

## 建学の精神

### 人それぞれに天職に生きる

芦屋大学創立者、福山重一博士によって定められたもので、人は誰でも天から与えられた能力・才能を持っている。その能力に気づかせ、これを伸ばすのを手助けするのが教育である。そしてその具体的手法が「職業指導学」である。

芦屋大学は、このような考えに基づいて教育を行うことにより、一人ひとりをやりがいのある仕事に就けるよう日々研鑽している。一人ひとりの学生たちが、豊かな人生を送れるようにすることは、単にその学生を個人として生かすことになるだけでなく、社会にとっても大きな貢献をすることになるのである。



Ashiya University の頭文字「A」と「U」  
をデザインしています。

### 実践綱領

### 独立と自由・創造と奉仕・遵法と敬愛

【独立と自由】自由の本質をわきまえ、独立の心を養う

【創造と奉仕】創造力を培い、すすんで社会に奉仕する

【遵法と敬愛】規律を守り、互いに敬愛する心を育てる

## 沿革（略）

1964（昭和 39）年	4月	芦屋大学（教育学部・教育学科）創立 初代学長に創立者福山重一博士が就任
1966（昭和 41）年	4月	産業教育学科増設
1968（昭和 43）年	4月	芦屋大学大学院教育学研究科教育学専攻 博士前期課程・博士後期課程開設
	6月	芦屋学園理事長に芦屋大学長福山重一博士が就任
1972（昭和 47）年	4月	英語英文学教育科増設
1973（昭和 48）年	4月	児童教育学科増設
1985（昭和 60）年	4月	芦屋大学大学院教育学研究科英語英文学教育専攻修士課程開設
1986（昭和 61）年	4月	芦屋大学大学院教育学研究科技術教育専攻修士課程開設
	11月	芦屋学園創立 50 周年記念式典挙行
1988（昭和 63）年	11月	芦屋大学創立 25 周年記念式典挙行
2003（平成 15）年	4月	ビジネス研究センター開設
	12月	芦屋大学創立 40 周年記念式典挙行
2005（平成 17）年	4月	国際交流センター開設 教職教育支援センター開設
2007（平成 19）年	4月	2 学部（臨床教育学部・経営教育学部）に改組
2014（平成 26）年	11月	芦屋大学創立 50 周年

## は　し　が　き

「大学は、学術の中心として、高い教養と専門的能力を培うとともに、深く真理を探究して新たな知見を創造し、これらの成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。」  
(教育基本法第7条)

私たち芦屋大学も、この法律の定めに沿って学則を制定し、学生諸君の学習・研究の筋道ともいるべき授業科目（教育課程）を開設している。これは、高等学校あるいは中等教育学校とは異なる専門教育なのである。

この便覧は、本学に入學し新しい気持ちで大学教育を過ごす学生諸君に対し、学習や研究のほか各種のクラブ活動を含め、本学での学生生活全般にわたる手引きとなるよう作成したものである。

とりわけ、最も重要な事柄である教育課程の履修のあり方や、単位認定に関する規程等に関して、詳細な説明をしている。内容を十分理解するとともに、必要な手続きを怠ることなく学習・研究に励み、その成果を十分挙げるよう諸君の努力を期待している。

この際、諸君がなぜ大学に進学することを決意したのか、しかも数ある大学の中からなぜ芦屋大学を選んだのかについて、改めて考えてみてほしい。本学は前述のとおり法律によって規定されている存在であるが、「人それぞれに天職に生きる」という建学の精神のもとに、諸君の教育と研究指導に当たろうとしているのである。

「自分はなにによって社会に貢献できるか」ということを自ら発見し、これを実践して行ける力を持つ人間になり、すばらしい人生を歩んで行けるようになる。これこそが、本学が諸君に期待し、目標とする教育目標である。

