

学生便覧

Hand book **2024**

福山平成大学の歌

宮地 茂 作詞
三好啓士 作曲

mf

あ さ ひ に は ゆ る び なん の や ま な み せ ー と の し お か ぜ
 ま な び の に は に つ ど え る と も が き り そ う は た ー か く
 わ れ ゼ ル コ バ の き か げ に よ り て ー あ ー つ き し め い に

mp cresc. poco a poco

さ や か に わ た る み ー ゆ き げ ん と う か げ ろ う も え て
 ち し お は た ぎ る と も に き わ め ん か ま こ と の み ち を
 お も い を は せ ば ゆ き げ の み ず か ひ ら め く も く じ

mf cresc. *f*

あ ら た に い き お く じ ゆ う の い の ち の ぞ み を ほ こ り と
 む ね に き ぎ ー ま ん せ こ ころ と の ち せ い き や け き み ち の ー
 せ ー と の う み か ら せ こ かい の は て に あ た ら し き よ の ー

f allarg. *ff*

む つ み て ゆ か ん か が や け へ い せ い わ れ ら が ほ こ ()
 お し え は ふ か し か ほ れ よ へ い せ い わ れ ら が ほ こ ()
 し お じ ひ ら か ん は ば た け へ い せ い わ れ ら が ほ こ ()

う ー ー

福山平成大学の歌

作詞 宮地 茂
作曲 三好啓士

一、朝日に映ゆる

瀬戸の汐風

御幸原頭

新たに息吹く

希望を誇りと

輝け平成

備南の山なみ

さやかに渡る

陽炎燃えて

自由の生命

睦みてゆかん

われらが母校

二、学びの庭に

理想は高く

共に究めん

胸に刻まん

清けき倫の

香れよ平成

集える友垣

血潮はたぎる

真理の道を

誠実と知性

訓えは深し

われらが母校

三、われゼルコバの

熱き使命に

雪解の水か

瀬戸の海から

新しき世の

羽ばたけ平成

樹陰によりて

念いを馳せば

ひらめく黙示

世界の果てに

潮路拓かん

われらが母校

(注)「ゼルコバ」はけやきの学名

学生番号	
氏 名	



 福山平成大学

学生便覧

2024 Handbook



令和6年度学年暦（付，A・B週）	1
令和6年度A週・B週授業日程表	3

I 大学の概要…………… 4

1. 建学の精神	5
2. 教育理念	5
3. 教育目的	6
4. 福山平成大学の教育方針	7
5. 教育方針	8
（アドミッション・ポリシー，カリキュラム・ポリシー，ディプロマ・ポリシー）	
6. 沿革	17
7. 運営組織	18

II 教務関係…………… 20

1. 授業	21
2. 試験	23
3. 単位認定と成績評価	27
4. 修業年限と在学期間・学籍異動	33
（1）修業年限と在学期間	33
（2）学籍異動	33
（休学・復学・退学・再入学・除籍・転学部及び転学科）	
5. 気象警報発表等による授業の取扱い	35
6. 教育課程及び履修	37
（1）教育課程	37
（2）履修	37
（3）卒業要件	39
（4）副専攻制度	40
〔学部学科別教育課程〕	41
○一般教育科目（経営学部・福祉健康学部）	
カリキュラムツリー	41
年次別授業科目配当表	45
○経営学部 経営学科	
専門教育科目	
カリキュラムツリー	47
カリキュラムマップ	49
年次別授業科目配当表	50
進級・卒業の要件	52
○福祉健康学部 福祉学科	
専門教育科目	
カリキュラムツリー	53
カリキュラムマップ	57
年次別授業科目配当表	61
進級・卒業の要件	64
○福祉健康学部 こども学科	
専門教育科目	

カリキュラムツリー	65
カリキュラムマップ	68
年次別授業科目配当表	69
進級・卒業の要件	71
○福祉健康学部 健康スポーツ科学科	
専門教育科目	
カリキュラムツリー	73
カリキュラムマップ	77
年次別授業科目配当表	78
進級・卒業の要件	80
○看護学部 看護学科	
カリキュラムツリー	81
カリキュラムマップ	83
一般教育科目	
年次別授業科目配当表	84
専門教育科目	
年次別授業科目配当表	85
進級・卒業の要件	87
7. 資格取得	88
（1）教育職員の資格取得について	88
（2）福祉学科における資格取得について	109
（3）こども学科における資格取得について	111
（4）健康スポーツ科学科における資格取得について	113
（5）看護学科における資格取得について	114
8. 生成AIの適切な利用についてのガイドライン	116

III 学生生活…………… 118

1. 学生心得七か条	119
2. 学生証・学生番号・学生記録	119
3. 大学からのお知らせ	121
4. 通学定期券・学生割引証	122
5. クラス担任・オフィスアワー	123
6. 単車・自転車通学・スクールバス	127
7. 奨学金	129
8. 健康診断・AED・薬物・飲酒	132
9. 保健管理センター	135
10. 学生相談・ハラスメント	136
11. 保険	142
12. 防災	144
13. 盗難・落とし物・忘れ物	145
14. 消費者トラブル	146
15. SNSの利用	148
16. アルバイトの紹介	149
17. 親等表・伝染病の種類	150
18. キャンパスの美化・禁煙	151
19. 図書館	152
20. 食堂・コンビニ・ATM・郵便ポスト・学生ホール	156

IV 学友会…………… 160

1. 学友会組織図 …………… 161
2. 執行部 …………… 161
3. 御幸祭（大学祭）運営委員会 …… 162
4. サークル委員会（クラブ）………… 162

V 施設・設備の使用…… 164

1. 体育館・武道館使用心得 …………… 165
2. 6号館（体育館2階）トレーニングルーム
使用心得 …………… 166
3. 7号館（トレーニング室及びスタジオ）
使用心得 …………… 166
4. 10号館1階（クラブハウス）使用心得 … 167
5. グラウンド（陸上競技場及びサッカー場）
使用心得 …………… 168
6. テニスコート使用心得 …………… 169

VI 就職関係…………… 170

1. 職業紹介 …………… 171
2. 就職指導体制 …………… 171
3. 就職講座 …………… 172
4. 就職課の活用 …………… 172

VII 入学金・授業料及び手数料等の取扱い…………… 174

1. 諸納付金 …………… 175
2. 事務の取扱い …………… 176
 - (1) 証明書自動発行機で発行する証明書 … 176
 - (2) 窓口の受付時間・場所 …………… 176
 - (3) 各種取扱い窓口 …………… 177

VIII 学則及び諸規程…………… 180

1. 福山平成大学学則 …………… 181
2. 福山平成大学学位規程 …………… 188
3. 授業科目履修細則 …………… 192
4. 副専攻細則 …………… 194
5. 経営学部規程 …………… 201
6. 福祉健康学部規程 …………… 202
7. 看護学部規程 …………… 204
8. 福山平成大学附属図書館規程 …… 205
9. 学校法人福山大学奨学生規程 …… 207
10. 福山平成大学学生準則 …………… 209
11. 福山平成大学車両通学細則 …… 211
12. 福山平成大学体育施設使用規程 …… 211

IX 大学院…………… 214

1. 福山平成大学大学院学則 …………… 215
2. 経営学研究科
 - 研究科規則 …………… 221
 - 授業科目及び担当教員 …………… 222
 - カリキュラムツリー …………… 223
3. スポーツ健康科学研究科
 - 研究科規則 …………… 224
 - 授業科目及び担当教員 …………… 226
 - カリキュラムツリー …………… 227
4. 看護学研究科
 - 研究科規則 …………… 228
 - 授業科目及び担当教員 …………… 230
 - カリキュラムツリー …………… 231

X 専攻科…………… 232

1. 福山平成大学専攻科規程 …………… 233
2. 福山平成大学助産学専攻科履修規程 … 236
 - 助産学専攻科カリキュラムツリー … 238

XI キャンパス図・講義室・研究室配置図…………… 240

- 福山平成大学キャンパス図 …………… 241
- 講義室・研究室等配置図 …………… 242

令和6年度学年暦（付、A・B週）

月	A・B	日	月	火	水	木	金	土	行事等
4	A		1	2	3	4	5	6	4(木) 入学式 5(金)・8(月)～10(水) 新入生オリエンテーション 5(金)・8(月)～10(水) 在学生オリエンテーション 5(金)～10(水) 履修申請期間 (WEB) 8(月)～10(水) 健康診断 11(木) 前期授業開始 15(月)～23(火) 履修申請確認(変更)期間 (WEB)
	B	7	8	9	10	11	12	13	
	A	14	15	16	17	18	19	20	
	B	21	22	23	24	25	26	27	
	A	28	29	30					
5	A				1	2	3	4	11(土) 曜日(週)調整日〔月曜日(B週)の授業〕 15(水) 開学記念日 16(木) 曜日(週)調整日〔水曜日(A週)の授業〕 18(土) 曜日(週)調整日〔月曜日(A週)の授業〕
	B	5	6	7	8	9	10	11	
	A	12	13	14	15	16	17	18	
	B	19	20	21	22	23	24	25	
	A	26	27	28	29	30	31		
6	A							1	22(土) オープンキャンパス
	B	2	3	4	5	6	7	8	
	A	9	10	11	12	13	14	15	
	B	16	17	18	19	20	21	22	
	A	23	24	25	26	27	28	29	
B	30								
7	B		1	2	3	4	5	6	20(土) 曜日(週)調整日〔月曜日(B週)の授業〕 21(日) オープンキャンパス 26(金) 前期授業終了 27(土)～8/5(月) 前期定期試験
	A	7	8	9	10	11	12	13	
	B	14	15	16	17	18	19	20	
	A	21	22	23	24	25	26	27	
	B	28	29	30	31				
8	B				1	2	3		6(火) 夏季休業開始, 前期集中講義開始 17(土) オープンキャンパス 22(木) 保証人懇談会(広島・松山・松江・福岡) 31(土)～9/1(日) 保証人懇談会(本学)
	A	4	5	6	7	8	9	10	
	B	11	12	13	14	15	16	17	
	A	18	19	20	21	22	23	24	
	B	25	26	27	28	29	30	31	
9	A	1	2	3	4	5	6	7	7(土) オープンキャンパス 15(日) 夏季休業終了 17(火) 後期授業開始 17(火)～27(金) 履修申請確認(変更)期間 (WEB) 18(水) 曜日(週)調整日〔月曜日(A週)の授業〕
	B	8	9	10	11	12	13	14	
	A	15	16	17	18	19	20	21	
	B	22	23	24	25	26	27	28	
	A	29	30						

※休講に伴う補講は、原則として「補講日」の1～5時限、または6時限(18:00～19:30)に実施する(遠隔授業で実施することもある)。

月	A・B 日 月 火 水 木 金 土	行 事 等
10	A 1 2 3 4 5 B 6 7 8 9 10 11 12 A 13 14 15 16 17 18 19 B 20 21 22 23 24 25 26 A 27 28 29 30 31	17(木) 曜日(週)調整日〔月曜日(A週)の授業〕 25(金)～27(日) 御幸祭 28(月) 御幸祭片付け
11	A 1 2 B 3 4 5 6 7 8 9 A 10 11 12 13 14 15 16 B 17 18 19 20 21 22 23 A 24 25 26 27 28 29 30	6(水) 曜日(週)調整日〔月曜日(B週)の授業〕 10(日) 指定校推薦型選抜 12(火)～13(水) 公募推薦型選抜A日程 14(木)～15(水) 後期健康診断
12	B 1 2 3 4 5 6 7 A 8 9 10 11 12 13 14 B 15 16 17 18 19 20 21 A 22 23 24 25 26 27 28 B 29 30 31	14(土) 公募推薦型選抜B日程 17(火) 曜日(週)調整日〔火曜日(A週)の授業〕 21(土) 冬季休業開始, 後期集中講義開始 28(土) 仕事納め
1	B 1 2 3 4 A 5 6 7 8 9 10 11 B 12 13 14 15 16 17 18 A 19 20 21 22 23 24 25 B 26 27 28 29 30 31	6(月) 仕事始め 7(火) 冬季休業終了 8(水) 授業開始 16(木) 曜日(週)調整日〔月曜日(B週)の授業〕 17(金) 大学入学共通テスト会場準備 18(土)～19(日) 大学入学共通テスト 21(火) 曜日(週)調整日〔月曜日(A週)の授業〕 24(金) 曜日(週)調整日〔金曜日(B週)の授業〕 29(水) 後期授業終了 31(金)～2/3(月) 一般選抜前期A日程
2	B 1 A 2 3 4 5 6 7 8 B 9 10 11 12 13 14 15 A 16 17 18 19 20 21 22 B 23 24 25 26 27 28	4(火)～14(金) 後期定期試験 15(土)～28(金) 学部学科別行事 21(金) 一般選抜前期B日程
3	B 1 A 2 3 4 5 6 7 8 B 9 10 11 12 13 14 15 A 16 17 18 19 20 21 22 B 23 24 25 26 27 28 29 A 30 31	1(土) 春季休業開始 8(土) 一般選抜後期日程 15(土) オープンキャンパス 21(金) 学位記授与式(卒業式)

	授業日		行事日
	曜日(週)調整日		補講日
	定期試験期間		入試関係日

令和6年度A週・B週授業日程表

下線は「曜日(週)調整日」

前期 授業回数	曜日	週	曜日	週	曜日	週	曜日	週	曜日	週
	月	A・B	火	A・B	水	A・B	木	A・B	金	A・B
①	4/15(月)	A	4/16(火)	A	4/17(水)	A	4/11(木)	B	4/12(金)	B
②	4/22(月)	B	4/23(火)	B	4/24(水)	B	4/18(木)	A	4/19(金)	A
③	<u>5/11(土)</u>	B	4/30(火)	A	5/ 1(水)	A	4/25(木)	B	4/26(金)	B
④	5/13(月)	A	5/ 7(火)	B	5/ 8(水)	B	5/ 2(木)	A	5/10(金)	B
⑤	<u>5/18(土)</u>	A	5/14(火)	A	<u>5/16(木)</u>	A	5/ 9(木)	B	5/17(金)	A
⑥	5/20(月)	B	5/21(火)	B	5/22(水)	B	5/23(木)	B	5/24(金)	B
⑦	5/27(月)	A	5/28(火)	A	5/29(水)	A	5/30(木)	A	5/31(金)	A
⑧	6/ 3(月)	B	6/ 4(火)	B	6/ 5(水)	B	6/ 6(木)	B	6/ 7(金)	B
⑨	6/10(月)	A	6/11(火)	A	6/12(水)	A	6/13(木)	A	6/14(金)	A
⑩	6/17(月)	B	6/18(火)	B	6/19(水)	B	6/20(木)	B	6/21(金)	B
⑪	6/24(月)	A	6/25(火)	A	6/26(水)	A	6/27(木)	A	6/28(金)	A
⑫	7/ 1(月)	B	7/ 2(火)	B	7/ 3(水)	B	7/ 4(木)	B	7/ 5(金)	B
⑬	7/ 8(月)	A	7/ 9(火)	A	7/10(水)	A	7/11(木)	A	7/12(金)	A
⑭	<u>7/20(土)</u>	B	7/16(火)	B	7/17(水)	B	7/18(木)	B	7/19(金)	B
⑮	7/22(月)	A	7/23(火)	A	7/24(水)	A	7/25(木)	A	7/26(金)	A
		A:8 B:7		A:8 B:7		A:8 B:7		A:7 B:8		A:7 B:8

後期 授業回数	曜日	週	曜日	週	曜日	週	曜日	週	曜日	週
	月	A・B	火	A・B	水	A・B	木	A・B	金	A・B
①	<u>9/18(水)</u>	A	9/17(火)	A	9/25(水)	B	9/19(木)	A	9/20(金)	A
②	9/30(月)	A	9/24(火)	B	10/ 2(水)	A	9/26(木)	B	9/27(金)	B
③	10/ 7(月)	B	10/ 1(火)	A	10/ 9(水)	B	10/ 3(木)	A	10/ 4(金)	A
④	<u>10/17(木)</u>	A	10/ 8(火)	B	10/16(水)	A	10/10(木)	B	10/11(金)	B
⑤	10/21(月)	B	10/15(火)	A	10/23(水)	B	10/24(木)	B	10/18(金)	A
⑥	<u>11/ 6(水)</u>	B	10/22(火)	B	10/30(水)	A	10/31(木)	A	11/ 1(金)	A
⑦	11/11(月)	A	10/29(火)	A	11/20(水)	B	11/ 7(木)	B	11/ 8(金)	B
⑧	11/18(月)	B	11/ 5(火)	B	11/27(水)	A	11/14(木)	A	11/15(金)	A
⑨	11/25(月)	A	11/19(火)	B	12/ 4(水)	B	11/21(木)	B	11/22(金)	B
⑩	12/ 2(月)	B	11/26(火)	A	12/11(水)	A	11/28(木)	A	11/29(金)	A
⑪	12/ 9(月)	A	12/ 3(火)	B	12/18(水)	B	12/ 5(木)	B	12/ 6(金)	B
⑫	12/16(月)	B	12/10(火)	A	1/ 8(水)	A	12/12(木)	A	12/13(金)	A
⑬	<u>1/16(木)</u>	B	12/17(火)	A	1/15(水)	B	12/19(木)	B	12/20(金)	B
⑭	<u>1/21(火)</u>	A	1/14(火)	B	1/22(水)	A	1/ 9(木)	A	1/10(金)	A
⑮	1/27(月)	B	1/28(火)	B	1/29(水)	B	1/23(木)	A	1/24(金)	B
		A:7 B:8		A:7 B:8		A:7 B:8		A:8 B:7		A:8 B:7

I. 大学の概要

1. 建学の精神	5
2. 教育理念	5
3. 教育目的	6
4. 福山平成大学の教育方針	7
5. 教育方針	8
6. 沿革	17
7. 運営組織	18

I . 大学の概要

1. 建学の精神

福山平成大学の建学の理念は、あくまでも人間性を尊重し、調和的な全人格陶冶を目指す全人教育を行うことである。

本学は、真理を探究し道理を実践する勇気のある若人、生命を尊び他人を敬い自らの郷土・社会・国家を愛し、進んで世界を愛することのできる視野の広い若人を期待し、歓迎する。

本学は、未来を志向する無垢な若人に明日の希望を託し、明るい将来の礎を築くため、人材養成を主眼とする。

本学は、個性ある私学として、また広く社会に開かれた新しい大学として、建学の理念を貫く。

2. 教育理念

教育理念として、「全人教育」、「人間と自然を尊ぶ教育」、「心情と愛の教育」、「知行合一の教育」を掲げ、次のように教育目的を説いている。

一、全人教育

主知主義、科学偏重の形式化、枯渇した教育、このような在来の教育を打破して真の教育を行い、真理を探究し道義を尊び、温かい心情を養って強固な意志を鍛錬し、豊かな教養を身につけた調和的な全人格陶冶を行い、品格を備え魂をもった健全な国際的日本人の育成を目指す教育を行う。

二、人間と自然を尊ぶ教育

豊かな自然環境の下で、悠久な大自然を畏敬する、たくましい野性味と不屈の精神をもつ人間性を培い、生成発展してやまない人類社会の一員として、人の生命を尊重する教育を行う。

三、心情と愛の教育

教育は、社会や人類の文化の進展に即応し、むしろその先導的役割を果たすものでなければならない。

少なくとも、真の教育が行われる大学は、教師と学生の間、学生相互の間に、あくまでも真理が尊ばれ、その探究と実践がなされる場であり、豊かな心情の美德が尊ばれ、かつこれが渾然一体となる社会でありたい。

このような教育社会は、師弟間の信頼のもとでこそ可能であり、その根底は愛にあることに気づかすにはおられない。本学はその効果的実現に努める。

四、知行合一の教育

真理を追究し道理を探究することは、自ら思索して得たもの、特に新しいものは、すすんでそれらを自ら試み、実践することによってこそ実りあるものになる。

本学は、基礎理論の探究のみに偏したり、反対に、技能や資格にのみこだわるような教育を排除する。

進展してやまぬ産業技術社会の要請に応え得る、高度な科学的理論と、応用的な技能能力を具備した、好ましい社会人の養成を主眼として、理論と実践、知と行の合一を強い意志と、実行力、特に新しいものをつくりだす能力をもった、人間形成の教育を行う。

建学の精神および教育理念は、次の御幸五訓に込められて、教職員及び学生の精神の礎となっている。

御幸五訓

- 一、真理を求め、道理の実践を志向する。
- 二、豊かな品性と魅力ある個性を伸ばす。
- 三、不屈の魂を養い、紐帯性を培う。
- 四、生命を尊重し、自然を畏敬する心情を育む。
- 五、誠実と倫を胸に刻み、夢の実現に挑む。



3. 教育目的

福山平成大学は、教育基本法の精神を則り、学校教育法に定めるところに従い、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、知的、道徳的及び応用的能力を展開させ、人格円満で教養の高い有為な人材を育成することを目的とする。

4. 福山平成大学の教育方針

<アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）>

福山平成大学は、時代の変化に対応できる知識と技術に裏付けられた「総合的な問題解決能力」を身につけ、幅広い視野のもとで自分の責任で考え、選択し行動できる人、即ち、これからの社会で活躍できる人材を育成します。本学ではこの目標の実現に向けて、次のような人の入学を期待します。

1. 自ら学び、自ら考え未来を切り拓く意欲がある人
2. 自己実現に向けた目的意識をもち、継続して努力ができる人
3. 実社会で即戦力となることを目標にして、積極的に取り組みができる人

<カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）>

福山平成大学では「全人教育」「人間と自然を尊ぶ教育」「心情と愛の教育」「知行合一の教育」を教育理念とし、福山平成大学ディプロマ・ポリシーを踏まえ、豊かな教養と高い人間性を身につけた有為な人材の育成を目的として教育課程を編成します。

教育課程の編成

1. 一般教育科目においては「自立的」「主体的」な学習態度を身につけ、学生生活を実りあるものとするための「初年次教育科目」、国際的視野を広げ、豊かな人間性を養うための多様な「教養基礎科目」、数理・データサイエンス・AIを体系的に学び、これらを日常の生活や学業で活用することが出来る能力を獲得するための「数理・データサイエンス・AI科目」、異なる文化への理解を深め、外国語で意志を通じ合える能力を身につけることができるよう「外国語科目」をそれぞれ配置します。
2. 各学部・学科の教育課程においては、各学部・学科のディプロマ・ポリシーに基づき、専門分野の確かな知識と応用的な技能を段階的かつ体系的に学べるよう「専門教育科目」を配置します。
3. 各学部・各学科の専門的な学修の集大成として、「専門演習」「ゼミナール」「卒業研究」等を配置します。
4. 各科目において十分な学修時間を確保し、客観的評価基準に基づく成績評価を行います。

<ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与方針）>

福山平成大学では、以下の素養を身につけ、所定の単位を修得した者に卒業を認定し、学士の学位を授与します。

1. 豊かな教養と高い人間性、さらに国際的視野を持って地域社会の諸課題に自立的、主体的に向き合う為の知識・技能・態度を身につけている。
2. 豊かな品性と魅力ある個性を持ち、各専門分野における確かな知識と応用的な技能及び望ましい態度を身につけている。

5. 教育方針

(1) 経営学部経営学科教育方針

<経営学科アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）>

経営学科では、豊かな人間性にあふれ、考えの異なる人たちとも協調して、時代の要請する企業経営上の、あるいは地域が直面している課題の解決に取り組み、地域の発展に貢献できるビジネスパーソンや産業人等の人材を育成します。

そのために、次のような意欲と熱意をもった人を積極的に受け入れます。

1. 高等学校における学習内容を理解し、また、スポーツ・文化などの部活動や生徒会活動、地域のボランティア、あるいは資格の取得などに主体的、積極的に取り組み、大学入学後も目的を持って主体的に学生生活を送ろうという意欲を持っている人
2. 現代の企業の経営や地域の現状について関心があり、そういった問題をより深く理解するために、自ら進んで勉強し、継続した努力のできる人
3. 将来、ビジネスパーソンや産業人、あるいは地域で活躍しようとして、経営関係分野の専門知識や技術の習得をめざしている人

<経営学科カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）>

経営学科では、豊かな人間性にあふれ、考え方の異なる人たちとも協調して、時代の要請する企業経営上の、あるいは地域が直面している課題の解決に取り組み、地域の発展に貢献できるビジネスパーソンや産業人等の人材を育成することを目的とする科目を配置します。

教育課程の編成

経営学科ディプロマ・ポリシーを踏まえ、以下の教育課程を編成します。

1. 社会人として必要な豊かな人間性と社会性を育むため、1年次では多様な教養教育科目を学びます。さらに、2年次、3年次の専門教育科目にも上記関係科目を組み込み、継続した教育から実践力を身につけます。
2. ビジネスパーソンや産業人として活躍するために必要な専門教育科目は多岐にわたります。そうした専門教育科目を、科目間および基礎的科目と応用科目の関連性から専門領域別に整理して、自らの興味と関心に応じて学修を深めます。
3. 現代のビジネスパーソンや産業人は、問題を発見し解決する能力やプレゼンテーションおよびコミュニケーション能力が求められるようになってきました。そこで、そのために役立つ実習科目や演習科目、フィールドワーク、卒業論文等もカリキュラムの重要な柱と位置づけて学修します。

<経営学科ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与方針）>

経営学科では、以下の素養を身につけ、所定の単位数を修得した者に卒業を認定し、学士（経営学）の学位を授与します。

1. 豊かな人間性を支える多様な教養教育科目と専門教育科目を修得している。
2. ビジネスパーソンや産業人として働くうえで必要な経営関係分野の専門知識を身につけている。
3. 現代社会はICT（情報通信技術）がきわめて大きな影響を及ぼすようになってきていることを理解し、企業経営や地域活動に役立つ実践的な経営情報関係知識と技術を修得している。
4. 現代経済はグローバル化が進展し、変化が激しく、不確実性が増している。そうした環境変化に対応し、問題を発見し解決する能力や、他者と協力して課題解決に取り組む協調性やコミュニケーション能力を身につけている。

（２）福祉健康学部福祉学科教育方針

<福祉学科アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）>

福祉学科では、「共感と共生」を基本にしたウェルビーイングの理念を柱に、互いの違いを理解し共感する心を持ち、自立の支援・共生を可能にする専門知識と実践力を備えた福祉専門職を育成します。

そのために、次のような意欲と熱意をもった人を積極的に受け入れます。

1. 社会福祉及び関連分野に関心を持ち、将来それらの分野において活躍するために専門知識や技術を学ぶ意欲のある人
2. 自分と他者の関係を大切にし、コミュニケーション能力を高めるための自己学修に意欲のある人
3. さまざまなボランティア活動や社会貢献活動に積極的・主体的に参加し、実践力を高めるための行動ができる人
4. 自分や他者の人権について高い意識を持ち、人の幸せを支援することに生き甲斐を感じる人

<福祉学科カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）>

福祉学科では、社会福祉の根底にある理念や哲学（価値、態度）、社会福祉の政策・制度論（知識）、および援助方法（技能）に関する科目と、人間力（知力、実践力、気力、体力、コミュニケーション力）を高め、社会で活躍しうる職業人を育成することを目的とする科目を配置します。

また、実習・演習科目を重視し、1年次生から4年次生まで系統的に実習できるように科目を配置し、多様な社会福祉実践現場で実習することにより、必要な知識、態度、技能を身につけます。

教育課程の編成

福祉学科ディプロマ・ポリシーを踏まえ、以下の教育課程を編成します。

1. 福祉に関する十分な知識をもとに自らの進路選択ができるよう、福祉入門科目群を置きます。
2. 社会福祉士国家試験受験資格を取得できるよう、ソーシャルワーク専門科目群を置きます。
3. 介護福祉士国家試験受験資格を取得できるよう、ケアワーク専門科目群を置きます。
4. 福祉に関する理解をより深めるために、応用専門科目群を置きます。
5. 高度な専門性を身につけ、実践力を高めるために、高度専門科目群を置きます。
6. 少人数教育を重視し、基礎から研究までの連続性を確保するために、ゼミナール科目群を置きます。

<福祉学科ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与方針）>

福祉学科では、以下の素養を身につけ、所定の単位数を修得した者に卒業を認定し、学士（福祉学）の学位を授与します。

1. 現代社会の諸問題と社会福祉の基本的な構造や機能、また人間の行動と社会システムに関する知見について理解できる。（知識・理解）
2. 福祉現場で生じているさまざまな課題について論じ、適切な対応を考えることができる。（思考・判断）
3. 人権と社会正義の原理に基づく社会福祉の援助観を理解し、福祉サービス利用者の置かれている状況に共感できる。（価値）
4. 社会福祉の援助方法を理解し、現代社会に直面する社会問題を解決する援助者（ソーシャルワーカー、ケアワーカー）としての専門的スキルを身につけることができる。（技能）
5. 実践を省察し、自己の学習課題を明確にし、理論と実践を結びつけた学習ができる。（態度）

（3）福祉健康学部こども学科教育方針

<こども学科アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）>

こども学科では、保育士・幼稚園教諭・小学校教諭の養成を主な目的とし、子どもを大切に育て、子どもの可能性を引き出し、子どもを取り巻く社会状況の変化に対応することができる人材を育成します。

そのために次のような意欲と熱意をもった人を積極的に受け入れます。

1. 保育者・教育者としての素養を身につけようとし、自ら知識を得ようとする人
2. 発達と学習を促進する支援と指導の力をつけようとする人
3. より良い地域・社会の創出に取り組もうとする人

<こども学科カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）>

こども学科では、ディプロマ・ポリシーで設定されている資質・能力を備えた保育者・教育者を育成することを目的として、以下の4領域にわたって科目を配置します。

- A. こども学基盤科目（基盤科目）
- B. 保育・教育の理論に関する科目（理論科目）
- C. 保育・教育の内容・方法・技術に関する科目（内容・方法・技術科目）
- D. 保育・教育の実践に関する科目（実践科目）

各自の志望するキャリアに応じて所定の科目を履修し単位を修得することによって、保育士資格、幼稚園教諭一種免許状、小学校教諭一種免許状を取得することができます。

教育課程の編成

こども学科ディプロマ・ポリシーを踏まえ、以下の教育課程を編成します。

1. キャリアを模索する（1年次）
将来のキャリアを模索することができるように、一般教育科目および基盤科目を中心に編成し、地域・社会における保育・教育現場を体験する機会を提供します。
2. キャリアを選択する（2年次）
興味・関心・将来構想に基づいてキャリアを選択し、実践のための知識と技能を獲得することができるように、理論科目および内容・方法・技術科目を中心に編成し、保育・教育現場の体験を積み重ねる機会を提供します。
3. キャリアを実感する（3年次）
志望するキャリアを実感し、将来構想を具体化することができるように、内容・方法・技術科目および実践科目を中心に編成し、保育実習・教育実習の機会を提供します。
4. キャリアを実現する（4年次）
キャリアを実現することができるように、4年間の学修を振り返り、保育者・教育者として最小限必要とされる資質・能力を身につけることができたかどうかを確認するための科目を中心に編成し、さらなる学修に励む機会を提供します。

<こども学科ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与方針）>

こども学科では、保育者・教育者としての以下の資質・能力を備え、所定の単位数を修得した者に卒業を認定し、学士（こども学）の学位を授与します。

1. 多様な他者と協働し、子どもと共に自ら学び育とうとする素養と知識を身につけている。
2. 子どもの発達と学習を促進する支援と指導のための内容・方法・技術を身につけている。
3. 子どもを取り巻く諸課題の解決に向け、より良い地域・社会の創出に取り組もうとする態度と構えを身につけている。

（４）福祉健康学部健康スポーツ科学科教育方針

<健康スポーツ科学科アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）>

健康スポーツ科学科では、現代社会における健康意識の向上とスポーツ実践の役割を認識し、身体活動を介した健康やスポーツを体系的に深く理解することにより、調和のある人間形成を図ります。更に「健康」「スポーツ」「教職」の3つを柱に、社会に貢献できる有能な職能人・教員・指導者や研究者等の人材を育成します。

そのために、次のような意欲と熱意をもった人を積極的に受け入れます。

1. スポーツや健康科学に強い興味と関心を持ち、自ら学ぼうとする意欲が旺盛な人
2. 健康・スポーツ文化を発信するための能力や感性を身につけたいと考えている人
3. 目的を段階的に捉え、成果に向けて努力・達成しようとする人

<健康スポーツ科学科カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）>

健康スポーツ科学科では、「健康」、「スポーツ」、「教職」という3つの基幹科目の系統性を持ち、課題解決能力を持ったインテグリティの高い人材を育成することを目的とする科目を配置します。

教育課程の編成

健康スポーツ科学科ディプロマ・ポリシーを踏まえ、以下の教育課程を編成します。

1. （1年次）実践からのスポーツ再発見（ギャップの確認）
2. （2年次）実践と理論のスパイラル省察（問題や課題を自覚しながら工夫・努力する演習群の配置）
3. （3年次）問題・課題解決への専門的アプローチ（ゼミ色を活かした課題解決への取り組み）
4. （4年次）問題・課題解決に向けた取り組み（卒業論文作成過程を軸にした解決策の提案）

<健康スポーツ科学科ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与方針）>

健康スポーツ科学科では、以下の素養を身につけ、所定の単位数を修得した者に卒業を認定し、学士（健康スポーツ科学）の学位を授与します。

1. 幅広い基礎的・専門的な知識を身につけ、それを理解している。
2. 健康スポーツ領域における知識を活用し、分析・考察できる力を身につけている。
3. 社会のなかで、健康で文化的な生活に貢献できる幅広い人間性を身につけている。

（５）看護学部看護学科教育方針

<看護学科アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）>

看護学科では、「全人教育」「人間と自然を尊ぶ教育」「心情と愛の教育」「知行合一の教育」の本学の教育理念を基に、将来の看護実践者・指導者・教育者としての人材を育成します。

そのために、次のような意欲と熱意をもった人を積極的に受け入れます。

1. 他者の尊厳と権利を重んじ、人間を尊重することのできる人
2. 看護専門職として夢と関心をもち、看護の学修に積極的に取り組む姿勢をもっている人
3. 相手のことばに耳を傾け、自分の考えを適切に表現し、あたたかい心でコミュニケーションがとれる人
4. 社会の一員として自覚と倫理観をもち、看護専門職として人の役に立ちたいと思っている人
5. 多様な価値観や異なる文化を理解しようとする姿勢をもっている人

<看護学科カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）>

看護学科では、高い倫理観に裏づけされた感性を持ち、人間と環境を愛し、看護学の発展、国民の健康増進及び社会福祉に貢献しうる人材を育成することを目的とする科目を配置します。

教育課程の編成

看護学科ディプロマ・ポリシーを踏まえ、以下の教育課程を編成します。

1. 看護を実践するための基本となる能力、看護ケアの展開能力を修得する科目を設置します。
2. 看護実践能力を修得するための科目を配置します。
3. 保健師教育、教職課程は選択制とします。
4. 主体的な学び、継続的に看護を探究することができる能力を修得できる科目を設置します。

<看護学科ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与方針）>

看護学科では、以下の素養を身につけ、所定の単位数を修得した者に卒業を認定し、学士（看護学）の学位を授与します。

1. 人間の尊厳を大切にし、倫理観に基づき、自覚と責任ある行動をとる能力を身につけている。
2. 看護の対象となる個人、家族、集団、地域社会の人が持っている健康問題・課題に取り組む能力を身につけている。
3. 保健・医療・福祉・教育の関係者、ケアにかかわる多職種と協働できる能力を身につけている。
4. 看護実践に必要な基本的知識・技術をもち、多様な場面において看護を実践することができる能力を身につけている。
5. 主体的に行動し、地域社会に貢献できる基礎的能力を身につけている。

（6）大学院経営学研究科教育方針

<アドミッション・ポリシー（入学者の受け入れ方針）>

経営学研究科では、公的機関や民間企業に勤務する社会人だけでなく、学部新卒者や留学生も含めて、専門分野を一切問わず、様々なバックグラウンドを有する人々を幅広く受け入れます。求めている具体的な学生像は次のとおりです。

1. 様々な組織が直面する経営上の課題について、高い関心と旺盛な研究意欲を持つ人。
2. 職業上の経験に根ざした強い問題意識を持ち、高度の専門的知識、実践能力、問題解決能力を習得する意欲のある人。
3. 修士課程の講義の受講や修士論文作成に必要な、一般常識や日本語の文章作成力を有する人。

<カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）>

経営学研究科は、あらゆる組織が直面する「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」の経営資源についてのマネジメント上の課題を研究領域としています。そして、そこでは、研究者の理論的知見と職業人の持つ現実とが交錯します。さらに、学部から直接進学した学生や留学生による、新鮮かつグローバルな視点により、世代や国を超えた議論が期待できます。

経営学研究科では、これらの結果から得られた知識が、修了生によって現場に還元されることを意識して教育に取り組み、以下の方針で教育課程を編成しています。

1. 経営学研究科で提供される授業科目は、「組織・経営」「会計」「経営情報」の3分野から成り立ちます。
2. 指導教員の助言のもとで、自らの研究テーマに合致した科目を選択して履修することができます。
3. 研究指導では、主指導1名、副指導2名の教員による共同指導体制の下で、修士論文の作成に向けて指導を実施します。

<ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）>

経営学研究科では、修士の学位授与の方針として、修士課程修了までに学生が身につけるべき知識と能力を以下のとおり定めています。

1. 経営学分野の専門知識を有する専門職業人として活躍するために必要な能力を有する者。
2. 経営学分野の専門知識を活かし、幅広い視点から地域社会の課題を把握・分析し、方向性を提示できる能力を有する者。
3. 経営学分野において、自立した研究者を目指して博士後期課程に進学できる能力を有する者。

（7）大学院スポーツ健康科学研究科教育方針

＜アドミッション・ポリシー（入学者の受け入れ方針）＞

近年、健康とスポーツに求められる価値は多様化の一途をたどり、身体活動を媒介するところでは共通するものの、その運動実践に対する意味や価値創出の背景には閉塞感が蔓延しています。このような時代にこそ、新しい発想や着眼点から、独創的な試みや挑戦をしようとする人材が求められています。そこで、スポーツ健康科学研究科では、下記のような明確な目標をもった人材を求めます。

1. 健康とスポーツ、そして教育分野で活躍する具体的な将来ビジョンを有している人。
2. 仮説-検証プロセスに基づき、健康・スポーツ文化活動を科学的に分析したいと希望する人。
3. これまでにない新しい価値の創造や可能性に挑戦したいという意志を有している人。

＜カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）＞

スポーツ健康科学研究科では、健康とスポーツ分野に関する過去と現在の学問的系譜を理解し、次世代に向けての可能性を示唆できる高度専門職業人の育成を目的に、次の方針を示し、教育課程を編成します。

1. 健康とスポーツに関する広範で多様な知識を背景に、応用的・発展的な思考の獲得を目指します。
2. 各講義や演習を通じて、既習知識の活用能力、批判的・論理的思考能力、課題探求・課題解決能力、表現・コミュニケーション能力を備えた健康・スポーツの指導的な人材を育成します。
3. 少人数教育による双方向授業や実験・調査・事例研究などを組み入れ、実践的で柔軟な授業を実施します。

＜ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）＞

スポーツ健康科学研究科では、習得した知識やスキルに固執・安堵することなく、常に時代の流れの先にある文脈を読み解き、さらには新奇な知識を積極的に吸収し、発信できる人材が必要です。よって本研究科の修了者には、下記のような能力の定着を求めています。

1. 健康・スポーツ分野の発展に寄与するような高度な専門知識について、自ら学び続ける態度を修得している。
2. 問題解決・課題解決に向けて、自らが自律的に、協働的に取り組むことができる能力を修得している。
3. 得た成果を発信・説得する過程を通じて、より新しい価値の創出に貢献する能力を修得している。

（８）大学院看護学研究科教育方針

<アドミッション・ポリシー（学生の受け入れ方針）>

看護学研究科では、少子高齢社会における看護専門職としての社会的責任を果たすため、医療や療養の場で必要とされる人々のQOL向上を目指し、健康社会を支える高度な実践能力と倫理観を備えた看護専門職を育成します。そのために、以下のような意欲と熱意を持った人を積極的に受け入れます。

1. 看護学および保健医療福祉領域における研究に意欲を持つ人。
2. 健康問題を幅広い視野で総合的に捉え、新しい分野の開拓や理論の創出に意欲を持つ人。
3. 看護管理・教育学領域および地域健康看護学領域の研究に自ら積極的に取り組み、社会に貢献する意欲を持つ人。

<カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）>

看護学研究科では、人間の尊厳とアドボカシー（advocacy）の志向に根ざし、看護活動の高度化・多様化による看護の諸問題を考察できる研究的視点をもつ優れた人材を育成するために、以下を柱として教育課程を編成しています。

1. 看護管理・教育学領域：看護専門職として根拠に基づく看護実践を行い、継続した研究と生涯教育を実践すると同時に、医療・教育現場でリーダーシップを発揮し、問題解決能力を有する看護実践者・看護管理者・看護教育者を育成します。
2. 地域健康看護学領域：看護専門職として根拠に基づく地域の看護実践を行い、継続した研究と生涯教育を実践すると同時に、生活を視野に入れた地域住民の心身の健康づくりに寄与できるよう、地域健康看護学を身につけた看護実践者を育成します。

<ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与方針）>

看護学研究科では、修士課程修了までに学生が身につけるべき知識と能力を、修士（看護学）の学位授与の方針として以下のとおり定めます。

1. 専門職として根拠に基づく看護実践を行い、継続した研究と生涯学習を実践すると同時に、医療・教育現場でリーダーシップを発揮し、問題解決能力を有する。
2. 専門職として根拠に基づく看護実践を行い、継続した研究と生涯学習を実践すると同時に、生活を視野に入れた地域住民の心身の健康づくりに寄与できる能力を有する。

（9）助産学専攻科教育方針

<アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）>

助産学専攻科では、女性や家族に寄り添い、生涯にわたる女性の健康を支援できる人材を育成します。そのために、以下のような意欲と熱意を持った人を積極的に受け入れます。

1. 母性看護学に関心を持ち、学び、自己研鑽できる人。
2. 母性看護の対象であるすべての年代の女性の母性を健全に育成する役割を果たすことができる人。
3. 豊かな人間性と倫理観に裏づけられた感性を持っている人。
4. 将来、助産師として地域社会に貢献できる人。

<カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）>

助産学専攻科のディプロマ・ポリシーを達成するために、助産学基礎科目・助産学実践科目・助産学関連科目でカリキュラムを編成しています。また、助産師に必要な基礎的実践能力を養うために、講義と演習・技術トレーニング、助産学実習を段階的に配置し、以下を柱として教育課程を編成しています。

1. 女性の性と生殖に焦点を当てた助産の基礎を学ぶ科目を設置している。
2. 生涯にわたる女性の健康支援のための方法やリプロダクティブ・ヘルスについて学ぶ科目を設置している。
3. 助産の実践に必要な基本的技術を修得し、実践力を高めるための実習科目を設置している。
4. 主体的に学び、助産学の発展に寄与する能力を修得できる科目を設置している。

<ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与方針）>

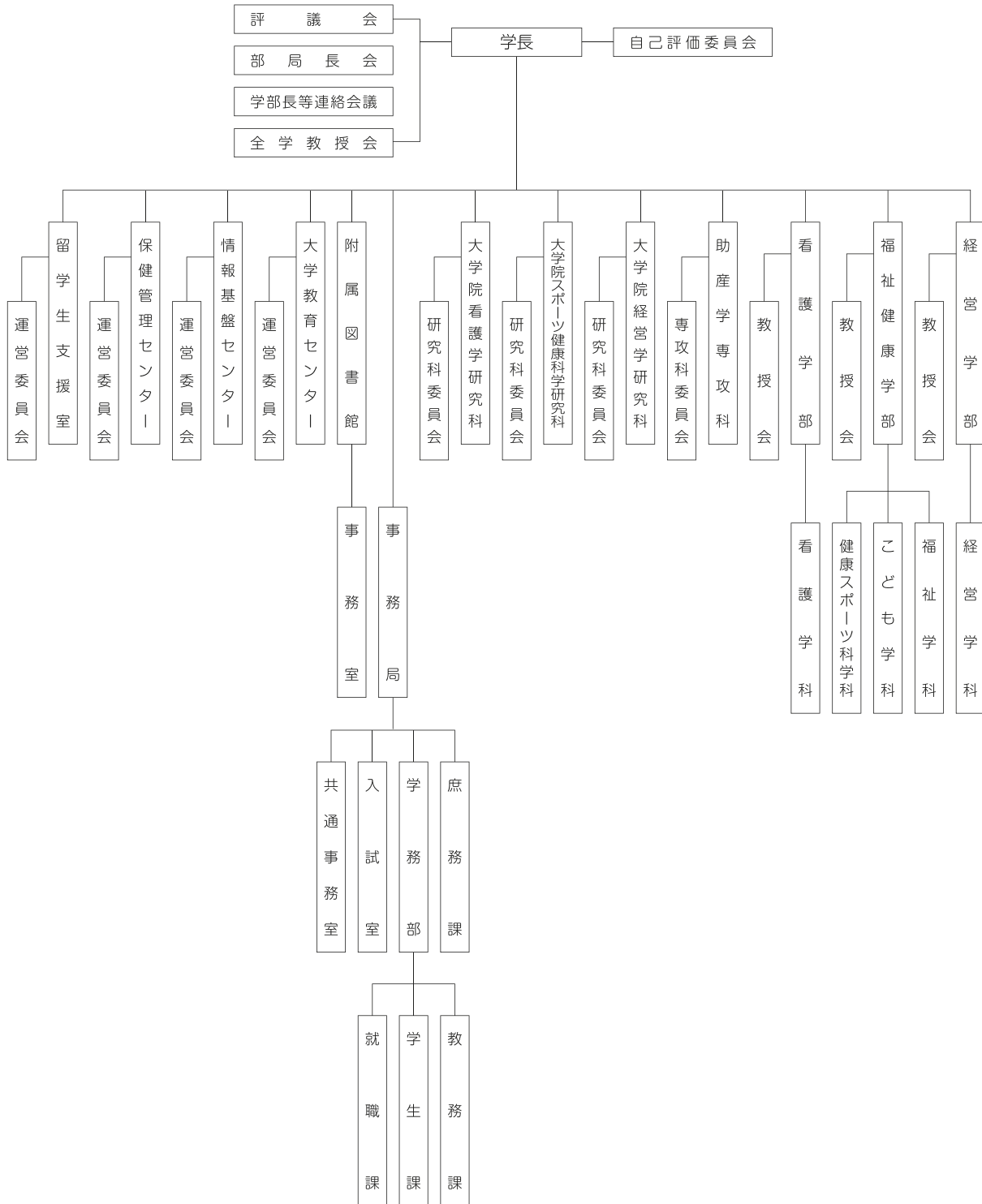
助産学専攻科では、助産の実践に必要な専門知識と実践能力を持ち、生涯にわたる女性の健康を支援できる助産師を育成します。この目標に沿って、基準となる単位数を修得した者の修了認定の方針として以下のとおり定めます。

1. 助産の専門知識と実践力を身につけ、助産師としての基礎的能力を身につけている。
2. 助産師として自己研鑽し、資質を向上する能力を身につけている。
3. 豊かな人間性と倫理観を培い、助産師としての役割と責任を果たす能力を身につけている。
4. 周産期医療や地域社会における母子保健活動に貢献できる能力を身につけている。

6. 沿革

昭和50年 1月10日	学校法人福山大学及び福山大学設置認可 理事長，学長に宮地茂就任
平成 5年12月21日	福山平成大学「経営学部経営情報学科，経営法学科，経営福祉学科」設置認可
平成 6年 4月 1日	福山平成大学開学 初代学長に久留島陽三就任
平成 6年 5月 1日	学校法人福山大学総長に宮地茂が就任
平成 7年 4月 1日	学校法人福山大学理事長に宮地尚就任
平成11年 4月 1日	第二代学長に齊藤尚夫就任
平成12年 4月 1日	福山平成大学大学院経営学研究科（修士課程）開設
平成14年 7月 1日	第三代学長に大門隆就任
平成16年 4月 1日	福祉健康学部福祉学科，健康スポーツ科学科開設
平成17年 4月 1日	第四代学長に田口則良就任
平成18年 4月 1日	福祉健康学部福祉学科社会福祉学専攻，幼児保育学専攻開設
平成19年 4月 1日	看護学部看護学科開設
平成20年 3月24日	日本高等教育評価機構より第三者評価適合認定
平成20年 4月 1日	福祉健康学部こども学科を開設
平成21年 4月 1日	大学院スポーツ健康科学研究科（修士課程），看護学研究科（修士課程）開設
平成23年 4月 1日	助産学専攻科開設
平成23年 6月 1日	学校法人福山大学理事長に清水厚實就任
平成27年 3月10日	日本高等教育評価機構より第三者評価適合認定
平成29年 4月 1日	第五代学長に坪井始就任
平成30年 5月27日	学校法人福山大学総長に清水厚實就任 学校法人福山大学理事長に鈴木省三就任
令和 元年 5月23日	学校法人福山大学名誉理事長の称号を故清水厚實総長に授与
令和 4年 3月16日	日本高等教育評価機構より第三者評価適合認定
令和 4年 4月 1日	第六代学長に富士彰夫就任

7. 運営組織



Ⅱ．教務関係

1. 授 業	21
2. 試 験	23
3. 単位認定と成績評価	27
4. 修業年限と在学期間・在籍異動	33
5. 気象警報発表等による授業等の取扱い	35
6. 教育課程及び履修	37
7. 資格取得	88
8. 生成AIの適切な利用についてのガイドライン	116

Ⅱ．教務関係

1. 授 業

(1) 授業時間

授業は、原則1時限90分で行われます。

(通 常)

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
時 限	9:00 ～10:30	10:40 ～12:10	13:00 ～14:30	14:40 ～16:10	16:20 ～17:50

(教養講座が開講される場合)

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	教養講座	4 時限	5 時限
時 限	9:00 ～10:10	10:20 ～11:30	12:20 ～13:30	13:45 ～15:05	15:20 ～16:30	16:40 ～17:50

※時間帯に変更がある場合は、2号館掲示板および学生ポータルシステム（ゼルコバ）にてお知らせします。

(2) 教室案内

教室の表示例	教室の表示例	教室番号の見方												
4または5桁	1 3 1 0 2 教室	<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">1 3</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0 2</td> <td style="text-align: center;">教室</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↑</td> <td style="text-align: center;">↑</td> <td style="text-align: center;">↑</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">号館</td> <td style="text-align: center;">階</td> <td style="text-align: center;">番号</td> <td></td> </tr> </table>	1 3	1	0 2	教室	↑	↑	↑		号館	階	番号	
1 3	1	0 2	教室											
↑	↑	↑												
号館	階	番号												

(3) 授業の形態

授業の形態は、次のとおりです。

- ① 通年 年間を通じて行われる授業です。
- ② 前期・後期 前期または後期の半年間で行われる授業です。
- ③ 集中講義 夏季または冬季休業期間中などに集中的に行われる授業です。
日程は、休業の1週間前までに2号館掲示板および学生ポータルシステム（ゼルコバ）にてお知らせします。
- ④ A週・B週 隔週（A週またはB週）で行われる授業です。
A週、B週は、学年暦（この冊子の1～2ページ）で確認できます。

(4) 休講

各授業科目の担当教員がやむを得ない事情、あるいは、「暴風、大雨・洪水、暴風雪、大雪」気象警報発表等により、授業を休講することがあります。

- ① 予め、わかっている休講の連絡は、学生ポータルシステム（ゼルコバ）にて通知します。
- ② 休講の掲示がなく、授業開始時刻から20分経過しても、授業が開始されない場合は、教務課へ連絡して、その指示を受けて下さい。
- ③ 「暴風、大雨・洪水、暴風雪、大雪」気象警報発表等による休講については、35ページで確認して下さい。



電話での問い合わせには応じません。



(5) 補講

休講した場合は、原則としてこれを補うために、授業が行われます。

- ① 補講は、平日の5時限や6時限（18:00～19:30）、もしくは土曜日等に行われます。
- ② 補講日の連絡は、学生ポータルシステム（ゼルコバ）にて通知します。

(6) 授業の出席・欠席

- ① 病気その他の事情により、授業を欠席する（した）場合は、教務課へ欠席の届け出を行うこととなっています。欠席届の種類と手続き方法は次のとおりです。但し、欠席の手続きを行った場合でも、特別欠席届以外は欠席として扱われます。
- ② 授業回数の1/3を超える欠席者は、定期試験を受験することができません。したがって、その科目の単位は、認定されませんので注意して下さい。

■欠席届の種類と手続き方法

欠席届の種類	欠席事由	証明書	摘要	様式	手続き方法
特別欠席届 (出席扱い)	学校保健安全法施行規則第3章第18条に規定された感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等）	医師の診断書	150ページで確認。	特別欠席届	教務課で ①欠席事由に必要な証明書を出して下さい。 ②欠席事由により、特別欠席届又は通常欠席届の用紙を受取り、必要事項を記入して、教務課で「確認印」を受けてから、各授業担当教員へ提出して下さい。
欠席届 (欠席扱い)	①忌引(2親等まで) ※150ページ(親等表)で確認。	死亡に関する証明書(写し可) 「御会葬御礼」でも可	喪主の場合3日と交通実日数。 それ以外は、1日と交通実日数。	欠席届 (様式①)	なお、欠席事由が止んでから、1週間以内に授業担当教員に提出して下さい。(1週間を超えて提出した場合、無効となります)
	②災害	被災証明書			
	③保育実習、教育実習、社会福祉実習等	授業担当教員が認めたものに限る。			
	④サークル活動	学生委員長が認めたものに限る。			
	⑤就職試験 または、これに準ずる場合	就職活動に伴う証明書 (就職課長が認めた場合に限る。)			
	⑥公共交通機関(JR等)の遅れ	遅延証明書 運休証明書 運転見合わせ証明書 事故証明書	遅延証明書等は、各自でWeb(HP)等から発行し、印刷したものを教務課に提出すること。		
	⑦裁判員として裁判への参加	裁判員として裁判への参加を証明する書類			
	病気、①～⑦以外の事情による、1週間未満の欠席	不要		欠席届 (様式②)	教務課前の記載台にある「欠席届(様式②)」に必要な事項を記入のうえ直接授業担当教員に提出して下さい。
長期欠席届 (欠席扱い)	病気、その他の事情による1週間以上2ヵ月未満の欠席	理由を証する書類 (医師の診断書等)		長期欠席届	教務課で「長期欠席届」の用紙を受取り、必要事項を記入のうえ、理由を証する書類を添えて、教務課へ提出して下さい。

注1) 教務課確認印のないものは**無効**。

注2) 特別欠席届の用紙を紛失した場合は**再発行**できません。

2. 試 験

(1) 試験の種類

- ① 定期試験…単位の認定のため、前期（7月下旬～8月上旬）と後期（2月）の終わりに行われる試験。
- ② 追試験……定期試験を正当な理由で欠席した学生を対象に行われる試験。
- ③ 再試験……定期試験の結果、不合格になった学生を対象に行われる試験。
- ④ 臨時試験…平常授業中に行われる試験で授業の担当教員が指示します。
小テスト、口述試験の実施、レポートの提出等の方法で行われます。

(2-1) 定期試験について

- ① 定期試験の期間は、学年暦で確認して下さい。
- ② 試験の時間割は、定期試験が始まる1週間前までに学生ポータルシステム（ゼルコバ）および2号館掲示板により発表します。
- ③ 試験の日程表は、学生ポータルシステム（ゼルコバ）にて配付します。



発表後、変更が生じた場合は、2号館掲示板に掲示しますので、
随時掲示板を見て下さい。



試験日程表をよく見て下さい。

- ① 定期試験の曜日・時限は、授業時間割の曜日・時限とは異なる場合があります。
- ② 同じ試験科目であっても、指定された日時、教室、座席で受験をしなかった場合は、その答案は無効になります。

試験場で座席がなかったら、

- ③ 教務課で確認しましょう。
- ④ 受験資格があるか2号館掲示板または担当教員へ確認しましょう。自分の判断で受験しなかったら、**受験放棄**とみなします。

試験が終わって、

答案用紙を提出しないで、無断で持ち帰ったら、その答案は無効になります。



注意してください



電源 OFF

■定期試験は、

- ① **学生証を必ず所持**して下さい。
忘れたら、証明書自動発行機で仮学生証を発行して下さい（申込当日に限り有効。手数料は500円）。
※定期試験以外は、仮学生証は発行できませんので、忘れた場合は担当教員に申し出てください。
- ② 試験開始**20分以上遅刻した者は**、入室できません。
- ③ スマートフォン・携帯電話は、**電源を切って下さい。机の上には置かないで下さい。**
スマートフォン・携帯電話は、時計代わりに使用することはできません（不正行為と見なされることがあります）。

■もし、不正行為が見つかったら、

- ① 当該期末に受験した試験科目全て、「不可」になります。
- ② 当該年度末までの既取得単位数に関係なく「留年」になります。



■不正行為と見なされる主なもの

- ① 私語や不審な態度等をする事。
- ② 他の人の代わりに受験すること。あるいは他の人に自分の身代わりとして受験させること。
- ③ 他の人の答案を見たり、見せたりすること。
- ④ カンニングペーパーの所持や使用をする事。
- ⑤ 机上や所持品等への不正な書き込み。
- ⑥ 携帯電話、スマートフォン等を使用すること（電源を切る、机の上には置かない）。
- ⑦ その他、上記①～⑥に類似する行為をする事。

（2-2）試験の座席について

定期試験は、原則、座席指定になります。学生番号のみ試験室の出入り口付近に掲示します。

※試験の座席指定は、授業で座席指定されている場合と異なる場合がありますので、注意して下さい。

（2-3）受験資格について

- ① 履修登録した科目についてのみ受験できます。
- ② 誤って、他の授業科目を履修していたり、履修登録をし忘れていたりした場合は、受験資格はありません。
- ③ 授業回数の1/3を超える欠席者については、定期試験の受験は許可されません。
受験資格がない学生は、当該試験科目の試験前日までに2号館掲示板に学生番号のみ掲示します。

通年科目の場合

前期に受験資格がない、前期定期試験を受験しなかった場合は、後期定期試験の受験はできません。

■追試験及び再試験の別

試験の別	事 由	成績の評価
追 試 験	定期試験を正当な理由で欠席した場合	100点が満点となります。
再 試 験	定期試験の結果、不合格になった場合	60点が最高点となります。

(3) 追試験について

- ① 定期試験を正当な理由で欠席した場合、追試験を願い出ることができます。
- ② 追試験を願い出る場合は、追試験願書に試験日に欠席した日付のある証明書を添えて教務課へ申し込んで下さい。
- ③ 申し込み期限は、定期試験が終わる日までです。
- ④ なお、追試験は、教務委員長が許可した学生に対してのみ実施されます。
- ⑤ 許可された学生は、「**追試験実施通知**」により、追試験手数料、1科目につき、3,000円（証明書自動発行機で発行）を添えて教務課で手続きをして下さい。
- ⑥ **次の理由では、追試験は受験できません。**
 - ・受験資格がない学生。
 - ・証明書（試験を欠席した日の日付がある）がない場合。
 - ・勘違いや日程表の見落とし等、個人に責任がある場合。
 - ・定期試験期間外に実施された試験。

■追試験提出書類一覧表

欠席事由	証明書	手数料 (1科目につき)	備考
病気	医師の診断書	3,000円	医師の診断書により受験が困難と判断されたものに限りです。
学校保健安全法施行規則第3章第18条に規定された感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等）	医師の診断書	—	新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等
忌引（2親等まで） ※親等表で確認。	死亡に関する証明書（写し可） 「御会葬御礼」でも可	3,000円	喪主の場合（3日と交通実数） 2親等以内の親族の死亡（2日と交通実数）
公共交通機関（JR等）の遅れ	遅延証明書 運休証明書 運転見合わせ証明書 事故証明書	3,000円	遅延証明書等は、当日に限り発行されるので注意して下さい。
災害	被災証明書 罹災証明書	3,000円	
国際的に権威のあるスポーツ・文化に関する大会に出席した場合	当該大会に関係した協会等が発行した証明書	3,000円	事前に学生課に相談して下さい。
就職試験 または、これに準ずる場合	就職課長が認めた場合に限りです。	3,000円	就職活動に伴う証明書により、就職課長が認めた場合に限りです。
裁判員として裁判への参加	裁判員として裁判への参加を証明する書類	3,000円	
その他	当該学部教授会がやむを得ないと認めた場合	3,000円	バイク等による事故及び道路の渋滞は認めません。

(4) 再試験について

■ 1～3年次生

- ① 定期試験で不合格になった一般教育科目及び専門教育科目については、シラバスに再試験の表示をしてある科目に限り、補講を受講した学生に対して再試験が行われます。
- ② 教務課に再試験願書を提出して手続きをして下さい。
- ③ 再試験手数料は、1科目につき、3,000円（証明書自動発行機で発行）です。

■ 4年次生（卒業年次生）

- ④ 原則として行いません。但し止むを得ない事情により、教授会において特に必要と認めた場合は再試験が行われます。
- ⑤ 再試験の受験が認められた学生には、教務課から郵送で通知書を送ります。
- ⑥ 通知書により、指定された期日までに教務課で手続きをして下さい。
- ⑦ 再試験手数料は、1科目につき、3,000円（証明書自動発行機で発行）です。

3. 単位認定と成績評価

(1) 単位

大学の授業は、すべて単位制を採用しています。

単位制とは、授業科目を履修し、定期試験等に合格することによって、単位を修得していく制度です。修得した単位の合計が一定の要件を満たした学生に対して卒業が認定されます。

本学では、開講している授業科目の授業形態、授業方法、時間数等によって、それぞれ単位数が定められています。

(2) 単位数の算定方法

- ① 各授業科目に対する単位数は、1単位の授業科目を45時間（予習・復習の時間を含む）の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。

1日当たりの学修時間はおおよそ8時間

卒業要件＝124単位の場合

1単位＝45時間（授業1時間＋予習・復習2時間）×15回

前期又は後期で修得するべき単位＝124単位÷4年間÷2期 16単位

前期又は後期の学修時間＝16単位×45時間＝720時間

1週間の学修時間＝720時間÷15回＝48時間

1日の学修時間 48時間÷6日＝8時間

- ② 本学では、授業の方法に応じ、授業に必要な予習・復習の時間（図書館等で行う）を考慮して下表の基準により単位数を定めています。

授業の形式	基 準		単位数	授業回数	備 考
	1時限90分で行われる授業は、制度上2時間で計算します。				
講 義 演 習	15時間又は30時間の授業をもって1単位。 (右記は、15時間で1単位の場合)		1単位	7～8	前期又は後期で7回～8回。
			2単位	15	前期又は後期で週1回。
			4単位	30	前期又は後期で週2回。 ----- 年間を通じて週1回。
実験・実習	30時間又は45時間の授業をもって1単位。		学部・学科によって、時間の計算方法が違うので、授業回数は異なります。		

（3）単位認定の時期

履修した科目の単位認定は、原則として試験によって行われます。
但し、科目によっては、出席・レポート等によって行われる場合があります。

通年科目の場合は、年間（後期終了）の成績で単位が認定され、半期科目（前期終了または後期終了）の場合は、半年間の成績で単位が認定されます。

原則として、いったん認定された単位の取り消しや成績評価の変更はできません。

（単位は認定されません）

- それぞれの学期の途中で退学、休学した場合は、その学期で履修している科目の単位は認定されません。
- 授業に1/2出席して中間テストを受けたので、単位を1/2認定してほしい。

■教養講座の単位認定について

教養講座は平大入門ゼミに含めて単位認定を行います。

■福山大学と福山平成大学の単位互換について

本学では、福山大学の授業を履修して試験に合格すると、本学の授業科目の単位にみなすことができる制度があります。

- ① 手続きは、毎学期始めに行います（用紙は教務課にあります）。
- ② 福山大学で履修することのできる単位数は、在学期間中に8科目又は32単位を超えることはできません。
- ③ 福山大学で履修した授業科目の単位数は、本学における授業科目の単位とみなし、総取得単位数に含むことができます。

■本学に入学する前に修得した単位の認定について

本学では、本学1年次に入学する前に大学又は短期大学等で修得した単位を、本学（所属学部・学科等）の授業科目の単位としてみなすことができます。

手続き方法

- | | |
|---------|--|
| ① 申請期限 | 原則として、入学して1ヶ月以内。 |
| ② 提出書類 | ア) 申請書（教務課にあります。）
イ) 修得した科目・科目の成績評価・単位が記載された証明書
ウ) シラバス等（コピー可） |
| ③ 提出先 | 教務課 |
| ④ 認定単位 | 30単位を上限 |
| ⑤ 認定の通知 | クラス担任から通知します。 |
| ⑥ 注意事項 | 授業内容によっては、認定されない科目もあります。 |

(4) 成績評価と単位認定

成績評価	成績評価の内容	意味	単位認定	Grade Point	備考
秀	100点～90点	特に優れた成績	認定	4点	
優	89点～80点	優れた成績	認定	3点	
良	79点～70点	良好な成績	認定	2点	
可	69点～60点	良好には達していないが合格の成績	認定	1点	
不可	59点～0点	合格と認められない成績	不認定	0点	不正行為をした場合も含む。
放棄	受験資格はあったが、定期試験を受験しなかった場合、あるいは授業の出席回数が不足して、受験資格がなかった場合		不認定	0点	

■GPAとは



GPAって何？

- ① GPA (Grade Point Average) は、アメリカを始め、諸外国の大学で採用されている国際的な成績評価システムのことです。
- ② 履修した全科目の成績評価に対して、Grade Pointを設定し、1単位あたりの平均を数値化するものです。

■GPAの目的

学生は、自らの学業成績の状況を的確に知ることができるため、学生各自に応じた履修計画を立てることができます。

■GPAを計算してみよう！



$$\text{GPA (小数点第3位を四捨五入)} = \frac{4 \text{点} \times (\text{「秀」の修得単位数}) + 3 \text{点} \times (\text{「優」の修得単位数}) + 2 \text{点} \times (\text{「良」の修得単位数}) + 1 \text{点} \times (\text{「可」の修得単位数})}{\text{総履修登録単位数}}$$

GPAの数値から分かること!!

