

平成 25(2013)年度

# 履修のてびき

情報学部

国際学部

健康栄養学部

文教大学



## 目次

建学の精神「人間愛」	3	共通教育科目	29
		言語科目	30
授業について	4	言語科目（外国人留学生）	33
授業	4	基礎スキル（コンピュータ科目）	33
単位制	4	専門教育科目	34
単位数	4	学部共通専門科目	34
履修登録	5	各学科・領域のカリキュラム	35
卒業に必要な単位と学位	5	国際理解学科のカリキュラム	35
授業科目と開講形式	6	国際観光学科のカリキュラム	36
単位の認定評価	6	自由認定枠の履修	36
休講	6	国際理解学科専門教育科目一覧	37
補講	6	国際観光学科専門教育科目一覧	40
交通機関の不通に伴う授業の取り扱い	6	国際学部の特徴的なカリキュラムの仕組みと関連する科目群	44
試験について	7	短期留学について	45
試験の種類	7	教職課程の履修について	45
試験方法	7	博物館学芸員課程の履修について	45
受験資格	7	「ボランティア実地演習」について	46
受験心得	7	「インターンシップ」について	47
災害発生時の受験	7	特定有資格者に対する単位認定	47
試験時間割	7	他学部開講科目の履修について	47
レポート論文作品等の提出	7	履修単位数の制限	47
追試験	8	履修単位数制限の緩和	47
再試験	8	専門ゼミナール履修について	48
成績発表について	9	勉学状況にともなう指導勧告	48
成績通知書	9	新入生ゼミナール～キャリアへのパスポート'13	48
成績評価	9		
GPA評価法について	10	健康栄養学部の履修について	49
情報学部の履修について	11	授業科目区分	49
授業科目区分	11	卒業単位数	49
卒業単位数	11	学部教養教育科目	50
共通教育科目	12	専門教育科目	52
外国語科目	14	ココロを育む科目	52
学部共通専門科目	16	カラダを育む科目	53
広報学科のカリキュラム	17	コース別科目	55
経営情報学科のカリキュラム	20	栄養教諭コース	55
情報システム学科のカリキュラム	23	健康栄養コース	56
他学科開講科目および他学部開講科目	27	臨床栄養コース	57
特定有資格者に対する単位認定	27	キャリアアップ科目	58
履修単位数	27	取得可能な資格	59
履修単位数制限緩和	27	栄養士資格	59
教職課程の履修	27	管理栄養士資格	60
社会調査士の取得	27	栄養教諭一種免許	61
国際学部の履修について	28	食品衛生管理者および食品衛生監視員の任用資格	61
学部の構成	28	フードスペシャリスト資格	62
授業科目の区分と卒業に必要な単位数	28	科目の履修	63
		他コースの科目の履修	63
		他学部開講科目の履修	63
		履修単位数の制限	63

学外実習および総合演習Ⅰ～Ⅲの履修	63	<b>教職課程履修のてびき</b>	
卒業研究の履修	63	はじめに	132
<b>規程編</b>		情報学部教職課程について	133
文教大学学則（抜粋）	64	取得できる免許状	133
履修規程	78	教職課程の登録手続き	134
試験規程	79	免許状取得に必要な資格と単位	135
単位修得認定規程	81	教科に関する科目	136
忌引に関する規程	82	教職に関する科目	142
文教大学休学及び復学に関する取扱い規程	83	介護等体験について	144
文教大学再入学に関する規程	84	教育実習について	145
文教大学学生海外留学規程	86	免許状の取得に必要な費用について	146
文教大学卒業延期に関する規程	88	情報学部の教育職員免許状授与申請について	147
研究生規程	90	教育職員免許状について	147
委託生規程	92	免許状の一括申請	147
聴講生規程	93	免許状の個人申請	147
科目等履修生規程	95	一括申請の手続きから免許状配付まで	147
情報学部履修単位数制限規程	97	免許状に関する証明書等	147
情報学部再試験受験制限内規	98	卒業後の不足単位の修得方法	148
情報学部特定有資格者に対する単位認定細則	99	国際学部教職課程について	149
「モナッ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の内規	105	取得できる免許状	149
国際学部ゼミナール履修規程	106	教職課程の登録手続き	150
国際学部履修単位数制限規程	107	免許状取得に必要な資格と単位	151
国際学部再試験受験制限内規	108	教科に関する科目	152
国際学部言語科目履修に関する特別措置取扱い要領	109	教職に関する科目	156
国際学部「短期留学制度」関連科目履修と単位認定に関する取扱い内規	111	介護等体験について	158
国際学部「博物館学芸員課程」に関する内規	113	教育実習について	159
「海外研修A（アジア研修）」実施と単位認定に関する内規	114	免許状の取得に必要な費用について	160
「ホスピタリティマネージメント研修」と「リゾートマネージメント研修」実施と単位認定に関する内規	115	国際学部の教育職員免許状授与申請について	161
「モナッシュ大学春期集中英語研修」実施と単位認定に関する内規	116	教育職員免許状について	161
「インターンシップ」の単位認定に関する内規	117	免許状の一括申請	161
国際学部「専門インターンシップ」の単位認定に関する内規	118	免許状の個人申請	161
「ボランティア実地演習」の単位認定に関する内規	119	免許状の取得に必要な費用について	161
「国際協力実地演習」の単位認定に関する内規	120	一括申請の手続きから免許状配付まで	161
「ニューヨーク国連研修」の単位認定に関する内規	122	免許状に関する証明書等	161
国際学部転科内規	123	卒業後の不足単位の修得方法	162
健康栄養学部履修単位数制限規程	124	健康栄養学部教職課程について	163
健康栄養学部再試験受験制限内規	125	取得できる免許状	163
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	126	教職課程の登録手続き	163
試験の不正行為者の措置についての情報学部・国際学部・健康栄養学部運営内規	128	免許状取得に必要な資格と単位	164
他大学等で修得した単位の認定に関する情報学部・国際学部・健康栄養学部細則	129	栄養に係る教育に関する科目	164
		教職に関する科目	165
		栄養教育実習について	166
		免許状の取得に必要な費用について	166
		栄養教諭一種免許状授与申請について	166

## 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6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。

# 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授業科目を選択し習い修め（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、最も基本的事項です。

「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 Semester 制です。1時限あたりの授業時間は90分ですが、通常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 時間 × 15 週	
講義科目	1 学期	2 時間 × 30 週	4 単位
	1 学期	2 時間 × 15 週	2 単位
演習科目	1 学期	2 時間 × 15 週	1 単位
	1 学期	2 時間 × 30 週	2 単位
実験・実技・実習科目	1 学期	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、毎年度（学期）の始めにその年度の受講計画を立て、履修する科目を事前に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、年度（学期）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	22 単位
外国語科目	6 単位
学部共通専門科目	6 単位
専門教育科目	90 単位
合計	124 単位

#### 国際学部

区分	単位数
共通教育科目	22 単位
言語科目	20 単位
基礎スキル科目	2 単位
自由認定枠	14 単位
専門教育科目	66 単位
合計	124 単位

#### 健康栄養学部

区分	単位数		
学部教養教育科目	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
	コース別専門科目	—	
キャリアアップ科目	—		
合計	124 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）
国際学部	学士（国際学）
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、各学期（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	9:20～10:50	11:00～12:30	13:20～14:50	15:00～16:30	16:40～18:10
土曜日	9:20～10:50	11:00～12:30	(13:20～14:50)	(15:00～16:30)	(16:40～18:10)

## 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し認定されます。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
評価	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点以下

### 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」を提出してください。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」、「交通機関の不通」、「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」に証明書を添え申請してください。**欠席が授業実時数の3分の1以上になった時に考慮されます**。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、医務室または保健センターホームページで確認してください。

## 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。また、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、教育支援課へ連絡し指示を受けてください。

## 9. 補講

補講は、原則として土曜日におこないます。補講実施は事前に通知します。

## 10. 交通機関の不通に伴う授業の取り扱い

災害等により始発からJR東海道線・小田急線・相模鉄道線・横浜市営地下鉄線・神奈川中央交通バス路線のうち一線以上（大学周辺の通学路の範囲に限る。）が不通になった場合の授業（試験を含む。）の扱いは、次の通りとします。

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9時までに運行された場合	午前中のみ休講（1・2時限）
午前9時現在不通の場合	全日休講（1時限～5時限）

始発以降に不通となった場合は、上記の基準に準じて授業の扱いを決定し、B!bb'sの掲示及び授業時間内の場合は、学内緊急放送にて周知します。ただし、一時的な不通の場合は、キャンパス全体の休講措置は行いませんのでご承置きください。

（注意）

休講となる場合は、大学ホームページ、キャンパスホームページでも周知しますが、時間帯等により迅速に情報提供できない場合があります。また、電話での問い合わせはお受けできません。



# 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	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年生対象に、成績が「不合格」となった場合、実施します。

## 2. 試験方法

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、答案用紙を持ちかえ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。
- 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。**
- 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
9:20 ~ 10:50	11:00 ~ 12:30	13:20 ~ 14:50	15:00 ~ 16:30	16:40 ~ 18:10

## 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。

## 8. 追試験

定期試験当日、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）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	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	バスやタクシーの遅延等、証明書が出ない場合は対象となりません。
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」）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. 成績通知書

- 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。
- ②「成績通知書」には、次の成績が記載されます。  
春学期成績通知書：春学期履修科目（通年科目を除く）＋前年度までの成績  
秋学期成績通知書：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。  
※成績通知書は、成績発表時以外は交付しません。

## 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、試験当日に欠席し、評価されない科目です。正当な理由がある場合、手続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)」評価が多く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

$84 \div 38 = \text{GPA} = 2.21$  (少数点以下第 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、教職科目に区分され、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（教職科目は、卒業要件単位に充当はされません）。

## 2. 卒業単位数

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。

### 広報学科

共通教育科目				外国語科目	専門教育科目			合計
I	II	III	IV		学部共通	必修	選択	
2	8		8	6	6	26	64	124
	4							
22								

### 経営情報学科

共通教育科目				外国語科目	専門教育科目						合計
I	II	III	IV		学部共通	必修	選択必修Ⅰ	選択必修Ⅱ	選択必修Ⅲ	選択	
2	8		8	6	6	10	4	6	2	68	124
	4										
22											

### 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	III	IV		学部共通	必修	コース必修	選択	
2	8		8	6	6	46	10	34	124
	4								
22									

### 3. 共通教育科目

共通教育科目は皆さんが民主的市民社会を担うにふさわしい基礎的教養を育成するために情報学部・国際学部に通で置かれている科目で、以下の3つの目標を掲げています。

1. 現代社会を、過去からの人類の広い意味での文化の継承と革新という視点で見据えながら、グローバル/ローカル両面からとらえ、現代社会と自分自身の関わり方について考えることができる。
2. 持続可能な民主的市民社会につなげていくための現代的課題を把握し、問題点を発見し、その解決に意欲を持ち、解決する能力を培うことができる。
3. 問題解決に必要な具体的汎用能力を身につけることができる。

共通教育科目は以下の4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22単位の修得が必要となります。

#### I：キャリア形成基礎科目

キャリア形成のための基礎的素養を培う科目として「キャリア形成基礎」が置かれています。

#### II：学びの基礎科目

大学で学ぶにあたって、これまでの高等学校での学習の中で習得済みであることが期待されているものの、不十分なまま過ぎてしまった内容について、大学の初期の学習段階で補充するための科目群。

#### III：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。）

#### IV：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の「キャリア形成基礎」は必修科目です。

\*IIとIIIの科目群を合わせた科目の中から、卒業までに最低8単位以上の修得が必要です。

\*IVの科目群の科目の中から、卒業までに最低8単位以上の修得が必要です。

群	科目	単位	開講セメスター				卒業要件単位
			1	2	3	4	
			1年次		2年次		
I	キャリア形成基礎	2	○	○			2単位必修
II	日本語表現基礎	2	○	○			II・III群で8単位以上
	数学基礎	2	○	○			
	自然科学基礎	2	○	○			
	近現代史基礎	2	○	○			
	地理学基礎	2	○	○			
III	哲学 ★	2	○	○			
	倫理学 ★	2	○	○			
	文化人類学	2	○	○			
	日本国憲法 ※	2	○	○			
	論理学	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	○	○			
	総合科目 A*	2	(○)	(○)			
総合科目 B*	2	(○)	(○)				
IV	社会学入門	2		○	○		IV群で8単位以上
	経営学入門	2		○	○		
	経済学入門	2		○	○		
	法学入門	2		○	○		
	政治学入門	2		○	○		
	宗教学入門 ★	2		○	○		
	情報社会論	2		○	○		
	情報倫理とモラル	2		○	○		
	メディア論	2		○	○		
	数理思考の活かし方	2		○	○		
	技術と人間	2		○	○		
	生態系と人間	2		○	○		
	生命科学	2		○	○		
	現代社会のエネルギー論	2		○	○		
	現代社会のジェンダー論	2		○	○		
	現代社会の栄養論	2		○	○		
合 計							22単位

(注) 1. ※印：教職課程必修科目

2. ★印：教職課程「社会科・公民科」免許の「教科に関する科目」（選択必修）

【詳しくは後述の「教職課程履修のてびき」を参照してください】

3. 「総合科目 A」、「総合科目 B」については適宜、必要に応じて開講する（非開講の年度もあり）。

4. 「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。

また、問い合わせは教員控え室（体育館内）に申し出てください。

#### 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」科目から6単位が必要です。
- ▽ 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」科目から6単位以上必要です。
- ▽ 卒業要件以上修得した科目の単位は、4単位を上限に各学科の専門選択科目の単位として充当することができます。
- ▽ さらに、情報システム学科では、「専門英語A～D」を修得した場合、8単位を上限に専門選択科目の単位として充当することができます。

##### I. 英語

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	英語ⅠA	1	○								2
		英語ⅠB	1	○								
	Ⅱ	英語ⅡA	1		○							2
		英語ⅡB	1		○							
	Ⅲ	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			○	○						
日本語	選択必修	日本語A	2	○								6
		日本語B	2	○								
		日本語C	2		○							
		日本語D	2			○						
		日本語E	2				○					
専門英語	選択	専門英語A	2					○				—
		専門英語B	2					○				
		専門英語C	2						○			
		専門英語D	2						○			

- ※「英語ⅠA」「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」「英語ⅡB」は「英語ⅠA」「英語ⅠB」を修得後、履修可能です。
- ※「英語ⅡA」「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～D」は「英語ⅡA」「英語ⅡB」を修得後、履修可能です。
- ※「専門英語A～D」は「情報英語A～D」で「外国語Ⅲ」の卒業要件単位を満たした後、履修可能です。



## II. その他の外国語

情報学部では、英語科目の履修を推奨しておりますが、以下の科目をもって外国語Ⅰ～Ⅲの卒業要件単位に充当することができます。

区分	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			
外国語	Ⅰ	ドイツ語Ⅰ	2	○	○							2
		フランス語Ⅰ	2	○	○							
		スペイン語Ⅰ	2	○	○							
		中国語Ⅰ	2	○	○							
		韓国語Ⅰ	2	○	○							
	Ⅱ	ドイツ語Ⅱ	2		○	○						2
		フランス語Ⅱ	2		○	○						
		スペイン語Ⅱ	2		○	○						
		中国語Ⅱ	2		○	○						
		韓国語Ⅱ	2		○	○						
	Ⅲ	ドイツ語Ⅲ	2			○						2
		フランス語Ⅲ	2			○						
		スペイン語Ⅲ	2			○						
		中国語Ⅲ	2			○						
		韓国語Ⅲ	2			○						

※ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、韓国語には順序性があり、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの順に履修して下さい。

※「外国語Ⅲ」は、「ドイツ語Ⅲ」「フランス語Ⅲ」「スペイン語Ⅲ」「中国語Ⅲ」「韓国語Ⅲ」の他、以下の科目をもって卒業要件単位に充当することができます。

「ドイツ語Ⅰ」「フランス語Ⅰ」「スペイン語Ⅰ」「中国語Ⅰ」「韓国語Ⅰ」

## 5. 学部共通専門科目

▽ 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	メディア・リテラシー	2		○	○						6
	ICTと教育	2		○	○						
	メディア表現論	2		○	○						
	現代社会と著作権	2		○	○						
	ビジネスと法	2		○	○						
	企業会計	2		○	○						
	マーケティング	2		○	○						
	経営戦略入門	2		○	○						
	情報学序論	2		○	○						
	情報とシステム	2		○	○						
	情報技術史	2		○	○						
情報と産業	2		○	○							

## 6. 広報学科のカリキュラム

- ▽ 専門教育科目の学部共通専門科目 6 単位、必修科目 26 単位、「ゼミナールⅡ」または「卒業研究」を含む選択科目 64 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 12 単位まで専門選択科目に充当することができます。
- ▽ 「キャリア研究 A」のかわりに経営情報学科で開講されている「キャリア研究 B」、または情報システム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. 「ゼミナールⅠ」は 48 単位以上修得後、履修可能です。ただし、編入生については、これを適用しません。
  - B. 「卒業研究」「ゼミナールⅡ」は同一教員の「ゼミナールⅠ」を修得後、履修可能です。
  - C. 「社会学概論Ⅱ」は「社会学概論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - D. 「社会心理学概論Ⅱ」は「社会心理学概論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - E. 「マスコミュニケーション論Ⅱ」は「マスコミュニケーション論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - F. 「出版演習ⅠA」「出版演習ⅠB」を履修する場合は、両方の科目を同一セメスターで履修する必要があります。
  - G. 「放送番組制作」、「3D 映像制作Ⅰ」、「出版演習ⅠA」「出版演習ⅠB」、「広告表現Ⅰ」、「Web デザインⅠ」、「ラジオ番組制作Ⅰ」、「映像表現Ⅰ」（以上選択Ⅰ）を履修した場合、卒業要件単位として認められるのは 4 単位までです。（選択Ⅱにおいて履修制限はありません。）
  - H. 「3D 映像制作Ⅱ」は「3D 映像制作Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - I. 「Web デザインⅡ」は「Web デザインⅠ」を修得後、履修可能です。
  - J. 「広告表現Ⅱ」は「広告表現Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - K. 「出版演習Ⅱ」は「出版演習ⅠA」「出版演習ⅠB」を修得後、履修可能です。
  - L. 「ラジオ番組制作Ⅱ」は「ラジオ番組制作Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - M. 「映像表現Ⅱ」は「映像表現Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - N. 「社会調査Ⅱ」は「社会調査Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - O. 「社会調査Ⅲ」は「社会調査Ⅱ」を修得後、履修可能です。
  - P. 「調査集計法Ⅱ」は「調査集計法Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - Q. 「放送論Ⅱ」は「放送論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - R. 「出版論Ⅱ」は「出版論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
  - S. 「メディア効果演習」は「メディア効果論」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			
必修	文章演習 A	2	○									26
	基礎演習 A	2	○									
	基礎演習 B	2	○									
	社会学概論Ⅰ	2	○									
	社会心理学概論Ⅰ	2	○									
	文章演習 B	2		○								
	社会学概論Ⅱ	2		○								
	社会心理学概論Ⅱ	2		○								
	記号論	2			○							
	マスコミュニケーション論Ⅰ	2			○							
	マスコミュニケーション論Ⅱ	2				○						
	ゼミナールⅠ	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	放送番組制作	2		○								64
	3D映像制作 I	2		○								
	出版演習 I A	2		○								
	出版演習 I B	2		○								
	広告表現 I	2		○								
	Web デザイン I	2		○								
	ラジオ番組制作 I	2		○								
	映像表現 I	2		○								
	情報表現デザイン	2	○									
	コンピュータ基礎	2	○									
	デジタル社会と法	2	○									
	メディア文化論	2	○									
	コンピュータ概論	2	○									
	コミュニケーション論基礎	2	○									
	インタラクティブメディア論	2		○								
	コンピュータ応用	2		○								
	コンピュータと通信	2		○								
	ジャーナリズム論	2		○								
	海外研修	2		○	○							
	文章演習 C	2			○							
	非言語コミュニケーション	2			○							
	出版演習 II	2			○							
	映像表現 II	2			○							
	出版論 I	2			○							
	放送論 I	2			○							
	ラジオ番組制作 II	2			○							
	広告論	2			○							
	3D映像制作 II	2			○							
	CG&ゲーム	2			○							
	広告表現 II	2			○							
	PV 制作	2			○							
	社会調査 I	2			○							
	調査集計法 I	2			○							
	基礎文献研究	2			○							
ハードウェア	2			○	○							
キャリア研究A	2			○								
Web デザイン II	2			○								
映画論	2			○								
文章演習 D	2				○							
言語コミュニケーション論	2				○							
出版論 II	2				○							
新聞論	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 Ⅱ	放送論Ⅱ	2				○						
	コマーシャルフィルム制作	2				○						
	映像表現論	2				○						
	マーケティング・コミュニケーション論	2				○						
	広報論	2				○						
	サウンドデザイン	2				○						
	モバイルコンテンツ制作	2				○						
	ポスター制作	2				○						
	マンガ表現	2				○						
	社会調査Ⅱ	2				○						
	調査集計法Ⅱ	2				○						
	専門職論	2				○						
	インターンシップ	2				○						
	社会調査Ⅲ	4						○				
	情報化社会	2						○				
	説得コミュニケーション	2						○				
	コミュニケーション倫理・法制 A	2						○				
	シナリオ研究	2						○				
	広告メディア論	2						○				
	ブランド・コミュニケーション論	2						○				
	社会観の流れ	2						○				
	社会調査の統計学	2						○				
	文章演習 E	2						○				
	国際情報論	2						○				
	メディア効果論	2						○				
	情報学特殊講義 A	2						○				
	コピーライティング演習 A	2						○				
	コピーライティング演習 B	2							○			
	ジャーナリズム史	2							○			
	コミュニケーション倫理・法制 B	2							○			
	ニュース論	2							○			
	ドキュメンタリー論	2							○			
	広告ビジネス論	2							○			
	文章演習 F	2							○			
情報行動論	2							○				
メディア効果演習	2							○				
情報学特殊講義 B	2							○				
制作管理手法	2							○				
※	ゼミナールⅡ	4								○		
	卒業研究	6								○		

