

目次

建学の精神「人間愛」	3	13. 履修単位数制限緩和	31
文教大学のポリシー	4	14. 勉学状況にともなう指導勧告	31
各学部のポリシー	5	15. 教職課程の履修	31
情報学部	5	16. 社会調査士の取得	31
健康栄養学部	5	17. 司書課程の履修	32
授業について	7	健康栄養学部の履修について	33
1. 授業	7	1. 授業科目区分	33
2. 単位制	7	2. 卒業に必要な単位数	33
3. 単位数	7	3. 教養教育科目	34
4. 履修登録	7	4. 専門教育科目	36
5. 卒業に必要な単位と学位	8	(1) ココロを育む科目	36
6. 授業科目と開講形式	8	(2) カラダを育む科目	37
7. 単位の認定・評価	9	(3) コース科目	39
8. 休講	9	① 栄養教諭コース	39
9. 補講	9	② 健康栄養コース	40
10. 交通機関の不通や自然災害による休講・休校措置等について	10	③ 臨床栄養コース	41
試験について	11	④ 各コースと進路の対応	41
1. 試験の種類	11	(4) ゼミナール・キャリアアップ科目	42
2. 試験方法	11	① ゼミナール	42
3. 受験資格	11	② キャリアアップ演習	42
4. 受験心得	11	③ 教職科目	42
5. 災害発生時の受験	11	5. 取得可能な資格	43
6. 試験時間割	12	① 栄養士資格	43
7. レポート・論文・作品等の提出	12	② 管理栄養士資格	44
8. 追試験	12	③ 栄養教諭一種免許	45
9. 再試験	12	④ 食品衛生管理者および食品衛生監視員の任用資格	45
成績発表について	13	⑤ フードスペシャリスト資格	46
1. 成績発表	13	6. 科目の履修	47
2. 成績評価	13	7. 他コースの科目の履修	47
GPA評価法について	14	8. 他学部開講科目の履修	47
情報学部の履修について	15	9. 履修単位数の制限	47
1. 授業科目区分	15	10. 学外実習および総合演習Ⅰ～Ⅲの履修	47
2. 卒業に必要な単位数	15	11. 学外実習科目・総合演習・卒業研究の履修条件	48
3. 共通教育科目	16		
4. 外国語科目	17		
5. 学部共通科目	18		
6. 情報システム学科のカリキュラム	19		
7. 情報社会学科のカリキュラム	23		
8. メディア表現学科のカリキュラム	26		
9. 主専攻と副専攻について	30		
10. 他学科開講科目および他学部開講科目	30		
11. 特定有資格者に対する単位認定	31		
12. 履修単位数	31		

規程編

文教大学学則（抜粋）	49
履修規程	66
試験規程	67
単位修得認定規程	69
忌引に関する規程	70
文教大学休学及び復学に関する取扱い規程	71
文教大学再入学に関する規程	72
文教大学学生海外留学規程	74
文教大学卒業延期に関する規程	76
研究生規程	78
委託生規程	80
聴講生規程	81
科目等履修生規程	82
情報学部履修単位数制限規程	84
情報学部再試験受験制限内規	85
情報学部特定有資格者に対する単位認定細則	86
「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定に関する情報学部に規	90
健康栄養学部履修単位数制限規程	91
健康栄養学部再試験受験制限内規	92
文教大学食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格取得プログラム規程	93
試験の不正行為者の措置についての情報学部・健康栄養学部運営内規	95
インターンシップ実習による定期試験欠席者の追試験受験についての情報学部・健康栄養学部に規	96
他大学等で修得した単位の認定に関する情報学部・健康栄養学部細則	97

教職課程履修のてびき

はじめに	101
文教大学が育成を目指す教師像	102
情報学部編	
I. 情報学部教職課程について	103
1. 取得できる免許状	103
2. 教職課程の登録手続き	104
3. 免許状取得に必要な資格と単位	105
4. 介護等体験について	114
5. 教育実習について	115
6. 免許状の取得に必要な費用について	115
II. 情報学部の教育職員免許状授与申請について	117
1. 教育職員免許状について	117
2. 免許状の一括申請	117
3. 免許状の個人申請	117
4. 一括申請の手続きから免許状配付まで	117
5. 免許状に関する証明書等	117
6. 卒業後の不足単位の修得方法	118
健康栄養学部編	
I. 健康栄養学部教職課程について	119
1. 取得できる免許状	119
2. 教職課程の登録手続き	119
3. 免許状取得に必要な資格と単位	120
4. 栄養教育実習について	122
5. 免許状の取得に必要な費用について	122
II. 栄養教諭一種免許状授与申請について	122

建学の精神「人間愛」

「人間愛とは、人間性の絶対的尊厳と、その無限の発展性を確信し、すべての人間を信じ、尊重し、あたたかく慈しみ、優しく思いやり、育むことである。」

文教大学学園は、昭和2年に「立正精神」を建学の精神・教育理念として設立され、今日では、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、外国人留学生別科、大学7学部、専攻科、大学院5研究科を擁する総合学園に発展して参りました。

学園設立当初の教育理念「立正精神」は、日蓮聖人によって体得せられた法華經の精神で、人間性の絶対的尊厳と、その無限の発展性を確信し、理想社会の実現を期するところのもので、これは生命の尊厳を基礎とする「人間愛」を前提とするところのものです。

「人間愛」の精神は、なによりも「生命（いのち）を大切にする心」の上に成り立っています。すなわち、私たち一人一人の生命（いのち）は、それが誰の生命であっても、かけがえのないもので、何ものにも換え難く大切であると考えます。「人間愛」の精神は、人と人とが認め合い、尊敬し合い、許しあい、思いやる、そういう社会が必ず実現することを望み確信する心です。

文教大学学園では、園児・生徒・学生が知識や技能・技術を学修するに当たって、大切なのはこれらの知識や技術をどういう方向に活用するかであると考えます。大切なのは、「人間愛」の精神（こころ）を人格の中核として形成することであると考えます。本来、教育の本旨は人格の形成にあるからです。

文教大学学園は、「人間愛」の教育の実践は「園児・生徒・学生の喜ぶ顔が見たい。子どもたちに悲しい思いをさせない。悲しむ顔は見たくない。」にあると考えます。こうして、本学園では、教職員と子ども、子どもと子ども、教職員と教職員の間で「人間愛」の精神が醸成され展開されています。

学校法人文教大学学園
文教大学
文教大学附属高等学校
文教大学附属中学校
文教大学附属小学校
文教大学附属幼稚園

文教大学のポリシー

1. 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

文教大学は、建学の精神である「人間愛」に基づき、人間を信頼し全ての人に対して温かい愛情を持ちつつ、人間に直接関わる課題、現代社会が抱える様々な問題に関する専門的知識、技術を身に付け、本学の各教育課程に定める所定の単位を修め、次の能力を備えた学生に卒業を認定し、学士の学位を授与します。

(1) 専門的知識・技能の活用力

各分野における理論的、専門的な知識と技術を修得し、それらを活用することができる。

(2) 問題発見・解決力

修得した知識と技術を生かし、問題を発見し、解決していくことができる。

(3) 人間愛の実践

他者を尊重し、リーダーシップ、コミュニケーションをとることができ、積極的に行動し、社会に貢献することができる。

2. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

文教大学は、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）に定める人材育成の目標を達成するため、建学の精神である「人間愛」の教育の実践を基盤とし、以下の点を踏まえて、共通教育・共通教養科目、専門教育科目をはじめとした教育課程編成に必要な科目を次の方針で編成します。

(1) 幅広い教養の育成と専門領域の深化を目標とした教育課程を編成する。

(2) 教員と学生の対話を重視し、ゼミナール等の少人数教育を重視した教育課程を展開する。

① 3年次、4年次ではゼミナール、卒業研究等の科目において学修の成果である卒業論文、レポート、作品等をまとめられるよう少人数教育を実践する。

② 開設する各科目において、授業方法として講義、実験、実習を適切に組み合わせ、知識、技術の修得を促進する。

③ 将来の進路を見据えキャリア形成科目、キャリアを考える機会を提供する。

(3) 留学、インターンシップ等の学外・海外実習プログラムを設け、学外においてコミュニケーション等の技術、専門的知識を学修できる場を提供する。

3. 入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

文教大学は、次のような学生の入学を期待しています。

(1) 人間愛の教育に対する理解と共感を有する人

(2) 志望する学部・専門分野に対する関心と学ぼうとする意欲を持っている人

(3) 志望する学部で学ぶにあたり必要な一定の学力を有する人

各学部のポリシー

情報学部

1. 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

日本で最初の情報学部という特色を生かし、情報を本質的・多面的に学ぶことで、感性・知性・技能や、最先端の情報環境を駆使して、情報化社会で指導的な役割を發揮できる能力を身に付け、各学科の教育課程に定める単位を修め、次の資質能力を備えた学生に卒業を認定し、学士の学位を授与します。

修得させる能力

- (1) 現代社会における「情報」の意味とその役割について理解する能力
- (2) 情報を表現、発信するための、コミュニケーション能力及び言語能力
- (3) 情報を活用することで、人間を尊重した情報化社会を進歩させるにふさわしい能力

達成水準

次の水準を達成目標とします。

- (1) 情報化社会において問題を発見し、解決できるレベル
- (2) 適切なコミュニケーション手段を用いて効果的に情報発信できるレベル
- (3) 新しいアイデアを提案し、計画的に実行できるレベル

2. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

情報の総合的理解と社会生活における情報の効果的利用に必要な理論的、実践的専門知識と技術を獲得させるために次の方針によりカリキュラムを構成します。

教育課程の体系及び特徴

- (1) 現代社会における「情報」の意味とその役割について理解し、感性・知性・技能をバランスよく身につけさせるために、多様な要求に応えるカリキュラムを設置する。
- (2) 「頭と手」の両面を強化するために、理論面と実践面でのバランスを配慮して科目を配置する。
- (3) 情報化社会を包括的に理解させるために、学科横断的に情報学の基礎を学ぶ科目を配置し、主専攻・副専攻制度を設け、学科横断的に身に付けた専攻領域の能力を認定する。
- (4) 情報化社会の多様な要求と社会の変化や進歩に応え得る高い能力を身につけさせるために、各学科に専門科目をおく。
- (5) 初年次教育において、演習を通じて基礎的な学習スキルとコミュニケーション能力、情報発信力の育成を行う。
- (6) 学科ごとにコース制や選択必修科目を設け、大学での学びの方向性を明確化させる。

健康栄養学部

1. 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

健康栄養学部は、健康を保つための手段として「栄養」をとりあげ、栄養的手段がどのように健康に役立つかを教育・研究します。また管理栄養士業務が人を対象とした業務であることを理解し、心理学的スキルを含めた健康および栄養についての理論的、実践的専門知識・技能を身に付け、学科の教育課程に定める単位を修め、次の資質能力を備えた学生に卒業を認定し、学士の学位を授与します。

- (1) 疾病の予防、早期発見、回復の各観点から、専門領域の高度化に対応できる管理栄養士としての能力
- (2) 対象者の心理状態を把握し、適切に対応する知識・技術・コミュニケーション力を持った「ココロの面からも対応できる管理栄養士」としての能力

2. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

健康栄養学部は、学位授与方針に定める人材育成の目標を達成するため、次の方針でカリキュラムを編成します。

- (1) 基礎的分野から専門領域までを連携させた体系的な科目配置を行う。
- (2) 講義・演習・実験・実習・実技の5つの授業形態を組み合わせる授業を展開する。
- (3) 初年次教育として、管理栄養士に求められる知識・技能の前提となる基礎的素養（栄養・食品・献立・健康管理の基礎知識）および社会人の基本的姿勢・態度を修得するための科目を置く。
- (4) 「ココロの面からも対応できる管理栄養士」の養成を目指し、専門教育科目として心理系と代替医療系から構成された「ココロを育む科目」を設定する。
- (5) グループで主体的に取り組む課題を多く設定し、管理栄養士に求められる問題解決力、プレゼンテーション力、コミュニケーション力を身につけさせる。
- (6) 上位学年にゼミナール科目を設定し、様々なテーマについて学生が主体的に調査・分析・研究できる環境を用意する。
- (7) 卒業後の職域に合わせた「栄養教諭コース」「健康栄養コース」「臨床栄養コース」の3コースを設ける。3年次からコースに分け、職能教育を強化することにより管理栄養士としての将来像を在学中から具体的に描き、職能人として自信と希望を持って卒業することができるようにする。

授業について

1. 授業

大学における授業は、高等学校までとは違い、所属の学部（学科）等に定められた授業科目の中より選択し習い修め（履修）、卒業に必要な単位を満たしていくことになります。

2. 単位制

単位制とは、授業科目ごとに一定の基準で定められている単位を修得する制度です。授業科目の履修は、文部科学省令「大学設置基準」に定められた単位制に基づきます。

単位とは、学習時間を表す名称で、その修得は個々の科目について所定の時間を履修し、試験等により合格と判定されたとき達成されます。この単位の集積をもって卒業要件を満たしていくことになります。以上が、最も基本的な事項です。

「1単位」は、教室および教室外の学習時間をあわせ「45時間」に定められています。

3. 単位数

授業は、春学期15週、秋学期15週のセメスター制です。1時限あたりの授業時間は90分とし、2時間として換算されます。単位数の計算は、1学期15週の講義科目の場合、次のようになります。

$$\begin{aligned} & (2\text{時間の授業} + 4\text{時間の自習}) \times 15\text{週} = 90\text{時間} \\ & 90\text{時間} \div 45\text{時間 (1単位と計算される学習時間量)} = 2\text{単位} \end{aligned}$$

それぞれの授業科目の単位数は、次のようになります。

授業科目	週授業時間		単位数
	1学期	2学期	
講義科目	2時間×15週	2時間×15週	2単位
	2時間×30週	2時間×30週	4単位
演習科目	2時間×15週	2時間×15週	1～2単位
	2時間×30週	2時間×30週	2～4単位
実験・実技・実習科目	3時間×15週	3時間×15週	1単位

4. 履修登録

履修登録とは、授業を受けて単位を修得するために、毎学期（年度）の始めにその年度の受講計画を立て、履修する科目を登録する手続きのことです。登録をおこなわない場合は授業を受けられないのはもちろんのこと、その科目の試験を受けることもできず、単位の認定もされません。

みなさんにとってこの履修登録は、学期（年度）初めの重要な行事です。

手続きを怠って、その学期を無駄にすることのないよう十分に注意してください。

5. 卒業に必要な単位と学位

①卒業に必要な単位

学則により、学部・学科ごとに卒業に必要な単位数が定められています。

情報学部

区分	単位数
共通教育科目	14 単位
外国語科目	6 単位
専門教育科目	104 単位
合計	124 単位

健康栄養学部

区分	単位数		
教養教育科目	16 単位		
専門教育科目	ココロを育む科目	10 単位	
	カラダを育む科目	必修	82 単位
		選択	16 単位
	コース科目		
	ゼミナール		
キャリアアップ	6 単位		
合計	130 単位		

②学位

4年以上在学し、卒業に必要な単位を修得した者は教授会の議を経て、下記の「学士」の学位が与えられます。なお、在学期間は8年を越えることはできません。

学部	学位
情報学部	学士（情報学）
健康栄養学部	学士（栄養学）

6. 授業科目と開講形式

①授業科目の区分

授業科目は、卒業要件により必修科目・選択必修科目・選択科目に区分されています。

必修科目：必ず履修しなければならない科目

選択必修科目：選択肢の中から所定の単位数を履修しなければならない科目

選択科目：希望により履修することができる科目

②セメスター制度

1年間を「春学期」と「秋学期」に分け、学期（セメスター）ごとに授業科目を完結させ、4年間を8セメスターに分け卒業に必要な単位を修得していく制度です。

1年次		2年次		3年次		4年次	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター

③授業科目の開講

授業科目は、セメスターごとに配当されています。必修科目、選択必修科目については、可能な限り、配当されているセメスターで修得してください。

④集中講義

集中講義は、通常の授業期間には開講せず、集中講義期間に実施されます。科目により開講時間が重なる場合があります。

⑤授業時間

授業は、90分でおこないます。原則として1日5時限で、土曜日は2時限です。

	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
月～金曜日	9:10～10:40	10:50～12:20	13:10～14:40	14:50～16:20	16:30～18:00
土曜日	9:10～10:40	10:50～12:20	(13:10～14:40)	(14:50～16:20)	(16:30～18:00)

7. 単位の認定・評価

①単位認定

履修科目の単位は、原則として学期末におこなわれる試験に合格することで認定されます。試験方法は、筆記試験・実技試験・レポート・作品などによりますが、平常の成績をもって試験成績にかえることもあります。

②成績評価

成績評価は、以下のとおりです。

判定	合格				不合格		
	AA	A	B	C	D	E	F
評価	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点以下	欠席※	無資格

※定期試験期間中に行われた試験に欠席または定期試験に相当するレポート等を提出期限までに提出しなかった場合に「E」評価になります。

③授業の出席

総授業実施回数の3分の2以上の出席がないと、その科目の試験受験資格を失います。

また、下記の「欠席届」、「欠席扱い免除願」は1週間以内に教育支援課に提出しなければなりません。

A. 欠席届

病気などで**3週間以上欠席となる場合**、「欠席届」に欠席事由を証明するもの（下記参照）を添え、手続きしてください。なお、**欠席数は変わりません**。

B. 欠席扱い免除願

「忌引き」、「学校感染症（学校保健安全法第19条の規定により）」、「災害」、「学外実習（教育実習・介護等体験・栄養士実習等）」、「裁判員制度」の理由で授業を欠席した場合、「欠席扱い免除願」に欠席事由を証明するもの（下記参照）を添え、手続きしてください。**欠席が授業実時数の3分の1を超えた時に考慮されません**。また、不慮の事態による場合、その都度大学が判断しお知らせします。

*学校感染症の詳細は、保健センターまたは教育支援課医務室ホームページで確認してください。

【申請に必要な書類】

事由	添付書類	備考
病気（※） 学校伝染病	医師の診断書	（※）病気での申請は、「欠席届」に限ります。
忌引き	会葬礼状、死亡届	3親等以内の親族が対象です。
災害	事故証明、罹災証明書等	
学外実習	-	添付書類は不要です。
裁判員制度	出頭証明書	

8. 休講

授業担当者が授業を休む場合、原則として事前に休講を通知します。なお、授業開始後30分以上経過し授業担当者が教室に来ない場合は、教育支援課へ連絡し指示を受けてください。

9. 補講

休講された授業は、基本的に補講が行われます。補講は、原則として土曜日に実施します。補講の実施については事前に通知します。

10. 交通機関の不通や自然災害による休講・休校措置等について

交通機関の不通や自然災害（台風等）により、学生の登下校の安全が確保できないと判断される場合や、交通機関が不通となる可能性が高く、学生の登下校及び授業運営に混乱が生じると予想される場合には、「**休講**」又は「**休校**」の措置をとる場合があります。

「休講」：授業を開講しないことをいいます。

「休校」：校舎敷地内（場合によっては校舎外も含む。）の課外活動等を含めた全ての教育学習活動を停止することをいいます。この場合は、原則として学生の登校を禁止し、下校を指示することとなります。

「休講」又は「休校」の措置をとる必要がある場合は、大学が、**前日の午後5時**を目途に対応を決定し、学生には「文教大学情報掲示板（B!bb's）」及び「文教大学ホームページ」にてお知らせします。「休講」又は「休校」が予想される場合は、大学ホームページ等で、大学からのお知らせを確認してください（大学への電話による問合せは控えてください）。

ただし、「休講」（又は「休校」）が決定していない状態で、次の路線が何らかの理由で**湘南校舎最寄り駅を含む区間において『始発から不通』**となっている場合には、当該校舎の授業を次表のとおりとします。

JR 東海道線、小田急線及び神奈川中央交通バスのうち一路線

復旧時間	授業の取り扱い
午前6時までに運行された場合	平常授業
午前10時までに運行された場合	午前中のみ休講（1・2時限）
午前10時現在不通の場合	午後も休講（1時限～5時限）

試験について

1. 試験の種類

定期試験、追試験、再試験があります。科目によっては随時試験をおこなうこともあります。

試験の種類	
定期試験	学期末に実施します。
追試験	定期試験当日、やむを得ない理由により受験できなかった場合、実施します。 公的な証明書が必要です。
再試験	4年生を対象に、成績が「D（不合格）」となった場合、実施します。

2. 試験方法

筆記試験、レポート、論文、作品、実技試験、実験、実習等をおこないます。
(授業によって、試験方法は異なります。)

3. 受験資格

次のいずれかに該当する者は、受験資格がありません。

- ①履修登録をしていない者。
- ②授業料、その他学納金を期日までに納入していない者。
- ③試験開始後 15 分以上遅刻した者。
- ④学生証を所持していない者。
- ⑤受験する科目の出席が、授業実時数の 3 分の 2 以上ない者。
- ⑥その他受験資格に欠格があると認められた者。

4. 受験心得

- ①**必ず学生証を携帯し**、受験時は学生証を試験監督者が確認しやすい位置に提示してください。忘れた場合、教育支援課で「仮学生証」の発行を受けてください。
- ②試験開始後 20 分以上経過しないと退室することはできません。ただし、試験監督者の指示がある場合、指示に従ってください。
- ③答案用紙には、学籍番号、氏名、その他必要事項を記入してください。無記名の場合、すべて無効となります。また、答案用紙を持ち帰ることはできません。試験教室から退室する際は、未回答であっても、必ず答案用紙を提出してください。
- ④試験中は、学生証、筆記用具のほか試験監督者が特に許可したもの以外、机の上に置くことはできません。携帯電話・スマートフォン等は、必ず電源を切り、カバンに入れてください（ポケットに入れていた場合や試験中に使用した場合は、不正行為とみなされます）。
- ⑤**不正行為があった場合、ただちに退室を命じ答案を没収します。なお、不正行為をした科目を無効とし、さらに当該試験期間の全科目の試験を無効とすることがあります。また、学生懲戒規程の対象となります。**
- ⑥その他試験場内におけるすべてのことについては、試験監督者の指示に従ってください。

5. 災害発生時の受験

地震や気象災害等により交通機関が不通の場合や下校命令が出た場合、定期試験が中止となることがあります。このような場合、以後の対応は、大学からの指示に従ってください。

6. 試験時間割

試験期間の約1週間前までに発表します。試験時間割は、授業時の曜日・時限・教室と異なる場合があります。また、試験時間割は、発表後に変更する場合があります。試験時間は次のようになります。

	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
60分試験	9:10～10:10	10:50～11:50	13:10～14:10	14:50～13:50	16:30～17:30
80分試験	9:10～10:30	10:50～12:10	13:10～14:30	14:50～16:10	16:30～17:50

7. レポート・論文・作品等の提出

レポート・論文・作品等の提出による試験の場合、所定の表紙を使用し、指定された提出先へ指定期間に提出してください。なお、**指定期間外の提出や本人以外の提出はできません**。提出時、学生証が必要です。また、レポート・論文の作成にあたり、他人が書いた文章を盗用（「まる写し」・「コピー」）することは剽窃行為（盗作）でありルール違反です。剽窃行為は行ってはいけません。

8. 追試験

定期試験の筆記試験当日（授業内試験除く）およびレポート提出日に、病気、就職試験、忌引き、公共交通機関の遅延、災害、交通事故、裁判員制度、学外実習（教育実習・介護等体験・栄養士実習等）等の事由により受験できなかった場合、欠席事由を証明するもの（下表参照）を添え、指定期間内に教育支援課で手続きをしてください。

追試験の合格は、「C」以上とし上限は「A」とします。ただし、法定伝染病、就職試験、忌引き、公共交通機関の交通遅延、災害、交通事故、裁判員制度、学外実習（教育実習・介護等体験・栄養士実習等）、インターンシップ（学部教授会が認め、なおかつ単位認定にかかるものに限る）等により欠席した場合は、上限を「AA」とします。

受験時、「受験票」および「学生証」が必要です。

【追試験受験申請に必要な書類】

事由	添付書類	備考
病気	医師の診断書	学校伝染病に限りません。
就職試験 インターンシップ	キャリア支援課指定の証明書	
忌引き	会葬礼状、死亡届	3親等以内の親族が対象です。
公共交通機関の交通遅延	遅延証明書	
事故（災害・火災等）	事故証明、罹災証明書等	
裁判員制度	出頭証明書	

※当日受験できないことを明らかにすることができる証明書に限ります。

9. 再試験

4年次生の当該学期履修科目で「D（不合格）」評価の科目に限り、実施します。ただし、卒業に必要な単位を修得済みの場合は受験できません。

なお、再試験の申請単位は、**当該年度で20単位以内**（「情報学部再試験受験制限内規」「国際学部再試験受験制限内規」「健康栄養学部再試験受験制限内規」「経営学部再試験受験制限内規」）です。受験を希望する場合、指定された期間に教育支援課で手続きを行ってください。再試験で合格した際の成績は、「C」となります。

受験時、「受験票」および「学生証」が必要です。

成績発表について

1. 成績発表

1～3年生：B!bb's（文教大学情報掲示板）にて発表します。

4年生：「成績通知書」を交付します。

- ① 「成績通知書」は成績発表日に本人へ交付します。交付時、学生証が必要です。
※成績通知書は、成績発表時以外は交付しません。
- ② B!bb's 及び「成績通知書」には、次の成績が記載されます。
春学期成績発表時：春学期履修科目（通年科目を除く）＋前年度までの成績
秋学期成績発表時：秋学期履修科目（通年科目を含む）＋前年度までの成績＋春学期の成績
- ③ 受験資格があり、受験したにもかかわらず成績が記載されていない場合や成績について質疑がある場合、成績発表日から7日以内（成績発表日を含め）に教育支援課へ申し出てください。

2. 成績評価

①成績評価は、次のとおりです。

判定	合格				不合格		
	AA	A	B	C	D	E	F
評価	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点以下	欠席	無資格

- ②成績通知書に「D」と記載されている科目は、不合格となった科目です。4年生に限り、手続きをすることにより再試験を受験することができます。
- ③成績通知書に「E」と記載されている科目は、定期試験当日に欠席または定期試験に相当するレポート等を提出しなかったことにより、成績評価されない科目です。正当な理由がある場合、手続きをすることにより追試験を受験することができます。
- ④成績通知書に「F」と記載されている科目は、出席回数不足などで評価を受ける資格のない科目です。

GPA 評価法について

成績の評価方法として、「GPA (Grade Point Average)」制度を導入し、活用しています。算出方法は、授業科目ごとの成績評価を段階で評価し、それぞれに対し点数を付与し単位あたりの平均を出します。キャリア支援課での企業就職推薦者決定や、奨学金の出願基準等で利用しています。ただし、GPA の証明書等への記載はおこなっていません。