例えば、GPAの値が「2点」より低い場合は、それぞれの科目に設定されている授業（学修）の到達目標に達していない科目が多いことが分かり、年間の履修科目数等を検討する必要があります。

■GPAの計算に伴う、履修上の注意点

定期試験を受験しなかった、または受験資格がなかったことにより、成績評価が「放棄」になった場合も「不可」と同様、Grade・Pointは「0点」としてGPAの値に反映されます。

しかし、履修登録をしたけど、授業内容が思っていたものと異なっていて履修を取り止めたい場合は、履修申請確認（変更）期間中に手続きをすれば、「放棄」とは見なされず、GPAの値には反映されません。

■GPAの値が1.5を下回らないよう、注意しましょう！

卒業できるよう、段階的な措置（修学指導等）を行います。（授業科目履修細則第8条192ページ参照）

（5）成績票の発送

前期	9月中旬（予定）	} 自宅（保証人）へ発送。
後期（学年末）	3月中旬（予定）	



成績票の紛失等の理由による再発行はできません。

（6）成績の問い合わせ

成績評価について不明な点がある場合は、成績確認期間内に以下の手続きで申し出て下さい。

成績確認期間

前期の成績票	その年度の9月30日まで。
後期（学年末）の成績票	翌年度の4月30日まで。

〔手続き方法〕

成績の問い合わせは、学生本人のみとし、成績票を教務課の窓口を持参して下さい。



成績票に単位が「不合格・放棄」の表示があっても、成績証明書等には、一切記載されることはありません。

「成績票」と「成績証明書」、「単位修得証明書」は違います。

- ・「成績票」は、前期及び後期（学年末）に自宅（保証人）へ送られてくるもの。
- ・「成績証明書」、「単位修得証明書」は、証明書自動発行機で発行されるもの。

■授業料を納入していないと

- ① 授業料が完納するまで、各期末の定期試験の成績評価は**保留**になります。したがって、単位は認定されません。
- ② 成績票も送付されません。

(7) Webによる成績照会の方法

手順①

「<https://zelkova.heisei-u.ac.jp/>」を入力してください。

手順②

「ユーザID」「パスワード」を入力し、**ログイン** ボタンをクリックして下さい。

手順③

「web学生カルテ」をクリックしてください。
関連情報にある成績情報をクリックすると
成績の累計が表示されます。

(成績照会)

○ 学生カルテ - 成績情報									
学籍番号	13011001	氏名	上原 いずみ	性別	女性				
所属	鳥取大学経済学部経済学科経済学コース			学年区分	1年				
学年	4	Semester	7	クラス	経済4年Aクラス	出席番号	1		
成績情報									
処理年度	2017			処理学期	春期				
入学日	2013年04月01日			終了予定日					
科目分類	科目分野	学習グループ	学習科目	科目名	単位数	評価	年度	修得時期	
共通科目	一般教養科目		心と健康	近藤 美琴	2	不可	2013	修得	
			高齢化社会とレクリエーション	井上 次郎	2	不可	2015	通年	
			高齢化社会とレクリエーション	岡山 正一	2	不可	2017	春期	
			ボランティア論	藤岡 勝利	2	可	2015	前期	
			日本福祉の近代化	紀田 結子	2	不可	2015	後期	
			家族コミュニケーション	紀田 結子	2	良	2015	通年	
			人間学	藤澤 次郎	2	秀	2013	前期	
			日本人のルーツをたどる	白石 五郎	2	優	2013	通年	
			近代科学の発達	山崎 美奈子	2	秀	2016	後期	
			ヨーロッパ事情論	藤川 四郎	2	優	2015	後期	
			テレビ情報論	紀田 次郎	2	不可	2013	通年	
			テレビ情報論	井上 次郎	2	良	2016	後期	
			情報リテラシー I	藤野 裕子	2	可	2013	前期	
	情報リテラシー II	志田 二郎	2	優	2013	後期			
	情報活用 I	藤野 真一	2	優	2015	前期			
	情報活用 II	近藤 勝利	2	秀	2016	前期			
英語科目			英語 I	白石 当麻	2	不可	2013	前期	
			英語 II	伊東 雄三	2	優	2016	前期	
			英語 III	岡山 美奈子	2	不可	2015	後期	
			英語 IV	松澤 当麻	2	可	2016	後期	
			英語 V	栗井 勝利	2	可	2013	通年	
			英語 VI	藤川 当麻	2	秀	2015	後期	
			英語 VII	藤川 結子	2	良	2013	前期	
学部共通科目	必修科目		経済学入門	松澤 敬太	2	可	2016	前期	
			経済学概論	紀田 結子	2	可	2015	後期	
			国家と市場	美島 当麻	2	良	2013	後期	
			金融経済	河田 結子	2	不可	2013	前期	
			金融論	山崎 大助	2	良	2013	通年	
			国際金融論	藤川 博司	2	優	2013	前期	
			簿記概論	藤野 真一	2	不可	2015	後期	

(単位取得情報照会)

○ web学生カルテ

学生情報の参照ができます

○ 学生カルテ参照

「学生カルテ参照」を押して自身の情報を参照します。

○ web学生カルテ - 成績情報

< 関連情報で閲覧できる情報 (一部) >

【連絡先】
自身の連絡先情報が確認できます。
もし誤りがあれば学生課にお知らせください。

【成績情報】
自身が修得した科目の評価および卒業要件に
対しての修得単位状況を確認できます。

【出欠情報】
自身が履修している講義の出欠状況の確認が
できます。
※出欠登録タイミングにより受講済み日程
でも出欠未登録の場合があります。

「関連情報」にある各種リンクを押すことにより情報の参照ができます。
出欠情報や現在の単位修得状況などもこのリンクから確認できます。

以上

※詳しくは、「操作マニュアル」を参照して下さい。

(8) 語学研修プログラムについて

●研修詳細

研修先①：カリフォルニア大学リバーサイド校（UCR）（アメリカ合衆国・学術教育研究協定校）

- ◆ コース：a) Intensive English Program（語学力不問）
b) English for International Business（TOEFL PBT 500 iBT61 以上）
- ◆ 期 間：8月上旬～下旬（30日間程度）
- ◆ 費 用：約64万円〔航空券・燃油サーチャージ代，授業料（15%減免），ホームステイ費用，VISA取得手続き代含む〕
*その他空港往復旅費，現地ツアー（自由参加）代，テキスト代等必要。
*為替レート変動等による費用変動有。

- ◆ 奨学金制度有り
- ◆ 単位認定：有（学生便覧参照）
- ◆ 定員：20名（最少推行人数：5名）
- ◆ スケジュール

夏期集中英語研修

5月	上旬	申込締切
	中旬	ビザ取得等の説明会（旅行代理店）
	中旬	クラス分けテスト
	下旬	最終説明会（旅行代理店）
7月	上旬	事前学習（後日日程調整）
8月	上旬	出発
	下旬	帰国
10月	中旬	帰国報告会（予定）

研修先②：韓国釜山外国語大学校（韓国・学術交流に関する協定校）

- ◆ コース：韓国語短期研修
- ◆ 期 間：2月中旬～（15日間程度）
- ◆ 費 用：研修費＋食費 約1100米ドル（※1ドル＝148円の場合 162,800円），
プラス 渡航費用
- ◆ 奨学金制度無し
- ◆ 単位認定：有（学生便覧参照）
- ◆ 定員：10名（最小推行人数：1名）
- ◆ スケジュール：後日，別途指示

(9) 語学研修の単位認定について

本学では，夏季休業期間中に行う，協定校UCR（アメリカ合衆国 カリフォルニア大学リバーサイド校）における集中英語コース，もしくは韓国釜山外国語大学校における集中韓国語コースにおいて一定以上の成績で修了した者は，「海外の言語と文化の研修Ⅰ」2単位を取得することができ，続いて初回と異なる大学・言語での研修を一定以上の成績で修了した者は「海外の言語と文化の研修Ⅱ」2単位を取得することができます。

なお，日程等の詳細については，教務課へ問合わせて下さい。

4. 修業年限と在学期間・学籍異動

(1) 修業年限と在学期間

- ① 修業年限は、4年です。
- ② 4年以上8年まで在学することができますが、**同一年次に2年を超えて在学することはできません。**

(2) 学籍異動（休学・復学・退学・再入学・除籍・転学部及び転学科）

■休学

学生が病気、その他の理由により、**2か月以上授業を休む**場合は休学することができます。休学する場合は、クラス担任と相談のうえ、「**休学願**」を教務課へ提出して学長の許可を得なければなりません。

- ① 休学期間は、**1年を超えることはできません。**
- ② 但し、特別の事情がある学生は、さらに1年以内の休学が許可されることがあります。
- ③ 休学期間は、通算して3年を超えることはできません。
- ④ 休学した期間は、**在学期間には含まれません。**



注意 休学期間中は、履修登録、授業への出席、定期試験の受験はできません。

休学したら、授業料はどうなるの？

休学期間	手続き期限	授業料
1年間 (4月1日～3月31日)	前期の始まる前まで	免除されます。 ただし、在籍料として半期60,000円を納入する必要があります。
前期 (4月1日～9月15日)	前期の始まる前まで	
後期 (9月16日～3月31日)	後期の始まる前まで	
学期の途中から		当期分は免除されません。

■復学

- ① 休学の理由がなくなって復学しようとするときは、復学の許可を得なければなりません。
- ② 復学するには、手続き（復学料等）が必要です。
- ③ 事前に教務課までご連絡下さい。手続きの関係書類をお送りします。

■退学

- ① 家庭の事情や一身上の都合で大学をどうしても辞めなくてはならなくなったときは、クラス担任と相談のうえ、「退学願（保証人連署のうえ）」を、教務課に提出しなければなりません。
- ② 他の大学を受験するときも、予め、「退学願」を教務課へ提出して下さい。



注意 退学の時期によっては、当該年度に履修登録した科目のうち、単位が認定される場合もあります。

■留年

同一年次に2年在学する場合は、学籍上「留年」として取り扱われます。
但し、これは、本学在学中の取り扱いであって、**証明書等の発行には、この記載は一切ありません。**

■除籍

次のいずれかに該当する者は、除籍となりますので留意して下さい。

- ① 休学期間を超えて、なお修学できない者
- ② 行方不明の者
- ③ 授業料の納入を怠り、催促してなお納入しない者
- ④ 在学期間を超えた者

■再入学

退学した者または除籍された者は、再び入学を願い出ることができます。

- ① 再入学の願い出は、**除籍または退学した日から5年以内です。**
- ② 再入学ができる学部・学科は、原則として、除籍または退学時に所属していた学部・学科です。
- ③ 再入学の願書の受付期間は、各年度の7月16日から7月31日、または12月1日から12月15日です。
- ④ 再入学の時期は、各年度の前期または後期の始めです。
- ⑤ 再入学を許可された者の在学年次は、退学した又は除籍されたときの年次で、既修授業科目と単位の認定等については、当該学部教授会で決定されます。

■転学部及び転学科

学生が、他の学部または同一学部の他学科に変わることを希望する場合は、転学部・転学科を希望する学部・学科で、**当該年次に欠員があり**やむを得ない事情と認められた場合に限り、許可されることがあります。

※転学部・転学科を希望する学生は、クラス担任とよく相談して下さい。

5. 気象警報発表等による授業等の取扱い

(1) 広島地方気象台が発表する特別警報、気象警報時の授業措置

① 授業開始以前に発表の場合

ア) 福山市に「大雨警報」及び「洪水警報」(同時発表)又は「大雪警報」が発表されている場合には、以下の措置をとるものとします。

イ) 福山・尾三地域又は広島県南部地域のいずれかの市町村、あるいは広島県全域に「特別警報」「暴風警報」又は「暴風雪警報」が発表されている場合には、以下の措置をとるものとします。

広島県南部地域 … 福山市、尾道市、三原市、府中市、竹原市、東広島市、呉市、広島市、大竹市、廿日市市、江田島市、神石高原町、世羅町、大崎上島町、府中町、熊野町、海田町、坂町

福山・尾三地域 … 福山市、尾道市、三原市、府中市、世羅町、神石高原町

<措置>

発表・解除時刻と授業等(定期試験を含む、以下同じ)対応

発表・解除時刻	授業の開始時刻、休講等
午前7時現在で、上記の警報が解除されていない場合	午前中(1時限、2時限)の授業等は、一斉休講(定期試験は延期)となります。
その後、午前11時までに上記の警報が解除された場合	午前中(1時限、2時限)の授業等は、一斉休講(定期試験は延期)となり、午後(3時限以降)の授業から開始となります。
午前11時を過ぎても、上記の警報が解除されていない場合	午後(3時限以降)の授業等も、一斉休講(定期試験は延期)となります。

※スクールバスについては、特別警報、気象警報発表等により、一斉休講となった場合は運行しません。但し、午前11時の時点で上記警報が解除された場合は、午前12時から運行を再開します。

② 授業開始後に発表の場合

授業開始後に、福山・尾三地域又は広島県南部地域のいずれかの市町村、あるいは広島県全域に「特別警報」「暴風警報」又は「暴風雪警報」が発表された場合及び福山市に「大雨警報」及び「洪水警報」(同時発表)又は「大雪警報」が発表された場合の休講措置等については、その都度大学の判断により決定し通知します。但し、通知がない場合は、平常どおり授業等を行います。

(2) 福山市が発令する避難指示時の授業措置

福山市が、大学の所在する区域に避難指示を発令した場合には、以下の措置をとるものとします。

<措置>

発令時刻と授業等(定期試験を含む、以下同じ)対応

発令時刻	授業の休講等
午前7時現在で、福山市が避難指示を発令した場合	当日の授業等は、一斉休講(定期試験は延期)となります。
午前7時以降で、福山市が避難指示を発令した場合	発令した時点で休講となります。

※スクールバスについては、避難指示により、一斉休講となった場合は運行しません。

(3) 一斉休講等の通知方法

大学当局は、速やかに福山平成大学ホームページ「お知らせ」欄に情報を発信しますが、基本的に(1)①・②の内容に従って措置します。

(4) 一斉休講で実施されなかった授業等の取扱い

一斉休講で実施されなかった授業等については、原則として後日補講を行います（補講の実施方法等については科目担当教員から別途連絡があります）。なお、定期試験については、延期とし、試験の日程は、後日2号館掲示板及び学生ポータルシステム（ゼルコバ）で通知します。

(5) 天候不良等（ストライキ含む）による公共交通機関の運行停止の場合

公共交通機関（JR等）が、天候不良等（ストライキ含む）により運行停止が、午前7時の時点で継続している場合は、午前中（1時限、2時限）の授業等を、また、午前10時の時点で継続している場合は、午後（3時限以降）の授業等を補講もしくは当該授業に相当する学修（レポート等）をもって出席扱いとすることができます。その場合、運行停止に係る証明書（該当区間のJR各駅、各バス会社の切符売場、一部の営業所で発行）を教務課へ提出して手続きを行って下さい。

(6) 地震等の自然災害が発生した場合

地震等の自然災害が発生して、通学や授業の実施が困難であると大学が判断した場合は、休講等の措置を行うことがあります。

(7) 大規模災害等の危機発生時における安否確認の実施

広島県及び広島県に隣接する県で、「震度5強」以上の地震が発生した場合や、その他大規模災害が発生した緊急時においては、学生ポータルシステム（ゼルコバ）に登録しているメールアドレスに安否確認メールが一斉送信されます。

身の安全を確保するとともに、自身の安否状況について、メール内の質問（セレッソのアンケート機能）に従って必ず回答して下さい。

注）本システムを活用して、安否確認のテストを行うことがあります。

(8) その他

学生が、居住している地域又は通学区間に気象警報等及び避難指示が発表・発令されていて通学が困難な場合は、補講もしくは当該授業に相当する学修（レポート等）をもって出席扱いとすることができます。この場合、当該理由を証明する書類（避難指示は不要）を教務課へ提出して手続きを行って下さい。

6. 教育課程及び履修

(1) 教育課程

本学の教育課程は、教育基本法に則り、学校教育法に定めるところに従い、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、知的、道徳的及び応用的能力を展開させ、人格円満で教養の高い有為な人材を育成することを目的として編成されています。

① 教育課程の分類

- ◇一般教育科目（初年次教育科目、教養基礎科目、数理・データサイエンス・AI科目、外国語科目）
- ◇各学科の専門教育科目
- ◇教職関係科目

② 教育課程の区分

授業科目は、必修科目、選択科目、自由科目に区分されています。

- ◇必修科目…所定の学生が所定の時間に必ず履修しなければならない科目。
- ◇選択科目…所定の学生が所定の期間内に所定の範囲内で所定の単位を充足するよう自由に選択履修できる科目。
- ◇自由科目…本学においては教職関係科目であって、教職課程を履修する者にとっては、教員免許状を取得する上で必修となる科目。

(2) 履 修

① 履修登録の手続き

大学の学修とは、高校までの決められた時間割の中で学習するのと違い、あなたが学修したい授業科目を大学が編成した時間割の中から、一定の条件のもとに各自が選択し、学んでいきます。このことを履修といいます。

したがって、各個人の1年間の履修計画の立て方により、時間割は個々に異なったものになります。



履修計画の立案・履修登録は、進級・卒業の要件を満たすものでなければなりません。

この冊子をよく読んで、授業科目とその年次配当、及び履修の要件をよく理解して下さい。それぞれの授業科目の内容等については、「シラバス」で確認できます。

また、その授業科目の開講曜日、時限については、「授業時間割」で調べて登録して下さい。

この一年間の履修計画を立てるうえで最も重要なことです。くれぐれも間違いのないように十分検討し、履修登録をして下さい。

なお、履修登録は、**学生ポータルシステム「ゼルコバ」Web履修登録システム**を使って行います。この登録は、授業を受けるための手続きになります。この手続きを行わないと、授業等に出席しても試験を受けることや単位の認定を受けることができません。確実に行って下さい。

② 履修上の注意事項

ア) 学生・クラス指定の厳守

学生・クラスが指定されている科目は、その該当日の曜日、時限を受講してください。なお、クラス分けは掲示により行います。

イ) 重複登録の禁止

同一時限に2科目以上の授業科目を登録することはできません。

ウ) 後期開講科目・集中講義科目の履修登録

後期開講の科目及び集中講義の科目についても年度始めに登録して下さい。

エ) 受講者制限科目

施設の都合上、受講者を一定人数以内とする科目（日本文化入門等）があります。授業開始日に説明があるのでよく確認して下さい。

オ) 履修単位数

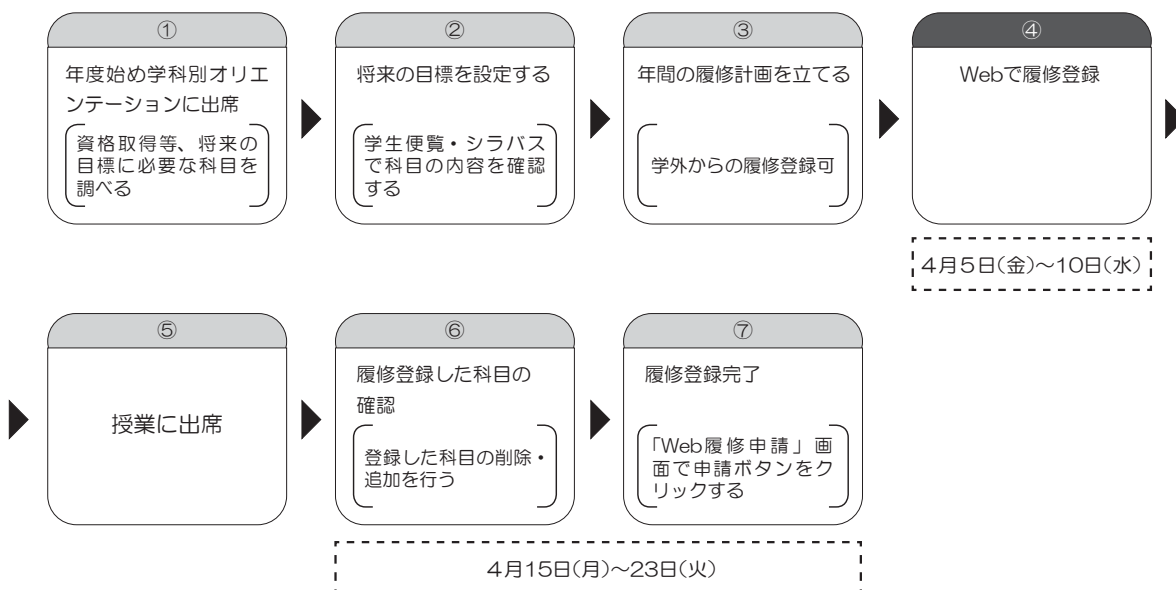
年間履修単位数は、48単位を超えることはできません。但し、前期単位未取得科目数（単位数）について、上限28単位の範囲で、後期において再登録を認めます。

また、前年度のGPAが3.00以上の場合は、年間履修単位数を54単位まで履修することができます。

カ) 配当年次

- ・ 授業科目は、配当年次に基づき履修して下さい。
- ・ なお、下級年次に配当されている授業科目を上級年次で履修することは差し支えありません。但し、上級年次に配当されている授業科目を下級年次で履修することはできません。

③ 履修登録の流れ



(3) 卒業要件（卒業に必要な単位取得数）

卒業要件は、4年以上在学し、以下の表の単位を修得すること。

科目区分		経営学部	福祉健康学部	看護学部
一般教育科目	初年次教育科目	2単位	2単位	2単位
	教養基礎科目	14単位	14単位	11単位
	数理・データサイエンス・AI科目	6単位	6単位	6単位
	外国語科目	6単位 注1, 注2	6単位 注1	6単位 注1
専門教育科目		96単位 注3	96単位 注3	103単位 注3
合計		124単位	124単位	128単位

注1 外国語科目の中から、英語A、英語B、英会話A、英会話B、4科目4単位必修。その他の外国語科目（同一言語）から2科目2単位以上修得すること。

注2 留学生は、外国語科目については、本国語を履修することはできない。

注3 他学部他学科の専門教育科目（演習、実習を除く）は、6科目12単位を限度として所属学科の専門教育科目（選択科目）に代えて履修し、卒業に必要な単位数に算入することができる。

【経営学部】

一般教育科目	初年次教育科目	1科目2単位必修
	教養基礎科目	14単位以上選択
	数理・データサイエンス・AI科目	3科目4単位必修 上記のほか、2単位選択必修
	外国語科目	外国語科目（英語A・英語B・英会話A・英会話B）4科目4単位必修 その他の外国語科目（同一言語）2科目2単位選択必修
専門教育科目		必修科目を含めて96単位以上修得

【福祉健康学部】

一般教育科目	初年次教育科目	1科目2単位必修
	教養基礎科目	14単位以上選択
	数理・データサイエンス・AI科目	3科目4単位必修 上記のほか、2単位選択必修
	外国語科目	外国語科目（英語A・英語B・英会話A・英会話B）4科目4単位必修 その他の外国語科目（同一言語）2科目2単位選択必修
専門教育科目（福祉学科）		「福祉入門科目」群4科目6単位、「ソーシャルワーク専門科目」群2科目4単位、「高度専門科目」群2科目4単位、計8科目14単位選択必修。 「ゼミナール」群4科目10単位必修 上記のほか、選択科目74単位以上
専門教育科目（こども学科）		「こども学基盤科目」12科目24単位必修 上記のほか、選択科目72単位以上
専門教育科目（健康スポーツ科学科）		8科目20単位必修 上記のほか、選択科目76単位以上

【看護学部】

一般教育科目	初年次教育科目	1科目2単位必修
	教養基礎科目	1科目1単位必修 上記のほか、10単位選択
	数理・データサイエンス・A I 科目	3科目4単位必修 上記のほか、2単位選択必修
	外国語科目	外国語科目（英語A・英語B・英会話A・英会話B）4科目4単位必修 その他の外国語科目（同一言語）2科目2単位選択必修
専門教育科目	専門基礎分野14科目26単位、専門分野58科目77単位、合計72科目103単位必修	

（４）副専攻制度**① 副専攻制度とは？**

学びの視野を広げるため、自分が所属する学部・学科（主専攻）の教育課程とは別に、他学部・他学科（副専攻）の教育課程を履修することができる制度です。

② 副専攻の履修するためには？

- 年度の初めの副専攻履修登録期間に手続きを行います。
- 2年次から履修することができます。
- 学修意欲が高いこと、1年次のGPA値が3.00以上であることが条件となります。

③ 副専攻のメリットは？

- 修了証明書が発行されるので、就職のエントリーシートや面接等で「自分の強み」としてアピールすることができるため、就職活動の武器になります（専門分野以外にこんな勉強もしました）。
- 幅広い知識が得られます。
- 自分が目指す資格の勉強に役立つ授業を受講することができます。

■各学部・学科が提供する副専攻の種類、授業科目、履修要件等、詳しくは、学生便覧の194～200ページで確認して下さい。

一般教育科目 カリキュラムツリー

必須科目

選択必修科目

選択科目

1 年次

前期

後期

1 初年次教育科目

平大入門ゼミ
LA141001

① 思索と創造

心と思考の仕組みを理解し、豊かな人間性を培う。

哲学A(経・福・こ・健)
LA112101

哲学B(経・福・こ・健)
LA122102

倫理学A(経・福・こ・健)
LA112103

倫理学B(経・福・こ・健)
LA122104

倫理学(看)
LA112105

心理学(経・福・こ・健)
LA122106

環境倫理学(経・福・こ・健)
LA122107

2

教養基礎科目

② 歴史と文化

人類の歩みと培ってきた文化を理解し、多様な考え方を養う。

日本史A(経・福・こ・健)
LA112201

日本史B(経・福・こ・健)
LA122202

世界史A(経・福・こ・健)
LA112203

世界史B(経・福・こ・健)
LA122204

地理学1(経・福・こ・健)
LA112205

地理学2(経・福・こ・健)
LA122206

地誌(経・福・こ・健)
LA122207

福山歴史学
LA122208

日本文化入門(経・福・こ・健)
LA122209

中国文学A(経・福・こ・健)
LA112210

中国文学B(経・福・こ・健)
LA122211

2 年次

前期

後期

哲学(看)
LA222108

心理学(看)
LA222109

3 年次

前期

後期

LA:一般教育科目(Liberal Arts)

学年(1~4)

1. 前期、2. 後期、3. 集中、4. 通年

科目分類

1. 初年次教育
2. 教養基礎科目
3. 教理・データサイエンス・AI科目
4. 外国語科目

小分類

1. 思索と創造
2. 歴史と文化
3. 社会構造と生活
4. 自然と科学
5. 芸術と健康スポーツ
6. 言語とコミュニケーション

小分類内通し番号 (01~99)

例: 哲学Aの場合

LA112101

1:1年

1:前期

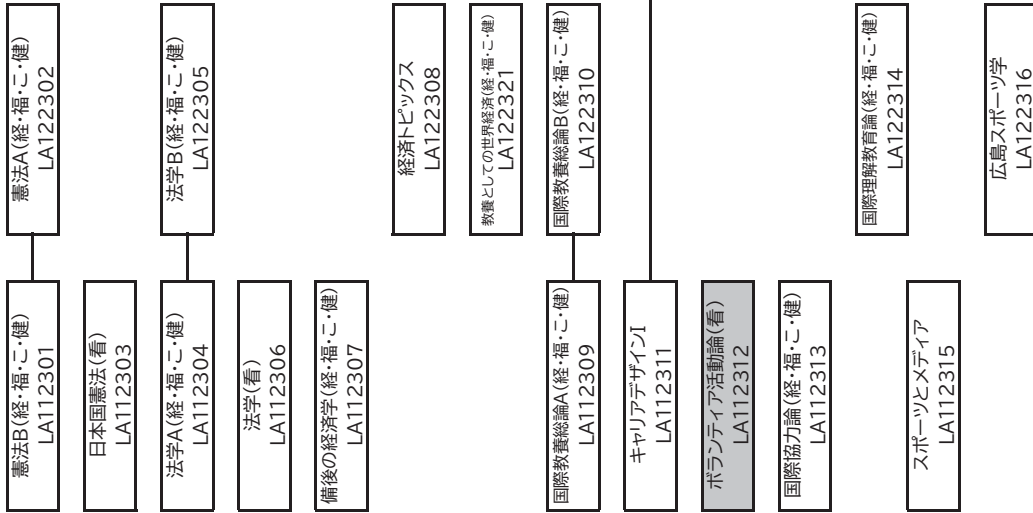
2:教養基礎科目

1:小分類: 思索と創造

01:小分類内通し番号No.01

2 教養基礎科目

③ 社会構造と生活
 社会の仕組みを理解し、社会生活に必要な知識を深める。

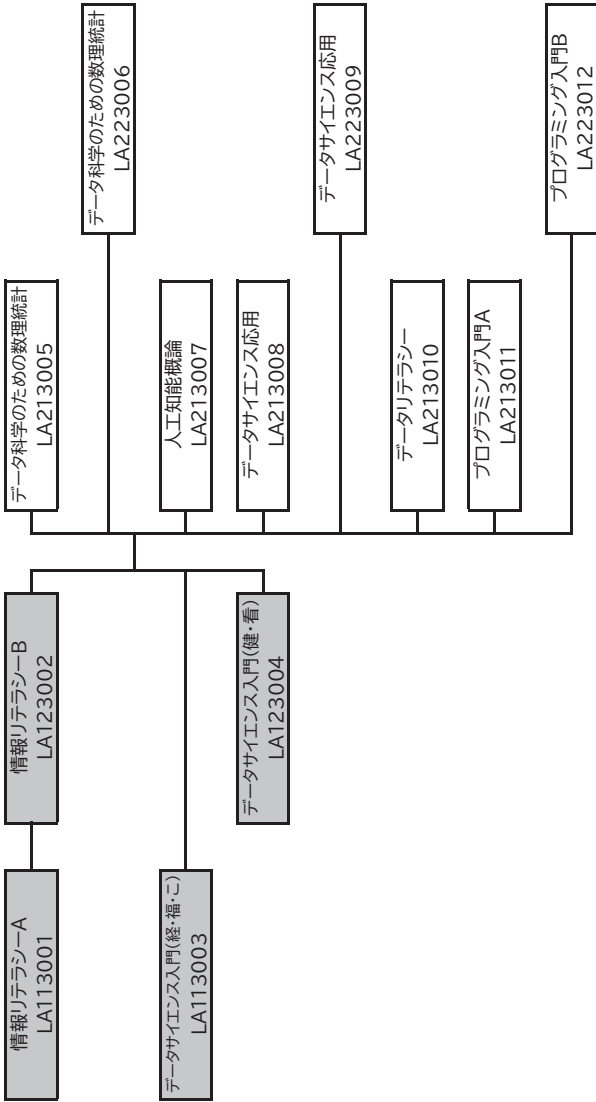


④ 自然と科学
 自然と科学の世界に触れて、自然科学的思考力を培う。

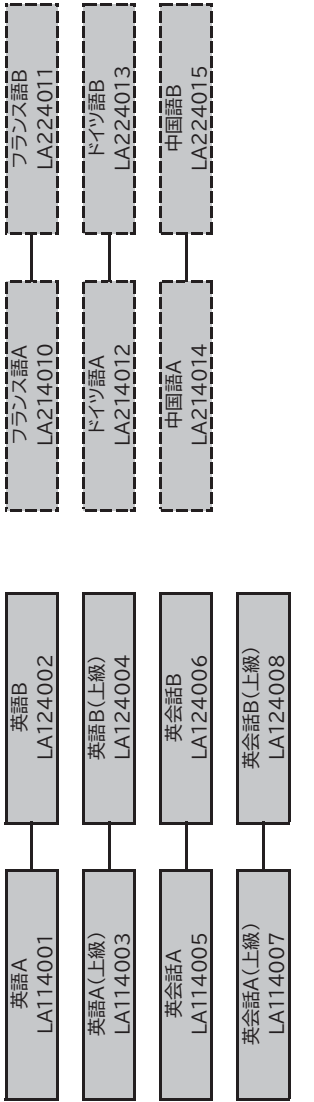
<p>⑤ 芸術と健康スポーツ 豊かな人間性と健全な心身を培う。</p>	<p>音楽A(経・福・こ・健) LA112501</p> <p>音楽B(経・福・こ・健) LA122502</p> <hr/> <p>芸術(音楽)(看) LA112503</p> <hr/> <p>一般体育(理論・実技)A(経・福・こ・健) LA112504</p> <p>一般体育(理論・実技)B(経・福・こ・健) LA122505</p> <hr/> <p>柔道(理論・実技)A(経・福・こ・健) LA112506</p> <p>柔道(理論・実技)B(経・福・こ・健) LA122507</p> <hr/> <p>剣道(理論・実技)A(経・福・こ・健) LA112508</p> <p>剣道(理論・実技)B(経・福・こ・健) LA122509</p> <hr/> <p>スポーツ科学実践(看) LA112510</p>
<p>⑥ 言語とコミュニケーション 言語が果たす役割を理解し、日本語及び外国語によるコミュニケーションを培う。</p>	<p>国語表現法A(経・福・こ・健) LA112601</p> <p>国語表現法B(経・福・こ・健) LA122602</p> <hr/> <p>国語表現法(看) LA112603</p> <hr/> <p>言語発達論A(経・福・こ・健) LA112604</p> <p>言語発達論B(経・福・こ・健) LA122605</p> <p>言語発達論(看) LA122606</p> <hr/> <p>メディア言語論A(経・福・こ・健) LA112607</p> <p>メディア言語論B(経・福・こ・健) LA122608</p> <hr/> <p>日本語・日本文化(経・福・こ・健) LA112609</p> <hr/> <p>韓国の言葉と文化 LA112610</p> <hr/> <p>英語de授業 LA112611</p> <hr/> <p>TOEICセミナー LA112612</p> <hr/> <p>海外の言語と文化の研修I LA132613</p> <p>海外の言語と文化の研修II LA132614</p>

2 教養基礎科目

3 数理・データサイエンス・AI科目



4 外国語科目



経営学部・福祉健康学部 一般教育科目

年次別授業科目配当表

年次別授業科目の配当は次に示す通りである。

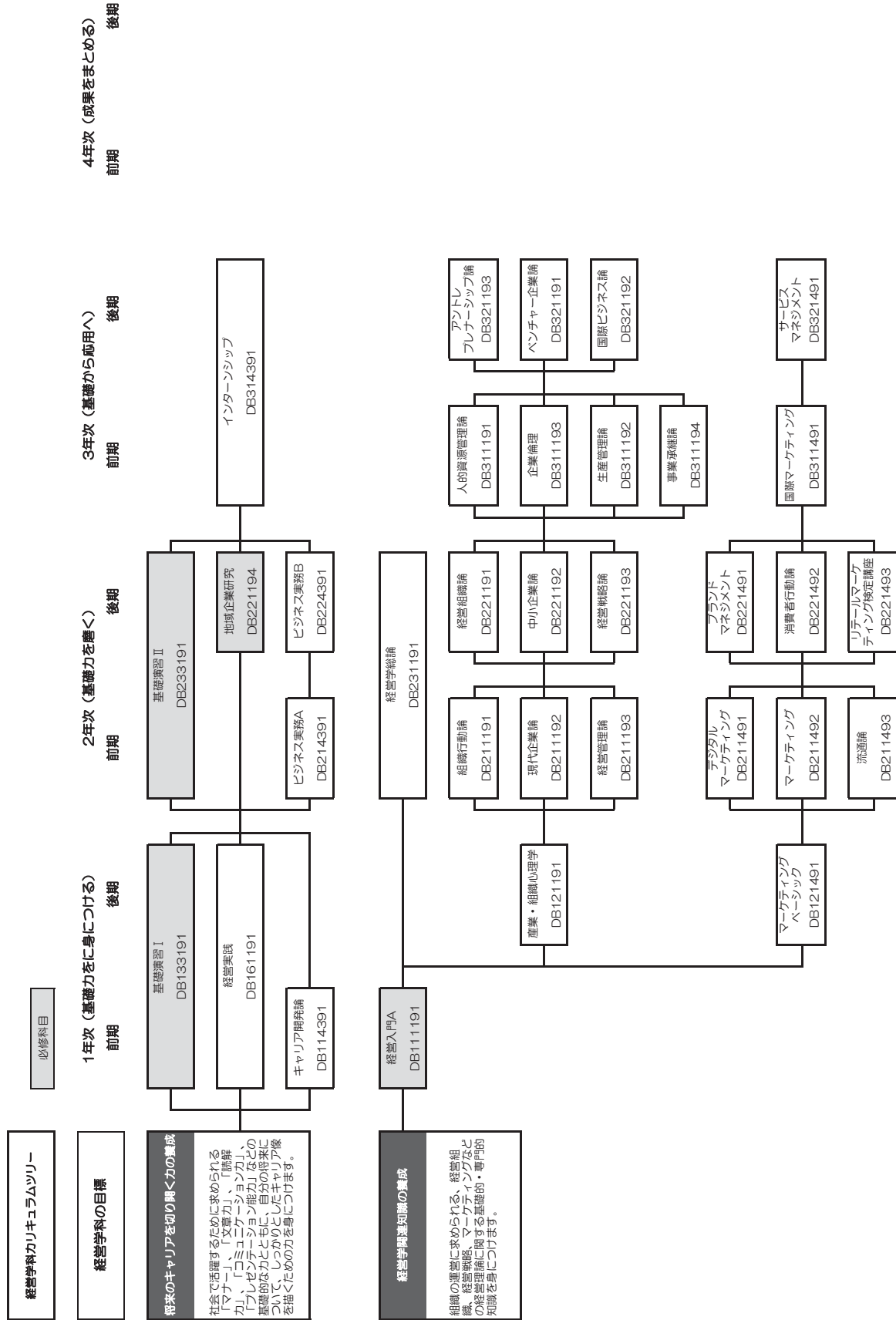
科 目	授業形態	授業時間	配当年次				履修区分 単位数		期	備 考		
			1	2	3	4	必修	選択				
初年次 教育科目	平大入門ゼミ	講義・演習	30	○				2		前		
一 般 教 育 科 目	教 養 基 礎 科 目	哲学A	講義	30	○	○				2	前	教養基礎科目の中から 14単位以上選択必 修。 ▼留学生のみ履修する ことができる。
		哲学B	講義	30	○	○				2	後	
		倫理学A	講義	30	○	○				2	前	
		倫理学B	講義	30	○	○				2	後	
		心理学	講義	30	○	○				2	後	
		国語表現法A	講義	30	○	○				2	前	
		国語表現法B	講義	30	○	○				2	後	
		言語発達論A	講義	30	○	○				2	前	
		言語発達論B	講義	30	○	○				2	後	
		メディア言語論A	講義	30	○	○				2	前	
		メディア言語論B	講義	30	○	○				2	後	
		日本語・日本文化 ▼	講義	30	○					2	前	
		中国文学A	講義	30	○	○				2	前	
		中国文学B	講義	30	○	○				2	後	
		憲法A	講義	30	○	○				2	前	
		憲法B	講義	30	○	○				2	後	
		法学A	講義	30	○	○				2	前	
		法学B	講義	30	○	○				2	後	
		備後の経済学	講義	30	○	○				2	前	
		経済トピックス	講義	30	○	○				2	後	
		教養としての世界経済	講義	30	○	○				2	後	
		国際教養総論A	講義	30	○	○				2	前	
		国際教養総論B	講義	30	○	○				2	後	
		日本史A	講義	30	○	○				2	前	
		日本史B	講義	30	○	○				2	後	
		世界史A	講義	30	○	○				2	前	
		世界史B	講義	30	○	○				2	後	
		地理学1	講義	30	○	○				2	前	
		地理学2	講義	30	○	○				2	後	
		地誌	講義	30	○	○				2	後	
		数学A	講義	30	○	○				2	前	
		数学B	講義	30	○	○				2	後	
		統計学A	講義	30		○	○			2	前	
統計学B	講義	30		○	○			2	後	令和6年度不開講科目		
音楽A	講義	15	○	○				1	前			
音楽B	講義	15	○	○				1	後			
生物の魅力	講義	30	○	○				2	後	令和6年度不開講科目		
環境倫理学	講義	30	○	○				2	後			
キャリアデザインⅠ	演習	30	○					2	前			
キャリアデザインⅡ	演習	30		○				2	後			
インターンシップ	演習	30			○			4	前後			
日本文化入門	講義	30	○	○				2	後			

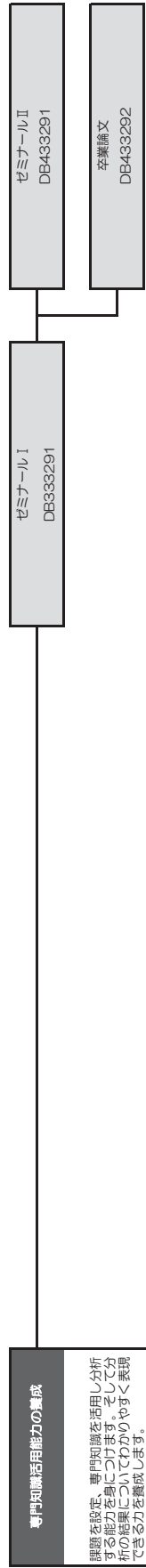
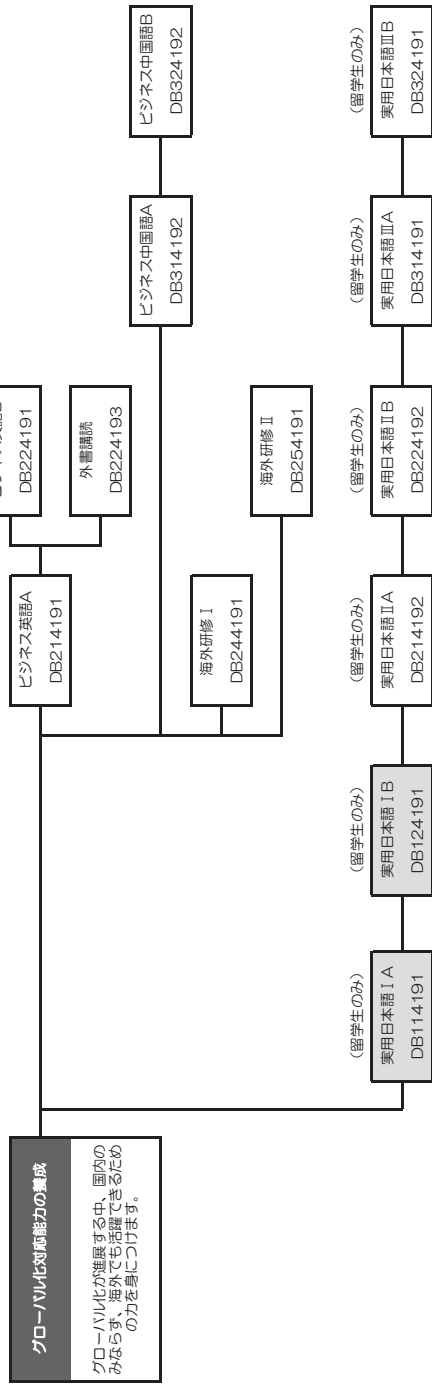
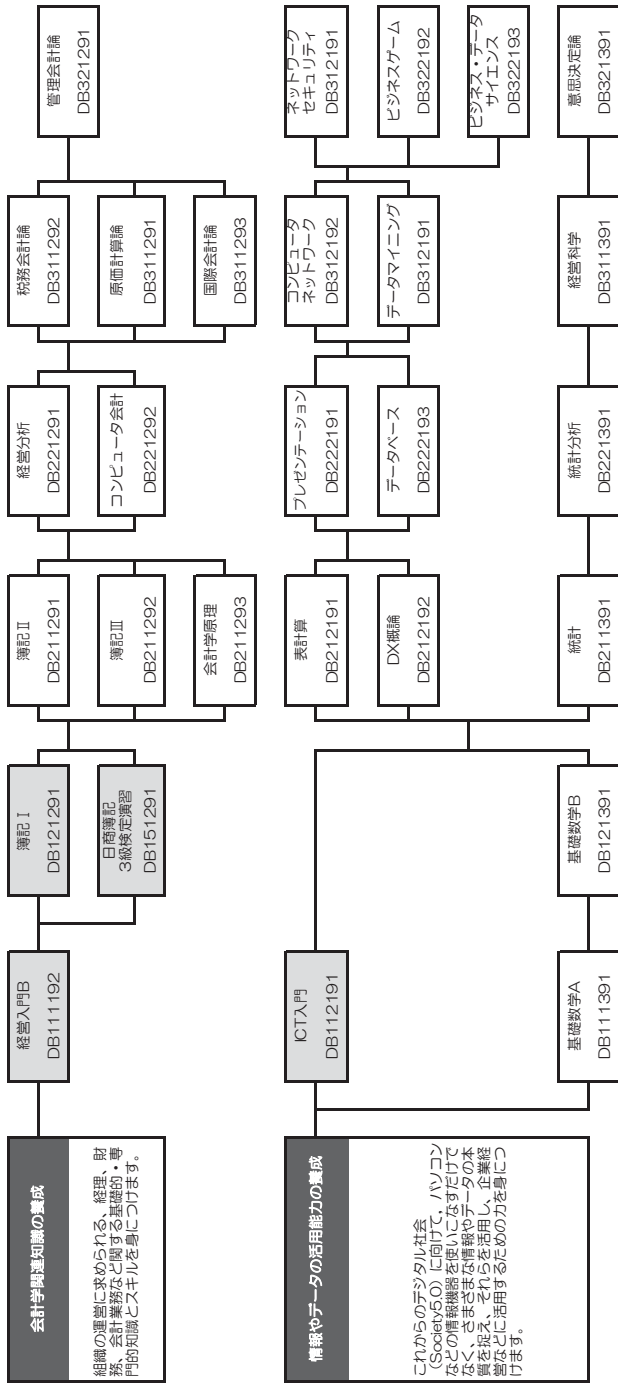
科 目	授業形態	授業時間	配当年次				履修区分 単位数		期	備 考	
			1	2	3	4	必修	選択			
一般 教育 科目	教養基礎科目	国際協力論	講義	30	○	○			2	前	こども学科において保育士資格を取得するものは、必ず一般体育A及び一般体育Bを履修すること。 令和6年度不開講科目 令和6年度不開講科目 令和6年度不開講科目 令和6年度不開講科目
		国際理解教育論	講義	30	○	○			2	後	
		福山歴史学	講義	30	○	○			2	後	
		スポーツとメディア	講義	30	○	○			2	前	
		広島スポーツ学	講義	30	○	○			2	後	
		韓国の言葉と文化	講義	30	○	○			2	前	
		海外の言語と文化の研修Ⅰ	演習	30	○	○			2	通	
		海外の言語と文化の研修Ⅱ	演習	30	○	○			2	通	
		英語de授業	演習	30	○				2	前	
		TOEICセミナー	演習	30	○	○			2	前	
		一般体育（理論・実技）A	講義・実技	30	○	○			1	前	
		一般体育（理論・実技）B	講義・実技	30	○	○			1	後	
		柔道（理論・実技）A	講義・実技	30	○	○			1	前	
		柔道（理論・実技）B	講義・実技	30	○	○			1	後	
		剣道（理論・実技）A	講義・実技	30	○	○			1	前	
		剣道（理論・実技）B	講義・実技	30	○	○			1	後	
一般 教育 科目	数理・データサイエンス科目	情報リテラシーA	演習	30	○			1		前	これらより2単位選択必修
		情報リテラシーB	演習	30	○			1		後	
		データサイエンス入門	講義	30	○			2		前後	
		データ科学のための数理統計	講義	30		○		2		前後	
		人工知能概論	講義	30		○		2		後	
		データサイエンス応用	演習	30		○		2		前後	
		データリテラシー	講義	30		○		2		前	
		プログラミング入門A	演習	30		○		2		前	
プログラミング入門B	演習	30		○		2		後			
外国語科目	外国語科目	英語A	演習	30	○			1		前	
		英語B	演習	30	○			1		後	
		英会話A	演習	30	○			1		前	
		英会話B	演習	30	○			1		後	
		フランス語A	演習	30		○	○		1	前	
		フランス語B	演習	30		○	○		1	後	
		ドイツ語A	演習	30		○	○		1	前	
		ドイツ語B	演習	30		○	○		1	後	
		中国語A	演習	30		○	○		1	前	
		中国語B	演習	30		○	○		1	後	

注1 「期」欄の前は「前期」、後は「後期」を表し、空欄は「通年」を表す。

注2 留学生は、外国語科目については、自国語を履修することはできない。

注3 英語A・英語B及び英会話A・英会話Bについては、クラス分けテストを実施して、習熟度別テスト編成を行う科目である。





経営学科 カリキュラムマップ

科目比重配分 ◎(0.6以上)、○(0.3以上)、△(0.1以上)

領域	1年 基礎力を身につける	2年 基礎力を磨く	3年 応用力を身につける	4年 成果をまとめる	目標
知識・理解	経営の基礎を学ぶ ◎ 経営入門A ◎ 経営入門B ◎ 簿記Ⅰ ○ 基礎数学A ○ 基礎数学B ◎ 産業・組織心理学 ◎ マーケティングベーシック	専門分野の基礎を学ぶ ○ ビジネス英語A ○ ビジネス英語B ◎ 外書講読 ◎ 経営学総論 ◎ 組織行動論 ◎ 現代企業論 ◎ デジタルマーケティング ◎ 経営管理論 ◎ マーケティング ◎ 流通論 ○ 地域企業研究 ◎ 経営組織論 ◎ 中小企業論 ◎ 経営戦略論 ◎ ブランドマネジメント ◎ 消費者行動論 ◎ 簿記Ⅱ ◎ 簿記Ⅲ ◎ 会計学原理 ◎ 経営分析 ◎ DX概論 △ データベース	専門分野の高度な知識を学ぶ ○ ビジネス中国語A ○ ビジネス中国語B ◎ 人的資源管理論 ◎ 生産管理論 ○ 企業倫理 ◎ 国際マーケティング ◎ 経営科学 ◎ 事業承継論 ◎ ベンチャー企業論 ◎ 国際ビジネス論 ◎ アントレプレナーシップ論 ◎ サービスマネジメント ◎ 意思決定論 ◎ 原価計算論 ◎ 税務会計論 ◎ 国際会計論 ◎ 管理会計論 △ コンピュータネットワーク △ データマイニング △ ネットワークセキュリティ △ ビジネス・データサイエンス ○ ゼミナールⅠ	学んだ知識を活用する ○ ゼミナールⅡ ○ 卒業論文	1. 豊かな人間性を支える多様な教養教育科目と専門教育科目を修得する。 2. ビジネスパーソンや産業人として働くうえで必要な経営関係分野の専門知識を身につける。 3. 実践的な経営情報関係知識と技術を修得する。 4. 環境変化に対応、問題を発見し解決する能力、他者と協力して課題解決に取り組む協調性やコミュニケーション能力を身につける。
	基礎的な技能を身につける ◎ 実用日本語ⅠA ○ 簿記Ⅰ ◎ 日商簿記3級検定演習 ◎ 実用日本語ⅠB ○ 基礎数学A ○ 基礎数学B ○ 経営実践 ◎ ICT入門 ○ 基礎演習Ⅰ	専門的な技能を身につける ◎ ビジネス英語A ◎ 実用日本語ⅡA ◎ ビジネス英語B ◎ 実用日本語ⅡB △ 外書講読 ◎ 統計 ○ 地域企業研究 ◎ リテールマーケティング検定講座 ◎ 統計分析 △ 簿記Ⅱ △ 簿記Ⅲ ◎ コンピュータ会計 ◎ 表計算 ◎ プレゼンテーション ◎ データベース ○ 基礎演習Ⅱ	問題発見解決能力を身につける ◎ 実用日本語ⅢA ◎ ビジネス中国語A ◎ 実用日本語ⅢB ◎ ビジネス中国語B △ 税務会計論 ◎ コンピュータネットワーク ◎ データマイニング ◎ ネットワークセキュリティ ◎ ビジネスゲーム ◎ ビジネス・データサイエンス ○ ゼミナールⅠ	問題発見解決能力を活用する ○ ゼミナールⅡ ○ 卒業論文	
	生きる・学ぶ動機づけを行う ◎ キャリア開発論 ○ 経営実践 ○ 基礎演習Ⅰ	協調性・積極性を養う ◎ ビジネス実務A ○ 地域企業研究 ◎ ビジネス実務B ○ 基礎演習Ⅱ ◎ 海外研修Ⅰ ◎ 海外研修Ⅱ	責任感を養う ◎ 企業倫理 ○ アントレプレナーシップ論 △ ネットワークセキュリティ △ ゼミナールⅠ ◎ インターンシップ	身につけた態度で実践する △ ゼミナールⅡ △ 卒業論文	
教職	教職概論	教育原理 ICT活用の理論と実践 教育心理学 教育課程論 特別活動論 教育方法論 生徒指導論 教育相談 人権論 商業科教育法Ⅰ・Ⅱ	教育制度論 特別支援教育論 総合的な学習の時間の指導法 進路・キャリア演習(中・高) 教育実習指導 教育実習Ⅱ 職業指導	教職実践演習	

経営学部 経営学科

年次別授業科目配当表

年次別授業科目の配当は次に示す通りである。

科 目	授業形態	授業時間	配 当 年 次								履修区分 単位数		摘要	備 考
			1		2		3		4		必修	選択		
			前	後	前	後	前	後	前	後				
専門基礎科目	経営入門A	講義	30	○								2		注1：留学生必修科目である。 注2：「簿記Ⅱ」、「簿記Ⅲ」は、「簿記Ⅰ」の単位を取得していなければ履修できない。ただし、一定の要件を充たした学生は1年次から履修することができる。 注3：令和6年度は前期開講とする。
	経営入門B	講義	30	○								2		
	キャリア開発論	講義	30	○									2	
	実用日本語ⅠA	講義	30	○									2	
	簿記Ⅰ	講義	60		○							4		
	日商簿記3級検定演習	講義	15		○							1		
	実用日本語ⅠB	講義	30		○								2	
	ビジネス英語A	講義	30			○							2	
	実用日本語ⅡA	講義	30			○							2	
	ビジネス英語B	講義	30				○						2	
	実用日本語ⅡB	講義	30				○						2	
	外書講読	講義	30				○						2	
	実用日本語ⅢA	講義	30					○					2	
	ビジネス中国語A	講義	30						○				2	
実用日本語ⅢB	講義	30							○			2		
ビジネス中国語B	講義	30								○		2		
専門教育科目	基礎数学A	講義	30	○									2	注3
	基礎数学B	講義	30		○								2	
	産業・組織心理学	講義	30		○								2	
	マーケティングベーシック	講義	30		○								2	
	経営実践	講義	30	○	○								2	
	経営学総論	講義	60			○	○						4	
	組織行動論	講義	30			○							2	
	現代企業論	講義	30			○							2	
	デジタルマーケティング	講義	30			○							2	
	経営管理論	講義	30			○							2	
	マーケティング	講義	30			○							2	
	流通論	講義	30			○							2	
	ビジネス実務A	講義	30			○							2	
	統計	講義	30			○							2	
	地域企業研究	講義	30				○					2		
	経営組織論	講義	30				○						2	
	中小企業論	講義	30				○						2	
	経営戦略論	講義	30				○						2	
	ブランドマネジメント	講義	30				○						2	
	消費者行動論	講義	30				○						2	
	リテールマーケティング検定講座	講義	30				○						2	
	ビジネス実務B	講義	30				○						2	
	統計分析	講義	30				○						2	
	人的資源管理論	講義	30					○					2	
	生産管理論	講義	30					○					2	
	企業倫理	講義	30					○					2	
	国際マーケティング	講義	30					○					2	
	経営科学	講義	30					○					2	
	事業承継論	講義	30					○					2	
	ベンチャー企業論	講義	30						○				2	
	国際ビジネス論	講義	30						○				2	
	アントレプレナーシップ論	講義	30						○				2	
サービスマネジメント	講義	30						○				2		
意思決定論	講義	30						○				2		

科 目	授業 形態	授業 時間	配 当 年 次								履修区分 単位数		摘要	備 考	
			1		2		3		4		必修	選択			
			前	後	前	後	前	後	前	後					
会計学系	簿記Ⅱ	講義	30			○							2	注2	
	簿記Ⅲ	講義	30			○							2	注2	
	会計学原理	講義	30			○							2		
	経営分析	講義	30				○						2		
	コンピュータ会計	講義	30				○						2		
	原価計算論	講義	30					○					2		
	税務会計論	講義	30					○					2		
	国際会計論	講義	30					○					2		
	管理会計論	講義	30						○				2		
経営情報学系	ICT入門	講義	30	○								2			
	表計算	講義	30			○							2		
	DX概論	講義	30			○							2		
	プレゼンテーション	講義	30				○						2		
	データベース	講義	30				○						2		
	コンピュータネットワーク	講義	30					○					2		
	データマイニング	講義	30					○					2		
	ネットワークセキュリティ	講義	30						○				2		
	ビジネスゲーム	講義	30						○				2		
	ビジネス・データサイエンス	講義	30						○				2		
演習	基礎演習Ⅰ	演習	60	○	○							4			
	基礎演習Ⅱ	演習	60			○	○					4			
	海外研修Ⅰ	演習	30			○							2		
	海外研修Ⅱ	演習	30				○						2		
	インターンシップ	演習	60					○	○				4		
	ゼミナールⅠ	演習	60					○	○			4			
	ゼミナールⅡ	演習	60							○	○	4			
	卒業論文	演習	60							○	○	4			

進級・卒業の要件

経営学部 経営学科

年 次		1	2	3	4
年次別必要単位数（累計）		56		90	124
一般教育科目	初年次教育科目	2		2	2
	教養基礎科目	14			
	数理・データサイエンス・A I 科目	6			
	外国語科目*	6			
専 門 教 育 科 目		96			

※ 外国語科目の中から、「英語A」「英語B」「英会話A」「英会話B」の4科目4単位必修。その他の外国語科目（同一言語）から2科目2単位以上を修得すること。留学生は、その他の外国語科目については、自国語を履修することはできない。

（備考）

- ① 進級・卒業のためには、最低限、上表に示す年次別必要単位数（一般教育科目及び専門教育科目のそれぞれの単位を満たすこと）を修得していることが必要である。但し、2年次から3年次の進級において、一般教育科目の必要単位数の不足分が2単位以下であり、かつ年次別必要単位数を満たしている場合には、進級を認めることができる。
- ② 1年間の履修登録単位数は、前期上限28単位、後期上限28単位、前期・後期合計上限48単位とする（第8条の2第1項に該当する学生については、前期上限32単位、後期上限32単位、前期・後期合計上限54単位）。但し、教職関係科目の単位数は含まない。
- ③ 上表の年次別必要単位数には、教職関係科目の単位は含まない。
- ④ 専門教育科目については、必修33単位を含め96単位以上履修するものとする。なお、留学生については、必修37単位を含め96単位以上履修するものとする。
- ⑤ 「基礎演習Ⅰ」、「基礎演習Ⅱ」、「ゼミナールⅠ」の単位を指定された学年で取得しなければ次の学年に進級できない。
- ⑥ 進級の要件を満たさない者は、留年とし、次年次の開設授業科目の受講はできない。
- ⑦ 在学中、同一年次に2回の留年は認められない（ただし、休学の場合は、その限りではない）。
- ⑧ 単位は、出席すべき回数 $\frac{2}{3}$ 以上出席し、かつ、定期及び臨時の試験等に合格した者に対して与えられる。
- ⑨ 6科目12単位を限度として、他学部・他学科で開設されている専門教育科目（演習、実習は除く）を所属学科の専門教育科目（選択科目）に代えて履修し、修得した単位数を卒業に必要な単位数に算入することができる。

学士（福祉学）

ディプロマポリシー

- 一 社会福祉の基本的な構造や機能、また人間の行動と社会との関わりに関する知識について理解できる。（知識・理解）
- 二 福祉現場で生じているさまざまな課題について論じ、適切な対応を考へることからできる。（思考・判断）
- 三 人権と社会正義の原理に基づき社会福祉の援助活動を理解し、福祉サービス利用者の置かれている状況に共感できる。（態度）
- 四 社会福祉の援助方法で安んずることを理解し、（支援）現代社会に直面する社会問題を解決する援助者（ソーシャルワーカー、ケアワーカー）としての専門的能
- 五 実践を体験し、自己の学習課題を明確にし、理論と実践を結びつけた学習からできる。（態度）

4年次（福祉専門職の養成）

3年次（専門性を高める）

2年次（知識・技術を習得）

1年次（福祉の価値・態度について学ぶ）

後期

前期

後期

前期

必修科目

福祉学科 カリキュラムツリー

福祉学科 専門教育科目

福祉入門科目

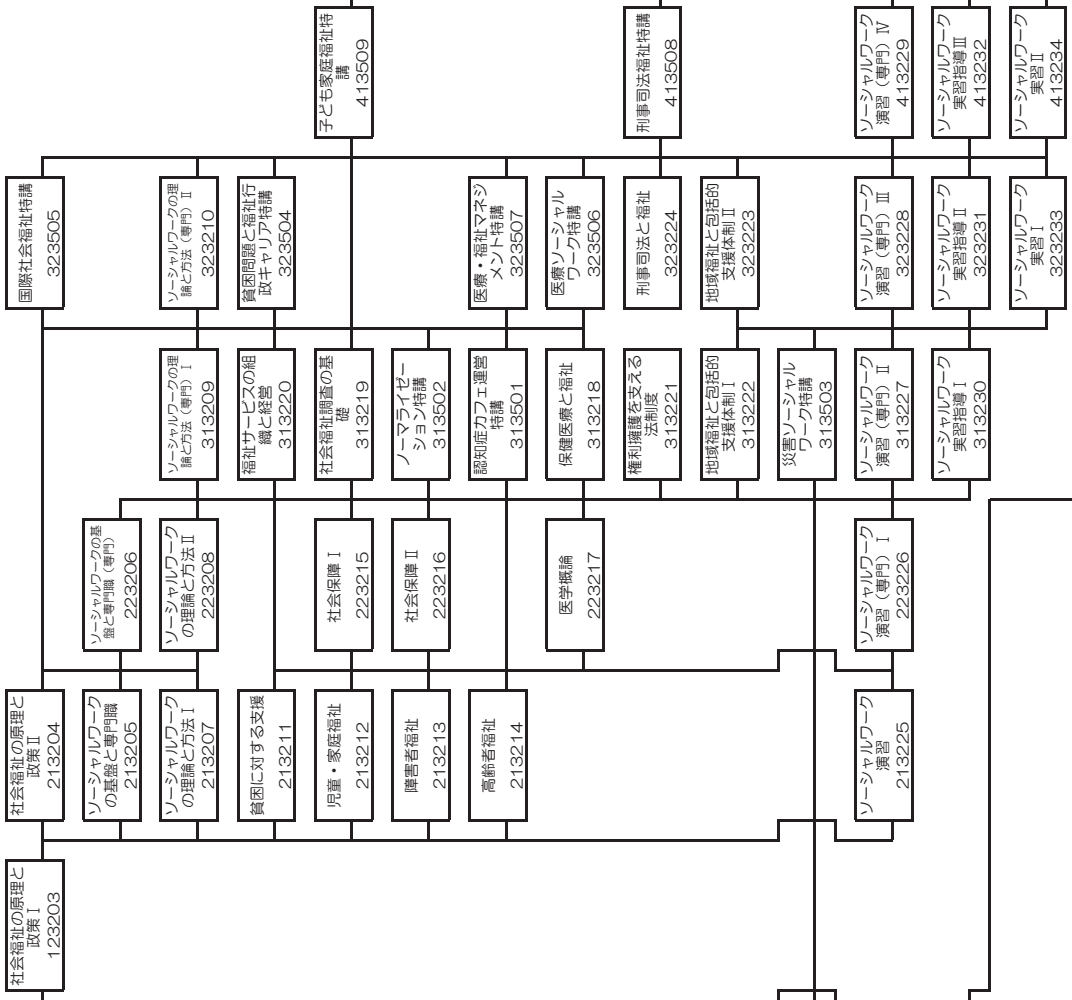
関連する資格
社会福祉士、介護福祉士

ソーシャルワーク専門科目

関連する資格
社会福祉士、介護福祉士

高度専門科目

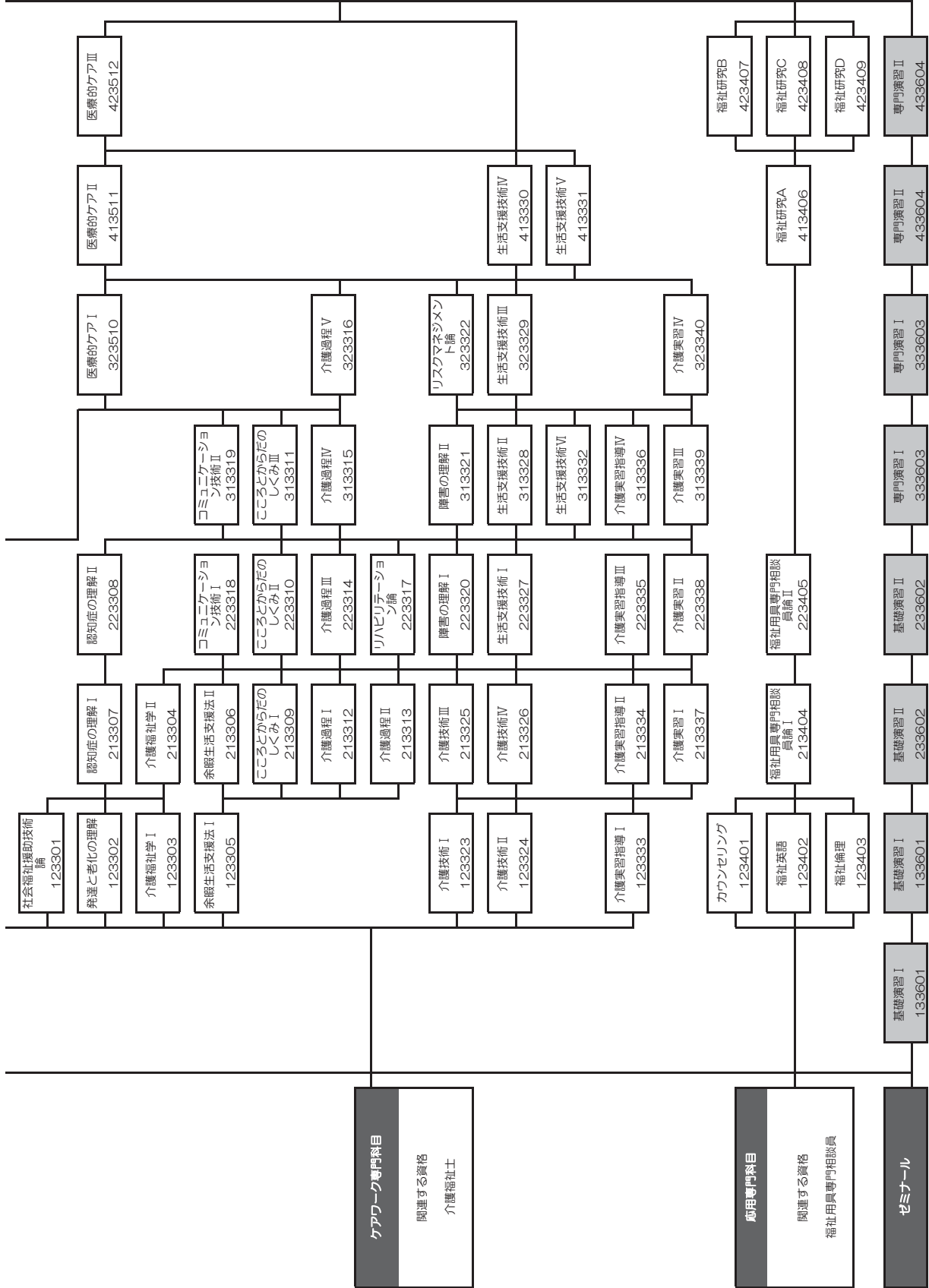
関連する資格
社会福祉士、介護福祉士



学士（福祉学）

ポリアロム

- 一 社会福祉の基本的な構造や機能、また人間の行動と社会システムに関する知見について理解できる。（知識・理解）
- 二 福祉現場で生じているさまざまな課題について論じ、適切な対応を考えることができる。（思考・判断）
- 三 人権と社会正義の断理に基づく社会福祉の援助劇を理解し、福祉サービス利用者の置かれている状況に共感できる。（態度）
- 四 社会福祉につける援助方法を理解し、（現代社会に直面する社会問題を解決する援助者（ソーシャルワーカー、ケアワーカー）としての専門的技能を身に付けることができる。）（技能）
- 五 実践を省察し、自己の学習課題を明確にし、理論と実践を結びつけた学習ができる。（態度）



ケアワーク専門科目
関連する資格
介護福祉士

応用専門科目
関連する資格
福祉用具専門相談員

ゼミナール

必修科目

福祉学専攻 カリキュラムツリー
(介護福祉専攻)

福祉学専攻 専門教育科目

福祉学専攻 専門教育科目

福祉学専攻 専門教育科目

介護福祉学専攻 専門教育科目

介護福祉学専攻 専門教育科目

介護福祉学専攻 専門教育科目

介護福祉学専攻 専門教育科目

1年次 (福祉の価値・態度について学ぶ)

前期 後期

福祉健康科学入門
113101

ボランティア活動
入門
113102

ひんご福祉学
113103

ハットと人間福祉
学
113104

社会保障入門
113105

映画から考える社
会福祉
113106

社会学と社会シ
ステム
113201

心理学と心理的支
援
113202

社会学の原理と
政策Ⅰ
123203

社会学の原理と
政策Ⅱ
213204

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
223206

社会学の原理と
政策Ⅱ
213204

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

2年次 (知識・技術を習得)

前期 後期

社会学の原理と
政策Ⅱ
213204

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

3年次 (専門性を高める)

前期 後期

社会学の原理と
政策Ⅱ
213204

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

4年次 (福祉専門職の養成)

前期 後期

社会学の原理と
政策Ⅱ
213204

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

社会学の原理と
政策Ⅱ
213205

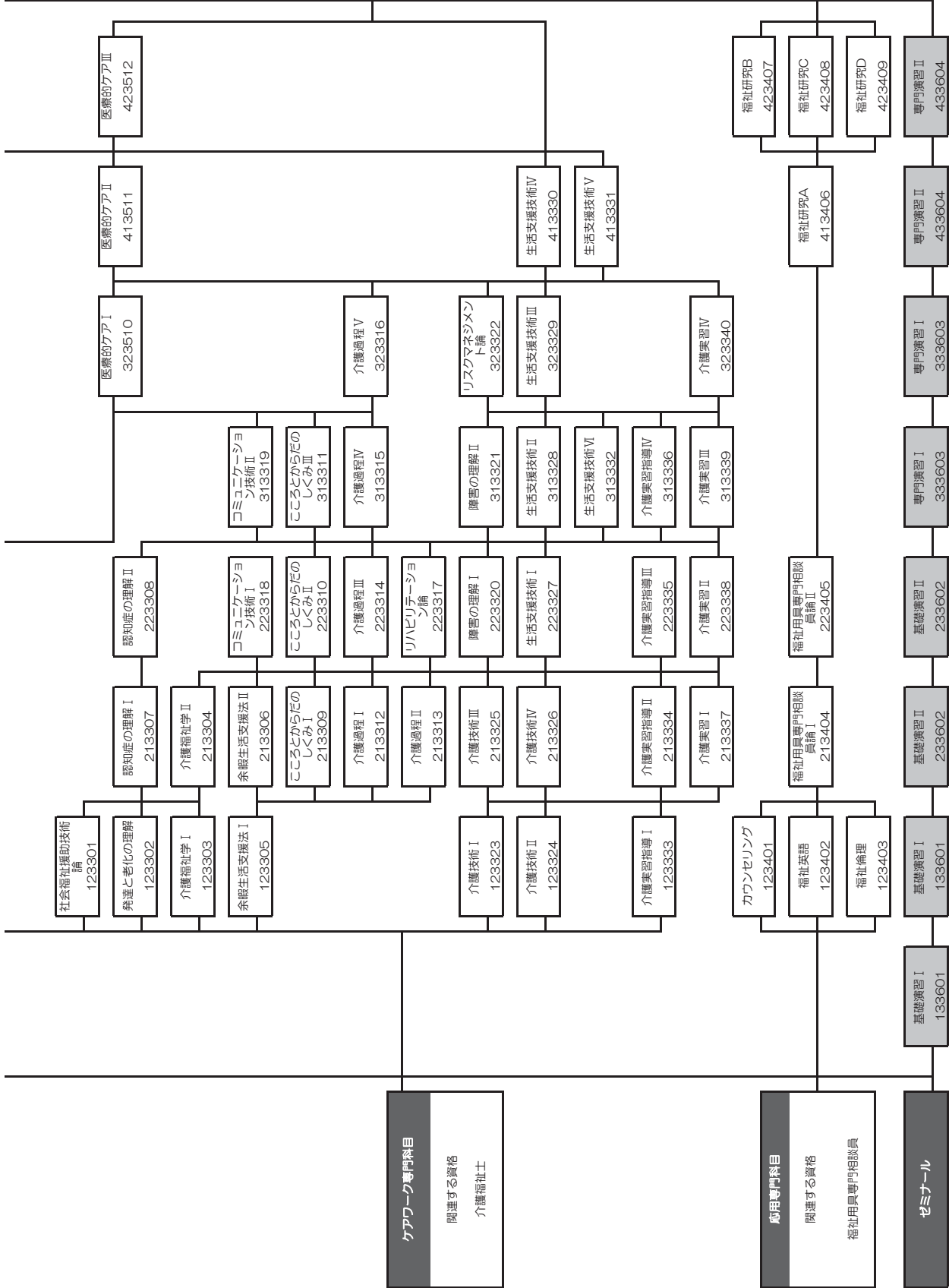
ディ プロ マ	一 社会学の基本的な構造や機能、また人間の行動と社会システムに関する知見について理解できる。(知識・理解) 二 福祉現場で生じているさまざまな課題について論じ、適切な対応を考へることができる。(思考・判断) 三 人権と社会正義の原理に基づく社会学の援助観を理解し、福祉サービス利用者の置かれている状況に共感できる。(価値) 四 社会学の援助方法を理解し、現代社会に直面する社会学問題を解決する援助者(ソーシャルワーカー、ケアワーカー)としての専門的 技能を身につけることができる。(技能) 五 実践を省察し、自己の学習課題を明確にし、理論と実践を結びつけた学習ができる。(態度)
---------------	--

学士(福祉学)

学士（福祉学）

ポリアソシイ

- 一 社会福祉の基本的な構造や機能、また人間の行動と社会システムに関する知見について理解できる。（知識・理解）
- 二 福祉現場で生じているさまざまな課題について論じ、適切な対応を考えることができる。（思考・判断）
- 三 人権と社会正義の原理に基づき社会福祉の援助観を理解し、福祉サービス利用者の置かれている状況に共感できる。（態度）
- 四 社会福祉の発展の動向を把握し、現代社会に直面する社会問題を解決する援助者（ソーシャルワーカー、ケアワーカー）としての専門的技術を身につけることができる。（技能）
- 五 実践を省察し、自己の学習課題を明確にし、理論と実践を結びつけた学習ができる。（態度）



福祉学科 カリキュラムマップ

科目比重配分 ◎(0.6以上)、○(0.3以上)、△(0.1以上)

領域	1年 福祉の価値・態度について学ぶ 社会福祉学の基礎を学ぶ	2年 知識・技術を習得 社会福祉学の基礎を磨く	3年 専門性を高める 社会福祉学の専門性を学ぶ	4年 職業人の育成 社会福祉学の専門性を獲得する	目標
知識・理解	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福祉健康科学入門 ○ ボランティア活動入門 ◎ ひんご福祉学 ◎ ペットと人間福祉学 ◎ 社会保険入門 ◎ 映画から考える社会福祉 ◎ 社会学と社会システム ◎ 心理学と心理的支援 ◎ 社会福祉の原理と政策 I ◎ カウンセリング ◎ 福祉英語 ◎ 福祉倫理 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 社会福祉の原理と政策 II ◎ ソーシャルワークの基盤と専門職 ◎ ソーシャルワークの基盤と専門職 (専門) ◎ ソーシャルワークの理論と方法 I ◎ ソーシャルワークの理論と方法 II ◎ 貧困に対する支援 ◎ 児童・家庭福祉 ◎ 障害者福祉 ◎ 高齢者福祉 ◎ 社会保険 I ◎ 社会保険 II ◎ 医学概論 ○ ソーシャルワーク演習 ○ ソーシャルワーク演習 (専門) I ◎ 福祉用具専門相談員論 I ○ 福祉用具専門相談員論 II 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ソーシャルワークの理論と方法 (専門) I ◎ ソーシャルワークの理論と方法 (専門) II ◎ 保健医療と福祉 ○ 社会福祉調査の基礎 ◎ 福祉サービスの組織と経営 ◎ 権利擁護を支える法制度 ○ 地域福祉と包括的支援体制 I ○ 地域福祉と包括的支援体制 II ◎ 刑事司法と福祉 ○ ソーシャルワーク演習 (専門) II ○ ソーシャルワーク演習 (専門) III ○ ソーシャルワーク実習指導 I ○ ソーシャルワーク実習指導 II ○ ソーシャルワーク実習 I ○ 認知症カフェ運営特講 ○ ノーマライゼーション特講 ○ 災害ソーシャルワーク特講 ○ 貧困問題と福祉行政キャリア特講 ◎ 国際社会福祉特講 ◎ 医療ソーシャルワーク特講 ○ 医療・福祉マネジメント特講 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ソーシャルワーク演習 (専門) IV ○ ソーシャルワーク実習指導 III ○ ソーシャルワーク実習 II ○ 刑事司法福祉特講 ◎ 子ども家庭福祉特講 ◎ 福祉研究A ◎ 福祉研究B ◎ 福祉研究C ◎ 福祉研究D 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現代社会の諸問題と社会福祉の基本的な構造や機能、また人間の行動と社会システムに関する知見について理解できる。 2. 人権と社会正義の原理に基づく社会福祉の援助観を理解し、福祉サービス利用者の置かれている状況に共感できる。 3. 社会福祉の援助方法を理解し、現代社会に直面する社会問題を解決する援助者(ソーシャルワーカー、ケアワーカー)としての専門的技術を身につけることができる。 4. 福祉現場で生じているさまざまな課題について論じ、適切な対応を考えることができる。 5. 実践を省察し、自己の学習課題を明確にし、理論と実践を結びつけた学習ができる。
	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 基礎演習 I 	<ul style="list-style-type: none"> △ 基礎演習 II 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習 I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習 II 	
技 能	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉援助技術論 ◎ 発達と老化の理解 ◎ 介護福祉学 I ○ 余暇生活支援法 I ○ 介護技術 I ○ 介護技術 II ○ 介護実習指導 I 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 介護福祉学 II ◎ 余暇生活支援法 II ◎ 認知症の理解 I ○ 認知症の理解 II ◎ ところどころのしくみ I ◎ ところどころのしくみ II ◎ 介護過程 I ○ 介護過程 II △ 介護過程 III ◎ リハビリテーション論 ○ コミュニケーション技術 I ○ 障害の理解 I ○ 介護技術 III ○ 介護技術 IV ◎ 生活支援技術 I ○ 介護実習指導 II △ 介護実習指導 III ○ 介護実習 I ○ 介護実習 II 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ところどころのしくみ III ◎ 介護過程 IV ◎ 介護過程 V ○ コミュニケーション技術 II ○ 障害の理解 II ◎ リスクマネジメント論 ◎ 生活支援技術 II ○ 生活支援技術 III ◎ 生活支援技術 VI ○ 介護実習指導 IV ○ 介護実習 III ○ 介護実習 IV ◎ 医療的ケア I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活支援技術 IV ○ 生活支援技術 V ◎ 医療的ケア II △ 医療的ケア III 	
	<ul style="list-style-type: none"> △ 基礎演習 I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基礎演習 II 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習 I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習 II 	
技 能	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福祉健康科学入門 ○ ボランティア活動入門 △ 映画から考える社会福祉 ○ 福祉英語 	<ul style="list-style-type: none"> △ 医学概論 △ ソーシャルワーク演習 △ ソーシャルワーク演習 (専門) I △ 福祉用具専門相談員論 I ○ 福祉用具専門相談員論 II 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉調査の基礎 △ 地域福祉と包括的支援体制 I △ 地域福祉と包括的支援体制 II △ ソーシャルワーク演習 (専門) II △ ソーシャルワーク演習 (専門) III △ ソーシャルワーク実習指導 I △ ソーシャルワーク実習指導 II △ ソーシャルワーク実習 I ○ 認知症カフェ運営特講 ○ ノーマライゼーション特講 ○ 災害ソーシャルワーク特講 ○ 貧困問題と福祉行政キャリア特講 △ 国際社会福祉特講 ○ 医療ソーシャルワーク特講 ○ 医療・福祉マネジメント特講 	<ul style="list-style-type: none"> △ ソーシャルワーク演習 (専門) IV △ ソーシャルワーク実習指導 III △ ソーシャルワーク実習 II ○ 刑事司法福祉特講 	
	<ul style="list-style-type: none"> △ 基礎演習 I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基礎演習 II 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習 I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習 II 	
技 能	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉援助技術論 △ 介護福祉学 I ○ 余暇生活支援法 I ○ 介護技術 I ○ 介護技術 II △ 介護実習指導 I 	<ul style="list-style-type: none"> △ 介護福祉学 II ○ 余暇生活支援法 II △ 認知症の理解 I △ 認知症の理解 II △ ところどころのしくみ I △ ところどころのしくみ II ○ 介護過程 II ◎ 介護過程 III △ リハビリテーション論 ○ コミュニケーション技術 I ○ 障害の理解 I ○ 介護技術 III ○ 介護技術 IV ○ 生活支援技術 I △ 介護実習指導 II ◎ 介護実習指導 III ○ 介護実習 I △ 介護実習 II 	<ul style="list-style-type: none"> △ ところどころのしくみ III ○ 介護過程 IV ○ 介護過程 V ○ コミュニケーション技術 II ○ 障害の理解 II △ リスクマネジメント論 ○ 生活支援技術 II ○ 生活支援技術 III ○ 生活支援技術 VI ○ 介護実習指導 IV ○ 介護実習 III ○ 介護実習 IV △ 医療的ケア I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活支援技術 IV ○ 生活支援技術 V △ 医療的ケア II ◎ 医療的ケア III 	
	<ul style="list-style-type: none"> △ 基礎演習 I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基礎演習 II 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習 I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習 II 	