諸君がこのことについての認識を新たにしていただくことを期待するとともに、健康に留意し、学習・研究に励まれることを期待する。またクラブ活動は単なるレクリエーションではない。大学でのクラブ活動は、人間関係を体験的に学べる教育的機会である。大学生活を前向きに楽しみ、充実した学生生活を送るよう、心から願っている。



## 目 次

建学の精神・実践綱領	1
沿革	2
はしがき	3
学歌	6
芦屋大学学則(抄)	9
履修方法	19
教職課程履修方法	33
学生生活の手引き	43
キャンパスマップ	61

## 輝け白亜

福山 起彌 作詞  
林 雄一郎 作曲

莊重に  $\text{♩} = 104$

[厳肅に]

1. こう ようのいづみ わらみ くくよ はくれひか あらり のがと ししめ  
 う いつせいきひ くらみ よ われひか あり のがと し  
 た てわこうど らみ よ か あらり のがと し  
 ろ そ きゆうのおしーえのしーのま  
 い し ー ー ー ー ー ー ー  
 ぜ に お え ー る さく ー  
 れ ぞ ー ー ー ー ー ー  
 ぜ に お え ー る さく ー  
 ど じせ いのなみうち自由 うをうたう とわに あいす  
 る ぞう 造のはたたかく このみちを とわに かさせ  
 よく しか いにひびけじゅんぱ うのねがい とわに かがや  
 る よく わわわ が ぼこ う とわに あいす  
 る よく わわわ が ぼこ う とわに かさせ  
 る よく わわわ が ぼこ う とわに かがや  
 る よく わわわ が あしや だ い が く 2. にじゅ  
 る よく わわわ が あしや だ い が く 3. いざ  
 る よく わわわ が あしや だ い が く  
 ク あし 大 あし 大 あし だ い とわに かがや  
 ク わ が あしや だ い が く  
 (三) (二) (一)

浩瀧の泉湧く 白亜の城  
 苍穹の訓え 真理の窓  
 時世の波濤搏ち 自由を謳う  
 久遠に愛する 我が母校  
 久遠にかざせよ 我が芦屋大学

芦大 芦大 芦大  
 久遠に輝く 我が芦屋大学  
 我が芦屋大学

四海に響け  
 勾える桜花  
 久遠に輝く  
 我が母校  
 久遠に輝く  
 我が芦屋大学

遵法の希望  
 松緑の彩  
 久遠に輝く  
 我が母校  
 久遠に輝く  
 我が芦屋大学

いざ起て若人  
 見よ光と風  
 四海に響け  
 勾える桜花  
 久遠に輝く  
 我が母校  
 久遠に輝く  
 我が芦屋大学

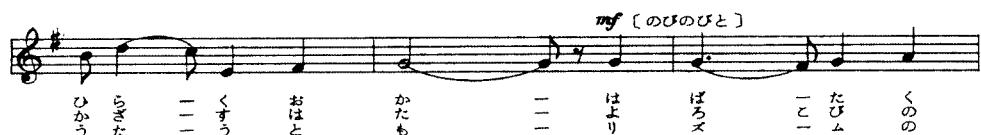
アシヤ カレッジ

# フレーフレー芦大

福山 起彌 作詞  
林 雄一郎 作曲

漫劇と M.M. ♩ = 120

〔躍動して〕



(三)

若い力  
愛の情を  
リズムの窓  
遵法敬愛  
ああ  
わが芦大

(二)

青い空  
よろこびの声  
創造奉仕  
ああ  
わが芦大

(一)

ちぬの海  
希望の紅花  
独立自由  
ああ  
わが芦大



# 芦屋大学学則(抄)

# 芦屋大学学則(抄)

## 第1章 総 則

### (教育目的)

第1条 芦屋大学（以下「本学」という。）は教育基本法に則り、学校教育法の定めるところに従い、「人それぞれに天職に生きる」の建学の精神のもとで、教育に必要な学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させ、健全な平和社会に寄与貢献する有為の人材を育成することを目的とする。