GPA 値の計算式は、次のとおりです。

$$\text{GPA} = \frac{\sum (\text{成績ポイント} \times \text{修得単位数})}{\sum \text{履修登録単位数}}$$

成績ポイント AA=4 A=3 B=2 C=1 D=E=F=0

履修登録した全ての科目の合計単位を分母として計算しますので、履修を放棄して成績に「F (無資格)」評価や「E (欠席)」評価があると平均値は下がります。

一度履修登録した科目は、責任をもって履修し、単位を修得してください。

【例】

- 履修登録した科目の総単位数：38 単位 (19 科目で各科目の単位数は2 とします。)
成績：AA が 6 科目、A が 5 科目、C が 3 科目、D が 2 科目、E が 2 科目、F が 1 科目
- 計算は次のようになります。

「AA」評価	: 4 ポイント × 2 単位 × 6 科目 =	48
「A」評価	: 3 ポイント × 2 単位 × 5 科目 =	30
「B」評価	: 2 ポイント × 2 単位 × 0 科目 =	0
「C」評価	: 1 ポイント × 2 単位 × 3 科目 =	6
「D」評価	: 0 ポイント × 2 単位 × 2 科目 =	0
「E」評価	: 0 ポイント × 2 単位 × 2 科目 =	0
「F」評価	: 0 ポイント × 2 単位 × 1 科目 =	0
合計		84

$84 \div 38$ (総単位数) = GPA = 2.21 (小数点以下第3位で四捨五入)

なお、資格などによる認定単位の成績 (「G」および「T」) は「GPA」には算入しません。

情報学部の履修について

1. 授業科目区分

情報学部の授業区分は、共通教育科目、外国語科目、専門教育科目に区分され、それぞれの分野で修得しなければならない単位数が学則や規程によって定められ、それに従って単位を修得することにより、卒業の要件を満たすこととなります。

2. 卒業に必要な単位数

学科ごとに決められた履修方法により 124 単位以上を修得しなければなりません。同一名称科目および単位修得科目を重複して履修することはできません。

情報システム学科

共通教育科目		外国語科目		専門教育科目			合計
I	II	必修	選択	学部共通	必修	選択	
6	6	4	2	6	32	66	124
2							

情報社会学科

共通教育科目		外国語科目		専門教育科目			合計
I	II	必修	選択	学部共通	必修	選択	
6	6	4	2	6	44	54	124
2							

メディア表現学科

共通教育科目		外国語科目		専門教育科目			合計
I	II	必修	選択	学部共通	必修	選択	
6	6	4	2	6	32	66	124
2							

3. 共通教育科目

共通教育科目は基礎的教養を育成するために置かれている科目です。

共通教育科目は以下の2つの科目群から成り立っており、それぞれで最低修得する単位数が決められています。また、総計では14単位の修得が必要となります。

I：主として人間愛を育む科目

建学の精神「人間愛」を育む観点から、幅広い教養を培うための科目群。（一部は教職課程の必修科目群。）

II：主として社会的事象等に対する認識や態度を養う科目

社会的事象等に対する認識や態度を養い、各分野における課題を発見し、解決に向けて見通しを持ち、課題解決意欲を高めようとする科目群。

*各科目群の1科目の単位数は2単位です。

* I と II のそれぞれの科目群の科目の中から、卒業までに最低6単位以上、I と II を合わせて14単位以上の修得が必要です。

群	科目	単位	開講Semester				卒業要件単位
			1	2	3	4	
			1年次		2年次		
I	哲学	2	○	○			6単位以上
	倫理学	2	○	○			
	日本国憲法 ※	2	○	○			
	音楽	2	○	○			
	文学	2	○	○			
	美術	2	○	○			
	人間関係論	2	○	○			
	心理学	2	○	○			
	スポーツ科学	2	○	○			
	スポーツ・健康演習 ※	2	○	○			
II	社会学入門	2		○	○		6単位以上
	経営学入門	2		○	○		
	経済学入門	2		○	○		
	法学入門	2		○	○		
	宗教学入門	2		○	○		
	情報倫理とモラル	2		○	○		
	数学入門	2		○	○		
	技術と人間	2		○	○		
	生命科学	2		○	○		
	現代社会のエネルギー論	2		○	○		
合計						14単位	

(注) 1. ※印：教職課程必修科目

- 「スポーツ・健康演習」は屋外、屋内での活動を伴いますので、運動着、シューズ（屋内用、屋外用）を用意してください。屋内用シューズには、黄色い靴紐（売店で販売）をつけてください。不明な点は教員控室（体育館内）に問い合わせてください。

4. 外国語科目

- ▽ 卒業には、「外国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」から各2単位ずつ、合計6単位以上修得することが必要です。
- ▽ 「外国語Ⅰ」は英語ⅠA(1単位)と英語ⅠB(1単位)、「外国語Ⅱ」は英語ⅡA(1単位)と英語ⅡB(1単位)の合計4単位を修得することが必要です。
- ▽ 「外国語Ⅲ」は情報英語A(1単位)、情報英語B(1単位)、情報英語C(1単位)、情報英語D(1単位)のうちの2科目(2単位)を修得することが必要です。
- ▽ 外国人留学生として入学した学生は、「外国語」のかわりに日本語会話(2単位)、日本語読解(2単位)、日本語作文(2単位)の合計6単位を修得することが必要です。
- ▽ 帰国生として入学した学生は、原則として「外国語」のかわりに日本語会話(2単位)、日本語読解(2単位)、日本語作文(2単位)の合計6単位を修得することが必要です。
- ▽ 卒業要件(6単位)を超えて修得した科目の単位は、2単位を上限に各学科の専門教育科目の「選択科目」の単位として充当することができます。
- ▽ 留学生が卒業要件の日本語科目(6単位)に加えて英語科目を修得した場合は、4単位を上限に各学科の専門教育科目の「選択科目」の単位として充当することができます。

I. 英語

- ※ 英語ⅠAと英語ⅠBを履修する場合は、原則として両方の科目を同一セメスターで履修登録する必要があります(ただし、再履修を除く)。
- ※ 英語ⅡAと英語ⅡBは、英語ⅠAと英語ⅠBの両科目の単位を修得後、履修可能です。
- ※ 英語ⅡAと英語ⅡBを履修する場合は、原則として両方の科目を同一セメスターで履修登録する必要があります(ただし、再履修を除く)。
- ※ 情報英語A、情報英語B、情報英語C、情報英語Dは、英語ⅡAと英語ⅡBの両科目の単位を修得後、履修可能です。

区分	科目名	単位	開講セメスター								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
外国語	Ⅰ (必修)	英語ⅠA	1	○								2
		英語ⅠB	1	○								
	Ⅱ (必修)	英語ⅡA	1		○							2
		英語ⅡB	1		○							
	Ⅲ (選択)	情報英語A	1			○	○					2
		情報英語B	1			○	○					
		情報英語C	1			○	○					
		情報英語D	1			○	○					

II. 日本語(外国人留学生および帰国生)

区分	科目名	単位	開講セメスター								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
日本語	必修	日本語会話	2	○								6
		日本語読解	2	○								
		日本語作文	2		○							

5. 学部共通科目

- ▽ 卒業要件として6単位以上修得する必要があります。
- ▽ 同一セメスターでは、2科目4単位まで履修可能です。
- ▽ 卒業要件以上修得した科目は6単位まで、各学科の専門教育科目の「選択科目」に充当することができます。

区分	科目名	単位	開講セメスター								卒業 要件 単位
			1	2	3	4	5	6	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
選択 必修	デザイン論	2		○	○						6
	サブカルチャー論	2		○	○						
	メディアリテラシー	2		○	○						
	情報と社会	2		○	○						
	情報通信ネットワーク	2		○	○						
	情報処理概論	2		○	○						
	情報学序論	2		○	○						
	社会システムモデリング	2		○	○						
現代社会と著作権	2		○	○							

6. 情報システム学科のカリキュラム

I. 情報システム学科の領域

学生のみなさんが何を学ぶか明確にし、自分の専門能力をアピールできるよう、情報システム学科では、「システム開発領域」と「情報デザイン領域」の2つの領域を用意しています。これらの領域を主専攻または副専攻としたり、他学科で用意されている領域を副専攻としたりすることができます（主専攻および副専攻の制度については「9. 主専攻と副専攻について」を参照）。

II. 履修条件および単位の充当

- ▽ 専門教育科目の「学部共通科目」6単位、「必修科目」32単位、「選択科目」66単位以上を修得しなければなりません。
- ▽ 他学科および他学部の専門教育科目は24単位まで（うち他学部は6単位まで）専門教育科目の「選択科目」に充当することができます。
- ▽ 「キャリア研究 B」のかわりに情報社会学科で開講されている「キャリア研究 C」、またはメディア表現学科で開講されている「キャリア研究 A」を履修することができます。その場合は「キャリア研究 B」を履修したものとみなします。
- ▽ 履修条件のある科目は、次のとおりです。
 - A. 1セメスターの修得単位数が12単位未満の場合、原則として3セメスター以降に開講される科目を履修することはできません（「14. 勉学状況にともなう指導勧告」を参照）。
 - B. 「ゼミナールⅠ」「ゼミナールⅡ」は、48単位以上の単位を修得後、履修可能です。
 - C. 「ゼミナールⅡ」は「ゼミナールⅠ」を修得後、履修可能です。
 - D. 「卒業研究Ⅰ」は、90単位以上の単位を修得後、履修可能です。
 - E. 「卒業研究Ⅰ」は「ゼミナールⅡ」を修得後、履修可能です。
 - F. 「卒業研究Ⅱ」は「卒業研究Ⅰ」を修得後、履修可能です。
 - G. 「データベース応用」は「データベース」を修得後、履修可能です。
 - H. 「Webマイニング」は「Webプログラミング」を修得後、履修可能です。

▽ 情報システム学科開講科目一覧

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
必修	基礎演習 A ★	2	○									32
	基礎演習 B ★	2	○									
	文章演習 ★	2	○									
	基礎プログラミング	2	○	○								
	プロジェクト演習 A	2		○								
	プロジェクト演習 B	2			○							
	プロジェクト演習 C	2				○						
	ゼミナールⅠ	2					○					
	プロジェクト演習 D	4					○					
	ゼミナールⅡ	2						○				
	プロジェクト演習 E	4						○				
	卒業研究Ⅰ	2							○			
	卒業研究Ⅱ	4									○	

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位		
			1	2	3	4	5	6	7	8			
			1年次		2年次		3年次		4年次				
選 択	オフィスソフトウェア入門	2	○										
	ビジュアル数学	2	○										
	データベース	2	○	○									
	アルゴリズムとデータ構造	2		○									
	データと統計的見方	2		○									
	マクロプログラミング	2		○									
	線形代数学	2		○									
	微分積分	2		○									
	デバッグ入門	2		○									
	オブジェクト指向プログラミング	2		○									
	Webプログラミング ★	2		○	○								
	システム分析 ★	2			○								
	インターネット	2			○								
	こどもとメディア	2			○								
	情報システムとインタラクション	2			○								
	データベース応用 ★	2				○							
	情報数学序論	2			○								
	数と図形の世界	2			○								
	ハードウェア ★	2			○	○							
	ゲームプログラミング	2				○							
	組み込み機器(IoT)プログラミング	2				○							
	医療情報システム	2				○							
	オープンソースソフトウェア	2				○							
	オペレーティングシステム	2				○							
	行政情報システム	2				○							
	データマイニング	2				○							
	グラフと組合せ論	2				○							
	確率論	2				○							
	記号論理	2				○							
	代数学	2				○							
	システム設計 ★	2				○							
	プロジェクトマネジメント ★	2					○	○					
	クラウドサービス開発演習	2					○						
	スマートフォン・アプリケーション制作	2					○						
Webマイニング	2					○							
システム開発事例研究	2					○							
Webプログラミング応用	2					○							
テキストマイニング	2					○							
ネットワーク運用管理	2					○							
インストラクショナルデザイン	2					○							

システム開発領域科目

66

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位		
			1	2	3	4	5	6	7	8			
			1年次		2年次		3年次		4年次				
選 択	解析学概論	2							○			システム開発 領域科目	66
	幾何学	2							○				
	IoTとセキュリティ	2							○				
	機械学習	2							○				
	ソフトウェアの構成とテスト ★	2							○				
	Web ページ制作	2	○									情報デザイン 領域科目	
	デジタルクリエイション	2	○										
	作曲法	2	○										
	デジタルデッサン	2	○										
	ゲーム企画論	2	○										
	社会情報論	2	○										
	情報社会と法 ★	2	○	○									
	情報セキュリティ ★	2	○	○									
	コンテンツプランニング	2		○									
	コンピュータ・グラフィックス概論	2		○									
	デザイン史と色彩論	2		○									
	ゲームクリエイション	2		○									
	デジタルコミック制作	2			○								
	コンテンツの世界観構築	2			○								
	コンピュータ・グラフィックス制作	2			○								
	画像処理	2			○								
	ライトノベルの創作と編集	2			○								
	電子出版とクロスメディア	2			○								
	空間デザイン～建築とインテリア	2			○								
	ゲームエンジン	2			○								
	ヒューマンインタフェース	2			○								
	映像・アニメーション表現	2			○								
	Web デザイン	2			○	○							
	エディトリアルデザイン	2			○								
	サウンドデザイン	2			○	○							
	コンテンツマーケティング	2				○							
	キャラクターモデリング	2				○							
	こどものためのコンテンツデザイン	2				○							
	マンガ表現 ★	2				○							
アニメーション文化論 ★	2				○								
認知科学	2				○								
サウンドエフェクトデザイン	2				○								
フィジカルコンピューティング	2				○								
社会と教育	2				○								
地理情報システム	2					○							

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
選 択	拡張現実	2					○				情 報 領 域 デ ザ イ ン	6 6
	メディアコンテンツプログラミング	2					○					
	UXデザイン	2					○					
	ウェアラブルコンピューティング	2					○					
	アニメーション制作	2						○				
	メディア・デザイン論 ★	2						○				
	ファッション・インテリア研究 ★	2					○					
	情報システム特論A	2					○				一 般 選 択 科 目	
	情報システム特論B	2					○					
	情報システム特論C	2			○							
	情報システム特論D	2			○							
	海外研修A ★	2		○								
	海外研修B ★	2			○							
	ベトナムの言語・文化・産業 ★	2			○							
	インターンシップ ★	2				○						
	キャリア研究B	2				○						

(注) ★印が付いている科目は、他学科の開講科目一覧表にも同一名称の科目がありますが、自学科の科目としてしか履修できません。

7. 情報社会学科のカリキュラム

I. 情報社会学科の領域

学生のみなさんが何を学ぶか明確にし、自分の専門能力をアピールできるよう、情報社会学科では、「コミュニケーション戦略」と「プロジェクトマネジメント」の2つの領域を用意しています。これらの領域を主専攻または副専攻としたり、他学科で用意されている領域を副専攻としたりすることができます（主専攻および副専攻の制度については「9. 主専攻と副専攻について」を参照）。

II. 履修条件および単位の充当

- ▽ 専門教育科目の「学部共通科目」6単位、「必修科目」44単位、「選択科目」54単位以上を修得しなければなりません。
- ▽ 他学科および他学部の専門教育科目は 24 単位（うち他学部は6 単位）まで専門教育科目の「選択科目」に充当することができます。
- ▽ 「キャリア研究C」のかわりに情報システム学科で開講されている「キャリア研究B」、またはメディア表現学科で開講されている「キャリア研究A」を履修することができます。その場合は「キャリア研究C」を履修したものとみなします。
- ▽ 履修条件のある科目は、次のとおりです。
 - A. 1 セメスターの修得単位数が 12 単位未満の場合、原則として 3 セメスター以降に開講される科目を履修することはできません（「14. 勉学状況にともなう指導勧告」を参照）。
 - B. 「ゼミナールⅠ」は、48 単位以上の単位を修得後、履修可能です。
 - C. 「ゼミナールⅡ」は「ゼミナールⅠ」を修得後、履修可能です。
 - D. 「卒業研究Ⅰ」は、90 単位以上の単位を修得後、履修可能です。
 - E. 「卒業研究Ⅰ」は「ゼミナールⅡ」を修得後、履修可能です。
 - F. 「卒業研究Ⅱ」は「卒業研究Ⅰ」を修得後、履修可能です。
 - G. 「プログラミングⅡ」は「プログラミングⅠ」を修得後、履修可能です。
 - H. 「社会調査演習Ⅱ」は「社会調査演習Ⅰ」を修得後、履修可能です。

▽ 情報社会学科開講科目一覧

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
必修	情報社会と法 ★	2	○	○								44
	データベース入門	2	○	○								
	データ分析総合演習	2	○	○								
	情報処理実践演習 A	2	○	○								
	文章演習 ★	2	○									
	基礎演習 A ★	2	○									
	基礎演習 B ★	2	○									
	人間愛と情報社会	2		○								
	総合演習 A	2			○							
	情報技術総合演習	2			○							
	情報処理実践演習 B	2			○	○						
	アルゴリズムとデータ構造入門	2			○	○						
	ハードウェア ★	2			○	○						
	総合演習 B	2				○						
	総合演習 C	2				○						
	コミュニケーション戦略	2					○	○				
プロジェクトマネジメント ★	2					○	○					

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
必修	ゼミナールⅠ	2					○				44	
	ゼミナールⅡ	2						○				
	卒業研究Ⅰ	2							○			
	卒業研究Ⅱ	4								○		
選択	社会心理学	2	○								コミュニケーション戦略領域科目	54
	統計学入門	2	○									
	情報社会における計量社会学入門	2		○								
	国際ビジネス環境の理解	2		○								
	ビジネスデータ処理演習	2		○								
	情報社会における問題の発見と解決	2		○								
	図書館情報資源概論	2		○								
	調査集計法A	2			○							
	マーケティング	2			○							
	マーケティング・リサーチ	2			○							
	情報社会の分析と理解	2			○							
	情報資源組織論	2			○							
	コミュニケーション戦略特講A	2			○							
	調査集計法B	2				○						
	情報資源組織演習	2				○						
	情報社会のリテラシ	2				○						
	情報社会のビジネスモデル	2				○						
	情報社会のサービス企画	2				○						
	コミュニケーション戦略特講B	2				○						
	マーケティング・リサーチ演習	2					○					
	現代社会の消費者行動	2					○					
	社会調査演習Ⅰ	2					○					
	ビッグデータ解析の社会への応用	2					○					
	社会調査演習Ⅱ	2						○				
	データモデリング	2						○				
	データマイニング	2						○				
	ビジネス発想法	2						○				
	情報と企業のイノベーション	2						○				
	情報サービス産業の理解	2	○								プロジェクトマネジメント領域科目	
	人工知能入門	2	○									
	成功のプランニング	2		○								
	人工知能の社会への応用	2		○								
	Webプログラミング ★	2		○	○							
オペレーションズ・リサーチ	2		○									
インターネットと情報セキュリティ	2		○									
企業活動と情報システム	2		○									
図書館情報技術論	2			○								
情報サービス論	2			○								
データベース応用 ★	2			○								
システム分析 ★	2			○								

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位		
			1	2	3	4	5	6	7	8			
			1年次		2年次		3年次		4年次				
選 択	プロジェクトマネジメント特講 A	2			○							プロジェクトマネジメント領域科目	5 4
	プログラミング I	2			○								
	プログラミング II	2				○							
	情報サービス演習	2				○							
	経営の分析と計画	2				○							
	システム設計 ★	2				○							
	知的財産法	2				○							
	プロジェクトマネジメント特講 B	2				○							
	情報化要求の分析とソリューションの提案	2					○						
	システム開発技法	2					○						
	情報システムの品質と信頼性	2					○						
	情報デザイン設計	2					○						
	経済性の科学	2					○						
	情報社会における都市計画	2					○						
	ソフトウェアの構成とテスト ★	2						○					
	経営管理システム	2						○					
	ビジネス法	2						○					
	不確実性とリスクのマネジメント	2						○					
	ロジカルシンキング	2	○									一般選択科目	
	海外研修 A ★	2		○									
	生涯学習論	2			○								
	図書館概論	2		○									
	図書館サービス概論	2		○									
	図書・図書館史	2		○									
	インタラクティブメディア概論 ★	2		○									
	クリエイティブ演習 ★	2		○									
	海外研修 B ★	2			○								
	図書館制度・経営論	2			○								
	プレゼンテーション技法	2			○								
	ベトナムの言語・文化・産業 ★	2			○								
	学外実習	2				○							
	キャリア研究 C	2				○							
	インターンシップ ★	2				○							
	図書館サービス特論	2				○							
情報処理実践演習 C	2				○	○							
児童サービス論	2					○							
メディア・ビジネス論	2					○							

(注) ★印が付いている科目は、他学科の開講科目一覧表にも同一名称の科目がありますが、自学科の科目としてしか履修できません。

8. メディア表現学科のカリキュラム

I. メディア表現学科の専攻

学生のみなさんが何を学ぶか明確にし、自分の専門能力をアピールできるよう、メディア表現学科では、「メディア表現領域」を用意しています。この領域を主専攻としたり、他学科で用意されている領域を副専攻としたりすることができます（主専攻および副専攻の制度については「9. 主専攻と副専攻について」を参照）。

II. 履修条件および単位の充当

- ▽ 専門教育科目は、「学部共通科目」6単位、「必修科目」32単位、「選択科目」66単位以上を修得しなければなりません。
- ▽ 他学科および他学部の専門教育科目は24単位まで（うち、他学部科目は6単位まで）専門教育科目の「選択科目」に充当することができます。
- ▽ 「キャリア研究 A」のかわりに情報システム学科で開講されている「キャリア研究 B」、または情報社会学科で開講されている「キャリア研究 C」を履修することができます。その場合は「キャリア研究 A」を履修したものとみなします。
- ▽ 履修条件のある科目は、次のとおりです。
 - A. 1セメスターの修得単位数が12単位未満の場合、原則として3セメスター以降に開講される科目を履修することはできません（「14. 勉学状況にともなう指導勧告」を参照）。
 - B. 「ゼミナールⅠ」は、48単位以上の単位を修得後、履修可能です。
 - C. 「ゼミナールⅡ」は「ゼミナールⅠ」を修得後、履修可能です。
 - D. 「卒業研究Ⅰ」は、90単位以上の単位を修得後、履修可能です。
 - E. 「卒業研究Ⅰ」は「ゼミナールⅡ」を修得後、履修可能です。
 - F. 「卒業研究Ⅱ」は「卒業研究Ⅰ」を修得後、履修可能です。
 - G. 授業名にⅠ、Ⅱと記されている科目は、Ⅰを修得後、Ⅱを履修することが可能です。メディア表現学科の科目でⅠを修得していなくても、Ⅱを履修できる科目は文章演習Ⅱのみです。

▽ メディア表現学科開講科目一覧

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
必修	社会学概論	2	○									32
	文章演習Ⅰ（コミュニケーション）	2	○									
	基礎演習 A ★	2	○									
	基礎演習 B ★	2	○									
	メディア社会学	2		○								
	文章演習Ⅱ（時事教養）	2		○								
	プレゼミナール A	2		○								
	マス・コミュニケーション論	2			○							
	プレゼミナール B	2			○							
	コミュニケーション・プランニング論	2				○						
	プレゼミナール C	2				○						
	ゼミナールⅠ	2					○					
	ゼミナールⅡ	2						○				
	卒業研究Ⅰ	2							○			
卒業研究Ⅱ	4									○		

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位				
			1	2	3	4	5	6	7	8					
			1年次		2年次		3年次		4年次						
選 択	放送論	2			○								メ デ ィ ア 表 現 領 域 科 目 (副 専 攻)	メ デ ィ ア 表 現 領 域 科 目 (主 専 攻)	6 6
	映像プロデュース論	2			○										
	出版論	2			○										
	広告概論	2			○										
	アニメーション制作 B (CG アニメーション)	2			○										
	記号論	2			○										
	テレビコマーシャル論	2				○									
	映像表現論	2				○									
	新聞論	2				○									
	広報・PR論	2				○									
	メディア効果論	2				○									
	コミュニケーションメディア論	2				○									
	映画史	2				○									
	アニメーション文化論	2				○									
	言語コミュニケーション論	2				○									
	ジャーナリズム史	2					○								
	パーソナルデータ倫理・法制	2					○								
	ユニバーサルデザイン論	2					○								
	スポーツ・メディア論	2						○							
	コンテンツ・プロデュース	2							○						
	テレビ企画構想演習	2	○												
	映画分析演習	2	○												
	情報表現デザイン	2	○												
	コミュニケーション論基礎	2	○												
	コンピュータ基礎	2	○												
	コンピュータ概論	2	○												
	テレビ構成演習	2		○											
	映像技術演習	2		○											
	ラジオ制作演習	2		○											
	出版演習	2		○											
	広告表現 I	2		○											
	マーケティング・コミュニケーション論	2		○											
	インタラクティブメディア概論 ★	2		○											
	アニメーション制作 A (アニメーション基礎)	2		○											
	クリエイティブ演習 ★	2		○											
	著作権ビジネス論	2		○											
	コンピュータ応用	2		○											
	映像表現 I	2			○										
	映像ポストプロダクション演習	2			○										
	ショート・ムービー制作	2			○										
	ジャーナリズム論	2			○										
	インタビュー・取材演習	2			○										
記事制作 A	2			○											
広告表現 II	2			○											

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
選択	広告企画演習	2			○							
	コピーライティング	2			○							
	SNS文化論	2			○							
	CG&ゲーム制作(ゲーム企画)	2			○							
	サウンドプロデュース	2			○							
	写真技法	2			○							
	演技・パフォーマンス演習	2			○							
	社会調査論	2			○							
	リサーチデータのリラシー	2			○							
	コンテンツ制作と心の科学	2			○							
	文献講読	2			○							
	テレビ番組制作(スタジオ)	2				○						
	CM制作	2				○						
	ミュージックビデオ制作	2				○						
	映像表現II	2				○						
	記事制作B	2				○						
	広告産業論	2				○						
	マーケティング・リサーチ論	2				○						
	デジタルメディア論	2				○						
	モバイルコンテンツ論	2				○						
	Webデザイン	2				○						
	アニメーション制作C(アート表現)	2				○						
	マンガ表現★	2				○						
	音声表現演習	2				○						
	サウンドデザイン(DTM音楽制作)	2				○						
	コンテンツ発想法	2				○						
	メディア調査研究法A(量的調査研究の技法)	2				○						
	メディア調査研究法B(多変量解析の技法)	2				○						
	演出演習	2				○						
	ブランド論	2					○					
	商品・企画研究	2					○					
	イベント企画演習	2					○					
	社会調査の統計学	2					○					
	ファッション・インテリア研究★	2					○					
	メディア調査研究法C(総合演習)	4						○				
	情報学特殊講義A	2					○					
	インターネットビジネス論	2					○					
	ドキュメンタリー論	2						○				
	出版文化論	2						○				
	小説・評論演習	2						○				
ソーシャル・メディア・コミュニケーション	2						○					
情報メディア論	2						○					
メディアの内容分析	2						○					
メディア・デザイン論★	2						○					