福祉学科 カリキュラムマップ

科目比重配分 ◎(0.6以上)、○(0.3以上)、△(0.1以上)

領域	1年 福祉の価値・態度について学ぶ 福祉援助の現状と将来像を学ぶ	2年 知識・技術を習得 根拠に基づく福祉援助技術を身につける	3年 専門性を高める 多職種との連携・協働を身につける	4年 職業人の育成 福祉援助の実践力を身につける	目標
態度・志向性	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福祉健康科学入門 ○ ボランティア活動入門 ○ びんご福祉学 ○ ペットと人間福祉学 △ 社会保険入門 △ 映画から考える社会福祉 ○ 心理学と心理的支援 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ソーシャルワークの基礎と専門職 ○ ソーシャルワークの基礎と専門職（専門） △ 貧困に対する支援 ○ 児童・家庭福祉 △ 高齢者福祉 △ 医学概論 ○ ソーシャルワーク演習 ○ ソーシャルワーク演習（専門）Ⅰ △ 福祉用具専門相談員論Ⅰ △ 福祉用具専門相談員論Ⅱ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉調査の基礎 ○ 地域福祉と包括的支援体制Ⅰ ○ 地域福祉と包括的支援体制Ⅱ ○ ソーシャルワーク演習（専門）Ⅱ ○ ソーシャルワーク演習（専門）Ⅲ ○ ソーシャルワーク実習指導Ⅰ ○ ソーシャルワーク実習指導Ⅱ ○ ソーシャルワーク実習Ⅰ △ 認知症カフェ運営特講 △ ノーマライゼーション特講 ○ 災害ソーシャルワーク特講 △ 貧困問題と福祉行政キャリア特講 △ 国際社会福祉特講 ○ 医療ソーシャルワーク特講 ○ 医療・福祉マネジメント特講 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ソーシャルワーク演習（専門）Ⅳ ○ ソーシャルワーク実習指導Ⅲ ○ ソーシャルワーク実習Ⅱ △ 刑事司法福祉特講 ○ 子ども家庭福祉特講 △ 福祉研究A △ 福祉研究B △ 福祉研究C △ 福祉研究D 	<p>1. 現代社会の諸問題と社会福祉の基本的な構造や機能。また人間の行動と社会システムに関する知見について理解できる。</p> <p>2. 人権と社会正義の原理に基づく社会福祉の援助観を理解し、福祉サービス利用者の置かれている状況に共感できる。</p> <p>3. 社会福祉の援助方法を理解し、現代社会に直面する社会問題を解決する援助者（ソーシャルワーカー、ケアワーカー）としての専門的技術を身につけることができる。</p> <p>4. 福祉現場で生じているさまざまな課題について論じ、適切な対応を考えることができる。</p> <p>5. 実践を省察し、自己の学習課題を明確にし、理論と実践を結びつけた学習ができる。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> △ 基礎演習Ⅰ <p style="text-align: center;">介護福祉士の現状と将来像を学ぶ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉援助技術論 ○ 発達と老化の理解 △ 介護福祉学Ⅰ ○ 余暇生活支援法Ⅰ △ 介護技術Ⅰ △ 介護技術Ⅱ ○ 介護実習指導Ⅰ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基礎演習Ⅱ <p style="text-align: center;">根拠に基づくケアを身につける</p> <ul style="list-style-type: none"> △ 介護福祉学Ⅱ △ 余暇生活支援法Ⅱ △ 認知症の理解Ⅰ ○ 認知症の理解Ⅱ △ ことごとからだのしくみⅠ △ ことごとからだのしくみⅡ △ 介護過程Ⅱ △ 介護過程Ⅲ △ リハビリテーション論 △ 障害の理解Ⅰ △ 介護技術Ⅲ △ 介護技術Ⅳ △ 生活支援技術Ⅰ ○ 介護実習指導Ⅱ △ 介護実習指導Ⅲ ○ 介護実習Ⅰ ○ 介護実習Ⅱ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習Ⅰ <p style="text-align: center;">多職種との連携・協働を身につける</p> <ul style="list-style-type: none"> △ ことごとからだのしくみⅢ △ 介護過程Ⅳ △ 介護過程Ⅴ △ 障害の理解Ⅱ △ 生活支援技術Ⅱ △ 生活支援技術Ⅲ △ 生活支援技術Ⅵ △ 介護実習指導Ⅳ △ 介護実習Ⅲ ○ 介護実習Ⅳ △ 医療的ケアⅠ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習Ⅱ <p style="text-align: center;">組織内、地域での実践力を身につける</p> <ul style="list-style-type: none"> △ 医療的ケアⅡ △ 医療的ケアⅢ 	
教職	<p>教職概論</p>	<p>教育原理</p> <p>教育心理学</p> <p>教育課程論</p> <p>特別活動論</p> <p>教育方法論</p> <p>生徒指導論</p> <p>教育相談</p> <p>人権論</p>	<p>教育制度論</p> <p>特別支援教育論</p> <p>総合的な学習の時間の指導法</p> <p>進路・キャリア演習</p> <p>教育実習指導</p> <p>教育実習Ⅱ</p>	<p>教職実践演習</p>	

福祉学科(介護福祉専攻) カリキュラムマップ

科目比重配分 ◎(0.6以上)、○(0.3以上)、△(0.1以上)

領域	1年 福祉の価値・態度について学ぶ 社会福祉学の基礎を学ぶ	2年 知識・技術を習得 社会福祉学の基礎を磨く	3年 専門性を高める 社会福祉学の専門性を学ぶ	4年 職業人の育成 社会福祉学の専門性を獲得する	目標
知識・理解	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福祉健康科学入門 ○ ボランティア活動入門 ◎ びんご福祉学 ◎ ペットと人間福祉学 ◎ 社会保険入門 ◎ 映画から考える社会福祉 ◎ 社会学と社会システム ◎ 心理学と心理的支援 ◎ 社会福祉の原理と政策 I ◎ カウンセリング ◎ 福祉英語 ◎ 福祉倫理 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 社会福祉の原理と政策 II ◎ ソーシャルワークの基盤と専門職 ◎ ソーシャルワークの基盤と専門職(専門) ◎ 高齢者福祉 ◎ 医学概論 ○ ソーシャルワーク演習 ◎ 福祉用具専門相談員論 I ○ 福祉用具専門相談員論 II 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ソーシャルワークの理論と方法 I ◎ ソーシャルワークの理論と方法 II ◎ 貧困に対する支援 ◎ 児童・家庭福祉 ◎ 障害者福祉 ◎ 社会保険 I ◎ 社会保険 II ○ 地域福祉と包括的支援体制 I ○ 地域福祉と包括的支援体制 II ○ ソーシャルワーク演習(専門) I ○ ソーシャルワーク演習(専門) II ○ ソーシャルワーク実習指導 I ○ 認知症カフェ運営特講 ○ ノーマライゼーション特講 ○ 災害ソーシャルワーク特講 ○ 貧困問題と福祉行政キャリア特講 ◎ 国際社会福祉特講 ○ 医療ソーシャルワーク特講 ○ 医療・福祉マネジメント特講 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ソーシャルワークの理論と方法(専門) I ◎ ソーシャルワークの理論と方法(専門) II ◎ 保健医療と福祉 ◎ 社会福祉調査の基礎 ◎ 福祉サービスの組織と経営 ◎ 権利擁護を支える法制度 ◎ 刑事司法と福祉 ○ ソーシャルワーク演習(専門) III ○ ソーシャルワーク演習(専門) IV ○ ソーシャルワーク実習指導 II ○ ソーシャルワーク実習指導 III ○ ソーシャルワーク実習 I ○ ソーシャルワーク実習 II ○ 刑事司法福祉特講 ◎ 子ども家庭福祉特講 ◎ 福祉研究A ◎ 福祉研究B ◎ 福祉研究C ◎ 福祉研究D 	<p>1. 現代社会の諸問題と社会福祉の基本的な構造や機能、また人間の行動と社会システムに関する知見について理解できる。</p> <p>2. 人権と社会正義の原理に基づく社会福祉の援助観を理解し、福祉サービス利用者の置かれている状況に共感できる。</p> <p>3. 社会福祉の援助方法を理解し、現代社会に直面する社会問題を解決する援助者(ソーシャルワーカー、ケアワーカー)としての専門的スキルを身につけることができる。</p> <p>4. 福祉現場で生じているさまざまな課題について論じ、適切な対応を考えることができる。</p> <p>5. 実践を省察し、自己の学習課題を明確にし、理論と実践を結びつけた学習ができる。</p>
	◎ 基礎演習 I	△ 基礎演習 II	○ 専門演習 I	○ 専門演習 II	
	介護福祉学の基礎を学ぶ	介護福祉学の基礎を磨く	介護福祉学の専門性を学ぶ	介護福祉学の専門性を獲得する	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉援助技術論 ◎ 発達と老化の理解 ◎ 介護福祉学 I ○ 余暇生活支援法 I ○ 介護技術 I ○ 介護技術 II ○ 介護実習指導 I 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 介護福祉学 II ◎ 余暇生活支援法 II ◎ 認知症の理解 I ◎ 認知症の理解 II ◎ こころとからだのしくみ I ◎ こころとからだのしくみ II ◎ 介護過程 I ○ 介護過程 II △ 介護過程 III ◎ リハビリテーション論 ○ コミュニケーション技術 I ○ 障害の理解 I ○ 介護技術 III ○ 介護技術 IV ◎ 生活支援技術 I ○ 介護実習指導 II △ 介護実習指導 III ○ 介護実習 I ○ 介護実習 II 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ こころとからだのしくみ III ◎ 介護過程 IV ○ 介護過程 V ○ コミュニケーション技術 II ○ 障害の理解 II ◎ リスクマネジメント論 ◎ 生活支援技術 II ○ 生活支援技術 III ◎ 生活支援技術 VI ◎ 介護実習指導 IV ○ 介護実習 III ○ 介護実習 IV ◎ 医療的ケア I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活支援技術 IV ○ 生活支援技術 V ◎ 医療的ケア II △ 医療的ケア III 		
福祉援助技術の基礎を学ぶ	対象に応じた福祉援助技術を学ぶ	福祉援助技術の専門性を高める	福祉援助技術の実践力を獲得する		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 福祉健康科学入門 △ ボランティア活動入門 △ 映画から考える社会福祉 ○ 福祉英語 	<ul style="list-style-type: none"> △ 医学概論 △ ソーシャルワーク演習 △ 福祉用具専門相談員論 I ○ 福祉用具専門相談員論 II 	<ul style="list-style-type: none"> △ 地域福祉と包括的支援体制 I △ 地域福祉と包括的支援体制 II △ ソーシャルワーク演習(専門) I △ ソーシャルワーク演習(専門) II △ ソーシャルワーク実習指導 I △ 認知症カフェ運営特講 ○ ノーマライゼーション特講 ○ 災害ソーシャルワーク特講 ○ 貧困問題と福祉行政キャリア特講 △ 国際社会福祉特講 ○ 医療ソーシャルワーク特講 ○ 医療・福祉マネジメント特講 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉調査の基礎 △ ソーシャルワーク演習(専門) III △ ソーシャルワーク演習(専門) IV △ ソーシャルワーク実習指導 II △ ソーシャルワーク実習指導 III △ ソーシャルワーク実習 I △ ソーシャルワーク実習 II ○ 刑事司法福祉特講 		
△ 基礎演習 I	○ 基礎演習 II	○ 専門演習 I	○ 専門演習 II		
生活支援技術の基礎を学ぶ	利用者に応じた生活支援技術を学ぶ	生活支援技術の専門性を高める	生活支援技術の実践力を獲得する		
<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉援助技術論 △ 介護福祉学 I ○ 余暇生活支援法 I ○ 介護技術 I ○ 介護技術 II △ 介護実習指導 I 	<ul style="list-style-type: none"> △ 介護福祉学 II ○ 余暇生活支援法 II △ 認知症の理解 I △ 認知症の理解 II △ こころとからだのしくみ I △ こころとからだのしくみ II ○ 介護過程 II ◎ 介護過程 III △ リハビリテーション論 ○ コミュニケーション技術 I ○ 障害の理解 I ○ 介護技術 III ○ 介護技術 IV ○ 生活支援技術 I △ 介護実習指導 II ◎ 介護実習指導 III ○ 介護実習 I △ 介護実習 II 	<ul style="list-style-type: none"> △ こころとからだのしくみ III ○ 介護過程 IV ○ 介護過程 V ○ コミュニケーション技術 II ○ 障害の理解 II △ リスクマネジメント論 ○ 生活支援技術 II ○ 生活支援技術 III ○ 生活支援技術 VI ○ 介護実習指導 IV ○ 介護実習 III ○ 介護実習 IV △ 医療的ケア I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活支援技術 IV ○ 生活支援技術 V △ 医療的ケア II ◎ 医療的ケア III 		

福祉学科(介護福祉専攻) カリキュラムマップ

領域	1年 福祉の価値・態度について学ぶ 福祉援助の現状と将来像を学ぶ	2年 知識・技術を習得 根拠に基づく福祉援助技術を身につける	3年 専門性を高める 多職種との連携・協働を身につける	4年 職業人の育成 福祉援助の実践力を身につける	目標
態度・志向性	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福祉健康科学入門 ○ ボランティア活動入門 ○ びんご福祉学 ○ ベットと人間福祉学 △ 社会保障入門 △ 映画から考える社会福祉 ○ 心理学と心理的支援 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ソーシャルワークの基盤と専門職 ○ ソーシャルワークの基盤と専門職(専門) △ 高齢者福祉 △ 医学概論 ○ ソーシャルワーク演習 △ 福祉用具専門相談員論 I △ 福祉用具専門相談員論 II 	<ul style="list-style-type: none"> △ 貧困に対する支援 ○ 児童・家庭福祉 ○ 地域福祉と包括的支援体制 I ○ 地域福祉と包括的支援体制 II ○ ソーシャルワーク演習(専門) I ○ ソーシャルワーク演習(専門) II ○ ソーシャルワーク実習指導 I △ 認知症カフェ運営特講 △ ノーマライゼーション特講 ○ 災害ソーシャルワーク特講 △ 貧困問題と福祉行政キャリア特講 △ 国際社会福祉特講 ○ 医療ソーシャルワーク特講 ○ 医療・福祉マネジメント特講 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉調査の基礎 ○ ソーシャルワーク演習(専門) III ○ ソーシャルワーク演習(専門) IV ○ ソーシャルワーク実習指導 II ○ ソーシャルワーク実習指導 III ○ ソーシャルワーク実習 I ○ ソーシャルワーク実習 II △ 刑事司法福祉特講 ○ 子ども家庭福祉特講 △ 福祉研究A △ 福祉研究B △ 福祉研究C △ 福祉研究D 	<p>1. 現代社会の諸問題と社会福祉の基本的な構造や機能、また人間の行動と社会システムに関する知見について理解できる。</p> <p>2. 人権と社会正義の原理に基づく社会福祉の援助観を理解し、福祉サービス利用者の置かれている状況に共感できる。</p> <p>3. 社会福祉の援助方法を理解し、現代社会に直面する社会問題を解決する援助者(ソーシャルワーカー、ケアワーカー)としての専門的技術を身につけることができる。</p> <p>4. 福祉現場で生じているさまざまな課題について論じ、適切な対応を考えることができる。</p> <p>5. 実践を省察し、自己の学習課題を明確にし、理論と実践を結びつけた学習ができる。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> △ 基礎演習 I <p style="text-align: center;">介護福祉士の現状と将来像を学ぶ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉援助技術論 ○ 発達と老化の理解 △ 介護福祉学 I ○ 余暇生活支援法 I △ 介護技術 I △ 介護技術 II ○ 介護実習指導 I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基礎演習 II <p style="text-align: center;">根拠に基づくケアを身につける</p> <ul style="list-style-type: none"> △ 介護福祉学 II △ 余暇生活支援法 II △ 認知症の理解 I ○ 認知症の理解 II △ ことごとからだのしくみ I △ ことごとからだのしくみ II △ 介護過程 II △ 介護過程 III △ リハビリテーション論 △ 障害の理解 I △ 介護技術 III △ 介護技術 IV △ 生活支援技術 I ○ 介護実習指導 II △ 介護実習指導 III ○ 介護実習 I ○ 介護実習 II 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習 I <p style="text-align: center;">多職種との連携・協働を身につける</p> <ul style="list-style-type: none"> △ ことごとからだのしくみ III △ 介護過程 IV △ 介護過程 V △ 障害の理解 II △ 生活支援技術 II △ 生活支援技術 III △ 生活支援技術 VI △ 介護実習指導 IV △ 介護実習 III ○ 介護実習 IV △ 医療的ケア I 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専門演習 II <p style="text-align: center;">組織内、地域での実践力を身につける</p> <ul style="list-style-type: none"> △ 医療的ケア II △ 医療的ケア III 	
教職	<p>教職概論</p>	<p>教育原理 教育心理学 教育課程論 特別活動論 教育方法論 生徒指導論 教育相談 人権論</p>	<p>教育制度論 特別支援教育論 総合的な学習の時間の指導法 進路・キャリア演習 教育実習指導 教育実習 II</p>	<p>教職実践演習</p>	

福祉健康学部 福祉学科

年次別授業科目配当表

年次別授業科目の配当は次に示す通りである。

科 目	授業形態	授業時間	配当年次								資格取得における必修選択の別		履修区分単位数			備 考		
			1		2		3		4		社	介	必修	選択必修	選択			
			前	後	前	後	前	後	前	後								
福祉入門科目	福祉健康科学入門	講義	30	○													(2)	
	ボランティア活動入門	講義	30	○													(2)	
	びんご福祉学	講義	15	○													(1)	
	ペットと人間福祉学	講義	15	○													(1)	
	社会保障入門	講義	15	○													(1)	
	映画から考える社会福祉	講義	15	○													(1)	
																6		
専門教育科目 ソーシャルワーク専門科目	社会学と社会システム	講義	30	○							■	■						2
	心理学と心理的支援	講義	30	○							■	■						2
	社会福祉の原理と政策Ⅰ	講義	30		○						■	■					(2)	
	社会福祉の原理と政策Ⅱ	講義	30		○						■	■					(2)	
	ソーシャルワークの基盤と専門職	講義	30		○						■	■					(2)	
	ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	講義	30			○					■	■					(2)	
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	講義	30			○					■						(2)	
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	講義	30			○					■						(2)	
	ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅰ	講義	30				○				■							2
	ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅱ	講義	30					○			■							2
	貧困に対する支援	講義	30			○					■							2
	児童・家庭福祉	講義	30			○					■							2
	障害者福祉	講義	30			○					■							2
	高齢者福祉	講義	30			○					■							2
	社会保障Ⅰ	講義	30				○				■						(2)	
	社会保障Ⅱ	講義	30				○				■						(2)	
	医学概論	講義	30			○					■	■						2
	保健医療と福祉	講義	30				○				■							2
	社会福祉調査の基礎	講義	30				○				■							2
	福祉サービスの組織と経営	講義	30				○				■							2
	権利擁護を支える法制度	講義	30					○			■							2
	地域福祉と包括的支援体制Ⅰ	講義	30					○			■	■					(2)	
	地域福祉と包括的支援体制Ⅱ	講義	30						○		■	■					(2)	
	刑事司法と福祉	講義	30					○			■							2
	ソーシャルワーク演習	演習	30			○					■							1
	ソーシャルワーク演習(専門)Ⅰ	演習	30				○				■							1
ソーシャルワーク演習(専門)Ⅱ	演習	30					○			■							1	

科 目	授業形態	授業時間	配当年次								資格取得における必修選択の別		履修区分単位数			備 考	
			1		2		3		4		社	介	必修	選択必修	選択		
			前	後	前	後	前	後	前	後							
ソーシャルワーク	ソーシャルワーク演習(専門)Ⅲ	演習						○			■					1	
	ソーシャルワーク演習(専門)Ⅳ	演習							○		■					1	
	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	講義					○				■					2	
	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	講義					○				■					2	
	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	講義							○		■					2	
	ソーシャルワーク実習Ⅰ	実習	180					○			■					4	
	ソーシャルワーク実習Ⅱ	実習	60						○		■					2	
															4		
専門教育科目 ケアワーク専門科目	社会福祉援助技術論	講義	30	○								■				2	ケアワーク専門科目群の履修登録要件は、注6を参照のこと。
	発達と老化の理解	講義	30	○								■				2	
	介護福祉学Ⅰ	講義	30	○								■				2	
	介護福祉学Ⅱ	講義	30		○							■				2	
	余暇生活支援法Ⅰ	講義	30	○								■				2	
	余暇生活支援法Ⅱ	講義	30		○							■				2	
	認知症の理解Ⅰ	講義	30		○							■				2	
	認知症の理解Ⅱ	講義	30			○						■				2	
	こころとからだのしくみⅠ	講義	30		○							■				2	
	こころとからだのしくみⅡ	講義	30			○						■				2	
	こころとからだのしくみⅢ	講義	30				○					■				2	
	介護過程Ⅰ	講義	30		○							■				2	
	介護過程Ⅱ	講義	30		○							■				2	
	介護過程Ⅲ	講義	30			○						■				2	
	介護過程Ⅳ	講義	30				○					■				2	
	介護過程Ⅴ	講義	30					○				■				2	
	リハビリテーション論	講義	30			○						■				2	
	コミュニケーション技術Ⅰ	講義	30			○						■				2	
	コミュニケーション技術Ⅱ	講義	30				○					■				2	
	障害の理解Ⅰ	講義	30			○						■				2	
	障害の理解Ⅱ	講義	30				○					■				2	
	リスクマネジメント論	講義	30					○				■				2	
	介護技術Ⅰ	演習	30	○								■				1	
	介護技術Ⅱ	演習	30	○								■				1	
	介護技術Ⅲ	演習	30		○							■				1	
	介護技術Ⅳ	演習	30		○							■				1	
	生活支援技術Ⅰ	演習	30			○						■				1	
	生活支援技術Ⅱ	演習	30				○					■				1	
	生活支援技術Ⅲ	演習	30					○				■				1	
	生活支援技術Ⅳ	演習	30						○			■				1	
	生活支援技術Ⅴ	演習	30							○		■				1	
	生活支援技術Ⅵ	演習	30					○				■				1	
	介護実習指導Ⅰ	講義	30	○								■				2	
	介護実習指導Ⅱ	講義	30		○							■				2	
介護実習指導Ⅲ	講義	30			○						■				2		
介護実習指導Ⅳ	講義	30				○					■				2		
介護実習Ⅰ	実習	80		○							■				2		
介護実習Ⅱ	実習	160			○						■				3		
介護実習Ⅲ	実習	168				○					■				4		
介護実習Ⅳ	実習	48					○				■				1		

科 目	授業形態	授業時間	配当年次								資格取得における必修選択の別		履修区分単位数			備 考	
			1		2		3		4		社	介	必修	選択必修	選択		
			前	後	前	後	前	後	前	後							
応用専門科目	カウンセリング	講義	30		○												2
	福祉英語	講義	30		○												2
	福祉倫理	講義	30		○												2
	福祉用具専門相談員論Ⅰ	講義	30			○											2
	福祉用具専門相談員論Ⅱ	講義	30				○										2
	福祉研究A	講義	30						○								2
	福祉研究B	講義	30							○							2
	福祉研究C	講義	30								○						2
	福祉研究D	講義	30									○					2
高度専門科目	認知症カフェ運営特講	講義	30					○								(2)	
	ノーマライゼーション特講	講義	30					○								(2)	
	災害ソーシャルワーク特講	講義	30					○								(2)	
	貧困問題と福祉行政キャリア特講	講義	30					○								(2)	
	国際社会福祉特講	講義	60					○								(2)	
	医療ソーシャルワーク特講	講義	30					○								(2)	
	医療・福祉マネジメント特講	講義	30					○								(2)	
	刑事司法福祉特講	講義	30						○							(2)	
	子ども家庭福祉特講	講義	30						○							(2)	
	医療的ケアⅠ	講義	30						○			■				(2)	
	医療的ケアⅡ	講義	30							○		■				(2)	
	医療的ケアⅢ	演習	30								○	■				(1)	4
ゼミナール	基礎演習Ⅰ	演習	60	○	○											2	
	基礎演習Ⅱ	演習	60			○	○									2	
	専門演習Ⅰ	演習	60				○	○								2	
	専門演習Ⅱ	演習	60						○	○						4	
														10			

- 注1 資格取得における必修選択の別欄の「社」は社会福祉士を、「介」は介護福祉士を表す。■は資格取得の必修科目である。
- 注2 2年次に進級するためには、「基礎演習Ⅰ」の単位を修得、かつ、福祉入門科目群（選択必修）から6単位以上を修得しなければならない。
- 注3 3年次に進級するためには、「基礎演習Ⅱ」の単位を修得しなければならない。4年次に進級するためには「専門演習Ⅰ」の単位を修得しなければならない。
- 注4 卒業するためには、選択必修の欄の()内に単位数が記載されている科目から選択して履修し、福祉入門科目群で6単位以上を、ソーシャルワーク専門科目群で4単位以上を、高度専門科目群で4単位以上をそれぞれ修得しなければならない。
- 注5 他学部及び他学科の専門教育科目（演習、実習を除く）、6科目12単位を限度として所属学科の専門教育科目（選択科目）に代えて履修し、卒業に必要な単位取得数に算入することができる。
- 注6 ケアワーク専門科目群のうち、「発達と老化の理解」、「認知症の理解Ⅰ」、「認知症の理解Ⅱ」、「こころとからだのしくみⅠ」、「こころとからだのしくみⅡ」、「こころとからだのしくみⅢ」、「障害の理解Ⅰ」、「障害の理解Ⅱ」を除いた科目については、介護福祉専攻の学生のみ、履修することができる。
- 注7 「ソーシャルワーク演習（専門）Ⅰ」は「ソーシャルワーク演習」の単位修得を履修要件とする。「ソーシャルワーク演習（専門）Ⅱ」は「ソーシャルワーク演習（専門）Ⅰ」の単位修得を履修要件とする。「ソーシャルワーク演習（専門）Ⅲ」は「ソーシャルワーク演習（専門）Ⅱ」の単位修得を履修要件とする。「ソーシャルワーク演習（専門）Ⅳ」は「ソーシャルワーク演習（専門）Ⅲ」の単位修得を履修要件とする。
- 注8 「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」は、「ソーシャルワーク演習」、「ソーシャルワーク演習（専門）Ⅰ」の単位修得を必須とし、別に社会福祉士国家試験受験要件科目の単位数を加えた合計26単位以上の単位修得を履修要件とする。「ソーシャルワーク実習指導Ⅱ」は「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」の単位修得を履修要件とする。「ソーシャルワーク実習指導Ⅲ」は前出の計30単位を含み、別に社会福祉士国家試験受験要件科目の単位数を加えた合計50単位以上の単位修得を履修要件とする。
- 注9 「医療的ケアⅠ」、「医療的ケアⅡ」、「医療的ケアⅢ」は介護福祉専攻の学生を対象とする。「医療的ケアⅡ」は「介護実習Ⅱ」の単位修得を履修要件とする。「医療的ケアⅢ」は「医療的ケアⅡ」の単位修得を履修要件とする。
- 注10 「介護実習指導Ⅱ」は「介護実習指導Ⅰ」の単位修得を履修要件とする。「介護実習指導Ⅲ」は「介護実習指導Ⅱ」の単位修得を履修要件とする。「介護実習指導Ⅳ」は「介護実習指導Ⅲ」の単位修得を履修要件とする。
- 注11 「ソーシャルワーク実習Ⅰ」、「ソーシャルワーク実習Ⅱ」、「介護実習Ⅰ」、「介護実習Ⅱ」、「介護実習Ⅲ」、「介護実習Ⅳ」の単位数は進級・卒業要件単位数に含まない。

進級・卒業の要件

福祉健康学部 福祉学科

年 次		1	2	3	4
年次別必要単位数（累計）		30	56	88	124
一般教育科目	初年次教育科目	2		2	2
	教養基礎科目	14			
	数理・データサイエンス・A I 科目	6			
	外国語科目 [※]	6			
専 門 教 育 科 目		20	40	66	96

※ 外国語科目の中から、「英語A」「英語B」「英会話A」「英会話B」の4科目4単位必修。その他の外国語科目（同一言語）から2科目2単位以上を修得すること。

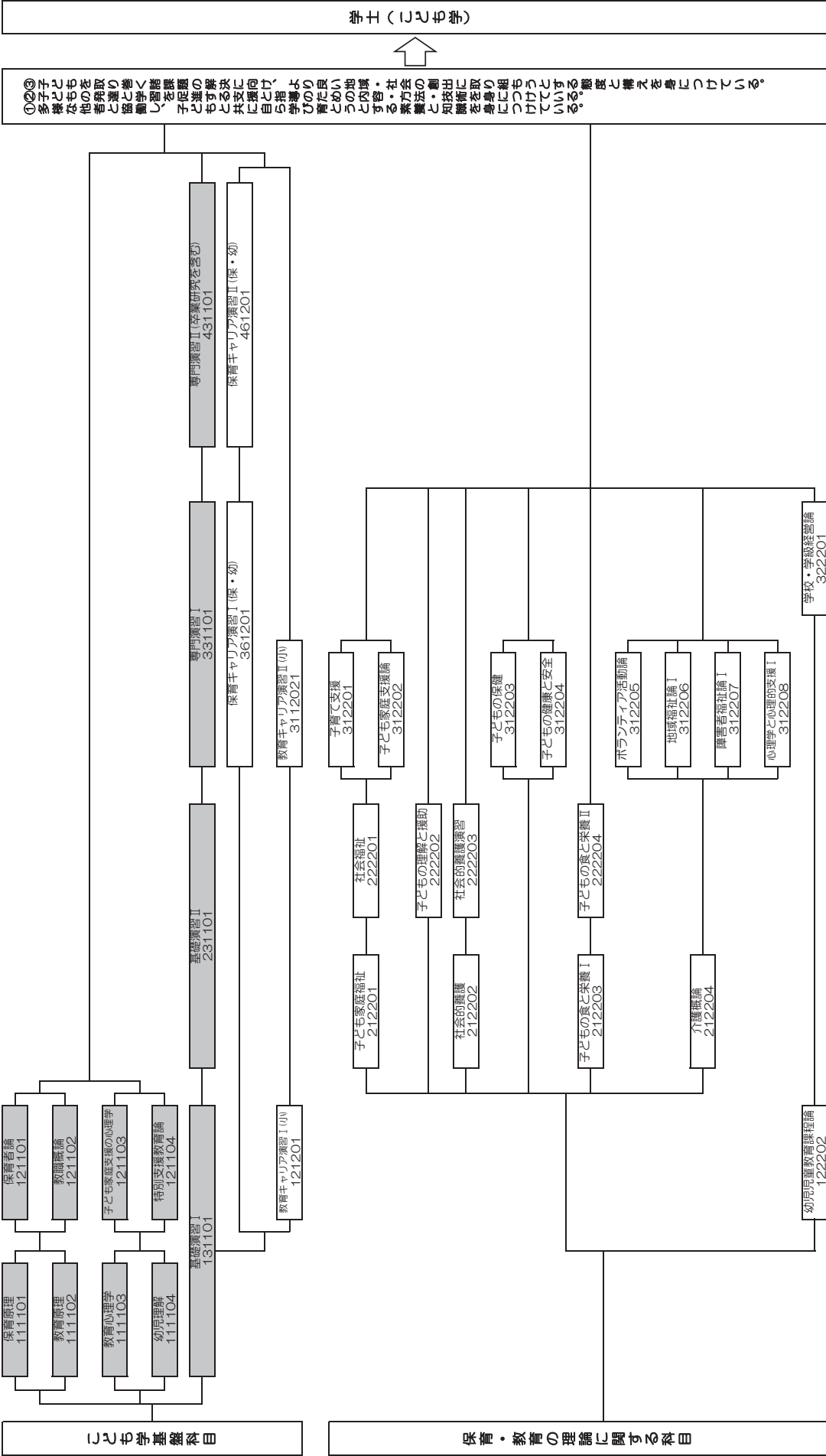
（備考）

- ① 進級・卒業のためには、最低限、上表に示す年次別必要単位数（一般教育科目及び専門教育科目のそれぞれの単位を満たすこと）を修得していることが必要である。
- ② 1年間の履修可能単位数は、前期上限28単位、後期上限28単位、前期・後期合計上限48単位とする（第8条の2第1項に該当する学生については、前期上限32単位、後期上限32単位、前期・後期合計上限54単位）。ただし、配属実習科目（「ソーシャルワーク実習Ⅰ」、「ソーシャルワーク実習Ⅱ」、「介護実習Ⅰ」、「介護実習Ⅱ」、「介護実習Ⅲ」、「介護実習Ⅳ」）及び教職関係科目の単位数は含まない。
- ③ 上表の年次別必要単位数には、配属実習科目及び教職関係科目の単位は含まない。
- ④ 進級の条件を満たさない者は、留年とし、次年次の開設授業科目の受講はできない。
- ⑤ 単位は、出席すべき回数³の3分の2以上出席し、かつ、定期及び臨時の試験等に合格した者に対して与えられる。
- ⑥ 在学中、同一年次に2回の留年は認められない（ただし、休学の場合は、この限りではない）。
- ⑦ 「基礎演習Ⅰ」の単位を修得、かつ、福祉入門科目群（選択必修）から6単位以上を修得しなければ2年次に進級できない。
- ⑧ 「基礎演習Ⅱ」の単位を修得しなければ3年次に進級できない。
- ⑨ 「専門演習Ⅰ」の単位を修得しなければ4年次に進級できない。
- ⑩ 6科目12単位を限度として、他学部・他学科で開設されている専門教育科目（演習、実習を除く）を所属学科の専門教育科目（選択科目）に代えて履修し、修得した単位数を卒業に必要な単位数に算入することができる。

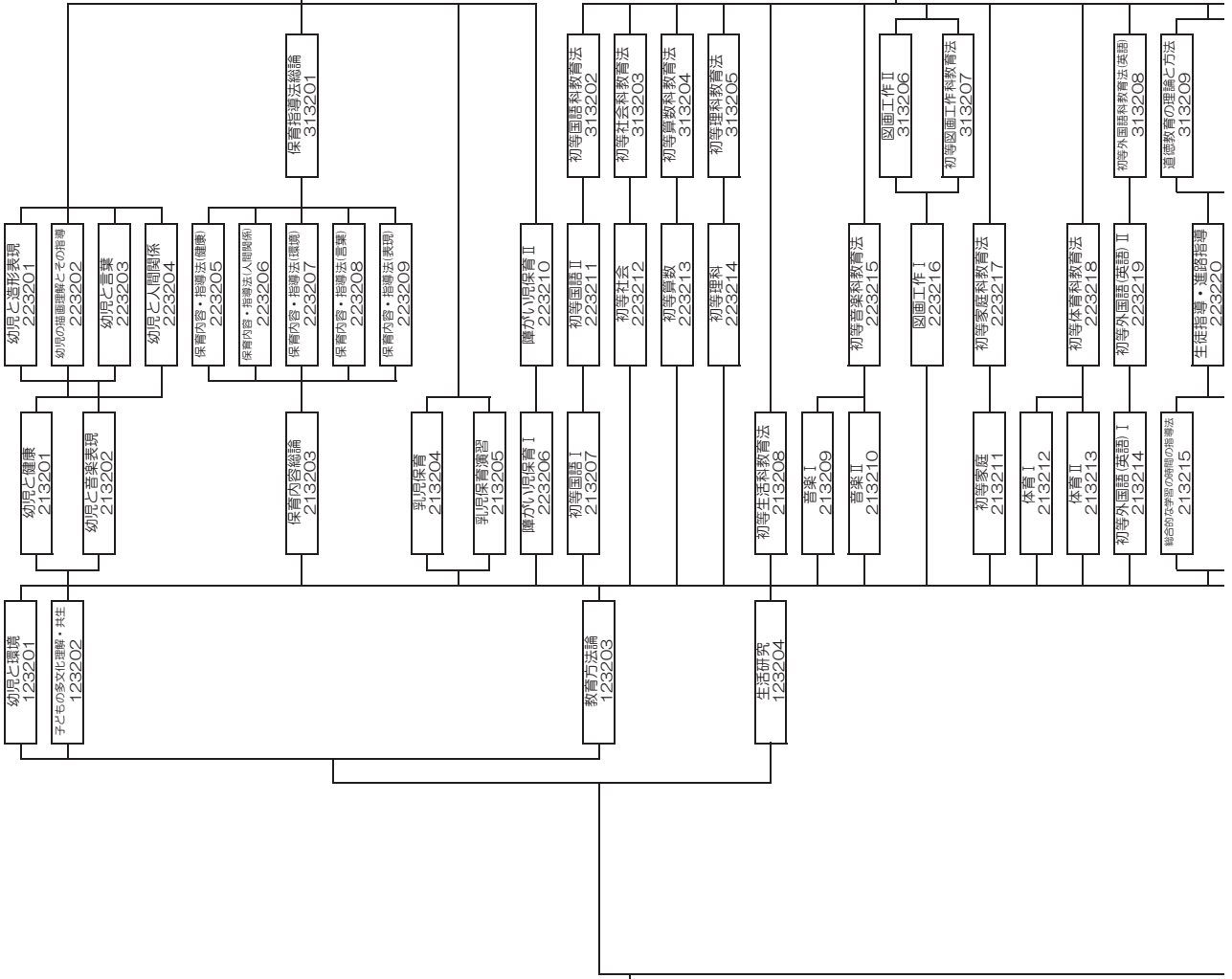
こども学科 カリキュラムツリー

必修科目
選択科目

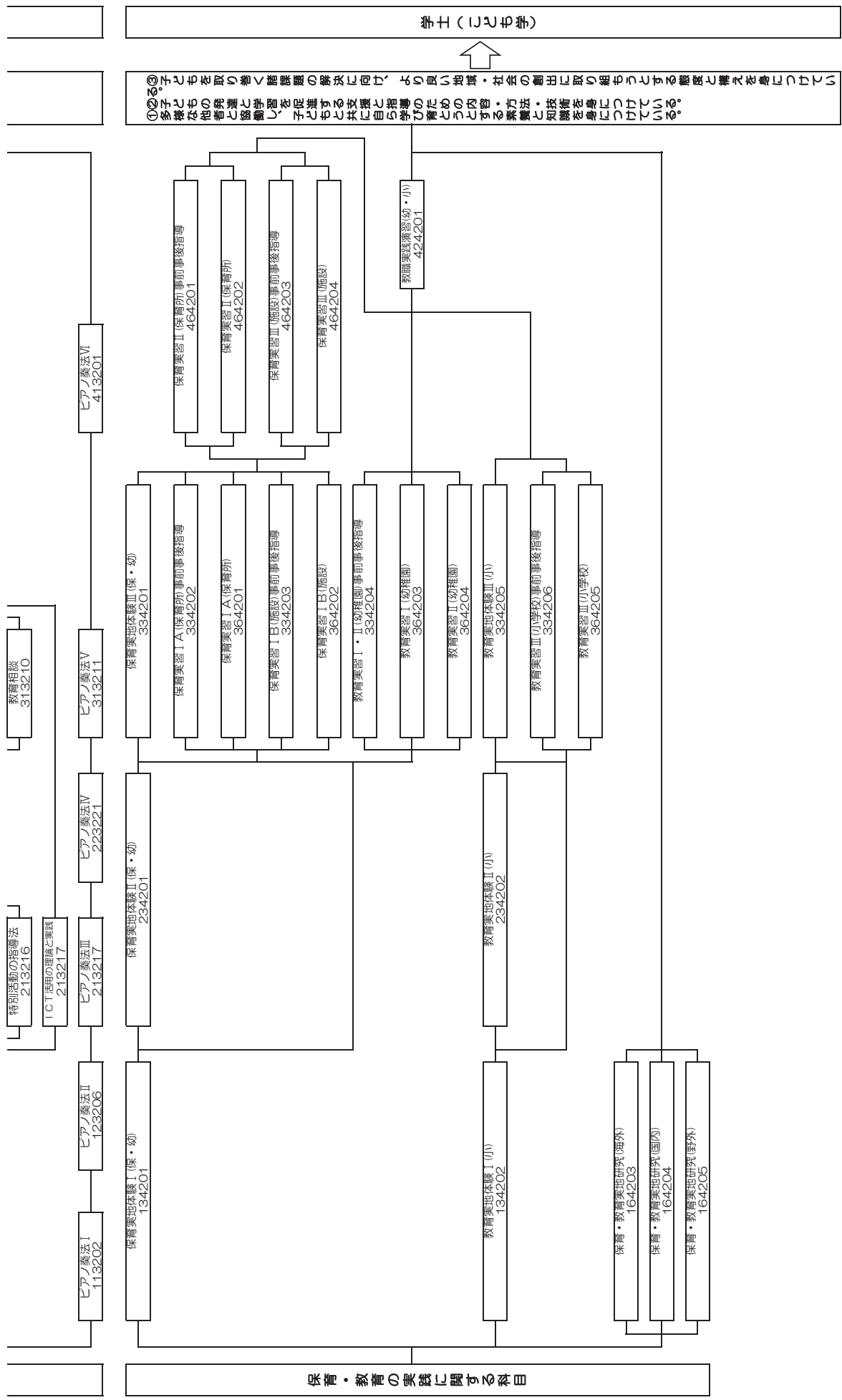
1年次 (キャリアを構築する) 前期 後期
2年次 (キャリアを選択する) 前期 後期
3年次 (キャリアを養成する) 前期 後期
4年次 (キャリアを実現する) 前期 後期
ディプロマポリシー



①②③ 多様な子どもを育み、他の子どもを取り巻く環境を整え、子ども達と向き合い、共に育むことに努め、子どもの発達を促し、社会の発展に貢献する。また、教育の現場で実践する知識・技能を身に付け、子ども達と向き合い、共に育むことに努め、子どもの発達を促し、社会の発展に貢献する。



保育・教育の内容・方法・技術に関する科目



こども学科 カリキュラムマップ

科目比重配分 ◎(0.6以上)、○(0.3以上)、△(0.1以上)

領域	1年 キャリアを模索する	2年 キャリアを選択する	3年 キャリアを実感する	4年 キャリアを実現する	目標
知識・理解	専門領域の理論を学ぶ ◎ 保育原理 ◎ 保育教育 ◎ 保育者論 ◎ 教職概論 ◎ 教育心理学 ◎ 子ども家庭支援の心理学 ◎ 特別支援教育論 ◎ 幼児理解 ◎ 基礎演習 I ◎ 教育キャリア演習 I (小) ◎ 幼児児童教育課程論 ◎ 教育方法論 ◎ 生活研究 ◎ 子どもの多文化理解・共生 ◎ 保育・教育実地研究(国内) ◎ 保育・教育実地研究(野外) ◎ 幼児と環境	専門領域の理論を学ぶ ◎ 子ども家庭福祉 ◎ 社会福祉 ◎ 社会的養護 ◎ 子どもの理解と援助 ◎ 社会的養護演習 ◎ 子どもの食と栄養 I ◎ 子どもの食と栄養 II ◎ 介護概論 ◎ 体育 I △ 体育 II ◎ 音楽 I ◎ 音楽 II ◎ 図画工作 I ◎ 幼児の描画理解とその指導 ◎ 保育内容総論 ◎ 保育内容・指導法(健康) ◎ 保育内容・指導法(人間関係) ◎ 保育内容・指導法(環境) ◎ 保育内容・指導法(言葉) ◎ 保育内容・指導法(表現) ◎ 乳児保育 ◎ 障がい児保育 I ◎ 障がい児保育 II ◎ 初等国語 I ◎ 初等国語 II ◎ 初等社会 ◎ 初等算数 ◎ 初等理科 ◎ 初等家庭 ◎ 初等外国語(英語) I ◎ 初等外国語(英語) II ◎ 生徒指導・進路指導 ◎ 初等体育科教育法 ◎ 特別活動の指導法 ◎ ICT活用の理論と実践 ◎ 幼児と健康 ◎ 幼児と音楽表現 ◎ 幼児と造形表現 ◎ 幼児と言葉 ◎ 幼児と人間関係	身につけた専門的知識を活用する ○ 専門演習 I △ 教育キャリア演習 II (小) ◎ 子育て支援 ◎ 子ども家庭支援論 ◎ 子どもの保健 ◎ 子どもの健康と安全 ◎ ボランティア活動論 △ 地域福祉論 I △ 障害者福祉論 I ◎ 心理学と心理的支援 I ◎ 学校・学級経営論 ◎ 保育指導法総論 ◎ 図画工作 II ◎ 道徳教育の理論と方法 ◎ 教育相談 ◎ 初等社会科教育法 ◎ 初等図画工作科教育法	身につけた専門的知識を活用する ○ 専門演習 II (卒業研究を含む) △ 保育キャリア演習 II (保・幼) △ ピアノ奏法 VI △ 保育実習 II (保育所) 事前事後指導 △ 教職実践演習(幼・小) △ 保育実習 III (施設) 事前事後指導	①多様な他者と協働し、子どもと共に自ら学び育つとする素養と知識を身につける。 ②子どもの発達と学習を促進する支援と指導のための内容・方法・技術を身につける。 ③子どもを取り巻く諸課題の解決に向け、より良い地域・社会の創出に取り組もうとする態度と構えを身につける。
	基礎的な技能を身につける	専門的な技能を身につける	実践的な技能を身につける	実践的な技能を磨く	
	技	△ 教育キャリア演習 I (小) ◎ 教育方法論 ◎ ピアノ奏法 I ◎ ピアノ奏法 II ◎ 保育実地体験 I (保・幼) ◎ 教育実地体験 I (小) ◎ 保育・教育実地研究(海外) ◎ 保育・教育実地研究(国内) ◎ 保育・教育実地研究(野外) ◎ 基礎演習 I	○ 基礎演習 II ◎ 体育 I ◎ 体育 II ◎ 図画工作 I ◎ 幼児の描画理解とその指導 ◎ 保育内容・指導法(健康) ◎ 保育内容・指導法(人間関係) ◎ 保育内容・指導法(環境) ◎ 保育内容・指導法(言葉) ◎ 保育内容・指導法(表現) ◎ 初等国語 I ◎ 初等社会 ◎ 初等外国語(英語) I ◎ 初等外国語(英語) II ◎ 生徒指導・進路指導 ◎ 乳児保育演習 ◎ 初等生活科教育法 ◎ 初等音楽科教育法 ◎ 初等家庭科教育法 ◎ 初等体育科教育法 ◎ 総合的な学習の時間の指導法 ◎ 特別活動の指導法 ◎ ICT活用の理論と実践 ◎ ピアノ奏法 III ◎ ピアノ奏法 IV ◎ 保育実地体験 II (保・幼) ◎ 教育実地体験 II (小) ◎ 幼児と健康 ◎ 幼児と造形表現 ◎ 幼児と言葉 ◎ 幼児と人間関係	○ 専門演習 I ◎ 保育キャリア演習 I (保・幼) ◎ 教育キャリア演習 II (小) ◎ 保育指導法総論 ◎ 図画工作 II ◎ 道徳教育の理論と方法 ◎ 教育相談 ◎ 初等国語科教育法 ◎ 初等社会科教育法 ◎ 初等算数科教育法 ◎ 初等理科教育法 ◎ 初等図画工作科教育法 ◎ 初等外国語科教育法(英語) ◎ ピアノ奏法 V ◎ 保育実地体験 III (保・幼) ◎ 保育実習 I A(保育所) 事前事後指導 ◎ 保育実習 I B(保育所) 事前事後指導 ◎ 保育実習 I B(施設) 事前事後指導 ◎ 教育実習 I・II (幼稚園) 事前事後指導 ◎ 教育実習 I (幼稚園) ◎ 教育実習 II (幼稚園) ◎ 教育実地体験 III (小) ◎ 教育実習 III (小学校) 事前事後指導 ◎ 教育実習 III (小学校)	○ 専門演習 II (卒業研究を含む) ◎ 保育キャリア演習 II (保・幼) ◎ ピアノ奏法 VI ◎ 保育実習 II (保育所) 事前事後指導 ◎ 保育実習 II (保育所) ◎ 保育実習 III (施設) ◎ 教職実践演習(幼・小) ◎ 保育実習 III (施設) 事前事後指導
態度・志向性	学ぶ動機を高める	協調性・積極性を養う	責任感を養う	身につけた態度で実践する	
	△ 保育原理 △ 保育教育 △ 保育者論 △ 教職概論 △ 教育心理学 △ 子ども家庭支援の心理学 △ 特別支援教育論 △ 幼児理解 △ 基礎演習 I ◎ 教育キャリア演習 I (小) △ 幼児児童教育課程論 △ 教育方法論 △ 生活研究 △ 子どもの多文化理解・共生 ◎ ピアノ奏法 I ◎ ピアノ奏法 II ◎ 保育実地体験 I (保・幼) ◎ 教育実地体験 I (小) ◎ 保育・教育実地研究(海外) ◎ 保育・教育実地研究(国内) ◎ 保育・教育実地研究(野外) △ 幼児と環境	○ 基礎演習 II △ 子ども家庭福祉 △ 社会福祉 △ 社会的養護 △ 子どもの理解と援助 △ 社会的養護演習 △ 子どもの食と栄養 I △ 子どもの食と栄養 II △ 介護概論 △ 体育 I △ 体育 II △ 音楽 I △ 音楽 II △ 図画工作 I △ 幼児の描画理解とその指導 △ 保育内容総論 △ 保育内容・指導法(健康) △ 保育内容・指導法(人間関係) △ 保育内容・指導法(環境) △ 保育内容・指導法(言葉) △ 保育内容・指導法(表現) △ 乳児保育 △ 障がい児保育 I △ 障がい児保育 II △ 初等国語 I △ 初等国語 II △ 初等社会 △ 初等算数 △ 初等理科 △ 初等家庭 △ 初等外国語(英語) I △ 初等外国語(英語) II △ 生徒指導・進路指導 △ 乳児保育演習 △ 初等生活科教育法 △ 初等音楽科教育法 △ 初等家庭科教育法 △ 初等体育科教育法 △ 総合的な学習の時間の指導法 △ 特別活動の指導法 △ ICT活用の理論と実践 △ ピアノ奏法 III △ ピアノ奏法 IV ◎ 保育実地体験 II (保・幼) ◎ 教育実地体験 II (小) △ 幼児と健康 △ 幼児と音楽表現 △ 幼児と造形表現 △ 幼児と言葉 △ 幼児と人間関係	○ 専門演習 I ◎ 保育キャリア演習 I (保・幼) ◎ 教育キャリア演習 II (小) △ 子育て支援 △ 子ども家庭支援論 △ 子どもの保健 △ 子どもの健康と安全 △ ボランティア活動論 △ 地域福祉論 I △ 障害者福祉論 I △ 心理学と心理的支援 I △ 学校・学級経営論 △ 保育指導法総論 △ 図画工作 II △ 道徳教育の理論と方法 △ 教育相談 △ 初等国語科教育法 △ 初等社会科教育法 △ 初等算数科教育法 △ 初等理科教育法 △ 初等図画工作科教育法 △ 初等外国語科教育法(英語) △ ピアノ奏法 V ◎ 保育実地体験 III (保・幼) ◎ 保育実習 I A(保育所) 事前事後指導 ◎ 保育実習 I A(保育所) ◎ 保育実習 I B(施設) 事前事後指導 ◎ 保育実習 I B(施設) ◎ 教育実習 I・II (幼稚園) 事前事後指導 ◎ 教育実習 I (幼稚園) ◎ 教育実習 II (幼稚園) ◎ 教育実地体験 III (小) ◎ 教育実習 III (小学校) 事前事後指導 ◎ 教育実習 III (小学校)	○ 専門演習 II (卒業研究を含む) ◎ 保育キャリア演習 II (保・幼) △ ピアノ奏法 VI ◎ 保育実習 II (保育所) 事前事後指導 ◎ 保育実習 II (保育所) ◎ 保育実習 III (施設) ◎ 教職実践演習(幼・小) ◎ 保育実習 III (施設) 事前事後指導	

福祉健康学部 こども学科

年次別授業科目配当表

年次別授業科目の配当は次に示す通りである。

科 目	授業形態	授業時間	配 当 年 次								資格等取得における必修選択の別			履修区分 単位数	摘要	備 考
			1		2		3		4		保	幼	小			
			前	後	前	後	前	後	前	後						
こども学基盤科目	保育原理	講義	30	○							■	■	■	2	注1:「資格等取得における必修選択の別」欄の「保」は保育士資格、「幼」は幼稚園教諭一種免許状、「小」は小学校教諭一種免許状を表す。 注2:資格等取得に関して、■は必修科目、▲は選択科目である。選択科目の単位修得要件については、別掲。 注3:摘要欄に「※」と表記された科目は、令和6年度不開講科目である。 注4:摘要欄に「●」と表記された科目は、履修制限単位数には含まれない。また、進級・卒業に必要な単位数には含まれない。 注5:「保育実地体験Ⅰ(保・幼)」を履修し所定の単位を修得した者に限り、「保育実習ⅠA(保育所)」、「保育実習ⅠB(施設)」、「保育実習Ⅱ(保育所)」、「保育実習Ⅲ(施設)」、「教育実習Ⅰ(幼稚園)」、「教育実習Ⅱ(幼稚園)」を履修することができる。 注6:「教育実地体験Ⅰ(小)」を履修し所定の単位を修得した者に限り、「教育実習Ⅲ(小学校)」を履修することができる。	
	教育原理	講義	30	○							■	■	■	2		
	保育者論	講義	30	○							■	■	■	2		
	教職概論	講義	30	○							△	■	■	2		
	教育心理学	講義	30	○							■	■	■	2		
	子ども家庭支援の心理学	講義	30	○							■	■	■	2		
	特別支援教育論	講義	30	○							△	■	■	2		
	幼児理解	講義	30	○							△	■	■	2		
	基礎演習Ⅰ	演習	30	○	○									1		
	基礎演習Ⅱ	演習	30		○	○								1		
	専門演習Ⅰ	演習	60			○	○							2		
	専門演習Ⅱ(卒業研究を含む)	演習	60					○	○					4		
	保育キャリア演習Ⅰ(保・幼)	演習	30				○	○						1		
	保育キャリア演習Ⅱ(保・幼)	演習	30					○	○					1		
教育キャリア演習Ⅰ(小)	演習	30	○										1			
教育キャリア演習Ⅱ(小)	演習	30			○								1			
保育・教育の理論に関する科目	子ども家庭福祉	講義	30		○						■			2		
	社会福祉	講義	30		○						■			2		
	子育て支援	演習	30			○					■			1		
	子ども家庭支援論	講義	30			○					■			2		
	子どもの理解と援助	演習	30			○					■			1		
	社会的養護	講義	30		○						■			2		
	社会的養護演習	演習	30			○					■			1		
	子どもの保健	講義	30			○					■			2		
	子どもの健康と安全	演習	30			○					■			1		
	子どもの食と栄養Ⅰ	演習	30		○						■			1		
	子どもの食と栄養Ⅱ	演習	30			○					■			1		
	介護概論	講義	30		○						△	△	△	2		
	ボランティア活動論	講義	30			○								2		
	地域福祉論Ⅰ	講義	30			○								2		
障害者福祉論Ⅰ	講義	30			○								2			
保育・教育の内容・方法・技術に関する科目	心理学と心理的支援Ⅰ	講義	30			○								2		
	学校・学級経営論	講義	30				○			△	■	■		2		
	幼児児童教育課程論	講義	30	○						■	■	■		2		
	教育方法論	講義	30	○						△	■	■		2		
	生活研究	講義	30	○								■		2		
	子どもの多文化理解・共生	講義	30	○						△	△	△		2		
	体育Ⅰ	演習	30		○							△		2		
	体育Ⅱ	講義	30		○							■		2		
	音楽Ⅰ	演習	30		○							△		2		
	音楽Ⅱ	講義	30	○								■		2		
	図画工作Ⅰ	演習	30		○								△	2		
	図画工作Ⅱ	講義	30			○						■		2		
	幼児と健康	講義	30		○					■	■			2		
	幼児と人間関係	講義	30			○					■			2		
幼児と環境	講義	30	○						△	■			2			
幼児と言葉	講義	30			○				■	■			2			
幼児と音楽表現	講義	30		○					■	■			2			
幼児と造形表現	講義	30			○				■	■			2			
保育内容総論	演習	30		○					■	■			2			
保育指導法総論	講義	30				○			△	■			2			
保育内容・指導法(健康)	演習	30			○				■	■			2			
保育内容・指導法(人間関係)	演習	30			○				■	■			2			
保育内容・指導法(環境)	演習	30			○				■	■			2			
保育内容・指導法(言葉)	演習	30			○				■	■			2			
保育内容・指導法(表現)	演習	30		○					■	■			2			

科 目	授業形態	授業時間	配 当 年 次				資格等取得における必修選択の別			履修区分 単位数	摘要	備 考			
			1	2	3	4	保	幼	小						
			前	後	前	後	前	後	前				後	必修	選択
保育・教育の内容・方法・技術に関する科目 専門教育科目	幼児の描画理解とその指導	演習	30		○					△	△		1		
	乳児保育	講義	30		○					■			2		
	乳児保育演習	演習	30		○					■			1		
	障がい児保育Ⅰ	演習	30		○					■			1		
	障がい児保育Ⅱ	演習	30		○					■			1		
	初等国語Ⅰ	講義	30		○						■		2		
	初等国語Ⅱ	講義	30		○						△		2		
	初等国語科教育法	講義	30			○					■		2		
	初等社会	講義	30		○						■		2		
	初等社会科教育法	講義	30			○					■		2		
	初等算数	講義	30			○					■		2		
	初等算数科教育法	講義	30			○					■		2		
	初等理科	講義	30			○					■		2		
	初等理科教育法	講義	30			○					■		2		
	初等生活科教育法	講義	30		○						■		2		
	初等音楽科教育法	講義	30		○						■		2		
	初等図画工作科教育法	講義	30			○					■		2		
	初等家庭	講義	30		○						■		2		
	初等家庭科教育法	講義	30			○					■		2		
	初等体育科教育法	講義	30			○					■		2		
	初等外国語（英語）Ⅰ	講義	30		○						■		2		
	初等外国語（英語）Ⅱ	講義	30			○					△		2		
	初等外国語科教育法（英語）	講義	30			○					■		2		
	道徳教育の理論と方法	講義	30			○					■		2		
	総合的な学習の時間の指導法	講義	15		○						■		1		
	特別活動の指導法	講義	15		○						■		1		
	生徒指導・進路指導	講義	30		○						■		2		
	教育相談	講義	30			○			△	■	■		2		
	ICT活用の理論と実践	講義	30		○						■		2		
	ピアノ奏法Ⅰ	演習	30	○					△	△	△		1		
	ピアノ奏法Ⅱ	演習	30	○					△	△	△		1		
	ピアノ奏法Ⅲ	演習	30		○				△	△	△		1		
	ピアノ奏法Ⅳ	演習	30			○			△	△	△		1		
ピアノ奏法Ⅴ	演習	30			○			△	△	△		1			
ピアノ奏法Ⅵ	演習	30				○		△	△	△		1			
保育・教育の実践に関する科目	保育実習ⅠA（保育所）事前事後指導	演習	30			○	○			■			1		
	保育実習ⅠB（施設）事前事後指導	演習	30			○	○			■			1		
	保育実習Ⅱ（保育所）事前事後指導	演習	30					○	○	△			1		
	保育実習Ⅲ（施設）事前事後指導	演習	30					○	○	△			1		
	教育実習Ⅰ・Ⅱ（幼稚園）事前事後指導	演習	30			○	○			■			1		
	教育実習Ⅲ（小学校）事前事後指導	演習	30			○	○				■		1		
	教職実践演習（幼・小）	演習	30					○	■	■	■		2		
	保育実地体験Ⅰ（保・幼）	演習・実習	20・15	○	○								1	●	
	保育実地体験Ⅱ（保・幼）	演習・実習	6・36		○	○							1	●	
	保育実地体験Ⅲ（保・幼）	演習・実習	6・36			○	○						1	●	※
	教育実地体験Ⅰ（小）	演習・実習	20・15	○	○								1	●	
	教育実地体験Ⅱ（小）	演習・実習	6・36		○	○							1	●	
	教育実地体験Ⅲ（小）	演習・実習	6・36			○	○						1	●	※
	保育実習ⅠA（保育所）	実習	80				○	○		■			2	●	
	保育実習ⅠB（施設）	実習	80				○	○		■			2	●	
	保育実習Ⅱ（保育所）	実習	80					○	○	△			2	●	
	保育実習Ⅲ（施設）	実習	80					○	○	△			2	●	
	教育実習Ⅰ（幼稚園）	実習	80			○	○			■			2	●	
	教育実習Ⅱ（幼稚園）	実習	80			○	○			■			2	●	
	教育実習Ⅲ（小学校）	実習	180			○	○				■		4	●	
保育・教育実地研究（海外）	演習	120	○	○								4	●		
保育・教育実地研究（国内）	演習	60	○	○								2	●		
保育・教育実地研究（野外）	演習	60	○	○								2	●		

進級・卒業の要件

福祉健康学部 こども学科

年 次		1	2	3	4
年次別必要単位数（累計）		30	56	88	124
一般教育科目	初年次教育科目	2		2	2
	教養基礎科目	14			
	数理・データサイエンス・A I 科目	6			
	外国語科目 [※]	6			
専 門 教 育 科 目		20	40	66	96

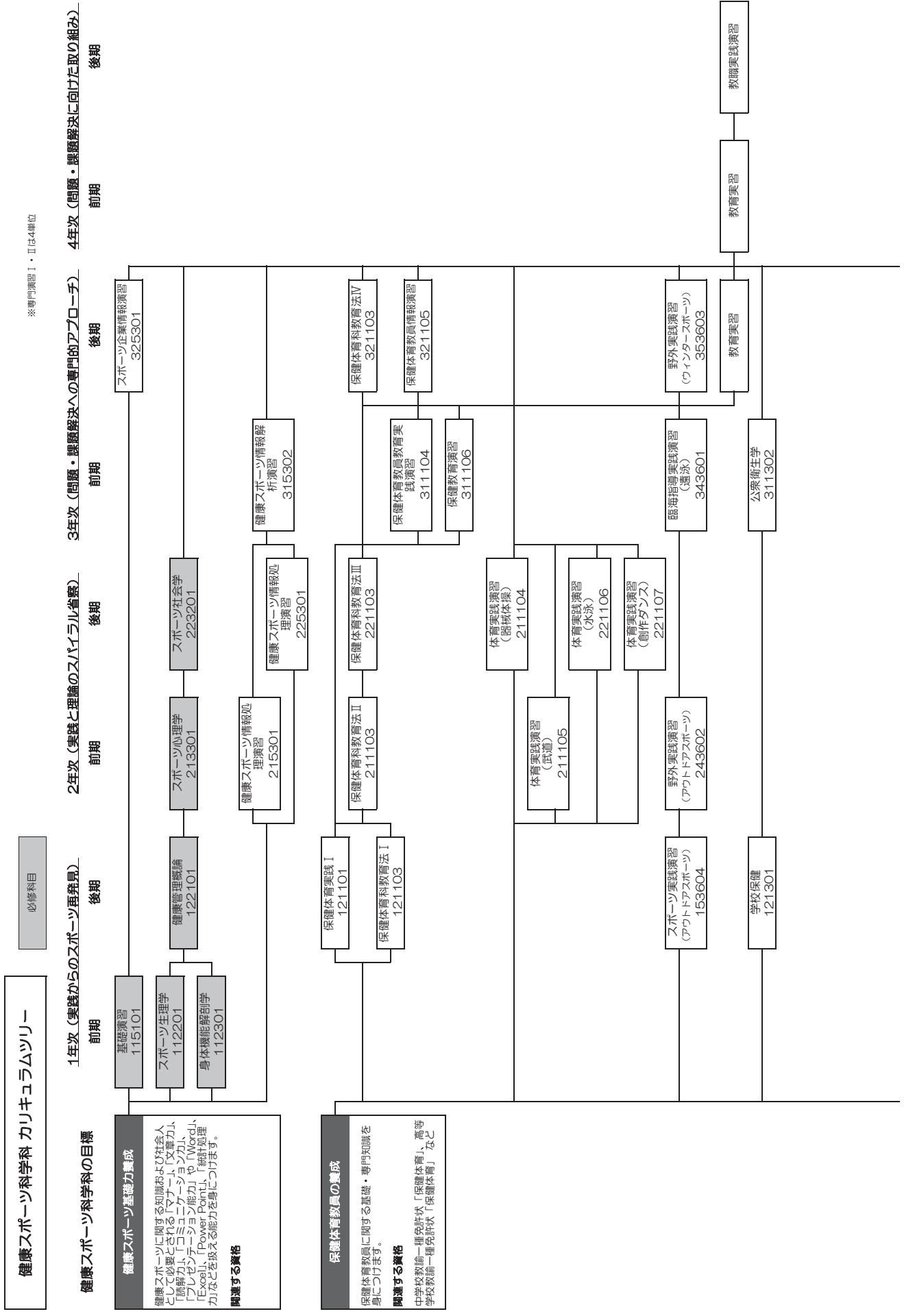
※ 外国語科目の中から、「英語A」「英語B」「英会話A」「英会話B」の4科目4単位必修。その他の外国語科目（同一言語）から2科目2単位以上を修得すること。

（備考）

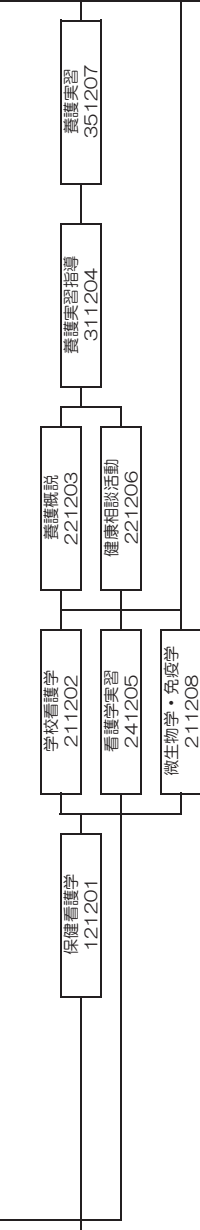
- ① 進級・卒業のためには、最低限、上表に示す年次別必要単位数（一般教育科目及び専門教育科目のそれぞれの単位を満たすこと）を修得していることが必要である。
- ② 1年間の履修可能単位数は、前期上限28単位、後期上限28単位、前期・後期合計上限48単位とする（第8条の2第1項に該当する学生については、前期上限32単位、後期上限32単位、前期・後期合計上限54単位）。ただし、実習科目（保育実習ⅠA（保育所）、「保育実習ⅠB（施設）」、「保育実習Ⅱ（保育所）」、「保育実習Ⅲ（施設）」、「教育実習Ⅰ（幼稚園）」、「教育実習Ⅱ（幼稚園）」、「教育実習Ⅲ（小学校）」）及び実地研修科目（「保育実地体験Ⅰ（保・幼）」、「保育実地体験Ⅱ（保・幼）」、「保育実地体験Ⅲ（保・幼）」、「教育実地体験Ⅰ（小）」、「教育実地体験Ⅱ（小）」、「教育実地体験Ⅲ（小）」、「保育・教育実地研究（海外）」、「保育・教育実地研究（国内）」、「保育・教育実地研究（野外）」）の単位数は含まない。
- ③ 上表の年次別必要単位数には、実習科目及び実地研修科目の単位数は含まない。
- ④ 進級の要件を満たさない者は、留年とし、次年次の開設授業科目の受講はできない。
- ⑤ 単位は、出席すべき回数 $\frac{2}{3}$ 以上出席し、かつ、定期及び臨時の試験等に合格した者に対して与えられる。
- ⑥ 在学中、同一年次に2回の留年は認められない（ただし、休学の場合は、この限りではない）。
- ⑦ 「基礎演習Ⅰ」の単位を修得しなければ2年次に進級できない。
- ⑧ 「基礎演習Ⅱ」の単位を修得しなければ3年次に進級できない。
- ⑨ 「専門演習Ⅰ」の単位を修得しなければ4年次に進級できない。
- ⑩ 6科目12単位を限度として、他学部・他学科で開設されている専門教育科目（演習、実習を除く）を所属学科の専門教育科目（選択科目）に代えて履修し、修得した単位数を卒業に必要な単位数に算入することができる。