64

※「ゼミナールⅡ」または「卒業研究」は、どちらかの科目を修得しなければなりません。

## 7. 経営情報学科のカリキュラム

▽ 専門教育科目の「学部共通専門科目」6単位、「必修科目」10単位、「選択必修科目Ⅰ」4単位、「選択必修科目Ⅱ」6単位、「選択必修科目Ⅲ」2単位、「選択科目」68単位以上を修得しなければなりません。

▽卒業要件以上修得した「専門選択必修科目」の単位は専門選択科目に充当することができます。

▽他学科および他学部の専門教育科目も12単位まで専門選択科目に充当することができます。

▽「キャリア研究B」のかわりに広報学科で開講されている「キャリア研究A」、情報システム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B」を履修したものと見なします。

▽履修条件のある科目は次のとおりです。

- A. 「ゼミナールⅡ」は「ゼミナールⅠ」を修得後、履修可能です。
- B. 「卒業研究」は、「ゼミナールⅡ」を修得後、履修可能です。
- C. 第5セメスター以降に開設される科目は、「基礎演習A」、「基礎演習B」、「基礎演習C」、「選択必修科目Ⅰ」4単位、「選択必修科目Ⅱ」6単位を修得後、履修可能です。ただし、編入生については、これを適用しません。
- D. 「WebプログラミングⅠ」は、「プログラミング」と「Webページ作成」を修得後、履修可能です。
- E. 「アルゴリズムとデータ構造」は「プログラミング」を修得後、履修可能です。
- F. 「コンピュータ基礎演習」は選択必修科目Ⅱの科目と同時履修はできません。
- G. 「コンピュータ基礎演習」は選択必修科目Ⅱの科目を修得後に履修することはできません。
- H. 「データ処理Ⅱ」は「データ処理Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- I. 「マーケティング・リサーチ演習」は「マーケティング・リサーチ」を修得後、履修可能です。
- J. 「マーケティング戦略」は、「マーケティング」を修得後、履修可能です。
- K. 「経営データ分析Ⅱ」は「経営データ分析Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- L. 「原価情報Ⅱ」は「原価情報Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- M. 「ファイナンスⅡ」は「ファイナンスⅠ」を修得後、履修可能です。
- N. 「産業組織論Ⅱ」は「産業組織論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- O. 「応用簿記」は「基礎簿記演習」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		
必修	基礎演習A	2	○								10
	基礎演習B	2		○	○						
	基礎演習C	2			○	○					
	ゼミナールⅠ	2					○				
	ゼミナールⅡ	2						○			
選必Ⅰ	基礎簿記演習	4	○	○							4
	情報技術演習	4		○	○						
選必Ⅱ	プレゼンテーション	2	○	○							6
	データ処理Ⅰ	2	○	○							
	Webページ作成	2	○	○							
	プログラミング	2		○	○						
	データベース作成	2			○	○					
	テクニカルライティング	2	○	○							
	統計の見方	2	○								
選必Ⅲ	卒業研究	6								○	2
	経営情報演習A	2							○		
	経営情報演習B	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	コンピュータ基礎演習	2	○									68
	データ処理Ⅱ	2		○	○							
	経営基礎数学	2	○									
	統計の分析と利用	2		○								
	データ分析	2			○							
	情報法	2			○	○						
	情報科学概論	2	○	○								
	情報システムとネットワーク	2	○	○								
	インターネット	2	○	○								
	WebプログラミングⅠ	2			○	○						
	プロジェクトマネジメントA	2			○	○						
	アルゴリズムとデータ構造	2			○	○						
	ハードウェア	2			○	○						
	産業社会学	2			○							
	情報化社会	2					○					
	情報システムと専門性	2					○	○				
	情報サービス産業	2						○				
	経営情報特論A	2				○						
	経営情報特論B	2					○					
	海外研修	2		○	○							
	インターンシップ	2				○						
	キャリア研究B	2				○						
	専門職論	2				○						
	職業指導	2				○						
	原価情報Ⅰ	2			○							
	原価情報Ⅱ	2				○						
	財務会計情報	4			○	○						
	応用簿記	2					○					
	財務諸表分析演習	2					○					
	管理会計情報	4						○				
	金融経済基礎	2			○							
	マクロ経済学	2				○						
	ファイナンスⅠ	2				○						
	ファイナンスⅡ	2					○					
	ベンチャービジネス(起業)論	2						○				
	オペレーションズ・リサーチ	2	○	○								
問題発見技法	2			○								
スケジューリング	2			○								
生産システム	2			○								
問題解決技法	2					○						
ネットワークモデル分析	4				○							
プロジェクトマネジメントB	2				○							
シミュレーションモデル分析	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	システム分析	2			○	○					68
	最適化モデル分析	4					○				
	システム開発の経済性	2					○				
	管理科学	2						○			
	意思決定科学	4						○			
	ロジスティクス	2						○			
	ミクロ経済学	2			○						
	情報化戦略	2			○						
	経営管理	4			○	○					
	経営組織入門	2	○								
	マーケティング戦略	2				○					
	組織デザイン論	2					○				
	マーケティング・リサーチ	2					○				
	経営データ分析Ⅰ	2					○				
	産業組織論Ⅰ	2					○				
	組織行動論	2						○			
	マーケティング・リサーチ演習	2						○			
	経営データ分析Ⅱ	2						○			
	e-ビジネス	2						○			
産業組織論Ⅱ	2						○				



## 8. 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コース

情報システム学科では、コース制を採用しています。コースは、次の3コースです。

- I S (情報システム) コース
- D C (デジタルコンテンツ) コース
- E S (教育システム) コース

情報システム学科のカリキュラムは、コースにより、コース必修の科目が異なります。コースの選択は、第1セメスター終了時に決定します。ただし、第2セメスター終了時に1度だけ変更ができます。コース変更の受付期間は、第2セメスター期間にお知らせします。編入生については、入学時にコースを決定します。

### 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、「学科必修科目」46単位、「コース必修科目」10単位、「選択科目」34単位以上を履修しなければなりません。所属するコース以外のコース必修科目の単位は、専門選択科目の単位として充当することができます。

▽他学科および他学部の専門教育科目は12単位まで専門選択科目に充当することができます。

▽「キャリア研究 C」のかわりに広報学科で開講されている「キャリア研究 A」、または経営情報学科で開講されている「キャリア研究 B」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. 「プログラミングⅡ」は「プログラミングⅠA」「プログラミングⅠB」を修得後、履修可能です。
- B. 「プロジェクト演習Ⅱ」は「プロジェクト演習Ⅰ」を修得後、履修可能です。ただし、編入生については、これを適用しません。
- C. 「プロジェクト演習Ⅲ」は「プロジェクト演習Ⅱ」を修得後、履修可能です。
- D. 「プロジェクト演習Ⅳ」は「プロジェクト演習Ⅲ」を修得し48単位以上修得後、履修可能です。
- E. 「プロジェクト演習Ⅴ」は「プロジェクト演習Ⅳ」を修得後、履修可能です。
- F. 「システム設計」は「システム分析」を修得後、履修可能です。
- G. 「ビジュアル数学Ⅱ」は「ビジュアル数学Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- H. 「WebプログラミングⅡA」「WebプログラミングⅡB」は「WebプログラミングⅠ」を修得後、履修可能です。
- I. 「コンピュータ・グラフィックス演習Ⅱ」は「コンピュータ・グラフィックス演習Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- J. 「コンピュータ・グラフィックス演習Ⅲ」は「コンピュータ・グラフィックス演習Ⅱ」を修得後、履修可能です。
- K. 「ネットワークプログラミング」は「インターネット」「プログラミングⅠA」「プログラミングⅠB」を修得後、履修可能です。
- L. 「ネットワーク運用管理」は「インターネット」を修得後、履修可能です。
- M. 「プログラミング応用」は「プログラミングⅡ」を修得後、履修可能です。
- N. 「画像処理Ⅱ」は「画像処理Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- O. 「多変数解析学」は「微分積分」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		
必修	基礎演習A	2	○	○							46
	基礎演習B	2	○	○							
	プログラミングIA	2	○	○							
	インターネット	2	○	○							
	デジタルクリエイション	2	○	○							
	データベース	2	○	○							
	ビジュアル数学I	2	○	○							
	情報処理概論	2	○	○							
	プロジェクト演習I	2		○							
	プログラミングIB	2		○	○						
	プロジェクト演習II	2			○						
	プロジェクトマネジメントA	2			○	○					
	システム分析	2			○	○					
	プログラミングII	4			○	○					
	プロジェクト演習III	2				○					
	プロジェクト演習IV	4					○				
	プロジェクト演習V	4						○			
	卒業研究A	2							○		
卒業研究B	4								○		
コース必修	IS	アルゴリズムとデータ構造	2	○	○						10
		情報システムと経営活動	2			○	○				
		システム設計	2				○	○			
		情報システムと専門性	2					○	○		
		システム開発技法	2					○	○		
	DC	コンピュータ・グラフィックス演習I	2	○	○						10
		デジタルデッサン	2	○	○						
		Webデザイン	2			○	○				
		WebプログラミングI	2			○	○				
		ゲームクリエイション	2			○	○				
	ES	微分積分	2		○						10
		線形代数学	2		○						
		ビジュアル数学II	2			○					
		幾何学A	2			○					
		代数学	2				○				
選択	情報化社会	2	○							34	
	作曲法	2	○								
	ゲーム企画論	2	○								
	テクニカルライティング	2	○	○							
	基礎統計	2		○							
	記号論	2		○							
	情報理論	2		○							
	海外研修	2		○	○						
	画像処理I	2			○						
	コンピュータ・グラフィックス概論	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	問題解決技法	2					○				34
	管理科学	2					○	○			
	経営とシステム	2						○			
	システムセキュリティ	2						○			
	知能システム	2						○			
	自然言語処理	2						○			

## 9. 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、12単位まで各学科の専門選択科目に充当することができます。

## 10. 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、所属学科以外の資格については認定されません。

### 11. 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適用されません。

### 12. 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。

### 13. 勉学状況にともなう指導勧告

勉学意欲が著しく低いと判断される学生（休学者を除く）に対し、学部教務委員会が次の措置をとります。下記判断基準に準じ、学生に勉学態度を改善するように警告を発し、保証人にも連絡することがあります。警告が連続して発せられた場合、保証人および本人と面談することがあります。その上で、自主退学を勧告することがあります。また、判断基準が適用されない場合でも、各学科の判断により指導が必要とされる場合は、保証人および本人に連絡し、面談を実施することがあります。

#### 判断基準

- 1セメスター（1年次春学期）～5セメスター（3年次春学期）終了時：各セメスター12単位未満の場合
- 6セメスター（3年次秋学期）終了時：総単位数80単位未満の場合
- 7セメスター（4年次春学期）終了時以降：総単位数102単位未満の場合

### 14. 教職課程の履修

「高等学校教諭一種免許状（情報、商業、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。また、選抜により国際学部の「高等学校教諭一種免許状（公民、英語）」「中学校教諭一種免許状（社会、英語）」を取得することも可能です。

### 15. 社会調査士の取得

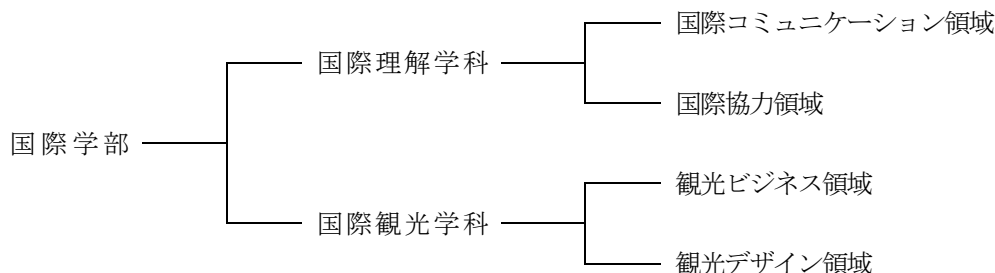
社会調査協会 標準カリキュラム区分	科目名	単位	開講セメスター	社会調査協会 標準カリキュラム区分	科目名	単位	開講セメスター
A	社会調査Ⅰ	2	3	D	社会調査の統計学	2	5
B	社会調査Ⅱ	2	4	E	調査集計法Ⅱ	2	4
C	調査集計法Ⅰ	2	3	G	社会調査Ⅲ	4	5～6

広報学科では、「社会調査士」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にて説明を致します。

# 国際学部の履修について

## 1. 学部の構成

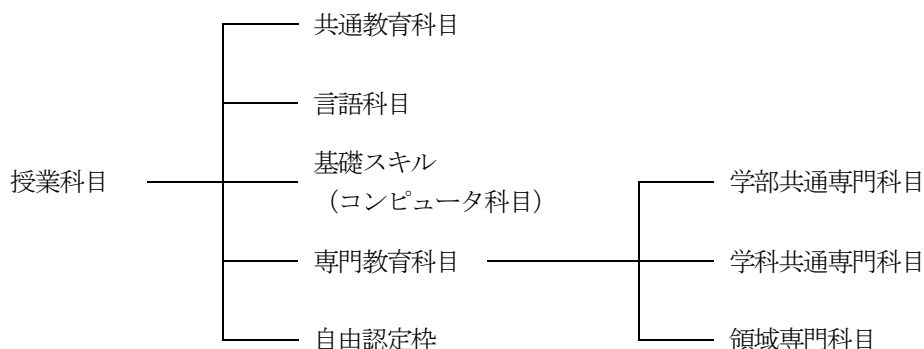
国際学部は以下のように構成されています。皆さんはいずれかの領域に所属し、それに応じた単位の修得を目指してください。なお、所属領域の決定は1年次春学期（7月予定）に行います。



## 2. 授業科目の区分と卒業に必要な単位数

国際学部の授業科目は、共通教育科目、言語科目、基礎スキル科目（コンピュータ科目）、専門教育科目（学部共通科目、学科共通科目、領域専門科目）および自由認定枠に区分され、それぞれの区分で修得（科目を履修し、単位を取得すること）する単位数が学則によって定められています。そしてさらに、区分ごとで規定があり、それに従って単位を修得すれば、卒業の要件を満たすこととなります。

授業や具体的な履修モデルについては、1年次春学期の「新入生ゼミナール」や別冊子『夢実現へのパスポート』（同科目テキスト）を参照してください。



卒業に必要な単位数は以下のとおりです。（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。）

共通教育				言語			留学生	基礎スキル	自由認定枠	専門教育							合計			
										学部共通専門				学科共通専門		領域専門				
I	II	III	IV	必修	選択必修	選択	必修	選択	必修	必修	選択必修				必修	選択必修		選択		
											I	II	III	IV		I	II			
2	8		8	10	2	8	10	10	2	14	4	4	4	4	2	14	8	2	24	124
22												4	4	4	4		8	2		

（注1）「自由認定枠」の14単位は、科目区分ごとの卒業に必要な単位数に算定される科目の他に修得しなければなりません。

詳細はP.36 自由認定枠の説明を確認してください。

（注2）担当教員が違っていても、同一名称の科目を重複して履修することはできません。

（注3）一度単位を修得した科目は、再び履修することはできません。

### 3. 共通教育科目

共通教育科目は皆さんが民主的市民社会を担うにふさわしい基礎的教養を育成するために情報学部・国際学部に通で置かれている科目で、以下の3つの目標を掲げています。

1. 現代社会を、過去からの人類の広い意味での文化の継承と革新という視点で見据えながら、グローバル/ローカル両面からとらえ、現代社会と自分自身の関わり方について考えることができる。
2. 持続可能な民主的市民社会につなげていくための現代的課題を把握し、問題点を発見し、その解決に意欲を持ち、解決する能力を培うことができる。
3. 問題解決に必要な具体的汎用能力を身につけることができる。

共通教育科目は以下の4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22単位以上の修得が必要となります。

#### I：キャリア形成基礎科目

キャリア形成のための基礎的素養を培う科目として「キャリア形成基礎」が置かれています。

#### II：学びの基礎科目

大学で学ぶにあたって、これまでの高等学校での学習の中で習得済みであることが期待されているものの、不十分なまま過ぎてしまった内容について、大学の初期の学習段階で補充するための科目群。

#### III：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。）

#### IV：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の「キャリア形成基礎」は必修科目です。

\*IIとIIIの科目群を合わせた科目の中から、卒業までに最低8単位以上の修得が必要です。

\*IVの科目群の科目の中から、卒業までに最低8単位以上の修得が必要です。

群	科目	単位	開講セメスター				卒業要件単位
			1	2	3	4	
			1年次		2年次		
I	キャリア形成基礎	2	○	○			2単位必修
II	日本語表現基礎	2	○	○			II・III群で8単位以上
	数学基礎	2	○	○			
	自然科学基礎	2	○	○			
	近現代史基礎	2	○	○			
	地理学基礎	2	○	○			
III	哲学 ★	2	○	○			
	倫理学 ★	2	○	○			
	文化人類学	2	○	○			
	日本国憲法 ※	2	○	○			
	論理学	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	○	○			
	総合科目 A*	2	(○)	(○)			
総合科目 B*	2	(○)	(○)				
IV	社会学入門	2		○	○		IV群で8単位以上
	経営学入門	2		○	○		
	経済学入門	2		○	○		
	法学入門	2		○	○		
	政治学入門	2		○	○		
	宗教学入門 ★	2		○	○		
	情報社会論	2		○	○		
	情報倫理とモラル	2		○	○		
	メディア論	2		○	○		
	数理思考の活かし方	2		○	○		
	技術と人間	2		○	○		
	生態系と人間	2		○	○		
	生命科学	2		○	○		
	現代社会のエネルギー論	2		○	○		
	現代社会のジェンダー論	2		○	○		
現代社会の栄養論	2		○	○			
合 計							22単位以上

- (注) 1. ※：教職課程必修科目  
2. ★：教職課程「社会科・公民科」免許の「教科に関する科目」（選択必修）  
【詳しくは後述の「教職課程履修のてびき」を参照してください】  
3. 「総合科目 A」、「総合科目 B」は、必要に応じて開講する（非開講の年度もあり）。  
4. 「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。  
また、問い合わせは教員控え室（体育館内）に申し出てください。



#### 4. 言語科目

国際学部の言語科目は、専門科目を学ぶうえで必要な言語の基礎を身につけるために開かれた科目です。必修 10 科目 (10 単位・英語) のほか選択必修科目 2 単位および選択科目 8 単位から成っており、卒業要件を満たすためには、少なくとも総計で 20 単位を修得しなければなりません。ただし、留学生は日本語 5 科目 (10 単位) のほかに必修言語科目 (英語)、選択必修言語科目、選択言語科目から 10 単位を修得しなければなりません。また、帰国生については、日本語の習得状況に応じて、語学教育委員会および教務委員会において判断する場合があります。

言語科目については、科目により単位数や開講の編成が異なります (原則として週 1 回開講科目は 1 単位、週 2 回開講科目は 2 単位です) ので、履修スケジュール決定の際には注意してください。

また各種検定試験の合格者には申請により関連言語科目の単位が認定されます。(本書「履修のてびき」の規程編「国際学部言語科目履修に関する特別措置扱い要領」および別配布「時間割」を参照してください)。

なお、20 単位を超えて修得した単位は、自由認定枠に加算されます

##### (1) 必修言語科目 (英語) (10 単位)

CALL (101, 102, 103, 104) および EIC (101, 102, 103, 104, 201, 301) 10 科目 (10 単位) をすべて修得しなければなりません。

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	
			1年次		2年次		3年次	
必修	CALL101	1	○					10
	CALL102	1	○					
	CALL103	1		○				
	CALL104	1		○				
	EIC101	1	○					
	EIC102	1	○					
	EIC103	1		○				
	EIC104	1		○				
	EIC201	1				○		
	EIC301	1					○	

(注) 1. CALL (Computer Assisted Language Learning) : コンピュータ機器を使用した演習科目

2. EIC (English for International Communication) : 4 技能を統合した、コミュニケーション能力向上のための演習科目

##### (2) 選択必修言語科目 (2 単位)

「読む」、「書く」など日本語能力の向上を目的とした科目です。国際学部の学生 (外国人留学生・帰国生のうち日本語の修得の必要のある学生を除く) は「日本語表現法Ⅰ」・「日本語表現法Ⅱ」あるいは「日本語表記の常識」、「日本事情」のいずれかを選択し、修得しなければなりません。なお、短期留学に参加する学生は、「日本事情」を必ず履修しなければなりません。

区分	科目名	単位	開講セメスター		卒業要件単位
			1	2	
			1年次		
選択必修	日本語表現法Ⅰ	1	○		2
	日本語表現法Ⅱ	1		○	
	日本語表記の常識	2	○	○	
	日本事情	2		○	

(注) 1. 「日本語表現法Ⅱ」の履修は、「日本語表現法Ⅰ」を修得していなければなりません。(順序性があります。)

2. 「日本語表記の常識」については、漢字能力検定試験 2 級合格者に履修を免除する場合があります (本書「履修のてびき」の規程編「国際学部言語科目履修に関する特別措置扱い要領」および別配布「時間割」を参照してください)。

(3) 選択言語科目 (8単位)

次頁の表に示すすべての科目の中から少なくとも8単位を修得します(科目によって1単位のものと2単位のものがありますので、注意してください)。

なおドイツ語、スペイン語、フランス語、中国語、コリア語には順序性があり、原則として、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの順に履修していかなければなりません。