メディア表現領域科目(主専攻)

66

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位			
			1	2	3	4	5	6	7	8				
			1年次		2年次		3年次		4年次					
選 択	異文化コミュニケーション論	2							○			科 目 表 現 領 域 メ デ ィ ア	一 般 選 択 科 目	6 6
	情報学特殊講義B	2							○					
	情報学特殊講義C	2							○					
	情報社会と法 ★	2	○	○										
	情報セキュリティ ★	2	○	○										
	海外研修A ★	2		○										
	海外研修B ★	2			○									
	ベトナムの言語・文化・産業 ★	2			○									
	キャリア研究A	2			○									
	ハードウェア	2				○								
	インターンシップ ★	2				○								

(注) ★印が付いている科目は、他学科の開講科目一覧表にも同一名称の科目がありますが、自学科の科目としてしか履修できません。

9. 主専攻と副専攻について

情報学部では、みなさんの学習領域を明確にし、その領域に関する専門知識を深めることを目的とした主専攻制度と、さらに学習領域を拡大し、知識を広げることを目的とした副専攻制度を取り入れています。

各学科で用意している領域は以下の通りです。

- ▽ 情報システム学科：システム開発領域、情報デザイン領域
- ▽ 情報社会学科：コミュニケーション戦略領域、プロジェクトマネジメント領域
- ▽ メディア表現学科：メディア表現領域

I. 主専攻について

- ▽ 主専攻が認定される領域は自学科の領域のみです。
- ▽ 領域に配置された科目を 30 単位以上 修得することで、その領域を主専攻と認定します。具体的な科目は各学科の開講科目一覧を参照してください。
- ▽ 2つの主専攻が認定されることもあります（ただしメディア表現学科は除きます）。

II. 副専攻について

- ▽ 副専攻が認定される領域は自学科を含むすべての領域です。
- ▽ 領域に配置された科目を 16 単位以上 修得することで、その領域を副専攻と認定します。具体的な科目は各学科の開講科目一覧を参照してください（他学科の学生が履修できない科目もあるので時間割で確認してください）。ただし同一名称の科目が複数の学科の開講科目一覧表にある場合、その科目は自学科の科目として認定されます。
- ▽ 副専攻が認定されるためには、いずれかの領域で主専攻が認定されていなければなりません。
- ▽ 同じ領域が同時に主専攻、副専攻と認定されることはありません。
- ▽ 複数の領域が副専攻と認定されることもあります。

各学科で認定される領域

所属学科\領域	システム 開発領域	情報デザイン 領域	コミュニケー ション 戦略領域	プロジェクト マネジメント 領域	メディア 表現領域
情報システム学科	◎	◎	△	△	△
情報社会学科	△	△	◎	◎	△
メディア表現学科	△	△	△	△	○

◎：主専攻、副専攻のいずれも認定可 ○：主専攻のみ認定可 △：副専攻のみ認定可

III. その他

- ▽ 主専攻と副専攻については卒業要件としません。主専攻および副専攻を認定されていなくても各学科で必要とされる卒業要件を満たしていれば卒業できます。
- ▽ 主専攻と副専攻については事前に登録しません。Semesterごとに成績をチェックして、主専攻、副専攻の科目を履修し終えた時点で主専攻、副専攻と認定されます。

10. 他学科開講科目および他学部開講科目

所属学科の専門教育科目の理解を深めるための関連科目および関連分野の研究を深めることに意義があると認められた国際学部・健康栄養学部・経営学部の授業科目および所属学科以外の授業科目を履修することができます。

なお、他学科および他学部の専門教育科目は、24 単位（うち他学部は6 単位）まで各学科の専門教育科目の「選択科目」に充当することができます。

1.1. 特定有資格者に対する単位認定

各種検定試験の合格者および指定された基準以上の成績取得者は、申請により指定科目の単位が認定されます。詳細は、「情報学部特定有資格者に対する単位認定細則」をご覧ください。なお、所属学科が定める資格以外は認定されません。

1.2. 履修単位数

1学期に履修登録できる単位数は、共通教育科目、外国語科目、専門教育科目をあわせ **22 単位以内**と定められています。ただし、編入学生については、1年間に履修登録できる単位数を**合計で 52 単位以内**とします。

1.3. 履修単位数制限緩和

前学期の成績で「AA」評価および「A」評価を 18 単位以上修得した場合、26 単位まで履修を認めます。ただし、編入学生については適用されません。

1.4. 勉学状況にともなう指導勧告

下記の基準に従い、学部教務委員会が次の措置をとります。

- ▽ 1 セメスター（1 年春学期）終了時の総単位数が 12 単位未満：原則として保証人および本人に連絡して面談を実施します。学習態度の改善の見込みがないと判断された場合は、自主退学を勧告します。
- ▽ 4 セメスター（2 年秋学期）終了時の総単位数が 48 単位未満：原則として保証人および本人に連絡して面談を実施します。
- ▽ 6 セメスター（3 年秋学期）終了時の総単位数が 90 単位未満：原則として保証人および本人に連絡して面談を実施します。
- ▽ 2～5 の各セメスターにおける修得単位数が 12 単位未満：保証人および本人に対して警告文を郵送します。
- ▽ 上記の判断基準にかかわらず、学習態度が芳しくない場合、各学科の判断により保証人および本人に連絡して面談を実施したり、自主退学を勧告したりすることもあります。

1.5. 教職課程の履修

「高等学校教諭一種免許状（情報、数学）」「中学校教諭一種免許状（数学）」の教育職員免許状が取得可能です。登録方法や必要な費用などは、「教職課程履修のてびき」を参照してください。なお、教職課程への登録は、希望者の数により人数を制限する場合があります。

1.6. 社会調査士の取得

情報社会学科およびメディア表現学科では、「社会調査士」の資格要件に対応する科目を設置しています。「社会調査士」とは、社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象等をとらえることのできる能力を有する「調査の専門家」のことです。決められた授業科目の単位を修得し、卒業時に資格取得申請を行います。詳細についてはオリエンテーションで説明します。対応科目は次の通りです。

▽情報社会学科

社会調査協会 標準カリキュラム区分	科目名	単位	開講 セメスター	社会調査協会 標準カリキュラム区分	科目名	単位	開講 セメスター
A	情報社会における 計量社会学入門	2	2	D	調査集計法A	2	3
B	マーケティング ・リサーチ演習	2	5	E	調査集計法B	2	4
C	統計学入門	2	1	G	社会調査演習 I 社会調査演習 II	2 2	5 6

▽メディア表現学科

社会調査協会 標準カリキュラム区分	科目名	単位	開講 セメスター	社会調査協会 標準カリキュラム区分	科目名	単位	開講 セメスター
A	社会調査論	2	3	D	社会調査の統計学	2	5
B	メディア調査研究法A (量的調査研究の技 法)	2	4	E	メディア調査研究法B (多変量解析の技法)	2	4
C	リサーチデータの リテラシー	2	3	G	メディア調査研究法C (総合演習)	4	5~6

※一般社団法人社会調査協会の科目認定状況により、計画は変更になる場合があります。

17. 司書課程の履修

図書館における専門的職員を「司書」と呼びます。図書館法では公共図書館における司書の国家資格を定めています。情報社会学科では、司書資格を取得するための司書養成課程を設けています。

司書資格取得のためには、以下の単位修得が必要です。適宜説明会を実施しますので、取得を希望する方は参加してください。

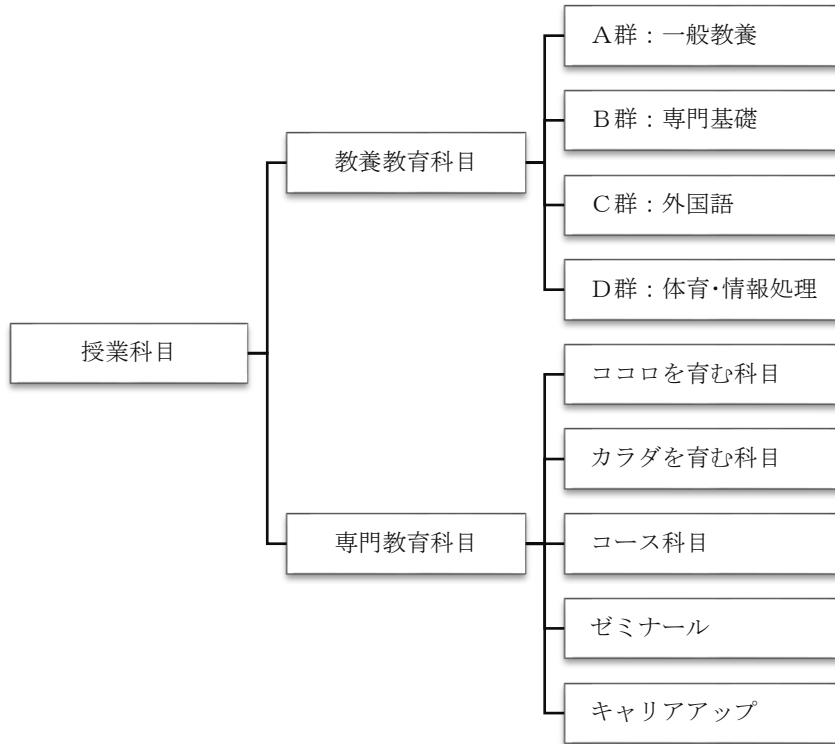
法令上の科目名	本学の科目名	単位	履修 方法	開講セメスター						備考	
				1	2	3	4	5	6		
				1年次		2年次		3年次			
生涯学習概論	生涯学習論	2	必修			○					
図書館概論	図書館概論	2			○						
図書館制度・経営論	図書館制度・経営論	2				○					
図書館情報技術論	図書館情報技術論	2				○					
図書館サービス概論	図書館サービス概論	2			○						
情報サービス論	情報サービス論	2				○					
児童サービス論	児童サービス論	2						○			
情報サービス演習	情報サービス演習	2					○				週2回
図書館情報資源概論	図書館情報資源概論	2			○						
情報資源組織論	情報資源組織論	2				○					
情報資源組織演習	情報資源組織演習	2					○				週2回
図書館基礎特論	現代社会と著作権	2		選択 (2科目以 上を修得す る こと)		○	○				
図書館サービス特論	図書館サービス特論	2					○				
図書館情報資源特論	データベース入門	2	○		○						学科必修科目
図書・図書館史	図書・図書館史	2			○						
図書館総合演習	ゼミナールⅡ (※)	2								○	学科必修科目

※「ゼミナールⅡ」は、特定教員の授業のみ司書資格取得のための単位として使用可

健康栄養学部の履修について

1. 授業科目区分

健康栄養学部の授業科目は、教養教育科目（一般教養、専門基礎、外国語、体育・情報処理）、専門教育科目（ココロを育む科目、カラダを育む科目、コース科目、ゼミナール、キャリアアップ）に区分され、それぞれの区分で修得する単位数が学則で定められています。規定にしたがって単位を修得（科目を履修し、単位を取得すること）すれば、卒業の要件を満たすことになります。



2. 卒業に必要な単位数

卒業に必要な単位数は次のとおりです。ここに表記されている数字以上の単位を修得することが必要です。卒業までに、決められた履修方法により合計 130 単位以上を修得しなければなりません。

科目区分	教養教育科目				専門教育科目									単位数合計	
	A群	B群	C群	D群	ココロを育む科目	カラダを育む科目	コース科目			ゼミナール		キャリアアップ			
	一般教養	専門基礎	外国語	体育・情報処理			栄養教諭コース	健康栄養コース	臨床栄養コース	健康栄養演習	卒業研究	キャリアアップ演習	教職科目		
必修			2	3		8 2							6		9 3
選択	4	4	2	1	1 0		1 6							3 7	
卒業要件単位	1 6				1 0	8 2	1 6					6	—	1 3 0	

3. 教養教育科目

健康栄養学部の教養教育科目は、一般教養（A群）、専門基礎（B群）、外国語（C群）、体育・情報処理（D群）の4群に分かれており、それぞれの科目群から定められた単位を修得しなければなりません。次ページの表中△印は教員免許状（栄養教諭一種）の必修科目です。栄養教諭コースへの登録を考えている人は履修してください。

①一般教養（A群）

一般教養科目は、バランスのとれた思考力と人間性を形成し、幅広い教養を身につけることを目的としています。人文・社会・生命の分野を中心に科目を設置しています。A群からは、4単位を卒業までに修得しなければなりません。

②専門基礎（B群）

専門基礎科目は、管理栄養士に必要な専門領域への円滑な導入を図ることを目的としています。理数系・専門基礎系科目を中心に科目を設置しています。B群からは、4単位を卒業までに修得しなければなりません。

③外国語（C群）

国際社会で活躍するためには外国語の修得が必須となります。本学部では、英語、中国語、フランス語、ドイツ語の4言語を置いています。この中から「英会話Ⅰ」「英会話Ⅱ」の2単位を必修とし、その他の科目から2単位、合計4単位を卒業までに修得しなければなりません。

④体育・情報処理（D群）

体育科目は、運動・スポーツを通して健康の維持・増進を図ることを目的としています。運動が健康に及ぼす影響について実習を通して学びます。情報処理科目は、インターネット社会における情報の利活用について学びます。またパーソナルコンピュータやアプリケーションソフトの活用スキルを身につけます。「スポーツ・健康実習A」、「情報処理A」、「情報処理B」の3単位を必修とし、その他の科目から1単位、合計4単位を卒業までに修得しなければなりません。

【履修上の注意】

- ・「英会話Ⅱ」は「英会話Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「英語Ⅱ」は「英語Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「中国語Ⅱ」は「中国語Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「フランス語Ⅱ」は「フランス語Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「ドイツ語Ⅱ」は「ドイツ語Ⅰ」を修得後、履修可能です。

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業 要件 単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
教養教育科目	(A群) 一般教養	音楽	2	○	○							4
		文学	2	○	○							
		個人と社会	2	○								
		生活と広告	2	○								
		法学入門	2		○	○						
		経営学入門	2		○	○						
		消費者行動論	2		○							
		ヒトと動植物	2	○								
		生命倫理	2	○								
		日本国憲法 △	2	○	○							
	(B群) 専門基礎	食生活論	2	○								4
		基礎生物化学 ▲	2	○								
		生活と化学	2	○								
		栄養情報	2		○							
			統計学概論	2	○							
	(C群) 外国語	英会話 I ◎△	1	○								2
		英会話 II ◎△	1		○							
		英語 I	1	○								2
		英語 II	1		○							
		中国語 I	1	○								
中国語 II		1		○								
フランス語 I		1	○									
フランス語 II		1		○								
ドイツ語 I		1	○									
ドイツ語 II		1		○								
(D群) 体育・情報処理	スポーツ・健康実習 A ◎△	1	○								3	
	情報処理 A ◎△	1	○									
	情報処理 B ◎△	1		○								
	スポーツ・健康実習 B △	1			○						1	
	情報処理 C	1			○							

◎：必修科目

△：栄養教諭一種免許必修科目

▲：食品衛生管理者・食品衛生監視員必修科目

4. 専門教育科目

(1) ココロを育む科目

ココロを育む科目は、「ココロの面からも対応できる管理栄養士」の育成を目的としています。管理栄養士の業務は人を対象とするため、対象者の心理状態や健康状態に対する正しい知識と理解が必要になります。この科目群には心理系科目（7科目）と代替医療系科目（5科目）が配置されています。この中から10単位を卒業までに修得しなければなりません。

【心理系科目】

心理学概論、臨床心理学概論、人間関係論、健康心理学、発達心理学、コミュニケーション論、心理アセスメント

【代替医療系科目】

代替医療論、サプリメントと健康、笑顔コミュニケーション論、アロマセラピーと健康、アロマセラピーコーディネート

区分	科目名	単位	開講セメスター								卒業要件 単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
専門教育科目	ココロを育む科目	心理学概論	2	○								10
		臨床心理学概論	2	○								
		人間関係論	2		○							
		健康心理学	2		○							
		発達心理学	2		○							
		コミュニケーション論	2	○								
		心理アセスメント	2		○							
		代替医療論	2	○								
		サプリメントと健康	2		○							
		笑顔コミュニケーション論	2	○								
		アロマセラピーと健康	2	○								
		アロマセラピーコーディネート	2	○								

(2) カラダを育む科目

カラダを育む科目は、本カリキュラムの中核をなす部分であり「疾病の予防、早期発見、回復の各観点から高い専門知識を有する管理栄養士」としての能力を養成する科目群です。管理栄養士学校指定規則で定められた専門基礎分野及び専門分野 82 単位の科目がすべて含まれています。選択科目（総合演習Ⅲ・臨地実習Ⅳ）を除く 52 科目 82 単位を卒業までに修得しなければなりません。

【履修上の注意】

- ・科目名にⅠ、Ⅱが付いている科目は、Ⅰの単位修得後に、Ⅱを履修できます。
- ・ただし「総合演習Ⅱ」、「臨地実習Ⅰ」、「臨地実習Ⅱ」、「臨地実習Ⅲ」、「臨地実習Ⅳ」には別途履修条件があります。詳細は「1 1. 学外実習科目・総合演習・卒業研究の履修条件」を参照してください。

区分	科目名	単位	開講セメスター								卒業要件 単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
専門教育科目	カラダを育む科目 必修	健康管理概論 ◎	2		○							82
		公衆衛生学Ⅰ ◎	2			○						
		公衆衛生学Ⅱ ◎	2				○					
		生化学Ⅰ ◎	2			○						
		生化学Ⅱ ◎	2				○					
		生化学実験Ⅰ ◎	1					○				
		生化学実験Ⅱ ◎	1						○			
		解剖生理学Ⅰ ◎	2			○						
		解剖生理学Ⅱ ◎	2				○					
		解剖生理学実験Ⅰ ◎	1					○				
		解剖生理学実験Ⅱ ◎	1						○			
		運動生理学 ◎	2		○							
		病理学 ◎	2				○					
		微生物学 ◎	2		○							
		食品学総論 ◎◆	2	○								
		食品学各論 ◎◆	2		○							
		食品学総論実験 ◎◆	1		○							
		食品学各論実験 ◎◆	1			○						
		食品衛生学 ◎◆	2			○						
		食品衛生学実験 ◎	1				○					
		調理学 ◎◆	2	○								
		調理学実習Ⅰ ◎◆	1	○								
調理学実習Ⅱ ◎◆	1		○									
調理科学実験 ◎◆	1				○							
基礎栄養学 ◎◆	2	○										
基礎栄養学実験 ◎	1		○									

区分	科目名	単位	開講セメスター								卒業要件 単位			
			1	2	3	4	5	6	7	8				
			1年次		2年次		3年次		4年次					
専門教育科目 カラダを育む科目	必修	応用栄養学Ⅰ ◎◆	2		○									82
		応用栄養学Ⅱ ◎	2			○								
		応用栄養学実習 ◎	1			○								
		栄養アセスメント論◎	2							○				
		栄養教育総論 ◎	2		○									
		栄養教育各論Ⅰ ◎	2			○								
		栄養教育各論Ⅱ ◎	2				○							
		栄養教育論実習Ⅰ ◎	1				○							
		栄養教育論実習Ⅱ ◎	1						○					
		医療概論 ◎	2			○								
		臨床栄養学総論 ◎	2		○									
		臨床栄養学各論Ⅰ ◎	2			○								
		臨床栄養学各論Ⅱ ◎	2				○							
		臨床栄養学実習Ⅰ ◎	1				○							
		臨床栄養学実習Ⅱ ◎	1						○					
		公衆栄養学Ⅰ ◎	2						○					
		公衆栄養学Ⅱ ◎	2							○				
		公衆栄養学実習 ◎	1							○				
		給食経営管理論Ⅰ ◎	2			○								
		給食経営管理論Ⅱ ◎	2								○			
	給食経営管理実習 ◎	1				○								
	総合演習Ⅰ ◎	1						○	----->					
	総合演習Ⅱ ◎	1								○	----->			
	臨地実習Ⅰ ◎	1						○	----->					
臨地実習Ⅱ ◎	1						○	----->						
臨地実習Ⅲ ◎	2							○	----->					
選択	総合演習Ⅲ	1								○	----->	※		
	臨地実習Ⅳ	1								○	----->			

◎：必修科目

◆：フードスペシャリスト必修科目

※：卒業要件の専門選択 16 単位に算入可能

----->：学外実習の時期は実習先によって異なるため、単位認定の時期は 8 セメスターになります

(3) コース科目

本学科はコース制を採用しています。3年次から、以下の3コースのいずれかに所属して授業を受けることになります。コースの選択は2年次10月に行う予定です。

- ・栄養教諭コース
- ・健康栄養コース
- ・臨床栄養コース

コース科目で修得した単位は、専門教育科目の選択16単位の一部として卒業要件にカウントされます。所属するコース以外の科目は8単位まで履修できます。ただし他コースの科目は、単位認定はされますが卒業要件単位には充当されません。所属コース以外の科目を履修する場合は、卒業要件を満たすことができるよう十分に注意してください。

①栄養教諭コース

健康を維持・増進するための施策として、第1次予防・第2次予防・第3次予防という考え方があります。栄養教諭コースは第1次予防（発病予防・健康増進）に主眼をおいたコースです。近年、食育の重要性が認識され、平成17年度より栄養教諭制度が創設されました。栄養教諭には、変化する食環境への対応や、児童の食育を通して国民の食生活を是正することなどが期待されています。

栄養教諭コースには、栄養教諭一種免許の取得に必要な知識を習得するための科目が配置されており、「栄養に係る教育に関する科目」及び「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内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」（以下「教育の基礎的理解に関する科目等」）の4領域から構成されています。

このコースを選択した場合、栄養教諭コース科目、カラダを育む科目の選択科目（総合演習Ⅲ・臨地実習Ⅳ）およびゼミナール（健康栄養演習、卒業研究）の中から16単位を卒業までに修得しなければなりません。ただし、栄養教諭一種免許を取得するためには、栄養教諭コース科目で指定された8科目16単位をすべて修得しなければなりません。

【履修上の注意】

- ・「学校栄養指導論Ⅱ」は「学校栄養指導論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「栄養教育実習」「教職実践演習（栄養教諭）」には履修条件があります。詳細は「11. 学外実習科目・総合演習・卒業研究の履修条件」を参照してください。
- ・「栄養教育実習」は7セメスターの科目ですが、6セメスターと8セメスターにそれぞれ事前・事後指導が行われます。事前・事後指導を受講しない場合は、単位が認定されません。

区分	類	科目名	単位	開講セメスター								卒業要件 単位
				1	2	3	4	5	6	7	8	
				1年次		2年次		3年次		4年次		
専門教育科目	a	学校栄養指導論Ⅰ △	2					○				※
		学校栄養指導論Ⅱ △	2						○			
	b	教育課程論 △	2					○				
		教育方法の理論と実践 △	2					○				
		生徒指導論△	2					○				
		学校教育相談（カウンセリングを含む）△	2						○			
		栄養教育実習 △	2							○----->		
		教職実践演習（栄養教諭）△	2								○	

△：栄養教諭一種免許必修科目

※：卒業要件の専門選択16単位に算入可能

----->：学外実習の時期は実習先によって異なるため、単位認定の時期は8セメスターになります

②健康栄養コース

健康栄養コースのカリキュラムは大きく3つに分類されます。第一に、事業所やホテル・レストランにおける健康管理を習得する健康管理系の科目、第二に、スポーツ団体やスポーツセンターにおける栄養管理・栄養指導を行うために必要な知識を習得するスポーツ栄養系の科目、第三に、食品メーカーで食品開発などを行うために必要な知識を習得する食品・調理系の科目です。また、健康栄養コースには、フードスペシャリスト受験資格を得るための科目が配置されています。

このコースを選択した場合、健康栄養コース科目、カラダを育む科目の選択科目（総合演習Ⅲ・臨地実習Ⅳ）およびゼミナール（健康栄養演習、卒業研究）の中から16単位を卒業までに修得しなければなりません。

区分	類	科目名	単位	開講Semester								卒業要件 単位
				1	2	3	4	5	6	7	8	
				1年次		2年次		3年次		4年次		
専門教育科目	c	メニュー開発論	2						○			※
		特定保健指導計画	2					○				
	d	無酸素性・有酸素性エクササイズの理論と実際	2					○				
		身体トレーニングのプログラムデザイン	2						○			
		スポーツ栄養管理	2						○			
	e	食の安全性	2					○				
		食品開発論	2						○			
		バイオテクノロジー	2						○			
		食品の官能評価 ◆	2					○				
		食品の流通と消費 ◆	2					○				
		フードコーディネート論 ◆	2					○				
		フードスペシャリスト論 ◆	2					○				

◆：フードスペシャリスト必修科目

※：卒業要件の専門選択16単位に算入可能

③臨床栄養コース

臨床栄養コースには、病院・老人保健施設等の栄養士として必要な知識を習得する臨床栄養系の科目と、保健所・市町村・児童福祉施設・老人保健施設等の栄養士として必要な知識を習得する地域保健・福祉栄養系の科目が配置されています。

このコースを選択した場合、臨床栄養コース科目、カラダを育む科目の選択科目（総合演習Ⅲ・臨地実習Ⅳ）およびゼミナール（健康栄養演習、卒業研究）の中から16単位を卒業までに修得しなければなりません。

【履修上の注意】

- ・「臨床栄養学実習Ⅲ」、「福祉栄養学実習」には履修条件があり、指定された単位を修得していないと履修できません。詳細は「11. 学外実習科目・総合演習・卒業研究の履修条件」を参照してください。

区分	類	科目名	単位	開講Semester								卒業要件 単位
				1	2	3	4	5	6	7	8	
				1年次		2年次		3年次		4年次		
専門 教育 科目	f	栄養法別対応論	2						○			※
		臨床栄養ケアプラン	2						○			
		臨床栄養指導	2					○				
		臨床栄養学実習Ⅲ	2								○	
	g	福祉システム論	2					○				
		小児栄養	2						○			
		食物アレルギーへの対応	2						○			
		高齢者栄養	2						○			
		介護学概論	2					○				
		栄養ケア・マネジメント論	2					○				
		福祉栄養学実習	2							○		