- 2 本学は、前項の目的を達成するため、その教育研究活動等の状況について定期的に自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するとともに、認証評価機関による認証評価をうけるものとする。
- 3 本学は、授業の内容及び方法の改善を図るために組織的な研修及び研究を実施するものとする。

### (名称等)

第2条 本学は芦屋大学と称する。

- 2 本学は、兵庫県芦屋市六麓荘町13番22号に設置する。

## 第2章 学部、学科の組織

### (学部及び学科)

第3条 本学に次の使命・目的を持つ学部及び学科を置く。

#### 臨床教育学部

個人の可能性を引き出す教育とともに、幼児、児童及び生徒などの教育の困難に直面している親・教師の問題を具体的に研究し、これらの問題を解決する能力を伸ばす教育について、教育・研究することを目的とする。

#### 教育学科

学部の目的である臨床教育学の教育・研究を通じて、実社会での教育実践能力を養成する。

#### 児童教育学科

学部の目的である臨床教育学の教育・研究を通じて、幼児期及び児童期の教育の理解と実践能力を養成する。

#### 経営教育学部

経営学に加えて、現代社会が直面する産業・技術動向に関する幅広い知識を、教育・研究することを目的とする。

#### 経営教育学科

学部の目的である経営教育学の教育・研究を通じて、実社会での実践能力を養成する。

- 2 臨床教育学部・経営教育学部に次のコースを置く。

#### 臨床教育学部 教育学科

教育学コース、心理学コース、スポーツ教育コース、国際教養学コース、ダンスコース

#### 臨床教育学部 児童教育学科

幼児・児童教育コース、特別支援教育コース

## 経営教育学部 経営教育学科

経営マネジメントコース、技術・情報教員養成コース、自動車技術コース、  
バレエコース、観光・航空ビジネスコース

- 3 本学に大学院を置く。大学院の学則は別に定める。

### (定員)

第4条 本学の収容定員は次のとおりとする。

臨床教育学部	入学定員	収容定員
教育学科	120名	480名
児童教育学科	30名	120名
経営教育学部		
経営教育学科	100名	400名

## 第3章 修業年限

### (修業年限)

第5条 本学の修業年限は4年とする。

- 2 在学年限は8年とし、これを越えることはできない。

## 第4章 教育課程

### (教育課程)

第6条 本学の教育課程は別表(1)のとおり定める。

## 第5章 卒業要件、資格取得、単位及び学士号

### (卒業要件、資格取得)

第7条 本学に4年以上在学し、修得しなければならない単位数は次の表のとおりとする。

学部・学科名		基礎教養科目	外国語科目	保健体育科目	専門教養科目		合計
					必修	選択	
臨床教育学部	教育学科	12単位	6単位	2単位	24単位	80単位以上	124単位以上
	児童教育学科	12単位	6単位	2単位	38単位	66単位以上	124単位以上
経営教育学部	経営教育学科	12単位	6単位	2単位	20単位	84単位以上	124単位以上

- 2 年間（前・後期）総履修単位数は、48単位を上限とする。ただし、教職課程履修者及び単位修得状況においてはこの限りではない。また、上限を超えた履修科目については別に定めるところにより登録を認めることができる
- 3 2年次終了時、基礎教養科目・外国語科目・保健体育科目・専門教養科目を含めて取得24単位未満の場合、上級学年の科目取得申請はできない。

4 教育職員免許状を取得しようとするものは、教育職員免許法及び同施行規則に定める単位を修得しなければならない。本学で取得できる免許状は次のとおりとする。

学部	学科	免許状の種類	免許教科・領域	学部・学科のコース名
臨床教育学部	教育学科	中学校教諭一種免許状	社会	教育学・心理学コース
		高等学校教諭一種免許状	公民	教育学・心理学コース
		中学校教諭一種免許状	保健体育	スポーツ教育コース
		高等学校教諭一種免許状	保健体育	スポーツ教育コース
		中学校教諭一種免許状	英語	国際教養学コース
		高等学校教諭一種免許状	英語	国際教養学コース
	児童教育学科	幼稚園教諭一種免許状		幼児・児童教育コース
		小学校教諭一種免許状		幼児・児童教育コース
		特別支援学校教諭一種免許状	知的障害者・肢体不自由者・病弱者	特別支援教育コース
	経営教育学科	中学校教諭一種免許状	技術	技術教員養成コース
		高等学校教諭一種免許状	情報	情報教員養成コース