区分	科目名	単位	開講Semester				卒業要件単位
			1	2	3	4	
			1年次		2年次		
選択	CALL A	1	○	○			8
	CALL B	1	○	○			
	CALL C	1	○	○			
	E I C A	1	○	○			
	E I C B	1	○	○			
	E I C C	1	○	○			
	ESP A	1	○	○			
	ESP B	1	○	○			
	ESP C	1	○	○			
	ESP D ※	2			○		
	ESP E ※	2			○		
	ESP F	2			○		
	ドイツ語Ⅰ	2	○	○			
	ドイツ語Ⅱ	2		○	○		
	ドイツ語Ⅲ	2			○		
	スペイン語Ⅰ	2	○	○			
	スペイン語Ⅱ	2		○	○		
	スペイン語Ⅲ	2			○		
	フランス語Ⅰ	2	○	○			
	フランス語Ⅱ	2		○	○		
	フランス語Ⅲ	2			○		
	中国語Ⅰ	2	○	○			
	中国語Ⅱ	2		○	○		
	中国語Ⅲ	2			○		
コリア語Ⅰ	2	○	○				
コリア語Ⅱ	2		○	○			
コリア語Ⅲ	2			○			
世界の言語	2	○	○				

- (注) 1. ESP(English for Specific Purpose) : 専門科目に関連する英文の読解やプレゼンテーション、英語検定試験対策などを中心とした授業。
2. ※「ESP D」、「ESP E」は短期留学との並行科目で、短期留学参加学生は留学先校で別途履修、修得することになります。したがって、本学に開設される講座での履修、修得ができるのは短期留学に参加しない学生に限られます(ただし短期留学での未修得学生は再履修可)。
3. 「世界の言語」では、留学などで英語、ドイツ語、スペイン語、フランス語、中国語、コリア語以外の言語を習得した場合も単位認定します。(詳しくは教育支援課に相談して下さい)

## 5. 言語科目（外国人留学生）

外国人留学生は、原則として日本語A～Eの5科目10単位を必ず修得しなければなりません。ほかに選択科目として少なくとも10単位分を、日本人学生のための必修言語科目（CALL101～104、EIC101～104、201、301）、選択必修言語科目、選択言語科目群の中から任意に履修し、修得してください。また、選択必修言語科目のうち「日本事情」（2単位・第2セメスター）は必ず履修するようにしてください。

なお、日本語をより幅広く学ぶためには「日本語表現法Ⅰ」および「日本語表現法Ⅱ」、あるいは「日本語表記の常識」のうち少なくとも一方を履修することを勧めます。

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	
			1年次		2年次		3年次		
必修	日本語A	2	○						10
	日本語B	2	○						
	日本語C	2		○					
	日本語D	2			○				
	日本語E	2				○			
選択	日本事情	2		○					10
	日本語表現法Ⅰ	1	○						
	日本語表現法Ⅱ	1		○					
	日本語表記の常識	2	○	○					
	卒論演習	1						○	
	CALL101～104、EIC101～104、201、301、CALL A～C、EIC A～C、ESP A～F、ドイツ語Ⅰ～Ⅲ、スペイン語Ⅰ～Ⅲ、フランス語Ⅰ～Ⅲ、中国語Ⅰ～Ⅲ、コリア語Ⅰ～Ⅲ、世界の言語								

- (注) 1. 「日本語表現法Ⅱ」の履修は、「日本語表現法Ⅰ」を修得していなければできません。(順序性があります。)  
 2. ドイツ語、スペイン語、フランス語、中国語、コリア語は原則として、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの順で履修しなければなりません。(順序性があります。)  
 3. 母語の履修はできません。

## 6. 基礎スキル（コンピュータ科目）

コンピュータ科目は、大学での学習を進めるうえで必要なコンピュータに関わる初歩的な知識と技術を身につけることを目的として開講しています。必ず1科目2単位を修得しなければなりません。

区分	科目名	単位	開講セメスター		卒業要件単位
			1	2	
			1年次		
必修	コンピュータ基礎演習	2	○		2

## 7. 専門教育科目

### (1) 学部共通専門教育科目

学部共通専門教育科目では「有為なる国際人」の育成を目指して、世界との「関わり、交わり、つながり」を通じた学習の中から、社会や自分自身を変えてゆくことができる力を養うために、必修科目「国際学入門」および以下の4つの群からなる共通専門科目（選択必修）を設けています。

- I群… 世界の諸地域を理解し、また実際に現地での研修などを進めるための地域研究科目群および委員会企画・主催の海外研修科目群。
- II群… 日本の諸様相を理解するための日本研究科目群。（一部の授業は英語を使用して行います。）
- III群… 社会と関わりを深め、社会人としての基礎的素養を培うキャリア形成支援育成のための科目群。
- IV群… 世界とのより良い「関わり、交わり、つながり」を目指す国際学のより発展的な研究と、学部アイデンティティを再確認し、考察を深めるための「国際学研究」群。

学部選択必修 I～III群ではそれぞれ4単位以上、IV群では2単位以上を修得しなければなりません。

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		
			1年次		2年次		3年次			
学部必修	国際学入門	4	○						4	
学部選択必修	I群	地域研究A（ヨーロッパ）	2			○				4
		地域研究B（中南米）	2			○				
		地域研究C（東アジア）	2			○				
		地域研究D（アフリカ）	2			○				
		地域研究E（アメリカ）	2				○			
		地域研究F（南アジア）	2				○			
		地域研究G（東南アジア）	2				○			
		地域研究H（オセアニア）	2				○			
		地域研究特論	4			○				
		海外研修A（アジア研修）	2			○				
	海外研修B（RM研修）	2			○					
	海外研修C（HM研修）	2				○				
	ボランティア実地演習	2		○						
	II群	現代日本の諸問題	2		○				4	
		日本の伝統文化	2		○					
		日本の政治経済	2		○					
		日本の地理と歴史	2			○				
		日本の企業と社会	2			○				
	III群	キャリア形成A	2				○		4	
		社会人の基礎力演習	2				○			
インターンシップ		2				○				
キャリア形成B		2					○			
IV群	国際学研究A	2				○		2		
	国際学研究B	2				○				
	国際学研究C	2				○				
合 計									18	

- (注) 1. 「地域研究特論」は短期留学参加者の単位認定用の科目で、本学部では授業は行いません。
2. 「海外研修A～C」、「ボランティア実地演習」、「インターンシップ」は大学・学部が企画する海外研修プログラム参加者や学部委員会が所管する活動参加者を対象とした科目で、本学部では授業は行いません。履修・修得のためには、それぞれの研修、活動に参加し、所定の課題を果たす必要があります。詳しくは本書の「その他、科目・課程と特記すべき点」および規程編における関連内規を参照してください。

## (2) 各学科・領域の内容とカリキュラム

### (i) 国際理解学科のカリキュラム

#### ・ 内容

国際理解学科には①国際コミュニケーション領域（主に実践的なコミュニケーション能力を養成する）、②国際協力領域（主に国際的諸問題の理解や国際貢献への関心と能力を養成する）の2つの領域があります。皆さんはいずれかの領域を選択し所属することとなりますが、選択した領域の科目はもちろん、他の領域の科目も併せて履修することで、視野の広い国際人・地球市民に育って行って欲しいと思います。

なお、領域の選択は1年次の7月はじめに行う予定です。原則として、いったん選択した領域の変更は認められません。

#### ・ カリキュラムについて (P. 37 表参照)

専門教育科目については、次に記した要件により66単位以上を修得しなければなりません。自由認定枠を使えば80単位まで修得できます。なお、\*印については、下記の所定の単位数を超える部分について、自由認定枠での単位認定が出来ます。

#### a. 学部共通専門教育科目から18単位以上

必修科目「国際学入門」4単位

選択必修科目Ⅰ群より4単位以上（\*）

選択必修科目Ⅱ群より4単位以上（\*）

選択必修科目Ⅲ群より4単位以上（\*）

選択必修科目Ⅳ群より2単位以上（\*）

#### b. 学科共通専門教育科目（必修、選択必修）から24単位以上

必修科目14単位以上

選択必修科目Ⅰ群より8単位以上（\*）

選択必修科目Ⅱ群より2単位以上（\*）

#### c. 各領域選択専門教育科目から24単位以上（\*）

(ii) 国際観光学科のカリキュラム

・ 内容

国際観光学科には①観光ビジネス領域（主に観光産業を支える人材育成とその能力を養成する）、②観光デザイン領域（主に観光で地域社会の創造に貢献できる人材育成とその能力を養成する）の2つの領域があります。皆さんはいずれかの領域を選択し所属することとなりますが、選択した領域の科目はもちろん、他の領域の科目も併せて履修することで、視野の広い国際人・地球市民に育って欲しいと思います。

なお、領域の選択は1年次の7月はじめに行う予定です。原則として、いったん選択した領域の変更は認められません。

・ カリキュラムについて (P. 40 表参照)

専門教育科目については、次に記した要件により 66 単位以上を修得しなければなりません。自由認定枠を使えば 80 単位まで修得できます。なお、\*印については、下記の所定の単位数を超える部分について、自由認定枠での単位認定が出来ます。

a. 学部共通専門教育科目から 18 単位以上

必修科目「国際学入門」4 単位

選択必修科目 I 群より 4 単位以上 (\*)

選択必修科目 II 群より 4 単位以上 (\*)

選択必修科目 III 群より 4 単位以上 (\*)

選択必修科目 IV 群より 2 単位以上 (\*)

b. 学科共通専門教育科目（必修、選択必修）から 24 単位以上

必修科目 14 単位以上

選択必修科目 I 群より 8 単位以上 (\*)

選択必修科目 II 群より 2 単位以上 (\*)

c. 各領域選択専門教育科目から 24 単位以上 (\*)

## 8. 自由認定枠

科目区分ごとに必要とされる単位数を超えて修得した単位のほか、本学の他学部や他大学等で修得した単位を卒業に必要な単位として認定します。卒業に必要な単位数は 14 単位までです。以下に具体的な場合を例示します。

- (1) 共通教育科目
- (2) 言語科目
- (3) 学部共通専門教育科目（選択必修科目 I～IV 群）
- (4) 学科共通専門教育科目（選択必修 I～II 群）
- (5) 各領域選択専門教育科目
- (6) 他学科・他領域の (4)、(5) の科目
- (7) 情報学部、健康栄養学部の専門教育科目（8 単位まで）

なお、自由認定枠の使い方については「新入生ゼミナール」、「基礎ゼミナール」、「専門ゼミナール I～IV」などの担当教員や教育支援課窓口にご相談してください

【国際理解学科専門共通科目一覧】

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		
学科必修	国際理解論	2		○							14
	新入生ゼミナール	2	○								
	基礎ゼミナール	2		○							
	専門ゼミナールⅠ	2					○				
	専門ゼミナールⅡ	2						○			
	専門ゼミナールⅢ	2							○		
	専門ゼミナールⅣ	2								○	
学科選択必修	Ⅰ群	国際理解とコミュニケーション ◆ (国際コミュニケーション論)	4		○						8
		国際理解と政治★ (現代国際政治論)	4			○					
		国際理解と文化 ◆ (異文化理解論)	4			○					
		国際理解と法 ★ (現代国際法)	4			○					
		国際理解と経済 ★ (現代世界経済論)	4				○				
		国際理解と環境 (地球環境論)	4				○				
	Ⅱ群	外国語文献研究	2			○					2
		英語コミュニケーションスキル演習	2			○					
		短期留学英語演習 *	2			○					
	国際コミュニケーション領域選択	ジェンダーと国際社会 ◆	2						○		24
		英語コミュニケーション論 ◆	2		○						
異文化理解演習 ◆		2		○							
イスラーム入門		2			○						
キリスト教入門		2			○						
キリスト教文化と社会		2				○					
仏教・ヒンドゥ教入門		2					○				
英語表現 A ◆		2			○						
英語表現 B ◆		2			○						
英語学概論 ◆		2				○					
英語とメディア ◆		2						○			
環境コミュニケーション論		2				○					
通訳入門 ◆		2					○				
翻訳入門 ◆		2						○			
英語音声学 ◆		2				○					
英文学 A ◆		2					○				
英文学 B ◆		2						○			
西洋思想と国際社会		2					○				
東洋思想と国際社会		2						○			
社会言語学 ◆		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		
国際コミュニケーション領域選択	比較文学	2						○			24
	現代思想	2						○			
	国際化・情報化時代の社会学 ★	2						○			
	交流文化論 A ▲	2		○							
	交流文化論 B ▲	2			○						
	文化政策論 ▲	2			○						
	英語オーラル・コミュニケーション論 ◆	2				○					
	英語教育研究 ◆	2					○				
	日本ポップカルチャー論	2					○				
	インタープリテーション論Ⅰ（理論）	2					○				
	インタープリテーション論Ⅱ（応用演習）	2						○			
	美術史 ▲	2				○					
	特殊講義 A	2				(○)					
	特殊講義 B	2					(○)				
特殊講義 C	2						(○)				
国際協力領域選択	日本経済論 ★	2			○						24
	国際機構論 ★	2				○					
	NPO・ボランティアの理論	2			○						
	法と行政 A（法治国家の理念と仕組み） ★	2				○					
	開発教育論	2			○						
	外国史 A ★	2				○					
	地理学 ★	2			○						
	日本史 ★	2				○					
	法と行政 B（外国人と行政） ★	2					○				
	ソーシャルビジネス論	2					○				
	金融論	2				○					
	国際人権法	2					○				
	比較政治学 ★	2				○					
	外国史 B ★	2					○				
	アジア太平洋経済論 ★	2					○				
	国際金融論 ★	2					○				
	市民の環境貢献	2						○			
	安全保障論	2					○				
	国際協力論 ★	2			○						
	開発と国際協力	2				○					
	紛争と国際協力	2			○						
	憲法	2			○						
	資源と国際協力	2				○					
	環境と国際協力	2			○						
観光と国際協力	2				○						
平和学	2			○							
開発経済学	2						○				
国際化・情報化時代の社会学★	2						○				
環境経済学	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		
国際協力領域選択	国際環境法	2						○			24
	農村社会開発論	2					○				
	現代中国論	2						○			
	統計調査の基礎	2						○			
	国際協力実地演習	2				○					
	特殊講義D	2			(○)						
	特殊講義E	2					(○)				
	特殊講義F	2						(○)			

- (注)
- ◆：教職「英語」に関する科目
  - ★：教職「社会」に関する科目
  - ▲：学芸員資格に関する科目
  - \*：短期留学参加者必修科目
  - 「専門ゼミナールⅠ～Ⅳ」、「インタープリテーション論Ⅰ、Ⅱ」には順序性があり、Ⅰを修得しないとⅡを（Ⅱを修得しないとⅢを、Ⅲを修得しないとⅣを）履修できません。
  - 「国際理解と文化」、「短期留学英語演習」は短期留学参加者単位認定科目のため、学部では授業はございません。
  - 「異文化理解演習」は短期留学参加者の事前研修のために設けられた科目で、短期留学に参加しない学生は履修できません。
  - 「英語表現A」、「英語表現B」は短期留学参加者単位認定科目ですが、短期留学に参加しない学生用にも授業を開講します。
  - 「特殊講義A～F」は必要に応じて開講します（非開講の年度あり）。
  - 「国際協力実地演習」は学外での関連研修をふまえて単位認定する科目で、履修・修得のためには、当該の研修に参加し、所定の課題を果たすことが必要です。詳しくは教育支援課もしくは担当教員に尋ねてください。

【国際観光学科専門共通科目一覧】

区分	科目	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		
学科必修	国際観光論	2		○							14
	新入生ゼミナール	2	○								
	基礎ゼミナール	2		○							
	専門ゼミナールⅠ	2					○				
	専門ゼミナールⅡ	2						○			
	専門ゼミナールⅢ	2							○		
	専門ゼミナールⅣ	2								○	
学科選択必修	Ⅰ群	国際観光とビジネス (ビジネス・マネジメント論)	4			○					8
		国際観光とマーケティング (マーケティング論)	4			○					
		国際観光とホスピタリティー (ホスピタリティー・マネジメント論)	4				○				
		国際観光と起業 (起業論)	4			○					
		国際観光とデザイン (観光デザイン論)	4				○				
		国際観光と会計 (財務・会計論)	4				○				
	Ⅱ群	外国語文献研究	2			○					2
		英語コミュニケーションスキル演習	2			○					
		短期留学英語演習 *	2			○					
		観光ビジネス論	2			○					
		観光サービス	2			○					
		観光マーケティング論	2			○					
観光ビジネス領域選択	流通論	2			○					24	
	英語表現C *	4			○						
	プロジェクトマネジメント	2			○						
	金融論	2				○					
	消費社会論	2					○				
	観光心理学	2				○					
	ビジネス倫理	2					○				
	トラベルビジネス論	2				○					
	旅行法規	2					○				
	トラベル実務	2						○			
	消費者行動論	2				○					
	広告論	2					○				
	産業組織論	2				○					
	ホスピタリティ人材開発	2					○				
	エアラインビジネス論	2					○				
	国際金融論	2					○				
	エアラインサービス論	2						○			
	統計調査の基礎	2						○			
	交通事業論	2				○					
	ホテル事業論	2				○					
ホテルサービス論	2					○					

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		
観光ビジネス領域選択	ホテルレストラン会計	2						○			24
	テーマパーク事業論	2				○					
	スポーツビジネス論	2					○				
	レジャー・スポーツ演習	2						○			
	プライダルマネジメント	2					○				
	観光ビジネスの経済	2					○				
	観光企業の競争戦略	2						○			
	観光ビジネスプロジェクト演習Ⅰ（理論）	2			○						
	観光ビジネスプロジェクト演習Ⅱ（応用演習）	2				○					
	専門インターンシップ事前研修	2					○				
	専門インターンシップⅠ	4						○			
	専門インターンシップⅡ	4						○			
	専門インターンシップⅢ	4						○			
	専門インターンシップⅣ	4						○			
	特殊講義 G	2				(○)					
	特殊講義 H	2					(○)				
	特殊講義 I	2						(○)			
観光デザイン領域選択	NPO・ボランティアの理論	2			○						24
	景観と風景のまちづくり	2					○				
	統計調査の基礎	2						○			
	英語表現 C *	4			○						
	地域開発とミュージアム	2					○				
	地域調査演習	2					○				
	観光と食文化	2						○			
	観光資源論	2						○			
	エコツーリズム論	2					○				
	観光社会学	2				○					
	地域のサステナブル・デザイン論	2						○			
	インタープリテーション論Ⅰ（理論）	2					○				
	インタープリテーション論Ⅱ（応用演習）	2						○			
	飲食店企画論	2				○					
	現代都市論	2					○				
	観光と国際協力	2				○					
	地域プロジェクト演習Ⅰ（理論）	2			○						
	地域プロジェクト演習Ⅱ（応用演習）	2				○					
	生涯学習論 ▲	2			○						
	博物館展示論 ▲	2			○						
	博物館教育論 ▲	2			○						
博物館情報・メディア論 ▲	2				○						
博物館資料保存論 ▲	2				○						

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			
観光デザイン領域選択	交流文化論 A ▲	2		○								24
	交流文化論 B ▲	2			○							
	文化政策論 ▲	2			○							
	アート・マネジメント論 ▲	2					○					
	美術史 ▲	2				○						
	博物館実習 ▲	4					○					
	専門インターンシップ事前研修	2					○					
	専門インターンシップ I	4						○				
	専門インターンシップ II	4						○				
	専門インターンシップ III	4						○				
	専門インターンシップ IV	4						○				
	特殊講義 J	2			(○)							
	特殊講義 K	2					(○)					
	特殊講義 L	2						(○)				

- (注) 1. ◆：教職「英語」に関する科目  
2. ★：教職「社会」に関する科目  
3. ▲：学芸員資格に関する科目  
4. \*：短期留学参加者必修科目  
5. 「専門ゼミナール I～IV」、「観光ビジネスプロジェクト演習 I～II」、「インタープリテーション論 I、II」、「地域プロジェクト演習 I～II」、「専門インターンシップ I～IV」には順序性があり、I を修得しないと II を（II を修得しないと III を、III を修得しないと IV を）履修できません。  
6. 「短期留学英語演習」、「英語表現 C」は短期留学参加者単位認定科目のため、学部では授業はおこないません。  
7. 「専門インターンシップ事前研修」は専門インターンシップ参加者の事前研修のために設けられた科目で、専門インターンシップに参加しない学生は履修できません。  
8. 「専門インターンシップ」は学外での関連研修をふまえて単位認定する科目で、履修・修得のためには、当該の研修に参加し、所定の課題を果たすことが必要です。詳しくは後ページの解説を熟読の上、教育支援課もしくは担当教員に尋ねてください。  
9. 「特殊講義 G～L」は必要に応じて開講します（非開講の年度あり）。  
10. 博物館学芸員資格を得るためには▲マークのある科目の修得が必要です。詳しくは後ページ解説を熟読の上、教育支援課もしくは担当教員に尋ねてください。  
11. 「レジャー・スポーツ演習」は学外での関連研修（活動）をふまえて単位認定する科目で、履修・修得のためには、当該の研修（活動）に参加し、所定の課題を果たすことが必要です。詳しくは教育支援課もしくは担当教員に尋ねてください。

## 9. 国際学部教育の特徴的なカリキュラムの仕組みと関連する科目群

(紹介する内容には一部重複があります。)

### (1) 初年次教育とそれ以降の適応教育、専門ゼミへの接続

国際学部では皆さんの入学後の生活や学習にスムーズに適応してもらおう一助として、入学時基礎学力の確認や仲間作り、さらにはアカデミック・スキルなどを身につけてもらうべく、「入学前教育」(一部学生対象)から始まる初年次教育を充実させ、その後の適応、専門研究への発展的学習をスムーズに進める仕組みを作っています。下記はその代表的な科目群です。「ゼミナール」系の科目群は少人数での学習が出来るように担当教員を決め(あるいは選択してもらい)、「全教員で全学部生を指導し、きめ細かく、面倒見の良い教育」を行えるように配慮しています。いずれも必修・選択必修科目ですので、できる限り配当セメスター内での修得を目指してください。