※：卒業要件の専門選択16単位に算入可能

④各コースと進路の対応

各コースの科目表に記載されている「類（a～g）」は“進路に生かせる7類”として各職域に対応しています。進路選択の際に、参考にしてください。

- a [栄養教諭系：栄養に係る教育に関する科目] ⇒ 学校（栄養教諭の資格取得）
- b [栄養教諭系：教育の基礎的理解に関する科目等] ⇒ 学校（栄養教諭の資格取得）
- c [健康管理系] ⇒ 事業所・ホテル・レストラン・フードビジネス
- d [スポーツ栄養系] ⇒ スポーツ競技団体・スポーツセンター・他施設で健康管理
- e [食品・調理系] ⇒ 食品メーカーで食品開発・フードスペシャリスト（資格取得）
- f [臨床栄養系] ⇒ 病院・老人保健施設
- g [地域保健・福祉栄養系] ⇒ 保健所・市町村・児童福祉施設（保育園）・老人福祉施設（老人ホーム）

(4) ゼミナール・キャリアアップ科目

①ゼミナール

管理栄養学科にはゼミナール科目として、健康栄養演習（3年次）と卒業研究（4年次）を設置しています。どちらも選択科目で、複数の担当教員がそれぞれの専門分野で研究テーマを設定しています。自分が関心のあるテーマを選んで科目を決めてください。ゼミナールは春学期・秋学期連続で開講する通年科目です。健康栄養演習は2年次2月に、卒業研究は3年次2月に授業の概要とテーマの説明会を行います。修得した単位は、卒業要件の専門選択16単位に算入できます。なお卒業研究には履修条件があります。詳細は「11. 学外実習科目・総合演習・卒業研究の履修条件」を参照してください。

②キャリアアップ演習

管理栄養士は、保健、医療、介護、福祉、教育など多方面にわたって活躍の場があり、それぞれの領域で高度な専門性が求められます。キャリアアップ演習は、国家試験に合格し、管理栄養士に求められる高い専門知識と技能を身につけるための科目として設置しています。全6科目からなる構成ですべて必修科目です。キャリアアップ演習Aは初年次導入科目です。管理栄養士の業務を知り、管理栄養士に必要な基本的知識、社会人としての心構えを学びます。キャリアアップ演習B～Fは、管理栄養士に必要とされる専門分野を5つに分類し、それぞれの領域についてより実践的で深化した学習を行い、国家試験合格を目指します。

③教職科目

栄養教諭一種免許を取得するための科目です。栄養教諭コースの科目に加え、教職科目として、以下の表にある「教育原理」、「教職概論」、「教育心理学」、「特別支援教育概論」、「道徳教育・特別活動」、「総合的な学習の時間の指導法」の6科目10単位をすべて修得しなければなりません。なお、この6科目の単位は卒業要件には算入されません。

区分	科目名	単位	開講セメスター								卒業要件 単位
			1	2	3	4	5	6	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
専門教育科目	ゼミナール	健康栄養演習	2					○			※
		卒業研究	4						○		
	キャリアアップ演習	キャリアアップ演習A ◎	1	○							6
		キャリアアップ演習B ◎	1				○				
		キャリアアップ演習C ◎	1					○			
		キャリアアップ演習D ◎	1						○		
		キャリアアップ演習E ◎	1							○	
		キャリアアップ演習F ◎	1							○	
	教職科目	教育原理 △	2						○		—
		教職概論 △	2				○				
		教育心理学 △	2				○				
		特別支援教育概論△	1					○			
		道徳教育・特別活動△	2						○		
		総合的な学習の時間の指導法△	1						○		

◎：必修科目

△：栄養教諭一種免許必修科目

※：卒業要件の専門選択16単位に算入可能

5. 取得可能な資格

① 栄養士資格

管理栄養学科の課程を卒業することで栄養士資格を取得できます。

法令で定める区分	単位		本学開講科目	単位	
	講義 または 演習	実験 または 実習		講義 または 演習	実験 または 実習
社会生活と健康	4	4	健康管理概論、公衆衛生学 I	4	—
人体の構造と機能	8		解剖生理学 I、生化学 I、生化学実験 I 解剖生理学実験 I、運動生理学、病理学	8	2
食品と衛生	6		食品学総論、食品学各論、食品衛生学 食品学総論実験、食品衛生学実験	6	2
栄養と健康	8	10	基礎栄養学、応用栄養学 I、応用栄養学実習 臨床栄養学総論、臨床栄養学各論 I 臨床栄養学実習 I	8	2
栄養の指導	6		栄養教育総論、栄養教育各論 I、 栄養教育論実習 I、栄養教育論実習 II 公衆栄養学 I、公衆栄養学実習	6	3
給食の運営	4		調理学、調理学実習 I、調理学実習 II 調理科学実験、給食経営管理論 I 給食経営管理実習、臨地実習 I	4	5

(栄養士法施行規則別表第 1 による)

②管理栄養士資格

管理栄養学科の課程を卒業することで管理栄養士国家試験の受験資格を取得できます。卒業年度の3月に行われる国家試験に合格することで、管理栄養士の資格を取得できます。

法令で定める区分	単位		単位	講義 または 演習	実験 または 実習	単位	講義 または 演習	実験 または 実習	
	講義 または 演習	実験 または 実習							
専門基礎分野	社会・環境と健康	6	10	健康管理概論、公衆衛生学Ⅰ 公衆衛生学Ⅱ	6	—			
	人体の構造と機能及び 疾病の成り立ち	14		生化学Ⅰ、生化学Ⅱ、生化学実験Ⅰ 生化学実験Ⅱ、解剖生理学Ⅰ、解剖生理学Ⅱ 解剖生理学実験Ⅰ、解剖生理学実験Ⅱ 運動生理学、病理学、微生物学	14	4			
	食べ物と健康	8		食品学総論、食品学各論、食品学総論実験 食品学各論実験、食品衛生学 食品衛生学実験、調理学、調理学実習Ⅰ 調理学実習Ⅱ、調理科学実験	8	6			
専門分野	基礎栄養学	2	8	基礎栄養学、基礎栄養学実験	2	1			
	応用栄養学	6		応用栄養学Ⅰ、応用栄養学Ⅱ 応用栄養学実習、栄養アセスメント論	6	1			
	栄養教育論	6		栄養教育総論、栄養教育各論Ⅰ 栄養教育各論Ⅱ、栄養教育論実習Ⅰ 栄養教育論実習Ⅱ	6	2			
	臨床栄養学	8		医療概論、臨床栄養学総論 臨床栄養学各論Ⅰ、臨床栄養学各論Ⅱ 臨床栄養学実習Ⅰ、臨床栄養学実習Ⅱ	8	2			
	公衆栄養学	4		公衆栄養学Ⅰ、公衆栄養学Ⅱ 公衆栄養学実習	4	1			
	給食経営管理論	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	4	1			
	総合演習	2		—	総合演習Ⅰ、総合演習Ⅱ	2	—		
	臨地実習	—		4	臨地実習Ⅰ、臨地実習Ⅱ、臨地実習Ⅲ	—	4		

(管理栄養士学校指定規則別表第1による)

③栄養教諭一種免許

管理栄養学科には教職課程が設けられています。栄養教諭コースに所属し、卒業要件単位を満たした上で、栄養教諭一種免許必修科目（科目表の△印）をすべて修得し卒業することで、教職資格を取得できます。この資格に必要な総単位数は最低 140 単位となります。

栄養教諭一種免許の取得には、教職課程履修費と教育実習費の納入が別途必要です。教職課程の詳細は、本書「履修のてびき」巻末の「教職課程のてびき」を参照してください。

④食品衛生管理者および食品衛生監視員の任用資格

食品衛生管理者および食品衛生監視員は、食品衛生法に定められた国家資格です。下記の表に定められた科目（必修科目 39 単位および選択科目「基礎生物化学」2 単位）の計 41 単位をすべて修得し卒業することで、食品衛生管理者および食品衛生監視員の任用資格を取得できます。任用資格とは、特定の職務に任用される際に必要となる資格です。

区分	本学開講科目	単位	健康栄養学部における区分
化学関係	基礎生物化学	2	教養教育科目（選択科目）
生物化学関係	生化学Ⅰ	2	カラダを育む科目（必修科目）
	生化学Ⅱ	2	
	生化学実験Ⅰ	1	
	生化学実験Ⅱ	1	
	食品学総論	2	
	食品学各論	2	
	食品学総論実験	1	
食品学各論実験	1		
微生物学関係	微生物学	2	
公衆衛生学関係	公衆衛生学Ⅰ	2	
	公衆衛生学Ⅱ	2	
	食品衛生学	2	
	食品衛生学実験	1	
その他の関連科目	病理学	2	
	医療概論	2	
	解剖生理学Ⅰ	2	
	解剖生理学Ⅱ	2	
	解剖生理学実験Ⅰ	1	
	解剖生理学実験Ⅱ	1	
	基礎栄養学	2	
	基礎栄養学実験	1	
	応用栄養学Ⅰ	2	
	応用栄養学Ⅱ	2	
	応用栄養学実習	1	
合計		41	

⑤フードスペシャリスト資格

フードスペシャリストは、食に関する総合的・体系的な知識・技術を身につけ、豊かで安全かつバランスのとれた食を消費者に提供するための民間資格です。下記の表に定められた科目の単位をすべて修得し、日本フードスペシャリスト協会の認定試験に合格し卒業することで資格が認定されます。資格区分には次の3種類があります。

- (1) フードスペシャリスト資格
- (2) 専門フードスペシャリスト（食品開発）資格
- (3) 専門フードスペシャリスト（食品流通・サービス）資格

認定試験は3年次・4年次の12月に本学で実施されます。認定試験に合格しても、規定科目（下表）の単位が修得できない場合は、資格の認定はされません。なお、3年次に規定科目の単位を修得し認定試験に合格しても、資格認定は卒業時となります。

フードスペシャリスト資格に必要な費用は、5,000円（登録料1,000円＋受験料4,000円）です。さらに専門フードスペシャリスト（食品開発）もしくは専門フードスペシャリスト（食品流通・サービス）の専門資格を受験する場合は、それぞれの資格ごとに受験料2,000円の追加費用が必要です。2つの専門資格は、フードスペシャリスト資格を同時受験するか合格している場合にのみ、一方の資格について受験が可能です。

また資格認定試験に合格した場合は、資格認定証交付手数料（フードスペシャリスト資格4,000円、専門フードスペシャリスト資格2,000円）の納入が別途必要となります。

フードスペシャリスト資格の登録・納入手続きについては別途連絡します。

認定科目	本学開講科目	単位
フードスペシャリスト論	フードスペシャリスト論	2
食品の官能評価・鑑別論	食品の官能評価	2
	調理科学実験	1
食物学に関する科目	食品学総論	2
	食品学各論	2
	食品学総論実験	1
	食品学各論実験	1
食品の安全性に関する科目	食品衛生学	2
調理学（調理科学を含む）に関する科目	調理学	2
	調理学実習Ⅰ	1
	調理学実習Ⅱ	1
栄養と健康に関する科目	基礎栄養学	2
	応用栄養学Ⅰ	2
食品流通・消費に関する科目	食品の流通と消費	2
フードコーディネート論	フードコーディネート論	2
合計		25

6. 科目の履修

担当教員が異なる場合でも、同一名称の科目を重複して履修することはできません。また、一度単位を修得した科目を再び履修することはできません。

7. 他コースの科目の履修

自分が所属するコース以外の科目は、8単位まで履修できます。ただし、単位認定はされますが、卒業要件単位には充当されません。他コース科目の履修を考える際は、卒業要件単位の計算に当たり、十分に注意してください。

8. 他学部開講科目の履修

健康栄養学部の学生は、情報学部、国際学部、経営学部の授業科目を履修することができます。他学部開講科目の履修を希望する場合は、その科目が健康栄養学部生に開講されている科目かどうか、時間割で事前に確認してください。他学部開講科目は、単位認定はされますが、卒業要件単位には充当されません。他学部開講科目の履修を考える際は、卒業要件単位の計算に当たり、十分に注意してください。

9. 履修単位数の制限

1年間に履修登録できる単位数は48単位以内と定められています。本書「履修のてびき」の規程編「健康栄養学部履修単位数制限規程」を参照してください。ただし、教職科目である「教育原理」、「教職概論」、「教育心理学」、「特別支援教育概論」、「道德教育・特別活動」、「総合的な学習の時間の指導法」を履修する場合は、この制限が除外されます。

10. 学外実習科目および総合演習Ⅰ～Ⅲの履修

学外の施設で実習を行う科目を学外実習科目といいます。これらの科目には履修条件があります。詳細は、「11. 学外実習科目・総合演習・卒業研究の履修条件」を参照してください。また、学外実習を行う科目は、それぞれ学内で事前指導・事後指導を実施しますので、必ず出席してください。履修条件で指定された単位を修得できなかった者、また甚だしく成績・性行がよくない者については、学外実習科目の履修が認められませんので、十分に注意してください。

学外実習科目	対象学生	事前指導・事後指導	
臨地実習Ⅰ ◎	全コース	総合演習Ⅰ ◎ (事前指導)	総合演習Ⅱ ◎
臨地実習Ⅱ ◎			(事後指導)
臨地実習Ⅲ ◎		総合演習Ⅲ (事前・事後指導)	
臨地実習Ⅳ			
栄養教育実習 △	栄養教諭コース	事前・事後指導は別途指示	
臨床栄養学実習Ⅲ	臨床栄養コース	事前・事後指導は別途指示	
福祉栄養学実習			

◎：必修科目

△：栄養教諭一種免許必修科目

1.1. 学外実習科目・総合演習・卒業研究の履修条件

◎…必修科目 ★…当該セメスターで修得できない場合、総合演習Ⅱの単位認定は5年目秋学期となる。

科目名	開講期	履修の条件（下記の科目を修得済みであること）	
◎臨地実習Ⅰ	3年春～	調理学 調理学実習Ⅰ・Ⅱ 給食経営管理論Ⅰ 給食経営管理実習 ★ 栄養教育論実習Ⅰ ★ 応用栄養学実習 総合演習Ⅰ	1年春 1年春・1年秋 2年春 2年秋 2年秋 2年春 3年春（履修すること）
◎臨地実習Ⅱ	3年春～	臨地実習Ⅰの条件と同じ	
◎臨地実習Ⅲ	3年秋～	臨地実習Ⅰの条件に加えて下記の科目を修得済みであること	
		医療概論 臨床栄養学総論 臨床栄養学各論Ⅰ・Ⅱ ★ 臨床栄養学実習Ⅰ・Ⅱ ★ 栄養教育論実習Ⅱ ★	2年春 1年秋 2年春・2年秋 2年秋・3年春 3年春
臨地実習Ⅳ	4年春～	栄養教育論実習Ⅰ・Ⅱ 応用栄養学実習 総合演習Ⅲ	2年秋・3年春 2年春 4年春（履修すること）
◎総合演習Ⅰ	3年春～	（条件なし）	
◎総合演習Ⅱ	4年春～	【履修条件】臨地実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを履修していること 【単位認定条件】臨地実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの実習をすべて終えていること 【単位認定時期】上記実習を完了した次の秋学期で単位認定する	
総合演習Ⅲ	4年春～	（条件なし）	
卒業研究	4年春・秋	「カラダを育む科目 62単位以上を修得済みであること」および 「3年次までに合計 100単位以上を修得済みであること」	
臨床栄養学実習Ⅲ	4年秋	臨床栄養コース	臨地実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを履修していること
福祉栄養学実習	4年秋	臨床栄養コース	

科目名	開講期	履修および実習の条件	
栄養教育実習	4年春～	【履修条件】履修登録についての条件は特になし	
		【実習条件】 実習の実施日以前のセメスターまでに次の(1)(2)を満たしていること (1)下記7科目をすべて修得済みであること 「教職概論」「道德教育・特別活動」「生徒指導論」 「学校教育相談（カウンセリングを含む）」「特別支援教育概論」 「学校栄養指導論Ⅰ」「学校栄養指導論Ⅱ」 (2)下記4科目のうち2科目以上を修得済みであること 「教育原理」「教育心理学」「教育課程論」「教育方法の理論と実践」	
教職実践演習 （栄養教諭）	4年秋	「栄養教育実習」を履修していること	

条件に指定された単位を修得できなかった者、また甚だしく成績・性行がよくない者については、学外実習科目の履修が認められませんので、十分に注意してください。

規程編

文教大学学則（抜粋）

第1章 総則

第1条 本学は、日本国憲法の精神を体し、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の定めるところに従い、建学の理念である人間愛の精神に基づいて、學術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、もって知的、道徳的及び応用的能力を展開させることを目的とする。

第2条 本学は、文教大学と称する。

第3条 本学は、大学院、専攻科、教育学部、人間科学部、文学部及び外国人留学生別科を埼玉県越谷市南荻島出津3337番地に、大学院、情報学部及び健康栄養学部を神奈川県茅ヶ崎市行谷1100番地に、大学院、国際学部及び経営学部を東京都足立区花畑5丁目6番1号に置く。

第3条の2 本学は、大学院、専攻科、教育学部、人間科学部、文学部及び外国人留学生別科を埼玉県越谷市南荻島出津3337番地に、大学院、情報学部及び健康栄養学部を神奈川県茅ヶ崎市行谷1100番地に、大学院、国際学部及び経営学部を東京都足立区花畑5丁目6番1号に置く。

3 本学は、授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第3条の3 本学は、本学における教育研究成果の普及及び活用を促進するため、その教育研究活動の状況を公表するものとする。

第3条の4 本学は、本学の目的及び社会的使命を達成するための教育研究を行い、その成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。

第2章 学部、学科等及び修業年限

第4条 本学に教育学部、人間科学部、情報学部、文学部、国際学部、健康栄養学部及び経営学部を置く。

2 本学に専攻科を置く。専攻科に関する規程は、別に定める。

3 本学に外国人留学生別科を置く。外国人留学生別科に関する規程は、別に定める。

4 本学に大学院を置く。大学院に関する学則は、別に定める。

第5条 教育学部に次の課程を置く。

学校教育課程

発達教育課程

2 人間科学部に次の学科を置く。

人間科学科

臨床心理学科

心理学科

3 情報学部に次の学科を置く。

情報システム学科
 情報社会学科
 メディア表現学科

- 4 文学部に次の学科を置く。
 日本語日本文学科
 英米語英米文学科
 中国語中国文学科
 外国語学科
- 5 国際学部に次の学科を置く。
 国際理解学科
 国際観光学科
- 6 健康栄養学部に次の学科を置く。
 管理栄養学科
- 7 経営学部に次の学科を置く。
 経営学科

第6条 本学は、前2条の学部、学科及び課程においては、第1条の目的を達成するため学部、学科及び課程ごとに、次のとおり教育研究上の目的を定める。

学部	学科または課程	教育研究上の目的
教育学部	教育学部は、本学の建学精神に則って、有為な教育者を育成することを目的とする。	
	学校教育課程	学校教育に関する知識と技術を基盤とする教育及び研究を行い、現代社会の中で使命感と情熱を持って主体的に学び続け、教育を創造する資質と能力を備えた学校教員を養成する。
	発達教育課程	教育学・保育学、心理学に関する知識と技能を基盤とする教育及び研究を行い、乳幼児期から児童期・青年期に至るまでの発達の連続性と多様性を踏まえ、心身の連関と人間形成の基盤の育成を担う教育者を養成する。
人間科学部	人間科学部は、本学の建学精神に則って、人間の総合的な理解と人間生活の向上に必要な理論的、実践的知識と技術を涵養することを目的とする。	
	人間科学科	現代文化、人間教育、社会福祉の3領域を教育及び研究の幹とし、人間性の総合的理解を通じ、教員や福祉の専門家を始めとして、人間社会に対する深い実践力・洞察力を持った幅広い分野で活躍できる人材を養成する。
	臨床心理学科	心理学の応用・実践分野として、家庭、学校、医療、福祉、司法、産業及び地域社会の諸問題へのアプローチを含む広義の臨床心理学を探究し、現代社会が直面している心のケアに関する専門的な援助ができる人材を養成する。
	心理学科	人間の科学的・客観的理解を目的として、基礎心理学並びに応用心理学である健康心理学・ビジネス心理学に関する教育及び研究を行い、実践場面に適用できる人材を養成する。

情報学部	情報学部は、本学の建学精神に則って、情報の総合的な理解と社会生活における情報の効果的利用に必要な理論的、実践的知識と技術を涵養することを目的とする。	
情報学部	情報システム学科	情報システムに関して、基礎から応用にいたる多面的、総合的な方法論を身に付け、新たな情報システムの創成を通じて、人間を中心とした情報社会の発展に貢献できる高度職業人を養成する。
	情報社会学科	情報化によってもたらされた利害を認識し、現代社会における人と社会の要求を的確に把握する力を養成するための多面的、総合的な方法論を身に付け、情報社会に基礎を置く諸活動の創成を通じて、人間を中心とした情報社会の発展に貢献できる高度職業人を養成する。
	メディア表現学科	メディア環境のグローバルな変化に対応すべく、人間の社会的なメッセージの伝達過程およびメディア文化に関する総合的な理解を深め、情報を創出・伝達・分析するための方法論を身に付け、人間を中心とした情報社会の発展に貢献できる高度職業人を養成する。
文学部	文学部は、本学の建学精神に則って、文学及び語学を通して、日本及び世界の文化に関する知識と技術を涵養することを目的とする。	
	日本語日本文学科	日本語・日本文学を通して日本文化の教育及び研究を行うとともに、日本語の高度な運用能力を身につけて、広く社会に貢献できる人材を養成する。
	英米語英米文学科	英米語・英米文学を通して英語圏文化の教育及び研究を行うとともに、英語コミュニケーション能力を身につけて、広く社会に貢献できる人材を養成する。
	中国語中国文学科	中国語・中国文学を通して中国語圏文化の教育及び研究を行うとともに、中国語コミュニケーション能力を身につけて、広く社会に貢献できる人材を養成する。
	外国語学科	高い英語運用能力を修得するとともに、多言語多文化に対する理解と対応力を養うため、英語以外のもう一つの外国語運用能力を身につけて、言語バリアを越えて広く社会に貢献できる人材を養成する。
国際学部	国際学部は、本学の建学精神に則って、国際社会を学術的、実践的に理解し、もって人間生活と国際化社会の向上発展に必要な理論的、実践的知識と技術を涵養することを目的とする。	
	国際理解学科	コミュニケーション能力を身につけ、国際社会に関する知識と理解力を有する地球市民として、NGO や NPO、学校教育及び産業界における国際交流、国際協力、環境問題対策などの領域で社会に貢献できる人材を養成する。

	国際観光学科	社会科学を基盤に、ビジネス及び地域づくりとしての観光に関する教育及び研究を行う。グローバルかつローカルな視野と問題解決能力を培うことによって、国際観光領域で活躍できる人材を養成する。
健康 栄養 学部	健康栄養学部は、本学の建学精神に則って、健康科学と栄養科学を通して、現代社会における生活習慣病等の基礎知識を理解し、予防医学の観点から健康の維持・増進に寄与するために必要な理論的、実践的知識と技術を涵養することを目的とする。	
	管理栄養学科	管理栄養士としての力とコミュニケーション力を兼ね備えた、予防医学を担う栄養の専門家としての「ココロとカラダの健康を育む管理栄養士」を養成する。
経営 学部	経営学部は、本学の建学精神に則って、豊かな教養を育み、人間を尊重する経営の重要性を理解し実践する総合的知識と技術を涵養することを目的とする。	
	経営学科	社会のより良き一員として生きていくための基礎能力を修養し、そのうえで、経営資源に関する多面的な理解と経営で出現する情報を扱う科学的な技術、そして人を活かす考え方と手法を学び、それらを総合的に活用して、産業界から行政にいたる幅広い分野・職種で活躍できる人材を養成する。

第7条 本学の修業年限は、4年とする。ただし、在学期間は、8年を超えることはできない。

2 前項に規定する場合において、再入学の場合の在学期間は、その都度学長がこれを定める。

第3章 入学定員

第8条 本学の学部、学科及び課程別の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科又は課程	入学定員	収容定員
教育学部	学校教育課程	200名	800名
	発達教育課程	150名	600名
人間科学部	人間科学科	140名	560名
	臨床心理学科	120名	480名
	心理学科	140名	560名
情報学部	情報システム学科	95名	380名
	情報社会学科	95名	380名
	メディア表現学科	95名	380名
文学部	日本語日本文学科	120名	480名
	英米語英米文学科	100名	400名
	中国語中国文学科	70名	280名
	外国語学科	70名	280名
国際学部	国際理解学科	120名	480名
	国際観光学科	125名	500名
健康栄養学部	管理栄養学科	100名	400名
経営学部	経営学科	165名	660名

第4章 授業科目及び単位

第9条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 本学は、文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、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。

3 本学は、第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、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場合についても、同様とする。

4 本学は、第1項の授業の一部を、校舎及び付属施設以外の場所で行うことができる。

第9条の2 教育課程は、各授業科目を必修科目、選択必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを年次別又は各学期に配当して編成するものとする。

第10条 教育学部、人間科学部及び文学部の共通教養科目、外国語科目及び体育科目に属する授業科目は別表第1Ⅰのとおりとし、情報学部の共通教育科目、外国語科目及び日本語科目に属する授業科目は別表第1Ⅱのとおり、国際学部及び経営学部の共通教育科目に属する授業科目は別表第1Ⅲのとおり、国際学部の言語科目及び基礎スキル科目に属する授業科目は別表第1Ⅳのとおり、健康栄養学部の教養教育科目に属する授業科目は別表第1Ⅴのとおり、経営学部の外国語科目及び日本語科目に属する授業科目は別表第1Ⅷのとおりとする。

2 外国人留学生及び帰国生の授業科目については、学修の必要に応じて別表に代え、又はこれに加えて、日本語に関する科目又は日本事情に関する科目を設けることができる。

3 前項に関する科目の開設は、別表第1Ⅵを限度とし、卒業の要件として日本語又は日本事情に関する科目の単位で代えることができる。

4 前2項に規定する科目の履修については、各学部教授会が定める。

第11条 教育学部の学部共通科目及び専門教育科目に属する授業科目は、別表第2のとおりとする。

2 人間科学部の学部教養科目及び専門教育科目に属する授業科目は、別表第3のとおりとする。

3 情報学部の専門教育科目に属する授業科目は、別表第4のとおりとする。

4 文学部の専門教育科目に属する授業科目は、別表第5のとおりとする。

5 国際学部の専門教育科目に属する授業科目は、別表第6のとおりとする。

6 健康栄養学部の専門教育科目に属する授業科目は、別表第7Ⅰのとおりとする。

7 経営学部の専門教育科目に属する授業科目は、別表第8のとおりとする。

第12条 削除

第13条 削除

第14条 削除

第15条 削除

第16条 授業科目の単位は、次の基準による。

(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項の規定にかかわらず、多様なメディアを高度に利用した教室等以外で開講する授業科目の単位は、当該授業科目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。