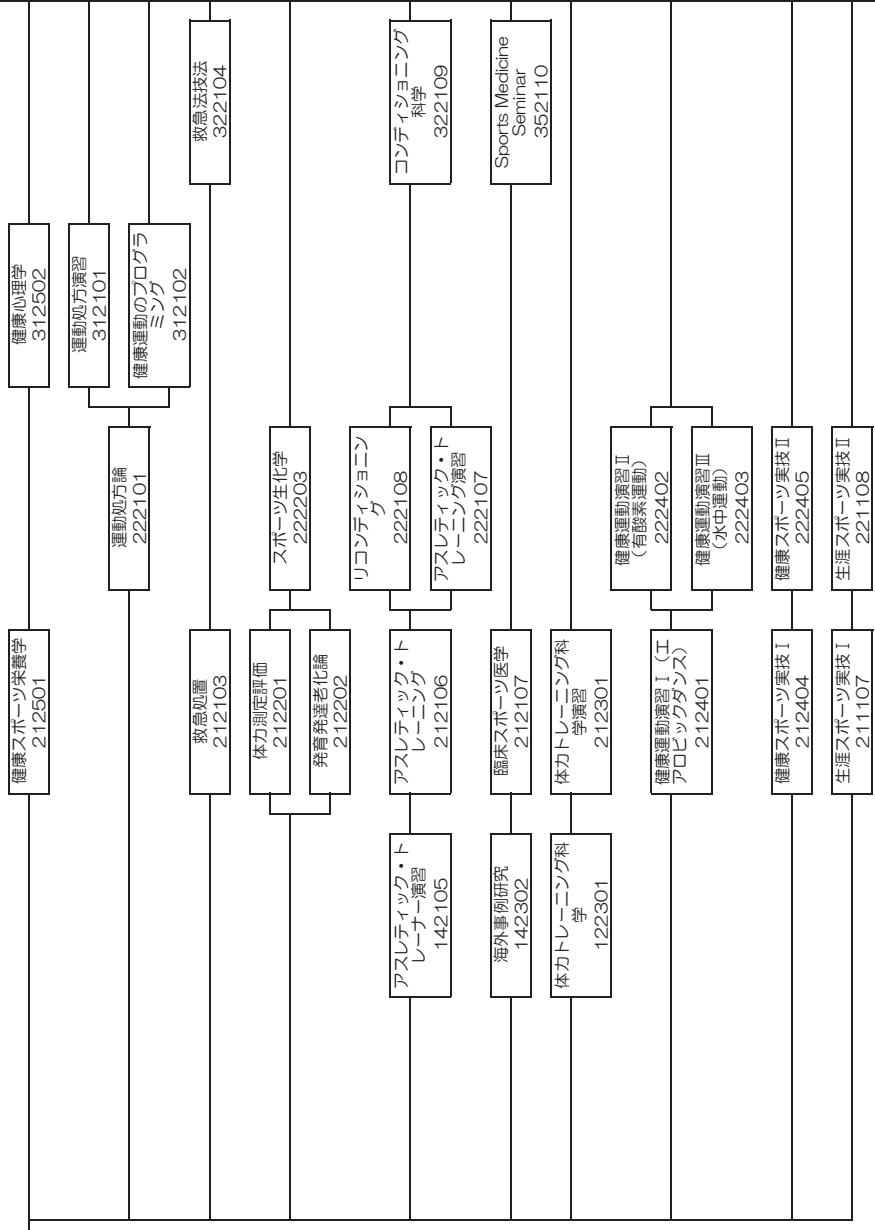
※専門演習Ⅰ・Ⅱは4単位

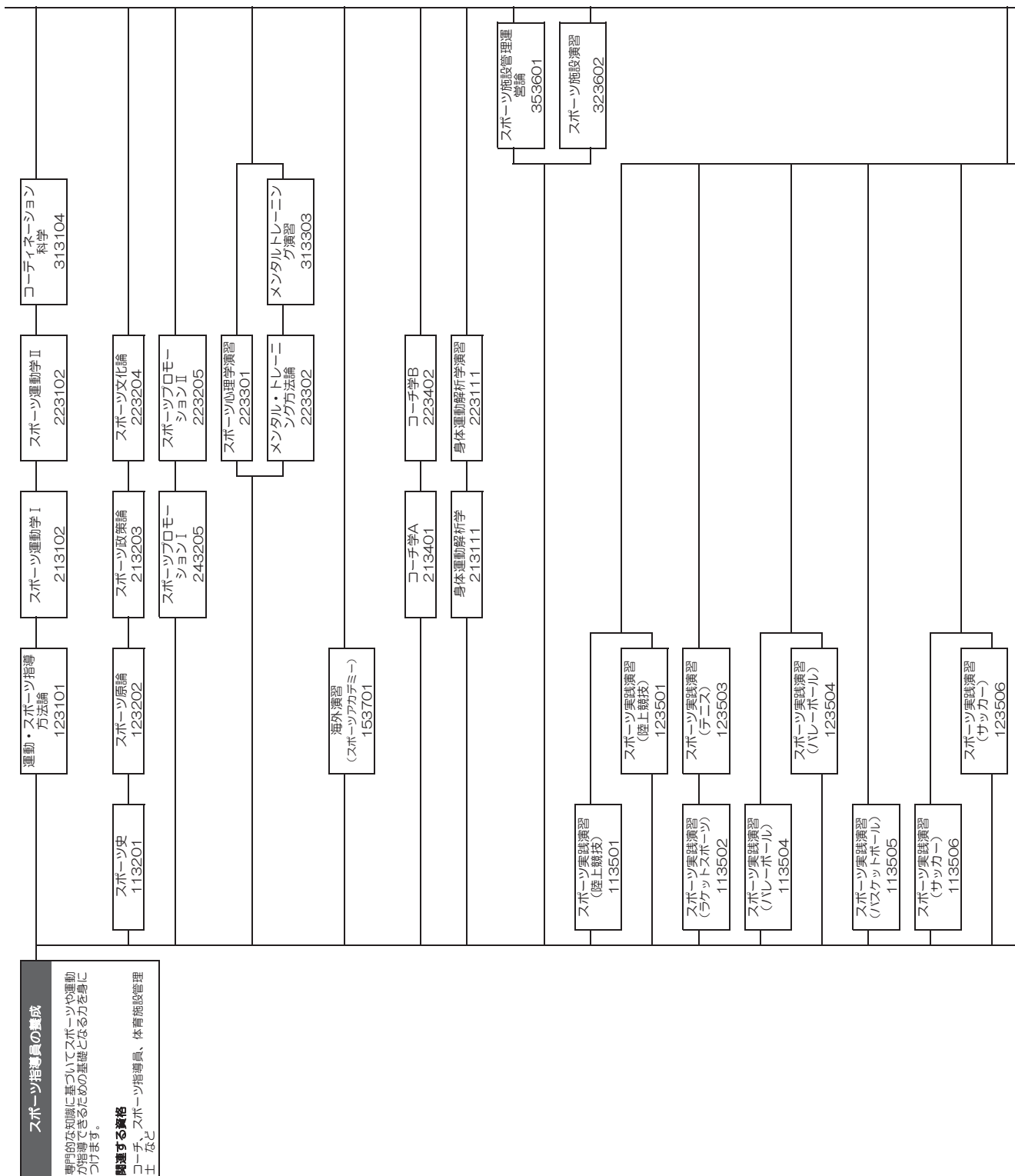


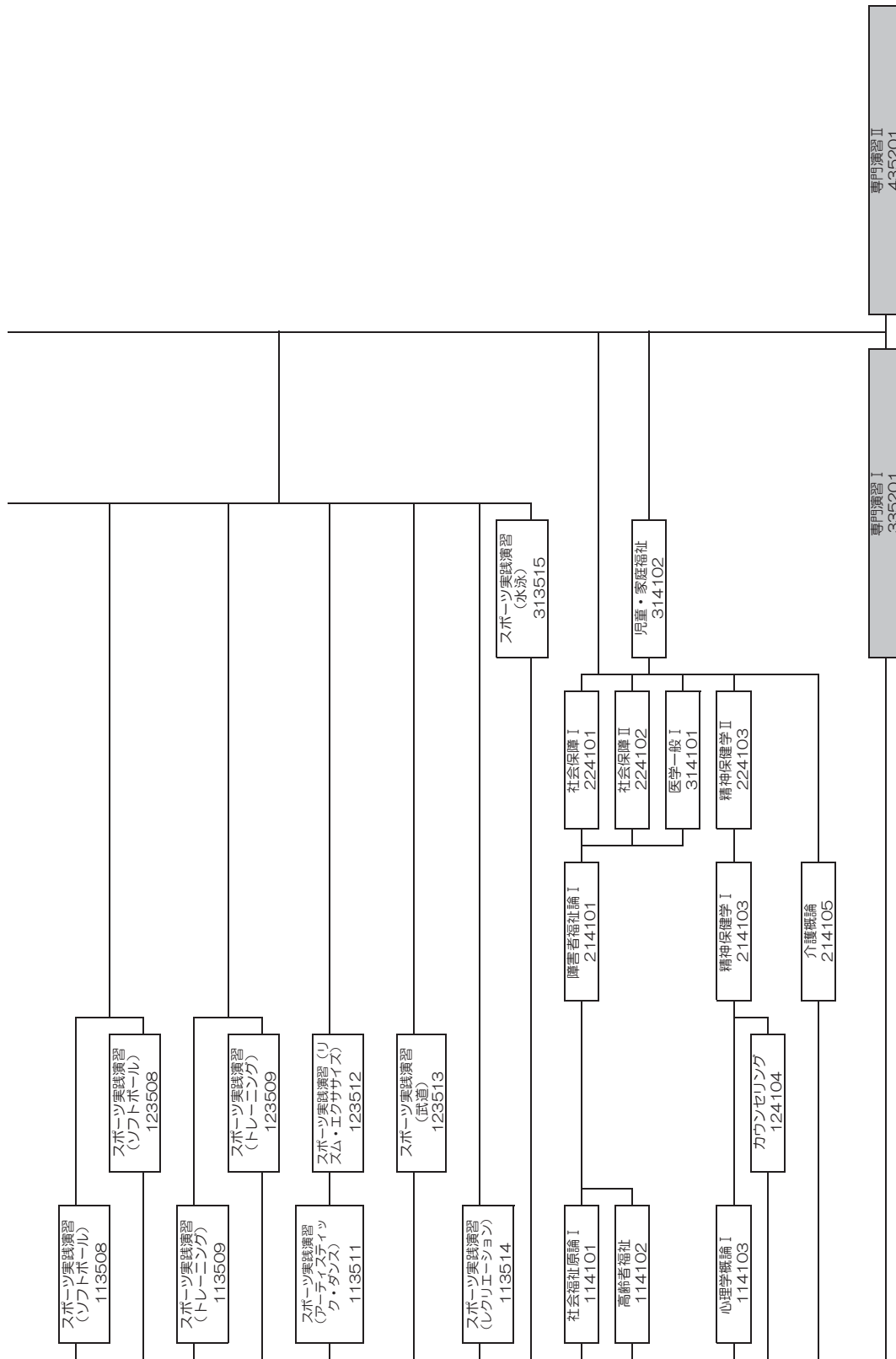
養護教員の養成
 養護教員に関する基礎・専門知識を身につけます。
関連する資格
 養護教諭一種免許状「養護」 など



健康運動指導者の養成
 健康運動が指導できるための基礎となる力を身につけます。
関連する資格
 健康運動実践指導者、健康運動指導士など







福祉部門

福祉関連の知識を習得するための基礎となる力を身につける。

関連する資格

専門知識活用能力養成

課題を設定、専門知識を活用し分析する能力を身につけます。そして分析の結果についてわかりやすく表現できる力を養成します。

健康スポーツ科学科 カリキュラムマップ

科目比重配分 ◎(0.6以上)、○(0.3以上)、△(0.1以上)

領域	1年 実践からのスポーツ再発見	2年 実践と理論のスパイラル省察	3年 問題・課題解決への専門的アプローチ	4年 問題・課題解決に向けた取り組み	目標
知識・理解	新たな知識 ◎ スポーツ生理学 ◎ 健康管理概論 ◎ 身体機能解剖学 ◎ スポーツ史 ◎ スポーツ原論 ◎ 運動・スポーツ指導方法論 ◎ 体カトレーニング科学 ◎ 海外事例研究 ◎ 海外演習（スポーツアカデミー）	専門的な理論・方法 ◎ スポーツ心理学 ◎ スポーツ社会学 ◎ スポーツ政策論 ◎ スポーツ文化論 ◎ スポーツ運動学Ⅰ・Ⅱ ◎ 運動発達論 ◎ コーチ学A・B ◎ スポーツプロモーションⅠ・Ⅱ ◎ 身体運動解析学 ◎ メンタル・トレーニング方法論 ◎ 健康スポーツ栄養学 ◎ 運動処方論 ◎ 体力測定評価 ◎ スポーツ生化学 ◎ 発育発達老化論 ◎ 臨床スポーツ医学 ◎ 救急処置	専門分野の高度な知識 ◎ コーディネーション科学 ◎ スポーツ施設管理運営論 ◎ 健康運動のプログラミング ◎ 健康心理学 ◎ Sports Medicine Seminar ◎ 健康医学概論 ◎ コンディショニング科学	知識の創造 ○ 専門演習Ⅱ（卒業研究）	1. 幅広い基礎的・専門的な知識を身につけ、それを理解する。 2. 健康スポーツ領域における知識を活用し、分析・考察できる力を身につける。 3. 社会のなかで、健康で文化的な生活に貢献できる幅広い人間性を身につける。
	◎ 社会福祉原論Ⅰ ◎ 心理学概論Ⅰ ◎ カウンセリング ◎ 高齢者福祉	◎ 障害者福祉論Ⅰ ◎ 介護概論 ◎ 精神保健学Ⅰ・Ⅱ ◎ 社会保障Ⅰ・Ⅱ ◎ 医学一般Ⅰ	◎ 児童・家庭福祉		
	◎ 保健看護学 ◎ 学校保健 ◎ 保健体育科教育法Ⅰ	◎ 微生物学・免疫学 ◎ 保健体育科教育法Ⅱ・Ⅲ ◎ 養護概説 ◎ 学校看護学 ◎ 健康相談活動	◎ 保健体育科教育法Ⅳ ◎ 公衆衛生学 ◎ 養護実習指導		
技能	新たな技能 ◎ スポーツ実践演習（陸上競技、サッカー、バレーボール、ソフトボール、バスケットボール、リズム・エクササイズ、アーティスティック・ダンス、武道、テニス、トレーニング、レクリエーション、ラケットスポーツ、アウトドアスポーツ）	専門的な技能 ◎ 健康運動演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ ◎ 体育実践演習（水泳、器械体操、武道、創作ダンス） ◎ 健康スポーツ実技Ⅰ・Ⅱ ◎ 生涯スポーツ実技Ⅰ・Ⅱ ○ 野外実践演習（アウトドアスポーツ）	問題解決のための方法 ◎ スポーツ実践演習（水泳） ◎ 野外実践演習（ウィンタースポーツ） ◎ 臨海指導実践演習（遠泳）	技能の創造 ○ 専門演習Ⅱ（卒業研究）	
	◎ アスレティック・トレーナー演習	◎ 健康スポーツ情報処理演習 ◎ スポーツ心理学演習 ◎ 身体運動解析学演習 ◎ リコンディショニング ◎ アスレティック・トレーニング ◎ アスレティック・トレーニング演習 ◎ 体カトレーニング科学演習	◎ 健康スポーツ情報解析演習 ◎ スポーツ企業情報演習 ◎ メンタル・トレーニング演習 ◎ スポーツ施設演習 ◎ 運動処方演習 ◎ 健康運動指導演習 ◎ 救急法技法		
	◎ 保健体育実践Ⅰ	○ 看護学実習 ○ 養護概説 ○ 学校看護学 ○ 健康相談活動	◎ 保健体育教員教育実践演習 ◎ 保健体育教員情報演習 ◎ 保健教育演習 ◎ 養護実習 ◎ 養護実習指導		
態度・志向性	自主性 ◎ 基礎演習	積極性・協調性 ◎ 野外実践演習（アウトドアスポーツ） ○ 看護学実習	主体性・社会性 ◎ 専門演習Ⅰ △ 野外実践演習（ウィンタースポーツ） △ 臨海指導実践演習（遠泳） ○ 養護実習	高潔性 ○ 専門演習Ⅱ（卒業研究）	
	教職概論	教育原理 教育心理学 教育課程論 道徳教育の理論と方法 特別活動論 教育方法論 ICT活用の理論と実践 生徒指導論 教育相談 人権論	教育制度論 特別支援教育論 総合的な学習の時間の指導法 進路・キャリア演習 教育実習指導	教育実習Ⅰ・Ⅱ 教職実践演習	

福祉健康学部 健康スポーツ科学科

年次別授業科目配当表

年次別授業科目の配当は次に示す通りである。

科 目	授業形態	授業時間	配当年次								履修区分		摘要	備 考	
			1		2		3		4		必修	選択			
			前	後	前	後	前	後	前	後					
基幹科目	健康管理概論	講義	30	○								2			
	身体機能解剖学	講義	30	○								2			
	スポーツ生理学	講義	30	○								2			
	スポーツ心理学	講義	30		○							2			
	スポーツ社会学	講義	30			○						2			
	基礎演習	演習	30	○								2			
	専門演習Ⅰ	演習	60				○	○				4			
専門演習Ⅱ	演習	60						○	○		4				
健康領域科目	健康スポーツ栄養学	講義	30		○							2			
	運動処方論	講義	30			○						2			
	運動処方演習	演習	30				○					2			
	健康運動のプログラミング	講義	30				○					2			
	健康運動指導演習	演習	30					○				2		※	
	体力測定評価	講義	30		○							2			
	体カトレーニング科学	講義	30	○								2			
	体カトレーニング科学演習	演習	30		○							2			
	救急処置	講義	30		○							2			
	救急法技法	演習	30					○				2			
	発育発達老化論	講義	30		○							2			
	健康心理学	講義	30				○					2			
	健康医学概論	講義	30					○				2		※	
	スポーツ生化学	演習	30			○						2			
	臨床スポーツ医学	講義	30		○							2			
	アスレティック・トレーニング	講義	30		○							2			
	アスレティック・トレーニング演習	演習	30			○						2			
	リコンディショニング	講義	30			○						2			
	コンディショニング科学	演習	30					○				2			
	アスレティック・トレーナー演習	演習	60		○							4			
	Sports Medicine Seminar	演習	30					○				2			
	海外事例研究	演習	30		○							2			
	海外演習(スポーツアカデミー)	演習	60		○							4			
健康運動演習Ⅰ(エアロビックダンス)	演習	30			○						2			生涯スポーツ実技Ⅰおよび生涯	
健康運動演習Ⅱ(有酸素運動)	演習	30			○						2			スポーツ実技Ⅱは、健康スポーツ	
健康運動演習Ⅲ(水中運動)	演習	30			○						2			科学科の教育職員免許法施行	
健康スポーツ実技Ⅰ	実技	30			○						1			規則第66条の6	
健康スポーツ実技Ⅱ	実技	30			○						1			に定める体育科目	
生涯スポーツ実技Ⅰ	実技	30			○						1			目に対応する。	
生涯スポーツ実技Ⅱ	実技	30			○						1				
スポーツ領域科目	スポーツ史	講義	30	○								2			
	スポーツ原論	講義	30		○							2			
	スポーツ政策論	講義	30			○						2			
	スポーツ文化論	講義	30				○					2			
	スポーツプロモーションⅠ	演習	30			○						2			
	スポーツプロモーションⅡ	講義	30				○					2			
	運動・スポーツ指導方法論	講義	30		○							2			
	スポーツ運動学Ⅰ	講義	30			○						2			
	スポーツ運動学Ⅱ	講義	30				○					2			
	運動発達論	講義	30			○						2		※	
	コーディネーション科学	講義	30					○				2			
	スポーツ心理学演習	演習	30				○					2			
	メンタル・トレーニング方法論	講義	30					○				2			
	メンタル・トレーニング演習	演習	30						○			2			
	コーチ学A	講義	30			○						2			
	コーチ学B	講義	30				○					2			
	スポーツ施設管理運営論	講義	30						○			2			
	身体運動解析学	講義	30			○						2			
	身体運動解析学演習	演習	30				○					2			
	スポーツ企業情報演習	演習	30							○		2			
スポーツ施設演習	演習	30							○		2				

科 目	授業形態	授業時間	配当年次								履修区分 単位数		摘要	備 考
			1		2		3		4		必修	選択		
			前	後	前	後	前	後	前	後				
スポーツ実践演習科目	スポーツ実践演習（陸上競技）	演習	30	○	○							2		※ スポーツ実践演習は、13科目（種目）中、10科目（種目）20単位を上限とする。また、1セメスター3科目（種目）を上限とする。
	スポーツ実践演習（テニス）	演習	30	○								2		
	スポーツ実践演習（ソフトボール）	演習	30	○	○							2		
	スポーツ実践演習（バスケットボール）	演習	30	○								2		
	スポーツ実践演習（アーティスティック・ダンス）	演習	30	○								2		
	スポーツ実践演習（リズム・エクササイズ）	演習	30	○								2		
	スポーツ実践演習（バレーボール）	演習	30	○	○							2		
	スポーツ実践演習（サッカー）	演習	30	○	○							2		
	スポーツ実践演習（ラケットスポーツ）	演習	30	○								2		
	スポーツ実践演習（レクリエーション）	演習	30	○								2		
	スポーツ実践演習（トレーニング）	演習	30	○	○							2		
	スポーツ実践演習（アウトドアスポーツ）	演習	30		○							2		
	スポーツ実践演習（水泳）	演習	30					○				2		
スポーツ実践演習（武道）	演習	30		○							2			
福祉領域科目	社会福祉原論Ⅰ	講義	30	○								2		
	高齢者福祉	講義	30	○								2		
	障害者福祉論Ⅰ	講義	30		○							2		
	社会保障Ⅰ	講義	30			○						2		
	社会保障Ⅱ	講義	30			○						2		
	介護概論	講義	30		○							2		
	心理学概論Ⅰ	講義	30	○								2		
	カウンセリング	講義	30		○							2		
	精神保健学Ⅰ	講義	30		○							2		
	精神保健学Ⅱ	講義	30			○						2		
	医学一般Ⅰ	講義	30			○						2		
	児童・家庭福祉	講義	30				○					2		
	科目情報	健康スポーツ情報処理演習	演習	30			○	○					2	
健康スポーツ情報解析演習		演習	30				○					2		
教員養成科目	保健体育教員教育実践演習	演習	30				○					2	※	
	保健教育演習	演習	30				○					2	※	
	保健体育教員情報演習	演習	30					○				2	※	
	臨海指導実践演習（遠泳）	演習	30					○				2		
	野外実践演習（アウトドアスポーツ）	演習	30		○							2		
	野外実践演習（ウィンタースポーツ）	演習	30					○				2		
	体育実践演習（水泳）	演習	30			○						2		
	体育実践演習（武道）	演習	30		○							2		
	体育実践演習（器械体操）	演習	30			○						2		
	体育実践演習（創作ダンス）	演習	30			○						2		
教職科目	学校保健	講義	30		○							2		教職科目については、保健体育・養護教諭免許の教職および教科に関する科目となるため、卒業要件として認めない。したがって、卒業に必要な単位取得数に算入できない。
	公衆衛生学	講義	30				○					2		
	保健体育実践Ⅰ	講義	30		○							2		
	保健体育科教育法Ⅰ	講義	30		○							2		
	保健体育科教育法Ⅱ	講義	30			○						2		
	保健体育科教育法Ⅲ	講義	30				○					2		
	保健体育科教育法Ⅳ	講義	30					○				2		
	保健看護学	講義	30		○							2		
	学校看護学	講義	30			○						2		
	看護概説	講義	30				○					2		
	微生物学・免疫学	講義	30			○						2		
	健康相談活動	講義	30				○					2		
	看護学実習	実習	30			○						1		
	養護実習指導	講義	30					○				1		
	養護実習	実習	120						○			4		

注1 「摘要」欄の※は、令和6年度不開講科目を表す。

進級・卒業の要件

福祉健康学部 健康スポーツ科学科

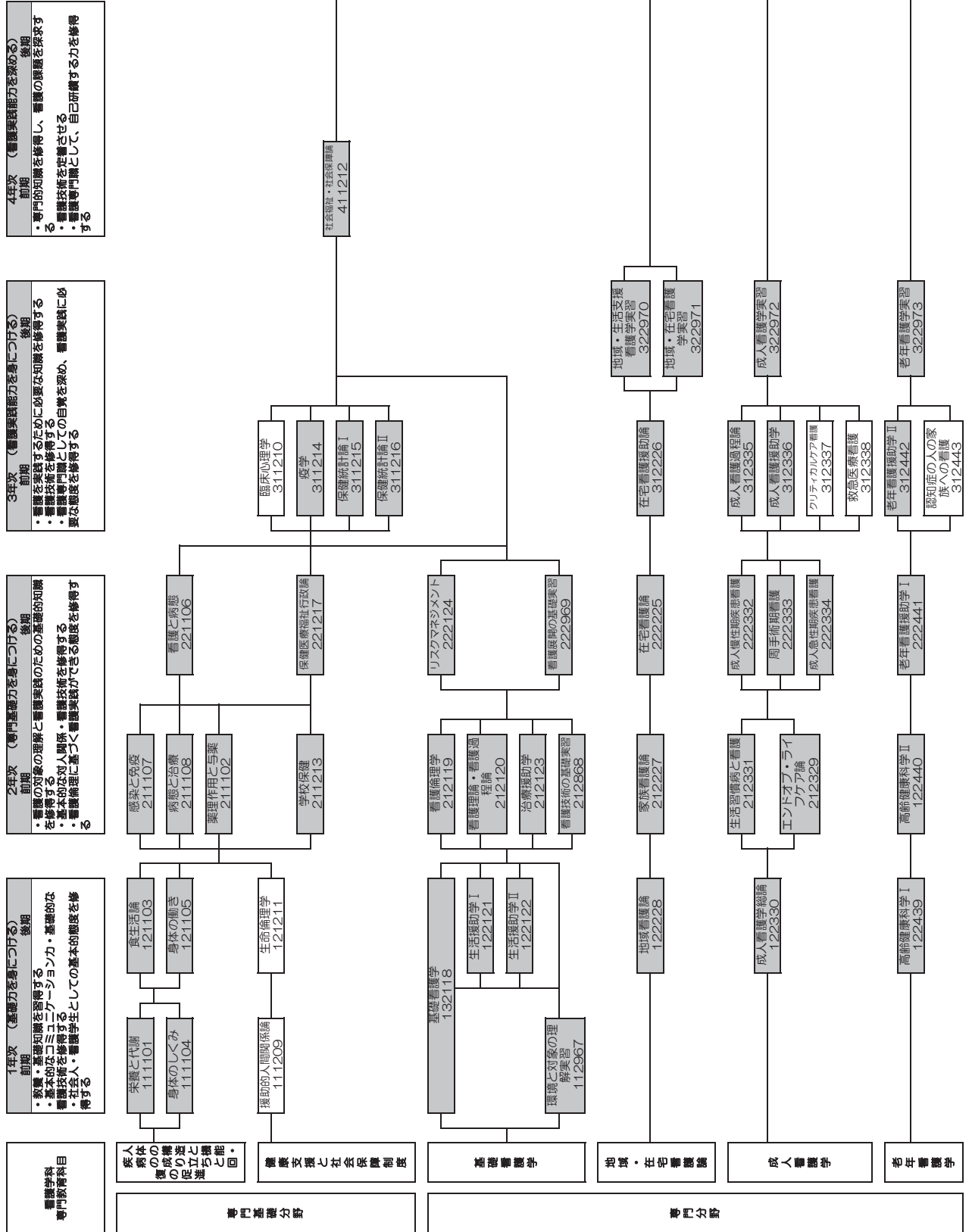
年 次		1	2	3	4
年次別必要単位数（累計）		56		88	124
一般教育科目	初年次教育科目	2		2	2
	教養基礎科目	14			
	数理・データサイエンス・A I 科目	6			
	外国語科目 [※]	6			
専 門 教 育 科 目		36		60	96

※ 外国語科目の中から、「英語A」「英語B」「英会話A」「英会話B」の4科目4単位必修。その他の外国語科目（同一言語）から2科目2単位以上を修得すること。

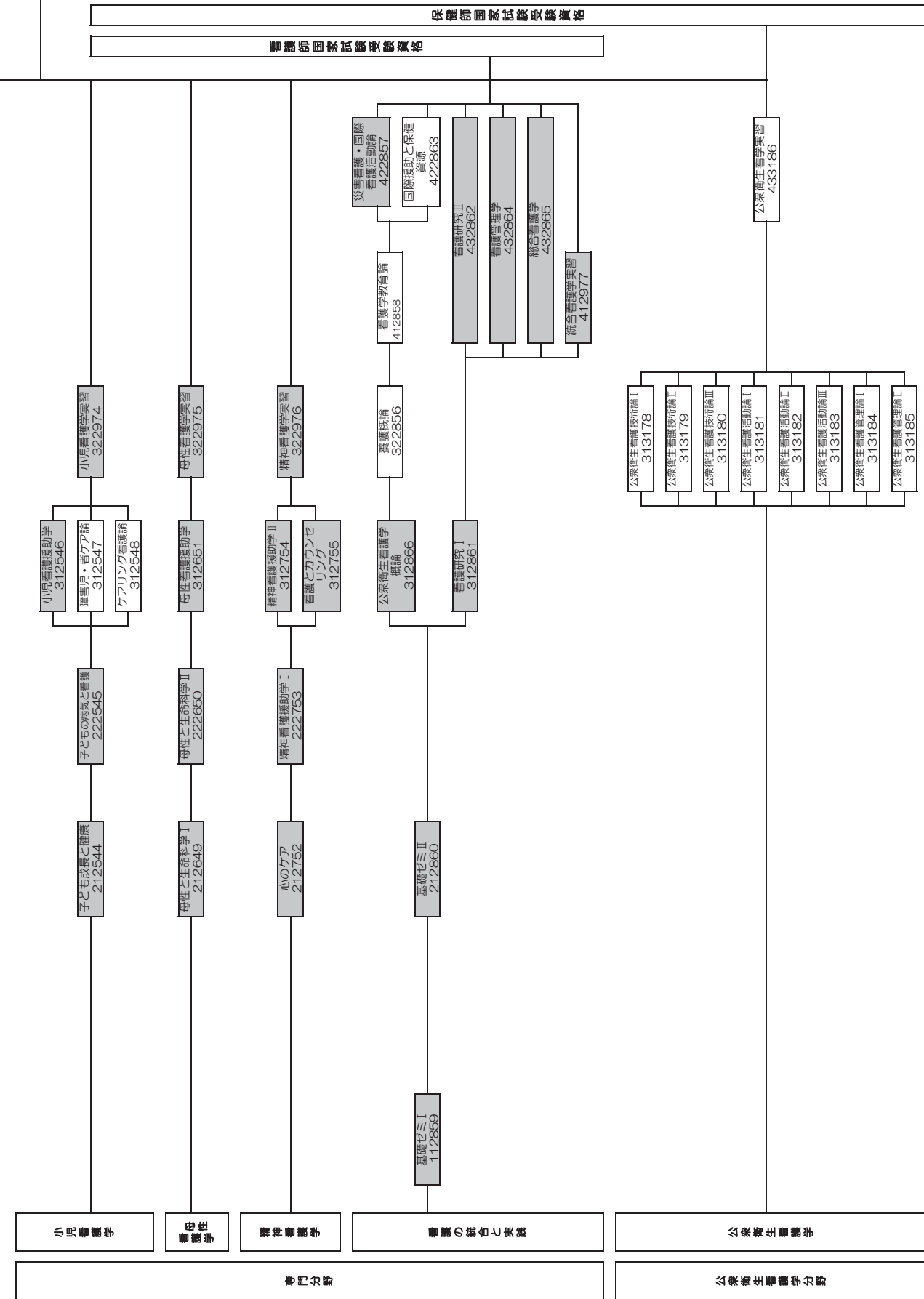
（備考）

- ① 進級・卒業のためには、最低限、上表に示す年次別必要単位数（一般教育科目及び専門教育科目のそれぞれの単位を満たすこと）を修得していることが必要である。
- ② 1年間の履修登録単位数は、前期上限28単位、後期上限28単位、前期・後期合計上限48単位とする（第8条の2第1項に該当する学生については、前期上限32単位、後期上限32単位、前期・後期合計上限54単位）。
- ③ スポーツ実践演習科目は、進級・卒業に必要な単位数として10科目（種目）20単位の算入を上限とする。また、履修登録単位数は1セメスター3科目（種目）6単位を上限とする。
- ④ 教職科目および教職関連科目については、卒業要件として認めない。したがって、上記年次別必要単位数に算入できない。
- ⑤ 進級の要件を満たさない者は、留年とし、次年次の開設授業科目の受講はできない。
- ⑥ 単位は、出席すべき回数の3分の2（実技を伴う科目については5分の4）以上出席し、かつ、試験等に合格した者に対して与えられる。
- ⑦ 在学中、同一年次における2回の留年は認められない（ただし、休学の場合はこの限りではない）。
- ⑧ 「基礎演習」の単位を修得しなければ、3年次に進級できない。
- ⑨ 「専門演習Ⅰ」の単位を修得しなければ、4年次に進級できない。
- ⑩ 6科目12単位を限度として、他学部及び他学科の専門教育科目（演習、実習を除く）を本学科の専門教育科目（選択科目）に代えて履修し、卒業に必要な単位数に算入することができる。

看護学科 カリキュラムツリー



- ① 人間の尊厳を大切に、倫理観に基づき、自覚と責任ある行動をとる能力を身につけている。
- ② 職業の別業となる個人、家族、集団、地域社会の人が持っている課題・問題に取り組み、能力を身につけている。
- ③ 保健・医療・福祉・教育の関係者、ケアに関わる多様な場面で協働できる能力を身につけている。
- ④ 保護・救済に必要で基本的知識・技術をもち、多様な場面に対応している。
- ⑤ 主体的に行動し、地域社会に貢献できる基礎的能力を身につけている。



看護学科 カリキュラムマップ

科目比重配分 ◎(0.6以上)、○(0.3以上)、△(0.1以上)

領域	1年	2年	3年	4年	目標
	基礎力を身につける	専門基礎力を身につける	看護実践能力を身につける	看護実践能力を深める	
知識・理解	教養・基礎知識を修得する ◎ 栄養と代謝 ◎ 身体のしくみ ◎ 身体の動き ◎ 食生活論 ◎ 生命倫理学 ◎ 地域看護論 ◎ 基礎看護学 ◎ 生活援助学Ⅰ・Ⅱ ◎ 成人看護学総論 ◎ 援助的人間関係論 ◎ 高齢健康科学Ⅰ ○ 基礎ゼミⅠ ○ 環境と対象の理解実習	看護の対象の理解と看護実践のための基礎的知識を修得する ◎ 薬理作用と与薬 ◎ 感染と免疫 ◎ 病態と治療 ◎ 看護と病態 ◎ 保健医療福祉行政論 ◎ 学校保健 ◎ 看護倫理学 ◎ 治療援助学 ◎ 看護理論・看護過程論 ◎ リスクマネジメント ◎ 看護技術の基礎実習 ◎ 看護展開の基礎実習 ◎ 生活習慣病と看護 ◎ 成人慢性期疾患看護 ◎ 周手術期看護 ◎ 成人急性期疾患看護 ◎ エンド・オブ・ライフケア論 ◎ 高齢健康科学Ⅱ ◎ 老年看護援助学Ⅰ ◎ 子どもの成長と健康 ◎ 子どもの病気と看護 ◎ 母性と生命科学Ⅰ・Ⅱ ◎ 心のケア ◎ 精神看護援助学Ⅰ ◎ 家族看護論 ◎ 在宅看護論 ○ 基礎ゼミⅡ	看護を実践するために必要な知識を修得する ◎ 臨床心理学 ◎ 疫学 ◎ 保健統計論Ⅰ ◎ 保健統計論Ⅱ ◎ 公衆衛生看護学概論 ◎ 看護概論 ◎ 成人看護過程論 ◎ クリティカルケア看護 ◎ 救急医療看護 ◎ 成人看護援助学 △ 成人看護学実習 ◎ 認知症の人の家族への看護 ◎ 老年看護援助学Ⅱ ◎ 老年看護学実習 ◎ 障害児・若ケア論 ◎ ケアリング看護論 ◎ 小児看護援助学 ◎ 小児看護学実習 ◎ 母性看護援助学 ◎ 母性看護学実習 ◎ 看護とカウンセリング ◎ 精神看護援助学Ⅱ ◎ 精神看護学実習 ◎ 在宅看護援助論 ◎ 地域・在宅看護学実習 ◎ 地域・生活支援看護学実習 ◎ 看護研究Ⅰ	専門的知識を修得し、看護の課題を探索する ◎ 看護学教育論 ◎ 看護管理学 ◎ 社会福祉・社会保障論 ◎ 災害看護・国際看護活動論 ◎ 国際援助と保健資源 ◎ 総合看護学 △ 統合看護学実習 ○ 看護研究Ⅱ	1. 人間の尊厳を大切にし、倫理観に基づき、自覚と責任ある行動をとる能力を身につけている。 2. 看護の対象となる個人、家族、集団、地域社会の人も持っている健康問題・課題に取り組み能力を身につけている。 3. 保健・医療・福祉・教育の関係者、ケアにかかわる多職種と協働できる能力を身につけている。 4. 看護実践に必要な基本的知識、技術をもち、多様な場面において看護を実践することができる能力を身につけている。 5. 主体的に行動し、地域社会に貢献できる基礎的能力を身につけている。
	基本的なコミュニケーション力、基礎的な看護技術を修得する △ 生活援助学Ⅰ・Ⅱ △ 成人看護学総論 △ 高齢健康科学Ⅰ △ 援助的人間関係論 △ 基礎ゼミⅠ ○ 環境と対象の理解実習	基本的な対人関係・看護技術を修得する △ 看護理論・看護過程論 △ 治療援助学 △ 老年看護援助学Ⅰ △ 精神看護援助学Ⅰ ○ 家族看護論 ○ 基礎ゼミⅡ △ リスクマネジメント △ 高齢健康科学Ⅱ △ 在宅看護論 ○ 看護技術の基礎実習 ○ 看護展開の基礎実習 △ 心のケア	看護技術を修得する ○ 成人看護援助学 ○ 成人看護学実習 ◎ 老年看護援助学Ⅱ ○ 老年看護学実習 ○ 小児看護援助学 ○ 小児看護学実習 ○ 母性看護援助学 ○ 母性看護学実習 △ 精神看護援助学Ⅱ △ 精神看護学実習 △ 在宅看護援助論 △ 地域・生活支援看護学実習 ○ 地域・在宅看護学実習 △ 看護研究Ⅰ △ 認知症の人の家族への看護 ○ 成人看護過程論 △ クリティカルケア看護 △ 救急医療看護 △ 看護とカウンセリング	看護技術を定着させる △ 国際援助と保健資源 △ 総合看護学 ◎ 統合看護学実習 ○ 看護研究Ⅱ △ 看護学教育論	
技能	基本的なコミュニケーション力、基礎的な看護技術を修得する △ 生活援助学Ⅰ・Ⅱ △ 成人看護学総論 △ 高齢健康科学Ⅰ △ 援助的人間関係論 △ 基礎ゼミⅠ ○ 環境と対象の理解実習	基本的な対人関係・看護技術を修得する △ 看護理論・看護過程論 △ 治療援助学 △ 老年看護援助学Ⅰ △ 精神看護援助学Ⅰ ○ 家族看護論 ○ 基礎ゼミⅡ △ リスクマネジメント △ 高齢健康科学Ⅱ △ 在宅看護論 ○ 看護技術の基礎実習 ○ 看護展開の基礎実習 △ 心のケア	看護技術を修得する ○ 成人看護援助学 ○ 成人看護学実習 ◎ 老年看護援助学Ⅱ ○ 老年看護学実習 ○ 小児看護援助学 ○ 小児看護学実習 ○ 母性看護援助学 ○ 母性看護学実習 △ 精神看護援助学Ⅱ △ 精神看護学実習 △ 在宅看護援助論 △ 地域・生活支援看護学実習 ○ 地域・在宅看護学実習 △ 看護研究Ⅰ △ 認知症の人の家族への看護 ○ 成人看護過程論 △ クリティカルケア看護 △ 救急医療看護 △ 看護とカウンセリング	看護技術を定着させる △ 国際援助と保健資源 △ 総合看護学 ◎ 統合看護学実習 ○ 看護研究Ⅱ △ 看護学教育論	1. 人間の尊厳を大切にし、倫理観に基づき、自覚と責任ある行動をとる能力を身につけている。 2. 看護の対象となる個人、家族、集団、地域社会の人も持っている健康問題・課題に取り組み能力を身につけている。 3. 保健・医療・福祉・教育の関係者、ケアにかかわる多職種と協働できる能力を身につけている。 4. 看護実践に必要な基本的知識、技術をもち、多様な場面において看護を実践することができる能力を身につけている。 5. 主体的に行動し、地域社会に貢献できる基礎的能力を身につけている。
	基本的なコミュニケーション力、基礎的な看護技術を修得する △ 生活援助学Ⅰ・Ⅱ △ 成人看護学総論 △ 高齢健康科学Ⅰ △ 援助的人間関係論 △ 基礎ゼミⅠ ○ 環境と対象の理解実習	基本的な対人関係・看護技術を修得する △ 看護理論・看護過程論 △ 治療援助学 △ 老年看護援助学Ⅰ △ 精神看護援助学Ⅰ ○ 家族看護論 ○ 基礎ゼミⅡ △ リスクマネジメント △ 高齢健康科学Ⅱ △ 在宅看護論 ○ 看護技術の基礎実習 ○ 看護展開の基礎実習 △ 心のケア	看護技術を修得する ○ 成人看護援助学 ○ 成人看護学実習 ◎ 老年看護援助学Ⅱ ○ 老年看護学実習 ○ 小児看護援助学 ○ 小児看護学実習 ○ 母性看護援助学 ○ 母性看護学実習 △ 精神看護援助学Ⅱ △ 精神看護学実習 △ 在宅看護援助論 △ 地域・生活支援看護学実習 ○ 地域・在宅看護学実習 △ 看護研究Ⅰ △ 認知症の人の家族への看護 ○ 成人看護過程論 △ クリティカルケア看護 △ 救急医療看護 △ 看護とカウンセリング	看護技術を定着させる △ 国際援助と保健資源 △ 総合看護学 ◎ 統合看護学実習 ○ 看護研究Ⅱ △ 看護学教育論	
態度・志向性	社会人、看護学生としての基本的態度を修得する △ 生活援助学Ⅰ・Ⅱ △ 成人看護学総論 △ 高齢健康科学Ⅰ ○ 基礎ゼミⅠ △ 基礎看護学 △ 地域看護論 ○ 環境と対象の理解実習 △ 援助的人間関係論	看護倫理に基づく看護実践ができる態度を修得する △ 治療援助学 ○ 看護技術の基礎実習 △ 看護展開の基礎実習 ○ 看護倫理学 ○ 心のケア △ 精神看護援助学Ⅰ ○ リスクマネジメント △ 看護理論・看護過程論 △ 生活習慣病と看護 △ 成人慢性期疾患看護 △ 周手術期看護 △ 成人急性期疾患看護 ○ エンド・オブ・ライフケア論 △ 高齢健康科学Ⅱ △ 老年看護援助学Ⅰ △ 子どもの成長と健康 △ 子どもの病気と看護 △ 母性と生命科学Ⅰ・Ⅱ △ 在宅看護論 △ 家族看護論 △ 基礎ゼミⅡ △ 保健医療福祉行政論	看護専門職としての自覚を深め、看護実践に必要な態度を修得する ○ 看護とカウンセリング △ ケアリング看護論 △ 成人看護学実習 △ 老年看護援助学Ⅱ △ 老年看護学実習 △ 障害児・若ケア論 △ 小児看護援助学 △ 小児看護学実習 △ 母性看護援助学 △ 母性看護学実習 ◎ 精神看護学実習 ○ 在宅看護援助論 △ 地域・生活支援看護学実習 ○ 地域・在宅看護学実習 ○ 看護研究Ⅰ △ 公衆衛生看護学概論 △ 認知症の人の家族への看護 ○ 保健統計論Ⅱ ○ 看護概論 △ クリティカルケア看護 △ 救急医療看護 △ 精神看護援助学Ⅱ	看護専門職として、自己研鑽する力を修得する △ 国際援助と保健資源 △ 総合看護学 ◎ 統合看護学実習 △ 看護研究Ⅱ ◎ 災害看護・国際看護活動論 △ 看護学教育論	1. 人間の尊厳を大切にし、倫理観に基づき、自覚と責任ある行動をとる能力を身につけている。 2. 看護の対象となる個人、家族、集団、地域社会の人も持っている健康問題・課題に取り組み能力を身につけている。 3. 保健・医療・福祉・教育の関係者、ケアにかかわる多職種と協働できる能力を身につけている。 4. 看護実践に必要な基本的知識、技術をもち、多様な場面において看護を実践することができる能力を身につけている。 5. 主体的に行動し、地域社会に貢献できる基礎的能力を身につけている。
	社会人、看護学生としての基本的態度を修得する △ 生活援助学Ⅰ・Ⅱ △ 成人看護学総論 △ 高齢健康科学Ⅰ ○ 基礎ゼミⅠ △ 基礎看護学 △ 地域看護論 ○ 環境と対象の理解実習 △ 援助的人間関係論	看護倫理に基づく看護実践ができる態度を修得する △ 治療援助学 ○ 看護技術の基礎実習 △ 看護展開の基礎実習 ○ 看護倫理学 ○ 心のケア △ 精神看護援助学Ⅰ ○ リスクマネジメント △ 看護理論・看護過程論 △ 生活習慣病と看護 △ 成人慢性期疾患看護 △ 周手術期看護 △ 成人急性期疾患看護 ○ エンド・オブ・ライフケア論 △ 高齢健康科学Ⅱ △ 老年看護援助学Ⅰ △ 子どもの成長と健康 △ 子どもの病気と看護 △ 母性と生命科学Ⅰ・Ⅱ △ 在宅看護論 △ 家族看護論 △ 基礎ゼミⅡ △ 保健医療福祉行政論	看護専門職としての自覚を深め、看護実践に必要な態度を修得する ○ 看護とカウンセリング △ ケアリング看護論 △ 成人看護学実習 △ 老年看護援助学Ⅱ △ 老年看護学実習 △ 障害児・若ケア論 △ 小児看護援助学 △ 小児看護学実習 △ 母性看護援助学 △ 母性看護学実習 ◎ 精神看護学実習 ○ 在宅看護援助論 △ 地域・生活支援看護学実習 ○ 地域・在宅看護学実習 ○ 看護研究Ⅰ △ 公衆衛生看護学概論 △ 認知症の人の家族への看護 ○ 保健統計論Ⅱ ○ 看護概論 △ クリティカルケア看護 △ 救急医療看護 △ 精神看護援助学Ⅱ	看護専門職として、自己研鑽する力を修得する △ 国際援助と保健資源 △ 総合看護学 ◎ 統合看護学実習 △ 看護研究Ⅱ ◎ 災害看護・国際看護活動論 △ 看護学教育論	

保健師

知識・理解			△ 公衆衛生看護技術論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ ◎ 公衆衛生看護管理論Ⅰ・Ⅱ ○ 公衆衛生看護活動論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	○ 公衆衛生看護学実習
技能			◎ 公衆衛生看護技術論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ △ 公衆衛生看護管理論Ⅰ・Ⅱ ○ 公衆衛生看護活動論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	○ 公衆衛生看護学実習
志趣・意向性			△ 公衆衛生看護技術論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ △ 公衆衛生看護管理論Ⅰ・Ⅱ △ 公衆衛生看護活動論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	△ 公衆衛生看護学実習

教職	教職概論 教育原理 教育心理学 ICT活用の理論と実際 人権論 教育課程論 特別活動論 教育相談 教育方法論 生徒指導論 進路・キャリア演習 道德教育の理論と方法	看護科教育法Ⅰ・Ⅱ 保健科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 教育制度論 特別支援教育論 総合的な学習の時間の指導法	教育実習指導(看護)(保健) 教育実習Ⅰ・Ⅱ (高看護・中高保健) 看護実習指導 看護実習 教職実践演習(中・高(高校看護)) 教職実践演習(看護)
----	---	---	--

看護学部 一般教育科目

年次別授業科目配当表

年次別授業科目の配当は次に示す通りである。

科 目	授業形態	授業時間	配 当 年 次								履修区分単位数		資格取得における履修条件 保健師・看護師	備 考	
			1		2		3		4		必修	選択			
			前	後	前	後	前	後	前	後					
初年次教育科目	平大入門ゼミ	講義	60	○	○							2		(必修2単位)	令和6年度不開講
教 養 基 礎 科 目	日本国憲法	講義	30	○								2		(必修11単位) 左記選択科目の中から必ず10単位以上選択必修	
	言語発達論	講義	30		○							2			
	国語表現法	講義	30	○								2			
	哲学	講義	30			○						2			
	芸術(音楽)	講義	30	○	○							2			
	法学	講義	30	○								2			
	経済トピックス	講義	30	○								2			
	数学A	講義	30	○								2			
	数学B	講義	30		○							2			
	スポーツとメディア	講義	30	○								2			
	広島スポーツ学	講義	30		○							2			
	福山歴史学	講義	30	○								2			
	生物の魅力	講義	30	○								2			
	韓国の言葉と文化	講義	30	○								2			
	海外の言語と文化の研修Ⅰ	演習	30	○	○							2			
	海外の言語と文化の研修Ⅱ	演習	30	○	○							2			
	英語de授業	演習	30	○								2			
	TOEICセミナー	演習	30	○								2			
	キャリアデザインⅠ	演習	30	○								2			
	キャリアデザインⅡ	演習	30			○						2			
心理学	講義	30			○						2				
倫理学	講義	30	○								2				
ボランティア活動論	講義・演習	30	○							1					
スポーツ科学実践	講義・演習	30	○								2				
数 理 ・ デ ー タ サ イ エ ン ス 科 目	情報リテラシーA	演習	30	○							1		(必修6単位)		
	情報リテラシーB	演習	30		○						1		これらより2単位選択必修		
	データサイエンス入門	講義	30	○	○						2				
	データ科学のための数理統計	講義	30			○	○				2				
	人工知能概論	講義	30				○				2				
	データサイエンス応用	演習	30			○	○				2				
	データリテラシー	講義	30			○					2				
	プログラミング入門A	演習	30			○					2				
プログラミング入門B	演習	30				○				2					
外 国 語 科 目	英語A	講義	30	○							1		(必修6単位)		
	英語B	講義	30		○						1				
	英会話A	講義	30	○							1				
	英会話B	講義	30		○						1				
	フランス語A	講義	30	○		○					1*				
	フランス語B	講義	30		○		○				1*				
	ドイツ語A	講義	30	○		○					1*				
	ドイツ語B	講義	30		○		○				1*				
	中国語A	講義	30	○		○					1*				
中国語B	講義	30		○		○				1*					

II 教務関係

注1 英語A・英語B及び英会話A・英会話Bについては、クラス分けテストを実施して、習熟度別テスト編成を行う科目である。

看護学部 看護学科

年次別授業科目配当表

年次別授業科目の配当は次に示す通りである。

科 目	授業形態	授業時間	配 当 年 次								履修区分単位数		資格取得における履修条件 保健師・看護師	備考	
			1		2		3		4		必修	選択			
			前	後	前	後	前	後	前	後					
専門基礎分野	病人体の成り立ちと機能・回復の疾	栄養と代謝	講義	30	○								2		
		薬理作用と与薬	講義	30		○							2		
		食生活論	講義	30	○								2		
		身体のしくみ	講義	60	○								2		
		身体の働き	講義	60		○							2		
		看護と病態	講義	30			○						2		
		感染と免疫	講義	30			○						2		
		病態と治療	講義	30			○						2		
	健康支援と社会保障制度	援助的人間関係論	講義	15	○								1		
		臨床心理学	講義	30			○						2		
		生命倫理学	講義	30	○								2		
		社会福祉・社会保障論	講義	15					○				1		
		学校保健	講義	15			○						1		
		疫学	講義	30				○					2		
基礎看護学	基礎看護学	講義・演習	60	○	○							2			
	看護倫理学	講義	15		○							1			
	看護理論・看護過程論	講義	30		○							2			
	生活援助学Ⅰ	講義・演習	30	○								1			
	生活援助学Ⅱ	講義・演習	60	○								2			
	治療援助学	講義・演習	60		○							2			
	リスクマネジメント	講義	15			○						1			
	地域・在宅看護論	在宅看護論	講義	30			○						2		
		在宅看護援助論	講義・演習	60				○					2		
		家族看護論	講義	15		○							1		
		地域看護論	講義	15	○								1		
	成人看護学	エンド・オブ・ライフケア論	講義	15		○							1		
		成人看護学総論	講義	15	○								1		
		生活習慣病と看護	講義・演習	30		○							1		
成人慢性期疾患看護		講義	15			○						1			
周手術期看護		講義・演習	30			○						1			
成人急性期疾患看護		講義	15			○						1			
成人看護過程論		講義	15				○					1			
成人看護援助学		講義・演習	60				○					2			
クリティカルケア看護		講義	15				○					1			
救急医療看護		講義	15				○					1			
老年看護学	高齢健康科学Ⅰ	講義	15	○								1			
	高齢健康科学Ⅱ	講義	15		○							1			
	老年看護援助学Ⅰ	講義	15			○						1			
	老年看護援助学Ⅱ	講義・演習	30				○					1			
	認知症の人の家族への看護	講義	15				○					1			
小児看護学	子どもの成長と健康	講義	15		○							1			
	子どもの病気と看護	講義	15			○						1			
	小児看護援助学	講義・演習	60				○					2			
	障害児・者ケア論	講義	15				○					1			
	ケアリング看護論	講義	15				○					1			
母性看護学	母性と生命科学Ⅰ	講義	15		○							1			
	母性と生命科学Ⅱ	講義	15			○						1			
	母性看護援助学	講義・演習	30				○					2			
精神看護学	心のケア	講義	15		○							1			
	精神看護援助学Ⅰ	講義・演習	30			○						1			
	精神看護援助学Ⅱ	講義・演習	30				○					1			
	看護とカウンセリング	講義・演習	30				○					1			

科 目	授業形態	授業時間	配 当 年 次								履修区分 単 位 数		資格取得に おける履修条件 保健師・看護師	備考	
			1		2		3		4		必修	選択			
			前	後	前	後	前	後	前	後					
専門分野 看護の統合と実践	養護概論	講義	30					○				2	「養護概論」 は、養護教諭 一種免許状取 得希望者必修		
	災害看護・国際看護活動論	講義	15							○	1	2			
	看護学教育論	講義	30						○			2			
	基礎ゼミⅠ	講義	15	○							1				
	基礎ゼミⅡ	講義	15		○						1				
	看護研究Ⅰ	演習	30				○				1				
	看護研究Ⅱ	演習	60						○	○	2				
	国際援助と保健資源	講義	15							○		1			
	看護管理学	講義	30						○	○	2				
	総合看護学	講義	30						○	○	2				
	公衆衛生看護学概論	講義	30				○				2				
専門分野 臨地実習	環境と対象の理解実習	実習	45	○							1				
	看護技術の基礎実習	実習	45		○						1				
	看護展開の基礎実習	実習	90			○					2				
	地域・生活支援看護学実習	実習	45				○				1				
	地域・在宅看護学実習	実習	90				○				2				
	成人看護学実習	実習	225				○				5				
	老年看護学実習	実習	135				○				3				
	小児看護学実習	実習	90				○				2				
	母性看護学実習	実習	90				○				2				
	精神看護学実習	実習	90				○				2				
	統合看護学実習	実習	90					○			2				
公衆衛生看護学分野	公衆衛生看護学	公衆衛生看護技術論Ⅰ	講義・演習	60				○				2	保健師課程履 修者はすべて 必修		
		公衆衛生看護技術論Ⅱ	講義・演習	60				○				2			
		公衆衛生看護技術論Ⅲ	講義・演習	60				○				2			
		公衆衛生看護活動論Ⅰ	講義	30				○				2			
		公衆衛生看護活動論Ⅱ	講義	30				○				2			
		公衆衛生看護活動論Ⅲ	講義	30				○				2			
		公衆衛生看護管理論Ⅰ	講義	30				○				2			
		公衆衛生看護管理論Ⅱ	講義	30				○				2			
		実習	公衆衛生看護学実習	実習	225					○	○				5

進級・卒業の要件

看護学部 看護学科

年 次		1	2	3	4
年次別必要単位数（累計）		30	74	114	128
一般教育科目	初年次教育科目	2		2	2
	教養基礎科目	11			
	数理・データサイエンス・A I 科目	6			
	外国語科目 [※]	6			
専 門 教 育 科 目		18	57	93	103

※ 外国語科目の中から、「英語A」「英語B」「英会話A」「英会話B」の4科目4単位必修。その他の外国語科目（同一言語）から2科目2単位以上を修得すること。

（備考）

- ① 進級・卒業のためには、最低限、上表に示す年次別必要単位数（一般教育科目及び専門教育科目のそれぞれの単位を満たすこと）を修得していることが必要である。また、各年次に開設されている専門教育科目の必修科目の単位数は、修得しなければならない。但し、1年次に専門教育科目の必修科目の1科目の単位が未修得であっても、上表の年次別必要単位数を満たしている場合には、進級を認めることができる。
- ② 1年間の履修登録単位数は、前期上限28単位、後期上限28単位、前期・後期合計上限48単位とする。（第8条の2第1項に該当する学生については、前期上限32単位、後期上限32単位、前期・後期合計上限54単位）但し、公衆衛生看護学分野及び教職関係科目の単位数は含まない。
- ③ 上表の年次別必要単位数には、公衆衛生看護学分野及び教職関係科目の単位は含まない。
- ④ 進級の条件を満たさない者は、留年とし、次年次の開設授業科目の受講はできない。
- ⑤ 単位は、出席すべき講義・演習回数の3分の2以上、臨地実習の5分の4以上出席し、かつ、定期及び臨時の試験に合格した者に対して与えられる。
- ⑥ 在学中、同一年次に2回の留年は認められない（但し、休学の場合はこの限りではない）。
- ⑦ 6科目12単位を限度として、他学部・他学科で開設されている専門教育科目（演習、実習を除く）を所属学科の専門教育科目（選択科目）に代えて履修し、修得した単位数を卒業に必要な単位数に算入することができる。但し、資格取得における履修要件科目に加えることはできない。

7. 資格取得

(1) 教育職員の資格取得について

① 教職課程について

本学では、幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び養護の教育職員として、教職に就くことを志望する者のために教職課程を設けています。

教育職員になるためには、「教育職員免許法」及び「教育職員免許法施行規則」に基づき、本学が開設している科目を履修する必要があります。必要な単位を修得して、各都道府県の教育委員会へ申請手続きを行うことで、「教育職員免許状」が授与されます。また、小学校、中学校、高等学校及び養護の教育職員（私立を除く）に就くには、各都道府県ないし政令指定都市の教育委員会が実施する「教育職員採用試験」に合格する必要があります。幼稚園教員の場合は、各幼稚園が実施する採用試験に合格する必要があります。

② 教育職員免許（教科）について

本学で取得できる教育職員免許状の種類は下表のとおりである。

学 部	学 科	教員の免許状の種類	免許教科
経営学部	経営学科	高等学校教諭一種免許状	商 業
福祉健康学部	福祉学科	高等学校教諭一種免許状	福 祉
	こども学科	幼稚園教諭一種免許状 小学校教諭一種免許状	— —
	健康スポーツ科学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状 養護教諭一種免許状	保健体育 保健体育 —
看護学部	看護学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状 養護教諭一種免許状	保 健 保 健 看 護 —

③ 教育職員免許状の所要資格と授業開設科目について

教員免許状を取得するには、基礎資格「学士の学位を有すること」を満たすための卒業に必要な単位を修得することのほか、92～108ページに示す所定の科目に関し必要な単位を修得しなければならない。

(教員免許状の修得単位数)

教育職員免許状の種類	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	大学に独自に認定する科目	単位数合計
幼稚園教諭一種免許状	8	16	10	4	7	14	59
小学校教諭一種免許状		30	10	10	7	2	67
中学校教諭一種免許状		28	10	10	7	4	67
高等学校教諭一種免許状		24	10	8	5	12	67

教育職員免許状の種類	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	養護に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	大学に独自に認定する科目	単位数合計
養護教諭一種免許状	8	28	8	6	7	7	64

④ 教育実習について

教育実習の目的は、教育職員を志す者が幼稚園、小学校、中学校又は高等学校において、教育実習生として教科の実習をはじめ、教育活動の全体について、観察・参加・実習を行い、学校教育についての理解と教職に必要な技術・能力及び精神を、また、教職が専門的・人間的なものであるという認識と、その心構えを培うことにあります。

教育実習の単位は、幼稚園教員免許5単位、小学校教員免許5単位、養護教員免許5単位、中学校教員免許5単位、高等学校教員免許3単位です。

「教育実習Ⅰ（幼稚園）」、「教育実習Ⅱ（幼稚園）」、「教育実習Ⅲ（小学校）」、「教育実習Ⅰ・Ⅱ」、「養護実習」を履修し、履修者各自の出身校（幼・小・中・高）又は本学の教育実習協力校で、それぞれ2～5週間程度教育実習を行います。複数の教科の免許状を取得する場合は、教科の免許状により1教科の教育実習で差し支えない場合もあります。

実習を行う者は次の諸条件を満たしていなければなりません。

- 1) 将来、教育職員になることを志望している者。
- 2) 2、3年次に「教職課程履修計画書」を提出し、教職履修費を納入した者。
- 3) 実習についてのオリエンテーションを受けた者。
- 4) 免許状取得に必要な教科に関する科目を卒業までに修得する見込みがある者。
- 5) 教育実習期間の各2～5週間程度、講義等に欠席しても支障のない者。
- 6) 在籍する学科から、学力、心身、人物等において教育実習生としてふさわしいと認められた者。

【注】教育実習生等の心得

教育実習生又は養護実習生は、実習校及び実習園において学生として実習するという立場と、教員として児童生徒あるいは幼児を指導していく立場があります。教育実習生の言動は、児童生徒あるいは幼児に直接影響を及ぼすところが大きく、また、実習校あるいは実習園へも多大な迷惑をかけることとなります。したがって、教職課程の履修を行う者は、安易な気持ちで免許状取得を考えるのではなく、教職に就くことを前提として履修しなければなりません。

⑤ 履修登録について

各年次とも年度の初めに教職課程のオリエンテーションを行うので、必ず出席しその指導を受けて下さい。2年次の始めに、教職課程の履修計画書を教務課に提出し、教職課程の履修について登録を行います。その後、教職履修費を納入します。3年次の始めには、それまでに修得した科目と以降の履修計画書を提出します。これらの手続きをしない場合には、教育・養護実習及び免許状の申請を行うことができなくなるので留意して下さい。なお、教員免許手続き等の連絡は、セレッソ及び2号館の掲示板で行いますので、各自責任をもって必ず確認して下さい。

⑥ 小学校・中学校免許に必要な「介護等の体験」について

小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律により、小学校及び中学校教員免許状の取得要件として、社会福祉施設と特別支援学校で1週間の「介護等の体験」が必要になります。その目的は、義務教育に従事する教員が個人の尊厳及び社会連帯の理念に関する認識を深めるために実施されるものです。

広島県内では次表のとおり実施されますので、この体験を希望する者は、所定の手続きを行って下さい。また、広島県以外で実習を希望する者は、希望する都道府県の社会福祉協議会及び教育委員会へ申し出て下さい。なお、本学では、2年次で介護等体験を実施します。

体験区分	受入調整事業所	実習期間	実習時期
特別支援学校	広島県教育委員会	2日間	2年次以上の夏季休業中
福祉施設 (保健所を除く法令に根拠を有する社会福祉施設) その他の施設 (老人保健施設、指定国立療養所等)	広島県社会福祉協議会	5日間	2年次以上の夏季休業中
	合計	7日間	

- ※ 介護等体験の修了者には、受入施設から実施証明書が発行されます。これを小学校及び中学校教諭一種免許状の申請時に添付しなければなりません。
- ※ 介護体験費用、保険加入費等については、年度始めのオリエンテーション（教職課程説明会2・3年次）にて説明します。
- ※ 幼稚園教諭免許、養護教諭免許、高等学校教諭免許のみ取得する者は、本体験を行う必要はありません。

⑦ 教職実践演習及び教職カルテについて

■教職実践演習

教育実習を終えた学生を対象に4年次後期に開講される科目で、教員として最小限の資質・能力が身に付いているかを確認し、不足する能力を補うものです。

また、この科目を履修するためには、教職課程の履修登録時から「教職カルテ」の作成が義務付けられています。

■教職カルテ

教職課程の履修登録時から教員免許取得までの各自の学修状況を把握し、教職課程で何を学んできたのか、何が不足しているのか、今後どのような学修が必要なのかを自己評価するものです。

教職カルテの作成は前期および後期の初めに行います。

※この教職カルテの作成を怠ると教職実践演習が履修できないため、教員免許が取得できなくなりますので、必ず期限内に作成して下さい。

⑧ 教育職員免許状申請について

教育職員免許状の授与権者は、各都道府県の教育委員会であり、有資格者の申請に基づいて授与されます。授与された普通免許状は、日本国内どこでも通用します。

■一括申請

本学卒業見込みの者で教育職員免許状取得に必要な単位を取得した者は、大学で一括して申請を行います。提出する書類及び提出する時期など、一括申請に必要な事項については、セレソ及び学内掲示でその都度通知しますので、その指示により申請手続をして下さい。

■個人申請

一括申請の対象にならない者及び卒業後申請を行う者は、各自で現住所のある都道府県教育委員会に連絡し必要書類を提出して下さい。

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

次表は、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目と本学が開設する授業科目を対応させたものである。

（経営学部及び福祉健康学部）

文部科学省令で定める科目 （〔 〕内は単位数）	左記に対応する本学の授業科目 （○印は必修，△印は選択必修，〔 〕内は単位数を示す）	
日本国憲法〔2〕	△憲法A〔2〕 △憲法B〔2〕	
体育〔2〕	経営学科 福祉学科 こども学科	○一般体育A〔1〕 ○一般体育B〔1〕
	健康スポーツ科学科	○生涯スポーツ実技Ⅰ〔1〕 ○生涯スポーツ実技Ⅱ〔1〕
外国語コミュニケーション〔2〕	△英会話A〔1〕 △英会話B〔1〕 △英語A〔1〕 △英語B〔1〕	
情報機器の操作〔2〕	○情報リテラシーA〔1〕 ○情報リテラシーB〔1〕	

（看護学部）

文部科学省令で定める科目 （〔 〕内は単位数）	左記に対応する本学の授業科目 （○印は必修，△印は選択必修，〔 〕内は単位数を示す）	
日本国憲法〔2〕	○日本国憲法〔2〕	
体育〔2〕	○スポーツ科学実践〔2〕	
外国語コミュニケーション〔2〕	△英会話A〔1〕 △英会話B〔1〕 △英語A〔1〕 △英語B〔1〕	
情報機器の操作〔2〕	○情報リテラシーA〔1〕 ○情報リテラシーB〔1〕	

領域及び保育内容の指導法に関する科目 教科及び教科の指導法に関する科目 養護に関する科目

次の各表は、教育職員免許法の定める幼稚園教諭一種免許状は「領域及び保育内容の指導法に関する科目」、小学校・中学校・高等学校教諭一種免許状は「教科及び教科の指導法に関する科目」、養護教諭一種免許状は「養護に関する科目」に、本学が開設する授業科目を対応させたものである。各学部及び学科によって、授業科目が異なるので注意すること。

① 幼稚園教諭一種免許状「幼稚園」

(開設学部学科：福祉健康学部 こども学科)

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	
領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項	○幼児と健康 [2] ○幼児と人間関係 [2] ○幼児と環境 [2] ○幼児と言葉 [2] ○幼児と音楽表現 [2] ○幼児と造形表現 [2]
	保育内容の指導法 (情報通信技術の活用を含む)	○保育内容総論 [2] ○保育指導法総論 [2] ○保育内容・指導法(健康) [2] ○保育内容・指導法(人間関係) [2] ○保育内容・指導法(環境) [2] ○保育内容・指導法(言葉) [2] ○保育内容・指導法(表現) [2]
計		左欄の科目についてそれぞれ1単位以上、また上記科目から合計16単位以上を修得

② 小学校教諭一種免許状「小学校」

(開設学部学科：福祉健康学部 こども学科)

免許法施行規則に定める科目		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	
教科に関する 専門的事項	国語(書写を含む。)	○初等国語Ⅰ [2] 初等国語Ⅱ [2]
	社会	○初等社会 [2]
	算数	○初等算数 [2]
	理科	○初等理科 [2]
	生活	○生活研究 [2]
	音楽	音楽Ⅰ [2] ○音楽Ⅱ [2]
	図画工作	図画工作Ⅰ [2] ○図画工作Ⅱ [2]
	家庭	○初等家庭 [2]
	体育	体育Ⅰ [2] ○体育Ⅱ [2]
	外国語	○初等外国語(英語)Ⅰ [2] 初等外国語(英語)Ⅱ [2]
各教科の指導 法(情報通信 技術の活用を 含む。)	国語(書写を含む。)	○初等国語科教育法 [2]
	社会	○初等社会科教育法 [2]
	算数	○初等算数科教育法 [2]
	理科	○初等理科教育法 [2]
	生活	○初等生活科教育法 [2]
	音楽	○初等音楽科教育法 [2]
	図画工作	○初等図画工作科教育法 [2]
	家庭	○初等家庭科教育法 [2]
	体育	○初等体育科教育法 [2]
	外国語	○初等外国語科教育法(英語) [2]
計		左欄の科目についてそれぞれ1単位以上、また上記科目から合計30単位以上を修得

③ 高等学校教諭一種免許状「商業」
 (開設学部学科：経営学部 経営学科)

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	
教科及び教科の指導法に関する科目	商業の関係科目	現代企業論 [2] 中小企業論 [2] ○会計学原理 [2] 統計 [2] ○管理会計論 [2] ○簿記Ⅰ [4] ○簿記Ⅱ [2] 簿記Ⅲ [2] ○経営組織論 [2] 経営分析 [2] 原価計算論 [2] 税務会計論 [2] ○マーケティング [2] サービスマネジメント [2] ○経営入門A [2] ○経営入門B [2] ○コンピュータ会計 [2] ビジネス英語A [2] ビジネス英語B [2] 国際ビジネス論 [2] 表計算 [2]
	職業指導	○職業指導 [2]
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	○商業科教育法Ⅰ [2] ○商業科教育法Ⅱ [2]
計		左欄の科目についてそれぞれ1単位以上、また上記科目から合計28単位以上を修得

④ 高等学校教諭一種免許状「福祉」

(開設学部学科：福祉健康学部 福祉学科)

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	
教科及び教科の指導法に関する科目	社会福祉学 (職業指導を含む。)	○社会福祉の原理と政策Ⅰ [2] ○社会福祉の原理と政策Ⅱ [2] 地域福祉と包括的支援体制Ⅰ [2] 地域福祉と包括的支援体制Ⅱ [2] 社会保障Ⅰ [2] 社会保障Ⅱ [2] 福祉サービスの組織と経営 [2] ○ソーシャルワークの基盤と専門職 [2] ○ソーシャルワークの基盤と専門職(専門) [2] 貧困に対する支援 [2] 権利擁護を支える法制度 [2] 刑事司法と福祉 [2] 社会学と社会システム [2] 社会福祉調査の基礎 [2]
	高齢者福祉・児童福祉・障害者福祉	○高齢者福祉 [2] ○児童・家庭福祉 [2] ○障害者福祉 [2] ○保健医療と福祉 [2]
	社会福祉援助技術	○ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ [2] ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ [2] ○ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅰ [2] ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅱ [2]
	介護理論・介護技術	○介護福祉学Ⅰ [2] 介護福祉学Ⅱ [2] ○介護技術Ⅰ [1] 介護技術Ⅱ [1] 介護技術Ⅲ [1] 介護技術Ⅳ [1] 生活支援技術Ⅰ [1] 生活支援技術Ⅱ [1] 生活支援技術Ⅲ [1] 生活支援技術Ⅳ [1] 生活支援技術Ⅴ [1]
	社会福祉総合実習 (社会福祉援助実習及び社会福祉施設等における介護実習を含む。)	○ソーシャルワーク実習Ⅰ [4] ○ソーシャルワーク実習Ⅱ [2] ソーシャルワーク演習 [1] ソーシャルワーク演習(専門)Ⅰ [1] ソーシャルワーク演習(専門)Ⅱ [1] ソーシャルワーク演習(専門)Ⅲ [1] ソーシャルワーク演習(専門)Ⅳ [1] ソーシャルワーク実習指導Ⅰ [2] ソーシャルワーク実習指導Ⅱ [2] ソーシャルワーク実習指導Ⅲ [2] ○介護実習Ⅰ [2] ○介護実習Ⅱ [3] 介護実習Ⅲ [4]
	人体構造に関する理解・日常生活行動に関する理解	医学概論 [2] ○こころとからだのしくみⅠ [2] ○こころとからだのしくみⅡ [2]
	加齢及び障害に関する理解・障害に関する理解	○認知症の理解Ⅰ [2] ○認知症の理解Ⅱ [2] ○心理学と心理的支援 [2]
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	○福祉科教育法 [4]
計	左欄の科目についてそれぞれ1単位以上, また上記科目から合計28単位以上を修得	

⑤ 中学校教諭一種免許状「保健体育」

(開設学部学科：福祉健康学部 健康スポーツ科学科)