区分	科目名	単位	開講セメスター								備考	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
学部必修	国際学入門	4	○									必修
理解学科/ 観光学科必修	新入生ゼミナール	2	○									
	基礎ゼミナール	2		○								
理解学科/ 観光学科選 択必修II群	外国語文献研究	2			○							1科目(2 単位)を選 択必修
	英語コミュニケーションスキル演習	2			○							
	短期留学英語演習 ※	2			○							
理解学科/ 観光学科必 修	専門ゼミナールI	2						○				必修、順序 性あり
	専門ゼミナールII	2							○			
	専門ゼミナールIII	2								○		
	専門ゼミナールIV	2									○	

注) ※短期留学参加者単位認定科目(本学部で授業は行わない。)

### (2) 国際学部生としてのアイデンティティを育成する

国際学部では「有為なる国際人の育成」という教育目標を実現するために、現代世界における「自身の立ち位置の検証」と「森羅万象の関わり/つながり/交わり」を追及する知的運動としての国際学の意義を理解してもらい、そこで得られた問題意識を専門的研究につなげていくために、学部アイデンティティの「背骨」となる科目群を設けています。下記のものはその代表的なものです。いずれも必修・選択必修科目です。

区分	科目名	単位	開講セメスター						備考	
			1	2	3	4	5	6		
			1年次		2年次		3年次			
学部必修	国際学入門	4	○							必修
理解学科/ 観光学 科必修	国際理解論	2		○						当該学科生必修
	国際観光論	2		○						
学部選択必修 IV群	国際学研究A*	2				○				3科目中、いずれか1 科目(2単位)を選択 必修
	国際学研究B*	2				○				
	国際学研究C*	2				○				

(注) \* 「国際学研究A」…「世界のつながり」をキーワードとし、主として異文化理解と多文化共生のあり方を考え、問題解決を志向する実践知の育成を目指す。

\* 「国際学研究B」…「世界の交わり」をキーワードとし、主として望ましい交流文化のあり方、多元的な世界他地域との交わり方をふまえた地域デザインのあり方を考え、問題解決を志向する実践知の育成を目指す。

\* 「国際学研究C」…「世界の関わり」をキーワードとし、主として社会科学アプローチに基づく世界構造の解析と理解、諸問題の考察を軸に、問題解決を志向する実践知の育成を目指す。

(3) 英語リテラシーの充実、英語スキルの向上

国際学部では外国語、特に英語を「コミュニケーションのツール」として使いこなすことができるよう、「読み、書き、話し、理解し、発信する」英語スキルを向上させ、専門研究に活用できることを目的に言語科目、専門教育科目に関連科目を配置しています。下記の科目はその代表的なものです（いずれも必修・選択必修科目です）。

なお、学部共通科目選択必修第Ⅱ群（日本理解群）では、一部を英語による講義にて行う予定です。

区分	科目名	単位	開講 Semester						備考
			1	2	3	4	5	6	
			1年次		2年次		3年次		
言語科目	EIC101,102	各1	○						10単位必修
	CALL101,102	各1	○						
	EIC103,104	各1		○					
	CALL103,104	各1		○					
	EIC201	1				○			
	EIC301	1					○		
両学科選択必修Ⅱ	外国語文献研究	2			○			いずれか1科目（2単位）を選択必修	
	英語コミュニケーションスキル演習	2			○				
	短期留学英語演習※	2			○				

(注) ※短期留学参加者単位認定科目

(4) キャリア教育、社会人基礎力育成教育

国際学部では皆さんの将来の自立支援、社会への参加準備として社会人基礎力を養い、人生観・職業観を育成支援するためのキャリア教育に関連する科目群を配置しています。以下はその代表的なものです（いずれも必修・選択必修科目です）。

区分	科目名	単位	開講 Semester						備考
			1	2	3	4	5	6	
			1年次		2年次		3年次		
共通教育科目	キャリア形成基礎	2	○	○					2単位必修
学部選択必修Ⅲ群	キャリア形成A*	2				○			Ⅲ群より4単位(2科目)選択必修 *社会人基礎力の養成を図る
	社会人の基礎力演習*	2				○			
	インターンシップ	2				○			
	キャリア形成B	2					○		

(5) 短期留学について

国際学部では異文化理解を深め、英語コミュニケーションスキルの向上のための集中的研修の機会として、第3セメスターに短期留学制度を設けており、オレゴン州立大学（米国オレゴン州）、モナシュ大学（オーストラリア・メルボルン近郊）、プリンス・オブ・ソングラ大学（タイ・プーケット島）のいずれかにそれぞれ約12週間の研修を行っています。参加者は留学先での履修結果に基づいて英語科目4単位分を含む18単位の修得ができます。（下記の表参照。）なお単位認定上での配慮として、国際理解学科の「英語表現A」（2単位）、「英語表現B」（2単位）に対応する科目として国際観光学科には「英語表現C」（4単位）を置き、学科領域選択科目として認定できるようにしています。また同プログラムの効果をいっそう図るために、事前研修科目として第2セメスターでは「日本事情」、「異文化理解演習」（各2単位）の履修義務を課しています。参加を希望する学生は十分に履修計画を立て、単位の修得に支障のないよう考慮してください。

なお、参加希望の学生の皆さんは国際交流委員会が実施するオリエンテーションや事前・事後指導に参加しなければなりません。また、留学先については人数に上限があり、必ずしも希望どおりに選択できない場合があります。詳しくは本書の規程編「国際学部短期留学関連科目履修と単位認定に関する取り扱い内規」を参照してください。

区分	科目名	単位	開講セメスター			備考
			1	2	3	
			1年次		2年次	
学部選択必修Ⅰ群	地域研究特論	4			○	短期留学対応科目
言語科目	日本事情 *	2		○		*短期留学参加学生履修必須 **短期留学認定科目との並行科目。
	ESPD **	2			○	
	ESPE **	2			○	
両学科選択必修Ⅱ群	短期留学英語演習	2			○	短期留学対応科目
国際理解学科選択必修Ⅰ群	国際理解と文化 (異文化理解論)	4			○	短期留学対応科目
国際コミュニケーション領域選択	異文化理解演習 (短期留学事前研修)	2		○		短期留学参加学生履修必須
	英語表現A	2			○	短期留学並行科目（非参加者には学部でクラスを開講する）、国際理解学科の短期留学参加学生履修必須
	英語表現B	2			○	
観光ビジネス・観光デザイン領域選択	英語表現C	4			○	短期留学対応科目（学部ではクラスは開かない）、国際観光学科の短期留学参加学生履修必須

(注) 網掛け部分が短期留学先での単位認定対象。

### (6) 教職課程の履修

国際理解学科には教職課程が設けられています。この課程を履修し、所定の単位を修得した人は「中学校教諭一種免許状（社会科もしくは英語科）」および「高等学校教諭一種免許状（公民科もしくは英語科）」の教員免許が取得できます。教員免許はあくまでも教職を志す人のためのものであり（実際の教員採用試験もなかなかの難関です）、課程履修登録者には様々なオリエンテーションや学習合宿、学外活動への参加の機会が提供されています。さらに、教員免許取得には「教科に関する科目」、「教職に関する科目」などを修得する必要があり、そのために卒業要件単位数（124 単位）を超える単位を修得しなければなりません。したがって、安易な気持ちでは課程登録履修をしても継続が困難となりますので、十分に注意してください。

- ① 課程登録履修を希望する人は1年次より行われる説明会に参加し、適宜、その指示に従ってください。また、決められた科目を計画的に履修するように努めてください。
- ② 教職課程履修登録を行った人は所定の費用を納めてください。（別途、指示があります。）
- ③ 国際理解学科の学生の皆さんは「教科に関する科目」を共通教育科目（社会・公民科免許のための一部科目）のほか、自学科の専門教育科目から履修し、卒業要件単位に加えることができます。（ただし、各区分での上限があります。）
- ④ 国際観光学科の学生の皆さんも教職課程の履修登録ができますが、希望人数によっては何らかの「制限」を設ける場合があります。
- ⑤ 教職課程に登録した皆さんは3年時の介護等体験や4年時の教育実習など、学外での体験・実習活動に参加しなければなりません。また学習合宿や特別講座、学外活動など多様な学習支援を図っていますので、積極的に参加するよう心がけてください。

詳細は、本書の巻末「教職課程履修のてびき」および教職課程オリエンテーションでの説明を参照してください。

### (7) 博物館学芸員資格課程の履修について

国際観光学科には博物館学芸員課程が設けられています。観光デザイン領域の専門科目を修得することで取得できます。（一部、他学科・他領域との並行科目があり、同一講座での授業となります。）科目は下記の24 単位です。資格の取得手続きについては本書中の「国際学部・博物館学芸員課程に関する内規」を参照してください。また、1年時の7月頃にオリエンテーションを開催しますので、参加してください。

区分	科目名	単位	開講セメスター					備考
			1	2	3	4	5	
			1年次		2年次		3年次	
観光デザイン領域 選択科目	交流文化論 A*	2		○				資格取得希望者は24 単位 必修 *は他学科・他領域との並 行科目
	交流文化論 B*	2			○			
	生涯学習論	2			○			
	文化政策論*	2			○			
	博物館展示論	2			○			
	博物館教育論	2			○			
	博物館資料保存論	2				○		
	美術史*	2				○		
	博物館情報・メディア論	2				○		
	アート・マネジメント論	2					○	
博物館実習	4					○		

### (8) 「ボランティア実地演習」について

学内外での多様なボランティア活動に対する単位認定を行うことを目的として、国際学部のカリキュラムでは「ボランティア実地演習」（第2セメスター配当・2 単位）が設けられています。所定の条件や基準を満たした活動については、学部国際ボランティア委員会が所管し、単位認定を行います。詳細は同委員会が適宜催す説明会および本書中の規程編にある関連規程・内規を参照してください。



(9) 「インターンシップ」について

インターンシップは、学外の企業や機関で夏期休暇などの期間を利用して実習を行うもので、国際学部のカリキュラムでは「インターンシップ」（第4 Semester 配当・2 単位）が設けられています。所定の条件や基準を満たした活動については、学部インターンシップ委員会が所管し、単位認定を行います。詳細は同委員会が適宜催す説明会および本書中の規程編にある関連規程・内規を参照してください。

(10) 「専門インターンシップ」について

国際観光学科では上記「インターンシップ」とは別に、1 か月以上の学外実習を前提とした「専門インターンシップ」をカリキュラムに組み込んでいます。上記「インターンシップ」が比較的短期（原則として2～3週間）であるのに対して、「専門インターンシップ」は企業との提携協力のもとに行う長期インターンシップで、最大で1 Semester 期間（第6 Semester 配当、最大 16 単位）の実習を行い、単位認定の対象とするものです。「専門インターンシップ」に参加するためには相応の資格条件があり、また、「専門インターンシップ事前研修」の履修義務があります。（下記の表参照。）詳細は国際観光学科が適宜催す説明会および本書中の規程編にある関連規程・内規を参照してください。

区分	科目名	単位	開講Semester		備考
			5	6	
			3年次		
観光ビジネス領域・ 観光デザイン領域選択	専門インターンシップ事前研修	2	○		専門インターンシップ参加学生 履修必須
	専門インターンシップ I	4		○	内容・期間により 4～16 単位の 範囲で単位認定する
	専門インターンシップ II	4		○	
	専門インターンシップ III	4		○	
	専門インターンシップ IV	4		○	

10. その他

① 特定資格者に対する履修免除について

各種検定試験の合格者（一部の検定試験については、一定の基準以上の成績を修得した者）は申請により関連科目の単位が認定されます。（本書の規程編「国際学部言語科目履修に関する特別措置取り扱い要項」と別配布「時間割」を参照してください。）

② 他学部開講科目の履修について

国際学部の学生の皆さんは、本学他学部の授業科目を履修することができます。履修を希望する場合には、その科目が国際学部の学生に開講されているかどうか、時間割で事前に確認してください。なお、他学部の開講専門教育科目の修得単位は8単位まで、自由認定枠の単位に加算されます。

③ 履修単位数の制限

1 学期に履修登録できる単位数は原則として 22 単位以内と定められています。ただし、編入学した学生の皆さんについては適用しません。また、教職課程履修登録学生が履修する「教職に関する科目」についてはこの制限から除外されます。詳しくは本書の規程編「国際学部履修単位数制限規程」を参照してください。

④ 履修単位数制限の緩和

前学期の成績で AA および A 評価を 18 単位以上修得した学生の皆さんについては、履修制限を緩和します。緩和の上限は 4 単位までとし、26 単位まで履修することができます。

#### ⑤ 専門ゼミナール履修について

3年次春学期（第5 Semester） 配当の「専門ゼミナールⅠ」を履修するには、48単位以上を修得していなければなりません（ただし、編入生は除きます）。また、専門ゼミナールには順序性がありますので「専門ゼミナールⅠ～Ⅳ」を履修できなかった場合、卒業が遅れることとなりますので、第1 Semesterから計画的に履修してください。詳しくは本書の規程編「国際学部ゼミナール履修規程」を参照してください。

#### ⑥ 勉学状況に伴う指導勧告について

勉学意欲が著しく低いと判断される学生（休学している学生は除く）に対しては、学部教務委員会が次の措置を取ります。

各 Semester 期で修得した単位数が下記の基準に合致する場合には、当該の学生に勉学態度を改善するように警告を発するとともに、保証人にもその旨を連絡します。2 Semester 連続で警告が発せられ、さらに次の Semester でも下記の基準に合致する場合には、保証人および本人との面談のうえ、自主退学を勧告することがあります。

##### 【「勉学意欲が著しく低い」との判断基準】

- ・ 第1 Semester 期から第4 Semester 期まで：各期でそれぞれ 12 単位未満
- ・ 第5 Semester 期：通算 44 単位未満
- ・ 第6 Semester 期：通算 50 単位未満
- ・ 第7 Semester 期：通算 56 単位未満
- ・ 第8 Semester 期：通算 62 単位未満

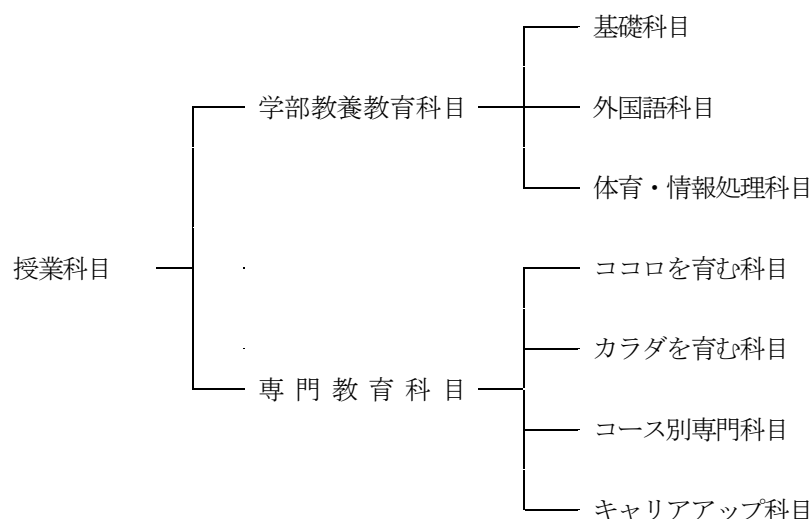
#### ⑦ 別冊子「新入生ゼミナール～夢実現へのパスポート ‘13～」等の利用について

「新入生ゼミナール」（第1 Semester・2 単位）のテキストである同書では、学生の皆さんの進路設計などに基づいた、「履修すべき授業」などに関する具体的な履修モデルなどを詳しく紹介していますので、参照してください。また、「新入生ゼミナール」でもそれに関する説明や指導を行います。詳しくは同ゼミ担当の先生にご相談ください。

# 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、学部教養教育科目（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、コース別専門科目、キャリアアップ科目）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。規定に従って単位を修得（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. 卒業単位数

卒業に必要な単位数は次のとおりです。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。

皆さんは卒業までに、決められた履修方法により合計 124 単位以上を修得しなければなりません。

学部教養教育科目						専門教育科目							卒業要件単位	
基礎科目		外国語科目		体育・ 情報処理科目		ココロを 育む科目	カラダを 育む科目	コース別専門科目			キャリアアップ科目			
A群	B群	C群		D群				栄養教諭 コース	健康栄養 コース	臨床栄養 コース	キャリアア プラン科目	管理栄養士 を目指す科目		栄養教諭を 目指す科目
選択	選択	必修	選択	必修	選択	選択	必修	選択	選択					
4	4	2	2	3	1	10	8	2	16			—	124	
16						108								—

### 3. 学部教養教育科目

健康栄養学部の学部教養教育科目は、基礎科目、外国語科目、体育・情報処理科目に分かれており、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）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基礎科目（A群・B群）

基礎科目は、健全な生活を営むための基礎知識を習得することを目的としています。幅広い教養を身につけるためのA群と、専門教育科目への円滑な導入を図るためのB群に分かれています。

A群から4単位、B群から4単位、合計8単位を卒業までに修得しなければなりません。

#### ②外国語科目（C群）

外国語科目は、国際社会で活躍する人材を養成することを目的としています。「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。

#### ③体育・情報処理科目（D群）

体育科目は、運動が健康に及ぼす影響について学ぶことを目的としています。情報処理科目は、コンピュータを用いた情報の利活用法を学ぶことを目的としています。「スポーツ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】

- ・「栄養情報Ⅱ」は「栄養情報Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「英会話Ⅱ」は「英会話Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「上級英会話」は「英会話Ⅱ」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年生		2年生		3年生		4年生			
学部教養教育科目	基礎科目 (A群)	音楽	2	○								4
		文学	2	○								
		個人と社会	2		○							
		生活と広告	2	○								
		法学概論	2	○								
		経営学	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			○							
	基礎科目 (B群)	食生活論	2	○								4
		基礎生物化学 ▲	2	○								
		生活と化学	2	○								
		栄養情報Ⅰ	1		○							
		栄養情報Ⅱ	1			○						
		統計学概論	2	○								
	外国語科目 (C群)	英会話Ⅰ ◎△	1	○								4
		英会話Ⅱ ◎△	1		○							
		上級英会話	1			○						
		英語Ⅰ	1	○								
		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		○								
	体育・情報処理科目 (D群)	スポーツA ◎△	1	○								4
		スポーツB △	1		○							
		情報処理A ◎△	1	○								
		情報処理B ◎△	1		○							
		情報処理C	1			○						

- (注) ◎：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。心理系と代替医療系の科目が配置されています。10 単位を卒業までに修得しなければなりません。

区分	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	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、食と健康について基本的知識と実践の方法を習得することを目的としています。選択科目（「総合演習Ⅲ」、「臨地実習Ⅳ」、「卒業研究」）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】

- ・「公衆衛生学Ⅱ」は「公衆衛生学Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「生化学Ⅱ」は「生化学Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「生化学実験Ⅱ」は「生化学実験Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「解剖生理学Ⅱ」は「解剖生理学Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「解剖生理学実験Ⅱ」は「解剖生理学実験Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「調理学実習Ⅱ」は「調理学実習Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「栄養学各論Ⅱ」は「栄養学各論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「栄養教育各論Ⅱ」は「栄養教育各論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「栄養教育論実習Ⅱ」は「栄養教育論実習Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「臨床栄養学各論Ⅱ」は「臨床栄養学各論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「臨床栄養学実習Ⅱ」は「臨床栄養学実習Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「公衆栄養学Ⅱ」は「公衆栄養学Ⅰ」修得後、履修可能です。
- ・「給食マネジメント論Ⅱ」は「給食マネジメント論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「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」、「卒業研究」は、単位修得状況によっては履修を認めないことがあります。履修条件はオリエンテーションで説明します。

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			
専門教育科目 カラダを育む科目 必修科目	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			○								

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	必修科目 カラダを育む科目	食品衛生学実験 ◎	1				○						82
		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				○						
		栄養学総論 ◎◆	2	○									
		基礎栄養学実験 ◎	1		○								
		栄養学各論 I ◎◆	2		○								
		栄養学各論 II ◎	2			○							
		栄養アセスメント論 ◎	2						○				
		栄養学各論実習 ◎	1				○						
		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						○				
		給食マネジメント論 I ◎	2			○							
		給食マネジメント論 II ◎	2				○						
		給食マネジメント実習 ◎	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							○					
選択科目	総合演習 III	1						○			コース別科目に 加算されます		
	臨地実習 IV	1						○					
	卒業研究	4							○				

(注) ◎：必修科目

◆：フードスペシャリスト必修科目



### (3) コース別科目

管理栄養学科では、コース制を採用しています。第5セメスターより、次の3コースのいずれかに所属します。

- ・栄養教諭コース
- ・健康栄養コース
- ・臨床栄養コース

所属したコースに配置された科目から、16単位を卒業までに修得しなければなりません。コースの選択は2年次9月に行う予定です。

所属するコース以外のコース別科目は、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。他コースの科目の履修を考える際は、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

国の施策として、第1次予防・第2次予防・第3次予防がありますが、栄養教諭コースは第1次予防に主眼を置いたコースです。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、子供を通して国民の食生活を是正すること等が期待されています。

栄養教諭コースのカリキュラムには、栄養教諭一種免許を取得するために必要な知識を習得するための科目が配置されています。栄養教育に関する科目と、教職に関する科目があります。

このコースを選択した場合、栄養教諭コース科目およびカラダを育む科目の選択科目（「総合演習Ⅲ」、「臨地実習Ⅳ」、「卒業研究」）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の指定された8科目16単位を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」、「臨地実習Ⅳ」、「卒業研究」は、単位修得状況によっては履修を認めないことがあります。履修条件はオリエンテーションで説明します。
- ・「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					○				16
		学校栄養指導論Ⅱ △	2						○			
	b	教育課程論 △	2					○				
		生徒指導・教育相談 △	2					○				
		教職実践演習（栄養教諭）△	2								○	
		教育方法の理論と実践 △	2					○				
		学校教育相談（カウンセリング含む）△	2						○			
		栄養教育実習 △	2							○		
	h	栄養教育演習	2					○				
	カラダを育む科目	総合演習Ⅲ	1								○	
臨地実習Ⅳ		1								○		
卒業研究		4								○		

