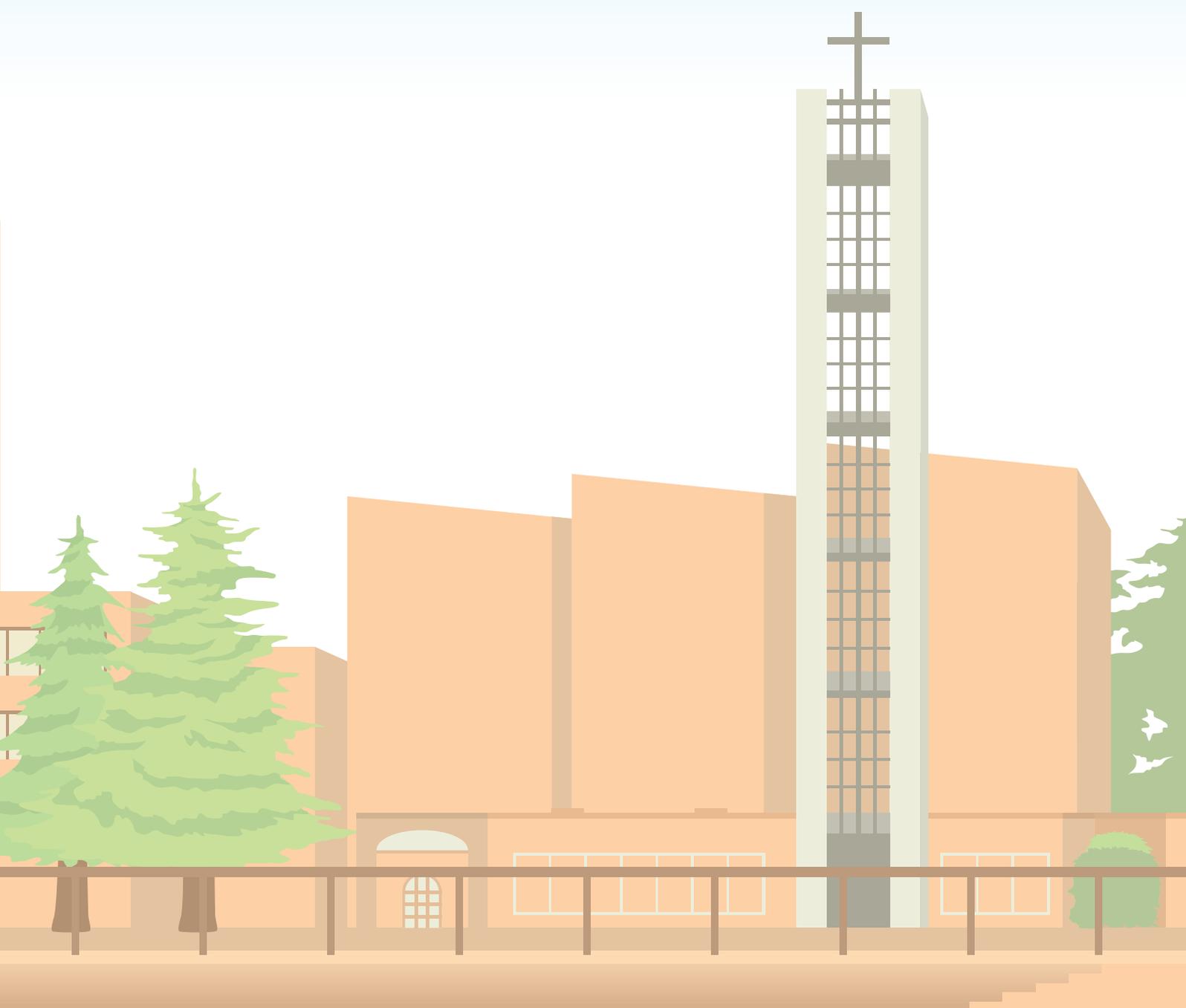


2022年度

学生便覧

— 履修・学生生活のてびき —



宮城学院女子大学

校 歌

作詞 土 井 晩 翠

作曲 ケート・I・ハンセン

(音楽科元教授)

あ め に み さ か え ち に へ い わ
ひ と に み め ぐ み あ け く れ に
い の る と う と き み お し え の
ひ かり を あ お ぐ あ ね い も と

(1) ^{あめ}天にみさかえ 地に平和
ひとにみめぐみ あけくれに
祈る尊き み教えの
光をあおぐ ^{あねいもうと}姉妹

(3) わが名にしおう 宮城野の
錦の郷に 日々おに織る
あやを 心によそいつつ
聖なるわざに いそしむ身

(2) ^{あけぼの}ああ曙よ ^{こうみょう}光明よ
春よ ^{のぞみ}望と愛と信
嵐も雨も むらくもも
我には示す 明日はれの晴

(4) 鳩のやさしみ ^{せいじょう}清浄の
^{みさお}操みどりの ^{かんらん}橄欖の
色はとこしえ 人の世に
神のほまれを あらわさん

2022年度の聖句

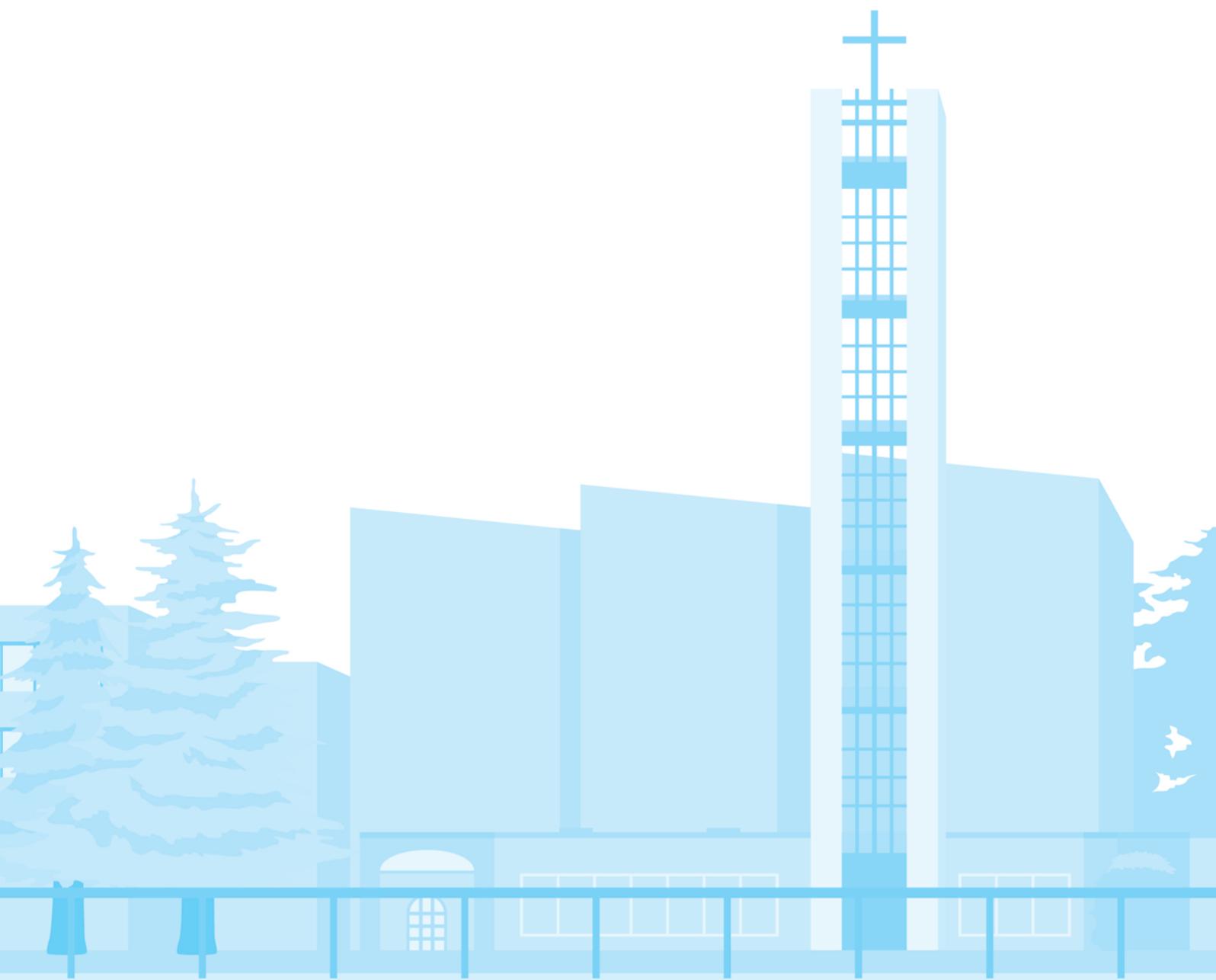
「主の慈しみは決して絶えない。

主の憐れみは決して尽きない。」

(哀歌 3章 22節)

2022年度
学生便覧

— 履修・学生生活のてびき —



宮城学院女子大学

学生便覧について

『学生便覧』は、学則に基づく卒業要件、諸規程、履修、学生生活の心得など、学生生活を送る上で指針となる事項を集約して編集したものです。

「宮城学院について」、「学修計画および履修について」、「学生生活のために」の三部構成になっていますので、機会のあることに参照し、十分に活用するようにしてください。

学生生活で、不明な点がある場合は、まず『学生便覧』に目を通してみてください。

また、『学生便覧』の内容に変更が生じた場合には、掲示等でお知らせしますので注意してください。

『学生便覧』は、入学時にのみ配布します。卒業するまで紛失しないように注意してください。また、卒業後、各種資格等を取得する場合、単位等の修得を確認する際にも必要となるので大切に保管してください。

※事務室窓口名称を以下のように表記しています

窓口名称	場 所
教務課	本館 2 階
学生課	人文館 2 階
キャリア支援課	講義館 2 階 (C204)
社会連携課	講義館 2 階 (C204)
宮城学院女子大学リエゾン・アクション・センター (MG-LAC)	講義館 2 階ロビー中央
保健センター	本館 1 階
教職センター	人文館 5 階 (A502)
国際交流センター	人文館 5 階 (A547)
庶務課	本館 2 階
入試広報課	本館 2 階
財務課	本館 1 階
施設課	本館 1 階
総務人事課	本館 2 階

※学科の略称

〈現代ビジネス学部〉	〈生活科学部〉
現代ビジネス学科 B	食品栄養学科 F
	生活文化デザイン学科 L
〈教育学部〉	〈学芸学部〉
教育学科 幼児教育専攻 D	日本文学科 J
児童教育専攻 X	英文学科 E
健康教育専攻 H	人間文化学科 C
	心理行動科学科 P
	音楽科 M

もくじ

学生便覧について	3
もくじ	4
キャンパスマップ	6

宮城学院について

本学の沿革・建学の精神・スクールモットー	10
宮城学院女子大学共生のための多様性宣言	12
礼拝等について	14
大学の組織と役割	15

学修計画および履修について

学生ポータルシステム (UNIVERSAL PASSPORT)

1 主な機能	18
2 User ID と Password	18
3 ログイン方法	18
4 掲示情報について	19
5 掲示情報のメール配信について	19
6 個人情報の変更	19
7 UNIPA 利用の注意事項	19
8 詳しい操作方法について	19

学修計画

1 教務事項に関する Q & A	20
2 教務に関する用語について	21
3 授業科目について	21
4 科目ナンバリングについて	22
5 単位の修得方法	22
6 キャップ制	22
7 進級要件不足による進級注意通知と進級不可通知	22
8 卒業要件単位	22
9 卒業延期・留年	23
10 除籍について	23
11 単位互換制度について	23
12 入学以前の既修得単位の認定について	24
13 海外留学について	24
14 国内留学について	25
15 転学部・転学科・転専攻	25
16 研究生・科目等履修生・聴講生	25
17 MGU スタンダードについて	26
18 副専攻	27

履修科目の登録（履修登録）

1 履修登録の規則	28
2 履修登録の前に	28

履修にあたっての心得

1 履修登録に際して	30
2 教員から個別指導を受ける場合には	30
3 学外での実習や研修に関して	30
4 授業の写真撮影および録音等について	30
5 著作権について	30

授 業

1 セメスター	31
2 授業回数	31
3 授業時間	31
4 振替授業	31
5 教室変更	31
6 休講	31
7 補講	31
8 出欠	31
9 教科書販売	32
10 オフィスアワー	32
11 研究倫理について	32
12 その他の事項	32

試験および成績評価

1 試験の方法	33
2 受験資格	33
3 筆記試験	33
4 レポート試験	33
5 不正行為	33
6 追試験（試験を欠席する（した）場合）	33
7 特別再試験	34
8 成績評価と単位認定	34
9 GPA 制度について	34
10 成績発表	35
11 卒業論文等	35

一般教育科目の履修方法

1 MGU スタンダード科目	36
2 リベラルアーツ基幹科目	37
3 キャリア科目	38
4 外国語科目	39
5 体育科目	39
6 再度履修科目について	40

各学科の履修方法

現代ビジネス学部 現代ビジネス学科	41
教育学部 教育学科	
幼児教育専攻	47
児童教育専攻	54
健康教育専攻	61

生活科学部 食品栄養学科	66
生活科学部 生活文化デザイン学科	71
学芸学部 日本文学科	79
学芸学部 英文学科	84
学芸学部 人間文化学科	90
学芸学部 心理行動科学科	97
学芸学部 音楽科	105

資格・免許

取得できる資格の種類	112
教育職員免許	113
日本語教員	132
司書	133
司書教諭	133
学校司書課程修了証明	134
学芸員資格	135
栄養士免許および管理栄養士国家試験 受験資格取得	137
食品衛生管理者および食品衛生監視員 資格取得	139
一級建築士および二級又は木造建築士の 受験資格	139
インテリアプランナー資格	141
保育士資格	142
社会福祉士受験資格	143
認定心理士資格	144

編入学

1 編入学生の単位修得方法	147
---------------	-----

学生生活について

事務局

1 事務局・各センターについて	154
2 学籍・学生証(身分証明書)	155
3 学生への諸連絡について	156
4 各種証明書	157
5 願書・届出一覧	158
6 校納金納入について	158

よりよい学生生活のために

1 奨学金	159
2 課外活動について	159
3 事故にあった場合の保険制度	161
4 国民年金保険料の「学生納付特例制度」	162
5 通学上の注意	162
6 遺失物・拾得物	163
7 事故・盗難	163
8 アルバイト紹介	163
9 学生の意見・要望受付窓口	163

学生のための施設

1 学生相談室・特別支援センター(学生相談室・特別支援室)	164
2 保健センター	164
3 図書館	165
4 情報システム室	166
5 ロッカー室	166
6 合宿所	166
7 学生寮	166
8 食堂・喫茶・売店	167
9 キャッシュサービスコーナー	167

自分を守るために

1 ハラスメントのないキャンパスへ	168
2 不審電話・いたずら電話	168
3 ソーシャルメディアに関する注意	169
4 痴漢・ストーカー・のぞきに注意	169
5 悪質商法	169
6 学外団体勧誘について	170
7 生活上の諸注意	170
8 薬物使用のおそろしさ	170
9 災害時の緊急対策	170
10 自然災害等における緊急時の授業の取り扱いについて	172
11 インフルエンザ等行動マニュアル	173

就職

1 社会人になる前に	174
2 就職支援	174
3 UNIPA	174
4 利用時間	175

環境に対する宮城学院の取り組みについて

宮城学院への交通案内	178
------------	-----

スクールバス(登下校用)の運行について	178
---------------------	-----

学則(抄)・会則集・諸規程

目次	179
----	-----

校舎配置図

目次	203
----	-----

届用紙 欠席届	223
届用紙 変更届	225
届用紙 忌引届	227

キャンパスマップ

自然あふれる広々キャンパス

約20万㎡の広大な敷地に、自然の緑と重厚なレンガ色の建物が美しい景観をつくる広々としたキャンパス。

のびやかな雰囲気があふれるこの空間の中には、講義館、図書館、学生センター、講堂、礼拝堂、そして体育館やテニスコートなど充実した学びの環境が整っています。



施設案内



本館

こちらの建物は玄関が2階になります。1階には法人の事務室などがあります。その他各階には法人と大学の事務室や会議室などがあります。

人文館

2階には学生課、特別支援センターがあります。3階には、くの字に曲がった中央ロビーがあり、このロビーをはさんで、西に教育学科、東には日本文学科があります。各科の研究室・図書室・演習室・湯沸室のほか、教育学科には心理学の実験室・実習室があり、日本文学科には学会室があります。4階は人間文化学科、心理行動科学科、英文学科、5階には一般教育部があり、各学科の研究室・会議室・演習室が並んでいます。5階には国際交流センター（A547）、教職センター（A502）があります。



実習館

こちらの建物には教育学科の実習関係の部屋があります。美術室、栄養実習室、多目的教室（音楽室）、体育実習室などです。また、ピアノプラクティスルーム16室、ピアノレッスン室7室、面接実習室7室が並んでいます。さらには宮城学院の資料室もあります。

講義館

講義室は大小あわせて27教室あります。合同事務室・副手室（現代ビジネス学部・教育学部・学芸学部・一般教育部）がC303にあります。また、情報教室・理科実験室・芸術実習室・視聴覚教室・人間行動論実習室・研究室などがあります。また、中央芝生広場に面した2階には、大きなロビーと喫茶コーナー「ブリックハウス」があります。



音楽館

防音効果の高いピアノプラクティスルーム21室・オルガンプラクティスルーム・合奏室・レッスン室21室・研究室9室・ソルフェージュ室・音楽理論室のほか、録音スタジオがあります。また、300人収容の演奏堂「ハンセン記念ホール」があり、コンサート・リサイタルなどに使用されます。音響が内外に与える影響を考え、建物は独特な外観となっています。

家政館

1階は調理関係の実習室及び情報教室、2階は食品栄養学科の実験室、3階は食品栄養学科の実験室・実習室、生活文化デザイン学科製図室などがあります。4階は被服関係、家政関係の実習室・演習室・研究室などがあります。屋上階には動物実験の作業室があります。

第二家政館

家政館の北側にあり、1階は実験室、2階は講義室、3階はCAD教室になっています。





大学図書館

1階には154席の閲覧室と書庫、2階は閲覧室・セミナー室のほか、視聴覚コーナーなどがあります。3階はオープントラスを併設したブラウジングルームがあります。講義館とは渡り廊下で連結されています。

礼拝堂

東壁面に大きなステンドグラスのある549人収容の礼拝堂があり、その他に小礼拝堂兼クワイヤー室・キリスト教センター・宗教総主事室・ラウンジ・多目的ホール・ボランティアエリアなどがあります。また、建物外にベルタワーがあり、朝夕や礼拝時に鐘の音を響かせます。



大学講堂

ステージに音響反響板を備えた1,154席のホールです。

学生センター

1階には学生食堂(約330席)と厨房があります。2階には小ホール(約400席)があり、演劇・フォークダンス・合奏合唱の発表や練習に使用されます。3・4階はクラブ室44室のほか、学友会室・会議室・放送室・印刷室などがあります。また、茶室・和室があり、講義館と学生センターの間にうふカフェがあります。

同窓会館

同窓会事務室・会議室・宮城学院歴史資料室があります。歴史資料室は資料を常時展示して公開されています。1階には教職員食堂・厨房などがあります。同窓会館隣にはATMコーナーが設置してあります。

大学体育館

メインフロアはバスケットコートなら2面、バレーコートなら3面、バドミントンコートなら8面とれます。また、健康科学測定室やトレーニングセンターがあります。

森のこども園

保育室7室・遊戯場・職員室・子育て支援室・児童クラブ室などがあります。

屋内プール

中・高・大の共有施設です。25m×7コースの温水プールです。



宮城学院について

本学の沿革・建学の精神・スクールモットー

宮城学院は、福音主義キリスト教に基づいて学校教育を行い、神を畏れ敬い、自由かつ謙虚に真理を探究し、隣人愛に立ってすべての人の人格を尊重し、人類の福祉と世界の平和に貢献する女性を育成することを建学の精神として、1886年（明治19年）、宮城女学校の名で創設されました。それはアメリカの改革派教会派遣の宣教師たちと日本人のキリスト者たちとの協同と祈りの結晶でした。

以来、明治、大正、昭和、平成の時代を通して女子の高等専門教育を担う専攻科（聖書・家政・英文・音楽の各専攻科）を次々に設置し、戦後の学制改革により高等女学校は宮城学院中学校・高等学校となり、女子専門学校は宮城学院女子大学・短期大学（附属幼稚園も付設）となって、女子教育の一大総合学園として歩みを進めてきました。

現在、大学院（修士課程）は2研究科5専攻、大学は2016年度より学部学科改組に伴い4学部9学科となり、普通科の高等学校、中学校及び大学附属認定こども園を擁しております。

ことに、宮城学院女子大学は、戦後の学制改革によって最も早く東北最大の女子大学となり、高度の学的水準をもつ有為な卒業生を多く輩出し、現キャンパスに移転してからは学科の増設と整備をはかって、さまざまな職種に求められる幾つもの資格を取得できる専門性豊かな教育の充実に努めて高い評価を得てきております。さらに、2016年度から現代ビジネス学部を新設する等の学部学科改組を行い、社会の要請に応えるべく日々改革に取り組んでおります。

長い伝統と歴史をもつ優れた欧米の多くの大学は、創設以来、学門研究とキリスト教（礼拝）を大切にしてきました。それは、高等教育機関としての大学では、専門的な知識や技術の修得と共に、高潔な精神の涵養が求められているからです。

それゆえ、宮城学院女子大学に入学された皆さんは、どの学科のカリキュラムでも必修科目である「キリスト教学」「キリスト教と現代社会」の講義を通して、より深い知性を身につけ、豊かな感性を養うように心がけてください。そのためには、礼拝堂で毎週月・水・金の昼に行われている礼拝に積極的に出席するように心がけ、さらに、教科目の修得と共に各種のサークル活動やボランティア活動などにも積極的にあってください。

「神を畏れ、隣人を愛する」をスクールモットーとする宮城学院は、こども園、中学校、高等学校、女子大学、大学院を通して一貫した建学の精神を堅持し、高い品性・豊かな教養と秀でた能力を身につけて世界で活躍する女性を送り出す総合教育機関であります。

建学の精神

『福音主義キリスト教に基づいて学校教育を行い、神を畏れ敬い、自由かつ謙虚に真理を探究し、隣人愛に立ってすべての人の人格を尊重し、人類の福祉と世界の平和に貢献する女性を育成すること。』

宮城学院のスクール・モットー

『神を畏れ、隣人を愛する』



初代校長 E. R. プールボー

1885年（明治18年）	12月	「日本基督一致教会」仙台教会牧師押川方義は、東京で「合衆国改革派（ジャーマン・リフォームド）教会」宣教師ホーイと会話し仙台に神学校および女学校設立の必要性を説く
1886年（明治19年）	5月15日	仙台神学校（のちの東北学院）創立（校長押川方義）
	7月2日	エリザベス・R・プールポー、メアリー・B・オールド来日
	9月18日	押川方義、ホーイ、首藤陸三、グリーン、プールポー、オールド等によって宮城女学校創立（校主押川方義、初代校長エリザベス・R・プールポー）
	9月24日	東二番丁51番地田辺繁久氏別邸において授業開始
1889年（明治22年）	4月	東三番丁162番地に竣工した新校舎に移転
	7月	献堂式
1900年（明治33年）		1年制聖書専攻科設置
1912年（明治45年）	4月	3年制家政専攻科設置
1913年（大正2年）	4月	3年制英文専攻科設置
1916年（大正5年）	4月	3年制音楽専攻科設置。2年制聖書専攻科設置
1931年（昭和6年）		音楽科に師範科及び研究科を設置
1941年（昭和16年）	2月	財団法人宮城女学校設立認可
1943年（昭和18年）	4月	宮城女学校を廃止、宮城高等女学校設置、専攻部を専攻科と改称。3年制国語専攻科を設置
1945年（昭和20年）	7月	戦災により校舎のほとんどを焼失
1946年（昭和21年）	6月	「専門学校令」による宮城学院女子専門学校設置認可（育児科、国語科、外国（英）語科、音楽科設置）
	7月	宮城高等女学校は、宮城学院高等女学校と改称
1947年（昭和22年）	4月	宮城学院中学校設置
1948年（昭和23年）	4月	宮城学院高等学校設置
1949年（昭和24年）	2月	宮城学院女子大学設置認可（学芸学部英文学科、音楽科）
	4月	大学開設
1950年（昭和25年）	3月	宮城学院女子短期大学設置認可（家政科、国文科）
1951年（昭和26年）	3月	学校法人宮城学院設立認可。宮城学院女子専門学校廃止
1954年（昭和29年）	3月	宮城学院女子大学附設幼稚園教員養成所設置認可
1955年（昭和30年）	1月	宮城学院女子短期大学保育科設置認可
1956年（昭和31年）	3月	宮城学院女子短期大学附属幼稚園設置認可
1959年（昭和34年）	1月	宮城学院女子大学に家政学科設置認可
1964年（昭和39年）	1月	宮城学院女子大学学芸学部に日本文学科、短期大学に教養科設置認可
1980年（昭和55年）	10月	仙台市桜ヶ丘九丁目1-1に総合移転完了、献堂式
1986年（昭和61年）	10月	創立百周年記念式典挙行
1988年（昭和63年）	12月	宮城学院女子短期大学国際文化科設置認可
1994年（平成6年）	12月	宮城学院女子大学学芸学部人間文化学科設置認可
1995年（平成7年）	4月	宮城学院女子大学大学院人文科学研究科設置（英語・英米文学専攻、日本語・日本文学専攻）
1996年（平成8年）	3月	宮城学院女子短期大学教養科廃止
1999年（平成11年）	4月	宮城学院女子大学大学院人文科学研究科に人間文化専攻増設
	10月	宮城学院女子大学・短期大学設置50周年記念式典挙行
2000年（平成12年）	4月	宮城学院女子大学学芸学部食品栄養学科、生活文化学科、発達臨床学科、国際文化学科設置
2001年（平成13年）	3月	宮城学院女子短期大学廃止
2003年（平成15年）	3月	宮城学院女子大学家政学科廃止
2005年（平成17年）	4月	宮城学院女子大学大学院人文科学研究科に生活文化デザイン専攻増設
2006年（平成18年）	10月	創立120周年記念式典挙行
2007年（平成19年）	4月	宮城学院女子大学学芸学部心理行動科学科、児童教育学科設置
2008年（平成20年）	4月	宮城学院女子大学大学院健康栄養学研究科健康栄養専攻設置
2009年（平成21年）	4月	宮城学院女子大学学芸学部生活文化学科を生活文化デザイン学科に名称変更 宮城学院女子大学大学院人文科学研究科生活文化デザイン専攻を生活文化デザイン専攻に名称変更
2016年（平成28年）	4月	宮城学院女子大学現代ビジネス学部現代ビジネス学科、教育学部教育学科、生活科学部食品栄養学科、生活文化デザイン学科設置
	10月	創立130周年記念式典挙行
	11月	宮城学院女子大学附属認定こども園「森のこども園」設置
2019年（平成31年）		大学開学70周年
	4月	宮城学院女子大学学芸学部児童教育学科廃止
2020年（令和2年）	4月	宮城学院女子大学学芸学部発達臨床学科廃止
2021年（令和3年）	4月	宮城学院女子大学学芸部食品栄養学科・生活文化デザイン学科廃止





宮城学院女子大学
共生のための
多様性宣言



宮城学院女子大学 共生のための多様性宣言

宮城学院女子大学は、本学に集うすべての学生の多様性と尊厳・人権を尊重します。年齢、信条、障害、エスニシティ、性的指向・性自認など、個人の特性や文化的背景を尊重し、そのための環境づくりに最善を尽くします。

共生のための多様性宣言に基づく基本方針

1. 自己決定を尊重します。

各個人の特性に関わる情報の開示・非開示、またそれらの表現については、当事者の意思が尊重されるものであり、他者から不当に侵害されることがあってはなりません。

2. 修学の妨げを取り除くために最善を尽くします。

本学で学ぶすべての学生にとって、修学の妨げとなる事柄は、適切なプロセスによる合意形成を経て、合理的な範囲で取り除かれなければなりません（合理的配慮）。

宮城学院女子大学教育環境と人権を守るためのガイドライン

1 趣旨

宮城学院女子大学（以下「本学」という）は、「宮城学院女子大学倫理綱領」に則り、本学に学ぶ学生について、人としての尊厳を守り、安全かつ公正な環境の下で学生生活を送ることができるよう配慮する。本学教授会は、学生が学生生活において、人権侵害等のハラスメント行為によって被害を受けることを防止し、また被害を受けた者を救済することを目的として本ガイドラインを定める。学長はその実現に責任を負う。

2 定義

上のハラスメント行為による被害とは、教職員等が学生に対して、性的、身体的、人格的な差別的言動を行うこと、あるいは学習・研究指導、就職指導等の名の下に、職務・権限を逸脱して私的な介入や干渉を行うことによってもたらされるものを指し、行為者の意図の有無に拘らず、学生が不快・屈辱・脅威等を感じ、学生生活において支障を感じる状況をいう。本ガイドラインは、本学が行う教育、本学の責任下で行われるボランティア、就職活動、インターンシップ等、および本学のサークル活動に適用する。

なお、卒業生が在学中に被った被害も本ガイドラインの対象とする。

3 被害の予防

学長は、教育研究機関に勤務する者の職務・権限に対する自己規律の意識を高め、自己点検を促すために、関係機関に指示して次のことを行わせる。

- (1) 大学構成員の人権尊重意識を高めるために、啓発・研鑽に資する諸活動を行うこと。
- (2) 教育環境の整備のために、被害を誘発しかねない施設・設備上の問題点を各部署で点検し、使用規程や留意事項を明確にし、周知をはかること。
- (3) 学習・研究等の指導の形態等について、各学科において、被害を誘発するおそれのある状況を点検し、防止策を講じ、周知をはかること。
- (4) その他、被害予防のための有効な措置をとること。

4 被害の相談と対応

大学は、被害の訴えへの早期対応のために、被害を容易に相談できる信頼に足る体制を整え、関係者の人権とプライバシーの保護への十分な配慮のもとに、迅速かつ適切な措置を講じる。問題の対応に携わる者は、人権尊重の立場に立って公正を旨とし、来談者に対してはその真意を受け止め、意思を尊重しつつ、原則として来談者の同意の下に問題の解決にあたる。なお、本人による直接の相談がない場合でも、ガイドラインによる対応が必要と判断される事態が発生した場合には、学長は関係者の人権を十分考慮して問題の取り扱い方を検討し、これを教授会に諮って適切な対策を指示する。

事案への対応は、次の流れに従う。

- ① 被害の相談は、各教員、クラス担任、学生相談・特別支援センター、投書等が窓口となる。
- ② 窓口で対応できない場合、相談を受けた者は相談の内容を検討委員会に報告する。検討委員会は、その扱いについての判断を行う。

③ 検討委員会において解決できない場合は、学長に報告し、調査委員会において対応する。調査委員会は、関係者から事情を聴取して、当事者間の解決の可能性を判断するとともに、被害の拡大防止のために必要な措置を講ずる。

④ 調査委員会において解決できない場合は、学長に報告し、対策委員会において対応する。対策委員会は、当事者の人権に十分な配慮をしながら、事案についての聴取記録等の諸資料を検討し、速やかに具体的対応策を含む報告書を作成して学長に提出する。

⑤ 学長は、対策委員会の報告書を教授会に上程し、事案に関する最終的な判断および対応を決定する。

⑥ 学長は、教授会の決定に基づき、謝罪、補償、権利の回復等、必要な措置を講じるとともに、再発防止のための方策を講じる。

窓口の任務、検討委員会、調査委員会、および対策委員会の組織と任務等、被害の相談と対応の詳細については別に定める。

5 自己点検

教授会は、本ガイドラインが有効に機能するよう、定期的に自己点検を実施する。また、「宮城学院女子大学ハラスメント防止委員会」を設置し、適宜、本ガイドラインの見直しを行う。

附 則

1. 本ガイドラインは、2013年4月1日より施行する。
2. 本ガイドラインの施行に伴い、1999年施行の「セクハラ防止等の、教育環境と人権を守るためのガイドライン」は廃止する。
3. 本ガイドラインは、2016年4月1日より改正施行する。
4. 本ガイドラインは、2020年4月1日より改正施行する。

礼拝等について

1. 礼 拝

月曜日、水曜日、金曜日の昼休みに礼拝を行っています。礼拝時間は、12時10分～12時30分の20分間です。忙しい毎日の中で静まる時を持ち、さまざまな異なる価値観に出会い、物事をじっくり考える貴重な機会です。自分自身を超えるものへ思いを馳せ、生きる勇気や励ましを得る時として、この週3回の礼拝には折にふれて出席するようお勧めください。必修科目「キリスト教学」「キリスト教と現代社会」とも連動しているこれらの礼拝では、外部から招かれた信頼できるキリスト教牧師を通して、内容豊富なメッセージ（「説教」と呼ばれています）を聞くことができます。また、本学院理事長、学院長、学長、宗教総主事、宗教センター長、本学中学校・高等学校の宗教主事（いずれも、「学校法人宮城学院寄附行為細則」第4条に定められた福音主義のキリスト者）も、礼拝でメッセージを語ります。本学は、平和を追求し、共生社会の実現に貢献することを学ぶ教育プログラムとして礼拝を重視しています。これらの教育方針を、学生の皆様も保護者の皆様方もご理解下さるようお願い申し上げます。

なお、別冊『宮城学院礼拝ガイドブック』をぜひお読みください。

2. キリスト教教育特別集会

毎年6月、著名なキリスト者の学者や文化人などを招いて、講演会を開いています。生産性の名のもとに人が切り捨てられる経済至上主義の論理とは異なる考え方を学ぶために、この教育プログラムは全学協力体制で行われ、毎年多くの学生が参加しています。

3. 関連の学生活動

礼拝堂内の宗教センターではYWCAの活動が展開されており、聖書の学びやイベント企画、読書会などに学生たちが意欲的に取り組んでいます。また、ハンドベルクワイア、聖歌隊なども学内外でのイベントにおいて音楽活動を行っています。どなたでも気軽にお立ち寄りください。



大学の組織と役割

(1) 教務部委員会

1. 教育目的の実現に向け、教務事項について全学的な視点から総合的に検討・運営をするため、教務部委員会が設置されている。
2. 委員会は次の事項を任務とする。
 - 1) カリキュラム編成および方針立案
 - 2) 履修、卒業および学位に関する事項
 - 3) 学籍に関する事項
 - 4) 学事歴に関する事項
 - 5) 非常勤講師採用に係る教員審査
 - 6) 教務運営に関する情報発信
 - 7) その他、教務に関わる事項

(2) 入試部委員会

1. 本学における入学試験制度を検討し、入学試験の実施に係る管理および入試広報の適切な実行のために入試部委員会が設置されている。
2. 委員会は、次の事項を任務とする。
 - 1) 入学試験制度に関する事項
 - 2) 入学試験の実施管理に関する事項
 - 3) 入学試験に関わる情報発信
 - 4) その他、本学の入学試験に関わる事項

(3) 学生部委員会

1. 学校生活の充実と向上を図るため、学生部委員会が設置されている。
2. 委員会は次の事項を任務とする。
 - 1) 学生の課外活動に関すること
 - 2) 学生の福利厚生に関すること
 - 3) 学生の活動に関する情報発信
 - 4) その他、学生生活に関わる事項

(4) 学術情報部委員会

1. 本学における教育研究活動を推進・支援し、必要な施設設備を整備・維持管理するため、学術情報部委員会が設置されている。
2. 委員会は、次の事項を任務とする。
 - 1) 本学の教育ならびに研究の支援体制の整備
 - 2) 「宮城学院女子大学研究費規程」に定める研究費の運営に関する事項
 - 3) 外部資金の申請に係る企画および支援
 - 4) 図書館の運営に関する事項
 - 5) 研究の不正防止に関する事項
 - 6) 研究倫理審査に関する事項
 - 7) 本学の学術情報に関する情報発信
 - 8) その他、学術情報に関わる事項

(5) 社会連携部委員会

1. 大学と社会との連携を深め、地域の発展に寄与し、また本学の国際的な研究教育事業を実施するため、社会連携部委員会が設置されている。
2. 委員会は、次の事項を任務とする。
 - 1) 複数学科にまたがる社会連携活動の推進
 - 2) 学科の社会連携活動への情報提供
 - 3) 本学の社会連携活動に関する情報発信
 - 4) その他、社会連携に関わる事項

(6) キャリア支援部委員会

1. キャリア教育を推進するため、キャリア支援部委員会が設置されている。
2. 委員会は、次の事項を任務とする。
 - 1) キャリア教育の実施、および基本方針や実施体制の検討
 - 2) 学生の就職活動に対する支援
 - 3) キャリア教育に関する情報発信
 - 4) その他、キャリア支援に関わる事項

(7) 設置機関

〈宗教センター〉

1. 宮城学院建学の精神にもとづき、本学における宗教的活動の企画およびその運営にあたる機関として、宗教センターが設置されている。
2. 本センターが企画・運営する宗教的活動は、本学の教職員ならびに学生を対象とする礼拝、キリスト教行事、学内講演会等とする。

〈社会連携センター〉

地域および産学官の連携の窓口として、地域住民、行政、企業等との連携を深め、地域の文化および産業の振興ならびに地域社会の発展に寄与することを目的として社会連携センターが設置されている。

本センターでは以下の業務を行う

1. 地域連携および地域貢献活動の組織的取り組みの企画立案・実施に関すること
2. 地域連携および地域貢献活動の総合窓口機能に関すること
3. 地域連携および地域貢献活動に係る情報の収集および発信に関すること
4. 地域連携および地域貢献活動の支援に関すること
5. その他社会連携部委員会が必要と認めた事項

〈生涯学習センター〉

生涯学習の事業を円滑に実施するため生涯学習センターが設置されている。本センターでは以下の業務を行う。

1. 生涯学習の運営に関すること
2. 生涯学習に係る調査・広報に関すること
3. 生涯学習に係る受講生の募集・受入れに関すること
4. その他、生涯学習に関すること

〈リエゾンアクションセンター (MG-LAC)〉

プロジェクト型自主活動・ボランティア活動など、学生が主体的に行う創造的・社会的活動を通して本学学生のキャリア形成を推進することを目的としてリエゾンアクションセンター (MG-LAC) が設置されている。本センターでは以下の業務を行う。

1. 本学学生のプロジェクト型自主活動に関すること
2. 本学学生が行うボランティア活動に関すること
3. その他、本学学生が行う創造的・社会的活動とキャリア形成に関する支援業務

〈国際交流センター〉

本学教員の研究教育に係る海外出張、本学学生の海外留学、およびカリキュラムに係る海外渡航、外国人研究者・教員の研究教育に係る本学への受け入れならびに外国人留学生の入学など、国際的な研究教育事業の実施に関する諸業務を担当する機関として国際交流センターが設置されている。

本センターでは以下の教育的・事務的業務を行う。

1. 本学教員の研究教育に係る海外出張に伴う渡航、在外居住等に関する申請、通信、連絡等の公的業務
2. 本学学生の海外留学に関する資料提供、助言、および実施に付帯する公的業務
3. 本学学生のカリキュラムに係る海外研修、海外実習の企画・立案に係る資料収集、事前調査、ならびに学生に対する説明および付添い、その他の実施に伴う公的業務
4. 本学において研究教育に従事する外国人研究者に係る渡航関係業務、居住・生活上の問題に関する連絡・助言、および研究教育の遂行に係る公的業務
5. 外国人留学生の受け入れに伴う渡航関係業務、生活および学習に係る助言、その他の公的業務
6. 本学と在外大学との「姉妹校関係」の締結およびその関係継承に係る業務
7. 本学の研究教育に係る外国または外国人からの問い合わせに対する窓口業務
8. その他本学において国際的な研究教育事業を実施する場合にそれに付帯する公的業務

〈教職センター〉

本学における教職課程関連業務を遂行するために、教職センターが設置されている。

本センターでは以下の業務を行う。

1. 教職課程履修に関わるガイダンスおよび助言
2. 教育実習に関わるガイダンス・事前事後の指導助言および成績評価（実習生個人全員に対する評価付記含む）
3. 介護等体験に関わるガイダンス・事前事後の指導助言
4. 教員採用試験に関わるガイダンス・講座開設。資料提供・助言
5. 教職課程に関わる諸行事の企画・開催・運営
6. 教育職員免許状申請に関わるガイダンスおよび助言および申請書類作成提出
7. 教育実習、介護等体験、教育実習校訪問指導、教育職員免許状申請等に関わる周辺諸業務全般
8. その他、教職課程に関わる業務

〈保健センター〉

1. 学生の保健管理に関する専門的業務を行い、その心身の健康の保持増進を図るとともに、園児および本学教職員についても、第5条に定める委員会において必要と認める健康管理の業務を行うことを目的として、保健センターが設置されている。

2. 次の各号に掲げる保健管理業務を行う。

- 1) 本学学生の健康診断、保健指導、健康相談、健康診断証明書の発行、およびそれに伴う事務的業務

- 2) 本学内における本学学生、園児、および教職員の急病、外傷等の応急処置
- 3) 本学の疾病予防、環境衛生、健康増進に関する啓蒙活動およびそれに伴う事務的業務
- 4) その他、本学における保健管理に関する専門的業務

〈学生相談室および特別支援室〉

1. 本学学生が学生生活に関して当面する諸問題の相談に応じ、また、障がいおよび社会的障壁により様々な制限を受ける学生に対して、必要かつ合理的な配慮を提供することにより、学生生活の充実と人間的成長を助けることを目的として、学生相談室と特別支援室が設置されている。

2. その目的を達成するために、次の各号の業務を行う。

- 1) 相談および支援
- 2) 具体的な支援のコーディネート
- 3) 相談および支援に必要な研修および調査、ならびに啓蒙
- 4) 相談および支援に必要な資料の整備
- 5) 精神保健に関する予防的活動
- 6) その他、学生相談・特別支援センター運営委員会が必要と認めた事項

(8) 附属研究所

〈キリスト教文化研究所〉

世界のさまざまな民族と宗教に関する学際的研究を推進し、それを通して、キリスト教文化の理解、ならびにわが国におけるキリスト教主義教育の発展に貢献しようとする目的で設置されている。

〈生活環境科学研究所〉

本学における生活環境科学に関する研究を推進し、教育の向上に資するとともに、広く学術文化の発展に貢献することを目的として設置されている。

〈人文社会科学研究所〉

本学における人文社会諸科学の研究を推進し、教育の向上に資するとともに、広く学術文化の発展に貢献することを目的として設置されている。

〈発達科学研究所〉

子どもの発達と教育および福祉に関する学術的研究を推進し、子どもたちの幸福の実現に寄与することを目的として設置されている。

(9) 附属認定こども園「森のこども園」

本こども園は、幼児教育に関する研究及び実習施設として付設され、キリスト教精神に基づき、かつ学校教育法第22条及び第23条に従って、幼児を保育し、その心身の発達を助長することを目的として設置されている。

創 立 2016年11月

所在地 桜ヶ丘キャンパス内

構 成 定員120名(0歳児～5歳児)

学修計画および 履修について

学生ポータルシステム (UNIVERSAL PASSPORT)

学生ポータルシステム UNIVERSAL PASSPORT (以下「UNIPA (ユニパ)」という) とは、WEB 上で履修登録、時間割、成績、シラバス、各種掲示板等の確認・申請、個人情報の参照・変更を行うことのできるシステムである。

1 主な機能

- ・スケジュール機能…行事予定の確認、学生個人のスケジュール登録
- ・掲示機能…休講、補講、教室変更、学生呼び出し、その他大学からのお知らせ
- ・個人情報…学生個人の学籍情報の確認・変更
- ・履修登録…半期ごとに履修する授業を登録
- ・学生時間割表照会…学生個人の授業時間割を確認
- ・教員時間割表照会…教員が担当する授業時間割を閲覧
- ・授業時間割表照会…本学で開講されている全授業の時間割を閲覧
- ・成績照会…学生個人の成績や単位修得状況を確認
- ・進級見込判定…学生個人の履修や単位修得状況により進級の可否を確認 (2, 3 年生のみ)
- ・卒業見込判定…学生個人の履修や単位修得状況により卒業の可否を確認 (4 年生のみ)
- ・資格取得見込判定…学生個人の履修や単位修得状況により資格取得の可否を確認 (4 年生のみ)
- ・シラバス照会…シラバスの検索および参照
- ・WEB ノート…授業についてのメモ登録ができる。
- その他の機能 (教員の指示に従って利用できる機能)
 - ・課題提出…課題を UNIPA を通して提出
 - ・授業資料…授業資料をダウンロード
 - ・Q & A…UNIPA を通して授業に関する質問を送る

2 User ID と Password

UNIPA を利用するには、ログイン画面で User ID と Password を入力する必要がある。

User ID…学科略称 (英字 1 文字) - (ハイフン) 学籍番号下 5 桁
(例: 現代ビジネス学科所属学籍番号 1122199 の学生 → b-22199)

学科略称

学科	略称	学科	略称
現代ビジネス学科	b	日本文学科	j
教育学科	幼児教育専攻	英文学科	e
	児童教育専攻	人間文化学科	c
	健康教育専攻	心理行動科学科	p
食品栄養学科	f	音楽科	m
生活文化デザイン学科	l		

Password…学籍番号

※セキュリティの観点から定期的に変更すること

3 ログイン方法

- 宮城学院女子大学ホームページからアクセスする場合
 - イ. 宮城学院女子大学ホームページ「<http://www.mgu.ac.jp/>」にアクセス
 - ロ. トップページにある専用バナー [UNIVERSAL PASSPORT] をクリック
 - ハ. UNIPA のログイン画面が表示されるので、User ID と Password を入力し、[ログイン] をクリック
- アドレスバーに直接入力する場合
 - イ. WEB ブラウザのアドレスバーに以下のアドレスを入力し、[Enter] キーを押す
<https://unipa.mgu.ac.jp/>
 - ロ. UNIPA のログイン画面が表示されるので、User ID と Password を入力し、[ログイン] をクリック
- ※パスワードは連続 5 回間違えるとログインできなくなるので注意すること。
- 携帯電話・スマートフォン版 UNIPA
 - 使用できる機能は限られているが、下記アドレスおよび QR コードより、携帯電話・スマートフォン版 UNIPA へアクセスできる。
 - こちらからは掲示情報の確認、スケジュールの閲覧、アンケートの回答等が可能である。

【携帯電話版】	【スマートフォン版】
https://unipa.mgu.ac.jp/m	https://unipa.mgu.ac.jp/s
	

4 掲示情報について

UNIPA ポータル画面では、以下の掲示情報が確認できる

- ・緊急連絡……………緊急連絡を表示
 - ・あなたへの連絡……………学生呼出し、Q & A回答などの情報を表示
 - ・休講・補講……………休講・補講・教室変更などの情報・教室変更……………を表示
 - ・大学からの連絡……………大学からのお知らせを表示
 - ・授業関連……………授業に関する情報を表示
 - ・教務関連……………教務課からのお知らせを表示
 - ・学生生活関連……………奨学金・ボランティアなどのお知らせを表示
 - ・キャリア関連……………キャリア支援課からのお知らせを表示
 - ・教職関連……………教職センターからのお知らせを表示
 - ・情報システム……………情報システム室からのお知らせを関連……………表示
- ※学生掲示板（人文館前）と掲示物の種類が異なる場合があるので、両方を確認するように気を付けること。
- ※UNIPA 掲示情報を見なかったため後になって支障をきたし、自分に不利益を招くことのないように、毎日 UNIPA にログインして掲示情報を確認する習慣をつけること。

5 掲示情報のメール配信について

UNIPA では最新の掲示情報（一部を除く）を、学内メール（PC）や携帯電話のメールアドレス宛てに配信することができる。必ず「メール登録」を行い、掲示情報を受信できるようにしておくこと。また、メールアドレスを変更した場合は速やかに登録の変更を行うこと。

○メール登録の方法

イ. UNIPA トップページにある「メール設定」をクリック

ロ. 「受信メールアドレス」に受信先のアドレスを入力し、「確定」をクリック

※パソコン向けの受信メールアドレスには既に学内メールが登録されている。ガイダンス配布資料の「Web メール利用の手引き」を参考に、宮城学院生活協同組合で利用手続きを行うこと。

ハ. 設定したアドレスに「あなたのメールアドレスは正常に登録されました」という確認メールが届いたら設定完了

○メールが届いていない場合（以下のいずれかを試してみる）

- ・携帯メールで「指定受信／拒否設定」をしている場合は「unipa@mgu.ac.jp」を受信許可にする。
- ・「URL 付のメールを受信許可しない」設定をしている場合は設定を解除する。
- ・迷惑メールとして受信している場合もあるので、迷惑メールフォルダ内を確認する。

○メールアドレスは PC と携帯の二つ登録できる。

PC は大学から配布している WEB メール（@st.mgu.

ac.jp）が初期設定で登録されているので、WEB メールの手続きもすること。ただし、WEB メールを携帯に転送する設定をした場合、UNIPA でも携帯アドレスを登録すると携帯に同じメールが2通届くことになる。UNIPA の携帯メール配信が不要な場合は、メール設定画面で「携帯メール配信拒否設定」をすること。（補足：メール配信だけの機能（安否確認等）や拒否設定ができないようにしてある機能（履修未完了通知等）もあるので、携帯メールも登録の必要あり）

6 個人情報の変更

学籍簿に記載した住所・電話番号・携帯電話番号に変更が生じた場合には、UNIPA メニューバー「個人情報」→「学籍情報変更申請」より各自変更を行うこと。なお、その他の学籍情報（姓名・連帯保証人・本籍地）の変更は巻末の「変更届」を教務課へ提出する必要があるため、P158 5 願書・届出一覧を参照のうえ、速やかに手続きを行うこと。

7 UNIPA 利用の注意事項

- ・UNIPA では個人情報が閲覧できるようになっているので、User ID と Password の管理には気を付けること。
- ・学内 PC 等の他人が利用できる PC で UNIPA を利用した後や、一時的に PC から離れる際には必ずログアウトすること。
- ・UNIPA は一定時間サーバーへのアクセスがないと接続エラーになり、ログイン画面に切り替わるよう設定されている。その場合、登録した内容が無効になることもあるので注意すること。
- ・ブラウザの「戻る」「進む」をクリックすると、UNIPA から切断されるため、ページの移動は画面内に表示されたアイコンから行うこと。
- ・毎日午前 2 ～ 5 時の間はメンテナンスのため利用できないので注意すること。
- ・UNIPA に関する質問は教務課（本館 2 階）まで相談すること。
- ・ログインあるいは項目をクリックしてもページが表示されない場合は、ブラウザのポップアップブロック機能が働き、ページの表示が制限されている可能性がある。ポップアップを許可して利用すること。
- ・PC、スマートフォン、携帯電話での利用は利用端末の専用サイトを利用してください。また、タブレットには対応していません。
- ・UNIPA への二重ログインは絶対に行わないでください。
- ・画面が表示されない場合は、Web ブラウザのポップアップブロック機能が働き、ページの表示が制限されている可能性があります。ポップアップを許可してご使用ください。

8 詳しい操作方法について

各機能の操作方法については、UNIPA からダウンロードできる「学生マニュアル（PDF 形式）」を参照すること。

学 修 計 画

本学では教育研究上の目的を達成するために、授業科目を学科ごとに定めている。いくつかの規程の範囲内で「何を学び、履修するか」という各自の目的・研究内容に基づいて授業科目を選択する学修計画が必要になる。学修計画を立てる前に、所定の単位修得要件を理解するためにもこの手引きを熟読して、不備のないようにすること。

その上で疑問・質問がある場合、各学科の教務センター担当教員が教務課窓口で確認し、大切なことは自分で勝手に判断せず、不明な点はすぐに解決を図ること。

1 教務事項に関する Q & A

この「Q & A」は、履修登録時に質問の多い内容をまとめたものである。

一般事項について

Q カリキュラムとは何ですか？

A カリキュラムとは、教育課程のことを指す。学科・入学年度によって異なるので注意すること。

卒業するためには4年以上在学し、所属学科のカリキュラム（教育課程）にしたがって開講される授業科目を体系的に履修し、定められた卒業要件単位を修得しなければならない。

Q 履修登録とは何ですか？どのようにするのですか？ (⇒P28 参照)

A 単位を修得したい科目を大学に届け出る登録手続きのこと。本学の場合、4月に前期分の履修登録を、9月に後期分の履修登録を行う。(4年生のみ4月に1年間の履修登録を行う。)

Q 病気で授業を休むときはどうしたらよいですか？

A 学生便覧(本書)巻末の「欠席届」を各科目担当教員に提出すること。詳細はP31を参照すること。

Q 学籍簿の記載事項(住所、連帯保証人など)が変わったらどうしたらよいですか？

A すみやかに教務課へ届け出ること。詳細はP19を参照すること。

成績評価・試験関係

Q 試験はいつ、どのように行われるのですか？

A 本学では、「定期試験」の期間を設けていない。授業の担当教員が授業終了日までの間に、通常の授業時間の中で試験(レポート、発表なども含む)を実施して評価を決定する。授業時間中に試験方法・実施時期について説明されるので、注意しておくこと。

Q 試験を病気で欠席してしまったのですがどうしたらよいですか？ (⇒P33 参照)

A あらかじめ定められた期間内に「追試験受験願」を教務課窓口へ提出しなければならない。担当教員に相談しただけでは手続きが完了しないので注意すること。

Q 成績評価に疑問があるので、先生に質問したいのですが？

A 出席やレポート提出・試験など全ての条件を満たし、正当な理由と思われる質疑についてのみ教務課窓口で受け付ける。ただし、質疑がある場合は、指定期間内に教務課窓口へ申し出ること。

履修制限と授業関係

Q 2年生が1年生の科目を履修できますか？ (⇒P29 参照)

A 所属する学科・入学年度のカリキュラムにある科目であれば、下位学年の科目を履修することができる。その場合は、「再履修」扱いとなるので、「再履修」について確認しておくこと。また、所属学科・入学年度のカリキュラムにはない下位学年の新設科目を履修する場合は「他学科開放科目」扱いになるので、「他学科開放科目」について確認しておくこと。

Q 登録した科目を取り消すことができますか？ (⇒P29 参照)

A 履修登録の訂正・変更期間および所定の履修取消期間内であれば、取り消すことができる。ただし、期間が過ぎた場合は、理由にかかわらず取り消すことはできない。

Q 評価が「C」では納得できないので、今年、もう一度、履修しなおすことはできますか？

A 一度単位を修得した科目を再履修することはできない。ただし、再度履修が認められている科目であれば履修しなおすことができるが、評価が次年度に修得した評価に変わることはない。

Q 他学科開放科目を履修したいのですが、時間割が分かりません。曜日・校時や登録のコードを知るにはどうしたらいいですか？ (⇒P29 参照)

A 4月のガイダンスで履修登録関係書類と一緒に、他学科開放科目一覧が配布される。それを見て曜日・校時、登録のコードを確認すること。

2 教務に関する用語について

(1)学年制・単位制

「学年制」とは、学年ごとに進級要件単位がある制度。本学が導入している「学年制」では、学年ごとではなく第3学年から第4学年に進級する時に進級要件単位を設定している。

「単位制」とは、各学年での修得単位が少なくても、休学しないかぎり進級することができ、第4学年終了時まで卒業要件単位（124単位）を修得すれば卒業できる制度である。

(2)在学・在籍

学生の修業年限は4年とし、在学できる期間は8年を超えることができない。なお、休学期間は在学期間には算入されない。

休学期間は通算で4年以内とする。在学期間に休学期間を含めた在籍期間は12年を超えることができない。

編入学生の在籍できる期間は、編入学を許可された年次生と同様に扱う。再入学生の在籍期間については、再入学以前の在学期間と通算し、12年を超えることができない。

(3)休講（P31 参照）

学校行事や担当教員のやむを得ない理由などにより授業が休みになることがある。学生には事前に教務課掲示板および UNIPA で通知する。

(4)補講（P31 参照）

休講により授業時間数が必要時間数に満たない場合や授業計画が達成されなかった場合に行われる授業のこと。履修している学生は通常の授業同様に出席しなければならない。

(5)再履修（P29 参照）

所属学科・入学年度のカリキュラムにある科目について下位学年科目を履修することを「再履修」という。再履修の科目を登録する場合は注意が必要なので、教務課窓口で確認してから履修登録を行うこと。

(6)再度履修

以前に単位を修得した科目を次年度以降に再度、履修することである。

再度履修科目には、学科・学年および科目によって卒業要件単位に含められる場合と含めることができない場合があるので注意すること。

該当科目について、一般教育科目は「一般教育科目の履修」、専門教育科目に関しては各学科履修方法を参照すること。

(7)単位互換制度（P23 参照）

協定締結校において提供される授業科目を履修し、修得した単位が所属校の単位として認定される制度。単位互換科目とは、他の協定締結校が提供している科目のことである。

3 授業科目について

本学に開設されている科目は、その内容によって次のような区分に分けられている。教育課程表（カリキュラム表）および資格・免許のページを参照して履修計画を立てること。

1. 教育課程による区分

(1)一般教育科目

本学では、大学生としての豊かで幅広い教養と見識を育むために、すべての学科・学年を対象に一般教育科目を開講している。

1年次・2年次では、個々の学科を越えて「学ぶこと」そのものに対する理解を深めつつ、専門研究への基礎づくりを行うことを目的としている。

3年次・4年次では、専門研究を進める上での視野を広げ、創造性を高めることを目的としている。

その他、国際化時代への対応力を養う「外国語」、健康的な生活の意味を学ぶ「体育講義」・「体育実技」・「スポーツ」などを開講し、現代社会を生きる上で重要な知識や考え方を養う。

(2)専門教育科目

学科の教育上の目的を達成するために必要なものとして設定されている科目である。学科ごとに特徴があるので、教育課程表（カリキュラム表）や履修方法などをよく読み、どのような科目を履修しなければならないかを確認すること。

2. 履修要件による区分

(1)必修・選択必修・選択・自由科目

必修科目	卒業または資格取得のために必ず履修するよう義務付けられている科目。未修得科目が生じた場合、卒業または資格取得ができなくなる。
選択必修科目	指定科目数（単位数）を必ず選択し、単位を修得しなければならない科目。
選択科目	各自の希望により自由に履修でき、卒業要件単位に含まれる科目。
自由科目	各自の希望により自由に履修できる科目であるが、卒業要件単位に含めることはできない。

3. 開講学期による区分

(1)前期・後期・連講科目

前期科目	前期のみ開講し、終了する授業科目。授業回数は原則として15回（試験を除く）。
後期科目	後期のみ開講し、終了する授業科目。授業回数は原則として15回（試験を除く）。
連講科目	一定期間に集中的に授業が行われる科目。 ※ 連講科目が開講される期間は、行事予定表および時間割に記載されている。詳細については連講期間の1ヶ月前までに教務課掲示板で知らせる。また、連講科目は短期間で集中的に行われるため、1日でも欠席すると試験の受験資格を喪失する場合があるので、健康管理に十分注意して講義に臨むこと。

4. その他

(1)他学科開放科目

自分が所属する学科以外の授業科目に興味を持ち、受講を希望する学生のために設置されている授業科目を「他学科開放科目」という。

「他学科開放科目」を履修し、修得した単位は各学科で定められている『自由選択科目』の単位として認定される。ただし、受講にあたっての注意事項があるので確認すること。(P29 参照)

4 科目ナンバリングについて

「科目ナンバリング」は、授業科目に適切な番号を付与することで、学修の段階や順序等を分かりやすく表し、学生の授業選択をサポートするものである。

ナンバリングコードの構成は以下のとおりであるが、詳しくはガイダンスで配布される各学科カリキュラムのナンバリングコード表を参照のこと。

《ナンバリングコードの構成》

【学部/一般教育】+【学科/科目群】+【レベル1】+【レベル2】+【通し番号】
(例) 現代ビジネス学科専門科目「現代ビジネス基礎」:ナンバリングコード「BB1101」

	B	B	1	1	01
	学部/一般教育	学科/科目群	レベル1	レベル2	通し番号
コード	B (現代ビジネス)	B (現代ビジネス)	1 (1年次)	1 (初級)	01 (先頭の科目)

5 単位の修得方法

本学では、大学設置基準に基づき各授業科目に「単位」を定めている。(学則第7条)

単位は、履修登録を行った上で授業に出席し、試験(筆記・レポート・実技など)に合格することによって修得することができる。

これらの単位を積み重ね、第3学年において進級要件単位を満了し、「卒業に必要な科目(必修・選択科目など)」および「卒業要件単位数(124単位)」を修得すれば卒業することができる。

単位の計算方法は、1単位の授業科目の場合、授業や自習をすべて含めた45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としているが、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単位数を計算している。なお、本学の多くの授業の単位数となっている2単位の授業科目の場合は次のとおりとなる。

2単目に要する学修時間数

授業方法	学修時間(90時間)	
	授業時間	自習
講義・演習	30時間~60時間	60時間~30時間
実験・実習及び実技	60時間~90時間	30時間~0時間

※卒業論文等については学修の成果によって評価し単位を授与する。

6 キャップ制

キャップ制とは、授業の予習や復習など教室外において学習する時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に履修登録できる単位の上限を設ける制度である。

1年度あたり登録できる単位数は、半期28単位、通年では48単位を超えてはならない。

7 進級要件不足による進級注意通知と進級不可通知

3月下旬頃、進級に関する進級注意通知と進級不可通知を連帯保証人(保護者または学費負担者)と学生本人の連名で連帯保証人住所に送付する。進級要件は、次のとおりである。

【進級注意通知】

第2学年終了時点において、卒業要件に係る修得単位数が64単位に満たない学生には、第4学年に進級できない可能性があることを理解してもらい、第3学年の履修登録計画ができるように書面により通知をする。

【進級不可通知】

第3学年終了時点において、卒業要件に係る修得単位数が76単位に満たない場合は、第4学年に進級することができない。当該学生には、進級判定教授会後に書面により通知をする。

ただし、76単位を取得していても通算GPA0.3未満の場合は、修学指導面談を行う。

8 卒業要件単位

本学を卒業するためには、4年以上(8年以内)在学し、次の「卒業要件単位数」を満たす単位を修得しなければならない。各々の区分・分野別に細かく卒業要件が定められている。

卒業要件単位とは、卒業するために必要な最低単位数であり、1単位でも不足すると卒業は認められない。また、他区分・分野の授業科目の単位で代替することもできないので注意すること。

● 2022年度入学生 (単位数)

	B	D	X	H	F	L	J	E	C	P	M
MGUスタンダード科目	19	16	12	16	19	19	19	15	19	19	17
リベラルアーツ基幹科目	14	12	6	12	14	16	16	16	10	16	16
キャリア科目	0	2	2	2	0	0	2	2	2	2	4
外国語科目	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4
体育科目	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1
一般教育科目計	34	32	22	32	34	36	42	38	36	42	42
専門教育科目計	76	92	102	92	90	82	76	78	80	70	74
自由選択科目計	14	0	0	0	0	6	6	8	8	12	8
卒業要件単位数	124										

※自由選択科目…「一般教育科目・専門教育科目で最低必要単位を超えて修得した単位」「他学科開放科目」「図書館学および学芸員に関する科目の中の△印の科目」「本学と協定を締結している他大学の単位互換科目」

9 卒業延期・留年

第4学年終了までに卒業要件単位を修得できない者は、卒業延期または留年となる。該当学生には、卒業判定教授会終了後に通知する。

なお、留年した後、前期終了までに卒業要件単位を修得した場合には、教授会の議を経て学長が9月期の卒業を認定することができる。なお、9月期卒業認定は卒業論文等の提出が遅延した学生についても適用される。

10 除籍について

学則第27条の2により、次の各号に該当する場合、除籍となるので注意すること。

- (1) 所定の期日までに当該年度授業科目の登録をしない者
- (2) 学費納入期限後3ヶ月を経過してもなお納入しない者
- (3) 第3条に定める在学年限をこえた者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

11 単位互換制度について

(1) 趣旨

仙台圏の大学・短期大学・高等専門学校合わせて22校が「学都仙台単位互換ネットワークに関する協定」を締結している。

単位互換とは、他の協定締結校で提供されている授業科目を履修し、修得した単位が所属校の単位として認定されるという制度である。

興味、関心に基づき所属校には無い授業科目を履修することによって多種多様な学習が可能となるので積極的に活用しよう。

(2) 協定締結校 (22校)

大学：16校 尚絅学院大学・仙台大学・仙台白百合女子大学・東北大学・東北学院大学・東北芸術工科大学・東北工業大学・東北生活文化大学・東北福祉大学・東北文化学園大学・東北医科薬科大学・宮城大学・宮城学院女子大学・宮城教育大学・石巻専修大学・放送大学

短大：5校 聖和学園短期大学・東北生活文化大学短期大学部・仙台青葉学院短期大学・宮城誠真短期大学・仙台赤門短期大学

高専：1校 仙台高等専門学校

(3) 派遣大学と受入大学

自分が所属している大学（本学）を派遣大学、単位互換授業科目を履修する先の大学（他大学）を受入大学と呼ぶ。

(4) 出願資格

単位互換協定を締結している学校の学生が対象となる。

(5) 出願手続

- 出願の時期は、前期科目および通年科目が4月上旬、後期科目が7月中旬となるが、詳細については教務

課掲示板で通知する。出願時期が年1回に限られる学校もあるので注意すること（放送大学については、(10)その他を参照）。

- 受入大学の出願要項（授業概要を含む）を本学の教務課窓口で閲覧し、各校が提供している授業科目の内容や開講曜日・校時、本学の時間割表との照合、通学に要する時間などを各自で確認すること。履修できるかよく考え、安易な気持ちで出願することのないようにすること。
- 受入大学と履修する授業科目が決定したら、本学の教務課窓口で「単位互換学生（特別聴講学生）願書（共通様式1号）」を受け取り、必要事項を記入後、本学の教務課窓口へ提出する。
- 卒業判定時期の関係から、第4学年は通年科目および後期科目を履修することはできないが、卒業要件単位に含めることはできない。
- 履修しようとする授業科目の名称が、自分の所属する学科の教育課程表（カリキュラム）にある科目と同一であった場合、単位認定されない可能性があるため、本学の教務課窓口を確認すること。

(6) 科目履修

- 本学から各受入大学に一括して受入依頼を行い、受入大学で選考した後、結果が本学に通知される。
- この通知に基づき、UNIPAの学生呼び出しで連絡するので、教務課窓口で結果を確認すること。科目履修許可の時期は、前期科目および通年科目が4月下旬、後期科目が9月下旬となる。
- 科目履修を許可された学生には、各受入大学から単位互換学生証（特別聴講学生証）が交付される。

(7) 入学金および授業料

入学金および授業料、その他の手続費用は無料。ただし、履修する授業科目によっては実習等に係る費用を徴収される場合があるので注意すること（放送大学については、(10)その他を参照）。

(8) 単位認定

各受入大学から一括して本学に単位互換で履修した授業科目の成績が通知される。この成績通知に基づき、本学で成績を評価し、本学における授業科目の履修により修得したものとみなして単位を認定する。その結果はUNIPAで通知されるので確認すること。

このうち、卒業要件単位として認定される単位数の上限は学科ごとに定められている。詳しくは本学の教務課窓口にお問い合わせのこと。

(9) 受入大学における施設利用等

単位互換学生が利用可能な施設は各受入大学により異なるので、各大学の出願要項で確認すること。また、通学方法（自家用車使用の可否など）についても記載されているので、物理的に履修が可能かどうかを各自で確認すること。

(10) その他

○ 休講等の連絡について

受入大学の授業科目に休講などの変更が生じた場合

には、受入大学から本学に連絡が入る。UNIPA の学生呼び出しで連絡するので注意しておくこと。

○追試験について

下記の場合は受入大学の追試験を受験することになるが、受入大学の定期試験を受験できなかった場合には、必ず本学の教務課窓口に応じ出すこと。

●本学と受入大学の定期試験が重複した場合

本学の試験を優先して受験し、受入大学については追試験を受験すること。

●公共交通機関の不通などの場合

交通機関が発行する証明書が必要。証明書は本学の教務課窓口へ提出すること。

●病気などの場合

診断書が必要。本学の教務課窓口へ提出すること。

●忌引の場合

事実確認が必要。本学所定の忌引届を本学の教務課窓口へ提出すること。

○放送大学について

放送大学の提供科目履修では、以下の点にも留意すること。

●出願時期（詳細は教務課掲示板で通知する）

前期科目及び通年科目 2月上旬（募集時期 12月）
後期科目 8月上旬（募集時期 6月）

●授業料として、1科目（2単位）あたり、11,000円は学生の自己負担となる。

12 入学以前の既修得単位の認定について

本学の第1学年に入学した学生が入学前に大学または短期大学（科目等履修生や外国の大学または短期大学において修得した単位も含む）あるい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によって修得した単位（いわゆる既修得単位）について本人の申し出があった場合、審査の上、教育上有益と認められた時は、60単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなし、科目ごとに読み替えて単位を認定することができる。

ただし、入学年度のみ申請可能なので、単位認定希望者はガイダンス期間内（4月初旬）に教務課窓口にて相談すること。

13 海外留学について

本学は8か国、10校の大学と留学生派遣または交換の協定を結んでいる。留学先における学修の成果は、本学の開講科目に読み替えて単位認定を受けられる。留学の期間は在学期間に算入することができ（学則第13条の5）、履修単位数等の卒業要件を満たせば、留学期間を含め4年間で卒業することも可能である。

必要な経費は、米国に1年間留学した場合、学費が約150万円、生活費と渡航費等が約150万円である。半年間の場合はその半額が目安となる。本学所定の納付金は、留学期間について全額免除される（留学に関する細則第11条）。ただし中国、韓国、台湾の協定校への留学に際しては、学生交換の覚書に基づき、派遣

元である本学へ授業料を納入する。

前期に留学を希望する学生は前年8月までに、後期に留学を希望する学生は前年12月までに、人文館A547国際交流センターに相談すること。

(1)協定校へ留学する者は、次のいずれかの語学基準を満たさなければならない。

○TOEFL ITP 450点もしくはiBTの同等スコア。もしくは、留学先により次の試験結果。

○中国、台湾：中国語検定試験準4級、漢語水平考試（HSK）2級。

○韓国：韓国語能力試験（TOPIK）1級、「ハングル」能力検定試験4級。

○フランス：TCF A2、TEF Niveau 1、DELFI A2

(2)申請の手続き

◎留学前の手続き

○卒業までの履修計画を立て、所属する学科で教務センター担当の教員に指導を受ける。

○国際交流センターに「留学希望願書」、成績一覧、語学成績証明書を提出する。

○教授会での派遣承認後、国際交流センターを通して、留学先へ出願書類を提出する。

○入学許可証を入手後に、ビザ等の渡航準備を開始する。

○教務課に「留学願」を提出し、留学許可証を受領する。その後「誓約書」を提出する。

◎留学後の手続き

○帰国後、速やかに「帰学届」と「留学報告書」を教務課に提出する。

○留学先における学修の成果について単位認定を受けるために「単位認定願」を所属する学科の教務センター担当教員に提出する。

(3)海外の協定校と協定締結日

北アリゾナ大学

米国・アリゾナ州 1988年12月1日

ハイデルバーグ大学

米国・オハイオ州 1991年12月9日

クイーンズランド工科大学

オーストラリア・ブリスベン 1995年5月23日

遼寧師範大学

中国・大連 2001年7月23日

忠南大学

韓国・大田 2005年1月12日

ウィニペグ大学

カナダ・マニトバ州 2006年12月21日

カン大学

フランス・ノルマンディー 2008年9月4日

リーズ大学

英国・イングランド 2012年8月22日

高雄大学

台湾・高雄 2013年6月19日

ハワイ大学マノア校

米国・ホノルル 2018年11月15日

14 国内留学について

本学では、神戸女学院大学（兵庫県西宮市）との間に単位互換協定を締結している。

神戸女学院大学は、1875年に創立されたキリスト教主義に基づく女子大学である。3学部5学科から構成され、全学生数は約2,700名の大学である。

募集人員は各学期2名以内（各学科1名以内）で、2年次の半年間あるいは1年間の派遣となる。詳しくは教務課窓口にお問い合わせのこと。

15 転学部・転学科・転専攻

転学部・転学科・転専攻は、第2学年から第3学年に進級する時点で実施する。ただし、転学部・転学科・転専攻希望者の学年は出願時に第2学年以上とする。

(1) 出願資格

出願資格は、第2学年終了時に62単位以上修得済みまたは修得見込みの学生とする。

(2) 募集・選考方法

募集要項は10月上旬頃に掲示板で知らせる。募集の有無については、募集要項で確認すること。なお、募集・選考方法は以下のとおりである。

学科	募集の有無	選考方法
現代ビジネス学科	欠員のある場合	筆記試験・面接
教育学科	欠員のある場合	筆記試験・面接
食品栄養学科	募集しない	—
生活文化デザイン学科	欠員のある場合	筆記試験・面接
日本文学科	欠員のある場合	筆記試験・面接
英文学科	欠員のある場合	筆記試験・面接
人間文化学科	欠員のある場合	筆記試験・面接
心理行動科学科	欠員のある場合	筆記試験・面接
音楽科	募集しない	—

● 転専攻（教育学科）

専攻	募集の有無	選考方法
幼児教育専攻	欠員のある場合	筆記試験・面接
児童教育専攻	欠員のある場合	筆記試験・面接
健康教育専攻	欠員のある場合	筆記試験・面接

(3) 出願期間・選考試験日

- 出願期間 10月下旬
 - 選考試験日 11月中旬
- 詳細は募集要項で確認すること。

(4) 注意事項（転学部・転学科・転専攻が認められた場合の単位認定について）

- 転学部・転学科・転専攻が認められた場合、次年度の4月から新しい学科・専攻で第3学年をスタートすることになるが、これまでに修得した単位を1科目ずつ転学科・転専攻先のカリキュラムと対照させて、どの科目が振替可能であるか検討されることになる。
- 振替を認められた科目の単位は認定されるので、転学科・転専攻先で改めて履修する必要はない。
- ただし、在学していた学科・専攻の科目が転学科・転

専攻先の科目に対応できない場合は、修得した単位のほとんどの振替が認められないことがある。

- 振替が認められない場合、転学科・転専攻後2年間で卒業要件単位（124単位）を修得することが難しく、通算4年間で卒業できるとは限らないことを了承した上で、転学科・転専攻出願すること。

16 研究生・科目等履修生・聴講生

本学卒業後に研究生として研究を続けることや聴講生として授業科目を聴講することができる。また科目等履修生として必要な科目の単位を修得することができる。希望する場合は、以下の説明および「宮城学院女子大学研究生規程」「宮城学院女子大学科目等履修生規程」「宮城学院女子大学聴講生規程」をよく読むこと。不明な点については、教務課にお問い合わせのこと。

(1) 研究生について

特定の専門分野について研究する者を研究生として入学を許可することがある。研究期間は4月1日から1年間として、引き続き研究を願った場合は1年間の延長を許可することがある。

なお、研究生として入学が許可された場合は、専任教員が指導教員となり、指導教員のもと研究を行うことになる（音楽科研究生の「器楽」および「声楽」「作曲」の実技指導は、非常勤講師が担当することもある）。

【志願資格】

- 大学を卒業した者
 - 教授会において大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- ※ただし、志願する者は、研究するに相応しい能力および専攻分野の研究能力に優れており、研究目的や課題研究が明確でなければならない。

【出願手続】

- 研究生の案内を12月頃教務課で配布する。
- 例年、出願期間は2月上旬から中旬にかけてである。希望する者は、早めに案内を受け取ること。

【選考】

- 音楽科研究生以外を希望する者で本学卒業生の場合は、書類選考となる。
- 音楽科研究生を希望する者は、入学試験として実技試験を課す。当該年度本学を卒業する志願者の場合、試験曲には卒業演奏試験で演奏した曲目を含めることができる。

【入学手続】

種別	納付金(年額)	内訳
音楽科研究生	322,000円 (オルガン専攻のみ 420,000円)	授業料 300,000円 楽器使用料 22,000円 (オルガン専攻のみ 120,000円)
上記以外の研究生	200,000円	授業料 200,000円

※音楽科研究生が演奏研究生成果の公表に関して必要となる諸経費（ただし、学内会場費、楽器費は除く）、調律費は発表者の負担になる。

【その他】

●音楽科研究生を希望する場合について

「研究分野」は、器楽（ピアノ、オルガン、フルート、オーボエ、クラリネット、ファゴット、ホルン、ヴァイオリン・ヴィオラ、チェロおよびコントラバス）、声楽、作曲とする。

器楽、声楽分野で2年間の研究を希望する場合、2年次修了時に60分（声楽は30分）の「修了リサイタル」を行うコースと、学習そのものに重点を置き、30分の「修了発表」を行うコースとにわかれる。どちらのコースを希望するのか、所定の欄に記入すること。また、1年間のみの研究を行う場合も、学科が特別に認められたらば、「修了リサイタル」を行うことができる。コースの決定は当該年度の研究生入学試験ないし前年度の公開研究発表の終了後、学科会議においてなされる。

(2)科目等履修生について

本学において開設されている授業科目の単位修得を目的として、科目履修を希望する者を選考のうえ科目等履修生として許可することがある。科目等履修生は、原則1年間とし、授業料は、1単位につき20,000円となる。ただし、1年間に履修可能な単位は、30単位以内である。

なお、音楽科専門科目の実技系科目については、1単位につき32,000円となり、オルガン実技のみ楽器使用料として120,000円を徴収。

【資格】

- 高等学校を卒業した者
- 本学教授会において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力を有すると認められる者

【出願手続】

出願期間は、例年3月上旬頃である。科目等履修生を希望する場合は、12月頃要項を教務課で配布しているので、早めに受け取りに来ること。

【選考】

書類選考等により行うが、面接等を行う場合もある。

(3)聴講生について

本学において開講する授業科目について、本学学部生の教育研究に支障のない場合に限り、勉学の目的・意志を明確にもち、単位修得を必要としない者にその科目の聴講を開放することがある。聴講生は原則1年間とし、授業料は、1単位につき15,000円となる。ただし1年間に履修可能な科目は、5科目以内である。

【資格】

- 高等学校を卒業した者
- 教授会において、高等学校を卒業したものと同等以上の学力があると認められた者

【出願手続】

出願期間は、例年3月の月上旬頃である。聴講生を希望する場合は、12月頃要項を教務課で配布しているの

で、早めに受け取りに来ること。

【選考】

書類選考等により行うが、面接等を行う場合もある。

17 MGUスタンダードについて

「MGUスタンダード」[MGUS]とは、21世紀世界を主体的に生きる女性を育てる、本学独自の学びのプログラム¹⁾の体系である。

その内訳としては、本学学生が原則として共通に履修する一般教育科目の「MGUスタンダード科目」(キリスト教学、キリスト教と現代社会、女性と人権、音楽の世界、生活と福祉など)のほか、各学部・学科の特性や学生各人の状況に対応して履修する一般教育科目の「キャリア科目」(ライフワーク論、キャリア形成論など)、および一部の専門教育科目で構成される。このうち、一般教育科目の具体的な構成や履修方法については、「一般教育科目の履修方法」(P36～)を参照すること。

専門教育科目としては、各学部・学科の特徴を生かした実践的なキャリア教育の枠組みとして「キャリアデザイン」を置く。各学科の専門教育科目に置かれている「キャリアデザイン」の開講の目的、単位修得方法については、以下に示す。

◆「キャリアデザイン」[MGUS]

I. 現代ビジネス学部

1. 開講の目的

キャリアデザインやキャリアコースなど、キャリアに関する理論的・実践的な背景を学習する。また、ロールモデルの提示やメンタリングの実際などを取り上げることによって、キャリア形成への意欲を喚起する。こうした学習や意欲の喚起により、将来像を主体的に創造する力を養っていく。

2. 単位取得の方法

2年次に開講される講義を受講する。(2単位)

II. 教育学部、生活科学部

1. 開講の目的

様々な分野で活躍している女性等を講師に迎え、多様なキャリアのロールモデルを提示することにより、学生の学習意欲を喚起し、自らの将来像を主体的に創造する力を養う。

2. 単位取得の方法

1～4年次に開講される講座の中で8回受講する。(1単位)

III. 学芸学部

1. 開講の目的

各学科の特徴を活かしつつ、教育課程外のプロジェクト型自主活動や就職支援講座に参加することを通して、卒業後の人生を自分らしく生きることを構想し、かつ社会で働くためのコミュニケーション力等の実践的な力を養う。

2. 単位取得の方法

1～4年次開講の認定科目。15ポイント（必修8ポイント、選択7ポイント）の取得により、単位を認定する。単位の認定は各学科で行う。（2単位）

ポイント取得の仕組み

下記の必修講座と選択講座を組み合わせ、ポイントを取得する。ポイントは講座への参加とレポート提出により取得できる。ポイント取得状況は各自が管理する。

〈必修講座〉

- ①「キャリア・ポートフォリオ」1～3年次
講師による講座を受講する。各自で、卒業後のプランを記録し、蓄積していく。
- ②「働くことの権利」2年次1回
- ③「私のキャリアデザイン」2年次終了時1回
私のキャリアデザインについて、3分程度のスピーチをする。スピーチ原稿は提出する。

〈選択講座〉

- ①キャリア支援課による各種キャリア支援講座（講座一覧は別紙参照）
- ②プロジェクト型自主活動
- ③各学科・専攻のキャリア支援講座

18 副専攻

副専攻制度とは、所属する学科の専門科目の履修に加え、所属学科の専門科目以外の興味関心のある分野について学修する制度である。他学部他学科で提供される科目（一般教育科目を含む）を履修し、単位を修得することにより、卒業時に修了証が授与され、その分野を副専攻として修了したことが認定される。

なお、本学には、この他に、所属する学科以外の授業科目を履修できる他学科開放科目制度があるが、開放科目の単位修得だけでは副専攻の修了とはならない。

本制度は2018年度入学生から適用される。

副専攻制度の詳細い内容については別途周知するが、興味のある学生は教務課に問い合わせること。

履修科目の登録(履修登録)

「履修登録」とは、単位を修得しようとする科目について所定の期間内に届け出ることをいう。本学では4月(前期分)・9月(後期分)の年に2回、当該学年に開講される科目を各学期の始めに登録する。

「履修登録」は、全て学生が自らの責任において行われなければならない。各自、卒業までの履修計画を立てたうえで履修科目を決定すること。不明な点は、各学科の教務センター担当教員もしくは教務課窓口で相談すること。

◎履修登録の年間の流れ

※詳細な日程は、4月のガイダンスで配布される資料を確認すること。

前期	後期
<p>4月上旬</p> <p>ガイダンス出席</p> <p>↓</p> <p>カリキュラムおよび履修法について説明を受ける。</p> <p>登録する科目の検討</p> <p>↓</p> <p>カリキュラム、時間割表、シラバスを参考に、卒業までの履修計画を立てながら、1年間の履修科目を検討する。</p> <p>前期履修科目登録</p> <p>↓</p> <p>UNIPA にアクセスして1～3年生は前期分の、4年生は通年分の「履修登録」を行う。</p> <p>授業開始</p> <p>↓</p> <p>必修科目は、必ず授業開始日から出席すること。登録を決めかねる科目は、履修登録完了までに授業に出席するなどして決定する。</p>	<p>9月中旬</p> <p>成績発表・時間割再検討</p> <p>↓</p> <p>前期成績発表で単位修得状況を確認し、後期履修登録の履修科目を再度検討する。</p> <p>9月中旬</p> <p>後期履修科目登録</p> <p>↓</p> <p>UNIPA にアクセスして後期分の「履修登録」を行う。※4年生は後期履修科目の確認及び修正を行う。</p> <p>授業開始</p> <p>↓</p> <p>必修科目は、必ず授業開始日から出席すること。登録を決めかねる科目は、履修登録完了までに授業に出席</p>
<p>4月中旬</p> <p>履修登録訂正・変更</p> <p>↓</p> <p>登録に間違いやエラー表示がある場合や、新たに追加したい科目がある場合は、訂正・変更期間内に修正を行う。</p>	<p>9月下旬</p> <p>履修登録訂正・変更</p> <p>↓</p> <p>登録に間違いやエラー表示がある場合や、新たに追加したい科目がある場合は、訂正・変更期間内に修正を行う。</p>
<p>4月下旬</p> <p>前期履修登録完了</p> <p>↓</p> <p>※以降の訂正・変更は、履修取消制度による取消以外一切認めない。</p>	<p>10月上旬</p> <p>後期履修登録完了</p> <p>↓</p> <p>※以降の訂正・変更は、履修取消制度による取消以外一切認めない。</p>
<p>5月中旬</p> <p>履修取消期間</p> <p>やむを得ず履修を途中で止める場合、この期間に限り取消を認める。</p>	<p>10月下旬</p> <p>履修取消期間</p> <p>やむを得ず履修を途中で止める場合、この期間に限り取消を認める。</p>

1 履修登録の規則

◎定められた期間内に必ず履修登録の手順に従って手続きを行うこと。やむを得ない理由で期間内に履修登録ができない場合は、「履修登録日変更願」を提出することができる(次項⑤履修登録日の変更願を参照)。履修登録を行わない場合は履修の意志がないものとみなされ「除籍」の対象となる。

◎履修登録には厳格な正確さが求められる。登録の不備・重複・不一致や履修上の指示に従わないものは、すべて無効とする。

◎キャップ制により、履修登録は半期28単位、かつ年間48単位を超えてはならない。

◎履修登録を行わなかった科目(未登録科目)は、講義及び試験を受けることができない。もし、受講・

受験をしても一切無効となる。

◎履修登録期間を過ぎてからの変更は一切認めない。また、登録した科目は履修取消期間を過ぎてから途中で取り消すことはできない。履修をしない場合は単位修得を放棄したものとみなされ、成績評価は「不可」または「放棄」となる。

◎登録した科目の受講者数が少人数の場合は閉講になることがある。

2 履修登録の前に

(1)履修科目の決定

「教育課程表(カリキュラム)」と「一般教育科目の履修方法」・「各学科の履修方法」をよく読み、ガイダンスでの説明を参考にして、各自、卒業までの履修計

画を立てる。また「時間割表」「シラバス（UNIPA）」を活用して自分の時間割を作成し、誤りのないように履修科目を決定する。この時、以下の点に注意すること。

- 卒業要件を履修方法に沿って満たしているか？
⇒「一般教育科目の履修方法」および「各学科の履修方法」を確認すること。
- 履修年次、クラス指定は間違えていないか？
⇒事前アンケート等で受講科目が指定されている場合や、クラス毎に開講されている科目については、間違えて別の科目を登録しないように、掲示板や学科の時間割を確認すること。また、再履修の場合は、手続きを要することがあるので注意すること（②再履修を参照）。
- 単位修得済みの科目を履修しようとしていないか？
⇒単位をすでに修得した科目を複数回履修することはできない。一部、再度履修可能な科目があるが、卒業要件単位に含めることができない科目もあるため、「一般教育科目の履修方法」と「各学科の履修方法」で確認すること。
- 履修科目の登録条件は満たしているか？
⇒科目によっては、事前に下位にあたる科目を修得していなければ登録できない（段階制の科目）等、登録に条件がある科目がある。「一般教育科目の履修方法」および「各学科の履修方法」を確認すること。

(2) 再履修

自分の所属する学科・入学年度のカリキュラムにある科目の中で、下位学年の科目を履修することを「再履修」という。

例1：以前に履修登録をして単位を修得できなかった科目を履修する場合。

例2：第1学年時に履修登録を行わなかった科目を第2学年以降に勉強したいと思い直して履修する場合。

再履修の履修登録では、次の点に注意すること。

- 原則として、所属学科の下位学年の科目を履修する場合に特別な手続きの必要はなく、UNIPAの登録画面上から該当科目を選択する。
- カリキュラム改定等により、同一の内容のものでも科目名や単位数が変更されている場合がある。自分が履修すべき科目を教務課に確認すること。
- 必修科目・資格科目が再履修する科目と時間割が重なっている場合は、他学科の開講科目を履修できることがある（選択科目の重なりや下位学年の科目でないものは認められない）。教務課窓口で確認し、「他学科開講科目の再履修登録届」を履修登録期間中に提出すること。
- 再履修等により、他学科や下位学年の開講科目の時間割・授業コードが必要な場合はUNIPAの授業時間割表照会や教務課窓口で時間割表を閲覧できるほか、履修登録期間中には講義館2階に全学科分の時間割表を掲示するので確認しておくこと。

(3) 他学科開放科目

他学科開放科目の履修を希望する場合は、以下の点に注意すること。

- その年度の開放科目は、ガイダンスで配布する「他学科開放科目一覧」で確認することができる。
- 所属学科と同じ科目名の開放科目は、原則として所属学科で履修すること。
- 自分と同じ学年か下位学年で開講されている科目のみ開放科目として受講できる。
- 複数の時間に開講されている開放科目は、その中から自由に選択して受講できる。
- 「スキルアップ外国語」を履修するためには、同じ外国語科目の「外国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」か「外国語リテラシーⅠ・Ⅱ」のどちらかが履修済みでなければならない。
- 英文学科・音楽科の「Ⅰ」・「Ⅱ」と表記のある科目は、段階制の科目なので「Ⅱ」を履修するには「Ⅰ」が修得済みでなければならない。
- 開放科目を登録する際は、開講学科の履修ページをよく読み、手続きに注意すること。

(4) キャップ制

キャップ制により、以下の登録上限単位数を超えて科目を登録することはできない。

登録上限単位数	前期	後期	年間
	28単位	28単位	48単位

履修計画を立てる際、以下の点に注意すること。

- 前期・後期それぞれの登録上限単位数を加算すると56単位だが、年間の登録上限単位数はそれより少ない48単位である。

(5) 履修登録日の変更願

やむを得ない理由（病気・忌引・実習など）で、所定の期間内に履修登録ができない場合は、「履修登録日変更願」（理由のわかる証明書添付、押印必要）を事前に教務課窓口へ提出しなければならない。また、登録期間内に急遽登録ができなくなった場合には必ず電話などで教務課に連絡をし、できるだけ早く「履修登録日変更願」を提出すること。登録方法や日程については教務課の指示に従うこと。

(6) 履修取消制度

GPA（P34参照）の算出においては、不合格科目や履修放棄をした科目も算出の対象になる。やむを得ず履修を途中で止めてしまった科目や単位修得の意志がなくなった科目については、GPAが低くならないよう、指定の履修取消期間中に申し出により履修を取り消すことができる。ただし、一度取り消した科目を再度登録することはできないので、安易な取り消しをしないよう注意すること。また、取り消した科目の代わりに新たな科目を追加登録することはできない。履修取消の日程や手続き方法については、UNIPAおよび掲示板等で周知するので確認すること。

履修にあたっての心得

本学では学生の皆さんに安全で公正な充実した教育環境を提供していくために、教員が授業（講義・演習・実験・実技・実習等）で学生を指導する際の留意事項を定めている。ここでは学生が知っておくべき内容を、その留意事項に沿って説明する。

1 履修登録に際して

「シラバス」には、授業の内容、具体的な評価の方法などが記入されている。学生便覧や事前に配布される履修の手引きなどもよく読み、確認した上で登録し、授業には積極的に参加すること。

授業内容に学外での実習や研修が含まれる場合には、予定費用の他にそれが履修の条件になっているか否かも記入されている。

その他のことも含めて、授業の進め方などに不明な点がある場合には、担当教員にその都度確認すること。

2 教員から個別指導を受ける場合には

授業は受身的に聴講するのではなく、積極的に参加し、疑問点などは授業中や授業後に教室で積極的に質問すること。

教員は授業時間以外でも、学習を効率的に援助するために個別に指導することもあり、そのために相談にも応じる。教員の研究室は、研究室であると同時に学生の教育指導の準備室でもある。

ただし、学生の質問や相談を受ける日時が指定されている場合もあるので、その場合には予め希望を伝え日時を約束すること。なお、基本的には、相談の日は授業時間帯とし、休業期間中や休日、放課後の遅い時間などは避けること。

教員研究室に質問や相談に行った時は、必ずドアをノックし、教員の返事を得てからドアを開けて入ること。その際、原則としてドアは開けたままにしておくこと。その他、礼儀作法など一般的なエチケットは当然守ること。

なお、個別指導はできるだけ演習室、教室、学科の図書室などで行うことになっている。また教員が学生を個別に学外での飲食に誘ったり、私的に電話をかけたり、メールを送ったりすることはない。

(P32 オフィスアワーを参照)

3 学外での実習や研修に関して

教育実習以外の実習に関して、実習先で不快な体験をした場合には、クラス担任または学科の教務センター担当教員に確認または相談すること。また学生相談室の相談員に相談することもできる。

学科が主体となって実施する実習・研修以外の授業で、実習や研修を学外で行う場合には、日程表に基づいて学生が自分の責任で宿泊先や交通手段の手配などの準備をすることが原則である。海外研修など個別に

手配することが難しい場合には、教員が代わって行うこともあるが、その場合でも教員が旅費等を扱うことはしない。各自が、旅行者に直接支払うようにし、旅行者が発行した旅行契約書、明細書付き領収書や決算報告などの文書を確実に受け取ること。

宿泊を伴う実習や研修については、計画内容等を保護者などに前もって説明し、了解を得ておくこと。実習や研修旅行では、本学学生としての自覚と責任の下に、安全には十分配慮して行動するよう心掛けること。

付添い教員は、重大な危険が予測される場合を除き、私的な時間や場所には関与しないのが原則である。実習や研修期間中は、宿泊先の教員の居室や学生の居室は私的な場所となるため、教員による指導は、公共の場所（ロビーや会議室等）で行うことになる。

実習や研修に教員が付添うのは、ある程度以上の参加者がある場合に限られる。人数が少ない時には、中止あるいは変更になる場合がある。これらの事柄に関して、疑問が生じた場合にはクラス担任または学科の教務センター担当教員に確認または相談すること。また学生相談室の相談員に相談することもできる。

4 授業の写真撮影および録音等について

授業中に、スマートフォン等を使って撮影、録音、録画をしようとする場合には、必ず事前に授業担当教員の許諾を得ること。また、授業の様子を撮影あるいは録音したものを後日インターネット等で配信したりすることは、著作権や個人情報等の点で問題になる場合があるので注意すること。

5 著作権について

文章、画像、音楽などの作品にはすべて著作権がある。発表資料やレポートの中で他人の著作物（文章、画像、音楽など）を引用する場合、以下の条件を満たしているか留意すること。

- ①利用する作品が既に公表された著作物であること
- ②利用方法が「公正な慣行」に合致していること（例：自分の考えを補強するためなど作品を引用する必然性があること）
- ③利用の目的が報道、批評、研究などのための「正当な範囲内」であること（例：自ら作成する部分を「主」とし、引用部分は必要最小限にとどめること）
- ④引用部分については、カギ括弧などを付して明確に示すこと
- ⑤著作物の題名、著作者名などの「出所の明示」をすること

(参考：文化庁長官官房著作権課ホームページ
<http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/index.html>)

授 業

1 セメスター

セメスター制とは、1年を半年ずつ前期（4月1日～9月30日）と後期（10月1日～3月31日）に分け各学期で授業を完結させる制度である。4年間を8セメスターとして、カリキュラムを編成し開講するものである。短期集中的に学修することによって学修効率が上がる開講形態である。

2 授業回数

授業は原則として、前期開講科目15回、後期開講科目15回行われる（試験を除く）。

3 授業時間

本学の授業は、45分をもって1時間の学修とし、2時間（90分）の授業時間で1時限とするのが基本であるが、科目によっては135分、45分の授業もある。授業は下記の時間帯によって行われる。

第1校時	8:50~10:20 (8:50~9:35、9:35~10:20)
第2校時	10:30~12:00 (10:30~11:15、11:15~12:00)
第3校時	13:00~14:30 (13:00~13:45、13:45~14:30)
第4校時	14:40~16:10 (14:40~15:25、15:25~16:10)
第5校時	16:20~17:50 (16:20~17:05、17:05~17:50)

4 振替授業

「振替授業」とは、祝日や振替休日、大学行事などによる授業日数不足を解消するための措置である。期日については、行事予定表（掲示・ホームページ「年間スケジュール」）で確認すること。

- 「振替授業日」は全日、通常の曜日・校時の授業は行わず、実施される授業の曜日・回数の授業を同じ時間帯・同じ教室で行う。また、学校行事により校時を限定して休講となる場合、指定の期日に振替授業を行う。
- 教員の都合で振替授業が休講になる場合には、通常の休講掲示とは別に「振替授業日の休講掲示」として掲示する。詳細は教務課掲示板で確認すること。

5 教室変更

都合により教室を変更する場合がある。教室の変更が決まった場合、教務課掲示板およびUNIPAで知らせるので、各自確認を怠らないこと。なお、教室変更には当日限りの変更と、継続して変更する場合があるので注意すること。

6 休講

学校行事や各科目担当教員のやむを得ない事情により休講になることがある。休講に関する連絡方法は、原則として、UNIPAで知らせる。なお、当日の変更などUNIPAに反映されないものもあるので注意すること。

地震発生や台風等により交通機関が不通となった場合や大学が被害を受けた場合は、地震発生等の時刻、交通機関等の被害の規模により、大学の判断により休講とする。その際は、できる限り速やかに情報を提供するので、ホームページ等で確認すること。（P18、172参照）

7 補講

休講をした授業科目で授業時間数が必要時間数に満たない場合や、授業計画が達成されなかった場合に、補講をすることがある。履修している学生は、通常の授業同様に出席しなければならない。補講は行事予定表に定められた期間に行われるが、各担当教員と履修者の間で日時を設定して行う場合もある。

なお、補講の日程等については事前にUNIPAで知らせるので注意すること。

8 出欠

やむを得ない理由（病気、忌引、就職活動、交通機関遅延、サークル活動など）で授業を欠席する場合は、「欠席届」を各科目担当教員に提出すること。ただし、「欠席届」を提出すれば公認欠席になるわけではない。授業の出欠状況は、試験の受験資格や単位認定の際に重要な条件となるので注意すること。

なお、「欠席届」の提出方法は以下のとおりである。

◎病気・就職活動・その他の事由の場合

- 学生便覧（巻末）の「欠席届」用紙をコピーする。
- 必要事項を記入し、欠席する（した）各科目担当教員に「欠席届」を提出する。
- 各科目担当教員から添付資料（診断書など）を求められた場合は提出すること。

◎忌引による欠席の場合

- 学生便覧（巻末）の「忌引届」と「欠席届」用紙をコピーする。
- 「忌引届」は必要事項を記入し、クラス担任から認印をもらったあとコピーを一部とり、原本を教務課窓口へ提出する。
- 「欠席届」は必要事項を記入し、欠席する（した）各科目担当教員に「忌引届」のコピーを添付して提出する。