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	
教科及び教科の指導法に関する科目	体育実技	○健康スポーツ実技Ⅰ [1] ○健康スポーツ実技Ⅱ [1] ○体育実践演習(水泳) [2] ○体育実践演習(武道) [2] ○体育実践演習(器械体操) [2] ○体育実践演習(創作ダンス) [2] ○臨海指導実践演習(遠泳) [2] 野外実践演習(アウトドアスポーツ) [2] ○野外実践演習(ウィンタースポーツ) [2] ○スポーツ実践演習(陸上競技) [2] スポーツ実践演習(テニス) [2] ○スポーツ実践演習(ソフトボール) [2] スポーツ実践演習(バスケットボール) [2] スポーツ実践演習(アーティスティック・ダンス) [2] スポーツ実践演習(リズム・エクササイズ) [2] ○スポーツ実践演習(バレーボール) [2] ○スポーツ実践演習(サッカー) [2] ○スポーツ実践演習(トレーニング) [2] スポーツ実践演習(水泳) [2]
	「体育原理, 体育心理学, 体育経営管理学, 体育社会学, 体育史」・運動学(運動方法学を含む。)	○スポーツ原論 [2] ○スポーツ史 [2] スポーツ社会学 [2] スポーツプロモーションⅠ [2] スポーツプロモーションⅡ [2] 健康心理学 [2] ○スポーツ心理学 [2] コンディショニング科学 [2] ○運動・スポーツ指導方法論 [2] ○スポーツ運動学Ⅰ [2]
	生理学(運動生理学を含む。)	○スポーツ生理学 [2] 体力測定評価 [2] 体カトレーニング科学 [2]
	衛生学・公衆衛生学	○公衆衛生学 [2] 健康管理概論 [2] 運動処方論 [2]
	学校保健(小児保健, 精神保健, 学校安全及び救急処置を含む。)	○学校保健 [2] ○精神保健学Ⅰ [2] 精神保健学Ⅱ [2] ○救急処置 [2] 救急法技法 [2]
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	○保健体育科教育法Ⅰ [2] ○保健体育科教育法Ⅱ [2] ○保健体育科教育法Ⅲ [2] ○保健体育科教育法Ⅳ [2]
計	左欄の科目についてそれぞれ1単位以上, また上記科目から合計28単位以上を修得	

⑥ 高等学校教諭一種免許状「保健体育」

(開設学部学科：福祉健康学部 健康スポーツ科学科)

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	
教科及び教科の指導法に関する科目	体育実技	○健康スポーツ実技Ⅰ [1] ○健康スポーツ実技Ⅱ [1] ○体育実践演習(水泳) [2] ○体育実践演習(武道) [2] ○体育実践演習(器械体操) [2] ○体育実践演習(創作ダンス) [2] ○臨海指導実践演習(遠泳) [2] 野外実践演習(アウトドアスポーツ) [2] ○野外実践演習(ウィンタースポーツ) [2] ○スポーツ実践演習(陸上競技) [2] スポーツ実践演習(テニス) [2] ○スポーツ実践演習(ソフトボール) [2] スポーツ実践演習(バスケットボール) [2] スポーツ実践演習(アーティスティック・ダンス) [2] スポーツ実践演習(リズム・エクササイズ) [2] ○スポーツ実践演習(バレーボール) [2] ○スポーツ実践演習(サッカー) [2] ○スポーツ実践演習(トレーニング) [2] スポーツ実践演習(水泳) [2]
	「体育原理, 体育心理学, 体育経営管理学, 体育社会学, 体育史」・運動学(運動方法学を含む。)	○スポーツ原論 [2] ○スポーツ史 [2] スポーツ社会学 [2] スポーツプロモーションⅠ [2] スポーツプロモーションⅡ [2] 健康心理学 [2] ○スポーツ心理学 [2] コンディショニング科学 [2] ○運動・スポーツ指導方法論 [2] ○スポーツ運動学Ⅰ [2]
	生理学(運動生理学を含む。)	○スポーツ生理学 [2] 体力測定評価 [2] 体カトレーニング科学 [2]
	衛生学・公衆衛生学	○公衆衛生学 [2] 健康管理概論 [2] 運動処方論 [2]
	学校保健(小児保健, 精神保健, 学校安全及び救急処置を含む。)	○学校保健 [2] ○精神保健学Ⅰ [2] 精神保健学Ⅱ [2] ○救急処置 [2] 救急法技法 [2]
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	○保健体育科教育法Ⅰ [2] ○保健体育科教育法Ⅱ [2] 保健体育科教育法Ⅲ [2] 保健体育科教育法Ⅳ [2]
計		左欄の科目についてそれぞれ1単位以上, また上記科目から合計28単位以上を修得

⑦ 養護教諭一種免許状「養護」

(開設学部学科：福祉健康学部 健康スポーツ科学科)

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	
養護に関する科目	衛生学・公衆衛生学(予防医学を含む。)	○公衆衛生学 [2] ○健康管理概論 [2] 運動処方論 [2]
	学校保健	○学校保健 [2]
	養護概説	○養護概説 [2]
	健康相談活動の理論・健康相談活動の方法	○健康心理学 [2] ○健康相談活動 [2]
	栄養学(食品学を含む。)	○健康スポーツ栄養学 [2]
	解剖学・生理学	○スポーツ生理学 [2] ○身体機能解剖学 [2]
	「微生物学, 免疫学, 薬理概論」	○微生物学・免疫学 [2]
	精神保健	○精神保健学Ⅰ [2] 精神保健学Ⅱ [2]
	看護学(臨床実習及び救急処置を含む。)	○救急処置 [2] ○救急法技法 [2] ○臨床スポーツ医学 [2] ○学校看護学 [2] ○保健看護学 [2] ○看護学実習 [1]
計	左欄の科目についてそれぞれ1単位以上, また必修を含み上記科目から合計28単位以上を修得	

⑧ 中学校教諭一種免許状「保健」

(開設学部学科：看護学部 看護学科)

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	
教科及び教科の指導法に関する科目	「生理学, 栄養学」	○感染と免疫 [2] ○栄養と代謝 [2] ○身体のしくみ [2] ○身体の働き [2]
	衛生学・公衆衛生学	○保健医療福祉行政論 [4] ○疫学 [2] ○保健統計論Ⅰ [1] ○保健統計論Ⅱ [1] ○成人看護学総論 [1] 看護と病態 [2] ○公衆衛生看護学概論 [2] 在宅看護論 [2] ○在宅看護援助論 [2] 生活習慣病と看護 [1] 成人慢性期疾患看護 [1] 高齢健康科学Ⅰ [1] 高齢健康科学Ⅱ [1] 病態と治療 [2]
	学校保健(小児保健, 精神保健, 学校安全及び救急処置を含む。)	○学校保健 [1] ○子どもの成長と健康 [1]
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	○保健科教育法Ⅰ [2] ○保健科教育法Ⅱ [2] ○保健科教育法Ⅲ [2] ○保健科教育法Ⅳ [2]
計	左欄の科目についてそれぞれ1単位以上, また上記科目から合計28単位以上を修得	

⑨ 高等学校教諭一種免許状「保健」
(開設学部学科：看護学部 看護学科)

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	
教科及び教科の指導法に関する科目	「生理学, 栄養学, 微生物学, 解剖学」	○感染と免疫 [2] ○栄養と代謝 [2] ○身体のしくみ [2] ○身体の働き [2]
	衛生学・公衆衛生学	○保健医療福祉行政論 [4] ○疫学 [2] ○保健統計論Ⅰ [1] ○保健統計論Ⅱ [1] ○成人看護学総論 [1] 看護と病態 [2] ○公衆衛生看護学概論 [2] 在宅看護論 [2] ○在宅看護援助論 [2] 生活習慣病と看護 [1] 成人慢性期疾患看護 [1] 高齢健康科学Ⅰ [1] 高齢健康科学Ⅱ [1] 病態と治療 [2]
	学校保健(小児保健, 精神保健, 学校安全及び救急処置を含む。)	○学校保健 [1] ○子どもの成長と健康 [1]
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	○保健科教育法Ⅰ [2] ○保健科教育法Ⅱ [2] 保健科教育法Ⅲ [2] 保健科教育法Ⅳ [2]
計		左欄の科目についてそれぞれ1単位以上, また上記科目から合計28単位以上を修得

⑩ 高等学校教諭一種免許状「看護」
(開設学部学科：看護学部 看護学科)

免許法施行規則に定める科目		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	
教科及び教科の指導法に関する科目	「生理学, 生化学, 病理学, 微生物学, 薬理学」	○感染と免疫 [2] ○栄養と代謝 [2] ○身体のしくみ [2] ○身体の働き [2]
	看護学(成人看護学, 老年看護学及び母子看護学を含む。)	○基礎看護学 [2] ○看護倫理学 [1] ○生活援助学Ⅰ [1] 生活援助学Ⅱ [2] 治療援助学 [2] ○成人看護学総論 [1] ○生活習慣病と看護 [1] ○成人慢性期疾患看護 [1] ○小児看護援助学 [2] ○母性看護援助学 [2] ○老年看護援助学Ⅰ [1] ○老年看護援助学Ⅱ [1]
	看護実習	○看護技術の基礎実習 [1] ○看護展開の基礎実習 [2] ○地域・在宅看護学実習 [2] 成人看護学実習 [5] 老年看護学実習 [3] 小児看護学実習 [2] 母性看護学実習 [2] 精神看護学実習 [2]
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	○看護科教育法Ⅰ [2] ○看護科教育法Ⅱ [2]
計		左欄の科目についてそれぞれ1単位以上, また上記科目から合計28単位以上を修得

⑪ 養護教諭一種免許状「養護」

(開設学部学科：看護学部 看護学科)

免許法施行規則に定める科目		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修, [] 内は単位数を示す)
科目区分	各科目に含めることが 必要な事項	
養護に関する 科目	衛生学・公衆衛生学（予防医学を含む。）	○保健医療福祉行政論 [4] ○看護と病態 [2] ○疫学 [2] 保健統計論Ⅰ [1] 保健統計論Ⅱ [1] リスクマネジメント [1] ○公衆衛生看護学概論 [2] 在宅看護援助論 [2] 生活習慣病と看護 [1] 成人看護学総論 [1] 高齢健康科学Ⅰ [1] 高齢健康科学Ⅱ [1] 母性と生命科学Ⅰ [1] 母性と生命科学Ⅱ [1] ○病態と治療 [2]
	学校保健	○学校保健 [1] ○子どもの成長と健康 [2]
	養護概説	○養護概論 [2]
	健康相談活動の理論・ 健康相談活動の方法	○家族看護論 [1] ○成人慢性期疾患看護 [1] ○看護とカウンセリング [1]
	栄養学（食品学を含む。）	○栄養と代謝 [2]
	解剖学・生理学	○身体のしくみ [2] ○身体の働き [2]
	「微生物学, 免疫学, 薬 理概論」	○感染と免疫 [2]
	精神保健	○精神看護援助学Ⅰ [1] ○心のケア [1]
	看護学（臨床実習及び 救急処置を含む。）	○基礎看護学 [2] ○看護倫理学 [1] ○生活援助学Ⅰ [1] ○生活援助学Ⅱ [2] ○治療援助学 [2] ○看護技術の基礎実習 [1] ○看護の展開の基礎実習 [2] 母性看護学実習 [2] 母性看護援助学 [2] 看護管理学 [2] ○成人看護学実習 [5] 小児看護学実習 [2]
計	左欄の科目についてそれぞれ1単位以上, また上記科目から合計 28単位以上を修得	

教育の基礎的理解に関する科目等

次の各表は、教育職員免許法の定める幼稚園・小学校・中学校・高等学校・養護教諭一種免許状は「教育の基礎的理解に関する科目」に、本学が開設する授業科目を対応させたものである。免許種によって、授業科目が異なるので注意すること。

① 幼稚園教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分等			先に対応する本学の授業科目 (○印は必修)	本学での 単位数
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数		
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	○教育原理	2
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		○教職概論	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		○学校・学級経営論	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		○教育心理学	2
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		○特別支援教育論	2
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		○幼児児童教育課程論	2
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育の方法及び技術	4	○教育方法論	2
	情報通信技術を活用した教育の理念及び方法		ICT活用の理論と実践	2
	幼児理解の理論及び方法		○幼児理解	2
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法		○教育相談	2
教育実践に関する科目	教育実習	5	○教育実習Ⅰ(幼稚園) ○教育実習Ⅱ(幼稚園) ○教育実習Ⅰ・Ⅱ(幼稚園) 事前事後指導	2 2 1
	教職実践演習	2	○教職実践演習(幼・小)	2
合 計		21		25以上

② 小学校教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分等			先に対応する本学の授業科目 (○印は必修)	本学での 単位数
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数		
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	○教育原理	2
	京食の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		○教職概論	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		○学校・学級経営論	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		○教育心理学	2
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		○特別支援教育論	2
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		○幼児児童教育課程論	2
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	10	○道徳教育の理論と方法	2
	総合的な学習の時間の指導法		○総合的な学習の時間の指導法	1
	特別活動の指導法		○特別活動の指導法	1
	教育の方法及び技術		○教育方法論	2
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		○ICT活用の理論と実践	2
	生徒指導の理論及び方法		○生徒指導・進路指導	2
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		○教育相談	2
教育実践に関する科目	教育実習	5	○教育実習Ⅲ(小学校) ○教育実習Ⅲ(小学校) 事前事後指導	4 1
	教職実践演習		○教職実践演習(幼・小)	2
合 計		27		31以上

③ 中学校・高等学校教諭一種免許状

(開設学部学科：経営学部 経営学科 福祉健康学部 福祉学科・健康スポーツ科学科)

免許法施行規則に定める科目区分等			先に対応する本学の授業科目 (○印は必修)	本学での 単位数
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数		
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	○教育原理(中・高・養)	2
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		○教職概論(中・高・養)	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		○教育制度論(中・高・養)	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		○教育心理学(中・高・養)	2
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		○特別支援教育論(中・高・養)	2
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		○教育課程論(中・高・養)	1
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中10 ・ 高8	△道徳教育の理論と方法(中・養)	2
	総合的な学習の時間の指導法		○総合的な学習の時間の指導法(中・高・養)	1
	特別活動の指導法		○特別活動論(中・高・養)	1
	教育の方法及び技術		○教育方法論(中・高・養)	2
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		○ICT活用の理論と実践	2
	生徒指導の理論及び方法		○生徒指導論	1
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法		○教育相談(中・高・養)	2
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		○進路・キャリア演習(中・高)	1
教育実践に関する科目	教育実習	中5 ・ 高3	○教育実習指導(中・高) △教育実習Ⅰ ○教育実習Ⅱ	1 2 2
	教職実践演習(中・高)	2	○教職実践演習(中・高)	2
合 計		中27 高23		中30以上 高26以上

（開設学部学科：看護学部 看護学科）

免許法施行規則に定める科目区分等			先に対応する本学の授業科目 (○印は必修)	本学での 単位数
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数		
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	○教育原理（中・高・養）	2
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		○教職概論（中・高・養）	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		○教育制度論（中・高・養）	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		○教育心理学（中・高・養）	2
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		○特別支援教育論（中・高・養）	2
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		○教育課程論（中・高・養）	1
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中10 ・ 高8	△道徳教育の理論と方法（中・養）	2
	総合的な学習の時間の指導法		○総合的な学習の時間の指導法（中・高・養）	1
	特別活動の指導法		○特別活動論（中・高・養）	1
	教育の方法及び技術		○教育方法論（中・高・養）	2
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		○ICT活用の理論と実践	2
	生徒指導の理論及び方法		○生徒指導論	1
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		○教育相談（中・高・養）	2
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		○進路・キャリア演習（中・高）	1
教育実践に関する科目	教育実習	中5 ・ 高3	△教育実習指導「保健」	1
			△教育実習指導「看護」	1
			△教育実習Ⅰ	2
			○教育実習Ⅱ	2
	教職実践演習（中・高）	2	○教職実践演習（中・高）	2
合 計				中30以上 高26以上
			中27 高23	

④ 養護教諭一種免許状

(開設学部学科：福祉健康学部 健康スポーツ科学科・看護学部 看護学科)

免許法施行規則に定める科目区分等			先に対応する本学の授業科目 (○印は必修)	本学での 単位数
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数		
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	8	○教育原理(中・高・養)	2
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		○教職概論(中・高・養)	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		○教育制度論(中・高・養)	2
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		○教育心理学(中・高・養)	2
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		○特別支援教育論(中・高・養)	2
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		○教育課程論(中・高・養)	1
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容	6	○道徳教育の理論と方法(中・養)	2
			○総合的な学習の時間の指導法(中・高・養)	1
			○特別活動論(中・高・養)	1
	教育の方法及び技術		○教育方法論(中・高・養) ICT活用の理論と実践	2 2
			生徒指導の理論及び方法	○生徒指導論
教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	○教育相談(中・高・養)	2		
教育実践に関する科目	教育実習	5	○養護実習指導 ○養護実習	1 4
	教職実践演習		○教職実践演習(養護)	2
合 計		21		27以上

大学が独自に設定する科目

次の各表は、教育職員免許法に定める「大学が独自に設定する科目」及び「単位数」は、幼稚園教諭一種免許状、小学校教諭一種免許状、中学校教諭一種免許状、高等学校教諭一種免許状及び養護教諭一種免許状で異なる。

① 幼稚園教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修)	本学での 単位数
科目区分	単位数		
大学が独自に設定する科目	14	○保育原理	2
		○保育者論	2
		○子ども家庭支援の心理学	2
		子どもの多文化理解・共生	2
		介護概論	2
		幼児の描画理解とその指導	1
		ピアノ奏法Ⅰ	1
		ピアノ奏法Ⅱ	1
		ピアノ奏法Ⅲ	1
		ピアノ奏法Ⅳ	1
		ピアノ奏法Ⅴ	1
ピアノ奏法Ⅵ	1		

注) 上記の必修科目と、選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「領域及び保育内容の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目等」について、合わせて14単位以上を修得すること。

② 小学校教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修)	本学での 単位数
科目区分	単位数		
大学が独自に設定する科目	2	介護概論	2
		子どもの多文化理解・共生	2
		ピアノ奏法Ⅰ	1
		ピアノ奏法Ⅱ	1
		ピアノ奏法Ⅲ	1
		ピアノ奏法Ⅳ	1
		ピアノ奏法Ⅴ	1
		ピアノ奏法Ⅵ	1

注) 上記の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目等」について、併せて2単位以上を修得すること。

③ 中学校・高等学校・養護教諭一種免許状

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する本学の授業科目 (○印は必修)	本学での 単位数
科目区分	単位数		
大学が独自に設定する科目	1	人権論	1

注) 上記の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目等」「道徳，総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導，教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について，併せて12単位以上を修得すること。

（２）福祉学科における資格取得について

① 社会福祉士国家試験受験の資格取得について

社会福祉士国家試験受験資格を取得するためには、下表の指定科目の単位を修得して卒業しなければならない。

指定科目	本学開講科目
医学概論	医学概論
心理学と心理的支援	心理学と心理的支援
社会学と社会システム	社会学と社会システム
社会福祉の原理と政策	社会福祉の原理と政策Ⅰ
	社会福祉の原理と政策Ⅱ
社会福祉調査の基礎	社会福祉調査の基礎
ソーシャルワークの基盤と専門職	ソーシャルワークの基盤と専門職
ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）	ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）
ソーシャルワークの理論と方法	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ
ソーシャルワークの理論と方法（専門）	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅰ
	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅱ
地域福祉と包括的支援体制	地域福祉と包括的支援体制Ⅰ
	地域福祉と包括的支援体制Ⅱ
福祉サービスの組織と経営	福祉サービスの組織と経営
社会保障	社会保障Ⅰ
	社会保障Ⅱ
高齢者福祉	高齢者福祉
障害者福祉	障害者福祉
児童・家庭福祉	児童・家庭福祉
貧困に対する支援	貧困に対する支援
保健医療と福祉	保健医療と福祉
権利擁護を支える法制度	権利擁護を支える法制度
刑事司法と福祉	刑事司法と福祉
ソーシャルワーク演習	ソーシャルワーク演習
ソーシャルワーク演習（専門）	ソーシャルワーク演習（専門）Ⅰ
	ソーシャルワーク演習（専門）Ⅱ
	ソーシャルワーク演習（専門）Ⅲ
	ソーシャルワーク演習（専門）Ⅳ
ソーシャルワーク実習指導	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ
	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ
	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ
ソーシャルワーク実習	ソーシャルワーク実習Ⅰ
	ソーシャルワーク実習Ⅱ

② 介護福祉士国家試験受験の資格取得について

介護福祉士国家試験受験資格を取得するためには、下表の指定科目の単位を修得して卒業しなければならない。

	指定科目	本学開講科目
人間と社会 領域	人間の尊厳と自立	ソーシャルワークの基盤と専門職
	人間関係とコミュニケーション	社会福祉援助技術論
		福祉サービスの組織と経営
	社会の理解	社会保障Ⅰ 社会学と社会システム
人間と社会に関する選択科目		社会福祉の原理と政策Ⅰ
		社会保障Ⅱ
		高齢者福祉
介護 領域	介護の基本	介護福祉学Ⅰ
		介護福祉学Ⅱ
		リハビリテーション論
		リスクマネジメント論
		余暇生活支援法Ⅰ
		余暇生活支援法Ⅱ
	コミュニケーション技術	コミュニケーション技術Ⅰ
		コミュニケーション技術Ⅱ
	生活支援技術	介護技術Ⅰ
		介護技術Ⅱ
		介護技術Ⅲ
		介護技術Ⅳ
		生活支援技術Ⅰ
生活支援技術Ⅱ		
生活支援技術Ⅲ		
生活支援技術Ⅳ		
生活支援技術Ⅴ		
生活支援技術Ⅵ		
介護 領域	介護過程	介護過程Ⅰ
		介護過程Ⅱ
		介護過程Ⅲ
		介護過程Ⅳ
		介護過程Ⅴ
	介護総合演習	介護実習指導Ⅰ
		介護実習指導Ⅱ
		介護実習指導Ⅲ
		介護実習指導Ⅳ
	介護実習	介護実習Ⅰ
		介護実習Ⅱ
		介護実習Ⅲ
		介護実習Ⅳ
こころとからだのしくみ 領域	発達と老化の理解	心理学と心理的支援 発達と老化の理解
	認知症の理解	認知症の理解Ⅰ
		認知症の理解Ⅱ
	障害の理解	障害の理解Ⅰ
		障害の理解Ⅱ
	こころとからだのしくみ	医学概論
		こころとからだのしくみⅠ
		こころとからだのしくみⅡ
こころとからだのしくみⅢ		
医療的ケア 領域	医療的ケア	医療的ケアⅠ
		医療的ケアⅡ
		医療的ケアⅢ

（3）こども学科における資格取得について

保育士の資格取得について

① 指定科目について

保育資格を取得しようとする者は、本学学則並びに児童福祉法及び児童福祉法施行規則に従い別表（第1、第2）に示す所定の科目及び単位を修得しなければならない。必修科目（別表第1）は61単位、選択科目（別表第2）は9単位以上修得すること。

② 系列について

科目はその内容から5つの系列に分けられている。具体的には、（1）保育の本質・目的に関する科目、（2）保育の対象の理解に関する科目、（3）保育の内容・方法に関する科目、（4）保育実習、（5）総合演習の5系列がある。

③ 必修と選択の別

- イ. 別表第1の必修と指定されている科目は必ず履修し、指定された単位を修得しなければならない。
- ロ. 別表第2の1から4までの各系列において選択と指定されている科目については、系列全体から9単位以上（（4）保育実習から3単位を含む）履修し、指定された単位を修得しなければならない。なお、（4）保育実習の選択科目、「保育実習Ⅱ（保育所）」と「保育実習Ⅱ（保育所）事前事後指導」、「保育実習Ⅲ（施設）」と「保育実習Ⅲ（施設）事前事後指導」は同時履修科目である。例えば、「保育実習Ⅱ（保育所）」を履修する時には、「保育実習Ⅱ（保育所）事前事後指導」も必ず履修すること。

④ 一般教育科目について

- ア. 外国語について
一般教育科目において「外国語」に区分されている科目を示す。具体的には、「英語A」、「英語B」、「英会話A」、「英会話B」等がこれにあたる。
- イ. 「一般体育（理論・実技）A」及び「一般体育（理論・実技）B」について
保育士資格を取得するためには「一般体育（理論・実技）A」及び「一般体育（理論・実技）B」を履修し、その単位を取得しなければならない。
- ウ. 上記以外の科目について
一般教育科目のうち「上記以外の科目」とは、一般教育科目のうち教養基礎科目に区分されている科目を示す（「一般体育（理論・実技）A」及び「一般体育（理論・実技）B」を除く）。具体的には「哲学A」・「B」、「心理学」等がこれにあたる。

⑤ 保育実習について

保育実習を履修しようとする者は、実習園の配属準備のため、実習の前年度期間中に保育実習担当教員に「保育実習履修希望届」を提出しなければならない。

保育士資格取得要件表

別表 第1

(1) 専門科目

系列	科 目	必修	選択
1 保育の本質・目的に関する科目	保育原理	2	
	教育原理	2	
	子ども家庭福祉	2	
	社会福祉	2	
	子ども家庭支援論	2	
	社会的養護	2	
	保育者論	2	
2 保育の対象の理解に関する科目	教育心理学	2	
	子ども家庭支援の心理学	2	
	子どもの理解と援助	1	
	子どもの保健	2	
	子どもの食と栄養Ⅰ	1	
	子どもの食と栄養Ⅱ	1	
3 保育の内容・方法に関する科目	幼児児童教育課程論	2	
	保育内容総論	2	
	保育内容・指導法（健康）	2	
	保育内容・指導法（人間関係）	2	
	保育内容・指導法（環境）	2	
	保育内容・指導法（言葉）	2	
	保育内容・指導法（表現）	2	
	幼児と音楽表現	2	
	幼児と健康	2	
	幼児と造形表現	2	
	幼児と言葉	2	
	乳児保育	2	
	乳児保育演習	1	
	子どもの健康と安全	1	
	障がい児保育Ⅰ	1	
障がい児保育Ⅱ	1		
社会的養護演習	1		
子育て支援	1		
4 保育実習	保育実習ⅠA（保育所）	2	
	保育実習ⅠB（施設）	2	
	保育実習ⅠA（保育所） 事前事後指導	1	
	保育実習ⅠB（施設） 事前事後指導	1	
5 総合演習	教職実践演習（幼・小）	2	

(2) 一般教育科目

系列	科 目	必修	選択
一般教育科目	外国語（英語A, 英語B等）	2	
	一般体育（理論・実技）A	2	
	一般体育（理論・実技）B		
	上記以外の科目	6	

別表 第2

系列	科 目	必修	選択
1 目的に関する科目	教育概論		2
	学校・学級経営論		2
2 解に関する科目	特別支援教育論		2
	幼児理解		2
3 保育の内容・方法に関する科目	教育方法論		2
	保育指導法総論		2
	介護概論		2
	幼児と環境		2
	子どもの多文化理解・共生		2
	幼児の描画理解とその指導		1
	教育相談		2
	ピアノ奏法Ⅰ		1
	ピアノ奏法Ⅱ		1
	ピアノ奏法Ⅲ		1
	ピアノ奏法Ⅳ		1
ピアノ奏法Ⅴ		1	
ピアノ奏法Ⅵ		1	
4 保育実習	保育実習Ⅱ（保育所）		2
	保育実習Ⅲ（施設）		2
	保育実習Ⅱ（保育所） 事前事後指導		1
	保育実習Ⅲ（施設） 事前事後指導		1

(4) 健康スポーツ科学科における資格取得について

下表は、健康スポーツ科学科で目指せる資格とこの資格に対応した授業科目を示している。これらの単位を修得すると、一部の講習の免除や受験資格を得ることができます。

授業科目名 (専門教育科目)	日本スポーツ協会					JATI トレーニング指導者	健康運動実践指導者	赤十字救急法救急員
	・スポーツプロ グラマー (SP)		・ジュニアスポーツ 指導員 (JS)		共通科目 I・II・III			
	共通科目 I・II・III	専門科目	共通科目 I・II・III	専門科目				
スポーツ生理学	●		●		●	●		
体力トレーニング科学	●		●		●	●		
コーチ学A	●		●		●	△		
スポーツプロモーションⅠ	●		●		●			
スポーツプロモーションⅡ	●		●		●			
スポーツ政策論	●		●		●	●		
スポーツ社会学	●		●		●			
運動・スポーツ指導方法論	●		●		●	△		
スポーツ運動学Ⅰ	●		●		●			
発育発達老化論	●		●		●		●	
スポーツ心理学	●		●		●	●	●	
体力測定評価	●		●		●	●	●	
臨床スポーツ医学	●		●		●		●	
身体機能解剖学	●		●		●	●	●	
アスレティック・リハビリテーション	●		●		●	●	●	
コンディショニング科学	●		●		●	●		
メンタル・トレーニング方法論	●		●		●			
健康スポーツ栄養学	●		●		●	●	●	
コーチ学B				●		△		
生涯スポーツ実技Ⅰ				●				
生涯スポーツ実技Ⅱ				●				
健康スポーツ実技Ⅰ		●		●				
健康スポーツ実技Ⅱ				●				
健康管理概論		●				●	●	
運動処方論		●					●	
運動処方演習		●					○	
健康運動演習Ⅰ		●					●	
健康運動演習Ⅱ		●					●	
健康運動演習Ⅲ		●					●	
アスレティック・トレーニング		●				●	●	
健康心理学						●		
健康スポーツ情報処理演習						●		
スポーツ施設演習				●				
救急処置						▲	●	
救急法技法						▲	●	
健康運動のプログラミング							○	
健康運動指導演習							○	

【備考】

①表内に記載される「○」は、当該資格を希望する学生は可能な限り履修することを意味する。履修しない・できない場合は、その旨を当該資格担当教員と相談し、指示を受けること。

②日本スポーツ協会の資格について、SP・JSの資格については、本学科に対応した授業科目が配置されているため、一部の講習、試験が免除されます。それ以外の資格については、その都度協会に連絡し、指示を受けることとなります。

▲および△について

③▲：2科目のうち1科目を選択必修

④△：3科目のうち1科目を選択必修

(5) 看護学科における資格取得について

① 看護師（看護師国家試験）

看護師国家試験受験資格（大学卒業の場合）

文部科学省・厚生労働省で定める基準に適合するものとして、文部科学大臣の指定した学校において3年以上看護師になるのに必要な学科を修めた者。

試験科目

- | | |
|------------------|---------------------|
| 1. 人体の構造と機能 | 6. 老年看護学 |
| 2. 疾病の成り立ちと回復の促進 | 7. 小児看護学 |
| 3. 健康支援と社会保障制度 | 8. 母性看護学 |
| 4. 基礎看護学 | 9. 精神看護学 |
| 5. 成人看護学 | 10. 在宅看護論及び看護の統合と実践 |

教育内容と履修単位数

看護師課程	教育内容	単位
基礎分野	科学的思考の基礎	14
	人間と生活・社会の理解	
専門基礎分野	人体の構造と機能	16
	疾病の成り立ちと回復の促進	
	健康支援と社会保障制度	
専門分野	基礎看護学	11
	地域・在宅看護論	6
	成人看護学	6
	老年看護学	4
	小児看護学	4
	母性看護学	4
	精神看護学	4
	看護の統合と実践	4
臨地実習	基礎看護学	3
	地域・在宅看護論	2
	成人看護学	4
	老年看護学	
	小児看護学	2
	母性看護学	2
	精神看護学	2
	看護の統合と実践	2
合計		96

注意事項

- 試験は1日間にわたって行われ、必修問題（50問）、一般問題（130問）、状況設定問題（60問）の合計240問が出題されます。
- 合格基準については、合格発表後に提示されます。ただし、必修問題を8割以上正答しないとその時点で不合格となります。

② 保健師（保健師国家試験）

保健師国家試験受験資格

平成24年度入学生からは、保健師課程が選択制になります。選考された学生のみ所定の科目（下表）を履修し単位を取得すると保健師国家試験の受験資格が得られます。

保健師課程を選択できる定員15名以内。2年次生の後期に選考されます。

履修科目と単位数

区分	授業科目（本学の開講科目）	単位数	修得単位数
公衆衛生看護学	公衆衛生看護学概論	2	26単位
	個人・家族・集団・組織の支援	16	
	公衆衛生看護活動展開論		
	公衆衛生看護学管理論		
疫学	2		
保健統計学	2		
保健医療福祉行政論	4		
臨地実習	公衆衛生看護学実習	5	5単位以上
合計		31	

③ 第1種衛生管理者

保健師助産師看護師法第7条の規定により、保健師免許を受けた者は、各地方自治体に申請し第1種衛生管理者の資格を取得することができます。

第一種衛生管理者免許を有する者は、すべての業種の事業場において衛生管理者となることができます。

衛生管理者の職務は、労働者の健康障害を防止するための作業環境管理、作業管理及び健康管理、労働衛生教育の実施、健康の保持増進措置などです。

常時50人以上の労働者を使用する事業場では、衛生管理者免許を有する者のうちから労働者数に応じ一定数以上の衛生管理者を選任し、安全衛生業務のうち、衛生に係わる技術的な事項を管理させることが必要になります。

④ 養護教諭二種

養護教諭は、学校内で養護を行い、健康教育や性教育などの保健指導を行う事ができます。

保健師助産師看護師法第7条の規定により、保健師免許を受けた者は、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（92ページ参照）を修得し、各地方自治体に申請することで、養護教諭二種教員免許を取得することができます。

8. 生成AIの適切な利用についてのガイドライン

はじめに

ChatGPTなどの生成AIは、インターネット上に存在する膨大な情報を学習して、人間との対話能力を持ち、私たちの学習にも大いに役立つ側面を有しています。

しかし、その一方で、現在の生成AIは、誤った情報を学習している場合もあり、その正確性に注意する必要があります。また、私たちが生成AIを利用する際に入力した情報も、気づかないうちに利用される可能性があるため、個人情報や機密情報が漏れる危険性もあります。

そのため、以下の点に十分留意して、生成AIを適切に利用するようにしてください。

生成AI（ChatGPTなど）の適切な利用について

本ガイドラインでは、学内外での生成AI（ChatGPTなど）利用にあたっての指針をまとめています。下記の指針を踏まえ、適切な利用につなげてください。

1. 文章を生成する仕組みを理解して、生成AIを利用しましょう
2. 生成AIの回答は参考に、最後はどう行動するか自分で判断しましょう
3. 生成AIへ入力していい情報か、一度立ち止まって考える癖をつけましょう
4. 担当教員の指示に従って、生成AIを授業で利用しましょう
5. 生成AIについて困ったこと・わからないことがあれば、人間にも相談しましょう

1. 文章を生成する仕組みを理解して、生成AIを利用しましょう

- 生成AIは、過去に作成された大量の文書を学習して、人間のような文章（応答）の生成を可能にしています。その結果、私たちの専門的な内容の学びや、対話力、理解力、応用力などの能力向上に役立てることが出来ます。
- 現在の生成AIは、必ずしも最新の情報を学習しているわけではありません。また偏った情報を学習している場合もあります。そのため、生成された文章が正確であるか注意して利用する必要があります。

2. 生成AIの回答は参考に、最後はどう行動するか自分で考え判断しましょう

- 生成AIは、「検索」ではなく「相談」することができるシステムです。そのため、文章の校正や、言い換え、要約、翻訳、調査・研究を行う際のヒントやアイデアの提案などの多様な目的にも活用できます。うまく活用すれば、学習上の新たなヒントを得る、問題解決力を高める、予習復習の効率が上がり授業の満足度が高くなる、などの効果も期待できます。
- 生成AIを使いこなすには、質問内容を工夫することや対話を繰り返すことが大切です。また、生成AIの回答は誤りを含むことがあったり、自我や人格があるように錯覚させたりすることもあります。AIの回答を安易に信用することなく常に疑いの姿勢を保ち、自分でその回答の根拠を確認したり、裏付けを取ったりすることが重要です。そして、最後は自分で判断するという基本姿勢が必要になります。
- 今後、専門性の高い数多くの職業でこのようなAI活用スキルが必要になる可能性があります。将来に備えて、生成AIの使い方に慣れておきましょう。

3. 生成AIへ入力していい情報か、一度立ち止まって考える癖をつけましょう

- 生成AIを利用する際に入力した情報もAIの学習に使うAIもあります。気づかないうちに、入力した情報がさまざまな所で利用される可能性があります。そのため、生成AIの利用では、個人情報や機密情報が漏洩する危険性もあります。
- 個人情報などのプライバシーの情報や、未発表の研究データ・研究アイデアなどの機密性の高い情報は、生成AIへの質問や相談の文章に含めてはいけません。情報が漏洩する恐れがあります。特に、大学・企業等との共同研究に携わっている場合は、この点に留意してください。

4. 担当教員の指示に従って、生成AIを授業で利用しましょう

- 授業の課題については、原則として学生自作の成果物(レポート、感想文、作品など)の提出が求められます。授業担当者によっては生成AIの積極的な利用が求められる場合があります。その場合にも、生成AIの回答をそのまま提出してはいけません。AIを利用した旨や、AIからの引用をしている旨を必ず明示しましょう。
- 生成AIの回答を、そのまま授業のレポートや感想文に使うことやSNSに投稿することなどは、自作で無いものを偽って自作として提示する行為です。倫理的に許されることではありません。特にSNSへの投稿については、著作権などの侵害で訴えられ、不法行為に基づく損害賠償請求の対象となる可能性もあります。高い倫理観を持ってAIを利用しましょう。

5. 生成AIについて困ったこと・わからないことがあれば、人間にも相談しましょう

- 生成AIを利用したオンラインサービスの中には、著作権など法令に違反したコンテンツを配布しているものがあります。法令や大学の規則を順守した上で利用しましょう。
- 生成AIに興味があるが、利用方法がよくわからない人や、生成AIを適切に利用できているか不安な人もいるかと思います。悩みを1人で抱え込まず、周りの人や授業担当者にも相談して、一緒に生成AIを利用できるように頑張りましょう。1人でも多くの学生が生成AIの適切な利用へつながることを願っています。

Ⅲ. 学生生活

1. 学生生活七か条	119	11. 保険	142
2. 学生証・学生番号・ 学生記録	119	12. 防災	144
3. 大学からのお知らせ	121	13. 盗難・落とし物・ 忘れ物	145
4. 通学定期券・学生割引証	122	14. 消費者トラブル	146
5. クラス担任・ オフィスパワー	123	15. SNSの利用	148
6. 単車・自転車通学・ スクールバス	127	16. アルバイトの紹介	149
7. 奨学金	129	17. 親等表・伝染病の種類	150
8. 健康診断・AED・ 薬物・飲酒	132	18. キャンパスの美化・ 禁煙	151
9. 保健管理センター	135	19. 図書館	152
10. 学生相談・ ハラスメント	136	20. 食堂・コンビニ・ATM・ 郵便ポスト・学生ホール	156

Ⅲ．学生生活

1. 学生心得七か条

この学生心得七か条は、福山平成大学の学生が学生生活をするうえで遵守しなければならない基本的な事項を定めています。

- 一、講義室、図書館内では、他人の迷惑にならないよう静粛を保つこと。
- 二、喫煙や飲食は所定の場所で行い、吸い殻や空き缶等は所定の場所に捨てること。
- 三、講義室、ゼミ室、食堂、トイレ等は、使用前よりきれいにしておいて退出すること。
- 四、備品、設備は大切に扱うこと。
- 五、自転車、バイク等の運転には細心の注意を払い、所定の場所に駐輪すること。
- 六、言動や服装等について、学生として品位を高めるように努力すること。
- 七、他人への温かい思いやりの気持ちを持ち、お互いに協力すること。

以上の項目を、学生相互で注意しあい、清新な学風を醸成するように努めて下さい。特に風紀や秩序を乱す者については、大学当局で処置することもあります。

2. 学生証・学生番号・学生記録

(1) 学生証

学生証は、本学の学生であるという身分を証明するものです。紛失しないよう大切に扱い、学内外を問わず常に携帯し、本学の教職員から要請があれば、いつでも提示できるようにしておいて下さい。また、本人以外に貸与、譲渡することはできません。

① 学生証が必要な時

- 1) 教室に設置してあるカードリーダーを利用して出席をとるとき。
- 2) 試験を受けるとき。
- 3) 各種証明書の交付（証明書自動発行機による）を受けるとき。
- 4) 学割証の交付（証明書自動発行機による）を受けるとき。
- 5) 図書館を利用するとき。
- 6) その他本人の証明が必要なとき。

② 学生証の破損と紛失

- 1) 学生証の破損や不具合等については、学生課へ相談して下さい。
- 2) 学生証を紛失した場合は、証明書自動発行機で学生証発行願（3,000円）を発行して学生課に提出して下さい。

※学生証の再発行は、申込みからおおよそ1か月を要します。

③ 学生証の有効期限

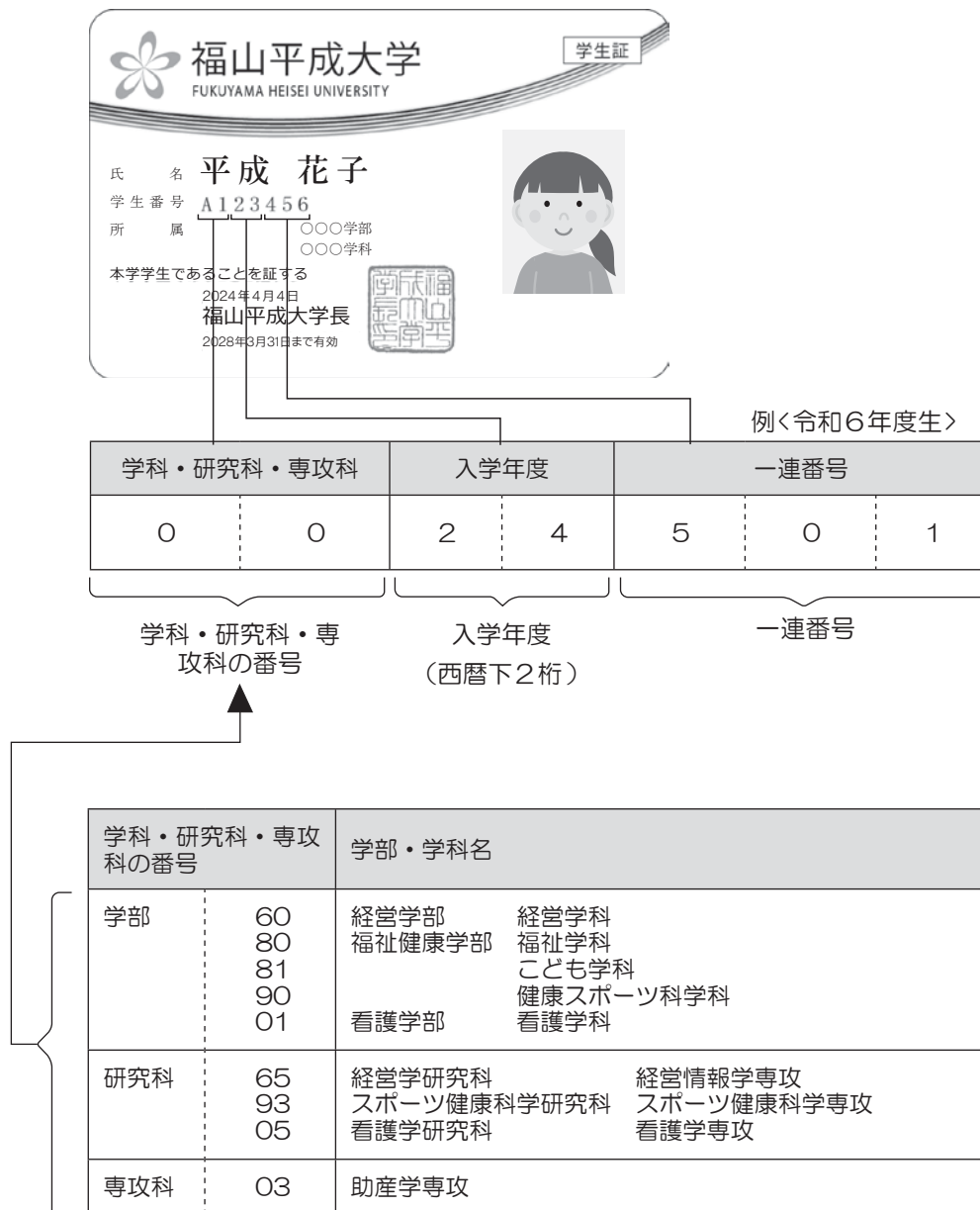
- 1) 学生証の有効期限は、原則、標準修業年限（学部生は4年間）です。
- 2) 休学、留年などで有効期限を終了している学生は、学生課で新しい学生証の申込み手続きをして下さい（有料）。
- 3) 卒業、退学及び除籍等により、本学の学籍を離れた場合は、直ちに学生課へ学生証を返納して下さい。

(2) 学生番号

本学に入学した学生一人一人に固有の番号「学生番号」が与えられます。学生番号は、学生証に印字されている7桁の番号です。試験、レポートの提出等学内の手続きに学生番号が必要になりますので、正確に覚えておいて下さい。

また、卒業後の証明書の申込みにも学生番号が必要になりますので、覚えておいて下さい。

学生番号には、次の意味があります。



(3) 学生記録原票

入学後、提出した学生記録原票は、各人の在学中の基本的な記録となります。記載事項に変更が生じたときは、直ちに学生課へ届け出て下さい。

※外国籍の学生の氏名は、原則として在留カードの氏名になります。



住所・電話番号・氏名・保証人等に変更があったときは直ちに学生課へ届け出よう。

★届け出をしなかったら

大学が交付する証明書の氏名（在学証明書、卒業証書等）が、変更前の氏名になります。
大学から送付する書類（成績票等）が届きません。

3. 大学からのお知らせ（掲示・連絡・呼び出し）

(1) 掲示・連絡

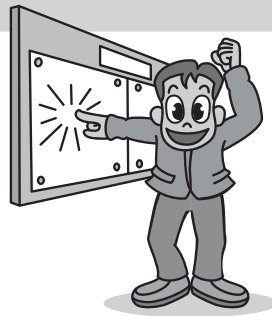
- ① 大学からのお知らせは、緊急の場合を除いて、2号館掲示板で行います。
- ② 学生ポータルシステム「ゼルコバ」(Web)でも確認できますが、内容によっては2号館掲示板にのみ掲示することがあります。



注意

掲示した情報については、学生に周知したものととして取扱いますので、見落としのないようにして下さい。

毎日掲示板を見る習慣をつけよう！



(2) 呼び出し

緊急な場合（家族の急病等）を除き、学外からの電話による呼び出し、照会（電話番号、住所等）は一切行っておりません。原則、掲示板による呼び出ししかできませんので、あらかじめ家族の方や友人にも知らせておいて下さい。

(3) 学生宛の郵便

学生の個人的な一般郵便物は、大学の宛名は使用しないで下さい。

4. 通学定期券・学生割引証

(1) 通学定期券購入の証明

公共交通機関（JR、バス等）を利用して通学（アルバイト等の通学以外の目的は不可）するための定期券の購入は、①「通学証明書申込書」に必要事項を記入して、②学生課で証明印を押印した申込書を受取り、③各駅の定期券売り場で購入して下さい。

中国バス、靱鉄バス等の私鉄は、①各社の定期券発売所にある「通学定期購入申込書」に必要事項を記入して、②学生課で証明印を押印した申込書を受取り、③定期券発売所で定期券を購入して下さい。

★定期券を購入できる区間は、現住所の最寄り駅から大学の最寄り駅までです。

(2) 学生割引証の発行

学生が、正課、研究活動、クラブ活動、就職活動、帰省及び旅行等の目的で、片道100kmを超えるJR区間を利用する場合、学生割引証（学割証）が使用できます。学割証は、証明書自動発行機により、各自で発行して下さい。



同一区間を乗車券の有効期間内に往復する時は、1枚の学割証で往復乗車券が購入できます。

- ① 割引 普通運賃の2割引（特急料金等は除く）
- ② 割当発行枚数 原則、一人当たり年間10枚まで
- ③ 有効期限 発行日から3か月
- ④ 注意事項 本人以外は使用できません。期限切れや他人への譲渡は「不正使用」となり、罰せられます。

学割には、団体割引もあります。

クラブ活動やゼミ合宿等で引率者（原則、本学教職員）がいて、学生が8名以上の団体の場合、普通運賃は5割引になります。

※申込書は、JRの駅やJR指定の旅行会社にあります。

不正使用すると・・・

使用不正区間普通運賃の3倍の追徴金が課せられます。

不正使用した本人の処罰はもちろん、**大学全体が学割証の発行停止処分を受けます**ので、決して不正に使用しないで下さい。

5. クラス担任・オフィスアワー

(1) クラス担任

学科、学年単位でクラスが定められています。各クラスには、学業や学生生活全般にわたり、相談・助言を行うクラス担任と副担任がいます。

分からないこと、困ったことがあれば遠慮なくクラス担任に相談して下さい。

- 1) クラス所属学生の履修・就学に関する諸問題についての相談、助言をします。
- 2) 必要事項について、関係教員及び保証人との連絡調整をします。
- 3) 休学、退学、復学等、学生の身分異動に関することについて学生に助言をします。

(2) オフィスアワー

オフィスアワーは、教員が研究室等において、学生のみなさんから、授業等についての相談に応じるため、必ず教員が研究室にいる時間のことです（但し、会議や出張等の場合は除きます）。学生のみなさんは、オフィスアワーを大いに活用して下さい。

なお、この時間帯以外は、研究室を訪ねてはいけないということではありません。



オフィスアワーの確認方法

- 手順① 「<https://zelkova.heisei-u.ac.jp/>」を入力して下さい。
- 手順② 「ユーザID」「パスワード」を入力し、**ログイン** ボタンをクリックして下さい。
- 手順③ **「Webサービス」** ⇒ **「Web履修申請」** ⇒ **「履修状況表示（時間割）」** をクリックして下さい。
- 手順④ 「履修状況表示（時間割）」画面の **講義名** をクリックするとシラバス（オフィスアワー）が表示されます。

【履修状況表示（時間割）】画面

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	平大入門ゼミ 1058H00001 上村 崇 一般教育科目 初年次教育科目 必修2単位 通年(前期)	経営入門B 2002H00001 堀内 祥子 専門教育科目 専門基礎 必修2単位 前期	経営入門A 2001H00001 岩本 敏裕 専門教育科目 専門基礎 必修2単位 前期	基礎演習 I 2362H00001 本田 良平 専門教育科目 演習系 必修4単位 通年	基礎数学A 2065H00001 福井 正康 専門教育科目 経営学系 選択2単位 前期
2時限	生命科学A 1046H00001 沖増 英治 一般教育科目 教養基礎科目 選択2単位 前期		情報入門 2257H00001 尾崎 誠 専門教育科目	情報処理A 1070H00001 細川 光浩 一般教育科目	英語A 1411H00001 渡辺 清美 一般教育科目

オフィスアワー
【記載が必要な項目】
「開講期」 ※
「曜日・時限(時間帯)」 ※
「場所(研究室等)」 ※
「電話番号(内線番号等)」
「E-mail」
「備考」
※印のものは必須項目。

【曜日・時限(時間帯)】
通年 火曜日 2時限 (10:40~12:10)
通年 その他 昼休み中 (12:10~13:00)
【研究室】

クラス担任一覧表

【経営学科】

年次	クラス	担任	副担任
I	①	川久保 和雄	岩本 敏裕
	②	渡辺 清美	青木 麟太郎
	③	市瀬 信子	松葉 龍一
	④	松葉 龍一	本田 良平
	⑤	児子 正治	市瀬 信子
	⑥	本田 良平	児子 正治
	⑦	岩本 敏裕	川久保 和雄
	⑧	青木 麟太郎	渡辺 清美
II	①	渡辺 清美	松葉 龍一
	②	市瀬 信子	張 益民
	③	堀越 昌和	宗像 智仁
	④	芝田 全弘	小川 長
	⑤	佐藤 真司	児子 正治
	⑥	小川 長	芝田 全弘
	⑦	松葉 龍一	渡辺 清美
	⑧	児子 正治	佐藤 真司
	⑨	兔内 祥子	堀越 昌和
	⑩	宗像 智仁	兔内 祥子
	⑪	張 益民	市瀬 信子
III	①	佐藤 真司	岩本 敏裕
	②	堀越 昌和	小川 長
	③	芝田 全弘	張 益民
	④	小川 長	堀越 昌和
	⑤	松葉 龍一	兔内 祥子
	⑥	児子 正治	宗像 智仁
	⑦	岩本 敏裕	佐藤 真司
	⑧	兔内 祥子	松葉 龍一
	⑨	宗像 智仁	児子 正治
	⑩	張 益民	芝田 全弘
IV	①	福井 正康	兔内 祥子
	②	佐藤 真司	岩本 敏裕
	③	堀越 昌和	宗像 智仁
	④	芝田 全弘	張 益民
	⑤	岩本 敏裕	佐藤 真司
	⑥	兔内 祥子	福井 正康
	⑦	宗像 智仁	堀越 昌和
	⑧	張 益民	芝田 全弘

【福祉学科】

年次	クラス	担任	副担任
I	①	石黒 慶太	石田 咲子
	②	石田 咲子	石黒 慶太
	③	石橋 亜矢	松本 末信
	④	梶原 豪人	中嶋 裕子
	⑤	中嶋 裕子	梶原 郷人
	⑥	松本 末信	石橋 亜矢

年次	クラス	担任	副担任
II	①	石田 咲子	藤島 法仁
	②	大塚 和美	崔 銀珠
	③	梶原 豪人	石田 咲子
	④	崔 銀珠	大塚 和美
	⑤	藤島 法仁	梶原 豪人
III	①	大 中 章	岡部 真智子
	②	岡部 真智子	大 中 章
	③	崔 銀珠	藤島 法仁
	④	中嶋 裕子	崔 銀珠
	⑤	藤島 法仁	中嶋 裕子
IV	①	大 中 章	中嶋 裕子
	②	岡部 真智子	中司 登志美
	③	崔 銀珠	中嶋 裕子
	④	中嶋 裕子	崔 銀珠
	⑤	中司 登志美	岡部 真智子

【こども学科】

年次	クラス	担任	副担任
I	①	永井 純子	—
	②	小野 順子	—
	③	川島 範章	—
	④	中原 大介	—
	⑤	伊藤 憲孝	—
	⑥	足立 登志也	—
	⑦	矢野川 祥典	—
	⑧	西川 京子	—
	⑨	田中 宏和	—
	⑩	佐伯 岳春	—
	⑪	黒木 貴人	—
	⑫	梅木 璃子	—
II	①	永井 純子	—
	②	小野 順子	—
	③	川島 範章	—
	④	中原 大介	—
	⑤	伊藤 憲孝	—
	⑥	足立 登志也	—
	⑦	矢野川 祥典	—
	⑧	西川 京子	—
	⑨	田中 宏和	—
	⑩	佐伯 岳春	—
	⑪	黒木 貴人	—
	⑫	梅木 璃子	—

年次	クラス	担 任	副担任
Ⅲ	①	古賀 一博	—
	②	三藤 恭弘	—
	③	小野 順子	—
	④	川島 範章	—
	⑤	中原 大介	—
	⑥	伊藤 憲孝	—
	⑦	足立 登志也	—
	⑧	矢野川 祥典	—
	⑨	西川 京子	—
	⑩	佐伯 岳春	—
	⑪	黒木 貴人	—
	⑫	梅木 璃子	—
Ⅳ	①	古賀 一博	—
	②	三藤 恭弘	—
	③	小野 順子	—
	④	川島 範章	—
	⑤	中原 大介	—
	⑥	伊藤 憲孝	—
	⑦	足立 登志也	—
	⑧	矢野川 祥典	—
	⑨	西川 京子	—
	⑩	佐伯 岳春	—
	⑪	黒木 貴人	—
	⑫	梅木 璃子	—

【健康スポーツ科学科】

年次	クラス	担 任	副担任
Ⅰ	①	石橋 勇	—
	②	中村 雅子	—
	③	森澤 桂	—
	④	入澤 雅典	—
	⑤	上村 崇	—
	⑥	高本 健彦	—
	⑦	藤井 宏明	—
	⑧	河野 洋	—
	⑨	藤本 太陽	—
	⑩	近藤 千穂	—
	⑪	若井 研治	—
	⑫	阿部 直紀	—
	⑬	峯田 晋史郎	—
	⑭	石井 智紋	—

Ⅱ	①	石橋 勇	—
	②	中村 雅子	—
	③	森澤 桂	—
	④	入澤 雅典	—
	⑤	上村 崇	—
	⑥	高本 健彦	—
	⑦	藤井 宏明	—
	⑧	河野 洋	—
	⑨	藤本 太陽	—
	⑩	近藤 千穂	—
	⑪	若井 研治	—
	⑫	阿部 直紀	—
	⑬	峯田 晋史郎	—
	⑭	石井 智紋	—
Ⅲ	①	石橋 勇	—
	②	中村 雅子	—
	③	森澤 桂	—
	④	入澤 雅典	—
	⑤	高本 健彦	—
	⑥	藤井 宏明	—
	⑦	河野 洋	—
	⑧	藤本 太陽	—
	⑨	近藤 千穂	—
	⑩	若井 研治	—
	⑪	阿部 直紀	—
	⑫	峯田 晋史郎	—
Ⅳ	①	石橋 勇	—
	②	中村 雅子	—
	③	森澤 桂	—
	④	入澤 雅典	—
	⑤	高本 健彦	—
	⑥	藤井 宏明	—
	⑦	河野 洋	—
	⑧	藤本 太陽	—
	⑨	近藤 千穂	—
	⑩	若井 研治	—
	⑪	阿部 直紀	—
	⑫	峯田 晋史郎	—

【看護学科】

年次	クラス	担 任	副担任
I	①	木宮 高代	—
	②	田村 美子	—
	③	岡 和 子	—
	④	後藤 満津子	—
	⑤	平井 三重子	—
	⑥	井 上 徹	—
	⑦	内田 史江	—
	⑧	長野 扶佐美	—
	⑨	上村 千鶴	—
	⑩	松本 陽子	—
	⑪	荒井 葉子	—
	⑫	齋藤 公彦	—
	⑬	中川 名帆子	—
	⑭	秋山 由加里	—
	⑮	福田 久仁子	—
	⑯	佐竹 潤子	—
	⑰	高垣 由美子	—
	⑱	大元 雅代	—
	⑲	榑 美穂子	—
	⑳	平川 幹子	—
	㉑	笹木 佳子	—
	㉒	池田 彩加	—
II	①	木宮 高代	—
	②	田村 美子	—
	③	岡 和 子	—
	④	後藤 満津子	—
	⑤	平井 三重子	—
	⑥	井 上 徹	—
	⑦	内田 史江	—
	⑧	長野 扶佐美	—
	⑨	上村 千鶴	—
	⑩	松本 陽子	—
	⑪	荒井 葉子	—
	⑫	齋藤 公彦	—
	⑬	中川 名帆子	—
	⑭	秋山 由加里	—
	⑮	福田 久仁子	—
	⑯	佐竹 潤子	—
	⑰	高垣 由美子	—
	⑱	大元 雅代	—
	⑲	榑 美穂子	—
	⑳	平川 幹子	—
	㉑	笹木 佳子	—
	㉒	池田 彩加	—

年次	クラス	担 任	副担任
III	①	木宮 高代	—
	②	田村 美子	—
	③	岡 和 子	—
	④	後藤 満津子	—
	⑤	平井 三重子	—
	⑥	内田 史江	—
	⑦	長野 扶佐美	—
	⑧	上村 千鶴	—
	⑨	松本 陽子	—
	⑩	荒井 葉子	—
	⑪	齋藤 公彦	—
	⑫	中川 名帆子	—
	⑬	秋山 由加里	—
	⑭	福田 久仁子	—
	⑮	佐竹 潤子	—
	⑯	高垣 由美子	—
	⑰	大元 雅代	—
	⑱	榑 美穂子	—
	⑲	平川 幹子	—
	⑳	笹木 佳子	—
	㉑	池田 彩加	—
IV	①	木宮 高代	—
	②	田村 美子	—
	③	岡 和 子	—
	④	後藤 満津子	—
	⑤	平井 三重子	—
	⑥	内田 史江	—
	⑦	長野 扶佐美	—
	⑧	上村 千鶴	—
	⑨	松本 陽子	—
	⑩	荒井 葉子	—
	⑪	齋藤 公彦	—
	⑫	中川 名帆子	—
	⑬	秋山 由加里	—
	⑭	福田 久仁子	—
	⑮	佐竹 潤子	—
	⑯	高垣 由美子	—
	⑰	大元 雅代	—
	⑱	榑 美穂子	—
	⑲	平川 幹子	—
	⑳	笹木 佳子	—
	㉑	池田 彩加	—

6. 単車・自転車通学・スクールバス



通学は、
できるだけ、公共の交通機関を利用しましょう！

(1) 単車・自転車

- ① バイク通学は、大学または大学が指定する自動車学校等が開催する「交通安全講習会」を受講しないと許可されません。受講が修了して、学生課へ申請すると「ステッカー」を交付しますので、バイクに貼り付けて下さい。

自賠責保険だけでなく、任意保険にも加入して下さい。

- ② 自転車通学についても、「交通安全講習会」を受講して下さい。受講が修了して、学生課へ申請すると「ステッカー」を交付しますので、自転車に貼り付けて下さい。

自転車は、「防犯登録」を必ずして下さい。



指定された場所へ駐輪すること。駐輪スペースからはみ出さないこと。
その他、交通マナーを守ること。

指定された場所への駐輪、その他交通マナーが守れない場合は、**単車・自転車での通学許可を取り消す**こともありますので、必ず守るようにして下さい。

× 学生の自動車は、学内乗り入れ禁止。

(2) スクールバス

大学 ←→ JR神辺駅 スクールバスを運行（無料）しています。

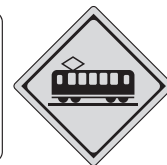
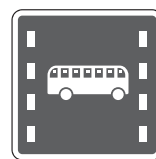
運行日 月曜日～金曜日

原則、祝祭日、夏季、冬季の休業期間は運休します。

運行時間 7時50分～19時25分（25便）

スクールバス時刻表は、福山平成大学のホームページで確認できます。

<https://www.heisei-u.ac.jp/campuslife/tsuugaku/>



（スクールバス時刻表）

(3) 自動車

自動車は大学に駐車スペースがないため、**通学に使用することはできません。**

学生のみなさんは、大学周辺の店舗（パチンコK-1、ハローズ、洋服の青山等）、公共の施設（公園の駐車場）などへの無断駐車は、絶対に行わないで下さい。

迷惑駐車は、本来の利用者に多大な迷惑を及ぼします。また、営業妨害にもなりかねません。何より、地域住民の大学に対する信頼が失われることになります。

大学では、このような社会的な迷惑を及ぼす行為として、万一、本学学生が近隣施設等の駐車場に無断駐車していることを発見・確認した場合は、大学として厳しい処分を行います。

身体に障害がある等特別な事情で自動車を使用しないと通学できない場合は、学生課へ相談して下さい。



詳しくは、「福山平成大学車両通学細則」(211ページ)で確認して下さい。

7. 奨学金

(1) 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学金は、経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対し、学資として「貸与型」と「給付型」があります。

貸与型は奨学金貸与終了後、返還の義務が生じ、毎月決められた金額を返還しなければなりません。申込みの際は、家庭の経済状況やあなたの人生・生活設計に基づき、十分考慮のうえ申込みをしてください。[独立行政法人日本大学生支援機構（JASSO）ホームページ <https://www.jasso.go.jp/>]

- ・「給付型」奨学金・・・原則として返還する必要のないもの。
- ・「貸与型」奨学金・・・返還しなければならないもの。

貸与型奨学金は、第一種奨学金（無利子）と、第二種奨学金（有利子）があります。進学後本人が月々受け取り、卒業後に本人が返還するものです。

上記の他に、授業料等減免制度があります。

- ・授業料等減免制度・・・入学金や授業料などの学費の一部または全部が免除される制度です。

① 申込資格

経済的理由により修学が困難と認められる学生。ただし、留年（休学によるものは除く）、留年に相当する間は申込みできません。また、外国籍の学生の申込資格については、学生課までご確認ください。

② 貸与奨学金の種類と貸与金額

奨学金の種類	貸 与 月 額		
	大 学	大 学 院	
第1種奨学金 (無利子貸与)	自宅通学者	20,000円, 30,000円 40,000円, 54,000円から選択	50,000円, 88,000円から選択
	自宅外通学者	20,000円, 30,000円 40,000円, 50,000円 64,000円から選択	
第2種奨学金 (有利子貸与)	20,000円, 30,000円, 40,000円, 50,000円, 60,000円, 70,000円, 80,000円, 90,000円, 100,000円, 110,000円, 120,000円から選択		50,000円, 80,000円, 100,000円, 130,000円, 150,000円から選択

☆利息について

- ・第二種奨学金は、返還時に年3.0%を上限とする利息が付きます。
- ・利率の算定方法は、利率固定方式（年0.905%）・利率見直し方式（年0.300%）のいずれかを選択します。（2023年12月末）
- ・令和2年度以降に奨学生となる方から給付奨学金と併せて利用する場合は、採用月額が調整されます。詳しくは、日本学生支援機構ホームページをご覧ください。

[独立行政法人日本大学生支援機構（JASSO）ホームページ <https://www.jasso.go.jp/>]

③ 貸与奨学金の募集時期と貸与期間

奨学金の種類	採用の種類	募集時期	年次	貸与始期	貸与終期
第1種奨学金 (無利子貸与)	定期採用	4月	1年次	令和6年4月	卒業予定期
			2年次以上		
	緊急採用	随時	全学年	家計急変の事由が発生した月以降	令和7年3月
第2種奨学金 (有利子貸与)	定期採用	4月	全学年	令和6年4月以降	卒業予定期
	応急採用	随時		令和6年4月以降	

☆緊急・応急採用は、随時受付を行っております。詳しくは学生課窓口でお問い合わせ下さい。

(ただし、年度末において申請できない時期もありますのでご注意ください。)

★第1種奨学金を受けても修学を維持することが困難な場合は、併せて第2種奨学金を受けることができます。

★定期採用は10月頃に募集することがあります。

④ 奨学金の継続手続き

年に1度、全貸与者が日本学生支援機構に学生生活や経済状況等を報告する奨学金継続願の手続きがあります。時期は、毎年12月～1月頃で、みなさんへは継続手続きに関する説明会を行います。万が一、継続手続きがなされない場合は廃止となりますので注意下さい(退学・休学・辞退等に関する手続きは別手続きになります。学生課へお問い合わせ下さい。)

⑤ 返還猶予制度

高校在学時に日本学生支援機構奨学金の貸与を受けていた場合や、大学在学中において貸与を終了し引き続き在学(または進学)する場合は、「在学届」を提出することで在学中に限り返還が猶予される制度があります。

⑥ 日本学生支援機構奨学金採用候補者(予約奨学生)

高校在学中に日本学生支援機構から「採用候補者決定通知」を受け取っている学生は、手続きが必要です。入学後に奨学金説明会を開催しますので必ず出席して下さい。

⑦ 奨学金に関する注意事項

日本学生支援機構奨学金(緊急・応急採用は除く)の募集は4月です(10月頃に募集する場合もあります。)

奨学生の募集、採用決定、返還誓約書の提出、継続手続き等に関して掲示板で通知いたします。**採用後、提出物の未提出等の不備があった場合は、奨学金が停止や廃止となります**ので、掲示板をよく確認するようにして下さい。

（２）学校法人福山大学奨学生

本学では、学業成績優秀、品行方正であり、他の学生の模範になると認められる者に奨学金を授与し、積極的にその育成に資することを目的とした４種類の独自奨学制度を設けています。

① 一般奨学生

本学に入学後、２年次以上の者における前年度の学業成績優秀な者のうち、毎年、福山平成大学学生委員会にて若干名を選考し、当該年度の授業料のうち、30万円を減免する。

② 特別奨学生A

特別奨学生Aは、公募推薦型選抜（A日程・B日程）、一般選抜（前期A日程・前期B日程・後期日程）、大学入学共通テスト利用選抜（前期・後期）の合格者で、入学試験の成績が優秀な者のうちから選抜する。一般選抜（前期A日程）は約30名、その他の入試は若干名を選抜する。特別奨学生Aとして入学する者に、入学年次の授業料について40%を減免するとともに、正規の修業年限の間、継続して適用する。ただし、２年次以降において、各学科で定められた単位数以上を取得し、かつ、前年度単位取得科目の平均値が75点以上の場合に限る。

③ 特別奨学生B

特別奨学生Bは、指定校推薦型選抜の合格者、及び経営学部指定校（資格取得者）推薦型選抜の合格者です。入学金を15万円に減額するとともに、入学年次の授業料について、経営学部と福祉健康学部においては40%を、看護学部においては30%を減免するとともに、正規の修業年限の間、継続して適用する。ただし、２年次以降において、各学科で定められた単位数以上を取得し、かつ、前年度単位取得科目の平均値が75点以上の場合に限る。

④ 大学院奨学生

学校法人福山大学大学院奨学生制度に基づき、大学院に在学し、学業成績優秀で、品行方正、他の学生の模範になると認められる者のうち、大学評議会において各研究科の各学年につき、若干名を選考する。

- 1) 修士課程に進学する者は、授業料の70%を免除する。
 - 2) 修士課程に在籍し、同課程で進級する者は、授業料の30%を免除する。
- ただし、それぞれの期間は1年間とし、更新することができる。

（３）地方公共団体、その他の奨学金

前述の奨学金の他に、地方自治体や民間育英団体による奨学制度があります。また、大学を経由せず直接本人の申請を受付けている団体等による奨学金もあります。詳しくは、学生課および出身地の市役所や教育委員会等にお問い合わせ下さい。

8. 健康診断・AED・薬物・飲酒

(1) 定期健康診断

定期健康診断は、「学校保健安全法」の規定に基づいて、毎年実施しています。

この健康診断は、学生のみなさんの健康保持増進を図り良好な大学生活を送るためのものですから、**必ず学内で実施する健康診断を受診して下さい。受診しない場合は、就職、教育実習、保育実習等に必要な「健康診断証明書」を発行することができません。**

健康診断項目

受診項目	学 部 生				大学院生		専攻生
	1年次生	2年次生	3年次生	4年次生	1年次生	2年次生	
尿検査（糖・蛋白・潜血）	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
胸部X線検査（間接撮影）	◎	※	◎	◎	◎	◎	◎
身長・体重	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
聴力検査	○	○	○	○	○	○	○
遠方視力	○	○	○	○	○	○	○
血 圧	○	○	○	○	○	○	○
医師による診察	○			○	○	○	○

◎印は、学校保健安全衛生法で定められた項目です。

○印は、本学独自で、学生の健康保持増進を目的に実施している項目です。

※印は、2年次生の受診項目ではありませんが、「実習」、「介護等体験」等で胸部X線の検査結果が必要な場合は、学内で実施する健康診断で受診して下さい。

(2) AED (自動体外式除細動器)

倒れている人に普段どおりの呼吸がなかったら、



設置場所：
2号館1階 事務局 横
第1体育館
第2体育館
7号館
12号館1階
13号館1階

心肺蘇生の手順

AEDは心肺蘇生とセットで

①倒れている人の反応を確認
肩をたたき声をかける

②周囲に助けを求める
119番通報とAED持参を頼む

③呼吸を確認
胸やおなかを見る

④胸骨圧迫をする
1分間に100～120回のテンポで

⑤AEDの蓋を開け電源を入れる
音声指示に従う
(解析中とボタンを押す時は、倒れている人の体に触らない。体が濡れている場合はタオルなどで拭く。)

⑥パッドを貼る
心電図解析の間、手を離す

⑦ショックボタンを押す
体に触れない

⑧すぐに胸骨圧迫を再開



(3) 薬 物

薬物の危険は意外なほど身近に迫っています。薬物乱用はいったん始めるとやめられなくなります。薬物を乱用すると、脳や中枢神経が侵される等からだや生命に害を与えるだけでなく、殺人等の犯罪を引き起こすこともあります。

薬物は、身体と精神を破壊する恐ろしいものです。一度ダメージを受けた脳は、治療を受けても回復することは難しいです。薬物に絶対手を出してはいけません。

逮捕されると・・・

- 麻薬及び向精神薬取締法違反 大麻等不正に使用，所持，譲渡・譲受した者は，7年以下の懲役。
※ここ数年，大麻による若者の検挙者が急増しています。このことから，大麻は麻薬及び向精神薬取締法で規制されることになりました。同法は令和6年中に施行されることになっています。
- 覚醒剤取締法違反 覚醒剤をみだりに使用，所持，譲渡した者は，10年以下の懲役。



乱用される危険のある主な薬物・・・

- ・大麻 幻覚や妄想の常態化し，何もやる気のない状態になります。
- ・覚せい剤 幻覚・幻視・幻聴が常態化し，激しい脱力感・疲労感があります。
- ・MDMA 強い精神依存性を持ち，錯乱状態や記憶障害になります。



**薬物に興味を持たない！
すすめられてもキッパリ断る勇気を！**



(4) 飲 酒

学生生活においては、クラブやゼミのコンパ等で、飲酒の機会が多くあります。「イッキ飲み」や過度の飲酒が原因で急性アルコール中毒になるおそれがあります。最悪の場合、死亡するケースもあります。