### (教職課程)

第7条の2 教職課程の履修方法は、別表(2)のとおり定める。

### (単位算定基準)

第8条 各科目に対する単位数は次の各号の基準によって計算する。

- 1 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。
- 2 実験、実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。又芸術等の分野における個人指導による実技の授業についても30時間の授業をもって1単位とする。

### (1年間の授業期間)

第8条の2 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

### (各授業科目の授業期間)

第8条の3 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。

ただし、授業科目の種類等により教育上特別の必要があると認める場合は、15週より短い特定の期間において授業を行うことがある。

### (学年)

第8条の4 本学の学年は4月1日に始り翌年3月31日に終る。

### (学期)

第8条の5 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

ただし、学長は各期の授業日数を勘案して、前期の終期及び後期の始期の日を変更することができる。

### (休業日)

第8条の6 休業日は次のとおりとする。

(1) 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日

- (2) 創立記念日（11月 1日）
  - (3) 夏季休業日
  - (4) 冬季休業日
  - (5) 春季休業日
- 2 前項の休業日は学年のはじめに学長が定める。
- 3 必要がある場合学長は、第1項の休業日を臨時に変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

#### （単位の授与並びに試験及び成績評価）

- 第9条 授業科目を終了し、その試験に合格した者には当該授業科目の単位を与える。
- 2 試験は学年末または学期末に履修した科目について筆記、口述、論文などの方法によって行なう。
  - 3 成績の評価は 100 点満点とし、60 点以上を合格、59 点以下を不合格とする。
  - 4 試験等に関し必要な事項は、本条に定めるものほか、別に定める。

#### （入学前の既修得単位の認定）

- 第9条の2 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（本学及び他の大学又は短期大学において授業科目の一部を選んで履修を希望する者として修得した単位を含む。）並びに、高等専門学校の専攻科における学修、その他文部科学大臣が別に定める学修を入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 2 前項により修得したとみなすことのできる単位は、60 単位を超えないものとする。編入学、転入学及び再入学の場合は、別に定める。
  - 3 前2項の規定により単位を認定された学生の入学時の相当年次については、別に定める。

#### （他大学修得単位の認定）

- 第9条の3 本学は、本学が認めた留学先の大学又は単位互換協定を結んだ大学で修得した単位は本学で修得したものとして扱う。
- 2 前項の単位は、前条第1項のみなし単位を含め 60 単位を超えないものとする。
  - 3 第1項で定める大学以外の大学で修得した単位であって、本学での教育上有益と認められるものは、10 単位を限度として本学で修得したものと認めることができる。

#### （学位の授与）

- 第10条 本学に4年以上在学して、所定の授業科目を履修し、所定の単位を修得した学生に対し、教授会の議に基づいて卒業を認定し学士（教育学）の学位を授与する。

#### （学位記）

- 第11条 本学を卒業した者には学位記を授与する。学位記に関する事項は、別に定める。

## 第6章 入学、退学、休学、復学及び転学等

#### （入学時期）

- 第12条 本学の入学時期は、各期のはじめとする。

#### （入学志願資格）

- 第13条 本学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。
- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者。
  - (2) 通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者。（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。）
  - (3) 外国において学校教育における 12 年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者。