〈忌引の日数〉…日数は連続して数え、休日も1日として数える

父母、養父母	5日
祖父母・兄弟姉妹	3日
伯父母・叔父母・曾祖父母	1日

◎長期欠席の場合

●病気やその他のやむを得ない事由により3ヶ月以上修学することができない場合は、「休学願」を提出すること。(P158 参照)

本学では、授業時数の3分の1以上の欠席(本学では、公認欠席となる事由を設けていないため、病気・忌引・就職活動・交通機関遅延など理由に関わらず1回の欠席となる)があると試験の受験資格を失い、それに代わる論文・レポートなども提出することができなくなるので注意すること。特に連講科目については、1日の欠席が通常授業の何時間分もの欠席となるので注意しなければならない。

9 教科書販売

教科書出張販売期間については、ガイダンスで配布する資料で知らせるので確認すること。

10 オフィスアワー

本学では、全専任教員がオフィスアワーを設け、学生からの質問や相談に応じている。オフィスアワーの時間帯には教員が研究室等に在室しているので、授業や学業に関するだけでなく、学生生活や進路に関する相談などもできる。各教員のオフィスアワーはUNIPAの「教員時間割表」で確認できる。

なお、非常勤講師にはオフィスアワーはないが、授業の前後等の時間を使って質問すること。

◎教員時間割表照会

UNIPA「各種メニュー」→「時間割」→「教員時間割表」→「教員検索」で調べたい教員を検索→「オフィスアワー」(またはそれに類する表記)

◎注意事項

- オフィスアワーの実施期間は、前期および後期授業期間中である。
- オフィスアワーに設定している時間帯でも出張等で在室できない場合もある。
- オフィスアワーは教員が必ず在室している時間帯を示すものであり、それ以外の時間帯の訪問を制限するものではないので、オフィスアワー以外の時間帯でも質問・相談等は可能である。

11 研究倫理について

研究者は法令等を遵守し、誠実に適正な研究活動を行うことが求められる。学生の皆さんも、不正行為は絶対に許されないことを留意の上、取り組むこと。

◎次のような不正行為をしないこと。

- 捏造: 存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
- 改ざん: 研究資料・機器・過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。
- 盗用: 他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。

この他、既に発表している又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿する二重投稿、論文著作者が適正に公表されない不適切なオーサーシップなども

不適切な行為とみなされることがある。

※不正行為は『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』(2014年文部科学大臣決定)より引用

◎責任ある研究行動として、次のような点に留意すること。

- 発表資料やレポートへの引用: インターネット上の他人の文章や図表などを無断で引用(コピー&ペーストなど)し、自分の意見とすることは盗用にあたる。出典を明示すること。
- 研究データの管理: 研究データは研究成果(発表)の信頼性の確保のために一定期間保存し、必要に応じて開示できるようにすること。
- 人を対象とする研究: 対象者に十分な事前説明を行い、個人情報の取扱いなどに注意すること。また、研究の際は学内審査を受ける必要があるため、担当教員に申し出ること。

◎参考

- 本学の不正防止の取り組み:
<https://www.mgu.ac.jp/research/center/ethics/>
- 『科学者の行動規範』(日本学術振興会議 声明):
<http://www.scj.go.jp/ja/scj/kihan/>

12 その他の事項

(1) 学生掲示について

学生に対する連絡事項はUNIPAで知らせる。掲示した事項は伝達されたものとして取り扱うので、不注意で見落とし、不利益が生じないように登校・下校時に掲示板を見るようにするほか、定期的にUNIPAにアクセスして掲示情報を確認すること。また、UNIPAでは、掲示情報(一部を除く)を学内メール(PC)や携帯電話のメールアドレス宛てに配信することができる。必ず「メール登録」を行い掲示情報を受信できるようにしておくこと。

(2) 教務課窓口取り扱い事項

教務課窓口では次の事項について取り扱っている。教務事項に関することには個人情報が多く含まれるため、電話での問い合わせに答えることはできない。必要な時は直接、教務課窓口に来ること。

【教務課窓口の主な業務内容】

- 授業(休講・補講を含む)に関すること
- 履修登録に関すること
- 試験に関すること
- 成績に関すること
- 学籍(休学・退学・復学・忌引など)に関すること
- 証明書の受付・交付に関すること
- 学籍簿の記載事項の変更届(住所・連帯保証人など)に関すること
- 単位互換に関すること

◎教務課窓口事務取扱時間

月～金曜日 8:50～17:00

土曜日 8:50～12:00

※日曜日・祝日、本学が定める夏季・冬季の教職員一斉休業期間中の窓口業務は行わない。一斉休業期間については掲示で知らせる。

※論文・レポートなどの提出物の受付時間は別に定める。

試験および成績評価

試験は、単位を認定するために実施される。単位を修得するためには必ず試験を受けなければならない。また、成績は試験だけで評価されるのではなく、普段の授業態度や平常点を加味して総合的に評価される。

1 試験の方法

試験方法は、筆記試験・レポート試験・口述試験・実技試験など、さまざまな方法で行われるので各科目担当教員から指示を受けること。

2 受験資格

次に該当する場合は、受験資格が認められない。

- 履修登録を正しくしていない科目（学生時間割表に記載されていない科目）
- 授業時間数の3分の1以上欠席した者（学則第10条）
- 出席状況が悪く、科目担当教員が受験資格を認めなかった者
- 正当な理由なく授業料その他の納付金を未納の者

3 筆記試験

筆記試験は、授業時間内に行われる。試験日については、各科目担当教員の指示を受けること。ただし、通常の授業と違う曜日・校時・教室で筆記試験を行う場合は、UNIPAで知らせる。

◎筆記試験を受験する際の注意

- 試験開始5分前までに教室に入り、学科・学年・クラスごとに学籍番号順に着席すること
- 学生証を机の上に置くこと
- 机の上には許可されたもの以外は一切置かないこと（受験に関係のない荷物は、試験場に持ち込まないこと）

4 レポート試験

レポートは指定された日時・場所に提出しなければならない。筆記試験を代理受験することが認められないのと同じ理由から、郵送・代理による提出は認められない。単位認定のための重要なレポート提出なので、各自が責任をもって提出すること。

◎レポート提出時の注意事項

- レポートの作成・提出については、各科目担当教員の指示に従うこと
- 指定された場合を除いて原則としてA4判レポート用紙を使用すること
- 本文とは別に表紙を1枚つけ、科目名・テーマ・科目担当教員名・学科・専攻・学年・クラス・学籍番号・氏名等をペン書きで明記すること
- 用紙はホチキス（ステープラー）で留めること

（レポート表紙見本）

↓ホチキスで留める

科目名
テーマ(課題)
科目担当教員名 _____ 先生
学科・専攻・学年・クラス・学籍番号・氏名

◎提出先が教務課窓口の場合の注意事項

- レポート提出の際の注意事項に従って見本にならない表紙をつけ、ホチキス（ステープラー）で留めること
- 教務課窓口の受付可能な日時および科目ごとの締切日時については、教務課掲示板で知らせるので注意すること
- 提出締切日時を過ぎたレポートについては、一切受理しない
- 教務課前廊下の「レポート提出票」に必要事項を記入して、必ず本人がレポートと一緒に教務課窓口へ提出すること

5 不正行為

不正行為があったと認められた場合、当該受験科目の成績を無効とし、学則上の処分（^{けんせき}譴責・停学・退学等）が適用される。処分については、改めて本人に通知する。

6 追試験（試験を欠席する（した）場合）

やむを得ない理由（病気・忌引・事故・実習・就職活動など）により、「筆記試験」・「実技試験」などを受験することができない場合、追試験受験手続きを所定期間内にとる必要がある。手続きをとらなかった場合は、単位修得の意思がないものとみなされる。

ただし、不備なく手続きを終えても出席不足などで追試験を認められない場合もある。

追試験に関する詳細はUNIPAで知らせる。

やむを得ない理由で「レポート試験」を提出締切日までに提出できない（なかった）場合は、教務課窓口で指示を受けること。

◎追試験手続きの流れ

- 「追試験受験願」用紙を教務課窓口で受け取る
- 用紙に必要事項を記入し、欠席事由を証明できる文書を添付して教務課窓口へ提出する。欠席事由を証

明する書類については、教務課掲示板で確認すること。

【追試験受験資格が認められる欠席事由】

- ①病気・ケガ ②忌引・法要 ③公共交通機関の不通・遅延 ④実習「教育課程」に基づく資格取得関係実習 ⑤海外研修・海外実習 ⑥他大学科目との重複 ⑦就職試験 ⑧裁判員関係の活動 ⑨課外活動

※本人の不注意（寝坊、試験時間の記憶違い、試験を放棄したものの後で気が変わって単位修得を希望するなど）によるものは、「追試験受験願」の提出に値しない。

追試験受験願の提出締切日時：

前期および後期授業終了日の 16：00

（土曜日の場合は 11：45）

（授業終了日以降に補講期間がある場合は、補講期間の最終日）

- 追試験が認められた場合は、教務課掲示板で追試験の日程・試験方法などを確認する

〈追試験受験上の注意点〉

- 追試験を受験できなかった場合の追試験は行わない
- リベラルアーツ総合 A・B の小テストについては手続き方法が異なるので注意すること（P37 参照）
- 「追試験受験願」および「追試験レポート」の提出は、教務課窓口の受付可能日時ならびに締切日を厳守すること
- 連講科目の追試験は原則的に行わない
- 成績評価は追試験希望事由によって、100 点満点で採点されないことがある。

7 特別再試験

卒業・資格取得・進級要件を満たしていない場合に限り、受験申請を行うことができる。後期成績発表日に成績を確認し、受験希望科目がある場合は教務課窓口へ願い出ること。

ただし、申請が可能な成績は 59～50 点、申請は合計 8 単位までとし、出席不足などで申請が認められない場合もある。

◎再試験受験申請の流れ

- 「再試験受験願」用紙を教務課窓口で受け取り、必要事項を記入し、提出する。

「再試験受験願」の提出期限：

後期成績発表日のみ

- 再試験が認められた場合は、教務課掲示板で再試験の日程などを確認する。
- 「再試験受験票」を証明書発行機（受験手数料：1000 円）で購入し、教務課窓口へ提出する。

「再試験受験票」の提出期限：

再試験実施日まで

再試験実施日：

後期成績発表日から 3～4 日後

〈特別再試験受験上の注意点〉

- 再試験を受験できないことがあっても、それに対する追再試験は行わない。
- 再試験は「筆記試験」で実施する。
- 「再試験受験願」および「再試験受験票」の提出は、教務課窓口の取り扱い時間ならびに締切を厳守すること。
- 後期連講科目の特別再試験は原則的に行わない。
- 再試験の結果、合格になった際の評点は 60 点となる。

8 成績評価と単位認定

成績評価の区分は次に定めるとおりである。なお、単位認定には 60 点以上の合格点が必要となる。

判定	合格				不合格
点数	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下・放棄
評価	S	A	B	C	不・放
GP	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0

9 GPA 制度について

GPA (Grade Point Average) とは、履修科目の成績評価をグレード・ポイント (GP) に置き換えて、所定の計算式を用いて算出した 1 単位当たりの平均値のことである。従来までの修得単位数という「量」の学習成果に加え、成績評価にもとづく学習の「質」を総合的に評価できることになる。GPA は成績通知表および UNIPA に表示する。GPA の算出においては不合格科目や履修放棄をした科目も対象になるので、しっかりと履修計画を立てたうえで履修登録をすること。

GPA は主に履修指導に使われる他、各種選考基準として使われることも想定されるので、授業には真摯に取り組むこと。やむを得ず履修を途中で止めてしまった科目や単位修得の意志がなくなった科目については、指定期間内に限り履修の取消を認める。履修取消の日程や手続き方法については、UNIPA および掲示板等で周知するので確認すること（P29 参照）。

◎ GPA の算出方法

$$GPA = \frac{(4.0 \times S \text{ 修得単位数} + 3.0 \times A \text{ 修得単位数} + 2.0 \times B \text{ 修得単位数} + 1.0 \times C \text{ 修得単位数})}{\text{総履修単位数 (不可・放棄の科目の単位数を含む)}}$$

※小数点第 3 位を四捨五入、小数点第 2 位まで算出

◎ GPA の対象科目

一般教育科目、専門教育科目、他学科開放科目

※教職に関する科目、学芸員に関する科目、図書館学に関する科目、司書教諭に関する科目のうち、卒業要件単位となる科目

10 成績発表

成績は各学期末に UNIPA で公開する。成績は UNIPA メニューバー「成績関連」→「成績照会」から確認できる。また、9 月下旬および 3 月下旬に連帯保証人（保護者または学費負担者）と学生本人の連名で、連帯保証人住所に成績通知書（最終成績）を送付する。

成績発表日

前期：9 月中旬……第 1～4 学年

後期：2 月中旬……第 4 学年

3 月上旬……第 1～3 学年

- 成績発表日当日に UNIPA にアクセスできない場合は速やかに教務課窓口にお問い合わせのこと。
- 成績通知書を確実に受け取るためにも、住所変更が生じた場合は、必ず変更の届け出を行うこと（P19、158 を参照）

◎成績通知書の記載内容

- 掲載される科目

前期：前期終了科目のみ

後期：成績発表日までに成績評価がなされているすべての科目

評価欄の表示	備考
素点 (0～100 点)	60 点以上が合格（単位修得） 59 点以下は不合格。
「放」（放棄）	単位修得を放棄したと判断された場合。 不合格。

◎成績評価確認について

成績評価に疑問のある学生は、指定期間内に教務課で「成績評価確認申請書」により申請すること。

後日、担当教員からの回答を伝える。

《注意事項》

この制度は、担当教員に対し異議を申し立てる、または評価の再考を求めるものではなく、評価の確認を依頼するものである。

シラバスに記載された評価方法・基準等を確認し照らし合わせた結果、評価に疑問がある場合のみ確認申請をすることができる。

以下のような理由では、受け付けることはできないので注意すること。

- ①具体的な根拠がない場合
- ②試験やレポート、授業出席状況について具体的な説明が無い場合
- ③他の履修生との比較に基づく場合
- ④教員に対し再考を求める場合
- ⑤シラバスの記載内容を確認せずに申請した場合

※「不可」または「放棄」となった科目は成績通知書に記載されるが、成績証明書（就職活動などで使用する証明書）には記載されない。

11 卒業論文等

卒業論文・卒業研究・課題研究の提出は、次のとおりである。

◎提出締切日時

卒業年度の 1 月の第 2 火曜日 16:00

◎提出先

本館 2 階 教務課窓口

教務課窓口取り扱い時間は平日 17:00 までだが、卒業論文提出締切時間は提出締切日以外の日も 16:00 までとなるので注意すること

◎提出方法

教務課前廊下の「卒業論文提出票」に必要事項を記入し、記入した提出票と一緒に教務課窓口へ提出すること

◎提出先の注意

- 様式は各学科で定められているので、各自が十分に確認をして作成すること
- 教務課窓口時間、提出期限に遅れた場合は、いかなる理由があっても一切受理しない
- 郵送や代理による提出は認めない。必ず本人が責任をもって提出すること
- グループによる論文の場合は、全員そろって提出すること

一般教育科目の履修方法

一般教育科目は、「MGUスタンダード科目」、「リベラルアーツ基幹科目」、「キャリア科目」、「外国語科目」、「体育科目」から編成されている。全学部・学科を対象にして開講しているものが多いが、一部の学科を対象に開講しているものもある。また、クラス編成も学部・学科別のものから全学部・学科混在のものまで様々である。

なお、「MGUスタンダード科目」および「キャリア科目」は本学の「MGUスタンダード」【MGUS】という理念に基づいて置かれているが、これについては学修計画（P26）を参照されたい。

以下、科目ごとの「開講の目的」と「登録の方法」を示すが、所属学部・学科ごとの必要科目・単位数が異なるので、各学部・学科の「履修方法」の項目を確認して登録すること。なお、受講に関する問い合わせは、一般教育部副手（講義館 C303）を通じて、一般教育部教務センター担当教員に申し出ること。

1 MGUスタンダード科目

「MGUスタンダード科目」には、「MGUスタンダード」のなかでも、本学学生として誰もが標準的に身につけておくべき素養・能力を養うための科目が置かれており、原則としてすべて全学必修科目となっている。

その構成は「建学の精神」（P10）で謳われる事柄の全般に及び、キリスト教精神を理解する科目、女性としての生き方を考える科目、すべての学問探究のための基礎となる科目、グローバル社会に対応するための科目がある。具体的な科目名および履修方法は以下のとおりである。

◆キリスト教学・キリスト教と現代社会【MGUS】

1. 開講の目的

「キリスト教学」では聖書学的知見に基づいてキリスト教に関する入門的知識を、「キリスト教と現代社会」では社会の具体的な諸問題をキリスト教的な視点で観察する方法をそれぞれ学ぶことにより、人格の陶冶をめざす。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。

◆基礎演習【MGUS】

1. 開講の目的

大学で学ぶことの意味を考え、大学で学ぶための基本的姿勢を身につける。また、資料の調べ方や読み方、報告の仕方やレポートの書き方、ディスカッションの仕方など、大学で学ぶための基礎的技能を身につける。

2. 登録の方法

多学部・学科混在のクラス編成となる。以下の手順によりクラス分けを行う。

- ①「基礎演習」のシラバスを参照し、興味のあるテーマを探す。
- ②ガイダンスで配布された「基礎演習」の「志望カード」

に(a)受講を最も希望する演習の担当教員1名と、(b)希望がかなわない場合、他に履修可能な演習の担当者3名を記入する。

- ③「志望カード」はカードに記載してある期日までに、人文館5階ロビーに設置してある回収箱に投函する。
- ④各演習グループの受講者氏名一覧を、演習当日の午前11時までに、人文館5階ロビーに掲示する。UNIPAには自動的に登録されるので、掲示とUNIPAでクラスを確認する。

◆日本語演習【MGUS】

1. 開講の目的

大学や社会において必要な日本語運用能力を身につける。特に、添削等による実践的訓練を通して、論理的な文章を適切に書く能力を取得する。

2. 登録の方法

クラス編成を演習当日の11時までに、人文館5階ロビーに掲示する。UNIPAには自動的に登録されるので、掲示とUNIPAでクラスを確認する。

◆女性と人権【MGUS】

1. 開講の目的

女性教育における本学の歴史と位置、女性と性と人権をめぐる現状を学ぶことにより、自己理解を深め、尊厳をもって生きる力、自分の全生涯を主体的に生きるために必要とされる基礎的な力を養う。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。

◆音楽の世界【MGUS】

1. 開講の目的

「音楽の宮学」としての歴史と伝統を持つ本学独自の教養として、合唱を通して建学の精神を理解し、自然な共同体意識を醸成し、本学学生としての誇りを育む。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。

◆自然科学入門【MGUS】

1. 開講の目的

現代生活を支えている自然科学の成果について学ぶ。身近な事象を題材に、自然科学の方法や考え方を学び、自然科学とは何かを理解する。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。

◆生活と福祉【MGUS】

1. 開講の目的

キリスト教主義教育の精神に基づいて、福祉の心を育て、福祉社会の構築に貢献できる人材を育てる。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。

◆英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ【MGUS】

1. 開講の目的

グローバル化する世界の中で、様々な文化的背景をもった人々とコミュニケーションをとるために、英語でやりとりを行う基礎力を養う。

2. 登録の方法

Ⅰ・Ⅱともクラス分けがされているため、各クラスの受講者氏名一覧を前期の講義前日の午後1時まで、人文館5階ロビーに掲示する。UNIPAには登録されているので、掲示とUNIPAでクラスを確認する。

*前期に単位を取得できなかった学生は、1年次に履修すべき他の科目と重ならない限り、再履修用に開講されている「英語コミュニケーションⅠ」を後期に登録することができる。

*後期に単位を取得できなかった学生は、履修すべき他の科目と重ならない限り、再履修用に開講されている「英語コミュニケーションⅡ」を次年度の前期に登録することができる。

◆英語リテラシーⅠ・Ⅱ【MGUS】

1. 開講の目的

グローバル化する世界の中で、必要な情報を適切に入手し、活用することができるように、英語で読み書きを行う能力を身につける。

2. 登録の方法

Ⅰ・Ⅱともクラス分けがされているため、各クラスの受講者氏名一覧を前期の講義前日の午後1時まで、人文館5階ロビーに掲示する。UNIPAには登録されているので、掲示とUNIPAでクラスを確認する。

*前期に単位を取得できなかった学生は、2年次に履修すべき他の科目と重ならない限り、再履修用に開講されている「英語リテラシーⅠ」を後期に登録することができる。

*後期に単位を取得できなかった学生は、履修すべき他の科目と重ならない限り、再履修用に開講されている「英語リテラシーⅡ」を次年度の前期に登録することができる。

2 リベラルアーツ基幹科目

リベラルアーツとは、人間が主体的に生きるために必要とされる知識や手法のことを指し、本学のカリキュラムでは、一般教育科目・専門教育科目を含めてリベラルアーツ教育を重視するものが少なくない。

そのなかであって、この「リベラルアーツ基幹科目」には、各学科の専門性に関わらず、より普遍的な意義をもつ講義科目が置かれており、それらを1年次後期から4年次前期にかけて継続的に学修するカリキュラムとなっている。これは、専門教育科目の学修を進めていくなかでも、常に広い視野を持ち続ける人間を育てるという、本学の理念に基づく。

本学の「リベラルアーツ基幹科目」は、学びの意義をよ

り明確化するべく、全科目に通底する「三本の柱」を意識して構成している。即ち、「問う」「生きる」「創る」である。学問はただ学問のためにあるのではなく、学生各人のこうした根源的な行動に何かしらのヒントを与えるものであることを理解されたい。

なお、リベラルアーツ基幹科目の多くは、同系統の科目のなかから、学生が自身の関心に基づいて具体的な分野を選択して履修する形式をとっている。各授業のシラバスを閲覧する際には、上の「三本の柱」を選択のための手掛かりにすることもできるだろう。

◆リベラルアーツ基礎A

1. 開講の目的

科学技術と社会の関係について、市民としての基本的理解力を身につける。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。

◆リベラルアーツ基礎B

1. 開講の目的

所属する学科の専門分野とは異なる分野の入門学習を通して、学問のあり方を相対化し、人文・社会科学の基礎を学ぶとともに、一般教養の陶冶をめざす。

2. 登録の方法

「リベラルアーツ基礎B」のシラバスを参照し、興味のあるテーマを1つ選択し、登録する。なお、希望者の多いコースは抽選により人数を制限することがある。

◆リベラルアーツ基礎C

1. 開講の目的

自然科学の個別テーマについて、これまでに何が明らかになったのか、いま何が面白いのか、これから解くべき問題は何かを学び、自然科学の考え方やその本質についての理解を深める。

2. 登録の方法

「リベラルアーツ基礎C」のシラバスを参照し、興味のあるテーマを1つ選択し、登録する。なお、希望者の多いコースは抽選により人数を制限することがある。

◆リベラルアーツ基礎D

1. 開講の目的

所属する学科の専門分野とは異なる分野の入門学習を通して、学問のあり方を相対化し、一般教養の陶冶をめざす。

2. 登録の方法

「リベラルアーツ基礎D」のシラバスを参照し、興味のあるテーマを1つ選択し、登録する。なお、希望者が多いコースは抽選により人数を制限することがある。

◆リベラルアーツ総合A・B

1. 開講の目的

各コースを2つの小テーマに分け、それぞれ異なる視点や方法から講義を行い、各コースの問題を広い視野に

立って総合的にとらえていく態度を養い、現代の諸学問と文化に対する展望を獲得する。

2. 登録の方法

開設されたコースのなかから1コースを選択して履修する。多学科混在のクラス編成で、以下の手順によりクラス分けを行う。

- ①「リベラルアーツ総合A・B」のシラバスを参照し、興味のあるテーマを探す。
- ②ガイダンスで配布された封筒のなかに「リベラルアーツ総合A」の「志望カード」が入っているので、第一希望と第二希望を記入し、カードに記載してある期日までに、人文館5階ロビーに設置してある回収箱に投函する。
- ③調整の必要があると判断した場合は、第二希望の範囲内で受講者の調整を行い、各コースの受講者氏名一覧を講義前日の午後3時までに、人文館5階ロビーに掲示する。UNIPAには登録されているので、掲示とUNIPAでコースを確認する。
- ④「リベラルアーツ総合B」のクラス分けについては「リベラルアーツ総合A」の最終授業日に希望コースアンケートを実施する。そのアンケートに基づいてクラス分けを行う。クラス編成後の名簿は、人文館5階ロビーに掲示・UNIPAで配信するので、必ず確認すること。最終授業日に欠席した学生は、期日までに一般教育部副手室へ申し出ること。

3. 単位認定に関する諸注意

- ・受講の決定したコースで開講する2つの小テーマの講義すべてを受講すること。なお、決定したコースを途中で変更することは認められない。
- ・各小テーマ担当の複数の講師が、小テーマ総括として小テスト（原則として各担当講義最終日に1回）を実施する。
- ・小テストとは別に、コース全体を通しての理解を問う期末テストを実施する。期末テストの受験にあたっては、選択した大テーマ全体をあらためて総合的に把握するよう努力することが望まれる。事情により期末テストを受験できなかった受講者は、定められた期日までに教務課に申し出て、追試験願いの手続きを行うこと。
- ・成績評価・単位認定は、各担当講師の評価（平常点、小テスト等）、及び期末テストの評価を総合して行う。期末テストを受けないと不合格になるので、必ず追試験を教務課に願い出ること。また、期末テストのみを受験しても単位は認定されないので注意すること。

◆リベラルアーツスタディーズA・B

1. 開講の目的

専門研究に取り組むなかで、別の分野からの視点を取り入れることで、新しい発想を得る。また、学問を相対化し、多分野間の関連を見つけ出すことにより、学問に対する理解を深める。

2. 登録の方法

「リベラルアーツスタディーズA・B」のシラバスを参照し、興味のあるテーマを選択し、登録する。

3 キャリア科目

「キャリア科目」は、男女共同参画社会を主体的に生きる本学学生が卒業後に社会で活躍するための基盤をつくるものとして、「MGUスタンダード」の理念に基づいて置かれている科目である。

具体的な科目名および履修方法は以下のとおりである。

◆ライフワーク論【MGUS】

1. 開講の目的

社会、労働、生活、文化など多様な領域における女性の現状を学ぶことにより、大学で学んだ専門性をいかし、社会や地域にさまざまな立場から貢献するための基盤となる力を養う。

2. 登録の方法

学芸学部5学科で必修となる。所属学科のクラスを確認し、登録する。

◆キャリア形成論【MGUS】

1. 開講の目的

女性と労働をめぐる国内外の現状、法制度の現状を学ぶことにより、大学で学んだ専門性をいかし、社会や職場、地域の意思決定の場で活躍できる基礎力を養うとともに、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の両立）をもとに長期的な視座にたったキャリア形成を主体的に実現するための心構えを学ぶ。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。

◆日本国憲法【MGUS】

1. 開講の目的

一般教養として憲法学の基礎を講義する。「民主主義社会の良識ある市民」の育成を目ざすとともに、そのために必要な政治のルールや人権の尊重を学ぶ。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。教職科目として3年次に開講されているので、希望者は忘れずに登録すること。

◆情報処理【MGUS】

1. 開講の目的

パソコンの実際的な操作方法を学ぶ。日本語ワードプロセッサや表計算ソフトを利用しながら、レポートや論文を作成する方法、数値データを処理する方法などの基礎能力を身につける。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。なお、他の授業と異なり、機器を使うこと、その台数に制限があるために、安易に登録して途中で放棄しないように注意すること。

4 外国語科目

◆スキルアップ英語

1. 開講の目的

既習の授業で身につけた英語力を基にして、様々な領域 [listening, reading, speaking, writing, TOEIC 対策など] で英語の技能を強化し、各自の学習目的に応じて運用能力を高める。

2. 登録の方法

「スキルアップ英語(1)(2)」は学期ごとに複数のクラスが開講されているので、シラバスを参照し興味のある領域を選択して登録する。各自の計画に合わせて2-4年次まで継続的に学習することができる。

ただし、「スキルアップ英語(1)(2)」を履修するにあたっては、「英語コミュニケーション I・II」を履修済みでなければならない。

なお、学生が TOEIC を自主的に受験し所定のスコアを取得した場合、スコア認定証を添えて申請することにより、下表のとおり受験年度の「スキルアップ英語(1)(2)、(3)(4)、(5)(6)」に振替えて単位を取得することができる。(※申請の仕方など詳細は、一般教育部副手室で確認すること)

・申請期間：1月予定

	TOEIC スコア		
	500 以上	600 以上	700 以上
認定される科目名 (単位数)	スキルアップ 英語(1)(2) (2単位)	スキルアップ 英語(3)(4) (2単位)	スキルアップ 英語(5)(6) (2単位)

*例えば、TOEIC スコア 650 を取得した場合は、『スキルアップ英語(1)~(4)』に振り替えて一度に4単位を取得することができる。

◆外国語コミュニケーション I・II

◆外国語リテラシー I・II

1. 開講の目的

グローバル化する世界の中で、大学あるいは社会において有益となる外国語能力を身につける目的で、コミュニケーション能力を養う「外国語コミュニケーション」、読み書きを行う能力を養う「外国語リテラシー」をそれぞれ開講する。

2. 登録の方法

所属学科で開講されている外国語のなかから選択し、クラスを確認し、登録する。ただし、「中国語コミュニケーション I・II」ならびに「中国語リテラシー I・II」の履修を希望する場合は、以下の手順によりクラス分けを行う。

①ガイダンスで配布された封筒のなかに「中国語コミュニケーション」「中国語リテラシー」の「志望カード」が入っているので、必要事項を記入しカードに記載してある期日までに、人文館5階ロビーに設置してある回収箱に投函する。

②各クラスの受講者氏名一覧を前期の講義初回の前日の午後1時まで、人文館5階ロビーに掲示するので、その結果に基づいて登録する。

なお、「外国語コミュニケーション II」を履修するた

めには「外国語コミュニケーション I」を、「外国語リテラシー II」を履修するためには「外国語リテラシー I」を、それぞれ履修済みでなければならない。

◆スキルアップ外国語

1. 開講の目的

英語以外の言語について、それぞれの言語を2年次以降も継続して学習することで、語学力を高め、グローバル化する社会への適応能力を磨く。

2. 登録の方法

「スキルアップ外国語」を履修するにあたっては、当該外国語の「外国語コミュニケーション I・II」か「外国語リテラシー I・II」のどちらかを履修済みでなければならない。履修に際して、所属学部・学科で複数の時間帯に開講されている場合には、いずれか(あるいはすべて)のクラスを自由に選択できる。

◆実践外国語 I・II (フランス語と中国語のみ)

1. 開講の目的

フランス語と中国語について、2年次以降、運用能力を集中的かつ総合的に高め、当該言語の使い手としての自覚を育むとともに、グローバル化する社会への適応能力を磨く。

2. 登録の方法

「実践外国語 I・II」については、当該外国語の「外国語コミュニケーション I・II」、「外国語リテラシー I・II」、「スキルアップ外国語」等において優秀な成績を修めた学生が履修できるものとする。その履修資格を有する学生については、各年度のガイダンス期間中に人文館5階ロビーに掲示するので、その結果に基づいて登録を行うこと。

◆外国語科目の単位認定について

海外の大学や語学学校などで受けた授業に関して、学習内容と時間に応じて外国語科目の単位を取得することができる。(※希望者は出発前に必ず一般教育部副手室に申し出ること)

5 体育科目

◆体育講義

1. 開講の目的

心身ともに健康で活力ある生活の基盤を作るために、自己の心身やスポーツに関する科学的知識を理解し、豊かな人間性や幅広い教養を育成する。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。

◆体育実技

1. 開講の目的

スポーツと健康の関わりを言語的に理解するだけでなく、スポーツの実践を通して理解することで、健康的な生活を営む技術を育むとともに、能動的で社会性豊かな人間性を育てる。

2. 登録の方法

所属学部・学科のクラスを確認し、登録する。

◆スポーツ

1. 開講の目的

種々のエクササイズを通じて、心身ともに良好な状態で日常生活を送る能力を養う。

2. 登録の方法

時間割を確認し、登録する。

◆シーズンスポーツ

シーズンスポーツは、学外において短期集中的に実施される体育科目を指す。主としてスキー・スノーボードを開講するが、それ以外の種目についても開講する場合がある。

スキー・スノーボード

1. 開講の目的

スキー・スノーボードを通じて自己の心身と運動の関わりについて学習する。スキー・スノーボードで発生する障害・事故との関連を把握し、安全に実施する態度を育てる。

2. 登録の方法

登録前にシラバスの授業内容を確認すること。

- ①実施要領 12月中旬頃、実施要項配布の掲示をする。
- ②実施期間 2月中～下旬
- ③用具 各自用意すること。用具のレンタルを希望する場合には、別途料金がかかる。
- ④諸経費 40,000円～45,000円程度（宿泊代、バス代、リフト代など）

※実習の中止について

参加人数が一定数に満たない場合や雪不足などの不測の事態で実習を中止することがある。実習中止の場合、返金される実習費は振込手数料が自己負担となる。

6 再度履修科目について

次の科目は、一度単位を取得しても、再び履修すること（三度以上の履修を含む）が認められている。ただし、同一教員の同一科目名の授業を再度履修することはできない。

- ・リベラルアーツ基幹科目

次の外国語科目と体育科目については同一教員の同一科目の授業を再度履修することができる。

- ・外国語科目（スキルアップ英語、スキルアップ外国語）
- ・体育科目（スポーツ、シーズンスポーツ）

シーズンスポーツについては同一教員の同一科目の再度履修は1度までとする。

各学科の履修方法

学科ごとに、「教育課程表（カリキュラム）」が定められている。また、同じ学科であっても入学年度によって教育課程表が違う場合もある。自分の所属する学科および入学年度の履修方法をよく読み、自分が所属する学科を卒業するために必要な科目は何か、どのように履修すれば良いか理解し、履修登録を行うこと。疑問・質問がある時は、各学科の教務センター担当教員もしくは教務課窓口にご相談すること。

現代ビジネス学部 現代ビジネス学科

1 専門教育科目の構成

1. 現代ビジネス学科の教育目的

21世紀の世界においては、近代社会を安定的に形作ってきた諸制度が綻びつつあり、経済と社会の全域で流動化が進んでいる。令和の時代を迎えた日本国内でも、さまざまな要因によって、産業構造や企業活動が大きく変化しつつある。不確実性が増大するビジネス環境にあって、従来成功を収めてきたビジネスモデルや事業運営の方法論が、通用しなくなっていく。

現代ビジネス学部は、こうした社会経済状況を生き抜くために必要な、現代ビジネスの「学」を体系的かつ実践的に学ぶ場として設立された。現代ビジネス学部・学科で学ぶ「ビジネス」とは、営利や非営利にかかわらず、さまざまな組織形態において、特定の価値を創造し事業目的を実現するための、活動の総体を指す。本学科では、そのような広い意味でのビジネスを円滑に進め、成功に導くために必要な知識を体系的に学ぶとともに、学術的な演習授業によって考える力を養い、ビジネスにかかわる様々な活動を含むプロジェクト型学習によって実践する力を身に付ける。

2. 現代ビジネス学科の学びの概要

以上のような目的と構想のもと、本学科の学びの概要は以下のように示すことができる。

現代ビジネスを学ぶ土台となる基礎知識のうえに、マーケティング、経営管理、会計学など、ビジネス学の汎用的な知識と方法論を重点的に身に付ける「マネジメント」コースと、今後の成長が見込まれる観光や東北地方の地域振興など具体的なビジネス領域への理解を深める「観光・地域振興」コースという、ふたつの大きな学びの分野を設定する。それぞれの分野には、専門性を深めていくうえで、複数の履修モデルが用意されている。すなわち、「マネジメント」コースでは〈経営管理／経営戦略〉〈マーケティング／流通〉〈会計学／経営財務〉〈ICTリテラシー／経営情報〉の4つ、「観光・地域振興」コースでは〈観光学（ツーリズムとホスピタリティ）〉〈地域資源と産業／コミュニティビジネス〉〈多文化共生／国際ビジネス〉の3つ、計7つの履修モデルが、専門性を深めるための選択肢となる。ただし、これらのコースと履修モデルは、あくまでも学びの指針として提示されるものである。学生はこれらの履修モデルをベースに、

自身の興味関心に応じて科目の取捨選択を行い、独自の学びを作っていくことができる。

上記のように体系化された講義科目群による知識開発と平行して、少人数制の演習と実習によるアクティブ・ラーニングの授業を1年次から設定し、論理的思考力、情報収集力、表現力、判断力などの知的能力と、主体性、実行力、課題遂行力、対人関係力などの実践能力（社会人基礎力）を育てていく。1年次には汎用的な学びを中心とする基礎ゼミが配置され、2年次からは専門性を増した「ゼミ」を学生が選択する。2～3年次の「ゼミ」は、演習形式の学術研究と実習形式のプロジェクト型学習が対になって構成される。理論と実践を往還する「ゼミ」での学びは、4年次の卒業論文に結実する。

3. 教育課程の特色

大学のカリキュラムは、大まかに「一般教育科目」と「専門教育科目」に分けられる。前者は各学部・学科共通なのでここでは省略し、後者の「専門教育科目」について説明する。「専門教育科目」は1年次から開始されるが、本格化するのは2年次からである。

本学科の「専門教育科目」は、ビジネス学の土台となる基礎知識を学ぶ「専門基礎科目」が主に1年次の必修科目として配置され、「専門基幹科目」「専門発展科目」と学年を上がるごとに段階を踏んで専門性を増していく構成となっている。学生は、1年次において「マネジメント」と「観光・地域振興」それぞれの分野を広く浅くカバーする導入的な授業を受けた後、2年次から本格的に、コースと履修モデルを選択していくことになる。

アクティブ・ラーニングについては、大学生／社会人としての基本的な素養を身に付ける「ビジネスレディネス」が1年次の前期に、学科の演習／実習授業への導入としての「ビジネス基礎演習」が後期に、それぞれ配置される。実習を中心とするプロジェクト型学習の授業である「ビジネス実践実習」が2～3年次に設定されるが、この科目では2年生と3年生が学年を越えて協働することが求められる。学術的な演習の授業である「ビジネス研究演習」は2年次から4年次までを縦貫する科目であり、卒業論文を書き上げることを最終的な目的とする。「ビジネス研究演習」と「ビジネス実践実習」は同一の教員が担当し、合せて現代ビジネス学科における「ゼミ」を構成する。この学術研究と実践活動を融合させた「ゼミ」が必修となっていることが、現代ビジネス学科の大きな特徴である。

2 履修方法

◆卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、合計124単位以上を修得しなければならない（ただし、卒業要件単位に含まれない科目を除く）。

1) 一般教育科目

一般教育科目は34単位以上を修得すること。その内

訳は以下の通り。

●必修科目（計 34 単位）

1 年次：キリスト教学、基礎演習、日本語演習、女性と人権、自然科学入門、音楽の世界、体育実技、リベラルアーツ基礎A、リベラルアーツ基礎B、英語コミュニケーションⅠ、英語コミュニケーションⅡ

2 年次：生活と福祉、リベラルアーツ基礎C、リベラルアーツ基礎D、リベラルアーツ総合A、英語リテラシーⅠ、英語リテラシーⅡ

3 年次：キリスト教と現代社会、リベラルアーツ総合B、リベラルアーツスタディーズA

●自由科目

1 年次：ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ、ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ、フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ、フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ、中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ、中国語リテラシーⅠ・Ⅱ、朝鮮語コミュニケーションⅠ・Ⅱ、朝鮮語リテラシーⅠ・Ⅱ

1～4 年次：シーズンスポーツ

2 年次：体育講義

2～3 年次：実践フランス語Ⅰ、実践中国語Ⅰ

2～4 年次：スポーツ、スキルアップ英語、スキルアップドイツ語、スキルアップフランス語、スキルアップ中国語、スキルアップ朝鮮語

3 年次：日本国憲法

3～4 年次：実践フランス語Ⅱ、実践中国語Ⅱ

4 年次：リベラルアーツスタディーズB、キャリア形成論

※一般教育科目の詳細については P36～P40 を参照

2) 専門教育科目

専門教育科目は、以下の要件を満たし、合計 76 単位以上を修得すること。

- ①専門基礎科目 必修 10 科目 18 単位以上を修得。
- ②専門基幹科目 選択 13 科目 26 単位以上を修得。
- ③専門発展科目 選択 7 科目 14 単位以上を修得。
- ④専門研究科目 必修 6 科目 12 単位を修得。
- ⑤専門実践科目 必修 4 科目 4 単位を修得。
- ⑥卒業論文 必修 1 科目 2 単位を修得。

①専門基礎科目

専門基礎科目は、ビジネス学の土台となる知識を学習し、基本的な素養を身に付けるために開講されており、一部を除き必修科目である。講義ではビジネス学の導入的な知識を学び、演習では大学生／社会人として必要不可欠な基礎能力と素養を磨く。加えて、自らの将来を考えキャリアを設計する視座を得るための科目と、プレゼンテーションなどのコミュニケーション・スキルを学ぶ科目（選択）が用意されている。

②専門基幹科目

専門基幹科目は、「マネジメント」と「観光・地域振興」それぞれの分野における、専門分化した科目群である。すべて選択必修科目であり、34 科目のうちから 13 科目 26 単位以上を選択し、履修・修得しな

ければならない。

③専門発展科目

専門発展科目は、学生が関心を持つ領域や対象において専門性が高い知識を修得するための科目群である。すべて選択必修科目であり、19 科目のうちから 7 科目 14 単位以上を選択し、履修・修得しなければならない。

④専門研究科目

専門研究科目は、高度な知的能力の涵養を目的として、学術的な文献講読、研究発表、議論・討論などを行なう演習科目であり、すべて必修となる。

⑤専門実践科目

専門実践科目は、実践力と社会人基礎力の涵養を目的として、ビジネスにかかわる様々なプロジェクト活動を展開する実習科目であり、すべて必修となる。

⑥卒業論文

①から⑥までの学びの集大成として、学術的な独自研究を実施して論文にまとめ上げたものが、卒業論文であり、必修科目となる。

⑦自由展開科目

学生による主体的かつ実践的な学びを奨励する認定科目であり、すべて選択科目となる。

3) 自由展開科目（認定科目）について

学内外における、インターンシップや各種研修への参加、特定の資格取得などの実績を学生が学科に申請し、それが一定の条件を満たしていると学科が認定した場合、単位が付与される。自由展開科目には「インターンシップ」と「個別研修」があり、それぞれの科目に関する学科内規に基づき教務担当教員が単位を認定する。単位認定の具体は、基本的には以下の通りとなる（ただし、単位認定に関わる最終的な判断権限は、学科の教務担当教員にあるものとする）。

①「インターンシップ」

民間企業、地方自治体、公共団体、NPO / NGO などが、教育意図をもって主催・運営するインターンシップ・プログラムに参加した場合、その参加実績を、本科目に振り替えることができる。

インターンシップの参加実績には、学科が定める基準により単位換算点数が付与される。「インターンシップA」「インターンシップB」についてそれぞれ、2 点相当の活動実績によって、単位認定が可能となる。

②「個別研修」

国外の正規の大学に付属している語学学校等に留学した場合、それぞれの学校で修了した語学科目を、本科目に振り替えることができる。加えて、学内外の信頼のおける運営者が実施するスタディ・ツアー、体験プログラム、教育効果が認められるボランティア活動などに参加した場合、その参加実績を、本科目に振り替えることができる。

また、特定の資格を取得したり、検定試験で一定以上の結果を得た場合にも、その実績を本科目に振り替えることができる。

上記の各種実績には、学科が定める基準により単位換算点数が付与される。2 点相当の活動実績 / 検定結果 / 資格取得によって、「個別研修」の単位認定が可

能となる。「個別研修」は再度履修が可能科目であるが、1年間に1回、在学中に最大3回を履修の限度とする。

「インターンシップ」と「個別研修」は、キャップ制の対象外である。

「インターンシップ」と「個別研修」については、単位申請をする年度以前に行なった活動や取得した資格などについても、学科の教務担当教員の判断によって単位認定の対象とすることができる。

「インターンシップ」と「個別研修」については、履修登録の必要は無い。その代わりに、毎年度末（12月～1月頃）の定められた期間に、学生が学科へ申請する手続きが必要となる。申請手続きについては、学科掲示板で周知する。申請に関する質問は、学科の教務担当教員が受け付ける。申請書の受け取りおよび提出先は、現代ビジネス学科副室とする。

申請書に添付が必要な書類は、それぞれ以下の通り。

- (a) インターンシップ：活動内容と時間を証明する書類または報告書に加えて、プログラムの運営責任者または学生教育責任者による活動所見が記入された本学科指定の書式。
- (b) 語学研修など：学習内容、時間および成績が明示された修了証明書 (certificate)。
- (c) スタディ・ツアー、体験プログラム、ボランティア活動など：活動内容と時間を証明する書類または報告書に加えて、プログラムやボランティアの運営責任者による活動所見が記入された本学科指定の書式。

(d) 資格試験など：資格の認定証（級数などがあるならそれが記載されているもの）や、試験結果（得点など）が記載されている書類の複写。

●「インターンシップ」の単位換算点数

学科の教務担当教員が適切と認める組織／機関における、日数にして合計10日間以上、または時間にして合計60時間以上のインターンシップを完了すると、2点が付与される。合計5日間以上または30時間以上のインターンシップについては、1点が付与される。

●「個別研修」の単位換算点数

国外の正規の大学に付属している語学学校等が開講する、時間にして合計30時間以上の語学講座を修了すると、2点が付与される。

学科の教務担当教員が適切と認める組織／機関における、日数にして合計10日間以上、または時間にして合計60時間以上のスタディ・ツアー、体験プログラム、ボランティア活動などを完了すると、2点が付与される。合計5日間以上または30時間以上のプログラムについては、1点が付与される。

検定試験や資格取得に付与される単位換算点数については、下記の表に示された基準を適用するものとする。

4) 自由選択科目

上記以外に、専門教育科目と一般教育科目の中から、選択科目を14単位以上修得すること（ただし、卒業要件単位に含まれない科目を除く）。

検定試験／資格名※2	実施団体	認定基準	単位換算点数
TOEIC または TOEFL iBT または IELTS	国際ビジネスコミュニケーション協会 国際教育交換協議会 フリティッシュ・カウンスル	600点以上 46点以上 5.5以上	1
TOEIC または TOEFL iBT または IELTS または 実用英語技能検定	国際ビジネスコミュニケーション協会 国際教育交換協議会 フリティッシュ・カウンスル 日本英語検定協会	740点以上 60点以上 6.0点以上 準1級	2
TOEIC または TOEFL iBT または IELTS または 実用英語技能検定	国際ビジネスコミュニケーション協会 国際教育交換協議会 フリティッシュ・カウンスル 日本英語検定協会	820点以上 79点以上 6.5以上 1級	4
中国語検定 または 漢語水平考試	日本中国語検定協会 中華人民共和国教育部	2級 5級（210点）70%以上	2
中国語検定 または 漢語水平考試	日本中国語検定協会 中華人民共和国教育部	準1級以上 6級（225点）75%以上	4
「ハングル」能力検定試験 または 韓国語能力試験	ハングル能力検定協会 韓国教育財団	準2級 3級以上	2
「ハングル」能力検定試験 または 韓国語能力試験	ハングル能力検定協会 韓国教育財団	2級以上 5級以上	4
日本漢字能力検定	日本漢字能力検定協会	準1級以上	2
ITパスポート試験	経済産業省	合格	2
日商簿記検定	日本商工会議所	3級	1
日商簿記検定	日本商工会議所	2級	2
日商簿記検定	日本商工会議所	1級	4
販売士検定	日本商工会議所	2級以上	2
秘書技能検定	実務技能検定協会	2級以上	2
ファイナンシャル・プランニング技能検定	日本FP協会	2級以上	2
国内旅行業務取扱管理者	全国旅行業協会	合格	2
総合旅行業務取扱管理者	日本旅行業協会	合格	4
観光英語検定	全国語学ビジネス観光教育協会	2級以上	2

表 検定結果／資格取得の単位換算点数※1

※1 本表において複数の基準が設定されている検定／資格にかんして、上位と下位の検定結果／資格取得が同時に提出された場合には、上位の結果のみが点数付与の対象となる。また、上位の結果に対する点数付与がなされた後における、同等または下位の結果に対する点数付与はなされない。

※2 語学検定で「または」と併記されているものについては、列記されている検定のいずれかひとつのみにより、単位認定申請が可能である。

●他学科開放科目について

現代ビジネス学科以外の学科科目のなかで、他学科開放科目として指定されている科目を履修することができる。ただし、卒業要件単位には含まれない。

●キャップ制について

キャップ制とは、授業の予習や復習など教室外において学習する時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に科目登録できる単位の上限を設ける制度である。

現代ビジネス学科では前期・後期で履修できる単位をそれぞれ28単位、1年に履修できる単位数を48単位としている。ただし、認定科目である自由展開科目は、科目登録の上限に含めない。

なお、優れた成績で単位を修得した学生については、科目登録の上限に含めない科目があるので、詳しくは「キャップ制」(P29)を参照すること。

3 取得を支援する資格

現代ビジネス学科では、卒業後にビジネス・パーソンとして活躍できるよう、次の資格を取得することを支援する。

資格： 日商簿記検定、ITパスポート試験、販売士試験、国内／総合旅行業取扱管理者試験、TOEIC、観光英語検定、ほか

4 教育課程表の記号について

・「卒業要件」…卒業に関わる授業科目

必修	◎
選択必修 (複数の科目から指定の単位数を必ず選択する)	○
選択 (卒業要件単位)	△
自由 (卒業要件単位には含まれない)	◇

5 教育課程表

現代ビジネス学科教育課程表

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	
				1年次	2年次	3年次	4年次			
一般	M G U スタ ンダ ード 科目	◎キリスト教	2	2						
		◎キリスト教と現代社会	2			2				
		◎基礎演習	2	2						
		◎日本語演習	2	2						
		◎女性と人権	2	2						
		◎自然科学入門	2	2						
		◎生活と福祉	1		1					
		◎音楽の世界	2	2						
		◎英語コミュニケーションⅠ	1	1						
		◎英語コミュニケーションⅡ	1	1						
教育	リベラル アーツ 基礎 科目	◎リベラルアーツ基礎A	2	2				可		
		◎リベラルアーツ基礎B	2	2				可		
		◎リベラルアーツ基礎C	2		2				可	
		◎リベラルアーツ基礎D	2		2				可	
		◎リベラルアーツ総合A	2		2				可	
		◎リベラルアーツ総合B	2			2			可	
		◎リベラルアーツスタディーズA	2			2			可	
		◇リベラルアーツスタディーズB	2				2		可	
		キャリア 教育	◇キャリア形成論	2				2		
			◇日本国憲法	2			2			
外国 語 科目	教育 科目	◇ドイツ語コミュニケーションⅠ	1	1						
		◇ドイツ語コミュニケーションⅡ	1	1						
		◇ドイツ語リテラシーⅠ	1	1						
		◇ドイツ語リテラシーⅡ	1	1						
		◇フランス語コミュニケーションⅠ	1	1						
		◇フランス語コミュニケーションⅡ	1	1						
		◇フランス語リテラシーⅠ	1	1						
		◇フランス語リテラシーⅡ	1	1						
		◇中国語コミュニケーションⅠ	1	1						
		◇中国語コミュニケーションⅡ	1	1						
		◇中国語リテラシーⅠ	1	1						
		◇中国語リテラシーⅡ	1	1						
		◇朝鮮語コミュニケーションⅠ	1	1						
		◇朝鮮語コミュニケーションⅡ	1	1						
		◇朝鮮語リテラシーⅠ	1	1						
		◇朝鮮語リテラシーⅡ	1	1						
		◇スキルアップ英語	1			1			可	
		◇スキルアップドイツ語	1			1			可	
		◇スキルアップフランス語	1			1			可	
		◇スキルアップ中国語	1			1			可	
◇スキルアップ朝鮮語	1			1			可			
科目 目	◇実践フランス語Ⅰ	2		2				可		
	◇実践フランス語Ⅱ	2			2			可		
	◇実践中国語Ⅰ	2		2				可		
	◇実践中国語Ⅱ	2			2			可		
科目 目	体育 科目	◎体育実技	1	1						
		△体育講義	1		1					
		◇シーズンスポーツ	1		1			可		
		◇スポーツ	1			1		可		
専門 教育 科目 目	専 門 基 礎 科 目	◎日本経済	2	2						
		◎財務基礎	2	2						
		◎ビジネスレディネス	2	2						
		◎経営基礎	2	2						
		◎現代ビジネス基礎	2	2						
		◎ICTリテラシー	2	2						
		◎ビジネス基礎演習	2	2						
		◎ビジネス英語コミュニケーションA	1	1						
		◎ビジネス英語コミュニケーションB	1	1						
		◇プレゼンテーションスキルA	2		2					
		◇プレゼンテーションスキルB	2		2					
		◎キャリアデザイン	2		2					

現代ビジネス学科

現代ビジネス学科

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考
				1年次	2年次	3年次	4年次		
専門系	○	商業簿記基礎	2	2					13科目26単位以上 選択必修
	○	マーケティングインテグレーション	2	2					
	○	経営管理	2		2				
	○	経営財務	2		2				
	○	商業簿記上級	2		2				
	○	原価計算	2		2				
	○	商品開発	2		2				
	○	流通とビジネス	2		2				
	○	データ分析	2		2				
	○	経済政策	2		2				
	○	経営分業	2		2				
	○	財務会計	2		2				
	○	フーヅシステム	2			2			
	○	経営情報概論	2		2				
	○	観光文化	2	2					
	○	観光ビジネス入門	2	2					
	○	地域ビジネス入門	2	2					
	○	国際ビジネス入門	2	2					
	○	地域振興論	2	2					
	幹地	○	グローバル社会	2	2				
○		観光地理	2		2				
○		観光ホスピタリティ論	2		2				
○		地域資源論	2		2				
○		消費社会	2		2				
○		海外市場	2		2				
○		多文化共生論	2		2				
○		観光まちづくり	2		2				
○		現代マーケティング	2		2				
○		地域社会学論	2		2				
地域振興系	○	地域経済論	2		2				
	○	アジア経済論	2		2				
	○	多文化社会とビジネス	2		2				
	○	応用ビジネス英語A	2		2				
	○	応用ビジネス英語B	2		2				
	○	経済理論A	2			2			
	○	経済理論B	2			2			
	○	経営戦略	2			2			
	○	金融論	2			2			
	○	地域マーケティング	2			2			
専門系	○	ものづくり産業	2			2			
	○	組織論	2			2			
	○	管理会計	2			2			
	○	経営情報論A	2			2			
	○	経営情報論B	2			2			
	○	観光開発と環境	2			2			
	○	観光英語	2			2			
	○	観光地域研究	2			2			
	○	地域産業論	2			2			
	○	コミュニティビジネス	2			2			
専門系	○	国際経済論	2			2			
	○	海外ビジネス	2			2			
	○	時事英語A	2			2			
	○	時事英語B	2			2			
	◎	ビジネス研究演習A	2	2					
	◎	ビジネス研究演習B	2	2					
	◎	ビジネス研究演習C	2		2				
	◎	ビジネス研究演習D	2		2				
	◎	ビジネス研究演習E	2			2			
	◎	ビジネス研究演習F	2			2			
専門系	◎	ビジネス実践実習A	1	1					
	◎	ビジネス実践実習B	1	1					
	◎	ビジネス実践実習C	1		1				
	◎	ビジネス実践実習D	1		1				
卒業論文	◎	卒業論文	2			2			
	◇	インターンシップA	2		2				
	◇	インターンシップB	2		2				
自由科目	◇	個別研究	2		2				
	◇	一般教育科目	72						
計	専門系	科目目	152						
	合計	科目目	224						

13科目26単位以上
選択必修

7科目14単位以上
選択必修

可 認定科目 3回まで

教育学部 教育学科

教育学部教育学科の特徴と構成

教育学部教育学科は、教育学・保育学・心理学・社会福祉学の学問体系の理解を基に、学校・家庭・地域における教育・保育・福祉を主体的に創造する能力と態度を身につけた人材の養成を目的として、幼児教育専攻・児童教育専攻・健康教育専攻の3専攻をもって構成する。現場に幅広く対応できる資質を培うため、専攻を越え科目を履修できるものとする。(ただし、専攻以外の科目については、卒業要件単位にはならない)

教育学科 幼児教育専攻

1 専門教育科目の構成

1. 教育学科幼児教育専攻の教育目的

教育学科幼児教育専攻では、教育学・保育学の学問体系の理解の基に、学校教育や児童福祉、相談援助、発達支援等に関する基礎的・基本的な知識と技術の習得を基盤として、それらを現場で活用することができる総合的な実践能力を備えるとともに、生涯にわたり資質・能力の向上を図るために必要な基盤となる基礎的な研究能力を有して、教育・保育・福祉の実践活動の推進と向上に貢献する人材を養成する。

生涯にわたる人格形成の基礎を培う上で重要な役割を果たす幼児教育は、優れた専門性を持ったスペシャリストによって実践されることが強く期待されている。一方で、現在の日本の幼児教育及び子育て環境は、多くの課題を抱えており、それらの解決に寄与できる人材も必要とされている。こうした現状を直視し、広い視野に立って、課題に取り組むことのできる人材を育成することを目的として優れた実践力、研究力を有した実践者を育成するための学習を体系的に行う。

2. 教育学科幼児教育専攻の特徴

教育学科幼児教育専攻では、今日の幼児教育の実情を踏まえた教育学、保育学、心理学、福祉学の理論的な学習と現場での実践的な体験学習をベースに、特別支援教育、健康教育などについての学習も含めて教育とその実践を段階的かつ多面的に学び、実践者としての専門性と実践力を高めていく。

授業はクラス単位で開講するが、演習や実技中心の授業は、グループ単位で開講し、3、4年次に開講するゼミナールは、各自の関心と専門性を深める学習と研究の仕上げとして少人数のグループで開講する。

3. 教育課程の特色

● 教育学科幼児教育専攻カリキュラム

部門	主な内容	開設年次
基礎科目	教育学の基礎と学びの意味	1年次
基幹科目	専攻の学びの柱となる学び	1年次
幼児教育科目	幼児教育の理論と実践	2～4年次
保育科目	保育の理論と実践	
心理科目	心理学の理論	
福祉科目	福祉学の理論と実践	

実習科目	幼児教育・保育の体験的学習	2～4年次
ゼミナール	少人数による研究的体験的学び	3、4年次
卒業研究		

教育学科としての「基礎科目」として位置づけられた5科目は、学問としての「教育学」を幅広く学び、教育を学ぶことの意味をとらえる科目として位置づけている。これらの学びを受けて、「基幹科目」においては、専門的な学習の柱となる学びと体験を目的とした科目を選択履修する。

「幼児教育科目」「保育科目」「心理科目」「福祉科目」「実習科目」は、それぞれの専門分野の学習と実習であり、免許、資格を取得し、それらの専門分野を深く学ぶための科目である。

「ゼミナール」「卒業研究」では、研究・実践活動を通して、分析力、考察力、プレゼンテーション能力などを養い、4年間の学びの集大成とする。

2 履修方法

◆ 卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、合計124単位以上履修しなければならない。

1) 一般教育科目

一般教育科目は32単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

● 必修科目 (計32単位)

1年次: 「キリスト教学」、「基礎演習」、「日本語演習」、「女性と人権」、「自然科学入門」、「音楽の世界」、「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎B」、「情報処理」、「体育実技」

2年次: 「英語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎D」、「リベラルアーツ総合A」、「体育講義」

3年次: 「リベラルアーツ総合B」、「リベラルアーツスタディーズA」

4年次: 「リベラルアーツスタディーズB」

● 選択科目

1年次: 「リベラルアーツ基礎A」

2年次: 「リベラルアーツ基礎C」

● 自由科目 (卒業要件単位に含まれない)

1年次: 「ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「中国語リテラシーⅠ・Ⅱ」

1～4年次: 「シーズンスポーツ」

2～4年次: 「スキルアップ英語」、「スキルアップドイツ語」、「スキルアップフランス語」、「スキルアップ中国語」、「スポーツ」

2～3年次: 「実践フランス語Ⅰ」、「実践中国語Ⅰ」

3～4年次: 「実践フランス語Ⅱ」、「実践中国語Ⅱ」

3年次: 「日本国憲法」

4年次: 「キャリア形成論」

2) 専門教育科目

専門教育科目は、以下の要件を満たし、合計 92 単位以上を履修すること。

- ①基礎科目 3 単位履修
- ②基幹科目 必修 1 単位を含め 5 単位以上履修
- ③ゼミナール 6 単位履修
- ④卒業研究 8 単位履修

1. キャップ制について

キャップ制とは、授業の予習や復習など教室外において学習する時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に履修登録できる単位の上限を設ける制度である。

1 年度あたり登録できる単位数は、前期、後期それぞれ 28 単位、通年で 48 単位を超えてはならない。

2. 学外実習の履修要件

幼稚園教諭一種免許状、保育士資格、社会福祉士受験資格を取得するには、それぞれの現場での実習科目を履修しなければならない。実習科目を履修するには、それに関わる予備知識や技能が必要になる。

したがって、学外実習の履修要件は、実習科目を履修するための科目を修得済み、あるいは同時期に履修しなければならない(次頁の表 1 参照)。

3 取得できる免許と資格

●取得できる資格・免許

- 幼稚園教諭一種免許状
- 保育士資格
- 認定心理士資格
- 社会福祉士国家試験受験資格
- 任用資格*

なお、実習科目を履修するための履修要件については、表 1 を参照のこと。

- ・認定心理士と社会福祉士の受験資格を同時に取得することはできない。
- ・社会福祉士の受験資格は、幼児教育専攻のみで取得することができる。
- ・社会福祉士受験資格を取得しようとする場合は、1 年次から履修しておくべき科目があるので、学生便覧 P143 を参照し、履修すること。また、3 年次から始まるゼミナールについては、ゼミ担当教員のうち、福祉科目担当の教員のいずれかのゼミを取る。
- ・認定心理士資格を取得しようとする場合は、1 年次から履修すべき科目があるので、学生便覧 P144 を参照し履修すること。

*任用資格：知的障害者福祉司、社会福祉主事、生活支援員、生活相談員、児童指導員、児童福祉司・児童自立支援専門員

なお、知的障害者福祉司任用資格は、保育士資格または社会福祉士国家試験受験資格のいずれかの必要科目を修得すれば取得できる。社会福祉主事任用資格、生活支援員任用資格、生活相談員任用資格、児童指導員任用資格は、幼児教育専攻卒業要件を満たせば取得できる。児童福祉司任用資格、児童自立支援専門員任用資格は卒業後 1 年以上の実務経験後に取得できる。

4 教育課程表の記号について

- ・「卒業要件」…卒業に関わる授業科目
- ・「免許・資格」…免許・資格取得に関わる授業科目

必修	◎
選択必修 (複数の科目から指定の単位数を必ず選択する)	○
選択 (卒業要件単位)	△
自由 (卒業要件単位には含まれない)	◇

●表1 実習の条件となる科目

資格・免許	実習科目	事前に修得していなければならない科目	事前または同時期に履修しなければならない科目
幼稚園教諭一種免許状	幼児教育実習Ⅰ (2年次9月頃)	専門基礎演習、教育原理(幼)、教育心理学(幼)、保育内容総論、保育内容(音楽表現)、保育内容(造形表現)	幼児教育実習指導Ⅰ、保育内容(健康)、保育内容(人間関係)、保育内容(言葉)、保育内容(環境)
	幼児教育実習Ⅱ (3年次9月～10月頃)	幼児教育実習Ⅰ、幼児教育実習指導Ⅰ、教育課程論(幼)、教職概論(幼)、保育内容指導法Ⅰ	幼児教育実習指導Ⅱ、教育相談(幼児理解の理論および方法を含む)、教育制度論(幼)、教育方法論(幼)
保育士資格	保育実習Ⅰ (2年次12月頃)	専門基礎演習、保育原理、教育原理(幼)、社会福祉概論、保育の心理学、子どもの保健、子どもの食と栄養、保育内容総論、保育内容(音楽表現)、保育内容(造形表現)	保育実習指導Ⅰ、乳児保育Ⅰ、音楽、教育課程論(幼)、保育内容(健康)、保育内容(人間関係)、保育内容(環境)、保育内容(言葉)
	保育実習Ⅱ (3年次6月頃)	保育実習Ⅰ、保育実習指導Ⅰ、乳児保育Ⅰ、乳児保育Ⅱ、音楽、教育課程論(幼)、保育内容(健康)、保育内容(人間関係)、保育内容(言葉)、保育内容(環境)、子どもの健康と安全	保育実習指導Ⅱ、保育実習Ⅲ、保育実習指導Ⅲ、図画工作、体育
	保育実習Ⅲ (3年次8月～9月頃)	保育実習Ⅰ、保育実習指導Ⅰ、乳児保育Ⅰ、乳児保育Ⅱ、音楽、教育課程論(幼)、保育内容(健康)、保育内容(人間関係)、保育内容(言葉)、保育内容(環境)、子ども家庭福祉、社会的養護Ⅰ	保育実習指導Ⅲ、保育実習Ⅱ、保育実習指導Ⅱ、図画工作、体育、社会的養護Ⅱ
社会福祉士受験資格	ソーシャルワーク実習Ⅰ	子ども家庭福祉、障害児・者福祉、高齢者福祉、ソーシャルワークの基盤と専門職、ソーシャルワーク論Ⅰ、ソーシャルワーク演習、社会福祉現場実習指導	医学概論、ソーシャルワーク方法論Ⅰ、医療ソーシャルワーク論、地域福祉とコミュニティソーシャルワークⅠ、ソーシャルワーク演習(専門)Ⅰ、ソーシャルワーク実習指導Ⅰ
	ソーシャルワーク実習Ⅱ	医学概論、子ども家庭福祉、障害児・者福祉、高齢者福祉論、ソーシャルワークの基盤と専門職、ソーシャルワーク論Ⅰ、ソーシャルワーク方法論Ⅰ、医療ソーシャルワーク論、地域福祉とコミュニティソーシャルワークⅠ、ソーシャルワーク演習、ソーシャルワーク演習(専門)Ⅰ、ソーシャルワーク演習(専門)Ⅱ、社会福祉現場実習指導、ソーシャルワーク実習指導Ⅰ、ソーシャルワーク実習Ⅰ	ソーシャルワーク論Ⅱ、ソーシャルワーク方法論Ⅱ、地域福祉とコミュニティソーシャルワークⅡ、ソーシャルワーク演習(専門)Ⅲ

◆教育実習の履修要件

教育現場で実習を行うには、そのための最低限の知識や技能は身につけておく必要がある。教育実習を履修するにあたっては、必要な科目を修得していることが条件となる。また、学科による審査を経て、実習の可否を決定する。上表の要件を満たさない場合は、教育実習を行うことはできない。

5 教育課程表

教育学科 幼児教育専攻 教育課程表

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格			
				1年次	2年次	3年次	4年次			保育士	幼稚園	認定心理士	社会福祉士
M G U スタ ン ダ ー ド 科 目	◎	キリスト教	2	2						◎			
	◎	基礎演習	2	2									
	◎	日本語演習	2	2									
	◎	女性と人権	2	2									
	◎	自然科学入門	2	2						◎			
	◎	音楽の世界	2	2						◎			
	◎	英語コミュニケーションⅠ	1	1						◎	◎		
	◎	英語コミュニケーションⅡ	1	1						◎	◎		
	◎	英語リテラシーⅠ	1		1								
◎	英語リテラシーⅡ	1		1									
リベラル アーツ 基幹 科目	△	リベラルアーツ基礎A	2	2				可					
	◎	リベラルアーツ基礎B	2	2				可					
	△	リベラルアーツ基礎C	2		2			可					
	◎	リベラルアーツ基礎D	2		2			可					
	◎	リベラルアーツ総合A	2		2			可					
	◎	リベラルアーツ総合B	2			2		可					
	◎	リベラルアーツスタディーズA	2			2		可					
	◎	リベラルアーツスタディーズB	2				2	可					
キャリア 科目	◇	キャリア形成論	2				2						
	◎	情報処理	2	2						◎	◎		
	◇	日本国憲法	2			2					◎		
外国 語 科 目	◇	ドイツ語コミュニケーションⅠ	1	1									
	◇	ドイツ語コミュニケーションⅡ	1	1									
	◇	ドイツ語リテラシーⅠ	1	1									
	◇	ドイツ語リテラシーⅡ	1	1									
	◇	フランス語コミュニケーションⅠ	1	1									
	◇	フランス語コミュニケーションⅡ	1	1									
	◇	フランス語リテラシーⅠ	1	1									
	◇	フランス語リテラシーⅡ	1	1									
	◇	中国語コミュニケーションⅠ	1	1									
	◇	中国語コミュニケーションⅡ	1	1									
	◇	中国語リテラシーⅠ	1	1									
	◇	中国語リテラシーⅡ	1	1									
	◇	スキルアップ英語	1			1		可					
	◇	スキルアップドイツ語	1			1		可					
	◇	スキルアップフランス語	1			1		可					
	◇	スキルアップ中国語	1			1		可					
◇	実践フランス語Ⅰ	2			2		可						
◇	実践フランス語Ⅱ	2				2	可						
◇	実践中国語Ⅰ	2			2		可						
◇	実践中国語Ⅱ	2				2	可						
体育 科目	◎	体育実技	1	1						◎	◎		
	◎	体育講義	1		1					◎	◎		
	◇	シーズンスポーツ	1			1		可					
	◇	スポーツ	1			1		可					

教育学科
幼児教育専攻

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格			
				1年次	2年次	3年次	4年次			保育士	幼稚園	認定心理士	社会福祉士
基礎科目	○	教育と共生社会	1	1					}1単位以上選択必修				
	○	教育と伝統文化	1	1									
	○	教育と「学び」	1	1									
	○	教育と現代社会	1	1									
	◎	キリスト教教育論	2	2									
専攻科目	◎	キャリアデザイン	1	1					}4単位以上選択必修			◎	◎
	○	心理学概論	2	2								◎	◎
	○	社会福祉概論	2	2						◎			◎
	○	子どもの保健	2	2						◎			
	○	学校臨床研究Ⅰ	1			1		可					
	○	学校臨床研究Ⅱ	1			1		可					
	△	特別支援教育論	1		1							◎	
幼児教育科目	◎	教職概論(幼)	2		2					◎	◎		
	◎	教育原理(幼)	2	2						◎	◎		
	◎	教育制度論(幼)	2			2				◎	◎		
	◎	教育心理学(幼)	2	2						◎	◎	◎	
	◎	教育課程論(幼)	2		2					◎	◎		
	◎	教育方法論(幼)	2			2				◎	◎		
	△	発達心理学	2	2						◎	△	○	
	△	国語	2	2							○		
	△	算数	2	2							○		
	△	生活	2			2				◎	◎		
	△	音楽	2		2					◎	◎		
	△	図画工作	2			2				◎	◎		
	△	体育	2			2				◎	◎		
	△	教育史	2	2							△		
	△	保育内容総論	1	1						◎	◎		
	△	保育内容(健康)	2		2					◎	◎		
	△	保育内容(人間関係)	2		2					◎	◎		
	△	保育内容(環境)	2		2					◎	◎		
	△	保育内容(言葉)	2		2					◎	◎		
	△	保育内容(音楽表現)	2	2						◎	◎		
	△	保育内容(造形表現)	2	2						◎	◎		
	△	保育内容指導法Ⅰ	2		2					◎	◎		
	△	保育内容指導法Ⅱ	2		2					◎	△		
	△	保育実践研究	2				2			◎	△		
	△	障害児保育	2				2			◎			
△	基礎ピアノ	1	1				可		◎				
△	教育相談(幼児理解の理論および方法を含む)	2			2					◎	○		
△	教職実践演習(幼)	2				2			◎	◎			

教育学科
幼児教育専攻

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格					
				1年次	2年次	3年次	4年次			保育士	幼稚園	認定心理士	社会福祉士		
専攻	育	△保育原理	2	2						◎					
		△子ども家庭福祉	2	2						◎			◎		
		△社会的養護Ⅰ	2		2					◎					
		△保育の心理学	2		2					◎		○			
		△子どもの健康と安全	1		1					◎					
		△子どもの食と栄養	2	2						◎					
		△子ども家庭支援論	2				2			◎					
		△乳児保育Ⅰ	2		2					◎					
		△乳児保育Ⅱ	1		1					◎					
		△社会的養護Ⅱ	1			1				◎					
		△子ども家庭支援の心理学	2				2			◎					
		△子育て支援	1			1				◎					
△子どもの理解と援助	1			1				◎							
門	理	△心理学研究法	2			2						◎			
		△心理統計法	2		2							◎			
		△学習心理学	2			2						○			
		△認知心理学	2				2					○			
		△臨床心理学	2			2				○		○			
		△乳幼児心理学	2		2					○	△	○			
		△児童青年心理学	2		2					○		○			
		△生理心理学	2		2							○			
		△家族心理学	2				2			○		○			
		△カウンセリング法概説	2			2						○			
		教	育	△医学概論	2			2							◎
				△社会学	2		2								◎
△社会福祉原論	2						2						◎		
△社会福祉政策論	2						2						◎		
△社会福祉調査法	2					2							◎		
△ソーシャルワークの基盤と専門職	2				2								◎		
△ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	2						2						◎		
△ソーシャルワーク論Ⅰ	2				2					○			◎		
△ソーシャルワーク論Ⅱ	2					2							◎		
△ソーシャルワーク方法論Ⅰ	2					2							◎		
△ソーシャルワーク方法論Ⅱ	2						2						◎		
△地域福祉とコミュニティソーシャルワークⅠ	2					2							◎		
△地域福祉とコミュニティソーシャルワークⅡ	2						2						◎		
△福祉運営管理論	2						2						◎		
△社会保障論Ⅰ	2				2								◎		
△社会保障論Ⅱ	2				2								◎		
△高齢者福祉論	2					2							◎		
△障害児・者福祉	2					2				○			◎		
△公的扶助論	2					2							◎		
△医療ソーシャルワーク論	2					2							◎		
△権利擁護と成年後見	2						2						◎		
△司法福祉論	2						2						◎		
△ソーシャルワーク演習	2				2					○			◎		
△ソーシャルワーク演習(専門)Ⅰ	2				2								◎		
△ソーシャルワーク演習(専門)Ⅱ	2			2							◎				
△ソーシャルワーク演習(専門)Ⅲ	2				2						◎				
△ソーシャルワーク演習(専門)Ⅳ	2				2						◎				

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格			
				1年次	2年次	3年次	4年次			保育士	幼稚園	認定心理士	社会福祉士
専門 教育 科目	△	保育実習指導Ⅰ	1		1					◎			
	△	保育実習Ⅰ	2		2					◎			
	△	保育実習指導Ⅱ	1			1				◎			
	△	保育実習Ⅱ	2			2				◎			
	△	保育実習指導Ⅲ	1			1				◎			
	△	保育実習Ⅲ	2			2				◎			
	△	幼児教育実習指導Ⅰ	1		1						◎		
	△	幼児教育実習Ⅰ	1		1						◎		
	△	幼児教育実習指導Ⅱ	1			1					◎		
	△	幼児教育実習Ⅱ	3			3					◎		
	△	心理学基礎実験Ⅰ	2			2						◎	
	△	心理学基礎実験Ⅱ	2			2						◎	
	△	社会福祉現場実習指導	1		1								◎
	△	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	1			1							◎
	△	ソーシャルワーク実習Ⅰ	1			1							◎
	△	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	1				1						◎
	△	ソーシャルワーク実習Ⅱ	5				5						◎
科目	◎	専門基礎演習	2	2									
	◎	専門演習Ⅰ	2		2							○	
	◎	専門演習Ⅱ	2		2							○	
科目	◎	卒業研究演習Ⅰ	2			2						○	
	◎	卒業研究演習Ⅱ	2			2						○	
	◎	卒業研究	4			4						○	
計		一般教育科目	66										
		専門教育科目	207										
		合計	273										

教育学科 児童教育専攻

1 専門教育科目の構成

1. 教育学科児童教育専攻の教育目的

教育学科児童教育専攻では、初等教育（小学校・幼稚園）を中心にしながら、中等教育（英語）と特別支援教育に携わる教員の育成を目的とする。幼児期と児童期の連続性を踏まえ、かつ、英語教育、特別支援教育についても幅広く学び、理論と実践の融合を目指した教育を行う。

2. 教育学科児童教育専攻の特徴

教育学科児童教育専攻では、専門領域に関する大学での理論的な学習と、現場での実践的な学習を特に重視している。各教科の指導法に加え、障害のある子どもの実態とその支援について理解を深める。また、教育実習に加え、インターンシップを通して、小学校・幼稚園の実践についての理解を一層深める。

取得を希望する免許に応じて、2年次より3コース（幼小コース、小特コース、小中コース）に分かれ科目を履修する。授業は基本的にクラス単位で開講されるが、演習や実技中心の授業は、グループ単位で開講されるものもある。3年次の専門演習（ゼミナール）と4年次の卒業研究演習は、少人数による授業が中心となり、学生それぞれの関心・能力に合わせた指導を行う。

3. 教育課程の特色

教育学科児童教育専攻の専門教育科目は、教員として必要な知識・技能について、幅広い領域から、科目を選択できるよう設定されている。各科目は、学年進行に合わせて順序性と体系性に配慮して配置されている。1年次では、主に教育の基礎的事項及び教養的知識を学習する。2年次では、教育の骨組みとなる知識・方法・法規等を学ぶ。3年次では、ゼミ活動を通して、関心のある科目（領域）の知識や理解を深めるとともに、研究を進めるための基礎を学ぶ。4年次では、一連の研究活動を通して、分析力や考察力等を養う。

●教育学科児童教育専攻専門教育科目の構成

部門	主な内容	開設年次
基礎科目	教育を学ぶことの意義	1年次
基幹科目	教育専門の基礎	1～4年次
初等教育科目	専門的な知識・技能の習得	1～4年次
幼児教育科目	専門的な知識・技能の習得	1～4年次
英語教育科目	専門的な知識・技能の習得	1～4年次
特別支援科目	特別支援に関する知識・技能の習得	1～4年次
心理科目	心理に関する知識・技能の習得	2～4年次
実習科目	教育実習に関する知識・技能の習得	2～4年次
ゼミナール	演習	1・3年次
卒業研究	学びの集大成	4年次

2 履修方法

◆卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、合計124単位以上を履修しなければならない。

その内訳は一般教育科目（22単位）、教育学科児童教育専攻専門教育科目（102単位）である。それぞれについて履修上の要件が定められている。

1) 一般教育科目

一般教育科目は22単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

●必修科目（計22単位）

- 1年次：「キリスト教学」、「基礎演習」、「女性と人権」、「自然科学入門」、「音楽の世界」、「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「情報処理」、「体育実技」
- 2年次：「リベラルアーツ総合A」、「体育講義」
- 3年次：「リベラルアーツ総合B」
- 4年次：「リベラルアーツスタディーズB」

●選択科目

- 1年次：「日本語演習」、「リベラルアーツ基礎A」、「リベラルアーツ基礎B」
- 2年次：「リベラルアーツ基礎C」、「リベラルアーツ基礎D」

●自由科目（卒業要件単位に含まれない）

- 1年次：「ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「中国語リテラシーⅠ・Ⅱ」
- 1～4年次：「シーズンスポーツ」
- 2～4年次：「スキルアップ英語」、「スキルアップドイツ語」、「スキルアップフランス語」、「スキルアップ中国語」、「スポーツ」
- 2～3年次：「実践フランス語Ⅰ」、「実践中国語Ⅰ」
- 3～4年次：「実践フランス語Ⅱ」、「実践中国語Ⅱ」
- 3年次：「リベラルスタディーズA」、「日本国憲法」
- 4年次：「キャリア形成論」

2) 専門教育科目

専門教育科目は、以下の要件を満たし、合計で102単位以上を履修すること。

教育学科児童教育専攻専門教育科目は、幾つかの科目群に分かれる。それぞれの部門において、履修しなければならない科目が設定されている。卒業に必要な102単位は、以下の要件を満たさなければならない。

●教育学科児童教育専攻の卒業要件

下表のように基礎科目群から3単位、基幹科目群から5単位、初等教育科目から32単位、英語教育科目群から14単位、3コースの中で該当する1コースで指定する20単位、ゼミナール4単位、卒業研究2単位を修得しなければならない。

	科目群	履修方法	単位数
1	基礎科目	キリスト教教育論2単位及び、その他4科目から1単位	3
2	基幹科目	「キャリアデザイン」1単位と「英語児童文学の世界」2単位、及びその他「心理学概論、社会福祉概論Ⅰ、学校臨床研究Ⅰ、学校臨床研究Ⅱ」の4科目から2単位	5
3	初等教育科目	教職概論、教育原理、教育制度論、教育心理学、教育課程論、教育方法論、国語、生活、国語科教育法、生活科教育法、音楽科教育法、図画工作科教育法、家庭科教育法、体育科教育法、道徳教育の理論と方法、総合的な学習の時間の指導法	32
4	英語教育科目	英語音声教育論、第二言語習得、English CommunicationⅠ、English ReadingⅠ、English ReadingⅡ、異文化理解、英語科教育法Ⅰ	14
5	コース	※以下の別表から該当するコースの20単位以上	20
6	ゼミナール	専門基礎演習、専門演習Ⅰ・Ⅱ	4
7	卒業研究	卒業研究演習Ⅰ・Ⅱ	2

コース名	選択必修科目 (20単位以上選択)
幼小コース	算数、音楽、図画工作、体育、外国語、教育相談、保育内容総論、保育内容(健康)、保育内容(環境)、保育内容(言葉)、保育内容(音楽表現)、保育内容(造形表現)、保育内容指導法Ⅰ、幼児理解の理論と方法、時事英語A、時事英語B、観光英語
小特コース	社会、算数、理科、外国語、生徒指導の理論と方法(進路指導を含む)、教育相談、特別活動の理論と方法、特別支援教育概論、知的障害者の心理・生理・病理、肢体不自由者の心理・生理・病理、知的障害教育総論、肢体不自由教育総論、病弱教育総論、視覚障害教育総論、聴覚障害教育総論、ADHD教育論、LD教育論、時事英語A、時事英語B、観光英語
小中コース	社会、算数、理科、外国語、生徒指導の理論と方法(進路指導を含む)、教育相談、特別活動の理論と方法、英語学概論、ことばと人間Ⅰ、ことばと人間Ⅱ、英語教育セミナーⅠ、英語教育セミナーⅡ、英米文学概論、英文学史Ⅰ、英文学史Ⅱ、英米文学の世界Ⅰ、英米文学の世界Ⅱ、English WritingⅠ、English WritingⅡ、Presentation SkillsⅠ、Presentation SkillsⅡ、異文化交流、イギリス文学史Ⅰ、イギリス文学史Ⅱ、時事英語A、時事英語B、観光英語

◎キャップ制について

キャップ制とは、授業の予習や復習など教室外において学習する時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に履修登録できる単位の上限を設ける制度である。

1年度あたり登録できる単位数は、前期・後期それぞれ28単位、通年で48単位を超えてはならない。

◆教員免許取得の要件単位

1) 取得できる免許

小学校教諭一種免許状、幼稚園教諭一種免許状、中学校教諭一種免許状(英語)、特別支援学校教諭一種免許状(知的障害・肢体不自由・病弱)

※取得できる免許は、原則として2つの校種までとする。

ただし、中学校教諭一種免許状(英語)、特別支援学校教諭一種免許状をそれぞれ単独で取得することはできず、小学校教諭一種免許状の取得が必要である。

2) 条件となる科目

- a) 教員免許取得のためには、指定された科目の単位を修得しなければならない。必要な科目と単位数が定められており、その要件を満たすように科目履修する。(P113、115、116、117参照)
- b) 一般教育科目の日本国憲法(2単位)、情報処理(2単位)、英語コミュニケーションⅠ(1単位)、英語コミュニケーションⅡ(1単位)、体育講義(1単位)、体育実技(1単位)を修得しなければならない。
- c) 小学校教諭一種免許状・中学校教諭一種免許状を取得するには、その他に、介護等体験を行うことが必要である。これは、科目ではないため履修登録し単位が認定されるものではないが、授業期間中に社会福祉施設と特別支援学校で計7日間、介護等について体験しなければならない。なお、幼稚園教諭免許の取得については不要である。

3) 学外実習

- a) 教育実習
教員免許を取得するためには、学外で行う教育実習を履修しなければならない。
- b) 教育実習の履修要件
教育現場で実習を行うには、そのための最低限の知識や技能を身につけておく必要がある。教育実習を履修するにあたっては、必要な科目を修得していることが条件となる。また、学科による審査を経て、実習の可否を決定する。下表の要件を満たさない場合は、教育実習を行うことはできない。

●教育実習の条件となる科目

実習	事前に修得しておくべき科目	事前又は同時期に履修すべき科目
幼児教育実習Ⅰ(2年次)	教育原理、教育心理学、保育内容総論、保育内容(音楽表現)、保育内容(造形表現)、専門基礎演習	教職概論、教育制度論、教育課程論、保育内容(健康)、保育内容(人間関係)、保育内容(環境)、保育内容(言葉)、保育内容指導法Ⅰ、幼児教育実習指導Ⅰ
幼児教育実習Ⅱ(3年次)	特別支援教育論、教職概論、教育制度論、教育課程論、教育方法論、保育内容(健康)、保育内容(人間関係)、保育内容(環境)、保育内容(言葉)、保育内容指導法Ⅰ、幼児教育実習指導Ⅰ、幼児教育実習Ⅰ、及びその他、国語、算数、生活、音楽、図画工作、体育から2科目4単位以上	教育相談、幼児理解の理論と方法、幼児教育実習指導Ⅱ

初等教育 実習 (3年次)	特別支援教育論、教職概論、教育原理、 教育制度論、教育心理学、教育課程論、 教育方法論、国語、社会、算数、理科、 外国語、生活、全教科の教科教育法(10 科目)、道德教育の理論と方法、総合 的な学習の時間の指導法、生徒指導の 理論と方法(進路指導を含む)、教育 相談、特別活動の理論と方法、専門基 礎演習	初等教育実習指導
中等教育 実習Ⅰ・ Ⅱ(4年 次)	教職概論、教育原理、教育制度論、 教育心理学、教育方法論、道德教 育の理論と方法、英語科教育法Ⅰ、 英語科教育法Ⅱ、英語科教育法Ⅲ、 英語科教育法Ⅳ、生徒指導の理論 と方法(進路指導を含む)、教育相 談、特別活動の理論と方法、英語 学概論、英語音声教育論、英米文 学概論、English Communication Ⅰ、English Communication Ⅱ、 English Communication Ⅲ、 English Communication Ⅳ、 English Reading Ⅰ、English Writing Ⅰ、Presentation Skills Ⅰ、異文化理解	
特別支援 教育実習 (4年次)	特別支援教育概論、知的障害者の 心理・生理・病理、肢体不自由者 の心理・生理・病理、病弱者の心理・ 生理・病理、知的障害教育総論、 知的障害者指導法、肢体不自由教 育総論、肢体不自由者指導法、病 弱者教育総論、病弱者指導法 視覚障害教育総論、聴覚障害教育 総論、ADHD教育論、LD教育論	初等教育実習指導 初等教育実習 ※3年次開講予定の特 別支援教育科目の 必修科目7科目のう ち、2科目は同時期 に履修することを可 とする。

3 取得できる免許と資格

小学校教諭一種免許状、幼稚園教諭一種免許状、中
学校教諭一種免許状(英語)、特別支援学校教諭一種免
許状(知的障害・肢体不自由・病弱)、司書教諭を取得
できる他、下記の任用資格を取得できる。

- 児童指導員・・・卒業と同時に取得できる
- 児童福祉司・・・卒業後、指定施設における1年以上
の実務経験後に取得できる
- 児童自立支援専門員・・・
小学校教諭免許状の取得者で、1年
以上の実務経験後に取得できる

4 教育課程表の記号について

・「卒業要件」…卒業に関わる授業科目	
・「免許・資格」…免許・資格取得に関わる授業科目	
必修	◎
選択必修(複数の科目から指定の単位数を必ず選択する)	○
選択(卒業要件単位)	△
自由(卒業要件単位には含まれない)	◇

5 教育課程表

教育学科 児童教育専攻 教育課程表

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格					
				1年次	2年次	3年次	4年次			幼稚園	小学校	英語(中学校)	特別支援	司書教諭	
一般	MGR スタンダード科目	◎キリスト教 学	2	2											
		◎基礎 演 習	2	2											
		△日 本 語 演 習	2	2											
		◎女 性 と 人 権	2	2											
		◎自 然 科 学 入 門	2	2											
		◎音 楽 の 世 界	2	2											
		◎英語コミュニケーション I	1	1						◎	◎	◎			
		◎英語コミュニケーション II	1	1						◎	◎	◎			
一般	リベラル アーツ 基礎科目	△リベラルアーツ基礎 A	2	2				可							
		△リベラルアーツ基礎 B	2	2				可							
		△リベラルアーツ基礎 C	2		2			可							
		△リベラルアーツ基礎 D	2		2			可							
		◎リベラルアーツ総合 A	2		2			可							
		◎リベラルアーツ総合 B	2			2		可							
		◇リベラルアーツスタディーズ A	2			2		可							
		◎リベラルアーツスタディーズ B	2				2	可							
教育	キャリア 科目	◇キャリア形成論	2				2								
		◎情報処 理	2	2						◎	◎	◎			
		◇日 本 国 憲 法	2				2				◎	◎	◎		
教育	外国 語 科目	◇ドイツ語コミュニケーション I	1	1											
		◇ドイツ語コミュニケーション II	1	1											
		◇ドイツ語リテラシー I	1	1											
		◇ドイツ語リテラシー II	1	1											
		◇フランス語コミュニケーション I	1	1											
		◇フランス語コミュニケーション II	1	1											
		◇フランス語リテラシー I	1	1											
		◇フランス語リテラシー II	1	1											
		◇中国語コミュニケーション I	1	1											
		◇中国語コミュニケーション II	1	1											
		◇中国語リテラシー I	1	1											
		◇中国語リテラシー II	1	1											
		◇スキルアップ英語	1			1		可							
		◇スキルアップドイツ語	1			1		可							
		◇スキルアップフランス語	1			1		可							
		◇スキルアップ中国語	1			1		可							
教育	科目	◇実践フランス語 I	2		2		可								
		◇実践フランス語 II	2			2	可								
		◇実践中国語 I	2		2		可								
		◇実践中国語 II	2			2	可								
目	体育 科目	◎体 育 実 技	1	1						◎	◎	◎			
		◎体 育 講 義	1		1						◎	◎	◎		
		◇シ ー ズ ン ス ポ ー ツ	1			1		可							
		◇ス ポ ー ツ	1				1	可							

教育学科
児童教育専攻

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格				
				1年次	2年次	3年次	4年次			幼稚園	小学校	英語(中学校)	特別支援	司書教諭
専	基礎科目	○教育と共生社会	1	1				} 1単位以上選択必修						
		○教育と伝統文化	1	1										
		○教育と「学び」	1	1										
		○教育と現代社会	1	1										
		◎キリスト教教育論	2	2										
門	基礎科目	◎キャリアデザイン	1	1					} 2単位以上選択必修					
		○心理学概論	2	2				可						
		○社会福祉概論Ⅰ	2	2										
		○学校臨床研究Ⅰ	1		1							△		
		○学校臨床研究Ⅱ	1		1			可			△			
◎英語児童文学の世界	2			2						△				
教	等	△特別支援教育論	1		1					◎	◎	◎		
		◎教職概論	2		2					◎	◎	◎		
		◎教育原理	2	2						◎	◎	◎		
		◎教育制度論	2		2					◎	◎	◎		
		◎教育心理学	2	2						◎	◎	◎		
		◎教育課程論	2		2					◎	◎	◎		
		◎教育方法論	2		2					◎	◎	◎		
		△発達心理学	2	2						△	△			
		◎国語	2	2						○	○			
		△社会	2	2							○			
		△算数	2	2						○	○			
		△理科	2	2							○			
		◎生活	2	2						○	○			
		△音楽	2	2						○	○			
		△図画工.作	2	2						○	○			
		△家庭	2	2							○			
		△体育	2	2						○	○			
		△外国語	1	1							◎			
		△外国語活動	2			2						△		
		△教育史	2	2							△	△		
		△学校授業論A	2		2									
		△学校授業論B	2		2									
		△授業実践研究	2				2					△		
		◎国語科教育法	2			2						◎		
		△社会科教育法	2			2						◎		
		△算数科教育法	2			2						◎		
		△理科教育法	2			2						◎		
		◎生活科教育法	2			2						◎		
		◎音楽科教育法	2		2							◎		
		◎図画工作科教育法	2		2							◎		
		◎家庭科教育法	2		2							◎		
		◎体育科教育法	2		2							◎		
△英語科教育法	2			2						◎				
△基礎ピ.ア	1	1												
◎道徳教育の理論と方法	2		2							◎	◎			
◎総合的な学習の時間の指導法	2		2							◎	◎			
△生徒指導の理論と方法(進路指導を含む)	2			2						◎	◎			
△教育相談	2			2					◎	◎	◎			
△特別活動の理論と方法	2		2							◎	◎			
△教職実践演習	2				2				◎	◎	◎			

教育学部
児童教育専攻

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格					
				1年次	2年次	3年次	4年次			幼稚園	小学校	英語(中学校)	特別支援	司書教諭	
専 門 目	幼 児 教 育 科	△保育内容総論	1	1						◎					
		△保育内容(健康)	2		2					◎					
		△保育内容(人間関係)	2		2					◎					
		△保育内容(環境)	2		2					◎					
		△保育内容(言葉)	2		2					◎					
		△保育内容(音楽表現)	2	2						◎					
		△保育内容(造形表現)	2	2						◎					
		△保育内容指導法Ⅰ	2		2					◎					
		△保育内容指導法Ⅱ	2		2					△					
		△保育実践研究	2				2			△					
		△障害児保育	2				2								
		△幼児理解の理論と方法	2			2					◎				
		教 育 科 目	英 語 教 育 科	△英語学概論	2		2							◎	
◎英語音声教育論	2			2								◎			
△ことばと人間Ⅰ	2				2							△			
△ことばと人間Ⅱ	2				2							△			
◎第二言語習得	2				2							△			
△英語教育(英語学)セミナーⅠ	2					2						△			
△英語教育(英語学)セミナーⅡ	2					2						△			
△英米文学概論	2					2						◎			
△英文学史Ⅰ	2					2						△			
△英文学史Ⅱ	2					2						△			
△英米文学の世界Ⅰ	2				2							△			
△英米文学の世界Ⅱ	2				2							△			
◎English CommunicationⅠ	2				2							◎			
△English CommunicationⅡ	2				2							◎			
△English CommunicationⅢ	2				2							◎			
△English CommunicationⅣ	2				2							◎			
◎English ReadingⅠ	2			2								◎			
◎English ReadingⅡ	2				2							△			
△English ReadingⅢ	2				2							△			
△English ReadingⅣ	2					2						△			
△English WritingⅠ	2					2						◎			
△English WritingⅡ	2						2					△			
△English WritingⅢ	2						2					△			
△Presentation SkillsⅠ	2					2						◎			
△Presentation SkillsⅡ	2					2						△			
◎異文化理解	2				2							◎			
△異文化交流	2				2							△			
△イギリス文化史Ⅰ	2					2						△			
△イギリス文化史Ⅱ	2					2						△			
◎英語科教育法Ⅰ	2			2								◎			
△英語科教育法Ⅱ	2				2							◎			
△英語科教育法Ⅲ	2				2							◎			
△英語科教育法Ⅳ	2					2						◎			
△英語科授業実践演習	2			2						△					
△時事英語A	2			2											
△時事英語B	2			2											
△観光英語	2			2											
△Overseas Study Preparation	2			2											
△Overseas Study	4			4											

教育学科
児童教育専攻

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格				
				1年次	2年次	3年次	4年次			幼稚園	小学校	英語(中学校)	特別支援	司書教諭
専門支援科目	△	特別支援教育概論	2	2									◎	
	△	知的障害者の心理・生理・病理	2		2								◎	
	△	肢体不自由者の心理・生理・病理	2		2								◎	
	△	病弱者の心理・生理・病理	2		2								◎	
	△	知的障害教育総論	2		2								◎	
	△	知的障害者指導法	2			2							◎	
	△	肢体不自由教育総論	2			2							◎	
	△	肢体不自由者指導法	2			2							◎	
	△	病弱教育総論	2			2							◎	
	△	病弱者指導法	2			2							◎	
	△	視覚障害教育総論	1		1								◎	
	△	聴覚障害教育総論	1		1								◎	
	△	情緒障害教育総論	2				2						◎	
	△	A D H D 教育論	2			2							◎	
	△	L D 教育論	2			2							◎	
	教心理科目	△	学習心理学	2			2							
△		認知心理学	2				2							
△		臨床心理学	2		2									
△		乳幼児心理学	2		2					△				
△		児童青年心理学	2		2						△			
△		家族心理学	2			2								
△		カウンセリング法概説	2			2					△			
育実習科目	△	特別支援教育実習(事前事後指導を含む)	3				3						◎	
	△	幼児教育実習指導Ⅰ	1		1					◎				
	△	幼児教育実習Ⅰ	1		1					◎				
	△	幼児教育実習指導Ⅱ	1			1				◎				
	△	幼児教育実習Ⅱ	3			3				◎				
	△	初等教育実習指導	1			1					◎			
	△	初等教育実習	4			4					◎			
	△	中等教育実習指導	1				1					◎		
	△	中等教育実習Ⅰ	2				2					◎		
	△	中等教育実習Ⅱ	2				2					◎		
ゼミナール	◎	専門基礎演習	2	2										
	◎	専門演習Ⅰ	1			1								
	◎	専門演習Ⅱ	1			1								
卒業研究	◎	卒業研究演習Ⅰ	1				1							
	◎	卒業研究演習Ⅱ	1				1							
司書教諭に関する科目	◇	学校経営と学校図書館	2			2							◎	
	◇	学校図書館メディアの構成	2			2							◎	
	◇	学習指導と学校図書館	2			2							◎	
	◇	読書と豊かな人間性	2			2							◎	
	◇	情報メディアの活用	2			2							◎	
計		一般教育科目	64											
		専門教育科目	262											
		司書教諭に関する科目	10											
		合計	336											