飲酒のマナー（※お酒は20歳になってから）を守って下さい。

① 急性アルコール中毒を防止するためには・・・

- 1) 酒をイッキ飲みしない、させない。
- 2) 酒を飲むときは、食べながらゆっくり飲む。
- 3) 体調が悪いとき、薬を服用しているときは、酒を飲まない。
- 4) 飲めない人には、（絶対！）無理に酒をすすめない。



② 酔いつぶれた人がいたら・・・

酔いつぶれた人を一人にせず、介抱しましょう。
様子がおかしいと思ったら、すぐに救急車を呼びましょう。



飲酒後の車両（自動車、バイク、自転車等）の運転は、犯罪です。絶対にしないで下さい。
「酔いをさまして乗る」は間違いです。

9. 保健管理センター

快適な学生生活を送るためには、健康であることが一番です。学生のみなさんが、健康でいられるよう気軽に相談できる場所として保健管理センターがあります。

保健管理センターでは、大学でケガをした場合の応急措置や、体調が悪い場合、ベッドで休むことができます。また、保健管理センターの看護師が健康相談にも応じます。いつでも、気軽に利用して下さい。保健管理センターには、下記の時間帯には看護師が常駐していますが、不在のときは、学生課へ申し出て下さい。

① 保健管理センター開所時間について

曜日	時間	場所
月曜日～金曜日	8時30分～17時00分	2号館1階

② 身長計、体重計、血圧計について

学生のみなさんが自己の健康管理のため、身長計、体重計、血圧計等が使用できるようにしてあります。

保健管理センターの開設時間内なら、いつでも使用できます。



10. 学生相談・ハラスメント

(1) 学生相談室について

新たな学生生活の始まりには、期待と不安を抱くことがあります。

今までとは異なった教育環境の中で、思いがけない問題や悩みに直面した場合、一人で悩んでいないで誰かに相談することから、解決の糸口も見つけやすいものです。そんな時、気軽に「学生相談室（2号館3階）」を利用して下さい。カウンセリングの専門家（臨床心理士の有資格者）が相談に応じてくれます。

あなたのプライバシーは必ず守ります。

- ① 友人や異性などの人間関係のこと。
- ② 自分自身についてもっと知りたい。
- ③ 体や気持ちのこと。
- ④ 学業や成績のこと。
- ⑤ 進路や就職のこと。
- ⑥ 学生生活上の困りごと。



学生相談室の開室時間・申込等

開室時間 毎週月曜日 10時00分～16時00分

毎週木曜日 10時00分～16時00分

場 所 2309室（2号館3階）

申込方法 直通084-972-5011 メッセージの後に（内線2309）

※学生課でも受付ができます（電話に出ない場合等）。

(2) ハラスメントについて

本学の規程では、「ハラスメント」とは、「構成員が他の構成員に対して不快にさせる発言及び行動によって、就労、修学、教育または研究する上で一定の利益若しくは不利益を与えること、または就労、修学、教育及び研究を行う環境を著しく損なうことであり、セクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及びパワー・ハラスメント等」をいいます。

男性から女性、上司から部下に対してのみでなく、同性同士、女性から男性、部下から上司に対する場合もあります。



どんなことがハラスメントになるのか？

(3) 福山平成大学ハラスメントの防止等に関するガイドライン

— 楽しく実り多い学園生活のために —

1. ガイドライン制定の趣旨

福山平成大学（以下「本学」という）は、本学において、教育・研究・就労・修学が円滑に行われるように、ハラスメントを防止し、本学教職員及び学生並びに関係者の相互信頼に基づいた人間関係や、より良い学内環境を維持し、教職員及び学生並びに関係者の人格が尊重され、権利が守られるように、このガイドラインを制定します。このガイドラインは、人間性を尊重し調和的な全人格陶冶を目指す全人教育を目指すという本学の建学理念並びに、日本国憲法及び基本的人権に関する諸法規の精神に基づいているものであり、本学全ての教職員と学生が協力して遵守していくものです。

2. ハラスメントとは

ハラスメントとは、福山平成大学ハラスメントの防止等に関する規程第2条第1号～第4号に規定する行為をいい、教育・研究・就労・修学に関連して、本学教職員・学生・関係者が、不適切な発言や行動をすることによって、相手の修学や就労上の環境を害したり、相手に不利益を与えたりすることを指しています。

これらの中には、性的な事柄に関しての差別や不快感を与える行為であるセクシュアル・ハラスメントや、教育・研究の場に関連して生じるアカデミック・ハラスメント、教職員相互の間で生じるパワー・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等を理由としたハラスメントと呼ばれているものを含みます。

ハラスメントは、様々な人間関係の場において生じるものであり、何がハラスメントと見なされるかはその場の状況による部分があります。具体的には次のような行為が考えられますが、これら以外にもハラスメントに当たる行為はいろいろと考えられます。皆さんがこのようなことで困ることがあれば、早めに相談員に相談してみてください。

(1) セクシャル・ハラスメントの例

- ・相手の意に反して、性的な服従を迫ったり、それに類する誘いかけを行ったりする。
- ・授業や研究指導の場、親睦会等において、不必要に相手の身体に触る。
- ・相手が返答に困るような、性的な冗談、からかい、質問等を行う。
- ・職場等で性的なポスターや写真等を貼ったり、見せたりする。
- ・相手にとって不本意な性差別的行動を強要する（懇親会等での酌やカラオケでのデュエット、職場等でのお茶くみの強要等）。

(2) アカデミック・ハラスメントの例

- ・指導に従わない者に対するの暴言や暴力行為、意図的な無視等、相手の人格や身体を傷つける行為を行う。
- ・本来の範囲を超えて勉学・研究を強要したり、不必要に相手を束縛したりするなどして、身体的・精神的苦痛、もしくは極度の不快感を与える。
- ・成績等の個人情報に関して、プライバシーへの配慮を欠いた言動をとる。
- ・ことさらに権威的であったり、相手を脅かすような言動（電話・メール等によるものを含む）をとったりする。
- ・身体的特徴や個人的能力等の相手の特性への配慮を著しく欠いた発言をする。
- ・特定の相手を誹謗・中傷したり、噂を流したりする。

(3) パワー・ハラスメントの例

- ・身体的な攻撃を行う。殴打、足蹴りを行う。相手に物を投げつける。
- ・精神的な攻撃を行う。人格を否定するような言動を行う。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。
- ・人間関係からの切り離しを行う。自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする。
- ・過大な要求を行う。長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係ない作業を命ずる。
- ・過少な要求を行う。管理職である教職員等を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる。
- ・個の侵害を行う。教職員等を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする。

(4) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの例

- ・妊娠・出産・育児に関する休みを取得させないために「休みが多い」と言う。
- ・仕事を休んで妊婦検診に行かせなくするために、病院に行く際「大学が休みの日に行けないのか？」と言う。
- ・「休暇を取るせいでみんなの仕事が大変になって迷惑している」などと言う。
- ・男性に育児休業を取得させないために「男のくせに育児休業を取るのはおかしい」と言う。
- ・産前産後休業や育児休業などを取得させないために、大学を辞めるように言う。
- ・大学が、直接的に解雇するようなことをしなくても、自ら退職をするよう迫ったり、そうせざるを得ない状況に追い込む。
- ・降格や、就業環境を害したりする。
- ・減給や不利益な評価を行う。
- ・不利益な配置転換をする。
- ・合理的理由もなく、仕事を任せない。
- ・妊娠・出産・育児等を理由に、修学環境等を害する。

3. 本ガイドラインの適用範囲

このガイドラインは、原則として、本学の教職員（非常勤教職員を含む）、学部生・大学院生・専攻生・研究生等の間で起こるもので、本学での教育・研究・就労・修学に際してのハラスメントを対象としています。学内における出来事だけでなく、学外実習や課外活動中の出来事なども含まれます。また、教職員・学生等と学外関係者との間で生じたハラスメントであっても対象となる場合があります。なお、生じうる不測のハラスメント事例については、本学ハラスメントの防止等に関する規程及びこのガイドラインに基づいて、適切な対応を図ります。

4. ハラスメント防止に向けた取り組みと、ガイドラインの見直しについて

ハラスメント対応委員会が中心となり、本学教職員と学生全員を対象として、ハラスメント防止に向けた取り組みを行います。具体的には、ガイドライン配布と内容説明、ハラスメント防止研修などを行っていきます。

また、このガイドラインの対象と適用範囲については、ハラスメントの実態や防止・対策の取り組み状態とその成果に応じて、常に見直しを行います。ハラスメントの防止・対策及び救済のための仕組み自体がうまく機能しているかどうかを点検しつつ、定期的にこのガイドラインの内容を見直し、改善を加えます。

5. ハラスメントの相談体制

本学は「福山平成大学ハラスメントの防止等に関する規程」を定め（2019年4月1日施行）、以下のようなハラスメントの救済及び防止対策のための体制を設けています。発生したハラスメントに対しては、このガイドラインに即して最善の問題解決を図るよう努めます。

相談体制 一図1にハラスメント対応図を載せていますー

- ①**相談員（「相談員リスト」）**：最初の相談窓口です。相談者の希望にもよりますが、2名での対応を基本とします。相談員は、訴えの内容をしっかりと聴いて、問題の整理や相談者の意思決定のサポート、自主解決のサポート、苦情申し立ての取り次ぎやその後のサポート、緊急対応等を行います。
- ②**申し立て**：相談員とよく話し合った上で、相談者が大学による問題解決を望む場合は、ハラスメント対応委員会に申し立てを行います。申し立ての際には、相談員と協力して、申し立て書に必要事項を記入します。その際に、相談者は、大学の対応方法についての希望を述べるができます。
- ③**ハラスメント対応委員会**：申し立てを受け付け、ハラスメント調査委員会を設置するなど、その後の解決に向けた努力をします。また、研修・広報活動等のハラスメント防止に向けた活動を行います。
- ④**ハラスメント調査委員会**：必要に応じて、時限的に設置されます。申し立て内容に関する事実関係の確認や、調整・調停活動を行います。委員には、各ハラスメント事案に利害関係のある者は含まれません。
- ⑤**部局調整委員会**：必要に応じて、部局（各学部等）の教職員が委員となり、部局内での調整・調停活動を行います。委員には、各ハラスメント事案に利害関係のある者は含まれません。
- ⑥**措置**：調整や調停がうまくいかない場合などには、懲戒処分等の適正な措置を検討し、理事長や学長が措置を行うことがあります。

*相談は、被害にあった本人以外に、友人・家族等からのものも受け付けます。

*申し立ては被害にあった本人からのものに限られます。

*虚偽の申し立ては禁止します。虚偽の申し立てをした場合、懲戒処分の対象となることがあります。

*調整とは、公平な立場で双方の主張を聞きとり、助言等により問題の解決を図ることです。調停とは、当事者間の協議を援助し（調停案の提示も含む）、問題の解決を図ることです。

6. 相談窓口

～ハラスメントにあった時は、一人で悩まずに相談しましょう～

○あなたが最も利用しやすい相談員のところに連絡をとってください。表1に相談員のリストを載せています。

- ・名前を明かさずに相談することもできます。
- ・相談の時間、場所については、相談員と話し合っ決めてすることができます。
- ・電話、手紙、電子メールでの連絡も可能です。
- ・自分一人では相談に行きにくいときには、友人や家族に付き添ってもらいましょう。

○相談員はあなたの悩みを親身に聴いて、あなたが問題を整理するのを助けるとともに、今後とるべき方法について、あなたが自分で意志決定するために必要な相談に応じます。

○相談員は、あなたの名誉やプライバシーを守りますので、安心して相談してください。相談員をはじめ、相談体制に関わる者には、相談内容に関する守秘義務が定められています。

7. ハラスメントに対する自己防衛

- 誰かの言動をハラスメントと感じたときは、できれば、その人に対してハッキリと「不快（嫌である）」ことを伝えましょう。
- もし、うまく言えなくても、自分を責めないようにしましょう。一人で悩まずに、すぐに身近な人に相談するか、本学の相談員に相談してください。

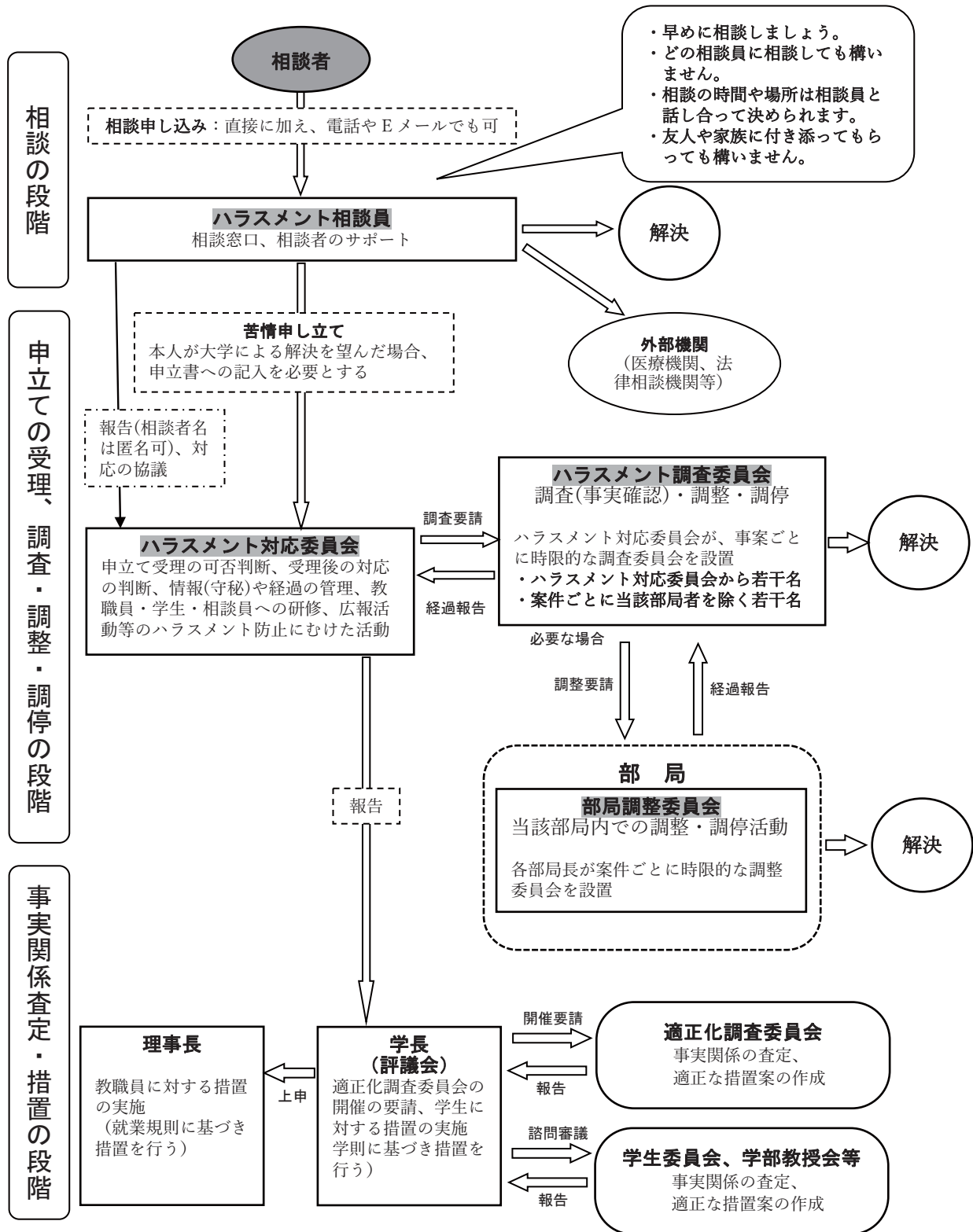
8. ハラスメントで困っている人への手助け

- もし、自分の周囲でハラスメントにあっている人がいたら、勇気を出して助けてあげましょう。相談にのったり、相談員のところへ同行したりしてあげましょう。
- ハラスメントで困っている人がいたら、あなたが代わりに相談に来てかまいません。

本ガイドラインに改善すべき点がありましたら、遠慮なく相談員などに申し出てください。

福山平成大学ハラスメント対応委員会 令和5年6月15日

図1 福山平成大学ハラスメント対応図



11. 保 険

本学では、本学学生が教育研究活動中の万一の事故に対して補償が受けられるよう、保険に加入しています（一部除く）。

（１）学生教育研究災害傷害保険，通学中等傷害危険担保特約付き（学研災）

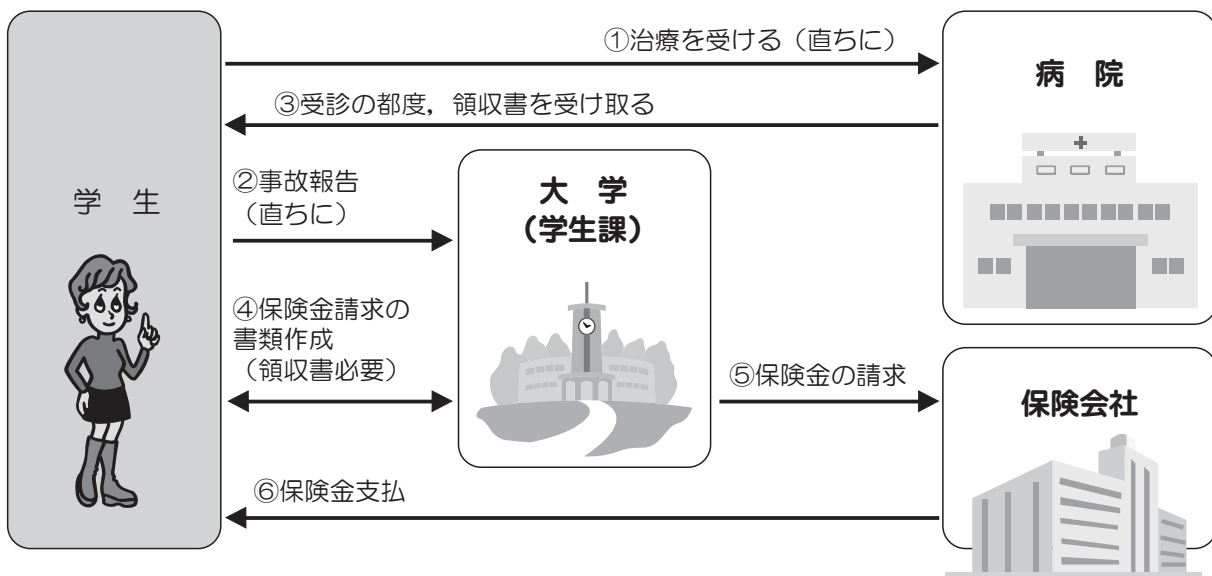
この保険は、教育研究活動中（正課中，学校行事に参加中，クラブ活動中）及び通学中に被った傷害に対して保険金が支払われます。

※詳しくは、入学時に配布する「学研災保険加入者のしおり」で確認して下さい。

ただし、病気，危険なスポーツ（山岳登山，ハングライダー等），大学が禁じた時間，場所にいる間，大学が禁じた行為，自宅にいる間はこの保険の対象にはなりません。

事故の範囲	死亡保険金 （事故の日から， 180日以内死亡）	後遺障害保険金 （事故の日から，180 日以内後遺障害）	医療保険金	入院加算金 （180日を限度）
正課中，学校行事に参加中	2,000万円	120万円 ～3,000万円	最高30万円 （治療日数1日～）	入院1日につき 4,000円
学校施設間の移動中	1,000万円	60万円 ～1,500万円	最高30万円 （治療日数4日～）	
通学中			最高30万円 （治療日数14日～）	
学校施設内にいる間				
大学に届け出たクラブ活動中				

【事故発生から保険の手続きまでの流れ】




(2) 学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償） Aコース（学研賠）の場合

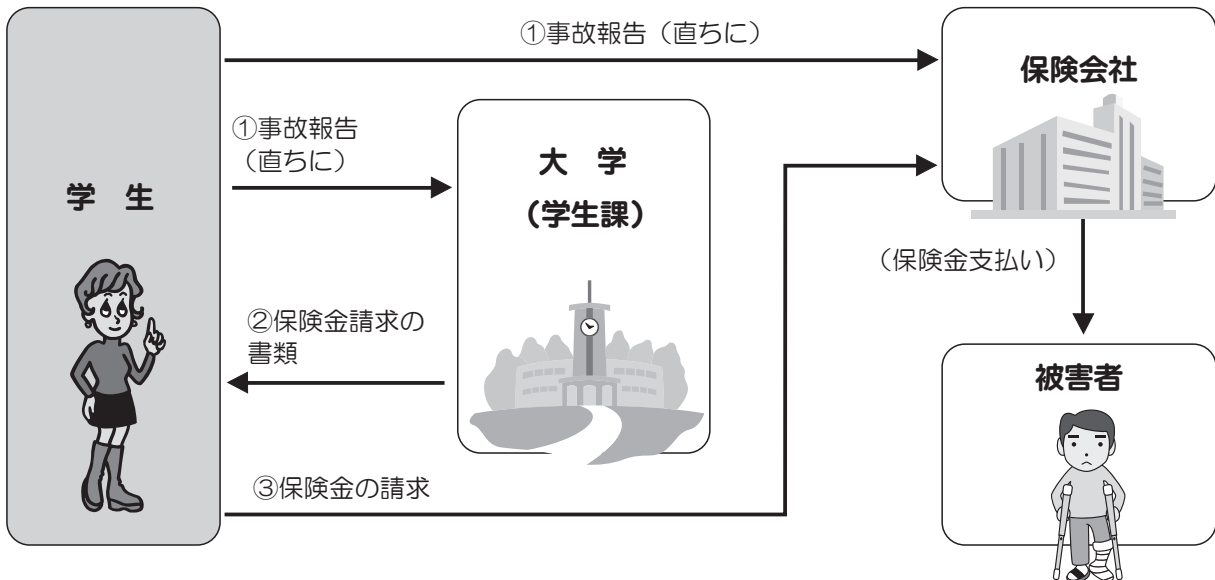
日本国内外において、学生が正課、学校行事、(注) 課外活動（クラブ活動は対象になりません）またはその往復において、他人にケガをさせた、他人の物を損壊させたことにより、法律上の損害賠償責任を被る損害に対して保険金が支払われます。

(注) 課外活動には、大学が認めたインターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動が対象となります。

※詳しくは、入学時に配布する「学研賠保険加入者のしおり」を確認して下さい。

支払限度金額	対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円 ※保険金の支払金額は、被害者と加害者の過失割合等から決定されます。
事故が起きたら メモしよう	<ul style="list-style-type: none"> ○事故の発生日、時刻 ○事故の発生場所 ○被害者の氏名、年齢 ○事故の原因 ○被害（傷害、損壊等）の程度 
事故の連絡先 (直ちに)	大学（学生課 ☎084-972-5001）と東京海上日動（☎0120-868-066）へ連絡して下さい。 ※示談をする場合も東京海上日動へ事前相談して下さい。

【事故発生から保険の手続きまでの流れ】



(3) 学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総）

学研災加入者が、学研災及び付帯賠償では補償が不足すると思われる場合に、追加して**任意加入できる保険**です。

疾病やプライベート（旅行やアルバイトも対象となります）の時間も含まれる24時間対応可能な補償で学生生活が幅広く補償されます。

※自宅学生と一人暮らし（下宿）学生で補償内容が違うところもあるので、詳しくは、入学時に配布する「学生教育研究災害傷害保険付帯学生生活総合保険」のパンフレットで確認して下さい。

12. 防 災

福山平成大学では、地震、火災などの災害に備えて、年1回、全学生、教職員を対象に「防災訓練」を実施しています。

学生のみなさんは、日頃から防災意識を高め、状況に応じて慌てずに行動できるようにしておいて下さい。また、大学ポータルシステム（セレッソ）を利用して「安否確認」を行います。

安否確認の方法は以下のとおりです。

災害発生 ⇒ 学生課から学生の携帯電話等に安否の確認情報を（セレッソ）で発信 ⇒ 学生は自分の被災状況を入力して送信。

（1）地震時の対応

基本は、（1）身を守る、（2）火の始末、（3）出口確保 です。

① 身の安全を確保する

- 1) 机等の下へもぐる。
- 2) 身を隠す場所がない時は、窓や棚から離れて座布団や本で頭部を保護する。
- 3) 慌てて外に飛び出さない。
- 4) ガラス、テレビ、モニター等の落下物に注意する。
- 5) 実習中で薬品類を使用中の場合は、薬品から離れる。

② すばやく火の始末

- 1) 実習中等で火を使用している場合は、大きな揺れがおさまってから、すばやく火の始末をする。
- 2) 大きく燃え上がるまでの2～3分のうちに消火する。
- 3) 危険な消火作業はしない。
- 4) 消火できず炎が壁や天井まで達したら、消火を止めて一刻も早く避難する。

③ 出口を確保

小さな揺れの時、または揺れがおさまった時に出口を確保する。

（2）火災時の対応

- 1) 消火に対応できるのは、出火直後の2～3分間です。炎が壁や天井に達したら消火困難です。速やかに避難して下さい。
※速やかに避難しないと、ある時点で爆発的な燃焼（フラッシュオーバー）が起きて極めて危険です。
- 2) 避難の際は、煙を吸わないようハンカチやタオルを口に当て（水に濡らすと良い）低い姿勢で避難する。
- 3) 延焼を抑えるためにも扉を閉める。
- 4) 避難途中に防火戸が閉まっても、くぐり戸部分は開閉できる。
- 5) 火元から遠い経路をとって避難する。

（3）緊急時の避難場所はグラウンド

教職員の指示に従い、火元から遠い経路をとって**グラウンドへ避難する。**
避難には、決してエレベータは使用しない。



13. 盗難・落とし物・忘れ物

(1) 盗難に注意

一般に盗難は、更衣室やロッカー室等で多いといわれています。貴重品は、身体から離さないようにして下さい。クラブ等のスポーツを行う場合、そのグループで責任をもって保管するようにして下さい。

なお、万が一盗難にあった場合は、学生課へ連絡して下さい。**警察に通報**します。



(2) 落とし物、忘れ物をしたら、見つけたら・・・

① 落とし物、忘れ物をしたら

- 1) 落とし物、忘れ物をしたら、まず、心当りの場所を自分で探してみてください。
- 2) 学内で落とし物、忘れ物として届けられた物については、2号館ホールに設置してあるガラスケースに陳列して自由に見られるようにしてあります（財布等除く）。自分の物があれば、学生課に申し出て下さい。なお、落とし物、忘れ物で氏名が記載されているものについては、2号館掲示板または電話で連絡します。



② 落とし物、忘れ物を見つけたら

直ちに、学生課へ届け出て下さい。

③ 持ち物には、学生番号や氏名を記入しましょう。

14. 消費者トラブル

(1) 悪質商法について

大学生を狙った消費者トラブルとして、

- ① 「無料でお試し」できるから付いていただけなのに、買うことになってしまう「**キャッチセールス**」,
- ② 商品券につられて話を聞いただけが、買わされることになる「**アポイントメントセールス**」,
- ③ 商品等を契約し、次は自分が新しい会員を勧誘して利益を得る「**マルチ商法**」

等があります。

また、メールや電話、はがきで身に覚えのないサイトの利用料の請求書が届く「**不当・架空請求**」も増加しています。「裁判・強制執行する」といった脅迫めいた文書が並んでいることが多いですが、無視してOKです。不安を感じて相手に連絡をとったり絶対しないようにして下さい。

高額買い物をする場合は、自分だけで判断せず、両親や知人によく相談して下さい。

万が一、契約をしてしまっても、解約したい場合は、「**クーリングオフ**」という制度があります。「自分は大丈夫」と思っている、悪質な業者は、言葉巧みに勧誘したり、あいまいな態度をとると契約までしつこく迫ってきます。十分注意をして自己防衛して下さい。

(2) クーリングオフ制度とクーリングオフの方法

① クーリングオフ制度

訪問販売や電話勧誘販売等で、商品・サービスの契約をした場合、一定期間内であれば契約した人（消費者）が頭を冷やして考え直し、やめたいと思えば**無条件で解約できる制度**です。期間（**契約書が交付された日から8日以内（マルチ商法は20日以内）**）があるので、早めに通知をすることが大切です。

但し、3,000円未満の一括での取引、自分から店舗等に行き契約した場合、通信販売等クーリングオフができない場合もありますので注意して下さい。

② クーリングオフの方法

- 1) 電話や口頭ではなく、クーリングオフ期間内に必ず書面または電磁的記録で行います。
- 2) はがき等に契約を解約したい旨を書いて、両面コピーをとり、郵便局から特定記録郵便または簡易書留で出します。電磁的記録による場合は、送信メール等の画面のスクリーンショットを保存しておきましょう。

販売会社へ通知する場合 (はがきの書き方の例)

	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
			○市	○町	○番	○地	
		代表者様	○株式会社				

契約解除通知
契約年月日 ○○年○月○日
商品名 ○○○○
契約金額 ○○○○円
販売会社名 株式会社○○○支店担当者○○○氏
右記日付の契約は解除します。なお、支払済の○○円を返金し、商品を引き取ってください。
○○年○月○日
広島県福山市○○町○○
平大 花子

証拠を残すためにはがきはコピーを取って大切に保管する。

3) クレジット契約をしている場合は、クレジット会社宛にも通知して下さい。

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></div> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></div> </div> </div> <div style="text-align: center;"> <p>〇〇市〇〇町〇〇番地</p> <p>〇〇クレジット株式会社</p> <p>御中</p> </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">契約解除通知書</p> <p>契約年月日 〇〇年〇月〇日</p> <p>商品名 〇〇〇〇</p> <p>契約金額 〇〇〇〇〇円</p> <p>販売会社名 株式会社〇〇〇〇営業所</p> <p>担当者〇〇〇様</p> <p style="text-align: center;">右記日付の契約は解除します。</p> <p>〇〇年〇月〇日</p> <p>広島県福山市〇〇町〇〇</p> <p>平大 花子</p> </div>
--	--

③ 悪質商法にひっかからないための心得8か条・・・

- 1) 知らない時はきっぱり断る。
- 2) うますぎる話は疑ってかかる。
- 3) 甘い言葉と親切な態度にだまされない。
- 4) 簡単に家の中に他人を入れない。
- 5) 個人情報をお気軽に明かさない。
- 6) その場ですぐに契約しない。
- 7) 悪質商法などのニュースに関心を持つ。
- 8) クレジット払いは「借金」と認識する。

④ 広島県の相談窓口

名 称	連絡先	受付時間
広島県生活センター	082-223-6111	月曜日～金曜日 9時00分～17時00分
福山市消費生活センター	084-928-1188	月曜日～金曜日 8時30分～16時30分

15. SNSの利用

最近、SNS（Social Networking Service）等の情報発信の手段が広く普及する中、SNS利用者がトラブルに巻き込まれるケースが増えています。

これは、ツイッター、フェイスブック等で、親しい友人、知人に向けて発信した個人的な意見や近況の報告が、そのような意図を大きく離れてインターネット全体に伝達・拡散し、思わぬ重大な事態に発展することによるものです。

インターネット上で発信者自身が批判されるだけでなく、発信者が特定され、家族や友人、大学、そして就職の内定先等まで巻き込まれる事例が発生しています。

学生のみなさんは、こうした事態に巻き込まれないよう、SNSの利用に際しては、以下の点に注意し、適切な利用を心がけて下さい。

（SNSの利用にあたっての注意）

- （1） プライバシー権の侵害にあたるため、
他人（匿名であっても）の個人情報を許可なくツイート（写真掲載含む）しない。
- （2） 名誉棄損や精神的損害となるため、
他人を誹謗・中傷するツイートをしない。
- （3） 軽率な発言の結果、ネット上でトラブルを起こしたりすると、社会から信用を失いますので、
モラルに違反する内容をツイートしない。
- （4） 守秘義務違反、服務規程違反となるため、
職務上（実習先、インターンシップ先、アルバイト先等）で、知り得た情報をツイートしない。

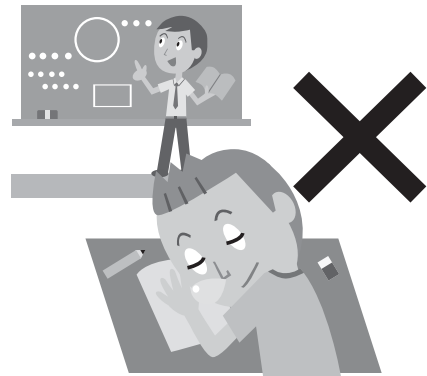
16. アルバイトの紹介

本学では、経済的な理由等から、止むを得ずアルバイトをしなければならない学生のためにアルバイトを紹介しています。

企業等から、アルバイトの求人の申込みがあれば、その求人票を学生ホールの掲示板に掲示しています。希望者は、各人で希望する企業に申込みをして下さい。

禁止しているアルバイト

- (1) 自動車の運転
- (2) 危険を伴う作業
- (3) 深夜に及ぶ業務
- (4) 風俗営業等



注意事項・・・

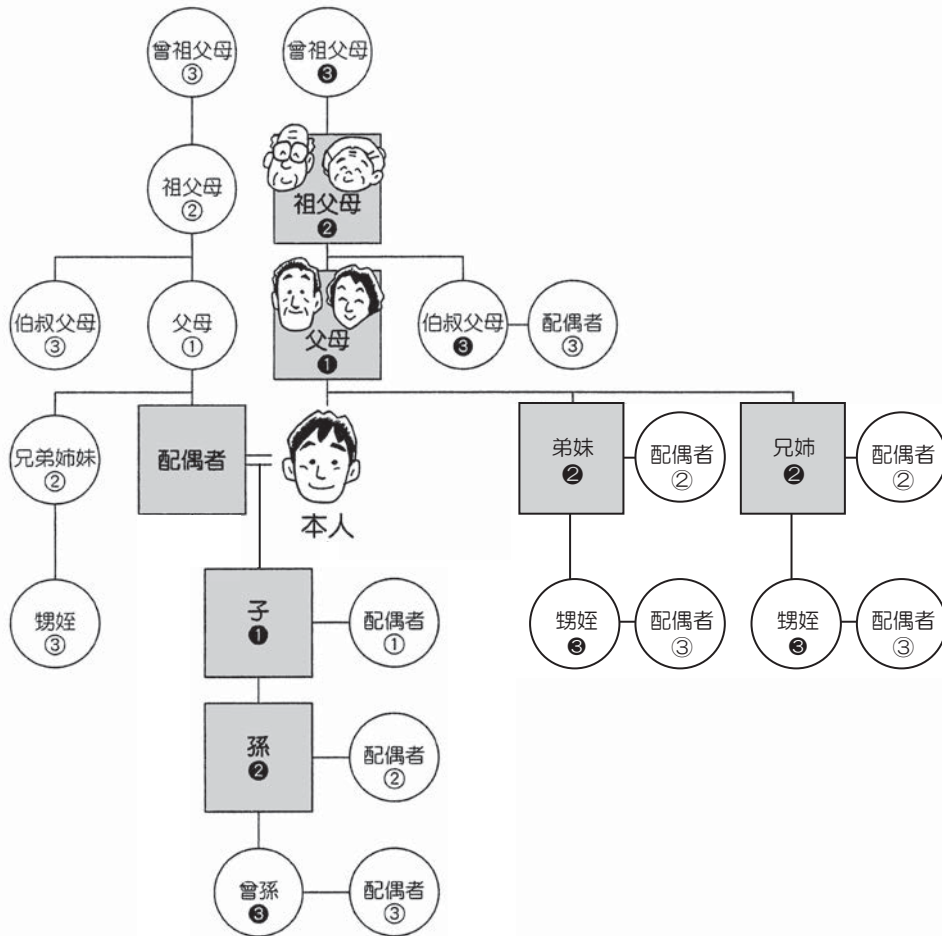
学業とアルバイトの両立は非常に困難です。学力低下にもつながるのでアルバイトはできるだけ、夏季・冬季等の長期休業期間を利用するようにして下さい。

17. 親等表・感染症の種類



親等表

(忌引による公認欠席は、数字の②または②以内)



学校保健安全法施行規則第3章第18条に規定された感染症とは

第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る）及び鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清亜型がH5N1であるものに限る。次号及び第19条第1項第2号イにおいて「鳥インフルエンザ（H5N1）」という。）
第二種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和二年一月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）であるものに限る。次条第二号チにおいて同じ。）、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症

18. キャンパスの美化・禁煙

(1) キャンパスの美化

キャンパス内の環境の美化、維持には、学生のみなさんの協力が必要です。一人一人がキャンパスを汚さないよう心がけて下さい。

教室やベンチ等への空き缶、ゴミの放置は、後で利用する人が不快に感じるばかりか、片付けなど大変迷惑になります。ゴミは分別してから、学内に備え付けのゴミ箱に捨てて下さい。



基本的なマナーを守りましょう！



(2) 禁煙

キャンパスの建物内は全面禁煙です。また、建物以外でも指定された場所以外での喫煙を禁止しています。

タバコは、自分自身の健康に害があるだけでなく、タバコの煙は周囲の人にも害を及ぼします。

また、20歳未満の者の喫煙は、法律違反になります。

なお、令和7年4月1日から学内全面禁煙となります。

タバコは、指定された喫煙場所で吸いましょう。

19. 図書館

大学の図書館は、大学における学生の学修や大学が行う高等教育及び学術研究活動全般を支える重要な施設です。

本学図書館は、約9万冊の図書と500タイトルを超える雑誌、1600タイトルの視聴覚資料を所蔵しています。また、コンピュータも設置してデータベース利用やインターネットによる情報検索等もできるようになっています。

図書館には、多くの資料がありますので、有効に活用して知識を深めて下さい。



図書館正面

(1) 開館時間

平日	開館時間
通常期	8時30分～19時30分
長期休業期	8時30分～17時00分

(2) 休館日

日曜日、土曜日（月曜日から金曜日までの間に国民の祝日に関する法律に規定する休日又は開学記念日の休館日（年末年始の休館日を除く。）がある週の土曜日は除く。）、国民の祝日に関する法律に規定する休日、開学記念日（5月15日）、年末・年始（12月29日～1月4日）、その他館長が定めた臨時休館日

(3) 貸出・返却

① 貸出冊数・期間

	冊数	期間
1, 2, 3年次生	5冊	15日以内
4年次生	10冊	1か月以内
大学院生・専攻科生	15冊	//
学外者	3冊	15日以内

※長期休業期間中は、貸出期間を延長します。

② 貸出について

学生証と借りたい図書をカウンターまで持参して下さい。貸出処理をしないと館外へ持ち出すことができません。

**禁帯出ラベルを貼った本，雑誌，
視聴覚資料は貸出できません。**



③ 予約について

読みたい図書が既に貸出中の場合は，予約することができます。予約した図書が返却されると優先的に貸出が受けられます。

④ 返却について

返却期限内にカウンターまで持参して下さい。返却には，学生証は不要です。
※図書が返却期限を過ぎても返却されない場合には，一定期間の貸出停止となります。

⑤ 図書の紛失について

原則，現品弁済をすることになりますので，図書は大切に使って下さい。

（４）利用にあたって守ってほしい最低限のマナー

- ・スマートフォン・携帯電話は，電源を切るか，マナーモードにして下さい。
- ・食べ物は持ち込まないで下さい（但し，飲み物の持ち込み可）。
- ・タバコを吸うことはできません。
- ・館内で走る，大声で騒ぐなど，他人の迷惑となる行為はしないで下さい。
- ・図書館の資料は大切に扱って下さい（書き込み，切り取り等の禁止）。
- ・図書のまた貸しはしないで下さい。
- ・館内の窓・ブラインドは開放厳禁です。

（５）利用できるサービス

① 図書資料の検索

情報検索コーナーのパソコンを利用すれば，図書館に所蔵している図書を書名，著者名，出版社名等のキーワードから検索することができます。また，館外からでも図書館のホームページにアクセスして所蔵している図書，新着図書等を検索することができ，福山平成大学附属図書館に所蔵がなくても福山大学附属図書館に所蔵があれば取寄せして貸出することもできます。

その他，パソコンは，論文，レポートの作成，インターネット検索等にも利用できます。

※ノートパソコンの館内貸出あり（当日のみ・学生限定）

② 購入リクエストサービス

読みたい図書が、図書館にない場合は、図書の購入リクエストをすることができます。

「図書購入希望票」に必要事項を記入のうえ、館内に設置の「図書購入希望ボックス」へ入れて下さい。予算の範囲内で購入します。

③ 文献複写サービス

■ 必要な文献資料が図書館にある場合

著作権法第31条に基づき、本学図書館所蔵の図書・雑誌に限り、その一部を複写することができます（10円/1枚）。「文献複写申込書」に記入して図書館職員に申し出て下さい。

■ 必要な文献資料が図書館にない場合

他大学の図書館等から必要な文献を取り寄せることができます（原則実費）。



図書館HPから申込むこともできます。

URL:<https://library.heisei-u.ac.jp>



また、国立国会図書館がデジタル化した図書・古典籍・雑誌・博士論文等の貴重な資料を閲覧・複写することができます。利用される場合は図書館職員に申し出て下さい。

④ 郵送貸し出しサービス

福山大学附属図書館に所蔵されている貸出可能な図書を福山平成大学附属図書館に取り寄せることができます。新型コロナウイルス等で、キャンパス内に、行動制限が設けられた場合、福山平成大学附属図書館の図書を郵送して貸出することができます。

⑤ レファレンスサービス

学生のみなさんが図書館を利用して、「図書を検索したいがコンピュータの使い方が分からない」、「資料の調べ方が分からない」等、困ったときは、図書館職員が助言します。気軽に相談して下さい。

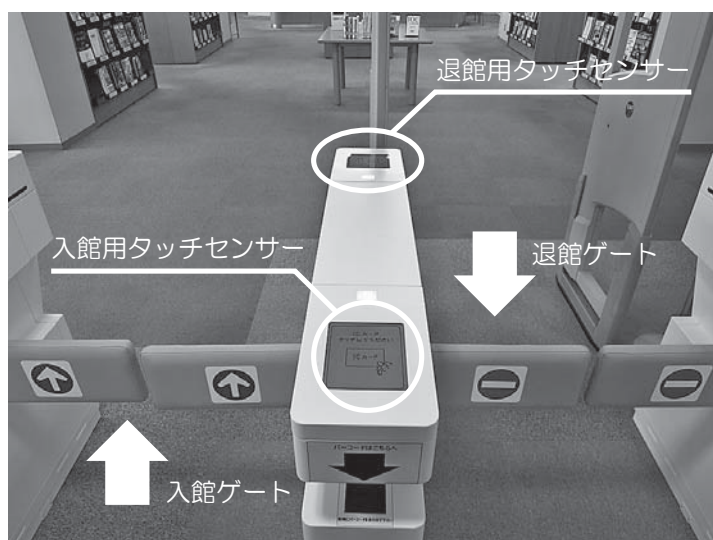
⑥ ラーニング・commons

グループで利用できる個室が2階と3階にあります。移動式の机や椅子を備え、レイアウトを自由に変更してグループワークに最適な空間が作れます。またホワイトボードも用意しプロジェクターのスクリーンとしても使用できます。さらに学内LANも使えます。利用したい場合は図書館カウンターで申し込みをして下さい。



(6) 入館・退館の方法について

図書館に入館、または図書館を退館するには、どちらも学生証が必要です。
 事前に用意の上ゲートのセンサー（水色部分）に軽くタッチすると、扉が開きます。
 ※必ず自分の学生証を用い、各自ひとりずつ入館・退館して下さい。



20. 食堂・コンビニ・ATM・郵便ポスト・学生ホール

(1) 食堂

① 営業時間

場 所	営 業 時 間
食 堂 8号館1階(8101室)	月曜日～金曜日 11時00分～14時30分 土曜日(授業日のみ営業) 11時00分～14時00分

※営業時間が変更になる場合は、食堂出入口付近に掲示してお知らせします。

② 利用方法



食堂

- 1) 券売機で食券を購入して下さい。
- 2) セルフサービスになっています。食事をした後の食器類は決められた場所へ返却して下さい。
- 3) 昼休みなどは、学外の方も利用され混雑しますので、席は譲り合って座りましょう。

(2) コンビニエンスストア

① 営業時間

場 所	営 業 時 間
コンビニエンスストア 8号館2階(8201室)	月曜日～金曜日 8時30分～17時00分 土曜日(授業日のみ営業) 8時30分～14時00分

※営業時間が変更になる場合は、コンビニエンスストア・売店出入口付近に掲示してお知らせします。

② 取扱い商品

- お弁当、パン、お菓子、飲み物
- 生活用品等



学生証（QUICPayのみ）を端末にかざすだけで支払いができます。



コンビニ

(3) 売店

① 営業時間

場 所	営 業 時 間	
売 店 8号館2階(8201室)	月曜日～金曜日	8時30分～17時00分
	土曜日(授業日のみ営業)	8時30分～13時00分

※営業時間が変更になる場合は、コンビニエンスストア・売店出入口付近に掲示してお知らせします。

② 取扱い商品



売店

■書籍、文具等

※授業で使用するテキストの注文もできます。



学生証 (QUICPayのみ) を端末にかざすだけで
支払いができます。

(4) ATM・郵便ポストについて

学内には、ATMや郵便ポストがあります。

① ATM (広島銀行)



ATM

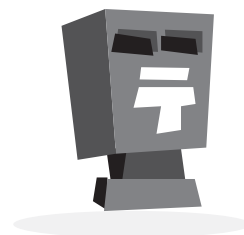
- 取扱い時間 月曜日～金曜日 9時30分～16時30分
- 設置場所 2号館1階ホール

② 郵便ポスト



ポスト

- 取集時刻 月曜日～金曜日 14時00分
(土曜日 10時00分)
- 設置場所 7号館前



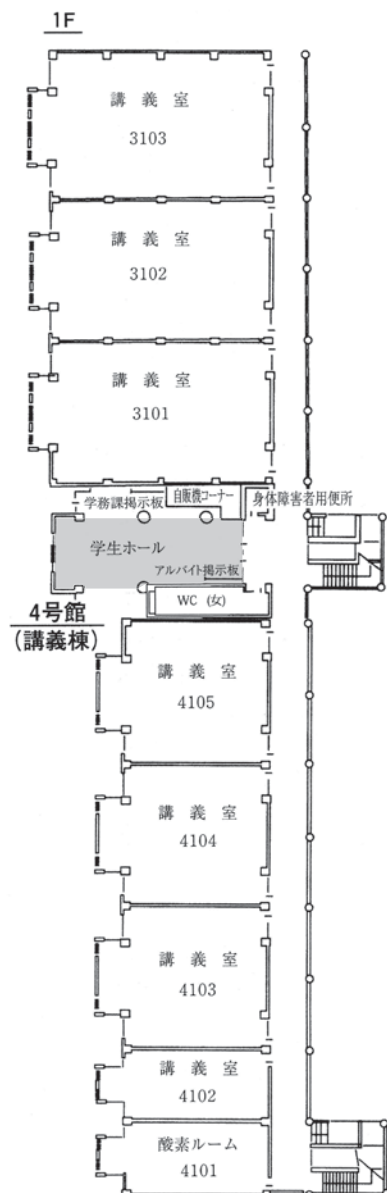
(5) 学生ホールの利用



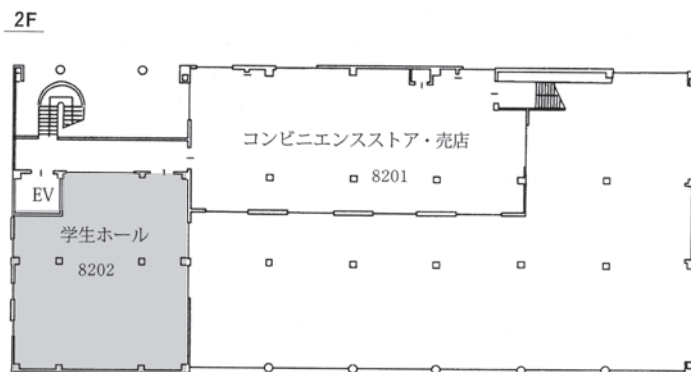
学生ホール

学生ホールは3号館1階と2階（吹き抜けになっています）、8号館2階の3か所にあります。自習，友達との待ち合せ，食事，授業の合間の休息等，くつろぐことができますので利用して下さい。

3号館（講義棟）



8号館（福利厚生棟）



IV. 学友会

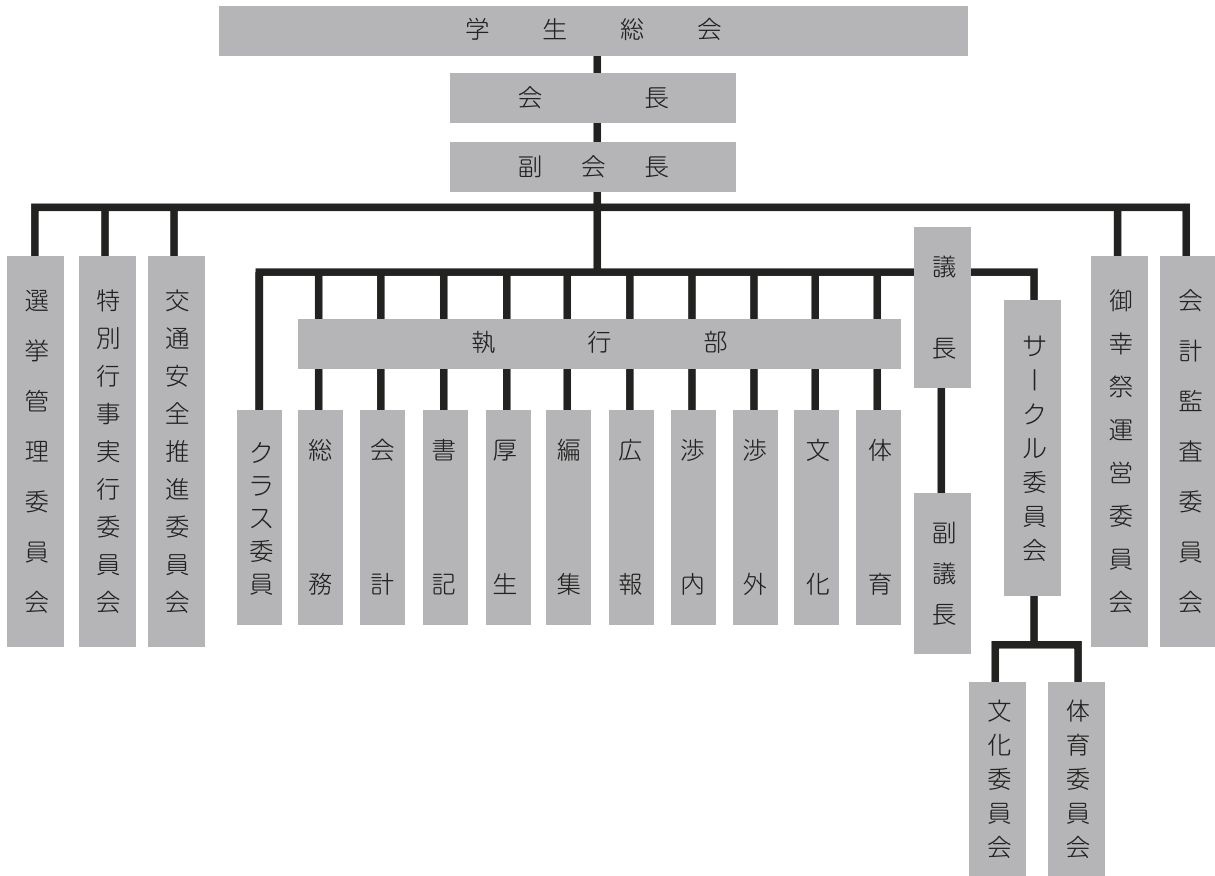
1. 学友会組織図	161
2. 執行部	161
3. 御幸祭（大学祭）運営委員会	162
4. サークル委員会（クラブ）	162

IV. 学友会

本学では、「福山平成大学学友会」という学生が主体となる組織があります。本学の学生が正会員、本学の教職員が賛助会員として組織されています。

この学友会は、学生生活を有意義ならしめるべく、文化・体育等の諸活動を組織的に行うとともに、会員の福利・厚生と広く社会に貢献することを目的としています。

1. 学友会組織図



2. 執行部

学友会執行部は、本会を運営する唯一の執行機関です。学友会の活動が円滑に行われるよう全体を統括するところです。執行部内の諸業務は次のとおりです。

- 総務係・・・サークル及び学友会関係の書類の手続き、又は処理等の総務に関する事務。
- 会計係・・・予算、決算の構成及び予算の執行と会計に関する事務。
- 書記係・・・総会及びクラス、サークル両委員会の議事の記録などに関する事務。
- 厚生係・・・会員の保健及び福利・厚生に関する事務。
- 編集係・・・学友会機関誌等の編集に関する事務。
- 広報係・・・学内の諸活動及び会議、会合の通知等の広報に関する事務。
- 渉内係・・・事務局及びサークルなど学内における関係方面との連絡等渉内に関する事務。
- 渉外係・・・近隣大学及び学外における関係方面との連絡等渉外に関する事務。
- 文化係・・・文化系サークルの総括及び会員の文化活動に関する事務。
- 体育係・・・体育会系サークルの総括及び会員の体育活動に関する事務。

3. 御幸祭（大学祭）運営委員会

御幸祭運営委員会は、毎年10月下旬に開催される「御幸祭」の企画、運営を担当する専門委員会です。本学全学科3年次生までの各クラス及び各サークルから選出された者と有志をもって構成されます。

4. サークル委員会（クラブ）

（1）サークル委員会（クラブ）に入るには・・・

サークル委員会の個別機関として、文化委員会（文化系サークル）と体育委員会（体育系サークル）があります。

本学には、文化系サークルは12サークル、体育系サークルは21サークルあり、学内外での発表会や競技大会に積極的に参加しています。中には、全国大会に出場して優れた成績を収めるサークルも多くあります。

サークルに入部したい場合は、直接クラブハウスや練習場所を訪ねてください。

（2）サークル（クラブ）を結成したい・・・

サークルを結成するには、

- ① 体育系は公式戦に出場可能な人員を有する。
- ② 文化系は原則として最小限10名の人員を有する。
- ③ 活動が計画的かつ熱心である。
- ④ 練習用具の取扱い及び管理が万全である。

になっています。詳しくはサークル委員会に問い合わせてください。

サークルの結成には、「サークル結成願（発起人と顧問の捺印のある）」、「構成員」及び「活動計画表」を学友会長へ提出し、サークル委員会の承認が必要になります。

サークル結成後、1年間は同好会として活動し、その後、サークル委員会で承認されればサークルに昇格することもできます。サークルに昇格すると予算が配分されます。

（3）学外等でサークル（クラブ）活動行う場合の手続き方法

学内・外でサークル活動をする場合は、必ず「行事・集会等参加願」等を10日前までに学生課へ提出してください。競技会等学外で活動した場合は、終了後直ちに、「行事・集会等報告書」を学生課へ提出してください。

(4) 特別（行事）補助費

- ① 主管としての大会
- ② 全国大会出場
- ③ 多額の経費を要する各種イベント，催し
- ④ その他学友会執行部が承認した場合

詳しくは，学友会執行部又は学生課へ問い合わせして下さい。



【個人情報の管理】

サークル活動等で名簿を作成して，個人のデータを公開する必要がある場合（申込等で），目的以外の用途に悪用されないよう十分注意して下さい。

V. 施設・設備 の使用

- | | |
|----------------------------|-----|
| 1. 体育館・武道館使用心得 | 165 |
| 2. 6号館（体育館2階）トレーニングルーム使用心得 | 166 |
| 3. 7号館（トレーニング室及びスタジオ）使用心得 | 166 |
| 4. 10号館1階（クラブハウス）使用心得 | 167 |
| 5. グラウンド（陸上競技場及びサッカー場）使用心得 | 168 |
| 6. テニスコート使用心得 | 169 |

V. 施設・設備の使用

1 体育館・武道館使用心得

1. 総則

- (1) 体育館及び武道館、(以下「本館」という)の使用については、この使用心得の定めるところによる。
- (2) 本館の使用管理責任者は、事務局長とし、使用管理事務の所掌は学生課とする。
- (3) 本館は、授業・本学行事・サークル行事・その他本学の教育・課外活動に使用することを目的とする。
- (4) 本館の使用時間は、原則として9時から19時までとする。
- (5) 本館の使用を希望するときは、原則として次の次号によるものとする。
 - ① 体育館フロアー・武道館をサークル活動で使用するときは、毎年度始めに学生課が指定する期日までに、所定の願書に使用計画書(休暇中は除く)を添付のうえ学生課に願出、使用許可を受けること。
 - ② 自由時間(放課後を除く)において、個人で使用を希望するときは、その都度、所定の願書により学生課に願出、使用許可を受けること。
 - ③ (4)項以外に使用を希望するときは、使用希望日の10日前までに、所定の願書により学生課に願出、使用許可を受けること。
 - ④ 休暇中において、本館の使用を希望するときは、学生課が指定する期日までに、所定の願書に使用計画書を添付のうえ学生課に願出、使用許可を受けること。

2. 施設・設備

- (1) 本館の施設・設備は、損傷・紛失がないように、丁寧に使用しなければならない。
- (2) 本館の設備は、無断で持出し及び移動をしてはならない。
- (3) 本館の施設・設備を損傷・紛失したときは、学生課に届出、指示を受けること。
- (4) 本館の壁面・ガラス・床面に無断で貼紙・釘打・鉋打をすることは、禁止する。
- (5) 本館内に備付けの鉄製器具・大型器具等の設備を使用するときは、壁面・ガラス・床面を損傷しないよう、取扱いに細

心の注意をはらうこと。

- (6) 本館のコントロール室に無断で入ったり、電源スイッチ・配電盤にふれることは、禁止する。
- (7) 更衣室・シャワー室を使用するときは、その指示にしたがうこと。
- (8) 本館内に備付けの設備以外のものを持ち込む必要があるときは、所定の願書により学生課に願出、許可を受けること。

3. 火気・喫煙・飲食

- (1) 本館内における火気使用は、一切厳禁する。また、火災発生の原因をつくることのないよう、お互いに相戒め合うこと。
- (2) 本館内における喫煙は、禁止する。ただし、特別な行事などにより喫煙許可を受けて使用する場合は喫煙場所を指定する。
- (3) 本館内における飲食は、禁止する。

4. 清掃・整理

- (1) 本館を使用したときは、備付けの清掃用具で、細塵を取り除くなどの清掃を必ず行うこと。
- (2) 使用した施設・設備は、原状に復帰させ、窓の施錠、消灯などの整理を必ず行い、退出すること。

5. その他

- (1) 体育館フロアー・武道館内は、床面保全のため、土足での立入りは厳禁する。
- (2) 体育館フロアー内では、所定の体育館シューズまたは専用シューズを使用するものとする。ただし、各所定のシューズであっても屋外と兼用のものは、認めない。

6. この使用心得に反する事実があったときは、使用を禁止することがある。

2 6号館（体育館2階） トレーニングルーム使用心得

1. 総則

- (1) 本施設は、授業、サークル活動、スポーツ活動、その他本学の教育、課外活動並びに、学生、教職員の健康づくりに使用することを目的とする。
- (2) 本館の使用時間は、原則として9時から19時までとする。

2. 施設・設備

- (1) 本施設の使用を希望する者は、入口のトレーニングルーム使用簿に所定の事項を記入して、使用すること。
- (2) トレーニング中、万一事故が発生したとき、又は器具が故障したときは、直ちに学生課へ連絡すること。
- (3) 器具は所定の場所で使用し、勝手に移動させないこと。

3. 火気・喫煙・飲食

- (1) 喫煙・飲食をしないこと。

4. 清掃・整理

- (1) トレーニングルーム使用後の清掃、器具の整理、消灯は必ず使用者で責任をもって行うこと。

5. その他

- (1) 服装については、トレーニングに適したものを着用すること。
- (2) 準備運動と整理運動は必ず行うこと。
- (3) お互いにマナーを守ってトレーニングすること。
- (4) トレーニングプログラムは、自己の体力や能力に合ったものを選び、決して無理をしないこと。
- (5) 貴重品は各自で管理すること。

6. この使用心得に反する事実があったときは、使用を禁止することがある。

3 7号館（トレーニング室及びスタジオ）使用心得

1. 総則

- (1) 本施設の使用については、福山平成大学体育館施設使用規程に定めるもののほか、この使用心得の定めるところによる。
- (2) 本施設の使用を希望する者は、原則として次の各号により、所定の願書を学生課に提出し、許可を得るものとする。
 - ① 本施設をサークル活動で使用するときは、毎年度始めに学生課が指定する期日までに、使用計画書（春季、夏季及び冬季休業期間を除く）を添付のうえ願い出ること。
 - ② 個人で使用を希望するときは、その都度、願い出ること。
 - ③ 所定の時間（9:00～19:00）外の使用を希望するときは、使用希望日の10日前までに、願い出ること。
 - ④ 春季、夏季及び冬季休業期間中に使用することを希望するときは、学生課が指定する期日までに、使用計画書を添付のうえ願い出ること。

2. 施設・設備

- (1) 本施設の施設・設備は、損傷・紛失がないように、丁寧に使用すること。
- (2) 本施設内の設備は、無断で持出し又は移動させないこと。
- (3) 本施設内の施設・設備を損傷・紛失したときは、速やかに学生課に届出て、指示を受けること。
- (4) 本館内に備付けの設備以外のものを持ち込む必要があるときは、所定の願書を学生課に提出し、許可を受けること。

3. 火気・喫煙・飲食

- (1) 本施設内における火気使用・喫煙・飲食（水分補給等を除く）は、厳禁する。
- (2) 行事の必要上、止むを得ず飲食を行う場合は、所定の願書を学生課に提出し、許可を受けること。

4. 清掃・整理

- (1) 本施設を使用したときは、その都度備付けの清掃用具で清掃を行うこと。
- (2) 使用した施設・設備は、その都度原状に復帰させるなどの整理を行うこと。

5. その他

- (1) 本施設内では、所定の専用シューズを使用すること。
- (2) 本施設内での活動は、本施設管理責任分担者の指示に従うこと。

6. この使用心得に反する事実があったときは、使用を禁止することがある。

4 10号館1階（クラブハウス） 使用心得

1. 総則

- (1) 10号館1階（クラブハウス）（以下「本館」という）の使用については、この使用心得の定めるところによる。
- (2) 本館の設備は、無断で持出し及び移動をしてはならない。
- (3) 本館は、研修・会議・部活動及びその準備・休息・その他本学の教育・課外活動に使用することを目的とし、会議室・部室等に区分して使用する。
- (4) 本館の使用時間は、原則として9時から19時までとする。
- (5) 本館の使用を希望するときは、原則として次の各号によるものとする。
 - ① 会議室は、使用希望日の1週間前までに所定の願書により学生課に願出て、使用許可を受けること。
 - ② 部室は、前年度末に学生課が指定する期日までに、所定の願書により学生課に願出て、使用許可を受けること。
 - 一、部室の使用許可期限は、毎年度始めより1ヶ年とする。
 - 二、部室は、複数のサークルで使用させることがある。
 - 三、部室の割当は、願書に基づき使用管理責任者が決定する。
 - ③ (4) 項以外に使用を希望するときは、使用希望日の10日前までに、所定の願書により学生課に願出て、使用許可を受けること。
 - ④ 休暇中において、本館の使用を希望するときは、学生課が指定する期日までに、所定の願書に使用計画書を添付のうえ学生課に願出て、使用許可を受けること。

2. 施設・設備

- (1) 本館の施設・設備は、損傷・紛失がないように、丁寧に使用しなければならない。
- (2) 本館の設備は、無断で持出し及び移動してはならない。
- (3) 本館の施設・設備を損傷・紛失したときは、学生課に届出て、指示を受けること。

- (4) 本館の壁面・ガラス・床面に無断で貼紙・釘打・鋸打をすることは、禁止する。
- (5) 本館内に備付けの設備以外のものを持ち込む必要があるときは、所定の願書により学生課に願出で、許可を受けること。

3. 火気・喫煙・飲食

- (1) 本館内において火気使用は、一切厳禁する。また、火災発生の原因をつくることのないよう、お互いに相戒め合うこと。
- (2) 本館内においては喫煙を禁止する。
- (3) 本館内においての飲食は、自己の責任において必ず後始末を行うこと。

4. 清掃・整理

- (1) 本館を使用したときは、備付けの清掃用具で清掃を必ず行うこと。
- (2) 使用した施設・設備は、原状に復帰させ、窓の施錠・消灯などの確認を必ず行い、扉の施錠をすること。
- (3) 本館の清掃・整理は、次の分担により必ず行うこと。
 - ① 会議室は、使用したものが行うこと。
 - ② 部室は、使用サークルの代表者で実施計画を立案し、定期的に行うこと。
 - ③ その他共用施設は、部室を使用しているサークル相互で実施計画を立案し当番で行うこと。
 - ④ 学生課が、別に示す本館内外の清掃・整理作業の実施計画に当たっては、部室を使用しているサークルは、実施に必ず協力すること。

5. この使用心得に反する事実があったときは、使用を禁止することがある。

5 グラウンド（陸上競技場及びサッカー場）使用心得

1. 総則

- (1) グラウンドの使用については、福山平成大学体育施設使用規程に定められるもののほか、この使用心得の定めるところによる。
- (2) グラウンドの使用を希望する者は、原則として次の各号により、所定の願書を学生課に提出し、許可を受けるものとする。
 - ① グラウンドをサークル活動で使用するときは、毎年度始めに学生課が指定する期日までに、使用計画書（春季、夏季及び冬季休業期間を除く）を添付のうえ願い出ること。
 - ② 個人で使用を希望するときは、その都度、願い出ること。
 - ③ 所定の使用時間（9:00～19:00）外の使用を希望するときは、使用希望日の10日前までに、願い出ること。
 - ④ 春季、夏季及び冬季休業期間中に使用することを希望するときは、学生課が指定する期日までに、使用計画書を添付のうえ願い出ること。

2. 施設・設備

- (1) グラウンド内の施設・設備は、損傷・紛失がないように、丁寧に使用すること。
- (2) グラウンド内の設備は、無断で持出し又は移動させないこと。
- (3) グラウンド内の施設・設備を損傷・紛失したときは、速やかに学生課に届出で、指示を受けること。
- (4) グラウンド内に備付けの設備以外のものを持ち込む必要があるときは、所定の願書を学生課に提出し、許可を受けること。

3. 火気・喫煙・飲食

- (1) グラウンド内での火気使用・喫煙・飲食は、原則として禁止する。
- (2) 行事等の必要上、止むを得ず火気使用・飲食を行う場合は、火気使用・飲食を行う場所を限定し、所定の願書を学生課に提出し、許可を受けること。

4. 清掃・整理

- (1) 本グラウンドを使用したときは、その都度備付けの清掃用具で清掃・整理を行うこと。
- (2) 使用した施設・設備は、その都度原状に復帰させるなどの整理を行うこと。

5. その他

- (1) グラウンド内では、所定の専用シューズを使用すること。
- (2) グラウンド内には、石・土塊などの固形物を投入しないこと。

6. この使用心得に反する事実があったときは、使用を禁止することがある。

6 テニスコート使用心得

1. 総則

- (1) テニスコート（以下「コート」という）の使用については、この使用心得の定めるところによる。
- (2) 本コートの使用管理責任者は事務局長とし、使用管理事務の所掌は、学生課とする。
- (3) 本コートは、授業・本学行事・サークル活動・スポーツ活動・その他本学の教育・課外活動に使用することを目的とする。
- (4) 本コートの使用時間は、原則として9時から19時までとする。
- (5) 本コートの使用を希望するときは、原則として次の各号によるものとする。
 - ① 本コートをサークル活動で使用するときは、毎年度始めに学生課が指定する期日までに、所定の願書に使用計画書（休暇中は除く）を添付のうえ学生課に願出て、使用許可を受けること。
 - ② 本コートをスポーツ活動により個人で使用を希望するときは、その都度、所定の願書により学生課に願出て、使用許可を受けること。
 - ③ (4) 項以外に使用を希望するときは、使用希望日の10日前までに、所定の願書により学生課に願出て、使用許可を受け

ること。

- ④ 休暇中において、本コートの使用を希望するときは、学生課が指定する期日までに、所定の願書に使用計画書を添付のうえ学生課に願出て、使用許可を受けること。

2. 施設・設備

- (1) 本コート内の施設・設備は、損傷・紛失がないように、丁寧に使用しなければならない。
- (2) 本コートの設備は、無断で持出し及び移動をしてはならない。
- (3) 本コートの施設・設備を損傷・紛失したときは、学生課に届出て、指示を受けること。
- (4) 本コートに備付けの設備以外のものを持ち込む必要があるときは、所定の願書により学生課に願出て、許可を受けること。

3. 火気・喫煙・飲食

- (1) 本コート内においての火気使用は、一切厳禁する。
- (2) 本コート内においての喫煙は、禁止する。
- (3) 本コート内においての飲食は、禁止する。

4. 清掃・整理

- (1) 本コートを使用したときは、備付けの清掃用具で、清掃を必ず行うこと。
- (2) 使用した施設・設備は、原状に復帰させるなどの整理を必ず行い、退出すること。

5. その他

- (1) 本コート内は、コート保全のため、土足での立ち入りは厳禁する。
- (2) 本コートでは、所定の専用シューズを使用するものとする。
- (3) 本コート内には、石・土塊などの固形物を投入しないこと。
- (4) 本コートを使用するにあたり、何か希望がある場合は、学生課に申し出ること。

6. この使用心得に反する事実があったときは、使用を禁止することがある。

VI. 就職関係

1. 職業紹介 171

2. 就職指導体制 171

3. 就職講座 172

4. 就職課の活用 172

VI. 就職関係

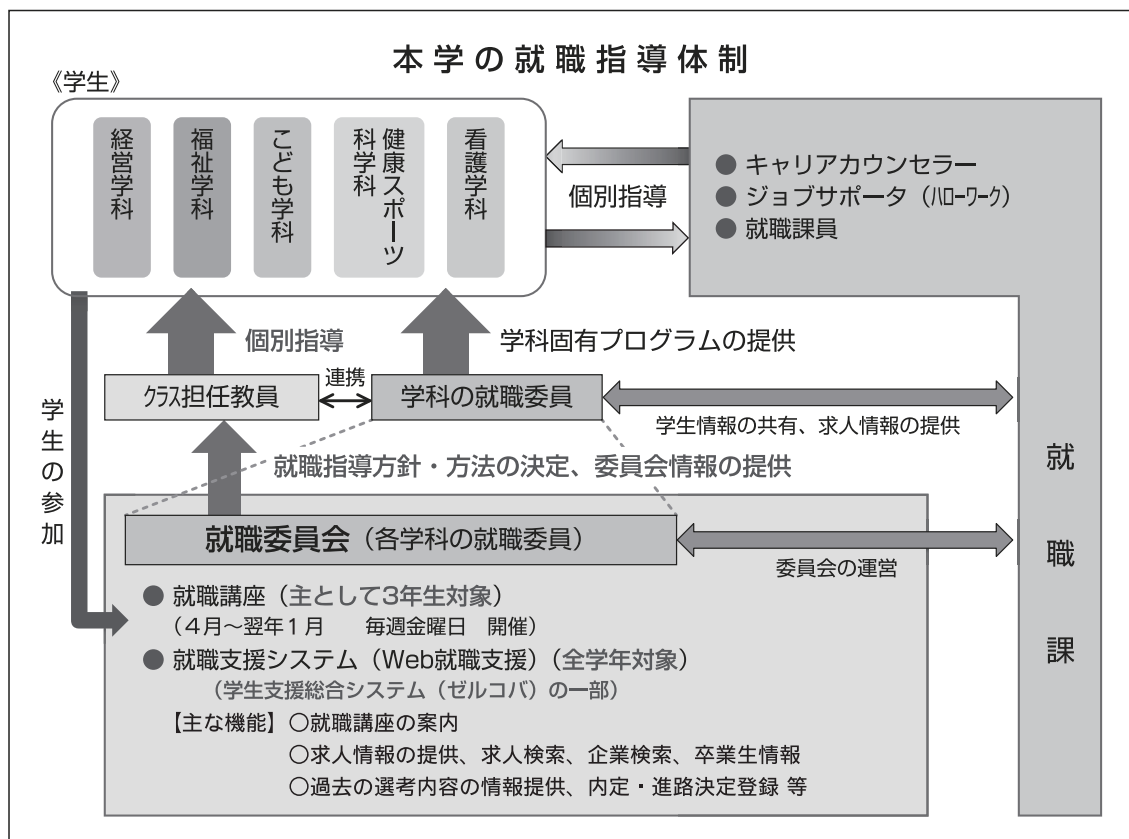
1. 職業紹介

本学の学生に対する就職指導・支援は、職業安定法第33条の2に基づき、次の体制要領で職業紹介が行われるほか、詳細については3年生で別途配布する冊子「就職の手引」によります。