(注) △：栄養教諭一種免許必修科目

## 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、事業所等での栄養士として必要な知識を習得するフードマネジメント系の科目、第二に、スポーツ団体やスポーツセンター等で健康管理・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等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およびカラダを育む科目の選択科目（「総合演習Ⅲ」、「臨地実習Ⅳ」、「卒業研究」）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】

- ・「フードサービス実習」、「臨地実習Ⅳ」、「卒業研究」は、単位修得状況によっては履修を認めないことがあります。履修条件はオリエンテーションで説明します。

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	健康栄養コース	c	マーケティングリサーチ論	2					○				16
			メニュー開発論	2						○			
			食産業経営論	2						○			
			フードサービス実習	2								○	
			特定保健指導計画	1					○				
			メタボリックシンドローム対策支援プログラム	1						○			
		d	健康づくりと運動プログラム	2					○				
			運動指導の心理学的基礎	2					○				
			スポーツ栄養管理	2					○				
			エアロビック運動の理論と実際	1						○			
			体力測定と評価	1						○			
			競技別栄養管理	2						○			
	e	食の安全性	2						○				
		食品機能論	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ター論 ◆	2						○				
		フードスペシャリスト論 ◆	2						○				
	h	健康栄養演習	2						○				
	カラダを育む科目	総合演習Ⅲ	1								○		
		臨地実習Ⅳ	1								○		
卒業研究		4								○			

(注) ◆：フードスペシャリスト必修科目

### ③臨床栄養コース

臨床栄養コースのカリキュラムには、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およびカラダを育む科目の選択科目（「総合演習Ⅲ」、「臨地実習Ⅳ」、「卒業研究」）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」、「臨地実習Ⅳ」、「卒業研究」は、単位修得状況によっては履修を認めないことがあります。履修条件はオリエンテーションで説明します。

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	f	免疫学	2						○			16
		栄養法別対応論	2						○			
		栄養ケアプラン	1					○				
		臨床栄養指導	1						○			
		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							○		
		栄養ケア計画・評価論	2								○	
	h	福祉栄養学実習	2								○	
		臨床栄養演習	2						○			
	カラダを育む科目	総合演習Ⅲ	1								○	
		臨地実習Ⅳ	1								○	
卒業研究		4								○		

各コースの科目表に記載されている「類（a～h）」は“進路に生かせる8類”として各職域に対応しています。

a [栄養教諭系：栄養教育に関する科目] ⇒ 学校（栄養教諭の資格取得）

b [栄養教諭系：教職に関する科目] ⇒ 学校（栄養教諭の資格取得）

c [フードマネジメント系] ⇒ 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）

h [総合] ⇒ 各職域

#### (4) キャリアアップ科目

キャリアアップ科目は、広範囲にわたり学習した各科目の知識を整理・統合し、職業人としての専門性に役立てることを目的としています。卒業要件科目ではありませんが、管理栄養士を目指す皆さんにとって必ず役に立つ科目です。

栄養教諭一種免許を取得するには、「教職概論」、「教育原理」、「教育心理学」、「道德教育・特別活動の研究」をすべて修得しなければなりません。

区分	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	キャリアアップ科目	キャリアプランA	2				○					卒業要件ではありません。
		キャリアプランB	2					○				
		特別演習A	1						○			
		特別演習B	1							○		
		特別演習C	1								○	
		特別演習D	1								○	
		教職概論 △	2						○			
		教育原理 △	2							○		
		教育心理学 △	2								○	
		道德教育・特別活動の研究 △	2								○	

(注) △：栄養教諭一種免許必修科目 (教職課程履修費を納入した場合のみ受講可能)

## 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	単位数		本学開講科目	単位数	
	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
基礎分野 (人文科学 等)	12		【学部教養科目】 【コロナを育む科目】 【コース選択科目】	12	
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	栄養学総論、栄養学各論Ⅰ、栄養学各論実習、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、給食マネジメント論Ⅰ、給食マネジメント実習、臨地実習Ⅰ	4	5

## 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		単位数		本学開講科目	単位数	
		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
基礎分野	人文科学 社会科学 外国語 保健体育	4	2	【学部教養科目】 【ココロを育む科目】 【コース選択科目】	4	2
	社会・環境と健康	6		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	1	4	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	1	4
専門基礎分野	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
	基礎栄養学	2		栄養学総論、基礎栄養学実験	2	1
	応用栄養学	6		栄養学各論Ⅰ、栄養学各論Ⅱ、栄養アセスメント論、栄養学各論実習	6	1
専門分野	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		給食マネジメント論Ⅰ、給食マネジメント論Ⅱ、給食マネジメント実習	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

### 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。栄養教諭コースを選択し、卒業要件単位の124単位に加え、キャリアアップ科目の教職に関する科目8単位をすべて修得し卒業することで、栄養教諭一種免許を取得できます。

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(必修科目に加え学部教養教育科目より「基礎生物化学」)の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	区分
化学関係	基礎生物化学	2	学部教養教育科目 (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	
	栄養学総論	2	
	基礎栄養学実験	1	
	栄養学各論Ⅰ	2	
	栄養学各論Ⅱ	2	
	栄養学各論実習	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、フードスペシャリスト資格が認定されます。

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、規定の科目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年次に既定の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を希望する場合、登録料として5,000円の納入が必要です。また、資格認定試験に合格した場合は、交付認定料として4,000円の納入が必要です。

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	栄養学総論	2
	栄養学各論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タ論	フードコーディネータ論	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

所属するコース以外のコース別科目は、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。他コースの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の学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45単位以内と定められています。ただし、教職課程登録学生がキャリアアップ科目の「教職に関する科目」を履修する場合は、この制限から除外されます。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定」を参照してください。

## 10. 学外実習および総合演習Ⅰ～Ⅲの履修

下記の専門科目は学外の施設で実習を行います。

学外実習の科目については、オリエンテーション等で説明します。専門教育科目の必修科目の単位を修得できなかった者、甚だしく成績・性行が良くない者については、学外実習科目の履修を認めないことがあります。

### 【学外実習科目】

カラダを育む科目	栄養教諭コース	健康栄養コース	臨床栄養コース
臨地実習Ⅰ	栄養教育実習	フードサービス実習	臨床栄養学実習Ⅲ
臨地実習Ⅱ			福祉栄養学実習
臨地実習Ⅲ			
臨地実習Ⅳ			

## 11. 卒業研究の履修

卒業研究には履修条件があります。詳細はオリエンテーションで説明します。

## 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（昭和22年法律第25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、学術の中心として、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、国際学部及び健康栄養学部を神奈川県茅ヶ崎市行谷1100番地に置く。

**第3条の2** 本学は、教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価を行うにあたっての項目の設定、実施体制等については、別に定める。

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、国際学部及び健康栄養学部を置く。

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。

2 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、実践的専門知識と技術を涵養することを目的とする。

3 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、実践的専門知識と技術を涵養することを目的とする。

4 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。

5 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、実践的専門知識と技術を涵養することを目的とする。

6 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、実践的専門知識と技術を涵養することを目的とする。

**第6条** 教育学部に次の課程を置く。

学校教育課程

心理教育課程

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 情報学部に必要な学科を置く。

広報学科  
経営情報学科  
情報システム学科

4 文学部に必要な学科を置く。

日本語日本文学科  
英米語英米文学科  
中国語中国文学科

5 国際学部に必要な学科を置く。

国際理解学科  
国際観光学科

6 健康栄養学部に必要な学科を置く。

管理栄養学科

**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	235名	940名
	心理教育課程	100名	400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	広報学科	150名	600名
	経営情報学科	150名	600名
	情報システム学科	150名	600名
文学部	日本語日本文学科	130名	520名
	英米語英米文学科	130名	520名
	中国語中国文学科	100名	400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

### 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、情報学部及び国際学部の共通教育科目に属する授業科目は別表第1Ⅱのとおり、情報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、健康栄養学部の学部教養教育科目に属する授業科目は別表第1Ⅴ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7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130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、10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、12単位以上
- (5) 専門教育科目については、次により98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、家庭専修及び特別支援教育専修の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、体育専修及び家庭専修

① 必修科目については、80単位

② 選択科目については、18単位以上

(イ) 特別支援教育専修

① 必修科目については、86単位

② 選択科目については、12単位以上

イ 心理教育課程

(ア) 必修科目については、28単位

(イ) 選択科目については、70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、24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66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22単位

(ウ) 選択科目より34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36単位

(ウ) 選択科目より24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20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2単位、II群及びIII群から8単位以上、IV群から8単位以上、合計22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(A・B・C・D・E)及び日本事情については、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96単位以上。ただし、外国語の選択必修科目及び選択科目は4単位までを上限とし、また、他学科の専門教育科目は12単位(他学部の専門教育科目12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 広報学科
- (ア) 学部共通科目より、6単位以上
- (イ) 必修科目については、26単位
- (ウ) 選択科目より64単位以上
- イ 経営情報学科
- (ア) 学部共通科目より、6単位以上
- (イ) 必修科目については、10単位
- (ウ) 選択必修科目Iから4単位以上、選択必修科目IIから6単位以上、選択必修科目IIIから2単位以上、合計12単位以上
- (エ) 選択科目より68単位以上
- ウ 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、46単位
- (ウ) ISコース必修科目、DSコース必修科目又はESコース必修科目から10単位
- (エ) 選択科目より34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) 外国語科目については、8単位以上。ただし、日本語(I・II・III・IV・V・VI・VII)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。
- (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22単位以上
- (ウ) 学部共通科目より40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、42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38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、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

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、I群から2単位、II群及びIII群から8単位以上、IV群から8単位以上、合計22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 CALL101~104、EIC101~104、EIC201及びEIC301の10単位

イ CALL A・B・C、EIC A・B・C、ESP A~F、中国語I・II・III、フランス語I・II・III、ドイツ語I・II・III、スペイン語I・II・III、コリア語I・II・III、世界の言語のうちから8単位以上

ウ 日本語表現法I・II、日本語表記の常識又は日本事情から2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) 日本語A~E 10単位

(イ) 前2号及び卒論演習のうちから10単位以上

(3) 基礎スキル科目については、2単位

(4) 専門教育科目については、次により66単位以上を修得しなければならない。

ア 学部共通専門科目については、国際学入門の4単位、選択必修科目Iから4単位以上、選択必修科目IIから4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

イ 必修科目については、14単位

ウ 選択必修科目Iから8単位以上及び選択必修科目IIから2単位以上、合計10単位以上

エ 選択科目から24単位以上

(5) 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、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124単位以上を修得しなければならない。

(1) 学部教養教育科目については、次により16単位以上

ア 基礎科目から8単位以上

イ 外国語科目から4単位以上

ウ 体育・情報処理科目から4単位以上

(2) 専門教育科目については、次により108単位以上

ア 必修科目については、82単位

イ 選択必修科目から10単位以上

ウ 選択科目から16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

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）に定める教科に関する科目及び教職に関する科目の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」
		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」
	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	広報学科		高等学校教諭一種免許状「情報」
	経営情報学科		高等学校教諭一種免許状「情報」 高等学校教諭一種免許状「商業」
	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」
文学部 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

**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。

**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）及び健康栄養学部卒業生には学士（栄養学）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でなければならない。

- (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。

**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、入学を志願する者があるときは、選考の上、入学を許可する。

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、選考の上、許可することがある。

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は、既に修得した授業科目、単位数等を考慮し、選考の上、転部を許可することがある。

2 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8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ず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  
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、越谷校舎事務局長及び湘南校舎事務局長

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、卒業、転学、休学、退学、除籍、留学、その他学生の身分に関する事項

- (2) 教育課程及び試験に関する事項
- (3) 学生の補導及び賞罰に関する事項
- (4) 研究及び教授に関する事項
- (5) 教員の選考に関する事項
- (6) 名誉教授の推薦に関する事項
- (7) 学部長候補者及び各種委員の選出に関する事項
- (8) 教授会の運営に関する事項
- (9) その他教育及び研究上必要な事項

**第48条** 本学に教学上全学的に重要で、かつ、大学審議会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願ひ出るものがあるときは、教育及び研究に妨げのない限り、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

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ひ出があるときは、教育及び研究に妨げのない限り、選考の上、委託生として入学を許可することがある。

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があるときは、教授会の議を経て、聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生の選考その他の事項は、別に定める。

**第58条の2** 本学は、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、特別聴講学生として履修を許可することがある。

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特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があるときは、教授会の議を経て、科目等履修生として入学を許可することがある。

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、平成25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19条の7の規定については、平成24年度に入学した学生から適用する。

別表第8 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	広報学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000円	270,000円	
	経営情報学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000円	270,000円	
	情報システム学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000円	270,000円	
国際学部	国際理解学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000円	270,000円	
	国際観光学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000円	270,000円	
健康栄養学部	管理栄養学科	1年次	280,000円	800,000円	270,000円	130,000円
		2年次		810,000円	270,000円	130,000円
		3年次		820,000円	270,000円	130,000円
		4年次		830,000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、平成12年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18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。

**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12年10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、保証人連署の休学願を教育支援課に提出しなければならない。なお、疾病の場合は、診断書を添付しなければならない。

**第3条** 春学期休学する者は前年度の3月20日までに、秋学期休学する者は8月末日までに休学願を提出しなければならない。ただし、理由によっては、春学期は4月15日まで、秋学期は9月15日まで猶予期間を設ける。

**第4条** 休学願は、学期ごとに提出し許可を得なければならない。ただし、同一年度内で2学期にわたり休学する場合は、この限りではない。

(復学)

**第5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6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、進級規程等に抵触する場合は、その規程に定めるとおりとする。

(学納金)

**第7条** 1学期の授業料及び実験実習費は、年額の2分の1とし、休学期間の授業料及び実験実習費は、これを免除する。

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

**第8条** 学期の途中から休学する場合の授業料、実験実習費及び教育充実費は、授業出席の有無にかかわらず、納入しなければならない。

**第9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10条** この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長がこれを決定する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

## 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、当該の学部教授会が行う。

(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課が担当し、単位認定等に関する事務は教育支援課が行う。

(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24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。）の取扱いを定めることを目的とする。

(協定校及び認定校)

**第2条** この規程における協定校とは、本学と協定を結んだ外国の大学をいう。

2 この規程における認定校とは、学部教授会の議を経て、学長の認定した外国における正規の高等教育機関（学位授与権を有するもの）及びこれに相当する教育機関をいう。

(留学の期間)

**第3条** 留学は、原則として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 本条における留学期間は、学則49条にかかわらず、12か月をもって1年とする。

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。

(留学の出願)

**第4条** 留学を希望する学生は、出国予定の6か月前までに、次の書類を添えて所属する学部の学部長に願い出なければならない。

- (1) 留学願
- (2) 留学先の大学が入学を認める書類
- (3) 留学先の大学の案内書、学則、履修規程等の資料
- (4) 履修中の授業科目の履修保留願
- (5) 単位修得証明書

2 留学期間を延長する場合は、前項の規定を準用する。

3 留学の出願にかかわる事務取扱い窓口は、教育支援課とする。

(留学の審査及び許可)

**第5条** 留学は、当該学部教授会の議を経て学長が許可する。

(留学中の学納金)

**第6条** 留学期間中の学納金については、次による。

(1) 協定校に留学する場合の学納金は、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の授業料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) 認定校に留学する場合の学納金は、本学及び留学先大学とも留学者の自己負担とする。

2 前項の学納金以外に留学先に支払う費用は、留学者の自己負担とする。

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7条** 留学を許可された学生は、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ない。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8条** 留学を許可された者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その許可を取り消すことができる。

- (1) 留学先での就学状況が著しく悪いと認められるとき。
- (2) 留学出願の内容が届け出なく変更されているとき。
- (3) 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。



(単位の認定)

**第9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。

(留学前に履修中の科目)

**第10条** 学生が留学前に履修中の授業科目で、留学の際に履修保留の願いを提出した授業科目については、当該学部で審査の上、留学終了後継続して履修することができる。

(帰国届)

**第11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) 留学先の発行した在学証明書及び成績証明書
- (3) 本学の授業科目の履修再開届
- (4) 留学先で修得した単位の認定願

(その他)

**第12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。

(改廃)

**第13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15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22年12月21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、身元保証人承諾書

(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研究論文として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23年4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、公立の学校にあっては教育委員会、国立及び私立の学校にあってはその学校長、その他の機関にあっ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出来る授業科目は、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、本規程を適用しない。

**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。

**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

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行し、平成24年度入学生から適用する。
- 2 平成23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による。

## 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15年11月19日から施行し、平成9年度入学生から適用する。

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25年4月1日から施行し、平成24年度入学生から適用する。
- 平成23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。

### 情報学部広報学科

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）	
中国語検定試験（2級）	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ・中国語Ⅲ
中国語検定試験（3級）	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ
中国語検定試験（4級）	中国語Ⅰ
ドイツ語技能検定試験（3級）	ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ・ドイツ語Ⅲ
ドイツ語技能検定試験（4級）	ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ
実用フランス語技能検定試験（3級）	フランス語Ⅰ・フランス語Ⅱ・フランス語Ⅲ
実用フランス語技能検定試験（4級）	フランス語Ⅰ・フランス語Ⅱ
実用フランス語技能検定試験（5級）	フランス語Ⅰ
スペイン語技能検定試験（4級）	スペイン語Ⅰ・スペイン語Ⅱ・スペイン語Ⅲ
スペイン語技能検定試験（5級）	スペイン語Ⅰ・スペイン語Ⅱ
スペイン語技能検定試験（6級）	スペイン語Ⅰ
「ハングル」能力検定試験（2級）	コリア語Ⅰ・コリア語Ⅱ・コリア語Ⅲ
「ハングル」能力検定試験（3級）	コリア語Ⅰ・コリア語Ⅱ
「ハングル」能力検定試験（4級）	コリア語Ⅰ
テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験	コンピュータ基礎・コンピュータ応用・コンピュータ と通信
ネットワークスペシャリスト試験	
初級システムアドミニストレータ試験	コンピュータ基礎・コンピュータ応用
ITパスポート試験（CBT方式試験を含む）	
基本情報技術者試験	

資格	認定科目
上級システムアドミニストレータ試験	コンピュータ基礎・コンピュータ応用
ITストラテジスト試験	
テクニカルエンジニア（データベース）試験	
データベーススペシャリスト試験	
テクニカルエンジニア（システム管理）試験	
ITサービスマネージャ試験	
テクニカルエンジニア（エンベデッドシステム）試験	
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	
アプリケーションエンジニア試験	
システムアーキテクト試験	
日本語文書処理技能（日商文書技能）検定試験（1級）	コンピュータ基礎
日本語文書処理技能（日商文書技能）検定試験（2級）	
日本語文書処理技能（日商文書技能）検定試験（3級）	
Word文書処理技能認定試験（1級）	
Word文書処理技能認定試験（2級）	
Word文書処理技能認定試験（3級）	
Excel表計算処理技能認定試験（1級）	
Excel表計算処理技能認定試験（2級）	
Excel表計算処理技能認定試験（3級）	
Webクリエイター能力認定試験（エキスパート又は上級）	
Webクリエイター能力認定試験（スタンダード又は初級）	
全国商業高等学校協会ワープロ実務検定（1級）	
全国商業高等学校協会情報処理検定（ビジネス情報部門）（1級）	
日本語文章能力検定（1級）	
日本語文章能力検定（2級）	
日本語文章能力検定（準2級）	
日本語文章能力検定（3級）	
ビジネス文書検定（1級）	
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）	

**情報学部経営情報学科**

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）	
中国語検定試験（2級）	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ・中国語Ⅲ
中国語検定試験（3級）	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ
中国語検定試験（4級）	中国語Ⅰ
ドイツ語技能検定試験（3級）	ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ・ドイツ語Ⅲ
ドイツ語技能検定試験（4級）	ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ
実用フランス語技能検定試験（3級）	フランス語Ⅰ・フランス語Ⅱ・フランス語Ⅲ
実用フランス語技能検定試験（4級）	フランス語Ⅰ・フランス語Ⅱ
実用フランス語技能検定試験（5級）	フランス語Ⅰ
スペイン語技能検定試験（4級）	スペイン語Ⅰ・スペイン語Ⅱ・スペイン語Ⅲ
スペイン語技能検定試験（5級）	スペイン語Ⅰ・スペイン語Ⅱ
スペイン語技能検定試験（6級）	スペイン語Ⅰ
「ハングル」能力検定試験（2級）	コリア語Ⅰ・コリア語Ⅱ・コリア語Ⅲ
「ハングル」能力検定試験（3級）	コリア語Ⅰ・コリア語Ⅱ
「ハングル」能力検定試験（4級）	コリア語Ⅰ
日本商工会議所簿記検定試験（1級）	基礎簿記演習・原価情報Ⅰ・原価情報Ⅱ・財務会計情報・ 応用簿記
日本商工会議所簿記検定試験（2級）	基礎簿記演習・原価情報Ⅰ・原価情報Ⅱ・応用簿記
全国経理教育協会簿記能力検定試験（上級）	
全国経理教育協会簿記能力検定試験（1級）	
全国経理教育協会簿記能力検定試験（1級:工業簿記）	
全国商業高等学校協会簿記実務検定試験（1級）	
全国商業高等学校協会簿記実務検定試験（1級:原価計算）	基礎簿記演習
日本商工会議所簿記検定試験（3級）	
全国経理教育協会簿記能力検定試験（1級:会計）	
全国経理教育協会簿記能力検定試験（2級）	
全国商業高等学校協会簿記実務検定試験（1級:会計）	
全国商業高等学校協会簿記実務検定試験（2級）	情報技術演習
初級システムアドミニストレータ試験	
ITパスポート試験（CBT方式試験を含む）	
上級システムアドミニストレータ試験	