教育学科
児童教育専攻

教育学科 健康教育専攻

1 専門教育科目の構成

1. 教育学科健康教育専攻の教育目的

教育学科健康教育専攻は、養護教諭や保健体育教諭など、今日の子どもたちが抱える健康課題を熟知し、子どもや保護者、社会のニーズに応え、子どもの発達を適切に支援できる専門家の育成を目指している。子どもたちの教育や発達、健康諸科学に関する専門的な知識や技能、教師としての実践的な知識や技能を基礎から学び、それらを教育や養護、看護などの現場体験を経る中で、生きた専門知識や技能として修得し、実践の場で活用する方法を身につけることが目標となる。

また狭い専門に留まることなく、関連する専門領域の科目も広く学び、幅広い教養も身に付けることで、物事に対する多様な見方・視点を養い、子どもたちの健康を多面的に理解できる専門家、確かな専門性に裏打ちされた健康教育の専門家を育成する。

2. 教育学科健康教育専攻の特徴

教育学科健康教育専攻では学校教育全体を深く理解し、子どもの多様な健康課題に寄り添える養護教諭を目指す。また中学・高校の保健体育教員養成課程も同時に開設することで、より総合的な観点から健康教育に取り組む人材を育成できる。

教育学科健康教育専攻は教育や養護、看護などの諸現場の現状と題を踏まえた理論的な学習と、諸現場での実践的な学びを重視している。この理論と実践の相互的の学びを通して、確かな専門性に裏付けられた、即戦力としての能力が身に付くようになっている。また参加型の少人数教育が行われることにより、知識・技能を活用する能力や批判的・論理的な思考力、課題解決力、表現力そして教師としての人間力の育成が目指され、教育者としての総合的な力量形成に資するようになっていることを特徴としている。

3. 教育課程の特色

教育学科健康教育専攻の教育課程は、一般教育科目、専門教育科目に大別される。一般教育科目は、社会が抱える様々な課題など専門領域とは異なる領域に目を向けさせ、学生の物事を考える視点の多様化に資するであろうし、また大学での学び方など実践的な学びも提供してくれるだろう。一方、専門教育科目は、1年次では教育について幅広く学び、健康教育に必要な基礎的な知識と技能を修得する。2年次以降は健康教育をめぐる専門的な知識や技能を高め、教育現場など各実践の場を経験する中で、実践力を磨いていく。4年次には「教育実習」「養護実習」を通して実践力を確かなものにするとともに、「卒業研究」によって、4年間の学びを完成させることになる。

2 履修方法

◆卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、かつ合計124単位以上を履修しなければならない。

1) 一般教育科目

一般教育科目は32単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

●必修科目 (計32単位)

- 1年次: 「キリスト教学」、「基礎演習」、「日本語演習」、「女性と人権」、「自然科学入門」、「音楽の世界」、「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎B」、「情報処理」、「体育実技」
- 2年次: 「英語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎D」、「リベラルアーツ総合A」、「体育講義」
- 3年次: 「リベラルアーツ総合B」、「リベラルアーツスタディーズA」
- 4年次: 「リベラルアーツスタディーズB」

●選択科目

- 1年次: 「リベラルアーツ基礎A」
- 2年次: 「リベラルアーツ基礎C」

●自由科目 (卒業要件単位に含まれない)

- 1年次: 「ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「中国語リテラシーⅠ・Ⅱ」
- 1～4年次: 「シーズンスポーツ」
- 2～4年次: 「スキルアップ英語」、「スキルアップドイツ語」、「スキルアップフランス語」、「スキルアップ中国語」、「スポーツ」
- 2～3年次: 「実践フランス語Ⅰ」、「実践中国語Ⅰ」
- 3～4年次: 「実践フランス語Ⅱ」、「実践中国語Ⅱ」
- 3年次: 「日本国憲法」
- 4年次: 「キャリア形成論」

2) 専門教育科目

専門教育科目は以下の要件を満たし、合計で92単位以上履修すること。

- ①専門教育科目: 基礎科目の「教育と共生社会」等全5科目: 3単位
 - ②専門教育科目: 基幹科目のうち必修科目「キャリアデザイン」1単位を含め、3単位以上
 - ③専門教育科目: ゼミナール6単位
 - ④専門教育科目: 卒業研究8単位
- ①～④の合計: 20単位

残り72単位の専門教育科目は、上記科目以外の専門教育科目から任意に選択し履修する。ただし後掲の教育課程表中の「卒業要件」に「◇」印のついた「教職に関する科目」は卒業要件単位ではないので、それらを含めることはできない。

3) 学外実習について

免許や資格を取得するためには、学外実習を履修しなければならないが、その実習に対応した知識や技能が要求される。そのため学外施設での実習を履修する要件となる科目を定める。それらの科目の単位(事前

または同時期に受講)を取得していなければ原則的に実習を受けることができない。

履修要件となる科目一覧

○養護教諭一種免許状

- ・「臨床看護実習」(3年次2月頃)の要件科目

養護に関する科目

「学校看護学」、「看護学実習Ⅰ」、「看護学実習Ⅱ」

(「看護学実習Ⅱ」については同時期履修でも可)

- ・「養護実習」(4年次前期)の要件科目

教育の基礎的理解に関する科目等

「教育原理」、「教職概論」、「教育制度論」、「教育心理学」、「特別支援教育論」、「教育課程論」、「教育課程特論」、「教育方法論」、「生徒指導B」、「教育相談」

養護に関する科目

「栄養学(食品学を含む)」、「解剖生理学」、「生理学」、「学校保健」、「学校看護学」、「養護概説」、「看護学実習Ⅰ」、「看護学実習Ⅱ」

※併せて「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち「教育相談」を除いた科目平均が70点以上であること。

※「教育相談」は4年次再履修の場合でも認める。

○中学保健体育教諭一種免許状

- ・「教育実習」(4年次前期または後期)の要件科目

教育の基礎的理解に関する科目等

「教育原理」、「教職概論」、「教育制度論」、「教育心理学」、「特別支援教育論」、「教育課程論」、「道德教育の理論と方法」、「総合的な学習の時間の指導法」、「特別活動の理論と方法」、「教育方法論」、「生徒指導A(進路指導を含む)」、「教育相談」、「保健体育科教育法Ⅰ」、「保健体育科教育法Ⅱ」、「保健体育科教育法Ⅲ」、「保健体育科教育法Ⅳ」

教科に関する専門的事項

「スポーツ実技A・B・C・D」、「体育原理」、「体育心理学」、「体育経営管理学」、「体育社会学」、「運動学」、「生理学」、「衛生学」、「公衆衛生学」、「基礎医学(こどもの健康課題)Ⅰ」、「精神保健」、「救急処置(救急看護法)」、「学校保健」

※併せて「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち「教育相談」を除いた科目平均が70点以上であること。

※「教育相談」「基礎医学(こどもの健康課題)Ⅰ」は4年次再履修の場合でも認める。

○高等学校保健体育教諭一種免許状

教育の基礎的理解に関する科目等

「教育原理」、「教職概論」、「教育制度論」、「教育心理学」、「特別支援教育論」、「教育課程論」、「総合的な学習の時間の指導法」、「特別活動の理論と方法」、「教育方法論」、「生徒指導A(進路指導を含む)」、「教育相談」、「各教科教育法Ⅰ」、「各教科教育法Ⅱ」

教科に関する専門的事項

「スポーツ実技A・B・C・D」、「体育原理」、「体育心理学」、「体育経営管理学」、「体育社会学」、「運動学」、「生理学」、「衛生学」、「公衆衛生学」、「基礎医学(こどもの健康課題)Ⅰ」、「精神保健」、「救急看護法」、「学校保健」

※併せて「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち「教育相談」を除いた科目平均が70点以上であること。

※「教育相談」「基礎医学(こどもの健康課題)Ⅰ」は4年次再履修の場合でも認める。

●キャップ制について

全体の学修計画(P.20)に記載されているように、授業の予習や復習など教室外で行う学習の時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に履修登録できる単位の上限を設ける制度である。1年度あたり登録できる単位数は、前期、後期それぞれ28単位、通年で48単位を超えてはならないとされている。

3 取得できる免許と資格

健康教育専攻では、次の免許状と資格を取得することができる。

- ・養護教諭一種免許状
- ・中学校教諭一種免許状(保健体育)
- ・高等学校教諭一種免許状(保健体育)
- ・任用資格：社会福祉主事

4 教育課程表の記号について

・「卒業要件」…卒業に関わる授業科目

・「免許・資格」…免許・資格取得に関わる授業科目

必修	◎
選択必修(複数の科目から指定の単位数を必ず選択する)	○
選択(卒業要件単位)	△
自由(卒業要件単位には含まれない)	◇

5 教育課程表

教育学科健康教育専攻教育課程表

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格			
				1年次	2年次	3年次	4年次			保体 (中学校)	保体 (高校)	養護	
一般	MGU スタン ダード 科目	◎キリスト教	2	2									
		◎基礎演習	2	2									
		◎日本語演習	2	2									
		◎女性と人権	2	2									
		◎自然科学入門	2	2									
		◎音楽の世界	2	2									
		◎英語コミュニケーションⅠ	1	1						◎	◎	◎	
		◎英語コミュニケーションⅡ	1	1						◎	◎	◎	
		◎英語リテラシーⅠ	1		1								
教	リベラル アーツ 基幹 科目	△リベラルアーツ基礎A	2	2				可					
		◎リベラルアーツ基礎B	2	2				可					
		△リベラルアーツ基礎C	2		2			可					
		◎リベラルアーツ基礎D	2		2			可					
		◎リベラルアーツ総合A	2		2			可					
		◎リベラルアーツ総合B	2			2		可					
		◎リベラルアーツスタディーズA	2			2		可					
		◎リベラルアーツスタディーズB	2				2	可					
		キ ャ リ ア 目 的	◇キャリア形成論	2				2					
◎情報処理	2		2						◎	◎	◎		
◇日本国憲法	2				2				◎	◎	◎		
育 国 語 科 目	外 語	◇ドイツ語コミュニケーションⅠ	1	1									
		◇ドイツ語コミュニケーションⅡ	1	1									
		◇ドイツ語リテラシーⅠ	1	1									
		◇ドイツ語リテラシーⅡ	1	1									
		◇フランス語コミュニケーションⅠ	1	1									
		◇フランス語コミュニケーションⅡ	1	1									
		◇フランス語リテラシーⅠ	1	1									
		◇フランス語リテラシーⅡ	1	1									
		◇中国語コミュニケーションⅠ	1	1									
		◇中国語コミュニケーションⅡ	1	1									
		◇中国語リテラシーⅠ	1	1									
		◇中国語リテラシーⅡ	1	1									
		◇スキルアップ英語	1			1		可					
		◇スキルアップドイツ語	1			1		可					
		◇スキルアップフランス語	1			1		可					
		◇スキルアップ中国語	1			1		可					
		目 的	実 践 中 国 語	◇実践フランス語Ⅰ	2		2		可				
				◇実践フランス語Ⅱ	2			2	可				
◇実践中国語Ⅰ	2				2		可						
◇実践中国語Ⅱ	2					2	可						
◎体育実技	1			1						◎	◎	◎	
◎体育講義	1				1					◎	◎	◎	
目 的	ス ポ ー ツ	◇シーズンスポーツ	1		1		可						
		◇スポーツ	1			1	可						

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格		
				1年次	2年次	3年次	4年次			保体 (中学校)	保体 (高校)	養護
専	基礎科目	○ 教育と共生社会	1	1					} 1単位以上選択必修			
		○ 教育と伝統文化	1	1								
		○ 教育と「学び」	1	1								
		○ 教育と現代社会	1	1								
		◎ キリスト教教育論	2	2								
専	基幹科目	◎ キャリアデザイン	1	1					} 2単位以上選択必修			
		○ 心理学概論	2	2								
		○ 社会福祉概論 I	2	2								
		○ 学校臨床研究 I	1			1		可				
		○ 学校臨床研究 II	1			1		可				
門 学 校 教 育 科 目 特 別 支 目	教育学科	△ 発達心理学	2	2						△	△	△
		△ 国語	2	2								
		△ 社会	2	2								
		△ 算数	2	2								
		△ 理科	2	2								
		△ 教育史	2	2								
		△ 学校授業論 A	2		2							
		△ 学校授業論 B	2		2							
		◎ 教育原理	2	2						◎	◎	◎
		◎ 教育制度論	2	2						◎	◎	◎
		◎ 教職概論	2	2						◎	◎	◎
		◎ 教育心理学	2		2					◎	◎	◎
		◎ 教育方法論	2		2					◎	◎	◎
		◎ 教育相談	2			2				◎	◎	◎
		◎ 道徳教育の理論と方法	2		2					◎	◎	
		◎ 特別活動の理論と方法	1		1					◎	◎	
		◎ 教育課程論	1		1					◎	◎	◎
		○ 教育課程論(道徳・総合的な学習の時間・特別活動)	1		1							◎
		○ 生徒指導 A (進路指導を含む)	2		2					◎	◎	
		○ 生徒指導 B	2		2							◎
		△ 授業実践研究 A	2				2					
		△ 授業実践研究 B	2				2					
		△ 特別支援教育概論	2	2								
		◎ 特別支援教育論	1		1					◎	◎	◎
		△ 情緒障害教育総論	2				2					
		△ A D H D 教育論	2				2					
		△ L D 教育論	2				2					
保 健 ・ 養 護 科 目	保健・養護科	△ 精神保健	2		2					◎	◎	◎
		△ 衛生学	2	2						◎	◎	◎
		△ 公衆衛生	2		2					◎	◎	◎
		△ 学校保健	2		2					◎	◎	◎
		△ スポーツ実技 A	1			1		可		◎	◎	
		△ スポーツ実技 B	1			1		可		◎	◎	
		△ スポーツ実技 C	1			1		可		◎	◎	
		△ スポーツ実技 D	1			1		可		◎	◎	
		△ 体育原理	2	2						◎	◎	
		△ 体育心理学	2		2					◎	◎	
		△ 体育経営学	2			2				◎	◎	
		△ 体育社会学	2			2				◎	◎	
		△ 運動学	2		2					◎	◎	
		△ コーチング論	2		2							
		△ トレーニング論	2		2							
△ 体力測定法	2		2									
△ 生理解	2		2					◎	◎	◎		
△ 救急処置(救急看護法)	2			2				◎	◎	◎		
△ 健康相談	2		2							◎		
△ 養護概説	2			2						◎		

健康教育学専攻
教育学科

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格		
				1年次	2年次	3年次	4年次			保体 (中学校)	保体 (高校)	養護
専門科目	保健・養護	△保健教育法	2			2						
		△栄養学(食品学を含む)	2		2							◎
		△解剖生理学	2	2								◎
		△免疫疫学	2			2						◎
		△教育研究調査法	2		2							
		△養護実践学概論	2		2							
		△養護実践演習	2		2							
		△学校保健史	2		2							
		△健康教育社会学	2		2							
		△基礎医学(こどもの健康課題)Ⅰ	2			2				◎	◎	
		△基礎医学(こどもの健康課題)Ⅱ	2			2				○	○	
		△学校看護学	2		2							◎
教理科目	心理	△学習心理学	2			2						
		△認知心理学	2				2					
		△臨床心理学	2		2							
		△児童青年心理学	2		2							
		△家族心理学	2			2						
		△カウンセリング法概説	2			2				△	△	△
育社科目	福祉	△カウンセリング法演習	2			2						
		△社会学	2	2								
		△社会福祉概論Ⅱ	2			2						
		△ソーシャルワークの基礎Ⅰ	2		2							
		△ソーシャルワークの基礎Ⅱ	2		2							
		△社会保障論Ⅰ	2		2							
実習科目	研究	△社会保障論Ⅱ	2		2							
		△公的扶助論	2			2						
		△臨床看護実習	4			4						◎
		△看護学実習Ⅰ	2			2						◎
		△看護学実習Ⅱ	2			2						◎
		◎専門基礎演習	2	2								
卒業研究	◎	◎専門演習Ⅰ	2			2						
		◎専門演習Ⅱ	2			2						
		◎卒業研究演習Ⅰ	2				2					
教職に関する科目	◇	◎卒業研究演習Ⅱ	2				2					
		◎卒業研究	4				4					
		◇総合的な学習の時間の指導法	1		1					◎	◎	
		◇保健体育科教育法Ⅰ	2		2					◎	◎	
		◇保健体育科教育法Ⅱ	2		2					◎	◎	
		◇保健体育科教育法Ⅲ	2			2				◎	△	
		◇保健体育科教育法Ⅳ	2			2				◎	△	
		◇教職実践演習(中・高)	2				2			◎	◎	
		◇教職実践演習(養護教諭)	2				2					◎
◇教育実習A(事前事後指導を含む)	5				5			◎	※			
◇教育実習B(事前事後指導を含む)	3				3				◎			
◇養護実習(事前事後指導を含む)	5				5					◎		
計		一般教育科目	66									
		専門教育科目	173									
		教職に関する科目	25									
		合計	264									

1 専門教育科目の構成

1. 食品栄養学科の教育目的

食品栄養学科では、広範な食と人に関する知識を学び、人の生命と健康に貢献できる管理栄養士の養成を教育目標としている。拒食症、過食症などは、心の問題、体の問題どちらか一方で片付けられない複雑な要因がその背景にあり、食と健康の両方の専門知識を学ぶ本学科の学生は、科目選択の仕方によって、学校において児童・生徒の食育の中心となる栄養教諭の資格も取得できるようになっている。本学卒業生は、専門的知識と技術を要する管理栄養士として①チームスタッフとして医師と同じ視点で患者の治療を栄養や食事から考えられる臨床的管理栄養士、②多様な住民に対し、食生活に関する課題を抽出し、公衆栄養学的な取り組みができる行政の場で活躍する管理栄養士、③学校、福祉施設、事業所の給食施設で給食管理を行う管理栄養士、④食品産業において、本物志向に応え得る製品開発に携わる管理栄養士、⑤学校において、児童・生徒の心身の健康をサポートする栄養教諭として活躍している。

2. 食品栄養学科の特徴

学習の領域は、管理栄養士としての実践力を高めるための専門分野（基礎栄養学系、応用栄養学系、栄養教育論系、臨床栄養学系、公衆栄養学系、給食経営管理論系科目群）とそれらの基礎となる専門基礎分野（「社会・環境と健康」、「人体の構造と機能及び疾病の成り立ち」、「食べ物と健康」領域）から成り立っている。1、2年次では主に基礎科目を学ぶことを原則とはしているが、専門科目も1年次から学ぶことにより目的意識を維持できる構成としている。さらに管理栄養士としての実践力を高めることを希望する学生に対しては、実践の場の実習を長期に渡って行う、「実践栄養管理」を開講していることも特徴といえよう。一方、関連科目として、栄養教諭免許取得のために「学校栄養教育概論」、「学校栄養教育指導論」を、食品関連分野への就職を目指す学生のために「食品機能学」、「食品開発論」等の食品関連科目を開講し、卒業後の進路に対応させていることも特徴といえよう。また、4年次には「管理栄養士演習」を開講し、1年次から4年次までに学習した内容を改めて確認し、国家試験での合格をサポートする体制も充実させている。

3. 教育課程の特色

食品栄養学科の教育課程は、一般教育科目、専門教育科目、教職に関する科目に大別される。専門教育科目については、本学科で取得できる免許や資格に関わる知識や技術を修得するための科目を専門基礎分野と専門分野に分類し、次の科目群の教育内容で構成される。

①専門基礎分野

社会・環境と健康、人体の構造と機能及び疾病の成り立ち、食べ物と健康

②専門分野

・基礎栄養学・応用栄養学・栄養教育論・臨床栄養学・

公衆栄養学・給食経営管理論

・食品関連科目

・学校栄養関連科目（栄養教諭）

また専門分野の中には、実践活動の場で直接、人に接して学習する場があり、栄養士・管理栄養士の免許・資格取得に関する「臨地実習」、栄養教諭免許取得に関する「学校栄養教育実習」の学外実習を設けている。さらに、管理栄養士国家試験に向けた準備のための「管理栄養士演習」も組み入れている。

2 履修方法

◆卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、合計124単位以上履修しなければならない。

1) 一般教育科目

一般教育科目は34単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

●必修科目（計34単位）

1年次：「キリスト教学」、「基礎演習」、「日本語演習」、「女性と人権」、「自然科学入門」、「音楽の世界」、「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎A」、「リベラルアーツ基礎B」、「体育実技」

2年次：「生活と福祉」「英語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎D」「リベラルアーツ総合A」

3年次：「キリスト教と現代社会」「リベラルアーツ総合B」、「リベラルアーツスタディーズA」

4年次：「リベラルアーツスタディーズB」

●選択科目

2年次：「体育講義」

●自由科目（卒業要件単位に含まれない）

1年次：「ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「中国語リテラシーⅠ・Ⅱ」

1～4年次：「シーズンスポーツ」

2～4年次：「スキルアップ英語」、「スキルアップドイツ語」、「スキルアップフランス語」、「スキルアップ中国語」、「スポーツ」

2～3年次：「実践フランス語Ⅰ」、「実践中国語Ⅰ」

3～4年次：「実践フランス語Ⅱ」、「実践中国語Ⅱ」

3年次：「日本国憲法」

4年次：「キャリア形成論」

2) 専門教育科目

専門教育科目は以下の要件を満たし合計90単位以上履修すること。

①「専門教育科目 専門基礎分野」より27単位以上

・社会・環境と健康 …………… 7単位

・人体の構造と機能及び疾病の成り立ち …… 9単位

・食べ物と健康 …………… 11単位

● 免許・資格等に対応する学外実習及び履修要件となる科目

資格・免許	学外実習* (実習時期)	事前に修得しなければならない科目
・栄養士免許状 ・管理栄養士国家試験受験資格	給食経営管理論臨地実習Ⅰ (3年次前期)	社会福祉論、調理学実習Ⅰ・Ⅱ、食品衛生学、基礎栄養学、ライフステージと栄養、栄養学実習、栄養教育論の基礎、栄養教育論Ⅰ、栄養教育論基礎実習、栄養教育論実習Ⅰ、給食経営管理論Ⅰ・Ⅱ、給食経営管理実習
・管理栄養士国家試験受験資格	給食経営管理論臨地実習Ⅱ 臨床栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱ 公衆栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱ } 3単位選択 (3年次)	☆給食経営管理論臨地実習Ⅰ、臨床栄養学Ⅰ・Ⅱ・☆Ⅲ、臨床栄養学実習Ⅰ、診察診療学Ⅰ・☆Ⅱ、解剖生理学Ⅰ・Ⅱ、公衆栄養学、地域栄養活動論、☆公衆栄養活動実習
・栄養教諭一種免許状	学校栄養教育実習(4年次)	給食経営管理論臨地実習Ⅰ、給食経営管理論臨地実習Ⅱ・臨床栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱ・公衆栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱの中から3単位選択、学校栄養教育概論、学校栄養教育指導論、教育原理、教育制度論(養・栄)、教職概論、教育心理学、教育方法論、教育課程総論、生徒指導B、教育相談
—	実践栄養管理(4年次前期)	給食経営管理論臨地実習Ⅰ、給食経営管理論臨地実習Ⅱ・臨床栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱ・公衆栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱの中から3単位選択、臨床病態栄養学・臨床栄養学実習Ⅱ

*資格・免許に関わる実習は当該資格・免許取得希望者に限る、「実践栄養管理」は進路を臨床的管理栄養士に意思決定しているものに限る
☆事前または同時期に受講しなければならない科目

- ②「専門教育科目 専門分野」より 28単位以上
- ・基礎栄養学…4単位
 - ・応用栄養学…5単位
 - ・栄養教育論…6単位
 - ・臨床栄養学…3単位
 - ・公衆栄養学…2単位
 - ・給食経営管理論…5単位
 - ・臨地実習…1単位
 - ・卒業研究基礎演習 2単位
- ③「専門教育科目 キャリア科目」
- ・キャリアデザイン…1単位

●本学と協定を締結している他大学の単位互換科目を履修することはできるが、卒業要件単位(124単位)には含まれない。

1. 学外実習について

1) 学外実習の履修要件

免許や資格を取得するためには、学外実習を履修しなければならないが、その実習に対応した知識や技能が要求される。そのため、学外施設での実習を履修する要件となる科目を定める。それらの科目の単位取得(事前もしくは同時期に受講)していなければ原則的に実習を受けることはできない。
実習の履修要件となる科目を表に示す。

2) 管理栄養士国家試験受験資格に必要な学外実習について

①給食経営管理論臨地実習Ⅱと②臨床栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱ③公衆栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱから3単位を選択するが、②と③の科目は、Ⅰから先に選択すること(なお、1単位は一週間の実習である。同じ科目をⅠ・Ⅱと選ぶと2単位二週間連続の実習となる)。

2. キャップ制について

キャップ制とは、授業の予習や復習など教室外において学習する時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に履修登録できる単位の上限を設ける制度である。

1年度あたり登録できる単位数は、前期、後期それぞれ28単位、通年で48単位を超えてはならない。

3 取得できる免許と資格

食品栄養学科では、次の免許状と資格を取得することができる。取得するのに必要な履修科目については、「資格・免許」(P112～)を参照すること。

- ・栄養士免許状
- ・管理栄養士国家試験受験資格
- ・食品衛生監視員任用資格
- ・食品衛生管理者任用資格
- ・栄養教諭一種免許状

4 教育課程表の記号について

- ・「卒業要件」…卒業に関わる授業科目
- ・「免許・資格」…免許・資格取得に関わる授業科目

必修	◎
選択必修(複数の科目から指定の単位数を必ず選択する)	○
選択(卒業要件単位)	△
自由(卒業要件単位には含まれない)	◇

食品栄養学科教育課程表

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格		
				1年次	2年次	3年次	4年次			管理栄養士	栄養教諭	食品衛生管理者・監視員
一般	MGUスタンダード科目	◎キリスト教	2	2								
		◎キリスト教と現代社会	2			2						
		◎基礎演習	2	2								
		◎日本語演習	2	2								
		◎女性と人権	2	2								
		◎自然科学入門	2	2								
		◎音楽の世界	2	2								
		◎生活と福祉	1		1							
		◎英語コミュニケーションⅠ	1	1							◎	
		◎英語コミュニケーションⅡ	1	1							◎	
		◎英語リテラシーⅠ	1		1							
		◎英語リテラシーⅡ	1		1							
教	リベラルアーツ基幹科目	◎リベラルアーツ基礎A	2	2				可				
		◎リベラルアーツ基礎B	2	2				可				
		◎リベラルアーツ基礎D	2		2			可				
		◎リベラルアーツ総合A	2		2			可				
		◎リベラルアーツ総合B	2			2		可				
		◎リベラルアーツスタディーズA	2			2		可				
		◎リベラルアーツスタディーズB	2				2	可				
科	キャリア	◇キャリア形成論	2				2					
		◇日本国憲法	2			2				◎		
育	外国語科目	◇ドイツ語コミュニケーションⅠ	1	1								
		◇ドイツ語コミュニケーションⅡ	1	1								
		◇ドイツ語リテラシーⅠ	1	1								
		◇ドイツ語リテラシーⅡ	1	1								
		◇フランス語コミュニケーションⅠ	1	1								
		◇フランス語コミュニケーションⅡ	1	1								
		◇フランス語リテラシーⅠ	1	1								
		◇フランス語リテラシーⅡ	1	1								
		◇中国語コミュニケーションⅠ	1	1								
		◇中国語コミュニケーションⅡ	1	1								
		◇中国語リテラシーⅠ	1	1								
		◇中国語リテラシーⅡ	1	1								
		◇スキルアップ英語	1			1		可				
		◇スキルアップドイツ語	1			1		可				
		◇スキルアップフランス語	1			1		可				
		◇スキルアップ中国語	1			1		可				
		◇実践フランス語Ⅰ	2		2		可					
		◇実践フランス語Ⅱ	2			2	可					
◇実践中国語Ⅰ	2		2		可							
◇実践中国語Ⅱ	2			2	可							
目	体育科目	◎体育実技	1	1						◎		
		△体育講義	1		1					◎		
		◇シーズンスポーツ	1			1		可				
		◇スポーツ	1			1		可				

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格				
				1年次	2年次	3年次	4年次			管理栄養士	栄養教諭	食品衛生管理者・監視員		
専門	社会・環境と健康	◎ 食生活論	1	1					演習					
		△ 衣生活論	2			2								
		△ 住生活論	2			2								
		△ 家族論	2			2								
		◎ 社会福祉論	2	2							◎	◎		
		◎ 基礎情報処理実習	1	1					学内実習		◎	◎		
		◎ 栄養情報処理実習	1	1					学内実習		◎	◎		
		△ 食料経済	2			2								
		◎ 公衆衛生学	2		2						◎	◎	○	
		△ 臨床心理学	2			2					◎	◎		
		△ 栄養英語	1			1								
		基礎	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	◎ 生化学 I	2	2						◎	◎	○
△ 生化学 II	2					2						○		
◎ 解剖生理学 I	2			2							◎	◎	○	
◎ 解剖生理学 II	2				2						◎	◎	○	
△ 薬理概論	2					2					◎	◎		
△ 病理学	2				2						◎	◎		
◎ 診察診療学 I	2				2						◎	◎	○	
△ 診察診療学 II	2					2					◎	◎	○	
△ 分子栄養学	2						2							
△ 栄養基礎化学 I	2			2								○		
△ 栄養基礎化学 II	2			2								○		
◎ 生化学実験 I	1				1						◎	◎	○	
△ 生化学実験 II	1			1					◎	◎	○			
分野	食べ物と健康	◎ 食品化学 I	2	2						◎	◎	○		
		◎ 食品化学 II	2	2						◎	◎	○		
		◎ 食品学実験 I	1	1							◎	◎	○	
		△ 食品学実験 II	1	1							◎	◎	○	
		△ 食品加工・素材学	2			2					◎	◎	○	
		△ 食品理化学実験	1			1					◎	◎		
		◎ 調理学実習 I	1	1					学内実習		◎	◎		
		◎ 調理学実習 II	1	1					学内実習		◎	◎		
		◎ 食品衛生学	2	2							◎	◎	○	
		△ 食品衛生学実験	1		1						◎	◎	○	
		◎ 微生物学	2	2							◎	◎	○	
		専門	基礎栄養学	◎ 基礎栄養学	2	2						◎	◎	○
◎ 栄養学実験	1					1					◎	◎		
◎ 栄養評価実験	1					1					◎	◎	○	
◎ 応用栄養学概論	2				2						◎	◎	○	
◎ ライフステージと栄養	2				2						◎	◎	○	
△ ライフスタイルと栄養	2				2						◎	◎	○	
◎ 栄養学実習	1				1				学内実習		◎	◎		
分野	栄養教育論			◎ 栄養教育論の基礎	2	2						◎	◎	
				◎ 栄養教育論 I	2		2					◎	◎	
				△ 栄養教育論 II	2			2				◎	◎	
				◎ 栄養教育論基礎実習	1	1					学内実習		◎	◎
				◎ 栄養教育論実習 I	1		1				学内実習		◎	◎
△ 栄養教育論実習 II	1			1			学内実習		◎	◎				

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格			
				1年次	2年次	3年次	4年次			管理栄養士	栄養教諭	食品衛生管理者・監視員	
専門教育	臨床栄養学	◎ 臨床栄養学Ⅰ	2		2					◎	◎		
		△ 臨床栄養学Ⅱ	2		2					◎	◎		
		△ 臨床栄養学Ⅲ	2			2				◎	◎		
		△ 臨床病態栄養学	2			2				◎	◎		
		◎ 臨床栄養学実習Ⅰ	1		1				学内実習	◎	◎		
		△ 臨床栄養学実習Ⅱ	1			1			学内実習	◎	◎		
	公衆栄養学	◎ 公衆栄養学	2		2					◎	◎	○	
		△ 地域栄養活動論	2		2					◎	◎	○	
		△ 公衆栄養活動実習	1			1			学内実習	◎	◎		
		◎ 給食経営管理論Ⅰ	2		2					◎	◎		
		◎ 給食経営管理論Ⅱ	2		2					◎	◎		
		◎ 給食経営管理実習	1		1				学内実習	◎	◎		
	給食経営管理論	△ 管理栄養士総合演習Ⅰ	1			1			演習	◎	◎		
		△ 管理栄養士総合演習Ⅱ	1			1			演習	◎	◎		
		△ 管理栄養士演習	1				1		演習	◎	◎		
		実習	◎ 給食経営管理論臨地実習Ⅰ	1			1			学外実習	◎	◎	
			△ 給食経営管理論臨地実習Ⅱ	1			1			学外実習	○	○	
			△ 臨床栄養学臨地実習Ⅰ	1			1			学外実習	○	○	
	△ 臨床栄養学臨地実習Ⅱ		1			1			学外実習	○	○		
	△ 公衆栄養学臨地実習Ⅰ		1			1			学外実習	○	○		
	△ 公衆栄養学臨地実習Ⅱ		1			1			学外実習	○	○		
食品関連科目	△ 実践栄養管理	2				2		学外実習					
	△ 食品機能学	2				2							
	△ 食品物性学	2				2							
	△ 食品加工学実習	1				1		学内実習					
	△ 食品開発論	2				2							
	卒業研究	△ 学校栄養教育概論	2			2					◎		
△ 学校栄養教育指導論		2			2					◎			
◎ 卒業研究基礎演習Ⅰ		1			1								
◎ 卒業研究基礎演習Ⅱ		1			1								
△ 卒業研究演習Ⅰ		2				2							
△ 卒業研究演習Ⅱ		2				2							
野	△ 卒業研究	4				4							
	◎ キャリアデザイン	1		1									
教職に関する科目	◇ 教育原理	2	2								◎		
	◇ 教育制度論	2	2								◎		
	◇ 教職概論	2	2								◎		
	◇ 教育心理学	2		2							◎		
	◇ 教育方法論	2		2							◎		
	◇ 特別支援教育論	1		1							◎		
	◇ 教育課程論	1		1							◎		
	◇ 教育課程論(通称・総合的な学習の時間・特別活動)	1		1							◎		
	◇ 生徒指導B	2		2							◎		
	◇ 教育相談	2			2						◎		
	◇ 教職実践演習(栄養教諭)	2				2					◎		
◇ 学校栄養教育実習(事前事後指導を含む)	2				2		学外実習			◎			
計	一般教育科目	65											
	専門教育科目	131											
	教職に関する科目	21											
	合計	217											

食品栄養学科

1 専門教育科目の構成

1. 生活文化デザイン学科の教育目的

生活文化デザイン学科は、生涯を通して私たちが直面する生活に関わる諸問題を、「環境」「文化」「デザイン」の視点を軸に総合的にとらえ、次世代のライフスタイルを広く社会に提案できる専門性と実践力をもった人材を育てることを目的としている。具体的には4年間を通じて、家族、衣食住などの生活と経済、環境、地域コミュニティ、それらの歴史と文化、建築・インテリア等デザインを学び、より質の高い生活（ハイ・クオリティ・オブ・ライフ）を実現するために必要な考え方、知識、技能を修得する。

将来は、ライフスタイルにあった住まいを提案できる建築家やインテリアプランナー、時代のニーズに応えられる生活文化関連企業の企画担当者、生活の豊かさを伝えられる家庭科教員、地域に貢献し、そこで生活する人々を支援する公務員になる道も開かれる。21世紀型のライフスタイルを創出・実現する新たな視点を磨く学科である。

2. 生活文化デザイン学科の特徴

生活文化デザイン学科には次の5つの大きな特徴がある。

①【幅広い学問体系】

広く生活全般にかかわる文化事象や社会問題、生活を取り巻く環境を、個人や家族、地域等の重層的なレベルから分析する。そのため、文系・理系の枠にとらわれず、人文・社会科学系から環境科学系まで学際的で幅広い学問体系が用意されている。

②【<自分の専門>を創出】

生活にかかわる事象を総合的に捉えつつ、個々の専門性を高めることができる。専門科目の柱として、「専門基幹科目」がある。このなかに、「生活文化・地域社会コース」「建築・まちづくりコース」「住居・インテリアコース」があり2年後期にいずれかを選択する。一人ひとりの関心に応じて履修することにより、<自分の専門>を創出することができる。

③【多様な研究手法とプレゼンテーション技能】

文献・社会調査、実験など多様な情報収集・分析技術、コンピュータを用いた解析やプレゼンテーションの技能が修得できる。

④【キャリアデザイン科目を設置】

習得した専門性を将来の人生に確実に活かせるよう、キャリアデザイン科目を設置し、職業観の養成、生活と労働の法律、企業・業界研究等を学ぶ。

⑤【学生主体の生活文化デザイン学会】

生活文化デザイン学科の学生（院生を含む）と教職員からなる生活文化デザイン学会は、学生主体で運営され、研修旅行、就職セミナー、学会誌の発行などの活動を活発に展開している。

3. 教育課程の特色

専門基幹科目…各分野の基礎的知識を幅広く学ぶと同時に、文献・社会調査などの研究手法や情報処理の理論から実践までを学ぶ。

専門基幹科目…家族と社会とライフコース、生活と経済とマーケティング、服飾、生活造形を学ぶ生活文化科目群と、住環境関連の諸科学を中心に生活環境と建築に関する専門知識・技能を学ぶ建築・インテリアの科目群がある。

卒業研究…3年次からゼミに所属し、卒業論文・卒業設計のいずれかに取り組む。

●卒業研究のテーマ例

- ・若者の消費行動－SNSがもたらしたもの－
- ・雑誌『スタイル』の刊行と宇野千代－編集方針の特色と戦時体制の影響－
- ・経路探索行動から見たキャンパス空間－宮城学院女子大学のケーススタディーを通して－
- ・環境心理行動学の視点からみた公共空間の「居場所」に関する研究
- ・地域活性化に資するパブリックスペースのデザイン指標－定禅寺通りの事例を通して－
- ・長期利用に配慮した避難所空間の改善策の提案

●卒業設計のテーマ例

- ・自然環境の中で循環する暮らし－腐る家の提案－
- ・運河の駅－住民の暮らしとともにある貞山運河のありよう－
- ・漁業集落の高台移転における暮らし方

2 履修方法

◆卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、合計124単位以上履修しなければならない。

1) 一般教育科目

一般教育科目は36単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

●必修科目（計36単位）

- 1年次：「キリスト教学」、「基礎演習」、「日本語演習」、「女性と人権」、「自然科学入門」、「音楽の世界」、「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎A」、「リベラルアーツ基礎B」、「体育実技」
- 2年次：「生活と福祉」、「英語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎C」、「リベラルアーツ基礎D」、「リベラルアーツ総合A」
- 3年次：「キリスト教と現代社会」、「リベラルアーツ総合B」、「リベラルアーツスタディーズA」
- 4年次：「リベラルアーツスタディーズB」

●選択科目

- 1年次：「ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「中国語リテラシーⅠ・Ⅱ」
- 2年次：「体育講義」
- 2～4年次：「スキルアップ英語」、「スキルアップドイツ語」、「スキルアップフランス語」、「スキルアップ中国語」

- 2～3年次：「実践フランス語Ⅰ」、「実践中国語Ⅰ」
- 3～4年次：「実践フランス語Ⅱ」、「実践中国語Ⅱ」
- 3年次：「日本国憲法」
- 4年次：「キャリア形成論」

●自由科目（卒業要件単位に含まれない）

- 1～4年次：「シーズンスポーツ」
- 2～4年次：「スポーツ」

2) 専門教育科目

専門教育科目は以下の要件を満たし 82 単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

- ①「専門基礎科目・理論科目」から 24 単位以上履修すること。なお*の表示された科目（生活文化デザイン入門、衣生活文化論、住生活文化論、住生活環境論、家族論、生活経済学、社会学の基礎、造形数理、基礎数理、生活造形論、生活文化基礎演習、キャリアデザインⅠ）から 14 単位以上履修すること。
- ②「専門基礎科目・演習系科目」から 6 単位以上履修すること。
- ③「専門基礎科目」全体から 30 単位以上を履修すること。
- ④2年時後期に、「生活文化・地域社会コース」「建築・まちづくりコース」「住居・インテリアコース」のいずれかを選択する。
「生活文化・地域社会コース」はコース別指定の専門基礎科目から 28 単位以上、「建築・まちづくりコース」「住居・インテリアコース」はそれぞれコース別指定の専門基礎科目から 36 単位以上履修すること。

なお、以下も履修すること。

- ①キャリア科目「キャリアデザイン」1 単位を履修すること。
- ②「卒業研究基礎演習Ⅰ」「卒業研究基礎演習Ⅱ」「卒業研究演習Ⅰ」「卒業研究演習Ⅱ」「卒業論文・設計」計 12 単位を履修すること。

3) 自由選択科目

その他に、専門教育科目、一般教育科目、他学科指定の開放科目、学芸員に関する科目の選択科目、及び本学と協定を締結している他大学の単位互換科目から 6 単位を履修すること。なお、学芸員に関する科目の選択科目のうち「住宅文化史Ⅰ」「住宅文化史Ⅱ」「服飾文化史Ⅰ」「服飾文化史Ⅱ」は生活文化デザイン学科の学芸員課程に関する主要科目である。充実した学習のために、両方履修しておくことを勧める。

●キャップ制について

キャップ制とは、授業の予習や復習など教室外において学習する時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に履修登録できる単位の上限を設ける制度である。

1 年度あたり登録できる単位数は、前期、後期それぞれ 28 単位、通年で 48 単位を超えてはならない。

●積み重ねを必要とする科目

次の科目は、特に密接な内容のつながりを相互に

持っているため、下位科目（開設時期が早い科目）を履修しておく必要がある。

同一科目でⅠ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳとローマ数字がついているものは、積み重ねを前提としている科目である。

専門科目ではないが、外国語のⅠ～Ⅱ、家庭科教育法Ⅰ～Ⅳは下位科目（開設時期が早い科目）を先に履修することが望ましい。



(Ⅳは選択であるが、Ⅰ～Ⅳ全部で完結する内容になる)

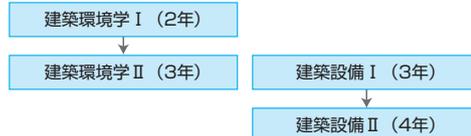
また以下の科目は、下位科目（開講時期が早い科目）を先に履修することが望ましい。

建築設計製図系科目

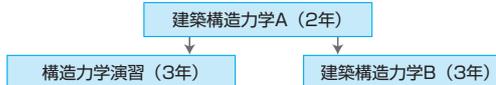


*「建築・まちづくりコース」、「住居・インテリアコース」を選択した学生はそれぞれのデザイン演習Ⅲを履修することが望ましい。

環境・設備系科目



構造力学系科目



3 取得できる免許と資格

生活文化デザイン学科の学生は、次の教育職員免許状と資格を取得することができる。取得方法については、「資格・免許」(P112～)を参照すること。

免	許：中学校教諭一種免許状（家庭） 高等学校教諭一種免許状（家庭）
資	格：「一級建築士」受験資格 「二級建築士」および「木造建築士」の受験資格 「インテリアプランナー」受験資格 司書教諭 学芸員

また、生活文化デザイン学科には、以下の資格の受

験対応科目が開講されている。

- ・インテリアコーディネーター
インテリアのアドバイザー能力を証明する資格
- ・CAD 利用技術者
CAD 活用能力レベルを認定する資格で 2 級は筆記試験、1 級は実技試験。在学中の取得も可能である。
- ・福祉住環境コーディネーター
介護や医療の知識を備えた住環境コーディネーターであることを示す資格。在学中の取得も可能である。
- ・商業施設士
店舗や展示場などのスペースデザインとその工事監理能力を示す資格。商業施設士補は在学中の取得も可能である。
- ・リビングスタイリスト
インテリアをはじめとする住生活商品に関する適切な説明や提案をする接客販売能力を示す資格。在学中の取得も可能である。
- ・シックハウス診断士
シックハウスを予防・解消するために、シックハウス症候群についての幅広い知識を身につけ、住宅の調査、室内空気環境の測定などを行い、専門家としてのアドバイスを行う。また住宅を新築・改築する際に、安全で快適な住環境を提案、コーディネートする資格。在学中の取得も可能である。
- ・キッチンスペシャリスト
安全性や利便性、ファッションに配慮した、快適なキッチン空間を提供する能力を示す資格。在学中の取得も可能である。

4 教育課程表の記号について

- ・「卒業要件」… 卒業に関わる授業科目
- ・「免許・資格」… 免許・資格取得に関わる授業科目

必修	◎
選択必修 (複数の科目から指定の単位数を必ず選択する)	○
選択 (卒業要件単位)	△
自由 (卒業要件単位には含まれない)	◇
教職 (中一種免・高一種免を両方取得希望者) 必修	※

生活文化デザイン学科教育課程表

部門	卒業要件	授 業 科 目	単 位	開設年次および単位				再 度 履 修	備 考	免許・資格								
				1年次	2年次	3年次	4年次			家庭 (中学校)	家庭 (高校)	建築士	学芸員	司書 教諭				
一般	M G U ス タ ン ダ ー ド 科 目	◎キリスト教 学	2	2														
		◎キリスト教と現代社会	2			2												
		◎基礎 演 習	2	2														
		◎日 本 語 演 習	2	2														
		◎女 性 と 人 権	2	2														
		◎自 然 科 学 入 門	2	2														
		◎音 楽 の 世 界	2	2														
		◎生 活 と 福 祉	1		1													
		◎英語コミュニケーション I	1	1							◎	◎						
		◎英語コミュニケーション II	1	1							◎	◎						
教	リベラル アーツ 基幹 科 目	◎リベラルアーツ基礎 A	2	2				可										
		◎リベラルアーツ基礎 B	2	2				可										
		◎リベラルアーツ基礎 C	2		2				可									
		◎リベラルアーツ基礎 D	2		2				可									
		◎リベラルアーツ総合 A	2		2				可									
		◎リベラルアーツ総合 B	2			2			可									
		◎リベラルアーツスタディーズ A	2			2			可									
		◎リベラルアーツスタディーズ B	2				2		可									
科	キ ャ リ ア H	△キヤリア形成論	2				2											
		△日 本 国 憲 法	2			2				◎	◎							
育	外 国 語	△ドイツ語コミュニケーション I	1	1														
		△ドイツ語コミュニケーション II	1	1														
		△ドイツ語リテラシー I	1	1														
		△ドイツ語リテラシー II	1	1														
		△フランス語コミュニケーション I	1	1														
		△フランス語コミュニケーション II	1	1														
		△フランス語リテラシー I	1	1														
		△フランス語リテラシー II	1	1														
		△中国語コミュニケーション I	1	1														
		△中国語コミュニケーション II	1	1														
		△中国語リテラシー I	1	1														
		△中国語リテラシー II	1	1														
		科 目	目	△スキルアップ英語	1			1		可								
				△スキルアップドイツ語	1			1		可								
△スキルアップフランス語	1					1		可										
△スキルアップ中国語	1					1		可										
△実践フランス語 I	2				2			可										
△実践フランス語 II	2					2		可										
△実践中国語 I	2				2			可										
△実践中国語 II	2					2		可										
体 育 目	目	◎体 育 実 技	1	1						◎	◎							
		△体 育 講 義	1		1					◎	◎							
		◇シ ー ズ ン ス ポ ー ツ	1			1		可										
		◇ス ポ ー ツ	1			1		可										

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格						
				1年次	2年次	3年次	4年次			家庭(中学校)	家庭(高校)	建築士	学芸員	司書教諭		
専門	専	△ 住居計画画	2	2						◎	◎	○				
		△ 住居デザイン論	2		2							○				
		△ 建築史	2		2							○	○			
		△ 建築計画画	2		2					△	△	○				
		△ 福祉住環境論	2				2					○				
		△ デザイン演習Ⅰ(建築・インテリア)	2		2							○				
		△ デザイン演習Ⅱ(建築・インテリア)	2		2							○				
		△ デザイン演習Ⅲa(建築・まちづくり)	2			2						○				
		△ デザイン演習Ⅲb(住居・インテリア)	2			2						○				
		△ デザイン演習Ⅳ(スタジオ)	2			2						○				
		基	△ 建築一般構造	2	2								○			
			△ 建築構造力学A	2		2							○			
			△ 建築構造力学B	2			2						○			
			△ 建築構造力学演習	2			2						○			
			△ 木構造	2			2						○			
			△ 鉄筋コンクリート造・鋼構造	2			2						○			
			△ 建築材料	2			2						○			
			△ 建築構造・材料学演習	2			2						○			
			△ 建築生産(施工・積算)	2				2					○			
			△ 建築法規	2				2					○			
			科	△ 建築環境学Ⅰ	2		2					△	△	○		
				△ 建築環境学Ⅱ	2			2						○		
		△ 建築設備Ⅰ		2			2				△	△	○			
		△ 建築設備Ⅱ		2				2					○			
		△ 都市計画論		2		2							○			
		△ まちづくり論		2		2							○			
		△ 都市デザイン演習		2			2						○			
		育		△ 調理学実習Ⅰ	1	1						◎	◎			
△ 調理学実習Ⅱ	1		1						◎	◎						
△ 食物科学概論	2			2					◎	◎						
△ 食品栄養学	2				2				◎	◎						
△ 家庭ケア論	2				2				◎	◎						
△ 家庭工学	2					2				◎						
◎ キャリアデザイン	1				1											
専	◎ 卒業研究基礎演習Ⅰ		2			2										
	◎ 卒業研究基礎演習Ⅱ		2			2										
	◎ 卒業研究演習Ⅰ		2				2									
	◎ 卒業研究演習Ⅱ	2				2										
	◎ 卒業論文・設計	4				4										

生活文化デザイン学科

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格				
				1年次	2年次	3年次	4年次			家庭(中学校)	家庭(高校)	建築士	学芸員	司書教諭
教職に関する科目	◇	教育原理	2	2						◎	◎			
	◇	教育制度論	2	2						◎	◎			
	◇	教職概論	2	2						◎	◎			
	◇	教育心理学	2		2					◎	◎			
	◇	教育方法論	2		2					◎	◎			
	◇	特別支援教育論	1		1					◎	◎			
	◇	教育課程論	1		1					◎	◎			
	◇	道徳教育の理論と方法	2		2					◎	△			
	◇	特別活動の理論と方法	1		1					◎	◎			
	◇	総合的な学習の時間の指導法	1		1					◎	◎			
	◇	生徒指導 A (進路指導を含む)	2		2					◎	◎			
	◇	教育相談	2			2				◎	◎			
	◇	家庭科教育法 I	2		2					◎	◎			
	◇	家庭科教育法 II	2		2					◎	◎			
	◇	家庭科教育法 III	2			2				◎	△			
	◇	家庭科教育法 IV	2			2				◎	△			
◇	教職実践演習(中・高)	2				2			◎	◎				
◇	教育実習 A (事前事後指導を含む)	5				5			◎	※				
◇	教育実習 B (事前事後指導を含む)	3				3				◎				
司書教諭に関する科目	◇	学校経営と学校図書館	2			2								◎
	◇	学校図書館メディアの構成	2			2								◎
	◇	学習指導と学校図書館	2			2								◎
	◇	読書と豊かな人間性	2			2								◎
	◇	情報メディアの活用	2			2								◎
学芸員に関する科目	◇	生涯学習概論	2			2								◎
	△	博物館概論	2	2										◎
	◇	博物館資料論	2		2									◎
	◇	博物館経営論	2		2									◎
	◇	博物館情報・メディア論	2	2										◎
	◇	博物館実習 I	1			1								◎
	◇	博物館実習 II	2			2								◎
	◇	博物館教育論	2	2										◎
	◇	博物館資料保存論	2			2								◎
	◇	博物館展示論	2		2									◎
科目	△	文化史	4			4		} 2科18単位以上選択必修						○
	△	民俗学	4			4								○
	△	美術史	4			4								○
	△	考古学	4			4								○
計		一般教育科目	67											
		専門教育科目	176											
		教職に関する科目	38											
		司書教諭に関する科目	10											
		学芸員に関する科目	35											
	合計	326												

[専門基幹科目] コース別指定科目

●生活文化・地域社会コース

ライフコース論	3年
地域社会学	3年
社会福祉論	3年
家族社会学B	4年
消費経済学	2年
マーケティング論	2年
流通経済学	3年
服飾文化史Ⅱ	2年
服飾美学	3年
現代ファッション論	4年
衣服素材論	2年
衣生活管理論	3年
衣生活環境論	4年
衣服製作基礎実習	1年
被服構成実習A	2年
被服構成実習B	3年
生活造形実習	3年
被服構成学	3年
住居計画	1年
建築史	2年
住居デザイン論	2年
建築計画	2年
建築環境学Ⅰ	2年
建築環境学Ⅱ	3年
生活プロダクツ概説	2年
コマーシャルスペースデザイン論	3年
色彩心理	3年

※「生活文化・地域社会コース」は上記より
28単位以上履修すること

※「建築・まちづくりコース」「住居・インテリアコース」はそれぞれのコース別指定科目より
36単位以上履修すること

●建築・まちづくりコース

住居計画	1年
建築史	2年
住居デザイン論	2年
建築計画	2年
建築環境学Ⅰ	2年
建築環境学Ⅱ	3年
福祉住環境論	4年
デザイン演習Ⅰ(建築・インテリア)	2年
デザイン演習Ⅱ(建築・インテリア)	2年
デザイン演習Ⅲa(建築・まちづくり)	3年
デザイン演習Ⅳ(スタジオ)	3年
建築一般構造	1年
建築構造力学A	2年
建築構造力学B	3年
建築構造力学演習	3年
木構造	3年
鉄筋コンクリート造・鋼構造	3年
建築材料	3年
建築構造・材料学演習	3年
建築生産(施工・積算)	4年
建築法規	4年
建築設備Ⅰ	3年
建築設備Ⅱ	4年
都市計画論	2年
まちづくり論	2年
都市デザイン演習	3年

●住居・インテリアコース

住居計画	1年
建築史	2年
住居デザイン論	2年
建築計画	2年
建築環境学Ⅰ	2年
建築環境学Ⅱ	3年
福祉住環境論	4年
デザイン演習Ⅰ(建築・インテリア)	2年
デザイン演習Ⅱ(建築・インテリア)	2年
デザイン演習Ⅲb(住居・インテリア)	3年
デザイン演習Ⅳ(スタジオ)	3年
建築一般構造	1年
建築構造力学A	2年
建築構造力学B	3年
建築構造力学演習	3年
木構造	3年
鉄筋コンクリート造・鋼構造	3年
建築材料	3年
建築構造・材料学演習	3年
建築生産(施工・積算)	4年
建築法規	4年
建築設備Ⅰ	3年
建築設備Ⅱ	4年
生活プロダクツ概説	2年
コマーシャルスペースデザイン論	3年
インテリアコーディネート特論Ⅰ	3年
インテリアコーディネート特論Ⅱ	3年
色彩心理	3年

学芸学部 日本文学科

1 専門教育科目の構成

1. 日本文学科の教育目的

●学びのテーマ

日本文化の豊かさを知るとともに、表現者としてのセンスを身につける。具体的には、文学はもちろん、語学や日本文化などを深く追究することにより知識・教養を深め、感動や新たな発見を、多くの人に伝える表現方法を学ぶ。ことばによる、ことばについての体系的な学習を通して、真に物事を思考する力を身につける。

●卒業後の進路

自国の文化について理解し、またそれを他者に的確に伝えることのできる真の国際人、コミュニケーションと考察によって課題を解決してゆける真の社会人の育成を目指す。学科の専門性を生かした職業としては、国語教諭、司書、学芸員、日本語教員などがあげられる。

2. 日本文学科の特徴

以下の四系統の分野から広く「日本」について学ぶ。
文学系科目…古くは記紀・万葉から、新しくは近・現代文学まで、伝統的・歴史的側面と現代的側面をバランスよく学ぶ。また、日本文学に多大なる影響を及ぼした中国文学についても学ぶことができる。

語学系科目…方言や若者言葉など、現代の言葉の実態や、その歴史的变化など、さまざまな観点から日本語について学ぶ。

文化系科目…歴史的背景や、伝統的特色から日本文化への造詣を深める。また、映画・テレビドラマ・アニメなど、日本の現代文化について学ぶことができる。

日本語教育科目…日本語を母語としない人に対する日本語教育の内容と方法、社会との関わりについて幅広く学ぶ。

3. 教育課程の特徴

1年次～2年次は、系統・専門分野を決定することを目標として履修をすすめていく。1年次においては、専門分野を学ぶ上での基礎力を身につける（「日本文学史Ⅰ（古典）」、「日本文学史Ⅱ（近代）」、「日本語概説Ⅰ・Ⅱ」、「日本文化史Ⅰ・Ⅱ」、「文学語学入門セミナーA～H」）。2年次においては、四系統の中からいくつかを選択し、その分野独自の研究方法などについて学ぶ（「中国文学概説Ⅰ・Ⅱ」、「日本語教育概説Ⅰ・Ⅱ」、「演習Ⅰ・Ⅱ」および講義系科目）。なお、2年次の学年末には、1～2年次で習得した幅広い専門知識をもとに、自分の専攻しようとする系統や専門分野（所属ゼミ）を確定することになるので履修科目の選択・登録には注意が必要である。

3年次は、自ら選んだ専門分野の知識をいっそう深めることを目標とし、4年次の卒業論文作成に必要な知識や方法論などを習得する（「発展演習Ⅰ・Ⅱ」および講義系科目）。4年次においては、学びの集大成として卒業論文を作成する（「卒業研究演習Ⅰ・Ⅱ」、「卒業

論文・制作」）。

2 履修方法

◆卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、合計124単位以上履修しなければならない。

1) 一般教育科目

一般教育科目は42単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

●必修科目（計42単位）

1年次：「キリスト教学」、「基礎演習」、「日本語演習」、「女性と人権」、「自然科学入門」、「音楽の世界」、「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」
第二外国語はドイツ語、フランス語、中国語、朝鮮語のいずれかを選択（「ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「中国語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「朝鮮語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「朝鮮語リテラシーⅠ・Ⅱ」）
「リベラルアーツ基礎A」、「リベラルアーツ基礎B」「体育実技」

2年次：「生活と福祉」「英語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎C」、「リベラルアーツ基礎D」「リベラルアーツ総合A」

3年次：「キリスト教と現代社会」「リベラルアーツ総合B」、「リベラルアーツスタディーズA」、「ライフワーク論」

4年次：「リベラルアーツスタディーズB」

●選択科目

1年次：「情報処理」

2年次：「体育講義」

3年次：「日本国憲法」

4年次：「キャリア形成論」

1～4年次：「シーズンスポーツ」

2～4年次：「スキルアップ英語」、「スキルアップドイツ語」、「スキルアップフランス語」、「スキルアップ中国語」、「スキルアップ朝鮮語」、「スポーツ」

2～3年次：「実践フランス語Ⅰ」、「実践中国語Ⅰ」

3～4年次：「実践フランス語Ⅱ」、「実践中国語Ⅱ」

2) 専門教育科目

専門教育科目は、以下の要件を満たし、合計76単位以上履修すること。

①「文学語学入門セミナー」A～Hは、計2科目4単位以上履修すること。

②「演習ⅠおよびⅡ」は、同系の演習科目を1科目ずつ、計2科目4単位以上履修すること。

③「発展演習ⅠおよびⅡ」は、同系の演習科目を1科目ずつ、計2科目4単位履修すること。

④講義および演習科目の選択については、「卒業論文・

制作」で専攻しようとする分野を念頭に、主としてそれと同系の講義および「演習Ⅰ・Ⅱ」、「発展演習Ⅰ・Ⅱ」を2、3年次で履修しておくこと。

- ⑤キャリア形成科目「キャリアデザイン」を2単位履修すること。

3) 自由選択科目

自由選択科目（専門教育科目の選択科目、一般教育科目の選択科目、他学科の開放科目、図書館学に関する科目の中の「卒業要件」△印の科目、学芸員に関する科目の中の「卒業要件」△印の科目、本学と協定を締結している他大学の単位互換科目を含む）は6単位以上履修すること。

●キャップ制について

キャップ制とは、授業の予習や復習など教室外において学習する時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に履修登録できる単位の上限を設ける制度である。

1年度あたり登録できる単位数は、前期、後期それぞれ28単位、通年で48単位を超えてはならない。

●2年次開講科目について

2年次の演習系科目は、3年次からの所属ゼミを見据えつつ、幅広く履修することが望ましい。なお、所属ゼミについては、2年次の学期末（12～1月）に「ゼミ所属希望届」を提出し、指導教員の承認をもって決定する。

●3・4年次開講科目について

- (1) 4年次開講科目「卒業論文・制作」で各自が取り組む研究テーマは、3年次後期の「題目提出」をもって確定する。詳細については所属ゼミの指導教員に確認すること。
- (2) 国語教諭の免許と日本語教員の資格の両方を取得しようとする者は、教育実習を履修する前に必ず修得が必要な科目があるので十分に注意すること。

3 取得できる免許と資格

日本文学科の学生は、次の教育職員免許状と資格を取得することができる。取得方法については「資格・免許」(P112～)を参照すること。

教育職員免許状：中学校教諭一種免許状（国語）
 高等学校教諭一種免許状（国語）
 資格：司書教諭、司書、学芸員
 その他：日本語教員

4 教育課程表の記号について

- ・「卒業要件」…卒業に関わる授業科目
- ・「免許・資格」…免許・資格取得に関わる授業科目

必修	◎
選択必修（複数の科目から指定の単位数を必ず選択する）	○
選択（卒業要件単位）	△
自由（卒業要件単位には含まれない）	◇
教職（中一種免・高一種免を両方取得希望者）必修	※

5 教育課程表

日本文学科教育課程表

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格													
				1年次	2年次	3年次	4年次			国語(中学校)	国語(高校)	司書	司書教諭	学校司書	学芸員	日本語教員							
一般	M G U スタンダード科目	◎キリスト教	2	2																			
		◎キリスト教と現代社会	2			2																	
		◎基礎演習	2	2																			
		◎日本語演習	2	2																	◎		
		◎女性と人権	2	2																			
		◎自然科学入門	2	2																			
		◎音楽の世界	2	2																			
		◎生活と福祉	1		1																		
		◎英語コミュニケーションI	1	1								◎	◎										
		◎英語コミュニケーションII	1	1								◎	◎										
一般	リベラルアーツ	◎英語リテラシーI	1		1																		
		◎英語リテラシーII	1		1																		
		◎リベラルアーツ基礎A	2	2					可														
		◎リベラルアーツ基礎B	2	2					可														
		◎リベラルアーツ基礎C	2		2				可														
		◎リベラルアーツ基礎D	2		2				可														
		◎リベラルアーツ総合A	2		2				可														
		◎リベラルアーツ総合B	2		2				可														
		◎リベラルアーツスタディーズA	2			2			可														
		◎リベラルアーツスタディーズB	2				2		可														
一般	キャリア	◎ライフワーク論	2			2																	
		△キャリア形成論	2				2																
		△情報処	2	2							◎	◎											
		△日本国憲法	2			2					◎	◎											
		外国語	科目	○ドイツ語コミュニケーションI	1	1					同一外国語を4科目4単位以上選択必修												
				○ドイツ語コミュニケーションII	1	1																	
				○ドイツ語リテラシーI	1	1																	
				○ドイツ語リテラシーII	1	1																	
				○フランス語コミュニケーションI	1	1																	
				○フランス語コミュニケーションII	1	1																	
○フランス語リテラシーI	1			1																			
○フランス語リテラシーII	1			1																			
○中国語コミュニケーションI	1			1																			
○中国語コミュニケーションII	1			1																			
外国語	科目	○中国語リテラシーI	1	1																			
		○中国語リテラシーII	1	1																			
		○朝鮮語コミュニケーションI	1	1																			
		○朝鮮語コミュニケーションII	1	1																			
		○朝鮮語リテラシーI	1	1																			
		○朝鮮語リテラシーII	1	1																			
		△スキルアップ英語	1			1			可														
		△スキルアップドイツ語	1			1			可														
		△スキルアップフランス語	1			1			可														
		△スキルアップ中国語	1			1			可														
外国語	科目	△スキルアップ朝鮮語	1			1		可															
		△実践フランス語I	2		2			可															
		△実践フランス語II	2			2		可															
		△実践中国語I	2			2		可															
		△実践中国語II	2			2		可															
		体育	科目	◎体育実技	1	1						◎	◎										
				△体育講義	1		1						◎	◎									
				△シーズンスポーツ	1			1			可		△	△									
				△スポーツ	1			1			可		△	△									
				専門基礎	科目	◎日本文学史I(古典)	2	2						◎	◎								
◎日本文学史II(近代)	2					2							◎	◎								◎	
◎日本語概説I	2					2							◎	◎								◎	
◎日本語概説II	2					2							◎	◎								◎	
◎日本文化史I	2					2						学芸員共通	◎	◎					○	◎	◎	◎	
◎日本文化史II	2					2						学芸員共通	◎	◎					○	◎	◎	◎	
△中国文学概説I	2		2								○	○											
△中国文学概説II	2		2								○	○											
△日本語教育概説I	2		2								△	△								◎			
△日本語教育概説II	2		2								△	△								◎			
専門基礎	科目	○文学語学入門セミナーA	2	2					2科目4単位以上選択必修														
		○文学語学入門セミナーB	2	2																			
		○文学語学入門セミナーC	2	2																			
		○文学語学入門セミナーD	2	2																			
		○文学語学入門セミナーE	2	2																			
		○文学語学入門セミナーF	2	2																			
		○文学語学入門セミナーG	2	2																			
		○文学語学入門セミナーH	2	2																			

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格							
				1年次	2年次	3年次	4年次			国語(中学校)	国語(高校)	司書	司書教諭	学校司書	学芸員	日本語教員	
専門系科目	△	古典文学ⅠA	2		2					△	△						
	△	古典文学ⅠB	2		2					△	△						
	△	古典文学ⅠC	2		2					△	△						
	△	近代文学ⅠA	2		2					△	△						
	△	近代文学ⅠB	2		2					△	△						
	△	近代文学ⅠC	2		2					△	△						
	△	日本文化論Ⅰ	2		2												
	△	映像文化論Ⅰ	2		2												
	○	日本文学・文化演習ⅠA	2		2					△	△						
	○	日本文学・文化演習ⅠB	2		2					△	△						
	○	日本文学・文化演習ⅠC	2		2					△	△						
	○	日本文学・文化演習ⅠD	2		2					△	△						
	○	日本文学・文化演習ⅠE	2		2												
	○	日本文学・文化演習ⅠF	2		2												
	○	日本文学・文化演習ⅡA	2		2					△	△						
	○	日本文学・文化演習ⅡB	2		2					△	△						
	○	日本文学・文化演習ⅡC	2		2					△	△						
	○	日本文学・文化演習ⅡD	2		2					△	△						
○	日本文学・文化演習ⅡE	2		2													
○	日本文学・文化演習ⅡF	2		2													
教	△	日本語史Ⅰ	2		2					△	△						○
	△	現代語Ⅰ	2		2					△	△						○
	△	音声学Ⅰ	2		2					△	△						◎
	△	社会言語学Ⅰ	2		2					△	△						○
	○	日本語学演習ⅠA	2		2					△	△						○
	○	日本語学演習ⅠB	2		2					△	△						○
	○	日本語学演習ⅡA	2		2					△	△						○
	○	日本語学演習ⅡB	2		2					△	△						○
	○	日本語教育演習Ⅰ	2		2					△	△						◎
	○	日本語教育演習Ⅱ	2		2					△	△						◎
育	△	古典文学ⅡA	2			2				△	△						
	△	古典文学ⅡB	2			2				△	△						
	△	古典文学ⅡC	2			2				△	△						
	△	近代文学ⅡA	2			2				△	△						
	△	近代文学ⅡB	2			2				△	△						
	△	近代文学ⅡC	2			2				△	△						
	○	日本文学発展演習Ⅰ	2			2				△	△						
	○	日本文学発展演習Ⅱ	2			2				△	△						
	△	日本文化論Ⅱ	2			2											
	△	映像文化論Ⅱ	2			2											
○	日本文化発展演習Ⅰ	2			2												
○	日本文化発展演習Ⅱ	2			2												
科	△	日本語史Ⅱ	2			2				△	△						○
	△	現代語Ⅱ	2			2				△	△						○
	○	日本語学発展演習Ⅰ	2			2				△	△						
	○	日本語学発展演習Ⅱ	2			2				△	△						
	△	第二言語習得論Ⅰ	2			2				△	△						◎
	△	第二言語習得論Ⅱ	2			2				△	△						◎
	△	異文化コミュニケーションⅠ	2			2				△	△						◎
	△	対照言語学Ⅰ	2			2				△	△						◎
	○	日本語教育発展演習Ⅰ	2			2				△	△						◎
	○	日本語教育発展演習Ⅱ	2			2				△	△						◎
目	△	日本語教育実習Ⅰ	2				2			△	△						◎
	△	日本語教育実習Ⅱ	2				2			△	△						◎
	△	身体表現Ⅰ	2		2												
	△	身体表現Ⅱ	2		2												
	△	メディア編集Ⅰ	2		2												
	△	メディア編集Ⅱ	2		2												
	△	東北の文学・文化・ことばⅠ	2		2												
	△	東北の文学・文化・ことばⅡ	2		2												
	△	民俗学Ⅰ	2		2												○
	△	民俗学Ⅱ	2		2												○
目	△	中国文学Ⅰ	2							○	○						
	△	中国文学Ⅱ	2							○	○						
	△	比較文学Ⅰ	2							△	△						
	△	比較文学Ⅱ	2							△	△						
	△	世界のなかの日本Ⅰ	2				2										
	△	世界のなかの日本Ⅱ	2				2										
目	△	創作表現Ⅰ	2				2										
	△	創作表現Ⅱ	2				2										

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格										
				1年次	2年次	3年次	4年次			国語(中学校)	国語(高校)	司書	司書教諭	学校司書	学芸員	日本語教員				
専門	キャリア形成科目	△ ICTスキル	2		2															
		△ 日本語検定対策Ⅰ	2	2																
		△ 日本語検定対策Ⅱ	2		2															
		△ 日本語検定対策Ⅲ	2			2														
		△ 日本語検定対策Ⅳ	2	2																
		◎ キャリアデザイン	2		2															
		教育関係科目	卒業研究	△ 書道Ⅰ	1	1						◎	△							
				△ 書道Ⅱ	1	1						◎	△							
				△ 書道Ⅲ	1		1					◎	△							
				△ 書道Ⅳ	1		1					◎	△							
△ 国語科教材研究	2				2					◎	◎									
△ 国語科実践研究Ⅰ	2					2				△	△									
△ 国語科実践研究Ⅱ	2					2				△	△									
◎ 卒業研究演習Ⅰ	2						2													
◎ 卒業研究演習Ⅱ	2						2													
◎ 卒業研究論文・制作	4							4												
教職に関する科目	卒業研究	◇ 教育心理学	2	2						◎	◎				◎					
		◇ 教育制度論	2	2						◎	◎				◎					
		◇ 教育概論	2	2						◎	◎				◎					
		◇ 教育心理学	2		2					◎	◎				◎					
		◇ 教育方法論	2		2					◎	◎				◎					
		◇ 特別支援教育論	1		1					◎	◎				◎					
		◇ 教育課程	1		1					◎	◎				◎					
		◇ 道徳教育の理論と方法	2		2					◎	△									
		◇ 特別活動の理論と方法	1		1					◎	◎									
		◇ 総合的な学習の時間の指導法	1		1					◎	◎									
		◇ 生徒指導A(進路指導を含む)	2		2					◎	◎									
		◇ 教育相談	2			2				◎	◎									
		◇ 国語科教育法Ⅰ	2		2					◎	◎									
		◇ 国語科教育法Ⅱ	2		2					◎	◎									
		◇ 国語科教育法Ⅲ	2			2				◎	△									
◇ 国語科教育法Ⅳ	2			2				◎	△											
◇ 教職実践演習(中・高)	2				2			◎	◎											
◇ 教育実習A(事前事後指導を含む)	5					5		◎	※											
◇ 教育実習B(事前事後指導を含む)	3					3			◎											
図書学に関する科目	卒業研究	◇ 生涯学習概論	2			2			学芸員共通			◎								
		◇ 図書館情報学概論	2		2						◎									
		◇ 図書館情報技術論	2		2						◎			◎						
		◇ 図書館制度・経営論	2			2					◎									
		△ 図書館サービス概論	2		2						◎									
		△ 情報サービス論	2			2					◎				◎					
		△ 児童サービス論	2		2						◎									
		△ 情報サービス演習Ⅰ	1				1				◎									
		△ 情報サービス演習Ⅱ	1				1				◎									
		◇ 図書館資料論	2				2				◎				◎					
		◇ 資料組織法概説	2			2					◎				◎					
		◇ 資料組織法演習A	1			1					◎				◎					
		◇ 資料組織法演習B	1			1					◎				◎					
		◇ データベース特論	1				1				◎									
		◇ 専門資料論	2				2				◎									
◇ 学校図書館サービス論	2				2				◎											
◇ 学校経営と学校図書館	2				2					◎			◎							
◇ 学校図書館メディアの構成	2				2					◎										
◇ 学習指導と学校図書館	2				2					◎										
◇ 読書と豊かな人間性	2				2					◎										
◇ 情報メディアの活用	2				2					◎										
学芸員に関する科目	卒業研究	◇ 生涯学習概論	2			2			図書学共通								◎			
		△ 博物館概論	2	2													◎			
		◇ 博物館資料論	2		2												◎			
		◇ 博物館経営論	2		2												◎			
		◇ 博物館情報・メディア論	2	2													◎			
		◇ 博物館実習Ⅰ	1			1											◎			
		◇ 博物館実習Ⅱ	2			2											◎			
		◇ 博物館教育論	2	2													◎			
		◇ 博物館資料保存論	2			2											◎			
		◇ 博物館展示論	2		2												◎			
		△ 文化史	4			4											◎			
		△ 民俗史	4			4											◎			
		△ 美術史	4			4											◎			
		△ 考古学	4			4											◎			
		計	卒業研究	一般教育科目	76															
専攻教育科目	204																			
教職に関する科目	38																			
図書学に関する科目	29																			
司書教諭に関する科目	35																			
学芸員に関する科目	392																			

1 専門教育科目の構成

1. 英文学科の教育目的

英文学科では、実践的な英語運用能力を伸ばすこととともに、英語学、英米文学・文化の専門領域研究を通して、自らの視野、価値観を広げ、新しい可能性を発見することを目的としている。学内外における語学研修や英語活動の実施や支援を行い、国際理解の立場に立って、自分と異なる価値観を持つ人と意見の交流ができる人材を育成する。

英語を軸とした教育に加え、時代の要請に即したセミナーや講演会を実施し、英語教師はもちろん、一般企業等において活躍できる人材を育てる。また、国内外の大学院進学も可能であり、そのための専門領域研究の指導や支援を行う。

2. 英文学科の特徴

1、2年次は、確かな英語基礎能力の育成と、専門領域の導入を主たる目的としている。3、4年次にも上級レベルの英語基礎科目を設定し、4年間を通して、英語力を高めることができる。実力をはかる目安として毎年「カレッジ TOEIC」を実施し、所定のスコアを満たした者には単位を認定する。

専門領域においては、3年次から「英語学コース」か「英米文学・文化コース」を選択し学修する。英語学コースでは言語運用を可能にしている言語知識が、どのような性質を持ち、どのように発達し、どのように使用されるのかを多方面から学ぶ。また、ここで得られた知識は、英語教育関連科目の基盤となる。英米文学・文化コースでは、文学作品とその背景にある地域の歴史や文化等を学びながら、人間の本質の解明をめざし、複数の研究領域にまたがる考察により、複眼的な視野を養うことを目標としている。

また、長・短期の海外研修制度があり、いずれも研修先の学修内容を英文学科専門科目の単位として認定できるようになっている。

3. 教育課程の特色

英文学科の専門教育科目は次の3つの科目群から成り、学年進級とともに、内容が初級から上級、基礎から応用となるように配置されている。

- ①英語基礎科目
- ②英語学コース専門科目
- ③英米文学・文化コース専門科目

①は、4年間全員が履修できる英語基礎科目である。この科目で英語力を養いながら、②と③の専門科目において専門性を高められるように構成されている。1、2年次開講のコース専門科目は、コース選択前の基礎科目で、3年次のコース選択の参考とするよう配置されている。そのため、1、2年次は両コースの科目をバランスよく履修することが望ましい。3、4年次は選択したコースの科目履修が中心となるが、セミナー科目以外であれば、他コースの科目を履修することができる。

2 履修方法

◆卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、合計 124 単位以上履修しなければならない。

1) 一般教育科目

一般教育科目は 38 単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

●必修科目 (計 38 単位)

- 1 年次：「キリスト教学」、「基礎演習」、「日本語演習」、「女性と人権」、「自然科学入門」、「音楽の世界」、「リベラルアーツ基礎A」、「リベラルアーツ基礎B」
第二外国語はドイツ語、フランス語、中国語、朝鮮語のいずれかを選択（「ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「中国語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「朝鮮語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「朝鮮語リテラシーⅠ・Ⅱ」）
「体育実技」
- 2 年次：「生活と福祉」、「リベラルアーツ基礎C」、「リベラルアーツ基礎D」、「リベラルアーツ総合A」
- 3 年次：「キリスト教と現代社会」、「リベラルアーツ総合B」、「リベラルアーツスタディーズA」、「ライフワーク論」
- 4 年次：「リベラルアーツスタディーズB」

●選択科目

- 1 年次：「情報処理」
- 2 年次：「体育講義」
- 3 年次：「日本国憲法」
- 4 年次：「キャリア形成論」
- 1～4 年次：「シーズンスポーツ」
- 2～4 年次：「スキルアップドイツ語」、「スキルアップフランス語」、「スキルアップ中国語」、「スキルアップ朝鮮語」、「スポーツ」
- 2～3 年次：「実践フランス語Ⅰ」、「実践中国語Ⅰ」
- 3～4 年次：「実践フランス語Ⅱ」、「実践中国語Ⅱ」

2) 専門教育科目

専門教育科目は、以下の要件とキャリア科目キャリアデザイン (2 単位) の要件を満たし合計 78 単位以上履修すること。

- (a) 所属するコースから 36 単位以上履修すること。
(※卒業研究の単位も含まれる)
- (b) 所属するコースの〈基礎セミナーⅠとⅡ〉は必ず履修し、学年末に英文のタームペーパーを提出すること。
- (c) 所属するコースの〈研究セミナーⅠとⅡ〉を 4 単位以上履修すること。研究セミナーは同年次に複数履修できる。年次が異なれば同じ担当教員のセミナーも履修できる。
- (d) 4 年次には、〈卒業研究セミナーⅠとⅡと卒業論

文)のほかに、英文学科専門教育科目4年次開講科目のなかから4単位以上履修すること。

- (e) 卒業論文は、学年末1月の指定された日時までに、英文の場合は4000語程度、和文の場合は16000字程度の論文を提出すること。フォーマットの詳細は指導教員に確認すること。

※所属するコースの〈基礎セミナーⅠとⅡ〉、〈研究セミナーⅠとⅡ〉、〈卒業研究セミナーⅠとⅡと卒業論文〉の〈 〉内の科目は、原則同じ年次に同じ担当教員の科目を前後期継続して履修すること。

3) 自由選択科目

その他に『専門教育科目の選択科目』、『一般教育科目の選択科目』、『他学科の開放科目』、『図書館学に関する科目の中の卒業要件△印の科目』、および『本学と協定を締結している他大学の単位互換科目』から8単位以上履修すること。選択科目の履修については、P21を参照のこと。

●再度履修できる科目について

教育課程表のうち専門教育科目の再度履修欄に「可」とある科目は、何度でも履修できるが、卒業要件単位に加算できるのは1回分のみである。ただし、「Discussion Seminar1と2」、「英語学研究セミナーⅠとⅡ」、「英米文学・文化研究セミナーⅠとⅡ」は、取得した単位数すべて上限なく卒業要件単位に加算できる。

●段階制のある科目について

科目名のローマ数字(I, II)は段階制を表す。下位レベル(I)を履修済みでなければ、上位レベル(II)の履修は認められない。ただし「教科教育法I, II, III, IV」は内容的に段階制をとらないため、このような制約を受けない。アラビア数字(1, 2)は段階制をとらない。

●「Overseas Study」について

「Overseas Study」を履修する際には、「Overseas Study Preparation」を必ず同年度に履修すること。

●英語活動等による単位認定について

A. 「English Certification A・B・C」はTOEIC/TOEFLスコアや英語関係の検定試験合格等により単位を認定するものである(4月または9月に履修登録する必要はない)。所定の条件を満たした場合、その年度の12月20日までに、「わたしの英語学習法(仮題)」とするレポート(800字程度)を提出し、単位認定を申請すること。学外で受験した結果も認定対象とする。その場合はスコアや合格証の写しを提出すること。

単位認定の条件は、英文学科掲示板で確認すること。

「カレッジTOEIC」の受験料は実習費から自動的に納付される。自分の英語力の目安となるので、必ず受験すること。

B. 「ERA (English Related Activity) I・II」は、英語に関する自主活動(英語を使ったボランティア

活動、春期もしくは夏期休業中の英語圏への短期留学等)に対して単位を認定する制度である。

単位認定の条件は、英文学科掲示板で確認すること。

●キャップ制について

キャップ制とは、授業の予習や復習など教室外において学習する時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に履修登録できる単位の上限を設ける制度である。

1年度あたり登録できる単位数は、前期、後期それぞれ28単位、通年で48単位を超えてはならない。

●その他

- A. 4年間で卒業要件単位数より少なくとも8単位上回るように履修することが望ましい。
- B. 英文学科にかかわる連絡は、UNIPA および学科の掲示板(人文館4階ロビー)によって行う。重要な連絡等もあるので、毎日最低1回は確認すること。
- C. 「英語基礎科目」は小クラス(a)(b)(c)等に分かれて授業を実施する。クラス名簿は4月に英文学科掲示板に掲示する。
- D. 「Discussion Seminar」が、同年度に複数クラス開設される場合は、複数履修可能であり、すべて卒業要件単位に加算することができる。

3 取得できる免許と資格

英文学科の学生は、次の教育職員免許状と資格を取得することができる。取得方法については、「資格・免許」(P112～)を参照すること。

免許：中学校教諭一種免許状(英語)

高等学校教諭一種免許状(英語)

資格：司書教諭、司書

4 教育課程表の記号について

・「卒業要件」…卒業に関わる授業科目

・「免許・資格」…免許・資格取得に関わる授業科目

必修	◎
選択必修(複数の科目から指定の単位数を必ず選択する)	○
選択(卒業要件単位)	△
自由(卒業要件単位には含まれない)	◇
教職(中一種免・高一種免を両方取得希望者)必修	※

英 文 学 科 教 育 課 程 表

部門	卒業要件	授 業 科 目	単位	開設年次および単位				再度履修	備 考	免許・資格								
				1年次	2年次	3年次	4年次			英語 (中学校)	英語 (高校)	司書	司書 教諭	学校 司書				
M G U ス タ ン ダ ー ド	◎	キ リ ス ト 教 学	2	2														
	◎	キ リ ス ト 教 と 現 代 社 会	2			2												
	◎	基 礎 演 習	2	2														
	◎	日 本 語 演 習	2	2														
	◎	女 性 と 人 権	2	2														
	◎	自 然 科 学 入 門	2	2														
	◎	音 楽 の 世 界	2	2														
	◎	生 活 と 福 祉	1		1													
リ ベ ラ ル ア ー ツ 基 幹 科 目	◎	リベラルアーツ基礎A	2	2				可										
	◎	リベラルアーツ基礎B	2	2				可										
	◎	リベラルアーツ基礎C	2		2			可										
	◎	リベラルアーツ基礎D	2		2			可										
	◎	リベラルアーツ総合A	2		2			可										
	◎	リベラルアーツ総合B	2			2		可										
	◎	リベラルアーツスタディーズA	2			2		可										
	◎	リベラルアーツスタディーズB	2				2	可										
教 育 目 的	◎	ラ イ フ ワ ー ク 論	2			2												
	△	キ ャ リ ア 形 成 論	2				2				◎	◎						
	△	情 報 処 理	2	2							◎	◎						
	△	日 本 国 憲 法	2			2					◎	◎						
外 国 語 科 目	○	ドイツ語コミュニケーションⅠ	1	1					同一外国語を 4科目4単位以上選択必修		○	○						
	○	ドイツ語コミュニケーションⅡ	1	1								○	○					
	○	ドイツ語リテラシーⅠ	1	1														
	○	ドイツ語リテラシーⅡ	1	1														
	○	フランス語コミュニケーションⅠ	1	1								○	○					
	○	フランス語コミュニケーションⅡ	1	1								○	○					
	○	フランス語リテラシーⅠ	1	1														
	○	フランス語リテラシーⅡ	1	1														
	○	中国語コミュニケーションⅠ	1	1								○	○					
	○	中国語コミュニケーションⅡ	1	1								○	○					
	○	中国語リテラシーⅠ	1	1														
	○	中国語リテラシーⅡ	1	1														
	○	朝鮮語コミュニケーションⅠ	1	1								○	○					
	○	朝鮮語コミュニケーションⅡ	1	1								○	○					
	○	朝鮮語リテラシーⅠ	1	1														
	○	朝鮮語リテラシーⅡ	1	1														
	体 育 科 目	△	ス キ ル ア ッ プ ド イ ツ 語	1			1			可								
		△	ス キ ル ア ッ プ フ ラ ン ス 語	1			1			可								
△		ス キ ル ア ッ プ 中 国 語	1			1		可										
△		ス キ ル ア ッ プ 朝 鮮 語	1			1		可										
△		実 践 フ ラ ン ス 語 Ⅰ	2		2			可										
△		実 践 フ ラ ン ス 語 Ⅱ	2			2		可										
△		実 践 中 国 語 Ⅰ	2		2			可										
△		実 践 中 国 語 Ⅱ	2			2		可										
体 育 科 目	◎	体 育 実 技	1	1							◎	◎						
	△	体 育 講 義	1		1						◎	◎						
	△	シ ー ズ ン ス ポ ー ツ	1		1			可			△	△						
	△	ス ポ ー ツ	1			1		可			△	△						

英文学科

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格					
				1年次	2年次	3年次	4年次			英語(中学校)	英語(高校)	司書	司書教諭	学校司書	
専門	英	◎ Grammar 1	1	1						◎	◎				
		◎ Grammar 2	1	1						◎	◎				
		◎ Grammar 3	1		1					◎	◎				
		◎ Grammar 4	1		1					◎	◎				
		◎ Speaking 1	1	1						◎	◎				
		◎ Speaking 2	1	1						◎	◎				
		◎ Speaking 3	1		1										
		◎ Speaking 4	1		1										
		◎ Listening & Vocabulary 1	1	1						◎	◎				
		◎ Listening & Vocabulary 2	1	1						◎	◎				
		◎ Listening & Vocabulary 3	1		1										
		◎ Listening & Vocabulary 4	1		1										
		◎ Reading Activity 1	1	1											
		◎ Reading Activity 2	1	1											
		◎ Reading Activity 3	1		1										
		◎ Reading Activity 4	1		1										
		◎ Intensive Reading 1	1	1						◎	◎				
		◎ Intensive Reading 2	1	1						◎	◎				
		◎ Intensive Reading 3	1		1										
		◎ Intensive Reading 4	1		1										
		△ Academic Reading 1	2				2								
		△ Academic Reading 2	2				2								
		◎ Writing 1	1	1											
		◎ Writing 2	1	1											
		◎ Writing 3	1		1										
		◎ Writing 4	1		1										
		△ Academic Writing & Presentation 1	2				2				◎	◎			
		△ Academic Writing & Presentation 2	2				2				◎	◎			
		△ Discussion Seminar 1	2				2		可	複数科目履修可	△	△			
		△ Discussion Seminar 2	2				2		可	複数科目履修可	△	△			
△ Overseas Study Preparation	2				2		可								
△ Overseas Study	4				4		可								
△ English Certification A	2				2			スコア等で認定							
△ English Certification B	2				2			スコア等で認定							
△ English Certification C	2				2			スコア等で認定							
△ ERA I	2				2			ポイントで認定							
△ ERA II	2				2			ポイントで認定							
科目	英	△ ことばと人間 1	2	2						◎	◎				
		△ ことばと人間 2	2	2						◎	◎				
		△ 英語音声学 1	2		2					△	△				
		△ 英語音声学 2	2		2					△	△				
		△ 心理言語学 1	2		2					△	△				
		△ 心理言語学 2	2		2					△	△				
		△ 生成文法 1	2		2										
		△ 生成文法 2	2		2										
		△ 生成文法 3	2				2								
		△ 生成文法 4	2				2								
		△ 英語の歴史 I	2		2						△	△			
		△ 英語の歴史 II	2		2						△	△			
		△ 英語教育 (TESOL) 1	2		2										
		△ 英語教育 (TESOL) 2	2		2										
		△ 英語教材研究	2				2								
		△ 語用論	2				2								
		△ コーパス言語学	2				2								
		△ 社会言語学 1	2				2				△	△			
		△ 社会言語学 2	2				2				△	△			
		△ 日英語対照研究 1	2				2								
		△ 日英語対照研究 2	2				2								
		△ 外国語としての日本語 1	2				2								
		△ 外国語としての日本語 2	2				2								
		△ 英語学基礎セミナー I	2				2			英語学コースのみ履修可					
△ 英語学基礎セミナー II	2				2			英語学コースのみ履修可							
△ 英語学研究セミナー I	2				2		可	英語学コースのみ履修可 複数科目履修可							
△ 英語学研究セミナー II	2				2		可	英語学コースのみ履修可 複数科目履修可							

英文学科

部門	卒業要件	授 業 科 目	単位	開設年次および単位				再度履修	備 考	免許・資格				
				1年次	2年次	3年次	4年次			英語 (中学校)	英語 (高校)	司書	司書 教諭	学校 司書
専 門 英 米 文 学 教 育 科 目	△	イギリスの生活と文化 1	2	2						◎	◎			
	△	イギリスの生活と文化 2	2	2						◎	◎			
	△	アメリカの生活と文化 1	2	2						△	△			
	△	アメリカの生活と文化 2	2	2						△	△			
	△	英米文学講読 (詩・演劇) 1	2		2					○	○			
	△	英米文学講読 (詩・演劇) 2	2		2					△	△			
	△	英米文学講読 (小説・批評) 1	2		2					○	○			
	△	英米文学講読 (小説・批評) 2	2		2					△	△			
	△	英米文学の世界 (15-18世紀) 1	2			2								
	△	英米文学の世界 (15-18世紀) 2	2			2								
	△	英米文学の世界 (19-21世紀) 1	2			2								
	△	英米文学の世界 (19-21世紀) 2	2			2								
	△	イギリス文学史 I	2				2			○	○			
	△	イギリス文学史 II	2				2			○	○			
	△	アメリカ文学史 I	2				2			○	○			
	△	アメリカ文学史 II	2				2			○	○			
	△	イギリス文化史 1	2		2					○	○			
	△	イギリス文化史 2	2		2					○	○			
	△	アメリカ文化史 1	2		2					○	○			
	△	アメリカ文化史 2	2		2					○	○			
	△	文化交流論 1	2			2				◎	◎			
	△	文化交流論 2	2			2				△	△			
	△	文化研究 (オーストラリア・カナダ) 1	2				2							
	△	文化研究 (オーストラリア・カナダ) 2	2				2							
	△	英米マスメディア論 1	2				2							
	△	英米マスメディア論 2	2				2							
	△	英米文学・文化基礎セミナー I	2			2			英米文学・文化コースのみ履修可					
△	英米文学・文化基礎セミナー II	2			2			英米文学・文化コースのみ履修可						
△	英米文学・文化研究セミナー I	2				2	可	英米文学・文化コースのみ履修可 複数科目履修可						
△	英米文学・文化研究セミナー II	2				2	可	英米文学・文化コースのみ履修可 複数科目履修可						
◎	キャリアデザイン	2			2			ポイントで認定						
◎	卒業研究セミナー I	2				2								
◎	卒業研究セミナー II	2				2								
◎	卒業論文	4				4								
教 育 学 科 目	◇	教育原理	2	2						◎	◎			◎
	◇	教育制度論	2	2						◎	◎			◎
	◇	教職概論	2	2						◎	◎			◎
	◇	教育心理学	2		2					◎	◎			◎
	◇	教育方法論	2		2					◎	◎			◎
	◇	特別支援教育論	1		1					◎	◎			◎
	◇	教育課程論	1		1					◎	◎			◎
	◇	道徳教育の理論と方法	2		2					◎	△			
	◇	特別活動の理論と方法	1		1					◎	◎			
	◇	総合的な学習の時間の指導法	1		1					◎	◎			
	◇	生徒指導 A (進路指導を含む)	2		2					◎	◎			
	◇	教育相談	2			2				◎	◎			
	◇	英語科教育法 I	2		2					◎	◎			
	◇	英語科教育法 II	2		2					◎	◎			
	◇	英語科教育法 III	2			2				◎	△			
◇	英語科教育法 IV	2			2				◎	△				
◇	教職実践演習 (中・高)	2				2			◎	◎				
◇	教育実習 A (事前事後指導を含む)	5				5			◎	※				
◇	教育実習 B (事前事後指導を含む)	3				3				◎				

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格					
				1年次	2年次	3年次	4年次			英語 (中学校)	英語 (高校)	司書	司書 教諭	学校 司書	
図書館学 に関する科目	甲群	◇生涯学習概論	2			2						◎			
		△図書館情報学概論	2		2							◎			
		◇図書館情報技術論	2		2							◎		◎	
		◇図書館制度・経営論	2			2						◎			
		△図書館サービス概論	2		2							◎			
		△情報サービス論	2			2						◎		◎	
		△児童サービス論	2			2						◎			
		△情報サービス演習Ⅰ	1				1					◎		◎	
		△情報サービス演習Ⅱ	1				1					◎		◎	
		◇図書館資料論	2				2					◎		◎	
		◇資料組織法概説	2			2						◎		◎	
		◇資料組織法演習A	1			1						◎		◎	
		◇資料組織法演習B	1			1						◎		◎	
		乙群	◇データベース特論	1			1						○		
			◇専門資料論	2			2						○		
			◇図書・図書館史	2			2						○		
			◇学校図書館サービス論	2			2						○		◎
司書教諭に関する科目	◇学校経営と学校図書館	2			2								◎	◎	
	◇学校図書館メディアの構成	2			2								◎		
	◇学習指導と学校図書館	2			2								◎		
	◇読書と豊かな人間性	2			2								◎		
	◇情報メディアの活用	2			2								◎		
計	一般教育科目	71													
	専門教育科目	176													
	教職に関する科目	38													
	図書館学に関する科目	29													
	司書教諭に関する科目	10													
	合 計	324													

1 専門教育科目の構成

1. 人間文化学科の教育目的

人間文化学科の教育目的は次の3点である。第1に、学生が学科で学ぶ学問分野の基本的な研究方法を身につけ、研究課題を発見し、その解決に向けて必要とされる論理的な思考力、表現力、コミュニケーション能力を備えた女性の育成である。第2に、国際社会の変化をしっかりととらえ、それに対応することのできる豊かな国際感覚と外国語運用能力を身につけた女性の育成である。そして、第3に、教養豊かな女性の育成である。

上記3つは、複雑で先行きが不透明な現代という時代を生き抜くために不可欠の能力としてすべての女性に必要なものである。「教養豊かな女性」とは単に知識が豊富な女性を意味するものではなく、身につけた知識を、現代を生き抜くための知恵として積極的に活用できる女性のことである。

端的に言えば、教養を自分自身のためではなく、現代の日本、そして世界のために役立たせることができる女性の育成。それが人間文化学科の教育目的である。

2. 人間文化学科の特徴

人間文化学科の特徴は次の3点である。第1に、日本や世界を歴史という時間軸と地域という空間軸で把握しようとすることである。これは人間文化学科の歴史文化コースと国際文化コースという2つのコース科目群に対応し、両者を縦軸と横軸にして複雑な現代の解明に迫っていくのである。第2に、現場主義、実物主義を重視していることである。人間文化学科ではフィールド実習という科目を設け、広く日本や世界の文化に直接触れることのできる機会を提供している。第3に、教員免許と学芸員資格を取得できることである。両資格とも人間文化学科で学んだことを社会に役立てることのできる資格として学科として重視している。

人間文化学科での学びは空理空論に終わるものではない。それはしっかりと地に足の着いたものであり、将来の進路に結びついているのである。

3. 教育課程の特色

人間文化学科における学びには以下の2つのコースがあり、含まれる科目の領域はおおむね以下のとおりである。

コース	科目領域
歴史文化コース	日本史、東洋史、西洋史、日本美術史、西洋美術史など。
国際文化コース	地域学（アジア・ヨーロッパ）、文化人類学、政治学など。

1年次～2年次は、学問的方法の基礎を学びつつ広範囲から科目を選んで学ぶ。「基礎科目群」（1～2年次）で両系のさまざまな領域を幅広く学び、1年次の「入門演習」では、演習（ゼミ）形式の科目を入門的に体験する。2年次は「導入演習」、「セミナー科目」で学びつつ、両系の「専門科目群」の科目を自らの関心に

基づいて選択する。

3年次は、2年次までに習得した幅広い範囲の基礎知識をもとに、専門分野の知識を深める。様々な科目群の科目を取りつつ、「歴史文化演習」「国際文化演習」において研究方法を学び、卒業論文作成に必要な準備と訓練を重ねる。

4年次は、今までの学習の集大成として卒業論文を作成する。

目標	学年	履修モデル
専門分野をさがして、幅広く学ぶ	1年次	基礎科目を履修する ・基礎科目：1年次開講の科目から8～12科目を選択（「歴史・地域学入門」は必修） ・入門演習（後期） 1年次開講のその他の科目から選択する（他学科の開放科目および他大学の単位互換科目を含む）
	2年次	基礎科目を履修する ・基礎科目：1年次・2年次開講の科目から2～4科目を選択 専門科目を履修する ・講義科目：2年次開講の科目から4～8科目を選択 ・演習科目：導入演習、セミナー科目A 1～2年次開講のその他の科目から選択する（他学科の開放科目および他大学の単位互換科目を含む）
専門分野を深める	3年次	専門科目を履修する ・講義科目：3年次以下の開講科目から6～10科目を選択 ・演習科目：歴史文化演習、国際文化演習からどちらかを選択 1～3年次開講のその他の科目から選択する（他学科の開放科目および他大学の単位互換科目を含む）
卒業論文を準備	4年次	卒業論文の作成 ・卒業研究演習：2科目 ・卒業論文 1～4年次開講のその他の科目から選択する（他学科の開放科目および他大学の単位互換科目を含む）