- (4) 文部科学大臣が高等学校又は中等教育学校の課程と同等の課程を有する者として指定した在外教育施設の当該課程を修了した者。
- (5) 文部科学大臣の指定した者。
- (6) 文部科学大臣の行なう大学入学資格検定に合格した者。
- (7) その他本学において相当の年齢に達し高等学校又は中等教育学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者。

#### (入学志願手続)

第14条 本学に入学を志願しようとする者は、所定の入学願書に出身校長が作成した学業成績調査書及び入学検定料30,000円を添えて提出しなければならない。

- 2 既に納めた入学検定料は返還しない。

#### (入学手続)

第15条 本学に入学しようとする者は、選考の上教授会の議に基づいて学長が入学を許可する。

#### (在学誓書)

第16条 入学を許可された者は、指定の日までに保証人連署のうえ、在学誓書に入学金を添えて提出しなければならない。

- 2 前項の保証人は、父母または近親者とし、学納金及び学生の在学中における一切の事項に関し連帯の責任を負うことのできる者とする。

#### (保証人)

第17条 本学で保証人を変更する必要があると認めたとき、または死亡その他の事故があるときは直ちに保証人を変更してその旨を届け出るものとする。

#### (休学)

第18条 病気又は止むを得ない事由によって欠席が長期間に亘るおそれのあるときは、本人及び保証人が連署した休学願を提出し、学長の許可を得て休学することができる。ただし、病気の場合には休学願書に医師の診断書を添付しなければならない。

- 2 休学は、引続き又は通算して2年間を超えることはできない。
- 3 休学期間は在学年数に算入しない。
- 4 休学を願い出した者は、各期あたり6,000円の学籍管理費を所定の期日までに納付しなければならない。

学籍管理費納入期限 (1) 前期 4月末日  
(2) 後期 10月末日

#### (休学者に対する試験)

第19条 休学した者は、その学期の試験を受けることはできない。

#### (復学)

第20条 休学期間ににおいて休学の事由のなくなったときは、学長の許可を得て復学することができる。ただし病気による休学の場合には、復学願書に医師の診断書を添付しなければならない。

- 2 学期の途中に復学する場合において、学長は、復学する学期の残存期間で当該学期に履修すべき授業科目の修得が可能で、教育上有益と認めるときは、当該学期の休学を休学しなかつたものとみなすことができる。

#### (退学)

第21条 退学しようとする者は、理由を記し本人及び保証人が連署した退学願を提出し、学長の許可を得て退学することができる。

- 2 退学願の提出に当たっては、願い出した日を含む学期の学納金を納付していかなければならない。
- 3 前期開始後、4月30日までに退学願を提出した場合は、学長の許可を経た後、前年度末日を退学日とすることができる。

- 4 後期開始後、10月31日までに退学願を提出した場合は、学長の許可を経た後、同年度前期末日を退学日とすることができます。

#### (再入学)

第21条の2 退学した者が再入学しようとするときは、退学後2年以内に限り選考の上これを許可することがある。

- 2 前条第1項により退学した者の再入学の時期は、各期のはじめとする。  
3 前項により再入学を許可された者の既に修得した授業科目、単位数の取り扱い及び在学すべき年数等については、別に定める。

#### (編入学)

第21条の3 本学へ編入学を希望する者があるときは、考査の上許可することがある。

- 2 編入学の時期は、各期のはじめとする。

#### (転入学)

第22条 他の大学から本学へ転入学を希望する者があるときは、理由によっては、考査の上許可することがある。

- 2 前項の転入学の時期は、学期のはじめとする。この場合において、その在学年限は、1年次に転入学する場合にあっては8年、2年次に転入学する場合にあっては7年、3年次に転入学する場合にあっては6年とする。