資格	認定科目
ITストラテジスト試験	情報技術演習
基本情報技術者試験	
ネットワークスペシャリスト試験	
ソフトウェア開発技術者試験	
応用情報技術者試験	
プロダクションエンジニア試験	
システム運用管理エンジニア試験	
データベーススペシャリスト試験	
マイコン応用システムエンジニア試験	
情報処理システム監査技術者試験	
オンライン情報処理技術者試験	
情報セキュリティアドミニストレータ試験	
情報セキュリティスペシャリスト試験	
テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験	
テクニカルエンジニア（データベース）試験	
テクニカルエンジニア（システム管理）試験	
ITサービスマネージャ試験	
テクニカルエンジニア（エンベデッドシステム）試験	
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	
アプリケーションエンジニア試験	
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	
システムアナリスト試験	
システム監査技術者試験	
Excel 表計算処理技能認定試験（1級）	データ処理 I
Excel 表計算処理技能認定試験（2級）	
Web クリエイター能力認定試験（エキスパート又は上級）	Web ページ作成
Web クリエイター能力認定試験（スタンダード又は初級）	
ソフトウェア開発技術者試験	プログラミング
応用情報技術者試験	
基本情報技術者試験	
ビジネス文書検定（1級）	テクニカルライティング
ビジネス文書検定（2級）	
ビジネス文書検定（3級）	



**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）	
中国語検定試験（2級）	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ・中国語Ⅲ
中国語検定試験（3級）	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ
中国語検定試験（4級）	中国語Ⅰ
ドイツ語技能検定試験（3級）	ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ・ドイツ語Ⅲ
ドイツ語技能検定試験（4級）	ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ
実用フランス語技能検定試験（3級）	フランス語Ⅰ・フランス語Ⅱ・フランス語Ⅲ
実用フランス語技能検定試験（4級）	フランス語Ⅰ・フランス語Ⅱ
実用フランス語技能検定試験（5級）	フランス語Ⅰ
スペイン語技能検定試験（4級）	スペイン語Ⅰ・スペイン語Ⅱ・スペイン語Ⅲ
スペイン語技能検定試験（5級）	スペイン語Ⅰ・スペイン語Ⅱ
スペイン語技能検定試験（6級）	スペイン語Ⅰ
「ハングル」能力検定試験（2級）	コリア語Ⅰ・コリア語Ⅱ・コリア語Ⅲ
「ハングル」能力検定試験（3級）	コリア語Ⅰ・コリア語Ⅱ
「ハングル」能力検定試験（4級）	コリア語Ⅰ
初級システムアドミニストレータ試験	情報処理概論
ITパスポート試験（CBT方式試験を含む）	
インターネット検定（.com Master ★）	
インターネット検定（.com Master ★★）	
基本情報技術者試験	情報処理概論・データベース
データベーススペシャリスト試験	
テクニカルエンジニア（データベース）試験	情報処理概論・プログラミングⅠA・プログラミングⅠB
ソフトウェア開発技術者試験	
応用情報技術者試験	情報処理概論・インターネット
システム運用管理エンジニア試験	
テクニカルエンジニア（システム管理）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・ネットワーク運用管理
テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験	
ネットワークスペシャリスト試験	情報処理概論・システム分析
システムアナリスト試験	

資格	認定科目
テクニカルエンジニア（エンベデッドシステム）試験	情報処理概論・ハードウェア
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	
マイコン応用システムエンジニア試験	
アプリケーションエンジニア試験	情報処理概論・プログラミングⅠA・プログラミングⅠB・ アルゴリズムとデータ構造
システムアーキテクト試験	
プロダクションエンジニア試験	
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B
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・システムセキュリティ
テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）試験	
情報セキュリティスペシャリスト試験	
上級システムアドミニストレータ試験	情報処理概論・情報システムと経営活動・情報化戦略
ITストラテジスト試験	情報処理概論・システム分析・情報システムと経営活動・ 情報化戦略
システム監査技術者試験	情報処理概論・問題発見技法
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Ⅰ
CGエンジニア検定エキスパート	

## 「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

(目的)

**第1条** この内規は、「モナシュ大学春期集中英語研修」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。

(実施の所管委員会)

**第2条** 大学国際交流委員会は「モナシュ大学春期集中英語研修」の企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「モナシュ大学春期集中英語研修」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大学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、学生の申請により行うものとする。

2 単位認定を希望する学生は、研修終了後、所定期日内に、「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。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。

(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25年4月1日から施行し、平成24年度入学生より適用する。

## 国際学部ゼミナール履修規程

**第1条** この規程は、国際学部学生の専門ゼミナール履修に関して定める。

**第2条** 「専門ゼミナールⅠ」を履修するには、48単位以上修得していなければならない。ただし、編入学生についてはこの限りではない。

**第3条** 「専門ゼミナールⅡ」を履修するには、「専門ゼミナールⅠ」を修得していなければならない。

**2** 「専門ゼミナールⅢ」を履修するには、「専門ゼミナールⅡ」を修得していなければならない。

**3** 「専門ゼミナールⅣ」を履修するには、「専門ゼミナールⅢ」を修得していなければならない。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。ただし、平成15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。

## 国際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6項に基づき、国際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、22単位以内とする。ただし、編入学生については、本規程を適用しない。

**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。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行し、平成12年度入学生から適用する。

## 国際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、国際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6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6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7年4月1日から施行し、平成7年度入学生から適用する。

附 則

この内規は、平成24年4月1日から施行し、平成18年度入学生から適用する。

## 国際学部言語科目履修に関する特別措置取扱い要領

大学設置基準第29条第1項、文部省告示第68号及び本学学則第20条の3及び4により、以下のように言語科目における履修上の特別措置を定める。

1. 次のいずれかに該当する場合は、言語科目の履修を免除することができる。
  - (1) 下記の7に示す検定試験に合格した場合。ただし、履修免除の申請は、合格証の発行より2年以内とする。
  - (2) その他の資格を取得した場合、もしくは、専門学校、海外教育機関等において学修した場合で、文教大学国際学部の語学教育委員会及び教務委員会が上記1(1)に相当すると認定した場合。
2. 成績評価は「G」とする。 [例：EIC201「G」]
3. 履修免除は、学生の申請により行うものとする。
4. 履修免除の申請は、当該セメスターの履修登録前の定めた期間内とする。
5. 履修免除を申請する学生は、所定の申請書に当該資格の合格を証明する書類（コピーは不可）を添えて学部長に願出するものとする。
6. 履修免除を認められた学生は、免除科目以外の言語科目を受講し、言語科目の単位修得を早めることができる。
7. 取得資格とその履修免除対象科目は以下のように定める。
  - (1) 英語
    - ① 実用英語技能検定試験2級合格、TOEIC 470点以上、TOEFL-IBT 48点/PBT 460点以上のいずれかの該当者は選択英語科目より2単位を免除できる。
    - ② 実用英語技能検定試験準1級合格、TOEIC 730点以上、TOEFL-IBT 77点/PBT 547点以上のいずれかの該当者は選択英語科目より4単位を免除できる。
    - ③ 実用英語技能検定試験1級合格、TOEIC 860点以上、TOEFL-IBT 96点以上/PBT 590点以上のいずれかの該当者は必修英語科目および選択英語科目より計6単位を免除できる。

\* TOEIC-IP と TOEFL-ITP (団体特別受験によるテスト) も対象とし、点数については、TOEIC-IP は TOEIC、TOEFL-ITP は TOEFL- PBT と同様とする。

\* 在学中に免除可能な単位数の上限は、合計で6単位までとする。
  - (2) 中国語
    - ① 中国語検定試験準4級あるいは HSK 1級の合格者は「中国語Ⅰ」を免除できる。
    - ② 中国語検定試験4級あるいは HSK 2級の合格者は「中国語Ⅰ」・「中国語Ⅱ」を免除できる。
    - ③ 中国語検定試験3級あるいは HSK 3級の合格者は「中国語Ⅰ」・「中国語Ⅱ」・「中国語Ⅲ」を免除できる。

\* HSK (Hanyu Shuiping Kaoshi) = 漢語水平考試
  - (3) ドイツ語
    - ① ドイツ語技能検定試験4級合格者は「ドイツ語Ⅰ」・「ドイツ語Ⅱ」を免除できる。
    - ② ドイツ語技能検定試験3級合格者は「ドイツ語Ⅰ」・「ドイツ語Ⅱ」・「ドイツ語Ⅲ」を免除できる。
  - (4) フランス語
    - ① 実用フランス語技能検定試験5級合格者は「フランス語Ⅰ」を免除できる。
    - ② 実用フランス語技能検定試験4級合格者は「フランス語Ⅰ」・「フランス語Ⅱ」を免除できる。
    - ③ 実用フランス語技能検定試験3級合格者は「フランス語Ⅰ」・「フランス語Ⅱ」・「フランス語Ⅲ」を免除できる。
  - (5) スペイン語
    - ① スペイン語技能検定6級合格者は「スペイン語Ⅰ」を免除できる。
    - ② スペイン語技能検定5級合格者は「スペイン語Ⅰ」・「スペイン語Ⅱ」を免除できる。
    - ③ スペイン語技能検定4級合格者は「スペイン語Ⅰ」・「スペイン語Ⅱ」・「スペイン語Ⅲ」を免除できる。

(6) コリア語

- ①「ハングル」能力検定試験4級合格者は「코리아語Ⅰ」を免除できる。
- ②「ハングル」能力検定試験3級合格者は「코리아語Ⅰ」・「코리아語Ⅱ」を免除できる。
- ③「ハングル」能力検定試験準2級合格者は「코리아語Ⅰ」・「코리아語Ⅱ」・「코리아語Ⅲ」を免除できる。

(7) 日本語

日本漢字能力検定試験2級以上の合格者は「日本語表記の常識」を免除できる。

8. 以上の資格に限らず、国際学部語学教育委員会及び教務委員会が認めた語学関連講座を受講することにより、相応の科目を免除することができる。
9. この取扱い要領の改廃については、国際学部語学教育委員会及び教務委員会の議を経て教授会の承認を得るものとする。

附 則

この取扱い要領に基づく特別措置は、2011年4月以降に提出される全ての履修免除申請に適用する。



## 国際学部「短期留学制度」関連科目履修と単位認定に関する取扱い内規

(目的)

**第1条** この内規は、「短期留学」に関わる科目履修および単位認定について定めることを目的とする。

(対象)

**第2条** この内規に定める「短期留学」の対象者は国際学部に所属する学生とする。受け入れ校の事情が許す限り、希望する者には参加を認める。また、希望者が受け入れ校の定員をオーバーした場合は、学部国際交流委員会が選考方法を別途協議する。

(実施校)

**第3条** 「短期留学」は本学と協定を締結した外国の大学で実施する。

(実施時期と期間)

**第4条** 「短期留学」は原則として第3セメスターに実施し、その期間は、「短期留学」受け入れ先大学との協議に基づき、当該セメスター内の約12週間とする。

(「短期留学」参加に必要な修得科目・修得単位数)

**第5条** 「短期留学」に参加するためには、次の条件を満たさなければならない。

1 第1セメスター終了時までには4単位以上の言語科目(英語)を含む、卒業要件単位17単位以上を修得していること。

2 第2セメスター終了時までには「日本事情」および「異文化理解演習(短期留学事前研修)」を修得見込みであること。

(事前・事後オリエンテーションへの参加と英語能力テスト受査義務)

**第6条** 「短期留学」参加者は、学部国際交流委員会が事前・事後に実施するオリエンテーションに参加しなければならない。

2 「短期留学」参加者は、事前・事後に実施する英語能力テストを受査しなければならない。

3 正当な理由無く第1項に定めるオリエンテーションへの参加、または前項に定める英語能力テストの受査を怠った者には「短期留学」許可の取り消し、もしくは事後の単位認定をしないことがある。

(「短期留学」に関する手続き)

**第7条** 「短期留学」参加希望者は所定の願書(保証人連署)を定められた期日までに国際学部長および学部国際交流委員長に提出しなければならない。

2 学部国際交流委員長は前項の願書の他、成績等を確認し、国際学部長に報告する。

3 国際学部長および学部国際交流委員長は適当と認めた者を、「短期留学参加者」として教授会に報告する。

(単位認定科目)

**第8条** 「短期留学」により所定の成績を修めた学生に対して、単位を認定する。単位認定科目については、下記表1に定める。

〈表1〉(配当は第3セメスター)

区分	科目名	単位数
学部選択必修Ⅰ群	地域研究特論	4
両学科選択必修Ⅱ群	短期留学英語演習	2
選択言語科目	E S P D	2
	E S P E	2
国際理解学科選択必修Ⅰ群	国際理解と文化(異文化理解論)	4
国際コミュニケーション領域 選択科目	英語表現A(※)	4
	英語表現B(※)	
観光ビジネス領域・観光デザイン領域 選択科目	英語表現C	
総 計		18

(注) ※印 国際協力領域からの参加者については、自由認定枠で認定する。

- 2 第1項に相当する科目担当委員会（言語科目は語学教育委員会、その他の科目は学部国際交流委員会）は事前レポート、留学校における学習状況、事後レポート、英語能力テスト等をもとに当該科目の成績評価を行うものとする。

(改廃)

**第9条** この内規の改廃は教授会が決定する。

附 則

この内規は平成16年4月1日から施行する。

附 則

この内規は平成20年4月1日から施行する。ただし、平成19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。

附 則

この内規は平成23年4月1日から施行する。

附 則

この内規は平成24年4月1日から施行する。ただし、平成23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。

## 国際学部「博物館学芸員課程」に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、国際学部において博物館学芸員課程を履修し、資格取得を希望する学生のための履修条件について定めることを目的とする。

(対象)

**第2条** 博物館学芸員課程を履修し、資格取得を希望する国際学部所属学生とする。

(資格認定と承認手続き)

**第3条** 国際観光学科観光デザイン領域専門科目のうち、博物館学芸員課程として設置された24単位を卒業時まで全て履修することにより、本学から学芸員資格証明書が交付される。

**第4条** 学芸員資格の最終決定については「博物館実習」担当者（もしくは博物館学芸員養成課程担当者）が対象者名簿を起案し、学部教務委員会の議を経たのち教授会にて承認する。

(履修条件)

**第5条** 博物館学芸員の履修を希望する全ての学生は、毎年7月頃に開催する学芸員資格説明会に必ず参加しなければならない。

**第6条** 第5 Semesterに開講する「博物館実習」の履修にあたっては、次の科目を事前に履修していくことを原則必須とする。

「交流文化論A」「交流文化論B」「文化政策論」「博物館展示論」「博物館教育論」「生涯学習論」

**第7条** 「博物館実習」において学外実習を行う際は、実習先を学生が各自で博物館等を探し、交渉して確保すること。ただし、学内実習となる場合はこの限りではない。

(改廃)

**第8条** この内規の改廃は教授会が決定する。

附 則

この内規は、平成21年9月16日より施行し、平成20年度入学生より適用する。

附 則

この内規は、平成24年4月日から施行する。ただし、平成23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。

博物館学芸員養成課程に関する科目（別表：法令に基づく科目対応）

\*資格取得者は、11科目24単位必修

	法令上の科目名	法令上の 単位数	本学における科目名	本学の 単位数	開設Semester
必 須 科 目	生涯学習概論	2	生涯学習論	2	3
	博物館経営論	2	文化政策論	2	3
	博物館概論	2	交流文化論A	2	2
	博物館資料論	2	交流文化論B	2	3
	博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2	4
	博物館展示論	2	博物館展示論	2	3
	博物館情報・ メディア論	2	博物館情報・ メディア論	2	4
	博物館教育論	2	博物館教育論	2	3
	博物館実習	3	博物館実習	4	5
科 選 目 択	美術史	2	美術史	2	4
			アート・マネジメント論	2	5

## 「海外研修A(アジア研修)」実施と単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、「海外研修A(アジア研修)」の実施と単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管委員会)

**第2条** 大学国際交流委員会は「海外研修A(アジア研修)」の企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「海外研修A(アジア研修)」の対象者は国際学部所属学生とする。

(単位認定の方法)

**第4条** 学部国際交流委員会および研修引率者は事前研修・本研修の参加態度、事前・事後レポートの内容などを総合的に評価して成績評価案を作成し、学部教務委員会の同意の後、教授会の承認を得るものとする。

**2** 単位認定を希望する学生に対しては成績を開示の上、所定の単位(各2単位)を認定する。

(改廃)

**第5条** この内規の改廃は教授会が決定する。

附 則

この内規は平成16年4月1日から施行する。

附 則

この内規は平成20年4月1日から施行する。ただし、平成19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。

附 則

この内規は平成24年4月1日から施行する。ただし、平成23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。

## 「ホスピタリティ・マネジメント研修」と「リゾート・マネジメント研修」 実施と単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、「ホスピタリティ・マネジメント研修」と「リゾート・マネジメント研修」の実施と単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管委員会)

**第2条** 学部国際交流委員会は「ホスピタリティ・マネジメント研修」と「リゾート・マネジメント研修」の企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「ホスピタリティ・マネジメント研修」と「リゾート・マネジメント研修」の対象者は国際学部所属学生で、原則として下記の参加資格を満たしている学生とする。なお、「ホスピタリティ・マネジメント研修」は2年生以上が単位認定対象となる。

〈表1〉

研 修	参加学生
ホスピタリティ・マネジメント研修	「国際理解論」もしくは「国際観光論」、および、言語科目(英語)8単位を修得済みの学生
リゾート・マネジメント研修	「国際理解論」もしくは「国際観光論」を履修中もしくは修得済み、および、言語科目(英語)4単位を修得済みの学生

(単位認定の方法)

**第4条** 学部国際交流委員会および研修引率者は事前研修・本研修の参加態度、事前・事後レポートの内容などを総合的に評価して成績評価案を作成し、学部教務委員会の同意の後、教授会の承認を得るものとする。

2 単位認定を希望する学生に対しては成績を開示の上、所定の単位(ホスピタリティ・マネジメント研修は「海外研修C(HM研修)」、リゾート・マネジメント研修は「海外研修B(RM研修)」を認定する。

(改廃)

**第5条** この内規の改廃は教授会が決定する。

附 則

この内規は平成16年4月1日から施行する。

附 則

この内規は平成20年4月1日から施行する。ただし、平成19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。

附 則

この内規は平成24年4月1日から施行する。ただし、平成23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。

## 「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管委員会)

**第2条** 大学国際交流委員会は「モナシュ大学春期集中英語研修」の企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「モナシュ大学春期集中英語研修」の対象者は国際学部所属学生とする。また、研修終了後にモナシュ大学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、学生の申請により行うものとする。

2 単位認定を希望する学生は、研修終了後、所定期日内に、「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所定の単位(選択言語科目の英語科目から計4単位)を認定する。

4 成績評価は「T」とする。

(改廃)

**第5条** この内規の改廃は教授会が決定する。

附 則

この内規は平成20年4月1日から施行する。ただし、平成19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。

附 則

この内規は平成24年4月1日から施行する。ただし、平成23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。

## 「インターンシップ」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、平成24年度以降入学生のインターンシップ活動を通じた自己責任能力の養成や職業選択に対する意識育成を奨励するために、「インターンシップ」の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** 「インターンシップ」科目担当者および学部インターンシップ委員会は、インターンシップ活動に係る企画、運営を情報学部・国際学部インターンシップ合同委員会とともに所管する。「インターンシップ」科目担当者および学部インターンシップ委員会は、「インターンシップ」の単位認定について統轄する。

(単位認定の対象と時期)

**第3条** 「インターンシップ」の単位認定は、本学部2年生以上を対象としたインターンシップ活動の実績をもとに、第4 Semesterで行う。

- 2 夏期休暇中にインターンシップを行った学生で、単位の修得を希望する者は、同年度秋学期に履修登録しなければならない。春期休暇中にインターンシップを行った学生で、単位の修得を希望する者は、翌年度秋学期に履修登録しなければならない。

(単位認定の対象となる活動)

**第4条** 「インターンシップ」の単位認定対象となる活動は、「専門インターンシップ」で実施するものを除いて、以下のものとする。

- (1) インターンシップ実施要項および内規に基づいて、湘南校舎インターンシップ委員会が企画運営する活動
- (2) インターンシップ実施要項および内規に基づいて、国際学部学生が自己開拓により実施するインターンシップ活動
- (3) インターンシップ実施要項および内規に基づいて、国際学部学生が教員紹介により実施するインターンシップ活動

(単位認定の方法)

**第5条** 「インターンシップ」科目担当者は、学部インターンシップ委員会とともに単位認定対象の活動を総合的に評価し、所定の単位(2単位)を認定する。

(活動上の安全対策など)

**第6条** インターンシップ活動に参加する学生は、湘南校舎インターンシップ委員会の管理下において定めた実施上の諸注意を遵守しなければならない。

(改廃)

**第7条** この内規の改廃は教授会が決定する。

附則

この内規は平成24年4月1日より一部改定のうえ施行する。

## 国際学部「専門インターンシップ」単位認定に関する取り扱い内規

(目的)

**第1条** この内規は、「専門インターンシップ」に関わる科目履修及び単位認定について定めることとする。

(実施の所管)

**第2条** 「専門インターンシップ」の単位認定は科目担当者が行う。

(単位認定の対象と時期)

**第3条** 「専門インターンシップ」の単位認定は、本学部3年生以上を対象とした長期インターンシップ活動の実績に基づき第6 Semesterで行う。

2 単位認定の対象となる長期インターンシップは以下のものとする。

- (1) インターンシップ期間が1か月以上4か月以内であること。
- (2) インターンシップ期間中の就業日が4日以上/週であること。
- (3) インターンシップの受け入れ先と文教大学が、受け入れに関する協定書を締結していること。

(「事前研修」等への参加義務)