- * 履修モデルに記載されている科目数は、あくまで目安であることに留意してほしい。
- * 資格取得をめざす場合は、上記以外に、卒業要件に入らぬ指定科目を各学年で取る必要がある。
- * 派遣留学（国内、海外）をする場合は、留学前後の本学で学ぶ期間内に、モデルよりも多く科目をとることになると考えられる。

2 履修方法

◆卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、合計124単位以上履修しなければならない。

1) 一般教育科目

一般教育科目は36単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

●必修科目（計36単位）

- 1年次：「キリスト教学」、「基礎演習」、「日本語演習」、「女性と人権」、「自然科学入門」、「音楽の世界」、「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」
第二外国語はドイツ語、フランス語、中国語、朝鮮語のいずれかを選択（「ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、

「中国語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「朝鮮語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「朝鮮語リテラシーⅠ・Ⅱ」)

「リベラルアーツ基礎A」、「体育実技」

2年次：「生活と福祉」「英語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎C」、「リベラルアーツ基礎D」「リベラルアーツ総合A」

3年次：「キリスト教と現代社会」「リベラルアーツ総合B」、「ライフワーク論」

●選択科目

1年次：「情報処理」

2年次：「体育講義」

3年次：「日本国憲法」

4年次：「キャリア形成論」

1～4年次：「シーズンスポーツ」

2～4年次：「スキルアップ英語」、「スキルアップドイツ語」、「スキルアップフランス語」、「スキルアップ中国語」、「スキルアップ朝鮮語」、「スポーツ」

2～3年次：「実践フランス語Ⅰ」、「実践中国語Ⅰ」

3～4年次：「実践フランス語Ⅱ」、「実践中国語Ⅱ」

2) 専門教育科目

専門教育科目は以下のように合計 80 単位以上履修すること。

A. 講義科目：

1年次・2年次開講の基礎科目群からは、9科目 18 単位以上を履修すること。その内「歴史・地域学入門」は必修とし、その他の科目から8科目 16 単位以上を履修すること。

2年次開講の専門科目群（歴史文化コースおよび国際文化コース）からは、各3科目 6 単位以上、合わせて6科目 12 単位以上履修すること。

3年次開講の専門科目群（歴史文化コースおよび国際文化コース）からは、自身の選択したコースの中から4科目 8 単位以上履修すること。

3・4年次開講の特論科目からは、1科目 2 単位以上履修すること。

B. 演習科目：

1年次の「入門演習」2単位を履修すること。その際、一般教育科目「基礎演習」とは異なる教員の担当クラスを選択する。

2年次の「導入演習Ⅰ・Ⅱ」を、各2単位履修すること。その際、ⅠとⅡは異なる教員の担当クラスを選択する。

3年次で歴史文化コース選択者は「歴史文化演習Ⅰ・Ⅱ」を、国際文化コース選択者は「国際文化演習Ⅰ・Ⅱ」を履修すること。

4年次で「卒業研究演習Ⅰ・Ⅱ」各2単位、「卒業論文」4単位を履修すること。

C. セミナー科目：

2年次の「セミナー科目A」を2単位履修すること。なお、「セミナー科目B」は選択科目であるが、同一教員担当の「セミナー科目A」の単位を取得した者だけが履修できる。

D. 「キャリアデザイン」2単位を履修すること。

E. 上記 A. ～ D. で履修した以外の「専門教育科目」

のうち任意の科目を 18 単位以上履修すること。「個別研修」はその中に 12 単位まで含めることができる。

3) 自由選択科目

自由選択科目は8単位以上履修すること。

この8単位は、『専門教育科目の選択科目』『一般教育科目の選択科目』『他学科の開放科目』ならびに『本学と協定を締結している他大学の単位互換科目』から履修すること。

◆「フィールド実習」について

「フィールド実習」は、他科目同様にカリキュラムに含まれ、他科目同様に4月または9月に科目登録を行うが、実習の説明会は多くの場合、実習実施の前年度に開催される。説明会に関する掲示を見落とさないよう注意すること。

「フィールド実習」に参加するには、特に指示がない限り、「フィールド実習事前指導」（半期の授業科目）と「フィールド実習」の両科目を登録・履修すること。

◆「個別研修」について（2・3・4年次認定科目）

(1) 語学

国内の大学、短期大学、あるいは専門学校等で開講されている語学講座に参加した場合、海外の正規の大学に附属している語学学校等に留学した場合は、それぞれの学校で修得した語学科目を、言語の種類を問わず、本科目に振り替えることができる。ただし、休学を伴う私費留学は対象とはしない。

(2) 地域学

海外の大学に正規に在学留学して、本学科に開設のグローバル系の諸科目に関連した科目を学ぶ場合、及び国際協力NGOセンターあるいは本学科が認定した国内外のスタディ・ツアー、ワーク・キャンプ等の現地実習に参加する場合は、それぞれの大学や機関で修得した科目及び研修を本科目に振り替えることができる。ただし、休学を伴う私費留学は対象とはしない。

(3) 資格

国内外で実施されている各種検定試験において認定された資格を本科目に振り替えることができる。再度履修の際には、区分が重複しないように確認して申請すること。試験結果の有効期間は2年間とし、本学入学以前に取得した科目についても単位を認定する。

個別研修は認定単位科目であり、すべてキャップ制対象外である。履修登録の必要はないが、単位認定には学科への申請手続きが必要である。

申請受付は年1回とする。認められた単位は後期の成績として処理するため、申請期間は12月から1月の間を予定している。申請手続きについては、全て学科掲示板で周知する。申請に関する質問は学科教務センター担当教員にすること。申請書の受け取りおよび提出先は人間文化学科副手室とする。

申請書に添付が必要な書類はそれぞれ以下のとおり。

①語学：学習期間・時間・内容および成績を証明する

表1 個別研修の認定区分について

● 語学・地域学					
区分	研修内容	認定基準	認定科目の名称	単位	
語学	語学学校等での語学科目の受講	30 時間以上の研修	個別研修	2	
地域学	海外の大学での地域学関係の科目の受講、 スタディー・ツアー、ワーク・キャンプ等				
● 資格					
区分	検定試験名	実施団体	認定基準	認定科目の名称	単位
英語 (1)	TOEFL iBT	国際教育交換協議会	45 点以上	個別研修	2
	実用英語技能検定	日本英語検定協会	2 級		
英語 (2)	TOEFL iBT	国際教育交換協議会	79 点以上		
	実用英語技能検定	日本英語検定協会	準 1 級以上		
フランス語(1)	実用フランス語技能検定	フランス語教育振興協会	3 級		
フランス語(2)	実用フランス語技能検定	フランス語教育振興協会	2 級以上		
ドイツ語(1)	ドイツ語技能検定	ドイツ語学文学振興会	3 級		
ドイツ語(2)	ドイツ語技能検定	ドイツ語学文学振興会	2 級以上		
中国語 (1)	中国語検定	日本中国語検定協会	2 級		
	漢語水平考試	中華人民共和国教育部	5 級 210 点 (70%以上)		
中国語 (2)	中国語検定	日本中国語検定協会	準 1 級以上		
	漢語水平考試	中華人民共和国教育部	6 級 225 点 (75%以上)		
朝鮮語 (1)	「ハングル」能力検定試験	ハングル能力検定協会	準 2 級		
	韓国語能力試験	韓国教育財団	3 級以上		
朝鮮語 (2)	「ハングル」能力検定試験	ハングル能力検定協会	2 級以上		
	韓国語能力試験	韓国教育財団	5 級以上		
日本語・漢字 (1)	日本漢字能力検定	日本漢字能力検定協会	準 1 級		
	日本語教育能力検定試験	日本国際教育支援協会	合格		
日本語・漢字 (2)	日本語教育能力検定試験	日本国際教育支援協会	合格		
	国内旅行業務取扱管理者試験	全国旅行業協会	取得		
旅行業務(1)	国内旅行業務取扱管理者試験	全国旅行業協会	取得		
旅行業務(2)	総合旅行業務取扱管理者試験	日本旅行業協会	取得		
通訳	通訳案内士試験	国際観光振興昨日	取得		
観光英語(1)	観光英語検定	全国語学ビジネス観光教育協会	2 級		
観光英語(2)	観光英語検定	全国語学ビジネス観光教育協会	1 級		
世界遺産	世界遺産検定	世界遺産アカデミー	2 級以上		

書類またはそれに代わる修了証（単位認定に十分な研修内容かどうか等を研修前に教務センター担当教員に確認しておくこと。）

- ②地域学：学習期間・時間・内容および成績を証明する書類または報告書、研修修了証（単位認定に十分な研修内容かどうか等を研修前に教務センター担当教員に確認しておくこと。）
- ③資格：検定試験合格の認定証や級、スコアが記載されている書類のコピー。（単位認定の可否は、単位認定基準表に基づく。）

◆再度履修が可能な科目について

(1)「個別研修」:

「個別研修」の単位として認定する要件は、表1で示す20の「区分」に分かれている。卒業要件単位に含めることができるのは3回までとし、区分が異なる場合に限る。

区分について具体的に説明すると、「語学」、「地域学」はそれぞれが独立した区分である。「資格」については複数の区分に分類しており、例えば「ドイツ語技能検定(3級)」、「ドイツ語技能検定(2級以上)」は、それぞれが異なる区分(「ドイツ語(1)」と「ドイツ語(2)」)に属している。よって、「語学」「地域学」「ドイツ語技

能検定(3級)」の3回(3種類)の申請で個別研修の単位認定を受ける場合、それぞれが異なる区分に属するため、そのすべてを卒業要件単位に含むことができる。「語学」、「ドイツ語技能検定(3級)」、「ドイツ語技能検定(2級以上)」の3回でも、同様である。4回目以降は、再度履修として単位は認められるが、卒業要件単位に含めることはできない。

なお、区分が同じ場合は、再度履修として認められない。例えば、「中国語検定(2級)」と「漢語水平考試(5級)」は相異なる資格だが単一の区分(「中国語(1)」)に含まれるので、どちらか一方の資格で個別研修の単位を認められた人は、もう一方の資格も修得して単位認定を申請しても、それで認定を受けることはできない。どのような区分があるかは、表1で確認すること。

(2)「フィールド実習(A)」「フィールド実習(B)」「フィールド実習事前指導」:

卒業要件単位に含めることができるのは、それぞれ1回だけである。

したがって、例えばフィールド実習(A)に2回参加する場合、2回目は「フィールド実習(A)」と「フィールド実習事前指導」の再度履修となり、どちらの単位も卒業要件単位には含めない。

また、フィールド実習（A）とフィールド実習（B）に参加する場合、「フィールド実習（A）」と「フィールド実習（B）」は別科目なので再度履修ではないが、「フィールド実習事前指導」は（特に指示がない限りは）それぞれについて履修するため、再度履修と関わることになる。2回目の履修となる「フィールド実習事前指導」（同一学期の場合、実習実施時期が遅い方の実習の事前指導）の単位は、卒業要件単位に含めない。

(3)「セミナー科目A」「セミナー科目B」:

卒業要件単位に含めることができるのは、それぞれ3回までとし、別クラスを履修する場合に限る。教員が同じか異なるかは問わない。同一クラスを履修する場合は、2回目であっても、卒業要件単位には含めない。

同じ学期に複数のクラスを再度履修として履修することはできない。

●キャップ制について

キャップ制とは、授業の予習や復習など教室外において学習する時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に履修登録できる単位の上限を設ける制度である。

1年度あたり登録できる単位数は、前期、後期それぞれ28単位、通年で48単位を超えてはならない。

しかし、成績優秀者に限り、修得できる単位を多く認めるものとする。

3 取得できる免許と資格

人間文化学科では、次の免許・資格を取得することができる。取得方法については、「資格・免許」(P109～)を参照にすること。

教育職員免許状： 中学校教諭一種免許状（社会）
 高等学校教諭一種免許（地理歴史）
 高等学校教諭一種免許（公民）
 資 格： 学芸員

4 教育課程表の記号について

- ・「卒業要件」…卒業に関わる授業科目
- ・「免許・資格」…免許・資格取得に関わる授業科目

必修	◎
選択必修（複数の科目から指定の単位数を必ず選択する）	○
選択（卒業要件単位）	△
自由（卒業要件単位には含まれない）	◇
教職（中一種免・高一種免を両方取得希望者）必修	※

5 教育課程表

人間文化学科教育課程表

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格					
				1年次	2年次	3年次	4年次			社会 (中学校)	地歴 (高校)	公民 (高校)	学芸員		
MGU スタン ダード 科目	◎	キリスト教 学	2	2											
	◎	キリスト教と現代社会	2			2									
	◎	基礎演習	2	2											
	◎	日本語演習	2	2											
	◎	女性と人権	2	2											
	◎	自然科学入門	2	2											
	◎	音楽の世界	2	2											
	◎	生活と福祉	1		1										
	◎	英語コミュニケーションⅠ	1	1					◎	◎	◎				
	◎	英語コミュニケーションⅡ	1	1					◎	◎	◎				
リベラルアーツ 基礎科目Ⅱ	◎	英語リテラシーⅠ	1		1										
	◎	英語リテラシーⅡ	1		1										
	◎	リベラルアーツ基礎A	2	2				可							
	◎	リベラルアーツ基礎C	2		2			可							
	◎	リベラルアーツ基礎D	2		2			可							
	◎	リベラルアーツ総合A	2		2			可							
	◎	リベラルアーツ総合B	2			2		可							
	キャリア 科目	◎	ライフワーク論	2			2								
		△	キャリア形成論	2				2							
		△	情報処理	2	2					◎	◎	◎			
△		日本国憲法	2			2			◎	◎	◎				
外国語 科目	○	ドイツ語コミュニケーションⅠ	1	1					同一外国語を 4科目4単位以上選択必修						
	○	ドイツ語コミュニケーションⅡ	1	1											
	○	ドイツ語リテラシーⅠ	1	1											
	○	ドイツ語リテラシーⅡ	1	1											
	○	フランス語コミュニケーションⅠ	1	1											
	○	フランス語コミュニケーションⅡ	1	1											
	○	フランス語リテラシーⅠ	1	1											
	○	フランス語リテラシーⅡ	1	1											
	○	中国語コミュニケーションⅠ	1	1											
	○	中国語コミュニケーションⅡ	1	1											
	○	中国語リテラシーⅠ	1	1											
	○	中国語リテラシーⅡ	1	1											
	○	朝鮮語コミュニケーションⅠ	1	1											
	○	朝鮮語コミュニケーションⅡ	1	1											
	○	朝鮮語リテラシーⅠ	1	1											
	○	朝鮮語リテラシーⅡ	1	1											
	科目 目	△	スキルアップ英語	1			1			可					
		△	スキルアップドイツ語	1			1			可					
△		スキルアップフランス語	1			1		可							
△		スキルアップ中国語	1			1		可							
△		スキルアップ朝鮮語	1			1		可							
△		実践フランス語Ⅰ	2		2			可							
△		実践フランス語Ⅱ	2			2		可							
△		実践中国語Ⅰ	2		2			可							
体育 科目	△	実践中国語Ⅱ	2			2		可							
	◎	体育実技	1	1					◎	◎	◎				
	△	体育講義	1		1				◎	◎	◎				
	△	シーズンスポーツ	1			1		可	△	△	△				
△	スポーツ	1			1		可	△	△	△					

人間文化学科

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格				
				1年次	2年次	3年次	4年次			社会(中学校)	地歴(高校)	公民(高校)	学芸員	
基礎科目	◎	歴史・地域学入門	2	2										
	○	メディア論	2		2									
	○	世界遺産概説	2	2										
	○	哲学概論	2	2					◎		◎			
	○	文化人類学	2		2						△		○	
	○	フィールドワーク論	2	2					△					
	○	時事問題概説	2		2						△			
	○	日本史概説	2	2					◎	◎				
	○	東洋史概説	2	2					◎	◎				
	○	西洋史概説	2	2					◎	◎				
	○	芸術史概説	2	2										
	○	日本文化概論	2	2					△	△			○	
	○	東南アジア文化概論	2	2					△	△				
	○	南アジア文化概論	2	2					△	△				
○	ヨーロッパ文化概論	2	2					△	△					
○	音楽文化概論	2	2											
専門科目(歴史文化コース)	○	日本社会の歴史A	2		2				△	△			○	
	○	日本社会の歴史B	2		2				△	△			○	
	○	東洋社会の歴史A	2		2				△	△			○	
	○	東洋社会の歴史B	2		2				△	△			○	
	○	西洋社会の歴史A	2		2				△	△			○	
	○	西洋社会の歴史B	2		2				△	△			○	
	○	日本美術史A	2		2				△	△			○	
	○	日本美術史B	2		2				△	△			○	
	○	西洋美術史A	2		2				△	△			○	
	○	西洋美術史B	2		2				△	△			○	
	○	地域社会史A	2			2			△	△			○	
	○	地域社会史B	2			2			△	△			○	
	○	女性の歴史A	2			2								
	○	女性の歴史B	2			2								
○	思想と哲学の歴史A	2			2						△			
○	思想と哲学の歴史B	2			2						△			
○	考古資料の研究A	2			2			△	△			○		
○	考古資料の研究B	2			2			△	△			○		
専門科目(国際文化コース)	○	日本地域研究	2		2					△				
	○	東南アジア地域研究	2		2					△				
	○	東アジア地域研究	2		2					△				
	○	南アジア地域研究	2		2					△				
	○	東ヨーロッパ地域研究	2		2					△				
	○	西ヨーロッパ地域研究	2		2					△				
	○	南ヨーロッパ地域研究	2		2					△				
	○	北ヨーロッパ地域研究	2		2									
	○	比較文化論	2		2							△		○
	○	ジェンダー論	2		2							△		
	○	国際文化論A(環境と社会)	2			2			△		△			
	○	国際文化論B(分離と統合)	2			2			△		△			
	○	国際文化論C(音楽と社会)	2			2								
	○	国際文化論D(儀礼と象徴)	2			2						△		
○	エスニシティ論	2			2						△			
○	多文化共生論	2			2						△			
○	国際協力論	2			2						△			
○	イスラーム学	2			2						△			
特論	○	歴史・地域学特論A	2			2								
	○	歴史・地域学特論B	2			2								
キャリアH	◎	キャリアデザイン	2			2								

8科目16単位以上
選択必修

3科目6単位以上
選択必修

4科目8単位以上
歴史文化コース選択者
必修

3科目6単位以上
選択必修

4科目8単位以上
国際文化コース選択者
必修

1科目2単位以上
選択必修

部門	小業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格				
				1年次	2年次	3年次	4年次			社会(中学校)	地歴(高校)	公民(高校)	学芸員	
専習科目	◎	入門演習	2	2										
	◎	導入演習Ⅰ	2		2									
	◎	導入演習Ⅱ	2		2									
	○	歴史文化演習Ⅰ	2			2		歴史文化コース選択者必修						
	○	歴史文化演習Ⅱ	2			2		歴史文化コース選択者必修						
	○	国際文化演習Ⅰ	2			2		国際文化コース選択者必修						
	○	国際文化演習Ⅱ	2			2		国際文化コース選択者必修						
	◎	卒業研究演習Ⅰ	2				2							
	◎	卒業研究演習Ⅱ	2				2							
教	◎	卒業論文	4				4							
	◎	セミナー科目A	2		2			可						
育の他科目	△	セミナー科目B	2			2		可						
	△	地域言語論	2	2					△	△			○	
	△	社会学概論	2	2					◎			◎		
	△	政治学概論	2	2					◎			◎		
	△	地誌学	2	2					○	◎				
	△	自然地理学	2	2					○	◎				
	△	博物館概論	2	2										
	△	人文地理学A	2		2				◎	◎				
	△	人文地理学B	2		2				△	△				
	△	習俗文化論	2			2						△	○	
	△	心理学A	2		2							△		
	△	心理学B	2		2							△		
	△	フィールド実習事前指導	2	2					可					
	△	フィールド実習A	4	4					可					
	△	フィールド実習B	2	2					可					
	△	個別研修	2			2			可	認定科目				
教職に関する科目	◇	教育原理	2	2						◎	◎	◎		
	◇	教育制度論	2	2						◎	◎	◎		
	◇	教職概論	2	2						◎	◎	◎		
	◇	教育心理学	2		2					◎	◎	◎		
	◇	教育方法論	2		2					◎	◎	◎		
	◇	特別支援教育論	1		1					◎	◎	◎		
	◇	教育課程論	1		1					◎	◎	◎		
	◇	道徳教育の理論と方法	2		2					◎	△	△		
	◇	特別活動の理論と方法	1		1					◎	◎	◎		
	◇	総合的な学習の時間の指導法	1		1					◎	◎	◎		
	◇	生徒指導A(進路指導を含む)	2		2					◎	◎	◎		
	◇	教育相談	2			2				◎	◎	◎		
	◇	社会科教育法Ⅰ(地理歴史分野)	2		2					◎	◎			
	◇	社会科教育法Ⅱ(公民分野)	2		2					◎		◎		
	◇	地理歴史科教育法	2			2				◎	◎			
◇	公民科教育法	2			2				◎		◎			
◇	教職実践演習(中・高)	2				2			◎	◎	◎			
◇	教育実習A(事前事後指導を含む)	5				5			◎	※	※			
◇	教育実習B(事前事後指導を含む)	3				3				◎	◎			
学芸員に関する科目	◇	生涯学習概論	2			2							◎	
	△	博物館概論	2	2									◎	
	◇	博物館資料論	2		2								◎	
	◇	博物館経営論	2		2								◎	
	◇	博物館情報・メディア論	2	2									◎	
	◇	博物館実習Ⅰ	1			1							◎	
	◇	博物館実習Ⅱ	2			2							◎	
	◇	博物館教育論	2	2									◎	
	◇	博物館資料保存論	2			2							◎	
	◇	博物館展示論	2		2								◎	
計	△	文化史	4		4			} 2科目8単位以上選択					○	
	△	民俗学	4		4									○
	△	美術史	4		4									○
	△	考古学	4		4									○
計		一般教育科目	70											
		専門教育科目	168											
		教職に関する科目	38											
		学芸員に関する科目	35											
	合計	311												

1 専門教育科目の構成

1. 心理行動科学科の教育目的

心理行動科学科では、人間の心理および行動の特性について学習し、人間についての理解を深めるとともに、科学的思考の能力を養成する。学習する領域は、認知心理学、社会心理学、経営心理学、スポーツ心理学など、心理学の基礎から応用まで広い領域にわたって専門的な学習が可能となるようカリキュラムを構成している。学科では、大学の授業による学習だけでなく、学生生活に関わる多様な経験を通じた学習も重視している。

心理行動科学科において心理学的知識を踏まえた幅広い教養を身につけることにより、一般企業や事業所において活躍できる人材を養成する。また、心理学の専門的知識を活かし、心理専門職への就職、あるいは大学院進学の道も考えられる。さらに、高等学校教員免許（公民）を取得し、教員を目指すことも可能である。

2. 心理行動科学科の特徴

心理行動科学科では、心理学の基礎を重視しつつ、心理学の専門領域を学ぶとともに、他学科の多様な学問分野についても幅広く学ぶことができる。心理学の基礎的知識および技能の習得を重視するとともに、心理学の専門領域についても広く学ぶことができるよう教育課程を編成している。専門領域として、経営心理学、スポーツ心理学など、東北地方の他大学では学ぶことが難しい心理学の領域も含めている。

また、教養教育を重視して、幅広い教養を身につけることを目指すとともに、学内外で他の学問分野を学ぶことにより専門としての心理学を相対化し、多面的に捉える能力の養成も目指している。

専門教育は、1年次から4年次まで少人数制によるセミナーを配置し、受け身の姿勢で知識を獲得するだけでなく能動的、積極的に課題を考え、解決する能力を育成する。また、講義科目は心理学の専門領域を広く網羅し、「公認心理師」、(社)日本心理学会認定の「認定心理士」および「認定心理士（心理調査）」資格の取得にも対応している。

3. 教育課程の特色

心理行動科学科の専門科目は次の科目群により構成し、基礎から専門へ漸進的に科目を配置する。

- a. セミナー
- b. 専門関連科目
- c. 専門基幹科目
- d. 専門発展科目

心理学の基本的知識を十分に習得させるよう少人数のセミナーを1年次から4年次まですべての学年に配置して、きめ細かな指導を行う。セミナーの段階的履修を通して、学生は研究内容を絞り込み、4年次の卒業論文の作成へと展開させる。

専門関連科目は、心理学と関わりの深い学問分野の講義を1・2年次に開講し、幅広い知識を学習して人間の心理や行動を多面的に捉える視野を養う。

専門基幹科目は、専門科目の中核をなす科目群で、

心理学を学ぶ上で必要な知識、方法、技術を身につける。

専門発展科目は、3年次の基礎科目、3・4年次の展開科目および特講で構成する。基礎科目によって実際の研究を進める上で必要な知識と技能を習得する。展開科目は発達や臨床を中心に、心理学の応用的側面について学習する。

2 履修方法

◆卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、合計124単位以上履修しなければならない。

1) 一般教育科目

一般教育科目は42単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

●必修科目（計42単位）

- 1年次：「キリスト教学」、「基礎演習」、「日本語演習」、「女性と人権」、「自然科学入門」、「音楽の世界」、「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」
第二外国語はドイツ語、フランス語、中国語、朝鮮語のいずれかを選択（「ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「中国語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「朝鮮語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「朝鮮語リテラシーⅠ・Ⅱ」）
「リベラルアーツ基礎A」、「リベラルアーツ基礎B」、「体育実技」
- 2年次：「生活と福祉」「英語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎C」、「リベラルアーツ基礎D」「リベラルアーツ総合A」
- 3年次：「キリスト教と現代社会」「リベラルアーツ総合B」、「リベラルアーツスタディーズA」、「ライフワーク論」
- 4年次：「リベラルアーツスタディーズB」

●選択科目

- 2年次：「体育講義」
- 3年次：「日本国憲法」
- 4年次：「キャリア形成論」
- 1～4年次：「シーズンスポーツ」
- 2～4年次：「スキルアップ英語」、「スキルアップドイツ語」、「スキルアップフランス語」、「スキルアップ中国語」、「スキルアップ朝鮮語」、「スポーツ」
- 2～3年次：「実践フランス語Ⅰ」、「実践中国語Ⅰ」
- 3～4年次：「実践フランス語Ⅱ」、「実践中国語Ⅱ」

2) 専門教育科目

専門教育科目は、以下の要件とキャリア科目キャリアデザイン（2単位）の要件を満たし、合計70単位以上履修すること。

セミナー・卒業論文	28 単位
専門関連科目	4 単位
専門基幹科目	16 単位

専門発展科目	18 単位
その他の科目	2 単位

①セミナー・卒業論文

セミナーは本学科の専門教育科目で最も重要な科目であり、1年次から4年次まですべて開設される。

1年次のセミナーには、実践セミナーと入門セミナーがある。入門セミナーでは専任教員すべての授業を受けて、その中から2年次以降で受講するセミナーを2つ選ぶ。2年次では選んだ2つのセミナーを受講して、原則として、3年次でそのうちどちらかのセミナーを選ぶ。この3年次に選んだセミナーが、4年次に卒業論文を作成するセミナーとなる。年次が上がるにつれて全て→2セミナー→1セミナー→1セミナーと絞っていくという仕組みである。なお、丁寧な指導を徹底するため、2年次以上のセミナーには人数制限を設けている。各年次の後期授業終了時点で希望調査を行い、人数制限の基準に抵触するセミナーがある場合は人数を調整する。人数制限の原則は、下限を5名、上限を学生数÷教員数のおよそ1.3倍とする。

1年次の実践セミナーは、複数のテーマの中から1つを選び、担当教員の指導の下に実験材料の作成や、資料の収集・分析を行ない、その成果を公開発表する。心理学における思考方法や基礎的方法論に1年次から触れることを目的としている。

②専門関連科目

心理学と関わりの深い他の分野を学ぶ科目群で、1～2年次に開設される。これらの科目群の中から2科目4単位以上を修得することが求められる選択必修科目である。心理学を深く学ぶ前に、周辺領域の学問について大まかに知っておくことは、心理学を理解する手助けになるため、2科目4単位にとらわれず、可能な限り多くの科目を履修することが望ましい。

③専門基幹科目

心理学の伝統的な実験手法や研究領域を学ぶための科目群である。基礎科目と展開科目とに分けられる。基礎科目はすべて必修科目(6科目12単位)で、心理学で卒業論文を書くために必要な知識と技能を修得することを目的とした科目群である。展開科目は選択必修科目で、2科目4単位以上を修得しなければならない。

④専門発展科目

専門基幹科目を基礎として発展してきたさまざまな応用的な研究領域について学ぶ科目群である。基礎科目、展開科目、特講に分けられる。基礎科目の目的は専門基幹科目の場合と同様で、心理的アセスメント概論、臨床心理学概論をのぞきすべて必修科目である(3科目6単位)。展開科目は選択必修科目で、2科目4単位以上を修得しなければならない。

特講は、各教員の専門分野について最先端の知識や態度を学ぶ高度な科目群で、選択必修科目である。教育課程表では1科目しか表記されていないが、実

際は専任教員全員が担当し、このうち4科目8単位以上を修得しなければならない。また、一般教育科目である特殊研究と合同開講になっている科目は、心理学特講としてしか履修できない。

⑤専門教育科目中のその他の科目

上で述べてきたどの科目群にも属さない科目で、必修である「心理学実践研修A」を除いて、これらの科目の単位を一切習得しなくても卒業することは可能である。しかし、知識・興味の幅を広げるために、可能な限り受講することが望ましい。これらの科目のうち、心理学実践研修については、以下で詳しく説明する。

3) 自由選択科目

自由選択科目は12単位以上履修すること。

これら12単位は、a. 一般教育科目の選択科目、b. 専門教育科目の選択科目(上述の①～④のうち、指定された単位を超えて修得した単位)、c. ⑤専門教育科目中のその他の科目、d. 他学科開放科目、e. 本学と協定を締結している他大学の単位互換科目、のいずれかによって満たすことになる。つまり、資格科目以外のあらゆる科目が対象となると考えればよい。

●キャップ制について

全体の学修計画(P22参照)に記載されているように、本学では前期・後期で履修できる単位数の上限をそれぞれ28単位、1年間に履修できる単位数の上限を48としている(28+28の56単位ではないことに注意)。

●開設年次について

たとえば「1年次開設科目」とは、1年生の時に単位を修得することを求められる科目である。開設学年よりも上の学年であれば履修は認められるが、可能な限り開設学年で修得するようにすること。下の学年の科目を履修しようとする場合、現在の学年の他の必修科目などと時間割が重なる可能性があるからである。

●心理学実践研修

1) この科目を設置した背景

専門教育科目のひとつである心理学実践研修は、本学科の専門教育科目のうち唯一の「認定科目」であり、必修科目の心理学実践研修Aと選択科目の心理学実践研修Bとに分かれる(AとBの相違点はこの項の4)で述べる)。これ以外のすべての科目は、4月(ないしは9月)に履修登録をし、一定期間受講した上で評価を受ける「登録科目」であるが、「認定科目」は履修登録が必要ない。一定の要件を満たしたと判断される場合に学生が申請をし、その内容が要件を満たしていると学科が認めた場合に、その内容に応じて付与されるポイントを加算した結果として、30ポイントにつき2単位が認定される科目である。

心理学実践研修は、学内では学ぶことのできない“生きた知識・経験”の獲得を支援する新しい試みで、本学科の重要な科目のひとつである。2～4年次に

申請することができ、何度でも認定を受けることが可能である。この研修科目について、以下に詳しくみよう。

心理行動科学科は、心理学の学習には社会における実践経験が不可欠であると考え、学内外における活動やカリキュラム外の活動で、かつ、心理学的な関連性や考察が可能な活動を支援する目的で、心理学実践研修を開設する。心理学実践研修は、それらの活動を研修と位置づけてその内容に応じたポイントを付与し、一定の基準に達した場合にはそれを単位として認定する科目である。

2) ポイントの算出・認定方法

ポイントは、以下の原則に基づいて算出・認定される。

- A) 30 ポイントを 2 単位に換算する。
- B) 30 ポイントを超えたポイントは、4 年次後期の単位認定まで保持することができる。
- C) 心理学実践研修 B については、1 学期で修得できるのは最大 4 単位までとする。
- D) 心理学実践研修 B については、再度履修を可とする。
- E) 大学入学前の活動は原則として対象としないが、次のいずれかに該当する場合は認める場合がある。
 - (ア) 大学入学前の活動に加え、大学入学後の活動によって基準を満たした場合
 - (イ) 大学入学前に、本学との協定に基づいて、科目等履修生として本学科の開設科目を履修した場合
- F) ポイントは、学生からの申請に基づいて、各学期終了時点の学科会議の議を経て認定する。申請は各学期終了時前に一定の期間を設けて学科副手室で受け付ける。
- G) 学内外での活動やカリキュラム外の活動で、かつ、心理学的な関連性や考察が可能な活動を支援するものであるが、あくまでカリキュラムが優位であることを徹底する。

3) 活動の種類

ポイントは、以下の 4 つの種類の活動に分けてそれぞれ算出される。なお、(Ⅲ) および (Ⅳ) においてはセミナー担当教員の指導が必要となる。

- (Ⅰ) 大学入学前に、本学との協定に基づいて、科目等履修生として本学科の開設科目を履修した証明に基づいて認定されるポイント
- (Ⅱ) 学科が指定する資格の取得に基づいて認定されるポイント
- (Ⅲ) 学科が認めた学会、講座・講習会等を受講し、受講報告書の提出に基づいて認定されるポイント
- (Ⅳ) ボランティアなど学内外での活動に関して、教員の指導を受けて作成される活動報告書の提出に基づいて認定されるポイント

以下にそれぞれの活動におけるポイントの認定趣旨や認定方法について解説する。

- (Ⅰ) 大学入学前に、本学との協定に基づいて、科目等履修生として本学科の開設科目を履修した証明に基づいて認定されるポイント

所定の申請用紙に必要事項を記入し、履修証明書添付して、定められた期間内に副手室に申請する。ポイント数は半期間の履修につき 25 ポイントとする。

- (Ⅱ) 学科が指定する資格の取得に基づいて認定されるポイント

(1) **資格選定の基準** 心理学に関わる資格で、資格試験の実施母体が社会的に一定の地位をもっていることが確認され、広く一般を対象として受験が認められているもの。

(2) **ポイント数決定の基準** ポイント数は、その資格が対象とする心理学の領域の広さや取得難易度、受験のしやすさ(受験料や試験場所など)を総合的に勘案して、学科会議の議を経て決定される。ポイント数の決定には、『心理学検定』を一応の基準とする。一度決定されたポイント数であっても、他の資格との関連性等を考慮して、ポイント数を変更する可能性については、これを妨げない。

(3) 対象となる資格

一覧表に示す。

- (Ⅲ) 学科が認めた学会、講座・講習会等を受講し、別に定める報告書の提出に基づいて認定されるポイント

(1) 対象となる学会、講座・講習会等

① 日本心理学諸学会連合に加盟している学会および、日本人間工学会、日本スポーツ心理学会、日本音楽知覚認知学会の年次大会への参加(2 日以上を開催を目安とする): 10 ポイント(ただし、参加期間が 1 日程度の場合は②に準じる)申請に必要な文書: ①聴講した発表 3 つ以上の内容のまとめ、参加した感想、をまとめた計 3000 字程度以上のレポート、②参加を証明できる主催者等が発行する文書

② 日本心理学諸学会連合に加盟している学会および、日本人間工学会、日本スポーツ心理学会、日本音楽知覚認知学会の主催あるいは共催する、シンポジウム・講演会・講習会等への参加(およそ 1 日以内の開催を目安とする): 5 ポイント申請に必要な文書: ①聴講した内容のまとめ、参加した感想、をまとめた計 1000 字程度以上のレポート、②参加を証明できる主催者等が発行する文書

③ 「キャリアデザイン」の選択メニューで展開されている講座やセミナーの参加: これにより取得したポイントのうち、7 ポイントを超えるものについては、「キャリアデザイン」1 ポイントを「心理学実践研修 B」の 1 ポイントとして認定する。

④ その他、上のいずれにも該当しないもので、学生からセミナー担当教員への事前の申し出に基づいて、学科がその講座等の受講を認める場合もある。なお、参加を証明する文書等が主催者によって発行されない場合は、セミナー担当教員の証明によってこれに代えることができる。

●表 資格一覧

資格名称	実施機関	審査料・受験料等	その他費用	備考	ポイント
①試験のみで取得できるもの					
心理学検定 1 級	日本心理学諸学会連合	受験料 6,600 ～ 9,900 円	—	試験時間 1 領域当たり 20 分	30
心理学検定 2 級	日本心理学諸学会連合	受験料 6,600 円	—	試験時間 1 領域当たり 20 分	必修
論理文章能力検定 LEVEL 8・9	基礎力財団	受験料 3,300 円	—	試験時間 60 分	LEVEL8 : 10 LEVEL9 : 20
色彩検定 2 級	色彩検定協会	受験料 10,000 円	—	試験時間 80 分	20
色彩検定 3 級	色彩検定協会	受験料 7,000 円	—	試験時間 70 分	15
色彩検定 UC 級	色彩検定協会	受験料 6,000 円	—	試験時間 60 分	12
アロマテラピー検定 1 級	日本アロマ環境協会	受験料 6,600 円	—	試験時間 35 分	20
アロマテラピー検定 2 級	日本アロマ環境協会	受験料 6,600 円	—	試験時間 30 分	10
メンタルヘルス・マネジメント 検定試験Ⅰ種	大阪商工会議所、 施行商工会議所	受験料 11,000 円	—	試験時間 180 分	20
メンタルヘルス・マネジメント 検定試験Ⅱ種	大阪商工会議所、 施行商工会議所	受験料 6,600 円	—	試験時間 120 分	10
メンタルヘルス・マネジメント 検定試験Ⅲ種	大阪商工会議所、 施行商工会議所	受験料 4,400 円	—	試験時間 120 分	10
秘書技能検定試験 1 級	実務技能検定協会	受験料 6,500 円	—	試験時間 150 分 面接 10 分程度	30
秘書技能検定試験準 1 級	実務技能検定協会	受験料 5,300 円	—	試験時間 140 分 面接 10 分程度	20
秘書技能検定試験 2 級	実務技能検定協会	受験料 4,100 円	—	試験時間 130 分	10
秘書技能検定試験 3 級	実務技能検定協会	受験料 2,800 円	—	試験時間 120 分	5
②講習を受講すれば取得できるもの					
臨床美術士 5 級	日本臨床美術協会	受講料 170,740 円	—	1日3、4コマ 計18コマ	30
幼児安全法	日本赤十字社	1,800 円	—	講習 12 時間	15
健康生活支援講習	日本赤十字社	900 円	—	講習 12 時間	15
上級救命講習	地方自治体の消防本部	無料	—	講習 8 時間	10
③講習を受け、さらに、試験の受験が必要なもの					
色彩管理士	日本色彩研究所	受験料 11,000 円	1 講座当たり 30,000 円	1 講座受講終了を 1 単位とし 3 年間で 4 単位以上取得 によって受験資格	30

※審査料・受験料等は、変更になる場合があります。

(2) ポイント認定の手続き

- ①学会、講座・講習会等に参加を希望する学生は、事前にセミナー担当教員に口頭にて申し出て、その学会、講座・講習会等の参加に必要な指導を受ける。
 - ②学生は、学会、講座・講習会等へ参加したのちに報告書を作成し、セミナー担当教員に報告書の添削を受ける。
 - ③セミナー担当教員は、報告書を含めた一連の活動全般を吟味し、ポイントの対象になると判断した場合には学生にそれを告げる。
 - ④ポイントの対象になることを告げられた学生は、別に定めるポイント審査申請書に必要な文書を添付して、定められた期間内に副室に申請する。
- (Ⅳ) ボランティアなど学内外での活動に関して、教員の指導を受けて作成される活動報告書の提出に基づいて認定されるポイント
- (1) 対象となる活動 ボランティア活動、サークル活動、あるいはアルバイト等、学生生活の中で体験し、報告書の作成が可能な何らかの心理過程の作用が認められる活動。報告書の作成も含め、総計で 10 時間を超える活動を対象とする。
 - (2) 活動報告書とポイント数 指導教員の指導の下に活動を重ね、活動内容に応じて指定される最大

8,000 字程度の活動報告書に基づき、10 ～ 30 ポイントを認定する。

(3) ポイント認定の手続き

- ①ポイントの認定を希望する学生は、活動の開始に先立ち、指導を希望する教員に所定の申告書を提出する。申告を受けた教員は学科に報告し、学科は活動の内容、実施主体、場所等の妥当性について審議し、妥当と認められた場合は指導教員を指定する。活動内容によっては、申告を受けた教員以外の教員が指定される場合もある。
- ②活動期間中、学生は活動日誌に活動内容に関する事柄を記録し、それを随時指導教員に提出し、指導を受ける。
- ③活動終了後、さらに指導教員の全般的指導を受け、報告書を提出する。
- ④指導教員は、報告書を含めた一連の活動全般を吟味し、10 ポイント以上の活動に相当すると判断した場合は学科に報告し、学科の審議を経てポイントを決定する。

4) 心理学実践研修 A と B の相違点

心理学実践研修 A は必修科目、心理学実践研修 B は選択科目である。

心理学実践研修 A は、3)「活動の種別」のうち、(Ⅱ)「学科が指定する資格の取得に基づいて認定されるポ

イント」の中で、「心理学検定2級」取得に相当する活動に与えられる。心理学検定試験は日本心理学諸学会連合が実施する検定試験で、年に一回だけ仙台市内で実施される。3年次に受検することが全学生に義務づけられ、この受検に限って、受検料全額を学科が支払う。この資格取得のみが心理学実践研修Aの対象となり、残りすべての活動は心理学実践研修Bの対象となる。

心理学実践研修Aは必修科目であるから、卒業するまでに心理学検定2級を必ず取得しなければならないことになる。この受検では、学科が指定する3つの領域を受検し、すべての領域に合格することが条件となるが、ある領域への合格は5年間有効となる。したがって、受検料を学科が支払う3年次を待たずに、2年次から自費で受検をすることを強く推奨する。もし、2年次に2級に合格した場合は、3年次に義務づけられる受検で任意の3領域を追加して1級取得を目指すことができる。1級に合格した場合は心理学実践研修Bに30ポイントが加算され、この合格だけで2単位が取得できる。

〈用語解説〉

■単位：単位とは、授業を履修するなど一定の条件をクリアしたときに与えられる数値のことを指す。一般には、1週間に1回の授業（90分）を半期間受講する（15回）と2単位となる。

■コマ：コマには以下の2つの意味がある。①本学では、原則として1回の授業を90分間としているが、この90分間の授業1回のことを「1コマ」と呼ぶ。「私、今日は3コマ授業があるの」「金曜日はフルコマで疲れるよ…」②本学では、午前に2つ、午後に3つの授業がおこなわれる。これらを朝から数えて〇コマと呼ぶ（正確には〇時限目）。「明日は、1コマから授業だよ」

■前期・後期：本学では、1年を前後期の2つの学期に分けている。およそ前期は4月から7月末まで、後期は9月中旬から冬季休業（冬休み）を挟んで2月上旬まで。これら前期、後期に、それぞれ15回ずつ授業が行われる予定が組まれる。

■履修登録と単位修得：履修登録とは授業を受ける登録をすること（単に履修とも呼ぶ）。一方、単位修得とは、授業を履修して課題をクリアして一定以上の評価を得たことを意味する（単に修得とも呼ぶ）。

■合同開講：異なる名称の科目を、担当教員・科目内容を同一にして、同一の時間割で開講すること。

3 取得できる免許と資格

心理行動科学科の学生は、次の教育職員免許状と資格を取得することができる。取得方法については、「資格・免許」（P119～）を参照すること。

教育職員免許状：高等学校教諭一種免許状（公民）

資格：公認心理師

認定心理士

認定心理士（心理調査）

公認心理師資格の取得について

公認心理師資格は文部科学大臣及び厚生労働大臣が主務大臣となる国家資格で、2017年9月15日に施行された。本学においても、2018年4月以降の入学から、受験資格を取得できるようにカリキュラムを整備している。

本学科で公認心理師の受験資格を得るための条件は以下の3点である。

- ① 本学科を卒業すること
- ② 本学科が開講する専門教育科目のうち、下表に示す資格科目25科目すべての単位を取得すること¹
- ③ 卒業後に一定期間、法が定める要件を満たす実務に従事すること²

科目名
○公認心理師の職責
心理学概論
臨床心理学概論
心理学研究法概論
心理学統計法概論
心理学実験実習
知覚・認知心理学
学習・言語心理学
感情・人格心理学
神経・生理心理学
社会・集団・家族心理学
発達心理学
障害者・障害児心理学
心理的アセスメント概論
心理学的支援法
心理学特講（健康・医療心理学）
心理学特講（福祉心理学）
教育・学校心理学
心理学特講（司法・犯罪心理学）
心理学特講（産業・組織心理学）
人体の構造と機能及び疾病
○精神疾患とその治療
○関係行政論
○心理演習
○心理実習

○印は受講が各学年5名に制限される科目

¹ 3年次以降に開設される特定の5科目（P104の心理行動科学科教育課程表の「公認心理師に関する科目」参照）は、a）2年次までに取得したすべての資格科目の平均GPAが3.0以上であること、b）3年次への進級注意を受けていない、c）公認心理師資格の取得に対する意欲や姿勢などが一定の水準にあること、の3点を満たす希望者のうち、GPA値の上位5名

までの学生だけに受講が認められる（順位5位の同点者については取得単位数が多い者を上位とみなす。取得単位数が同数の場合は粗点の平均点が高い者を上位とみなす。粗点の平均点が同値の場合は同位とみなす）。また、これらの5科目については、本資格取得のみのために開講する科目であるため（＝一般の学生は受講できない）、別途受講費用等の負担を求めることがある。その他、詳細については2年次に行うガイダンスで説明する。

² 公認心理師受験資格に対応した大学院に進学して所定の単位を取得すれば、実務経験は免除される。

4 教育課程表の記号について

- ・「卒業要件」… 卒業に関わる授業科目
- ・「免許・資格」… 免許・資格取得に関わる授業科目

必修	◎
選択必修（複数の科目から指定の単位数を必ず選択する）	○
選択（卒業要件単位）	△
自由（卒業要件単位には含まれない）	◇

5 教育課程表

心理行動科学科教育課程表

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格	
				1年次	2年次	3年次	4年次			公民(高校)	公認心理師
一般	MGUスタンダード科目	◎キリスト教	2	2							
		◎キリスト教と現代社会	2			2					
		◎基礎演習	2	2							
		◎日本語演習	2	2							
		◎女性と人権	2	2							
		◎自然科学入門	2	2							
		◎音楽の世界	2	2							
		◎生活と福祉	1		1						
		◎英語コミュニケーションI	1	1							
		◎英語コミュニケーションII	1	1							
教育	リベラルアーツ	◎リベラルアーツ基礎A	2	2				可			
		◎リベラルアーツ基礎B	2	2				可			
		◎リベラルアーツ基礎C	2		2				可		
		◎リベラルアーツ基礎D	2		2				可		
		◎リベラルアーツ総合A	2		2				可		
		◎リベラルアーツ総合B	2			2			可		
		◎リベラルアーツスタディーズA	2			2			可		
		◎リベラルアーツスタディーズB	2				2		可		
		◎ライフワーク論	2			2					
		△キャリア形成論	2				2				
育	外国語	△日本国憲法	2			2					
		○ドイツ語コミュニケーションI	1	1					同一外国語を 4科目4単位以上選択必修		
		○ドイツ語コミュニケーションII	1	1							
		○ドイツ語リテラシーI	1	1							
		○ドイツ語リテラシーII	1	1							
		○フランス語コミュニケーションI	1	1							
		○フランス語コミュニケーションII	1	1							
		○フランス語リテラシーI	1	1							
		○フランス語リテラシーII	1	1							
		○中国語コミュニケーションI	1	1							
○中国語コミュニケーションII	1	1									
科	科目	○中国語リテラシーI	1	1							
		○中国語リテラシーII	1	1							
		○朝鮮語コミュニケーションI	1	1							
		○朝鮮語コミュニケーションII	1	1							
		○朝鮮語リテラシーI	1	1							
		○朝鮮語リテラシーII	1	1							
		△スキルアップ英語	1			1			可		
		△スキルアップドイツ語	1			1			可		
		△スキルアップフランス語	1			1			可		
		△スキルアップ中国語	1			1			可		
目	体育科目	△スキルアップ朝鮮語	1			1			可		
		△実践フランス語I	2		2				可		
		△実践フランス語II	2			2				可	
		△実践中国語I	2		2					可	
		△実践中国語II	2			2				可	
		◎体育実技	1	1						◎	
		△体育講義	1		1					◎	
		△シーズンスポーツ	1		1					△	
		△スポーツ	1			1				△	
		専門教育科目	セミナー	◎心理学入門セミナーI	2	2					
◎心理学入門セミナーII	2			2							
◎心理学実践セミナーI	2			2							
◎心理学実践セミナーII	2			2							
◎心理学セミナーI	2				2				2科目4単位		
◎心理学セミナーII	2				2				2科目4単位		
◎心理学セミナーIII	2					2					
◎心理学セミナーIV	2					2					
◎卒業研究セミナーI	2						2				
◎卒業研究セミナーII	2						2				
◎卒業論文	4					4					

心理行動科学科

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格	
				1年次	2年次	3年次	4年次			公民(高校)	公認心理師
専	専門関連科目	○ 哲学	2	2				} 2科目4単位以上選択必修	○		
		○ 社会学	2	2			○				
		○ 人間工学	2	2							
		○ 生物	2	2							
		○ 人体の構造と機能及び疾病	2	2					○		
○ 文化人類学	2	2									
門	基礎科目	◎ 心理学概論	2	2					△	◎	
		◎ 心理学情報処理実習	2	2					◎		
		◎ 心理学統計法概論	2		2					◎	
		◎ 心理学統計法実習	2		2						
		◎ 心理学実験実習Ⅰ	2		2					◎	
	◎ 心理学実験実習Ⅱ	2		2					◎		
	幹開科目	○ 感情・人格心理学	2	2				} 2科目4単位以上選択必修	◎	◎	
		○ 学習・言語心理学	2	2			◎		◎		
		○ 知覚・認知心理学	2	2			△		◎		
		○ 教育・学校心理学	2		2		◎		◎		
○ 神経・生理心理学		2		2			◎				
○ 社会・集団・家族心理学	2		2		△	◎					
育	基礎科目	◎ 心理学研究法概論	2		2				△	◎	
		◎ 社会調査法概論	2		2				◎		
		◎ 社会調査法実習	2		2				◎		
		△ 心理的アセスメント概論	2		2				△	◎	
		△ 臨床心理学概論	2		2				△	◎	
	展開科目	○ 発達心理学	2		2			} 2科目4単位以上選択必修	△	◎	
		○ 障害者・障害児心理学	2		2		△		◎		
		○ 児童青年心理学	2		2		△				
		○ 心理学的支援法	2		2		△		◎		
		◎ 心理学特講A	2		2		△		◎		
◎ 心理学特講B	2		2		可 可	△	◎				
科	◎ キャリアデザイン	2		2							
	◇ 公認心理師の職責	2			2				◎		
	◇ 精神疾患とその治療	2			2				◎		
	◇ 関係行政論	2			2				◎		
	◇ 心理演習	2		2					◎		
	◇ 心理実	2		2			可		◎		
日	その他	◎ 心理学実践研修A	2			2		3~4年次必修			
		△ 心理学実践研修B	2			2		可 2~4年次選択			
		△ 心理学文献講読	2			2		可			
		△ プログラミング法	2	2							
		△ 政治学	2	2						◎	
教職に関する科目	教職に関する科目	◇ 教育原	2	2						◎	
		◇ 教育制度論	2	2						◎	
		◇ 教職概論	2	2						◎	
		◇ 教育方法論	2		2					◎	
		◇ 特別支援教育論	1		1					◎	
		◇ 教育課程	1		1					◎	
		◇ 特別活動の理論と方法	1		1					◎	
		◇ 総合的な学習の時間の指導法	1		1					◎	
		◇ 生徒指導A(進路指導を含む)	2		2					◎	
		◇ 教育相談	2			2				◎	
		◇ 社会科教育法Ⅱ(公民分野)	2		2					◎	
		◇ 公民科教育法	2			2				◎	
		◇ 教職実践演習(中・高)	2				2			◎	
◇ 教育実習B(事前事後指導を含む)	3					3		◎			
計	計	一般教育科目	74								
		専門教育科目	106								
		教職に関する科目	25								
		合計	205								

1 専門教育科目の構成

1. 音楽科の教育目的

音楽科では、それぞれの専攻実技の力を伸ばしながら、関連科目の学習の中で、その演奏実践と切り離すことのできない理論的理解、歴史的理解、文化的理解を深める。演奏実践力は、ソリストとしての演奏力だけでなく、アンサンブル力も含めて伸ばし、より応用範囲の広い音楽力として開発する。

2. 音楽科の特徴

日本でも有数の伝統を誇る音楽の高等教育の実績に立ち、理論的理解、学問的理解の基盤を踏まえた高度な専門教育を提供する。音楽科は宮城学院の前身である宮城女学校が開設された当初から設置されており、優秀な音楽人を卒業生として送り出してきた。

いずれのコースも、小規模学科ならではのきめ細かな教育を特徴としており、温かい雰囲気の中で日々の教育活動が営まれている。また、合奏、合唱など、学年の枠を超えての活動も多く、多様な人間関係の中で、さまざまな方向から音楽力および一個人の人間としての力を伸ばしていくことができるのも、音楽科の特徴といえる。

3. 教育課程の特色

音楽科専門教育科目は、大きく分けて「コース別科目」、「共通科目」および資格取得に関わる科目から構成される。

コース別科目：

「専攻実技」を中心とした専攻の演奏表現能力を高めるための科目。

「専攻実技」は個人レッスン形態で開講され、個々のレベルや個性に合わせた指導がなされる。演奏実践の応用力を開発するためのアンサンブル科目が設けられているのも特色である。

共通科目：

音楽史系科目、音楽理論系科目、音楽学系科目など、音楽の論理的理解に関わる諸科目と、ソルフェージュや合唱、副科実技など、音楽経験の幅を広げることから専攻の学習を支える諸科目が含まれる。

資格に関する科目：

教員免許、司書教諭資格の取得に必要な科目が置かれる。

2 履修方法

◆卒業要件単位

卒業するためには、以下の要件を満たし、合計 124 単位以上履修しなければならない。

1) 一般教育科目

一般教育科目は 42 単位以上履修すること。その科目内訳は以下のとおり。

●必修科目 (計 42 単位)

1 年次：「キリスト教学」、「基礎演習」、「日本語演習」、「女性と人権」、「自然科学入門」、「英語コミュ

ニケーションⅠ・Ⅱ」

第二外国語はドイツ語、フランス語のいずれかを選択（「ドイツ語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「ドイツ語リテラシーⅠ・Ⅱ」または「フランス語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」、「フランス語リテラシーⅠ・Ⅱ」）

「リベラルアーツ基礎A」、「リベラルアーツ基礎B」、「情報処理」、「体育実技」

2 年次：「生活と福祉」「英語リテラシーⅠ・Ⅱ」、「リベラルアーツ基礎C」、「リベラルアーツ基礎D」「リベラルアーツ総合A」

3 年次：「キリスト教と現代社会」「リベラルアーツ総合B」、「リベラルアーツスタディーズA」、「ライフワーク論」

4 年次：「リベラルアーツスタディーズB」

●選択科目

2 年次：「体育講義」

3 年次：「日本国憲法」

4 年次：「キャリア形成論」

1～4 年次：「シーズンスポーツ」

2～4 年次：「スキルアップ英語」、「スキルアップドイツ語」、「スキルアップフランス語」、「スポーツ」

2～3 年次：「実践フランス語Ⅰ」

3～4 年次：「実践フランス語Ⅱ」

2) 専門教育科目

専門教育科目は、以下の要件とキャリア形成科目キャリアデザイン(2単位)の要件を満たし合計 74 単位以上履修すること。

①演奏実技に関わる科目の履修について

演奏実技に関わる科目には、「専攻実技」、「副科実技」、アンサンブル系科目がある。「専攻実技」、「音楽実技」、「作曲実技」はそれぞれのコースに応じて 4 年間必修だが、その他に専攻によって次の科目が『必修』となる。

.....
器楽コース

ピアノ専攻 副科声楽Ⅰ・Ⅱ、副科オルガンⅠ・Ⅱ、副科合唱ⅠA～ⅡB

オルガン専攻 副科ピアノⅠA～ⅡB、副科声楽Ⅰ・Ⅱ、副科ハーブシコードⅠ・Ⅱ、副科合唱ⅠA～ⅡB

ヴァイオリン・ヴィオラ専攻 副科ピアノⅠA～ⅡB、副科管弦楽器Ⅰ・Ⅱ (ヴァイオリン専攻者はヴィオラ、ヴィオラ専攻者はヴァイオリン)、副科声楽Ⅰ・Ⅱ、室内楽C～F、オーケストラⅠA～ⅣB、副科合唱ⅠA～ⅡB

チェロ専攻 副科ピアノⅠA～ⅡB、副科声楽Ⅰ・Ⅱ、室内楽C～F、オーケストラⅠA～ⅣB、副科合唱ⅠA～ⅡB

フルート専攻	副科ピアノIA～II B、副科声楽
オーボエ専攻	I・II、室内楽C～F
クラリネット専攻	オーケストラIA～IV B
ファゴット専攻	副科合唱IA～II B
ホルン専攻	
トランペット専攻	
トロンボーン専攻	
サクソフォーン専攻	
ユーフォニアム専攻	
打楽器専攻	
声楽コース	副科ピアノIA～II B、オペラ演習I・II、専攻合唱IA～IV B
作曲コース	副科ピアノIA～II B、副科声楽I・II、作曲理論IA～II B、オーケストレーションI・II、スコアリーディング、副科合唱IA～II B

さらに、各自の関心や必要に応じて、上の必修科目以外に、副科管弦楽器およびアンサンブル系科目（室内楽A～H、アンサンブル演習I・II）などから、原則として1学年につき2科目まで選択履修することができる。ただし、初心者は、副科管弦楽器を1年履修した後に、アンサンブル科目受講可能とする。

これら演奏実技科目の履修に際しては、次の諸点を注意すること。

- (ア) 「副科管弦楽器」の履修に際しては、複数の管楽器、あるいは複数の弦楽器を同時履修することはできない。また、これらの科目を2年以上続けて履修する場合には、前年度履修した楽器を選択すること。
- (イ) 「オーケストラA・B・C・D」を履修する場合には、オーケストラに参加する楽器を前年度までに副科実技で履修しておくこと。副科管弦楽器以外の管弦楽器の学習経験者で、楽器を所有している人、もしくはアンサンブルができる程度に演奏できる人が前提となる。
- (ウ) 「副科管弦楽器」で使用する楽器のうち、管楽器（オーボエ、ホルン）については各自用意すること。又、弦楽器については初年度は学科備品を貸与するが、2年目以降は原則として各自用意すること。
- (エ) 授業内容や履修希望者の人数によっては、希望する科目を受講できない場合もある。
- (オ) 「室内楽」は器楽コース（オルガン専攻を除く）、「アンサンブル演習」は声楽コースのみが対象となる。
- (カ) 演奏実技に関わる科目の履修については、前年度1月に予備登録を行う。
- (キ) 3・4年次の副科実技および2年次の副科管弦楽器Ⅲは、個人レッスン形式とは異なる学習効果を意図してクラス授業形式で行われる。

②器楽コース、声楽コースに関わる科目について

(ア) 「演奏家養成特別実技」について

器楽コース、声楽コースには、「専攻実技」、「声楽実技」のほかに「演奏家養成特別実技」が開設されている。「専攻実技」「声楽実技」のレッスンとは別枠で、より高度な演奏能力を身につけるためのレッスンが行われ、専攻実技担当教員とは別の教員で履修することもできる。そのため人数に制限があり、一年毎にその資格審査が行われる。

(イ) 履修資格のある科目について

上に述べた「演奏家養成特別実技」の他、ピアノ専攻者の「室内楽B～H」についても、資格制限がある。資格は先行する学期の専攻実技試験の成績による。

③その他の科目

(ア) 「共通科目」について

「共通科目」には、「西洋音楽史概論」や「ソルフェージュ」「指揮法」などの全専攻共通の必修科目の他、「日本音楽史概論」、「和楽器演習」などの教職必修科目、さらに音楽学習の幅を広げる諸科目が設定されている。専攻によって必修とされている科目、隔年開講となる科目などもあるので注意すること。

(イ) 「ソルフェージュ」「和声法」について

これらの科目は、入学時に実施される音楽基礎能力テストによりクラス分けを行う。

3) 自由選択科目

自由選択科目は8単位以上履修すること。

この8単位は、『専門教育科目の選択科目』、『一般教育科目の選択科目』、『他学科の開放科目』、『本学と協定を締結している他大学の単位互換科目』から履修すること。

●キャップ制について

キャップ制とは、授業の予習や復習など教室外において学習する時間を考慮し、単位の過剰登録を防ぐため、学期間・年間に履修登録できる単位の上限を設ける制度である。

1年度あたり登録できる単位数は、前期、後期それぞれ28単位、通年で48単位を超えてはならない。

●その他

(ア) 「再度履修」が認められる科目の単位について

教育課程表「再度履修」の欄に、「可」と記入されている科目は、ある学年で単位を修得した以降も重ねて履修登録することができる。卒業要件単位を満たすには、一般教育科目42単位以上と専門教育科目74単位以上のほか8単位以上修得しなくてはならないが、「再度履修」により修得した単位もこの8単位に含めることができる（「卒業要件単位」についての説明も参照のこと）。

ただし、科目によっては、特定の専攻のみに「再度履修」が認められるものもあるので、教育課

程表を注意深く読むこと。

(イ) 段階性のある科目

科目毎にローマ数字の付けられた科目は、段階的に履修しなければならない。したがって、上位段階の科目は下位段階の科目の単位を修得した後でなければ履修できない。

- ・専攻実技Ⅰ～Ⅳ
- ・音楽実技Ⅰ～Ⅳ
- ・作曲実技Ⅰ～Ⅳ
- ・副科実技Ⅰ～Ⅲ
- ・オペラ演習Ⅰ・Ⅱ
- ・和声法Ⅰ～Ⅳ
- ・作曲理論Ⅰ・Ⅱ
- ・オーケストレーションⅠ・Ⅱ
- ・ソルフェージュⅠ～Ⅳ
- ・作曲・編曲法Ⅰ・Ⅱ
- ・指揮法Ⅰ・Ⅱ

(ウ) 開講学年と履修

それぞれの科目は、原則として教育課程表の配当学年次に履修するものとする。時間割は、教育課程表の配当学年に基づいて作成されるので、自己都合によって履修を先送りにした場合、次の年度で履修登録できなくなる可能性がある。

(エ) 予備登録

専攻実技、演奏家養成特別実技、副科実技、アンサンブル系科目などについては、担当者の配当、クラス編成準備のために、年度末に翌年度履修についての予備登録を行う。専攻実技、副科実技の指導担当教員は、この年度末の予備登録の際に学生の希望で選ぶことができ、年度ごとに変更することもできる（ただし、人数によっては希望に沿えないこともある）。ピアノ専攻者の「室内楽B～H」は後期についても予備登録を行う。

予備登録については、後日詳しい要項を配布する。

(オ) 「認定科目」について

キャリア形成科目にある「アウトリーチ演習」「キャリアアップ演習」は「認定科目」である。「アウトリーチ演習」は、他の科目のように一定期間に履修登録する必要はなく、定められた要件を満たしたと判断される場合に学生が申請をし、その内容が要件を満たしていると科がみとめた場合に、予め定めたポイントが付与され、一定のポイントをもって単位が認定されることになる。また、「キャリアアップ演習」は、同じく他の科目のように一定期間に履修登録する必要はなく、定められた要件を満たしたと判断される場合に学生が申請をし、その内容が要件を満たしていると科がみとめた場合に単位が認定される。

1) 「アウトリーチ演習」

①目的

多様な場での演奏経験を重ねることは、演奏実技の学習に大きなプラスをもたらすものである。音楽科学生として経験するさまざまな演奏実践をポイント化して単位に結びつけ

ることにより、演奏機会を自らの学習プロセスの中に意識的に位置づけ有効活用する。

②認定の対象

ア、学科が奏者を選抜する演奏（学外・学内は問わない）：卒業演奏会、音楽科コンサート、ソロ・アンサンブル発表会、新入生歓迎コンサート、オープンキャンパス、科主催の公開レッスン、学外からの依頼演奏

イ、上記における伴奏

ウ、音楽教室主催演奏会における演奏

エ、その他音楽科が認めるもの

③ポイントの算出と単位化

上記のアからエについて以下の基準でポイントを付与し、10ポイントで1単位を認定する。再度履修は何度でも認める。取得単位は2単位までを「自由選択科目」として卒業要件単位に含めることができる。

ア：演奏時間によって2ポイントから6ポイントを付与する。

10分未満 2ポイント

10分から20分 4ポイント

それ以上 6ポイント

ただし卒業演奏会での演奏は10ポイント

イ：すべて2ポイント

ウ：1回の出演につき2ポイント

エ：アからウを踏まえ、内容に応じて科会議において判定する。

④ポイント認定

ポイントは、学生が所定の様式により科へ申請し、科会議の議を経て認定される。

申請は、各セメスター終了前に一定期間を設けて音楽科副手室で受け付ける。

2) 「キャリアアップ演習」

①目的

1) 各種コンクールへの参加を奨励し、将来演奏家として活躍できる人材の育成を目指し、これを支援する。

2) 通常の専攻実技の授業・レッスンや試験におけるピアノ伴奏等を務めた場合に、その伴奏に対し、単位を認定する。

3) 副科実技Ⅲは個人レッスン形態とは異なる学習効果を意図してクラス授業形式で行われる。それに加えて、個々人の学習計画や卒業後の進路から必要と思われる演奏実技の個人指導を受ける機会として「キャリアアップコース」を置く。

②認定の対象

1) 音楽科が認める機関により開催されるコンクールにおいて受賞したもの（伴奏含む）。

2) チェックシートに、毎回担当教員のサインを受け、認定対象とする。

3) 副科実技に相当する実技レッスン。半期に15回のレッスンを受けることが出来る（1回20分）。学期末に担当教員よ

り評価を受け、評価A・Bの場合は5ポイントを付加、評価Cの場合はポイント無しとする。尚、受講するには別途申請が必要となる。詳細は別途説明する。

③単位化

- 1) 1年間に取得できる単位は1単位とする(同一年に複数のコンクールで受賞した場合も同様)。
- 2) 1年間、同一教員の授業・レッスン、30回(年間)のうち20回以上出席した場合、1単位とする。
- 3) 履修登録期間に音楽科副手室にて申請し、合計10ポイントで1単位とする。

1)、2)、3)共に、再度履修は何度でも認める。取得単位は2単位までを「自由選択科目」として卒業要件単位に含めることができる。

④認定

- 1) 学生が所定の様式により科へ申請し、科会議の議を経て認定される。申請は、各セメスター終了前に一定期間を設けて音楽科副手室で受け付ける。
- 2) 学生が所定の様式により科へ申請し、科会議の議を経て認定される。申請は、後期授業終了前に一定期間を設けて音楽科副手室で受け付ける。
- 3) 学生が所定の様式により科へ申請し、科会議の議を経て認定される。申請は、各セメスター終了前に一定期間を設けて音楽科副手室で受け付ける。

(カ)「音楽科のオーディション方法」について

1)「演奏家養成特別実技」オーディション

- ①「演奏家養成特別実技」履修者若干名を選抜するために、1年生は4月上旬、2・3・4年生は前年度の末にオーディションを行う。
- ②オーディションでは器楽コース・声楽コースのすべての受験者を審査委員会が審査する。
- ③審査委員会は原則として専任・特任・特命・非常勤講師で構成される。
- ④オーディションはすべて公開で行う。

2)「音楽科コンサート」と「ソロ・アンサンブル発表会」の出演者にかかわるオーディション

- ①「音楽科コンサート」の演奏曲のソリストを決める際、必要に応じてオーディションを行う。オーディションの有無、曲目、条件などの詳細は、掲示板において告知する。ソロ・アンサンブル発表会の出演者を決める際も、オーディションを行う。

- ②オーディションでは、各催事ごとの審査委員会が、すべての受験者を審査する。
- ③審査委員会は原則として専任・特任・特命・非常勤講師で構成される。
- ④オーディションはすべて公開で行う。

3 取得できる免許と資格

「免許・資格取得に関わる単位」を修得することにより、次の免許ないし資格を取得することができる。取得方法については、「資格・免許」(P112～)を参照すること。

教育職員免許状：中学校教諭一種免許状(音楽)
高等学校教諭一種免許状(音楽)

資格：司書教諭

4 教育課程表の記号について

・「卒業要件」…卒業に関わる授業科目

・「免許・資格」…免許・資格取得に関わる授業科目

必修	◎
選択必修(複数の科目から指定の単位数を必ず選択する)	○
選択(卒業要件単位)	△
自由(卒業要件単位には含まれない)	◇
教職(中一種免・高一種免を両方取得希望者)必修	※

5 教育課程表

音楽科教育課程表

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格		
				1年次	2年次	3年次	4年次			音楽(中学校)	音楽(高校)	司書教諭
一般	◎	キリスト教 学	2	2								
	◎	キリスト教と現代社会	2			2						
	◎	基礎 演習	2	2								
	◎	日本語 演習	2	2								
	◎	女性と人権	2	2								
	◎	自然科学入門	2	2								
	◎	生活と福祉	1		1							
	◎	英語コミュニケーション I	1	1						◎	◎	
	◎	英語コミュニケーション II	1	1						◎	◎	
	◎	英語リテラシー I	1		1							
◎	英語リテラシー II	1		1								
リベラル	◎	リベラルアーツ基礎 A	2	2				可				
	◎	リベラルアーツ基礎 B	2	2				可				
	◎	リベラルアーツ基礎 C	2		2			可				
	◎	リベラルアーツ基礎 D	2		2			可				
	◎	リベラルアーツ総合 A	2		2			可				
	◎	リベラルアーツ総合 B	2		2			可				
	◎	リベラルアーツスタディーズ A	2		2			可				
	◎	リベラルアーツスタディーズ B	2		2			可				
	◎	ライフワーク論	2			2						
	△	キャリア形成論	2				2					
育	◎	情報処 理	2	2						◎	◎	
	△	日本国憲法	2			2				◎	◎	
	◎	ドイツ語コミュニケーション I	1	1								
	◎	ドイツ語コミュニケーション II	1	1								
	◎	ドイツ語リテラシー I	1	1								
	◎	ドイツ語リテラシー II	1	1								
	◎	フランス語コミュニケーション I	1	1								
	◎	フランス語コミュニケーション II	1	1								
	◎	フランス語リテラシー I	1	1								
	◎	フランス語リテラシー II	1	1								
外国語	△	スキルアップ英語	1			1		可				
	△	スキルアップドイツ語	1			1		可				
	△	スキルアップフランス語	1			1		可				
	△	実践 フランス語 I	2		2			可				
	△	実践 フランス語 II	2			2		可				
	◎	体育 実技	1	1						◎	◎	
	△	体育 講義	1		1					◎	◎	
	△	シーズンスポーツ	1			1		可		△	△	
	△	スポーツ	1			1		可		△	△	
	専	△	ベーシックスキル A	1	1							
△		ベーシックスキル B	1	1								
◎		ソルフェージュ I	1	1						◎	◎	
◎		ソルフェージュ II	1	1						◎	◎	
◎		ソルフェージュ III	1		1					◎	◎	
◎		ソルフェージュ IV	1		1					◎	◎	
△		副科 合唱 I A	1	1						◎	◎	
△		副科 合唱 I B	1	1						◎	◎	
△		副科 合唱 II A	1		1			可		◎	◎	
△		副科 合唱 II B	1		1			可		◎	◎	
通盤	△	和声法 I	2	2						◎	◎	
	△	和声法 II	2	2						◎	◎	
	△	和声法 III	2		2					◎	◎	
	△	和声法 IV	2		2					◎	◎	
	◎	西洋音楽史概論 A	2		2					◎	◎	
	◎	西洋音楽史概論 B	2		2					◎	◎	
	△	副科 ピアノ I A	1	1						◎	◎	
	△	副科 ピアノ I B	1	1						◎	◎	
	△	副科 ピアノ II A	1		1					◎	◎	
	△	副科 ピアノ II B	1		1					◎	◎	
育	△	副科 ピアノ III	1			1		可				
	△	副科 声楽 I	1		1					◎	◎	
	△	副科 声楽 II	1		1					◎	◎	
	△	副科 声楽 III	1			1		可				
	△	スコアリーディング	2			2						

同一外国語を
4科目4単位以上選択必修

音楽科

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格		
				1年次	2年次	3年次	4年次			音楽 (中学校)	音楽 (高校)	司書 教諭
専 共 用 実 通 践 科 目	△	日本音楽史概論	2		2					◎	◎	
	△	鍵盤音楽史	2			2			鍵盤楽器専攻のみ必修			
	△	声楽史	2			2			声楽コースのみ必修			
	△	民族音楽学A	2		2					◎	◎	
	△	民族音楽学B	2		2							
	△	芸術と社会A	2			2						
	△	芸術と社会B	2			2						
	△	作曲・編曲法I	2			2				○	○	
	△	作曲・編曲法II	2			2				○	○	
	◎	指揮法I	1			1				◎	◎	
	◎	指揮法II	1			1				◎	◎	
	△	副科管弦楽器I	1	1				可				
	△	副科管弦楽器II	1	1				可				
	△	副科管弦楽器III	1		1			可	クラス			
	△	副科オルガンI	1			1			ピアノ専攻のみ必修・クラス			
	△	副科オルガンII	1			1			ピアノ専攻のみ必修・クラス			
	△	副科オルガンIII	1			1		可	クラス			
	△	副科ハーブシコードI	1			1			オルガン専攻のみ必修・クラス			
	△	副科ハーブシコードII	1			1			オルガン専攻のみ必修・クラス			
	△	副科ハーブシコードIII	1			1		可	クラス			
	△	オーケストラA	1		1			可	管弦打楽器専攻以外選択	○	○	
	△	オーケストラB	1		1			可	管弦打楽器専攻以外選択	○	○	
	△	オーケストラC	1		1			可	管弦打楽器専攻以外選択	○	○	
	△	オーケストラD	1		1			可	管弦打楽器専攻以外選択	○	○	
	△	音楽学A	2	2					声楽コースのみ必修			
	△	音楽学B	2		2			可	声楽コースのみ必修			
	△	キャリアアップ演習	1		1			可	認定科目			
△	教育楽器演習	2			2				◎	◎		
△	和楽器演習	2			2				◎	◎		
△	キーボードハーモニー	2			2							
△	指導法研究A	1			1							
△	指導法研究B	1			1				◎	◎		
△	指導法研究C	1			1				△	△		
△	指導法研究D	1			1							
◎	キャリアデザイン	2		2								
△	音楽と地域文化A	2			2							
△	音楽と地域文化B	2			2							
△	アウトリーチ演習	1		1			可	認定科目				
専 共 用 実 通 践 科 目	△	専攻実技I A	2	2					器楽コースのみ必修			
	△	専攻実技I B	2	2								
	△	専攻実技II A	2		2							
	△	専攻実技II B	2		2							
	△	専攻実技III A	2			2						
	△	専攻実技III B	2			2						
	△	専攻実技IV A	2				2					
	△	専攻実技IV B	4				4					
	△	演奏家養成特別実技A	4	4								
	△	演奏家養成特別実技B	4	4								
	△	演奏家養成特別実技C	4		4							
	△	演奏家養成特別実技D	4		4							
	△	演奏家養成特別実技E	4			4						
	△	演奏家養成特別実技F	4			4						
	△	演奏家養成特別実技G	4				4					
	△	演奏家養成特別実技H	4				4					
	△	室内楽A	1	1								
	△	室内楽B	1	1								
	△	室内楽C	1		1				管弦打楽器専攻必修			
	△	室内楽D	1		1				管弦打楽器専攻必修			
	△	室内楽E	1			1			管弦打楽器専攻必修			
	△	室内楽F	1			1			管弦打楽器専攻必修			
	△	室内楽G	1				1					
	△	室内楽H	1				1					
	△	演奏法研究(器楽)	2			2						
	△	オーケストラI A	1	1					管弦打楽器専攻必修	○	○	
	△	オーケストラI B	1	1					管弦打楽器専攻必修	○	○	
△	オーケストラII A	1		1				管弦打楽器専攻必修	○	○		
△	オーケストラII B	1		1				管弦打楽器専攻必修	○	○		
△	オーケストラIII A	1			1			管弦打楽器専攻必修				
△	オーケストラIII B	1			1			管弦打楽器専攻必修				
△	オーケストラIV A	1				1		管弦打楽器専攻必修				
△	オーケストラIV B	1				1		管弦打楽器専攻必修				

音楽科

部門	卒業要件	授業科目	単位	開設年次および単位				再度履修	備考	免許・資格		
				1年次	2年次	3年次	4年次			音楽(中学校)	音楽(高校)	司書教諭
専攻音楽	△	声乐実技ⅠA	2	2					声乐コースのみ必修			
	△	声乐実技ⅠB	2	2								
	△	声乐実技ⅡA	2		2							
	△	声乐実技ⅡB	2		2							
	△	声乐実技ⅢA	2			2						
	△	声乐実技ⅢB	2			2						
	△	声乐実技ⅣA	2				2					
	△	声乐実技ⅣB	4					4				
	△	演奏家養成特別実技A	4	4								
	△	演奏家養成特別実技B	4	4								
	△	演奏家養成特別実技C	4		4							
	△	演奏家養成特別実技D	4		4							
	△	演奏家養成特別実技E	4			4						
	△	演奏家養成特別実技F	4			4						
	△	演奏家養成特別実技G	4				4					
	△	演奏家養成特別実技H	4					4				
	△	オペラ演習Ⅰ	1			1			可	声乐コースのみ必修 クラス		
	△	オペラ演習Ⅱ	1			1			可	声乐コースのみ必修 クラス		
	専攻作曲	△	アンサンブル演習Ⅰ	1			1		可	クラス		
		△	アンサンブル演習Ⅱ	1			1		可	クラス		
△		演奏法研究(声乐)	2			2						
△		専攻合唱ⅠA	1	1					声乐コースのみ必修	○	○	
△		専攻合唱ⅠB	1	1					声乐コースのみ必修	○	○	
△		専攻合唱ⅡA	1		1				声乐コースのみ必修	○	○	
△		専攻合唱ⅡB	1		1				声乐コースのみ必修	○	○	
△		専攻合唱ⅢA	1			1			声乐コースのみ必修			
△		専攻合唱ⅢB	1			1			声乐コースのみ必修			
△		専攻合唱ⅣA	1				1		声乐コースのみ必修			
△	専攻合唱ⅣB	1				1		声乐コースのみ必修				
専攻音楽科	△	作曲実技ⅠA	2	2					作曲コースのみ必修			
	△	作曲実技ⅠB	2	2								
	△	作曲実技ⅡA	2		2							
	△	作曲実技ⅡB	2		2							
	△	作曲実技ⅢA	2			2						
	△	作曲実技ⅢB	2			2						
	△	作曲実技ⅣA	2				2					
	△	作曲実技ⅣB	4					4				
	△	作曲理論ⅠA	2	2						作曲コースのみ必修	○	○
	△	作曲理論ⅠB	2	2						作曲コースのみ必修	○	○
専攻音楽科	△	作曲理論ⅡA	2		2				作曲コースのみ必修			
	△	作曲理論ⅡB	2		2				作曲コースのみ必修			
	△	作曲理論ⅢA	2			2			作曲コースのみ必修			
	△	作曲理論ⅢB	2			2			作曲コースのみ必修			
	△	オーケストレーションⅠ	2				2		作曲コースのみ必修			
	△	オーケストレーションⅡ	2				2		作曲コースのみ必修			
	教職に関する科目	◇	教育原論	2	2						◎	◎
		◇	教育制度論	2	2						◎	◎
		◇	教育職概論	2	2						◎	◎
		◇	教育心理学	2		2					◎	◎
◇		教育特別支援教育論	1		1					◎	◎	
◇		教育課程論	1		1					◎	◎	
◇		道徳教育の理論と方法	2		2					◎	△	
◇		特別活動の理論と方法	1		1					◎	◎	
◇		総合的な学習の時間の指導法	1		1					◎	◎	
◇		生徒指導A(進路指導を含む)	2		2					◎	◎	
司書教諭に関する科目	◇	教育相談	2			2				◎	◎	
	◇	音楽科教育法Ⅰ	2		2					◎	◎	
	◇	音楽科教育法Ⅱ	2		2					◎	◎	
	◇	音楽科教育法Ⅲ	2			2				◎	△	
	◇	音楽科教育法Ⅳ	2			2				◎	△	
	◇	教職実践演習(中・高)	2				2			◎	◎	
	◇	教育実習A(事前事後指導を含む)	5				5			◎	※	
	◇	教育実習B(事前事後指導を含む)	3				3				◎	
	◇	学校経営と学校図書館	2				2				◎	
	◇	学校図書館メディアの構成	2				2				◎	
計	◇	学習指導と学校図書館	2				2				◎	
	◇	読書と豊かな人間性	2				2				◎	
	◇	情報メディアの活用	2				2				◎	
	◇	一般教育科目	60									
◇	専門教育科目	249										
◇	教職に関する科目	38										
◇	司書教諭に関する科目	10										
◇	合計	357										

※各コース専門科目はそれぞれのコース・専攻生のみ履修可能とする

資格・免許

本学で取得できる資格は次の通り。資格取得を希望する場合は、各課程ごとに定められた科目を履修し、その単位を修得することにより、卒業時に資格が得られる。なお、各資格についての詳細は、各資格・免許の説明を見ること。

取得できる資格の種類

取得免許・資格	授与・認定機関	取得可能学科・専攻	資格区分	備考
高等学校教諭一種免許状	各都道府県教育委員会 (文部科学省)	教育学科児童教育専攻(中学のみ)、教育学科健康教育専攻、生活文化デザイン学科、日本文学科、英文学科、人間文化学科、心理行動科学科(高校のみ)、音楽科(各学科で取得できる教科が異なる)	①	
中学校教諭一種免許状		教育学科児童教育専攻		
小学校教諭一種免許状		教育学科健康教育専攻		
養護教諭一種免許状		食品栄養学科		
栄養教諭一種免許状		教育学科幼児教育専攻、児童教育専攻		
幼稚園教諭一種免許状		教育学科児童教育専攻		
特別支援学校教諭一種免許状 (知的障害・肢体不自由・病弱)	文部科学大臣	教育学科児童教育専攻	①	
司書教諭		生活文化デザイン学科		
		日本文学科		
		英文学科		
日本語教員	大学長	音楽科	⑤	
司書	日本文学科	①		
	大学長		英文学科	
学校司書	大学長	日本文学科	⑤	
		英文学科		
学芸員	大学長	生活文化デザイン学科	⑤	
		日本文学科		
栄養士	各都道府県知事(厚生労働省)	人間文化学科	①	
管理栄養士	厚生労働大臣	食品栄養学科	②	卒業年度末に受験可能
食品衛生管理者(任用資格)	厚生労働大臣	食品栄養学科	④	
食品衛生監視員(任用資格)	厚生労働大臣	食品栄養学科	④	卒業後、公務員試験(検疫所・保健所)「食品衛生監視員」の採用試験受験可能
一級建築士	国土交通大臣	生活文化デザイン学科	②	2~4年の実務経験が必要
二級建築士・木造建築士	各都道府県知事	生活文化デザイン学科	②	0~2年の実務経験が必要
インテリアプランナー	建築技術教育普及センター(国土交通省)	生活文化デザイン学科	⑤	試験に合格すること・必要な単位を修得し卒業すること
保育士	各都道府県知事 保育士登録センター(厚生労働省)	教育学科幼児教育専攻	①	
公認心理師	文部科学大臣及び厚生労働大臣	心理行動科学科	②	大学院への進学、または卒業後2年以上の実務経験が必要
認定心理士	(社)日本心理学会認定心理士資格認定委員会	教育学科幼児教育専攻 心理行動科学科	③	在学中に申請し卒業時認定
認定心理士(心理調査)	(社)日本心理学会認定心理士資格認定委員会	心理行動科学科	③	在学中に申請し卒業時認定
社会福祉士	厚生労働省	教育学科幼児教育専攻	②	
知的障害者福祉司(任用資格)		教育学科幼児教育専攻	④	
社会福祉主事(任用資格)		教育学科幼児教育専攻、児童教育専攻、健康教育専攻	④	
生活支援員(任用資格)		教育学科幼児教育専攻	④	
生活相談員(任用資格)		教育学科幼児教育専攻	④	
児童指導員(任用資格)		教育学科幼児教育専攻、児童教育専攻 心理行動科学科	④	
児童福祉司(任用資格)		教育学科幼児教育専攻、児童教育専攻 心理行動科学科	④	1年以上の実務経験が必要
児童自立支援専門員(任用資格)		教育学科幼児教育専攻、児童教育専攻	④	1年以上の実務経験が必要
心理判定員児童心理司(任用資格)		心理行動科学科	④	

【資格区分】

- ①取得資格：在学中に資格取得に必要な単位を修得することにより、卒業時(卒業後)に資格が得られる。
- ②受験資格：在学中に資格取得に必要な科目の単位を修得し、卒業(卒業見込み)することにより、資格取得のための受験資格が得られ(公認心理師の場合は、その一部※備考参照)、合格すると資格が得られる。
- ③資格認定：在学中に指定された科目の単位を修得した後、学会等へ資格認定を申請し、審査に合格することにより資格が認定される。
- ④任用資格：公務員等に採用された後で、特定の業務に任用されるときに必要な資格。任用されて初めてその資格を名乗ることができる。在学中に任用されるために必要な単位を修得したことを証明することができる。
- ⑤その他：個人で受験(就職試験を含め)・登録などの際に、一定の単位を修得したことを証明することができる資格。

■ 教育職員免許

教育職員免許状は、「教育職員免許法」に規定されている所定の科目の単位数を修得することによって、卒業時に取得できる。公立学校の教員になるためには、各都道府県・政令指定都市の教育委員会が実施する教員採用試験に合格しなければならない。

1 取得できる免許状の種類及び教科

学部	学科・専攻	免許状の種類と教科
教育学部	教育学科幼児教育専攻	幼稚園教諭一種免許状
	教育学科児童教育専攻	幼稚園教諭一種免許状、小学校教諭一種免許状、中学校教諭一種免許状（英語）、特別支援学校教諭一種免許状（知的障害・肢体不自由・病弱）
	教育学科健康教育専攻	中学校教諭一種免許状（保健体育）、高等学校教諭一種免許状（保健体育）、養護教諭一種免許状
生活科学部	食品栄養学科	栄養教諭一種免許状
	生活文化デザイン学科	中学校教諭一種免許状（家庭）、高等学校教諭一種免許状（家庭）
学芸学部	日本文学科	中学校教諭一種免許状（国語）、高等学校教諭一種免許状（国語）
	英文学科	中学校教諭一種免許状（英語）、高等学校教諭一種免許状（英語）
	人間文化学科	中学校教諭一種免許状（社会）、高等学校教諭一種免許状（地理歴史）（公民）
	心理行動科学科	高等学校教諭一種免許状（公民）
	音楽科	中学校教諭一種免許状（音楽）、高等学校教諭一種免許状（音楽）

※各学科・専攻で取得できる免許状の種類と教科は、上表のとおり。所属学科・専攻以外の免許状は取得できない。

2 基礎資格及び最低修得単位数

●「教育職員免許法」に定められている最低修得単位数

免許状の種類	幼稚園教諭 一種免許状	小学校教諭 一種免許状	中学校教諭 一種免許状	高等学校教諭 一種免許状	養護教諭 一種免許状	栄養教諭 一種免許状
基礎資格	学士の学位を有すること					学士の学位を有すること、かつ、管理栄養士の免許を受けていること又は管理栄養士養成施設の課程を修了し、栄養士の免許を受けていること
教科及び教職に関する科目	51	59	59	59	—	—
養護及び教職に関する科目	—	—	—	—	56	—
栄養に係る教育及び教職に関する科目	—	—	—	—	—	22
教育職員 免許法施 行規則第 66条の 6に定め る科目	日本国憲法	2	2	2	2	2
	体育	2	2	2	2	2
	外国語コミュニケーション	2	2	2	2	2
	情報機器の操作	2	2	2	2	2
最低修得単位数の合計	59	67	67	67	64	30

免許状の種類	基礎資格	特別支援教育に 関する科目
特別支援学校教諭一種免許状（知的障害・肢体不自由・病弱）	学士の学位を有し、幼稚園・小学校・中学校・高等学校のいずれかの教諭の普通免許状を有すること	26

※ 上表は、法令上の最低修得単位数である。本学カリキュラム上の最低修得単位数は、各学科・専攻により異なるので、詳細は各学科・専攻のページで確認すること。

3 本学における教育職員免許状取得について

○幼稚園教諭一種免許状

■教育学科幼児教育専攻

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

免許法施行規則に定める科目区分		単位数	本学における授業科目及び単位数	
			教育学科幼児教育専攻	
領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項	16	○国語	2
			○算数	2
			○生活	2
			○音楽	2
			○図画工作	2
			○体育	2
	保育内容の指導法（情報機器の及び教材の活用を含む。）	◎保育内容総論 ◎保育内容（健康） ◎保育内容（人間関係） ◎保育内容（環境） ◎保育内容（言葉） ◎保育内容（音楽表現） ◎保育内容（造形表現） ◎保育内容指導法Ⅰ △保育内容指導法Ⅱ	1 2 2 2 2 2 2 2 2	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	◎教育原理（幼） △教育史	2 2
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		◎教職概論（幼）	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		◎教育制度論（幼）	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		◎教育心理学（幼） △乳幼児心理学	2 2
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		◎特別支援教育論（幼）	1
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		◎教育課程論（幼）	2
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	◎教育方法論（幼）	2
	幼児理解の理論及び方法		◎教育相談（幼児理解の理論および方法を含む）	2
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法			
教育実践に関する科目	教育実習	5	◎幼児教育実習指導Ⅰ ◎幼児教育実習Ⅰ ◎幼児教育実習指導Ⅱ ◎幼児教育実習Ⅱ	1 1 1 3
	教職実践演習		◎教職実践演習（幼）	2
大学が独自に設定する科目※		14	△保育実践研究 △発達心理学	2 2
教育職員免許法施行細則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	◎日本国憲法	2
	体育	2	◎体育講義 ◎体育実技	1 1
	外国語コミュニケーション	2	◎英語コミュニケーションⅠ ◎英語コミュニケーションⅡ	1 1
	情報機器の操作	2	◎情報処理	2

※必要単位数を超えて修得した「領域及び保育内容の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」の単位数と併せて14単位数以上

○幼稚園教諭一種免許状

■教育学科児童教育専攻

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

免許法施行規則に定める科目区分			単位数	本学における授業科目及び単位数	
				教育学科児童教育専攻	
領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項	国語	16	◎国語	2
		算数		◎算数	2
		生活		◎生活	2
		音楽		◎音楽	2
		図画工作		◎図画工作	2
		体育		◎体育	2
	保育内容の指導法（情報機器の及び教材の活用を含む。）	◎保育内容総論 ◎保育内容（健康） ◎保育内容（人間関係） ◎保育内容（環境） ◎保育内容（言葉） ◎保育内容（音楽表現） ◎保育内容（造形表現） ◎保育内容指導法Ⅰ △保育内容指導法Ⅱ		1 2 2 2 2 2 2 2 2	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	◎教育原理 △教育史	2 2	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		◎教職概論	2	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		◎教育制度論	2	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		◎教育心理学 △乳幼児心理学	2 2	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		◎特別支援教育論	1	
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		◎教育課程論	2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	◎教育方法論	2	
	幼児理解の理論及び方法		◎幼児理解の理論と方法	2	
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		◎教育相談	2	
教育実践に関する科目	教育実習	5	◎幼児教育実習指導Ⅰ ◎幼児教育実習Ⅰ ◎幼児教育実習指導Ⅱ ◎幼児教育実習Ⅱ	1 1 1 3	
	教職実践演習		◎教職実践演習	2	
大学が独自に設定する科目※			14	△保育実践研究 △発達心理学	2 2
教育職員免許法施行細則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	◎日本国憲法	2	
	体育	2	◎体育講義 ◎体育実技	1 1	
	外国語コミュニケーション	2	◎英語コミュニケーションⅠ ◎英語コミュニケーションⅡ	1 1	
	情報機器の操作	2	◎情報処理	2	

※必要単位数を超えて修得した「領域及び保育内容の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」の単位数と併せて14単位以上

○小学校教諭一種免許状

■教育学科児童教育専攻

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

免許法施行規則に定める科目区分		単位数	本学における授業科目及び単位数	必要単位数
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	30	国語（書写を含む。）	○国語 2
			社会	○社会 2
			算数	○算数 2
			理科	○理科 2
			生活	○生活 2
			音楽	○音楽 2
			図画工作	○図画工作 2
			家庭	○家庭 2
			体育	○体育 2
	外国語	◎外国語 1		
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	◎国語科教育法 2		
		◎社会科教育法 2		
		◎算数科教育法 2		
		◎理科教育法 2		
		◎生活科教育法 2		
		◎音楽科教育法 2		
		◎図画工作科教育法 2		
		◎家庭科教育法 2		
◎体育科教育法 2				
◎英語科教育法 2				
教育の基礎的理解に関する科目	10	◎教育原理 △教育史	2	
		◎教職概論	2	
		◎教育制度論	2	
		◎教育心理学 △児童青年心理学	2	
		◎特別支援教育論	1	
		◎教育課程論	2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	10	◎道徳教育の理論と方法	2	
		◎総合的な学習の時間の指導法	2	
		◎特別活動の理論と方法	2	
		◎教育方法論	2	
		◎生徒指導の理論と方法（進路指導を含む）	2	
		◎教育相談	2	
教育実践に関する科目	5	◎初等教育実習指導 ◎初等教育実習	1 4	
	2	◎教職実践演習	2	
大学が独自に設定する科目	2	△外国語活動 △授業実践研究 △カウンセリング法概説 △発達心理学 △学校臨床研究Ⅰ △学校臨床研究Ⅱ	2 2 2 2 1 1	※
教育職員免許法施行細則第66条の6に定める科目	2	◎日本国憲法	2	8単位
	2	◎体育講義 ◎体育実技	1 1	
	2	◎英語コミュニケーションⅠ ◎英語コミュニケーションⅡ	1 1	
	2	◎情報処理	2	
			必要単位数合計	67単位

※必要単位数を超えて修得した「教科及び教科の指導法に関する科目」及び「教育の基礎的理解に関する科目」の単位数と併せて2単位以上

○特別支援学校教諭一種免許状

■教育学科児童教育専攻

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

免許法施行規則に定める科目区分		単位数	本学における授業科目及び単位数	必要単位数
特別支援教育の基礎理論に関する科目		2	◎特別支援教育概論	2
特別支援教育領域に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	16	◎知的障害者の心理・生理・病理	2
	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目		◎肢体不自由者の心理・生理・病理	2
免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	5	◎病弱者の心理・生理・病理	2
	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目		◎知的障害教育総論	2
	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目		◎肢体不自由教育総論	2
心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	5	◎病弱教育総論	2
	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目		◎知的障害者指導法	2
	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目		◎肢体不自由者指導法	2
心身に障害のある幼児、児童又は生徒についての教育実習		3	◎特別支援教育実習（事前事後指導を含む）	3

31 単位

○養護教諭一種免許状／栄養教諭一種免許状

■教育学科健康教育専攻 養護教諭一種免許状

■食品栄養学科 栄養教諭一種免許状

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

免許法施行規則に定める科目区分		単位数	本学における授業科目及び単位数	概要
養護に関する科目		28	(各学科・専攻のページに記載)	
栄養に係る教育に関する科目		4		
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	8	◎教育原理	2
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		◎教職概論	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		◎教育制度論	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		◎教育心理学	2
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		◎特別支援教育論	1
道徳、総合的な学習の時間等指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	6	◎教育課程論	1
	道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容		◎教育課程特論（道徳・総合的な学習の時間・特別活動）	1
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		◎教育方法論	2
	生徒指導の理論及び方法		◎生徒指導B	2
教育実践に関する科目	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	2	◎教育相談	2
	養護実習		◎養護実習（事前事後指導を含む）	5
	栄養教育実習		◎学校栄養教育実習（事前事後指導を含む）	2
教育実践に関する科目	教職実践演習	2	◎教職実践演習（養護教諭） ◎教職実践演習（栄養教諭）	2 2
	養護必修 栄養必修 養護必修 栄養必修			
大学が独自に設定する科目		7	(各学科・専攻のページに記載)	
教育職員免許法施行細則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	◎日本国憲法	2
	体育	2	◎体育講義 ◎体育実技	1 1
	外国語コミュニケーション	2	◎英語コミュニケーションⅠ ◎英語コミュニケーションⅡ	1 1
	情報機器の操作	2	◎情報処理 ◎基礎情報処理実習 ◎栄養情報処理実習	2 1 1

■教育学科健康教育専攻

・養護教諭一種

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

「養護に関する科目」

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等
衛生学及び公衆衛生学 (予防医学を含む。)	◎衛生学	2
	◎公衆衛生学	2
学校保健	◎学校保健	2
養護概説	◎養護概説	2
健康相談活動の理論及び方法	◎健康相談	2
栄養学 (食品学を含む。)	◎栄養学 (食品学を含む)	2
解剖学及び生理学	◎解剖生理学	2
	◎生理学	2
「微生物学、免疫学、薬理概論」	◎免疫学	2
精神保健	◎精神保健	2
看護学（臨床実習及び救急処置を含む。)	◎学校看護学	2
	◎臨床看護実習	4
	◎看護学実習Ⅰ	2
	◎看護学実習Ⅱ	2
	◎救急処置 (救急看護法)	2

「教育の基礎的理解に関する科目等」

◎教職概論	2	全ての科目 24 単位を 履修すること
◎教育原理	2	
◎教育心理学	2	
◎特別支援教育論	1	
◎教育制度論	2	
◎教育課程論	1	
◎教育課程特論（道徳・総合的な学習の時間・特別活動）	1	
◎教育方法論	2	
◎生徒指導 B	2	
◎教育相談	2	
◎養護実習（事前事後指導を含む）	5	
◎教職実践演習（養護教諭）	2	