第22条の2 第21条の2の再入学、第21条の3の編入学及び前条の転入学に関し必要な事項は、別に定める。

## 第7章 入学金、学納金

#### (入学金、学納金)

第23条 本学に入学を許可された者は、入学金300,000円を所定の期日までに納付しなければならない。既に納めた入学金は、いかなる事情があっても返還しない。

- 2 学納金の金額は、次のとおりとする。

学納金内訳	合計金額
授業料（年額）	750,000円
施設費（年額）	450,000円

- 3 学納金納入期限

前期 4月末日

後期 10月末日

- 4 前項にかかわらず、経済的な理由等により、納付期日までに学納金納付が困難であると学長が認めた場合、分納又は延納を許可することがある。ただし、詳細については別に定める。  
5 在籍期間の学納金は、授業を受ける受けないにかかわらず、全額を納めなければならない。  
6 本学又は芦屋学園短期大学を卒業した者、本学を退学した者で再入学する者若しくは芦屋学園短期大学の学生で編入学する者に対しては、第1項に定める入学金及び第14条に定める入学検定料を徴収しない。  
7 外国人留学生の学納金は、芦屋大学外国人留学生規程に定める。

#### (納入した学納金の返還)

第24条 既に納めた学納金は、3月31日までに入学辞退を申し出た場合を除き返還しない。

#### (学納金納入の特例)

第25条 学生が休学を許可された場合、下記のとおり学納金を減免する。

- (1) 4月30日までに休学願を提出し、許可された場合は、当該学期の納めるべき学納金を全額減免する。
- (2) 5月31日までに休学願を提出し、許可された場合は、当該学期の納めるべき学納金を2分の1減免する。
- (3) 10月31日までに休学願を提出し、許可された場合は、当該学期の納めるべき学納金を全額減免する。
- (4) 11月30日までに休学願を提出し、許可された場合は、当該学期の納めるべき学納金を2分の1減免する。

#### (学納金未納者)

第26条 定められた納入期日までに学納金を納付していない者は、授業科目修了試験を受けることができない。

#### (実習等の費用)

第26条の2 実習等に要する費用は、別にこれを徴収する。

#### (追(再)試験の費用)

第26条の3 追(再)試験の費用は、別にこれを徴収する。

## 第8章 職員組織

#### (職員組織)

第27条 本学に次の教職員を置く。

学長、教授、准教授、講師、助教及び事務職員

2 必要に応じ副学長を置くことができる。

## 第9章 評議会及び学部教授会

#### (評議会及び学部教授会)

第29条 本学に評議会及び学部教授会を置く。

- 2 評議会は、学長、副学長、事務長、各学部長、学長室長、教務部長及び学生部長をもって構成する。ただし、学長が必要があると認めたときは、その他の教職員を加えることができる。
- 3 学部教授会は、専任の教授、准教授及び専任講師をもって組織する。ただし学部長が必要があると認めたときはその他の職員を加えることができる。
- 4 学長は、学部教授会を合同して開催することができる。
- 5 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
  - (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了
  - (2) 学位の授与
  - (3) (2)のほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの。
- 6 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長その他の教授会が置かれる組織の長(以下この項において「学長等」という。)がつかさどる教育研究に関する事項について

審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

第30条 評議会の運営に関する事項は、芦屋大学評議会規程に定める。

2 学部教授会の運営に関する事項は、芦屋大学学部教授会規程に定める。

3 学部教授会を合同して開催する合同教授会の運営に関する事項は、芦屋大学合同教授会規程に定める。

## 第10章 図書館

### (図書館)

第31条 本学に図書館を置く。図書館は、芦屋学園短期大学と共に用とする。

## 第11章 科目等履修生

### (科目等履修生)

第32条 本学の授業科目の一部を選んで履修を希望する者（以下、「科目等履修生」という。）があるときは、学生の学習を妨げない場合に限り、選考の上科目等履修生として入学を許可することがある。ただし履修を希望することのできる者は、第13条の各号の一に該当するものとする。