2. 就職指導体制

本学は開学以来「社会に貢献できる有為な人材」の教育・育成に力を注ぐとともに、学生の就職支援及び指導に全教職員が一丸となって取り組んでいます。具体的には、次の体制で学生の就職指導に当たります。

- (1) 就職委員会を全学機関として設置し、各学科の就職委員により就職委員会を構成します。就職委員会は本学の就職指導方針及び指導方法を検討し、全学的な取組みを行います。
- (2) 具体的なキャリア教育及び就職指導は、この指導方針に基づき各学科のクラス担任を中心に、それぞれの学科の教員が一人ひとりの学生の進路希望、能力、及び適性等に応じて行います。
- (3) 就職課は、就職委員や各クラス担任と緊密に連携し、キャリア教育、就職情報の収集・提供、及び学生の就職相談をとおして指導・助言等を行います。また、「就職講座」を通年で開催するとともに、キャリアカウンセラー及びジョブサポータの協力を得て、学生の個別相談にも対応する等の指導体制を取っています。



3. 就職講座

就職委員会では、4月から翌年の1月まで「就職講座」を開催します。この中では、社会に出て働くという意味の理解や就職への動機付けを始め、自己分析、インターンシップへの取り組み方、マナー講座、SPI演習、模擬面接、業界・企業研究、先輩による就活体験発表会、履歴書・作文・小論文の書き方等、就職に係る実践的な様々な講座を、「毎週金曜日の4時限目」に開講します。

4. 就職課の活用

早めの準備が就職活動の成果を得るカギです。早いうちから就職課を訪問し、就職活動に関する不安や疑問に対する助言を受けるとともに、多様な資料の閲覧をとおして必要な情報入手に努めたり、学内システム（ゼルコバ）の「WEB就職」からの情報も有効に活用してください。

また、就職課では、毎年、3年生全員に冊子「就職の手引」を配付し、「就職講座」において手引について説明を行っています。この手引は、内定を得るまでの一連の就職活動をとおして必要な、「心構え」、「要点」及び「留意点」等を、詳細に亘って体系的にまとめています。したがって、「WEB面接」等を含めた、就職活動を進める中で疑問点が生じたり不安になったときには、まず、この手引きを開いてください。必ず、学生の皆さんの手助けになります。この手引きを有効に活用し、一つひとつ解決していくことが大切です。

（1）就職情報の閲覧

学生の皆さんは、次の就職情報を就職課で閲覧・検索することができます。（企業情報、大学宛て求人情報、就職活動の報告、及び卒業生情報等については、学内システムの「WEB就職」から、閲覧・検索が可能……いずれも学外からアクセス可能）

- ① 企業情報・企業案内などの資料
- ② 大学宛て求人情報
- ③ 公務員に関する資料
- ④ 就職関連参考書
- ⑤ 各種就職情報誌・企業名鑑・年鑑など
- ⑥ PCを利用したインターネット情報
- ⑦ 新聞（日本経済新聞、中国新聞）
- ⑧ その他就職に関する諸資料

（2）就職情報の伝達方法

就職課からの就職情報の伝達事項は、「ゼルコバ」または「セレッソ」から案内をします。また、学務部前ホール（2号館1階）の就職課の掲示板にも掲示します。なお、大学で受け付けた「求人票」については、「ゼルコバ」の「WEB就職」により確認できます。

（3）求人情報の提示

本学へ郵送、メール、FAX等をとおして届く各事業所からの求人票は、全て就職課で保管していますので、随時、閲覧できます。なお、学内システムの「WEB就職」からも求人票を閲覧することができます。

(4) 進路希望票の提出

就職課から学生の皆さんに企業情報や求人情報を提供するには、職業安定法第33条の2に基づき「進路希望票」の登録が必要となります。3年生は就職する・しないにかかわらず、必ず登録手続きを行ってください。

(5) 応募書類の作成

- ① 応募先に提出する各種証明書は、学務部前ホール（2号館1階）に設置してある「証明書自動発行機」を利用して交付を受けてください。
- ② 事業所へ応募する際に推薦書が必要なときは、まず、「推薦書交付願」を就職課に提出し、就職課で受付後、クラス担任教員に依頼の上、作成してもらってください。
ただし、推薦書に基づき内定通知を受けた場合は、辞退ができませんから、注意が必要です。

(6) 就職活動状況の報告

学生の皆さんは内定通知を受け取る等、就職活動を終わったら、必ず「就職活動登録」並びに「就職決定登録」を、随時、学内システムの「WEB就職」をとおして、または、就職課へ直接報告（登録）してください。

(7) 重複内定

重複内定が出た場合は、早急に保証人、クラス担任教員及び就職課と相談の上、意中の事業所以外は速やかに辞退し、辞退した事業所の了解を得るように誠実に努めてください。

なお、文部科学省の「就職・採用活動に関する日程等」では、卒業・修了年度の10月1日以降を正式な採用内定日として遵守することになっています。したがって、10月以降の内定辞退は非常に難しくなることを十分理解して、就職活動を早期に開始することにより、進路先を決定してください。

(8) 報告・連絡・相談

第1希望以外の内定企業との間で、重複内定等の問題が発生した場合、あるいは、就職に係る各種の疑問点等が生じた場合は、速やかにクラス担任教員、及び就職課に報告・連絡・相談をしてください。

VII. 入学金・授業料 及び手数料等 の取扱い

1. 諸納付金	175
2. 事務の取扱い	176

Ⅶ. 入学金・授業料及び手数料等の取扱い

1. 諸納付金

【学部】

	経営学部		福祉健康学部		看護学部	
	入学時納入	後期納入	入学時納入	後期納入	入学時納入	後期納入
(納入金)入学金	円 200,000	円	円 200,000	円	円 200,000	円
授業料	(前期分) 420,000	(後期分) 420,000	(前期分) 450,000	(後期分) 450,000	(前期分) 720,000	(後期分) 720,000
小計	620,000	420,000	650,000	450,000	920,000	720,000
(受託徴収金)学友会費	5,000		5,000		5,000	
後援会	20,000		20,000		20,000	
小計	25,000		25,000		25,000	
合計	645,000	420,000	675,000	450,000	945,000	720,000

【大学院】

	経営学研究科		スポーツ健康科学研究科		看護学研究科	
	入学時納入	後期納入	入学時納入	後期納入	入学時納入	後期納入
(納入金)入学金	円 200,000	円	円 200,000	円	円 200,000	円
授業料	(前期分) 320,000	(後期分) 320,000	(前期分) 350,000	(後期分) 350,000	(前期分) 450,000	(後期分) 450,000
小計	520,000	320,000	550,000	350,000	650,000	450,000
(受託徴収金)学友会費	5,000		5,000		5,000	
後援会	10,000		10,000		10,000	
小計	15,000		15,000		15,000	
合計	535,000	320,000	565,000	350,000	665,000	450,000

- 注 ○諸納入金については、それぞれの入学年度に定めた金額による。
 ○学部生の後援会費については、1年目20,000円、2年目15,000円、3年目以降10,000円とする。
 ○授業料は前・後期に分納して納入してもよい。(後期納入期間は9月1日～9月30日)
 ○納入した学費は返還しない。
 ○休学を許可された者は、休学期間中の授業料を免除する。ただし、在籍料として半期60,000円を納入する必要がある。

2. 事務の取扱い

(1) 証明書自動発行機で発行する証明書

- 証明書自動発行機で証明書を発行するには、学生証（もしくは学生番号入力）とパスワードの入力が必要になります。

種 別	発行手数料（1通）	摘 要
卒業見込証明書	200円	
在学証明書	200円	
成績証明書	200円	
単位修得証明書	200円	
仮学生証（定期試験用）	500円	申込日当日限り有効
学生割引証	無 料	1人あたり年10枚
健康診断証明書	100円	
保育士資格取得見込証明書	200円	



証明書自動発行機



(2) 窓口の受付時間・場所

部 署 名	場 所	窓口受付時間	受付を行っていない日
		平 日 (月曜日～金曜日)	
教 務 課	2号館1階	8:30～13:00 14:00～17:00	日曜日、祝祭日及び大学が定めた休業日（ただし、春季、夏季、冬季休業期間は除く）
学 生 課			
庶 務 課			
就 職 課	1号館1階	8:30～17:00	
入 試 事 務 室			
共 通 事 務 室	12号館1階	8:30～17:00	
図 書 館 事 務 室	9号館1階	8:30～17:00	
証明書自動発行機	2号館1階	8:30～17:45	

※土曜日は休業日とする。（月曜日から金曜日までの間に祝日又は開学記念日の休業日がある週の土曜日は、平日の扱いとする。）

(3) 各種取扱い窓口

事 項	手続き書類	証明書 自動発行機	取扱い 窓口	備 考
授業の欠席に関すること				
○通常欠席（欠席扱い）	欠席届		教務課	
○特別欠席（出席扱い）	特別欠席届			
休学・退学に関すること				
○休学する場合	休学願		教務課	
○復学する場合	復学願			
○退学する場合	退学願			
学籍に関すること				
○氏名が変わる場合	住所等変更届		学生課	
○住所（電話番号含む）が変わる場合				
保証人に関すること				
○保証人の氏名が変更になる場合	住所等変更届		学生課	
○保証人の住所（電話番号）が変更になる場合				
○保証人が変更になる場合				
通学に関すること				
○通学定期券を購入する場合	通学証明書 発行願		学生課	即日発行
○自転車、単車で通学する場合	車両通学許可申請書			単車については、「交通安全講習会」を受講して申請。
学生証に関すること				
○学生証が紛失、破損した場合 ※手続き中は、「仮学生証」を発行します。	学生証再交付申請書	発行可	学生課	証明書自動発行機に手数料分の金額を入れて「申請書」を出し、学生課へ申し込む。
奨学金（日本学生支援機構等）に関すること	所定の申請書		学生課	
大学で加入している保険と任意で加入する保険に関すること （通学中、正課中、クラブ活動中）	学生教育研究 災害傷害保険 （学研災） 学研災付帯 賠償責任保 険 （学研賠）		学生課	学研賠は任意
学友会・クラブ活動に関すること				
○学外の行事に参加，試合に出場等する場合	学外行事 参加願		学生課	10日前までに提出。
○大学の施設（設備）を使用する場合	施設・設備 使用願			
アルバイトに関すること			学生課	アルバイトの紹介

事 項	手続き書類	証明書 自動発行機	取扱い 窓口	備 考
下宿に関すること			学生課	下宿の紹介
学生割引証（学割証）に関すること	学割証交付 申請書	発行可	学生課	本人のみ使用可。 1人につき年10枚
各種証明書の発行に関すること				
○卒業見込証明書				
○在学証明書				
○成績証明書				
○単位修得証明書				
○保育士資格取得見込証明書				
○上記以外の証明書		発行可	教務課	証明書自動発行機に 手数料分の金額を入 れて「交付願」を出 力し、教務課へ申し 込む。
○健康診断証明書		発行可	学生課	
学内でケガをしたとき、体調が悪くなったとき			保健管理 センター	
学生生活の悩みを聞いてほしい、 助言してほしい	予約制		学生 相談室	
就職に関すること				
○就職活動についての指導、就職の相談				
○就職活動状況の報告			就職課	就職支援システム への入力。
○就職先の内定・進路等決定の報告				
授業料に関すること				
後援会に関すること				
施設・設備に関すること			庶務課	
大学の施設を使用する場合	施設・設備 使用願			10日前までに提出。



VIII. 学則及び 諸規程

1. 福山平成大学学則	181
2. 福山平成大学学位規程	188
3. 授業科目履修細則	192
4. 副専攻細則	194
5. 経営学部規程	201
6. 福祉健康学部規程	202
7. 看護学部規程	204
8. 福山平成大学附属図書館規程	205
9. 学校法人福山大学奨学生規程	207
10. 福山平成大学学生準則	209
11. 福山平成大学車両通学細則	211
12. 福山平成大学体育施設使用規程	211

Ⅳ. 学則及び諸規程

1. 福山平成大学学則

第1章 総 則

第1節 目的及び使命

(目的及び使命)

第1条 福山平成大学(以下「本学」という。)は、教育基本法に則り、学校教育法に定めるところに従い、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、知的、道徳的及び応用的能力を展開させ、人格円満で教養の高い有為な人材を育成することを目的とする。

第2節 位 置

第1条の2 本学は、広島県福山市御幸町上岩成正戸117-1にこれを設置する。

第3節 構 成

(学部・学科及び大学院)

第2条 本学に次の学部及び学科を置く。

経営学部	経営学科
福祉健康学部	福祉学科
	こども学科
	健康スポーツ科学科
看護学部	看護学科

2 前項の各学部及び各学科における人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的は、それぞれ各学部規程において定める。

第2条の2 本学に大学院を置く。

2 前項における人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的は、福山平成大学大学院学則において定める。

第2条の3 本学に専攻科を置く。

2 前項における人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的は、福山平成大学専攻科規程において定める。

(附属図書館)

第3条 本学に附属図書館を置く。

(全学共同教育研究施設)

第3条の2 本学に、全学共同教育研究施設として、次の施設を置く。

大学教育センター
情報基盤センター

(学部の附属施設)

第3条の3 本学に次の学部の附属施設を置く。

経営学部 びんご経営リサーチセンター

看護学部 地域交流センター

第4節 教職員組織

(教職員)

第4条 本学の教職員は、次のとおりとする。

学 長
副 学 長
学 部 長
学 科 長
教 授
准 教 授
講 師
助 教
助 手
事 務 職 員
技 術 職 員
その他の職員

2 教職員の職務は、学校教育法その他の法令に定めるもののほか、別に定めるところによる。

(学長及び副学長)

第5条 学長は、校務をつかさどり、所属教職員を総督する。

2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

(顧問及び学長補佐)

第5条の2 本学に顧問を置くことができる。顧問は、本学の重要事項について、学長の諮問に応じる。

2 本学に学長補佐を置くことができる。学長補佐は、学長を補佐して本学の円滑な運営を図る。

(学部長及び学科長)

第5条の3 各学部に学部長を置き、各学科に学科長を置く。

2 学部長は、当該学部に関する事項を掌理する。

3 学科長は、学部長を補佐して、当該学科における教育研究に関する校務を掌理する。

(附属図書館長)

第5条の4 附属図書館に館長を置き、本学の教授をもって充てる。

2 附属図書館長は、附属図書館に関する事項を掌理する。

第5節 評議会、部局長会及び全学教授会等

(評議会)

第6条 本学に、学則及び大学院学則の改廃その

他本学の運営に関する重要な事項について審議するため、評議会を置く。

2 評議会に関する規程は、別に定める。

(部局長会)

第6条の2 本学に、大学運営の重要な事項について審議及び連絡調整を行うため、部局長会を置く。

2 部局長会に関する規程は、別に定める。

(学部長等連絡会議)

第6条の3 本学に、全学教授会に提案する議題の整理及び全学的な教育研究に関する審議等を行うため、学部長等連絡会議を置く。

2 学部長等連絡会議に関する規程は、別に定める。

(全学教授会)

第7条 本学の重要な事項について審議するため、全学教授会を置く。

2 全学教授会に関する規程は、別に定める。

(学部教授会)

第7条の2 本学の各学部に学部の重要事項を審議するため、全学教授会の下に学部教授会を置く。

2 学部教授会に関する規程は、別に定める。

(委員会等)

第7条の3 本学の全学教授会の下に委員会その他必要な会議を置くことができる。

2 委員会その他必要な会議に関する規程は別に定める。

(自己評価等)

第8条 本学の教育研究活動等について、教職員並びに大学に関する点検及び評価を行うため、自己評価委員会を置く。

2 自己評価委員会に関する規程は別に定める。

第6節 学生定員

(学生定員)

第9条 学部の学生定員は、次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	収容定員
経営学部	経営学科	50	200
福祉健康学部	福祉学科	60	240
	こども学科	50	200
	健康スポーツ科学学科	100	400
	計	210	840
看護学部	看護学科	80	320
総計		340	1,360

第2章 学部通則

第1節 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第10条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第11条 学年の授業は、35週を基準とし、次の二期に分ける。

前期 4月1日から9月15日まで

後期 9月16日から翌年3月31日まで

(休業日)

第12条 休業日は、次のとおりとする。

一 日曜日

二 土曜日(月曜日から金曜日までの間に第3号又は第4号の休業日がある週の土曜日は除く。)

三 国民の祝日に関する法律に規定する休日

四 開学記念日 5月15日

五 春季休業 3月1日から4月3日まで

六 夏季休業 8月6日から9月15日まで

七 冬季休業 12月21日から翌年1月7日まで

八 臨時休業 その都度定める

2 学長は、特に必要があると認めるときは、休業日を変更することができる。

3 学長が特に必要と認めるときは、休業日に授業を行うことができる。

第2節 修業年限及び在学期間

(修業年限及び在学期間)

第13条 修業年限は、4年とする。

2 別に定める場合を除き、在学期間は、4年以上8年までとし、同一年次に2年を超えて在学することができない。

第3節 教育課程及び履修方法

(授業科目)

第14条 授業科目及び単位数は、別表第一及び別表第一の二のとおりとする。

(副専攻)

第14条の2 学生は、所属する学部学科の教育課程の履修とは別に、同一学部の他の学科又は他学部学科の特定分野に係る科目群の授業科目を副専攻として履修することができるものとする。

2 副専攻に関し必要な事項は、別に定める。

(履修単位)

第15条 学生は、別表第一の三に定める区分により授業科目を履修し、それぞれの学部ごとに定める履修単位以上を修得するものとする。

2 各学部・学科の教育課程及び学習の評価は、授業科目履修細則、各学部規則その他に定めるところによる。

(単位の計算方法)

第16条 一 授業科目を修了した学生には、単位を与えるものとする。各授業科目に対する単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準によって計算する。

一 講義及び演習については、15時間から30時間をもって1単位とする。

二 実験、実習及び実技は、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。

(授業の方法)

第16条の2 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 前項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 前項の授業の方法により修得した単位数は、60単位を超えないものとする。

(単位互換)

第17条 学生は、学長の許可を得て他の大学又は短期大学の授業科目を履修することができる。

2 学部が教育上有益と認めるときは、学生が前項により修得した単位を、当該学部の教授会の議を経て、本学の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

3 前項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、次条第3項の規定により修得したものとみなすことができる単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(外国留学)

第17条の2 学生は、外国の大学又は短期大学で学修しようとするときは、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項の留学の期間は、本学の在学期間に算入する。

3 学部が教育上有益と認めるときは、学生が第

1項により修得した単位を、当該学部の教授会の議を経て、本学の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。

4 前項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、前条第2項の規定により修得したものとみなすことができる単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

5 留学に関し必要な事項は、別に定める。

(入学前の既修得単位の認定)

第17条の3 学部が教育上有益と認めるときは、学生が本学入学前に、大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、当該学部の教授会の議を経て、本学の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 前項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、30単位を超えないものとする。

(教員免許状の種類)

第17条の4 教育職員免許状を得ようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める単位を履修しなければならない。

2 本学の学部、学科において当該所要資格を修得できる教員の免許状の種類は、別表第一の四に掲げるとおりとする。

第4節 入学・転学・休学・退学及び除籍等

(入学の時期)

第18条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学の資格)

第19条 本学に入学することのできる者は、学校教育法第90条及び学校教育法施行規則第150条の定めるところにより、次の各号の一に該当するものでなければならない。

一 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
二 通常の課程による12年間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。）又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

三 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が指定した者

四 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

五 文部科学大臣が指定した者

六 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定期程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）

七 その他本学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

（入学者の選抜）

第20条 入学志願者に対しては、学力試験、出身学校長から提出する調査書等を総合して選抜の上、学長が合格者を決定する。

（学士入学）

第21条 次の各号の一に該当する者は、第19条の規定にかかわらず、学部教授会の選考を経て、学長が入学を許可することがある。

- 一 本学を卒業した者が、さらに他の学部学科に入学を志望するとき
- 二 他の大学を卒業した者が、本学に入学を志望するとき

2 前項の規定により入学した者が入学前に修得した単位の認定は、学部教授会において行う。

（編入学）

第22条 次の各号の一に該当する者で、本学の第2年次以上に編入学を志願する者があるときは、当該学部当該年次の欠員がある場合に限り、当該学部の教授会の議を経て、学長が許可することがある。

- 一 大学又は短期大学若しくは高等専門学校を卒業した者
- 二 学校教育法第132条に定めるところにより専修学校の専門課程（2年以上）を修了した者
- 三 看護師資格を有する者で、3年課程の看護系の短期大学を卒業した者又は専修学校を修了した者

（転学部・転学科）

第23条 学生が本学の他の学部又は同一学部の他学科に転することを志望する場合は、当該年次に欠員があり、かつ、当該学生においてやむを得ない理由があると認められた場合に限り、選考の上、これを許可することがある。

（転学）

第24条 学生が他の大学に転学しようとするときは、学長の承認を得なければならない。

（入学の手続）

第25条 入学志願者（編入学志願者を含む。）は、本学所定の期間に入学願書を学長あてに提出しなければならない。

第26条 入学を許可するものとして通知された者は、所定の期日までに本学所定の誓約書及び保証書等を提出しなければならない。

2 故なく誓約書を提出しない者は、入学を取り消す。

（入学検定料及び入学金等）

第27条 入学（編入学を含む。）志願者は、願書に添えて別表第二所定の検定料を納めなければならない。

2 受理した検定料は返還しない。

第28条 入学（編入学を含む。）許可するものとして通知された者は、別表第二所定の入学金等（入学検定料を除く。）を指定の期日までに納めなければならない。

2 受理した入学金等は返還しない。

（休学）

第29条 学生が疾病、その他の理由により2か月以上修学することができない場合は、学長の許可を得て休学することができる。

2 前項の休学は、1年を超えることができない。ただし、特別の事情がある者には、さらに1年以内の休学を許可することがある。

3 学生が疾病のため修学することが適当でないと認められる場合には、学長は学部教授会の議を経て、これに休学を命ずることがある。

4 休学期間において、休学の理由が止んだときは、学長の許可を得て復学することができる。

5 休学した期間は、これを在学年数に算入しない。

6 休学期間は、通じて3年を超えることができない。

（退学）

第30条 学生が退学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

（除籍）

第31条 次の場合には、学部長の申請により、学長が諭旨退学又は除籍するものとする。

- 一 疾病、その他の理由により成業の見込みが

ない者

二 行方不明の者

三 授業料の納付義務を怠り、かつ、止むを得ない事情と認められる者

四 規定の在学期間を超えることとなった者
(再入学)

第32条 前二条の規定により、退学又は除籍された者が再入学を願い出たときは、学部教授会の議を経てこれを許可することがある。ただし、再入学は、退学又は除籍の日から5年以内とし、再入学を許可する場合は、再度原年次に入学させ、既修得単位の認定は学部教授会で行うものとする。

第5節 卒業の認定及び学位授与

(卒業の認定)

第33条 卒業の認定については、学部規程の定めるところにより、学長が行う。

2 前項の規定により卒業の認定を受けた者には、学士の学位を授与する。

(卒業時期)

第33条の2 卒業の時期は毎学年の終わりとする。

2 前項の規定にかかわらず、前期の終りに卒業させることができる。

(学士の学位)

第34条 卒業の認定を受けた者には、次の区分により学位を授与する。

経営学部	経営学科	学士(経営学)
福祉健康学部	福祉学科	学士(福祉学)
	こども学科	学士(こども学)
	健康スポーツ科学科	学士(健康スポーツ科学)
看護学部	看護学科	学士(看護学)

第6節 賞罰

(表彰)

第35条 学生で表彰に値する業績又は行為があるときは、学部長の申請により全学教授会の議を経て学長がこれを表彰する。

(懲戒)

第36条 本学の規則に違反し、又は学生の本分を守らない者があるときは、学部長の申請により学長がこれを懲戒する。

2 懲戒は訓告、停学及び退学の3種とする。

3 停学が3か月以上にわたるときは、その期間

は在学年数に算入しない。

第7節 授業料等学生納付金

(学生納付金)

第37条 学生(第28条に規定する者を除く。)は、別表第二所定の学費(入学検定料及び入学金を除く。)を指定の期日までに納入しなければならない。

2 休学者については、休学期間中の授業料を免除する。ただし、別表第三に定める在籍料を納付しなければならない。

3 第32条の規定により再入学を許可された者の授業料は、再入学する学年と同額とする。

(授業料)

第38条 前条の規定にかかわらず、授業料は次の二期に分けて半額ずつ納入することができる。

前期納付期 3月11日から3月31日まで

後期納付期 9月1日から9月30日まで

第39条 学業成績優秀、品行方正、かつ身体強健な者、又は経済的理由、その他止むを得ない事情があると認められる者に対しては、別に定めるところにより授業料の一部を免除し、又は徴収を猶予することがある。

第40条 前項の規定により授業料の免除又は猶予を受けようとする者は、その理由を付して学部長を経て学長に願い出るものとする。

第41条 授業料を免除された者でその理由が消滅した者の授業料の免除は、当該期までとし、翌期から免除前の授業料を納入するものとする。

第8節 研究生、聴講生、科目等履修生、委託学生及び外国人留学生

(研究生)

第42条 大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者が、特定事項について研究することを志望するときは、学部の授業及び研究に妨げのない場合に限り、選考の上、研究生として学長が入学を許可することがある。

(聴講生)

第43条 本学所定の科目中、一科目又は複数の授業科目を聴講することを志望する者があるときは、学部の授業及び研究に妨げのない限り、選考の上、聴講生として学長が入学を許可することがある。

2 聴講生の入学の時期は毎学期の始めとし、そ

の在学期間は1年以内とする。ただし、志望により在学期間を更新することができる。

(科目等履修生)

第44条 本学所定の科目中、一科目又は複数の授業科目の履修を志望する者があるときは、学部の授業及び研究に妨げのない限り、選考の上、科目等履修生として学長が入学を許可し、単位を授与することができる。

2 前項の単位の授与については、第16条の規定による。

第45条 研究生、聴講生及び科目等履修生の入学検定料、入学料及び授業料の額は別に定める。

(委託学生)

第46条 公共機関等から委託学生の依頼があったときは、当該学科の授業及び研究に妨げのない限り、選考の上、学長が入学を許可することができる。

2 前項の規定により入学する学生は、その者の入学前の経歴に応じて相当する年次に編入する。

3 委託学生の修学に関して必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第47条 外国人留学生で本学に入学を志望する者があるときは、別に定めるところにより選考の上、学長が入学を許可することができる。

2 外国人留学生に関する規定は別に定める。

第9節 公開講座

(公開講座)

第48条 公開講座は、全学教授会の議を経て随時にこれを開設することができる。

2 公開講座に関する科目、聴講料等についてはその都度これを定める。

附 則

この学則は、平成6年4月1日から施行する。

(平成7年4月1日から令和5年4月1日までの改正附則省略)

附 則

1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。

2 改正後の学則第14条(別表第一)の規定に関わらず令和5年度以前に入学した学年の授業科目及び単位数については、なお従前の例による。

別表第一の二 教職関係授業科目（第14条関係）

科目	授業科目	単位数		
		必須	選択	自由
(教職関係)				
教職関係科目	教育原理（中・高・養）			2
	教職概論（中・高・養）			2
	教育制度論（中・高・養）			2
	教育心理学（中・高・養）			2
	特別支援教育論（中・高・養）			2
	教育課程論（中・高・養）			1
	道徳教育の理論と方法（中・養）			2
	総合的な学習の時間の指導法（中・高・養）			1
	特別活動論（中・高・養）			1
	教育方法論（中・高・養）			2
	ICT活用の理論と実践			2
	生徒指導論			1
	教育相談（中・高・養）			2
	進路・キャリア演習（中・高）			1
	教育実習指導（中・高）			1
	教育実習指導「保健」			1
	教育実習指導「看護」			1
	養護実習指導			1
	教育実習Ⅰ			2
	教育実習Ⅱ			2
	養護実習			4
	教職実践演習（中・高）			2
	教職実践演習（養護）			2
	商業科教育法Ⅰ			2
	商業科教育法Ⅱ			2
	福祉科教育法			4
	保健科教育法Ⅰ			2
	保健科教育法Ⅱ			2
	保健科教育法Ⅲ			2
	保健科教育法Ⅳ			2
看護科教育法Ⅰ			2	
看護科教育法Ⅱ			2	
人権論			1	

(備考)

- この表における授業科目の単位数は、進級・卒業に必要な単位数に含まれない。
- この表における授業科目は、福祉健康学部子ども学科の学生は履修することができない。

2. 福山平成大学学位規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号以下「文部省令」という。）第13条並びに福山平成大学学則第34条及び福山平成大学大学院学則第9条の2の規定に基づき、福山平成大学（以下「本学」という。）が行う学位授与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(学位授与の要件)

第2条 本学の学部を卒業した者には、学士の学位を授与する。

2 本学大学院の課程を修了した者には、修士の学位を授与する。

(学位の種類)

第3条 本学において授与する学位は、次のとおりとする。

- 一 学士（経営学）、学士（福祉学）、学士（こども学）、学士（健康スポーツ科学）、学士（看護学）
- 二 修士（経営情報学）、修士（スポーツ健康学）、修士（看護学）

第2章 修士の学位

(修士論文等の提出)

第4条 修士の学位を申請する者は、学位申請書に修士論文又は特定の課題についての研究成果（以下「修士論文等」という。）、修士論文等要旨他、各研究科指定の添付書類を添えて研究科の長を経て学長に提出するものとする。

2 修士論文等は、1編を提出するものとする。ただし、参考として他の論文等を添付して提出することができる。

3 学長は、審査のため必要があるときは、前項に定めるもののほか、提出論文等の副本、訳文、並びに模型及び標本等の資料の提出を求めることがある。

(審査機関等)

第5条 学長は、修士の学位授与申請書を受理したときは、第2条第2項の規定による者については、申請者の所属する研究科の長を経て、大学院研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）にその審査を付託するものとする。

第6条 研究科の長は、研究科委員会の申し出により、当該申請に係る修士論文等の内容に関係のある教授の中から、2名以上の審査委員を選出して、論文等の審査、最終試験及び試問の実施を委嘱するものとする。

2 研究科の長は、前項の審査委員のうち、1名を主査として、1名以上を副主査として指名するものとする。

(最終試験等)

第7条 審査委員は、当該申請に係る修士論文等を中心として、これに関連ある科目について、口頭又は筆答により、最終試験を行う。

(論文等審査期間)

第8条 修士論文等の審査及び最終試験は、提出者の在学期間中に終了するものとする。

(審査結果の報告等)

第9条 審査委員は、論文等審査及び最終試験又は試問を終了したときは、その結果の要旨を、文書をもって研究科委員会に報告しなければならない。

第10条 研究科委員会は、前条の報告に基づき、学位授与の可否について議決する。

2 前項の議決は、構成員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の賛成を得なければならない。

(議決の結果の報告)

第11条 研究科の長は、研究科委員会が前条の議決を行ったときは、議決の結果を文書をもって学長に報告しなければならない。

(学位の授与)

第12条 学長は、前条の報告に基づき、修士の学位を授与すべきと決定した者には、学位記を交付して学位を授与し、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(学位授与の取消)

第13条 本学において修士の学位を授与された者が、不正な方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、又は学位の榮譽を汚す行為があったときは、学長は研究科委員会及び評議会の議を経て、学位を取消し、学位記を返納させ、かつその旨を公表するものとする。

2 前項の規定による議決をなす場合には、第10条第2項の規定を準用する。

第3章 補 則

(学位の名称)

第14条 本学の学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、「福山平成大学」と付記しなければならない。

(学位記の様式)

第15条 学位記の様式は、別記様式第1号及び第2号のとおりとする。

2 第4条第1項の申請書の様式は、別記様式第3号のとおりとする。

(その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、学位の授与に関して必要な事項は、全学教授会又は研究科委員会において別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

(平成12年4月1日から平成27年4月1日までの改正附則省略)

附 則

この改正は、平成29年4月1日から施行する。

別記様式第1号

学位記

氏名

年 月 日生

本学〇〇学部〇〇学科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め
学士(〇〇)の
学位を授与する。

年 月 日

福山平成大学〇〇学部長

④

福山平成大学学長

④

学
〇
〇
第
号

別記様式第2号

学位記

氏名

年 月 日生

本学大学院〇〇学研究科〇〇学専攻の修士課程を修了したことを認め
修士(〇〇)の
学位を授与する。

年 月 日

福山平成大学大学院〇〇研究科長

④

福山平成大学学長

④

修
〇
〇
第
号

別記様式第3号

学 位 申 請 書

年 月 日

福山平成大学学長 殿

年度入学

〇〇研究科〇〇学専攻

氏名 ㊟

福山平成大学学位規程第4条に基づき、下記の修士論文を提出しますので、ご審査くださるようお願いいたします。

記

修士論文等

題 目

添付書類

- ・ 修士論文等 部
- ・ 修士論文等要旨 部

指導教授 印

研究科長 印

(備考) 要旨の規格はA4とする。

3. 授業科目履修細則

第1条 この細則は、学則第14条、第15条第2項及び第16条に定める授業科目の履修に関し必要な事項を定める。

第2条 学生は、毎学年のはじめ、指定する日（以下「登録日」という）までに、履修科目、担当教員、受講時間にweb登録をしなければならない。

2 履修科目のweb登録に当たっては、次のことを考慮しなければならない。

ア) 既に単位を取得した授業科目は再登録することはできない。

イ) 重複登録（同一時限に2つ以上の授業科目を登録すること）は、そのうち1科目だけ有効とする。

ウ) 後期開講の授業科目についても、年度始めに登録しなければならない。

エ) 未登録科目の受講及び受験は認めない。ただし、単位を必要としない自由聴講は登録しなくても当該授業担当者の了解を得るだけでよい。

3 履修科目の選択は、各学部規程で定める年次別授業科目配当表に示すところによらなければならない。

4 他学部他学科で開設されている授業科目（演習、実験を除く）の履修登録は、6科目12単位を限度として所属学科の専門科目（選択科目）に代えて履修し、卒業に必要な単位数に算入することができる。

第3条 登録日以降、web登録した履修科目を変更又は取り消しについては、別に定める指定された期日までに行わなければならない。

第4条 正当な理由なく履修科目の登録を受けない者は、学則第32条の規定により除籍することがある。

第5条 1年間の履修総単位数は、48単位を超えることはできない。

2 編入学生についての履修制限単位数は、単位換算決定後これを定める。

第6条 進級、卒業に必要な年次別単位取得数については、別表のとおりとする。

第7条 各授業科目の成績の評価は、試験の成績及び授業への取組み等を総合して行うものとする。

2 成績は、100点満点とし、成績評価は次の基準により授業担当教員が行うものとする。

秀；100点～90点，優；89点～80点，

良；79点～70点，可；69点～60点，

不可；59点～0点。

3 2人以上の教員により担当する授業科目については、当該授業科目を分担する教員の協議により成績の評価を行うものとする。

第8条 前条第2項の規定に基づく成績評価においては、秀、優、良、及び可を合格とし、当該評価を得た者については学部教授会の議を経て所定の単位を与えるものとする。

2 学業成績を総合的に判断する指標としてGPA（Grade Point Average）を用いる。

3 GPAは、前条第1項の成績評価を基にグレードポイントを定め、それに各授業科目の単位数を乗じ、その合計を履修登録の総単位数で除して前期末及び後期末に算出する。

4 GPAの算出基準等は次のとおりとする。

成績評価	Grade Point
秀	4
優	3
良	2
可	1
不可	0
放棄	0

5 GPAの計算については、卒業に必要な単位として加算されない科目及び学則第17条の3により単位を認定された科目は含まない。

6 第3項に定めるGPAが2期連続して別に定める値を下まわる学生には、クラス担任が修学指導を行う。

7 第3項に定めるGPAが3期連続して別に定める値を下まわる学生には、保護者同伴のうえ、学部長又は学科長が嚴重注意を行う。

8 第3項に定めるGPAが4期連続して別に定める値を下まわる学生には、学長は学部長又は学科長と協議のうえ、成業の可能性があると判断される場合を除き、退学を勧告する。

(履修上限単位数の緩和)

第8条の2 前年度のGPAが3.00以上の学生については、第5条第1項の規定に関わらず、1年間の履修総単位数を54単位まで認めることがある。

2 転学部・転学科した学生については、当該年度は前項の規定を適用しない。

3 休学した学生については、休学した年度の直前の年度のGPAを適用する。

第9条 前期及び後期の、定期試験の期日及び時間割は、7日前までに公示する。

2 定期試験は、筆記試験、口述試験、実技試験、論文、製作物その他の方法により行うものとする。

3 定期試験は、前期及び後期の終りに行うが、必要がある場合は、これらの時期以外の時期に行うことができる。

第10条 次の各号の一に該当する者は、原則として試験をうけることができない。

- 一 休学及び停学中の者。
- 二 当該授業科目について、履修登録をしていない者。
- 三 当該受験科目の試験開始時刻に20分以上遅刻した者。
- 四 試験場で、学生証を所持していない者。

第11条 受験中に、不正行為を行った者、又は不正行為があったと認められた者に対しては、学則第36条による懲戒のほか、当該期末の試験として行われる全試験科目を無効とし、当該年度の進級は認められない。

第12条 追試験は原則として行わない。ただし、やむを得ない事情により期末の試験を受けられない場合に限り、理由を付して、当該試験の最終日までに、教務委員長に願い出れば、追試験を認めることがある。この場合、追試験は、当該期末試験終了後2週間以内に行うものとする。

第13条 不合格の試験科目に対する再試験は原則行わない。ただし、やむを得ない事情により教授会において特に必要と認められた場合はこの限りではない。また、当該年度のシラバス（授業概要）に再試験の有無を明記してある授業科目に限り、当該授業科目の補講を受講した場合は再試験が行われる。

附 則

この細則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和3年4月1日までの改正附則省略

附 則

- 1 この改正は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第6条（別表 進級・卒業の要件）の規定にかかわらず、令和4年度以前に入学した学生の進級、卒業に必要な年次別単位数取得数については、なお従前の例による。

4. 副専攻細則

(趣旨)

第1条 この細則は、福山平成大学学則第14条の2第2項の規定に基づき、副専攻に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 副専攻は、学生が所属する学部学科の教育課程の履修とは別に、同一学部の他の学科又は他学部学科の教育内容を体系的に履修し、広い視野と実践力を有する人材を育成することを目的とする。

(副専攻の名称及び授業科目等)

第3条 副専攻の名称、授業科目、単位数、選択必修の別及び修了要件は、別表のとおりとする。

(副専攻を履修できる者)

第4条 副専攻を履修できる者は、本学学部在籍し、1年次におけるGPAが3.00以上の者とする。

(履修)

第5条 副専攻を履修する者は、別に定める副専攻の履修登録期間内に、次に掲げる書類を所属する学部長の承認を得て、学長へ提出するものとする。

- 一 副専攻履修登録申請書(様式第1号)
- 二 希望理由書(様式自由)

2 副専攻を履修する者については、各副専攻の定員、希望する事由を考慮して、副専攻を開設する学部(以下「開設学部」という。)が選考を行い、学長が履修の可否を決定するものとする。

- 3 副専攻の履修は、2年次からとする。
- 4 履修できる副専攻は、1つに限る。
- 5 副専攻の履修を許可された者は、開設学科が行う履修指導を受けなければならない。
- 6 副専攻で修得した単位は、卒業に必要な単位数に算入しない。ただし、副専攻の履修を辞退した場合は、申し出によりそれまでに修得した単位を授業科目履修細則第2条第4項の規定により卒業に必要な単位数に算入することができる。

(修了認定)

第6条 副専攻を履修し所定の単位を修得した者については、開設学科に係る学部教授会の議を経て、学長が修了を認定する。ただし、卒業要件を満たしていない者は、認定の対象とはならない。

2 学長は、修了を認定した学生には、副専攻修了証書(様式第2号)を授与する。

(雑則)

第7条 この細則に定めるもののほか、副専攻に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

- 1 この細則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この細則は、令和2年度入学生から適用する。

附 則

- 1 この改正は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 副専攻細則第3条(別表)の規定にかかわらず、令和3年度以前に入学した学生の授業科目については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、別表に福祉学副専攻を加える改正については、令和3年度に入学した学生についても適用する。

附 則

- 1 この改正は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 副専攻細則第3条(別表)の規定にかかわらず、令和4年度以前に入学した学生の授業科目については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 副専攻細則第3条(別表)の規定にかかわらず、令和5年度以前に入学した学生の授業科目については、なお従前の例による。

副専攻科目表

副 専 攻 名	経営学副専攻					
概 要	経営学副専攻では、経営学の基礎を広く学ぶことで豊かな人間性にあふれ、考え方の異なる人たちとも協調して、時代の要請する企業経営上の、あるいは地域が直面している課題の解決に取り組むために必要な知識を身に付けます。					
履修対象学生	経営	福祉	こども	健スポ	看護	
		○	○	○	○	
提供授業科目欄	群	授業科目名	単位数		履修年次	履修要件
			必修	選択		
		簿記Ⅰ		4	2～	
		キャリア開発論		2	3～	
		産業・組織心理学		2	2～	
		マーケティングベーシック		2	2～	
		経営学総論		4	2～	
		組織行動論		2	2～	
		現代企業論		2	2～	
		デジタルマーケティング		2	2～	
		経営管理論		2	2～	
		マーケティング		2	2～	
		流通論		2	2～	
		統計		2	2～	
		経営組織論		2	2～	
		中小企業論		2	2～	
		経営戦略論		2	2～	
		ブランドマネジメント		2	2～	
		消費者行動論		2	2～	
		統計分析		2	2～	
		人的資源管理論		2	3～	
		生産管理論		2	3～	
		企業倫理		2	3～	
		国際マーケティング		2	3～	
		経営科学		2	3～	
		ベンチャー企業論		2	3～	
		国際ビジネス論		2	3～	
		アントレプレナーシップ論		2	3～	
		サービスマネジメント		2	3～	
		意思決定論		2	3～	
		簿記Ⅱ		2	2～	「簿記Ⅱ」、「簿記Ⅲ」は、「簿記Ⅰ」の単位を取得していなければ履修できない。ただし、一定の要件を充たした学生は履修することができる。
		簿記Ⅲ		2	2～	
		会計学原理		2	2～	
	経営分析		2	2～		
	原価計算論		2	3～		
	税務会計論		2	3～		
	国際会計論		2	3～		
	管理会計論		2	3～		
	合 計		76			
修 了 要 件	<ul style="list-style-type: none"> 主専攻（所属学部・学科）の卒業要件を満たすこと。 30単位以上修得すること。 					
留 意 事 項	<ul style="list-style-type: none"> 副専攻の履修は、特定の免許資格取得について保証するものではありません。 また、副専攻生を念頭に置いた時間割調整は行いません。 これらを理解できる学生のみ副専攻生として受け入れます。 					

副専攻科目表

副 専 攻 名	福祉学副専攻					
概 要	福祉学副専攻では、現代社会の諸問題と社会福祉の基本的な構造や機能、また人間の行動と社会システムに関する知見をもとに、人権と社会正義の原理に基づく社会福祉の援助観について学びます。					
履修対象学生	経営	福祉	こども	健スポ	看護	
	○		○	○	○	
提供授業科目欄	群	授業科目名	単位数		履修年次	履修要件
			必修	選択		
		福祉健康科学入門	2		2～	
		社会学と社会システム		2	2～	
		心理学と心理的支援		2	2～	
		貧困に対する支援		2	3～	
		児童・家庭福祉		2	3～	
		障害者福祉		2	3～	
		高齢者福祉		2	3～	
		社会保障Ⅰ		2	3～	
		社会保障Ⅱ		2	3～	
		医学概論		2	3～	
		地域福祉と包括的支援体制Ⅰ		2	3～	
		地域福祉と包括的支援体制Ⅱ		2	3～	地域福祉と包括的支援体制Ⅰを履修しておくこと。
		認知症の理解Ⅰ		2	3～	
		認知症の理解Ⅱ		2	3～	認知症の理解Ⅰを履修しておくこと。
		カウンセリング		2	2～	
		福祉英語		2	2～	
	福祉用具専門相談員論Ⅰ		2	3～		
	福祉用具専門相談員論Ⅱ		2	3～	福祉用具専門相談員論Ⅰを履修しておくこと。	
	合 計		36			
修 了 要 件	<ul style="list-style-type: none"> ・主専攻（所属学部・学科）の卒業要件を満たすこと。 ・必修と選択科目を合わせて30単位以上修得すること。 					
留 意 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・副専攻の履修は、特定の免許資格取得について保証するものではありません。 ・また、副専攻生を念頭に置いた時間割調整は行いません。 ・これらを理解できる学生のみ副専攻生として受け入れます。 					

副専攻科目表

副 専 攻 名	幼児教育副専攻					
概 要	幼児教育の保育内容5領域（健康・人間関係・環境・言葉・表現）において、育成すべき資質・能力の3要素（「知識・技能の基礎」、「思考力・判断力・表現力等の基礎」、「学びに向かう力、人間性等の基礎」）を育むため、保育者が構成する保育内容とその指導方法に関する知識・技能の修得を目標とします。					
履修対象学生	経営	福祉	こども	健スポ	看護	
	○	○		○	○	
提供授業科目欄	群	授業科目名	単位数		履修 年次	履修要件
			必修	選択		
	領域に関する専門的事項	幼児と健康	2		2～	保育内容総論・保育指導法総論を履修しておくこと。
		幼児と人間関係	2		2～	
		幼児と環境	2		2～	
		幼児と言葉	2		2～	
		幼児と音楽表現	2		2～	
		幼児と造形表現	2		2～	
	領域および保育内容の指導法に関する科目	保育内容総論	2		2～	
		保育指導法総論	2		2～	
		保育内容・指導法（健康）	2		3～	
		保育内容・指導法（人間関係）	2		3～	
		保育内容・指導法（環境）	2		3～	
		保育内容・指導法（言葉）	2		3～	
	保育内容・指導法（表現）	2		3～		
合 計		26				
修 了 要 件	<ul style="list-style-type: none"> ・主専攻（所属学部・学科）の卒業要件を満たすこと。 ・必修科目を26単位修得すること。 					
留 意 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・副専攻の履修は、特定の免許資格取得について保証するものではありません。 ・また、副専攻生を念頭に置いた時間割調整は行いません。 ・これらを理解できる学生のみ副専攻生として受け入れます。 					

副専攻科目表

副 専 攻 名	初等教育副専攻						
概 要	小学校10教科において育成すべき資質・能力の3要素（「知識・技能」、「思考力・判断力・表現力等」、「学びに向かう力、人間性等」）を育むため、指導者が構成する授業内容とその指導方法に関する知識・技能の修得を目標とします。						
履修対象学生	経営	福祉	こども	健スポ	看護		
	○	○		○	○		
提供授業科目欄	群	授業科目名	単位数		履修年次	履修要件	
			必修	選択			
	教科及び教科の指導法に関する科目		初等国語Ⅰ	2		2～	
			初等社会	2		2～	
			初等算数	2		2～	
			初等理科	2		2～	
			生活研究	2		2～	
			音楽Ⅱ	2		2～	
			図画工作Ⅱ	2		2～	
			初等家庭	2		2～	
			体育Ⅱ	2		2～	
			初等外国語（英語）Ⅰ	2		2～	
			初等国語科教育法		2	3～	初等国語Ⅰを履修しておくこと。
			初等社会科教育法		2	3～	初等社会を履修しておくこと。
			初等算数科教育法		2	3～	初等算数を履修しておくこと。
			初等理科教育法		2	3～	初等理科を履修しておくこと。
			初等生活科教育法		2	3～	生活研究を履修しておくこと。
			初等音楽科教育法		2	3～	音楽Ⅱを履修しておくこと。
			初等図画工作科教育法		2	3～	図画工作Ⅱを履修しておくこと。
			初等家庭科教育法		2	3～	初等家庭を履修しておくこと。
		初等体育科教育法		2	3～	体育Ⅱを履修しておくこと。	
		初等外国語科教育法		2	3～	初等外国語（英語）Ⅰを履修しておくこと。	
	合 計		40				
修 了 要 件	<ul style="list-style-type: none"> ・主専攻（所属学部・学科）の卒業要件を満たすこと。 ・各群から選択科目を1科目以上修得すること。 ・必修と選択科目を合わせて30単位修得すること。 						
留 意 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・副専攻の履修は、特定の免許資格取得について保証するものではありません。 ・また、副専攻生を念頭に置いた時間割調整は行いません。 ・これらを理解できる学生のみ副専攻生として受け入れます。 						

副専攻科目表

副 専 攻 名	保健体育副専攻						
概 要	保健体育科の教育について学びます。専門分野の知識を習得する他、学びを社会に還元する上で必要なスキルの習得を目指します。実技系科目を通じて、実際に体育・スポーツの指導ができるような運動技術を身に付けていきます。						
履修対象学生	経営	福祉	こども	健スポ	看護		
	○	○	○		○		
提供授業科目欄	群	授業科目名	単位数		履修年次	履修要件	
			必修	選択			
	教科及び教科の指導法に関する科目		保健体育科教育法Ⅰ	2		2～	
			保健体育科教育法Ⅱ	2		3～	
			保健体育科教育法Ⅲ	2		3～	
			保健体育科教育法Ⅳ		2	4	
			学校保健	2		2～	
			精神保健学Ⅰ	2		2～	
			救急処置	2		2～	
			公衆衛生学	2		3～	
			スポーツ生理学		2	2～	
			スポーツ原論		2	2～	
			スポーツ史		2	2～	
			スポーツ心理学		2	2～	
			運動・スポーツ指導方法論		2	2～	
			スポーツ運動学Ⅰ		2	2～	
			スポーツ実践演習（陸上競技）		2	2～	スポーツ実践演習は、前期開講科目を履修すること。履修できるのは、各年度1科目とする。
			スポーツ実践演習（トレーニング）		2	2～	
			スポーツ実践演習（サッカー）		2	2～	
			スポーツ実践演習（ソフトボール）		2	2～	
		スポーツ実践演習（バレーボール）		2	2～		
		健康スポーツ実技Ⅰ		1	2～		
		健康スポーツ実技Ⅱ		1	2～		
		合 計	40				
修 了 要 件	<ul style="list-style-type: none"> 主専攻（所属学部・学科）の卒業要件を満たすこと。 各群から選択科目を1科目以上修得すること。 必修と選択科目を合わせて30単位修得すること。 						
留 意 事 項	<ul style="list-style-type: none"> 副専攻の履修は、特定の免許資格取得について保証するものではありません。 また、副専攻生を念頭に置いた時間割調整は行いません。 これらを理解できる学生のみ副専攻生として受け入れます。 						

副専攻科目表

副 専 攻 名	養護教育副専攻						
概 要	養護教育について学びます。専門分野の知識を習得する他、学びを社会に還元する上で必要なスキルの習得を目指します。救急法をはじめとする専門技術を身に付けると共に、健康・スポーツに関する学修を通じて広い視野を養うことを目指します。						
履修対象学生	経営	福祉	こども	健スポ	看護		
	○	○	○		○		
提供授業科目欄	養護に関する科目	群	授業科目名	単位数 必修 選択	履修 年次	履修要件	
			公衆衛生学	2		3～	
			健康管理概論		2	2～	
			運動処方論		2	2～	
			学校保健	2		2～	
			養護概説	2		2～	
			健康心理学		2	3～	
			健康相談活動	2		2～	
			健康スポーツ栄養学		2	2～	
			スポーツ生理学		2	2～	
			身体機能解剖学		2	2～	
			微生物学・免疫学		2	2～	
			精神保健学Ⅰ		2	2～	
			救急処置		2	2～	
			救急法技法		2	3～	
			臨床スポーツ医学		2	2～	
			学校看護学	2		2～	
	保健看護学	2		2～			
	合 計		34				
修 了 要 件	<ul style="list-style-type: none"> ・主専攻（所属学部・学科）の卒業要件を満たすこと。 ・各群から選択科目を1科目以上修得すること。 ・必修と選択科目を合わせて30単位修得すること。 						
留 意 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・副専攻の履修は、特定の免許資格取得について保証するものではありません。 ・また、副専攻生を念頭に置いた時間割調整は行いません。 ・これらを理解できる学生のみ副専攻生として受け入れます。 						

5. 経営学部規程

(趣旨)

第1条 福山平成大学経営学部(以下「本学部」という。)の教育課程関係の事項は、学則及び授業科目履修細則に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(学部の目的)

第1条の2 本学部は、建学の精神及び本学学則に定めるところに基づき、社会性を身につけた豊かで調和のある人間性を養い、経営学諸分野の高度な専門的知識と技術を習得し、産業経済界で活動できる実践的な人材を育成するとともに、これに関連する教育研究を行うことを目的とする。

(学科)

第2条 本学部に次の学科を置く。

経営学科

(履修要件)

第3条 学生は、授業科目履修細則及び別表の年次別授業科目配当表の定めるところにより、その所属する学科の単位数を取得しなければならない。

第4条 進級・卒業に必要な年次別単位数については、授業科目履修細則別表に定めるところによる。

(単位認定)

第5条 単位の認定は、授業科目履修細則第7条及び8条の規定により行う。

2 演習及び実習の評点は、試験によらずに行うことがある。

3 学則第17条の規定により他の大学又は短期大学で修得した単位の認定は、当該大学又は短期大学の発行した単位修得証明書により本学部教授会(以下「教授会」という。)において行う。

(卒業認定)

第6条 学則第33条によって卒業を認められる者は、本学部に4年以上在学し、学則第15条に規定する単位を修得し、その所属する学科の必修科目の単位をすべて修得していなければならない。

(転学部・転学科)

第7条 学則第23条によって、転学部・転学科を志願する者があるときは、教授会の議を経て、

学部長の申し出により、学長がこれを許可することがある。

(学士入学・再入学)

第8条 学則第21条及び第32条の規定により、学士入学又は再入学を志願する者があるときは、教授会の議を経て、学長がこれを許可することがある。

(履修上限単位数の緩和)

第8条の2 前年度GPAが3.00以上の学生については、第5条第1項の規定に関わらず、1年間の履修総単位数を54単位まで認めることがある。

2 転学部・転学科した学生については、当該年度は前項の規定を適用しない。

3 休学した学生については、休学した年度の直前のGPAを適用する。

(研究生・聴講生・科目等履修生)

第9条 学則第42条、第43条及び第44条の規定により、研究生、聴講生又は科目等履修生を志願する者があるときは、選考の上、教授会の議を経て、学長がこれを許可することがある。

(その他)

第10条 学則、授業科目履修細則及びこの規程に定めるもののほか、教育課程関係について必要な事項は、教授会の議を経て定める。

第11条 この規程の改正は、教授会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

(平成13年4月1日から令和5年4月1日までの改正附則省略)

附 則

1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。

2 改正後の第3条(別表 年次別授業科目配当表)の規定にかかわらず、令和5年度以前に入学した学生の履修要件については、なお従前の例による。

6. 福祉健康学部規程

(趣旨)

第1条 福山平成大学福祉健康学部（以下「本学部」という。）の教育課程関係の事項は、学則及び授業科目履修細則に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(学部の目的)

第1条の2 本学部は、建学の精神及び学則に定めるところに基づき、社会性を身につけた豊かで調和のある人間性を養い、福祉及び健康に関する高度な専門的知識と技術を習得し、すべての人々の健康増進及び社会福祉に貢献することができる人材を育成するとともに、これに関連する教育研究を行うことを目的とする。

(学科)

第2条 本学部に次の学科を置く。

福祉学科

こども学科

健康スポーツ科学科

2 福祉学科に介護福祉専攻を設ける。

3 本学部各学科の人材養成の目的は次のとおりとする。

一 福祉学科は、ウェルビーイングの理念に基づき、社会福祉、介護福祉に関する専門的知識と技術を習得し、児童、高齢者、障害者等、すべての人々の福祉の向上に寄与しうる豊かな人間性と総合的実践力を備えた人材を育成することを目的とする。

二 こども学科は、子どもたちの生きる力につながる保育・教育に関する専門的知識と技術を習得し、子どもを取り巻く課題に主体的に取り組むことのできる論理的思考力と創造的実践力を備えた人間性豊かな人材を育成することを目的とする。

三 健康スポーツ科学科は、身体活動を介した健康やスポーツを体系的に深く理解するとともに、健康、スポーツ、教育に関する専門的知識と技術を習得し、すべての人々の健康増進及びスポーツ振興の担い手として寄与しうる豊かな人間性と総合的実践力を備えた人材を育成することを目的とする。

4 福祉学科介護福祉専攻の定員は、20名（1学年）とする。また、同専攻への所属選考は1年次前期の終わりに行う。

(履修要件)

第3条 学生は、授業科目履修細則及び別表の年次別授業科目配当表の定めるところにより、その所属する学科の単位数を取得しなければならない。ただし、福祉学科介護福祉専攻の学生は、定められた授業時間数の講義、演習、実習、実技等の出席時間数が2/3（介護実習のみ4/5）に満たない者は、履修したものとみなさない。

第4条 進級・卒業に必要な年次別単位取得数については、授業科目履修細則別表に定めるところによる。

(単位認定)

第5条 単位の認定は、授業科目履修細則第7条及び8条の規定により行う。

2 演習及び実習の評点は、試験によらずに行うことがある。

3 学則第17条の規定により他の大学又は短期大学で修得した単位の認定は、当該大学又は短期大学の発行した単位修得証明書により本学部教授会（以下「教授会」という。）において行う。

(卒業認定)

第6条 学則第33条によって卒業を認められる者は、本学部で4年以上在学し、学則第15条に規定する単位を修得し、その所属する学科の必修科目の単位をすべて修得していなければならない。

(転学部・転学科)

第7条 学則第23条によって、転学部・転学科を志願する者があるときは、学部長の申し出により、学長がこれを許可することがある。

(学士入学・再入学)

第8条 学則第21条及び第32条の規定により、学士入学又は再入学を志願する者があるときは、選考の上、教授会の議を経て、学長がこれを許可することがある。

(研究生・聴講生・科目等履修生)

第9条 学則第42条、第43条及び第44条の規定により、研究生、聴講生又は科目等履修生を志願する者があるときは、選考の上、教授会の議を経て、学長がこれを許可することがある。

(その他)

第10条 学則、授業科目履修細則及びこの規程

に定めるもののほか、教育課程関係について必要な事項は、教授会の議を経て定める。

第11条 この規程の改正は、教授会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

（平成17年4月1日から令和5年4月1日までの改正附則省略）

附 則

- 1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第3条（別表 年次別授業科目配当表）の規定にかかわらず、令和5年度以前に入学した学生の履修要件については、なお従前の例による。

7. 看護学部規程

(趣旨)

第1条 福山平成大学看護学部（以下「本学部」という。）の教育課程関係の事項は、学則及び授業科目履修細則に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(学部の目的)

第1条の2 本学部は、建学の精神及び学則に定めるところに基づき、生命の尊重を基本理念とし、豊かな人間性と倫理観に裏付けられた感性を持ち、保健、医療及び看護に関する高度な専門的知識と技術を習得し、すべての人々の健康増進及び社会福祉に貢献することができる人材を育成するとともに、これに関連する教育研究を行うことを目的とする。

(学科)

第2条 本学部に次の学科を置く。

看護学科

(履修要件)

第3条 学生は、授業科目履修細則及び別表の年次別授業科目配当表の定めるところにより、その所属する学科の単位数を取得しなければならない。

第4条 進級・卒業に必要な年次別単位数については、授業科目履修細則別表に定めるところによる。

(単位認定)

第5条 単位の認定は、授業科目履修細則第7条及び8条の規定により行う。

2 演習及び実習の評点は、試験によらずに行うことがある。

3 学則第17条の規定により他の大学又は短期大学で修得した単位の認定は、当該大学又は短期大学の発行した単位修得証明書により本学部教授会（以下「教授会」という。）において行う。

(卒業認定)

第6条 学則第33条によって卒業を認められる者は、本学部に4年以上在学し、学則第15条に規定する単位を修得し、その所属する学科の必修科目の単位をすべて修得していなければならない。

(転学部・転学科)

第7条 学則第23条によって、転学部・転学科

を志願する者があるときは、学部長の申し出により、学長がこれを許可することがある。

(学士入学・再入学)

第8条 学則第21条及び第32条の規定により、学士入学又は再入学を志願する者があるときは、選考の上、教授会の議を経て、学長がこれを許可することがある。

(研究生・聴講生・科目等履修生)

第9条 学則第42条、第43条及び第44条の規定により、研究生、聴講生又は科目等履修生を志願する者があるときは、選考の上、教授会の議を経て、学長がこれを許可することがある。

(その他)

第10条 学則、授業科目履修細則及びこの規程に定めるもののほか、教育課程関係について必要な事項は、教授会の議を経て定める。

第11条 この規程の改正は、教授会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

（平成20年4月1日から令和5年4月1日までの改正附則省略）

附 則

- 1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第3条（別表 年次別授業科目配当表）の規定にかかわらず、令和5年度以前に入学した学生の履修要件については、なお従前の例による。

8. 福山平成大学附属図書館規程

(趣 旨)

第1条 福山平成大学附属図書館（以下「図書館」という。）の図書館資料の保管及び利用等については、この規程の定めるところによる。

(運 営)

第2条 図書館の運営に関する事項は、図書館運営委員会で協議する。

2 図書館運営委員会については、別に定める。

(管理図書館資料)

第3条 図書館が管理する図書館資料は、次のとおりとする。

- 一 教育・研究用図書
- 二 視聴覚資料
- 三 新聞、雑誌、その他の定期刊行物
- 四 前各号に含まれない図書館資料

(開館及び休館)

第4条 図書館は、次の休館日を除き、8時30分から17時まで開館し、福山平成大学学則第12条に定める休業日を除き、17時から19時30分まで時間外開館を行う。ただし、大学の事情により変更することがある。

- 一 日曜日
- 二 土曜日（月曜日から金曜日までの間に第3号又は第4号の休館日（第5号の休館日を除く。）がある週の土曜日は除く。）
- 三 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 四 開学記念日（5月15日）
- 五 年末年始（12月29日から翌年1月4日まで）
- 六 図書の点検その他の理由による臨時休館日

(利用者の制限)

第5条 図書館において、図書館資料の閲覧、貸出しを受けることができる者は、本学の教職員、学生及び館長の許可を受けた者とする。

(図書館利用証)

第6条 学生は、学生証をもってこれを図書館利用証とする。その有効期間は、在学中とする。

2 教職員には、図書館利用証を交付する。その有効期間、在職中とする。

(図書館資料の閲覧)

第7条 開架図書を閲覧しようとする者は、閲覧室において自由に閲覧できる。

2 閉架図書を閲覧しようとする者は、閉架図書

閲覧票に所定の事項を記入し、図書館利用証とともに係員に差し出さなければならない。

3 前項により閲覧する者の閲覧冊数は、同時に2冊を超えてはならない。

4 図書館資料は他人に転貸し、又は第9条による貸出の場合を除き、閲覧室以外に持出してはならない。

5 貴重図書の閲覧は、別に定める

第8条 閲覧室においては、静粛にし、次の事項を守らなければならない。

- 一 喫煙しないこと。
- 二 協議又は議事に類する会合を行わないこと。
- 三 無断で掲示又は議事に類する行動をしないこと。
- 四 印刷物、その他の物品を配布し、その他他人に勧説しないこと。
- 五 その他他人の迷惑となる行動をしないこと。

(貸出)

第9条 図書の貸出を受けようとする者は、図書とともに図書館利用証を係員に差し出すものとする。

第10条 貸出を受けることのできる図書の冊数及び貸出期間は、次のとおりとする。

ただし、辞書、事典、貴重図書及び館長が特に指定したものは、貸出を受けることができない。

- 一 教職員は300冊以内、期間は1年以内とする。
- 二 大学院生及び専攻科生は15冊以内、1ヶ月以内とする。
- 三 4年次生は10冊以内、1ヶ月以内とする。
- 四 1年次から3年次までの学部学生は5冊以内、15日以内とする。
- 五 館長の許可を受けた者は3冊以内、15日以内とする。

第11条 貸出の時期、又は貸出図書の状況により貸出の一時停止を行うことがある。

第12条 春季、夏季及び冬季の休業中は、特に長期の貸出を許可することがある。

第13条 貸出希望の図書が既に他に貸出されている場合等には、係員に申し出て予約を受けることができる。

第14条 貸出図書は、貸出期間中でも図書館長が必要と認める場合には、図書を点検し、又は返納を求めることができる。

第15条 貸出図書は、他人に転貸してはならな

い。

第16条 教職員及び学生は、退職、休職、退学、休学、卒業、その他長期にわたって大学から離れるときは、事前に貸出図書を返納しなければならない。

（書庫の出入制限）

第17条 教員及び特に館長の許可した者は、係員に申し出て書庫に入り図書を検索することができる。

（施設等使用）

第18条 図書館の施設等の使用については別に定める。

（罰則）

第19条 図書を損傷又は亡失したときは、これを弁償させるほか、場合によっては図書館の利用を停止することがある。

第20条 図書館の規程を守らず、又は図書館長の指示に従わない者は、図書館の利用を停止する。

（複写サービス）

第21条 図書館所蔵の図書資料等を学問研究のために複写しようとする者は、係員に申し出、所定の実費を納入して複写サービスを受けることができる。ただし、著作権に関する一切の責任は、依頼者において負うものとし、図書館はその責任を負わない。

（図書の寄託及び寄贈）

第22条 図書館は、図書の寄託又は寄贈の申し出があるときは、教育・研究上の資料として価値があると判断する場合、これを受け入れることができる。

2 寄託図書又は寄贈図書について、必要があるときは文庫の指定を行い、又は特別に資料室を設けて、これを管理する。

3 文庫及び資料室については、別に定める。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

（平成12年4月1日から平成29年4月1日までの改正附則省略）

附 則

この改正は、令和2年4月1日から施行する。

9. 学校法人福山大学奨学生規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、福山大学及び福山平成大学（以下「本学」という。）の奨学生について定める。

(目 的)

第2条 本学入学者のうち学業成績、人物ともに優秀で、将来社会の指導的人物となりうる人材に奨学金を授与して積極的にその育成に資することを目的とする。

(資 格)

第3条 奨学生は、本学に在学（長期履修制度選択者及び外国人留学生を除く。）し、学業成績優秀、品行方正であり、他の学生の模範になると認められる者でなければならない。

(奨学生の種類)

第4条 奨学生は、一般奨学生、特別奨学生A、特別奨学生B及び特別奨学生Cとする。

一 一般奨学生は、本学に入学後、学業成績優秀な者のうち、福山大学学生委員会又は福山平成大学学生委員会それぞれ奨学生として選考された者をいう。

二 特別奨学生Aは、一般選抜（前期A日程・B日程、後期）公募推薦型選抜（A日程・B日程）、大学入学共通テスト利用選抜（前期・後期）（以下「公募推薦型選抜・一般選抜」という。）の合格者のうち、入学試験の成績が上位の者について、特別奨学生Aとして入学させた者をいう。

三 特別奨学生Bは、指定校推薦型選抜の合格者のうち、各高等学校に通知する学習成績の状況を上回る者及び福山平成大学の指定校（資格取得者）推薦型選抜において通知する学習成績の状況を上回り、指定された資格を取得した者について、特別奨学生Bとして入学させた者をいう。

四 特別奨学生Cは、経済学部国際経済学科の指定校（グローバル人材強化）推薦型選抜、経済学部税務会計学科の指定校（会計・経営人材強化）推薦型選抜及び人間文化学部メディア・映像学科の指定校（芸術・メディア表現枠）推薦型選抜の合格者について、特別奨学生Cとして入学させた者をいう。

(奨学生の選考)

第5条 奨学生の選考は、次のとおりとする。

一 一般奨学生の選考は、福山大学学生委員会又は福山平成大学学生委員会で行い、2年次以上の者における前年度（薬学部6年次生の選考については、1年次生から5年次生までの5年間）の学業成績優秀者について、それぞれ毎年次、各学科若干名を選考する。

二 特別奨学生Aは、公募推薦型選抜・一般選抜の合格者のうち、前期A日程においては、同試験の成績優秀者について、福山大学にあっては上位100名を目処とし、福山平成大学にあっては上位30名を目処として選考する。

前期A日程を除く公募推薦型選抜・一般選抜の各試験においては、それぞれの試験の成績優秀者について福山大学及び福山平成大学は若干名を選考する。

三 特別奨学生Bは、指定校推薦型選抜の合格者のうち、各高等学校に通知する当該学習成績の状況を上回る者及び福山平成大学の指定校（資格取得者）推薦型選抜において通知する学習成績の状況を上回り、指定された資格を取得した者を選考する。

四 特別奨学生Cは、経済学部国際経済学科の指定校（グローバル人材強化）推薦型選抜、経済学部税務会計学科の指定校（会計・経営人材強化）推薦型選抜及び人間文化学部メディア・映像学科の指定校（芸術・メディア表現枠）推薦型選抜に合格した者とする。

2 前項第二号、第三号及び第四号に掲げる特別奨学生は、原則として同項第一号の一般奨学生となることができない。

3 選考された奨学生候補者は、奨学生となることを辞退することができる。

(奨学生の決定等)

第6条 奨学生の決定又は取り消しは、前条又は第8条に基づき理事長が行う。

(奨学生の特典)

第7条 奨学生の特典は次のとおりとする。

一 一般奨学生は、2年次生以上の者について当該年度の授業料のうち、薬学部にあっては50万円を、その他の各学部にあつては、30万円を減免する。

二 特別奨学生Aは、入学年次の学納金のうち、

授業料について福山大学にあっては100分の50を、福山平成大学にあっては100分の40をそれぞれ減免するとともに、その者にかかる正規の修業年限の間、継続して適用する。ただし、2年次以降において前年度各学科で定められた単位数以上を取得し、かつ、前年度単位取得科目の平均値が75点以上の場合に限る。

三 特別奨学生Bは、入学年次の学納金のうち、福山平成大学の入学金については減免することができる。また、授業料について薬学部及び看護学部にあつては100分の30を、その他の各学部にあつては100分の40をそれぞれ減免するとともに、その者にかかる正規の修業年限の間、継続して適用する。ただし、2年次以降において、前年度各学科で定められた単位数以上を取得し、かつ、前年度単位取得科目の平均値が75点以上の場合に限る。

四 特別奨学生Cは、入学年次の学納金のうち、授業料について100分の50を減免するとともに、その者にかかる正規の修業年限の間、継続して適用する。ただし、2年次以降において、前年度該当学科で定められた単位数以上を取得し、かつ、前年度単位取得科目の平均値が75点以上の場合に限る。

(奨学生の取り消し等)

第8条 奨学生が次の一に該当すると選考部会において認めるときは、奨学生としての身分を取り消す。

- 一 学生としての本分にもとる行為があったとき。
- 二 奨学生として学業成績その他の点で不相当であると認めるとき。

2 奨学生が病気、その他やむを得ない事由により休学したときは、奨学生の身分は保留する。

(事務)

第9条 奨学生に関する事務は、福山大学においては学務部学生課が、福山平成大学においては学生課が行う。ただし、特別奨学生A、特別奨学生B及び特別奨学生Cの入学時における特別奨学生に関しては、入試広報室が行うものとする。

附 則

- 1 この規程は平成19年7月13日から施行し、平成20年度入学生から適用する。
- 2 平成19年度以前に入学した者にかかる一般奨学生としての特典については、福山大学においては平成20年度一般奨学生から、福山平成大学にあっては平成21年度一般奨学生から改正後の第7条第一号の規定をそれぞれ適用する。
- 3 学校法人福山大学奨学生規程（昭和50年9月1日制定、規程第12号）は廃止する。

(平成20年7月1日から平成30年4月1日までの改正省略)

附 則

この改正は令和2年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

10. 福山平成大学学生準則

(目的)

第1条 この準則は、福山平成大学の学生が学生生活をする上で遵守しなければならない基本的な事項を定めることを目的とする。

(誓約書)

第2条 学生は、指定の期日までに保証人と連名で署名捺印した誓約書を大学に提出しなければならない。

(学生証)

第3条 学生証は、本学学生であることを証明するものであり、常にこれを携帯しなければならない。

第4条 学生証は、各種の証明書及び旅客運賃割引等の交付を願い出るときは、これを提示しなければならない。

第5条 学生証は、試験を受けるとき及び施設を利用するときは、これを提示しなければならない。

第6条 学生証は、本学教職員の要求があれば、いつでもこれを提示しなければならない。

第7条 学生証は、本人以外にこれを使用することはできない。

第8条 学生証は、入学時に交付を受け、卒業のときに返還する。

第9条 学生証を紛失又は破損したときは、学生証再交付願に手数料を添えて再交付を受けなければならない。

(学生記録)

第10条 学生は、入学後、速やかに学生記録に所要の事項を記入して学生課に提出しなければならない。

2 学生記録の記載事項に変更があった場合は、その都度速やかに届け出なければならない。

(服装・その他)