「大学が独自に設定する科目」

△カウンセリング法概説	2	2 単位以上 履修すること
△カウンセリング法演習	2	
△発達心理学	2	

「教育職員免許法施行細則第 66 条の 6 に定める科目」

◎日本国憲法	2	全ての科目 8 単位を 履修すること
◎体育講義	1	
◎体育実技	1	
◎英語コミュニケーションⅠ	1	
◎英語コミュニケーションⅡ	1	
◎情報処理	2	

最低必要単位数

養護に関する科目	32	58
教育の基礎的理解に関する科目等	24	
大学が独自に設定する科目	2	
第 66 条の 6 に定める科目	8	
必要単位数合計	66	

■食品栄養学科

・栄養教諭一種

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

「栄養に係る教育に関する科目」

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等	
・栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項		全ての科目 4 単位を 履修すること	
・幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項	◎学校栄養教育概論		2
・食生活に関する歴史的及び文化的事項			
・食に関する指導の方法に関する事項	◎学校栄養教育指導論	2	

「教育の基礎的理解に関する科目等」

◎教職概論	2	全ての科目 21 単位を 履修すること
◎教育原理	2	
◎教育心理学	2	
◎特別支援教育論	1	
◎教育制度論	2	
◎教育課程論	1	
◎教育課程特論（道徳・総合的な学習の時間・特別活動）	1	
◎教育方法論	2	
◎生徒指導 B	2	
◎教育相談	2	
◎学校栄養教育実習（事前事後指導を含む）	2	
◎教職実践演習（栄養教諭）	2	

「教育職員免許法施行細則第 66 条の 6 に定める科目」

◎日本国憲法	2	全ての科目 8 単位を 履修すること
◎体育講義	1	
◎体育実技	1	
◎英語コミュニケーションⅠ	1	
◎英語コミュニケーションⅡ	1	
◎基礎情報処理実習	1	
◎栄養情報処理実習	1	

最低必要単位数

栄養に係る教育に関する科目	4	25
教育の基礎的理解に関する科目等	21	
第 66 条の 6 に定める科目	8	
必要単位数合計	33	

※栄養教諭一種免許状取得希望者は、専門教育科目における栄養教諭資格科目の◎印科目すべてと、○印科目から 3 科目 3 単位以上を履修すること。

◎印科目	社会福祉論、基礎情報処理実習、栄養情報処理実習、公衆衛生学、臨床心理学、生化学Ⅰ、解剖生理学Ⅰ、解剖生理学Ⅱ、薬理概論、病理学、診察診療学Ⅰ、診察診療学Ⅱ、生化学実験Ⅰ、生化学実験Ⅱ、食品化学Ⅰ、食品化学Ⅱ、食品学実験Ⅰ、食品学実験Ⅱ、食品加工・素材学、食品理化学実験、調理学実習Ⅰ、調理学実習Ⅱ、食品衛生学、食品衛生学実験、微生物学、基礎栄養学、栄養学実験、栄養評価実験、応用栄養学概論、ライフステージと栄養、栄養教育論Ⅰ、栄養教育論Ⅱ、栄養教育論基礎実習、栄養教育論実習Ⅰ、栄養教育論実習Ⅱ、臨床栄養学Ⅰ、臨床栄養学Ⅱ、臨床栄養学Ⅲ、臨床病態栄養学、臨床栄養学実習Ⅰ、臨床栄養学実習Ⅱ、公衆栄養学、地域栄養活動論、公衆栄養活動実習、給食経営管理論Ⅰ、給食経営管理論Ⅱ、給食経営管理実習、管理栄養士総合演習Ⅰ、管理栄養士総合演習Ⅱ、管理栄養士演習、給食経営管理論臨床実習Ⅰ、学校栄養教育概論、学校栄養教育指導論
○印科目	給食経営管理論臨床実習Ⅱ、臨床栄養学臨床実習Ⅰ、臨床栄養学臨床実習Ⅱ、公衆栄養学臨床実習Ⅰ、公衆栄養学臨床実習Ⅱ

○中学校教諭一種免許状／高等学校教諭一種免許状

■教育学科児童教育専攻	中学校教諭一種免許状（英語）
■教育学科健康教育専攻	中学校教諭一種免許状（保健体育）／高等学校教諭一種免許状（保健体育）
■生活文化デザイン学科	中学校教諭一種免許状（家庭）／高等学校教諭一種免許状（家庭）
■日本文学科	中学校教諭一種免許状（国語）／高等学校教諭一種免許状（国語）
■英文学科	中学校教諭一種免許状（英語）／高等学校教諭一種免許状（英語）
■人間文化学科	中学校教諭一種免許状（社会）／高等学校教諭一種免許状（地理歴史）（公民）
■心理行動科学科	高等学校教諭一種免許状（公民）
■音楽科	中学校教諭一種免許状（音楽）／高等学校教諭一種免許状（音楽）

ここでは、共通する内容を記載しています。詳細は各学科・専攻のページで確認し、必要単位数を履修してください。

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

免許法施行規則に定める科目区分		単位数	本学における授業科目及び単位数	摘要
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	中学 28 高校 24	(各学科・専攻のページに記載)	
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		◎各教科教育法Ⅰ ◎各教科教育法Ⅱ △各教科教育法Ⅲ △各教科教育法Ⅳ	2 2 2 2 中学必修（※1） 中学必修（※1）
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	◎教育原理 ◎教育原理	2 2 児童教育専攻開設
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		◎教職概論 ◎教職概論	2 2 児童教育専攻開設
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		◎教育制度論 ◎教育制度論	2 2 児童教育専攻開設
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		◎教育心理学 ◎教育心理学 ◎教育・学校心理学	2 2 2 児童教育専攻開設 心理行動科学科開設
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		◎特別支援教育論 ◎特別支援教育論	1 2 児童教育専攻開設
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		◎教育課程論 ◎教育課程論	1 1 児童教育専攻開設
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中学 10 高校 8	◎道徳教育の理論と方法 ◎道徳教育の理論と方法	2 2 中学のみ（※3） 児童教育専攻開設
	総合的な学習の時間の指導法		◎総合的な学習の時間の指導法 ◎総合的な学習の時間の指導法	1 2 児童教育専攻開設
	特別活動の指導法		◎特別活動の理論と方法 ◎特別活動の理論と方法	1 2 児童教育専攻開設
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		◎教育方法論 ◎教育方法論	2 2 児童教育専攻開設
	生徒指導の理論及び方法		◎生徒指導A（進路指導を含む） ◎生徒指導の理論と方法（進路指導を含む）	2 2 進路指導及びキャリア教育の理論及び方法を含む 児童教育専攻開設
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		◎教育相談 ◎教育相談	2 2 児童教育専攻開設
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法			
教育実践に関する科目	教育実習	中学 5	△教育実習A（事前事後指導を含む）	5 中学必修（※2）
		高校 3	△教育実習B（事前事後指導を含む）	3
		3	◎中等教育実習Ⅰ	2 児童教育専攻開設
			◎中等教育実習Ⅱ	2 児童教育専攻開設
	◎中等教育実習指導		1 児童教育専攻開設	
教職実践演習	2	◎教職実践演習（中・高） ◎教職実践演習	2 2 児童教育専攻開設	
大学が独自に設定する科目	中学 4 高校 12	(各学科・専攻のページに記載)		
教育職員免許法施行細則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	(各学科・専攻のページに記載)	
	体育	2		
	外国語コミュニケーション	2		
	情報機器の操作	2		

(※1) 該当教科のⅠとⅡについて必修。中学はⅢ、Ⅳも必修。

(※2) 中学および中学・高校両免許取得希望者はA必修。高校のみ取得希望者はB必修。

(※3) 「道徳教育の理論と方法」は高校の選択科目。

■教育学科児童教育専攻

・中学校教諭一種（英語）

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

※下線の引かれている科目は一般的包括的な内容を含む科目

「教科及び教科の指導法に関する科目」

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等
英語学	◎英語学概論	2
	◎英語音声教育論	2
	△ことばと人間Ⅰ	2
	△ことばと人間Ⅱ	2
	△第二言語習得	2
	△英語教育（英語学）セミナーⅠ	2
	△英語教育（英語学）セミナーⅡ	2
英語文学	◎英米文学概論	2
	△英語児童文学の世界	2
	△英文学史Ⅰ	2
	△英文学史Ⅱ	2
	△英米文学の世界Ⅰ	2
	△英米文学の世界Ⅱ	2
	◎ English CommunicationⅠ	2
◎ English CommunicationⅡ	2	
◎ English CommunicationⅢ	2	
◎ English CommunicationⅣ	2	
英語コミュニケーション	◎ English ReadingⅠ	2
	△ English ReadingⅡ	2
	△ English ReadingⅢ	2
	△ English ReadingⅣ	2
	◎ English WritingⅠ	2
	△ English WritingⅡ	2
	△ English WritingⅢ	2
	◎ Presentation SkillsⅠ	2
	△ Presentation SkillsⅡ	2
	異文化理解	◎異文化理解
△異文化交流		2
△イギリス文化史Ⅰ		2
△イギリス文化史Ⅱ		2
各教科の指導法	◎英語科教育法Ⅰ	2
	◎英語科教育法Ⅱ	2
	◎英語科教育法Ⅲ	2
	◎英語科教育法Ⅳ	2

「教育の基礎的理解に関する科目等」

◎教職概論	2
◎教育原理	2
◎教育心理学	2
◎特別支援教育論	1
◎教育課程論	2
◎教育制度論	2
◎道徳教育の理論と方法	2
◎総合的な学習の時間の指導法	2
◎特別活動の理論と方法	2
◎教育方法論	2
◎生徒指導の理論と方法（進路指導を含む）	2
◎教育相談	2
◎中等教育実習指導	1
◎中等教育実習Ⅰ	2
◎中等教育実習Ⅱ	2
◎教職実践演習	2

「大学が独自に設定する科目」

△英語科授業実践演習	2	必要単位数を超えて修得した「教科及び教科の指導法に関する科目」及び「教育の基礎的理解に関する科目等」の単位数と併せて4単位以上修得
------------	---	---

「教育職員免許法施行細則第66条の6に定める科目」

◎日本国憲法	2	必修科目8単位
◎体育講義	1	
◎体育実技	1	
◎英語コミュニケーションⅠ	1	
◎英語コミュニケーションⅡ	1	
◎情報処理	2	

※8単位以上履修すること

最低必要単位数	中学校	
教科及び教科の指導法に関する科目	30	61
教育の基礎的理解に関する科目等	27	
大学が独自に設定する科目	4	
第66条の6に定める科目	8	
必要単位数合計	69	

■教育学科健康教育専攻

・中学校教諭一種・高等学校教諭一種（保健体育）

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

※下線の引かれている科目は一般的包括的な内容を含む科目

「教科及び教科の指導法に関する科目」

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等
体育実技	◎スポーツ実技A	1
	◎スポーツ実技B	1
	◎スポーツ実技C	1
	◎スポーツ実技D	1
「体育原理、体育心理学、体育経営管理学、体育社会学、体育史」及び運動学（運動方法学を含む。）	◎体育原理	2
	◎体育心理学	2
	◎体育経営管理学	2
	◎体育社会学	2
	◎運動学	2
生理学（運動生理学を含む。）	◎生理学	2
衛生学及び公衆衛生学	◎衛生学	2
	◎公衆衛生学	2
学校保健（小児保健、精神保健、学校安全及び救急処置を含む。）	◎基礎医学（子どもの健康課題）Ⅰ	2
	△基礎医学（子どもの健康課題）Ⅱ	2
	◎精神保健	2
	◎学校保健	2
	◎救急処置（救急看護法）	2
各教科の指導法	◎保健体育科教育法Ⅰ	2
	◎保健体育科教育法Ⅱ	2
	△保健体育科教育法Ⅲ	2
	△保健体育科教育法Ⅳ	2

中学・高校とも
28 単位以上
履修すること

中学必修
中学必修

「教育の基礎的理解に関する科目等」

中学・高校		
◎◎	教職概論	2
◎◎	教育原理	2
◎◎	教育心理学	2
◎◎	特別支援教育論	1
◎◎	教育課程論	1
◎◎	教育制度論	2
◎△	道德教育の理論と方法	2
◎◎	総合的な学習の時間の指導法	1
◎◎	特別活動の理論と方法	1
◎◎	教育方法論	2
◎◎	生徒指導 A（進路指導を含む）	2
◎◎	教育相談	2
◎◎	教育実習 A（事前事後指導を含む）	5
△△	教育実習 B（事前事後指導を含む）	3
◎◎	教職実践演習（中・高）	2

中学及び中高両
免必修
高校のみは必修

※中学 27 単位以上、高校 23 単位以上履修すること

※高校のみ「教科及び教科の指導法に関する科目」の選択科目、「教科の基礎的理解に関する科目等」の選択科目と併せて 6 単位以上履修すること。

「大学が独自に設定する科目」

△カウンセリング法概説	2
△発達心理学	2

「教育職員免許法施行細則第 66 条の 6 に定める科目」

◎日本国憲法	2
◎体育講義	1
◎体育実技	1
◎英語コミュニケーションⅠ	1
◎英語コミュニケーションⅡ	1
◎情報処理	2

全ての科目
8 単位を
履修すること

最低必要単位数	中学校	高等学校
教科及び教科の指導法に関する科目	36	32
教育の基礎的理解に関する科目等	27	23
大学が独自に設定する科目	0	6
第 66 条の 6 に定める科目	8	8
必要単位数合計	71	69

■生活文化デザイン学科

・中学校教諭一種・高等学校教諭一種（家庭）

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

※下線の引かれている科目は一般的包括的な内容を含む科目

「教科及び教科の指導法に関する科目」

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等
家庭経営学（家族関係学及び家庭経済学を含む。）	◎家族論	2
	△家族社会学A	2
	△家族社会学B	2
	◎生活経済学	2
	△キャリアデザインⅡ（生活と家族の法学）	2
被服学（被服製作実習を含む。）	◎衣生活文化論	2
	△服飾文化史Ⅱ	2
	△服飾美学	2
	◎衣服素材論	2
	△衣生活管理論	2
	△衣生活環境論	2
	◎衣服製作基礎実習	1
	◎被服構成実習A	1
食物学（栄養学、食品学及び調理実習を含む。）	◎食物科学概論	2
	◎食品栄養学	2
	◎調理学実習Ⅰ	1
	◎調理学実習Ⅱ	1
住居学（製図を含む。）	◎住生活文化論	2
	◎住居計画	2
	△建築計画	2
	◎住生活環境論	2
	△建築環境学Ⅰ	2
	△建築設備Ⅰ	2
保育学（実習及び家庭看護を含む。）	◎家庭ケア論	2
	◎家庭工学	2
家庭電気・機械及び情報処理	◎CAD演習	2
	◎CAD演習	2
各教科の指導法	◎家庭科教育法Ⅰ	2
	◎家庭科教育法Ⅱ	2
	△家庭科教育法Ⅲ	2
	△家庭科教育法Ⅳ	2

※各教科の指導法を除いて、中学 28 単位以上、高校 36 単位以上履修すること

「教育の基礎的理解に関する科目等」

中学	高校		単位数	履修方法等
◎	◎	教職概論	2	
◎	◎	教育原理	2	
◎	◎	教育心理学	2	
◎	◎	特別支援教育論	1	
◎	◎	教育課程論	1	
◎	◎	教育制度論	2	
◎	△	道德教育の理論と方法	2	
◎	◎	総合的な学習の時間の指導法	1	
◎	◎	特別活動の理論と方法	1	
◎	◎	教育方法論	2	
◎	◎	生徒指導 A（進路指導を含む）	2	
◎	◎	教育相談	2	
◎	◎	教育実習 A（事前事後指導を含む）	5	中学及び中高両 免必修
△	△	教育実習 B（事前事後指導を含む）	3	高校のみは必修
◎	◎	教職実践演習（中・高）	2	

※中学 27 単位以上、高校 23 単位以上履修すること

「教育職員免許法施行細則第 66 条の 6 に定める科目」

◎日本国憲法	2	全ての科目 8 単位を 履修すること
◎体育講義	1	
◎体育実技	1	
◎英語コミュニケーションⅠ	1	
◎英語コミュニケーションⅡ	1	
◎情報処理基礎演習	2	

最低必要単位数	中学校	高等学校
教科及び教科の指導法に関する科目	36	40
教育の基礎的理解に関する科目等	27	23
第 66 条の 6 に定める科目	8	8
必要単位数合計	71	71

■日本文学科

・中学校教諭一種・高等学校教諭一種（国語）

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

※下線の引かれている科目は一般的包括的な内容を含む科目

「教科及び教科の指導法に関する科目」

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等	
国語学 (音声言語及び文章表現に関するものを含む。)	◎日本語概説Ⅰ	2	
	◎日本語概説Ⅱ	2	
	△日本語教育概説Ⅰ	2	
	△日本語教育概説Ⅱ	2	
	△日本語学演習ⅠA	2	
	△日本語学演習ⅠB	2	
	△日本語学演習ⅡA	2	
	△日本語学演習ⅡB	2	
	△日本語学発展演習Ⅰ	2	
	△日本語学発展演習Ⅱ	2	
	△日本語史Ⅰ	2	
	△日本語史Ⅱ	2	
	△現代語Ⅰ	2	
	△現代語Ⅱ	2	
	△社会言語学	2	
	△日本語教育演習Ⅰ	2	
	△日本語教育演習Ⅱ	2	
	△日本語教育発展演習Ⅰ	2	
	△日本語教育発展演習Ⅱ	2	
	△日本語教育実習Ⅰ	2	
	△日本語教育実習Ⅱ	2	
	△対照言語学	2	
	△異文化コミュニケーション	2	
	△音声学	2	
	△第二言語習得論Ⅰ	2	
	△第二言語習得論Ⅱ	2	
	△創作表現A	2	
	△創作表現B	2	
	◎国語科教材研究	2	
	△国語科実践研究Ⅰ	2	
	△国語科実践研究Ⅱ	2	
	国文学 (国文学史を含む。)	◎日本文学史Ⅰ(古典)	2
		◎日本文学史Ⅱ(近代)	2
		◎日本文化史Ⅰ	2
		◎日本文化史Ⅱ	2
		△日本文学・文化演習ⅠA	2
		△日本文学・文化演習ⅠB	2
		△日本文学・文化演習ⅠC	2
		△日本文学・文化演習ⅠD	2
		△日本文学・文化演習ⅡA	2
△日本文学・文化演習ⅡB		2	
△日本文学・文化演習ⅡC		2	
△日本文学・文化演習ⅡD		2	
△近代文学ⅠA		2	
△近代文学ⅡA		2	
△近代文学ⅠB		2	
△近代文学ⅡB		2	
△近代文学ⅠC		2	
△近代文学ⅡC		2	
△日本文学発展演習Ⅰ		2	
△日本文学発展演習Ⅱ		2	
△古典文学ⅠA		2	
△古典文学ⅡA		2	
△古典文学ⅠB		2	
△古典文学ⅡB		2	
△古典文学ⅠC		2	
△古典文学ⅡC		2	
△比較文学A		2	
△比較文学B		2	
漢文学		◎中国文学概説Ⅰ	2
		◎中国文学概説Ⅱ	2
	◎中国文学A	2	
	◎中国文学B	2	

同種の
2科目
4単位以上
選択必修

書道(書写を中心とする。)	◎書道Ⅰ	1	中学のみ
	◎書道Ⅱ	1	中学のみ
	◎書道Ⅲ	1	中学のみ
	◎書道Ⅳ	1	中学のみ
各教科の指導法	◎国語科教育法Ⅰ	2	
	◎国語科教育法Ⅱ	2	
	△国語科教育法Ⅲ	2	中学必修
	△国語科教育法Ⅳ	2	中学必修

※各教科の指導法を除いて、中学 28 単位以上、高校 36 単位以上履修すること

※「書道Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」は、高校の選択科目

「教育の基礎的理解に関する科目等」

中学	高校		
◎	◎	教職概論	2
◎	◎	教育原理	2
◎	◎	教育心理学	2
◎	◎	特別支援教育論	1
◎	◎	教育課程論	1
◎	◎	教育制度論	2
◎	△	道徳教育の理論と方法	2
◎	◎	総合的な学習の時間の指導法	1
◎	◎	特別活動の理論と方法	1
◎	◎	教育方法論	2
◎	◎	生徒指導A(進路指導を含む)	2
◎	◎	教育相談	2
◎	△	教育実習A(事前事後指導を含む)	5
△	◎	教育実習B(事前事後指導を含む)	3
◎	◎	教職実践演習(中・高)	2

※中学 27 単位以上、高校 23 単位以上履修すること

「教育職員免許法施行細則第 66 条の 6 に定める科目」

◎日本国憲法	2	
◎体育講義	1	
◎体育実技	1	
△シーズンスポーツ	1	8 単位以上履修すること
△スポーツ	1	
◎英語コミュニケーションⅠ	1	
◎英語コミュニケーションⅡ	1	
◎情報処理	2	

最低必要単位数	中学校		高等学校
教科及び教科の指導法に関する科目	36	63	40
教育の基礎的理解に関する科目等	27		23
第 66 条の 6 に定める科目	8		8
必要単位数合計	71		71

■英文学科

・中学校教諭一種・高等学校教諭一種（英語）

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

※下線の引かれている科目は一般的包括的な内容を含む科目

「教科及び教科の指導法に関する科目」

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等
英語学	◎ Grammar 1	1
	◎ Grammar 2	1
	◎ Grammar 3	1
	◎ Grammar 4	1
	◎ことばと人間 1	2
	◎ことばと人間 2	2
	△英語の歴史 1	2
	△英語の歴史 2	2
	△英語音声学 1	2
	△英語音声学 2	2
	△心理言語学 1	2
	△心理言語学 2	2
	△社会言語学 1	2
	△社会言語学 2	2
英語文学	○イギリス文学史 I	2
	○イギリス文学史 II	2
	○アメリカ文学史 I	2
	○アメリカ文学史 II	2
	○英米文学講読（小説・批評） 1	2
	○英米文学講読（詩・演劇） 1	2
	△英米文学講読（小説・批評） 2	2
△英米文学講読（詩・演劇） 2	2	
英語コミュニケーション	◎ Listening & Vocabulary 1	1
	◎ Listening & Vocabulary 2	1
	◎ Speaking 1	1
	◎ Speaking 2	1
	◎ Intensive Reading 1	1
	◎ Intensive Reading 2	1
	△ Discussion seminar 1	2
	△ Discussion seminar 2	2
◎ Academic Writing & Presentation 1	2	
◎ Academic Writing & Presentation 2	2	
異文化理解	◎イギリスの生活と文化 1	2
	◎イギリスの生活と文化 2	2
	△アメリカの生活と文化 1	2
	△アメリカの生活と文化 2	2
	○イギリス文化史 1	2
	○イギリス文化史 2	2
	○アメリカ文化史 1	2
	○アメリカ文化史 2	2
	◎文化交流論 1	2
△文化交流論 2	2	
各教科の指導法	英語科教育法 I	2
	英語科教育法 II	2
	英語科教育法 III	2
	英語科教育法 IV	2

※各教科の指導法を除いて、中学 28 単位以上、高校 36 単位以上履修すること

「教育の基礎的理解に関する科目等」

科目	単位数	履修方法等
◎ ◎ 教職概論	2	中学必修
◎ ◎ 教育原理	2	
◎ ◎ 教育心理学	2	
◎ ◎ 特別支援教育論	1	
◎ ◎ 教育課程論	1	
◎ ◎ 教育制度論	2	
◎ △ 道德教育の理論と方法	2	
◎ ◎ 総合的な学習の時間の指導法	1	
◎ ◎ 特別活動の理論と方法	1	
◎ ◎ 教育方法論	2	
◎ ◎ 生徒指導 A（進路指導を含む）	2	
◎ ◎ 教育相談	2	
◎ △ 教育実習 A（事前事後指導を含む）	5	
△ ◎ 教育実習 B（事前事後指導を含む）	3	
◎ ◎ 教職実践演習（中・高）	2	高校のみは必修

※中学 27 単位以上、高校 23 単位以上履修すること

「教育職員免許法施行細則第 66 条の 6 に定める科目」

◎日本国憲法	2	同一外国語を 2 科目 2 単位以上選択
◎体育講義	1	
◎体育実技	1	
△シーズンスポーツ	1	
△スポーツ	1	
○ドイツ語コミュニケーション I	1	
○ドイツ語コミュニケーション II	1	
○フランス語コミュニケーション I	1	
○フランス語コミュニケーション II	1	
○中国語コミュニケーション I	1	
○中国語コミュニケーション II	1	
○朝鮮語コミュニケーション I	1	
○朝鮮語コミュニケーション II	1	
◎情報処理	2	

※ 8 単位以上履修すること

最低必要単位数	中学校		高等学校	
教科及び教科の指導法に関する科目	36	63	40	63
教育の基礎的理解に関する科目等	27		23	
第 66 条の 6 に定める科目	8		8	
必要単位数合計	71		71	

■人間文化学科

- ・中学校教諭一種（社会）
- 高等学校教諭一種（地理歴史）（公民）

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

※下線の引かれている科目は一般的包括的な内容を含む科目

「教科及び教科の指導法に関する科目」

中学校教諭一種（社会）

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等
日本史及び外国史	◎日本史概説	2
	△日本社会の歴史A	2
	△日本社会の歴史B	2
	△地域社会史A	2
	△地域社会史B	2
	△日本美術史A	2
	△日本美術史B	2
	△考古資料の研究A	2
	△考古資料の研究B	2
	◎東洋史概説	2
	◎西洋史概説	2
	△東洋社会の歴史A	2
	△東洋社会の歴史B	2
	△西洋社会の歴史A	2
	△西洋社会の歴史B	2
	△西洋美術史A	2
△西洋美術史B	2	
地誌学（地誌を含む。）	◎人文地理学A	2
	△人文地理学B	2
	○自然地理学	2
	○地誌学	2
	△フィールドワーク論	2
	△地域言語論	2
	△日本文化概論	2
	△東南アジア文化概論	2
△南アジア文化概論	2	
△ヨーロッパ文化概論	2	
「法学、政治学」	◎政治学概論	2
「社会学、経済学」	◎社会学概論	2
	△国際文化論A	2
	△エスニシティ論	2
△国際文化論B	2	
「哲学、倫理学、宗教学」	◎哲学概論	2
各教科の指導法	◎社会科教育法Ⅰ（地理歴史分野）	2
	◎社会科教育法Ⅱ（公民分野）	2
	◎地理歴史科教育法	2
	◎公民科教育法	2

いずれか
1科目選択

※各教科の指導法を除いて、28単位以上履修すること
※3年次までに、上記五つの科目区分にわたって10科目以上履修すること

高等学校教諭一種（地理歴史）

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等
日本史	◎日本史概説	2
	△日本社会の歴史A	2
	△日本社会の歴史B	2
	△地域社会史A	2
	△地域社会史B	2
	△日本美術史A	2
	△日本美術史B	2
	△考古資料の研究A	2
	△考古資料の研究B	2

外国史	◎東洋史概説	2
	◎西洋史概説	2
	△東洋社会の歴史A	2
	△東洋社会の歴史B	2
	△西洋社会の歴史A	2
	△西洋社会の歴史B	2
	△西洋美術史A	2
人文地理学及び自然地理学	◎自然地理学	2
	◎人文地理学A	2
	△人文地理学B	2
地誌	◎地誌学	2
	△地域言語論	2
	△日本文化概論	2
	△東南アジア文化概論	2
	△南アジア文化概論	2
	△ヨーロッパ文化概論	2
	△日本地域研究	2
	△東南アジア地域研究	2
	△南アジア地域研究	2
	△東アジア地域研究	2
△西ヨーロッパ地域研究	2	
△東ヨーロッパ地域研究	2	
△南ヨーロッパ地域研究	2	
各教科の指導法	○社会科教育法Ⅰ（地理歴史分野）	2
	○地理歴史科教育法	2

※各教科の指導法を除いて、36単位以上履修すること
※3年次までに、上記四つの科目区分にわたって8科目以上履修すること

高等学校教諭一種（公民）

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等
「法学（国際法を含む）、政治学（国際政治を含む。）」	◎政治学概論	2
「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	◎社会学概論	2
	△文化人類学	2
	△時事問題概説	2
	△国際文化論A	2
	△エスニシティ論	2
	△比較文化論	2
	△ジェンダー論	2
△国際文化論B	2	
△多文化共生論	2	
△国際協力論	2	
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	◎哲学概論	2
	△心理学A	2
	△心理学B	2
	△国際文化論D	2
	△イスラーム学	2
	△習俗文化論	2
	△思想と哲学の歴史A	2
△思想と哲学の歴史B	2	
各教科の指導法	○社会科教育法Ⅱ（公民分野）	2
	○公民科教育法	2

※各教科の指導法を除いて、36単位以上履修すること
※3年次までに、上記三つの科目区分にわたって6科目以上履修すること

「教育の基礎的理解に関する科目等」

中学	高校	高校	科目	単位数	備考
○	○	○	教職概論	2	
○	○	○	教育原理	2	
○	○	○	教育心理学	2	
○	○	○	特別支援教育論	1	
○	○	○	教育課程論	1	
○	○	○	教育制度論	2	
○	△	△	道徳教育の理論と方法	2	中学のみ
○	○	○	総合的な学習の時間の指導法	1	
○	○	○	特別活動の理論と方法	1	
○	○	○	教育方法論	2	
○	○	○	生徒指導A（進路指導を含む）	2	
○	○	○	教育相談	2	
○	△	△	教育実習A（事前事後指導を含む）	5	中学及び中高両 免必修
△	○	○	教育実習B（事前事後指導を含む）	3	高校のみは必修
○	○	○	教職実践演習（中・高）	2	

※中学 27 単位以上、高校 23 単位以上履修すること

「教育職員免許法施行細則第 66 条の 6 に定める科目」

○日本国憲法	2	
○体育講義	1	
○体育実技	1	
△シーズンスポーツ	1	8 単位以上 履修すること
△スポーツ	1	
○英語コミュニケーションⅠ	1	
○英語コミュニケーションⅡ	1	
○情報処理	2	

最低必要単位数	中学校		高等学校	
教科及び教科の指導法に関する科目	36	63	40	63
教育の基礎的理解に関する科目等	27		23	
第 66 条の 6 に定める科目	8		8	
必要単位数合計	71		71	

■心理行動科学科

・高等学校教諭一種（公民）

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

※下線の引かれている科目は一般的包括的な内容を含む科目

「教科及び教科の指導法に関する科目」

法令上の 科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等
「法律学 (国際法を 含む)、 政治学 (国際政治 を含む。)」	◎政治学	2
「社会学、 経済学 (国際経済 を含む。)」	◎社会学 ◎社会調査法概論 ◎社会調査法実習 ◎経済学	2 2 2 2
	◎哲学 △心理学概論 △社会・集団・家族心理学 △知覚・認知心理学 △心理学研究法概論 △心理的アセスメント概論 △発達心理学 △障害者・障害児心理学 △児童青年心理学 △臨床心理学概論 △心理学的支援法 △心理学特講A △心理学特講B	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
各教科の 指導法	◎社会科教育法Ⅱ（公民分野） ◎公民科教育法	2 2

36 単位以上
履修すること

「教育の基礎的理解に関する科目等」

◎教職概論	2	
◎教育原理	2	
◎教育・学校心理学	2	
◎特別支援教育論	1	
◎教育課程論	1	
◎教育制度論	2	
◎総合的な学習の時間の指導法	1	
◎特別活動の理論と方法	1	
◎教育方法論	2	
◎生徒指導A（進路指導を含む）	2	
◎教育相談	2	
◎教育実習B（事前事後指導を含む）	3	
◎教職実践演習（中・高）	2	

全ての科目
23 単位を
履修すること

「教育職員免許法施行細則第 66 条の 6 に定める科目」

◎日本国憲法	2	
◎体育講義	1	
◎体育実技	1	
△シーズンスポーツ	1	8 単位以上 履修すること
△スポーツ	1	
○英語コミュニケーションⅠ	1	
○英語コミュニケーションⅡ	1	
○心理学情報処理実習	2	

最低必要単位数

教科及び教科の指導法に関する科目	40	63
教育の基礎的理解に関する科目等	23	
第 66 条の 6 に定める科目	8	
必要単位数合計	71	

■音楽科

・中学校教諭一種・高等学校教諭一種（音楽）

◎は必修科目／○は選択必修科目／△は選択科目

※下線の引かれている科目は一般的包括的な内容を含む科目

「教科及び教科の指導法に関する科目」

法令上の科目区分	授業科目及び単位数	履修方法等
ソルフェージュ	◎ソルフェージュⅠ	1
	◎ソルフェージュⅡ	1
	◎ソルフェージュⅢ	1
	◎ソルフェージュⅣ	1
声楽（合唱及び日本の伝統的な歌唱を含む。）	○副科声楽Ⅰ	1 } 声楽コース以外 2単位必修
	○副科声楽Ⅱ	
	○副科合唱ⅠA	1 } 声楽コース以外 4単位必修
	○副科合唱ⅠB	
	○副科合唱ⅡA	
	○副科合唱ⅡB	
	○専攻合唱ⅠA	1 } 声楽コース 4単位必修
	○専攻合唱ⅠB	
	○専攻合唱ⅡA	
	○専攻合唱ⅡB	
器楽（合奏及び伴奏並びに和楽器を含む。）	○副科ピアノⅠA	1 } ピアノ専攻以外 4単位必修
	○副科ピアノⅠB	
	○副科ピアノⅡA	
	○副科ピアノⅡB	
	◎指導法研究B	1 } 管弦打楽器専攻以外 4単位選択
	○オーケストラA	
	○オーケストラB	
	○オーケストラC	
	○オーケストラD	1 } 管弦打楽器専攻 4単位選択
	○オーケストラⅠA	
	○オーケストラⅠB	
	○オーケストラⅡA	
	○オーケストラⅡB	1
	◎教育楽器演習	2
◎和楽器演習	2	
指揮法	◎指揮法Ⅰ	1
	◎指揮法Ⅱ	1
	△指導法研究C	1
音楽理論、作曲法（編曲法を含む。）及び音楽史（日本の伝統音楽及び諸民族の音楽を含む。）	◎西洋音楽史概論A	2
	◎西洋音楽史概論B	2
	○和声法Ⅰ	2 } 作曲コース以外 4単位必修
	○和声法Ⅱ	
	◎日本音楽史概論	2
	◎民族音楽学A	2
	○作曲・編曲法Ⅰ	2 } 作曲コース以外 4単位必修
	○作曲・編曲法Ⅱ	
	○作曲理論ⅠA	2 } 作曲コース 4単位必修
	○作曲理論ⅠB	
各教科の指導法	◎音楽科教育法Ⅰ	2
	◎音楽科教育法Ⅱ	2
	△音楽科教育法Ⅲ	2 中学必修
	△音楽科教育法Ⅳ	2 中学必修

※各教科の指導法を除いて、中学 28 単位以上、高校 36 単位以上履修すること

※音楽科教育法Ⅲ・Ⅳは選択科目だが教員を目指す者は履修することが望ましい。

「教育の基礎的理解に関する科目等」

中学	高校	科目	単位数	備考
◎	◎	教職概論	2	
◎	◎	教育原理	2	
◎	◎	教育心理学	2	
◎	◎	特別支援教育論	1	
◎	◎	教育課程論	1	
◎	◎	教育制度論	2	
◎	△	道徳教育の理論と方法	2	中学のみ
◎	◎	総合的な学習の時間の指導法	1	
◎	◎	特別活動の理論と方法	1	
◎	◎	教育方法論	2	
◎	◎	生徒指導A（進路指導を含む）	2	
◎	◎	教育相談	2	
◎	△	教育実習A（事前事後指導を含む）	5	中学及び中高両 免必修
△	◎	教育実習B（事前事後指導を含む）	3	高校のみは必修
◎	◎	教職実践演習（中・高）	2	

※中学 27 単位以上、高校 23 単位以上履修すること

「教育職員免許法施行細則第 66 条の 6 に定める科目」

◎日本国憲法	2	
◎体育講義	1	
◎体育実技	1	
△シーズンスポーツ	1	8 単位以上 履修すること
△スポーツ	1	
◎英語コミュニケーションⅠ	1	
◎英語コミュニケーションⅡ	1	
◎情報処理	2	

最低必要単位数	中学校		高等学校
教科及び教科の指導法に関する科目	36	63	40 63
教育の基礎的理解に関する科目等	27		23
第 66 条の 6 に定める科目	8		8
必要単位数合計	71		71

4 教育実習・養護実習・学校栄養教育実習の履修資格

教育実習・養護実習・学校栄養教育実習を行うために、実習を行う前年度までに修得しておかねばならない科目（教職に関する科目及び教科に関する科目）が、学科ごとに定められている。

実習の履修資格は、教職課程委員会において最終的に認定されるが、履修資格を満たさない場合は、原則として実習を行うことはできない。

編入学生など特殊な事情によりこの条件を満たすことが難しい場合には、必ず各学科教職課程担当教員及び教職センター（A502）に相談すること。

教育実習を行うにあたり、実習年次に必ず科目登録をすること。また、説明会・集中講義等への出席を含めて単位認定されるので、無断欠席の場合は実習を行うことはできない。ただし、幼稚園実習・小学校実習・特別支援学校実習については、学科の指示に従うこと。

【教育実習に関わる説明会・集中講義（特別支援教育実習・幼稚園実習を除く）】

行事名	対象学年及び実施年次
教職関係ガイダンス	2年次（教育学科児童教育専攻を除く） →4月実施
教育実習第一次説明会	教育学科児童教育専攻は1年次 それ以外は2年次 →10月実施
養護実習事前指導集中講義・説明会	教育学科健康教育専攻で養護実習を行う学生 3年次 →1月実施
教職のための事前講座	中高・養護・学校栄養教育実習実施予定者 3年次 →1月頃実施
教育実習第二次説明会	教育学科・児童教育専攻は3年次 それ以外は4年次（養護教諭除く） →4月実施
教育実習事前指導集中講義	中高・学校栄養教育実習 4年次 →4月実施
教育実習事後指導	中高・養護・学校栄養教育実習実施者全員 4年次 →8月初旬実施
教育実習事後指導	中高・養護・学校栄養教育実習後期終了者 4年次 →12月初旬実施

※小学校実習の事前事後指導は学科の指示に従うこと。
※無断欠席は教職課程履修放棄とみなす。

○中学校教諭一種免許状／高等学校教諭一種免許状

「教育の基礎的理解に関する科目等」

中学校教諭

教育原理	特別活動の理論と方法
教職概論	教育方法論
教育制度論	生徒指導A（進路指導を含む）
教育心理学	教育相談
特別支援教育論	各教科教育法Ⅰ
教育課程論	各教科教育法Ⅱ
道徳教育の理論と方法	各教科教育法Ⅲ
総合的な学習の時間の指導法	各教科教育法Ⅳ

- ・「教育相談」を除く科目の平均点が70点以上であること。
- ・「教育相談」については4年次再履修の場合でも認める。
- ・社会科の免許取得の場合は、「各教科教育法Ⅲ」と「各教科教育法Ⅳ」については「地理歴史科教育法」と「公民科教育法」を履修していること。

高等学校教諭

教育原理	特別活動の理論と方法
教職概論	教育方法論
教育制度論	生徒指導A（進路指導を含む）
教育心理学	教育相談
特別支援教育論	各教科教育法Ⅰ
教育課程論	各教科教育法Ⅱ
総合的な学習の時間の指導法	

- ・「教育相談」を除く科目の平均点が70点以上であること。
- ・「教育相談」については4年次再履修の場合でも認める。
- ・地理歴史科の免許取得の場合は、「社会科教育法Ⅰ」と「地理歴史科教育法」を履修していること。
- ・公民科の免許取得の場合は、「社会科教育法Ⅱ」と「公民科教育法」を履修していること。

「教科に関する専門的事項」

■教育学科児童教育専攻

中学校教諭（英語）		
英語学概論	English CommunicationⅠ	English ReadingⅠ
英語音声教育論	English CommunicationⅡ	English WritingⅠ
英米文学概論	English CommunicationⅢ	Presentation SkillsⅠ
異文化理解	English CommunicationⅣ	

■教育学科健康教育専攻

中学校教諭・高等学校教諭（保健体育）	
スポーツ実技A・B・C・D	衛生学
体育原理	公衆衛生学
体育心理学	基礎医学（こどもの健康課題）Ⅰ
体育経営管理学	精神保健
体育社会学	救急処置（救急看護法）
運動学	学校保健
生理学	

■生活文化デザイン学科

中学校教諭・高等学校教諭（家庭）	
家族論又は生活経済学	食物科学概論
衣服素材論	調理学実習Ⅰ・Ⅱ
衣服製作基礎実習	住生活文化論
被服構成実習A	

■日本文学科

中学校教諭 (国語)	高等学校教諭 (国語)
日本文学史Ⅰ (古典) 日本文学史Ⅱ (近代) 日本語概説Ⅰ・Ⅱ 日本文化史Ⅰ・Ⅱ 国語科教材研究 書道Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	日本文学史Ⅰ (古典) 日本文学史Ⅱ (近代) 日本語概説Ⅰ・Ⅱ 日本文化史Ⅰ・Ⅱ 国語科教材研究
上記に加えて、 中国文学概説Ⅰ・Ⅱ 中国文学A・B	いずれかの同一科目 (Ⅰ・Ⅱもし くはA・B) を履修すること

以上の科目を履修したうえで3年次までに履修した専門教育科目の平均点が80点以上であること。

■英文学科

中学校教諭・高等学校教諭 (英語)	
Speaking 1・2 Grammar 1・2・3・4 Listening & Vocabulary 1・2	
ことばと人間 1・2 イギリスの生活と文化 1・2 アメリカの生活と文化 1・2	いずれかを1科目2単位以上 履修すること
上記に加えて、以下のいずれか (もしくはそれと同等) の資格を取得すること。 ・英語検定 2級以上 ・TOEIC 550点以上 ・TOEFL (iBT) 60点以上 ・国連英検 B級以上	

■人間文化学科

中学校教諭 (社会)	
日本史及び外国史 地理学 (地誌を含む。) 〔法律学、政治学〕	〔社会学、経済学〕 〔哲学、倫理学、宗教学〕
上記五つの科目区分にわたって10科目以上履修し、その平均点が70点以上であること。 (P125 参照)	

高等学校教諭 (地理歴史)	
日本史 外国史	人文地理学及び自然地理学 地誌
上記四つの科目区分にわたって8科目以上履修し、その平均点が70点以上であること。 (P125 参照)	

高等学校教諭 (公民)	
〔法律学 (国際法を含む。)、政治学 (国際政治を含む。)] 〔社会学、経済学 (国際社会を含む。)] 〔哲学、倫理学、宗教学、心理学〕	
上記三つの科目区分にわたって6科目以上履修し、その平均点が70点以上であること。 (P125 参照)	

■心理行動科学科

高等学校教諭 (公民)	
科目区分	科目名
〔法律学 (国際法を含む。)、 政治学 (国際政治を含む。)]	政治学
〔社会学、経済学 (国際社会を 含む。)]	社会学 経済学 社会調査法概論 社会調査法実習
〔哲学、倫理学、宗教学、心理学〕	哲学 心理学概論 社会・集団・家族心理学 心理学研究法概論 心理的アセスメント概論 心理学的支援法
上記三つの科目区分から最低1科目ずつ、合計4科目以上履修していること	

■音楽科

中学校教諭・高等学校教諭 (音楽)
ソルフェージュⅠ・Ⅱ 和声法Ⅰ～Ⅱ、作曲コースは作曲理論ⅠA・ⅠB 西洋音楽史概論A・B 日本音楽史概論 民族音楽学A 作曲・編曲法Ⅰ・Ⅱ 指揮法Ⅰ・Ⅱ

○養護教諭一種免許状／栄養教諭一種免許状

「教職に関する科目」

養護教諭・栄養教諭

教育原理 教職概論 教育制度論 教育心理学 特別支援教育論	教育課程論 教育課程特論 教育方法論 生徒指導B 教育相談
---	---

- ・教育相談を除く科目の平均点が70点以上であること。
- ・教育相談については4年次再履修の場合でも認める。

「養護に関する科目」

■教育学科健康教育専攻

養護教諭

栄養学（食品学を含む） 解剖生理学 生理学 学校保健 学校看護学	養護概説 看護学実習Ⅰ 看護学実習Ⅱ 救急処置（救急看護法）
--	---

「栄養に関する科目」

■食品栄養学科

栄養教諭

学校栄養教育概論 学校栄養教育指導論 給食経営管理論臨地実習Ⅰ 給食経営管理論臨地実習Ⅱ 臨床栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱ 公衆栄養学臨地実習Ⅰ・Ⅱ	} 3単位選択
---	---------

○幼稚園教諭一種免許状

「教育の基礎的理解に関する科目等」

■教育学科幼児教育専攻

幼児教育実習Ⅰ

教育原理（幼） 教育心理学（幼） 保育内容総論 保育内容（音楽表現） 保育内容（造形表現）	保育内容（健康） 保育内容（人間関係） 保育内容（環境） 保育内容（言葉） 幼児教育実習指導Ⅰ
---	---

幼児教育実習Ⅱ

幼児教育実習Ⅰ 幼児教育実習指導Ⅰ 保育内容指導法Ⅰ 教職概論（幼） 教育制度論（幼）	教育課程論（幼） 教育方法論（幼） 教育相談（幼児理解の理論および方法を含む） 幼児教育実習指導Ⅱ
---	--

■教育学科児童教育専攻

幼児教育実習Ⅰ

教育原理 教育心理学 保育内容総論 保育内容（音楽表現） 保育内容（造形表現）	保育内容（健康） 保育内容（人間関係） 保育内容（環境） 保育内容（言葉） 幼児教育実習指導Ⅰ
---	---

幼児教育実習Ⅱ

幼児教育実習Ⅰ 幼児教育実習指導Ⅰ 保育内容指導法Ⅰ 教職概論 教育制度論	教育課程論 教育方法論 幼児理解の理論と方法 教育相談 幼児教育実習指導Ⅱ
---	---

「領域に関する専門的事項」

■教育学科幼児教育専攻／■教育学科児童教育専攻

国語 算数 生活 音楽 図画工作 体育	「幼児教育実習Ⅱ」の実習前年度までに、 2科目4単位以上を修得のこと
------------------------------------	---------------------------------------

※幼児教育実習Ⅰ・Ⅱを履修するために、実習前年度までに修得済みか、同時期に履修すべき条件科目が定められているので各学科専攻のページで確認すること。

- 教育学科幼児教育専攻 P49
- 教育学科児童教育専攻 P55

○小学校教諭一種免許状

「教育の基礎的理解に関する科目等」

小学校教諭

初等教育実習

教育原理 教育心理学 教職概論 教育制度論 教育課程論 教育方法論 道徳教育の理論と方法 特別活動の理論と方法 教育相談 生徒指導の理論と方法（進路指導を含む） 特別支援教育論	国語科教育法 算数科教育法 理科教育法 社会科教育法 生活科教育法 音楽科教育法 図画工作科教育法 体育科教育法 家庭科教育法 英語科教育法 初等教育実習指導
--	---

※初等教育実習指導は、履修中であること。

「教科に関する専門的事項」

■教育学科児童教育専攻

国語	社会	算数	理科	生活
----	----	----	----	----

※初等教育実習を履修するために、実習前年度までに修得済みか、同時期に履修すべき条件科目が定められているので各学科専攻のページで確認すること。

- 教育学科児童教育専攻 P55

○特別支援学校教諭一種免許状

「特別支援教育に関する科目」

■教育学科児童教育専攻

特別支援教育実習

特別支援教育概論 知的障害者の心理・生理・病理 肢体不自由者の心理・生理・病理 病弱者の心理・生理・病理 知的障害教育総論 * 肢体不自由教育総論 * 病弱教育総論	* 知的障害者指導法 * 肢体不自由者指導法 * 病弱者指導法 視覚障害教育総論 聴覚障害教育総論 * ADHD教育論 * LD教育論
--	---

※3年次開講の特別支援教育科目の必修科目7科目のうち、2科目は実習と同時期に履修することも可とする。

5 教育実習・養護実習・学校栄養教育実習の履修資格に関わる科目を時間割の関係で履修できない3年次学生について（教育学科幼児教育専攻と児童教育専攻を除く）

1・2年次に開講されている教育実習履修資格科目の単位を未修得で、3年次に時間割の関係で履修できない学生は、必ず各学科教職課程担当教員及び教職センター（A502）に相談すること。

6 履修カルテの作成について

教職課程履修者は、2年次に以降に履修カルテを作成する。

履修カルテは、「教職実践演習」（7参照）において活用する。

詳細は2年次4月に行うガイダンスで説明するので、必ず出席すること。**出席しない者は教職課程履修を放棄したものとみなす。**

ただし、教育学科幼児教育専攻と児童教育専攻は、学科の指示に従うこと。

7 教職実践演習について

「教職実践演習」（教職必修）が、4年次後期に開設される。

これは、教員として必要な資質能力を身につけたことを最終的に確認する授業で、学校種及び教科ごとに開設される。

「教職実践演習」は、教育実習履修が条件となっている。ただし、4年次後期に教育実習が行われる場合を除く。

8 介護等体験について

「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」により小学校及び中学校教諭免許状を取得する者は、「特別支援学校において2日間」、「社会福祉施設等において5日間」、合計7日間の介護、介助、交流等の体験が義務付けられている。

詳細は説明会において説明するので、教職センターからの連絡・掲示等に十分留意し、必ず出席すること。**説明会、事前指導に出席しない者は、介護等体験を行うことはできない。**

【介護等体験に関わる説明会・事前指導】

行事名	対象学科及び実施年次
介護等体験第一次説明会	教育学科（児童教育専攻・小学校教諭免許取得希望者）は3年次 それ以外で中学校教諭免許取得希望者は2年次 →1月実施
介護等体験第二次説明会	教育学科（児童教育専攻・小学校教諭免許取得希望者）は4年次 それ以外で中学校教諭免許取得希望者は3年次 →4月実施
介護等体験事前指導	教育学科（児童教育専攻・小学校教諭免許取得希望者）は4年次 それ以外で中学校教諭免許取得希望者は3年次 →4月実施

9 教育職員免許更新制について

教育職員免許状更新制は平成21年4月より導入された。免許状の有効期間は10年間となっており、更新講習を受講しないと免許状は失効する。

詳細は文部科学省又は各都道府県の教育委員会のホームページを各自で確認すること。

文部科学省ホームページ <http://www.mext.go.jp/>

10 各種連絡事項について

教職センターからの各種連絡はUNIPA及び掲示板で行う。各自の責任において確認し、見落としの無いよう注意すること。

UNIPAメールの携帯電話等への転送設定を各自で必ず行うこと。

11 その他

教職課程履修について不明な点が生じた場合は、各学科教職課程担当教員及び教職センター（A502）に相談すること。

ただし、教育学科幼児教育専攻と児童教育専攻は、学科の指示に従うこと。

■日本語教員 課程修了証明（開設：日本文学科）

日本語を母語としない人に対して日本語を指導する日本語教員の資格については、現在法に基づく免許制度は行われていないが、日本文学科の学生が日本文学科の卒業要件を満たし、下表に示す所定の科目を履修した場合、本学独自の「日本語教員養成課程単位取得証明書」を交付する。

【履修上の注意】

2年生終了時まで以下表にある1、2年次必修の科目を全て履修し、単位を修得していることが3年次の日本語教育ゼミ（「日本語教育発展演習Ⅰ」）履修の条件となるので注意すること。なお、本課程は第4学年の「卒業研究演習Ⅰ・Ⅱ」及び「卒業論文・制作」で日本語教育を専攻することが必要となる。

日本語教育実習を履修する者は実習費として17,000円程度納入（金額は未定）することとなる。

●文化庁のガイドライン「日本語教育人材の養成・研修の在り方について（報告）（平成30年）における5区分と本学開設科目との対応表

5区分・16下位区分		本学開講科目名	単位数	対象学年	
社会・文化・地域	①世界と日本	日本語教育概説Ⅰ	2	2	必修 10
	②異文化接触				
	③日本語教育の歴史と現状				
	*その他	日本文学史Ⅰ（古典）	2	1	
		日本文学史Ⅱ（近代）	2	1	
		日本文化史Ⅰ	2	1	
		日本文化史Ⅱ	2	1	
言語と社会	④言語と社会の関係	社会言語学	2	2	選択 4 以上
	⑤言語使用と社会	現代語Ⅰ	2	2	
	⑥異文化コミュニケーションと社会	現代語Ⅱ	2	3	
言語と心理	⑦言語理解の過程	第二言語習得論Ⅰ	2	3	必修 4
	⑧言語習得・発達	第二言語習得論Ⅱ	2	3	
	⑨異文化理解と心理				
言語と教育		日本語教育概説Ⅱ	2	2	必修 14
	⑩言語教育法・実習	日本語教育発展演習Ⅰ	2	3	
		日本語教育実習Ⅰ	2	4	
		日本語教育実習Ⅱ	2	4	
	⑪異文化間教育とコミュニケーション教育	異文化コミュニケーション	2	3	
⑫言語教育と情報	情報処理	2	1		
	日本語教育発展演習Ⅱ	2	3		
言語	⑬言語の構造一般	対照言語学	2	3	必修 22 選択 4 以上
	⑭日本語の構造	日本語概説Ⅰ	2	1	
		日本語概説Ⅱ	2	1	
		音声学	2	2	
		日本語教育演習Ⅰ	2	2	
		日本語教育演習Ⅱ	2	2	
		日本語学演習Ⅰ	2	2	
		日本語学演習Ⅱ	2	2	
		日本語史Ⅰ	2	2	
	日本語史Ⅱ	2	3		
⑮言語研究	卒業研究演習Ⅰ（日本語教育）	2	4		
	卒業研究演習Ⅱ（日本語教育）	2	4		
	卒業論文・制作（日本語教育）	4	4		
⑯コミュニケーション能力	日本語演習	2	1		
最低修得単位数		58単位 必修50単位 選択8単位以上			

●学年別開設科目（下線の科目は選択科目。それ以外は必修科目）

年次	開設科目
1年次	日本文学史Ⅰ、日本文学史Ⅱ、日本文化史Ⅰ、日本文化史Ⅱ、日本語概説Ⅰ、日本語概説Ⅱ、情報処理、日本語演習
2年次	日本語教育概説Ⅰ、日本語教育概説Ⅱ、日本語教育演習Ⅰ、日本語教育演習Ⅱ、音声学、社会言語学、現代語Ⅰ、 <u>日本語学演習Ⅰ</u> 、 <u>日本語学演習Ⅱ</u> 、 <u>日本語史Ⅰ</u>
3年次	第二言語習得論Ⅰ、第二言語習得論Ⅱ、異文化コミュニケーション、対照言語学、日本語教育発展演習Ⅰ、日本語教育発展演習Ⅱ、現代語Ⅱ、 <u>日本語史Ⅱ</u>
4年次	卒業研究演習Ⅰ（日本語教育）、卒業研究演習Ⅱ（日本語教育）、卒業論文・制作（日本語教育）、日本語教育実習Ⅰ、日本語教育実習Ⅱ

■ 司書（開設：日本文学科・英文学科）

司書資格は図書館法第5条および図書館法施行規則第1条の規定により取得することができる。

【履修上の注意】

- ・履修を希望する場合は、年度当初のガイダンスに必ず出席すること。ガイダンスを欠席した場合は履修を許可することができないので、注意すること。
- ・司書課程開設科目は、司書資格取得のために開設されているので、興味があるからといって一部の科目のみを履修することはできない。
- ・下表Bに示すとおり、一部科目の履修には、事前に単位修得しなければならない科目がある。

【資格取得の条件】

- ①大学を卒業した者。
- ②図書館法施行規則に基づき所定の科目（下表A）の単位を修得した者。

【履修登録の条件】

- ①司書課程実習費として所定の額を納入期限内に納めた者。
- ②原則として、前期のガイダンスを欠席した場合は、履修登録を認めない。

● A 指定科目と本学開設科目との対応表

群	省令科目	単位数	本学開講科目名	単位数	
必修科目	生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	
	図書館概論	2	図書館情報学概論	2	
	図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2	
	図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	2	
	図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2	
	甲群	情報サービス論	2	情報サービス論	2
		児童サービス論	2	児童サービス論	2
		情報サービス演習	2	情報サービス演習Ⅰ	1
				情報サービス演習Ⅱ	1
		図書館情報資源概論	2	図書館資料論	2
		情報資源組織論	2	資料組織法概説	2
		情報資源組織演習	2	資料組織法演習A	1
				資料組織法演習B	1
選択科目	図書館基礎特論	1			
	図書館サービス特論	1	学校図書館サービス論	2	
	図書館情報資源特論	1	専門資料論	2	
	図書・図書館史	1	図書・図書館史	2	
	* 図書館施設論	1			
	図書館総合演習	1	データベース特論	1	
	図書館実習	1			
最低取得単位数		24		25	

※乙群より2科目以上選択しなければならない。

【資格取得の証明】

「司書資格証明書」は資格取得条件を満たした者に本学が交付する。

■ 司書教諭（開設：教育学科児童教育専攻・生活文化デザイン学科・日本文学科・英文学科・音楽科）

司書教諭は学校図書館法第5条および学校図書館司書教諭講習規程第3条の規定により取得することができる。ただし、教育職員免許状を同時に取得することが必要である。

【履修上の注意】

- ・履修を希望する場合は、年度当初のガイダンスに必ず出席すること。ガイダンスを欠席した場合は履修を許可することができないので、注意すること。
- ・司書教諭課程開設科目は、司書教諭資格取得のために開設されているので、興味があるからといって一部の科目のみを履修することはできない。

【資格取得の条件】

- ①教育職員免許法の定める教育免許状を有する者。
- ②学校図書館司書教諭講習規程に基づく所定の科目（右表）の単位を修得した者。

【履修登録の条件】

- ①司書教諭課程実習費として所定の額を納入期限内に納めた者。
※司書課程を履修し、司書課程実習費を納入した者については徴収しない。
- ②原則として、年度当初のガイダンスを欠席した場合履修登録を認めない。

【資格取得の証明】

司書教諭資格を取得したことを証明する文書を「司書教諭講習修了証書」といい、文部科学省より授与されるものである。司書教諭資格を希望する者は資格取得条件を満たし、さらに卒業後、文部科学省が毎年指定の国立大学に依頼する「学校図書館司書教諭講習」に所定の書類を提出することにより、約1年後に「司書教諭講習修了証書」が授与される。申請手続きの詳細については、第4学年に説明を行う。なお、卒業時には、必要な科目の単位を修得したことを証明する「単位修得証明書」を本学より交付する。在学中に必要な場合は、申込に応じて「単位修得見込証明書」が発行される。

● 指定科目と本学開設科目との対応表

学校図書館司書教諭講習規程の科目	本学開講科目名	単位数
学校経営と学校図書館	学校経営と学校図書館	2
学校図書館メディアの構成	学校図書館メディアの構成	2
学習指導と学校図書館	学習指導と学校図書館	2
読書と豊かな人間性	読書と豊かな人間性	2
情報メディアの活用	情報メディアの活用	2
最低修得単位数		10

■ 学校司書課程修了証明（開設：日本文学科・英文学科）

文部科学省は、学校図書館法の改正（2015年4月1日施行）に伴い、2016年に「学校司書のモデルカリキュラム」を制定した。学校図書館（小・中・高等学校、中等教育学校、特別支援学校の図書館）の業務に、より卓越した人材（学校司書）を養成することがその趣旨となっている。学校司書とは、学校図書館法第6条に、「学校図書館の運営の改善及び向上を図り、児童又は生徒及び教員による学校図書館の利用の一層の促進に資するため、専ら学校図書館の職務に従事する職員」とある。本学は「学校司書モデルカリキュラム」（下表）に対応したカリキュラムを2018年度より実施している。必要単位を取得すれば本学より「学校司書のモデルカリキュラム科目単位取得証明書」が発行される。「学校司書のモデルカリキュラム」のすべての科目は本学の司書課程科目、司書教諭課程科目、教職課程科目に含まれている。「モデルカリキュラム修了」学校司書は司書（主として公共図書館司書）、司書教諭、教職のような国家資格ではないが、その重要性が今後増すものと思われる。

【履修上の注意】

- ・司書課程、教職課程（国語もしくは英語）、司書教諭課程のすべてを履修すること。各課程の一部の科目のみを履修することはできない。
- ・司書課程科目「学校図書館サービス論」は選択科目ではなく必修科目となる。

【資格取得の証明】

司書課程、教職課程（国語もしくは英語）、司書教諭課程のすべてを履修することで、文部科学省指定の科目（下表）の単位を取得した者には、本学独自の「学校司書のモデルカリキュラム単位取得証明書」を交付する。

● 文部科学省指定「学校司書モデルカリキュラム科目」と本学開講科目との対応表

文部科学省指定科目（すべて必修）	単位数	本学開講科目名（すべて必修）	単位数	本学課程
学校図書館概論	2	学校経営と学校図書館	2	司書教諭
図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2	司書
図書館情報資源概論	2	図書館資料論	2	司書
情報資源組織論	2	資料組織法概説	2	司書
情報資源組織演習	2	資料組織法演習 A	2	司書
		資料組織法演習 B	2	司書
学校図書館サービス論	2	学校図書館サービス論*	2	司書
学校図書館情報サービス論	2	情報サービス論	2	司書
		情報サービス演習Ⅱ	1	司書
学校教育概論	2	教育原理	2	教職
		教育心理学	2	教職
		特別支援教育論	1	教職
		教育制度論（中・高）	2	教職

学習指導と学校図書館	2	学習指導と学校図書館	2	司書教諭
読書と豊かな人間性	2	読書と豊かな人間性	2	司書教諭
計（最低取得単位数）	20	計（最低取得単位数）	28	

※「学校図書館サービス論」は司書課程科目としては選択科目となるが、「学校司書のモデルカリキュラム」履修生には必修科目となる。

■ 学芸員資格（開設：生活文化デザイン学科・日本文学科・人間文化学科）

学芸員は、博物館法に基づく博物館の専門職員で、博物館資料の収集、保管、展示および調査研究、その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどる。学芸員となる資格は、博物館法第5条で「学士の学位を有する者で、大学において文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得したもの」と定められている。

学芸員となる資格取得に必要な科目とその単位は、博物館法施行規則第1条に規定されており、これらの科目と本学において開講される科目との関係は以下の表の通りである。

【資格取得の条件】

- ① 大学を卒業した者。
- ② 博物館法に基づき所定の科目、下表の単位を修得した者。

● 指定科目と本学開設科目との対応表

◆ 必修科目

法に定める科目名	単位数	本学開講科目名	単位数	開講学年
生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	3・4
博物館概論	2	博物館概論	2	1
博物館経営論	2	博物館経営論	2	2
博物館資料論	2	博物館資料論	2	2
博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2	3
博物館展示論	2	博物館展示論	2	2
博物館教育論	2	博物館教育論	2	1
博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論	2	1
博物館実習	3	博物館実習Ⅰ	1	3
		博物館実習Ⅱ	2	3

※「博物館実習Ⅰ」「博物館実習Ⅱ」履修上の注意

- ① 「博物館実習Ⅱ」の履修者は、「博物館実習Ⅰ」の単位を修得した者に限る。
- ② 「博物館実習Ⅰ」を履修するためには、以下の条件を満たさなければならない。
 - i) 「博物館概論」のほか、1・2年次に開講される5科目のうち、3科目以上、合計4科目以上の単位を修得していること。
 - ii) 2年次開講科目にかかわって実施される、2泊3日程度の「見学実習」に参加し、見学レポートを提出して館務実習の適否判断を受けること。
 - iii) 実習費として、2年次前期登録時に5,000円を納入すること。
- ③ 「博物館実習Ⅰ」「博物館実習Ⅱ」を履修する者は、それぞれの登録時に実習費として10,000円（計20,000円）を納入すること。

◆選択科目

法に定める科目群	単位数	本学開講科目名	単位数	開講学年	開設学科
文化史	4または2	服飾文化史Ⅰ	2	2	L
		服飾文化史Ⅱ	2	2	L
		日本文化史Ⅰ	2	1	J
		日本文化史Ⅱ	2	1	J
		日本文化概論	2	1	C
		日本社会の歴史 A	2	2	C
		日本社会の歴史 B	2	2	C
		東洋社会の歴史 A	2	2	C
		東洋社会の歴史 B	2	2	C
		西洋社会の歴史 A	2	2	C
		西洋社会の歴史 B	2	2	C
		地域社会史 A	2	3	C
		地域社会史 B	2	3	C
		民俗学	4または2	住宅文化史Ⅰ	2
住宅文化史Ⅱ	2			2	L
民俗学 A	2			3	J
民俗学 B	2			3	J
地域言語論	2			1	C
文化人類学	2			1	C
比較文化論	2			2	C
習俗文化論	2			3	C
美術史	4または2	生活造形論	2	2	L
		建築史	2	2	L
		日本美術史 A	2	2	C
		日本美術史 B	2	2	C
		西洋美術史 A	2	2	C
		西洋美術史 B	2	2	C
考古学	4または2	考古資料の研究 A	2	3	C
		考古資料の研究 B	2	3	C

※上記4科目群より2科目群以上にわたって8単位以上を履修すること（ただし、同一科目群において学芸員資格取得に必要な単位と認定されるのは4単位まで）。

※開放科目は同学年または下位学年の科目しか履修できない（開放の有無については、ガイダンス配付資料を参照すること）。

【資格取得の証明】

所定の単位を修得した者には、卒業時に、必要な科目の単位を修得したことを証明する「単位修得証明書」を本学より交付する。卒業後に証明書がさらに必要となった場合には教務センター窓口申し込むこと。なお、在学中に必要な場合は、申込に応じて「単位修得見込証明書」が発行される。

■ 栄養士免許および管理栄養士国家試験受験資格取得（開設：食品栄養学科）

食品栄養学科は、栄養士法により「管理栄養士養成施設」としての指定を受けている。

栄養士法では、「栄養士とは、都道府県知事の免許を受けて、栄養士の名称を用いて栄養の指導に従事するもの」、「管理栄養士は、厚生労働大臣の免許を受けて、管理栄養士の名称を用いて、傷病者に対する療養のため必要な栄養指導、個人の身体の状況、栄養状況等に応じた高度の専門知識および技術を要する健康の保持増進のための栄養の指導、並びに特定多数人に対して継続的に食事を提供する施設における利用者の身体の状況、栄養状況、利用の状況に応じた特別の配慮を必要とする給食管理およびこれらの施設に対する栄養改善上必要な指導等を行うことを業とする者」と定められている。

【資格取得の条件】

「栄養士」の免許は、厚生労働大臣の指定した栄養士の養成施設において2年以上栄養士として必要な知識及び技能を修得し、都道府県知事が栄養士名簿に登録することによって免許を受けることができる（栄養士法第2条及び第3条）。本学の場合は、別表1に定める科目のほか、卒業に必要な科目を履修することによって与えられる。また、栄養士免許を取得後、栄養士法第5条3第3項に基づく厚生労働省令で定める施設において1年以上栄養の指導に従事すると管理栄養士の受験資格が生じる。

「管理栄養士」の免許は、管理栄養士国家試験に合格した者に対して、厚生労働大臣が管理栄養士名簿に登録することによって免許を受けることができるが（栄養士法第2条及び第3条）管理栄養士国家試験の受験資格は、修業年限2年の栄養士養成施設を卒業した後3年以上、修業年限3年の養成施設を卒業した後2年以上、修業年限4年の養成施設を卒業した後1年以上厚生労働省令で定める施設において栄養士として栄養の指導に従事した者、文部科学大臣あるいは厚生労働大臣が政令で定める基準により指定した「管理栄養士養成施設」（修業年限4年）を卒業した者とされている。本学の場合は、別表2に定める科目のほか、卒業に必要な科目を履修したものは、栄養士の免許が与えられる。同時に、栄養士法第5条3第4項に基づき管理栄養士国家試験の受験資格を得ることができる。

● 栄養士法等規定					別表 1			
栄養士法等規定	規定単位数		単位数		本学学則規定			
	講義 又は 演習	実験 又は 実習	講義 又は 演習	実験 又は 実習	授業科目 (網掛けは実験・実習科目)			
社会生活と健康	4		4	2	社会福祉論	公衆衛生学	基礎情報処理実習	栄養情報処理実習
人体の構造と機能	8	4	8	1	生化学Ⅰ	解剖生理学Ⅰ	解剖生理学Ⅱ	診察診療学Ⅰ
					生化学実験Ⅰ			
食品と衛生	6		8	1	食品化学Ⅰ	食品化学Ⅱ	食品衛生学	微生物学
					食品学実験Ⅰ			
栄養と健康	8		8	4	基礎栄養学	応用栄養学概論	ライフステージと栄養	臨床栄養学Ⅰ
					栄養学実験	栄養学実習	栄養評価実験	臨床栄養学実習Ⅰ
栄養の指導	6	10	6	2	栄養教育論の基礎	栄養教育論Ⅰ	公衆栄養学	
					栄養教育論基礎実習	栄養教育論実習Ⅰ		
給食の運営	4		4	4	給食経営管理論Ⅰ	給食経営管理論Ⅱ	給食経営管理実習	調理学実習Ⅰ・Ⅱ
					給食経営管理論臨地実習Ⅰ			
合計	36	14	38	14				
					50		52	

栄養士法等規定				本学学則規定					
管理栄養士規定 教育内容		規定単位数		単位数		授業科目 (網掛けは実験・実習科目)			
		講義 又は 演習	実験 又は 実習	講義 又は 演習	実験 又は 実習				
専門基礎分野	社会・環境と健康	6		6	2	社会福祉論	公衆衛生学	臨床心理学	基礎情報処理実習 栄養情報処理実習
	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	14	10	14	2	生化学 I	解剖生理学 I	解剖生理学 II	薬理概論
						病理学	診察診療学 I	診察診療学 II	
	食べ物と健康	8	10	6	生化学実験 I	生化学実験 II			
					食品化学 I	食品化学 II	食品加工・素材学	食品衛生学	
					微生物学				
					食品学実験 I	食品学実験 II	食品理化学実験	調理学実習 I・II	
食品衛生学実験									
専門基礎分野 合計		28	10	30	10				
		38		40					
専門分野	基礎栄養学	2		2	2	基礎栄養学	栄養学実験	栄養評価実験	
	応用栄養学	6		6	1	応用栄養学概論	ライフステージと栄養	ライフスタイルと栄養	栄養学実習
	栄養教育論	6	8	6	3	栄養教育論の基礎	栄養教育論 I	栄養教育論 II	
						栄養教育論基礎実習	栄養教育論実習 I	栄養教育論実習 II	
	臨床栄養学	8	8	2	臨床栄養学 I	臨床栄養学 II	臨床栄養学 III	臨床病態栄養学	
					臨床栄養学実習 I	臨床栄養学実習 II			
	公衆栄養学	4		4	1	公衆栄養学	地域栄養活動論	公衆栄養活動実習	
	給食経営管理論	4		4	1	給食経営管理論 I	給食経営管理論 II	給食経営管理実習	
総合演習	2		3		管理栄養士総合演習 I・II	管理栄養士演習			
臨地実習		4		4	給食経営管理論臨地実習 I	給食経営管理論臨地実習 II 臨床栄養学臨地実習 I・II 公衆栄養学臨地実習 I・II	3単位選択		
専門分野 合計		32	12	33	14				
		44		47					
専門基礎分野+専門分野 合計		60	22	63	24				
		82		87					

■ 食品衛生管理者および食品衛生監視員資格取得（開設：食品栄養学科）

食品栄養学科の学生で食品衛生管理者および食品衛生監視員に関わる所定の科目を履修したものは、食品衛生法（2003年5月30日施行）第48条第6項3号の食品衛生管理者および食品衛生法施行令第9条第1号の規程により、食品衛生管理者および食品衛生監視員の任用資格が取得できます。この資格は、厚生労働省が管轄している国家資格である。

食品衛生管理者は、乳製品、食肉製品などの製造・加工を行う施設において、その製造・加工を衛生的に管理し、法令に違反しないように、監督・指導を行う会社や企業での職業である。

食品衛生監視員は、公務員として採用され、国の検疫所や地方自治体の保健所等食品衛生行政に関する職務に配属された場合に任用される資格である。食品の検査や食中毒の調査、食品製造業や飲食店、給食施設等への衛生監視指導及び教育を行う。

【資格取得の条件】

表の科目のうち、① A群から2科目、② B群からD群までそれぞれ1科目以上、①・②の合計で22単位以上、かつE群の科目を含めて総単位数を40単位以上履修すること。

● 指定科目と本学開設科目との対応表

食品衛生法等規定	本学開講科目名	単位数	食品衛生法等規定	本学開講科目名	単位数
A群 化学関係	栄養基礎化学Ⅰ	2	D群 公衆衛生学関係	公衆衛生学	2
	栄養基礎化学Ⅱ	2		食品衛生学	2
B群 生物化学関係	生化学Ⅰ	2		食品衛生学実験	1
	生化学Ⅱ	2	E群 その他の 関連科目	解剖学	2
	生化学実験Ⅰ	1		解剖学	2
	生化学実験Ⅱ	1		医化学	2
	食品化学Ⅰ	2		医化学	2
	食品化学Ⅱ	2		栄養化学	2
	食品学実験Ⅰ	1		栄養学	2
	食品学実験Ⅱ	1		栄養学	2
C群 微生物学関係	微生物学	2		栄養学	2
	食品加工・素材学	2	栄養学	2	
			栄養学	2	
			栄養化学	1	

【資格取得の証明】

所定の単位を修得した者には、卒業時に本学より必要な科目の単位を修得したことを証明する「履修証明書」を交付する。
※編入生は、食品衛生管理者および食品衛生監視員資格は取得できない。

■ 一級建築士および二級又は木造建築士の受験資格（開設：生活文化デザイン学科）

一級建築士および二級又は木造建築士は建築士法に規定する国家免許資格であり、同法第4条に基づき、一級建築士にあっては国土交通大臣の実施する試験に、二級建築士又は木造建築士にあっては都道府県知事の実施する試験にそれぞれ合格しなければならない。

【資格取得の条件】

指定科目に係る必要単位を修得し、本学を卒業した者。

なお、卒業してから必要単位を満たしても原則として受験資格を満たさないので注意すること。

● 指定科目に係る必要単位数と必要な建築実務の経験年数

別表①

指定科目	一級建築士試験			二級・木造建築士試験		
	単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	単位数
①建築設計製図	7	7	7	5	5	5
②建築計画	7	7	7			
③建築環境工学	2	2	2	7	7	7
④建築設備	2	2	2			
⑤構造力学	4	4	4			
⑥建築一般構造	3	3	3	6	6	6
⑦建築材料	2	2	2			
⑧建築生産	2	2	2	1	1	1
⑨建築法規	1	1	1	1	1	1
①～⑨の計(a)	30	30	30	20	20	20
⑩その他(b)	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜	適宜
(a)+(b)	60	50	40	40	30	20
必要な実務経験年数	2年	3年	4年	0年	1年	2年

【資格取得の証明】

所定の単位を修得した者には、卒業時に本学より必要な科目の単位を修得したことを証明する「履修証明書」を交付する。

指定科目の分類 (単位数)		指定科目として申請する開講科目	
二級・木造	一級	科目名	単位数
建築設計製図 (5単位以上)	①建築設計製図 (7単位以上)	デザイン演習Ⅰ (建築・インテリア)	2
		デザイン演習Ⅱ (建築・インテリア)	2
		デザイン演習Ⅲ a (建築・まちづくり)	2
		デザイン演習Ⅲ b (住居・インテリア)	2
		デザイン演習Ⅳ (スタジオ)	2
		単位数小計	10
		単位数小計	10
②～④ 建築計画、建築環境工学又は建築設備 (7単位以上)	②建築計画 (7単位以上)	住居計画	2
		建築計画	2
		建築史	2
		住居デザイン論	2
		福祉住環境論	2
		単位数小計	10
	③建築環境工学 (2単位以上)	建築環境学Ⅰ	2
		建築環境学Ⅱ	2
		単位数小計	4
	④建築設備 (2単位以上)	建築設備Ⅰ	2
		建築設備Ⅱ	2
		単位数小計	4
		単位数小計	18
⑤～⑦ 構造力学、建築一般構造又は建築材料 (6単位以上)	⑤構造力学 (4単位以上)	建築構造力学 A	2
		建築構造力学 B	2
		建築構造力学演習	2
		単位数小計	6
	⑥建築一般構造 (3単位以上)	建築一般構造	2
		鉄筋コンクリート造・鋼構造	2
		木構造	2
		単位数小計	6
	⑦建築材料 (2単位以上)	建築材料	2
		建築構造・材料学実験	2
		単位数小計	4
		単位数小計	16
⑧建築生産 (1単位以上)	⑧建築生産 (2単位以上)	建築生産 (施工・積算)	2
		単位数小計	2
		単位数小計	2
⑨建築法規 (1単位以上)	⑨建築法規 (1単位以上)	建築法規	2
		単位数小計	2
		単位数小計	2
⑩その他 (適宜)	⑩その他 (適宜)	インテリアデザイン論	2
		造形数理	2
		CAD 演習	2
		都市計画論	2
		インテリアコーディネート特論Ⅰ	2
		インテリアコーディネート特論Ⅱ	2
		まちづくり論	2
		都市デザイン演習	2
		製図基礎演習	2
		単位数小計	18
		単位数小計	18
		総単位数 (①～⑩の単位数合計)	66

■ インテリアプランナー資格 (開設：生活文化デザイン学科)

インテリアプランナーは、建築物のインテリア設計等に携わる技術者の資格であり、インテリアプランナーの称号を得るには、公益財団法人建築技術教育普及センターが実施する学科試験に合格後、設計製図試験を受験し合格すること、その後、生活文化デザイン学科の登録資格取得の条件（下記）に示す必要な単位を修得し卒業すれば、卒業後実務0年で登録することができる。

【登録資格取得の条件】

生活文化デザイン学科の卒業要件をみたしていること。

別表③の科目のうち、C群から1科目以上、BとC群で合わせて24単位以上、AとBとC群合わせて36単位以上単位を修得していること。

● 指定科目と本学開設科目との対応表 別表③

区分	本学開講科目名	単位数
A	建築史	2
	生活造形論	2
	住生活文化論	2
	住宅文化史Ⅰ	2
	住宅文化史Ⅱ	2
	住生活環境論	2
B	住居デザイン論	2
	建築環境学Ⅰ	2
	建築環境学Ⅱ	2
	建築設備Ⅰ	2
	建築設備Ⅱ	2
	建築材料	2
	建築一般構造	2
	建築生産（施工・積算）	2
	建築法規	2
	CAD 演習	2
	住居計画	2
	インテリアデザイン論	2
	建築構造・材料学実験	2
	建築構造力学 A	2
	建築構造力学 B	2
建築計画	2	
C	製図基礎演習	2
	デザイン演習Ⅰ（建築・インテリア）	2
	デザイン演習Ⅱ（建築・インテリア）	2
	デザイン演習Ⅲ a（建築・まちづくり）	2
	デザイン演習Ⅲ b（住居・インテリア）	2
	デザイン演習Ⅳ（スタジオ）	2

【資格取得の証明】

所定の単位を修得した者には、卒業時に本学より必要な科目の単位を修得したことを証明する「登録資格に係る単位取得証明書」を交付する。

※実務経験年数について

各種受験資格取得者の所定実務経験年数を以下に示す。

なお、二級建築士を受験し合格してから一級建築士を受験するためには、資格取得後4年以上の実務経験が必要になる。

一級建築士の受験資格を取得していれば自動的に二級建築士の受験資格を満たすので、将来的に建築関連の職種を目指すのであれば一級建築士の受験資格の取得を推奨する。

資格	受験資格取得後の実務経験年数
一級建築士	2～4年 注1)
二級建築士	0～2年 注2)
木造建築士	0～2年 注2)
商業施設士	1年 注3)
インテリアプランナー	0年（ただし登録は卒業後）

注1) P140 別表2の一級の欄の科目の単位修得の合計が60単位以上で2年、50単位以上で3年、40単位以上で4年

注2) P140 別表2の二級・木造の欄の科目の単位修得の合計が40単位以上で0年、30単位以上で1年、20単位以上で2年

注3) 学歴+実務で受験する場合は卒業後1年の実務経験が必要。ただし在学中に商業施設士補の講習を受講・修了し、資格取得している者は実務経験年数0年で受験可能。

■ 保育士資格（開設：教育学科幼児教育専攻）

保育士資格とは、児童福祉法第18条の4に基づく国家資格で「登録を受け保育士の名称を用いて、専門的知識及び技術を持って、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うことを業とする者」であるとされている。保育所や、児童福祉施設・障害児施設等の児童福祉施設に勤務するための基本資格である。

教育学科幼児教育専攻は、厚生労働省より「保育士養成」としての指定を受けており、保育士資格の所定科目を履修し、単位を修得することにより、卒業時に保育士資格が得られる。登録申請の手続き方法については4年次に説明会を行う。

【資格取得の条件】

教育学科幼児教育専攻を卒業すること。所定科目の単位を修得すること。

＜参考＞都道府県が実施する「保育士試験について」

大学に2年以上在学し、62単位以上を取得した者（見込みも含む）であれば、都道府県が実施する保育士試験を受験し、所定の科目に合格することで、保育士資格を得ることができる。

● 保育士資格に関する指定科目と本学開設科目との対応

系列	指定数科目 (授業形態)	単位数	左に対応する開設教科科目 (授業形態)	単位数
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義 2	保育原理	講義 2
	教育原理	講義 2	教育原理(幼)	講義 2
	子ども家庭福祉	講義 2	子ども家庭福祉	講義 2
	社会福祉	講義 2	社会福祉概論	講義 2
	子ども家庭支援論	講義 2	子ども家庭支援論	講義 2
	社会的養護Ⅰ	講義 2	社会的養護Ⅰ	講義 2
	保育者論	講義 2	教職概論(幼)	講義 2
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	講義 2	保育の心理学	講義 2
	子ども家庭支援の心理学	講義 2	子ども家庭支援の心理学	講義 2
	子どもの理解と援助	演習 1	子どもの理解と援助	演習 1
	子どもの保健	講義 2	子どもの保健	講義 2
保育の内容・方法に関する科目	子どもの食と栄養	演習 2	子どもの食と栄養	演習 2
	保育の計画と評価	講義 2	教育課程論(幼)	講義 2
	保育内容総論	演習 1	保育内容総論	演習 1
	保育内容演習	演習 5	保育内容(健康)	演習 2
			保育内容(人間関係)	演習 2
			保育内容(環境)	演習 2
			保育内容(言葉)	演習 2
			保育内容(音楽表現)	演習 2
	保育内容(造形表現)	演習 2		
	保育内容の理解と方法	演習 4	音楽	演習 2
			図画工作	演習 2
	保育実習	実習 4	体育	演習 2
			乳児保育Ⅰ	講義 2
			乳児保育Ⅱ	演習 1
子どもの健康と安全			演習 1	
障害児保育			演習 2	
社会的養護Ⅱ			演習 1	
子育て支援			演習 1	
保育実習Ⅰ			実習 2	
保育実習指導Ⅰ			演習 1	
保育実習指導Ⅲ			演習 1	
総合演習	保育実践演習	演習 2	教職実践演習(幼)	演習 2
保育の本質・目的に関する科目	各指定保育士養成施設において設定	15以上	教育制度論(幼)	講義 2
			障害児・者福祉	講義 2
			発達心理学	講義 2
			ソーシャルワーク論Ⅰ	講義 2
			ソーシャルワーク演習	演習 2
			教育心理学(幼)	講義 2
			乳幼児心理学	演習 2
			児童青年心理学	演習 2
			臨床心理学	演習 2
			家族心理学	講義 2
			教育方法論(幼)	講義 2
			保育内容指導法Ⅰ	演習 2
			保育内容指導法Ⅱ	演習 2
保育実践研究	講義 2			
保育実習	実習 2	1	生活	演習 2
			基礎ピアノ	演習 1
			保育実習Ⅱ	実習 2
要件	必修科目の欄に掲げる教科目の51単位。選択科目については表に掲げる系列の中から10単位以上(うち保育実習2単位以上)。教養科目8単位以上(うち体育に関する講義及び実技、それぞれ1単位以上)。	1	保育実習指導Ⅱ	演習 1
			保育実習指導Ⅱ	演習 1
要件	必修科目の欄に掲げる教科目の51単位。選択科目については表に掲げる系列の中から10単位以上(うち保育実習2単位以上)。教養科目8単位以上(うち体育に関する講義及び実技、それぞれ1単位以上)。		必修科目については60単位を履修し、選択必修科目については9単位以上修得すること。さらに、キリスト教学(2単位)、自然科学入門(2単位)、音楽の世界(2単位)、情報処理(2単位)、英語コミュニケーションⅠ(1単位)、英語コミュニケーションⅡ(1単位)、体育講義(1単位)、体育実技(1単位)を修得すること。	

■ 社会福祉士国家試験受験資格（開設：教育学科幼児教育専攻）

社会福祉士とは、「社会福祉士および介護福祉法」により創設された福祉専門職の国家資格で、「社会福祉士の登録」を受け、「社会福祉の名称を用いて」、「専門的知識及び技術をもって、身体上もしくは精神上の障害があること、または環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行う者」と定義されている。教育学科幼児教育専攻において開設する科目が文部科学省令・厚生労働省令で定める指定科目の確認を受け、所定科目を履修し、単位を修得することによって、社会福祉士国家試験の受験資格を得られる。

【資格取得の条件】

- ・教育学科幼児教育専攻
- ・所定科目の単位を修得すること。

● 指定科目と本学開設科目との対応表

指定科目	時間数	備考	本学科目名	単位数	備考
医学概論	30		医学概論	2	
心理学と心理的支援	30		心理学概論	2	
社会学と社会システム	30		社会学	2	
社会福祉の原理と政策	60		社会福祉原論	2	
			社会福祉政策論	2	
社会福祉調査の基礎	30		社会福祉調査法	2	
ソーシャルワークの基盤と専門職	30		ソーシャルワークの基盤と専門職	2	
ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	30		ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	2	
ソーシャルワークの理論と方法	60		ソーシャルワーク論Ⅰ	2	
			ソーシャルワーク論Ⅱ	2	
ソーシャルワークの理論と方法(専門)	60		ソーシャルワーク方法論Ⅰ	2	
			ソーシャルワーク方法論Ⅱ	2	
地域福祉と包括的支援体制	60		地域福祉とコミュニティソーシャルワークⅠ	2	
			地域福祉とコミュニティソーシャルワークⅡ	2	
福祉サービスの組織と経営	30		福祉運営管理論	2	
社会保障	60		社会保障論Ⅰ	2	
			社会保障論Ⅱ	2	
高齢者福祉	30		高齢者福祉論	2	
障害者福祉	30		障害児・者福祉	2	
児童・家庭福祉	30		子ども家庭福祉	2	
貧困に対する支援	30		公的扶助論	2	
保健医療と福祉	30		医療ソーシャルワーク論	2	
権利擁護を支える法制度	30		権利擁護と成年後見	2	
刑事司法と福祉	30		司法福祉論	2	
ソーシャルワーク演習	30		ソーシャルワーク演習	2	
ソーシャルワーク演習(専門)	120		ソーシャルワーク演習(専門)Ⅰ	2	
			ソーシャルワーク演習(専門)Ⅱ	2	
			ソーシャルワーク演習(専門)Ⅲ	2	
			ソーシャルワーク演習(専門)Ⅳ	2	
ソーシャルワーク実習指導	90		社会福祉現場実習指導	1	
			ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	1	
			ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	1	
ソーシャルワーク実習	240		ソーシャルワーク実習Ⅰ	1	
			ソーシャルワーク実習Ⅱ	5	

※選択科目履修の際には、P49の実習の条件となる科目も参照すること。

【その他】

- ・受験資格を取得した者は、毎年1月に実施される社会福祉士国家試験を受験し、合格した者は社会福祉士登録簿に登録することによって社会福祉士となる。

■ 認定心理士資格 (開設：教育学科幼児教育専攻・心理行動科学科)

日本心理学会・認定心理士は、心理学の専門家として仕事をするために必要な、最小限の標準的基礎学力と技能を修得している、と日本心理学会が認定する制度のことである。

本資格の申請に必要な要件を確実に満たすためには、下表に示した（認定心理士資格認定科目と本学開設科目との対応）単位を取得しなければならない。単位取得学年以降の学年で単位を取得しようとしても他の科目と開講が重なるなど、申請に必要な要件を満たせない場合もあるので、単位取得学年で単位を取得するようにすること。

なお、申請書類費用として1,500円、審査料として10,000円、認定料として30,000円を日本心理学会に納める必要がある（その他、申請に係る送料として100円を徴収する場合あり）。申請方法については、各学科の心理学担当教員から説明がされる。また、卒業後いつでも申請することができるが、電子申請を用いず申請書類を用いる場合に心理学担当教員の署名捺印が必要になるので、注意すること。

●教育学科幼児教育専攻

	日本心理学会が指定する認定領域	対応する本学開設科目	単位取得学年 (開講学年)	認定 単位	取得ガイド	
基礎科目	a. 心理学概論	心理学概論	1	2	すべて必修	
		教育心理学(幼)	1	2		
	b. 心理学研究法	心理統計法	2	2		
		心理学研究法	3	2		
	c. 心理学基礎実験・実習	心理学基礎実験Ⅰ	3	2		
心理学基礎実験Ⅱ		3	2			
基礎科目合計				12	単位	
選択科目	d. 知覚心理学・学習心理学	認知心理学	4	2	d, f, gの各領域について4単位以上で、d～hの小計16単位以上、その他にd～iの任意の科目で8単位以上修得し、選択科目・その他の科目合計24単位以上	
		学習心理学	3	2		
	e. 生理心理学・比較心理学	生理心理学	2	2		
		f. 教育心理学 発達心理学	発達心理学	1		2
	乳幼児心理学		2	2		
	児童青年心理学		2	2		
	g. 臨床心理学 人格心理学	保育の心理学	1	2		
		臨床心理学	2	2		
カウセリング法概説		3	2			
h. 社会心理学・産業心理学	教育相談(幼児理解の理論および方法を含む)	3	2			
	家族心理学	4	2			
その他の科目	i. 卒業論文・卒業研究	専門演習Ⅰ・Ⅱ*1	3	4		
		卒業研究	4	4		
選択科目・その他の科目合計				24	単位以上	
				認定単位総数	36	単位以上

・専門演習Ⅰ・Ⅱは心理学の卒業研究のための演習となる。（*1印の科目）

●心理行動科学科

	日本心理学会が指定する認定領域	対応する本学開設科目	単位取得学年 (開講学年)	単位	取得のガイド	
基礎科目	A. 心理学概論	心理学概論	1	2	2科目4単位以上必修	
		教育・学校心理学	2・3	2		
	B. 心理学研究法	心理学統計法概論	2	2	資格取得のためには全て必修	
		心理学統計法実習	2	2		
		心理学研究法概論	3	2		
		心理的アセスメント概論	3	2		
		社会調査法概論*	3	1		
		社会調査法実習*	3	1		
	C. 心理学実験実習	心理学実験実習Ⅰ	2	2	最低4単位分は心理学実験実習の単位	
		心理学実験実習Ⅱ	2	2		
基礎科目合計					16単位以上	
選択科目	D. 知覚心理学・学習心理学	学習・言語心理学	1・2	2	3領域以上にわたって、各領域4単位以上、履修すること	
		知覚・認知心理学	1・2	2		
	E. 生理心理学・比較心理学	神経・生理心理学	2・3	2		
		F. 教育心理学・発達心理学	発達心理学	3・4		2
			障害者・障害児心理学	3・4		2
	G. 臨床心理学・人格心理学	児童青年心理学	3・4	2		
		感情・人格心理学	1・2	2		
		臨床心理学概論	3・4	2		
	H. 社会心理学・産業心理学	心理学的支援法	3・4	2		
		人間工学*	1・2	1		
	社会・集団・家族心理学	2・3	2			
選択科目合計					16単位以上	
その他の科目	I. 心理学関連科目 卒業論文・研究	心理学入門セミナーⅠ・Ⅱ	1	2×2		
		心理学実践セミナーⅠ・Ⅱ	1	2×2		
		心理学実践研修A	3・4	2		
		心理学実践研修B	2・3・4	2～6		
		心理学セミナーⅠ・Ⅱ	2	4×2		
		心理学セミナーⅢ・Ⅳ	3	2×2		
		卒業研究セミナーⅠ・Ⅱ	4	2×2		
その他の科目合計					26単位以上	
認定単位総計					60単位以上	

- ・本学の指定する単位数とは異なり、(社)日本心理学会の認定では単位数が1/2に換算されるものがある。(*印の科目)申請単位数の算出はこの「認定単位数」で行う。
- ・心理学特講は科目ごと(担当教員ごと)に領域が異なる。シラバスを参照すること。

■ 認定心理士（心理調査）資格 （開設：心理行動科学科）

日本心理学会・認定心理士（心理調査）は、心理調査に関連する専門科目を履修した認定心理士という位置づけで、日本心理学会が認定する資格である。

本資格の申請に必要な要件を確実に満たすためには、下表に示した（認定心理士（心理調査）資格認定科目と本学開設科目の対応）単位を取得しなければならない。単位取得学年以降の学年で単位を取得しようとしても他の科目と開講が重なるなど、申請に必要な条件を満たせない場合もあるので、単位取得学年で単位を取得するようにすること。

なお、審査料として 15,000 円、認定料として 35,000 円を日本心理学会に納める必要がある。申請方法については、心理行動科学科教務センター担当教員から説明がされる。

	日本心理学会が指定する認定領域	対応する本学開設科目	単位取得学年 (開講学年)	単位	取得のガイド
1 概論	心理調査概論・心理調査法	社会調査法概論 * 1	3	1	2 単位以上 (本学では心理的アセスメント概論を除きすべて必修)
		心理学研究法概論 * 1	3	1	
		心理的アセスメント概論 * 1	3	1	
	概論科目合計				3 単位
2 統計	心理学統計	心理学統計法概論	2	2	2 単位以上 (本学ではすべて必修)
		心理学統計法実習	2	2	
	統計科目合計				4 単位
3 実践	発展/展開研究 (実習)	心理学実践セミナーⅠ * 2	1	2	6 単位以上 (本学ではすべて必修)
		心理学実践セミナーⅡ * 2	1	2	
		社会調査法実習 * 2	3	2	
		心理学セミナーⅣ * 2	3	2	
		卒業研究セミナーⅠ * 2	4	2	
		卒業研究セミナーⅡ * 2	4	2	
		卒業論文 * 1 * 2 * 3	4	4or2	
実践科目合計				16 単位	
				認定単位総計	23 単位

- ・ 本学の指定する単位数とは異なり、(社)日本心理学会の認定では単位数が 1/2 に換算されるものがある(* 1 印の科目)。申請単位数の算出はこの「認定単位数」で行う。
- ・ 「3 実践」の各科目(* 2 印の科目)は、目的、方法、結果、考察を含む報告書の提出(6 単位分)が必要である。これらの科目の単位を取得しただけでは申請できないので、別途報告書を作成すること。なお報告書の様式は、A4 用紙 1 枚の抄録様式である。
- ・ 卒業論文(* 3 印の科目)は、単著の場合は 4 単位だが、共著の場合は 2 単位となるため、注意すること。
- ・ 認定心理士(心理調査)資格は、認定心理士資格の取得が前提となるため、単独では申請できない。認定心理士資格も併せて申請すること。また、今後認定制度が頻繁に変更される予定であるため、4 年次になった時の最新の申請基準に従い申請すること。

編 入 学

■ 編入学生の単位修得方法

編入学生が、本学を卒業するためには、2年以上在学し、下表のとおり卒業要件単位を修得しなければならない。ただし、本学に入学する以前の修得科目等により修得しなければならない授業科目および単位数が異なる場合があるので、各学科の教務センター担当教員の指導を受け、卒業するために必要な科目を間違えないように履修すること。また、資格取得を希望している場合は、入学以前の取得資格によって必要な授業科目および単位数が異なるので、各学科の教務センター担当教員と相談し、履修科目を決めること。

● 2022年度編入学生の履修一覧

◎現代ビジネス学科

		授 業 科 目 名	単位数	
一般教育科目		キリスト教と現代社会	2単位	
		リベラルアーツ総合B	2単位	
		リベラルアーツスタディーズA	2単位	
		英語	※2単位	
		計	8(※6)単位	
		部 門	授 業 科 目 名	単位数
専門教育科目		専門基幹科目		16単位以上
		専門発展科目		14単位以上
		専門研究科目	ビジネス研究演習C	2単位
			ビジネス研究演習D	2単位
			ビジネス研究演習E	2単位
			ビジネス研究演習F	2単位
		専門実践科目	ビジネス実践実習C	1単位
			ビジネス実践実習D	1単位
		卒業論文	卒業論文	2単位
	計		42単位以上	

- ※上記の表の履修要件(卒業要件単位)を満たし、62単位以上履修しなければならない。
- ※宮城学院女子短大を卒業した編入学生の場合、キリスト教と現代社会(2単位)の履修を免除する。
- ※編入学前の英語の修得単位数が4単位未満の場合、英語2単位を履修する。
- ※専門基礎科目は、「日本経済」「財務基礎」「経営基礎」「現代ビジネス基礎」のみ履修可能。
- ※専修学校の専門課程を修了した者も上記に準じる。

◎教育学科 幼児教育専攻、健康教育専攻

		授 業 科 目 名	単位数	
一般教育科目		リベラルアーツ総合B	2単位	
		リベラルアーツスタディーズA	2単位	
		リベラルアーツスタディーズB	2単位	
		英語	※2単位	
		計	8(※6)単位	
	要件	部 門	履 修 方 法	単位数
専門教育科目	1	基礎科目	すべて履修のこと	7単位
	2	基幹科目	6単位以上履修のこと	6単位
	3	ゼミナール	専門演習Ⅰ・Ⅱ	4単位
	4	卒業論文	卒業研究演習Ⅰ・Ⅱおよび卒業論文を履修のこと	8単位
	計			25単位以上

- ※上記の表の履修要件(卒業要件単位)を満たし、62単位以上履修しなければならない。
- ※編入学前の英語の修得単位数が4単位未満の場合、英語2単位を履修する。

免許・資格について

免許や資格を取得するには、その要件としての科目をすべて修得しなければならない。それらの科目は、本学での開設科目以外にも、他大学で修得した科目で振替えることができる場合もある(ただし、卒業要件62単位に含めることはできない)。取得できる免許・資格は、振替できる科目数によって異なる。また、免許・資格の取得に必要な実習の履修については、そのために最低限修得しておかなければならない科目があるので、個別に指導する。なお、振替できる科目が少ない場合には、卒業までの2年間で免許あるいは資格を取得することはできない(保育士資格または幼稚園教諭一種免許状のいずれか、またはその両方を取得する場合には、原則として3年かかる)。