**第4条** 「専門インターンシップ」に参加し上記の単位修得を希望する者は「専門インターンシップ事前研修」(第5 Semester)を履修習得するほか、国際観光学科が適宜催す説明会や事前事後のオリエンテーション・研修等に参加しなければならない。

(単位認定の方法)

**第5条** 「専門インターンシップ」科目担当者は、単位認定対象の長期インターンシップ活動を総合的に評価し、インターンシップ期間とその実績などに応じて4単位～最大16単位を認定する。

(活動上の安全対策など)

**第6条** 「専門インターンシップ」期間中の安全管理は自己責任とする。履修登録学生は、長期インターンシップ期間中の安全管理の自己責任を確認する保証人連名の誓約書を提出しなければならない。提出がされない場合には単位認定対象としないことがある。

2 履修登録学生は、受入先企業より長期インターンシップに関する誓約書等の提出を求められた場合には、事前に科目担当者に連絡し科目担当者の指示に従って所定の手続きを進めることとする。科目担当者に対する連絡をせずにそれらの誓約書を受入先企業に提出した場合には単位認定対象としないことがある。

(インターンシップ内容の報告)

**第7条** 「専門インターンシップ」期間中、参加学生は毎週必ず1回、科目担当者と面談を行いインターンシップ内容の報告を行わなければならない。ただし、インターンシップ活動のため面談が不可能な場合は、科目担当者との相談の上、他の方法を定めることできる。この報告を怠った場合には単位認定対象としないことがある。

(改廃)

**第8条** この内規の改廃は学部教授会が決定する

附則

この内規は平成24年4月1日より施行する。



## 「ボランティア実地演習」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** 本内規は、国際学部カリキュラム改定に基づき、平成24年度以降入学生のボランティア活動を通じた国内外への地域社会への貢献を奨励するため、国内外におけるボランティア活動への参加を「ボランティア実地演習」の単位として認定することについて定めるものである。

(実施の所管委員会)

**第2条** 「ボランティア実地演習」担当者および学部国際ボランティア委員会はボランティア活動に係わる企画、運営を所管し、「ボランティア実地演習」の対象審査、単位認定について統括する。

(単位認定の時期)

**第3条** 「ボランティア実地演習」の単位認定は、本学部生が行う対象ボランティア活動の実績をもとに、第2 Semesterで行う。

(単位認定の対象となる活動)

**第4条** 「ボランティア実地演習」の単位認定対象となる活動は以下のものとする。

- (1) 学部国際ボランティア委員会が企画・実施する国際学部学生のためのボランティア活動
- (2) 学部国際ボランティア委員会が適切と認め推薦するNGO等の機関・団体が企画・実施する40時間以上のボランティア活動
- (3) その他、学部国際ボランティア委員会が適切と認める国内外でのボランティア活動

(単位認定の方法)

**第5条** 「ボランティア実地演習」担当者および学部国際ボランティア委員会は、単位認定対象の活動を総合的に評価して成績評価案を作成し、学部教務委員会の同意の後、教授会の承認を得るものとする。

(活動上の安全対策など)

**第6条** 単位認定対象と認められたボランティア活動に参加する学生は、安全管理の自己責任を確認する保証人連名の誓約書を本学部長に提出しなければならない。

- 2 本学部はボランティア活動に対する安全対策について十分に留意し、不測の事態が発生した場合には所定の危機管理対策に基づき対処する。
- 3 単位認定対象と認められた国外でのボランティア活動に参加する際には、参加学生は海外旅行傷害保険に自己負担で加入しなければならない。
- 4 単位認定対象と認められたボランティア活動に参加する学生は、大学が学生本人を被保険者とする傷害保険に加入することを了承する。
- 5 前項の費用に関し、本学部は必要な予算措置を講じる。

(改廃)

**第7条** この内規の改廃は学部教授会が決定する。

附 則

この内規は平成24年4月1日より施行する。

## 「国際協力実地演習」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は国際協力の実践的知識を習得するために平成20年度以降の国際学部カリキュラムに設置された「国際協力実地演習」(以下「演習」と略)の単位認定に関し定めることを目的とする。

(実施の所管)

**第2条** 演習の単位認定は科目担当者が行う。

(単位認定の対象と時期)

### 第3条

1. 「演習」は政府省庁、独立行政法人、財団等の認可法人、非政府機関(NGO)、非営利組織(NPO)等(以下実施機関と略)が実施するプログラムへの学生の参加を対象として単位を認定する。
2. 「演習」の単位認定は第4 Semesterでおこなう。原則として、第3 Semesterから第8 Semesterの活動を単位認定対象にできる。なお、第8 Semesterでは、やむをえない事情がある場合には第5および第6 Semesterの期間中に参加した活動も単位認定対象にできる。いずれの場合も、申請学生が担当教員と協議した上で履修登録を当該 Semesterにおこなう。

(単位認定の対象となる活動)

### 第4条

1. 単位認定の対象となるプログラムは、実施機関の企画運営する国内、海外における、講義、セミナー、研修、実習、スタディツアー等の活動で、以下の条件を満たすものとする。
  - (1) 国際協力に関する専門的実践的知見を修得できるものであること
  - (2) 専門的実践的知見を修得できるプログラムが概ね授業時間数に換算して30時間以上に相当であること。
  - (3) 国際協力に関する経験を有する実施機関が企画したプログラムであること。なお、農村や開発現場などの現地(以下フィールドと略)で実施する場合には、現地での外部者の介入に関する一般的な行動規範が配慮されていることおよび、実施者によって安全対策等が充分配慮されたものであること。
2. 単位認定の対象となるプログラムは次の3種とする。
  - (1) 第一種：担当教員が推薦し学生が参加するプログラム
  - (2) 第二種：学生が自己開拓により、事前に担当教員の了解を得た上で参加するプログラム
  - (3) 第三種：学生が自己開拓により参加したプログラムで、事後的に単位認定を申請するもの。  
なお、第一種、第二種の場合であっても、履修登録がプログラムに参加した後になることを妨げない。

(単位認定の方法)

**第5条** 「演習」科目担当者は、単位認定対象の活動を総合的に評価して評価案を作成し、教務委員会の同意の後、教授会の承認を得るものとする。(成績は「T」評価、もしくは不評定とする。)

(安全対策)

### 第6条

1. 「演習」参加期間中の安全管理は自己責任とする。国内、国外を問わずフィールドでの活動を伴うプログラムに参加する場合には安全管理の自己責任を確認する保証人連名の誓約書を提出しなければならない。提出がされない場合には単位認定対象としないことがある。

2. 第二種でフィールドでの活動を伴うプログラムの場合には、科目担当者が実施者に安全対策を問い合わせ、必要な措置を求めることがある。この場合、実施者との協議の結果、単位認定対象としないことがある。
3. 第一種、第二種でフィールドでの活動を伴うプログラムの場合には、参加学生は実施者の措置・指導に従って海外旅行総合保険に加入しなければならない。もし、実施者による付保の措置、指導が不十分と認められる場合には、自己負担にて追加的に海外旅行障害保険に加入すること等の対応を担当者が指導することがある。この指導に従わない場合には、単位認定対象としない。
4. 第三種でフィールドでの活動を伴うプログラムの場合には、報告された活動に関し、安全対策が不十分であったと認められた場合には、単位認定対象としない。

(教務委員会、教授会への報告)

## 第7条

担当者は、適時に適切な方法で科目の運営状況について教務委員会および教授会に報告するものとする。

附則

この内規は平成24年4月1日より施行する。

## 付属資料

### 1. 演習の対象となりうるプログラムの例示

- (1) JICA 横浜が毎年秋に実施するリレー方式の講義（15回・横浜）  
その他 JICA が実施する ODA 連続セミナー等
- (2) 日本評価学会による「評価士養成講座」（5日間・東京）
- (3) GLM インスティテュートによる「国際協力塾」（11日間・フィリピン）
- (4) 日本ボランティアセンター（JVC）による有機農業研修（5日間・タイ）
- (5) 他大学や自治体を実施する「市民大学講座」など（実務者の話が含まれているもの）

## 当面の運用方針

- (1) NGO、NPOなどのプログラムを発掘し、あわせ、これらの実施機関と戦略的連携を模索する。
- (2) 国内のフィールド・プログラムに重点を置く。
- (3) 海外のプログラムに関しては「危険度1以下」を原則とする。

## 「ニューヨーク国連研修」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** 本内規は、2012年3月文教大学（国際学部）が「国際連合アカデミックインパクト（UNAI）」加盟校として承認されたのに基づいて、その活動の一環として行う「ニューヨーク国連研修」を「ボランティア実地演習」の単位として認定することについて定めるものである。

(実施の所管委員会)

**第2条** 上記の目的を達するために、「国連アカデミック委員会」は本研修プログラムの企画、立案、実施、研修参加者に対する単位認定資格の判定、並びにボランティア論単位所管の国際ボランティア委員会等の関係諸委員会に対する認定申請を含む諸手続きを所管する。

(単位認定の時期)

**第3条** 「ニューヨーク国連研修」による「ボランティア実地演習」の単位認定は、本学部2年生以上を対象として、第4セメスターで行う。

(単位認定の方法)

**第4条** 単位認定の方法については、次による。

(1) 国連アカデミック委員会は、単位認定対象者の研修活動を総合的に評価して成績評価案を作成し、国際ボランティア委員会に提出し、同委員会の同意を得るものとする。

(2) 国際ボランティア委員会は、上記案を審議した後、学部教務委員会へ原案を提出する。

(3) 学部教務委員会の原案のもとに教授会で単位認定の承認を得るものとする。

(活動上の安全対策など)

**第5条** 当研修活動に参加する学生は、安全管理の自己責任を確認する保証人連名の誓約書を本学部長に提出しなければならない。

2 本学部は当研修活動に対する安全対策について十分に留意し、不測の事態が発生した場合には所定の危機管理対策に基づき対処する。

3 当研修活動に参加する際には、参加学生は海外旅行傷害保険に自己負担で加入しなければならない。

4 当研修活動に参加する学生は、大学が学生本人を被保険者とする傷害保険に加入することを了承する。

5 前項の費用に関し、本学部は必要な予算措置を講じる。

(改廃)

**第6条** この内規の改廃は学部教授会が決定する。

附 則

この内規は平成24年4月1日より施行する。

## 国際学部転科内規

(目的)

**第1条** この内規は、文教大学転部（科）に関する内規（以下「全学内規」という。）に基づき、国際学部内の学科間における転科の要件及び手続きについて定めることを目的とする。

(対象)

**第2条** 転科は、その申請の時に於いて第一学年または第二学年に在籍する者について、これを認める。

(申請の方法)

**第3条** 転科を希望する者は、当該年度の10月末日までに教育支援課に全学内規所定の書類を提出して申請を行う。

(審査および承認の手続き)

**第4条** 前条に定める申請は、転科希望先の学科の審査を経て教授会がこれを承認する。

但し、転科申請締切日において転科希望先の学科定員に余裕のない場合は、原則としてこれを承認することができない。

**2** 前項の審査の方法については、転科希望先の学科にこれを一任する。

**3** 転科希望者が転科先で所属すべき学年および転科先の学科における履修上の要件方法については、国際学部教務委員会がこれを決定する。

(報告)

**第5条** 前条に定める教授会の承認が得られた場合、国際学部長は遅滞なくこの結果を学長に対して報告するものとする。

(通知)

**第6条** 前条および第4条に定める手続は、当該年度の11月末日までに終了し、その結果は、教育支援課を通じて、すべての希望者に対してすみやかに通知されるものとする。

(効力)

**第7条** 転科の効力は、第4条の承認のあった年度の次年度当初より生じる。

(改廃)

**第8条** この内規の改廃は、国際学部教務委員会の議を経て国際学部教授会が決定する。

附 則

この内規は、平成14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、45単位以内とする。

**第3条** 編入学生については、本規程を適用しない。

附 則

- 1 この規程は、平成22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を希望する者は、管理栄養学科が指定する期日までに所定の手続きを行わなければならない。

2 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、修了証明書を発行する。

(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。

### 附 則

この規程は、平成22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	◇栄養学総論	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	◇栄養学各論Ⅰ	2
◇病理学	2	◇栄養学各論Ⅱ	2
◇微生物学	2	◇栄養学各論実習	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・国際学部・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（携帯電話、PHS等含む）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教科書、参考書、辞書、ノート、コピー、その他の文書、電子機器（携帯電話、PHS等含む）等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、大学教務委員長に当該不正行為について報告する。

(委員会の開催)

**第5条** 大学教務委員長は、前条第3号の報告を受けたときは、速やかに大学教務委員会を開催しなければならない。

(委員会の構成)

**第6条** 大学教務委員長は、必要に応じて、不正行為に係る試験科目の監督者及び大学教務委員長の指名した教員を加えることができる。

(措置の内容)

**第7条** 第2条第1号から第8号までに掲げる行為を行った不正行為者に対する措置は、当該科目を無効とする。併せて不正行為の内容を学生委員会に報告し、処分を委ねることがある。

(措置の決定)

**第8条** 委員会の決定は、当該学生の所属する学部の教授会に確認内容について報告する。

(改廃)

**第9条** この内規の改廃は、大学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、平成12年4月1日より施行する。

この内規は、平成15年11月1日より施行する。

この内規は、平成22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・国際学部・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、国際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6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学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。

(認定単位の承認)

**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、大学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

この細則は平成9年4月1日から施行する。

附 則

この細則は平成12年4月1日から施行する。

附 則

この細則は平成22年4月1日から施行する。

## 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。)	合計 60単位 まで
	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	

平成 25 (2013) 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、2004年度から国際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、2013年度現在、情報学部は「情報科」「商業科」「数学科」、国際学部は「社会科」「公民科」「英語科」、および健康栄養学部は「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えます。

教職課程運営委員会 事務局教育支援課

# 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」	各学科で課程認定を受けている免許状
高等学校教諭一種免許状「商業」	経営情報学科で課程認定を受けている免許状
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課程認定を受けている免許状
高等学校教諭一種免許状「公民」 中学校教諭一種免許状「社会」	国際学部の科目を聴講することによって取得できる免許状
高等学校教諭一種免許状「英語」 中学校教諭一種免許状「英語」	国際学部の科目を聴講することによって取得できる免許状

#### (2) 取得できる免許状の履修パターン

学科	履修免許状	追加履修可能免許状
広報学科	高等学校教諭一種免許状「情報」	高等学校教諭一種免許状「商業」
		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」
		高等学校教諭一種免許状「公民」 中学校教諭一種免許状「社会」
		高等学校教諭一種免許状「英語」 中学校教諭一種免許状「英語」
経営情報学科	高等学校教諭一種免許状「情報」 高等学校教諭一種免許状「商業」	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」
		高等学校教諭一種免許状「公民」 中学校教諭一種免許状「社会」
		高等学校教諭一種免許状「英語」 中学校教諭一種免許状「英語」
情報システム学科	高等学校教諭一種免許状「情報」 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」	高等学校一種免許状「商業」
		高等学校教諭一種免許状「公民」 中学校教諭一種免許状「社会」
		高等学校教諭一種免許状「英語」 中学校教諭一種免許状「英語」

(注)

1. 所属する学科の高等学校教諭一種免許状「情報」は、必ず履修してください。
2. 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。
3. 所属する学科の教職課程に加えて、「社会・公民」あるいは「英語」の免許取得を希望する場合、それぞれ数名程度の課程登録を認めます。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。
4. 情報学部・国際学部の両方の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年次当初から適宜開催される教職課程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 「免許状取得のために必要な科目」（後述）や「教科に関する科目」（後述）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に申し出てください。



### 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「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科または教職に関する科目」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。

免許状の種類	所要資格	基礎資格	法令における最低修得単位数		
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目
中学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること		20	31	8
高等学校教諭一種免許状			20	23	16

(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. 「教科又は教職に関する科目」の最低修得単位数は、「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」の単位をもって満たすことができます。

4. 「教職に関する科目」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	カリキュラム上の区分	授業科目		単位	開講 semester	修得すべき 単位数
日本国憲法	共通教育科目	日本国憲法		2	1・2	2
体育	共通教育科目	スポーツ・健康演習		2	1・2	2
外国語 コミュニケーション	外国語科目	英語 I A		1	1	2
		英語 I B		1	1	
情報機器の操作	専門教育科目	広報	コンピュータ基礎	2	1	2
		経営情報	データ処理 I	2	1・2	
		情報システム	プロジェクト演習 I	2	2	

(注) 「情報機器の操作」は所属する学科の科目を修得してください。

(3) 教科に関する科目

①情報：広報学科

免許取得には以下の表のうち、○印の科目を含む **36 単位以上**の修得が必要です。

法令上の規定	本学における開講科目・単位				
法令上の領域	カリキュラム上の区分	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
情報社会及び 情報倫理	広報学科 専門教育科目	○ デジタル社会と法	2	1	4
		○ 情報化社会	2	5	
コンピュータ 及び情報処理 (実習を含む。)	広報学科 専門教育科目	○ コンピュータ概論	2	1	4～6
		○ ハードウェア	2	3・4	
		モバイルコンテンツ制作	2	4	
情報システム (実習を含む。)	広報学科 専門教育科目	○ コンピュータ応用	2	2	4
		○ 制作管理手法	2	6	
情報通信 ネットワーク (実習を含む。)	広報学科 専門教育科目	○ コンピュータと通信	2	2	2～4
		Web デザイン I	2	2	
マルチメディア 表現及び技術 (実習を含む。)	学部共通専門科目	○ メディア表現論	2	2・3	6～16
	広報学科 専門教育科目	○ ポスター制作	2	4	
		△ 3D 映像制作 I	2	2	
		△ CG&ゲーム	2	3	
		情報表現デザイン	2	1	
		映像表現論	2	4	
		サウンドデザイン	2	4	
		情報行動論	2	6	
情報と職業	学部共通専門科目	○ ICT と教育	2	2・3	4
	広報学科 専門教育科目	○ 専門職論	2	4	

教科又は教職に関する科目	総合演習	2	5	0～2
--------------	------	---	---	-----

(注)

1. 修得すべき単位総数は 36 単位以上です。上記表の科目から 総計が 36 単位以上となるよう修得してください。これを満たさないと免許状を取得できません。
2. ○印は必修科目です。免許状取得のためには必ず履修し修得しなければなりません。
3. △印は選択必修科目です。指定されている科目の中から必ず 1 科目以上修得しなければなりません。

②情報：経営情報学科

免許取得には以下の表のうち、○印の科目を含む**36単位以上**の修得が必要です。

法令上の規定	本学における開講科目・単位				
法令上の領域	カリキュラム上の区分	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
情報社会及び 情報倫理	経営情報学科 専門教育科目	○ 情報法	2	3・4	4～6
		情報化社会	2	5	
		情報サービス産業	2	6	
コンピュータ 及び情報処理 (実習を含む。)	経営情報学科 専門教育科目	○ 情報科学概論	2	1・2	8～14
		○ プログラミング	2	2・3	
		情報技術演習	4	2・3	
		データ処理Ⅱ	2	2・3	
		WebプログラミングⅠ	2	3・4	
		ハードウェア	2	3・4	
情報システム (実習を含む。)	経営情報学科 専門教育科目	○ データベース作成	2	3・4	4～8
		データ分析	2	3	
		プロジェクトマネジメントA	2	3・4	
		生産システム	2	3	
情報通信 ネットワーク (実習を含む。)	経営情報学科 専門教育科目	○ 情報システムとネットワーク	2	1・2	2
マルチメディア 表現及び技術 (実習を含む。)	経営情報学科 専門教育科目	○ Web ページ作成	2	1・2	4～10
		△ シミュレーションモデル分析	4	4	
		△ 管理科学	2	6	
		プレゼンテーション	2	1・2	
情報と職業	経営情報学科 専門教育科目	○ 専門職論	2	4	2

教科又は教職に関する科目	総合演習	2	5	0～2
--------------	------	---	---	-----

(注)

1. 修得すべき単位総数は36単位以上です。上記表の科目から総計が36単位以上となるよう修得してください。これを満たさないと免許状を取得できません。
2. ○印は必修科目です。免許状取得のためには必ず履修し修得しなければなりません。
3. △印は選択必修科目です。指定されている科目の中から必ず1科目以上修得しなければなりません。

③ 商業：経営情報学科

免許取得には以下の表のうち、○印の科目を含む **36 単位以上**の修得が必要です。

法令上の規定	本学における開講科目・単位						
法令上の領域	カリキュラム上の区分	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数		
商業の関係科目	学部共通専門 科目	○ 企業会計	2	2・3	32～34		
		○ マーケティング ビジネスと法 経営戦略入門	2 2 2	2・3 2・3 2・3			
		経営情報学科 専門教育科目	○ 基礎簿記演習	4		1・2	
			○ 経営管理 経営組織入門	4 2		3・4 1	
	原価情報 I		2	3			
	ミクロ経済学		2	3			
	財務会計情報		4	3・4			
	原価情報 II		2	4			
	マクロ経済学		2	4			
	マーケティング戦略		2	4			
	ファイナンス I		2	4			
	ファイナンス II		2	5			
	財務諸表分析演習		2	5			
	組織デザイン論		2	5			
	産業組織論 I		2	5			
	管理会計情報		4	6			
	ベンチャービジネス (起業) 論		2	6			
	e-ビジネス		2	6			
	職業指導	経営情報学科 専門教育科目	○ 職業指導	2		4	2

教科又は教職に関する科目	総合演習	2	5	0～2
--------------	------	---	---	-----

(注)

1. 修得すべき単位数は 36 単位以上です。上記表の科目から総計が 36 単位以上となるよう修得してください。これを満たさないと免許状を取得できません。
2. ○印は必修科目です。免許状取得のためには必ず履修し修得しなければなりません。