第5章 履修方法、卒業の認定及び学士の学位

第17条 本学の課程を修了し卒業するための要件は、次のとおりとする。

2 教育学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。

- (1) 共通教養科目については、12単位以上
- (2) 外国語科目については、8単位以上
- (3) 体育科目については、2単位以上
- (4) 学部共通科目については、10単位以上
- (5) 専門教育科目については、次により92単位以上を修得しなければならない。

ア 学校教育課程においては、国語専修、社会専修、数学専修、理科専修、音楽専修、美術専修、体育専修、家庭専修及び英語専修の9専修に分けて履修するものとし、次のとおり単位を修得しなければならない。

(ア) 国語専修、社会専修、数学専修、理科専修、音楽専修、美術専修、体育専修、家庭専修及び英語専修

- ㊦ 必修科目については、70単位
- ㊧ 選択科目については、22単位以上

(イ) 特別支援教育専修

- ㊦ 必修科目については、84単位
- ㊧ 選択科目については、12単位以上

イ 発達教育課程においては、特別支援教育専修、初等連携教育専修、児童心理教育専修及び幼児心理教育専修の4専修に分けて履修するものとし、次のとおり単位を修得しなければならない。

- (ア) 必修科目については、80単位
- (イ) 選択科目については、12単位以上

3 人間科学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。

- (1) 共通教養科目については、16単位
- (2) 外国語科目については、8単位
- (3) 体育科目については、2単位
- (4) 学部教養科目より人間科学の基礎2単位を含む8単位及び学部共通専門科目16単位
- (5) 専門教育科目については、次により74単位以上を修得しなければならない。

ア 人間科学科

- (ア) 必修科目については、10単位
- (イ) 選択必修科目より28単位
- (ウ) 選択科目より36単位以上

イ 臨床心理学科

- (ア) 必修科目については、6単位
- (イ) 選択必修科目より40単位
- (ウ) 選択科目より28単位以上

ウ 心理学科

- (ア) 必修科目については、20単位
- (イ) 選択必修科目より26単位
- (ウ) 選択科目より28単位以上

4 情報学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。

- (1) 共通教育科目については、Ⅰ群から6単位以上、Ⅱ群から6単位以上、合計14単位以上
- (2) 外国語科目については、外国語Ⅰから2単位、外国語Ⅱから2単位、外国語Ⅲから2単位以上又は日本語科目から6単位以上
- (3) 日本語会話、日本語解読及び日本語作文については、外国人留学生及び帰国生入学者の場合のみ履修することができる。
- (4) 専門教育科目については、次により104単位以上。ただし、外国語の選択必修科目及び選択科目は2単位まで（外国人留学生及び帰国生が日本語科目に加えて英語科目を修得した場合は4単位まで）を上限とし、また、他学科の専門教育科目は24単位（他学部の専門教育科目6単位を含む。）までを上限として、学生の所属する学科選択科目に充当することができる。

ア 情報システム学科

- (ア) 学部共通科目より6単位以上
- (イ) 必修科目については、32単位
- (ウ) 選択科目より66単位以上

イ 情報社会学科

- (ア) 学部共通科目より6単位以上
- (イ) 必修科目については、44単位
- (ウ) 選択科目より54単位以上

ウ メディア表現学科

- (ア) 学部共通科目より6単位以上
- (イ) 必修科目については、32単位
- (ウ) 選択科目より66単位以上

5 文学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計128単位以上を修得しなければならない。

- (1) 共通教養科目については、16単位以上
- (2) 外国語科目
 - ア 日本語日本文学科、英米語英米文学科及び中国語中国文学科においては、8単位以上。ただし、日本語Ⅰ（1）からⅤ（2）は、外国人留学生及び帰国生入学者のみ履修することができる。
 - イ 外国語学科英語キャリアコースにおいては8単位以上、グローバルスタディーズにおいては10単位以上。ただし、日本語Ⅰ（1）からⅤ（2）は、外国人留学生及び帰国生入学者のみ履修することができる。

- (3) 専門教育科目については、次による。
- ア 日本語日本文学科は、次により104単位以上
 - (ア) 必修科目については、42単位
 - (イ) 選択必修科目より32単位以上
 - (ウ) 学部共通科目より30単位以上
 - イ 英米語英米文学科は、次により104単位以上
 - (ア) 必修科目については、40単位
 - (イ) 選択必修科目より34単位以上
 - (ウ) 学部共通科目より30単位以上
 - ウ 中国語中国文学科は、次により104単位以上
 - (ア) 必修科目については、38単位
 - (イ) 選択必修科目より36単位以上
 - (ウ) 学部共通科目より30単位以上
 - エ 外国語学科は、英語キャリアコースにおいては104単位以上、グローバルスタディーズにおいては102単位以上
 - (ア) 必修科目については、56単位
 - (イ) 選択必修科目より24単位以上
 - (ウ) 学部共通科目より英語キャリアコースにおいては24単位以上、グローバルスタディーズにおいては22単位以上
- 6 国際学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。
- (1) 共通教育科目については、合計16単位以上
 - (2) 言語科目については、次のとおり修得しなければならない。
 - ア 必修科目については、10単位
 - イ 選択必修科目については、2単位以上
 - ウ 選択科目については、8単位以上
 - エ 前3号の規定にかかわらず、外国人留学生及び帰国生入学者は、次のとおり修得しなければならない。
 - (ア) 留学生必修言語科目について12単位
 - (イ) 留学生必修言語科目を除く言語科目から8単位以上
 - (3) 専門教育科目については、次により74単位以上を修得しなければならない。
 - ア 学部教養科目については、4単位以上
 - イ 学部共通専門科目については、必修科目から4単位、選択必修科目Ⅰから6単位以上、選択必修科目Ⅱから2単位以上、選択必修科目Ⅲから4単位以上及び選択必修科目Ⅳから2単位以上、合計18単位以上
 - ウ 学科共通専門科目については必修科目から14単位、選択必修科目Ⅰから2単位以上及び選択必修科目Ⅱから8単位以上、合計24単位以上
 - エ 選択科目から28単位以上
 - (4) 自由認定枠については、前各号に規定する単位に算定しないもののほか、他学部（上限8単位）、他学科、他大学等で修得した単位14単位以上
- 7 健康栄養学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計130単位以上を修得しなければならない。
- (1) 教養教育科目については、次により16単位以上
 - ア 必修科目については、5単位
 - イ 選択科目から11単位以上

- (2) 専門教育科目については、次により114単位以上
 - ア 必修科目については、88単位
 - イ 選択科目から26単位以上
- 8 経営学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。
 - (1) 共通教育科目については、合計22単位以上
 - (2) 外国語科目については、合計8単位以上
 - (3) 日本語科目については、外国人留学生及び帰国生入学者の場合のみ履修することができる。
 - (4) 専門教育科目については、次により94単位以上
 - ア 必修科目については、20単位
 - イ 選択必修科目Ⅰから14単位以上、選択必修科目Ⅱから4単位以上、及び選択必修科目Ⅲから4単位以上及び選択必修科目Ⅳから4単位以上、合計26単位以上
 - ウ 選択科目より48単位以上

第17条の2 本学は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めることができる。

- 2 本学は、その定めるところにより、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。
- 3 本学は、卒業の要件外に開設している免許・資格取得に必要な科目について、次に掲げる条件を満たしている場合に限り、第1項に基づき規定された上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。
 - (1) 単位の実質化を図るために、次に掲げる全ての措置を組織的に講じていること。
 - ア 成績評価の厳格性を確保すること。
 - イ 組織的な履修指導を行うこと。
 - ウ 授業外の学修時間確保や学修を促進させるための方法を明示すること。
 - (2) 免許・資格取得に必要な科目を、卒業の要件としている科目の履修の妨げにならないよう、養成目的に応じて各年次に計画的に配当していること。
- 4 本条に関する細則は、各学部教授会が定める。

第18条 各科目の成績評価の基準は、AA（100点～90点）、A（89点～80点）、B（79点～70点）、C（69点～60点）及びD（59点以下）とし、合格は、AA、A、B及びCとする。

第19条 本学の学生で、教育職員免許状を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び同法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める単位を修得しなければならない。

- 2 本学の学部、学科及び専修において取得できる教育職員免許状は、次のとおりとする。

学部	学科・課程	専修	取得免許状の種類
教育学部	学校教育課程	国語専修	小学校教諭一種免許状 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」
		社会専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「社会」 高等学校教諭一種免許状「地理歴史」
		数学専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「数学」 高等学校教諭一種免許状「数学」

教育学部	学校教育課程	理科専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「理科」 高等学校教諭一種免許状「理科」
		音楽専修	小学校教諭一種免許状 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」
		美術専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「美術」 高等学校教諭一種免許状「美術」
		体育専修	小学校教諭一種免許状 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」
		家庭専修	小学校教諭一種免許状 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」
		英語専修	小学校教諭一種免許状 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」
		特別支援教育専修	小学校教諭一種免許状 特別支援学校教諭一種免許状 (知的障害者に関する教育の領域) (肢体不自由者に関する教育の領域) (病弱者に関する教育の領域)
	心理教育課程		幼稚園教諭一種免許状
人間科学部	人間科学科		中学校教諭一種免許状「社会」 高等学校教諭一種免許状「公民」 高等学校教諭一種免許状「福祉」
	臨床心理学科		中学校教諭一種免許状「社会」 高等学校教諭一種免許状「公民」
情報学部	情報システム学科		高等学校教諭一種免許状「情報」 中学校教諭一種免許状「数学」 高等学校教諭一種免許状「数学」
	情報社会学科		高等学校教諭一種免許状「情報」
	メディア表現学科		高等学校教諭一種免許状「情報」
文学部	日本語日本文学科		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」 高等学校教諭一種免許状「書道」
	英米語英米文学科		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」
	中国語中国文学科		中学校教諭一種免許状「中国語」 高等学校教諭一種免許状「中国語」
国際学部	国際理解学科		中学校教諭一種免許状「社会」 高等学校教諭一種免許状「公民」 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」
健康栄養学部	管理栄養学科		栄養教諭一種免許状
経営学部	経営学科		高等学校教諭一種免許状「商業」

第19条の2 本学の学生で、司書教諭の資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、学校図書館法（昭和28年法律第185号）及び学校図書館司書教諭講習規程（昭和29年文部省令第21号）に基づき本学で定める学校図書館司書教諭課程の科目及び単位を修得しなければならない。

第19条の3 本学の学生で、保育士の資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、同法施行令（昭和23年政令第74号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）に基づき本学で定める科目及び単位を修得しなければならない。

第19条の4 本学の学生で、栄養士の資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、栄養士法（昭和22年法律第245号）、同法施行令（昭和28年政令第231号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第2号）に基づき本学で定める栄養士課程の科目及び単位を修得しなければならない。

第19条の5 本学の学生で、管理栄養士国家試験の受験資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、栄養士法（昭和22年法律第245号）、同法施行令（昭和28年政令第231号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第2号）に基づき本学で定める管理栄養士課程の科目及び単位を修得しなければならない。

第19条の6 本学の学生で、食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、食品衛生法（昭和22年法律第233号）、同法施行令（昭和28年政令第229号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）に基づき本学で定める食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格取得プログラムの科目及び単位を修得しなければならない。

第19条の7 本学の学生で、司書となる資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて図書館法（昭和25年4月30日法律第118号）、同施行規則（昭和25年9月6日文部省令第27号）に基づき本学で定める司書課程の科目及び単位を修得しなければならない。

第20条 一つの授業科目を学修した者には、別に定める単位修得認定規程により単位を与える。

第20条の2 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、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。

2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

3 本条に関する細則は、各学部教授会が定める。

第20条の3 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項により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。

3 本条に関する細則は、各学部教授会が定める。

第20条の4 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が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（第59条の規定により修得した単位を含む。）を、入学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 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第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、又は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20条の2第1項及び第2項並びに前条第1項により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。
- 4 本条に関する細則は、各学部教授会が定める。

第20条の5 第35条及び第36条によって転部、転学及び編入学を許可された学生に対する単位の認定については、各学部において別に定める。

第21条 本学に4年以上在学し、第17条の規定により所定の単位を修得した者は、卒業と認定し、卒業証書を授与する。

- 2 卒業の認定は、各学部教授会の議を経て、学長が決定する。

第22条 教育学部卒業生には学士（教育学）、人間科学部卒業生には学士（人間科学）、情報学部卒業生には学士（情報学）、文学部卒業生には学士（文学）、国際学部卒業生には学士（国際学）、健康栄養学部卒業生には学士（栄養学）、及び経営学部卒業生には学士（経営学）の学位を授与する。

第6章 入学、退学等

第23条 入学の時期は、学年の始めとする。

第24条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者又は通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (2) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (3) 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
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）により、文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (6) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者

第25条 前条の資格を満たし、本学に入学を志願する者は、本学所定の入学願書その他の書類に所定の入学検定料を添えて提出しなければならない。

- 2 入学の許可は、選考の結果に基づき、各学部教授会の議を経て、学長が決定する。

第26条 入学を許可された者は、別に定める細則により、所定の手続きを経て、入学許可書を受けなければならない。

第27条 外国人で本学において教育を受ける目的をもって入国し、入学を志願する者の入学許可は、選考の結果に基づき、各学部教授会の議を経て、学長が決定する。

- 2 選考に関する規程は、別に定める。

第28条 退学しようとする者は、その理由を明らかにし、保証人連署の退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 第7条に定める在学期間の限度に達した者は、退学願を提出するものとし、所定の期日までに退学願が提出されないときは、除籍とする。

3 第1項の規定にかかわらず、本人が死亡した場合は、退学とする。

第29条 疾病その他の理由により引き続き3か月以上出席することができない者は、その理由を明らかにし、保証人連署の休学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

第30条 休学の期間は、その学期内とする。ただし、願い出により通算2年間（4学期）を限度として休学することができる。

2 前項に規定する場合において、再入学の場合の休学期間の通算は、再入学の時点から起算する。

第31条 休学期間中にその理由が止み復学しようとする者は、休学期間満了10日前までに保証人連署の復学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

第32条 休学期間は、在学年数に通算しない。

第33条 本学を自ら退学した者又は除籍された者の再入学については、選考の結果に基づき、各学部教授会の議を経て、学長が決定する。

2 再入学に関する規程は、別に定める。

第34条 他の大学に転学を希望する者は、その理由を明らかにし、保証人連署の転学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

第35条 本学の一つの学部から他の学部へ転部を希望する者に対して、学長は、既に修得した授業科目、単位数等を考慮し、各学部教授会による選考の上、許可することができる。

2 本学の一つの課程又は学科から同学部内の他の課程又は学科へ転科を希望する者に対して、学長は、既に修得した授業科目、単位数等を考慮し、各学部教授会による選考の上、許可することができる。

3 外国の大学に留学して学修を希望する者は、学長の許可を得て留学することができる。ただし、留学の取扱いは、別に定める海外留学規程による。

第36条 他の大学、短期大学若しくは高等専門学校を卒業した者又は学校教育法に定める専修学校の専門課程を修了した者で本学への転学又は編入学を志望するものに対しては、既に修得した授業科目、単位数等を考慮し、選考の上、転学又は編入学を許可することがある。

第37条 前2条により転部又は転学した学生の在学年数には、転部又は転学前の在学年数の全部又は一部を通算することができる。

第38条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、除籍することができる。

- (1) 休学期間満了時に復学、休学、退学のいずれにも願い出ない者
- (2) 授業料等学納金の納付を怠り、督促を受けてもなお納入しない者
- (3) 許可なく履修登録を行わない者
- (4) 本学での学修が不可能となった者
- (5) 入学を辞退した者
- (6) 在学期間満了時に退学願を提出しない者

第7章 学納金

第39条 本学の学納金は、別表第9のとおりとする。

2 入学後4年を超えて在籍する者の学納金は、4年次の納付金額とする。

第40条 授業料、教育充実費及び実験実習費は、授業出席の有無にかかわらず、指定の期日までに納入しなければならない。

第41条 既納の学納金は、次条に該当する場合を除き、原則として返付しない。

第42条 休学期間中の授業料、教育充実費及び実験実習費は、別に定める。

第43条 実験、実習及び卒業要件にかかわらない資格取得についての費用は、別に徴収することがある。

第8章 教職員組織

第44条 本学に次の教職員を置く。

学長
副学長
教授
准教授
講師
助教
特務教員
助手
司書
事務職員

第9章 大学審議会

第45条 本学の教学及び大学運営上の重要な事項を審議するため、本学に大学審議会を置く。

2 大学審議会は、次の委員をもって組織する。

学長
副学長
各学部長
各学部教授会より選出された教員1名
大学事務局長
大学事務局長より指名された大学事務局次長3名以内

3 大学審議会規程は、別に定める。

第10章 学部教授会及び連合教授会

第46条 各学部に教学上の重要事項を審議するため、それぞれ教授会を置く。

2 教授会は、学部の専任教員（教授、准教授、講師及び助教）をもって組織する。

3 教授会の運営規程は、別に定める。

第47条 教授会は、当該学部における次の事項を審議する。

- (1) 入学及び卒業に関する事項
- (2) 学位の授与に関する事項
- (3) 退学、休学、留学、転部、転科、除籍、その他学生の身分に関する事項
- (4) 教育課程及び試験に関する事項
- (5) 学生の補導及び賞罰に関する事項
- (6) 研究及び教授に関する事項
- (7) 教員採用及び昇任選考における教育研究業績及び資格の審査に関する事項
- (8) 名誉教授の推薦に関する事項
- (9) 学部長候補者及び各種委員の選出に関する事項
- (10) 教授会の運営に関する事項

- (11) 学内規程等により教授会の審議とされている教学上の事項
- (12) その他教育研究上必要な事項、又は学長が諮問した教学上の事項

2 教授会は、審議した事項について学長に報告しなければならない。

第48条 本学に教学上全学的に重要で、かつ、学長が必要と認めた事項を審議するため、連合教授会を置く。

2 連合教授会は、教授、准教授、専任の講師及び助教をもって組織する。

3 連合教授会の運営規程は、別に定める。

第11章 学年、学期及び休業日

第49条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第50条 学年を次の2期に分ける。

春学期 4月1日から9月30日まで

秋学期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めた場合は、学期の期間を変更することがある。

第51条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日

(3) 創立記念日 10月17日

(4) 春季休業 3月25日から3月31日まで

夏季休業 8月1日から8月31日まで

冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めた場合は、臨時に休業日を定め、又は変更することがある。

3 第1項の規定にかかわらず、学長が必要と認めた場合は、休業期間中に授業、実習等を行うことがある。

第12章 賞罰

第52条 本学学生で性行及び学業の特に優秀な者は、これを表彰することがある。

第53条 本学学生で本学の諸規則に反し、本学の秩序を乱し、又はその他学生の本分に反した行為があったときは、これを懲戒する。

2 懲戒は、戒告、停学又は退学とする。

第54条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、退学を命ずる。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当の理由なく、出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱した者

第55条 賞罰は、教授会の議を経て学長がこれを行う。

第13章 研究生、委託生、聴講生、特別聴講学生及び科目等履修生

第56条 大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有すると認められる者で、本学において専門事項を研究することを希望する者は、各学部教授会による選考の上、研究生としての入学許可を学長から得なければならない。

2 研究生の選考その他の事項は、別に定める。

第57条 公共機関等から、その所属職員の研修について委託の願い出があるときは、教育及び研究に妨げのない限り、各学部教授会による選考の上、学長が委託生としての受け入れを許可する。

2 委託生の選考その他の事項は、別に定める。

第58条 各学科及び課程の科目のうち、特定科目の聴講を希望する者は、各学部教授会による選考の上、聴講生としての入学許可を学長から得なければならない。

2 聴講生の選考その他の事項は、別に定める。

第58条の2 学長は、他の大学又は短期大学の学生で、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする者に対して、当該他の大学又は短期大学との協議により、各学部教授会による選考の上、特別聴講学生としての履修を許可することができる。

2 前項の規定は、大学及び短期大学以外の、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行う教育施設等に在学する者で、当該施設等との協議により、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする場合に準用する。

3 第1項の規定は、外国の大学又は短期大学の学生で、当該外国の大学又は短期大学との協議により、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする場合にも準用する。

4 特別聴講学生に関する規程は、別に定める。

第59条 各学科及び課程の科目のうち、特定科目の履修を希望する者は、各学部教授会による選考の上、科目等履修生としての入学許可を学長から得なければならない。

2 科目等履修生の選考その他の事項は、別に定める。

第14章 図書館、研究所等

第60条 本学に附属図書館を置く。

2 図書館に関する規程は、別に定める。

第61条 本学に次の附属研究所を置く。

- (1) 生活科学研究所
- (2) 湘南総合研究所
- (3) 教育研究所

2 前項の各研究所に関する規程は、それぞれ別に定める。

第62条 本学に保健センターを置く。

2 保健センターに関する規程は、別に定める。

第63条 本学に情報センターを置く。

2 情報センターに関する規程は、別に定める。

第64条 本学に生涯学習センターを置く。

2 生涯学習センターに関する規程は、別に定める。

第65条 本学に国際交流センターを置く。

2 国際交流センターに関する規程は、別に定める。

第66条 本学に入学センターを置く。

2 入学センターに関する規程は、別に定める。

第67条 本学に教育研究推進センターを置く。

2 教育研究推進センターに関する規程は、別に定める。

第15章 附属施設

第68条 本学に附属施設を置く。

第16章 厚生施設

第69条 本学に厚生施設を設ける。

附 則

この学則は、令和3年4月1日から施行し、施行に必要な細則は、別に学長が定める。ただし、第17条第5項及び第8項については令和3年度入学生から適用する。

別表第9 学納金（第39条関係）

学 部 ・ 学 科 ・ 課 程			入 学 金	授 業 料	教育充実費	実験・実習費
情報学部	情報システム学科	1年次	280,000円	762,000円	270,000円	
		2年次		774,000円	270,000円	
		3年次		786,000円	270,000円	
		4年次		798,000円	270,000円	
	情報社会学科	1年次	280,000円	762,000円	270,000円	
		2年次		774,000円	270,000円	
		3年次		786,000円	270,000円	
		4年次		798,000円	270,000円	
	メディア表現学科	1年次	280,000円	762,000円	270,000円	
		2年次		774,000円	270,000円	
		3年次		786,000円	270,000円	
		4年次		798,000円	270,000円	
健康栄養学部	管理栄養学科	1年次	280,000円	832,000円	270,000円	130,000円
		2年次		844,000円	270,000円	130,000円
		3年次		856,000円	270,000円	130,000円
		4年次		868,000円	270,000円	130,000円

履修規程

(目的)

第1条 この規程は、文教大学学則（以下「学則」という。）第17条に基づき、学生の科目履修及び再履修について定めることを目的とする。

(年次別・学期別履修)

第2条 授業科目が年次別又は学期別に配当されている場合は、当該年次又は当該学期にならなければその科目を履修することができない。ただし、学部、学科・課程で特に定めた場合は、その限りでない。

(履修登録)

第3条 学生は毎学年又は毎学期の始めに、履修する科目を登録しなければならない。

第3条の2 同一名称の科目を重複して履修登録することはできない。

第3条の3 一度修得した科目は、再び履修登録することはできない。

(必修科目)

第4条 履修科目のうち必修科目については、その履修年度又は履修学期に単位を修得できなかったときは、卒業年度又は学期までにその科目を履修し、単位を修得しなければならない。

(選択科目)

第5条 履修科目のうち選択科目については、卒業年度までにその単位を修得できなかったときは、他の科目を履修することによって卒業に必要な単位を充足することができる。

(再履修)

第6条 履修科目の成績評価が合格点に達しなかった者は、再履修しない限りその履修科目の単位を修得することはできない。

2 4年次生において履修している科目については、再試験を行うことがある。

(再履修の手続)

第7条 再履修しようとする授業科目については、履修登録時に再履修であることを登録書類に明記しなければならない。

(留年)

第8条 第4年次又は最終学年次終了時まで、学則第17条の卒業の要件の単位を満たさなかった者は、所属学部教授会の決定によって、留年となる。

(その他)

第9条 前各条に定めるもののほか、履修又は再履修については、各学部教授会で規則を定めることができる。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、教務委員会の議を経て大学審議会が決定する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

試験規程

(目的)

第1条 この規程は、単位修得認定規程第2条第2項に基づき、学生の履修科目にかかわる単位認定のための試験について定めることを目的とする。

(試験の種類)

第2条 試験の種類は、定期試験、追試験及び再試験とする。ただし、科目によっては随時試験を行うことがある。

(合格点)

第3条 試験の合格は、単位修得認定規程第3条に定めるAA、A、B、Cとする。

(試験の方法)

第4条 試験の方法は、筆記、レポート、論文、作品、実技・実習等による。

(受験資格)

第5条 定期試験の受験資格を得るには、次の各号に掲げる条件を満たしていなければならない。

(1) 当該科目の授業実時数の3分の2以上の出席

(2) 授業料その他諸費用の完納

2 前項第2号に反する場合でも、授業料その他諸費用の完納が、やむを得ない理由により遅れると認められるときは、保証人連署の上願い出て、許可を得れば受験することができる。ただし、この場合、成績の発表は完納まで延期する。

(追試験)

第6条 追試験は、当該科目の授業実時数の3分の2以上出席している者のうち、次の各号のいずれかに該当するものに対して行う。

(1) 定期試験当日に、病気、就職試験、忌引、災害、火災の事故等の理由によって受験ができなかった者

(2) 前条第1項第2号の条件を、定期試験以後追試験までに完了した者

(追試験願)

第7条 追試験を受けようとする者は、その理由を証明する書類を添えて、追試験願を大学事務局東京あだち教育支援課、越谷教務課又は湘南教育支援課に提出しなければならない。

(追試験の合格点)

第8条 追試験の合格はC以上とし、上限をAとする。ただし、就職試験、忌引、災害、火災の事故等を理由とする追試験受験者については、本条を適用しない。

(再試験)

第9条 4年次生で、当該年度履修科目の評価が不合格であった者に限り再試験を受けることができる。

(再試験願)