●教育学科 児童教育専攻

		授 業 科 目 名	単位数	
一般教育科目		リベラルアーツ総合B	2 単位	
		リベラルアーツスタディーズB	2 単位	
		英語	※ 2 単位	
		計	6 (※4) 単位	
専門教育科目	要 件	部 門	履 修 方 法	単位数
	1	基礎科目	キリスト教教育論、及びそれ以外の科目から 1 単位	3 単位以上
	2	基幹科目	英語児童文学の世界	2 単位
	3	英語教育科目	英語音声教育論、第二言語習得、English Communication I、English Reading I・II、異文化理解、英語科教育法 I	14 単位
	4	ゼミナール	専門演習 I・II	2 単位
	5	卒業研究	卒業研究演習 I・II	2 単位
	計		23 単位	

※上記の表の履修要件（卒業要件単位）を満たし、62 単位以上履修しなければならない。

※編入学前の英語の修得単位数が2 単位未満の場合、「英語コミュニケーション I」「英語コミュニケーション II」を履修する。

◆教員免許取得について

幼稚園教諭一種免許状及び小学校教諭一種免許状を取得するには、その要件としての科目を全て修得しなければならない。それらの科目は、他大学で修得した科目で振り替えることができる（ただし、卒業要件 62 単位に含めることはできない）。振替単位数が少ない場合、卒業までの2 年間で免許を取得することは難しい。免許状がある場合も含めて、免許取得のための要件科目については個別に対応する。

●食品栄養学科

食品栄養学科においては、本学に2 年以上在学し、本学学則第 14 条第 1 項に定める単位を修得しなければならない。その際、編入学以前に修得した授業科目および単位については、本学で修得した授業科目および単位として認定することができる。

※食品衛生管理者および食品衛生監視員資格は取得できない。

●生活文化デザイン学科

		授 業 科 目 名	単位数
一般教育科目		キリスト教と現代社会	2 単位
		リベラルアーツ総合B	2 単位
		リベラルアーツスタディーズA	2 単位
		リベラルアーツスタディーズB	2 単位
		英語	※ 2 単位
		計	10 (※8) 単位
専門教育科目	部 門	授 業 科 目 名	単位数
	専門基礎科目（理論科目・演習系科目）		4 単位以上
	専門基幹科目（コース別基幹科目）選択したコースの基幹科目から右の単位数を履修する。	生活文化・地域社会コース	14 単位以上
		建築・まちづくりコース	16 単位以上
		住居・インテリアコース	16 単位以上
	全ての専門科目（専門基礎科目・専門基幹科目）	生活文化・地域社会コース	22 単位以上
		建築・まちづくりコース	20 単位以上
		住居・インテリアコース	20 単位以上
	卒業研究	卒業研究基礎演習 I	2 単位
		卒業研究基礎演習 II	2 単位
卒業研究演習 I		2 単位	
卒業研究演習 II		2 単位	
卒業論文・設計		4 単位	
	計	52 単位以上	

※上記の表の履修要件（卒業要件単位）を満たし、62 単位以上履修しなければならない。

※宮城学院女子短大を卒業した編入学生の場合、キリスト教と現代社会（2 単位）の履修を免除する。

※編入学前の英語の修得単位数が4 単位未満の場合、英語2 単位を履修する。

※専修学校の専門課程を修了した者も上記に準じる。

●日本文学科

		授 業 科 目 名	単位数
一般教育科目		キリスト教と現代社会	2 単位
		ライフワーク論	2 単位
		リベラルアーツ総合B	2 単位
		リベラルアーツスタディーズA	2 単位
		リベラルアーツスタディーズB	2 単位
		外国語	※ 2 単位
		計	12 (※10) 単位
		授 業 科 目 名	単位数
専門教育科目		日本文学科開設科目から 12 科目以上	24 単位以上
		演習 2 科目以上	4 単位以上
		発展演習 2 科目	4 単位
		卒業研究演習 I	2 単位
		卒業研究演習 II	2 単位
		卒業論文・制作	4 単位
		計	40 単位以上

※上記の表の履修要件（卒業要件単位）を満たし、62 単位以上履修しなければならない。

※宮城学院女子短大を卒業した編入学生の場合、キリスト教と現代社会（2 単位）の履修を免除する。

※編入学前の第一・第二外国語の修得単位数が合わせて 8 単位未満の場合、同一第一・第二外国語 2 単位を履修する。

※専修学校の専門課程を修了した者も上記に準じる。

●英文学科

		授 業 科 目 名	単位数
一般教育科目		キリスト教と現代社会	2 単位
		ライフワーク論	2 単位
		リベラルアーツ総合B	2 単位
		リベラルアーツスタディーズA	2 単位
		リベラルアーツスタディーズB	2 単位
		外国語	※ 2 単位
		計	12 (※10) 単位
分 類	授 業 科 目 名		単位数
専門教育科目	英語基礎科目	Speaking 3 Listening & Vocabulary 3 Speaking 4 Listening & Vocabulary 4 Academic Reading 1 または 2 Academic Writing & Presentation 1 または 2	8 単位
	英語学コース科目	ことばと人間 1、ことばと人間 2、心理言語学 1、心理言語学 2、英語の歴史 1、英語の歴史 2、コーパス言語学、生成文法 1、生成文法 2、生成文法 3、生成文法 4、英語音声学 1、英語音声学 2、語用論、社会言語学 1、社会言語学 2、英語教育 (TESOL) 1、英語教育 (TESOL) 2 の中から 3 科目以上	6 単位以上
	英米文学・文化コース科目	イギリス文学史 I、イギリス文学史 II、アメリカ文学史 I、アメリカ文学史 II、英米文学講読 (詩・演劇) 1、英米文学講読 (詩・演劇) 2、英米文学講読 (小説・批評) 1、英米文学講読 (小説・批評) 2、英米文学の世界 (15-18 世紀) 1、英米文学の世界 (15-18 世紀) 2、英米文学の世界 (19-21 世紀) 1、英米文学の世界 (19-21 世紀) 2、イギリス文化史 1、イギリス文化史 2、アメリカ文化史 1、アメリカ文化史 2 の中から 3 科目以上	6 単位以上
	その他	英語学コース、英米文学・文化コースのいずれかを選択し、所属するコースの基礎セミナー I と II の 4 単位。 卒業研究セミナー I と II と卒業論文の 8 単位のほかに、所属するコースの研究セミナー I と II を 4 単位以上履修すること。	16 単位以上
	計		36 単位以上

※上記の表の履修要件（卒業要件単位）を満たし、62 単位以上履修しなければならない。

※宮城学院女子短大を卒業した編入学生の場合、キリスト教と現代社会（2 単位）の履修を免除する。

※編入学前の英語以外の修得単位数が 4 単位未満の場合、同一第二外国語 2 単位を履修する。

※科目名の I・II は段階制を表しているため、下位レベル科目から順次履修すること。

※専修学校の専門課程を修了した者も上記に準じる。

※他学科開放科目について、8 単位まで卒業要件として含めることができる。

●人間文化学科

▼専修学校の専門課程修了者を除く者に適用

		授 業 科 目 名	単位数
一般教育科目		キリスト教と現代社会	2 単位
		ライフワーク論	2 単位
		リベラルアーツ総合B	2 単位
		外国語	※ 2 単位
		計	8 (※6) 単位
専門教育科目	部 門	授 業 科 目 名	単位数
	基礎科目	3 科目以上	6 単位以上
	専門科目 (歴史文化)	6 科目以上 (歴史文化演習選択者)	6 単位以上
	専門科目 (国際文化)	6 科目以上 (国際文化演習選択者)	6 単位以上
	特論	1 科目以上	2 単位以上
	演習科目	歴史文化演習 I、もしくは国際文化演習 I 歴史文化演習 II、もしくは国際文化演習 II 卒業研究演習 I 卒業研究演習 II 卒業論文	12 単位
	資料講読科目	セミナー科目 A	2 単位以上
	任意の専門教育科目	11 科目以上	22 単位以上
	計	56 単位以上	

※任意の専門教育科目 22 単位の中に、他学科の開放科目および本学と協定を締結している他大学の単位互換科目より最大 12 単位まで含めることができる。

▼専修学校修了者に適用

		授 業 科 目 名	単位数
一般教育科目		キリスト教と現代社会	2 単位
		ライフワーク論	2 単位
		リベラルアーツ総合B	2 単位
		外国語	※ 2 単位
		計	8 (※6) 単位
専門教育科目	部 門	授 業 科 目 名	単位数
	基礎科目	5 科目以上	10 単位以上
	専門科目 (歴史文化)	4 科目以上 (歴史文化演習選択者)	8 単位以上
	専門科目 (国際文化)	4 科目以上 (国際文化演習選択者)	8 単位以上
	特論	1 科目以上	2 単位以上
	演習科目	歴史文化演習 I、もしくは国際文化演習 I 歴史文化演習 II、もしくは国際文化演習 II 卒業研究演習 I 卒業研究演習 II 卒業論文	12 単位以上
	資料講読科目	セミナー科目 A	2 単位以上
	基礎科目	7 科目以上	14 単位以上
	計	56 単位以上	

※任意の専門教育科目の中に、他学科の開放科目および本学と協定を締結している他大学の単位互換科目より最大 12 単位まで含めることができる。

▼専修学校修了者・未修了者共通

※上記の表の履修要件 (卒業要件単位) を満たし、62 単位以上履修しなければならない。

※宮城学院女子短大を卒業した編入学生の場合、キリスト教と現代社会 (2 単位) の履修を免除する。

※入学前の第一・第二外国語の修得単位数が合わせて 8 単位未満の場合、同一第一・第二外国語 2 単位を履修する。

●心理行動科学科

		授 業 科 目 名	単位数
一般教育科目		キリスト教と現代社会	2 単位
		ライフワーク論	2 単位
		リベラルアーツ総合B	2 単位
		リベラルアーツスタディーズA	2 単位
		リベラルアーツスタディーズB	2 単位
		外国語	※ 2 単位
計			12 (※10) 単位
部 門		授 業 科 目 名	単位数
セミナー		心理学セミナーⅢ	2 単位
		心理学セミナーⅣ	2 単位
		卒業研究セミナーⅠ	2 単位
		卒業研究セミナーⅡ	2 単位
		卒業論文	4 単位
専門基幹科目	基礎科目	心理学統計法概論	2 単位
		心理学統計法実習	2 単位
	展開科目	心理学実験実習Ⅰ	2 単位
		心理学実験実習Ⅱ	2 単位
専門発展科目	基礎科目	心理学研究法概論	2 単位
		心理的アセスメント概論	2 単位
	展開科目	社会調査法概論	2 単位
		社会調査法実習	2 単位
		発達心理学、障害者・障害児心理学、児童青年心理学、臨床心理学概論、心理学的支援法	4 単位以上
特講	心理学特講A	8 単位以上	
	心理学特講B		
その他	心理学実践研修A	2 単位	
計			46 単位以上

※宮城学院女子短大を卒業した編入学生の場合、キリスト教と現代社会（2単位）の履修を免除する。

※編入学前の第一外国語の修得単位数が4単位未満の場合、同一第一・第二外国語2単位を履修する。

●音楽科

		授業科目名	単位数
一般教育科目		キリスト教と現代社会	2単位
		ライフワーク論	2単位
		リベラルアーツ総合B	2単位
		リベラルアーツスタディーズA	2単位
		リベラルアーツスタディーズB	2単位
		外国語	※2単位
	計		12(※10)単位
	部門	授業科目名	単位数
専門教育科目	器楽コース共通	専攻実技ⅢA	2単位
		専攻実技ⅢB	2単位
		専攻実技ⅣA	2単位
		専攻実技ⅣB	4単位
		指揮法Ⅰ	1単位
		指揮法Ⅱ	1単位
	ピアノ	鍵盤音楽史	2単位
		副科オルガンⅠ	1単位
		副科オルガンⅡ	1単位
	オルガン	鍵盤音楽史	2単位
		副科ハーブシコードⅠ	1単位
		副科ハーブシコードⅡ	1単位
	管弦打楽器	室内楽C	1単位
		室内楽D	1単位
		室内楽E	1単位
		室内楽F	1単位
		オーケストラⅢA	1単位
		オーケストラⅢB	1単位
		オーケストラⅣA	1単位
		オーケストラⅣB	1単位
声楽コース	声楽実技ⅢA	2単位	
	声楽実技ⅢB	2単位	
	声楽実技ⅣA	2単位	
	声楽実技ⅣB	4単位	
	オペラ演習Ⅰ	1単位	
	オペラ演習Ⅱ	1単位	
	専攻合唱ⅢA	1単位	
	専攻合唱ⅢB	1単位	
	専攻合唱ⅣA	1単位	
	専攻合唱ⅣB	1単位	
	声楽史	2単位	
	音声学B	2単位	
	指揮法Ⅰ	1単位	
指揮法Ⅱ	1単位		
作曲コース	作曲実技ⅢA	2単位	
	作曲実技ⅢB	2単位	
	作曲実技ⅣA	2単位	
	作曲実技ⅣB	4単位	
	スコアリーディング	2単位	
	オーケストレーションⅠ	2単位	
	オーケストレーションⅡ	2単位	
	指揮法Ⅰ	1単位	
指揮法Ⅱ	1単位		
任意の専門科目	『共通教育科目』及び『各コース別科目』から	14単位以上	
	計		30～36単位以上

※上記の表の履修要件(卒業要件単位)を満たし、62単位以上履修しなければならない。

※宮城学院女子短大を卒業した編入学生の場合、キリスト教と現代社会(2単位)の履修を免除する。

※編入学前の第一・第二外国語の修得単位数が合わせて8単位未満の場合、同一第一・第二外国語2単位を履修する。

学生生活について

事務局

必要に応じて、各自が事務局窓口において諸手続きを行わなければならない。事務局の主な業務および窓口の取り扱い時間は次のとおりである。窓口取り扱い時間内に必要な手続きを済ませること。

1 事務局・各センターについて

(1) 事務取り扱い時間

月曜日～金曜日 8:50～17:00 土曜日 8:50～12:00

※夏季・冬季・春季の学生休業期間中は、窓口により事務取り扱い時間が異なる場合がある。詳細については、別途連絡する。

※日曜日・祝日、本学が定める夏季・年末年始の一斉休業期間中は事務取り扱いを行わない。詳細については、一斉休業前にUNIPAにより連絡する。

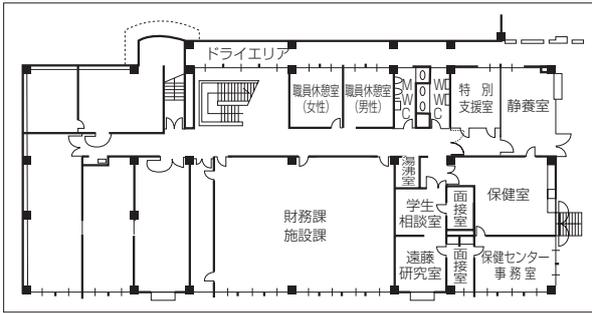
(2) 事務局における学生に関する主な業務

事務局窓口	場 所	学生に関する主な業務
教務課	本館 2 階	履修登録に関すること 授業および試験（追・再試験を含む）に関すること 成績の記録と管理に関すること 授業の使用教室に関すること 学籍異動（入学・退学・休学・復学・卒業など）に関すること 学籍（簿）の記録と管理に関すること 科目等履修生に関すること 単位互換制度に関すること 諸届（住所変更、連帯保証人変更、改姓など）に関すること 証明書の受付・交付に関すること 資格申請に関すること
学生課	人文館 2 階	学友会、課外活動に関すること 奨学金に関すること 学生教育研究災害傷害保険に関すること 国民年金保険料の「学生納付特例制度」の受付に関すること 寮に関すること（アパート紹介は宮城学院生協） 事故・罹災に関すること 拾得物・遺失物に関すること 掲示物に関すること バイクおよび自転車通学に関すること 通学用スクールバスの利用に関すること 学生証、学生旅客運賃割引証に関すること ロッカー使用に関すること 学生食堂に関すること アルバイトに関すること 施設使用申し込みに関すること 野外活動施設使用申し込みに関すること 物品借用に関すること 車両構内乗り入れに関すること その他正課外における学生生活全般に関すること
キャリア支援課	講義館 2 階	就職の支援、斡旋、相談に関すること キャリア教育の推進に関すること
社会連携課	講義館 2 階	地域、行政、企業等との連携事業および地域貢献活動に関すること
MG-LAC (宮城学院女子大学 リエゾン・アクション・ センター)	講義館 2 階 (ロビー内)	学生による正課外の自主活動（およびボランティア）に関する情報提供、相談に関すること
保健センター	本館 1 階	定期健康診断、健康相談、応急手当に関すること
教職センター	人文館 5 階	教職課程の履修に関すること 教員採用試験に関すること 教職全般の相談に関すること 教育職員免許状申請に関すること
国際交流センター	人文館 5 階	留学に関する情報提供、相談に関すること
庶務課	本館 2 階	行事、式典（入学式・学位記授与式など）に関すること 学位記に関すること
入試広報課	本館 2 階	学生募集業務（編入学を含む）に関すること 入学試験（編入学を含む）の実施に関すること 学生募集（編入学を含む）の広報活動に関すること オープンキャンパスに関すること 広報物の編集、発行に関すること
財務課	本館 1 階	授業料等の校納金に関すること
施設課	本館 1 階	合宿費清算手続きに関すること

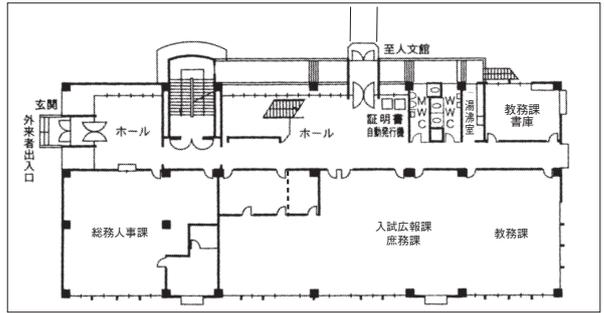
(3)事務室の配置

事務室は、本館 1・2 階と講義館 2 階、人文館 2・5 階にある。

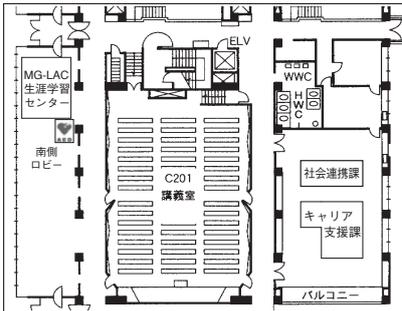
本館 1 階



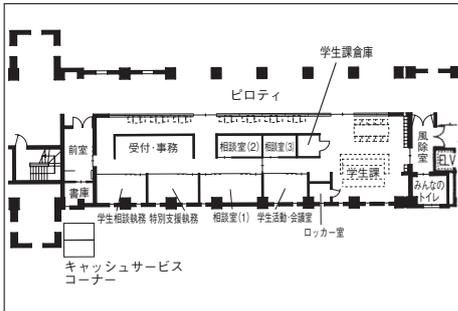
本館 2 階



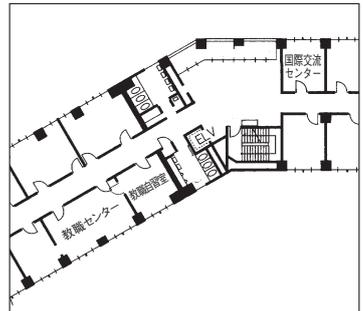
講義館 2 階



人文館 2 階



人文館 5 階



2 学籍・学生証（身分証明書）

(1)学籍・学籍簿

学籍は、入学（編入学・再入学を含む）によって生じ、身分等各種証明の原本となる。

学籍簿は、本人の身上および学籍等に関する事項を記録する基本的資料で、卒業後も永久に保存される。

(2)学籍番号

本学に在籍する学生には、入学と同時に 7 桁の学籍番号が与えられ、卒業するまで変わることはない。

試験やレポート提出、各種証明書発行申請等、学生生活における事務手続きはすべて学籍番号によって処理されるので、学籍番号を忘れることのないよう正しく記憶しておくこと。

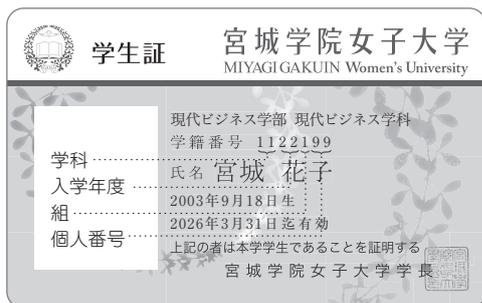
学籍番号の構成は、次頁のとおり。

(3)学生証（身分証明書）

在籍している学生に対し、本学の学生であることを証明するものとして、学生証（身分証明書）を交付する。学生証は、学内外の様々な場面で提出を求められることがあるので、いつでも提示できるように携帯すること。

提示しなければ ならないとき	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試験を受けるとき ・ 各種証明書等を受領するとき ・ 通学定期券を購入するとき ・ 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）により JR の乗車券を購入するとき ・ 図書館を利用するとき ・ その他提示を求められたとき
記載事項の変更について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教務課窓口で相談すること
再交付について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 紛失や記載内容変更（卒業期が延びる場合を含む）等の場合、教務課窓口で再発行手続きを行うこと ・ 証明書自動発行機から、「学生証の再発行」の申請書を購入し、窓口に提出すること ・ 学生証は悪用されることがあるので、紛失した場合はすぐ警察署へ届け出ること
学生証の返還について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生証は学籍を離れる時（卒業・退学・除籍）には学生課窓口へ返還すること

(2022年度入学生:例)



※学籍番号は入学式当日交付される学生証で自分の番号を確認すること

・学科をあらわす番号

- 11→B (現代ビジネス学部 現代ビジネス学科)
- 21→D (教育学部 教育学科 幼児教育専攻)
- 22→X (教育学部 教育学科 児童教育専攻)
- 23→H (教育学部 教育学科 健康教育専攻)
- 31→F (生活科学部 食品栄養学科)
- 32→L (生活科学部 生活文化デザイン学科)
- 41→J (学芸学部 日本文学科)
- 42→E (学芸学部 英文学科)
- 43→C (学芸学部 人間文化学科)
- 44→P (学芸学部 心理行動科学科)
- 45→M (学芸学部 音楽科)

・組をあらわす番号

- 1→Aクラス 2→Bクラス

○左記例の、No.1122199は、2022年度入学の現代ビジネス学科1年A組99番の学生となる

(4)氏名等に使用する漢字について

本学では公文書等の電算化に伴い、常用漢字等、コンピューターで使用可能な以下の文字種の範囲で学生名簿等を作成している。使用する文字種は下記のとおりである。

●使用可能な主な文字種

- ・JIS1 水準漢字 2,965 文字・JIS2 水準 3,390 文字
- ・JIS 非漢字 524 文字・NEC 特殊文字 83 文字
- ・NEC 拡張漢字 374 文字・IBM 拡張漢字 388 文字
- ・半角英数カタカナ 158 文字・全角 7,724 文字

3 学生への諸連絡について

(1)インターネット掲示板 (UNIVERSAL PASSPORT)

学内の掲示板情報をインターネット上 (携帯端末) で閲覧できるシステムがある (UNIVERSAL PASSPORT、以下「UNIPA」という)。UNIPA のユーザー ID およびパスワードについては『学生便覧』P18 を参照のこと。

また、1 学年から情報教室を使用する講義もある (『学生便覧』P166)。情報教室を利用するには学生専用 Web メールアカウントの設定が必要である (設定方法については、新入生ガイダンスで配布される「アカウント通知書」および「Web メール利用の手引き」をよく読んで、各自で設定しておくこと)。

(2)外部からの電話対応および本学からの問い合わせ

保護者や友人から電話等による学生の呼び出しを依頼されても、呼び出しや電話口に出すことには原則として応じていない。また、学校側から学生の自宅やアパート住所・電話番号等を電話で問い合わせることはないので、注意すること (卒業後も同様)。

4 各種証明書

(1) 証明書発行窓口および申し込み方法

各種証明書の発行内容は下記のとおりである。証明書一覧のうち、「◎」の証明書は、本館2階に設置してある証明書自動発行機から即日発行することができる。その他の証明書が必要な場合は、証明書自動発行機から申請書を購入し必要事項を記入の上、教務課窓口へ提出すること。ただし、申請書で申し込む証明書は所定の発行日数がかかるので注意すること。

<証明書一覧> (申込は教務課窓口)

証明書	手数料 (円)	自動発行機				窓口申込発行日数
		1年	2年	3年	4年	
学生生徒旅客運賃割引証(学割証)		◎	◎	◎	◎	即日発行
通学証明書		◎	◎	◎	◎	即日発行
在学証明書	100	◎	◎	◎	◎	2日後発行
成績・単位修得証明書	200	◎	◎	◎	◎	
卒業(修了)見込証明書	100				◎	2日後発行
成績・卒業(修了)見込証明書	300				◎	
健康診断証明書	300				◎	*1 2日後発行
学生証(身分証明書)再発行	2000					*2 7日後発行
各種免許・資格取得見込証明書	100				◎	*3 2日後発行
英文証明書	500					1週間後発行
調査書	400					窓口で確認
推薦状	200					
人物証明書	200					2日後発行
卒業(修了)証明書	100					

※1 金曜日15時以降の申込みにかぎり、3日後発行(次週火曜日渡し)となる。

※2 発行日数には土日祝日及び宮城学院の一斉休業期間を除く。

※3 自動発行機で即日発行可能な証明書類は、教育職員免許状取得見込、司書資格見込、単位修得見込(学芸員)証明書となる。

栄養士免許見込、食品衛生管理者・食品衛生監視員資格見込、指定保育士養成施設卒業見込証明書は申請書により窓口で受け付ける。

- 成績・単位修得証明書には、『成績発表時』で修得している成績と単位数が記載
- 成績・卒業見込証明書には、『成績発表時』で修得している成績と単位数のほか、修得見込科目と単位数、卒業見込年月日が記載
- 成績・単位修得証明書の厳封を希望する場合は、窓口へ申し出ること

<証明書自動発行機の利用時間>

	月～金曜日	土曜日
授業期間	8:40～18:00	8:40～12:00
学生休業期間	8:50～17:00	8:50～12:00
行事による休講日		

※日曜・祝日、夏季・年末年始の一斉休業期間中は利用できない

(2) 学生生徒旅客運賃割引証(学割証)について

学割証の有効期間は発行日より3ヶ月間である。ただし、卒業を控えた4学年の有効期限は卒業年度の3月末日までとなる。割引率はJR線片道101km以上利用する場合、普通乗車運賃の2割引となる。使用する際には、学生証と学割証を「みどりの窓口」などに提示して切符を購入すること。なお、学割証は本人以外使用できない。

- *学割証の適用範囲 例：仙台駅を起点とした場合
- 東北本線上り→福島県二本松駅より遠く
 - 東北本線下り→岩手県平泉駅より遠く
 - 陸羽東線→山形県赤倉駅より遠く

(3) 通学定期乗車券

通学定期乗車券購入方法については、各定期券発売

所(JR・仙台市地下鉄・仙台市営バス・宮城交通バス)に問い合わせ確認すること。

原則として、新規(初回)および毎年度最初に購入するときは「通学証明書」が必要となるので、本館の証明書自動発行機で発行すること。

(4) 校外実習用通学定期券申請手続き方法

長期に渡る校外実習により、通学定期券(JR・仙台市地下鉄・宮城交通バス)の購入を希望する場合は、利用区間・利用期間等を確認し、使用開始日の3週間前までに教務課窓口へ申し出ること。

5 願書・届出一覧

大学に届け出ている事項や学籍に関わる事項に変更が生じた場合には、速やかに下記の手続きを行うこと。

願・届	提出要領	提出先
変更届	現住所・帰省先住所・連帯保証人住所に変更が生じた場合には、UNIPA から届け出ること。氏名の変更・連帯保証人の変更、本籍地の変更が生じた場合には巻末の「変更届」に必要事項を記入し教務課に提出すること。提出を怠り、変更が遅くなると重要な連絡ができなくなるので、速やかに手続きすること。 【備考】 ・連帯保証人の変更：「変更届」（巻末）と新連帯保証人署名の「保証書」（教務課窓口にて配布）の書類を提出すること。 ・改姓：確認できるものを提示し、変更手続きをすること。	教務課
欠席届	巻末の用紙を使用すること。（詳細は P31 の 出欠を確認すること）	授業科目の担当教員
忌引届	巻末の用紙を使用すること。（詳細は P31 の 出欠を確認すること）	教務課
休学願	病気その他やむを得ない理由により 3 ヶ月以上就学することができない場合、休学することができる。ただし、休学した場合、学年は進まない（原則として休学時と同じ学年に復学することになる）。 【手続き方法】 クラス担任と十分相談した上で、「休学願」の用紙を教務課窓口に取りに来ること。必要事項を記入後、その他必要書類があれば添付してクラス担任に提出すること。 【休学期間】 休学の期間は、1 年間（4 月 1 日～翌年 3 月 31 日）または半年間（前期：4 月 1 日～9 月 30 日、後期：10 月 1 日～翌年 3 月 31 日）を単位とする。 年度をこえて休学する場合は、再度手続きが必要である。ただし、休学することのできる期間は、通算で 4 年をこえることはできない。 休学期間は在学年数に算入されず、校納金を納める必要はない。	クラス担任
復学願	休学していた者が、その理由の解消により復学する場合の手続きである。「復学願」の用紙を教務課窓口から受け取り、必要事項を記入後、クラス担任に提出すること。	クラス担任
退学願	退学には、本人の都合（病気その他やむを得ない理由）によるものと、懲戒処分等の場合がある。本人の都合で退学を希望する場合は、下記の手続きを行うこと。 【手続き方法】 クラス担任と十分相談した上で、「退学願」の用紙を教務課窓口に取りに来ること。必要事項を記入後、クラス担任に提出すること。 学生証、ロッカーの鍵、借用中の図書などを返却すること。	クラス担任
再入学願	退学した者および授業料未納、長期にわたる行方不明で除籍された者が再入学を希望するときは、学籍を失った時点から 5 年以内に「再入学願」を提出すれば、許可されることがある。出願時期は、2 月または 7 月とし、試験は行わない。再入学する学年・開講期については、個別に判断される。	—
留学願	協定校（P 24）へ派遣が認められた場合、「留学願」を提出すること。	教務課
施設使用申込書（教室・体育館・小ホール・合宿所等）	課外活動などのために施設使用を希望する時は、UNIPA で施設の使用状況を確認し、学生課備え付けの「施設使用申込書」に記入の上、申し込むこと。（P160 参照） 申し込みは、 教室・体育館・小ホール……………3 日前まで 合宿所・野外活動施設……………1 週間前まで 学内諸団体の活動のために学外者が入校する場合は、「学外者入校届」を 3 日前までに提出すること。	学生課
物品借用願	学生課備え付けの「物品借用願」に記入し、学生課で許可を取り、施設課まで提出すること。	施設課
バイク・自転車通学登録	バイク・自転車での通学を希望する学生は、学生課備え付けの登録用紙に記入の上、登録すること。（P162 参照）	学生課

6 校納金納入について

(1) 納入方法

校納金は、1 年分を前期と後期に分けて納める。2 学年以上は前期・後期・一括分の納付書を 4 月に、1 学年と編入生（3 学年）は 8 月下旬に後期分の納付書を連帯保証人（保護者または学費負担者）宛に郵送する。ATM・ネットバンキングによる振込は認めていないので、期限までに必ず銀行窓口にて納付書で納入すること。

(2) 納入期限

前期： 4 月 25 日

後期： 10 月 25 日

※ 4 月 25 日及び 10 月 25 日が土・日・祝日にあたる場合は、金融機関翌営業日が期限となる。

(3) 修業年限をこえる在学期間中の校納金について

修業年限をこえて在学する学生の校納金に関して、その年度の授業科目履修登録単位数が少ない場合は、『修業年限をこえる在学期間中の校納金に関する規程』（巻

末の規程を参照のこと）により、校納金が減額になる場合がある。該当すると思われる場合は、学科の教務センター担当教員またはクラス担任に相談すること。

なお、本人からの申し出がない限り、校納金が減額になることはないの、気をつけること。

(4) その他（注意事項）

- ・納入期限までに納入できない場合には延納願いもしくはは分納願いを手続期間内に財務課まで提出すること。
※手続期間の詳細については学期初めに UNIPA 掲示板を確認すること。
- ・3 ヶ月以上校納金を滞納した場合は、除籍の対象となるので、必ず納入期限を厳守すること。
- ・銀行が発行する受領証は、本学の領収証に代わるものなので、大切に保管しておくこと。
- ・送付先（連帯保証人住所）に訂正、変更のある場合は UNIPA から届け出ること。
- ・授業料及びその他の納付金に変更があったときは、新たに定められた金額に基づいて納入すること。

よりよい学生生活のために

1 奨学金

本学で利用できる主な奨学金制度は次のとおりである。奨学生の募集や奨学金に関する連絡は、すべて UNIPA 掲示板および学内掲示板に掲示するので、見落とさないよう注意すること。

奨学金の名称	貸与／給付の種別 貸与／給付期間	金額	出願資格
宮城学院 奨学会奨学金	給付 給付決定年度のみ	年間 60 万円 また 30 万円	人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学が困難となった者で、生活困窮度の著しい者
宮城学院女子大学 奨学金	給付 給付決定時のみ	20 万円 または 30 万円	人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学が困難で、さらに生活困窮度が著しい者
宮城学院女子大学 留学奨学金	給付 給付決定時のみ	アジア圏 15 万円 その他 30 万円	本学と事前協議が成立している大学への3ヶ月以上の留学を予定している者 (留学予定者に対して、勉学を奨励するための奨学金)
宮城学院同窓会奨学金	給付 給付決定時のみ	20 万円	人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学が困難で、さらに生活困窮度が著しい者
日本学生支援機構	第一種奨学金 貸与（無利子） 貸与開始～卒業年度まで	自宅通学者 20,000 円、30,000 円、40,000 円、 54,000 円(月額)より選択	経済的理由により修学困難な者であり、学力基準・家計基準が日本学生支援機構の定める基準以内であること ※年1回の継続手続により、成績等の審査があります。
		自宅外通学者 20,000 円、30,000 円、40,000 円、 50,000 円、64,000 円(月額)より選択	
	第二種奨学金 貸与（有利子：上限3%） 貸与開始～卒業年度まで	月額 20,000 円～120,000 円（1万円単位）から選択	
給付奨学金	給付（原則返還不要） 給付開始～卒業年度まで	自宅通学者 38,300 円、25,600 円、12,800 円 自宅外通学者 75,800 円、50,600 円、25,300 円 (月額)より指定	

※本学独自の奨学金には併給制限がある。また採用人数には限りがあり、採用条件を満たしていても奨学金が受けられない場合もある。詳細については変更の可能性があるので、その都度、募集要項での確認が必要。

【その他の奨学金】

この他に、地方公共団体や民間団体が貸与・給付を行っている奨学金の募集もある。募集の都度、掲示する。

【高等教育の修学支援新制度】

本学は、高等教育の修学支援新制度の対象機関である。上記日本学生支援機構給付奨学金に該当すると、あわせて授業料等の減免（授業料と入学金の減額）がうけられる。

※各奨学金の詳細については、学生課へ問い合わせること。

2 課外活動について

大学生活をより豊かにするため、また人間形成の場として課外活動の役割は大きい。本学では、課外活動の自主的な運営のため「学友会」が組織されている。学友会公認サークルとして、文化部門 18 サークル（8 同好会）、体育部門 17 サークル（4 同好会）が活動している。どのサークルも皆さんの参加を大歓迎する。ぜひ、みなさんの青春をぶつけるサークルを見つけて、進んで活動して欲しい。課外活動への参加を通じて、自主性や社会性を培うとともに習得した技術や経験は、将来的にも生かされることだろう。学生課では、学友会サークルの窓口として、活動上の様々な相談や支援を行っている。

(1)学友会について

学友会は、全学生と専任教員によって組織されており、入学と同時に学友会の構成メンバーとなる。大学は学友会費の代理徴収をして、学友会の健全な運営のため諸々便宜を計り、その振興・助成に努めている。学友会は執行委員会を中心として、各サークル活動の自主運営のため活動している。

また、サークル活動を行っていない学生との交流を図り連帯感を強めるため、学生と教員との親交を深めるために年間を通していろいろな行事を企画・推進している。これらのサークル活動や学友会行事に積極的に参加し、大学生活を楽しく豊かなものにして欲しい。

【学友会執行委員会】

会長	1名
執行委員長	1名
執行副委員長	2名
執行委員	9名（詳細はP190）

【学友会行事】

4月	新入生のためのサークル紹介
5月	新入生歓迎会
6月	学友会体育団体激励会
10月	大学祭（サークル・ゼミ・学会・クラスで参加）
3月	卒業パーティ
定例月1回	各サークル部長会
春季・秋季	学友会総会
年2回	三者懇談会

【文化部門サークル】

美術部、写真部、演劇部、文芸部、茶道部、華道部、放送部、クラシックギター部、箏曲部、英語部、軽音楽部、

書道部、漫画研究部、ウィンドオーケストラ部、福祉ボランティア部、手話部、学習ボランティア部、子どもの人形劇&遊び部

●同好会

自給自足の会、ハンドメイド同好会、ジャズ研究会、ゲーム同好会、将棋同好会、競技かるた同好会、映画鑑賞同好会、企画立案・実行同好会

【運動部門サークル】

バスケットボール部、ソフトテニス部、卓球部、バレーボール部、バドミントン部、フォークダンス部、競技ダンス部、アーチェリー部、少林寺拳法部、弓道部、オリエンテーリング部、スキー部、陸上部、チアリーディング部、ラクロス部、よさこい部、ソフトボール部

●同好会

スカッシュ同好会、チャレンジスポーツボランティア同好会、剣道同好会、ダンス同好会

※サークル室は学生センター4Fに設けている（詳細はP220）

【課外活動に関する諸手続】

※表中でいう「学内団体」とは、本学学友会が承認した団体（サークル・同好会）をいう。学科ゼミ、学科学会を除く。宮城学院女子大学活動制限指針レベル0.5における課外活動については、別途HPやUNIPAを参照のこと。

課外活動に関する門限	本学構内の諸施設を使用する学生の課外活動に関する門限は、21:00とする。 ※課外活動時間は20:30まで（ただし、合宿時は21:30まで）。 また、日曜日の午前中は学内施設を使用することはできない。 ※特別な事情により学内施設を使用したい場合は、10日前までに学生課を通じて学生部長に申請すること。審議のうえ許可することがある。
新たな団体の結成	新たに団体（同好会）を結成する場合は、まず、学友会執行委員会（サークル棟4階C45）へ問い合わせること。学友会会則16条により、責任者が必要書類を学友会執行委員長に提出し、部長会の審議を経て、学友会総会の承認を得なければならない。
学友会サークル部員登録	学内団体は、毎年2回（5月・11月）に部員登録を済ませ、代表者が「部員名簿（本学所定用紙）」を作成して学生課へ提出すること。
部室借用願	各サークルは、「学生センター使用規定」（P198）の遵守を誓約し、毎年5月に、「部室借用願」「前期部員名簿」「年間活動計画書」を一緒に学生課へ提出すること。
課外活動計画届	学内団体が本学の名を冠して、試合・合宿・その他行事に参加する場合は、必ずこの届を事前に提出すること（事前に出さないと、課外活動中の万一のケガ・事故に係る学生教育研究災害傷害保険の対象にならない）。活動終了後は「活動報告書」（本学合宿所使用の場合は「合宿所使用記録」）の提出が必要。
施設使用申込	(1)学内団体が活動のために教室・体育館・合宿所などの学内施設を使用したい場合は、UNIPAで施設の使用状況を確認し、学生課備付の「施設使用申込書」に記入の上、同課窓口へ提出すること。 →合宿所・野外活動施設は1週間前までに、教室・大学体育館は3日前までに申し込むこと。 なお、正課授業時間帯（平日8:50～12:00、13:00～17:50、土曜日8:50～12:00）は各サークルによる教室の利用はできない（夏季・春季休業期間を除く）。 (2)特定の施設を長期にわたって使用する場合でも、1ヶ月を超えないものとし、さらに延長する場合は新たに施設使用申込書を提出すること。 (3)学内団体の活動のために学外者が入校する場合は、「学外者入校届」を3日前までに学生課へ提出すること。 (4)学外団体（本学のサークル・同好会以外の団体）が学内で活動または催しを行なう場合、責任者は企画書を作成し、学内の専任教員に立会責任者の承諾を受け、施設調達担当備付の「学外者・学外団体等の施設借用申請受付票」に記入し、学生課へ1週間前までに申し込むこと。
掲示許可願	学内団体の掲示物は、掲示期間・団体名・責任者名を明記の上、所定の掲示板（講義館入口掲示板・各階設置の掲示板および講義館廊下のコルク壁）に掲示すること。掲示期間終了後は各団体が責任を持って撤去すること。 学外団体の掲示物は、「掲示許可依頼状」を添付の上、学生課へ申込み、掲示許可を受けること。
ピラ、印刷物の配布	学外者がピラ、印刷物を配布することについては、学生課を通じて学生部長の許可を受けることが必要。ピラ等の配布は、正門外で行なうこととし、内容に事実誤認や問題がある場合には、訂正や配布中止を求める場合がある。
募金活動、署名運動	大学の内外を問わず、募金活動・署名運動をする場合には、学生課を通じて学生部長、学長の承認を必要とする。
郵便物	学内団体あての郵便物は、学生課内のサークル用BOXにて保管されるので、各団体は1日1回、郵便物の有無を確認すること。
援助金の申請	学内団体が地区予選を勝ち抜いて全国大会に出場する場合、文化部・体育部にかかわらず、開催地までの交通費の一部を援助する。詳しくは学生課へ問い合わせること。
有料催し物	大学の内外を問わず、有料催し物（音楽会、映画会等）を主催したり公演する場合は、その趣旨を事前に学生課へ届出て、学生部長・学長の承認を受けること。行事の終了後は遅滞なく、その結果を学生課へ報告すること。

(2)ボランティア活動について

本学ではボランティア活動を推進している。ボランティア活動は自発的・公共的な活動である。ボランティア活動を通じて地域社会との交流や貢献をすることで、様々な生きた学習ができるだろう。ボランティア活動については、学生課入口付近の専用掲示板やMG-LACで情報を提供している。

※詳細は掲示で確認すること。

(3)課外活動に関する諸手続き

課外活動において施設使用や行事（大会出場）等を行う場合は、「課外活動に関する諸手続」の表を参照の上、必要な手続きを行うこと。諸規則を守って有意義な課外活動をして欲しい。

3 事故にあった場合の保険制度

(1)学生教育研究災害傷害保険

本学では、入学と同時に「学生教育研究災害傷害保険」（略称「学研災」）に全員加入している。これは、教育研究活動、課外活動、通学中などの不慮の災害事故補償のためである。この保険は、財団法人日本国際教育支援協会が保険契約者となり、全国の大学・短期大学の約95%が賛助会員大学となり、約280万人の学生が加入する、学生の標準的な保険となっている。事故にあった場合には早急に学生課へ連絡すること。

【保険金が支払われる場合】

●教育研究活動中

- ①正課中
講義、実験・実習、演習または実技による授業を受けている間。
- ②学校行事中
大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。
- ③①②以外で学校施設内にいる間
大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設内にいる間。ただし、学寮にいる間や大学が禁じた時間もしくは場所にいる間または、大学が禁じた行為を行っている間を除く。

④課外活動中

所定の手続（窓口は学生課）により、大学に届け出た課外活動を行っている間。

特に、学外での課外活動の場合には事前に大学に届け出てあることが必要となるので、忘れずに「課外活動行事計画届」（学生課備付）を提出すること。

●通学中の事故・学校施設等相互間の移動中

①通学中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除く）により、住居と学校施設等の間を往復する間。

②学校施設等相互間の移動中

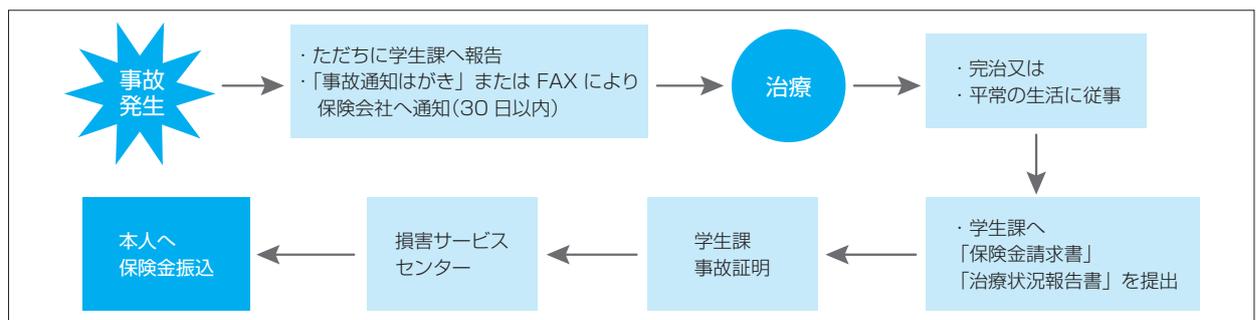
大学の授業等、学校行事または課外活動への参

【保険金の種類および額】

	正課中・学校行事中	本学施設内（課外活動を除く）、 通学中・本学施設間の移動中	本学施設内外での課外活動中
死亡保険金 ※1	2,000万円	1,000万円	1,000万円
後遺障害保険金 ※2	程度に応じて 120万円～3,000万円	程度に応じて 60万円～1,500万円	程度に応じて 60万円～1,500万円
医療保険金	治療日数1日以上でその日数に 応じて3,000円～30万円	治療日数4日以上でその日数に 応じて6,000円～30万円	治療日数14日以上でその日数に 応じて3万円～30万円
入院加算金（180日限度）	入院1日につき4,000円		

※1 事故の日から180日以内に死亡した時

※2 事故の日から180日以内に後遺障害が生じた時



※詳しくは入学時配布の「学校教育研究災害傷害保険のしおり」を参照するか、学生課まで問い合わせること。

※留年や休学により所定の修業年限を超過して在籍することとなった場合は、再度加入する必要があるので学生課まで問い合わせること。

加の目的をもって合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除く）により、大学が教育研究のために所有、使用または管理している施設の他、授業等、学校行事または課外活動の行われる場所の相互間を移動している間。

(2) 学生教育研究賠償責任保険

学外での実習中に、実習先の高価な機材を壊してしまったなど、自分の行為で他人に傷害を与えたり、器物を破損させてしまったら…。

万が一、事故を起こしてしまい、その損害賠償の責任を求められた時のために、財団法人日本国際教育支援協会が国内の保険会社6社と契約している「学生教育研究賠償責任保険」（略称「学研賠」）がある。各自、以下の説明をよく読み、所定の手続きを行うこと。

【対象となる活動範囲】

- ① 正課（学校実習も含む）、学校行事およびその往復
- ② 正課、学校行事、課外活動として認められたインターンシップ、ボランティア活動およびその往復

【補償金額・保険料】

てん補限度額……対人賠償・対物賠償合わせて1事故につき1億円限度
保険料（1年間）…340円（申し込みをした翌日からその年度末まで）

【学科ごとの注意】

学科によって加入の方法が異なる。所属学科の注意事項を読んでから、加入手続きをとること。

現代ビジネス学科・教育学科・食品栄養学科・生活文化デザイン学科・心理行動科学科は全員加入となる。保険料は実習費より支払われるので、各自が手続きする必要はない。

日本文学科・英文学科・人間文化学科・音楽科は、各自で必要な手続き（以下参照）をとること。

【加入義務のある授業科目および手続き】

日本文学科・英文学科・人間文化学科・音楽科の学生が、次の科目を履修する場合、加入が義務付けられているので、次の手続きを行うこと。

- スポーツ実技を履修する場合
学生課で加入手続きを行うこと。ただし、「生協学賠」に加入している学生は「学研賠」に加入する必要はないので、その旨を一般教育部副手室に申し出ること。
- 介護等体験、教育実習を履修する場合
実習費等から一括して手続きを行うので、手続きをする必要はない。
- スポーツ実技と介護等体験、教育実習を履修する場合
「学研賠加入済み申告票」（学生課に用意）を作成し、一般教育部副手室に提出すること。

上記に該当する者以外で加入を希望する場合は学生課に申し出ること。

【その他】

- 履修科目に変更が生じた場合は、速やかに手続きのやり直しをすること。また、わからないことがあったら、各学科副手室または学生課に遠慮なく質問すること。正しい手続きを行わないと、万が一、事故を起こした時に補償が得られないので、注意すること。
- 博物館実習や食品栄養学科の臨床看護実習（3年次）と実践栄養管理（4年次）を履修する学生は、「生協学賠」に加入することが義務付けられている。詳細は大学生協に問い合わせること。大学生協扱いの「生協学賠」の補償の対象は24時間となっており、あらゆる生活の場での事故が対象となる。

4 国民年金保険料の「学生納付特例制度」

本学は、学生納付特例事務法人として厚生労働大臣の指定・確認を受けた大学であるため、学生課で国民年金保険料の「学生納付特例制度」の申請を受け付けることができます。

日本年金機構のHPから「国民年金保険料学生納付特例申請書」をダウンロードし、必要事項を記入して学生課へ提出してください。

5 通学上の注意

学生の自転車・バイクの事故が増加している。ちょっとした油断や判断の甘さも大きな事故につながるので、万全の注意を払い通学すること。

【自転車通学について】

自転車通学を希望する場合は、学生課窓口で自転車登録をすること（登録は毎年度必要）。登録者には、登録シールを配布するので、自転車後部の確認しやすい場所に貼付し、下記の事項を厳守すること。

- キャンパス内を走行する際は、歩行者に十分注意すること。
- 地下道内は降りて通行すること。
- 大学体育館南側駐輪場（P222）には、整然と置くこと。
- 駐輪する際は、必ず施錠・チェーン鍵をするなど自己責任のもとで管理すること。
- 駐輪場に長い期間放置しない。（駐輪場利用規程P199参照）
- 自転車損害賠償保険等の加入が義務付けられているので、必ず加入すること。

【バイク（二輪車）通学について】

バイク通学を希望する場合は、学生課窓口でバイク通学登録をすること（登録は毎年度必要）。登録者には登録シールを配布するのでバイク後部の確認しやすい場所に貼付し、下記の事項を厳守すること。

- 安全のためヘルメットは必ず着用すること。
- キャンパス内の走行は、時速20km以下を厳守し、歩行者に注意すること。
- 駐輪する際は、大学体育館西側（P222）に整然と

おくこと。

- 駐輪する際は、必ず施錠し、ヘルメット等の貴重品の自己管理を徹底すること。
- 自賠責保険及び任意保険に必ず加入すること。

【自家用自動車通学について】

本学には学生のための駐車場はない。どうしても自家用車で通学したい場合は、自己責任において駐車場を契約確保すること（大学生協で駐車場を斡旋している）。

万が一、上記に背き地域住民から苦情を受け、何らかのトラブルが生じた場合は、大学は責任をとることはできないので、全責任を負ってもらうことになる。

身体上等の特別な事情により、自家用車通学を必要とする場合は、学生課を通じて学生部長に申し出ること。

【送迎車両の乗降場について】

北門付近に、送迎車両乗降場を設けている。正門付近での駐停車・乗降は、他車の通行の迷惑となり危険である。送迎をうける場合は、北門乗降場を利用すること。

【その他】

大学周辺の公園駐車場や店舗の駐車場への迷惑駐車・無断駐車が年々増え、管理人や利用者からの苦情が多数寄せられている。迷惑駐車・無断駐車は、社会的マナーの欠如であり、社会的ルール違反である。社会の一員として節度ある行動をしよう。

6 遺失物・拾得物

学内で金銭・物品等を拾得した場合または自分の物を遺失した場合には、すみやかに学生課窓口へ届け出ること。拾得物は、学生課の拾得物陳列棚や拾得物ファイルで確認することができる。

7 事故・盗難

学内でも残念ながら置き引き等による被害がある。貴重品は常に身につけ、その他の持ち物は自己管理を徹底すること。事故・盗難の再発防止のために、学内外を問わず被害があったときは、学生課に連絡（相談）すること。

【盗難を防止するために】

- ・ バック、鞆等の持ち物は、教室、図書館、食堂、トイレなどにわずかな時間でも放置しないこと。
- ・ ロッカーに貴重品を入れる際は必ず施錠し、鍵を差したままにしないこと。
- ・ サークル活動中も部室や教室での貴重品・荷物の管理に注意すること。

8 アルバイト紹介

学生課では、大学に依頼のあったアルバイトを紹介している。アルバイトをするにあたっては、学業を第

一に考え、時間に余裕をもって行うこと。

なお、1学年へのアルバイト紹介は夏季休業以降となる。

【申込方法】

求人一覧を講義館2階南側入口付近掲示板に掲示するので、内容を確認の上、アルバイトを希望する場合は学生課に申し出て指示を受けること。

【アルバイトをする際の注意】

アルバイト就業にあたっては就業先の規則を守ること。遅刻や無断欠勤など無責任な行動が、宮城学院全体の評価につながることを十分自覚し、責任ある行動をすること。紹介の条件と違った場合や就業上のトラブルなどがあった場合は、直ちに学生課に申し出ること。

また、アルバイト先においてもセクハラ等の被害に合う可能性がある。被害にあった場合には、学生課あるいは学生相談室などに相談すること。

9 学生の意見・要望受付窓口

学生生活をよりよくするため、大学をよりよくするために、学生の意見・要望を受け付ける窓口を設置している。大学や学生生活、学習環境、授業にかかわること等、あなたの意見を聞かせて欲しい。

【投書方法】

①メールによる投書

メールによる投書は、原則として学内メールアドレスを取得した学生が利用できる。携帯PCなどから投書する場合は、学科と氏名を記載。送信先は、iken@mgu.ac.jp

②投書箱

本館2階入口を入った正面（証明書自動発行機の後の壁側）に設置してある。

【投書の取り扱い方】

メール・投書箱は原則月2回、教務部長・学生部長・大学事務部長が確認し、担当部署に寄せられた意見を伝え、対応方法を検討する。

【回答方法】

回答はC202教室（後方）とエレベーターの間の廊下の「掲示板」で行う。寄せられた意見は、慎重に取り扱い、回答の時にも個人が特定できないようプライバシーの保護に配慮する。

【その他】

直接意見を言いたい、聞いてほしいという学生は、クラス担任、学生相談室、学生課などに遠慮なく相談して欲しい。

学生のための施設

1 学生相談・特別支援センター（学生相談室・特別支援室）

私たちは誰でも問題を抱えて思い悩むことがあります。抱えた問題を自分で解決できることもあります。誰かに一緒に考えてもらうことによって、より一層適切に対処できる場合もあります。本学は皆さんを支援するために学生相談・特別支援センターを設けています。センターには「学生相談室（カウンセリング・ルーム）」と「特別支援室」の二つの部屋があります。ここでは相談員が、皆さんのさまざまな問題について、より良い方向を目指して一緒に考えます。また毎月1回、専門医による「精神保健相談日」もあります。

どちらの部屋を利用したらよいか分からない場合は、学生相談室へお声がけください。

秘密は厳守されますので、どうぞお気軽にご利用ください。

学生相談室：学生相談室では、学業・将来の進路・人間関係・性格・心の健康など、学生生活上の様々な悩みに応じております。内容に応じて、適宜病院等紹介します。

ちょっと誰かに話してみたい、困ったときなど、どうぞお気軽に入室してください。また、学生に関する保護者からの相談や、学生の理解や対応に関する教員からの相談（コンサルテーション）も受け付けております。

特別支援室：特別支援室は障害のある学生のためにサポートを行っている場所です。聴覚障害、視覚障害、肢体不自由、内部障害、発達障害、精神障害等のある学生が対象になります。大学生活や修学で困っていることについて対策と一緒に考えます。障害や疾患などを理由に修学において特別な支援を必要とする場合は、合理的配慮について学科とともに検討しコーディネートします。

【開室日時】

学生相談室 9:15～17:00（受け付けは16:30まで）
特別支援室 8:50～17:00（受け付けは16:30まで）

【場 所】 人文館2階、学生課隣

【電 話】 022-277-6211（学生相談室）
022-277-6276（特別支援室）

【申し込み方法】 「学生相談室」あるいは「特別支援室」に直接申し込んでください。相談員不在の場合は、学生相談室・特別支援室入口に備え付けの申込用紙（または学生手帳とじ込み用紙）に記入して、ポストに入れてください。

【その他】 長期休暇中の相談受付については、ホームページまたは掲示されている「学生相談・特別支援センターだより」でご確認ください。

2 保健センター

学生時代は「自分の健康は自分が守る」という意識を自ら育み、将来に向けて、健康の保持増進のための生活習慣を身につけるべき大切な時期である。

保健センターでは、それらを支援するために定期健康診断や健康相談、応急手当などを行っている。また、保健に関する情報として、本・雑誌などもあるので有効に利用してほしい。

【定期健康診断】

定期健康診断は、学校教育法、学校保健安全法、感染症法に定められており、年1回、4月に実施され、全学生が対象となり、必ず受けなければならないものである。この健康診断により自分の健康状態についての情報を知り、病気の発見と予防に役立てることができる。結果は、「結果通知書」を各学科を通じて配布するので、各自、総合所見に従うこと。なお、この健康診断を受けない場合は自費にて医療機関で健康診断を受け、結果を提出すること。

定期健康診断についてのお知らせは、UNIPAで配信するため、各自、日時を確認し受診すること。

【健康相談】

健康のことについて不安を感じ個別に相談したい場合は、遠慮なく保健センターに相談すること。なお、校医による相談は次のとおりである。

・内科医による相談

第2・4月曜日（13:00～14:30）

・婦人科医による相談

第3水曜日（14:00～15:00）

毎月の相談日は保健センター掲示板にて通知する。

【応急手当】

学内での急病、けがなどの時は、応急手当を行っている。また必要に応じて医療機関を紹介する。静養室もあるので、体調が悪い時は早目に申し出ること。市販薬の授与はできないため、薬の必要な学生は自分で準備、携帯すること。

【健康診断証明書の発行】

教育実習、施設実習その他の実習、就職活動の際に学生の申請に応じて発行する。証明書自動発行機による発行は4学年のみが対象となる。以下の場合には証明書が発行されないことがあるので保健センターに確認すること。

・健康診断を毎年受けていない。

・再検査等の結果を提出していない等。

※保健センターからの学生への通達、連絡、呼び出し

等は UNIPA で配信する。

※詳しくは事務局の「学生への諸連絡について」を参照のこと。

※参考

●救急医療機関案内・相談

おとな救急電話相談

電話 「# 7119」

※ブッシュ回線以外や PHS からは
022-706-7119

相談時間

平日：午後7時～翌午前8時

土曜：午後2時～翌午前8時

日曜日・祝日：午後8時～翌午前8時（24時間）

●宮城県休日・夜間診療案内

電話・FAX 022-216-9960（24時間）

●耳や言葉の不自由な方の緊急ファックス 119 番

FAX 119（局番なし）

●仙台市休日当番医（夜間・土曜午後・日曜・祝休日・年末年始）

仙台市政だより、仙台市公式ウェブサイト「救急・休日当番医」にて、確認のこと。

3 図書館

図書館は、教育・研究の情報提供の場として、あらゆる分野の図書や雑誌などの資料を揃えている。学生生活がより充実したものになるよう積極的に利用してもらいたい。

【施設について】

講義館 2 階の中央廊下から渡り廊下で図書館の 3 階と連絡している。各階の施設と利用方法は次のとおりである。

●各階の施設

3 階…出入口、ブラウジングルーム

2 階…第一閲覧室、視聴覚コーナー、セミナー室、事務室

1 階…第二閲覧室、書庫

●利用案内

・ブラウジングルーム

勉強、読書、休憩などに利用できるスペース。各種新聞、雑誌類は自由に閲覧できる。

・各階閲覧室

開館時間内であれば自由に閲覧、自学自習に利用できる。学術図書を中心に、新刊雑誌、参考図書、指定図書、準指定図書などがある。一部資料は館内のみの利用となっている。

※参考図書…百科事典、辞典、年鑑、便覧、統計、地図、書誌、索引など学習の参考に使用する資

料のこと。（館内閲覧のみ）

※指定図書・準指定図書…講義や演習に関連して、担当の教員が指定した図書のこと。（貸出制限あり）

・視聴覚コーナー

ビデオ、ブルーレイ、DVD、CD が利用できる。

・セミナー室

グループで利用できる学習室。予約制で当日予約可、利用の際はカウンターまで。

ノート PC、プロジェクターの貸出も行っている。

・書庫

第二閲覧室に隣接し、入庫オリエンテーションを受講後、自由に利用できる。

楽譜利用の際はカウンターに請求すること。

【入館にあたって】

●閲覧室利用時間

平日 8:30～20:00

土曜 8:30～17:00

●書庫入庫時間

平日 9:00～19:30

土曜 9:00～16:30

●休館日

日曜日・祝祭日

創立記念日（9月18日）・降誕日（12月25日）

春季・夏季・冬季休業期間中の一定期間

詳しくは図書館 web サイトや掲示を確認すること。

【利用にあたって】

●資料の探し方

OPAC（検索用パソコン）またはカード式楽譜目録（第二閲覧室）で検索をする。

●貸出

学生証を提示して貸出手続を行うこと。

貸出冊数と期間は次のとおり。

第一閲覧室（開架資料）・第二閲覧室（書庫資料）

冊数 各 5 冊 期間 2 週間

上記の他、楽譜、雑誌などの貸出ができる。

●特別貸出

卒業学年は、通常貸出の他に特別貸出を利用できる。

期間は 1 ヶ月、冊数は開架・書庫資料各 2 冊。

●貸出延長

1 冊につき 1 回延長することができる。延長期間は 1 週間。なお延長手続はマイライブラリからも可能。

※マイライブラリ…図書館のオンラインサービス。
詳しくはカウンターか図書館の web サイトで確認すること。

●返却

開館中は各閲覧室カウンターに、閉館後は図書館入口のブックポストに返却すること。ただしポストの返却処理は投函の翌日となるため注意。また図書以外の資料は破損防止のため投函しないこと。返却が遅れると他の利用者の迷惑となるので、返却期日は厳守。

●延滞

返却が遅れた場合、延滞した日数と同じ期間貸出冊数が制限されるので注意。

病気等やむを得ない事由で返却できない場合はその旨を連絡すること。(電話：022-279-5658)

●事故

図書資料の紛失、損傷した場合は規定により弁償となる。資料の取扱いには注意すること。

●マナー

資料の又貸しは絶対にしない。

館内での食事や持込はしない。

携帯電話・スマートフォンはマナーモードに設定し、使用は謹む。

所持品は各自の責任で保持し、退館の際は忘れ物のないよう注意すること。

【その他】

●ライティングサポートデスク

第一閲覧室に専用カウンターを設けたレポート、論文に関する相談窓口。設置時期は前期6～7月、後期11～1月、平日13:00～17:00で対応。詳しくは図書館 web サイトや掲示を確認すること。

4 情報システム室

情報システム室は、本学のコンピューター利用環境の整備、運用を担当している。

学内 LAN をよりよい環境で活用するための維持・管理、情報教室の管理、また教職員や学生のパソコンの利用に関する技術的なサポートも行っている。

【利用について】

情報教室 (C408、C410、C411、C505、D103、K305) を、利用するにはアカウントが必要である。仮アカウントは宮城学院生協から受け取る。仮アカウントから必ず新規パスワードを設定すること。情報教室を使用する講義は1学年よりあるので、授業が始まる前までに設定すること。

【開放時間について】

情報教室は授業で使用していない時間帯を学生に開放している。利用可能な教室については、UNIPA 上で参照すること。<https://unipa.mgu.ac.jp/>

【学内無線ネットワーク (Wi-Fi)】

本学では学内の建物エリア全域で無線ネットワーク (Wi-Fi) が整備されており、教育・研究用利用に限

り利用することが認められている。利用の際は学生用のネットワークゾーン (SSID: mgu_student) を選択し、ユーザー名とパスワード (情報教室設置 PC と同じ) の入力が必要である。なお、教育・研究の目的に合致しない不適切な利用については、本 Wi-Fi の利用を制限したり、場合によっては利用を停止することになるので注意すること。詳しい使用方法については、UNIPA 上のお気に入りタイトルからダウンロードできる「無線ネットワーク (Wi-Fi) マニュアル」(PDF 形式) を参照すること。

【その他】

情報教室のコンピューターは、ウイルスに感染すると関係部署に連絡が届く。感染してしまったら、セキュリティ管理のために、最寄りの副手室へ連絡すること。

5 ロッカー室

○対象：現代ビジネス学部、教育学部、学芸学部 (音楽科については1～4年生) の1～2年生、生活科学部の1～4年生

個人に貸与されたロッカーは、下記のことを守って使用すること。

- ・ロッカーを使用する時は必ず施錠すること。
- ・特に、貴重品を入れた場合は、鍵のかけ忘れ・抜き忘れに注意すること。
- ・ロッカーの合鍵は個人では絶対に複製しないこと。
- ・ロッカーの鍵を紛失したときは学生課に申し出ること。
- ・食品栄養学科・生活文化デザイン学科・音楽科の学生は卒業時、それ以外の学科については2年生終了時に指定された期日までに必ず鍵を返却すること。
- ・退学・休学・留学の際は、学生課に鍵を返却すること。

○対象：現代ビジネス学部、教育学部、学芸学部 (音楽科除く) の3～4年生

- ・貴重品などの一時保管場所としてロッカーを必要とする場合は、共有ロッカーを使用すること。
- ・ロッカーは1日ごとに使用すること。

6 合宿所

サークル活動やゼミの研究活動のために、学生センター内に合宿所がある。和室、厨房、浴室などの設備がある。申し込み方法は、まず、UNIPA で空き状況を確認のうえ、施設使用申込書に課外活動計画画 (学生課に備え付け) を添付し、使用日の1週間前までに学生課へ申し込むこと。施設使用料は1泊1名につき100円。なお、シーツと枕カバーは利用者が用意する。詳細については学生課に問い合わせること。(宿泊は2名以上～に限る)

7 学生寮 (さくら寮)

自宅から通学が困難な学生のために、建学の精神に基づいて運営されている寮がある。新入生を対象とし

た寮であり、希望により4年次まで在寮することができる。

※下宿・アパートの紹介は、大学生協で取り扱っている。

8 食堂・喫茶・売店

学生が利用できる食堂・喫茶・売店などがある。営業時間などが異なるので注意すること。

※長期休業中など、短縮営業や閉店の場合がある。

【学生食堂（カフェテリア ピエリス）】

学生センター1階にある。学生や教職員の厚生施設の1つであり、業者委託で下記の給食業務を行い、市価よりも安い価格で需要に応じている。収容人員は333名。

●営業時間

平日（土曜日も含む） 11:15～13:45（オーダーストップ）

●取扱品目

麺類、ご飯類

メインはビュッフェ方式の総菜・サラダなど。

【ティールーム（Ouef Café うふカフェ）】

ティールームは講義館と学生センターの間にある（67人収容）。ランチメニューが中心。

●営業時間

平日 11:30～16:00（オーダーストップ 15:30）

ただし、土曜日は閉店

【ブリックハウス】

講義館2階のロビー北側にある（60名収容）。軽食を扱っており、朝食のためにも利用できる。

●営業時間

平日 8:30～13:00

ただし、土曜日は閉店

【大学生協（売店）】

生協店舗（購買・書籍部）は、第二講義館の1階にある。書籍（通常10%割引）をはじめ、パソコン、文房具、日用品、食品、下宿・アパートの紹介、自動車学校、旅行の取扱いをしている。各種検定・講座の受付や印刷・コピーサービスも扱っている。

●営業時間

平日 9:45～18:15

土曜日 8:30～13:00

※夏季・冬季・春季の学生休業期間中は、短縮営業や閉店の場合がある。

9 キャッシュサービスコーナー

同窓会館前（人文館と本館の間）に設置してある。

【七十七銀行キャッシュサービスコーナー】（セブン銀行共同ATM）

利用時間：平日 午前7時～午後8時

土曜日 午前7時～午後8時

利用日：日祝日、本学休業日を除く毎日

【ゆうちょ銀行キャッシュサービスコーナー】

利用時間：平日 午前9時～午後6時

利用日：土日祝日、本学休業日を除く毎日

自分を守るために

1 ハラスメントのないキャンパスへ

ー公正で安全な環境の下での学生生活をおくるためにー

●「セクハラ」「アカハラ」ということばを知っていますか。

セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）は、「相手の意に反する不快な性的言動」、アカデミック・ハラスメント（アカハラ）は、「教育指導上の不適切な言動」で、ともに勉学が妨げられ、勉学環境が悪化することを指します。本学では、そのようなことを許さない安全な教育環境を作るよう取り組んでいます。

●教職員に、ぜったいにやめてほしいと思うことがありますか。

侮辱やおどしを受けて傷つけられたり、プライバシーを損なわれたり、差別的な扱いを受けたりしていませんか。とりわけそのようなことが、性的なものであったり、単位の取得や成績評価にからむものである場合には、声に出してください。また身近に悩んでいる人がいたら、一緒に力になってほしいのです。

本学ではハラスメントの防止と対応の一環として「宮城学院女子大学教育環境と人権を守るためのガイドライン」を作りました（P13に掲載）。まず教職員が問題を起こさないようにすることはいうまでもありません。

それでも、もし問題が起きてしまったらどのように対応するのか、その方針について次のように決めました。

- ①被害の事実を早くつかむ
- ②最初の相談をしやすいとする
- ③相談のたらい回しはしない
- ④相談者を二次被害（おどしや報復など）から守る
- ⑤迅速な解決に努める
- ⑥被害者に謝罪と償いをする
- ⑦再発を防ぐ

●学生はどのようにしたらよいでしょうか。

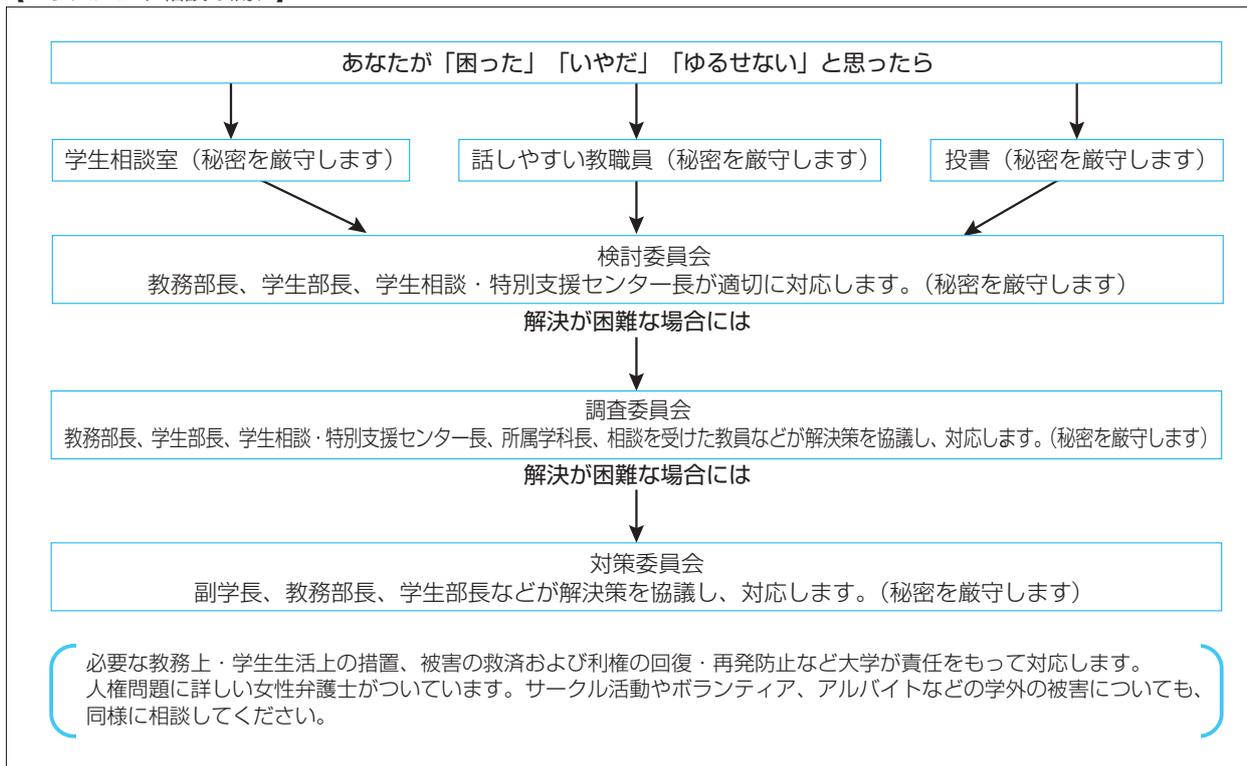
- ①ハラスメントは人権問題であるという認識をもつことが大切です。
- ②もし被害を受けた場合には、勇気を持って、クラス担任やあなたが信頼できる教員、訪ねやすい教員に話してください。もちろん学生相談室も利用できます。秘密はどこでも確実に守られます。
- ③友人が被害を受けている事実を知った場合には、勇気を持って訴えるよう支援してください。
- ④最初の相談の後、解決まであなたの心を支えることができるよう配慮します。

あなたは信頼できる教員が学生相談室に訴えるだけでよいのです。

2 不審電話・いたずら電話

本学の教職員と偽り、学生の電話番号（携帯番号）やアパートの住所を問い合わせるなど不審な電話が多くある。本学ではそのような問い合わせをすることは

【ハラスメント相談の流れ】



ないので、絶対に対応しないこと。

「不審電話」や「いたずら電話」にはとりあわず、悪質な場合は毅然として「警察に通報する」として電話を切ること。

もし、このような電話で不安に思ったら学生相談室や学生課に相談すること。また、住所や電話番号を変更した場合は教務課窓口にすみやかに報告すること。

【インターネット上でのトラブルについて】

“出会い系サイト（マッチングアプリ）”“迷惑メール”“SNS”によるトラブルが後を絶たない。Web上での連絡が容易になり、顔が見えないことを利用し、犯罪へと発展している。紛らわしいメールを開くだけで、アダルトサイトにアクセスされ、利用料の不当請求をされるケースもある。使っていなければ当然払う必要はないので、絶対に自分から連絡をしないこと。連絡することで逆に住所や名前を聞き出されて、相手の罠にかかるからである。身に覚えがないあやしげなメールが来た場合等、念のため家族にも伝えておくなど、対策が必要である。

3 ソーシャルメディアに関する注意

インターネット上でのコミュニケーションツールであるソーシャルメディア（SNS）を活用することは、広く社会に浸透しているが、一方で、SNS上の不用意な投稿が問題を引き起こし、社会に多大な影響を及ぼすなどの危険性ははらんでいる。

例えば、学生がSNSに不適切な投稿をしたことで、アルバイト先から多額の損害賠償を請求されたり、内定先の会社から内定を取り消されたりといったことがある。

SNS（Facebook、twitter、Instagram、LINE、mixiなど）を利用するにあたっては、その特性を十分に理解したうえで利用し、トラブルを引き起こさないように注意すること。

1 法令を遵守し、他人のプライバシー権等を侵害しないようにすること

特に他人の写真や友達の発言を気軽に投稿しないこと。投稿する際には許可を得ること。

2 自身の個人情報等の保護をすること

情報の公開範囲に注意し、位置情報等の公開は慎重にすること。位置情報の公開が空き巣被害につながる場合もあるので注意。パスワードは別々のものを使い、定期的に更新すること。

3 正確な情報の発信

情報発信に責任を持ち、他人に誤解や不快感を与えないように注意すること。

4 大学の一員である自覚を持つ

本学の学生である自覚を持ち、節度を持った行動を心がけること。あなたのSNSでの発言が、本学の学生全体のイメージとなる危険性があることを自覚すること。

5 SNSに依存しすぎない

時間を決めて使う、相手に反応を要求しないなど、SNSと適度な距離を取るよう努めること。

4 痴漢・ストーカー・のぞきに注意

通学途上やアパート周辺での痴漢やストーカーの被害が多発している。被害にあった場合は、大きな声で助けを呼んだり、防犯ブザーを鳴らしたりすることが効果的。泣寝入りせず、すみやかに警察に通報し、学生課・学生相談室にも連絡すること。

アパート住まいの人は郵便受けからの「のぞき」、窓からの侵入といった被害が報告されているので、十分気をつけること。大家さんに相談することも必要である。

このような被害にあわないよう日頃から、防犯対策を講じておくことが必要である。

5 悪質商法

“悪質商法”は、年々手口が巧妙になり、若者の被害が増加している。インターネットサイト、街頭でのアンケート調査、友人を介した商法などいろいろな手段で勧誘してくる。うまい話、甘い話はないので、契約はその場で行わず、慎重に対処すること。

詳しくはUNIPAや本学ホームページで公開する『かしこく生きるための必携マニュアル』をよく読んでおこう。

【悪質商法の手段】

●新聞勧誘

「いつでもキャンセルできるから」「就職活動に必要なになる」などと、半年先や1年先の購読契約をさせられる。

●アポイントメントセールス

「プレゼントがあたりました」等と、電話で巧みに誘い出し、宝石や高価な教育用CD-ROMなどを売りつけられる。

●キャッチセールス

街頭などで「アンケート」を書かせ、「無料エステ体験」「お肌の無料診断をしています」等と勧誘し、化粧品・美顔器などを買わせる。

●マルチ商法

「割のいいアルバイトがある」「友達を紹介するだけでアルバイトになる」と儲かりそうな話を勧め、当人にも高価な商品を買わせる。しかし、思うようにいかず自分の支払いが困難になるケースが多い。

これ以外にも、資格商法・点検商法・モニター商法・インターネット上でのトラブルなど様々な悪質商法があるので、十分注意すること。

【悪質商法撃退8原則！】

- ①〈おいしい話〉は、まず疑う。
- ②「話だけ聞いてやろう」は禁物。あいまいな返事はしない。
- ③いらぬ時は、きっぱり断る。
- ④内容をよく確かめずに、署名・捺印をしない。
- ⑤氏名・電話・住所などの個人情報安易に教えない。
- ⑥「支払いは何とかなるだろう」はトラブルのもと。前払い、カードによる買い物は要注意。
- ⑦ひとりで決めずに、家族に相談。
- ⑧契約させられてしまってもあきらめず、ひとりで悩まず、すぐに学生課へ相談しよう。

【クーリング・オフ】

訪問販売等で契約した時に無条件で契約を解除できるという制度である。訪問販売・電話勧誘販売なら契約した日から8日以内、マルチ商法では契約した日から20日以内など書面（はがき）で通知すれば無条件で解除できる。クレジット払いの場合は、会社にも通知すること。（クーリング・オフができない場合もある）詳しくは学生課へ相談すること。

6 学外団体勧誘について

学生、特に新生をターゲットに、サークル活動を装ったあやしげな学外団体の勧誘が本学の正門付近でも行われることがある。特に新学期は、「他大学とのサークル」「ボランティア活動」「セミナー」などと実態を隠し、カルト集団への勧誘活動をしている。勧誘に少しでも興味を示した学生には、マインドコントロールの手法を用いて、深みに引き込んでいく。セミナーや合宿を繰り返すうちすっかり洗脳され、学業どころか身も心も危険な状態になるので要注意。

また、学外サークルの名のもと各地で事件が発生している。学外サークルの実態について本学では把握しきれず事故やトラブルの責任を負いかねるので、学外サークル・団体へは安易に入会しないようにすること。もし、少しでも不審に思うことがあったら、すぐに学生課や宗教センターに相談すること。

7 生活上の諸注意

●一人暮らしの常備薬

いざという時のために、湿布薬・体温計・カット絆などを備えておくとよい。また、自分に合った薬も用意しておくとうい。

●徹底回避！「イッキ飲み」

サークル、友達同士の交流をはかるためのコンパは楽しいものである。ただし、お酒をあおりたてて飲ませる、ゲーム感覚で何杯も飲ませる、などしていないだろうか。まわりで止めずに見ているのも同じことである。お酒のイッキ飲みは生命にかかわる危険な行為である。

イッキ飲みは、「しない！」「させない！」「放っておかない！」。楽しいはずのコンパで、かけがえのない生命・友達を失うことのないように。

●健康のために

若者の間でも運動不足やストレスが多い現代、体の健康のため・心の健康のため大学の運動施設を大いに利用して欲しい。授業やサークルで使用している時間以外は施設使用申込書を提出すれば大学体育館・テニスコート・トレーニング室（授業で使用説明を受けた学生のみ）を使用できる。なお、施設使用後は清掃し、用具や器具は必ず元どおりに返すこと。

●構内禁煙について - たばこと縁のない、クリーンなキャンパスライフを目指そう -

構内は全面禁煙となっている。喫煙の習慣のある方は、これを機会に禁煙することを考えて欲しい。喫煙は、喫煙している本人だけでなく、周囲の人の健康も害し、環境にも悪影響を与える。学外で喫煙する場合にも次のルールを守って喫煙をすること。

- ◎指定された場所以外では喫煙しない。
- ◎吸殻は灰皿以外には絶対捨てない。

遠隔地被扶養者証（健康保険証）

遠隔地被扶養者証とは、扶養者と離れて生活している人が、家族の保険証とは別に交付を受ける本人専用の保険証のことである。病気やケガなどで、医療機関を受診した時に、すぐ対応できるよう、前もって準備しておくこと。扶養者の勤務先（国民健康保険の場合は、市町村）に、在学証明書（証明書自動発行機から発行できる）を添えて交付申請を行う必要がある。カード型の個人用保険証の人は、それをそのまま使える。

8 薬物使用のおそろしさ

薬物に手を出してはいけません！！

薬物を使用することは、単に本人の精神や身体上の問題にとどまらず、家庭内暴力などによる家庭の崩壊、さらには、殺人、放火等悲惨な事件の原因にもなり、社会全体への問題と発展します。

麻薬や覚せい剤などの薬物は、使用しているうちにやめられなくなるという“依存性”と、乱用による“幻覚”、“妄想”に伴う自傷、他害の危険性があるという大きな特徴があります。

一度だけのつもりがいつの間にか中毒となり、一度しかない人生が取り返しのつかないものとなるのです。

みなさんもこのような薬物乱用の恐ろしさを十分に理解し、日々の学生生活を健全に過ごしてください。

9 災害時の緊急対策

●地震

【発生時】

まず、自分自身と周囲の人たちの安全を確保し、決して必要のない大声や悲鳴をあげないこと。避難については館内放送や教職員の指示に従うこと。

なお、気象庁から『震度5弱以上』の地震速報が発表された場合、ただちに学内の放送設備から「地震速報」を放送する。「地震速報」は以下のように放送される。

〈揺れるまで〉
 プー、プー、プー（警告音）
 あと〇〇秒で揺れます。
 ※予測震度5弱。
 身の安全を確保してください。
 落下物に注意してください。

〈揺れている最中〉
 揺れがおさまるまで身を守ってください。
 落ち着いて行動してください。
 ※予測震度により放送内容が変わります。

教室では…

- ガラスの飛散や落下物等から身を守るために机の下などにもぐる。
- 転倒物や落下物に注意し、持ち物や衣類で頭部を守る。
- むやみに室外には出ない。
- 扉を開けて避難口を確保する。
- ガラス戸等からできるだけ離れる。

廊下では…

- 近くの教室に避難する。

実験室では…

- すぐに、火の始末と電気器具の電源を切る。
- 二次災害防止のため、薬品等の危険物の取り扱いには十分注意する。

講堂、体育館、プール、小ホール、ハンセンホール等では…

- 照明等、高所からの落下物に注意する。
特に舞台上からは避難する。

エレベーターでは…

- エレベーターは決して使用しない。
- エレベーターに乗っていたら、すべての階のボタンを押して停止した階に降りる。
- 閉じ込められた場合、非常ボタンおよびインターホンで外部に救助を求める。

屋外では…

- 建物からの落下物（ガラスやタイルなど）に注意し、建物から離れる。

【沈静後】

- 大きな地震の後には余震や火災の可能性が高いので館内放送や教職員の指示に従って、静かに速やかに避難すること。
- 火災が発生した場合は教職員に直ちに知らせる。
- 決してあわてて出口や階段に殺到しない。
- 周囲の部屋などを含め、全員退出した部屋は扉を開放したまま避難する。ただし、火災が発生している部屋の扉は閉める。

【避難】

- 教職員の指示により避難場所（中央芝生広場）に避難すること。
- 学科ごとにまとまり、指示があるまで冷静に待機する。
- けが人や逃げ遅れた人がいる場合は教職員に知らせて指示を受ける。

震度	屋内の状況	屋外の状況
0		
1		
2	電灯などのつり下げ物が、わずかに揺れる	
3	棚にある食器類が、音を立てることがある。	電線が少し揺れる。
4	つり下げ物は大きく揺れ、棚にある食器類は音をたてる。座りの悪い置物が、倒れることがある。	電線が大きく揺れる。歩いている人も揺れを感じて、自動車を運転している、揺れに気付く人がいる。
5弱	つり下げ物は激しく揺れ、棚にある食器類、書棚の本が落ちることがある。座りの悪い置物の多くが倒れ、家具が移動することがある。	窓ガラスが割れて落ちることがある。電柱が揺れるのわかる。補強されていないブロック塀が崩れることがある。道路に被害が生じることがある。
5強	棚にある食器類、書棚の本が多く落ちる。テレビが台から落ちることがある。タンスなど重い家具が倒れることがある。変形によりドアが開かなくなることがある。一部の戸が外れる。	補強されていないブロック塀の多くが崩れる。据え付けが不十分な自動販売機が倒れることがある。多くの墓石が倒れる。自動車の運転が困難となり、停止する車が多い。
6弱	固定していない重い家具の多くが移動、転倒する。開かなくなるドアが多い。	かなりの建物で、壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する。
6強	固定していない重い家具のほとんどが移動、転倒する。戸が外れて飛ぶことがある。	多くの建物で、壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する。補強されていないブロック塀のほとんどが崩れる。
7	ほとんどの家具が大きく移動し、飛ぶものもある。	ほとんどの建物で、壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する。補強されているブロック塀も破損するものがある。

●火災

【発生時】

- 教職員や周囲の人に、大きな声で火災を知らせる。
- 炎が天井に燃え移る前で炎が小さい時は、ぬらした布や毛布、バケツによる水かけ、消火器、消火栓などによって消火できる可能性がある。
- 消火が不可能な場合は、火災現場からすぐ避難する。

【避難】

- 教職員の指示により避難場所（中央芝生広場）に避難すること。
- 姿勢を低くして、視界を確保し、煙を吸わないようにする。
- 学科ごとにまとまり、指示があるまで冷静に待機する。けが人や逃げ遅れた人がいる場合は教職員に知らせて指示を受ける。
- 一度避難したら、絶対に建物の中には戻らない。

【自宅での地震対策】

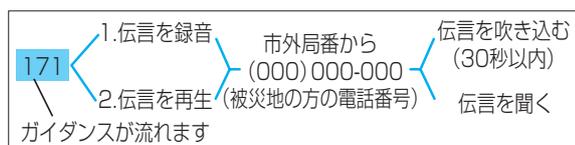
普段からの対策が大切である。次の点について、一

つひとつ確認しておくといよい。

- ①家具は倒れないように固定されているか。
- ②頭の上に落ちてきそうなものはないか。
- ③消火器は用意しているか。
- ④災害時の連絡場所・避難場所を家族で確認しているか。
- ⑤非常用持ち出しグッズを用意しているか。

【災害時の連絡手段（災害伝言ダイヤル・171）】

「災害用伝言ダイヤル」は、災害発生時に被災地への安否確認の電話が集中する場合、全国どこからでも伝言の録音や再生ができるものである。事前の契約は不要で、サービス開始はテレビやラジオで告知される。(利用可能な電話は一般電話、公衆電話、携帯電話、PHS)



【その他】

災害発生時に被災地への連絡が集中すると、一般電話や携帯電話は接続量が制御され、つながりにくくなる。しかし、公衆電話は優先電話のためつながりやすくなっている。

Web 上の「災害用伝言板」

震度 6 以上の地震など、大きな災害が発生した場合に、各携帯電話会社で「災害用伝言板」が緊急開設され、安否情報の登録・確認ができる。登録された伝言は、パソコンや他社の携帯電話・スマートフォンからも確認することができる。伝言板には Web 画面上でアクセスできるほか、専用アプリがダウンロードできる場合もある。災害に備え、あらかじめ各携帯電話会社のホームページ等で利用方法を確認しておくといよい。

災害時に帰宅する手段がなくなったら

本学は、24 時間体制で警備員が常駐している。自宅に帰宅する手段がなくなったら大学に連絡すること。

10 自然災害等における緊急時の授業の取り扱いについて

宮城学院女子大学では、台風等の自然災害により通学および授業が安全に行えないと判断した場合、宮城学院女子大学学則第 7 条第 3 項に基づき、授業を遠隔授業により実施することがあります。ただし、遠隔授業の実施ができない授業については、臨時休講措置をとることがあります。

遠隔授業にはおもに次の 3 つが挙げられます。

- (1) 学習資料配信型（非同期型）：学習支援システムユニバーサルパスポート（UNIPA）を利用し課題に取り組みます。
- (2) 双方向型授業（ライブ配信・同期型）：Microsoft Teams、Zoom 等の Web 授業システムを利用し、映像・音声のやりとりを同時双方向で行います。

- (3) オンデマンド型授業（非同期型）：録画授業配信による授業です。動画視聴し課題に取り組みます。臨時休講措置がとられていない場合や臨時休講措置の情報を入手できない状況であっても、気象情報等を各自入手し、あなた自身の安全を第一に考え、通学および授業の出席について、各自で判断してください。

・判断基準および対応について

判断基準	対応
(1) 特別警報が発令された場合	遠隔授業の実施、または臨時休講
(2) 以下のいずれかの交通機関が計画運休あるいは運休した場合 ● 仙台駅を通る JR 各線（東北新幹線、東北本線、仙石線、仙山線、常磐線）、仙台空港アクセス線のうち、複数の路線 ● 仙台市交通局あるいは宮城交通バスの仙台市内路線	
(3) 大規模地震が発生し、仙台市において震度 6 弱以上を観測した場合	臨時休講
(4) 上記のほか、学長が危機管理上、必要があると判断した場合	遠隔授業の実施、または臨時休講

・周知方法について

原則として、前日の午後 7 時までに大学ホームページおよび UNIPA で周知します。ただし、緊急時には大学からメールを一斉送信しますので、必ず UNIPA にメールアドレスを登録してください。

・臨時休講措置解除の判断基準について

午前 10 時までに判断基準(1)および(2)の事由が解除された場合は、3 時限より授業を行うことがある。その際には、大学からメールを一斉送信します。
(注) 交通状況等により大学の判断で臨時休講を解除しない場合があります。

・上記以外の不測の事態における授業および試験等の取り扱い

事故その他の理由による公共交通機関の運休等の不測の事態が発生した場合も、臨時休講等の措置をとることがあります。
(注) 電話による問合せには応じることができません。

・臨時休講等の代替措置について

上記理由により臨時休講となった日の授業（試験を含む）は、原則として補講を行います。補講の実施日等については、あらかじめ UNIPA および大学ホームページ等で周知します。

・学外実習等の取り扱いについて

臨時休講等の措置がとられた場合についての学外で行う実習やインターンシップについては、担当教職員の指示に従ってください。

・臨時休講等の措置がとられていない場合に不測の事態により欠席した学生の救済措置について

仙台市外の地域に居住する学生においては、自然災害等による影響のため通学経路上の交通機関が運休す

る等のやむを得ない事由が発生して授業等を欠席することとなった場合は、学生が過度な不利益を被らないように配慮します。詳しくは、「学生便覧」で手続方法を確認し、欠席届にその事由を証明する書類を添えて提出してください。原則として、その事由を証明する書類がない場合は受けつけられませんのでご注意ください。

・その他

臨時休講等措置がとられた場合は、原則として、すべての課外活動を禁止するとともに、帰宅困難となった学生を除き、学生の大学施設の利用を禁止します。

・情報収集方法

宮城学院女子大学	https://www.mgu.ac.jp/
Universal Passport	https://unipa.mgu.ac.jp/
気象庁 (地震情報)	http://www.jma.go.jp/jp/quake/
気象庁 (気象警報・注意報)	http://www.jma.go.jp/jp/warn/
宮城県 (仙台気象台)	http://www.jma.go.jp/jp/warn/312_table.html
宮城県防災情報 (交通情報等)	https://www.pref.miyagi.jp/life/2/
宮城交通	http://www.miyakou.co.jp/
JR東日本	http://traininfo.jreast.co.jp/train_info/service.aspx
阿武隈急行線	http://www.abukyu.co.jp/
空港アクセス線	https://www.senat.co.jp/
仙台市営地下鉄	http://www.kotsu.city.sendai.jp/unkou/

11 インフルエンザ等行動マニュアル

インフルエンザについては感染予防に努めるとともに、感染した場合、あるいは感染している可能性がある場合は、周囲に感染を広げないように注意すること。なお、以下のマニュアルに定める「登校せず外出を自粛する期間中」は、実習やサークル活動に参加しないこと。

外出自粛による欠席については、大学は本人の不利益にならないよう配慮する。保健センターには必ず連絡し、授業に出られなかった部分については自宅で学習し、その上で担当教員に相談し、必要な指導を受けること。

1. 感染の予防のために

- 1) こまめな手洗い、うがいを励行し、体調管理に努めること。
- 2) 咳エチケットを守ること。
- 3) 人の集まる場所は感染のリスクが高いことを意識し、できるだけ避ける、マスクを着用する、室内の場合は時々窓を開け換気するなど、感染予防を心がけること。

2. 感染した場合、もしくは感染の疑いがある場合

- 1) 38度以上の発熱がある場合は、登校せず、すみやかに医療機関で受診するとともに、保健センターへ連絡すること。

保健センター

電話：022-279-6733（直通）

月～金 8:50～17:00

土 8:50～11:45

医療機関で受診する際はあらかじめ電話で連絡し、医療機関の指示に従うこと。基礎疾患（慢性呼吸器疾患、慢性心疾患、代謝性疾患、腎臓機能障害、免疫機能不全）、妊娠中の場合は、特に早期に受診すること。

- 2) 医療機関で「インフルエンザ（新型を含む）」と診断された場合は、登校せず、外出を控え、保健センターに連絡すること。
- 3) 感染を広げないためにマスクを着用し、特に基礎疾患のある人や妊娠している人、高齢者、子供に接しないよう配慮すること。
- 4) 登校は発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過してからにすること。

3. 同居している家族や周囲に感染者が発生した場合

- 1) 登校せず、外出を自粛し、大学の保健センターに電話で連絡すること。
外出自粛期間は体温を定期的に測り、健康状態に十分注意を払うこと。外出自粛の期間は下記の通りとし、その期間後、感染が疑われるような症状（発熱・咽頭痛・咳・鼻汁等）がないことを確認したうえで、登校すること。
- 2) 同居している家族等に感染者が発生した場合、外出自粛期間は同居している感染者が完治してから2日を経るまでとする。
外出自粛期間中は感染している人と接触する機会をできるだけ少なくする、マスクを着用し、こまめに換気する、うがい・手洗いを励行する等の感染予防に努めること。
- 3) 感染者と同居していない場合は、最後に接触した日を含めて3日間外出を自粛し、健康観察を行うこと。
- 4) やむを得ず外出あるいは登校する場合は、必ずマスクを着用すること。
- 5) 保健センターには必ず連絡し、欠席届には「感染拡大防止のための登校自粛」であることを記載すること。

4. その他の感染症に感染または感染の疑いがある場合

学校保健安全法施行規則第18条に定められている下記の感染症への感染が疑われる場合は、大学へ登校せずに、まずは電話で保健センターへ連絡すること。

第1種	エボラ出血熱／クリミア・コンゴ出血熱／痘そう／南米出血熱／ペスト／マールブルグ病／ラッサ熱／急性灰白髄炎／ジフテリア／重症急性呼吸器症候群（SARS）／中東呼吸器症候群（MERS）／鳥インフルエンザ
第2種	インフルエンザ／百日咳／麻疹／流行性耳下腺炎／風疹／水痘／咽頭結膜熱／結核／髄膜炎菌性髄膜炎
第3種	コレラ／細菌性赤痢／腸管出血性大腸菌感染症／腸チフス／パラチフス／流行性角結膜炎／急性出血性結膜炎／感染性胃腸炎（ノロウイルス）／その他の感染症

大学は感染に関わる連絡や報告は個人情報として、取り扱いに十分注意する。

就 職

就職をはじめとする進路選択の際には、一人ひとりがそれまで積み重ねてきた経験や価値観が重要な指針となる。そのため、勉強・課外活動・趣味等に打ち込み、多くの人と出会い、たくさんの経験を積み、大学生生活の4年間を充実したものにしてほしい。充実した学生生活を送ることで、未来への展望が開けるだろう。

1 社会人になる前に

昨今、一般企業の採用は「厳選採用」と言われるように、従来にも増して「質」を重視した少人数採用になっている。「質」という言葉で学生に求められている能力は各企業によって様々だが、

- ・自分の意見をわかりやすく相手に伝える力
- ・相手の意図を汲み取る力
- ・自分がなすべきことを考え主体的に行動する力

などが挙げられる。これらは教員や公務員等、職種を問わず求められる能力と言える。

これらの能力は、学生時代の様々な体験や多くの人との交流の中で自然と培われるものである。

キャリア支援課では、学生の皆さんに、大学生活で以下のことを心がけてほしいと考えている。

〔学生時代に心がけておいてほしいこと〕

1. 充実した学生生活を送ること

学業に真摯に取り組むことはもちろんだが、学生時代にしかできないこと、例えばサークル活動やボランティア活動、その他様々な人達との交流によって、得られるものが多くある。学生時代に何か一生懸命打ちこめるものを、ぜひ見つけてほしい。

2. 相手の話をしっかりと聴き、自分の考えや意見を持ち、自分の言葉できちんと伝えること

社会では、自分の考えを相手にわかりやすく伝える力が求められる場面が多くある。日頃から自分の意見を文章に書き留めておくとうまいだろう。また、教員や友人と意見を交わす際に、相手にわかりやすく伝えるよう意識してみよう。

3. 目上の人との会話する機会を持ち、社会人としてのマナーを身につけること

積極的に目上の人と接する機会を持つようにしよう。敬語は就職活動だけでなく、インターンシップやアルバイトなど様々な場面で必要となるので、きちんと身につけておこう。電話のかけ方やメールの書き方など、社会人としてのマナーを既に身につけている学生は、就職活動もスムーズに進めることができる。