④情報：情報システム学科

免許取得には以下の表のうち、○印の科目を含む **36 単位以上**の修得が必要です。

法令上の規定	本学における開講科目・単位				
法令上の領域	カリキュラム上の区分	授 業 科 目	単位	開 講 セメスター	修得すべき 単位数
情報社会及び 情報倫理	学部共通専門科目 情報システム学科 専門教育科目	情報と産業	2	2・3	4～8
		○ 情報法	2	3・4	
		情報化社会 情報システムと経営活動	2 2	1 3・4	
コンピュータ 及び情報処理 (実習を含む。)	情報システム学科 専門教育科目	○ プログラミング I A	2	1・2	8～16
		○ 情報処理概論	2	1・2	
		○ プログラミング I B	2	2・3	
		○ ハードウェア アルゴリズムとデータ構造	2 2	3・4 1・2	
		プログラミング II	4	3・4	
		システムプログラミング	2	5	
情報システム (実習を含む。)	情報システム学科 専門教育科目	○ データベース	2	1・2	4～10
		△ プロジェクトマネジメントA	2	3・4	
		△ システム分析	2	3・4	
		△ システム設計	2	4・5	
		プロジェクトマネジメントB	2	4	
情報通信 ネットワーク (実習を含む。)	情報システム学科 専門教育科目	○ インターネット	2	1・2	4～8
		○ ネットワークプログラミング	2	4	
		ネットワーク運用管理	2	5	
		システムセキュリティ	2	6	
マルチメディア 表現及び技術 (実習を含む。)	情報システム学科 専門教育科目	○ コンピュータ・グラフィックス演習 I	2	1・2	4～10
		○ コンピュータ・グラフィックス概論	2	3	
		画像処理 I	2	3	
		知識システム	2	4	
		画像処理 II	2	4	
情報と職業	情報システム学科 専門教育科目	○ 情報システムと専門性	2	5・6	2
教科又は教職に関する科目		総合演習	2	5	0～2

(注)

1. 修得すべき単位総数は 36 単位以上です。上記表の科目から総計が 36 単位以上となるよう修得してください。これを満たさないと免許状を取得できません。
2. ○印は必修科目です。免許状取得のためには必ず履修し修得しなければなりません。
3. △印は選択必修科目です。指定されている科目の中から必ず 1 科目以上修得しなければなりません。

⑤ 数学：情報システム学科

免許取得には以下の表のうち、○印の科目を含む **36 単位以上**の修得が必要です。

法令上の規定	本学における開講科目・単位				
法令上の領域	カリキュラム上の区分	科目名	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
代数学	情報システム学科 専門教育科目	○ 線形代数学	2	2	4～6
		○ 代数学	2	4	
		○ 応用代数 ～記号論理～	2	4	
幾何学	情報システム学科 専門教育科目	○ 幾何学 A	2	3	2～4
		○ 幾何学 B	2	5	
解析学	情報システム学科 専門教育科目	○ ビジュアル数学 I	2	1・2	6～10
		○ 微分積分	2	2	
		○ ビジュアル数学 II	2	3	
		○ 多変数解析学	2	4	
		○ 解析学概論	2	5	
確率論 統計学	情報システム学科 専門教育科目	○ 確率論	2	4	2～6
		○ 基礎統計	2	2	
		○ 確率統計	2	3	
コンピュータ	学部共通専門 科目	情報学序論	2	2・3	2～20
	情報システム学科 専門教育科目	○ デジタルクリエイション	2	1・2	
		○ 情報理論	2	2	
		○ Webプログラミング I	2	3・4	
		○ ゲームクリエイション	2	3・4	
		○ 空間デザイン	2	4	
		○ デジタル映像表現	2	4	
		○ 映像コンテンツ制作	2	5	
		○ 仮想現実	2	5	
		○ 数値計算	2	5	

教科又は教職に関する科目	総合演習	2	5	0～2
--------------	------	---	---	-----

(注)

1. 修得すべき単位総数は 36 単位以上です。上記表の科目から総計が 36 単位以上となるよう修得してください。これを満たさないと免許状を取得できません。
2. ○印は必修科目です。免許状取得のためには必ず履修し修得しなければなりません。

(4) 教職に関する科目

免許取得には以下の表のうち、○印の科目を含み、「情報・商業」で30単位以上、「数学」で36単位以上の修得が必要です。卒業に必要な科目・単位には含まれませんので、卒業要件単位数を超えて履修と修得が必要です。

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
教職の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	2	○教職概論	2	1	2～4
	教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）		教育職の研究	2	1	
	進路選択に資する各種の機会の提供等					
教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○教育原理	2	3	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		○教育心理学	2	2	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○教育制度・社会論 学級経営論	2 2	3 2	2～4
教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	12 6	○教育課程論	2	3	2
	各教科の指導法		○数学科教育法Ⅰ	2	5	該当教科の指導法についてのみ履修 〔数学 8 商業 4 情報 4〕
			○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	
			○商業科教育法Ⅰ	2	5	
			○商業科教育法Ⅱ	2	6	
○情報科教育法Ⅰ	2	5				
○情報科教育法Ⅱ	2	6				
道徳の指導法	○道徳教育の研究	2	4	2		
特別活動の指導法	○特別活動の研究	2	4	2		
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		
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	生徒指導の理論及び方法	4	○生徒指導・進路指導論	2	5	4
	進路指導の理論及び方法					
	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		○学校教育相談（カウンセリングを含む）	2	4	
教育実習		○教育実地研究	2	6	中学 6 高校 4	
		○教育実習 A（中学）	4	7・8		
		○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	



(注)

1. ○印は必修科目です。免許状取得のためには必ず履修し、修得しなければなりません。
2. 教育実習 B は同 A に含んで実施されます。
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、「教職に関する科目」は制限の対象に含まれません。
4. 「教職に関する科目」の中で 1 年次配当の「教職概論」（1 セメスター）、「教育心理学」（2 セメスター）は必ず修得してください。  
また、「教育職の研究」（1 セメスター）、「学級経営論」（2 セメスター）についても、修得をおすすめします。
5. 情報学部の学生は、国際学部開講「教職に関する科目」の履修は原則できません。  
国際学部の「英語」「社会・公民」の免許取得を希望する場合も、「教科教育法 I ～IV」以外は原則、情報学部開講「教職に関する科目」を履修してください。

#### 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。原則として、特別支援学校での介護等体験は神奈川県内の学校で実施し、社会福祉施設での介護等体験は、県内または近隣都県の現住所の近傍で行います。

##### (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9～12月頃、社会福祉施設は7～12月頃に実施されます（ただし、学校や県の都合により実施時期には変動があります）。体験時期を選択・変更することは、原則できません。

(6) 申し込み手続き

原則として、大学側でとりまとめ、関係機関に一括して申請します。  
詳細はオリエンテーションで説明します。

(7) 介護等体験を取り消す場合

進路等の変更、教職課程の履修の断念、その他の理由で介護等体験を取り消す場合には、すみやかに教育支援課に申し出て、「介護等体験辞退願」を提出してください。

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。

通常の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・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 該年度に卒業の見込みがあること。
- ② 前年度までに「教職に関する科目」のうち、「教職概論」「教育実地研究」および各教科の「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。
- 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、「教職に関する科目」の授業やオリエンテーションなどで説明します。

### (4) 教育実習を取り消す場合

進路等の変更、教職課程の履修の断念、その他の理由で教育実習を取り消す場合には、すみやかに教育支援課に申し出て、「教育実習辞退願」を提出してください。

## 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。

高等学校で実習を行う場合、教育実習費は 20,000 円です。

中学校で実習を行う場合、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「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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、大学が所在する神奈川県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なかった学生

### 4. 一括申請の手続きから免許状配付まで

4年次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「免許状授与証明書」が必要になる場合があります。

#### 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よ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、卒業後不足単位を修得する場合には、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。

※不足単位を修得する場合は、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、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。

## 国際学部編

### I. 国際学部教職課程について

国際学部国際理解学科には、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「公民」 中学校教諭一種免許状「社会」	国際理解学科で課程認定を受けている免許状
高等学校教諭一種免許状「英語」 中学校教諭一種免許状「英語」	国際理解学科で課程認定を受けている免許状
高等学校教諭一種免許状「商業」	情報学部の科目を聴講することによって取得できる免許状
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」	情報学部の科目を聴講することによって取得できる免許状

##### (2) 取得できる免許状の履修パターン

履修免許状	追加履修可能免許状
高等学校教諭一種免許状「公民」 中学校教諭一種免許状「社会」	高等学校教諭一種免許状「商業」
	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」
高等学校教諭一種免許状「英語」 中学校教諭一種免許状「英語」	高等学校教諭一種免許状「商業」
	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」

##### (注)

1. 国際理解学科の教職課程では、「社会・公民」か「英語」の免許状取得のいずれかを選択する必要があります。また、中学校教諭免許状・高等学校教諭免許状の一方のみの取得はできません。
2. 国際観光学科からの「社会・公民科」あるいは「英語科」免許希望者については、それぞれ数名程度の登録を認めます。ただし、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場合があります。
3. 「社会・公民科」あるいは「英語科」免許取得希望者のうち、特別な事情で情報学部での「商業科」あるいは「数学科」免許取得を希望する国際学部学生については、教職課程運営委員会の承認のもとに、必要な単位履修を認める場合があります。修得条件は情報学部の方針にしたがってください。
4. 情報学部・国際学部の両方の教育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

登録条件は以下の通りです。

- 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学生。
- 教職課程は国際理解学科に設置されていますので、原則として国際理解学科に所属する学生であること。

### (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年次当初から適宜開催される教職課程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学生は、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「免許状取得のために必要な科目」（後述）や「教科に関する科目」（後述）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「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科または教職に関する科目」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。

免許状の種類	所要資格	法令における最低修得単位数		
		基礎資格	教科に関する科目	教職に関する科目
中学校教諭一種免許状	学士の学位を	20	31	8
高等学校教諭一種免許状	有すること	20	23	16

- (注) 1. 学士の学位は、大学を卒業したものに授与されます。  
 2. 免許状の取得には、3年次の「介護等の体験」、4年次の「教育実習」が必須となります。  
 3. 「教科又は教職に関する科目」の最低修得単位数は、「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」の単位をもって満たすことができます。  
 4. 「教職に関する科目」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	カリキュラム上の区分	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	共通教育科目	日本国憲法	2	1・2	2
体育	共通教育科目	スポーツ・健康演習	2	1・2	2
外国語コミュニケーション	言語科目	*EIC101	1	1	2
		*EIC102	1	1	
情報機器の操作	コンピュータ科目	*コンピュータ基礎演習	2	1	2

- (注) 国際学部のカリキュラムでは、「日本国憲法」「スポーツ・健康演習」を除いた\*印の科目は、卒業要件上での必修科目です。教職課程登録をする人は、共通教育科目から必ず「日本国憲法」、「スポーツ・健康演習」を履修、修得してください。

(3) 教科に関する科目

① 社会・公民

免許取得には以下の表のうち、○印の科目を含む **36 単位以上** の修得が必要です。

法令上の規定	本学における開講科目・単位				
法令上の領域	カリキュラム上の区分	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
日本史及び 外国史	国際理解学科 専門教育科目	○日本史 ○外国史 A ○外国史 B	2 2 2	4 4 5	6
地理学 (地誌を含む。)	国際理解学科 専門教育科目	○地理学	2	3	2
法律学、 政治学	国際理解学科 専門教育科目	○国際理解と政治 ○国際理解と法 ○比較政治学 ○法と行政 A ○法と行政 B 国際協力論 国際機構論	4 4 2 2 2 2 2	3 3 4 4 5 3 4	16～18
社会学、 経済学	国際理解学科 専門教育科目	○日本経済論 ○国際化・情報化時代の社会学 国際理解と経済 国際金融論 アジア太平洋経済論	2 2 4 2 2	3 6 4 5 5	8～12
哲学、 倫理学、 宗教学、 心理学	共通教育科目	△哲学 △倫理学 △宗教学入門 心理学	2 2 2 2	1・2 1・2 2・3 1・2	2～8
教科又は教職に関する科目	総合演習		2	5	0～2

(注)

1. 修得すべき単位総数は 36 単位以上です。上記表の科目から総計が 36 単位以上となるよう修得してください。これを満たさないと社会・公民科の教員免許状を取得できません。
2. ○印は必修科目です。免許状取得のためには必ず履修し修得しなければなりません。
3. △印は選択必修科目です。指定されている科目の中から必ず 1 科目以上修得しなければなりません。
4. 表中の科目の修得については、国際理解学科、国際観光学科の教職課程登録者ともに、各区分卒業要件単位数の上限内および「自由認定枠」(14 単位)については卒業要件単位としてカウントされますが、それらの上限を超えた単位については、卒業要件単位にはカウントされません。したがって、教職課程登録者が免許状を取得するためには、卒業要件単位数を超えた単位の修得が必要となります。

②英語

免許取得には以下の表のうち、○印の科目を含む**32単位以上**の修得が必要です。

法令上の規定	本学における開講科目・単位				
法令上の領域	カリキュラム上の区分	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
英語学	国際理解学科 専門教育科目	○英語学概論	2	4	8
		○英語音声学	2	4	
		○社会言語学	2	5	
		○英語教育研究	2	5	
英米文学	国際理解学科 専門教育科目	英文学A（概論）	2	5	2～4
		英文学B（現代）	2	6	
英語 コミュニケーション	国際理解学科 専門教育科目	英語コミュニケーション論	2	2	8～14
		*英語表現A	2	3	
		*英語表現B	2	3	
		英語オーラル・コミュニケーション論	2	4	
		通訳入門	2	5	
		英語とメディア	2	6	
		翻訳入門	2	6	
	言語科目	E I C B	1	1・2	0～2
E I C C	1	1・2			
異文化理解	国際理解学科 専門教育科目	国際理解とコミュニケーション論	4	2	6～12
		異文化理解演習（※短期留学科目）	2	2	
		国際理解と文化（※短期留学科目）	4	3	
		ジェンダーと国際社会	2	6	

教科又は教職に関する科目	総合演習	2	5	0～2
--------------	------	---	---	-----

(注)

1. 修得すべき単位総数は32単位以上です。上記表の科目から総計が32単位以上となるよう、修得してください。これを満たさないと英語科教員免許状を取得できません。
2. ○印は必修科目です。免許状取得のためには必ず履修し修得しなければなりません。
3. \* 「英語表現A」、「英語表現B」については、本学での開設講座のほか、短期留学に参加して所定の成果を得た人には単位の振替認定ができます。
4. 表中の科目の修得については、国際理解学科、国際観光学科の教職課程登録者ともに、各区分卒業要件単位数の上限内および「自由認定枠」(14単位)については卒業要件単位としてカウントされますが、それらの上限を超えた単位については、卒業要件単位にはカウントされません。したがって、教職課程登録者が免許状を取得するためには、卒業要件単位数を超えた単位の修得が必要となります。

(4) 教職に関する科目

免許状取得には以下の表のうち、○印の科目を含む **36 単位以上** の修得が必要です。

卒業に必要な科目・単位には含まれませんので、卒業要件単位数を超えて履修修得が必要です。

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
教職の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	2	○教職概論	2	1	2
	教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）		教育職の研究	2	1	
	進路選択に資する各種の機会の提供等					
教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○教育原理	2	3	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		○教育心理学	2	2	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○教育制度・社会論 学級経営論	2 2	3 2	2
教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	中学 12 高校 6	○教育課程論	2	3	該当教科の 指導法につ いてのみ履 修 〔社会 ・ 8 公民 英語 8〕
	各教科の指導法		○社会科・地歴科教育法Ⅰ	2	3	
			○社会科・地歴科教育法Ⅱ	2	4	
			○社会科・公民科教育法Ⅰ	2	5	
			○社会科・公民科教育法Ⅱ	2	6	
	道徳の指導法		○英語科教育法Ⅰ	2	2	
			○英語科教育法Ⅱ	2	4	
○英語科教育法Ⅲ		2	5			
○英語科教育法Ⅳ	2	6				
道徳の指導法	○道徳教育の研究	2	4	2		
特別活動の指導法	○特別活動の研究	2	4	2		
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		
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	生徒指導の理論及び方法	4	○生徒指導・進路指導論	2	5	4
	進路指導の理論及び方法					
	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		○学校教育相談 (カウンセリングを含む)	2	4	
教育実習		中学 5	○教育実地研究	2	6	中学 6 高校 4
		高校 3	○教育実習 A (中学)	4	7・8	
			○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	

(注)

1. ○印は必修科目です。免許状取得のためには必ず履修し、修得しなければなりません。
2. 教育実習 B は同 A に含んで実施されます。
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、「教職に関する科目」（後述）は制限の対象に含まれません。
4. 「教職に関する科目」（後述）の中で 1 年次配当の「教職概論」（1 セメスター）、「教育心理学」（2 セメスター）は必ず修得してください。  
また、「教育職の研究」（1 セメスター）、「学級経営論」（2 セメスター）についても、修得をおすすめします。
5. 国際学部の学生は、情報学部開講「教職に関する科目」の履修は原則できません。  
情報学部の「数学」「商業」の免許取得を希望する場合は、「教科教育法 I ～ IV」以外は原則、国際学部開講「教職に関する科目」を履修してください。

#### 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	・ 介護等体験オリエンテーション ・ 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。原則として、特別支援学校での介護等体験は神奈川県内の学校で実施し、社会福祉施設での介護等体験は、県内または近隣都県の現住所の近傍で行います。

##### (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9～12月頃、社会福祉施設は7～12月頃に実施されます（ただし、学校や県の都合により実施時期には変動があります）。体験時期を選択・変更することは、原則できません。

(6) 申し込み

原則として、大学側でとりまとめ、関係機関に一括して申請します。  
詳細はオリエンテーションで説明します。

(7) 介護等体験を取り消す場合

進路等の変更、教職課程の履修の断念、その他の理由で介護等体験を取り消す場合には、すみやかに教育支援課に申し出て、「介護等体験辞退願」を提出してください。

## 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。通常の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”（実習）します。そこでの観察、先生や生徒とのふれあい体験、生徒指導、授業実践等を通じて、大学で修得した学問研究の成果が実際の教育現場で問われるのです。

また教育実習を通じて実習生は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。

(1) 教育実習の期間

免許状の種類	実習期間
中学校一種・高等学校一種	中学校・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「教職に関する科目」のうち、
  - ア. 社会・公民科免許取得希望者は原則として、「教職概論」「道德教育の研究」「教育実地研究」「社会科・公民科教育法Ⅰ」「社会科・公民科教育法Ⅱ」「社会科・地歴科教育法Ⅰ」「社会科・地歴科教育法Ⅱ」を含む8科目以上を修得済みであること。
  - イ. 英語科免許取得希望者は原則として、「教職概論」「道德教育の研究」「教育実地研究」「英語科教育法Ⅰ」「英語科教育法Ⅱ」「英語科教育法Ⅲ」「英語科教育法Ⅳ」を含む8科目以上を修得済みであること。
- 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無い学生は、実習校の開拓はできません。

詳細は、教職に関する科目の授業やオリエンテーションなどで説明します。

### (4) 教育実習を取り消す場合

進路等の変更、教職課程の履修の断念、その他の理由で教育実習を取り消す場合には、すみやかに教育支援課に申し出て、「教育実習辞退願」を提出してください。

## 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。

高等学校で実習を行う場合、教育実習費は 20,000 円です。

中学校で実習を行う場合、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. 国際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「教科に関する科目」、「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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、大学が所在する神奈川県教育委員会へ免許状の授与申請をすることです。

この手続きを行うことによって、卒業と同時に免許状を取得することができます。

ただし、次の場合は、一括申請しても免許状は授与されません。

- ①  業判定が不合格の場合（次年度「基礎資格」を取得したのち申請し直してください。）
- 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なかった学生

### 4. 一括申請の手続きから免許状配付まで

4年次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、卒業式の日に配付します。

### 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、教育委員会によっては「免許状授与証明書」が必要になる場合があります。

#### 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、所定の手続きを取ってください。

### 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、盗難や紛失等、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良いでしょう。

## 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、不足単位を修得する場合には、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。

※不足単位を修得する場合は、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、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、国際学部の学生は、免許状を取得することができません。

### 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

1、2年次の配当科目の中に「免許状取得のために必要な科目」（後述）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」、「教職に関する科目」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。

免許状の種類	基礎資格	法令における最低修得単位数	
		栄養に係る教育に関する科目	教職に関する科目
栄養教諭一種免許状	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	4	18

(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	カリキュラム上の区分	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	学部教養教育科目	日本国憲法	2	3	2
体育	学部教養教育科目	スポーツ A	1	1	2
		スポーツ B	1	2	
外国語 コミュニケーション	学部教養教育科目	英会話 I	1	1	2
		英会話 II	1	2	
情報機器の操作	学部教養教育科目	情報処理 A	1	1	2
		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	4	学校栄養指導論 I	2	5	2
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		学校栄養指導論 II	2	6	2

(4) 教職に関する科目

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
教職の 意義等に 関する科目	教職の意義及び教員の役割	教職概論	2	5	2
	教員の職務内容（研修、服務及び 身分保障等を含む。）				
	進路選択に資する各種の機会の 提供等				
教育の 基礎理論に 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	教育原理	2	6	2
	教育に関する社会的、制度的 又は経営的事項	教育心理学	2	6	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達 及び学習の過程（障害のある幼児、 児童及び生徒の心身の発達及び 学習の過程を含む。）				
教育課程に 関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	教育課程論	2	5	2
	道徳及び特別活動に関する内容	道徳教育・特別活動の研究	2	6	2
	教育の方法及び技術 （情報機器及び教材の活用を含む。）	教育方法の理論と実践	2	5	2
生徒指導及び 教育相談に 関する科目	生徒指導の理論及び方法	生徒指導・教育相談	2	5	4
	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	学校教育相談 （カウンセリングを含む）	2	6	
栄養教育実習	2	栄養教育実習	2	7	2
教職実践演習	2	教職実践演習（栄養教諭）	2	8	2

#### 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 円の納入が必要になります。

費用の納入時期は、4年次の4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。