第10条 再試験を受けようとする者は、再試験願を大学事務局東京あだち教育支援課、越谷教務課又は湘南教育支援課に提出しなければならない。(再試験の合格点)

第11条 再試験の合格は、Cとする。

(受験の心得)

第12条 受験の心得は、次の各号のとおりとする。

(1) 筆記試験

ア 受験中は、常に学生証を机上に提示しなければならない。

イ 試験場には、定刻5分前までに入室しなければならない。

ウ 遅刻者の入室は、認めない。ただし、試験開始後15分以内の不可抗力による遅刻は、試験監督者の許可を得て、受験することができる。

エ 試験開始後20分を経過しないと退室することができない。

オ 一度配布された答案用紙を提出しなかった者は、当該科目を放棄したものとみなす。

- (2) レポート、論文又は作品
- ア 指定された期限を厳守しなければならない。期限後は、理由のいかんにかかわらず一切受理しない。
 - イ 用紙等は、担当教員の指示に従う。
 - ウ 担当教員の指示に従って、「レポート・論文・作品提出用紙」を表紙に用い、必要事項を明記し、レポート又は論文については、必ずとじて提出する。クリップ、ピン等を用いてはならない。
 - エ 指定された期限までに提出しなかった場合は、試験欠席に準ずる。

- (3) 実技及び実習
担当教員の指示に従う。

(答案の返付)

第13条 一度提出した答案は、理由のいかんを問わず返付しない。

(不正行為)

第14条 試験に不正行為のあった者は、当該科目は無効とする。また、当該試験期間の全科目の試験を無効とすることがある。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、試験については、各学部教授会で施行のために必要な規則を定めることができる。

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、教務委員会の議を経て大学審議会が決定する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

単位修得認定規程

(目的)

第1条 この規程は、文教大学学則第20条に基づき、単位修得認定について定めることを目的とする。

(単位修得の認定)

第2条 単位修得の認定を受けるためには、次の各号の条件を満たさなければならない。

- (1) 当該授業科目の授業実時数の3分の2以上出席していること。
- (2) 当該授業科目の成績評価が、学則第18条の合格点に達していること。

2 成績評価のための試験については、別に定める試験規程による。

(成績発表)

第3条 成績発表は、科目ごとにAA、A、B、C、D、E、Fの表示により行い、評価の基準は、次に掲げる表のとおりとする。また、発表の時期は、学期末とする。

表示	AA	A	B	C	D	E	F
評価の基準	100点 ～90点	89点 ～80点	79点 ～70点	69点 ～60点	59点以下	欠席	無資格

(改廃)

第4条 この規程の改廃は、教務委員会の議を経て大学審議会が決定する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

忌引に関する規程

(忌引期間)

第1条 本学学生の忌引期間は次の日数とし、この期間は欠席に取り扱わない。

- (1) 1親等の血族（父母、子）又は配偶者・・・・・・・・・・7日
- (2) 2親等の直系血族（祖父母、兄弟姉妹）・・・・・・・・・・3日
- (3) 1親等の姻族（配偶者の父母）・・・・・・・・・・3日
- (4) 上記以外の3親等以内の血族（伯・叔父母、甥・姪）・・1日
- (5) 2親等以内の姻族（配偶者の祖父母、兄弟姉妹）・・・・1日

(欠席扱い免除願)

第2条 忌引の場合は、事前又は事後に教育支援課に届け出て「欠席扱い免除願」の措置を受ける。

(忌引き期間)

第3条 服喪のため旅行する場合は、第1条に定める日数に旅行日数を加えたものを忌引期間とする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

文教大学休学及び復学に関する取扱い規程

(趣旨)

第1条 この規程は、文教大学学則第7条、第29条、第30条、第31条、第32条、第39条、第40条、第41条及び第42条に基づき、学生の休学及び復学の手続等について定める。

(休学)

第2条 疾病その他の理由により引き続き3か月以上出席することができない者は、休学することができる。

2 休学する場合は、その理由を明らかにし、保証人連署の休学願を教育支援課又は教務課に提出しなければならない。

(許可)

第3条 休学は、所属学部教授会の承認を得て学長が許可する。

2 休学は、年度又は同一年度内の学期ごとに許可する。

(手続き)

第4条 休学手続は、年度又は学期ごとに休学願を提出し、併せて学納金を納入しなければならない。

2 疾病の場合は、診断書を添付しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、以下の条件を全て満たし、年度を跨いで2学期以上連続して休学する場合は、休学開始年度の手続時に翌年度以降の手続を併せて行うことができる。

(1) 休学開始から、その翌年度以降も継続して休学となることが明らかな場合

(2) 前号及びその理由を証明する公的な書類が提出できる場合

第5条 春学期に休学を希望する者は前年度の3月20日までに、秋学期に休学を希望する者は8月末日までに休学願を提出し、学納金を納入しなければならない。ただし、やむを得ない正当な理由がある場合には、春学期は休学する年度の4月の第2水曜日まで、秋学期は9月の第2水曜日まで手続を猶予することができる。

2 前条3項により複数年度に跨り休学を希望する者は、休学開始年度の手続において、翌年度以降の各年度又は学期の休学願の提出及び学納金の納入を併せて行うことができる。

3 前項により複数年度に跨って希望された休学は、年度ごと又は学期ごとに許可する。

(復学)

第6条 復学を希望する者は、保証人連署の復学願を教育支援課又は教務課に提出しなければならない。なお、疾病による休学者が復学する場合は、疾病回復の証明書を添付しなければならない。

第7条 復学する年次は、当該学生の休学期間にかかわらず、入学した年度から通算した年次とする。ただし、進級規程等に別に定めがある場合は、これに従うこととする。

(学納金)

第8条 休学期間の授業料及び実験実習費は、これを免除する。

2 休学期間が1学期の場合の授業料及び実験実習費は、年額の2分の1とする。

3 休学期間中の教育充実費は、休学期間が1学期の場合は年額の3分の1を、1年間の場合は年額の3分の2を免除する。

第9条 学期の途中から休学する者は、授業出席の有無にかかわらず、当該学期の授業料、実験実習費及び教育充実費を納入しなければならない。

第10条 復学後の授業料、実験実習費及び教育充実費は、復学した年次の金額を納入するものとする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

文教大学再入学に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、文教大学（以下「本学」という。）学則第33条に基づき、退学した者又は除籍となった者の再入学に関し必要な事項を定めるものとする。

(再入学の定義)

第2条 再入学とは、この規程に基づき入学することをいい、退学した者又は除籍された者が本学学則第24条に規定する要件をもって受験する入学試験又は編入学試験を受験し、入学することを含まない。

(出願資格)

第3条 再入学の出願資格を有する者は、次の各号のいずれかにより退学した者又は除籍された者で、本学での修学を希望する者とする。

(1) 本学学則第28条第1項により退学した者

(2) 本学学則第38条第1項第1号から第4号までの規定により除籍された者

2 前項の規定に関わらず、次の各号に定める者は、再入学の出願資格を有しない。

(1) 本学学則第7条に定められた在学期間を満了している者

(2) この規程により再入学し、その後退学した者又は除籍された者

(事前審査と出願)

第4条 再入学を希望する者は、定められた期間内に本学所定の書類を提出し、再入学の学年及び認定される既修得単位等に関する事前審査を受け、結果を確認した上で出願書類を提出することとする。

2 事前審査及び出願に関する書類等の提出期間の詳細は、別に定める。

(再入学を出願できる学科または課程)

第5条 再入学を出願できる学科又は課程（以下、「学科等」という。）は、退学又は除籍時に所属した学科等とする。ただし、学科等内で入試の募集単位が異なる専修等がある場合は、退学又は除籍時に所属していた募集単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、学部改組等により退学又は除籍時に所属した学科等又は募集単位が組織変更又は名称変更等により存在しない場合は、あらかじめ出願の可否について当該の学部による事前審査を受けるものとする。

(選考)

第6条 再入学を希望する者の試験又は選考は、当該の学部が行う。

(入学許可)

第7条 再入学を希望する者の入学の許可は、当該学部の教授会の議を経て、学長が決定する。

(既修得単位の認定)

第8条 再入学者が退学又は除籍以前に修得した単位の全部又は一部については、当該の学部教授会で審議の上、本学における単位として認めるものとする。

(再入学の学年)

第9条 再入学の学年は、退学又は除籍以前に在学した年数と、既修得単位のうち認定される単位数等により、以下に掲げる表に基づいて学部の教授会が決定する。

退学又は除籍以前の在学期間	再入学の学年	備考
3年以上	1、2、3年次又は4年次	既修得単位のうち認定される単位数等を基に、学部教授会が再入学の学年を決定する。
2年以上3年未満	1、2年次又は3年次	
1年以上2年未満	1年次又は2年次	
1年未満	1年次	

(再入学の時期)

第10条 再入学の時期は、4月1日とする。

(修業年限及び在学期間)

第11条 再入学者の修業年限及び在籍期間の上限は、再入学の学年により以下の通りとし、退学及び除籍以前の在学期間を含めない。

再入学の学年	修業年限	在学期間の上限
4年次	1年	2年
3年次	2年	4年
2年次	3年	6年
1年次	4年	8年

(休学期間)

第12条 再入学者の休学期間は学則第30条に定めるとおりとし、退学及び除籍以前の休学期間を含めない。

(学則等の適用)

第13条 再入学者には、再入学した年次の学則及び規程等を適用する。

(事務)

第14条 再入学の試験又は選考に関する事務は入学センター事務室が担当し、単位認定等に関する事務は教育支援課又は教務課が行う。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、大学審議会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

文教大学学生海外留学規程

(目的)

第1条 この規程は、文教大学学則（以下「学則」という。）第35条第2項に基づいて、文教大学（以下「本学」という。）との協定校又は本学の認定校への学生の海外留学（以下「留学」という。）の手続き及び留学する学生（以下「留学生」という。）の学費の取扱い等について定めることを目的とする。

(留学の定義)

第2条 この規程における留学とは、本学の教育課程を1 Semester以上離れ、その期間、海外の大学において行う学修で、学長が許可したものをいう。

(留学の種類)

第3条 本学における留学の種類は、次のとおりとする。

- (1) 派遣留学 海外の大学又はこれに相当する教育機関（以下「海外大学等」という。）との間で締結した大学間一般協定及びそれに基づき締結された学生交換又は学生派遣協定（覚書を含む。）により大学が派遣する留学。
- (2) 認定留学 学部が当該学部生の留学先として適当と認定した海外大学等への留学。

(留学の期間)

第4条 留学の期間は、原則として出国の日から修学終了後帰国した日までとし、1年以内とする。ただし、特別な事情がある場合は、願い出て更に1年を延長できることとする。

2 留学期間は、学則49条にかかわらず、留学先の学事日程に基づくものとする。

3 留学の期間は、在学年数に算入される。そのうち1年までは、修業年限に算入することができる。

(派遣留学の手続)

第5条 派遣留学に出願する学生は、所定の期限までに指定された出願書類を学長あてに提出しなければならない。

2 派遣留学予定者の選考は、出願した学生の中から国際交流センターが行う。

3 派遣留学予定者は、国際交流センターの選考結果に基づき予定者の所属学部教授会において決定する。

4 派遣留学予定者は、出国予定の3か月前までに学長に留学許可願を提出する。

5 派遣留学予定者は、学長の許可を得た後、留学することができる。

(認定留学の手続)

第6条 認定留学を希望する学生は、所定の期限までに指定された出願書類を学部長あてに提出しなければならない。

2 認定留学予定者の選考及び決定は、希望した学生の中から留学予定者の所属学部が行う。

3 認定留学予定者は、出国予定の3か月前までに学長に留学許可願を提出する。

4 学長は、留学許可願に基づき留学予定者の認定留学を許可する。

(出願の窓口等)

第7条 留学の出願に関わる事務取扱い窓口は、大学事務局国際交流室とする。

2 留学期間を延長する場合は、前4条の規定を準用する。

(留学中の学納金)

第8条 留学期間中の学納金については、次による。

(1) 派遣留学期間中の学納金は、本学の授業料及び教育充実費を納入し、留学先の授業料を免除する。ただし、派遣留学先の授業料が本学に納入すべき学納金を超えることが留学前に分かっている場合は、本学の授業料を免除し、派遣留学先の授業料を納入するものとする。

(2) 認定留学期間中の学納金は、本学及び留学先大学とも留学生の自己負担とする。

2 前項の学納金以外に留学先に支払う費用は、留学生の自己負担とする。

3 第1項の学納金のうち本学の教育充実費については、留学期間が当該年度の1学期間の場合には3分の1を、当該年度1年間の場合は3分の2を免除するものとする。

(留学届)

第9条 留学者は、留学先に到着後速やかに、居所、電話番号の連絡先を大学に届け出なければならぬ。この場合において、届け出事項に変更があった場合にも同様とする。

(留学の取消し)

第10条 学長は、留学者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その許可を取り消し、帰国を命ずることができる。

- (1) 留学先での修学状況が著しく悪いと認められるとき。
- (2) 学長に提出した留学許可願と留学の実態が異なっているとき。
- (3) 留学募集要項に規定された義務等を怠ったとき。
- (4) その他留学先において本学学生としての本分に反する行為があったとき。

(帰国命令)

第11条 学長は、前条に定めるほか、派遣先の環境等が悪化し、留学継続が困難と認められる場合、帰国を命ずることができる。

2 帰国を命ぜられた留学者は、速やかに帰国しなければならない。

(単位の認定)

第12条 留学先で修得した授業科目の単位は、学則第20条の2の第2項に定める単位を限度として、本学で修得した単位として認定することができる。その取扱いは学部ごとに別に定める。

(帰国届)

第13条 留学を終了した学生は、次に掲げる書類を速やかに提出して、帰国の届けをしなければならない。

- (1) 留学終了届
- (2) 留学先の発行した成績証明書
- (3) 留学先で修得した単位の認定願
- (4) その他留学募集要項に定める提出書類

(その他)

第14条 各学部教授会は、この規程の施行に関する細則を定めることができる。

第15条 この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

文教大学卒業延期に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、企業等の事情により採用内定取消し又はこれに準ずる措置を受け、次年度の就業が著しく困難になった学生が、引き続き在学して就職活動を希望する場合に、卒業を延期できるようにすることを目的とする。

(対象者)

第2条 卒業延期の対象となる学生は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 文教大学学則第17条に規定する卒業の要件を満たすこと。
- (2) 引き続き在学することにより、学則第7条に規定する在学期間を超えないこと。
- (3) 自らの落度によらず企業等から採用内定取消し又はこれに準ずる措置を受けたことにより、次年度の就業が著しく困難になったと認められること。
- (4) 就職活動のため、引き続き在学を希望すること。
- (5) 学則で規定する学納金を滞納していないこと。

(在学の延長)

第3条 前条の要件をすべて満たした学生が、卒業延期を希望するときは、各学部教授会は在学の延長を許可することができる。

- 2 前項の在学を延長できる期間は、1年間（4月1日～3月31日）限りとする。

(手続き)

第4条 卒業延期を希望する者は、所定の期日までに次の書類をキャリア支援課に提出しなければならない。

- (1) 卒業延期願（様式1）
 - (2) 採用内定取消し又はこれに準ずる措置を受けたことを証明する書類（証明する書類がない場合は、状況説明書（様式2））
- 2 提出された書類等により就職委員会は、第2条3号及び4号の要件を審査の上、要件を満たしているものについては、当該学生が所属する学部教務委員会に卒業延期の審査を依頼する。
 - 3 当該学生が所属する学部教務委員会は、通常卒業審査と併せて、卒業要件を満たした学生で前項により審査依頼を受けた学生について卒業延期を審査の上、当該学生が所属する学部教授会が卒業延期を決定する。
 - 4 前項により卒業の延期を許可された者（以下「卒業延期者」という。）に対して、卒業発表日に、本人及び保証人宛て卒業延期許可通知（様式3）を交付する。

(許可の取消し)

第5条 卒業延期者が、延長期間に係る学納金を所定の期日までに納付しなかった場合は、延期の許可を取り消し、本来卒業すべき年度に卒業するものとする。

- 2 卒業延期者が、事情変更により本来卒業すべき年度での卒業を希望する場合は、所定の期日までに卒業延期許可取消願（様式4）をキャリア支援課に提出しなければならない。

(授業科目の履修)

第6条 卒業延期者は、授業科目の履修はできないものとする。

(卒業の時期)

第7条 卒業延期者の卒業の時期は、延長した在学期間が終了する年度の卒業日とする。

ただし、春学期終了日での卒業を希望する場合は、所定の期日までに9月卒業許可願（様式5）をキャリア支援課に提出するものとする。

(休学の取扱い)

第8条 卒業延期期間中は、休学を認めない。

(学納金)

第9条 卒業延期者の学納金については、別に定める。

(学納金の返付)

第10条 既納の学納金は返付しない。

(庶務)

第11条 卒業延期に関する庶務は、キャリア支援課が行う。但し、学籍の管理については、教育支援課又は教務課が行う。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

研究生規程

(趣旨)

第1条 文教大学学則(以下「学則」という。)第56条に規定する研究生の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 研究生とは、本学の各学部において、あらかじめ研究の主題を定め、特定の教員の指導により研究に従事する者をいう。

(入学の時期)

第3条 研究生の入学の時期は、学期の始めとする。

(研究期間)

第4条 研究生の研究期間は、原則として1年とする。ただし、秋学期入学の場合は、半年とする。

2 定められた研究の主題に対し、指導教員の下承のもとで研究の継続を願い出たときは、教授会の議により、研究期間を延長することができる。ただし、研究期間は通算2年を超えることができないものとする。

(出願資格)

第5条 研究生として入学を志願することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 大学を卒業した者又は外国において学校教育における16年の課程を終了した者

(2) 相当の学力を有し、本学の研究生として適当と認められた者

(出願書類)

第6条 研究生として志願する者は、次に掲げる書類に、別に定める検定料を添えて指定の期日までに願出しなければならない。

(1) 願 書(本学所定のもの)

(2) 履 歴 書(本学所定のもの)

(3) 健康診断書(本学所定のもの)

(4) 最終学校の卒業証明書及び成績証明書

(5) 勤務先を有する者は、所属長の承諾書又は推薦書

(6) 外国籍を有する者にあつては、上記のほか大学が定める書類

(選考)

第7条 志願者の選考は、書類審査及び面接の上、学部教授会の議を経て、学長が合格者を決定する。ただし、本学教員の推薦がある場合には、面接を免除することがある。

(入学手続及び入学許可)

第8条 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに、別に定める入学金及び研究指導費を納付しなければならない。

2 学長は、前項の手続を完了した者に対して、研究生として入学を許可し、研究生証を交付する。

(諸費用の返付)

第9条 既納の費用は、理由のいかんを問わず返付しない。

(指導教員)

第10条 学部長は、学部教授会の議を経て、研究生の指導教員を決定する。

2 指導教員は、研究生の当該研究事項及び研究論文作成に当たっての指導を行う。

3 指導教員が研究上本学の特定の授業科目を聴講することが必要と認めるときは、これを許可することがある。ただし、聴講した科目の単位は、認定しない。

(研究結果の報告)

第11条 研究生は、研究終了に際し、当該研究事項の成果を学長に報告しなければならない。

(研究証明)

第12条 所定の研究を終了したと認められた者には、研究証明書を交付することができる。

(退学及び除籍)

第13条 研究生が退学しようとするときは、退学願を提出しなければならない。

2 研究生に適しないと認められた者は、これを除籍することができる。

(諸規程の準用)

第14条 この規程に定めのない事項については、学則その他の規程を準用する。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

委託生規程

(趣旨)

第1条 文教大学学則（以下「学則」という。）第57条に規定する委託生の取り扱いについては、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 委託生とは、公立の学校にあつては教育委員会、国立及び私立の学校にあつてはその学校長、その他の機関にあつてはその所属機関の長から研修を委託された者をいう。

(入学の時期)

第3条 委託生の入学の時期は、学年の始めとする。ただし、特別の事情がある場合はこの限りではない。

(研修期間)

第4条 委託生の研修期間は、1年間とする。ただし、特別の事情がある者は、この限りではない。

(出願資格)

第5条 委託生として入学を志願することができる者は、研修事項について十分な学力を有する者とする。

(出願書類)

第6条 委託生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に別に定める検定料を添えて、指定の期日までに願出しなければならない。

(1) 願 書 (本学所定のもの)

(2) 履 歴 書 (本学所定のもの)

(3) 健康診断書 (本学所定のもの)

(4) 所属機関の長からの委託依頼文書

(選考)

第7条 志願者の選考は、書類審査の上、学部教授会の議を経て学長が合格者を決定する。

(入学手続及び入学許可)

第8条 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに、別に定める入学金及び研修指導費を納付しなければならない。

2 学長は、前項の手続を完了した者に対して、委託生として入学を許可し、委託生証を交付する。

(諸費用の返付)

第9条 既納の費用は、理由のいかんを問わず返付しない。

(講義等への出席)

第10条 委託生が研修事項に関連のある特定の授業科目に出席することを願出たときは、学部教授会の議を経て、これを許可することがある。

2 委託生として履修した科目及びその単位は、大学の正規の課程の科目及びその単位として認定することはできない。

(研修結果の報告)

第11条 委託生は、所定の研修を修了したときは、その結果を学長に報告しなければならない。

(研修証明)

第12条 所定の研修を修了したと認められた者には、研修証明書を交付することができる。

(諸規程の準用)

第13条 この規程に定めのない事項については、学則及びその他の規程を準用する。

附 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

聴講生規程

(趣旨)

第1条 文教大学学則(以下「学則」という。)第58条に規定する聴講生の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

(入学の時期)

第2条 聴講生の入学の時期は、学年又は学期の始めとし、その聴講期間は入学を許可された年度内とする。ただし、引き続き聴講を希望するときは、許可を得て、1年以内の期間に限り延長することができる。

(出願資格)

第3条 聴講生として出願することができる者は、学則第24条に規定する各号のいずれかに該当する者とする。ただし、本学と連携教育の協定を結んだ高等学校の生徒は、この限りではない。

(聴講の範囲)

第4条 聴講を願い出ることのできる授業科目は、当該学科又は課程に開講されている科目とする。ただし、通常の授業に支障がないと認められた科目に限る。

(出願書類)

第5条 聴講生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に別に定める検定料を添えて、指定の期日までに願い出なければならない。

- (1) 聴講願書 (本学所定のもの)
- (2) 履歴書 (本学所定のもの)
- (3) 健康診断書 (本学所定のもの)
- (4) 最終学校の卒業証明書

(選考)

第6条 入学志願者の選考は、書類審査又は面接の結果に基づき、教授会において合否を決定する。

(入学手続き)

第7条 前条の選考結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに、定められた費用を納付しなければならない。

2 学長は、前項の手続を完了した者に、聴講生として入学を許可し、聴講生証を交付する。

(費用)

第8条 選考の結果、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに別に定められた登録料及び授業料を納付しなければならない。

2 実験、実習、教材等に要する費用は、別に徴収する。

3 既納の検定料、登録料、聴講料等は、理由のいかんを問わず返付しない。

(聴講単位数)

第9条 聴講生が1年間に聴講できる科目の総単位数は、20単位相当分以内とする。

(聴講許可の取消)

第10条 聴講生が本人の都合により学期の途中で聴講を取り止める場合は、その旨を速やかに届け出て、聴講生証を返却しなければならない。

2 聴講生が大学の秩序を乱したり、授業の妨げとなる行為があると認められたときは、直ちに聴講の許可を取り消す。

(証明書の交付)

第11条 聴講を修了した者から、科目の履修について証明の請求があったときは、聴講証明書を交付することができる。

(委託聴講生)

第12条 官庁、学校その他の機関から聴講生の委託を受けたときは、本規程を準用する。

(諸規程の準用)

第13条 この規程に定めのない事項については、学則及びその他の規程を準用する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

科目等履修生規程

(趣旨)

第1条 文教大学学則(以下「学則」という。)第59条に規定する科目等履修生の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

(入学の時期)

第2条 科目等履修生の入学の時期は学年又は学期の始めとし、その履修期間は入学を許可された年度内とする。ただし、引き続き履修を希望するときは、許可を得て1年以内の期間に限り延長することができる。

(出願資格)

第3条 科目等履修生として出願することができる者は、学則第24条に規定する各号のいずれかに該当する者とする。ただし、本学と連携教育の協定を結んだ高等学校の生徒は、この限りではない。

2 健康栄養学部で栄養士資格取得を目的に科目等履修生として出願できる者は、文教大学女子短期大学部健康栄養学科を卒業した者に限る。

(科目等履修の範囲)

第4条 科目等履修を願い出ることができる授業科目は、当該学科又は課程に開講されている科目とする。ただし、通常の授業に支障がないと認められた科目に限る。

(出願書類)

第5条 科目等履修生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に別に定める検定料を添えて指定の期日までに願い出なければならない。

- (1) 科目等履修願書(本学所定のもの)
- (2) 履歴書(本学所定のもの)
- (3) 健康診断書(本学所定のもの)
- (4) 最終学校の卒業証明書

(選考)

第6条 志願者の選考は、書類審査及び面接の結果に基づき、教授会において合否を決定する。

(入学手続)

第7条 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに、定められた費用を納付しなければならない。

2 学長は、前項の手続を完了した者に対して、科目等履修生として入学を許可し、科目等履修生証を交付する。

(費用)

第8条 選考の結果、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに別に定められた登録料及び授業料を納付しなければならない。

- 2 実験、実習、教材等に要する費用は、別に徴収する。
- 3 既納の検定料、登録料、科目等履修料は、理由のいかんを問わず返付しない。

(科目等履修単位数)

第9条 科目履修生が1年間に履修できる科目の総単位数は、30単位以内とする。

(科目等履修許可の取消し)

第10条 科目等履修生が本人の都合により学期の途中で科目等履修を取り止める場合は、その旨を速やかに届け出て、科目等履修生証を返却しなければならない。

2 科目等履修生が大学の秩序を乱したり、授業の妨げとなる行為があると認められたときは、直ちに科目等履修の許可を取り消す。

(単位の認定)

第11条 科目等履修生は、履修科目の定期試験を受験することができる。

2 定期試験に合格した者には、その単位を認定する。

(証明書の交付)

第12条 科目等履修を修了した者から科目等履修について証明の請求があったときは、単位修得証明書を交付することができる。

(委託科目等履修生)

第13条 官庁、学校その他の機関から科目等履修生の委託を受けたときは、本規程を準用する。

(諸規程の準用)

第14条 この規程の定めのない事項については、学則及びその他の規程を準用する。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