以下は新型コロナウイルス感染拡大防止策として、オンラインでの実施も並行して行っています。詳細はUNIPA メールなどで周知しますので、確認してください。

2 就職支援

①個別面談

キャリア支援課では、就職活動全般に関する相談や、履歴書の添削、面接練習などを行っている。内容や学年を問わず随時対応しているので、気軽に来室してほしい。また時間をかけてじっくりと相談をしたい場合は、1人30分の面談予約も受け付けている。UNIPA「セミナー申込」から予約をしてほしい。やむを得ない事情で予約をキャンセルする場合は、申込期間内であれば取消ができる。申込期間を過ぎた場合は必ずUNIPA「QA」からキャンセルを申し出ること。

②就職ガイダンス・キャリア関連セミナー

キャリア支援課では、3年生前期から「就職ガイダンス」を開催している。1・2年生にも開講しているガイダンスもあるので、興味を持ったらぜひ参加してほしい。またその他にも1年生から参加できるセミナーや講座もたくさんあるので、後述③-③を参照して積極的に参加してほしい。

③キャリア支援課 事務室

本学の学生であれば、誰でも自由に利用できる。

【閲覧】・受験報告書

・インターンシップ報告書

【貸出】・就職関連図書（業界地図、SPI問題集、公務員過去問題集など）

【配布】・新聞（河北新報）

・就職活動体験記「希望のかけ橋」

・その他、情報誌や自治体からの無料配布冊子など

3 UNIPA

①掲示

ポータル画面（トップページ）の「キャリア関連」には、学生に知らせたい情報が掲示されている。UNIPAメールで送った内容は同時にここに掲示されるので、一日一回は確認してほしい。

②求人検索

学校で受理した求人票は、UNIPAで検索することができる。検索方法は、ポータル画面（トップページ）左下にある「学生マニュアル（キャリア・就職）」を参考にしてほしい。低学年のうちから、学校にどのような求人が来ているのか、ぜひ検索してみよう。

③セミナー申込

予約を必要とするセミナーやガイダンスはここから申し込みをする。やむを得ない事情で予約をキャンセルする場合は、申込期間内であれば取消ができる。申込期間を過ぎた場合は必ず UNIPA「QA」からキャンセルを申し出ること。

ガイダンスやセミナー、個別相談の予約申込は、定員が限られているため申し込みめない学生もいるかもしれないことや、予め事前予約人数を見込んで資料が用意されていることも考えて、くれぐれも無断で欠席することの無いように、就職活動本番の練習だと思って、責任ある行動をとってほしい。

④「希望のかけ橋」(先輩の就職活動体験記)

就職活動中に苦労したことや悩み、いつ頃からどのように行動したかなど、進路の決まった4年生に寄稿してもらった体験記を閲覧することができる。一般企業はもちろんのこと、公務員・教員採用試験・保育士などあらゆる職種の体験記が掲載されているので、ぜひ参考にしてください。

なお、冊子版も事務室に設置してあるので、ぜひ来室してほしい。

⑤就職関係諸統計表

卒業生の就職先や、学校が受理した求人について、データ分析した資料である。自分の学科の先輩がどのような企業に就職をしたか、自分が希望している自治体に合格した先輩の人数や職種などが記載されている。

⑥QA

「質問をしたいが、予定が立て込んでいてキャリア支援課に行く時間が無い」「まだ1年生なので利用して良いのか迷う」という場合は、このQAで質問をすることができる。QAはすぐに回答できない場合もあるため、回答を急ぐ場合は、直接022-279-4957へ電話をすること。また漠然とした進路の悩みなど、文章で回答するよりも、直接会って話をした方が良い場合もあるので、気軽にキャリア支援課へ来室してほしい。

キャリア支援課

講義館2階 C201 教室向い

直通電話番号 022-279-4957

4 利用時間

【事務取り扱い時間】

授業期間・休業期間共に同じ

平日 8:50～17:00

土曜 8:50～12:00

【キャリア支援課事務室の利用時間】

授業期間

平日 8:50～18:00

土曜 8:50～12:00

休業期間

平日 8:50～17:00

土曜 8:50～12:00

●職種別就職状況 (2021年3月卒業 2021年5月1日現在)

職 種 / 学 科	現ビ	幼児	児童	健康	食品	生活	日文	英文	人間	心理	音楽	合計
製造技術者(開発)												
食品研究開発					1							1
建築・土木・測量技術者												
建築設計技術者						1						1
施工管理者						2				1		2
情報処理・通信技術者												
ゲームプランナー								1				1
システムエンジニア	2		1		2				1	2		8
プログラマー								1				1
教員(幼稚園)												
幼稚園教諭		12	2									14
常勤講師(養護師)				1								1
教員(小学)												
小学校教諭			26									26
常勤講師			8		1							9
非常勤講師				2								2
養護教諭				1								1
常勤講師(養護教諭)				3								3
非常勤講師(養護教諭)				1								1
教員(中学)												
中学校教諭						1	1					2
常勤講師							2		2		3	7
養護教諭				1								1
常勤講師(養護教諭)				2								2
教員(高校)												
高等学校教諭						1						1
常勤講師							3					3
非常勤講師						1	1				1	3
常勤講師(養護教諭)				2								2
教員(特別支援学校)												
養護教諭				1								1
常勤講師			1									1
非常勤講師								1				1
その他教員												
保育教諭		16										16
保育教諭(契約等)		4										4
その他の保健医療従事者												
管理栄養士					44							44
栄養士					10							10
医療ソーシャルワーカー		1										1
美術・写真・デザイナー・音楽・舞台												
webデザイナー							1					1
インテリアコーディネーター						1						1
芸能関係					1							1
その他の専門的・技術的職業従事者												
保育士		39										39
保育士(契約等)		3										3
保育補助	1											1
児童福祉司		2										2
児童指導員		1	4	1						2		8
児童指導員(契約等)		2	1									3
生活支援員		1		1								2
生活相談員		1										1
カウンセラー										1		1
心のケア支援員(契約等)			1									1
学生生活適応支援員(契約等)				1								1
音楽教室講師											1	1
学習支援員(契約等)			1									1
経営コンサルタント									1			1
塾講師								2				2
司書(契約等)							4					4
副手(契約等)					1		1					2
放送制作・映像制作			1						1	1		3
事務従事者												
総合職	39	1	4	2	24	10	24	23	10	19	1	157
事務職	9			4	2	3	6	7	1	6	1	39
事務職(契約等)			1				1			1		4
一般職	8	1	2		4	4	5	2	2	5		33
一般職(契約等)							2					2
コールセンターオペレーター	4	2				1	1	6	3			17
販売従事者												
営業	14		1	1	3	6	8	15	9	5	1	63
販売	6		1	1	2	2	5	4	3	6		30
販売(契約等)		1										1
店舗運営									1			1
サービス職業従事者												
フロント・客室係						1		1	1			3
介護職		1					3		2	1		7
歯科助手							1					1
接客			1						1			2
調理員						1						1
店舗スタッフ			1									1
美容職					1			1	1			3
保安職業従事者												
自衛隊員					1							1
生産工程従事者												
生産工程・労働作業員							1					1
合 計	83	88	57	25	98	34	70	66	37	50	9	617

環境に対する宮城学院の取り組みについて

宮城学院はごみの分別をとおして、資源環境の保護に取り組んでいます。

ごみを分別しましょう

毎日出るごみも、分別して捨てることで再利用が可能になります

<プラスチックごみの分別収集>

- ・プラスチックごみは学内に設置の「プラスチック専用ごみ箱」に入れてください
- ・他の種類のごみと混ぜて、いっしょに捨てない（特に食べ残し、飲み残し）
- ・汚れたプラスチックごみは、軽く洗浄してから捨てる

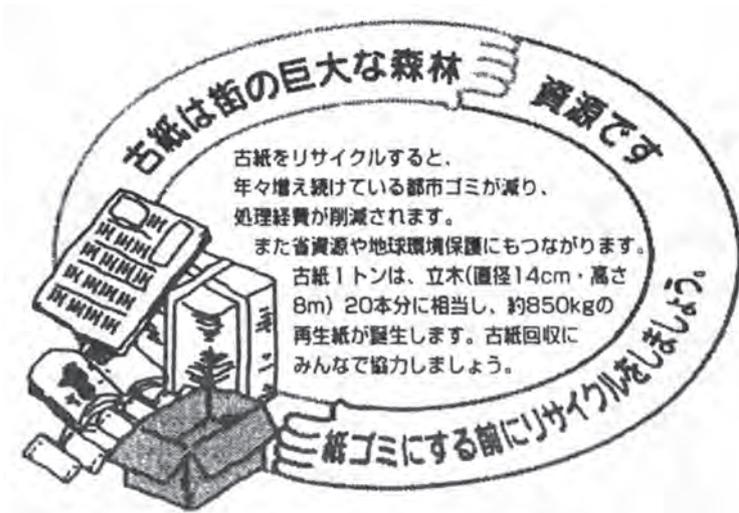
<あき缶・あきビン・ペットボトルの分別収集>

- ・あき缶・あきビンは、「あき缶・あきビン専用ごみ箱」に入れてください
- ・ペットボトルのフタやパッケージは、容器から外して「ペットボトル専用ごみ箱」に入れてください



<古紙のリサイクル>

- ・紙類は古紙分別回収ボックスに、種類ごとに分けて捨ててください
- ・分別された古紙は、次のように再生されます
 - 紙パック → トイレットペーパー、ちり紙など
 - 新聞紙・雑誌 → 新聞紙、絵本など
 - 段ボール → 段ボール、紙筒など



ごみを減らすために、ひとりひとりが出来ること

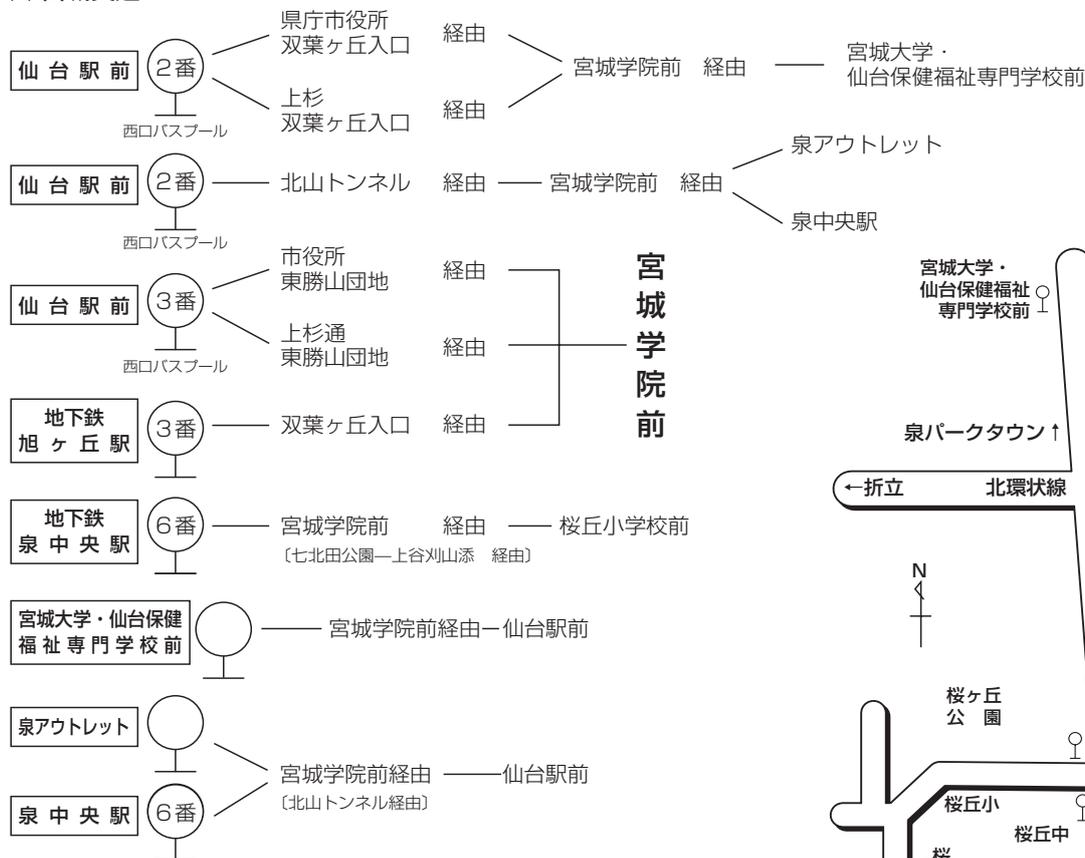
- ・印刷やコピーをする時は、用紙の大きさや向きを確認して紙をむだにしない
- ・再資源化できるものを積極的に選んで購入する（エコマーク商品など）
- ・ごみを持ちこまない、増やさない

学生・教職員ひとりひとりが、限りある資源を有効に活用しましょう

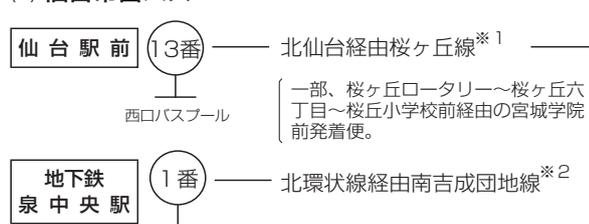
宮城学院への交通案内

バスの運行案内

(1) 宮城交通バス



(1) 仙台市営バス



※1 宮城学院前発着便以外のバスを利用の場合は桜ヶ丘六丁目のバス停を利用
 ※2 この路線を利用する場合は上谷刈山添のバス停を利用

〈定期券購入の際の注意〉

○地下鉄乗継ぎ定期券 (例：仙台駅 旭ヶ丘駅 宮城学院前) は仙台駅～宮城学院前までの直通バスに乗りできない。

スクールバス (登下校用) の運用について

本学では登下校時に、中高生を対象としたスクールバスを運行している。座席に余裕のある場合に限り、大学生も利用できる。運行路線は3系統あり、成田・明石台線、愛子・吉成線、古川・大和線となっている。詳細については、中高事務室に問い合わせること。



学則(抄)・会則集・ 諸規定

学則(抄)	180
修業年限をこえる在学期間中の校納金に関する規程	185
卒業論文提出について(教務部内規)	185
留学に関する細則	185
英文学会会則	185
音楽学会会則	186
日本文学会会則	186
生活文化デザイン学会会則	187
人間文化学会会則	187
食品栄養学会会則	188
心理行動科学学会会則	188
教育学会会則	189
現代ビジネス学会会則	190
学友会会則	190
学友会 執行委員長 選挙管理委員会規約 会計監査委員	192
キリスト教女子青年会会則	192
Y.W.C.A. の活動	193
宮城学院奨学会規程	193
宮城学院女子大学奨学金規程	195
宮城学院女子大学留学奨学金規程	195
宮城学院女子大学学生の授業料の免除並びに徴収猶予及び月割分納の取扱いに関する規程(抄)	196
宮城学院女子大学学長表彰規程	197
学生センター規程	198
学生センター使用規程	198
遺失物取扱規程	199
駐輪場利用規程	199
宮城学院女子大学研究生規程	199
宮城学院女子大学科目等履修生規程(学部)	200
宮城学院女子大学聴講生規程	201
宮城学院女子大学長期履修学生規程	201

宮城学院女子大学学則（抄）

第1章 目的及び使命

第1条 本学は基督教に基いて女子に大学教育を施すことを以て目的とする。しかして学生に対し基督教愛の精神を鼓吹し、特に北日本における学術文化の向上と社会及び家庭生活の改善進歩を実現し、且つ、国際精神の育成につとめることを以て使命とする。

第1条の2 各学部の研究上の目的は次のとおりとする。

- (1)現代ビジネス学部現代ビジネス学科は、ビジネス学分野に関する教育研究をとおして、ビジネス学分野の学問体系の理解の基に、ビジネス学分野に関する基本的な知識を体系的に理解したうえで、ビジネス学の理論と実践の関係について理解する。さらに、これらを総合的に実践する応用能力を有した幅広い職業人の育成を行うことにより、地域社会への貢献を目指すことを教育研究上の目的とする。
- (2)教育学部教育学科では、教育学・保育学・心理学・社会福祉学に関する教育研究をとおして、教育・保育・福祉の専門分野の基礎的・基本的な知識や技能と課題を探究し解決するための基礎能力を身に付けた人材を育成していく。理論と実践の関係を踏まえ、総合的に実践する能力の習得に向けた教育を行うことで、学校や家庭・地域における教育・保育・福祉を主体的に創造する能力と態度を身に付け、生涯にわたって経験をとおして新たな知識や技能を獲得していくために必要な資質・能力を備えた幅広い職業人を育成することを教育研究上の目的とする。
- (3)生活科学部食品栄養学科は、基礎的な学習能力を養い、自然・社会に対する理解を深めるとともに、専門分野の体系的学習を通して、食と栄養にかかわる社会の課題を探究し、問題を解決する能力を身につける。また、学外での実習では、実践能力と地域社会に対する理解とを深め、演習により、知識の活用能力、論理的思考能力、コミュニケーション能力の修得を目指すことを教育研究上の目的とする。
- (4)生活科学部生活文化デザイン学科は、生活にかかわる諸問題について「文化」「環境」「デザイン」の側面から総合的にとらえる姿勢や情報収集と分析、プレゼンテーションなどの基礎的能力を養い、それらの基礎力と、生活科学及び建築学などの幅広い専門知識に基づき、各自の目標に応じて、教員、学芸員、建築士などの専門家として、次世代に向けた提案（教育、デザイン等）を行うことができる能力の修得を目指すことを教育研究上の目的とする。
- (5)学芸学部日本文学科は、文学・語学・文化・日本語教育の4分野から、幅広くかつ体系的に「日本のことばと文化」を学び、「日本のことばと文化」について専門的な知見を有し、国内外で社会の発展と文化の向上に貢献し得る教養ある社会人の養成を目指すことを教育研究上の目的とする。
- (6)学芸学部英文学科は、英語の実践的技能を高めながらことばの感性を磨くとともに、英語学、英米文学・文化の専門領域について学習し、自らの視野を広げ、国際理解の立場に立って、自分と異なる価値観を持つ人と意見の交流ができる能力を身につけることを教育研究上の目的とする。
- (7)学芸学部人間文化学科は、主体的な実践力を身につけることを目標とし、世界と日本の文化について総合的

な教養を身につけ、特定の学問や資格に偏らない柔軟な思考力の獲得と、国際社会で生き抜く力の養成を目指すことを教育研究上の目的とする。

- (8)学芸学部心理行動科学科は、一般教育科目の履修を通して幅広い教養を身につけること、ならびに、人間の心理および行動の特性について学修し、人間についての理解を深めるとともに、科学的思考の能力の養成を目指すことを教育研究上の目的とする。
- (9)学芸学部音楽科は、音楽についての確かな専門知識と基礎能力をそなえた人材を社会、とりわけ演奏や教育の現場に送り出すことを目指す。器楽コースと声楽コースでは、演奏技術と表現力を高め、表現者として音楽文化の創造的発展に寄与する人材を育成する。また作曲コースでは、確かな理論的基礎と創作力をそなえ、作曲家・編曲者として社会のニーズに応えられる人材を養成する。いずれのコースにおいても、指導力、応用力、コミュニケーション力を磨き、教育や演奏の現場において指導者として活躍できる人材の育成を教育研究上の目的とする。

第1条の3 前条の目的及び使命の達成並びに教育研究水準の向上を図るため、学内で自己点検・評価を行うものとする。

- 2 前項に係る組織並びに自己点検・評価に関する必要事項は、別に定める。

第2章 組織

第2条 本学に、現代ビジネス学部、教育学部、生活科学部及び学芸学部を置く。

- 2 各学部に置く学科及び専攻は次のとおりとする。

学部	学科	専攻
現代ビジネス学部	現代ビジネス学科	
教育学部	教育学科	幼児教育専攻
		児童教育専攻
		健康教育専攻
生活科学部	食品栄養学科	
	生活文化デザイン学科	
学芸学部	日本文学科	
	英文学科	
	人間文化学科	
	心理行動科学科	
	音楽科	

- 3 教育学部教育学科児童教育専攻に、教育目標に応じて次の履修コースを設ける。

- 一 幼小コース
- 二 小特コース
- 三 小中コース

第2条の2 本学には大学院を置く。

大学院は、人文科学研究科英語・英米文学専攻、日本語・日本文学専攻、人間文化学専攻、生活文化デザイン学専攻及び健康栄養学研究科健康栄養学専攻をもって構成する。

- 2 大学院に関する規則は別に定める。

第3章 修業年限及び収容定員

第3条 本学の修業年限は4年とする。ただし8年をこえて在学することはできない。

- 2 前項の規定にかかわらず、学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを申し出たときは、長期履修学生としてその計画的な履修を認めることができる。なお、長期履修期間を含め在学

期間は8年を超えないものとする。

- 3 前項の長期履修学生について必要な事項は、別に定める。

第4条 本学の入学定員及び収容定員は次のとおりとする。

学部	学科・専攻	入学定員	収容定員
現代ビジネス学部	現代ビジネス学科	95名	380名
教育学部	教育学科	170名	680名
	(幼児教育専攻)	(90名)	(360名)
	(児童教育専攻)	(50名)	(200名)
	(健康教育専攻)	(30名)	(120名)
生活科学部	食品栄養学科	100名	400名
	生活文化デザイン学科	60名	240名
学芸学部	日本文学科	100名	400名
	英文学科	70名	280名
	人間文化学科	70名	280名
	心理行動科学科	60名	240名
	音楽科	25名	100名

第4章 授業科目

第5条 本学には次の授業科目を置く。

- 一般教育科目
- 専門教育科目
- 教職に関する科目
- 図書館学に関する科目
- 学芸員に関する科目
- 学校図書館司書教諭に関する科目

第5章 履修方法及び課程修了の認定

第6条 本学は第1年度から一般教育科目の外に専門教育科目を履修せしめ、逐年これを増加する。

第7条 1 授業科目の学修を修了した者には、別に定める単位を与える。(別表1、2-1、2-2、2-3、3、4、5、6、7、8及び9)

各授業科目に対する単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、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、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1)講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

(2)実験・実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、本学が定める時間の授業をもって1単位とすることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目等については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

- 3 第1項の授業は、文部科学大臣の定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

第8条 授業科目の学修修了の認定は試験又は論文による。

ただし、実験・実習、演習及び実技は平常の成績によって認定することができる。

第9条 各授業科目の試験成績は100点をもって最高とし、60点以上を合格とする。

第10条 各授業科目について授業時数の三分の一以上欠席した者は、その授業科目の学修修了の認定を受けること

が出来ない。

第11条 授業料その他納付金未納の者は、授業科目修了の認定を受けることが出来ない。

第12条 正当な事由により試験を受けることが出来なかった者又は試験に不合格であった者の為に、追試験又は再試験を行なうことがある。

第13条 休学中の者はその学年次の試験を受けることができない。

第13条の2 本学において教育上有益と認めるときは、学生が原則として予め本学と事前協議が成立している他の大学又は短期大学の授業科目を履修することを認めることができる。

- 2 前項の規定により学生が修得した単位を、60単位を超えない範囲で本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。

第13条の3 本学において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 前項により与えることができる単位数は、前条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて、60単位を超えないものとする。

第13条の4 本学において教育上有益と認めるときは、学生が本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(科目等履修生により修得した単位を含む)を、本学に入学した後の本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。

- 2 本学において教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、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。

- 3 前2項により修得したものとみなし、又与えることのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第13条の2第2項並びに前条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第13条の5 本学において教育上有益と認めるときは、原則として予め本学と事前協議が成立している外国の大学又は短期大学もしくはこれに相当する教育研究機関へ学生が留学することを認めることができる。

- 2 前項の規定により学生が得た学修の成果については、第13条の2第2項並びに第13条の3第2項及び前条第3項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えない範囲内で、本学において修得した単位とみなすことができる。

- 3 第1項による留学の期間は、在学期間に算入することができる。

- 4 留学に関して必要な事項については、別に定める。

第13条の6 外国人留学生(大学において教育を受ける目的を持って入国し、本学に入学した外国人留学生をいう。以下同じ)の教育について、本学が必要と認めるときは、第5条に規定する科目のほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置き、これらに関する授業科目を開設することができる。

- 2 外国人留学生は、卒業の要件として修得すべき単位数のうち一般教育科目については16単位まで、外国語科

目については8単位まで、日本語科目又は日本事情に関する科目についての単位で代えることができる。

第13条の7 前条の規定は、外国人留学生以外の学生で外国において相当の期間中等教育（中学校又は高等学校に対応する学校における教育をいう）を受けた者の教育について本学が必要であると認める場合に準用する。

第6章 卒業及び学位

第14条 本学に4年以上在学し、次の卒業単位数を修得した者は教授会の議を経て学長が、卒業を認定し卒業証書・学位記を授与する。

学部	学科	卒業単位数
現代ビジネス学部	現代ビジネス学科	124単位
教育学部	教育学科	124単位
生活科学部	食品栄養学科	124単位
	生活文化デザイン学科	124単位
学芸学部	日本文学科	124単位
	英文学科	124単位
	人間文化学科	124単位
	心理行動科学科	124単位
	音楽科	124単位

2 編入学生については、前項の規定にかかわらず、本学に2年以上在学し、別に定める単位を修得しなければならない。

第14条の2 本学の第4学年に進級するためには、第3学年までに別に定める単位を修得しなければならない。

第15条 教員免許状授与の所要資格を得ようとする者は、第14条の規定によるほか所定の授業科目を履修しなければならない。（別表10-1）

取得できる教員免許状の種類は次のとおりである。

学部	学科・専攻	教員免許状の種類	教科等
教育学部	教育学科 幼児教育専攻	幼稚園教諭一種免許状	
	教育学科 児童教育専攻	幼稚園教諭一種免許状 小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状	英語
		特別支援学校教諭一種免許状	知的障害者 肢体不自由者 病弱者
教育学科 健康教育専攻	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状 養護教諭一種免許状	保健体育	
生活科学部	食品栄養学科	栄養教諭一種免許状	
	生活文化 デザイン学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	家庭
学芸学部	日本文学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	国語
	英文学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	英語
	人間文化学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	社会 地理歴史・公民
		高等学校教諭一種免許状	公民
	心理行動科学科	高等学校教諭一種免許状	公民
音楽科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	音楽	

2 司書の資格を得ようとする者は、第14条の規定によるほか所定の授業科目を履修しなければならない。（別表10-2）

3 学芸員の資格を得ようとする者は、第14条の規定によるほか所定の授業科目を履修しなければならない。（別表10-3）

4 学校図書館司書教諭の資格を得ようとする者は、第14条の規定によるほか所定の授業科目を履修しなければならない。（別表10-4）

5 生活科学部食品栄養学科の学生であって栄養士の資格又は管理栄養士国家試験の受験資格を得ようとする者

は、栄養士法並びに同法施行規則による栄養士又は管理栄養士養成に関する所定の授業科目を履修しなければならない。

6 生活科学部生活文化デザイン学科の学生であって一級建築士、二級建築士及び木造建築士の受験資格を得ようとする者は、建築士法による所定の授業科目を履修しなければならない。

7 教育学部教育学科の学生であって保育士の資格を得ようとする者は、児童福祉法施行規則により厚生労働大臣が指定する授業科目を履修しなければならない。

8 教育学部教育学科の学生であって社会福祉士の受験資格を得ようとする者は、社会福祉士及び介護福祉士法に基づき指定された社会福祉に関する所定の授業科目を履修しなければならない。授業科目の履修については別に定める。

第16条 本学を卒業したものは、学士の学位を授与する。

2 学士の学位は、次の区分とする。

学部名	学科名	学位
現代ビジネス学部	現代ビジネス学科	学士（ビジネス学）
教育学部	教育学科	学士（教育学）
生活科学部	食品栄養学科	学士（食品栄養学）
生活科学部	生活文化デザイン学科	学士（生活文化デザイン学）
学芸学部	日本文学科	学士（日本文学）
学芸学部	英文学科	学士（英文学）
学芸学部	人間文化学科	学士（人間文化学）
学芸学部	心理行動科学科	学士（心理学）
学芸学部	音楽科	学士（音楽）

第7章 入学、退学、再入学、編入学、転入学、転学部、転学科、転専攻、休学、復学、転学及び除籍

第17条 入学の時期は学年の初めとする。

第18条 本学に入学できる者は次の各号の一に該当する者とする。

- (1)高等学校を卒業した者
- (2)通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3)通常の課程以外の課程によって前号に相当する学校教育を修了した者
- (4)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またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (5)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
- (6)文部科学大臣の指定した者
- (7)大学入学資格検定期程（昭和26年文部省令第13号）により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (8)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、文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (9)その他本学において、相当の年齢に達し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る者

第19条 入学を志願する者にたいしては、選抜のうえ教授会の議を経て学長が入学を許可する。

2 入学者選抜については別に定める。

第20条 本学を退学した者又は除籍者が、退学又は除籍後5年以内に再入学を志願するときは、前条の規定にかかわらず、教授会の議を経て学長が再入学を許可することがある。

2 第60条、第61条による退学者は再入学することができない。

3 第27条の2第3号による除籍者は再入学することができない。

- 第21条 本学に編入学を志願する者に対しては、選抜の上、教授会の議を経て学長が3年次に編入学を許可する。
- 2 本学に編入学できる者は次の各号の一に該当する者とする。
- (1)日本の短期大学または高等専門学校を卒業した者
 - (2)日本において学士の学位を取得した者
 - (3)外国において学校教育における14年以上の課程（日本における通常の課程による学校教育の期間を含む）を修了した者
 - (4)専修学校の専門課程を修了した者のうち、文部科学大臣の定めるところにより大学への編入学の資格を認められた者
- 3 編入学の選抜については別に定める。
- 4 編入学生については、大学等においてすでに履修した授業科目とその単位の全部または一部を、本学において履修した授業科目並びに単位として認定することができる。
- 第21条の2 本学に転入学する者があるときは、教授会の議を経て相当年次に転入学を許可することができる。
- 2 転入学生の選抜については別に定める。
- 3 転入学生については、大学等における在学年数および履修した授業科目とその単位の全部または一部を、本学においての在学年数および履修した授業科目並びに単位として換算または認定することができる。
- 第21条の3 本学の学部又は学科又は専攻の一から他の学部又は学科又は専攻に転学部又は転学科又は転専攻を願い出る者があるときは、教授会の議を経て学長がこれを許可することができる。ただし、必要があるときは試験を課す。
- 2 前項によって転学部又は転学科又は転専攻した者については、元の学部又は学科又は専攻の在学年数および履修した授業科目とその単位の全部または一部を、転学部又は転学科又は転専攻先の学部又は学科又は専攻の在学年数および履修した授業科目並びに単位として換算または認定することができる。
- 第22条 入学を許可された者は、誓約書を指定期日までに提出し、その他本学所定の手続きをしなければならない。
- 第23条 保証人は自らの保証にかかる学生の在学中、当該学生が本学に対して負う一切の債務について連帯して保証する。
- 第24条 病気その他の止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者は、申し出により、学長の許可を得て休学することができる。
- 2 引続き休学する期間は1年をこえることができない。ただし、特別の事情がある場合は、その延長を許可することができる。
- 3 休学の期間は通算して4年をこえることができない。ただし、特別の事情がある場合は、願い出によりその延長を許可することができる。
- 4 休学期間内にその事由が無くなったときは、復学を願い出ることができる。
- 5 休学期間の満了した者は、届け出なければならない。
- 第24条の2 学長は、病気その他の事情により修学が適当でないと認められる者について、教授会の議を経て休学を命ずることができる。ただし、緊急を要する場合は教授会の議を経ることなく、休学を命ずることができる。
- 2 学長は、前項の規定により休学を命じられた者が休学期間内にその事由が無くなったときは、復学を命ずる。

- 第25条 休学が引続き3ヵ月以上にわたるときは、その期間是在学年数に算入しない。
- 第26条 他の大学に転学を志望する者があるときは、学長は教授会の議を経てこれを許可することができる。
- 第27条 病気その他の事由により退学しようとする者は、連帯保証人連署の上退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。
- 第27条の2 次の各号の一に該当する者があるとき、学長は教授会の議を経て除籍することができる。
- (1)所定の期日までに当該年度授業科目の登録をしない者。
 - (2)学費納入期限後3ヶ月を経過してもなお納入しない者。
 - (3)第3条に定める在学年限をこえた者。
 - (4)長期間にわたり行方不明の者。
- 第27条の3 在学中に死亡した者は除籍となる。
- 第8章 校納金、入学金及びその他の納付金
- 第28条 入学検定料、入学金及び校納金は別表11、別表12-1及び別表12-2に定めるとおりとし、授業料は、前期後期に分納するものとする。その他の納付金は別に定め、指定期日までに納入しなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、審査のうえ入学検定料および入学金ならびに授業料を減免することができる。
- 3 修業年限をこえる在学期間中の校納金については別に定める。
- 第29条 (削除)
- 第30条 (削除)
- 第31条 休学期間中の授業料は徴収しない。
- 第32条 すでに納めた授業料、入学金及びその他の納付金は事情の如何にかかわらず返還しない。
- 第33条 在学中において授業料及びその他の納付金に変更があったときは新たに定められた金額にもとづいて納めなければならない。
- 第9章 職員組織
- 第34条 本学には学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手及び事務職員を置きその定員は別に定める。
- 第35条 学長は本学を統轄しこれを代表する。
- 2 副学長は、大学の総務及び学務等に関する事項について学長を補佐し、学長の命を受けて、校務をつかさどる。
- 3 学部長は、学長を補佐し、学部に関する校務をつかさどる。
- 4 学科長は、学部長を補佐し、学科に関する校務をつかさどる。
- 5 教授は特に優れた知識、能力及び実績を有する者で、学生を教授し、その研究を指導し、または研究に従事する。
- 6 准教授は優れた知識、能力及び実績を有する者で、学生を教授し、その研究を指導し、または研究に従事する。
- 7 講師は教授または准教授に準ずる職務に従事する。
- 8 助教は知識及び能力を有する者で、学生を教授し、その研究を指導し、または研究に従事する。
- 9 助手は所属組織の教育研究の円滑な実施に必要な業務を行う。
- 10 事務職員は学長の命を承けて事務に従事する。
- 第10章 教授等の資格及び任免
- 第36条 本学の教授、准教授、講師、助教、助手の資格、任免、待遇等については別に定めるところによる。
- 2 但し、教授、准教授、講師、助教、助手の任免にあたっては、法人理事会の決議を必要とする。
- 第11章 教授会

第37条 本学に重要な事項を審議するため教授会を置く。教授会は、学長、副学長、専任教授、専任准教授および専任講師をもって構成する。

第38条 教授会は学長がこれを招集し、その議長となる。

第39条 教授会の成立は、定員の三分の二以上の出席を必要とする。

第40条 教授会は、次に掲げる事項について学長が決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1)学生の入学、卒業及び課程の修了
 - (2)学位の授与
 - (3)本学教員の採用、昇進及び進退に関する事項
 - (4)役員選出に関する事項
 - (5)前4項に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
- 2 教授会は、前項に規定するもののほか、次に掲げる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。
- (1)学長候補者の選考に関する事項
 - (2)研究及び教授に関する事項
 - (3)学則及び教育課程に関する事項
 - (4)学則及び規程等の制定及び改廃に関する事項
 - (5)学生の学業成績に関する事項
 - (6)学生の指導及び賞罰に関する事項
 - (7)大学の行事、事業計画に関する事項
 - (8)その他教授会が必要と認めた事項
- 3 教授会、その他必要な組織および会議については、この学則に定めるもののほか、別に規程で定めるところによる。

第12章 図書館及び併設学校

第41条 本学に図書館を設け本学教職員及び学生の研究に資する。

第42条 学校法人宮城学院の併設する次の学校は、本学の教職に関する科目の実地研究に資する。

- (9)宮城学院高等学校
- (10)宮城学院中学校
- (11)宮城学院女子大学附属認定こども園「森のこども園」

第43条 図書館及び併設学校に関する細則は別に定める。

第13章 研究生、科目等履修生、聴講生、委託生、特別聴講生

第44条 本学において特定の専門事項について研究する者を、学長は、教授会の議を経て、研究生として研究を許可することができる。

第45条 本学の学生以外の者で、本学の開設する授業科目中一又は複数の授業科目を学修する者を、学長は、教授会の議を経て、科目等履修生として履修を許可することができる。

2 履修した授業科目については、その単位を授与することができる。

第45条の2 本学の学生以外の者で、本学の開設する授業科目中一又は複数の授業科目の単位修得を目的としないで聴講する者を、学長は、教授会の議を経て、聴講生として聴講を許可することができる。

第46条 国内外の公共機関等から、本学において学修することを委託された者を、学長は、教授会の議を経て、委託生として受入を許可することができる。

第46条の2 他の大学又は短期大学の学生で、本学の授業科目の履修を希望する者があるときは、当該大学との協議に基づき、教授会の議を経て、学長は特別聴講生と

して授業科目の履修を許可することができる。

第47条 研究生、科目等履修生、聴講生、委託生及び特別聴講生の納付すべき入学検定料、入学金及び授業料年額は、別表13に定めるとおりとする。

2 授業料は、研究生、委託生はこれを前期後期の二期に分納するものとし、科目等履修生、聴講生及び特別聴講生はこれを前期に一括納入するものとする。

3 研究生、科目等履修生、聴講生、委託生及び特別聴講生はその他の納付金を、別に定める指定期日までに納入しなければならない。その他の納付金は別に定める。

第48条 研究生、科目等履修生及び聴講生については、本章に規定するもののほか、別に定めるところによる。委託生については本章に規定するもののほか、他の各章の規定を準用する。

第49条 研究生、科目等履修生、聴講生、委託生及び特別聴講生は、正規の課程の学生と同じく一般の規則を守らなければならない。

第14章 生涯学習

第50条 生涯学習は、教授会の議を経て開設する。生涯学習に関する事項は別に定める。

第15章 学年、学期及び休業日

第51条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

- 2 学年を2学期に分ける。
前期は4月1日から9月30日まで
後期は10月1日から翌年3月31日まで
- 3 1年間の授業期間は定期試験等の期間を含め、35週とする。

第52条 休業日は下記のとおりとする。

- (1)日曜日
- (2)「国民の祝日に関する法律」に規定する休日
- (3)創立記念日 9月18日
- (4)春季休業
- (5)夏季休業
- (6)冬季休業

2 前項第4号から第6号の期間は、学長が定める。

3 前2項の規定にかかわらず、学長が必要と認めるときには、休業日を変更または臨時に定めることができる。

第16章 学寮及び厚生・保健施設

第53条 本学には学生のために学寮を置く。

第54条 (削除)

第55条 学寮に関する細則は別に定める。

第56条 本学は教職員及び学生の健康管理のため保健センターを設ける。

第57条 本学は学生の体育向上に資するため、体育館、庭球コート、その他必要な運動施設を設ける。

第58条 本学は学生厚生のため学生ホールを設ける。

第17章 賞罰

第59条 本学の目的及び使命に則り他の模範となる行為のあった学生に対し、教授会の議を経て学長はこれを賞することができる。

第60条 本学の学則に背き、又は学校の秩序を乱し学生としての本分に反した行為あるときは、教授会の議を経て学長はこれを懲戒することができる。

2 懲戒は、譴責、停学、退学とする。

第61条 前条2項の退学は下記の各号の一に該当する者に対して行う。

- (1)性行不良で改善の見込がないと認められる者
- (2)学力劣等で成業の見込がないと認められる者
- (3)正当の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18章 地域連携

第62条 本学は、地域連携及び地域貢献活動に組織的な取り組みを行う。

第19章 雑則

第63条 本学則の改廃は、教授会の議を経て学長の承認を得るものとする。

附 則 (略)

修業年限をこえる在学期間中の 校納金に関する規程

(趣 旨)

第1条 本規程は、宮城学院女子大学学則第28条第3項に定める「修業年限をこえる在学期間中の校納金」(以下「校納金」という)について規程するものである。

(校納金の額)

第2条 9月期卒業等により半期在学する場合の校納金は、半期相当の額とする。

(校納金の減額措置)

第3条 校納金は、授業科目履修登録単位数に応じ、本人の申し出により減額することができる。

2 年度の履修登録単位数が16単位以下または半期在学の履修登録単位数が8単位以下の場合、当該期間の校納金の半額を免除することができるものとする。

(改 廃)

第4条 本規程の改廃は、教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

(附 則)

1. 本規程は2007年4月1日より施行する。
2. 本規程は2015年4月1日より改正施行する。

卒業論文提出について(教務部内規)

第1条 卒業論文の提出締切は、卒業年度の1月の第2火曜日午後4時とする。

第2条 前条の日時までに提出出来なかった者は、翌年度7月の第2火曜日午後4時までに提出することができる。

第3条 第2条の日時までに提出された論文については、同年8月中旬に審査を行い、合格した者については教授会の議を経て9月期卒業を認めることができる。

(附 則)

1. (削除)
2. 既に単位修得不足で当該年度に卒業ができない者についてもこの内規の適用をうけることができる。
3. (削除)
4. この内規は2014年4月1日より改定実施される。
5. この内規は2021年4月1日より改定実施される。

宮城学院女子大学留学に関する細則

(目 的)

第1条 学則第13条の5の規程により留学する場合の取扱いは、学則に定めるもののほか、この細則に定めるところによるものとする。

(留学の資格および期間)

第2条 留学する資格のある者は、本学に少なくとも1年以上在学し、本学において30単位以上授業科目の単位を修得した者に限る。

第3条 留学の期間は原則として3ヶ月以上1年以下とする。

2 留学期間の延長を希望する場合には、所属学科長を経て、所定の「留学期間延長願」を留学終了期日の2か月前までに大学国際交流委員会に提出し、学長の許可を受けなければならない。ただし、留学期間は通算して2年を限度とする。

(留学の出願および選考)

第4条 留学を希望する者は、所属学科の議を経て、所定の「留学願」および「留学計画書」を、留学開始期日の6か月前までに、大学国際交流委員会に提出しなければならない。

第5条 留学希望者の審査・選考は、大学国際交流委員会がこれを行う。

2 学生が、本学と未だ事前協議が成立していない外国の大学・短期大学もしくはこれに相当する教育研究機関を留学先として希望する場合には、大学国際交流委員会は、それが的確な留学先であるか否かを、客観的な資料に基づいて判断しなければならない。

第6条 留学する者の決定は、教授会の議を経て、学長がこれを行う。

2 留学の決定がなされた学生は、所定の「誓約書」を学長に提出しなければならない。

(単位認定)

第7条 留学期間中の留学先における学修の成果について単位認定を受けようとする場合には、所属学科長を経て、所定の「単位認定願」を教務部長へ提出しなければならない。

2 単位の認定は、教務部委員会の議を経て教務部長がこれを行う。

(留学後の継続履修)

第8条 後期から留学する者で、留学期間が1年以内の者に限り、前期に履修した通年の授業科目については、帰国後の後期にその授業科目を継続履修することにより、単位を認定することができる。

2 前項の規定により継続履修を希望する場合には、留学前に所属学科長を経て、所定の「継続履修願」を教務部長に提出しなければならない。

(履修科目登録手続上の特例)

第9条 留学によって所定の履修登録期日までに科目登録ができない学生は、帰学後科目登録をすることができる。

(留学後の手続き)

第10条 留学を終了した学生は所定の「帰学届」および「留学報告書」を速やかに学長に提出しなければならない。

(留学期間中の学費)

第11条 本学所定の納付金は、留学期間について全額免除する。ただし、納付金について留学先の機関の間に協定がある場合には、その協定によるものとする。

(改 廃)

第12条 本細則の改廃は、教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

(附 則)

1. この細則は、1992年4月1日より施行する。
2. この細則は、1995年11月10日改正施行する。
3. この細則は、2015年4月1日改正施行する。

宮城学院女子大学英文学会会則

第1条 (名称) 本会は、宮城学院女子大学英文学会と称し、その事務所を宮城学院女子大学英文学科内におく。

第2条 (目的) 本会は、文化、文学、語学の研究を主とし、併せて会員相互の親睦を図ることを目的とする。

第3条 (会員) 本会会員は、本学院の英文学科全学生、大学院生及び英文学科専任教員とする。尚、英文学科卒業生は、本会の準会員となることができる。

第4条 (活動) 本会は、第2条の目的を達するために、次のようなことを行うことができる。

- (1)講演会、研究発表会、弁論大会、キャンプ
- (2)機関誌の発行
- (3)研究サークルの活動
- (4)学内外の研究団体との交流
- (5)その他本会の目的を達するために必要な活動

第5条 (役員) 本会に、次の役員をおく。

- (1)会 長 1名
- (2)顧 問 若干名
- (3)委員長 1名 委員若干名
委員は本会の事業を遂行するために、研究・図書・ニューズレターの編集・会計などの事務を分掌する。
- (4)会計監査 2名
会計監査は、3月に行う。ただし、必要に応じて随時行うことができる。
(役員選出方法)
- (5)会長は英文学科長を推す。
- (6)顧問は本学院の英文学科専任教員がこれに当たる。
- (7)委員は各学年中より選出される。その任期は1ケ年とする。ただし、再選は妨げない。
- (8)委員長は、委員の互選による。
- (9)会計監査は会員により推薦あるいは選挙によって決める。

第6条 (総会) 総会は、下記の通り行う。

- (1) (定期総会)
定期総会は毎年1回開く。
- (2) (臨時総会)
委員会は、臨時総会を招集することができる。全会員の10分の1以上の要求があれば、委員会はその招集を決定しなければならない。

第7条 (定足数) 各々の総会は全会員の過半数の出席をもって成立する。

第8条 (議決) 総会において議決を要する場合には、出席会員の3分の2以上によって決する。

第9条 (会費) 会員は一定額の会費を納める。

第10条 (会計年度) 会計年度は1ケ年とする。
(4月1日～3月31日)

宮城学院女子大学音楽学会会則

第1章 名 称

第1条 本会を宮城学院女子大学音楽学会と称する。

第2条 本会は、その事務局を宮城学院女子大学音楽科に置く。

第2章 目 的

第3条 本会は、音楽の研究を推進し、併せて会員の教養を高め、会員相互の親睦を深めることを目的とする。

第3章 事 業

第4条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1)学外の講師による講演会
- (2)研究会、研究発表会、講習会等
- (3)大学内外の研究団体との連絡および協力
- (4)その他、本会の目的を達成するために必要と認められる事業

第4章 組 織

第5条 本会は、会員および準会員をもって組織する。

2 会員は、宮城学院女子大学音楽科在学生および教職員とする。

3 準会員は、音楽科卒業生および非常勤講師とする。ただし、準会員は本会則の第3章、5章、6章、7章および8章の規定に関する権限をもたない。

第5章 役 員

第6条 本会に次の役員を置く。

- (1)会長 1名
会長は、本会を代表し、会務を統括する。
- (2)顧問 若干名
顧問は、会長を補佐し、本会の事業推進のために適切な助言をする。
- (3)委員 若干名
委員は、本会の活動を遂行するため、講演、研究等に関する事務を行う。
- (4)会計監事 2名
会計監事は、本会の会計を監査する。

第6章 運 営

第7条 役員を選出と任期

- (1)会長には、音楽科長を推す。
- (2)顧問は音楽科教員より推す。
- (3)委員は各学年の会長より互選により推す。
- (4)会計監事は教員の互選により1名、委員より1名推す。
2 本会の役員任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

第7章 会 計

第8条 本会の運営は、会費およびその他の収入によって行う。

第9条 会員は、所定の会費を負担する。

第10条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第8章 会則の変更

第11条 会則の変更は、音楽科会議を経て会員総会の議決を経なければならない。

附 則

本会則は、2001年4月1日から施行する。

宮城学院女子大学日本文学会会則

第1章 名 称

第1条 本会は、宮城学院女子大学日本文学会と称する。

第2条 本会は、事務局を宮城学院女子大学内日本文学会室に置く。

第2章 目的及び事業

第3条 本会は、日本文学に関する研究を推進し、会員の教養を高めるとともに、会員相互の親睦を図ることを目的とする。

第4条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- 1 研究会、読書会、座談会、講演会及び講習会などの開催。
- 2 日本文学に関する研究資料の収集及び公表
- 3 機関誌『日本文学ノート』並びに会報『葉』の発行
- 4 図書の購入、管理及び貸出
- 5 他の研究団体との連絡及び協力
- 6 その他、本会の目的を達成するために必要と認められる事業

第3章 組 織

第5条 本会は、会員及び準会員をもって組織する。会員は、

宮城学院女子大学日本文学学科の学生及び宮城学院女子大学大学院日本語・日本文学専攻の大学院学生並びに専任教職員、及び副手とし、準会員は、卒業生及び非常勤講師とする。ただし、準会員は、本会則の第4章、第5章、第6章及び第7章の規定に関する権限をもたない。

第6条 本会に委員会を置く。委員会は、日本文学学科の学生によって組織し、本会の事務及び運営に当たる。

第4章 役員

第7条 本会に次の役員を置く。

1 会長 1名

会長は、日本文学会を代表し、会務を統括する。

2 顧問 若干名

顧問は、会長を補佐し、各部に属して、本会の事業を推進するために適切な助言を行う。

3 委員 若干名

委員は、本会の活動を遂行するために、企画・図書・編集及び会計などの各事務を分掌する。

4 監事委員 4名

監事委員は、本会の会計を監査する。監査は、3月に行う。ただし、必要に応じて臨時に行うことができる。

第5章 役員を選出

第8条 1 会長には、日本文学科科長を推戴する。

2 顧問は、日本文学科教員の中から委員会が委嘱する。

3 委員は、各学年からの推薦又は選挙によって選出する。

4 委員長及び副委員長は、委員の互選によって決める。

5 各部の担当は、委員の互選によって決める。

6 監査委員は、各学年からの推薦又は選挙によって選出する。

第9条 本会役員任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

第6章 総会

第10条 本会は、毎回1回定期総会を開き、会務について報告し、審議する。総会は、本会会員の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし、委任状も含むものとする。議決には、出席者数の3分の2以上の賛成を必要とする。

第11条 臨時総会は、会員の5分の1以上の要請又は委員会の必要に応じて招集することができる。

第7章 会計

第12条 本会の経費は、会費その他の収入にもってあてる。

第13条 会員は、入会金及び所定の会費を納入するものとする。ただし、必要に応じて会費を分納することができる。

第14条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

第8章 会則の変更

第15条 会則の変更は、総会の議決を経なければならない。

附 則

本会則は、1976年11月5日から施行する。

本会則は、1985年5月21日から施行する。

本会則は、1994年5月24日から施行する。

本会則は、1995年5月19日から施行する。

宮城学院生活文化デザイン学会会則

第一条 (会の名称)

本会は、宮城学院生活文化デザイン学会と称し、宮城学院女子大学生活文化デザイン学科内に置く。

第二条 (目的)

本会は会員相互の協力により生活文化デザインに関する研究を助長し、会員相互の教養と親睦を深めることを目的とする。

第三条 (事業活動)

本会は目的達成のため以下の事業を行う。

一 宮城学院「論文・設計報告集」の発行

二 研究発表会および講演会の開催と共催

三 その他、本会の目的を達成するために必要な事業

四 会員に支給する慶弔費の取扱いは細則による。

第四条 (本会の会員)

一 本学生活文化デザイン学科の学生及び本学大学院生活文化デザイン学専攻の大学院生並びに本学科教職員

二 その他、会長が入会を認めたもの

第五条 (役員構成と会の運営)

本会の役員は以下の構成とし、事業の企画および運営を行う。

一 会長 1名

二 副会長 1名

三 委員 若干名

第六条 (役員を選出)

一 会長は、本学生活文化デザイン学科科長が兼務する。

二 副会長および委員は、第四条一項の会員の中から選出し、会長が委嘱する。

第七条 (委員の任期)

本会委員の任期は一年とする。ただし、重任は妨げない。

第八条 (会費及び会計年度)

一 本会会員は一定の会費を負担するものとする。

二 会費の額は役員会で決議し、会員に報告するものとする。

三 本会の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日とする。

四 会計報告は、毎年年度末に役員会の承認を得て、会員に報告するものとする。

第九条 (会則の改廃)

本会則の改廃は役員会の決議により行い、会員に報告するものとする。

附 則

本会則は2013年4月1日より施行する。

細 則

別途定める。

☆宮城学院生活文化学会会則は、2013年3月31日をもって廃止とする。

宮城学院女子大学人間文化学会会則

第1章 名称

第1条 本会を宮城学院女子大学人間文化学会と称する。

第2条 本会は、その事務局を宮城学院女子大学人間文化学科に置く。

第2章 目的および事業

第3条 本会は、人間文化にかかわる研究を推進し、会員相互の教養を高め、親睦を深めることを目的とする。

第4条 本会は前条の目的を達成するために次の各号の事業を行う。

(1)研究会、講演会、講習会、研修旅行などの開催

(2)研究資料の調査、収集およびその公表

- (3) 図書の購入およびその管理・貸出
- (4) 他の研究団体と連絡協力
- (5) その他、本会の目的を達成するために必要と認められる事業

第3章 組 織

- 第5条 本会は、会員および準会員をもって組織する。
- 2 会員は宮城学院女子大学人間文化学科在学生ならびに専任教職員とする。
 - 3 準会員は、卒業生および非常勤講師とする。ただし、準会員は本会則第4章、第5章、第6章および第7章の規定に関する権限をもたない。
- 第6条 本会に委員会を置く。
- 2 委員会は、人間文化学科の学生によって組織し、本会の事務および運営に当たる。

第4章 役 員

- 第7条 本会に次の役員を置く
- (1) 会 長 1名
会長は、人間文化学会を代表し、会務を統括する。
 - (2) 顧 問 若干名
顧問は、会長を補佐し、学会の事業を推進するために適切な助言を行う。
 - (3) 委員長1名、副委員長2名、委員若干名
委員は、本会の活動を遂行するために、研究、機関誌の編集、図書、会計などに関する事務を行う。
 - (4) 会計監事2名
会計監査は、3月に行う。ただし、必要に応じて随時行うことができる。

第5章 役員を選出と任期

- 第8条 本会の役員は、以下の方法で選出する。
- (1) 会長には、人間文化学科科長を推す。
 - (2) 顧問は、人間文化学科の教員がこれに当たる。
 - (3) 委員は、各学年の会員からの推薦または選挙によって決める。
 - (4) 委員長、副委員長は委員の互選によって決める。
 - (5) 会計監事は、教員の互選によって1名、学生会員からの推薦または選挙によって1名を決める。
- 第9条 本会役員任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

第6章 総 会

- 第10条 本会は、毎年1回定期総会を行う。
- 2 総会は、本会会員の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし、委任状を含むものとする。
 - 3 議決には、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。
- 第11条 臨時総会は、会員の5分の1以上の要請または委員会の必要に応じて開くことができる。
- 第12条 総会における審議事項は以下の通りとする。
- (1) 役員を選出
 - (2) 予算および決算
 - (3) 活動報告及び活動方針
 - (4) その他、会の活動に必要な事項

第7章 会 計

- 第13条 本会の運営は、会費およびその他の収入によって行う。
- 第14条 会員は、所定の会費を納入するものとする。ただし、必要に応じて会費を分納することができる。
- 2 会費は当分の間年額3,000円とする。
- 第15条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日までとする。

第8章 会則の改定

- 第16条 会則の改定は、総会の議決を経なければならない。
- 附 則
本会則は、1996年7月12日より施行する。

宮城学院食品栄養学会会則

- 第1条 (会の名称)
本会は宮城学院食品栄養学会と称し、宮城学院女子大学内に置く。
- 第2条 (目 的)
本会は会員相互の協力により食品栄養学の研究を助長し、会員相互の教養と親睦を図ることを目的とする。
- 第3条 (事業活動)
本会は目的達成のため以下の事業を行う。
- 1 宮城学院「食品栄養学会ノート」(会誌)の発行
 - 2 研究発表会および講演会の開催と共催
 - 3 その他、本会の目的を達成させるために必要な事業
 - 4 会員に支給する慶弔費の取扱いは細則による
- 第4条 (本会の会員)
- 1 本学食品栄養学科および関係各科の教職員
 - 2 本学食品栄養学科学生およびその卒業生
 - 3 その他本学他学科卒業生で、会長が入会を認めたもの
- 第5条 (役員構成と会の運営)
本会に役員は以下の構成とし、事業の企画および運営を行う。

- 1 会 長
1名
- 2 副会長
1名
- 3 委 員
若干名

- 第6条 (役員を選出)
- 1 会長は、本学食品栄養学科科長を兼務する
 - 2 副会長および委員は第四条一項および同条二項のそれぞれの会員中から選出し、会長が委嘱する

- 第7条 (委員の任期)
本会役員任期は一年とする。ただし、重任を妨げない。

- 第8条 (会費および会計年度)
- 1 本会会員は一定の会費を負担するものとする。
 - 2 会費の額は役員会で決議し、会員に報告するものとする。
 - 3 本会の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日とする。
 - 4 会計報告は、毎年年度末に役員会の承認を得て、会員に報告するものとする。

- 第9条 (会則の改廃)
本会則の改廃は役員会の決議により行い、会員に報告する。

- 附 則
- 1 本会則は2000年4月1日より施行する。
 - 2 本会則は2007年4月1日改正施行する。

- 細 則
別途定める。

宮城学院女子大学心理行動科学学会会則

- (趣 旨)
- 第1条 宮城学院女子大学心理行動科学科に、人間の心理や行動にかかわる研究を推進し、会員相互の教養を高めるとともに、親睦を深めることを目的として、宮城学院女

子大学心理行動科学会（以下「本会」という）を設置する。

（事業）

第2条 本会は、前条の目的を達成するために、次の各号の事業を行う。

- 一 研究会、講演会、講習会、研修旅行等の企画および開催
- 二 会員の研究成果の公表
- 三 機関紙の発行
- 四 会員の研究の支援
- 五 他の研究団体との連絡および協力
- 六 その他、本会の目的を達成するために必要と認められる事業

（組織）

第3条 本会は、宮城学院女子大学心理行動科学科の在学生および専任の教職員によって構成する。

- 2 前項の会員の推薦により、宮城学院女子大学心理行動科学科の卒業生および非常勤講師を準会員とすることができる。
- 3 本会内に学生委員会を置き、本会の事務および運営にあたる。

（役員）

第4条 本会に、次の役員を置く。

- 一 会長 1名
 - 二 顧問 若干名
 - 三 学生委員長 1名
 - 四 学生副委員長 2名
 - 五 学生委員 若干名
 - 六 会計監事 2名
- 2 会長は、本会を代表し、会務を統括する。会長は、心理行動科学科長がこれにあたる。
 - 3 顧問は、顧問会を組織して会長を補佐し、本会の運営について助言を行う。顧問は、心理行動科学科教員がこれにあたる。
 - 4 学生委員は、学生委員会を組織して、本会の事業を行うための事務を行う。
 - 5 学生委員長は、学生委員会を統括する。学生委員長は、学生委員の互選によって選出する。
 - 6 学生副委員長は、学生委員長を補佐する。学生副委員長は、学生委員の互選によって選出する。
 - 7 学生委員は、本会の活動にかかわる企画、編集、会計等の業務を行う。学生委員は、心理行動科学科各学年の会員の推薦または選挙によって決める。
 - 8 会計監事は、各年度末に本会の会計にかかる監査を行う。会計監事は、心理行動科学科教員の互選による1名および学生会員からの推薦または選挙による1名がこれにあたる。

（委員の任期）

第5条 委員の任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。

（総会）

第6条 本会は、毎年1回定期総会を行う。

- 2 総会は、本会会員の2分の1以上の出席をもって成立する。ただし、委任状を含めることができる。
- 3 総会の議決には、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。
- 4 会員の5分の1以上の要請があるとき、または顧問会あるいは学生委員会が必要と認めるときは、臨時総会を開くことができる。
- 5 総会の審議事項は次の各号とする。

- 一 役員の選出
- 二 予算および決算
- 三 活動報告および活動方針
- 四 その他、本会の活動に必要な事項

（会計）

第7条 本会の運営は、会費およびその他の収入によって行う。

- 2 会員は、毎年度所定の会費を納入するものとする。
- 3 会計年度は、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

（改廃）

第8条 本会則の改廃は、総会の議を必要とする。

附 則

- 1 本会則は2007年4月1日より施行する。
- 2 本会則は2013年4月1日より改正施行する。

宮城学院女子大学教育学会会則

第1条（会の名称）

本会は宮城学院女子大学教育学会と称し、宮城学院女子大学教育学科内に置く。

第2条（目的）

本会は、教育にかかわる研究を推進し、会員相互の教養を高め、親睦を深めることを目的とする。

第3条（事業活動）

本会は、前条の目的を達成するために次の活動を行う。

- 1 研究会、講演会、講習会、勉強会などの開催
- 2 機関誌などの発行
- 3 その他、本会の目的を達成するために必要な活動

第4条（本会の会員）

本会は、次の会員をもって組織する。

- 1 本学教育学科の在学生、教授、准教授、助教、助手、副手
- 2 その他、会長が入会を認めたもの

第5条（役員）

本会に次の役員を置く。

- 1 会長 1名
会長は、教育学会を代表し第3条に関わる諸活動についての責任を負う。
- 2 顧問 若干名
顧問は、教育学会の会長を補佐し、本会活動の助言をする。
- 3 委員長 1名、委員 5名
委員は、本会の活動を遂行するために企画、広報、編集、会計などに関する事務を行う。委員長及び委員は、各専攻からそれぞれ選出する。
- 4 会計監事 2名
会計監事は、本会の会計を監査する。

第6条（役員の選出）

- 1 会長は、本学教育学科長がこれにあたる。
- 2 顧問は、本学教育学科の教員がこれにあたる。
- 3 委員は、各専攻の会員から各2名を推薦または選挙によって決める。
- 4 委員長は、委員の互選によって決める。
- 5 会計監事は、教員の互選によって1名、学生会員からの推薦または選挙によって1名を決める。

第7条（役員の任期）

本会役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

第8条（総 会）

- 1 定期総会を毎年1回行う。
- 2 臨時総会は、全会員の5分の1以上の要請または委員会の要請によって開くことができる。
- 3 総会は全会員の過半数の出席をもって成立する。ただし、委任状を含むものとする。
- 4 議決には、出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。
- 5 総会における審議事項は、以下の通りとする。
 - (1) 役員の選出
 - (2) 予算及び決算
 - (3) 活動報告及び活動方針
 - (4) その他、会の活動に必要な事項

第9条（会費および会計年度）

本会の運営は、会費によって行う。

- 1 会員は、所定の会費を負担するものとする。
- 2 会計年度は、4月1日から翌年3月31日とする。
- 3 監事は、当該年度の監査を行い、会員に報告するものとする。

第10条（会則の改廃）

会則の改廃は総会の決議を経なければならない。

附 則

本会則は、2016年4月1日より施行する。

宮城学院女子大学現代ビジネス学会会則

第1条（名 称）本会は、宮城学院女子大学現代ビジネス学会と称する。

第2条（目 的）本会は、現代ビジネス学にかかわる勉学や研究を推進し、会員の学識と教養を高め親睦を深めることを目的とする。

第3条（事 業）本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 研究会、講演会、講習会、研修会等の開催
- (2) 研究成果等の発表
- (3) 機関誌等の発行
- (4) ホームページの運用
- (5) 図書、資料等の収集および管理
- (6) 学内外の研究機関との交流
- (7) その他、目的を達成するために必要な事業

第4条（組 織）本会は、現代ビジネス学部・学科の学生、専任教員および副手によって構成される。

2 なお、現代ビジネス学部・学科の卒業生、非常勤講師を準会員とすることができる。

第5条（役員の構成）本会は、以下の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 執行委員長 1名
- (3) 副執行委員長 2名
- (4) 執行委員 若干名
- (5) 会計監事 2名
- (6) 顧問 若干名

第6条（役員の選出）本会は、以下のように役員を選出する。

- (1) 会長は、現代ビジネス学部長ないし学科長が兼務する。
- (2) 執行委員は、選挙によって選出される。
- (3) 執行委員長、副執行委員長は、執行委員の互選によって選出される。
- (4) 会計監事は、選挙によって選出される。
- (5) 顧問は、専任教員から選出される。

第7条（役員の任期）本会は、役員の任期を1年とする。ただし、再任を妨げない。

第8条（総 会）本会は、年1回の定期総会を開催する。

2 なお、会員の5分の1以上の要請、または会長の認めるところにより、臨時総会を開催することができる。

3 いずれの総会も、会員数の2分の1を定足数とする。ただし、委任状を含むものとする。

4 総会の議決には、出席者の過半数の賛成を必要とする。

5 総会における審議事項は、以下のものとする。

- (1) 活動報告
- (2) 決算報告
- (3) 活動方針
- (4) 予算方針
- (5) 役員の選出
- (6) その他、本会の活動に必要な事項

第9条（会 計）本会は、会費その他の収入によって運営を行う。

2 会員は、所定の会費を納入するものとする。

3 会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

第10条（改 廃）本会則の改定は、総会の決議をもって行う。

付 則

本会則は、2016年5月26日より施行される。

宮城学院女子大学学友会会則

第1章 総 則

第1条 本会は宮城学院学友会と称する。

第2条 本会は本学の教育精神に則り、会員相互錬磨によって文化の向上、体育の増進、生活福祉を図り、もって本学学風の振興に資するものとする。

第3条 本会は本学専任教員および全学生をもって組織する。

第4条 本会は本大学内に事務所を置く。

第2章 構 成

第5条 本会は第2条の目的を達成するために以下の両部門に属する各部、各同好会を設置する。

文化部門—美術部、写真部、演劇部、文芸部、茶道部、華道部、放送部、クラシックギター部、箏曲部、ESS(英語部)、軽音楽部、書道部、漫画研究部、ウインドオーケストラ部、福祉ボランティア部、子どもの人形劇&遊び部、手話部、学習ボランティア部

(同好会)—ハンドメイド同好会、ゲーム同好会、将棋同好会、競技かるた同好会、映画鑑賞同好会、企画立案・実行同好会

体育部門—バスケットボール部、ソフトテニス部、卓球部、バレーボール部、バドミントン部、フォークダンス部、競技ダンス部、アーチェリー部、少林寺拳法部、弓道部、オリエンテーリング部、スキー部、陸上部、チアリーディング部、ラクロス部、よさこい部、ソフトボール部

(同好会)—スカッシュ同好会、チャレンジスポーツボランティア同好会、ダンス同好会、剣道同好会

第3章 役 員

第6条 本会には次の役員を置く。

- 1 会長 1名
- 2 執行委員長 1名
- 3 執行副委員長 2名
- 4 執行委員 9名(会計委員2、記録委員、編集委員、
体育部門代表委員、文化部門代表委員)
- 5 会計監査委員 3名
- 6 部長、同好会長各部各同好会より1名ずつ
- 7 参与 3名

第7条 各部各同好会は本学専任教員の中から顧問を置くことができる。

第8条 役員の任務

- 1 会長は本会を代表・総括し、その責任を負う。
- 2 執行委員長は、執行委員会を代表・総括し、その責任を負う。また本会の全般の活動状況を把握し、会長との連絡、報告の任にあたる。
- 3 執行副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故ある時はこれを代行する。
- 4 執行委員
 - (イ)会計委員は学友会費の管理にあたる。
 - (ロ)記録委員は執行委員会、部長会の記録とその保管にあたる。
 - (ハ)編集委員は本会の機関誌(紙)の編集、発行の任にあたる。
 - (ニ)体育部門代表委員は同部門を代表し総括する。
 - (ホ)文化部門代表委員は同部門を代表し総括する。
- 5 会計監査委員は会計監査の任にあたる。
- 6 部長、同好会長は各部各同好会を代表・統括し、その運営にあたる。
- 7 参与は会長を補佐し会務に参与する。

第4章 役員の選出および任期

第9条 役員の選出

- 1 会長は学長がこれにあたる。
- 2 執行委員長は全学友会員の中から選挙によって選出される。
- 3 執行副委員長は、委員長が指名し総会の承認を必要とする。
- 4 執行委員
 - (イ)会計、記録、編集担当の各委員は委員長が指名し、総会の承認を必要とする。
 - (ロ)体育部門、文化部門の代表委員は部長会によって選出され、総会の承認を必要とする。
- 5 会計監査委員は教員を含めた他の役員を除く全学友会員の中から選出される。
- 6 部長、同好会長は各部、各同好会の部員(構成員)の中から互選される。
- 7 参与は本学専任教員の中より会長が委嘱する。
- 8 執行委員長のリコールは全学友会員の3分の1以上の申請があった場合、総会を開き、審議する。

第10条 役員の任期は会長を除いては1ヶ年とし、秋季総会から次年度秋季総会までとする。ただし、任期終了時でも後任者の就任まではその任にあたるものとする。

第5章 選挙管理委員会

第11条 選挙管理委員会は委員長ならびに会計監査委員選挙の際に組織され、委員は学友会所属団体各1名とする。

第12条 選挙管理委員会は別に定める規約にしたがって選挙に関する一切を処理する。

第6章 会議

第13条 本会は次の四つの会議をもつ。

- 1 部会、同好会会議
- 2 部長会
- 3 執行委員会
- 4 総会

第14条 招集と機能

- 1 部会、同好会は各部長、各同好会長がそれぞれの規約に従って招集し、各部、各同好会の活動、運営にあたる。
- 2 部長会は執行委員長が各部長、各同好会長を招集し、定期にこれを開く。ただし、必要に応じて臨時にこれを開くことができる。部長会は各部、各同好会間、および各部、各同好会と執行委員会との連絡にあたり、上記三者から提出される各種議案を審議する。
- 3 執行委員会は執行委員長が招集し、定期にこれを開く。執行委員会は、各部、各同好会より提出された
 - (イ)名簿
 - (ロ)決算書および活動報告書
 - (ハ)予算書および活動計画書に基づき、本会の活動方針、行事計画、予算、決算、その他の原案を作成し、部長会の審議、承認を経た上で総会に提出する。
- 4 総会は会長が招集し、年に2回これを開く。ただし、次の場合、臨時にこれを開くことができる。
 - (イ)全学友会員の2分の1以上の要求がある場合。
 - (ロ)部長会の構成員の3分の2以上の要求がある場合。
 - (ハ)その他の執行委員会が緊急必要と認めた場合。
 総会議長は執行委員会の指名と総会の承認により、総会ごとに選出されるが、これを補佐する副議長は議長が指名する。総会は次の事項について審議し決議する。

(イ)年間行事計画

(ロ)予算および決算

(ハ)会則の変更に関する事

(ニ)その他課外活動に関する重要事項

第15条 成立の議決

- 1 部会、同好会は、それぞれの規約に従って成立し、議決する。
- 2 部長会は構成員の3分の2以上の出席をもって成立する。ただし、委任状も含むものとする。部長会における議決は出席人数の3分の2以上の賛成を必要とする。
- 3 執行委員会は構成員の3分の2以上の出席をもって成立する。執行委員会における議決は出席人数の3分の2以上の賛成を必要とする。
- 4 総会は、本会の最高議決機関であり、その構成員の2分の1以上の出席ある場合に成立する。ただし、委任状も含むものとする。総会における議決は出席人数の3分の2以上の賛成を必要とする。

第7章 部・同好会

第16条 成立

- 1 部は、同好会としての活動期間を3年以上経、部長会の審議と総会の承認を得て成立する。
- 2 同好会の設立にあたっては次の各項の書類をそえて執行委員長に申請するものとする。
 - (イ)設立趣意書
 - (ロ)規約
 - (ハ)構成員名簿
- 3 同好会は、以下の条件をみたし、部長会の審議と総会の承認を得て成立する。
 - (イ)設立の趣意が明確であり、かつ本会の活動目的に副う

ものであること。

(ロ)適正な規約を有すること。

(イ)構成員が5名以上であること。

第17条 解散

1 各部および各同好会は、次の各項に該当する場合は、部長会の審議と総会の議決を経て、解散させられることがある。

(イ)本会の目的に反する活動を行った場合。

(ロ)長期にわたり部活動が行われなかった場合。

(ハ)部員（構成員）の数が著しく減少した場合。

(ニ)その他学友会活動に関する諸規定に違反したと認められた場合。

2 各部、各同好会が自主的に解散する場合には、執行委員長に届けて、部長会の審議を経なければならない。

第8章 会計

第18条 本会の活動経費は、会員の納める会費をもってこれにあたる。

第19条 会費は年額3,500円とする。(1998. 4改正)

第20条 年次会計監査は、新年度総会前に行い、総会において報告、承認を得るものとする。

第21条 本会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第9章 会則の変更

第22条 本会則の変更は総会の議決を経なければならない。

付 則

本会則は1971年11月30日より実施する。

宮城学院女子大学学友会 執行委員長 会計監査委員 選挙管理委員会規約

第1条 この規約は学友会会則第11、12条に基く。

第2条 選挙管理委員会は（以下本委員会とする）学友会執行委員長ならびに会計監査委員の選挙に関する一切の業務を取り行う。

第3条 本委員会は5月の部員名簿作成時に学友会に所属する体育部門、文化部門よりそれぞれ3名、同好会部門より1名を選挙管理委員として選出し、部長会の承認を経たのち学友会執行委員長により招集される。ただし、執行委員がこれを兼任することはできない。

第4条 本委員会委員長は選挙管理員の中で互選する。

第5条 本委員会では本学専任教員より参与をおくことができる。

第6条 本委員会は執行委員任期満了前14日以内に選挙を行わなければならない。

第7条 1、任期満了に因る選挙に関しては少くともその実施の20日前に公示しなければならない。

2、任期満了に因らない選挙（リコールに因る選挙）は30日以内に選挙を行うものとする。

第8条 執行委員長と会計監査委員の立候補は申請によるものとする。

第9条 立候補は選挙の公示のあった日から10日の間に責任者1名を明記し、本委員会にその旨を届け出なければならない。

第10条 立候補者が定員を超えない場合は信任投票とする。

第11条 立候補締め切り後ただちに本委員会は全会員に立候補者を告示しなければならない。

第12条 立候補者の締め切り（公示10日後）の翌日より3日間は準備期間とし、以後投票前日までを選挙運動期間とする。

第13条 選挙運動はポスター、ビラに限られる。本委員会では立会演説会ならびに放送設備使用による演説会を開催することができる。その他、選挙運動一切に関することは、本委員会で別に定めるところとする。

第14条 選挙投票期間は7日間とする。

第15条 選挙は有効投票総数が全会員の2分の1に達しなければ成立しない。但し、有効投票総数の2分の1に達しない場合は再度選挙を行う。

第16条 1. 選挙においては執行委員長は最高得票者をもって当選者とする。会計監査委員は上位得票者3名をもって当選者とする。

2. 信任投票においては有効投票総数の3分の2の支持をもって信任とみなす。

第17条 開票立会人は会員中より本委員会が3名選出しなければならない。

第18条 本委員会は開票後ただちに開票結果を告示しなければならない。

第19条 本会則の変更は総会の議決を経なければならない。

付 則 本規約は1982年4月1日より実施するものとする。

宮城学院女子大学キリスト教女子青年会会則

第1章 総 則

第1条 本会は宮城学院女子大学キリスト教女子青年会（Y.W.C.A）と称する。

第2条 本会は会の目的に賛同して入会した会員で組織する。

第3条 本会は活動の本拠を宮城学院女子大学内に置く。

第4条 本会は東北地区学生キリスト者連盟（N.S.C.F）に加盟し、その活動に参加する。

第2章 目的及び機構

第5条 本会は本学の教育精神に則り聖書に基づいて全学的規模で主イエス・キリストを中心とする交わりをなし、愛と奉仕の精神を養いキリスト教による人格の陶冶と相互の向上を期することを目的とする。

第3章 会 員

第6条 本会の目的に賛同する本学学生は、信者、未信者と問わず、役員会の承認により会員になることができる。（加入申込みは、随時受け付ける。）

第7条 会員は、本会の諸活動に協力し、一定額の会費納入その他の責任を負う。

第4章 役員（会長、副会長、委員）

第8条 本会に会長、副会長各1名及び委員若干名を置き、（役員会を構成）任期は1ヶ年とする。ただし、再任を妨げない。

第9条 会長は本会を代表し、会の全般に対する責任を負う。

第10条 副会長は会長を補佐する。

第11条 委員は、会計、編集、渉外（N.S.C.Fとの連絡を含む）その他各2名ずつとし、会員がこれを互選する。

第5章 会 計

第12条 本会の会計年度は毎年4月1日より、翌年3月末日までとし、収入は会費並びに大学後援会よりの援助金、活動利益金その他をもって充てる。

第13条 臨時経費を必要とする場合は会員の総意によって会員より徴収することができる。

第6章 顧 問

第14条 本会に顧問をおき本学キリスト者教職員中より委嘱する。

第15条 顧問の任期は1ヶ年とし、再任を妨げない。

第7章 会則変更

第16条 本会会則の変更は、会員の総意と顧問の賛同を得なければならない。

付 則

本会会則は1976年4月1日より施行する。

Y.W.C.Aの活動

I 目的及び組織

本会はキリスト教の信仰を持ち、あるいは求め、その精神を学びたいと思っている者によって、構成されている団体です。そして、本学の教育精神に則り、聖書に基づいて、キリスト教精神を学び、会員同志の交わりの中で、互いに向上をはかることを目的としています。また、キリスト教の信仰を求め、あるいは学ぶことが単なる知識や言葉にとどまることなく、私達の実際の生活状況、抱えている悩み、諸問題に対する根本的な姿勢等を明らかにして私達それぞれが、共に生きる道を見出そうとしております。

II 活動（部室は礼拝堂3Fサマリタン）

(A)日常活動

(1)聖書研究－キリスト教を知る上で、聖書研究は最も基礎となるものです。これは毎週1回聖書研究の日を設け、専門の先生のご指導の下で聖書を学問的に学んでいこうとするもので、また聖書に関連づけて会員が各々自由に意見や考えを交換し合う集まりです。（会員以外の参加者も歓迎します。）

(2)ボランティア

①障害児施設、老人ホーム等を訪問し、隣人愛を実践的に行ないます。

②切手収集

使用済切手を収集し、JOCS（日本キリスト教海外医療教会）を通してアジア・アフリカ地域に医療従事者を派遣する援助・支援をしています。

(3)聖歌隊－礼拝の中で讃美する合唱団のことをいいます。

毎週木曜日昼休み時間に、練習を行っており、クリスマス、イースターなど教会暦に合せ礼拝の中で讃美しています。

(4)その他の活動－会員一人一人の主体性を生かし、交わりと奉仕を深めるために年に数回、奉仕会、リクレーション、レコードコンサート等の会も開いています。

(B)年間行事

5月 新入生歓迎行事

7月 サマーキャンプ（テーマにそった講演や話し合いのほか、寝食を共にし、研修と親睦を深めます）の企画、実施

8月 合宿（聖書研究・聖歌隊練習）

10月 大学祭参加

12月 役員改選、クリスマス礼拝・祝会

2月 卒業生送別会

(C)その他の活動

役員会（適時）、合宿、機関誌「礎」（いしずえ）の発行

宮城学院奨学会規程

(名 称)

第1条 本会は、宮城学院奨学会（以下、「本会」という）と称する。

(目 的)

第2条 本会の目的は、学校法人宮城学院の設置する学校（大学附属認定こども園を除く）に在学又は入学を希

望し、経済的理由により修学が困難な学生・生徒に対して奨学金を給付または貸与することにより、学業の継続を支援することにある。

(組 織)

第3条 本会の目的を達成するために、宮城学院奨学金委員会（以下、「委員会」という）を置く。

2 委員会は、次の各号の委員をもって構成する。

- (1)理事長
- (2)学院長
- (3)学長及び校長
- (4)事務局長
- (5)大学後援会長
- (6)中高父母教師会会長
- (7)同窓会長

3 委員長は理事長とする。

4 大学及び中高の奨学金選考に係る責任者を陪席させることができる。

第4条 委員会は、次の事項に関して協議し決定する。

- (1)事業計画及び予算
- (2)事業報告及び決算
- (3)その他奨学金全般に係る事項

(奨学生)

第5条 奨学金の給付または貸与を受ける学生・生徒を奨学生という。

(出願資格)

第6条 奨学生の出願資格は、人物・学業ともに優良な学生・生徒であって、経済的理由により修学が困難な者とする。

2 前項の外、急激な生活環境等の変動により学業の継続が困難となった者を奨学生とする。

3 奨学生は、次のいずれかの区分とする。

- (1)貸与奨学生
- (2)給付奨学生

(給付額)

第7条 大学院・大学在学学生に対する奨学金の給付額は、年額60万円を上限として本会が定める。

2 中学校・高等学校在校生に対する給付額は、授業料・教育充実資金相当分の範囲を超えない金額とする。ただし、高等学校にあつては、授業料・教育充実資金相当分から公立高等学校に係る授業料の不徴収及び高等学校等就学支援金の支給に関する法律により支給された就学支援金の額を減じた額の範囲を超えない金額とする。

(併 給)

第7条の2 奨学金は、他の奨学金等と併給を認める。ただし、学院が給付する奨学金等によって受ける経済的負担軽減額の合計額が本来負担すべき授業料等の額を超えることはない。

(奨学生の期間)

第8条 奨学金の給付または貸与を受けることのできる期間は、次のとおりとする。

(1)給付奨学生は、給付の開始時期から当該年度末までとする。但し、委員会の議を経て次年度以降の給付を認めることがある。

(2)貸与奨学生は、貸与の開始時期から在学する学校を最短期間で卒業または修了する年月までとする。但し、本人の申し出により上記期間の中途において貸与を打ち切ることができる。

(出願手続)

第9条 奨学生の出願は次の各号に定める書類を大学院及び大学においては学生課、中学校・高等学校においてはクラス担任に提出する。

- (1)奨学生願書（本学所定用紙）
- (2)所得証明書類
- (3)成績証明書
- (4)奨学生推薦調書（本学所定用紙）
- (5)住民票の写し

2 奨学生の出願期間は、次のとおりとする。

- (1)前期：6月上旬（大学院及び大学の新生は、4月下旬）
- (2)後期：11月上旬

3 第6条第2項に掲げる、緊急を要する事態の生じた学生・生徒の出願は、随時受け付けるものとする。

（選考）

第10条 奨学生は、大学又は中高が定める奨学生選考を経て推薦を受けた者について、奨学生選考委員会がこれを決定する。

2 奨学生選考委員会は、次の各号の委員をもって構成する。

- (1)学院長
- (2)学長および大学奨学金担当教員
- (3)校長及び中高奨学金担当教員
- (4)事務局長

3 奨学生選考委員会は学院長が招集し議長となる。

4 選考基準は、別に定める「宮城学院奨学会規程施行細則」による。

（予約権の給付）

第11条 本学院の設置学校への入学を希望する者に対し、入学後に奨学金を給付することを予約することができる。

2 本学院設置学校に奨学金の予約を受けて入学した学生に対する給付奨学金については、第7条に定める給付額を「年額30万円以内」、第8条第1項に定める奨学生の期間を「入学から2年間」、同条第2項に定める出願期間を「大学が定める期間」に読み替える。

（継続審査）

第12条 前条の適用を受けて奨学金の給付を受ける者は、2学年進学時に継続審査を行う。継続審査の基準は、第10条第4項に準ずる。

（交付の方法）

第13条 奨学金の交付は、中学校及び高等学校については毎月、大学及び大学院については、前・後期に分割することを原則とする。

（交付の休止及び停止）

第14条 奨学生が次の各号の一に該当する場合には、委員会の議を経て奨学金の交付を休止または停止することができる。

- (1)傷病・留学等による休学期間
- (2)停学等の処分を受けた場合
- (3)奨学金を必要としなくなった場合
- (4)奨学金の出願に当たり、虚偽の記載等の不正な事実が判明した場合
- (5)その他、奨学生としての本分にふさわしくない場合

（給付の取り消し）

第15条 奨学金給付後に願書類への虚偽の記載等の不正の事実が判明した場合は、委員会の議によって、第10条の決定に遡り、奨学金の給付を取り消すことがある。

2 委員会は、前項により奨学金の給付が取り消された者

に対し、給付済みの奨学金相当額につき返還を求める。

（借用証書）

第16条 奨学金の貸与を開始する際には、奨学生は本会の定める「奨学金借用証書」に必要事項を記載し、本人及び連帯保証人・保証人連署のうえ提出しなければならない。

（返還）

第17条 貸与奨学金の返還方法は、次の各号による。

(1)原則として、均一金額による年賦、半年賦、月賦とし、端金は第一回目に加算して返還する。但し、無利子とする。

(2)返還期間は、奨学生であった期間に応じて次のとおりとする。

但し、年間の返還額は5万円以上とする。

奨学生の期間	返還期間
3年以下	10年以内
3年を超え6年以下	15年以内
6年を超えた場合	20年以内

2 委員会が必要と認めた場合には、前項にかかわらず返還方法の変更を指示することがある。

3 繰り上げ返還については、随時とする。

4 貸与奨学生であった者が、次条又は第17条に定める返還の猶予又は免除をうけることなく返還期日における返還を引き続いて2回遅滞したときは、当然に期限の利益を失い、直ちに貸与額から既払額を控除した残額及び遅滞の日の翌日以降完済に至るまで民事法定利率による遅延損害金を支払うものとする。

（返還の猶予）

第18条 貸与奨学生であった者が、次の各号の一に該当する場合は、委員会の議を経て返還を猶予することができる。

- (1)災害または傷病等により返還が困難となった場合
- (2)卒業または修了後、上級学校に進学した場合
- (3)その他、委員会が適当と認めた場合

2 該当者は、内容を証明する文書を添付して願い出るものとする。

（返還の免除）

第19条 貸与奨学生であった者が、次の各号の一に該当する場合には、委員会の議を経て奨学金の一部または全部の返還を免除することがある。

- (1)死亡または心身障害等のため、返還が困難になった場合
- (2)牧師として生計を維持する場合
- (3)その他、委員会が適当と認めた場合

（異動事項の届出）

第20条 貸与奨学生であった者が、次の各号の一に該当する場合には、速やかに異動届を提出しなければならない。

但し、本人死亡の場合あるいは病状の程度により、連帯保証人または保証人が異動届を提出するものとする。

- (1)本人、連帯保証人及び保証人の住所に変更のある場合
- (2)婚姻等による改姓の場合
- (3)その他重要事項に変更がある場合

（財源）

第21条 給付奨学金の財源は、宮城学院奨学基金の果実、教育基金の果実、特定寄付等とし、不足分については常任理事会の承認を得て支払資金から充当する。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改廃は、理事会の承認を必要とする。

(所 管)

第23条 奨学金委員会の事務は総務人事課が所管する。

附 則

- 1 この規程は、1996年5月28日から改正施行する。
- 2 この規程は、2009年4月1日から改正施行する。
- 3 この規程は、2010年4月1日から改正施行する。
- 4 この規程は、2013年4月1日から改正施行する。
- 5 この規程は、2017年7月18日から改正施行する。
- 6 この規程は、2018年4月1日から改正施行する。
- 7 貸与奨学生に係る条文(第8条2号、第14条、第15条、第16条)については、2017年度以前に入学した者に適用する。
- 8 この規程は、2019年4月1日から改正施行する。
- 9 この規程は、2020年4月1日から改正施行する。
国の高等教育の修学支援新制度は、すべての修学支援制度に優先してこれを適用するものとする。また、高等教育の修学支援新制度並びに私立高等学校授業料の実質無償化と本学院が実施する修学支援の合計額が本来負担すべき授業料等の額を超えることはできない。
- 10 この規程は、2020年7月21日から改正施行する。
- 11 この規程は、国内生に適用し、留学生については別に定める。

宮城学院女子大学奨学金規程

(目 的)

第1条 本規程は、宮城学院女子大学(以下「本学」という)に在学し、経済的理由により学業の継続が困難な学生に対し、奨学金を給付する「宮城学院女子大学奨学金」(以下「奨学金」という)について定めるものである。

(出願資格)

第2条 奨学生の出願資格は、第一号または第二号に該当し、かつ第三号に該当する者とする。

- 一 人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学・研修等が困難な者
- 二 大学が奨学生として適当であると判断する者
- 三 本学独自の奨学金を受給していない者

(奨学金の額)

第3条 奨学金の額については、別に定める「宮城学院女子大学奨学金規程施行細則」(以下「施行細則」という。)による。

(奨学生の期間)

第4条 奨学生の期間については、別に定める施行細則による。

(出願手続)

第5条 奨学金を希望する者は、次の書類を所定の期日までに提出するものとする。

- 一 本学所定の申請書
- 二 主として家計を支えている者の所得証明書
- 三 成績証明書
- 四 その他、本学が必要と認めた書類

(奨学生の選考)

第6条 奨学生の選考は、奨学金等運営委員会(以下「委員会」という。)が行い、学生部長が学長連絡会議に報告し、学長の承認を得るものとする。

- 2 選考の基準は、別に定める施行細則による。

(交 付)

第7条 奨学生に採用された者は、所定の手続きを経た上で給付を受ける。

(交付の休止および停止)

第8条 本学は、奨学生が次の各号の一に該当する場合は、委員会の議を経て奨学金の交付を休止または停止することができる。

- 一 停学等の処分を受けた場合
- 二 奨学金を必要としなくなった場合
- 三 その他、奨学生としての本分にふさわしくない行動があった場合

(給付の取り消し)

第9条 本学は、奨学金給付後に出願書類への虚偽の記載等の不正の事実が判明した場合は、委員会の議によって、奨学金の決定に遡り、給付を取り消すことができる。

- 2 前項により奨学金の給付が取り消された者は、受給済みの奨学金相当額を返還をしなければならない。

(改 廃)

第10条 本規程の改廃は、教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

附 則

(略)

宮城学院女子大学留学奨学金規程

(目 的)

第1条 本規程は、留学予定者に対して、その勉学を奨励するために設ける奨学金の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(出願資格)

第2条 本奨学金は、本学と事前協議が成立している大学への3ヶ月以上の留学を予定している者を対象とする。

(募集期間)

第3条 奨学生の募集は、前期、後期の派遣留学生の募集時期に合わせて行うものとする。

(給付額の種類)

第4条 給付額は、留学期間に関わらず留学先がアジア圏の場合15万円、その他の場合30万円とする。ただし、年間の給付総額は、90万円を限度とし、90万円に満たない場合でも翌年度への繰り越しは行わない。

(出願手続)

第5条 交換留学を承認された者が奨学金の給付を希望する場合は、次の書類を所定の期日までに学生支援グループに提出する。

- 一 本学所定の申請書
- 二 主として家計を支えている者の所得証明書
- 三 成績証明書
- 四 その他、本学が必要と認めた書類

(選考及び承認)

第6条 奨学生の選考は奨学金等運営委員会が行い、学生部長が学長連絡会議に報告し、学長の承認を得るものとする。

- 2 選考の基準は、別表1および別表2の基準すべてを満たす者とする。

(交付について)

第7条 給付が決定した学生は、所定の「誓約書」を学生支援グループに提出し、財務施設グループで給付を受ける。

(交付の休止および停止)

第8条 本学は、奨学金が次の各号の一に該当する場合には、委員会の議を経て奨学金の交付を休止または停止することができる。

- 一 停学等の処分を受けた場合
- 二 奨学金を必要としなくなった場合
- 三 奨学金の出願にあたり、虚偽の記載等の不正な事実が判明した場合

(給付の取り消し)

第9条 本学は、奨学金給付後に出願書類への虚偽の記載等の不正の事実が判明した場合は、委員会の議によって、奨学金の決定に遡り、給付を取り消すことができる。

- 2 前項により奨学金の給付が取り消された者は、受給済みの奨学金相当額を返還しなければならない。

(改廃)

第10条 本規程の改廃は、教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

附 則

- 1 本規程は、2018年10月1日から施行する。
- 2 本規程の施行に伴い、「宮城学院女子大学留学奨学金(貸与)」(内規)は廃止する。ただし、廃止の際に、現に奨学金である者または奨学金であった者の地位および返還手続き等については、なおその効力を有する。

別表1

主たる家計支持者一人の収入金額が、次の①または②のいずれかの家計基準に該当する学生。

- ①給与所得者 841万円以下
- ②給与所得者以外 355万円以下

この表は、私立大学等経常費補助金配分基準別記8(特別補助)に基づいて作成されるものである。

家計基準とは、学生本人の父母又はこれに代わって家計を支えている者(主たる家計支持者一人)の収入金額をいい、「給与所得者」にあつては、市区町村が発行する直近の所得証明書の支払金額(税込み)とし、「給与所得者以外」にあつては、確定申告書等の所得金額(税込み)とする。

別表2

GPA	申請者の中で上位順に各期若干名
-----	-----------------

宮城学院女子大学学生の授業料の免除並びに徴収猶予及び月割分納の取扱いに関する規程(抄)

(趣 旨)

第1章 総 則

第1条 この規程は、宮城学院女子大学(以下「本学」という。)における学部学生及び大学院学生の授業料の免除並びに徴収猶予及び月割分納の取扱いについて定めるものとする。

(免除の許可)

第2章 授業料の免除

第1節 経済的理由による授業料の免除

第2条 経済的理由により、授業料を納付することが困難であると認められ、かつ、学業が優秀であると認められる者に対しては、その願い出により、授業料の免除を許可することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、本学の規則、命令に違反し、又は学生の本分に反する行為のあった者に対しては、特別の事情がある場合を除き、授業料の免除を許

可しない。

第3条 授業料の免除の許可は、学期ごとに行う。

(免除の額)

第4条 授業料の免除の額は、一の学期に納付すべき授業料について、その全額又は、半額の額とする。

(許可の願い出)

第5条 授業料の免除の許可を願い出ようとする者は、所定の期日までに、次の各号に掲げる書類を、理事長に提出しなければならない。

- (1)授業料免除願書
- (2)市区町村長発行の所得に関する証明書
- (3)その他理事長が必要と認める書類

(徴収猶予)

第6条 授業料の免除の許可を願い出た者に対しては、免除の許可又は不許可を決定するまでの間、授業料の徴収を猶予する。

第7条 授業料の免除を許可されなかった者又は半額若しくは3分の1の額の免除を許可された者(第20条第2項の規定により、徴収猶予の許可を願い出た者を除く。)は、当該不許可又は許可を告知された日において納入期限日として本学が指定した日までに、その学期分の授業料の全額又は半額若しくは3分の2の額を納付しなければならない。

(免除の許可)

第2節 学資負担者の死亡、災害等による授業料の免除

第8条 次の各号の一に該当し、授業料を納付することが著しく困難であると認められる者に対しては、その願い出により、授業料の免除を許可することができる。

- (1)各学期の授業料の納期前6月以内(入学し、再入学し、転入学し、又は編入学した日(以下単に「入学した日」という。)の属する学期分の授業料の免除に係る場合は、入学した日前1年以内)において、学生の学資を主として負担している者(以下「学資負担者」という。)が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害(以下「災害」という。)を受けた場合

- (2)前号に準ずる場合であつて、相当と認められる理由があるとき。

(免除の対象となる授業料)

第9条 授業料の免除の許可は、当該事由が生じた日の属する学期の翌学期(入学した日前1年以内に当該事由が生じたときは、入学した日の属する学期)に納付すべき授業料について行う。ただし、当該事由の生じた時期が、当該学期の授業料の納付期限の以前である場合には、当該学期に納付すべき授業料についても行うことがある。

(免除の額)

第10条 授業料の免除の額は、一の学期に納付すべき授業料について、その全額又は、半額の額とする。

(許可の願い出)

第11条 授業料の免除の許可を願い出ようとする者は、所定の期日までに、次の各号に掲げる書類を、理事長に提出しなければならない。

- (1)授業料免除願書
- (2)市区町村長発行の所得に関する証明書
- (3)学資負担者の死亡を証明する書類(学資負担者が死亡したことにより免除の許可を願い出る者に限る。)
- (4)市区町村長発行の被災証明書(災害を受けたことにより免除の許可を願い出る者に限る。)

(5)その他理事長が必要と認める書類

第12条 授業料の免除の許可を願い出た者に対しては、免除の許可又は不許可を決定するまでの間、授業料の徴収を猶予する。

(免除を許可されなかった者の納付期限)

第13条 授業料の免除を許可されなかった者又は半額若しくは3分の1の額の免除を許可された者(第20条第2項の規定により、徴収猶予の許可を願い出た者を除く。)は、当該不許可又は許可を告知された日において納入期限日として本学が指定した日までに、その学期分の授業料の全額又は半額若しくは3分の2の額を納付しなければならない。

宮城学院女子大学学長表彰規程

2018年6月20日制定

(趣旨)

第1条 この規程は、宮城学院女子大学学則第59条および宮城学院女子大学大学院学則第35条に定める、他学生の模範となる行為のあった学生に対し学長が賞することに、必要な事項を定める。

(表彰の目的)

第2条 表彰は、他学生の模範となる学生を学長賞表彰式等の公的な場で功績を表彰し、今後の勉学、各種活動や就職活動の励みとなることを期待することを目的とする。

(対象)

第3条 表彰の対象は、学部学生、大学院生個人又は団体とする。

(賞の種類)

第4条 賞の種類は、以下の各号に掲げるものとし、各賞の表彰の基準については第5条から第9条に定めるものとする。

- 一 学業奨励賞
- 二 学業優秀賞
- 三 課外活動賞
- 四 社会貢献賞
- 五 国際交流賞

(学業奨励賞)

第5条 学業奨励賞は、各学科(専攻)の1~3年生および各研究科の1年生各1名を対象とし、当年度の努力を讃えとともに、次年度以降も学業の研鑽を積むことが期待される場合に、当該年度の学業成績を評価基準とする。

- 2 学部長、学科長および研究科長は、前項に該当すると認められる学生を学長に推薦することができる。
- 3 学長は、前条の推薦があった場合は、学部学生にあつては教務部長に、大学院生にあつては研究科委員会に審査を付託し、学部学生にあつては教務部委員会、大学院生にあつては研究科委員会の審議報告を受けて、表彰者を決定する。

(学業優秀賞)

第6条 学業優秀賞は、各学科(専攻)の卒業学年の学生各1名および各研究科の修了学年各1名を対象とする。評価基準は、卒業時または修了時における学業成績優秀学生に該当する場合は在学期間の学業成績とする。加えて、学術研究活動において、国際的または全国的規模の学会から賞を受けた場合、およびその他これらに準じた学会等において高い評価を受けた場合も対象

とする。

- 2 学部長、学科長および研究科長は、前項に該当すると認められる学生を学長に推薦することができる。
- 3 学長は、前項の推薦があった場合は、学部学生にあつては教務部長、大学院生にあつては研究科委員会に審査を付託し、学部学生にあつては教務部委員会、大学院生にあつては研究科委員会の審議報告を受けて、表彰者を決定する。