第11条 学生は服装を端正なものとし、本学の学生にふさわしい品位と体面を保持するように努めなければならない。

2 学生は、履物及び整髪等においても、品位と良識を保持するように努めなければならない。

第12条 学生は、本学所定の標章を着けなければならない。

(喫煙・飲酒)

第13条 学内における飲酒は禁ずる。

2 学内においては、所定の場所以外における喫煙を禁ずる。

(健康診断)

第14条 学生は、本学施行の健康診断を受けなければならない。やむを得ない事由でこれを受けることができないときは、保健管理センターに届け出て指示を受けなければならない。

(学生団体)

第15条 学生が、本学学生として活動することを目的に団体を結成しようとするときは、所定の様式により学生課を通して願い出て、許可を受けなければならない。

一 団体名

二 目的

三 活動

四 代表者の氏名

五 連絡先

六 役員及び構成員数

七 顧問教員名

2 願い出事項に変更を生じたときは、その都度速やかに届け出て、許可を受けなければならない。

3 学生団体が、学生団体へ加入し、あるいは脱退しようとするときは、代表責任者は、原則として10日前までに、所定の様式により学生課を通して願い出て、許可を受けなければならない。

一 加入・脱退しようとする学外団体の団体名・代表者名・事務局所在地・規約

二 加入・脱退しようとする理由

三 学外団体の活動概要

四 加入のための経費・負担額とその支出方法(行事及び集会)

第16条 学生又は学生団体が、行事あるいは集会を行おうとするときは、原則として10日前までに、所定の様式により学生課を通して願い出て、許可を受けなければならない。この場合、行事には、募金・署名及び調査等の諸活動も含む。

一 主催者

二 行事・集会の名称及び目的

三 行事・集会の日時及び場所

四 行事・集会の代表責任者の氏名

五 行事・集会の経費とその出所

六 参加人員

- 七 学外者を参加させるときはその理由
- 2 前項の行事・集会終了時は、速やかにその結果を次の事項を具して報告しなければならない。
- 一 変更のあった内容
 - 二 結果（成績）
 - 三 実経費個人負担額，サークル費，学友会補助，その他
- 第17条 学生又は学生団体が学外団体の行う行事又は集会に福山平成大学として参加しようとするときは、原則として10日前までに、所定の様式により学生課を通して願い出て、許可を受けなければならない。
- 一 行事・集会の名称及び目的
 - 二 行事・集会の日時及び場所
 - 三 行事・集会の代表責任者の氏名
- 2 行事終了後の報告は前条に準ずる。
（学内施設の使用）
- 第18条 行事又は集会のために、学内施設を使用しようとするときは、原則として使用日の5日前までに、学生課を通して願い出て、許可を受けなければならない。
- 第19条 学内施設の使用を許可された者は、その行事又は集会のために生じた損害については、その責を負わなければならない。
（掲示・放送・配布等）
- 第20条 学生又は学生団体による文書の掲示・放送・配布は、その責任者の氏名と実施期日を記載した現物又は原稿を具し、学生課を通して願い出て、許可を受けなければならない。
- 第21条 掲示は、学内所定の学生用の掲示板にすることとし、所定の場所以外に掲示してはならない。
- 第22条 掲示・放送・配布の期間は、原則として1週間以内とする。
- 2 掲示物については、期間経過後直ちに、責任者において撤去しなければならない。
- 第23条 学内においては、授業及び研究を妨げるような拡声放送、演奏又は集団示威行動等をしてはならない。
（制限・禁止）
- 第24条 学生又は学生団体の行為が、本学の諸規則に反し、秩序を乱し、その他学生の本分に反すると認められたときは、その行為の制限、停止、禁止又は団体の解散を命ずることがある。

（通学・駐車）

第25条 通学は、公共の交通機関を利用することを原則とする。ただし、特別な場合は、別に定める福山平成大学車輛通学細則により通学を許可する。

2 車輛又は自転車で通学するものは、学内所定の場所以外に駐車してはならない。

3 本学の学生駐車場の使用は、別に定める福山平成大学車輛通学細則による。

（授業料等の納入）

第26条 授業料その他本学指定の学生納付金については、所定の期日までに納入しなければならない。

2 前項の納入期日までに納入することができないときは、期日までにあらかじめその旨を庶務課へ届け出、その指導を受けるものとする。

3 授業料を期間内に納入しない者に対しては、延滞金を徴収することとし、その額は、別に定める。

4 授業料の未納者は、これを完納するまで期末試験を受験してもその評価は保留するものとする。

（奨学生）

第27条 学業成績が優秀で、品行方正、かつ身体強健な者には、選考の上、授業料の一部を免除する特典が与えられることがある。

2 前項の選考は、期末及び学年末試験で優秀な成績を得た者の中から行う。

（欠席届）

第28条 学生が1週間以上欠席する場合には、所定の長期欠席届を教務課に提出しなければならない。

附 則

この準則は平成6年4月1日から施行する。

附 則

この改正は平成13年4月1日から施行する。

附 則

この改正は平成29年4月1日から施行する。

11. 福山平成大学車両通学細則

- 第1条 学生準則第25条に基づいてこの細則を定める。
- 2 この細則において、車輛とは、単車（原動機付自転車及び自動二輪車）及び自動車をいう。
- 第2条 次の各項の条件を満たし、所定の手続きを得て承認されたものは、単車通学を許可する。
- 一 大学が実施又は指定する交通安全指導（実技指導を含む。）を受けていること。
 - 二 交通が不便であるもの。
 - 三 本人又は保証人が所有する車輛であること。
- 第3条 自動車通学は、原則として認めない。
（駐車用地の確保が困難なため）ただし、身体的理由又は特別な事情があるものについては、別途考慮する。
- 第4条 車輛通学申請者は、所定の申請書を学生課に提出するものとする。
- 第5条 車輛通学を許可された者は、単車においては、ステッカー代金を納入しなければならない。自動車については、別途指示する。
- 第6条 単車通学を許可された者は、ステッカーを所定の場所に貼りつけなければならない。
- 第7条 車輛の駐輪・駐車中における盗難、破損等については、各自の責任とし、大学は一切責任を負わない。
- 第8条 学生用の駐輪場・駐車場の位置については、別途指定する。
- 第9条 単車運転については、ヘルメットを着用しなければならない。
- 第10条 次のいずれかに該当すると認められた者に対しては、車輛通学を停止又は取消ことがある。
- 一 この細則に違反した者。
 - 二 第2条の規定に該当しなくなった者。
 - 三 道路交通法に著しく違反した者。
 - 四 その他車輛通学を許可しておくことが、不適當であると認められる事由が生じた者。
- 第11条 学生準則及び本細則に違反した行為があった場合は、違反事実を記載した始末書を提出しなければならない。
- 2 違反の内容又は違反の回数によっては、懲戒処分の対象とすることがある。

附 則

この細則は平成6年4月1日から施行する。

附 則

この改正は平成29年4月1日から施行する。

12. 福山平成大学体育施設使用規程

（趣 旨）

第1条 この規程は、福山平成大学体育施設（以下「体育施設」という。）の適正かつ円滑な使用を図るため、必要な事項を定めるものとする。
（定 義）

第2条 この規程において「体育施設」とは、第1体育館（6号館）、第2体育館（11号館）、武道館（10号館）、クラブハウス（10号館）、トレーニング室（7号館）、スタジオ（7号館）、グラウンド（陸上競技場及びサッカー場等）、及びテニスコートをいう。

（管理責任者）

第3条 体育施設の管理責任者は、事務局長とし、必要に応じて分担者を指名する。

（運営委員会）

第4条 体育施設の管理運営上の基本事項を協議するとともに、使用に当たっての調整を行うため、福山平成大学施設運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は次の各号に掲げる事項を審議する。

- 一 体育施設使用規程及び各体育施設使用心得の改廃に関する事項
- 二 体育施設の使用許可基準に関する事項
- 三 体育施設の使用上の問題に関する事項
- 四 その他体育施設の管理運営に関する事項

第5条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- 一 委員長
- 二 学生委員長
- 三 各学科から選出された教員 1名
- 四 学生課長
- 五 その他学長が必要と認め指名した者

第6条 委員長は、福祉健康学部健康スポーツ科学科長をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長

の指名する委員がその職務を代行する。

第7条 第5条第3号の委員の任期については、2年とする。ただし、再任を妨げない。

第8条 委員会に幹事を置き、学生課長をもって充てる。

(使用目的)

第9条 体育施設は、次の各号に掲げる目的に使用する。

- 一 本学の授業、研究・実験活動及び本学が主催する行事等
- 二 本学の学生が行う課外活動等及び職員のスポーツ活動等
- 三 その他学長が適当と認めたとスポーツ活動・行事等

(使用期間及び時間)

第10条 体育施設の使用期間は、1月5日から12月28日までとし、使用期間は、9時から19時までとする。ただし、学長が必要と認めたとときは、この限りではない。

(使用順位)

第11条 体育施設の使用順位は、原則として次のとおりとする。ただし、同一の日時に2件以上の使用申込みがあるときは、学生課において調整する。

- 一 本学の授業、研究・実験活動及び本学が主催する行事等
- 二 本学の体育系サークルの学生が行う課外活動
- 三 前号以外のサークルの学生が行う課外活動及び職員が行うスポーツ活動等
- 四 その他学長が適当と認め許可したスポーツ活動・行事等

(使用手続)

第12条 体育施設を使用しようとする者(前条第一号の場合を除く。)は、別に定める日時までに所定の願書を提出し、その許可を得なければならない。

(使用の中止)

第13条 体育施設の使用を許可された者が、使用を中止する場合は、速やかに学生課に届けなければならない。

(使用許可の取消し又は使用停止)

第14条 体育施設の使用の許可を受けた者が、次の各号の一に該当すると認められるときは、使用の許可を取り消し、又は使用を中止させ

ることができる。

- 一 使用願に虚偽の記載があったとき、又は虚偽の届け出によって体育施設を使用しようとしたとき
- 二 体育施設の使用の許可を受けた者又は体育施設の使用届を提出した者が、目的を変更して使用したとき
- 三 その他本学の規則等に反したとき

2 学長は、前項に定めるもののほか、大学の業務遂行上必要と認めたとときは、体育施設の全部又は一部の使用許可を取り消すことができる。

(遵守事項)

第15条 使用者は、体育施設の使用にあたり、第3条に定める管理責任者及び分担者の指示に従うほか、別に定める「使用心得」を遵守しなければならない。

(転貸の禁止)

第16条 体育施設の使用を許可された者は、他の者に一部又は全部を転貸してはならない。

(損害賠償)

第17条 体育施設使用者が、故意又は過失により、施設の設備を汚損し、又は紛失したときは、その原状回復に必要な費用を弁償しなければならない。

(事務)

第18条 体育施設の管理運営に関する事務は、学生課において処理する。

(その他)

第19条 この規程に定めるもののほか、体育施設の管理運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は平成16年4月1日から施行する。

(平成27年4月1日から平成29年4月1日までの改正附則省略)

附 則

この改正は平成30年4月1日から施行する。

IX. 大学院

- | | |
|----------------------------|-----|
| 1. 福山平成大学大学院学則 | 215 |
| 2. 福山平成大学大学院経営学研究科規則等 | 221 |
| 3. 福山平成大学大学院スポーツ健康科学研究科規則等 | 224 |
| 4. 福山平成大学大学院看護学研究科規則等 | 228 |

IX. 大学院

1. 福山平成大学大学院学則

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この学則は、福山平成大学学則第2条の2の規定に基づき、福山平成大学大学院（以下「本学大学院」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第1条の2 本学大学院は、学術の理論及び応用を教授、研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与することを目的とする。

- 2 本学大学院に、修士課程を置く。
- 3 修士課程は、学部における一般的並びに専門的教育の基礎の上に、広い視野に立って精深な学識を修め、専攻分野における理論と研究能力又は高度の専門性を必要とする職業等に必要な能力を養うことを目的とする。

第2章 組織及び入学定員

(研究科)

第2条 大学院に次の研究科を置く。

- 経営学研究科
- スポーツ健康科学研究科
- 看護学研究科

- 2 各研究科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、それぞれ各研究科規則において定める。

(課程及び専攻)

第3条 本学大学院の各研究科に置く課程及び専攻は、次の表のとおりとする。

研究科	課程	専攻
経営学研究科	修士課程	経営情報学専攻
スポーツ健康科学研究科	修士課程	スポーツ健康科学専攻
看護学研究科	修士課程	看護学専攻

- 2 本学大学院の収容定員は、次の表のとおりとする。

研究科	専攻	修士課程	
		入学定員	収容定員
経営学研究科	経営情報学専攻	5人	10人
スポーツ健康科学研究科	スポーツ健康科学専攻	5人	10人
看護学研究科	看護学専攻	5人	10人

第3章 修業年限

(修業年限)

第4条 修士課程の標準修業年限は、2年とする。
2 在学期間は、標準修業年限の2倍の年数を超えることができない。

(長期にわたる教育課程の履修)

第4条の2 学生が、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、課程を修了することを希望する旨を申し出たときは、本研究科において支障のない場合に限り、その計画的な履修（以下「長期履修」という。）を認めることができる。

- 2 長期履修の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

第4章 学年及び休業

(学年及び学期)

第5条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

- 2 学年を2期に分ち、前期を4月1日から9月15日まで、後期を9月16日から3月31日までとする。

(休業日)

第6条 休業日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日
- 二 土曜日（月曜日から金曜日までの間に第3号又は第4号の休業日がある週の土曜日は除く。）

三 国民の祝日に関する法律に規定する休日

四 開学記念日 5月15日

五 春季休業 3月1日から4月3日まで

六 夏季休業 8月6日から9月15日まで

七 冬季休業 12月21日から翌年1月7日まで

八 臨時休業 その都度定める

- 2 学長は、特に必要があると認めるときは、休業日を変更することができる。

- 3 学長が特に必要と認めるときは、休業日に授業を行うことができる。

第5章 授業科目、単位及び履修方法

(授業科目)

第7条 経営学研究科、スポーツ健康科学研究科並びに看護学研究科の授業科目及びその履修方

法は、別表第1から別表第3までに定めるとおりとする。

(教育方法の特例)

第7条の2 本大学院の課程においては、当該研究科が教育上特別の必要があると認めた場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

(単位の認定)

第8条 授業科目の履修単位は、試験又は研究報告により認定するものとする。

(教員免許状授与の所要資格の取得)

第8条の2 本学大学院において教育職員免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める所要の単位を取得しなければならない。

2 本学大学院において当該所要資格を取得できる教員の免許状の種類等は、それぞれ研究科規則の定めるところによる。

(他大学における履修)

第8条の3 研究科において教育上有益と認めるときは、他の大学との協議に基づき、学長の許可を得て学生に当該大学の大学院において、その授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により学生が履修した単位は、10単位を限度として本学大学院において修得したものとみなす。

(外国留学)

第8条の4 学生は、学長の許可を得て、本学大学院に在籍したまま、本学と学生の交流に関する協定のある外国の大学院に留学することができる。

2 留学の期間は1年以内とする。ただし、特に必要がある場合は、学長の許可を得て1年を限度としてその期間を延長することができる。

3 前項の留学期間は、本学大学院の修業期間に算入する。

4 本学と学生交流に関する協定のある外国の大学院の学生は、学長の許可を得て本学大学院の授業科目を履修することができる。

5 学生が留学により修得した単位については、前条の規定を準用する。

6 その他外国留学について、必要な事項は別に定める。

第6章 課程修了及び学位の授与

(修士課程の修了要件)

第9条 修士課程の修了要件は、大学院に2年以上在学し、経営学研究科にあつては32単位以上、スポーツ健康科学研究科及び看護学研究科にあつては30単位以上取得し、かつ、必要な研究指導を受けた上で修士論文又は特定の課題についての研究の成果(以下「修士論文等」という。)を提出し、大学院の行う審査及び最終試験に合格することとする。

(学位)

第9条の2 研究科の課程を修了した者には、次の種別により学位を授与する。

研究科名	専攻名	課程	学位
経営学研究科	経営情報学専攻	修士	修士 (経営情報学)
スポーツ健康科学研究科	スポーツ健康科学専攻	修士	修士 (スポーツ健康学)
看護学研究科	看護学専攻	修士	修士 (看護学)

第7章 入学、退学、休学及び転学

(入学の時期)

第10条 入学の時期は毎年度始めとする。

(入学の資格)

第11条 修士課程に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 学校教育法第83条に定める大学の卒業生
- 二 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- 三 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
- 四 文部科学大臣の指定した者
- 五 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、本学大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者
- 六 その他本学大学院において大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(入学者の選考)

第12条 入学(転入学、再入学及び編入学を含む。以下同じ。)を志願する者については、選考の上、学長が入学を許可する。

2 選考の方法は別に定める。

(入学手続)

第13条 入学を許可された者は、定められた期間に入学の手続を終えなければならない。

(退学)

第14条 大学院学生(以下「学生」という。)が病気その他の事由で退学しようとするときは、保証人との連署の上、学長に願い出て許可を受けなければならない。

第15条 学長は、学生が病気その他の事由で成業の見込みがないと認めるときは、退学を命ずることがある。

(休学)

第16条 学生が、病気又は特別の事由により2ヶ月以上修学することができないときは、学長に願い出て休学の許可を得なければならない。

第17条 学長は、学生が病気のため修学することが適当でないとき、休学を命ずる。

第18条 休学は1年を超えることはできない。ただし、特別の事由があるときはさらに1年以内の休学を許可することがある。

2 休学期間は、在学年数に算入しない。

(再入学)

第19条 大学院研究科を退学した者が退学後再び入学を志願するときは、選考の上、学長が入学を許可することがある。

(転入学)

第20条 他の大学院研究科から転学を希望する者については、選考の上、学長が入学を許可することがある。

(転学)

第21条 学生が他の大学院に転学しようとするときは、学長に願い出るものとする。

第8章 入学検定料並びに入学金及び授業料

(検定料)

第22条 入学志願者は、入学願書に添えて所定の入学検定料を納付しなければならない。

2 入学検定料の額は、別に定める。

(入学金及び授業料)

第23条 入学を許可された者は、別表第4所定の入学金及び授業料を納入しなければならない。

第24条 退学した者又は退学を命ぜられた者も、その期の授業料は納付しなければならない。

第25条 休学した者については、休学期間中の授業料の一部を免除する。ただし、別表第5に

定める在籍料を納付しなければならない。

第9章 研究生、科目等履修生及び特別聴講生

(研究生)

第26条 本学大学院の修了した者、又はこれと同等以上の学力があると認められた者で本学大学院において特定の事項について研究を志望する者があるときは、当該研究科の授業研究に妨げない限り選考の上、研究生として学長が入学を許可することがある。

2 研究生の取扱いについては、別に定める。

(科目等履修生)

第26条の2 本学大学院所定の科目中、一又は複数の授業科目の履修を志望する者があるときは、当該研究科の授業研究に妨げのない限り選考の上、科目等履修生として学長が入学を許可し、単位を授与することができる。

2 科目等履修生の取扱いについては、別に定める。

(特別聴講学生)

第26条の3 他大学の大学院の学生で本学大学院の授業科目について、聴講を志望する者(以下「特別聴講学生」という。)があるときは、当該大学との協議に基づき研究科の授業及び研究に妨げのない限り、研究科委員会の議を経て学長が聴講を許可することがある。

2 特別聴講学生の取扱いについては、別に定める。

第10章 賞 罰

(表彰)

第27条 学生で表彰に値する業績又は行為があるときは、研究科長の申請により当該研究科委員会の議を経て学長がこれを表彰する。

(懲戒)

第28条 学生で本学学則及び大学院の規則に違背し、又は学生の本分を守らない者があるときは、研究科長の申請により学長がこれを懲戒する。

2 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。

第11章 教員組織

(教員組織)

第29条 大学院の授業及び研究指導を担当する

教員は、本学の教授、准教授及び講師をもって充てる。

第12章 運営組織

(管理運営等)

第29条の2 大学院の管理運営等に関する事項の審議は、評議会で行う。

(研究科長協議会)

第30条 大学院に、学術、研究及び社会貢献に関する事項について連絡調整等を行うため、研究科長協議会を置く。

2 研究科長協議会に関する規程は、別に定める。

(研究科委員会)

第31条 研究科にそれぞれ研究科委員会を置く。

2 研究科委員会に関する規程は、別に定める。

第32条 研究科にそれぞれ研究科長を置く。

2 研究科長は、基礎となる学部の長又は教授をもって充てる。

(自己評価)

第33条 本学大学院の教育研究活動等について、教職員並びに大学院に関する点検及び評価を行うため、自己評価委員会を置く。

2 自己評価委員会に関する規程は、別に定める。

(学則等の準用)

第34条 この学則に定めるもののほか学生に関して必要な事項は、福山平成大学学則、基礎となる学部の学部規程及び福山平成大学学生準則を準用する。

附 則

この学則は、平成12年4月1日から施行する。

(平成19年4月1日から令和2年4月1日までの改正附則省略)

附 則

この改正は、令和3年9月16日から施行する。

別表第1 経営学研究科年次別授業科目配当表
(第7条関係)

【経営学研究科 経営情報学専攻】

科目区分	授業科目の名称	授業を行う年次	単位数又は時間数		
			必修	選択	自由
組織経営分野	経営組織特論	1・2		2	
	組織行動特論	1・2		2	
	ベンチャー企業特論	1・2		2	
	地域企業特論	1・2		2	
	マーケティング特論	1・2		2	
	流通特論	1・2		2	
	人的資源管理特論	1・2		2	
	産業・組織心理学特論	1・2		2	
	経営戦略特論	1・2		2	
	イノベーション・マネジメント特論	1・2		2	
会計分野	簿記特論	1・2		2	
	財務諸表特論	1・2		2	
	管理会計特論	1・2		2	
	原価計算特論	1・2		2	
経営情報分野	情報処理特論	1・2		2	
	プログラミング特論	1・2		2	
	情報システム特論	1・2		2	
	DX特論	1・2		2	
	マルチメディア特論	1・2		2	
	統計学特論	1・2		2	
統計分析特論	1・2		2		
演習	特別演習Ⅰ	1	4		
	特別演習Ⅱ	2	4		

備考 履修基準は次のとおりとする。

- (1) 研究指導教員の演習8単位(毎年4単位、2年継続)は必修科目とし、選択科目と合わせて32単位を履修しなければならない。
- (2) 選択科目の履修年次は、指導教員の指導により1年次又は2年次のいずれかとする。
- (3) 前2号の規定により単位を修得するほか、修士学位請求のための修士論文等を作成し、別に定めるところにより審査を受けなければならない。

別表第2 スポーツ健康科学研究科年次別授業科目配当表（第7条関係）

【スポーツ健康科学研究科 スポーツ健康科学専攻】

授業科目の名称	授業を行う年次	単位数又は時間数		
		必修	選択	自由
スポーツ健康科学特講	1・2	2		
健康体力科学特講Ⅰ	1・2		2	
健康体力科学演習Ⅰ	1・2		2	
健康体力科学特講Ⅱ	1・2		2	
健康体力科学演習Ⅱ	1・2		2	
健康体力科学特講Ⅲ	1・2		2	
健康体力科学演習Ⅲ	1・2		2	
健康体力科学特講Ⅳ	1・2		2	
健康体力科学演習Ⅳ	1・2		2	
スポーツ学特講Ⅰ	1・2		2	
スポーツ学演習Ⅰ	1・2		2	
スポーツ学特講Ⅱ	1・2		2	
スポーツ学演習Ⅱ	1・2		2	
スポーツ学特講Ⅲ	1・2		2	
スポーツ学演習Ⅲ	1・2		2	
スポーツ学特講Ⅳ	1・2		2	
スポーツ学演習Ⅳ	1・2		2	
健康スポーツ領域教育学特講Ⅰ	1・2		2	
健康スポーツ領域教育学演習Ⅰ	1・2		2	
健康スポーツ領域教育学特講Ⅱ	1・2		2	
健康スポーツ領域教育学演習Ⅱ	1・2		2	
健康スポーツ領域教育学特講Ⅲ	1・2		2	
健康スポーツ領域教育学演習Ⅲ	1・2		2	
健康スポーツ領域教育学特講Ⅳ	1・2		2	
健康スポーツ領域教育学演習Ⅳ	1・2		2	
コーチ学特講Ⅰ	1・2		2	
コーチ学演習Ⅰ	1・2		2	
コーチ学特講Ⅱ	1・2		2	
コーチ学演習Ⅱ	1・2		2	
健康医学特講	1・2		2	
健康医学演習	1・2		2	
スポーツ健康科学特別研究	2	4		

備考 履修基準は次のとおりとする。

- (1) 基礎科目（スポーツ健康科学特講）2単位及び研究指導教員の演習（スポーツ健康科学特別研究）4単位は必修科目とし、選択

科目と合わせて30単位を履修しなければならない。

- (2) 選択科目の履修年次は、指導教員の指導により1年次又は2年次のいずれかとする。
- (3) 前2号の規定により単位を修得するほか、修士学位請求のための修士論文等を作成し、別に定めるところにより審査を受けなければならない。

別表第3 看護学研究科年次別授業科目配当表
(第7条関係)

【看護学研究科 看護学専攻】

科目区分	授業科目の名称	授業を行う年次	単位数又は時間数		
			必修	選択	自由
共通基礎科目	看護研究論	1・2	2		
	看護理論	1・2	2		
	看護政策論	1・2	2		
共通科目	コンサルテーション論	1・2		2	
	看護倫理学	1・2		2	
	エンド・オブ・ライフ・ケア論	1・2		2	
	心のケア論	1・2		2	
	ウイメンズヘルス看護論	1・2		2	
	環境保健論	1・2		2	
	ヘルスプロモーション論	1・2		2	
	高齢健康看護論 小児看護学特論	1・2 1・2		2 2	
看護学領域・ 教育学領域	看護管理・教育学特論	1・2		4	
	看護管理・教育学演習	1・2		4	
	看護管理・教育学特別研究	2		8	
看護学領域 地域健康	地域健康看護学特論	1・2		4	
	地域健康看護学演習	1・2		4	
	地域健康看護学特別研究	2		8	

備考 履修基準は次のとおりとする。

- (1) 2領域から1領域を主専攻として選択し、選択した領域の授業科目及び研究指導教員の特別研究(8単位)を含めて16単位、並びに共通基礎科目6単位を必修科目とし、他領域の特論及び共通科目と合わせて30単位を履修しなければならない。
- (2) 選択科目の履修年次は、指導教員の指導により1年次又は2年次のいずれかとする。
- (3) 前2号の規定により単位を修得するほか、修士学位請求のための修士論文等を作成し、別に定めるところにより審査を受けなければならない。

別表第4 入学金及び授業料金額表(第23条)

研究科名 費目	経営学 研究科	スポーツ 健康 科学研究科	看護学 研究科
入学金	200,000円	200,000円	200,000円
授業料	640,000円	700,000円	900,000円
合計	840,000円	900,000円	1,100,000円

注 長期履修が認められた者については、3年以上在籍した場合の3年目以降の授業料は、履修登録する科目の1単位につき、経営学研究科は20,000円、スポーツ健康科学研究科は22,000円、看護学研究科は28,000円とする。

別表第5 在籍料(第25条関係)

休学の期間	金額
前期	60,000円
後期	60,000円

2. 福山平成大学大学院経営学研究科規則

(趣旨)

第1条 この規則は、福山平成大学大学院学則（以下「学則」という。）に定めるもののほか、福山平成大学大学院経営学研究科（以下「研究科」という。）において必要な事項を定めるものとする。

(研究科の目的)

第2条 研究科は、経営学分野の専門的知識と先端的情報技術分野の専門的知識を統合した高度な能力を身に付けた専門的職業人を育成するとともに、これに関連する研究を行うことを目的とする。

(研究科の運営)

第3条 研究科の運営は、福山平成大学大学院経営学研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）が行う。

2 研究科委員会の組織及び運営に関して必要な事項は、研究科委員会細則の定めるところによる。

(履修方法)

第4条 授業科目の履修の指導及び研究指導を行うため、各学生ごとに指導教授を定める。

2 学生は、指導教授の指示を受けて、学則第9条に規定する課程修了の要件を満たさなければならない。

3 学生は、履修しようとする授業科目につき、所定の履修届を指定した期限内に研究科長に提出しなければならない。

4 前項の期限内に履修届を提出しない者には、履修を認めない。ただし、特別の事情がある場合には、当該授業科目の担当教員の承認を受けたものについて、履修を認めることがある。

5 学生は、所定の手続きによる許可を得て、他大学の大学院（外国の大学の大学院を含む。以下同じ。）の授業科目を履修することができる。

6 指導教員が必要と認めたときは、研究科委員会の議を経て学部の授業科目を指定して履修させることができる。

(単位修得の認定)

第5条 各授業科目の単位修得の認定は、試験又は研究報告により、担当教員が行うものとする。ただし、演習については、平素の成績により単位の修得を認定することができる。

2 他大学の大学院で修得した単位は、10単位を限度として、当該大学院の発行した単位修得証明書により、研究科委員会で認定する。

(追試験)

第6条 病気、その他やむを得ない事由により、正規の試験を受けることができなかった者については、追試験を行うことができる。

(成績の評価)

第7条 各授業科目の成績は、秀、優、良、可、不可の評語をもって表し、秀、優、良、可を合格、不可を不合格とする。

2 成績は、100点満点とし、成績評価は次の基準により担当教員が行うものとする。

秀：100点～90点、優：89点～80点、良：79点～70点、可：69点～60点、不可：59点以下

(指導教授の変更)

第8条 指導教授の変更は、認めない。ただし、特別の事情がある者に限り、研究科委員会の議を経て、許可することがある。

2 前項ただし書きの規定により指導教授を変更した者の修業年限は、既修の授業科目の内容により、研究科委員会の議を経て決定するものとする。

(修士論文等及び最終試験)

第9条 修士論文等の提出及び最終試験の実施は、学位規程の定めるところによる。

(留学)

第10条 学生が、第4条第5項の規定により、他大学の大学院の授業科目を履修しようとするときは、所定の様式により、指導教授を経て研究科長に願い出て、その許可を得なければならない。この場合において、外国の大学院に留学しようとする者にあつては、研究科長を経て、学長の許可を得なければならない。

2 前項の規定によって他大学において履修した期間は、別に定めるところにより、本研究科の修業年限に算入することができる。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、研究科委員会の議を経て、別に定める。

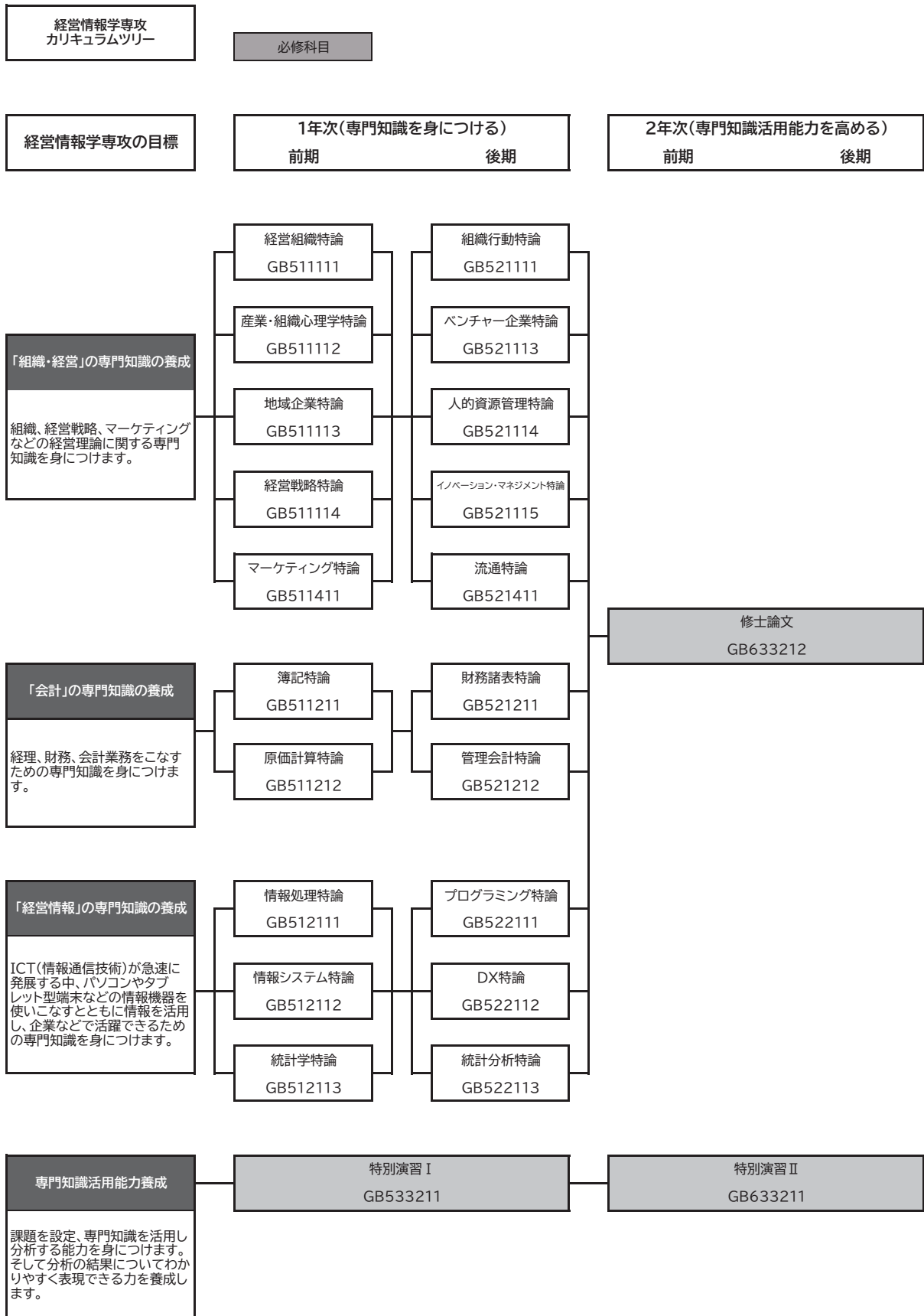
附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。
(平成19年4月1日から平成31年4月1日までの改正附則省略)

附 則

経営学研究科授業科目及び担当教員

授業科目	授業形態	授業時間	配当年次		単位数			担当教員
			1	2	必修	選択	自由	
組織経営分野								
経営組織特論	講義	30	○	○		2		張 益民
組織行動特論	講義	30	○	○		2		張 益民
ベンチャー企業特論	講義	30	○	○		2		堀越 昌和
地域企業特論	講義	30	○	○		2		堀越 昌和
マーケティング特論	講義	30	○	○		2		小川 長
流通特論	講義	30	○	○		2		小川 長
人的資源管理特論	講義	30	○	○		2		児子 正治
産業・組織心理学特論	講義	30	○	○		2		児子 正治
経営戦略特論	講義	30	○	○		2		岩本 敏裕
イノベーション・マネジメント特論	講義	30	○	○		2		岩本 敏裕
会計分野								
簿記特論	講義	30	○	○		2		芝田 全弘
財務諸表特論	講義	30	○	○		2		芝田 全弘
管理会計特論	講義	30	○	○		2		宗像 智仁
原価計算特論	講義	30	○	○		2		宗像 智仁
経営情報分野								
情報処理特論	講義	30	○	○		2		佐藤 真司
プログラミング特論	講義	30	○	○		2		佐藤 真司
情報システム特論	講義	30	○	○		2		松葉 龍一
DX特論	講義	30	○	○		2		松葉 龍一
統計学特論	講義	30	○	○		2		福井 正康
統計分析特論	講義	30	○	○		2		福井 正康
演習								
特別演習Ⅰ	演習	60	○		4			研究指導教員
特別演習Ⅱ	演習	60		○	4			研究指導教員



3. 福山平成大学大学院スポーツ健康科学研究科規則

(趣旨)

第1条 この規則は、福山平成大学大学院学則(以下「学則」という。)に定めるもののほか、福山平成大学大学院スポーツ健康科学研究科(以下「研究科」という。)において必要な事項を定めるものとする。

(研究科の目的)

第2条 研究科は、ヒトの健康、体力に関する科学をベースに、競技力向上にも及び医学、生理的、心理的、教育的メカニズムや反応などを追究し、子供から高齢者に至るまでの健康と、体力づくり、さらに、有限のスポーツ生命の中で如何にして競技力を向上させるかを念頭に置き、教育、研究を行い、将来の研究者・教育者及び指導者につながる人材を養成するとともに、これに関連する研究を行うことを目的とする。

(研究科の運営)

第3条 研究科の運営は、福山平成大学大学院スポーツ健康科学研究科委員会(以下「研究科委員会」という。)が行う。

2 研究科委員会の組織及び運営に関して必要な事項は、研究科委員会細則の定めるところによる。

(履修方法)

第4条 授業科目の履修の指導及び研究指導を行うため、各学生ごとに指導教授を定める。

2 学生は、指導教授の指示を受けて、学則第9条に規定する課程修了の要件を満たさなければならない。

3 学生は、履修しようとする授業科目につき、所定の履修届を指定した期限内に研究科長に提出しなければならない。

4 前項の期限内に履修届を提出しない者には、履修を認めない。ただし、特別の事情がある場合には、当該授業科目の担当教員の承認を受けたものについて、履修を認めることがある。

5 学生は、所定の手続きによる許可を得て、他大学の大学院(外国の大学の大学院を含む。以下同じ。)の授業科目を履修することができる。

6 指導教員が必要と認めるときは、研究科委員会の議を経て学部の授業科目を指定して履修させることができる。

(単位修得の認定)

第5条 各授業科目の単位修得の認定は、試験又は研究報告により、担当教員が行うものとする。ただし、演習については、平素の成績により単位の修得を認定することができる。

2 他大学の大学院で修得した単位は、10単位を限度として、当該大学院の発行した単位修得証明書により、研究科委員会で認定する。

(教員免許状の種類)

第5条の2 教育職員免許状を得ようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める単位を履修しなければならない。

2 本研究科において当該要資格を修得できる教員の免許状の種類は、次に掲げるとおりとする。

研究科	専攻	教員免許状の種類	免許教科
スポーツ健康科学研究科	スポーツ健康科学専攻	中学校教諭専修免許状	保健体育
		高等学校教諭専修免許状	保健体育
		養護教諭専修免許状	養護

(追試験)

第6条 病気、その他やむを得ない事由により、正規の試験を受けることができなかった者については、追試験を行うことができる。

(成績の評価)

第7条 各授業科目の成績は、秀、優、良、可、不可の評語をもって表し、秀、優、良、可を合格、不可を不合格とする。

2 成績は、100点満点とし、成績評価は次の基準により担当教員が行うものとする。

秀：100点～90点、優：89点～80点、良：79点～70点、可：69点～60点、不可：59点以下

(指導教授の変更)

第8条 指導教授の変更は、認めない。ただし、特別の事情がある者に限り、研究科委員会の議を経て、許可することがある。

2 前項ただし書きの規定により指導教授を変更した者の修業年限は、既修の授業科目の内容により、研究科委員会の議を経て決定するものとする。

(修士論文等及び最終試験)

第9条 修士論文等の提出及び最終試験の実施は、

学位規程の定めるところによる。

(留学)

第10条 学生が、第4条第5項の規定により、他大学の大学院の授業科目を履修しようとするときは、所定の様式により、指導教授を経て研究科長に願い出て、その許可を得なければならない。この場合において、外国の大学院に留学しようとする者にあつては、研究科長を経て、学長の許可を得なければならない。

2 前項の規定によって他大学において履修した期間は、別に定めるところにより、本研究科の修業年限に算入することができる。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、研究科委員会の議を経て、別に定める。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

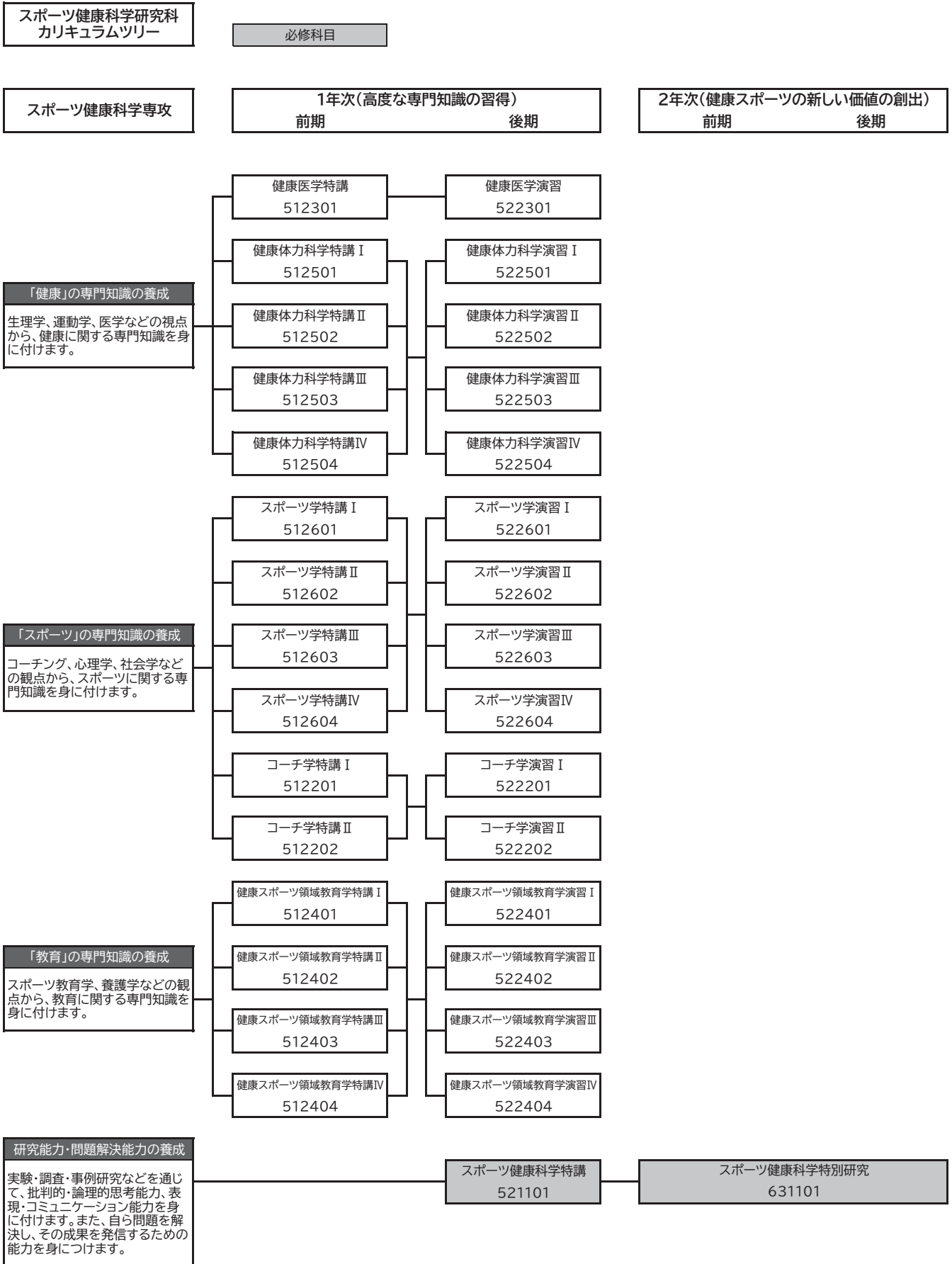
(平成22年4月1日から平成31年4月1日までの改正附則省略)

附 則

この改正は、令和2年4月1日から施行する。

スポーツ健康科学研究科授業科目及び担当教員

授業科目	授業形態	授業時間	配当年次		単位数		担当教員
			1	2	必修	選択	
＜スポーツ健康科学専攻修士課程＞							
スポーツ健康科学特講	講義	30	○		2		研究指導教員
健康体力科学特講Ⅰ	講義	30	○			2	石橋 勇
健康体力科学演習Ⅰ	演習	30	○			2	石橋 勇
健康体力科学特講Ⅱ	講義	30	○			2	入澤 雅典
健康体力科学演習Ⅱ	演習	30	○			2	入澤 雅典
健康体力科学特講Ⅲ	講義	30	○			2	高本 健彦
健康体力科学演習Ⅲ	演習	30	○			2	高本 健彦
健康体力科学特講Ⅳ	講義	30	○			2	峯田 晋史郎
健康体力科学演習Ⅳ	演習	30	○			2	峯田 晋史郎
スポーツ学特講Ⅰ	講義	30	○			2	藤本 太陽
スポーツ学演習Ⅰ	演習	30	○			2	藤本 太陽
スポーツ学特講Ⅱ	講義	30	○			2	藤井 宏明
スポーツ学演習Ⅱ	演習	30	○			2	藤井 宏明
スポーツ学特講Ⅲ	講義	30	○			2	森澤 桂
スポーツ学演習Ⅲ	演習	30	○			2	森澤 桂
スポーツ学特講Ⅳ	講義	30	○			2	河野 洋
スポーツ学演習Ⅳ	演習	30	○			2	河野 洋
健康スポーツ領域教育学特講Ⅰ	講義	30	○			2	永井 純子
健康スポーツ領域教育学演習Ⅰ	演習	30	○			2	永井 純子
健康スポーツ領域教育学特講Ⅱ	講義	30	○			2	中村 雅子
健康スポーツ領域教育学演習Ⅱ	演習	30	○			2	中村 雅子
健康スポーツ領域教育学特講Ⅲ	講義	30	○			2	不開講
健康スポーツ領域教育学演習Ⅲ	演習	30	○			2	不開講
健康スポーツ領域教育学特講Ⅳ	講義	30	○			2	近藤 千穂
健康スポーツ領域教育学演習Ⅳ	演習	30	○			2	近藤 千穂
コーチ学特講Ⅰ	講義	30	○			2	若井 研治
コーチ学演習Ⅰ	演習	30	○			2	若井 研治
コーチ学特講Ⅱ	講義	30	○			2	不開講
コーチ学演習Ⅱ	演習	30	○			2	不開講
健康医学特講	講義	30	○			2	不開講
健康医学演習	演習	30	○			2	不開講
スポーツ健康科学特別研究	演習	60		○	4		研究指導教員



4. 福山平成大学大学院看護学研究科規則

(趣旨)

第1条 この規則は、福山平成大学大学院学則(以下「学則」という。)に定めるもののほか、福山平成大学大学院看護学研究科(以下「研究科」という。)において必要な事項を定めるものとする。

(研究科の目的)

第2条 研究科は、看護学領域の専門的知識と看護活動の広範化・多様化に依りて、高いレベルの実践能力と倫理観を備え、根拠に基づいた看護を展開でき、研究の成果を看護の現場に還元することを目指しつつ、看護専門職の育成に関する諸問題を考察できる看護実践者、看護教育者、看護管理者、看護研究者につながる人材を養成するとともに、これに関連する研究を行うことを目的とする。

(研究科の運営)

第3条 研究科の運営は、福山平成大学大学院看護学研究科委員会(以下「研究科委員会」という。)が行う。

2 研究科委員会の組織及び運営に関して必要な事項は、研究科委員会細則の定めるところによる。

(履修方法)

第4条 授業科目の履修の指導及び研究指導を行うため、各学生ごとに指導教授を定める。

2 学生は、指導教授の指示を受けて、学則第9条に規定する課程修了の要件を満たさなければならない。

3 学生は、履修しようとする授業科目につき、所定の履修届を指定した期限内に研究科長に提出しなければならない。

4 前項の期限内に履修届を提出しない者には、履修を認めない。ただし、特別の事情がある場合には、当該授業科目の担当教員の承認を受けたものについて、履修を認めることがある。

5 学生は、所定の手続きによる許可を得て、他大学の大学院(外国の大学の大学院を含む。以下同じ。)の授業科目を履修することができる。

6 指導教員が必要と認めるときは、研究科委員会の議を経て学部の授業科目を指定して履修させることができる。

(単位修得の認定)

第5条 各授業科目の単位修得の認定は、試験又は研究報告により、担当教員が行うものとする。ただし、演習については、平素の成績により単位の修得を認定することができる。

2 他大学の大学院で修得した単位は、10単位を限度として、当該大学院の発行した単位修得証明書により、研究科委員会で認定する。

(教員免許状の種類)

第5条の2 教育職員免許状を得ようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める単位の履修しなければならない。

2 本研究科において当該要資格を修得できる教員の免許状の種類は、次に掲げるとおりとする。

研究科	専攻	教員免許状の種類	免許教科
看護学研究科	看護学専攻	中学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状 養護教諭専修免許状	保健 保健 看護 養護

(追試験)

第6条 病気、その他やむを得ない事由により、正規の試験を受けることができなかった者については、追試験を行うことができる。

(成績の評価)

第7条 各授業科目の成績は、秀、優、良、可、不可の評語をもって表し、秀、優、良、可を合格、不可を不合格とする。

2 成績は、100点満点とし、成績評価は次の基準により担当教員が行うものとする。

秀：100点～90点、優：89点～80点、良：79点～70点、可：69点～60点、不可：59点以下

(指導教授の変更)

第8条 指導教授の変更は、認めない。ただし、特別の事情がある者に限り、研究科委員会の議を経て、許可することがある。

2 前項ただし書きの規定により指導教授を変更した者の修業年限は、既修の授業科目の内容により、研究科委員会の議を経て決定するものとする。

(修士論文等及び最終試験)

第9条 修士論文等の提出及び最終試験の実施は、学位規程の定めるところによる。

(留学)

第10条 学生が、第4条第5項の規定により、他大学の大学院の授業科目を履修しようとするときは、所定の様式により、指導教授を経て研究科長に願い出て、その許可を得なければならない。この場合において、外国の大学院に留学しようとする者にあつては、研究科長を経て、学長の許可を得なければならない。

2 前項の規定によって他大学において履修した期間は、別に定めるところにより、本研究科の修業年限に算入することができる。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、研究科委員会の議を経て、別に定める。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。
(平成22年4月1日から平成31年4月1日までの改正附則省略)

附 則

この改正は、令和2年4月1日から施行する。

看護学研究科授業科目及び担当教員

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態		担当教員
			必修	選択必修	選択	講義	演習	
共通科目講義	共通基礎科目	看護研究論	1年前	2			○	田村 美子 福井 正康 松本 陽子 中川 名帆子
		看護政策論	1年前	2			○	平井 三重子
		看護理論	1年前	2			○	田村 美子 中川 名帆子 松本 陽子
	共通科目	コンサルテーション論	1年前			2	○	長野 扶佐美
		看護倫理学	1年前			2	○	内田 史江
		心のケア論	1年前			2	○	後藤 満津子
		エンド・オブ・ライフケア論	1年後			2	○	荒井 葉子
		ウィメンズヘルス看護論	1年後			2	○	永田 華千代
		環境保健論	1年後			2	○	井上 徹
		高齢健康看護論	1年後			2	○	木宮 高代
ヘルスプロモーション論	1年後			2	○	齋藤 公彦		
小児看護学特論	1年後			2	○	田村 美子		
看護管理・教育学領域	看護管理・教育学特論	1年前		4			○	田村 美子 木宮 高代 岡 和子 内田 史江 平井 三重子 荒井 葉子
	看護管理・教育学演習	1年後		4			○	田村 美子 木宮 高代 岡 和子 内田 史江 平井 三重子 荒井 葉子
	看護管理・教育学特別研究	2年通		8			○	田村 美子 木宮 高代 岡 和子 平井 三重子 内田 史江
地域健康看護学領域	地域健康看護学特論	1年前		4			○	後藤 満津子 永田 華千代 長野 扶佐美
	地域健康看護学演習	1年後		4			○	永田 華千代 後藤 満津子 長野 扶佐美
	地域健康看護学特別研究	2年通		8			○	永田 華千代 後藤 満津子
学位又は称号		修士(看護学)						

卒業要件及び履修方法

- 2領域から1領域を主専攻として選択。
- 共通基礎科目6単位、他領域の特論と共通科目から8単位以上を履修。特論・演習・特別研究の合計30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文を提出しその審査に合格すること。

看護学研究科
カリキュラムツリー

必修科目

看護学研究科看護学専攻

1年次(高度な専門知識の修得)

前期

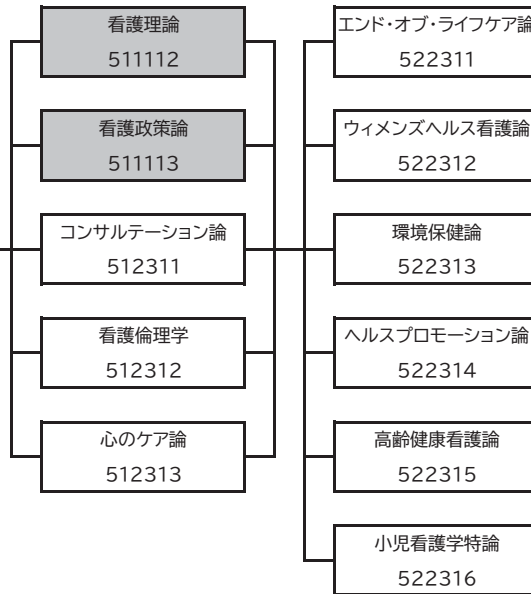
後期

2年次(看護の探究による新しい価値の創出)

前期

後期

「看護」の高度専門知識の深化
看護理論、看護倫理学、看護政策などの視点から、様々なテーマに関する討論を通じて、看護に関する高度専門知識を深めます。



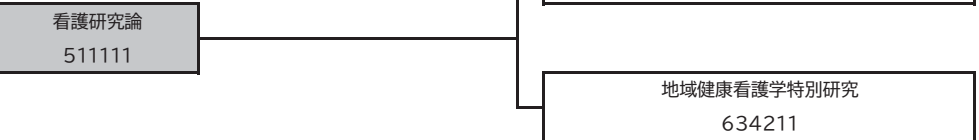
「看護管理・教育」の専門知識の深化
看護管理・教育に関する視点から、様々なテーマに関する討論を通じて、看護に関する高度専門知識を深めます。



「地域健康看護」の専門知識の深化
地域健康看護、保健医療の視点から、様々なテーマに関する討論を通じて、看護に関する高度専門知識を深めます。



研究能力・問題解決能力の発展
実験・調査・事例研究などを通じて、批判的・論理的思考能力、表現・コミュニケーション能力を高めます。また、自ら問題を探究し、その成果を発信するための能力を高めます。



X. 専攻科

1. 福山平成大学専攻科規程 233

2. 福山平成大学助産学専攻科履修規程 236

X. 専攻科

1. 福山平成大学専攻科規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、福山平成大学学則第2条の3の規定に基づき、福山平成大学専攻科（以下「本学専攻科」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(目的及び構成)

第2条 本学に助産学専攻科（以下「専攻科」という。）を置く。

2 専攻科は、女性の生涯を通じた健康及び助産に関する高度な専門知識と実践力を有し、地域社会の母子保健の発展に貢献できる豊かな人間性と創造性・独自性の高い助産師の育成を目的とする。

3 本学専攻科の収容定員は次のとおりとする。

専攻科	入学定員	収容定員
助産学専攻科	10名	10名

第2章 修業年限

(修業年限及び在学年限)

第3条 専攻科の修業年限は、1年とする。

2 専攻科の学生は、2年を超えて在学することができない。

第3章 学年及び休業

(学年及び学期)

第4条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を2期に分け、前期を4月1日から9月15日まで、後期を9月16日から3月31日までとする。

(休業日)

第5条 休業日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日
- 二 土曜日（月曜日から金曜日までの間に第3号又は第4号の休業日がある週の土曜日は除く。）
- 三 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 四 開学記念日 5月15日
- 五 春季休業 3月1日から4月3日まで
- 六 夏季休業 8月6日から9月15日まで

七 冬季休業 12月21日から翌年1月7日まで

八 臨時休業 その都度定める

2 学長は、特に必要があると認めるときは、休業日を変更することができる。

3 学長が特に必要と認めるときは、休業日に授業を行うことができる。

第4章 授業科目、単位及び履修方法

(授業科目)

第6条 専攻科の授業科目及びその履修方法は、別表第一に定めるとおりとする。

(単位の認定)

第7条 単位の認定は、助産学専攻科履修規程の定めるところによる。

(修了の要件及び認定等)

第8条 修了要件は、本学の専攻科に1年以上在学し、上記に規定する授業科目を34単位以上取得すること。

2 履修方法は、助産学専攻科履修規程による。

第5章 入学、退学、休学及び転学

(入学資格)

第9条 専攻科に入学することができる者は、看護師資格を有する者又は看護師国家試験受験資格のある者で、次のいずれかに該当する者とする。

- 一 学校教育法第83条の定める大学の卒業者
- 二 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- 三 専修学校の専門課程（修業期限が4年以上であること又はその他の文部科学大臣が定める基準を満たす者に限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- 四 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
- 五 文部科学大臣が指定した者（昭和28年2月7日文部省告示第5号）

(編入学、転入学及び再入学)

第10条 専攻科への編入学、転入学及び再入学は、これを認めない。

(入学者の選考)

第11条 入学を志願する者については、選考の

上入学を許可する。

2 選考の方法は、別に定める。

(入学手続)

第12条 入学を許可された者は、定められた期間に入学の手続を終えなければならない。

(退学)

第13条 専攻科学生（以下「学生」という。）が病気その他の事由で退学しようとするときは、保証人との連署の上、学長に願い出て許可を受けなければならない。

第14条 学長は、学生が病気その他の事由で成業の見込みがないと認めたときは、退学を命ずることがある。

(休学)

第15条 学生が、病気又は特別の事由により2ヶ月以上修学することができないときは、学長に願い出て休学の許可を得なければならない。

第16条 学長は、学生が病気のため修学することが適当でないとして認めるときは、休学を命ずる。

第17条 休学は1年を超えることはできない。ただし、特別の事由があるときはさらに1年以内の休学を許可することがある。

2 休学期間は、在学年数に算入しない。

第6章 入学検定料並びに入学金及び授業料

(検定料)

第18条 入学志願者は、入学願書に添えて所定の入学検定料を納付しなければならない。

(入学金及び授業料)

第19条 入学を許可された者は、別表第二所定の入学金及び授業料を納入しなければならない。

第20条 退学した者又は退学を命ぜられた者も、その期の授業料は納付しなければならない。

第21条 休学者については、休学期間中の授業料を免除する。ただし、別表第三に定める在籍料を納付しなければならない。

第7章 賞 罰

(表彰)

第22条 学生で表彰に値する業績又は行為があるときは、専攻科長の申請により当該専攻科委員会の議を経て学長がこれを表彰する。

(懲戒)

第23条 学生で本学学則及び専攻科の規則に違

反し、又は学生の本分を守らない者があるときは、専攻科長の申請により学長がこれを懲戒する。

2 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。

第8章 教員組織

(教員組織)

第24条 専攻科の授業を担当する教員は、本学の教授、准教授、講師及び助教をもって充てる。(管理運営等)

第24条の2 専攻科の管理運営等に関する事項の審議は、福山平成大学評議会が行う。

第9章 運営組織

(専攻科委員会)

第25条 専攻科の管理運営等のため専攻科に専攻科委員会を置く。

2 専攻科委員会に関する規程は、別に定める。

(学則等の準用)

第26条 この規程に定めるもののほか学生に関して必要な事項は、福山平成大学学則、基礎となる学部 of 学部規程及び福山平成大学学生準則を準用する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(平成25年4月1日から平成31年4月1日までの改正附則省略)

附 則

この改正は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正は、令和4年4月1日から施行する。
2 改正後の第6条（別表第一）及び第8条の規定にかかわらず、令和3年度以前に入学した学生の授業科目及び単位数並びに履修単位については、なお従前の例による。

別表第一 助産学専攻科授業科目配当表（第6条関係）

授業科目	授業を行う年次	単位数又は時間数			備考
		必修	選択	自由	
基礎助産学科目					
助産学概論	1(前)	1			
性と生殖の形態機能	1(前)	1			
リプロダクティブヘルスと家族計画	1(前)	1			
生命科学と倫理	1(前)	1			
女性と胎児の薬理学	1(前)	1			
乳幼児の成長発達とケア	1(前)	1			
助産学実践科目					
助産とエビデンス	1(前)	2			
妊娠期の診断とケア	1(前)	2			
分娩期の診断とケア	1(前)	2			
産褥・新生児期の診断とケア	1(前)	2			
周産期ハイリスクケア	1(前)	1			
胎児・新生児学特論	1(前)	1			
地域母子保健	1(前)	2			
助産管理論	1(前)	2			
助産学実習Ⅰ	1(通)	1			
助産学実習Ⅱ	1(通)	8			
助産学実習Ⅲ	1(通)	1			
助産学実習Ⅳ	1(通)	1			
助産学研究	1(通)	1			
助産学関連科目					
女性の健康とケア論	1(前)		1※		選択科目については、※印から2科目を選択する。
心のケア論	1(前)		1※		
次世代育成論	1(前)		1※		

別表第二 入学金及び授業料金額表（第19条）

専攻科名	助産学専攻	備考
入 学 金	200,000円	
授 業 料	1,300,000円	
合 計	1,500,000円	

別表第三 在籍料（第21条関係）（単位：円）

休学の期間	金 額
前 期	60,000
後 期	60,000

2. 福山平成大学助産学専攻科 履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、福山平成大学専攻科規程第6条及び第7条の規定に基づき、授業科目（以下「科目」という。）の履修に必要な事項を定める。

(科目の履修)

第2条 科目の履修については、学長が定めるとおりとする。

(履修方法)

第3条 学生は、学長が定める区分による授業科目を合計して、34単位以上修得しなければならない。

(履修登録)

第4条 学生は、当該年度のはじめに、指定する日（以下「登録日」という）までに、所定の履修関係諸届を教務課に提出し、履修科目、担当教員、受講時間の登録を受けなければならない。

2 履修科目の登録に当たっては、次のことを考慮しなければならない。

- 一) 既に単位を取得した授業科目は再登録することはできない。
- 二) 重複登録（同一時限に2つ以上の授業科目を登録すること）は、そのうち1科目だけ有効とする。
- 三) 後期開講の授業科目についても、年度初めに登録しなければならない。
- 四) 未登録科目の受講及び受験は認めない。ただし、単位を必要としない自由聴講は登録しなくても当該授業担当者の了解を得るだけで良い。

3 履修科目の選択は、助産学専攻科規程で定める授業科目配当表に示すところによらなければならない。

第5条 登録日以降、登録した履修科目を変更又は取り消しについては、別に定める様式により届け出なければならない。

第6条 正当な理由なく履修科目の登録を受けない者は、学則第31条の規定により除籍することがある。

第7条 修了に必要な単位取得数については、別表のとおりである。

第8条 各科目の試験期日及び時間割は、7日前

までに公示する。

第9条 次の各号の一に該当する者は、原則として試験を受けることができない。

- 一 休学及び停学中の者
- 二 当該授業科目について、履修登録をしていない者
- 三 当該受験科目の試験開始時刻に20分以上遅刻した者
- 四 試験場で、学生証を所持していない者

(試験)

第10条 試験は、定期試験及び追試験で実施する。

2 定期試験は、学期末又は学年末に行う。ただし、学長が必要と認めるときは、これらの時期以外の時期に行うことができる。

(追試験)

第11条 病気その他やむを得ない事由により試験を受けることができなかった者は、当該事由で試験を受けることができなかった科目について、追試験を受けることができる。

2 追試験を受けようとする者は、追試験願書（別紙様式）に試験を受けることができなかった事由を証する書類を添えて、試験前（やむを得ない場合は試験を欠席した日から7日以内）に提出し、その承認を得なければならない。

(不正行為)

第12条 試験中に不正行為を行った者、又は不正行為があったと認められた者に対しては、学則第36条による懲戒のほか、当該不正行為に係る科目の試験及び当該試験を実施した学期中に既に受験した科目の試験は無効とし、当該試験を実施した学期中の以降の受験を認めない。

(成績評価)

第13条 各科目の成績評価は、試験成績及び出席状況等を総合して行う。

2 成績は100点満点とし、59点以下を不合格とする。成績評価は、次の基準により担当教員が行うものとする。

- 一) 定められた授業時間の講義、演習等に2/3以上（臨地実習については4/5以上）出席し、試験又はその他の方法により評価を行う。なお、単位の修得に係る総合的評価は年度末に行う。
- 二) 成績表に表記する場合は、秀、優、良、可及び不可、放棄をもって行い、不可、放棄

を不合格とする。

三) 各評価基準は、次のとおりである。

評価	合格				不合格	
	秀	優	良	可	不可	放棄
基準点	100~ 90点	89~ 80点	79~ 70点	69~ 60点	59~ 0点	

(単位認定)

第14条 前条2項の規定に基づく成績評価において、秀、優、良、可を合格とし、当該評価を得た者に対しては助産学専攻科の教授会の議を経て所定の単位を与える。

(補足)

第15条 この規程に定めるもののほか、科目の履修方法等に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第3条の規定にかかわらず、令和3年度以前に入学した学生の履修要件については、なお従前の例による。

助産学専攻科
カリキュラムツリー

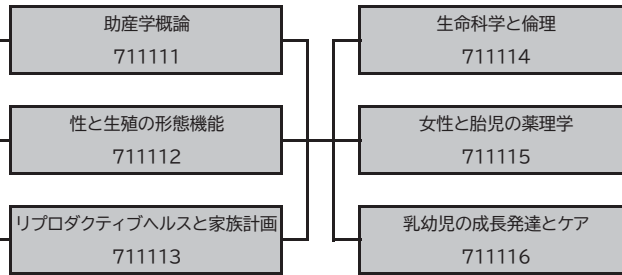
必修科目

選択科目

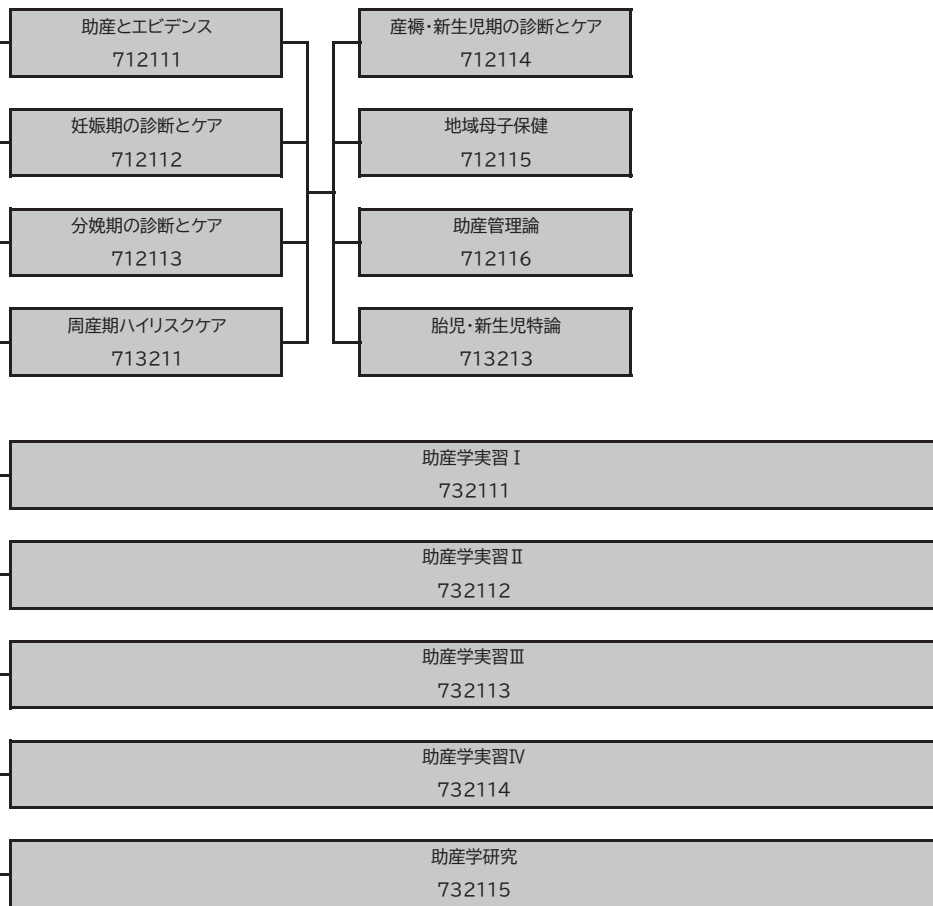
助産学専攻科

1年次(助産実践に必要な基本的な知識や技術の修得)	
前期	後期

基礎助産学科目
女性の生涯にわたるリプロダクティブヘルスと、その支援に必要な助産の基礎を学びます。



助産学実践科目
助産の実践に必要な基本的な知識や技術を修得し、実践力を身につけます。



助産学関連科目
ハイリスクケア、メンタルヘルス、女性の健康支援の視点から、助産に関連する専門知識を身につけます。



XI.
キャンパス図
講義室・研究室
配置図

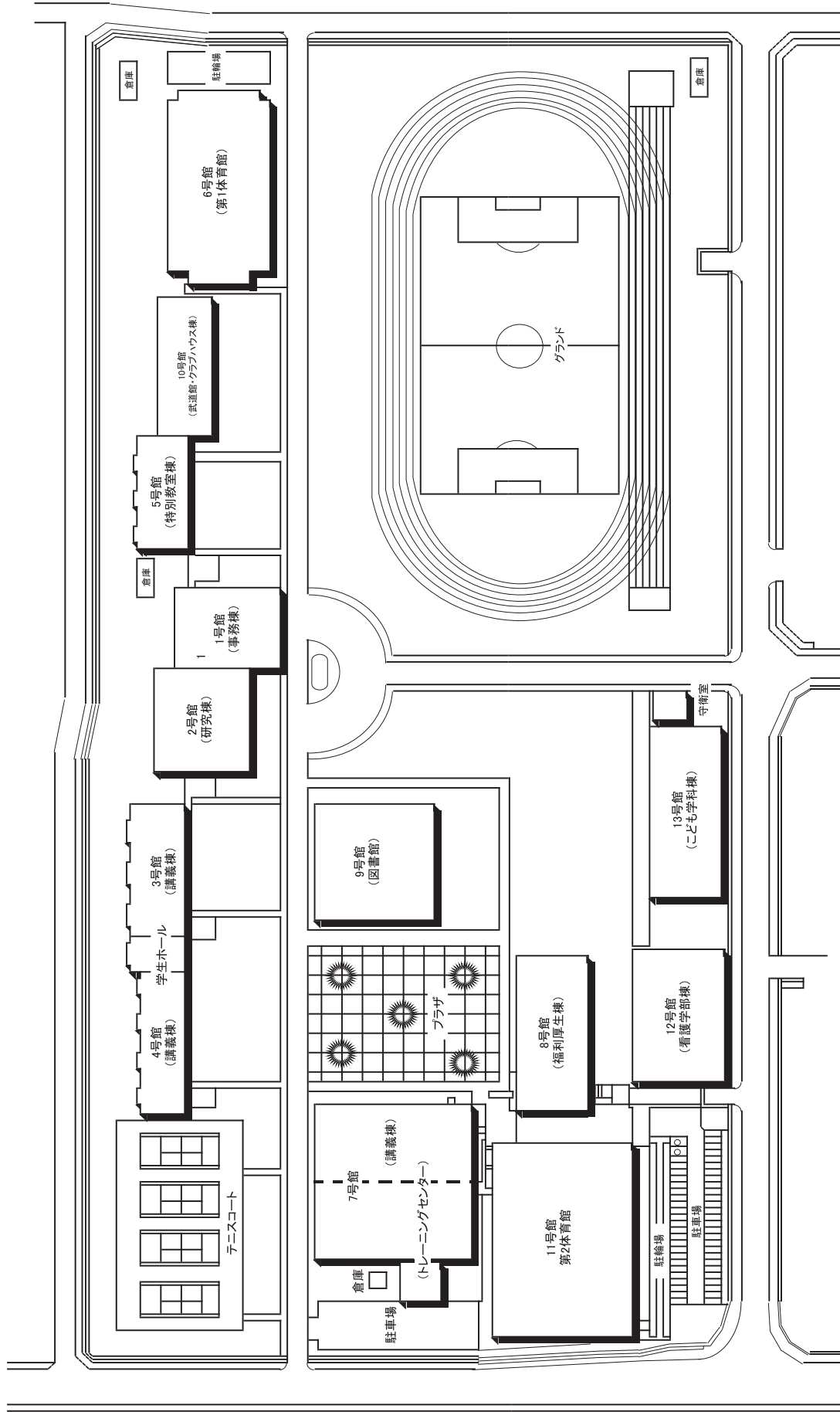
福山平成大学キャンパス図

241

講義室・研究室等配置図

242

福山平成大学キャンパス図



学生番号	
氏 名	



〒720-0001

広島県福山市御幸町上岩成正戸117-1

TEL 084-972-5001(代表)

FAX 084-972-7771

URL <https://www.heisei-u.ac.jp>