情報学部履修単位数制限規程

第1条 この規程は、文教大学学則第17条第4項に基づき、情報学部学生の履修単位数制限について定める。

第2条 1学期に履修できる単位数は、共通教育科目、外国語科目及び専門教育科目を合わせて、22単位以内とする。ただし、編入学生については、春秋学期に履修できる単位数は、合計で52単位以内とする。

2 前学期の成績が一定以上の基準を満たした学生の場合には、1学期に履修できる単位数は26単位以内とする。ただし、編入学生については、本項を適用しない。

第3条 この規程の改廃は、情報学部教務委員会の議を経て情報学部教授会が決定する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。ただし、平成28年度以前に入学した学生については、入学年度施行の規程を適用する。

情報学部再試験受験制限内規

第1条 この内規は、文教大学試験規程に基づき、情報学部学生の再試験の受験制限について定める。

第2条 定期試験の結果、文教大学学則（以下「学則」という。）第17条第4項による卒業に必要な単位を修得した者については、再試験の受験を認めない。

2 定期試験の結果、学則第17条第4項による卒業に必要な単位を修得できなかった者については、再試験の受験を認める。ただし、再試験を受験できる単位数は、当該年度で20単位以内とする。

3 本条1項に関わらず、免許及び資格課程に登録している者については、その免許及び資格課程に該当する科目について再試験の受験を認める。ただし、この場合も再試験を受験できる単位数は、当該年度で20単位以内とする。

附 則

この内規は、平成24年4月1日から施行し、平成17年度入学生から適用する。

情報学部特定有資格者に対する単位認定細則

第1条 この細則は文教大学学則第20条の3及び第20条の4に基づき特定資格者に対する単位の認定について定める。

第2条 単位を認定する資格名称とそれに対応する授業科目については、別表のとおりそれぞれ学科ごとに定め、各学生の所属する学科のみ適用する。

第3条 単位の認定は、当該学生の申請により情報学部教務委員会が認定し、情報学部教授会に報告する。

第4条 単位を認定した授業科目の成績評価は「G」とする。

第5条 単位の認定を申請するものは、所定の申請書に資格取得を証明する書類（コピー不可）を添えて、情報学部教務委員会が別途定める期間内に教育支援課へ提出するものとする。

第6条 この細則の改廃は、情報学部教務委員会の議を経て情報学部教授会が決定する。

附 則

- この細則は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。
- 平成29年度以前の入学生については、入学年度施行の細則を適用する。

情報学部情報システム学科

資格	認定科目
実用英語技能検定試験（準1級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB・情報英語A・ 情報英語B
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（547点以上）	
TOEFL iBT（77点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（730点以上）	
実用英語技能検定試験（2級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（460点以上）	
TOEFL iBT（48点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（500点以上）	
ITパスポート試験（CBT方式試験を含む）	情報処理概論
インターネット検定（.com Master ★）	
インターネット検定（.com Master ★★）	
インターネット検定（.com Master BASIC）	
インターネット検定（.com Master ADVANCE）	
基本情報技術者試験	情報処理概論
システム監査技術者試験	
データベーススペシャリスト試験	情報処理概論・データベース
ソフトウェア開発技術者試験	情報処理概論・基礎プログラミング・オブジェクト指向設計
応用情報技術者試験	
ITサービスマネージャ試験	情報処理概論・インターネット
ネットワークスペシャリスト試験	情報処理概論・インターネット・ネットワーク運用管理
システムアナリスト試験	情報処理概論・システム分析
ITストラテジスト試験	
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	情報処理概論・ハードウェア
アプリケーションエンジニア試験	情報処理概論・基礎プログラミング・オブジェクト指向設計・アルゴリズムとデータ構造
システムアーキテクト試験	
プロジェクトマネージャ試験	
プロジェクトマネージャ試験	情報処理概論・プロジェクトマネジメント

資格	認定科目
情報セキュリティアドミニストレータ試験	情報処理概論・情報セキュリティ
情報セキュリティスペシャリスト試験	
情報セキュリティマネジメント試験	
CCNA (Cisco Certified Network Associate)	インターネット
CCNP (Cisco Certified Network Professional)	
CCIE (Cisco Certified Internetwork Expert)	
CGクリエイター検定エキスパート	コンピュータ・グラフィックス概論
マルチメディア検定エキスパート	
Webデザイナー検定エキスパート	Webページ制作・Webデザイン
画像処理エンジニア検定エキスパート	画像処理
CGエンジニア検定エキスパート	

情報学部情報社会学科

資格	認定科目
実用英語技能検定試験（準1級以上）	英語 I A ・ 英語 I B ・ 英語 II A ・ 英語 II B ・ 情報英語 A ・ 情報英語 B
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（547点以上）	
TOEFL iBT（77点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（730点以上）	
実用英語技能検定試験（2級以上）	英語 I A ・ 英語 I B ・ 英語 II A ・ 英語 II B
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（460点以上）	
TOEFL iBT（48点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（500点以上）	
プロジェクトマネージャ試験	プロジェクトマネジメント・成功のプランニング

情報学部メディア表現学科

資格	認定科目
実用英語技能検定試験（準1級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB・情報英語A・ 情報英語B
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（547点以上）	
TOEFL iBT（77点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（730点以上）	
実用英語技能検定試験（2級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（460点以上）	
TOEFL iBT（48点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（500点以上）	
ネットワークスペシャリスト試験	コンピュータ応用
ITパスポート試験（CBT方式試験を含む）	
ITサービスマネージャ試験	
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	
システムアーキテクト試験	
ビジネス文書検定（1級）	文章演習Ⅰ（コミュニケーション）・文章演習Ⅱ（時事教養）
ビジネス文書検定（2級）	
ビジネス文書検定（3級）	
日本語検定（1級）	コミュニケーション論基礎
日本語検定（準1級）	
日本語検定（2級）	
日本語検定（準2級）	
日本語検定（3級）	

「モナシュカレッジ春期集中英語研修」の単位認定に関する情報学部内規

(目的)

第1条 この内規は、「モナシュカレッジ春期集中英語研修」の情報学部における単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管)

第2条 国際交流センターは「モナシュカレッジ春期集中英語研修」の企画、運営を所管する。

(対象)

第3条 この内規に定める「モナシュカレッジ春期集中英語研修」の単位認定対象者は情報学部所属学生とする。また、研修終了後にモナシュカレッジが発行する成績書によって、所定の学習成果が確認できる者に限る。

(単位認定の方法)

第4条 単位認定は、学生の申請に基づき行うものとする。

- 2 単位認定を希望する学生は、研修終了後、所定期間内に、「単位認定科目申請書」を教育支援課に提出する。
- 3 単位認定を希望する学生に対しては、情報学部外国語科目の英語科目から、合計4単位を認定することができる。認定できる科目は、英語科目規定の履修順序に従うものとする。
- 4 成績評価は「T」とする。
- 5 単位認定には、情報学部教務委員会の議を経て教授会の承認を得なければならない。

(改廃)

第5条 この内規の改廃は情報学部教授会が決定する。

附 則

この内規は平成31年4月1日から施行する。

健康栄養学部履修単位数制限規程

第1条 この規程は、文教大学学則第17条の2に基づき、健康栄養学部学生の履修単位数制限について定める。

第2条 1年間に履修できる単位数は、48単位以内とする。

第3条 この規程の改廃は、健康栄養学部教務委員会の議を経て健康栄養学部教授会が決定する。

附 則

- 1 この規程は、平成28年度入学生から適用する。

健康栄養学部再試験受験制限内規

第1条 この内規は、文教大学試験規程に基づき、健康栄養学部学生の再試験の受験制限について定める。

第2条 定期試験の結果、文教大学学則（以下「学則」という。）第17条第7項による卒業に必要な単位を修得した者については、再試験の受験を認めない。

2 定期試験の結果、学則第17条第7項による卒業に必要な単位を修得できなかった者については、再試験の受験を認める。ただし、再試験を受験できる単位数は、当該年度で20単位以内とする。

3 本条第1項に関わらず、資格課程に登録している者については、その資格課程に該当する科目について再試験の受験を認める。ただし、この場合も再試験を受験できる単位数は、当該年度で20単位以内とする。

附 則

1 この内規は、平成22年4月1日から施行する。

文教大学食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格取得プログラム規程

(趣旨)

第1条 この規程は、文教大学学則第19条の6に規定する食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格取得プログラム（以下「食品衛生プログラム」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(食品衛生プログラム)

第2条 文教大学は、食品衛生管理者及び食品衛生監視員（以下「食品衛生管理者等」という。）の任用資格を取得させるために、食品衛生プログラムを定める。

2 食品衛生プログラムは、文教大学健康栄養学部管理栄養学科（以下「管理栄養学科」という。）に置く。

(適用)

第3条 食品衛生プログラムを履修できる者は、管理栄養学科の学生とする。

2 前項の規定にかかわらず、食品衛生管理者等の養成施設として厚生労働大臣の登録を受けていない大学又は短期大学及び他の学部から転入学、転部した者は、履修できない。

3 第1項の規定にかかわらず、食品衛生管理者等の養成施設として厚生労働大臣の登録を受けている大学又は短期大学からの転入学生であっても、入学前の施設における既修得科目の内容が管理栄養学科開講授業科目の内容に合致するものでなければ履修できない。

4 前項の既修得科目の認定は、管理栄養学科がこれを行う。

(履修)

第4条 食品衛生プログラムの履修科目は別表のとおりとし、すべての授業科目を履修して単位を修得しなければならない。ただし、前条第4項で認定された科目については、この限りではない。

(修了証明書)

第5条 食品衛生プログラムを修了し、管理栄養学科を卒業した者には、任用資格単位修得証明書を発行する。

(雑則)

第6条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、健康栄養学部教授会（以下「教授会」という。）が定める。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、教授会の議を経て決定する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

<別表> 食品衛生プログラム履修科目

授業科目名	単位数	授業科目名	単位数
基礎生物化学	2	◇食品衛生学	2
◇生化学Ⅰ	2	◇食品衛生学実験	1
◇生化学Ⅱ	2	◇解剖生理学Ⅰ	2
◇生化学実験Ⅰ	1	◇解剖生理学Ⅱ	2
◇生化学実験Ⅱ	1	◇解剖生理学実験Ⅰ	1
◇食品学総論	2	◇解剖生理学実験Ⅱ	1
◇食品学各論	2	◇基礎栄養学	2
◇食品学総論実験	1	◇基礎栄養学実験	1
◇食品学各論実験	1	◇応用栄養学Ⅰ	2
◇病理学	2	◇応用栄養学Ⅱ	2
◇微生物学	2	◇応用栄養学実習	1
◇公衆衛生学Ⅰ	2	◇医療概論	2
◇公衆衛生学Ⅱ	2		
合 計			41

◇…管理栄養学科の必修科目

試験の不正行為者の措置についての情報学部・健康栄養学部運営内規

(目的)

第1条 この内規は、文教大学試験規程に基づき、試験の際に不正行為を行った者に対する措置についての必要事項を定めることを目的とする。

(不正行為の定義)

第2条 不正行為とは、次のとおりとする。

- (1) 自分に代わって他の者に受験させること及び他の者に代わって自分が受験すること。
- (2) 受験者が他の受験者から答案あるいはメモを作成してもらうこと及び他の受験者のために答案あるいはメモを作成すること。
- (3) 試験会場に持ち込みが禁止されている教科書、参考書、辞書、ノート、コピー、その他の文書、電子機器（スマートフォン等）等を使用すること。
- (4) 他の受験者の答案を見ること及び他の受験者に答案を見せること。
- (5) 言葉、身振りなどによって連絡を取り合って答案を作成すること。
- (6) 所持品、身体及び机等の備品に、解答に役立つメモを書き込んでおくこと。
- (7) 持ち込みが許可されているものを受験中に貸し借りすること。
- (8) その他、前各号に類すると認められる行為をすること。

(不正行為とみなす行為)

第3条 試験監督者の指示や警告に従わず、前条に至る蓋然性の高い行為は不正行為とみなす。

(不正行為を発見した場合の措置)

第4条 試験監督者が不正行為を発見した場合には、直ちに以下の措置をとるものとする。

- (1) 試験監督者は不正行為の事実確認をしたあとで、答案・学生証及び証拠品等があれば没収し、当該受験者の試験実施を中止する。
- (2) 試験監督者は、当該不正行為について、試験終了後直ちに教育支援課長に報告し、没収した証拠品等を教育支援課に提出する。
- (3) 教育支援課長は、校舎教務連絡協議会議長に当該不正行為について報告する。

(連絡協議会の開催)

第5条 校舎教務連絡協議会議長は、前条第3号の報告を受けたときは、速やかに校舎教務連絡協議会を開催しなければならない。

(連絡協議会の構成)

第6条 校舎教務連絡協議会議長は、必要に応じて、不正行為に係る試験科目の監督者及び校舎教務連絡協議会議長の指名した教員を加えることができる。

(不正行為の認定)

第7条 校舎教務連絡協議会は、校舎学生委員会とともに不正行為が行われたか否かの認定を行い、認定の結果を、不正行為を行った学生（以下、当該学生という）の所属する学部の教務委員会に通知する。

(措置の決定)

第8条 前条の通知を受けた学部教務委員会は、試験規程第14条に則り、当該学生の単位についての措置を決定する。

2 学部教務委員会は、前項の決定を教授会に報告する。

(改廃)

第9条 この内規の改廃は、教務委員会が提案し、各学部教務委員会の議を経て、教授会の承認を得なければならない。

附 則

この内規は、令和3年4月1日より施行する。

インターンシップ実習による定期試験欠席者の追試験受験についての情報学部・健康栄養学部 内規

(目的)

第1条 この内規は、試験規程第15条に基づき、インターンシップ実習により定期試験を欠席した者の追試験受験について定めることを目的とする。

2 対象となるインターンシップ実習は、各学部教授会が認めるインターンシップ実習とする。

(追試験の受験)

第2条 前条第2項のインターンシップ実習により定期試験を欠席した者に対しては、試験規程第6条第1号を適用し、追試験の受験を認める。

(成績評価)

第3条 前条により追試験を受験した者の成績評価は、試験規程第8条ただし書きを適用し、評価の上限を『AA』とする。

(改廃)

第4条 この内規の改廃は、教務委員会が提案し、各学部教務委員会の議を経て、教授会の承認を得なければならない。

附 則

この内規は、令和3年4月1日より施行する。

他大学等で修得した単位の認定に関する情報学部・健康栄養学部細則

(目的)

第1条 この細則は、学則第20条の2、第20条の3及び第20条の4に基づき、情報学部及び健康栄養学部の学生が、本学以外の大学、短期大学等及び海外の大学、短期大学（以下「他の大学等」という。）で修得した授業科目の単位を、学則第17条第4項及び第7項にいう卒業要件単位として認定するための取り扱いを定めることを目的とする。

(認定単位数)

第2条 他の大学等で修得した単位数を本学で認定する上限単位数は、別表のとおりとする。

(申請手続)

第3条 認定を希望する者は、所属学部の指定する期日までに所定の単位認定申請書を教育支援課に提出しなければならない。

2 前項の申請にあたっては、他の大学等における修得単位を証明する成績証明書及び講義概要その他修得単位の科目の授業内容を記載したものを添付するものとする。

(認定方法)

第4条 申請者が所属する学部の教務委員会は、申請された科目ごとに本学の開設する科目に対応させて認定の可否を審議しなければならない。ただし、学則第20条の2及び第20条の4第1項に基づく申請に対しては、申請された科目が本学の開設する科目区分のうちいずれかに該当するかを特定したうえで、認定の可否を審議することができる。

2 当該教務委員会は、申請者が単位を修得した他の大学等と本学との間に授業時間数、履修方法その他の相違がある場合には、申請された他の大学等で修得した単位数より減じた単位数を認定することができる。

3 当該教務委員会は、本条第1項及び第2項の認定にあたって、必要に応じて試験、面接等を課すことができる。

(単位認定の承認)

第5条 当該教務委員会は、単位認定の審議結果を当該教授会に提案し、承認を得なければならない。

(通知)

第6条 教育支援課は、当該教授会の承認を得た認定単位について、速やかに申請者に通知しなければならない。

(単位の表示)

第7条 この細則によって認定された単位については、本学における認定単位数を本学の単位成績証明書に表示するものとする。

(改廃)

第8条 この細則の改廃にあたっては、教務委員会が提案し、各学部教務委員会の議を経て、教授会の承認を得なければならない。

附 則

この細則は、令和3年4月1日より施行する。

別表

	学則	区分	認定単位
他大学で修得した単位	第20条の 2	他の大学又は短期大学で修得した単位 (科目等履修生、単位互換による修得単位を含む。)	合計 60単位 まで
	第20条の 3	短期大学の専攻科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	
入学前の既修得単位	第20条の 4 第1項	他の大学又は短期大学で修得した単位 (海外の大学又は短期大学で修得した単位、科目等履修生による修得単位を含む。)	
	第20条の 4 第2項	短期大学の専攻科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	

2021 年度

教職課程履修のてびき

はじめに

いつの時代でも、社会の基礎を支えるのは、英知に溢れた若い人達の方です。次世代を担う子どもたちの育成に携わることは、人生においてもやりがいのある仕事であると思います。仕事はどのようなものでも重要で責任が伴いますが、子どもたちを教え育てる教員の責務は、とりわけ重いとわがざるを得ません。

最近、全国的に教員志望の学生諸君が増えていますが、これは争乱や貧困など数多くの矛盾に満ちた国際社会の中で、若い人達がより人間的な仕事、より奉仕的な仕事、より「人と関わる事」を求めている現われかもしれません。

「人を教え育てること」・・・教育の仕事に就く者にとって必要な精神は「人間を愛すること」です。学生諸君もご存知のように、本学の教育の理念は「人間愛」です。越谷キャンパスの教育学部、人間科学部および文学部では、従来から教職課程を設けて教員養成を行っていますが、これまで多くの卒業生が「人間愛」の精神のもとで、全国各地の学校などで教育の仕事に携わり、実績を上げています。

湘南キャンパスにおいても、2003年度から情報学部で教員を志す学生諸君のために、いわゆる「開放制」の教職課程を設置することになりました。取得可能な教員免許も順次増え、2021年度現在、情報学部は「情報科」「数学科」、健康栄養学部は「栄養教諭コース」で取得できる「栄養教諭」の教員免許に対応した教職課程になります。

教職に使命感を感じる学生諸君は、是非、教職課程を履修するように希望します。教員免許状を取得するには、教職科目を別途履修し、教育実習に参加しなければなりません。それには日々情熱をもって自己研鑽に励むという態度が必要です。そのような学習の中で本学伝統の「人間愛」の精神を学び取って下さい。すでに湘南校舎から旅立った卒業生が教員として活躍しています。この良き伝統を引き継いで教育界で活躍していただきたいと思います。

教職課程運営委員会 事務局教育支援課

文教大学が育成を目指す教師像

理念・目的

文教大学は、建学の精神「人間愛」の中核にある「人と人が認めあい、尊敬し合い、許し合い、思いやる、そういう社会が必ず実現することを確信する心」を全ての教育の基本に据えて、変動する社会への対応力を持ち、自らを高める努力を惜しまない教師を養成する。

目指す教師像

人間愛の精神に基づき、子どもの可能性を信じ、自ら学び続ける教師

I 使命感・責任感・教育的愛情

- ・教育に対する使命感と情熱を持ち、常に子どもとともに成長しようとする姿勢を身に付けている。
- ・教員に求められる高い倫理観や規範意識を持っている。
- ・子どもの心身の発達・成長や安全、健康を第一に考え、適切に行動することができる。

II 社会性・対人関係能力

- ・組織の一員として、他の教職員等と協力して職務を遂行することができる。
- ・目的・状況に応じた適切な言動をとることができる。
- ・家庭や地域社会と関わりを持ち、良好な人間関係を築くなど、自らの社会力を高めることができる。

III 児童生徒理解・学級経営等

- ・子どもに対して公平かつ受容的な態度で接することができる。
- ・子どもとの間に信頼関係を築き、集団を把握することができる。
- ・一人ひとりの心身の発達の状況に応じて、自らの教育活動や学級経営の在り方等を省察することができる。

IV 教科等の指導力

- ・学習指導の基本的な事項を理解している。
- ・教科等の内容理解に基づいて、指導計画や指導形態等を工夫することができる。
- ・板書、話し方、表情など基本的な指導技能・表現力を身に付け、授業に活かすことができる。

情報学部編

I. 情報学部教職課程について

情報学部には、将来教員を志望する学生のために教職課程が設けられています。

教育職員免許法に定められた基礎資格を取得し、必要単位を修得した学生は、教育職員免許状（以下「免許状」という）取得の資格を得ることができます。

1. 取得できる免許状

(1) 取得できる免許状の種類と教科

免許状の種類と教科	取得形態
高等学校教諭一種免許状「情報」	情報学部の各学科で取得できる免許状
高等学校教諭一種免許状「数学」 中学校教諭一種免許状「数学」	情報システム学科で取得できる免許状

(注)

1. 情報システム学科に開講されている「数学」の教職課程では、中学校一種及び高等学校一種の2つの免許状取得のために併行して履修することとします。中学校教諭免許状あるいは高等学校教諭免許状の一方のみの取得はできません。
2. 所属する学科の教職課程に加え、以下の課程の履修・免許状取得を認めることがあります。希望者が多数の場合には何らかの選考試験、あるいはそれに準じた措置を講じることがあります。
○情報社会学科の学生、メディア表現学科の学生が情報システム学科の科目を履修することによって追加取得できる免許状
①中学校教諭一種免許状「数学」・高等学校教諭一種免許状「数学」
(中学校教諭免許状と高等学校教諭免許状を併せて取得)
3. 情報学部の各学科にまたがって教職課程に登録している場合、時間割上、4年間で全ての単位修得を保証するものではありませんのでご注意ください。

2. 教職課程の登録手続き

免許状を取得するためには、教職課程に登録をしなければなりません。

教員免許の取得に当たり、当該教科に関する実力の養成と、専門教養の学力を身につけるには、相応の集中的かつ系統的な学習が必要です。

(1) 教職課程に登録できる条件

将来教職に就くことを真剣に希望しており、目標の実現にむかって努力できる人。

(2) 教職課程履修オリエンテーション

教職課程登録を希望する学生は、1年次初頭から開催される関連オリエンテーションに必ず参加し、課程登録に必要な所定の手続きを行ってください。この登録を怠ると、免許状を取得するために必要な科目を履修することができません。

初回のオリエンテーションは、1年次4月の実施を予定しています。

(3) 教職課程登録上の注意事項

①免許状取得に必要な科目は、卒業要件単位（124単位）を上回って修得することになります。したがって、教職課程に登録をした人は、登録していない学生よりも多くの単位を修得しなければなりません。

②免許状取得のための科目のうち、いくつかの科目は1年次に配当されています。あらかじめ履修の計画を立て、必要な科目は1年次から修得するよう心がけてください。

(4) 教職課程の履修を断念する場合

途中で教職課程の履修を断念する場合は、教職課程登録の取り消しが必要です。必ず教育支援課窓口申し出て、取り消しの手続きをしてください。

3. 免許状取得に必要な資格と単位

(1) 基礎資格と必要な単位数

教育職員免許状の授与を受けるためには、「基礎資格」を有し、取得しようとする免許状の「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」「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」(以下「教育の基礎的理解に関する科目等」)、「大学が独自に設定する科目」の法令で定められている単位数を修得しなければなりません。

所要資格		免許状の種類		
		中学校教諭一種 免許状	高等学校教諭一種 免許状	
基礎資格		学士の学位を有すること		
最低修得単位数 法令における	教科及び教科の指導法に関する科目	28	24	
	教育の基礎的理解に関する科目等	教育の基礎的理解に関する科目	10	10
		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	8
		教育実践に関する科目	7	5
大学が独自に設定する科目		4	12	

(注)

1. 学士の学位は、大学を卒業した者に授与されます。
2. 免許状の取得には、3年次の「介護等の体験」(ただし中学校教諭免許状を取得する場合)、4年次の「教育実習」が必須です。
3. 「大学が独自に設定する科目」の単位数は、「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」の最低修得単位数を超えて修得した単位をもって満たすことができます。
4. 「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」、「大学が独自に設定する科目」は卒業要件単位に算定されません。

(2) 免許状取得のために必要な科目

免許状を取得するための基礎的な科目として、以下の科目を修得しなければなりません。

法令上の規定	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
日本国憲法	日本国憲法	2	1・2	2単位
体育	スポーツ・健康演習	2	1・2	2単位
外国語 コミュニケーション	英語 I A	1	1	2単位
	英語 I B	1	1	
情報機器の操作	情報システム	2	1	2単位
	情報社会	2	1・2	2単位
	メディア表現	2	1	2単位

(3) 免許状取得に必要な単位数

情報システム学科：高等学校一種「情報」

[教科及び教科の指導法に関する科目]

法令上の規定		本学における開講科目・単位				
法令上の領域		授 業 科 目	単 位	開 講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
教科に関する専門的事項	情報社会・ 情報倫理	○ 社会情報論 ○ 情報社会と法 現代社会と著作権※ 社会と教育	2 2 2 2	1 1・2 2・3 4	4単位 以上	○印の 科目を 全て含み 38単位 以上
	コンピュータ・ 情報処理 (実習を含む。)	○ 基礎プログラミング ○ 情報処理概論※ ○ ハードウェア アルゴリズムとデータ構造 デバッグ入門 オペレーティングシステム	2 2 2 2 2 2	1・2 2・3 3・4 2 2 4	6単位 以上	
	情報システム (実習を含む。)	○ データベース ○ システム分析 データベース応用 システム設計 プロジェクトマネジメント	2 2 2 2 2	1・2 3 4 4 5・6	4単位 以上	
	情報通信 ネットワーク (実習を含む。)	○ 情報セキュリティ ○ 情報通信ネットワーク※ インターネット ネットワーク運用管理	2 2 2 2	1・2 2・3 3 5	4単位 以上	
	マルチメディア表現・ マルチメディア技術 (実習を含む。)	○ コンピュータ・グラフィックス概論 ○ コンピュータ・グラフィックス制作 ゲームクリエイション 画像処理 Webデザイン サウンドデザイン	2 2 2 2 2 2	2 3 2 3 3・4 3・4	4単位 以上	
	情報と職業	○ キャリア研究B 行政情報システム 医療情報システム	2 2 2	4 4 4	2単位 以上	
	各教科の指導法（情報機器 及び教材の活用を含む。）	○ 情報科教育法Ⅰ※ ○ 情報科教育法Ⅱ※	2 2	5 6	4単位	
※情報学部共通科目						
[大学が独自に設定する科目]						
道徳教育指導論			2	4	0～2 単位	