(課外活動賞)

第7条 課外活動賞は、国内外の各種スポーツ、競技、演奏、展示、発表等で優秀な成績を収め、本学の名誉を高めた個人もしくは団体を対象とし、以下の各号のいずれかの要件を満たすものとする。ただし、体育部門は、原則として公式連盟(協会)主催の大会であることを必要とする。

- 一 全国大会およびそれに準ずる規模の競技会、展覧会、コンクール等に出場、出展し8位以上入賞(これに相当する賞を含む)したこと。
- 二 東北大会およびそれに準ずる規模の競技会、展覧会、コンクール等に出場、出展し3位以上入賞(これに相当する賞を含む)したこと。

2 学部長、学科長、研究科長および課外活動の顧問等(本学教職員に限る。)は、前項に該当すると認められる学生または団体を学長に推薦することができる。

3 学長は、前項の推薦があった場合は、学部学生にあつては学生部長、大学院生にあつては研究科委員会に審査を付託し、学部学生にあつては学生部委員会の、大学院生にあつては研究科委員会の審議報告を受けて、表彰者を決定する。

(社会貢献賞)

第8条 社会貢献賞は、環境保全、災害救援、社会福祉、青少年育成、海外援助協力等の各種社会活動において、活動実績が認められ、他学生の模範となった個人もしくは団体、または、社会的に優れた評価を受け本学の名誉を高めた個人もしくは団体を対象とし、当該年度の活動実績を評価基準とする。

2 学部長、学科長、研究科長および当該団体の顧問等(本学教職員に限る。)は、前項に該当すると認められる学生または団体を学長に推薦することができる。

3 学長は、前条の推薦があった場合は、学部学生にあつては社会連携部長、大学院生にあつては研究科委員会に審査を付託し、学部学生にあつては社会連携部委員会、大学院生にあつては研究科委員会の審議報告を受けて、表彰者を決定する。

(国際交流賞)

第9条 大学間、その他の国際交流活動において、相互理解と友好関係を深め、本学国際交流の発展に著しい貢献をした個人もしくは団体を対象とし、当該年度の活動実績を評価基準とする。

2 学部長、学科長、研究科長および団体の顧問等(本学教職員に限る。)は、前項に該当すると認められる学生または団体を学長に推薦することができる。

3 学長は、前項の推薦があった場合は、学部学生にあつては社会連携部長に、大学院生にあつては研究科委員会に審査を付託し、学部学生にあつては社会連携部委員会、大学院生にあつては研究科委員会の審議報告を受けて、表彰者を決定する。

(表彰等)

第10条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 表彰は、表彰状に添えて副賞を授与することができる。

3 表彰は、学長賞表彰式等において行う。

(所管部署)

第11条 この規程に関する事務は、学生支援グループの所管とする。

(改 廃)

第12条 本規程の改廃は、教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

附 則

1. この規程は、2018年6月20日から施行する。

学生センター規程

第1条 本学に、学生の福利厚生および課外活動を促進し、また教職員と学生の交流を深めるための場として学生センターを設ける。

第2条 学生センターは宮城学院女子大学学長がこれを管理する。

第3条 学長は学生センターの運営に関する業務を学生部長に委嘱する。

第4条 学生センターの管理・運営について協議するため学生センター管理運営委員会を置く。ただし、1階食堂に関しては別に定める。

第5条 委員の構成は次の通りとする。

学長、学生部長、事務局長、学生課長、施設課長ただし、必要に応じ、学友会代表の出席を認める。

第6条 本委員会は下記の場合、学長の命により学生部長がこれを招集する。

- 1 学長がこれを必要と認めたとき
- 2 学生部長の要請があるとき
- 3 委員の3分の1以上の要請があるとき

第7条 委員会は次の事項を協議する。

- 1 建物及び什器備品等の改善並びに補充
- 2 学生センターの防災、防犯に関すること
- 3 その他の管理上必要と認めた事項
- 4 学生センター使用規程による使用上の協議
- 5 その他学生センター運営上必要と認めた事項

第8条 学生センターの施設使用については別に定める。

附 則

- 1 この規程を変更する場合には第4条の委員会に学友会の代表も出席し、協議するものとする。
- 2 この規程は、昭和55年10月1日より施行する。

学生センター使用規定

第1条 この規程は学生センター規程に基づき、学生センターの使用に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条 学生センター各室の使用等は次の通りとする。

1 食堂

1階食堂は学校法人の管轄のもとに業者等に委託してこれを運営する。

2 小ホール

(1)小ホールは課外活動ならびに各種の小発表会などのために使用する。

(2)小ホールの使用については施設課がその運営にあたる。

(3)使用を希望する学内の学生団体は、学生課備え付けの「施設使用申込」用紙に必要事項を記入し、4日前までに学生課窓口に応じ、申し込むものとする。

学生課は施設課の承認を得、その使用を認めるものとする。

3 会議室

第2条の2、(2)、(3)に準ずる。

4 和室および茶室

(1)和室および茶室は、学生の課外活動、小会合、合宿などに使用する。

(2)課外活動および小会合のための使用については、第2条2(2)、(3)に準ずる。

(3)合宿については別に定める「合宿規程」によるものとする。

5 学友会室および部室

学友会執行委員会および学友会各部に対して、学生センター4階内の各室を貸与する。使用についての指導、監督は学生部の所管とし、学生部長がその任にあたる。各室の使用にあたっては、学生団体の代表者が、直接学生課に毎年度始め、学長宛「部室借用願」を提出するものとする。

使用団体は、次の定める各項を守るものとし、それを守らないものについては各室の貸与を取り消すことがある。

- (1)建造物、什器備品等を破損、紛失した場合は、その事情により実費をもって弁償させることがある。
 - (2)火気の取締りを厳重にすること。
 - (3)暖房器具は許可されたもの以外は一切使用しないこと。
 - (4)清潔整頓に留意し、使用後は部室内の清掃を行うこと。
 - (5)建造物の美観を保つように留意すること。
 - (6)風紀を乱すおそれのある行為をしないこと。
 - (7)各室内では禁煙とする。
 - (8)門限については別に定める大学全体の門限に従うこと。
 - (9)退出するときは窓ならびに出入口扉を閉鎖し、施錠を完全にし、盗難等の予防に留意すること。
 - (10)各部屋の鍵の保管は施設課に依頼することとし、その受け渡しは厳重、確実にすること。ただし、部室借用願が提出されている部屋に限り、各学生団体で管理する南京錠への付け替えを認める。南京錠の開錠番号は変更の都度必ず学生課に届け出るものとする。
- (1)担当係員が防火管理、建築物保全、電気設備保全、電気設備保安、消防設備ならびに防犯の点検又は作業を室内で行う際はそれが順調に行われるよう協力しなければならない。

6 小会議室

(1)学友会執行委員会に貸与する。

学友会執行委員会は毎年度始め、その代表者が直接学生課に学長宛「小会議室借用願」を提出するものとする。

(2)使用にあたっては第2条5に準ずる。

7 印刷室

(1)印刷室の使用については、学友会執行委員会の責任においてこれにあたるものとする。

(2)使用にあたっては第2条5に準ずる。

(3)印刷室内の機械および消耗品は、使用する学生団体の責任において設備し管理するものとする。

8 放送スタジオ、放送室および暗室

放送スタジオ、放送室は放送部に、暗室は写真部にそれぞれ貸与する。

その使用にあたっては第2条5に準ずる。

第3条 学生センター内の清掃は、1階から3階までは施設課の所管とし、4階は使用する学生団体が共同の責任

にこれにあたるものとする。ただし、3階の放送スタジオおよび放送室は4階における学生団体の場合に準ずる。

第4条 学生センター全体の営繕については施設課の所管とする。ただし、使用者が故意または過失によって施設設備を破損した場合には弁償を求められることがある。

第5条 学生センター内における学生団体の各室使用に関しては部室同様、学生部長が指導監督の任に当る。

附 則

- 1 この規程は昭和55年10月1日より施行する。
- 2 この規程は2022年（令和4年）4月1日より改正施行する。

宮城学院女子大学・大学院遺失物取扱規程

（趣 旨）

第1条 この規程は遺失物法に基づき、宮城学院女子大学・大学院（以下「本学」という）の構内において拾得された遺失物の取扱いについて、定めるものとする。

（届 出）

第2条 本学構内において遺失物を拾得した者は、すみやかに学生課に届出なければならない。

（受 理）

第3条 遺失物拾得の届出がなされたときは、学生課備え付けの「拾得物届出簿」に必要事項を記載させ、内容を確認した上で受理するものとする。但し、本学で扱うことが不相当であると判断した拾得物については、所轄の警察署長に届出ることとする。

（通 知）

第4条 受理した遺失物で、遺失者の氏名・連絡先等が明らかであるときは、すみやかに遺失者に通知するものとする。

（公 示）

第5条 受理した遺失物で、遺失者の判明しない物については、学生課内の陳列庫に保管し、「拾得物届出簿」を随時閲覧するものとする。

（保 管）

第6条 遺失物は3ヶ月14日間学生課において保管するものとする。

- 2 前項の保管期間が満了し、拾得者に権利が帰属した物については、拾得者への引き渡し期間として更に2ヶ月保管するものとする。
- 3 腐敗又は、変質する恐れのあるもの若しくは保管が困難であるものについては学生課長の判断により処理することができるものとする。

（遺失物の引き渡し）

第7条 遺失物を引き渡すときは、遺失者に遺失物の特徴を述べさせ、遺失者であることを確認したうえで引き渡すものとする。

（取得権の行使）

第8条 第6条第1項の保管期間が満了し、拾得者が引き取りにきたときは、学生課長が引き渡しに相当でないと判断した物（印鑑・手帳・その他）を除き、拾得者に引き渡すものとする。

- 2 第6条第1項の引き渡し期間内に、拾得者が拾得物を引き取らなかった場合は、拾得物に関するいっさいの権利は放棄したものとみなす。

（権利の帰属）

第9条 6ヶ月14日間の保管期間が満了した拾得物に関する

いっさいの権利は拾得者に帰属するものとする。

2 次の場合には拾得者に関するいっさいの権利は、本学に帰属するものとする。

- イ 拾得者が不明のとき
- ロ 拾得者が権利を放棄したとき（届出のとき及び第8条第2項のとき）
- ハ 拾得者が本学教職員及び本学関係者であるとき

（処 分）

第10条 前条により本学にその権利が帰属した物は次に定める方法により処分するものとする。

- イ 施設等への寄付
- ロ 本学で公共の物として使用
- ハ 焼却・棄却
- ニ その他、適当な処分方法

（附 則）

この規則は、1998（平成10）年7月10日より実施する。

宮城学院女子大学・大学院駐輪場利用規程

（趣 旨）

第1条 この規程は宮城学院女子大学・大学院学生の自転車、原付二輪車及び自動二輪車（以下、「自転車等」という）駐輪場の利用について定めるものとする。

（管 理）

第2条 本学構内の駐輪場の使用管理業務は、学生課が行う。

第3条 駐輪場を利用する学生は、次の各項に定める規則を遵守しなければならない。

- 1 駐輪にあたっては、構内の所定の場所を利用すること。
- 2 駐輪する際は、施錠をし盗難防止に努めなければならない。
- 3 駐輪する際は、整理整頓に努め他の迷惑となる行為はしない。
- 4 駐輪場は、1日ごとの利用を原則とし自転車等を放置させてはならない。

（登 録）

第4条 駐輪場を利用する原付二輪車及び自動二輪車（以下、「バイク」という）は、あらかじめ所定の用紙をもって学生課に登録しなければならない。なお、登録できるバイクは、自賠責保険及び任意保険に加入しなければならない。

（事故の責任）

第5条 駐輪場内での事故、盗難、破損については大学は一切責任を負わない。

（処 分）

第6条 放置自転車等については、次の手順により処分する。

- 1 学期末に期間を定め構内から撤去するよう公示する。
- 2 公示後の2週間が経過しても放置状態にある自転車等は、別の場所に移動し保管する。
- 3 公示の日から2ヶ月を過ぎても所有者が明らかでない自転車等は、本学の責任において処分する。

（附 則）

この規則は1998年7月10日から実施する。

宮城学院女子大学研究生規程

（目的）

第1条 この規程は、宮城学院女子大学学則第44条ならびに第48条の規定に基づき研究生について定めるものとする。

（資格）

第2条 宮城学院女子大学研究生（以下「研究生」という）に志願できるものは、次の各号の一に該当する女子とする。

- 一 大学を卒業した者
- 二 教授会において、大学を卒業したものと同等以上の学力があると認められた者

2 前項各号については、入学時まで資格取得の見込まれる者を含むものとする。

（提出書類）

第3条 研究生を志願する者は、次の各号の書類を、所定の期日までに提出しなければならない。

- 一 研究生志願書 1通
- 二 卒業証明書または卒業見込証明書 1通
- 三 成績証明書 1通
- 四 推薦書 1通
- 五 日本国に在住している外国人は、外国人登録証明書の写し 1通
- 六 健康診断書（胸部レントゲンのみ）1通

2 前項第五について、国外に在住の外国人が入学を許可された場合は、入学後速やかにこれを提出するものとする。

（入学の決定）

第4条 研究生の入学は、受入れ学科会議、教務部委員会及び教授会の議を経て、教授会の承認を得るものとする。

（在学期間）

第5条 研究生の在学期間は、4月1日より1年間とする。ただし、研究生が引続き研究を願い出たときは、1年間の延長を許可することができる。

（入学許可）

第6条 志願者には、入学許可の可否を通知する。

（授業料）

第7条 研究生として入学を許可された者は、別に定める授業料を所定の期日までに納入しなければならない。

（指導教員）

第8条 受入れ学科は、研究生の受入れにあたり専任教員を指導教員とする。

2 指導教員は、研究生の受入れにあたって、指導計画書を作成し教務部長に提出するものとする。

（研究証明書）

第9条 研究生が研究事項について証明を願いでたときは、研究証明書を交付することができる。

（退学）

第10条 在学期間の中で退学をする場合、理由を記して学長に願いでるものとする。

（改廃）

第11条 本規定の改廃は教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

附則

- 1 この規程は、2003年2月3日より施行する。
- 2 音楽科の「器楽」および「声楽」の研究分野の研究生に対しては、大学開講時間の毎週2時間を限度とする指導時間を設ける。また、年1回の演奏研究成果の公表を認めることがあり、この場合の学内会場および楽器（ピアノおよびオルガン）の使用に関する経費を免除される。
- 3 音楽科研究生については、「器楽」および「声楽」の実技指導は、音楽科非常勤講師に依頼することができる。

4 本規程の施行に伴い、1996年4月1日施行の「宮城学院女子大学音楽科研究生内規」を廃止する。

5 本規程は、2009年4月1日から改正施行する。

宮城学院女子大学科目等履修生規程

（目的）

第1条 この規程は、宮城学院女子大学学則第45条ならびに第48条の規定に基づき単位取得を目的とする科目等履修生について定めるものである。

（資格）

第2条 宮城学院女子大学科目等履修生に志願できる者は、次の各号の一に該当する女子とする。ただし、資格取得所定要件等にかかる実習科目については本学卒業生に限り履修を認める。

- 一 高等学校を卒業した者
- 二 教授会において、高等学校を卒業したものと同等以上の学力があると認められた者

2 前項にかかわらず、本学と事前に協議が成立している学校の学生及び生徒

（提出書類）

第3条 科目等履修生を志願する者は、次の各号の書類を、所定の期日までに提出しなければならない。ただし、本学と事前に協議が成立している学校の学生及び生徒については別に定める。

- 一 科目等履修生志願票 1通
- 二 卒業証明書 1通
- 三 成績証明書 1通
- 四 日本国に在住している外国人は、外国人登録証書の写し 1通
- 五 健康診断書（胸部レントゲンのみ、教育職員免許状取得希望者は抗体検査結果も必要）

（許可）

第4条 科目等履修生の履修許可は、受入れ学科会議、教務部委員会及び教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

（期間）

第5条 科目等履修生の履修期間は、原則として4月1日より1年間とする。ただし、引続き履修を希望する場合には、本規程第4条に規定する手続きを経て延長を許可することができる。

（履修許可の通知）

第6条 志願者には、履修許可の可否を通知する。

（修得単位）

第7条 科目等履修生として履修可能な単位は、年間30単位以内とする。

（検定料・入学金・授業料）

第8条 科目等履修生として履修を許可された者は、別に定める授業料を所定の期日までに納入しなければならない。

（証明書）

第9条 科目等履修生には、次の証明書を発行する。

- 一 科目等履修生証明書（在籍中）
- 二 履修期間証明書（在籍期間修了後）
- 三 成績・単位修得見込証明書（単位修得前）
- 四 成績証明書（単位修得後）
- 五 基礎資格証明書（単位修得後）

（その他）

第10条 科目等履修生は、図書館・保健センター・学生食堂

など本学で指定する学内施設を、利用することができる。

(改廃)

第11条 本規程の改廃は教授会の議を必要とする。

附則

- 1 本規程は、2004年4月1日より施行する。
- 2 本規程の施行に伴い、1992年4月1日施行の「宮城学院女子大学・同短期大学科目等履修生に関する細則」を廃止する。
- 3 本規程は、2009年4月1日より改正施行する。

宮城学院女子大学聴講生規程

(目的)

第1条 この規程は、宮城学院女子大学学則第45条の2の規定に基づき単位取得を目的としない聴講生について定めるものである。

(資格)

第2条 宮城学院女子大学聴講生に志願できる者は、次の各号の一に該当する女子とする。

- 一 高等学校を卒業した者
- 二 教授会において、高等学校を卒業したものと同等以上の学力があると認められた者

(提出書類)

第3条 聴講生を志願する者は、次の各号の書類を、所定の期日までに提出しなければならない。

- 一 聴講生志願票 1通
- 二 卒業証明書 1通
- 三 成績証明書 1通
- 四 日本国に在住している外国人は、外国人登録証書の写し 1通
- 五 健康診断書(胸部レントゲンのみ)

(許可)

第4条 聴講の許可は、受入れ学科会議、教務部委員会及び教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

(期間)

第5条 聴講期間は、原則として4月1日より1年間とする。ただし、引続き履修を希望する場合には、本規程第4条に規定する手続きを経て延長を許可することができる。

(履修許可の通知)

第6条 志願者には、聴講許可の可否を通知する。

(聴講単位)

第7条 聴講生として聴講可能な科目数は、年間5科目以内とする。ただし、聴講科目の試験を受けることはできないので、単位の修得はできない。

(授業料)

第8条 聴講生として履修を許可された者は、別に定める授業料を所定の期日までに納入しなければならない。

(証明書)

第9条 聴講生には、次の証明書を発行する。ただし、通学証明書等は発行することはできない。

- 一 聴講生証明書(在籍中)
- 二 聴講期間証明書(在籍期間終了後)

(その他)

第10条 聴講生は、図書館・保健センター・学生食堂など本学で指定する学内施設を、利用することができる。

(改廃)

第11条 本規程の改廃は教授会の議を経て、学長の承認を得

るものとする。

附則

1 本規程は、2009年4月1日より施行する。

宮城学院女子大学長期履修学生規程

第1条 この規程は、宮城学院女子大学(以下「本学」という)学則第3条第2項及び第3項の規定に基づき、長期履修学生について定めるものとする。

第2条 学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出たときは、本学教授会(以下「教授会」という)の議を経て、長期履修学生としてその計画的な履修を認めることができる。

第3条 本学に、長期履修学生として申請できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1)企業等の常勤の職員又は自ら事業を行っている者
- (2)出産・育児・介護等を行う必要がある者
- (3)その他、教授会において適当と認められる者

第4条 長期履修学生となることを希望する者は、次の各号に定める書類を添えて、学科長を経て学長に申請するものとする。

- (1)長期履修学生申請書(様式第1号)
- (2)在職証明書又は就業が確認できる書類(前条(1)に該当する者)
- (3)その他、長期履修学生を申請する理由が確認できる書類(前条(2)又は(3)に該当する者)

2 前項の申請期限は、原則として次の各号に定める時期とする。

- (1)入学時に志願する者は、入学手続き時に予備申請(様式第2号:予備申請書)をし、在学3年目の1月末までの時期に本申請(様式第1号)を行う。
- (2)在学中に申請を希望する者は、在学3年目の1月末までの時期に申請(様式第1号)する。

第5条 前条の申請については、教授会の議を経て、学長が許可する。

第6条 長期履修学生として、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを認められる期間(以下「長期履修期間」という)は、年度を単位とし、既履修単位状況をもとに4年次以降の在学期間(2~5年)を決定する。

第7条 許可された長期履修期間を1回に限り、短縮又は延長をすることができる。

- 2 前項により、短縮する場合の修業年限は5年を下回ることはできない。
- 3 長期履修期間の短縮又は延長を希望する者は、原則として在学4年目の1月末までに、長期履修期間変更申請書(様式第3号)により、学科長を経て学長に申請するものとする。
- 4 前項の申請については、教授会の議を経て、学長が許可する。

第8条 長期履修学生に係る授業料及び施設設備資金(音楽科の場合は楽器使用料を含む。以下「授業料等」という)は、学則第28条第1項に規定する授業料等の年額を、4年次に一括納入とする。

2 長期履修学生として納入した授業料等の返還は行わない。

第9条 この規程に定めるもののほか、長期履修学生制度の

実施に関し必要な事項は、教授会が定める。

第10条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長の承認を得るものとする。

附則

- 1 本規程は、2013年4月1日から施行する。

校舎配置図

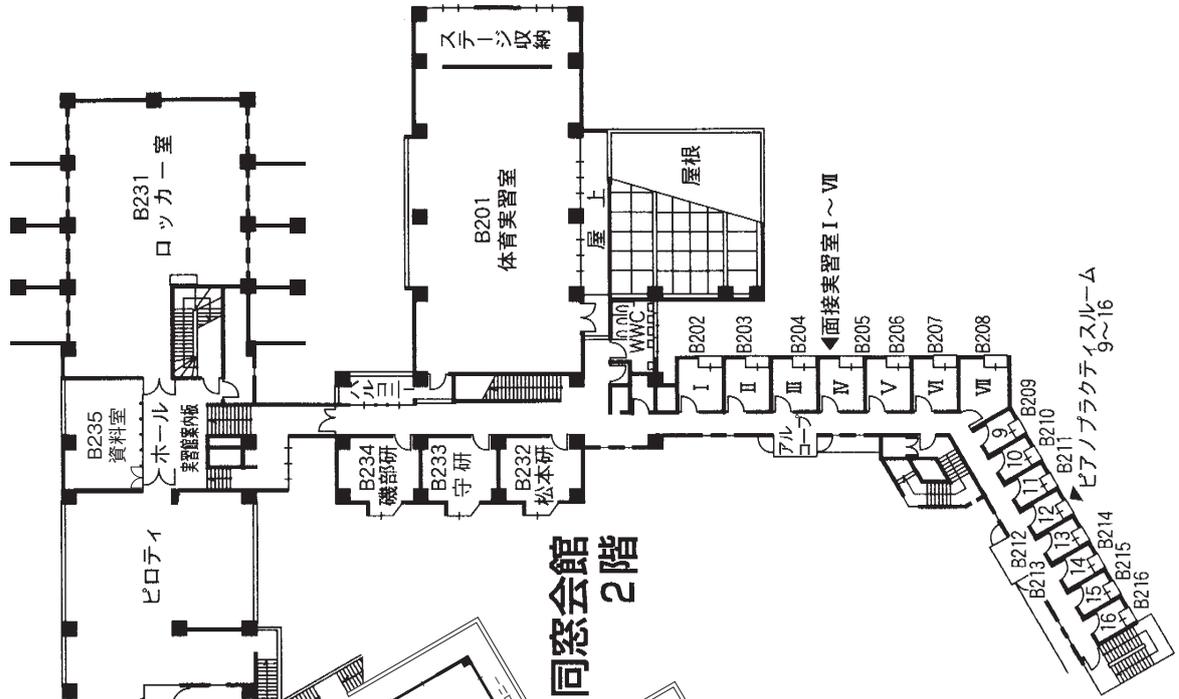
● AED（自動体外式除細動器）について

AED（自動体外式除細動器）を、緊急事態に備えて警備員室、講義館、大学体育館、大学講堂、家政館に設置している。

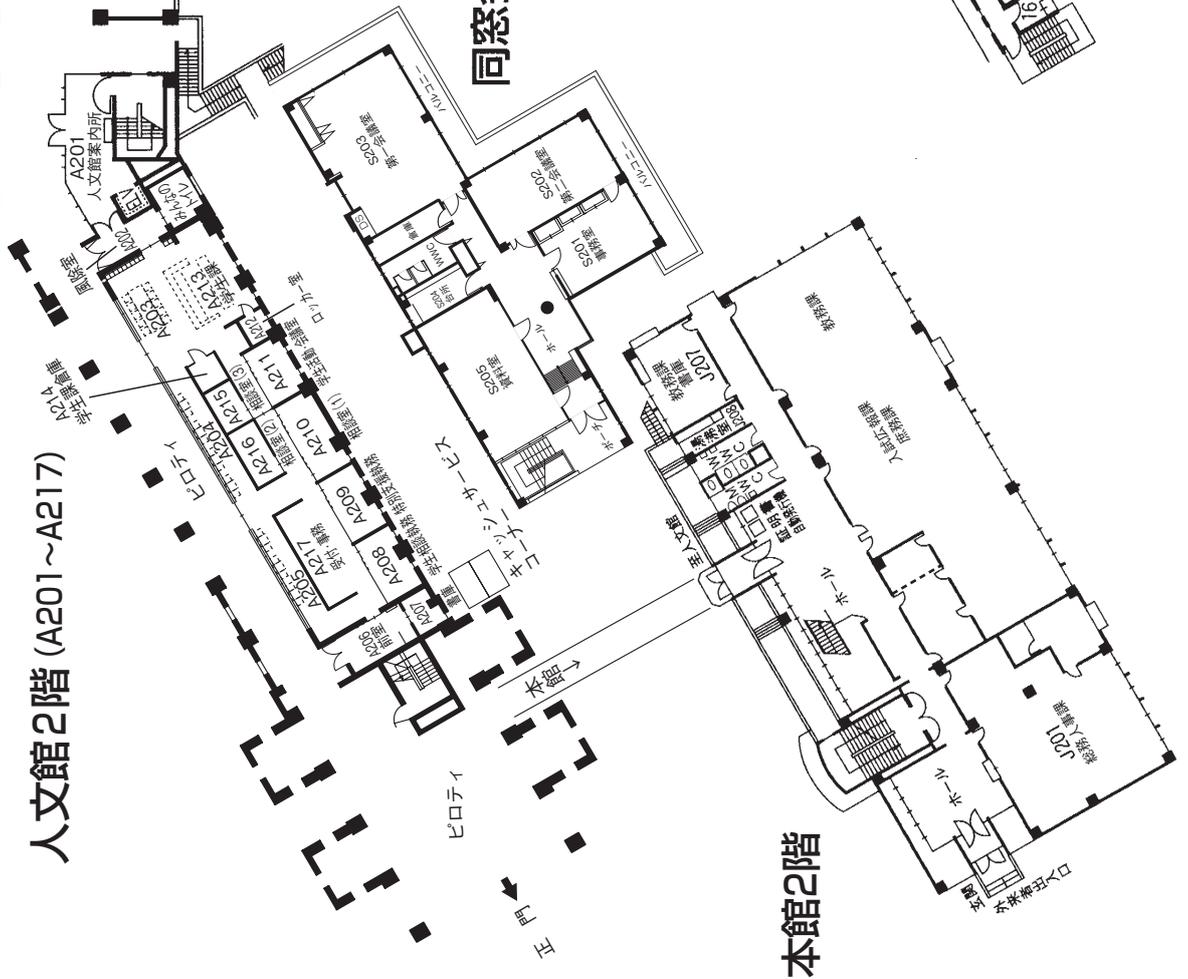


人文館 3 階	204
人文館 4 階	205
人文館 5 階	205
実習館 1 階・本館 1 階	206
実習館 2 階・本館 2 階	207
人文館 2 階	207
同窓会館 2 階	207
講義館 1 階	208
講義館 2 階	208
講義館 3 階	209
講義館 4 階	209
講義館 5 階	210
講義館 6 階	210
第二講義館 1 階・2 階	211
第二講義館 3 階・4 階	212
家政館 1 階・2 階・3 階	213
家政館 4 階・屋上	214
第二家政館 1 階・2 階・3 階	215
音楽館 1 階	216
音楽館 2 階	217
音楽館 3 階	217
大学図書館	218
大学講堂・学生センター	219・220
礼拝堂	221
体育館	222

実習館 2階 (B201~B216)
 (B231~B239)



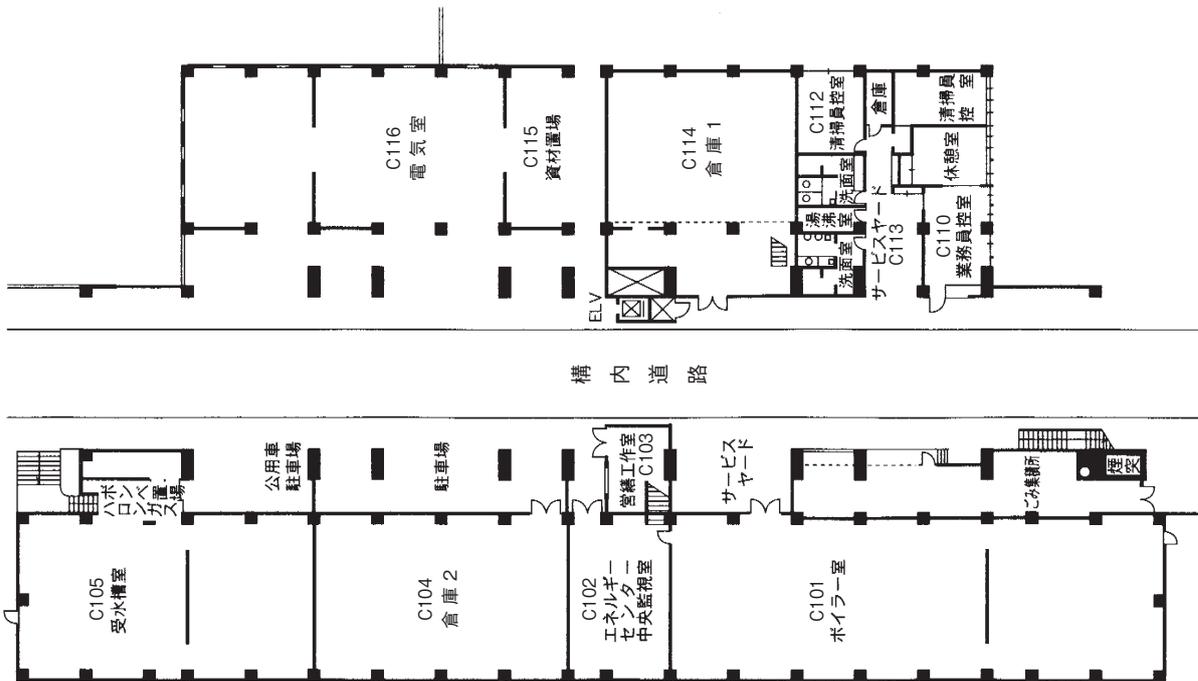
同窓会館 2階



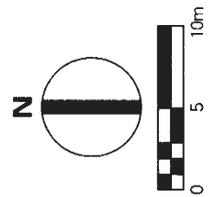
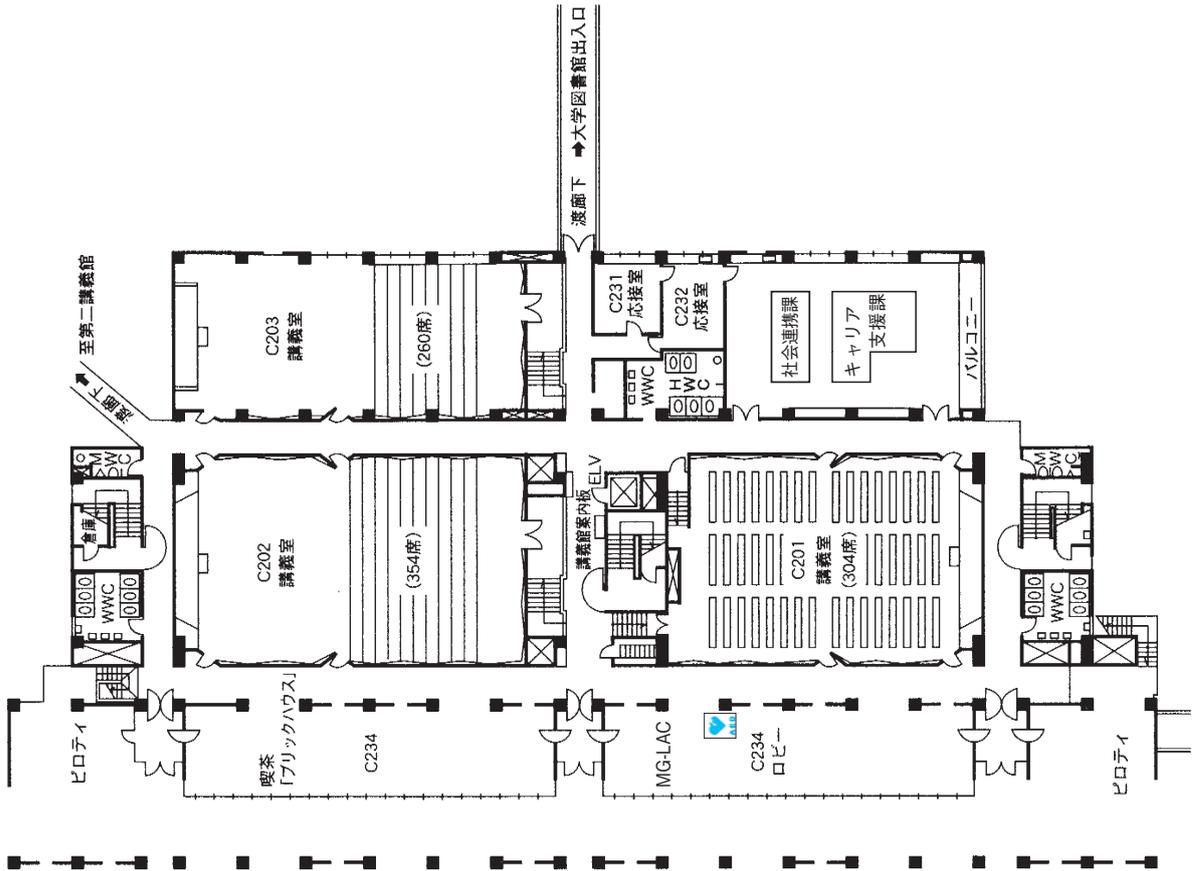
人文館 2階 (A201~A217)

本館 2階

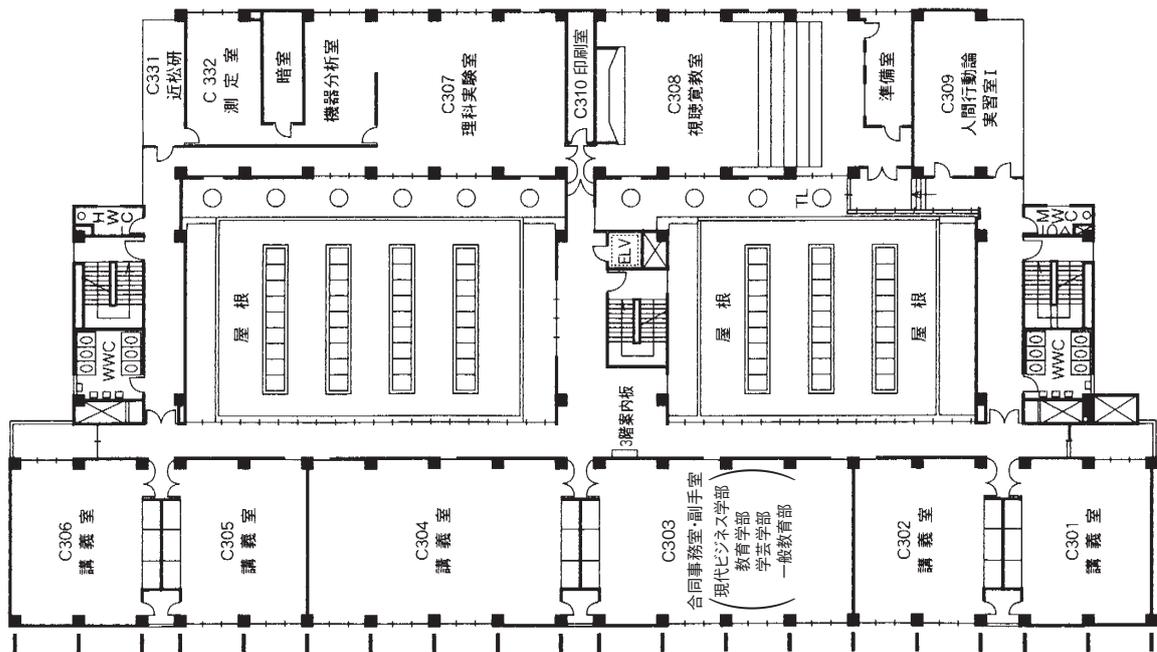
講義館1階(C101~C116)



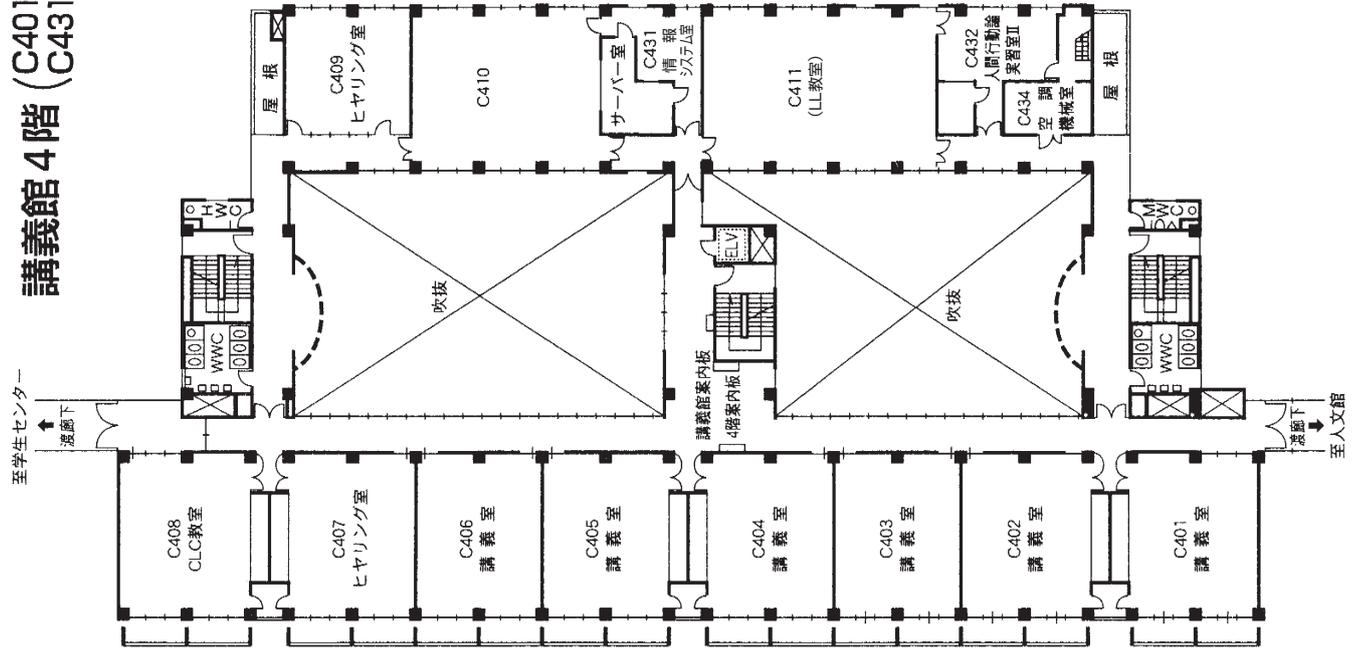
講義館2階(C201~C204)
C231~C234



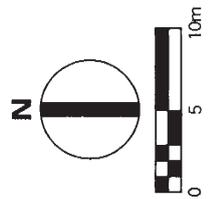
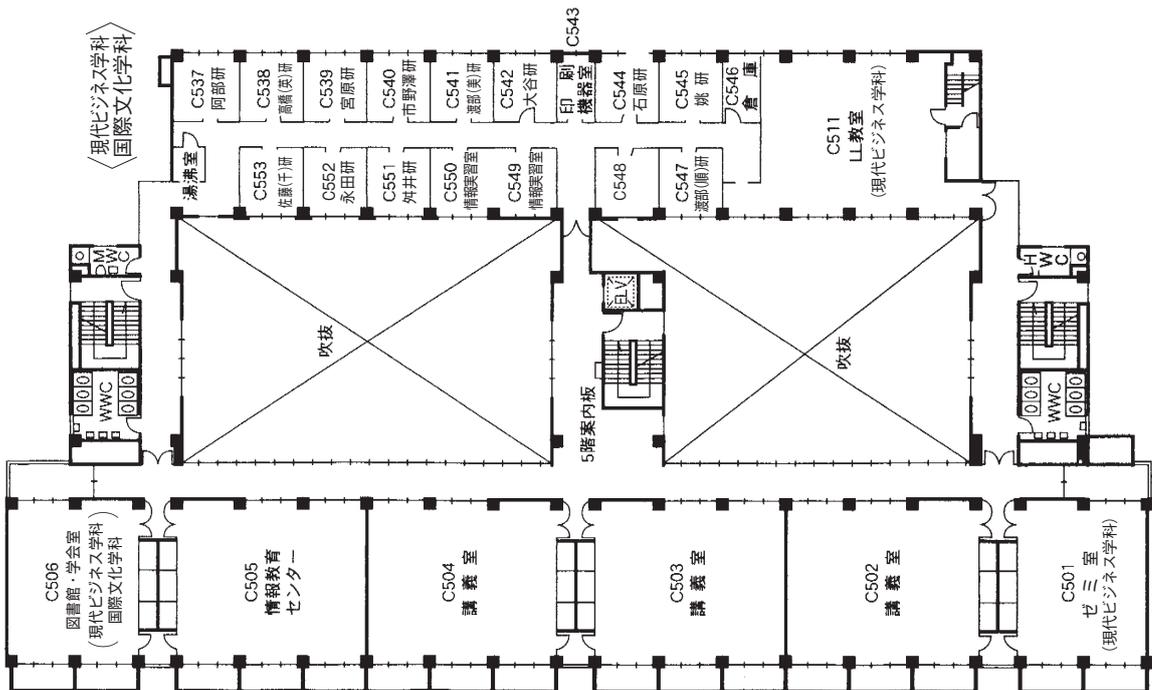
講義館3階 (C301~C309)
(C331~C332)



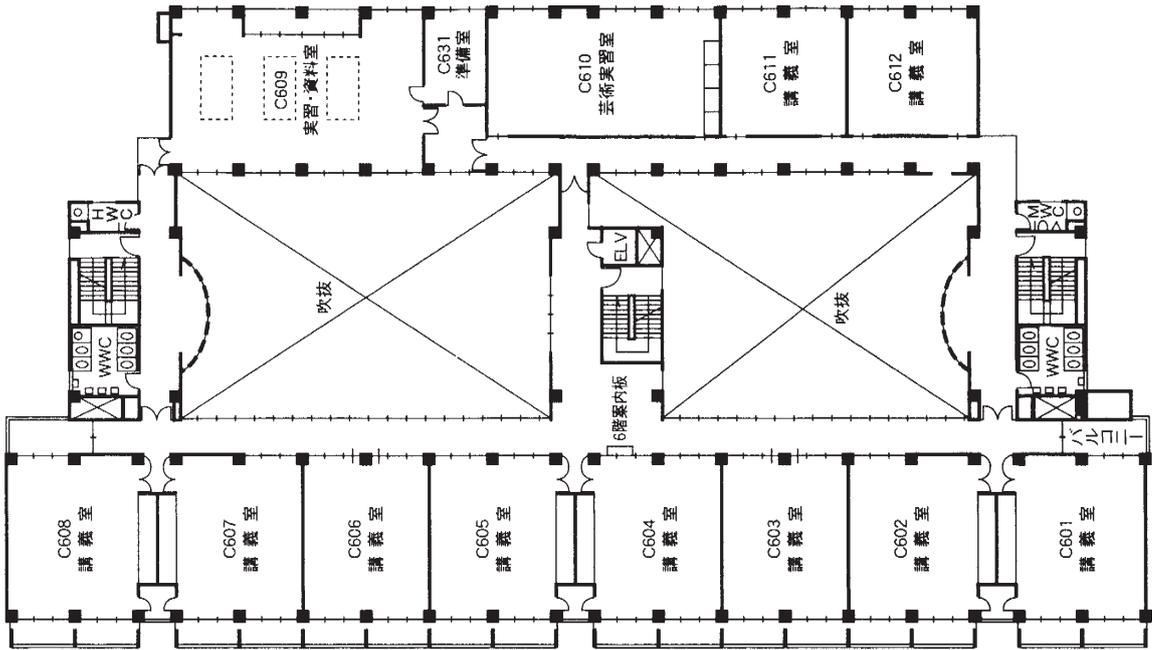
講義館4階 (C401~C411)
(C431~C434)



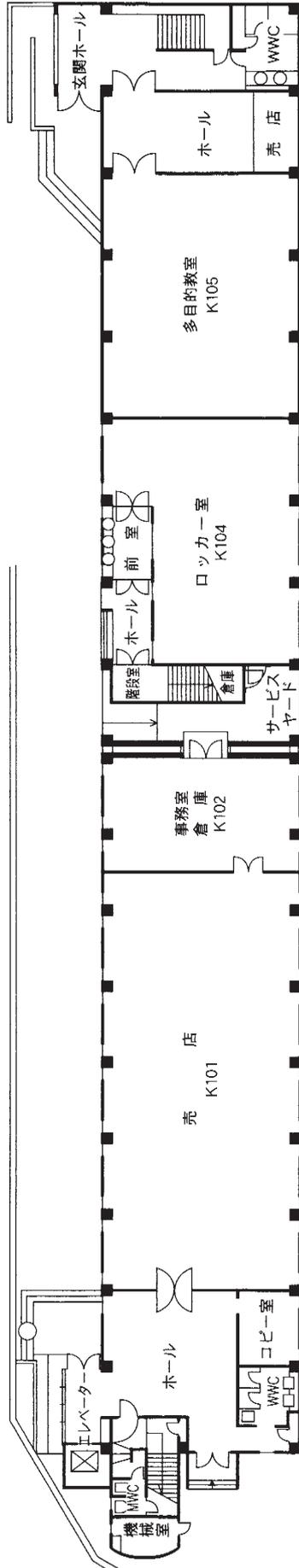
講義館5階 (C501~C511)
C537~C553



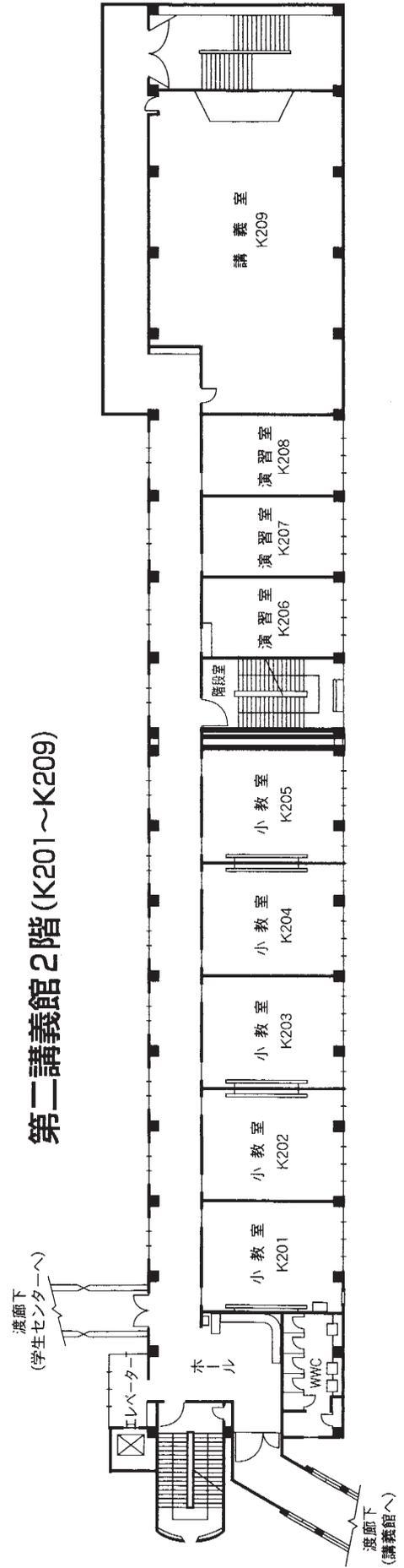
講義館6階 (C601~C612)
C631



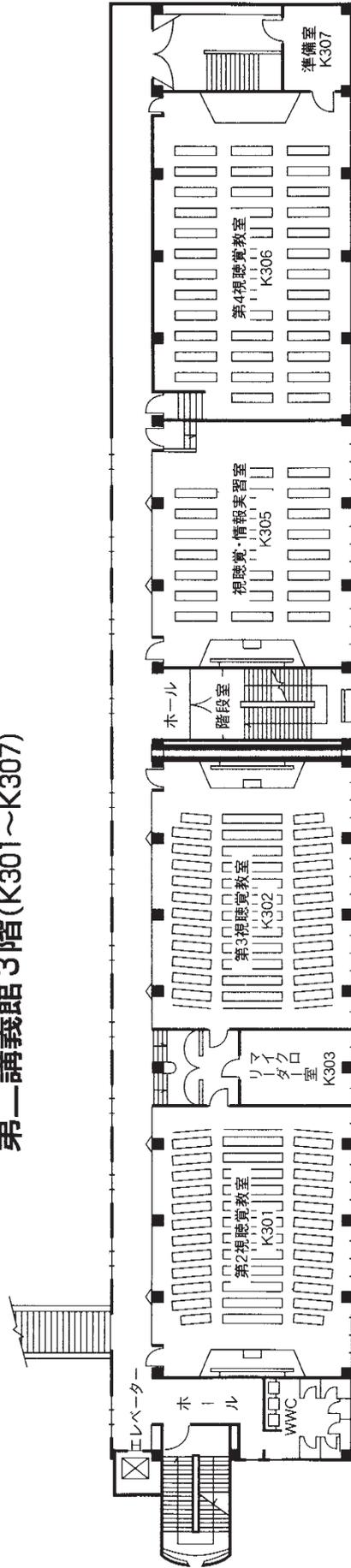
第二講義館 1階 (K101~K105)



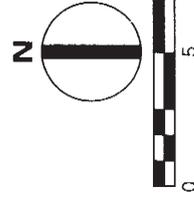
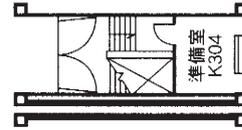
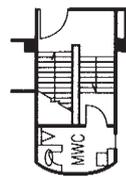
第二講義館 2階 (K201~K209)



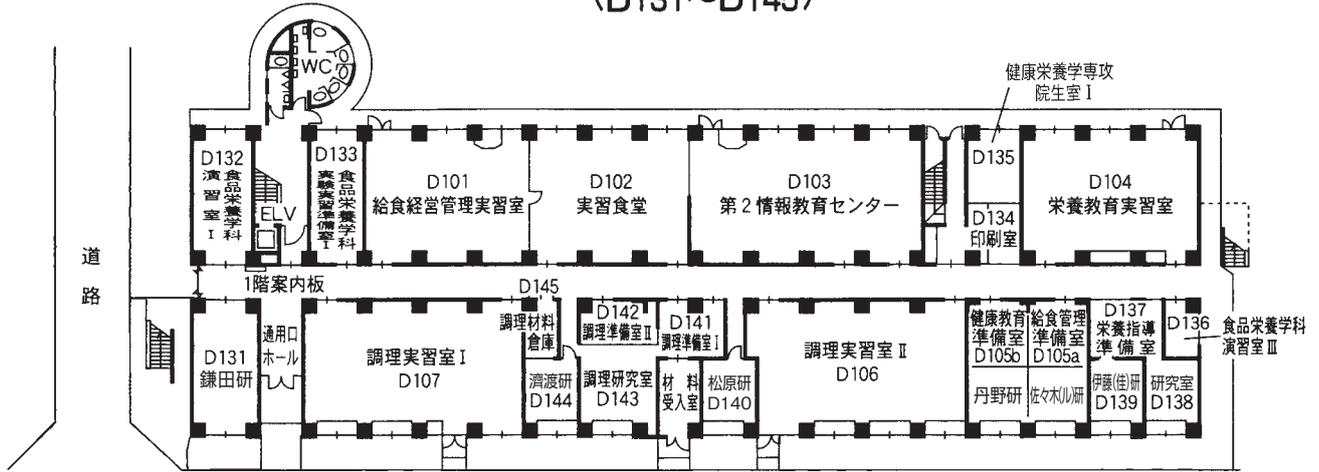
第二講義館 3階 (K301~K307)



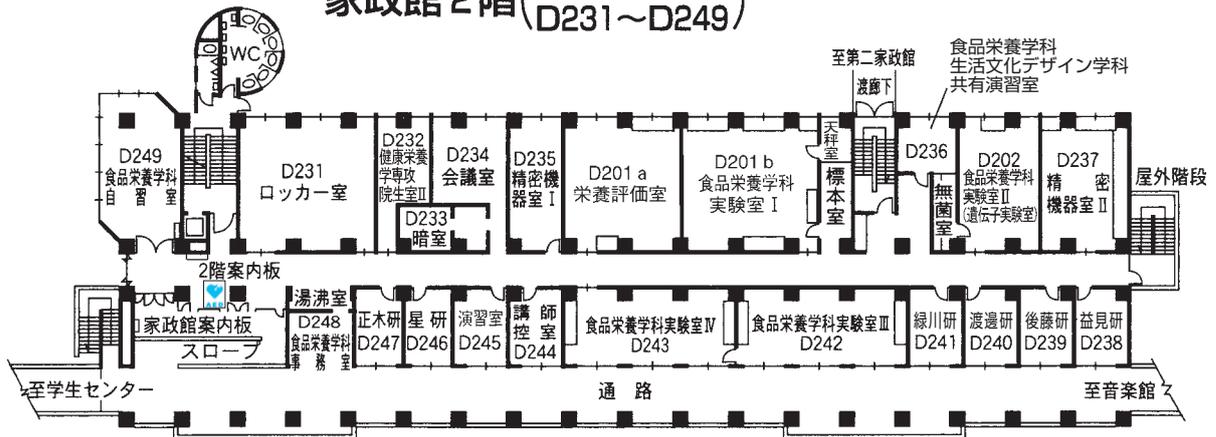
第二講義館 4階



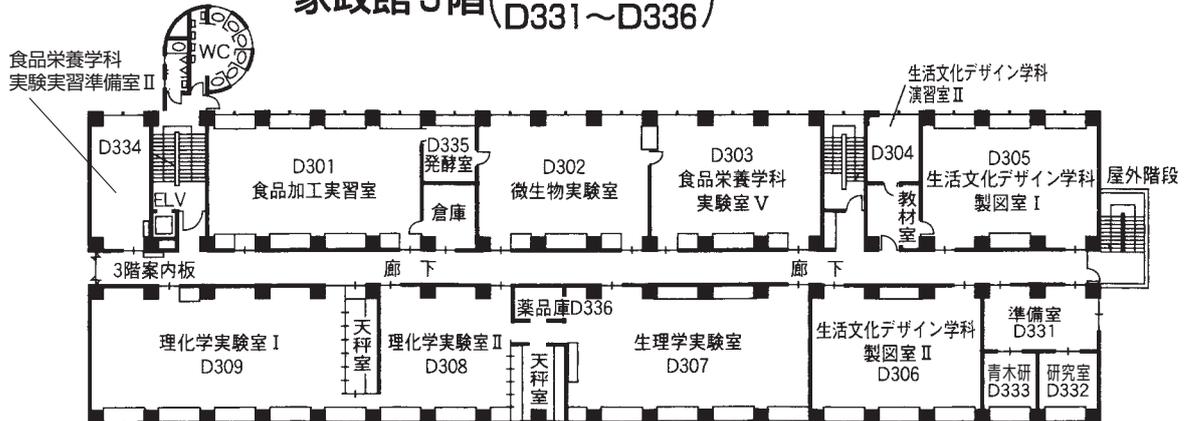
家政館 1階 (D101~D107) (D131~D145)



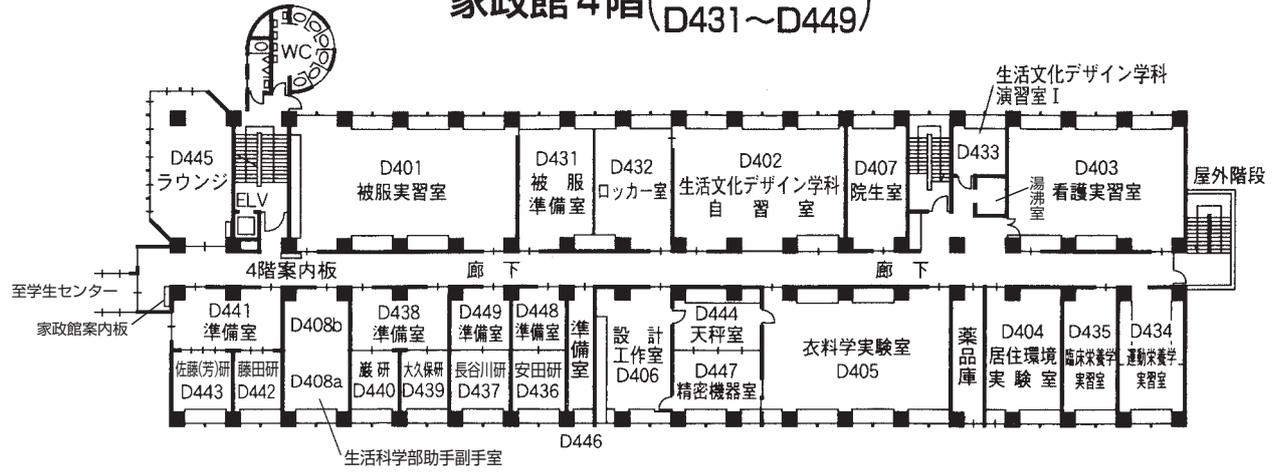
家政館 2階 (D201~D202) (D231~D249)



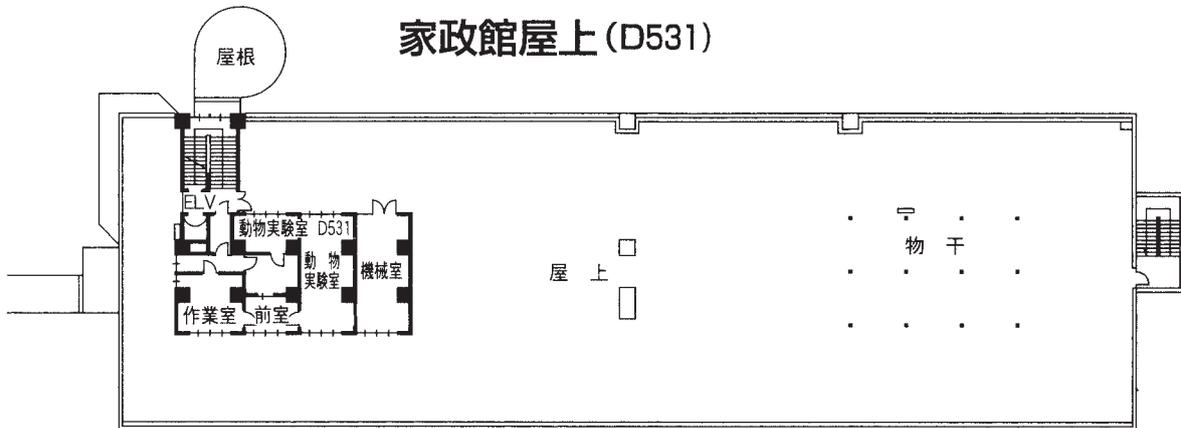
家政館 3階 (D301~D309) (D331~D336)



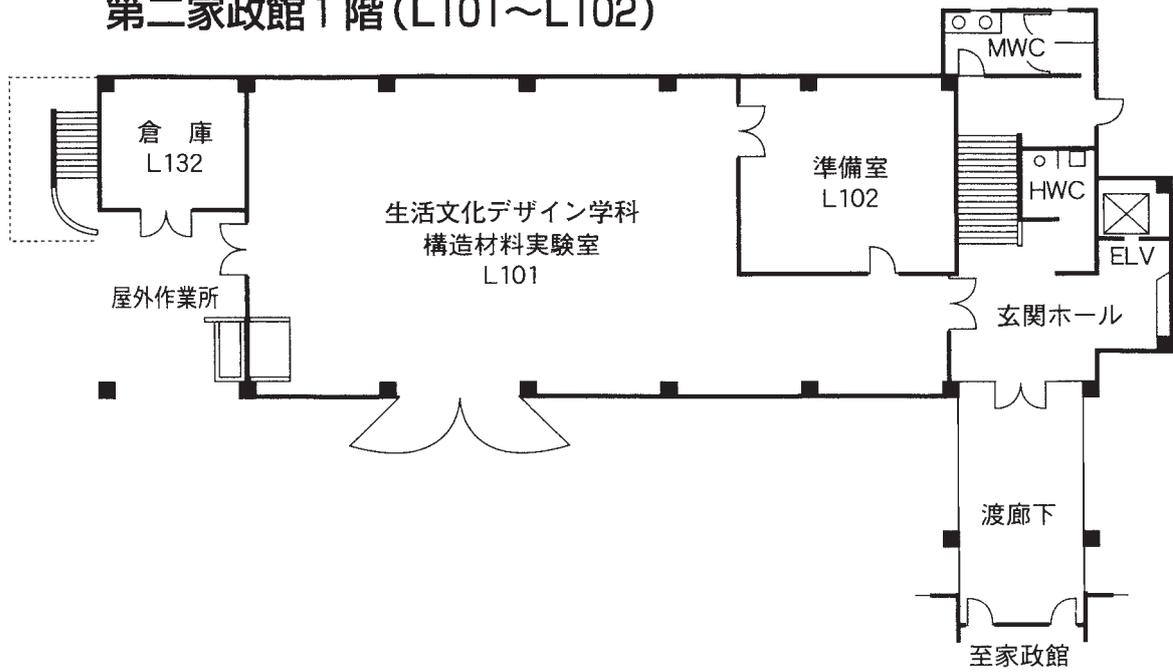
家政館4階(D401~D408) (D431~D449)



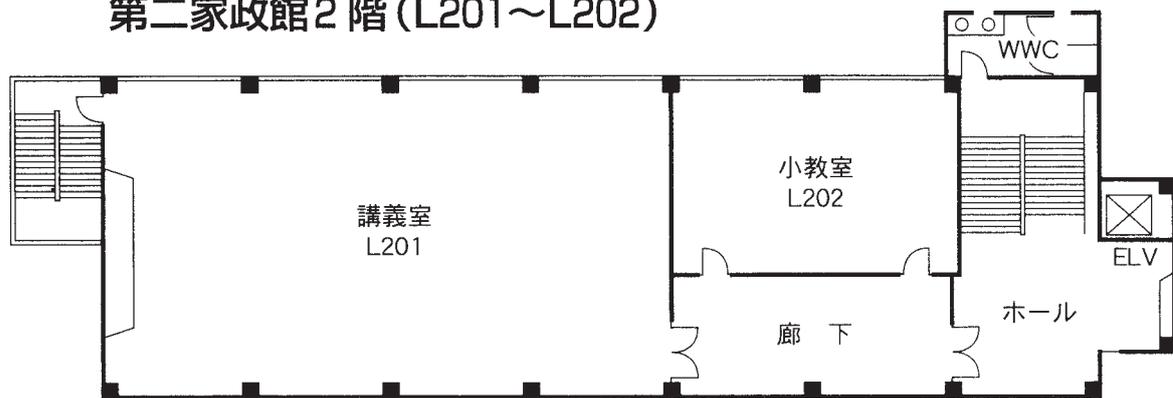
家政館屋上(D531)



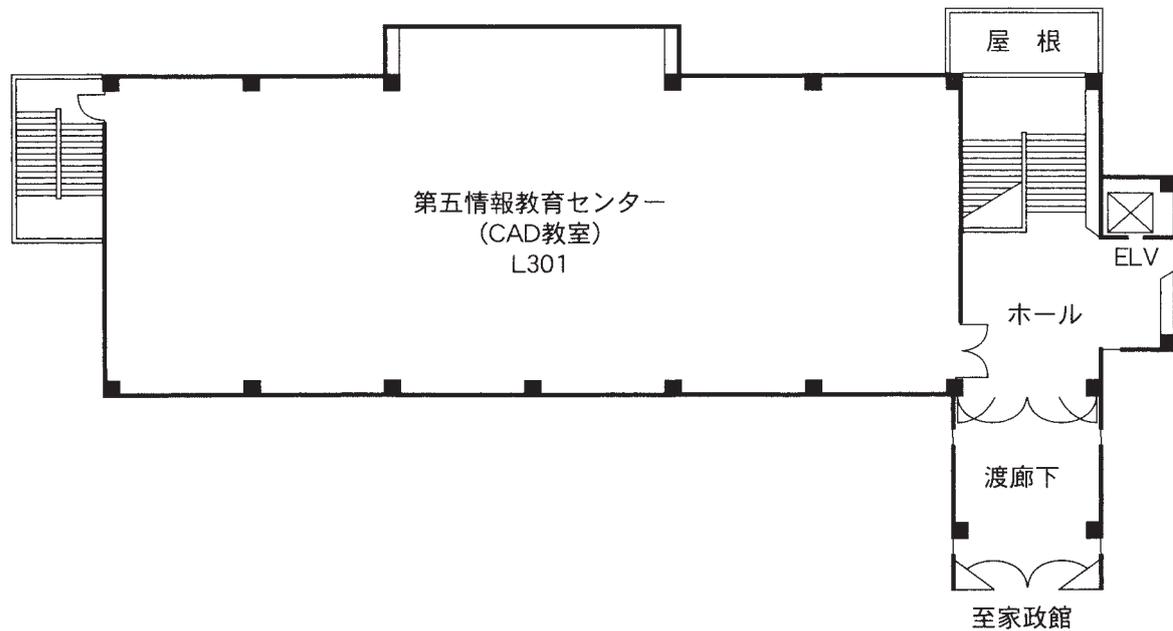
第二家政館1階(L101~L102)



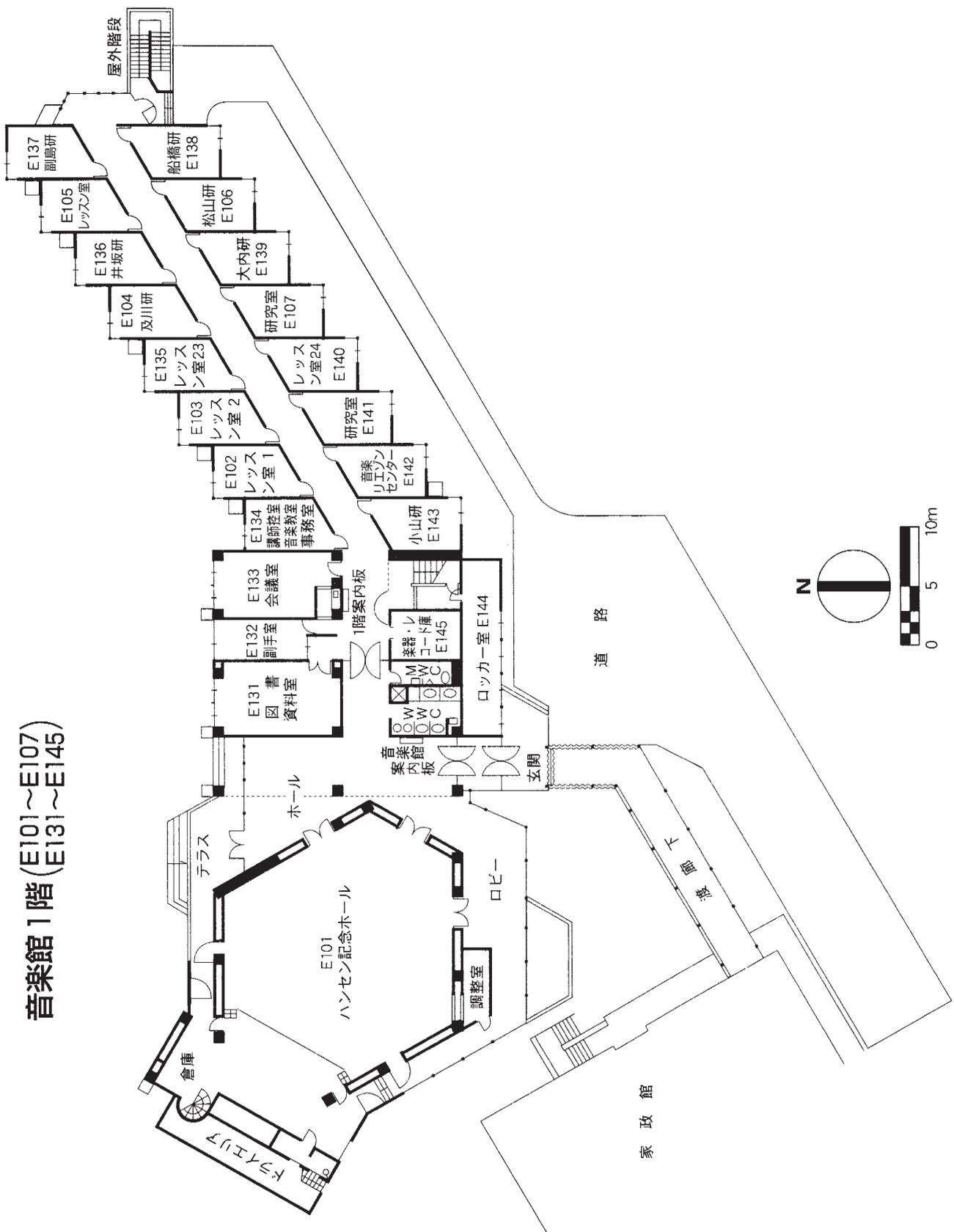
第二家政館2階(L201~L202)



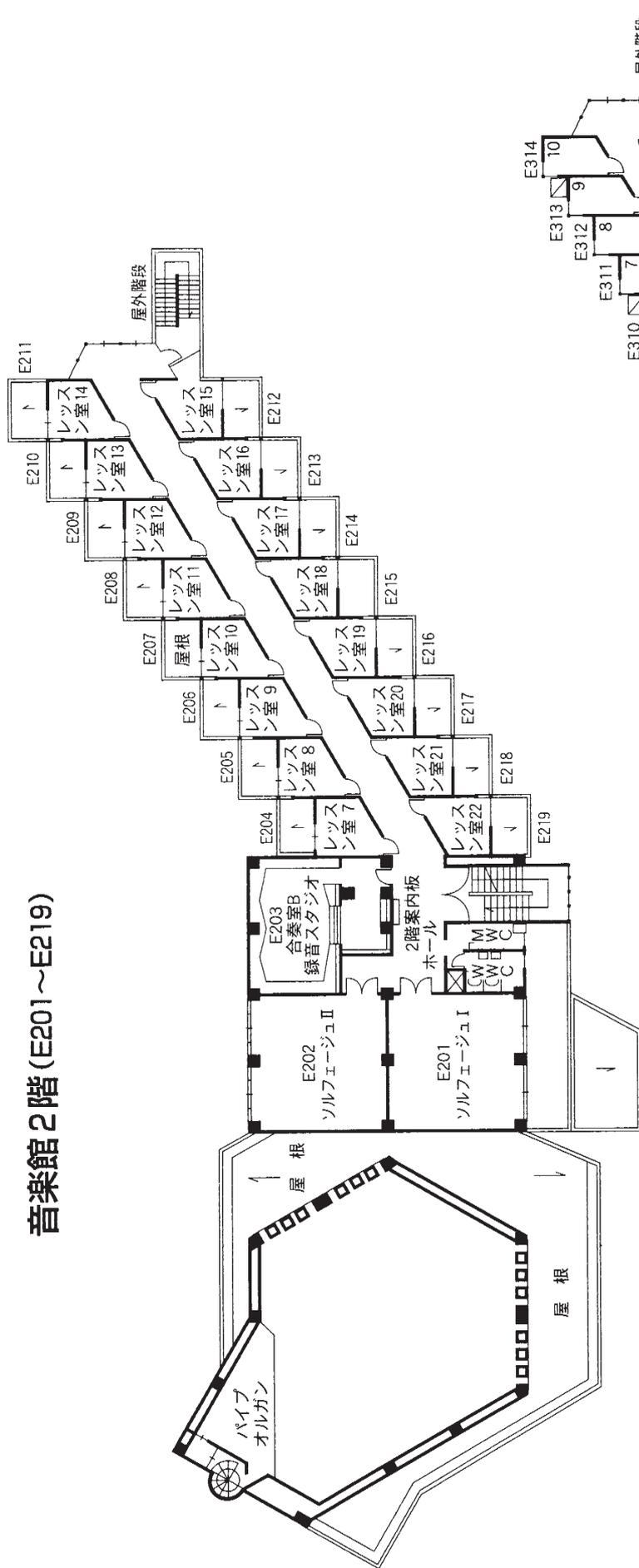
第二家政館3階(L301)



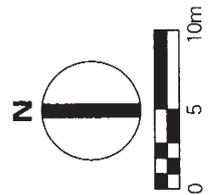
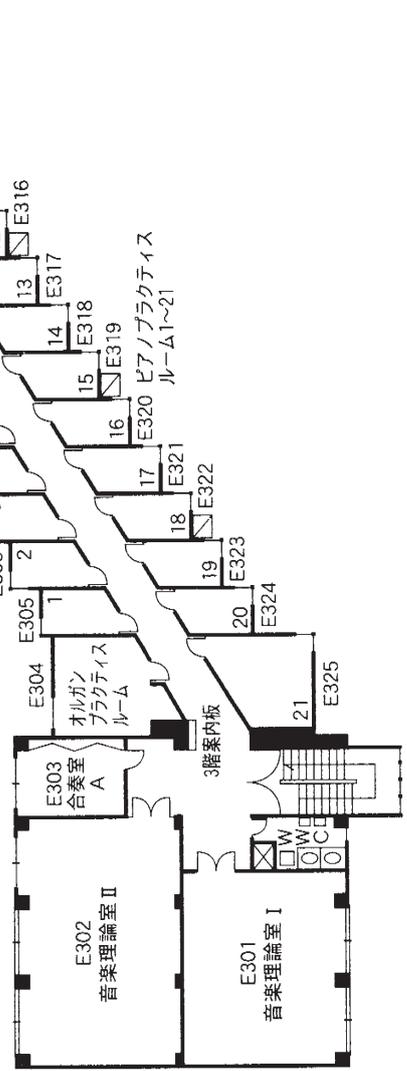
音楽館 1階 (E101~E107, E131~E145)



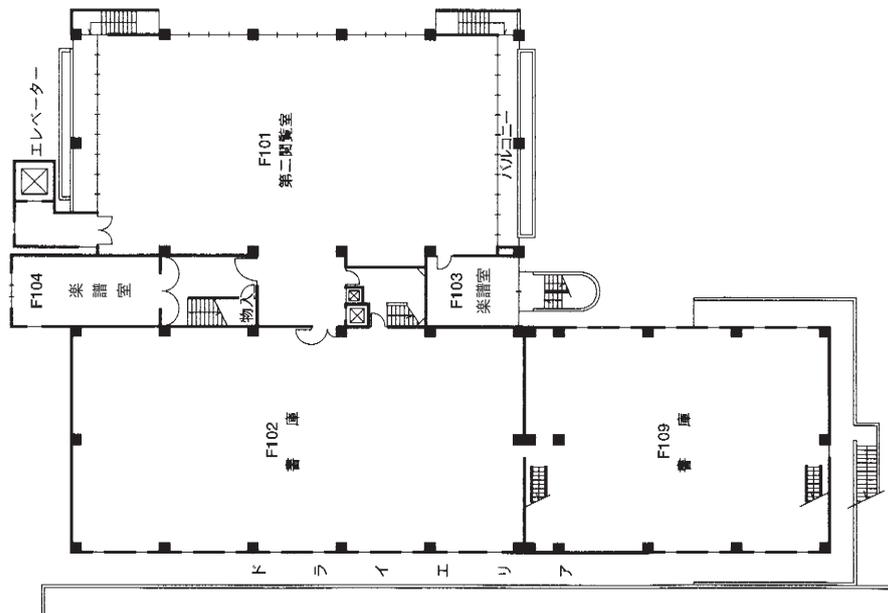
音楽館 2階 (E201~E219)



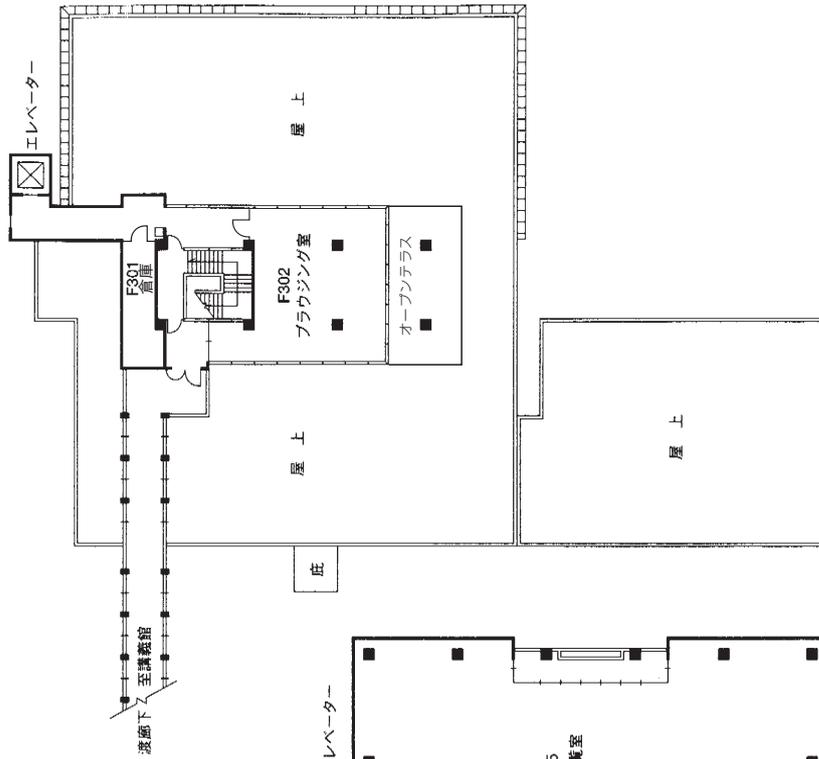
音楽館 3階 (E301~E325)



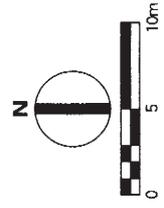
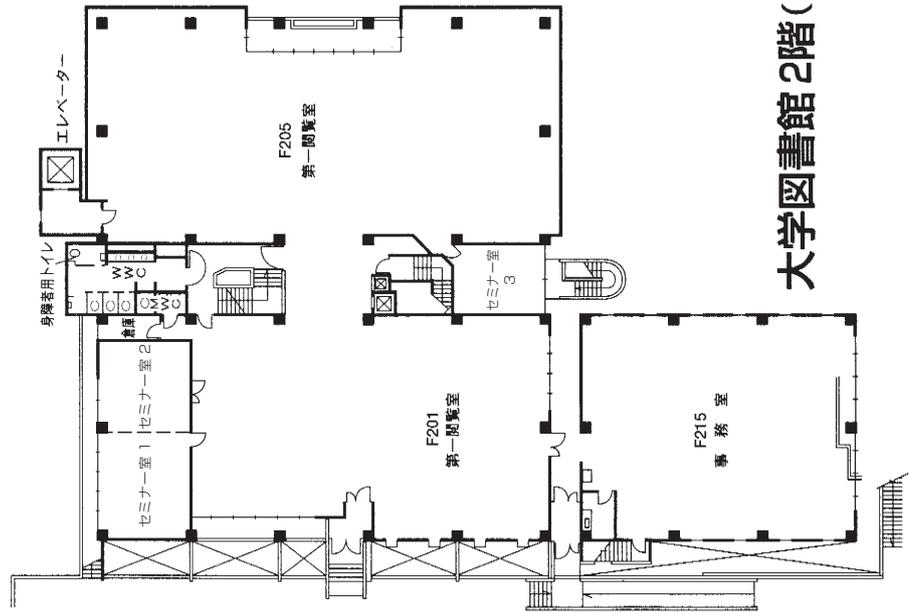
大学図書館 1階 (F101~F105)



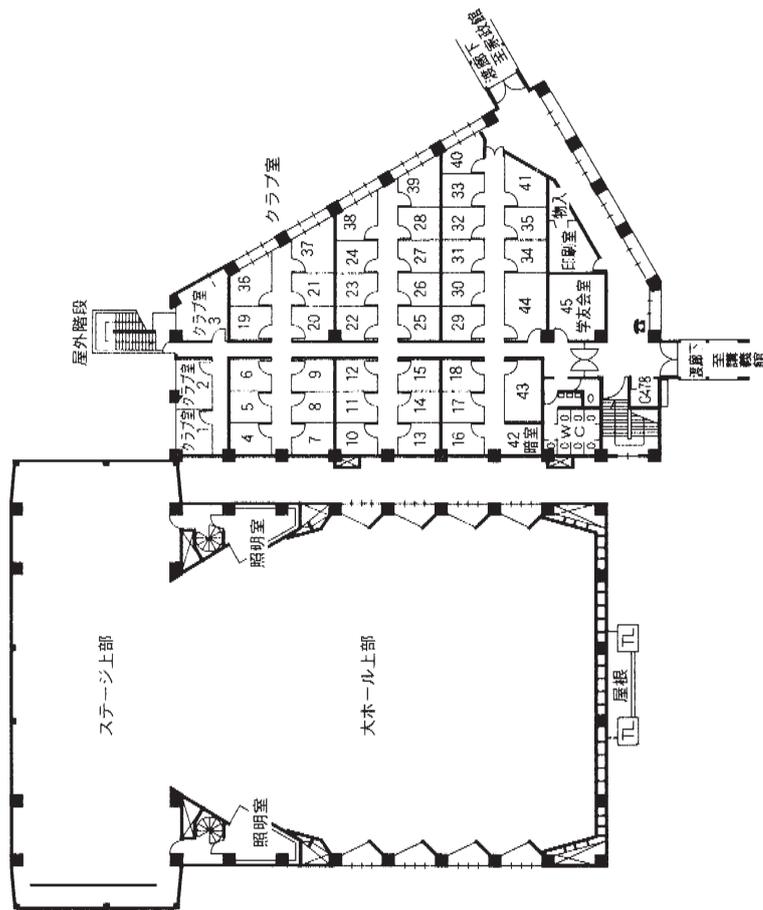
大学図書館 3階 (F301~F302)



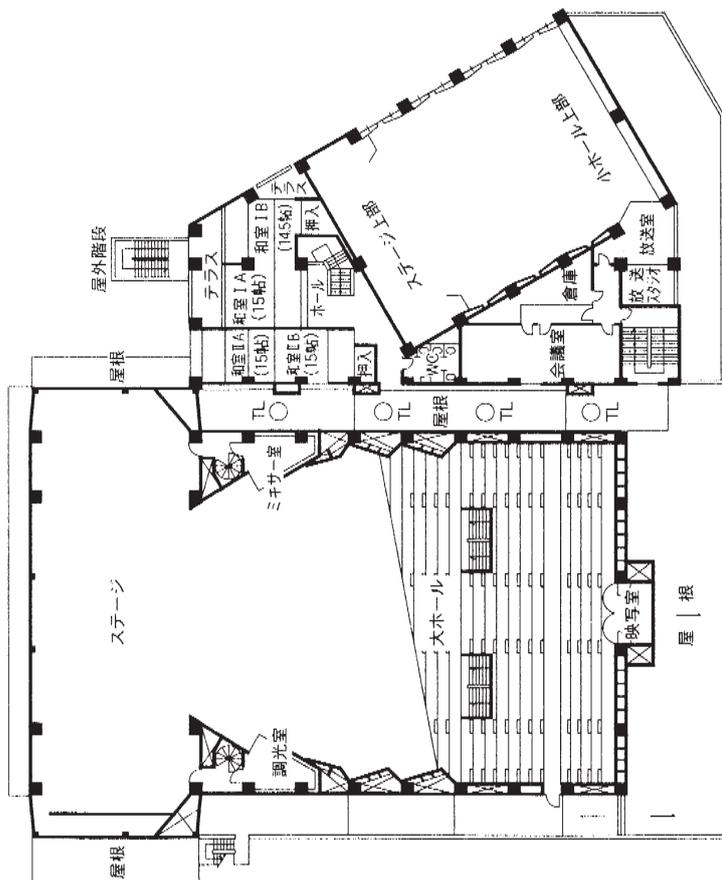
大学図書館 2階 (F201~F215)



大学講堂・学生センター4階

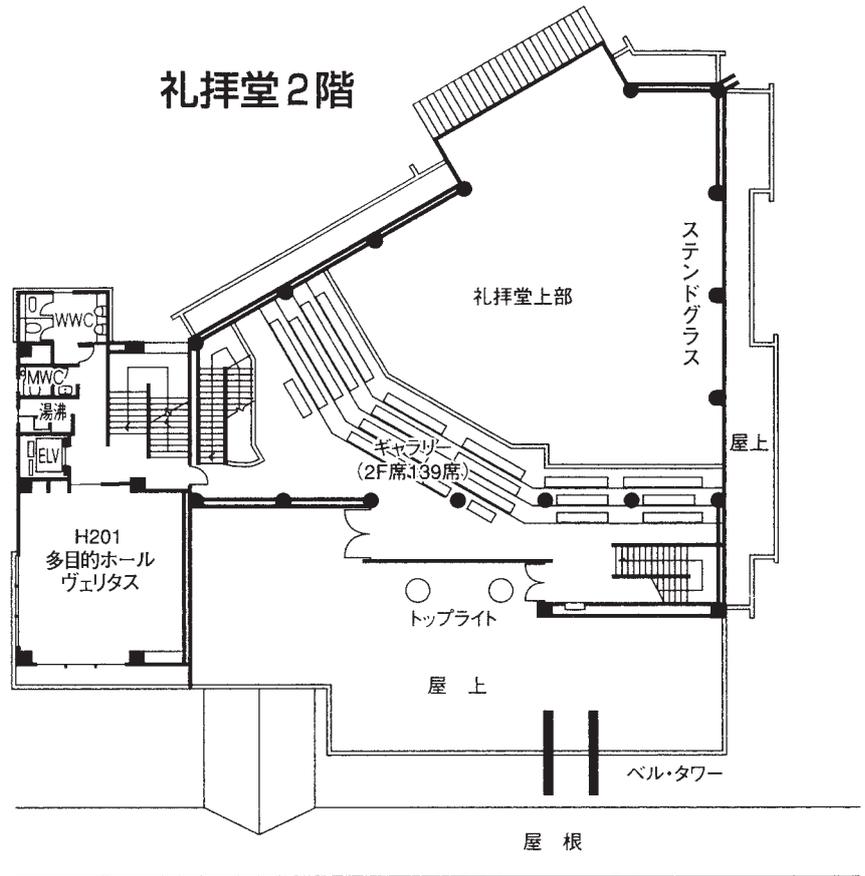


大学講堂・学生センター3階

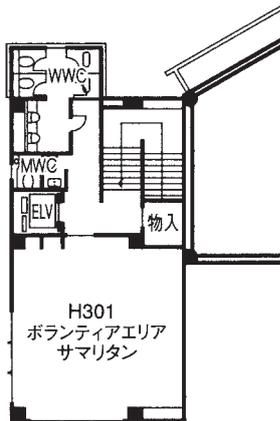


室番	使用団体名
C 1	漫画研究部
C 2	チャリーディング部
C 3	箏曲部
C 4	文芸部
C 5	書道部
C 6	軽音楽部
C 7	ハンドメイド同好会
C 8	福祉ボランティア部
C 9	華道部
C 10	将棋同好会
C 11	ジャズ研究会
C 12	茶道部
C 13	オリエンテーリング部
C 14	ゲーム同好会
C 15	
C 16	写真部
C 17	手話部
C 18	少林寺拳法部
C 19	バスケットボール部
C 20	バドミントン部
C 21	卓球部
C 22	ダンス同好会
C 23	ラクロス部
C 24	陸上部
C 25	ソフトボール部
C 26	バレーボール部・ 学習ボランティア部
C 27	ソフトテニス部
C 28	競技かるた同好会
C 29	競技ダンス部
C 30	スキー部
C 31	スカッシュ同好会
C 32	弓道部
C 33	よさこい部
C 34	ウインドオーケストラ部
C 35	アーチェリー部
C 36	美術部
C 37	演劇部
C 38	フォークダンス部
C 39	クニシツクギター部
C 40	おもちゃばさふクール
C 41	自給自足の会
C 43	大学祭実行委員会室
C 45	学友会室

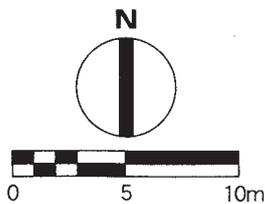
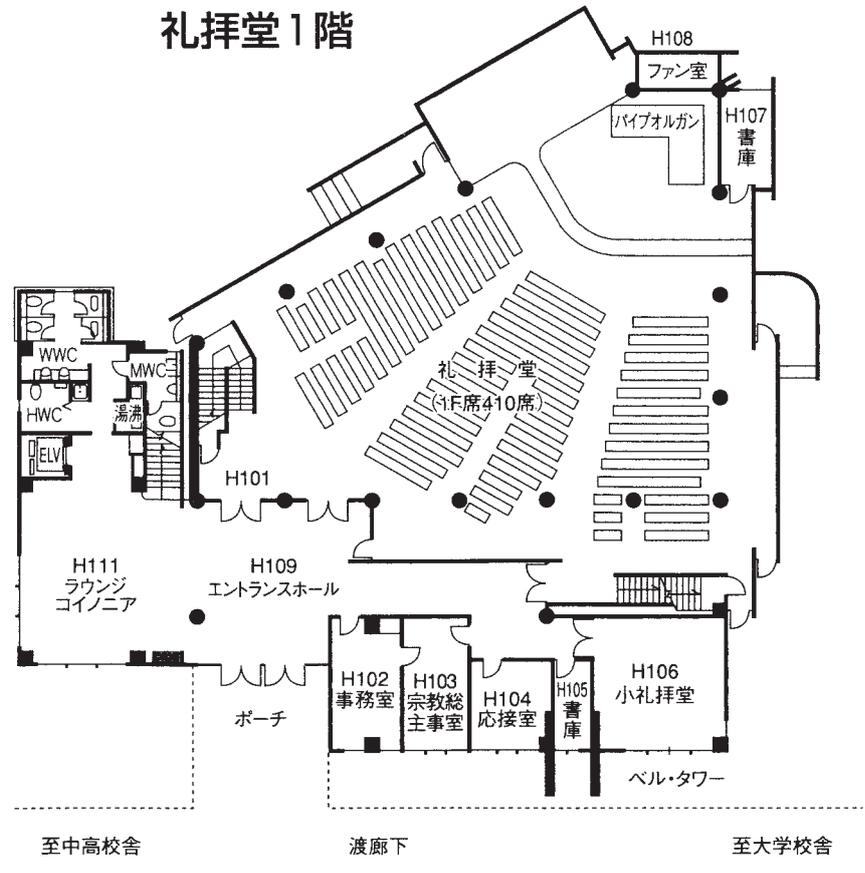
礼拝堂2階



礼拝堂3階



礼拝堂1階

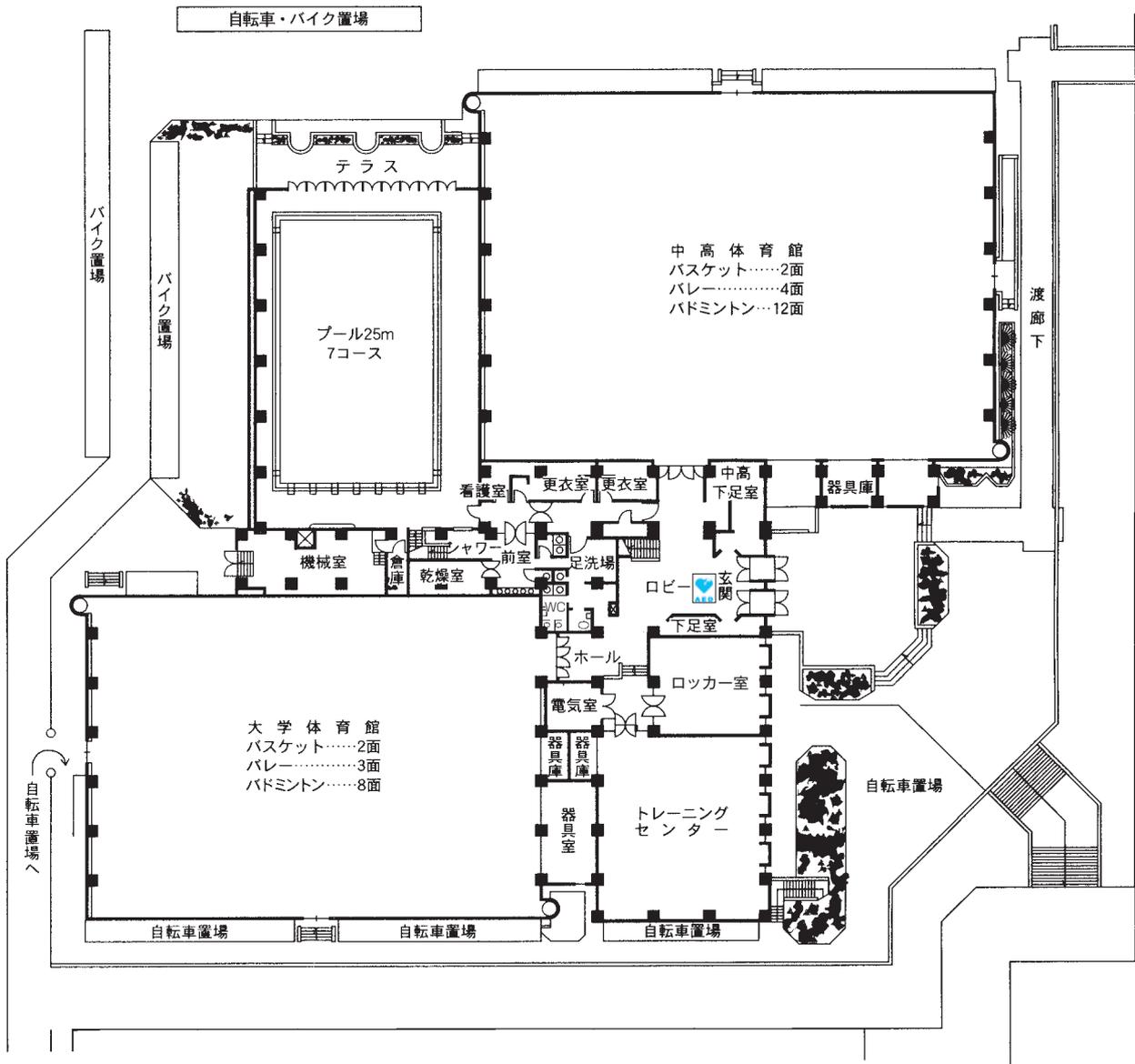


至中学校舎

渡廊下

至大学校舎

体育館1階



※2階にスポーツサイエンスラボ、中高サブフロア

欠 席 届

年 月 日

様

科 専攻 年 組

番

氏 名

届出授業科目名

欠席事由

年 月 日 ()	校時実施
年 月 日 ()	校時実施
年 月 日 ()	校時実施
年 月 日 ()	校時実施
年 月 日 ()	校時実施

教員各位

学生から欠席届が提出されましたら、記載内容をご確認ください。
欠席届の取扱いについては担当教員にゆだねられます。

学生各位

本学には公欠制度はありません。
欠席届を提出すれば出席に読みかえられるものではないので注意してください。

変 更 届

宮城学院女子大学学長 殿

_____ 年 _____ 月 _____ 日提出
科 _____ 専攻 _____ 年 _____ 組 _____ 番

下記の通り変更いたしますので、お届けします。

氏 名 _____

変更理由：

本籍地	(旧) 本籍地 _____ 都・道・府・県 (都道府県名のみ)	(新) 本籍地 _____ 都・道・府・県 (都道府県名のみ)
改姓	(旧) 氏 名 _____ (ふりがな) (旧) 氏 名 _____ (ふりがな)	(新) 氏 名 _____ (ふりがな) (新) 氏 名 _____ (ふりがな)
連帯保証人変更	(旧) 連帯保証人氏名 _____ (ふりがな) (新) 連帯保証人氏名 _____ (ふりがな) 連帯保証人住所 _____ 学生との続柄 _____ (〒 _____) TEL _____ 上記以外の連絡先(緊急用) (緊急用連絡先又は携帯電話番号) _____ 名称または携帯電話所有者名 _____ TEL _____	

※携帯電話番号・通学住所・帰省先住所・連帯保証人住所の変更はUNIPAMニユーターバー「個人情報」→「学籍情報変更申請」から申請してください。
※連帯保証人の変更は、新連帯保証人署名の「保証書(教務課窓口にて配布)」も合わせて提出してください。

忌 引 届

年 月 日

宮城学院女子大学学長 殿

科	専攻	年	組
番			
氏 名			

下記のとおり、お届けします。

亡くなった方の氏名	
あなたとの続柄	
期 間	年 月 日から 年 月 日まで

クラス担任 _____ ㊟

〈忌引の日数〉…日数は連続して数え、
休日も1日として数える
父母、養父母 …………… 5日
祖父母、兄弟姉妹 …………… 3日
伯父母、叔父母、曾祖父母 …… 1日

〈クラス担任の先生へ〉
亡くなった方が父母、養父母
の場合、教務課または副手室
に備え付けの「訃報」の届出
をお願いします

2022年度 学生便覧

2022年3月発行

編集 教務課
発行 宮城学院女子大学
〒981-8557
仙台市青葉区桜ヶ丘九丁目1-1
印刷 (株) 郵辨社

学籍番号	氏 名



Miyagi Gakuin
Women's University