(注)

1. 中学校教諭免許の取得を目指す場合、「道徳教育指導論」は「教育の基礎的理解に関する科目等」の必修科目扱いとなります。
2. 「各教科の指導法」および「大学が独自に設定する科目」は、卒業要件単位数に算定されません。

高等学校一種「情報」

〔教育の基礎的理解に関する科目等〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域		単位	授業科目	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
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	2	3	2 単位	26 単位
	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	1	2 単位	
	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・社会論	2	3	2 単位	
	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	2	2 単位	
	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		○ 特別支援教育概論	1	5	1 単位	
	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	3	2 単位	
道徳、総合的な学習の時間等に関する科目及び生徒指導、教育相談等の指導	総合的な学習の時間の指導法	8	○ 総合的な学習の時間の指導法	1	5	1 単位	26 単位
	特別活動の指導法		○ 特別活動論	2	4	2 単位	
	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・技術論	2	6	2 単位	
	生徒指導の理論及び方法		○ 生徒指導・進路指導論	2	5	2 単位	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		○ 学校教育相談（カウンセリングを含む）	2	4	2 単位	
	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	3	○ 教育実地研究	2	6	4 単位	
			○ 教育実習 B（高校）	2	7・8		
	教職実践演習	2	○ 教職実践演習（中・高）	2	8	2 単位	

（注）

1. 教職課程を履修する場合、「教職概論」は必ず1セメスターで履修してください。
2. 各セメスターに履修できる単位数は22単位以内（前学期の成績が一定以上の基準を満たした学生の場合には26単位以内）と定められていますが、免許状取得に必要な科目のうち、「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」「大学が独自に設定する科目」は制限の対象に含まれません。
3. 高等学校「情報」のほかに中学校教諭免許の取得を目指す場合、「教科及び教科の指導法に関する科目」に加え、「道徳教育指導論」（2単位）、「教育実習 A（中学）」（4単位）の履修が必要です（「教育実習 A（中学）」を履修すれば「教育実習 B（高校）」を履修する必要はありません）。詳細は、取得を目指す中学校免許の「教育の基礎的理解に関する科目等」のページで確認してください。

情報システム学科：中学校一種「数学」・高等学校一種「数学」

〔教科及び教科の指導法に関する科目〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位				
法令上の領域		科目名	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
教科に関する 専門的 事項	代数学	○ 線形代数学	2	2	4 単位 以上	○印の 科目を 全て含み 42 単位 以上
		○ 代数学	2	4		
		記号論理	2	4		
	幾何学	○ 幾何学	2	6	2 単位 以上	
		数と図形の世界	2	3		
		グラフと組合せ論	2	4		
	解析学	○ ビジュアル数学	2	1	6 単位 以上	
		○ 微分積分	2	2		
		○ 解析学概論	2	6		
		情報数学序論	2	3		
「確率論、 統計学」	○ データと統計的見方	2	2	4 単位		
	○ 確率論	2	4			
コンピュータ	○ デジタルクリエイション	2	1	6 単位 以上		
	○ マクロプログラミング	2	2			
	○ インストラクショナルデザイン	2	5			
	オフィスソフトウェア入門	2	1			
	デジタルデッサン	2	1			
	Web プログラミング	2	2・3			
	こどもとメディア	2	3			
	空間デザイン～建築とインテリア	2	3			
	ゲームプログラミング	2	4			
	こどものためのコンテンツデザイン	2	4			
データマイニング	2	4				
テキストマイニング	2	5				
各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	○ 数学科教育法Ⅰ	2	5	8 単位		
	○ 数学科教育法Ⅱ	2	5			
	○ 数学科教育法Ⅲ	2	6			
	○ 数学科教育法Ⅳ	2	6			

(注)

1. 「各教科の指導法」は、卒業要件単位に算定されません。

中学校一種「数学」・高等学校一種「数学」

〔教育の基礎的理解に関する科目等〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域		単位	授業科目	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
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	2	3	2 単位	30 単位
	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	1	2 単位	
	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・社会論	2	3	2 単位	
	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	2	2 単位	
	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		○ 特別支援教育概論	1	5	1 単位	
	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	3	2 単位	
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 10 高 8	○ 道徳教育指導論	2	4	2 単位	30 単位
	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	5	1 単位	
	特別活動の指導法		○ 特別活動論	2	4	2 単位	
	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・技術論	2	6	2 単位	
	生徒指導の理論及び方法		○ 生徒指導・進路指導論	2	5	2 単位	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		○ 学校教育相談（カウンセリングを含む）の理論及び方法	2	4	2 単位	
教育実践に関する科目	教育実習	中 5 高 3	○ 教育実地研究	2	6	6 単位	30 単位
			○ 教育実習 A（中学）	4	7・8		
	教職実践演習	2	○ 教職実践演習（中・高）	2	8	2 単位	

（注）

1. 教職課程を履修する場合、「教職概論」は必ず1セメスターで履修してください。
2. 「教育実習 B（高校）」は「教育実習 A（中学）」に含んで実施されます。例えば中・高「数学」と高「情報」両方の取得を目指す場合、「教育実習 A（中学）」を履修すれば、「教育実習 B（高校）」を履修する必要はありません。
3. 各セメスターに履修できる単位数は22単位以内（前学期の成績が一定以上の基準を満たした学生の場合には26単位以内）と定められていますが、免許状取得に必要な科目のうち、「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」は制限の対象に含まれません。

情報社会学科：高等学校一種「情報」

〔教科及び教科の指導法に関する科目〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位				
法令上の領域		授業科目	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
教科に関する専門的事項	情報社会・ 情報倫理	○ 情報社会と法	2	1・2	4単位 以上	○印の 科目を 全て含み 38単位 以上
		○ 知的財産法	2	4		
		メディア・ビジネス論	2	5		
	コンピュータ・ 情報処理 (実習を含む。)	○ アルゴリズムとデータ構造入門	2	3・4	2単位 以上	
		Webプログラミング	2	2・3		
		情報処理概論 ※	2	2・3		
		ハードウェア	2	3・4		
情報システム (実習を含む。)	○ データベース入門	2	1・2	2単位 以上		
	システム分析	2	3			
	システム開発技法	2	5			
	ソフトウェアの構成とテスト	2	6			
	データモデリング	2	6			
情報通信ネットワーク (実習を含む。)	○ 情報通信ネットワーク ※	2	2・3	2単位 以上		
	インターネットと情報セキュリティ	2	2			
マルチメディア表現・ マルチメディア技術 (実習を含む。)	○ インタラクティブメディア概論	2	2	2単位 以上		
	データ分析総合演習	2	1・2			
	クリエイティブ演習	2	2			
	プレゼンテーション技法	2	3			
情報と職業	○ 情報サービス産業の理解	2	1	2単位 以上		
	キャリア研究C	2	4			
各教科の指導法（情報機器 及び教材の活用を含む。）	○ 情報科教育法Ⅰ ※	2	5	4単位		
	○ 情報科教育法Ⅱ ※	2	6			
※情報学部共通科目						
〔大学が独自に設定する科目〕						
道徳教育指導論			2	4	0～2 単位	

(注)

1. 中学校教諭免許の取得を目指す場合、「道徳教育指導論」は「教育の基礎的理解に関する科目等」の必修科目扱いとなります。
2. 「各教科の指導法」および「大学が独自に設定する科目」は、卒業要件単位に算定されません。

高等学校一種「情報」

〔教育の基礎的理解に関する科目等〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域		単位	授業科目	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
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	2	3	2 単位	26 単位
	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	1	2 単位	
	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・社会論	2	3	2 単位	
	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	2	2 単位	
	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		○ 特別支援教育概論	1	5	1 単位	
	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	3	2 単位	
道徳、総合的な学習の時間等に関する科目及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な学習の時間の指導法	8	○ 総合的な学習の時間の指導法	1	5	1 単位	26 単位
	特別活動の指導法		○ 特別活動論	2	4	2 単位	
	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・技術論	2	6	2 単位	
	生徒指導の理論及び方法		○ 生徒指導・進路指導論	2	5	2 単位	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		○ 学校教育相談（カウンセリングを含む）の理論及び方法	2	4	2 単位	
	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	3	○ 教育実地研究	2	6	4 単位	
			○ 教育実習 B（高校）	2	7・8		
	教職実践演習		2	8	2 単位		

（注）

1. 教職課程を履修する場合、「教職概論」は必ず1セメスターで履修してください。
2. 各セメスターに履修できる単位数は22単位以内（前学期の成績が一定以上の基準を満たした学生の場合には26単位以内）と定められていますが、免許状取得に必要な科目のうち、「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」、「大学が独自に設定する科目」は制限の対象に含まれません。
3. 高等学校「情報」のほかに中学校教諭免許の取得を目指す場合、「教科及び教科の指導法に関する科目」に加え、「道徳教育指導論」、「教育実習 A（中学）」の履修が必要です（「教育実習 A（中学）」を履修すれば「教育実習 B（高校）」を履修不要です）。詳細は、取得を目指す中学校免許の「教育の基礎的理解に関する科目等」のページで確認してください。

メディア表現学科：高等学校一種「情報」

[教科及び教科の指導法に関する科目]

法令上の規定		本学における開講科目・単位				
法令上の領域		授業科目	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
教科に関する 専門的事項	情報社会・ 情報倫理	○ 情報社会と法 ○ パーソナルデータ倫理・法制 現代社会と著作権 ※	2 2 2	1・2 5 2・3	4単位 以上	○印の 科目を 全て含み 38単位 以上
	コンピュータ・情報 処理(実習を含む。)	○ コンピュータ概論 ○ ハードウェア	2 2	1 4	4単位	
	情報システム(実習 を含む。)	○ コンピュータ応用 企業活動と情報システム ◆	2 2	2 2	2単位 以上	
	情報通信ネットワ ーク(実習を含む。)	○ 情報通信ネットワーク ※ 情報セキュリティ	2 2	2・3 1・2	2単位 以上	
	マルチメディア表現・ マルチメディア技術 (実習を含む。)	○ 情報表現デザイン	2	1	6単位 以上	
		○ 広告表現 I	2	2		
		○ CG&ゲーム制作(ゲーム企画)	2	3		
		コンピュータ基礎	2	1		
		アニメーション制作A(アニメーション基礎)	2	2		
		映像表現 I	2	3		
ショート・ムービー制作		2	3			
Web デザイン		2	4			
サウンドデザイン(DTM音楽制作)	2	4				
モバイルコンテンツ論	2	4				
メディア・デザイン論	2	6				
情報と職業	○ キャリア研究 A	2	3	2単位 以上		
各教科の指導法(情報機器 及び教材の活用を含む。)	○ 情報科教育法 I ※	2	5	4単位		
	○ 情報科教育法 II ※	2	6			
※情報学部共通科目 ◆情報社会学科専門科目						
[大学が独自に設定する科目]						
道徳教育指導論			2	4	0~2 単位	

(注)

1. 中学校教諭免許の取得を目指す場合、「道徳教育指導論」は「教育の基礎的理解に関する科目等」の必修科目扱いとなります。
2. 「各教科の指導法」および「大学が独自に設定する科目」は、卒業要件単位に算定できません。

高等学校一種「情報」

〔教育の基礎的理解に関する科目等〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域		単位	授業科目	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
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	2	3	2 単位	26 単位
	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	1	2 単位	
	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・社会論	2	3	2 単位	
	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	2	2 単位	
	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		○ 特別支援教育概論	1	5	1 単位	
	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	3	2 単位	
道徳、総合的な学習の時間等の指導 及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な学習の時間の指導法	8	○ 総合的な学習の時間の指導法	1	5	1 単位	26 単位
	特別活動の指導法		○ 特別活動論	2	4	2 単位	
	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・技術論	2	6	2 単位	
	生徒指導の理論及び方法		○ 生徒指導・進路指導論	2	5	2 単位	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		○ 学校教育相談（カウンセリングを含む）の理論及び方法	2	4	2 単位	
	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	3	○ 教育実地研究	2	6	4 単位	
			○ 教育実習 B（高校）	2	7・8		
	教職実践演習		2	8	2 単位		

（注）

1. 教職課程を履修する場合、「教職概論」は必ず1セメスターで履修してください。
2. 各セメスターに履修できる単位数は22単位以内（前学期の成績が一定以上の基準を満たした学生の場合には26単位以内）と定められていますが、免許状取得に必要な科目のうち、「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」、「大学が独自に設定する科目」は制限の対象に含まれません。
3. 高等学校「情報」のほかに中学校教諭免許の取得を目指す場合、「教科及び教科の指導法に関する科目」に加え、「道徳教育指導論」、「教育実習 A（中学）」の履修が必要です（「教育実習 A（中学）」を履修すれば「教育実習 B（高校）」を履修不要です）。詳細は、取得を目指す中学校免許の「教育の基礎的理解に関する科目等」のページで確認してください。

4. 介護等体験について

(1) 介護等体験とは

中学校教諭一種免許状を取得するためには「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る特例等に関する法律」（介護体験法）に基づき、社会福祉施設等において、7日間の介護等体験を行うことが必要です。介護等体験とは、特別支援学校と生活訓練施設・老人ホーム等社会福祉施設で障害者、高齢者等に対する介護、介助、交流等の体験を行うことです。これは科目ではなく、「証明」となります。すなわち、介護等の体験を終了したときに各体験先より証明書の発行を受けることが必要です。この証明書を添えないと、都道府県教育委員会（皆さんの場合は神奈川県教育委員会）への免許状授与の申請ができません。

ただし、以下に該当する場合は、介護等体験は必要ありません。

- ・介護等に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者（看護師等）
- ・身体上の障害により介護等体験を行うことが困難な者（障害者手帳を所持している者）

(2) 介護等体験実施スケジュール

介護等体験の申し込み手続き等については、適宜オリエンテーションなどを通じて連絡します。オリエンテーションの日程等は、B!bb'sでお知らせいたします。見落とさないよう注意してください。

学年	予定時期	予定内容
2年次	10～12月	・ 介護等体験説明会 ・ 申請書提出 ・ 費用の納入（別掲載）
3年次	6月～随時	・ 体験施設及び体験校の発表 ・ 本学教員による事前指導 ・ 体験実施 特別支援学校：2日間 社会福祉施設：5日間 ・ 体験証明書の授受

(3) 受入施設

特別支援学校と社会福祉施設（高齢者、障害者、児童関係施設）の2ヶ所で行います。

(4) 実施期間

特別支援学校2日間および社会福祉施設5日間の合計7日間とします。

(5) 実施時期

特別支援学校は6～2月頃、社会福祉施設は8月～2月頃に実施されます（ただし受入先の都合により変動することがあります）。体験時期を選択・変更することはできません。

(6) 申込手続き

大学側でとりまとめ、関係機関に一括して申請します。個人での申込はできません。詳細はオリエンテーションで説明します。

5. 教育実習について

教育実習は、4年次に行われる、免許状取得のための必修科目です。

学内での授業とは異なり、中学校または高等学校に出向き、定められた期間、実習校の教師と同様に勤務します。そこでの観察、参加、実習を通し大学で修得した学問研究の成果が、教育の現場で問われるものです。その体験を通して、教師としての認識・自覚・態度を形成することによって教育者精神の把握、教育者としての使命感などを自覚し、教師活動展開のための素地を育成することを意図しており、その意味で教育実習は最後の総仕上げといえます。

(1) 教育実習の期間

免許状の種類	実習期間
高等学校一種	高等学校で2週間
中学校一種・高等学校一種	中学校または高等学校で3週間

(2) 教育実習の履修資格

教育実習を行うためには、次の①から③の事項を満たしていなければなりません。

- ①当該年度に卒業の見込みがあること。
- ②前年度までに「教育の基礎的理解に関する科目等」および「各教科の指導法」のうち、「教職概論」「教育実地研究」各教科の「教育法Ⅰ」、「教育法Ⅱ」を含む7科目以上の単位を修得済みであること。（「教育心理学」「生徒指導・進路指導論」を修得済であることが望ましい）
- ③以下の手続きが完了していること。
 - ア. 教育実習に必要な書類がすべて提出されていること。
 - イ. 教育実習費が完納されていること。
 - ウ. 実習校等により課せられた条件をすべて満たしていること。

(3) 実習校の開拓

教育実習を行う実習校は、原則として自分で探さなければなりません。

出身校もしくは知人等から紹介を受けた学校を訪問し、教育実習の受け入れを依頼することとなります。

ただし、単位修得状況などから見て教育実習を行う見込みの立たない学生は教育実習校の開拓はできません。

詳細は、「教育の基礎的理解に関する科目等」の授業やオリエンテーションなどで説明します。

6. 免許状の取得に必要な費用について

教職課程を履修する際の、免許状取得に必要な科目の課程履修費および教育実習等に係る諸費用、納入時期は次のとおりです。納入方法等については、別途説明します。

(1) 課程履修費

教職課程に登録するためには、課程履修費の納入が必要です。

所属学科の履修免許状取得の場合、課程履修費は 20,000 円です。
同時に追加可能免許状を取得する場合、課程履修費は加えて 20,000 円が必要です。
費用の納入時期は、1 年次の 5 月を予定しています。

(2) 介護等体験費用

中学校教諭一種免許状取得の場合、介護等体験費用の納入が必要です。
介護等体験費用は 15,000 円です。
費用の納入時期は、2 年次の 11 月を予定しています。
なお、テキスト代、交通費、食費などの実費は各自負担となりますのでご注意ください。

(3) 教育実習費

教育実習実施にともない、教育実習費の納入が必要です。
高等学校で 2 週間の実習を行う場合、教育実習費は 20,000 円です。
中学校または高等学校で 3 週間の実習を行う場合、教育実習費は 25,000 円です。
費用の納入時期は、4 年次の 5 月を予定しています。
なお、テキスト代、交通費、食費などの実費は各自負担となりますのでご注意ください。

(4) 免許状の一括申請（後述）費用

教育職員免許状の授与を受けるためには、申請費用の納入が必要になります。
申請費用は、1 免許状につき 3,500 円です。

Ⅱ. 情報学部の教育職員免許状授与申請について

1. 教育職員免許状について

教育職員免許状の授与を受けるためには、取得しようとする免許状の「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」「大学が独自に設定する科目」の単位を修得し、基礎資格の「学士の学位」を有しなければなりません。「学士の学位」は大学を卒業することによって得られます。

また、免許状の「授与権者」は、都道府県の教育委員会です。大学では、免許状を申請するにあたって必要な資格を証明します。

2. 免許状の一括申請

一括申請とは、大学が免許状取得有資格者を取りまとめて、大学が所在する都道府県の教育委員会へ免許状の授与申請をすることです。

この申請手続きを行うことによって卒業と同時に免許状を手にすることができます。

ただし、次の場合は、一括申請をしても免許状は授与されません。

- ①卒業判定が不合格の場合（次年度に「基礎資格」を取得したのち申請してください）
- ②卒業判定が合格の場合でも、免許状取得資格の要件を満たしていない場合
- ③「介護等体験」証明書を教育支援課に提出していない場合

3. 免許状の個人申請

個人申請とは、各自が居住する都道府県の教育委員会へ免許状の授与申請をすることです。都道府県によって申請書類・様式が異なりますので、申請の前に教育委員会へ問い合わせて確認してください。

下記に該当する学生は、個人申請となります。

- ①一括申請手続きを怠った学生
- ②各学部で定められた教育職員免許状の取得条件を満たさず、法令で定められた取得条件を満たした学生
- ③科目等履修生として免許状を取得する場合

4. 一括申請の手続きから免許状配付まで

4年次の10月頃に一括申請の説明会を行い、必要書類を配布の上、記入方法等を説明します。免許状は、卒業式の日配付します。

5. 免許状に関する証明書等

①免許状授与証明書

免許状の交付を受けた都道府県教育委員会（授与権者）で発行します。教員採用の際に、教育委員会によっては必要になることがあります。

②免許状の書き換え

免許状取得後、氏名または本籍地を変更したときは、免許状の書き換えを申請することができます。免許状の交付を受けた都道府県教育委員会へ直接願い出て、所定の手続きをとってください。

③免許状の再交付

授与された免許状を紛失すると、原則として再交付はされません。

ただし、盗難や焼失等、担当官公署の証明が取れるものに限り再交付を受けることができます。交付を受けた都道府県教育委員会へ直接願い出て、所定の手続きを取ってください。免許状が交付されたら、コピーを取っておくとよいでしょう。

6. 卒業後の不足単位の修得方法

在学中に免許状の申請に必要な単位が修得できず卒業し、卒業後不足単位の修得する場合には、次の方法があります。

- ①希望する免許状が取得できる大学で、科目等履修生の制度を利用して単位を修得する。
- ②希望する免許状が取得できる大学で、通信教育の制度を利用して単位を修得する。

※不足単位の修得する場合は、免許状を申請する都道府県（居住地）の教育委員会で、法令上のどの領域の単位が不足しているのかを確認し、そのうえで、単位を修得しようとする大学でその領域に該当する科目を履修する必要があります。事前に十分な確認をしてください。

健康栄養学部編

I. 健康栄養学部教職課程について

健康栄養学部管理栄養学科には、栄養教諭を志望する学生のために教職課程が設けられています。教育職員免許法に定められた基礎資格を取得し、必要単位を取得した学生は、栄養教諭一種免許状（以下「免許状」）取得の資格を得ることができます。

1. 取得できる免許状

栄養教諭一種免許状

（注）情報学部、国際学部、経営学部の学生は、栄養教諭免許状を取得できません。

2. 教職課程の登録手続き

免許状を取得するためには、3年次より管理栄養学科の「栄養教諭コース」に所属し、かつ教職課程に登録しなければなりません。当該コースのコース別科目およびキャリアアップ科目に開設されている指定科目の単位を修得することで、免許状取得要件を満たすことができます。

（1）教職課程に登録できる条件

3年次より管理栄養学科「栄養教諭コース」に所属する学生

（2）教職課程の登録

2年次秋に実施される所属コース選択で「栄養教諭コース」を選択し、課程履修費を納入することで、教職課程に登録できます。この登録を怠ると、免許状を取得するために必要な科目を履修することができません。

（3）教職課程登録上の注意事項

「免許状取得のために必要な科目」と「教育の基礎的理解に関する科目」（後述）の中に1、2年次の配当科目があります。「栄養教諭コース」への所属を検討している学生は、あらかじめ履修の計画を立て、必要な科目を1年次から修得するよう心がけてください。

3. 免許状取得に必要な資格と単位

(1) 基礎資格と必要な単位数

免許状の授与を受けるためには、「基礎資格」を有し、「栄養に係る教育に関する科目」及び「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内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」(以下「教育の基礎的理解に関する科目等」)の法令で定められている単位数を修得しなければなりません。

所要資格		免許状の種類	栄養教諭一種免許状
基礎資格			学士の学位を有すること 栄養士の免許を受けていること
最低修得単位数 法令における	栄養に係る教育に関する科目		4
	教育の基礎的理解 に関する科目等	教育の基礎的理解に関する科目	8
		道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目	6
		教育実践に関する科目	4

(注)

1. 学士の学位は、大学を卒業した者に授与されます。
2. 栄養士免許は、管理栄養学科を卒業し、都道府県に申請した者に授与されます。

(2) 免許状取得のために必要な科目

法令上の規定	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
日本国憲法	日本国憲法	2	1・2	2単位
体 育	スポーツ・健康実習 A	1	1	2単位
	スポーツ・健康実習 B	1	3	
外 国 語 コミュニケーション	英会話 I	1	1	2単位
	英会話 II	1	2	
情報機器の操作	情報処理 A	1	1	2単位
	情報処理 B	1	2	

(3) 栄養に係る教育に関する科目

法令上の規定		本学における開講科目・単位			
法令上の領域	単位	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項	2	学校栄養指導論 I	2	5	2単位
幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項					
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	2	学校栄養指導論 II	2	6	2単位

(4) 教育の基礎的理解に関する科目等

法令上の規定		本学における開講科目・単位				
法令上の領域		単位	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
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	6	2単位
	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。）					
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程					
	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					
	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。）					
道徳、総合的な学習の時間等に関する科目 生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容	6	道徳教育・特別活動	2	6	2単位
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		総合的な学習の時間の指導法	1	5	1単位
	生徒指導の理論及び方法		教育方法の理論と実践	2	5	2単位
	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		生徒指導論	2	5	2単位
			学校教育相談（カウンセリングを含む）	2	6	2単位
教育実践に関する科目	栄養教育実習	2	栄養教育実習	2	7	2単位
	教職実践演習	2	教職実践演習（栄養教諭）	2	8	2単位

4. 栄養教育実習について

栄養教育実習は、4年次に行われる、免許状取得のための必修科目です。通常の学内の授業とは異なり、小学校等に出向き、定められた期間、実習校の教師と同様に“勤務”（実習）します。そこでの観察、参加、実習を通じて、大学で修得した学問研究の成果が実際の教育の現場で問われるのです。

実習生は、栄養教育実習を通じて、教師としての認識を深めその使命を自覚するなど、その後の教師としての教育観や活動の素地を作ることとなります。栄養教育実習に関する詳細は、オリエンテーションにて別途説明します。

(1) 栄養教育実習の期間

免許状の種類	実習期間
栄養教諭一種免許状	小・中学校、特別支援学校で1週間

(2) 栄養教育実習の履修資格

栄養教育実習の履修資格はオリエンテーション等で説明します。当該年度に卒業の見込みがない学生や、教職科目の修得状況が良くない学生は、履修を認めないことがあります。

(3) 実習校の開拓

栄養教育実習を行う実習校は自分で探さなければなりません。出身校もしくは知人等から紹介を受けた学校を訪問し、教育実習の受け入れを依頼することになります。ただし、栄養教育実習を履修する見込みのない学生は、実習校の開拓はできません。

5. 免許状の取得に必要な費用について

教職課程を履修する際の、免許状取得に必要な科目の課程履修費および教育実習に関わる諸費用、納入時期は次のとおりです。納入方法等はオリエンテーションにて別途説明します。

(1) 課程履修費

教職課程に登録するためには、課程履修費 6,000 円の納入が必要です。

費用の納入時期は、2年次の1月を予定しています。

(2) 教育実習費

教育実習実施にともない、教育実習費 15,000 円の納入が必要です。

費用の納入時期は、4年次の5月を予定しています。

なお、テキスト代、交通費、食費などの実費は各自負担となりますのでご注意ください。

II. 栄養教諭一種免許状授与申請について

栄養教諭一種免許状は、大学による一括申請を実施していません。卒業後、各自で申請時の居住都道府県の教育委員会に免許状の授与申請をしてください。なお、申請方法については、申請要件を満たした学生を対象に別途説明します。