### (科目等履修の費用)

第33条 前条の科目等履修希望者は、科目等履修願書に選考料10,000円を添えて提出しなければならない。科目等履修料は1単位につき10,000円とする。

2 前年に科目等履修願書を提出し、履修を認められた者が引き続き別の科目の履修を希望する場合は、改めて科目等履修選考料を支払うことを要しない。

3 高等学校及び中等教育学校の生徒については、指定された科目について科目等履修料、選考料を減免して科目等履修を認めることがある。

### (修了証明書)

第34条 科目等履修生は、履修した授業科目の修了試験を受けることができる。ただし試験に合格した場合には申出により修了証明書を授与することがある。

2 科目等履修生としての在学期間及び取得単位のみを以って正規の課程の在学期間及び取得単位に代え、卒業資格を取得することはできない。

### (学則の準用等)

第35条 科目等履修生には、第4条、第5条、第7条、第10条、第11条、第14条から第23条まで及び第25条を除き本学則を準用する。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、本章に定めるもののほか、別に定める。

## 第12章 公開講座

### (公開講座)

第36条 公開講座は、適当な日時を定めこれを開き学生の研究並びに一般市民の文化向上に資する。

2 公開講座に関する事項は、別に定める。

## 第13章 削除（第37条～第40条削除）

## 第14章 厚生保健施設

### （保健室）

第41条 職員学生の保健医療のため本学に保健室を設置する。

## 第15章 表彰及び懲戒

### （表彰）

第42条 学長は、本学学生で、学術その他、他の学生の模範となる行為又は業績のあった者について、これを表彰することがある。

### （懲戒）

第43条 本学の学生が、本学の規則に違反しその他の学生の本分に反する行為をした場合には、学長が教授会の議に基づいてこれを懲戒する。

2 懲戒は訓告、停学及び退学とする。

### （懲戒による退学）

第44条 前項第2項の退学は次の各号の一に該当する学生に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席常でない者
- (4) 大学の秩序を乱し、訓告もしくは停学にもかかわらず、なお改善の見込みのない者
- (5) 大学の秩序を乱し、学生としての本分に反した者

### （除籍）

第45条 除籍は、次の各号の一に該当する学生に対して行う。除籍に関し必要な事項は、別に定める。

- (1) 在学年限を越えた者
- (2) 学納金を納めず、督促及び警告を受けても、なお納めない者
- (3) 長期にわたり所在不明の者
- (4) 第18条の2に規定する休学の期間を超えた者

## 第16章 補則

### （実施の細目）

第46条 この学則の実施に関し必要な事項は、この学則の規定するところにより別に定めるものほか、学長が別に定める。

# 履 修 方 法

## 履修方法 (卒業資格取得のための最低単位数)

本学は臨床教育学部 教育学科・児童教育学科の2学科と経営教育学部 経営教育学科で構成されている。各学科の授業科目は基礎教養科目、外国語科目、保健体育科目、専門教養科目からなっている。卒業に必要な単位数およびその内容は次の一覧表のとおりである。

**卒業要件区分および単位数一覧表 (数字は単位数)**

区分		臨床教育学部		経営教育学部
		教育学科	児童教育学科	経営教育学科
基礎教養科目	必修	—	—	4
	選択	12	12	8
	小計	12	12	12
外国語科目	英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国朝鮮語	6	6	6
保健体育科目	健康スポーツ科学概論	2	2	2
専門教養科目	必修	24	38	20
	選択	80	66	84
	小計	104	104	104
総計		124	124	124

## 基礎教養科目（全学部全学科共通）

基礎教養科目は卒業に必要な 12 単位以上を取得しなければならない。

### 基礎教養科目開講一覧表

学科目	単位	開講年次	学科目	単位	開講年次	学科目	単位	開講年次	学科目	単位	開講年次
環境と生物	2	1	経営学入門	2	1	心理学入門	2	1	デザイン論	2	1
基礎教養演習	2	1	経営学基礎論	2	1	生活とスポーツ	2	1	哲学入門	2	1
教養の数理	2	1	現代の教育	2	1	生活の化学	2	1	日本の歴史	2	1
暮らしと経済	2	1	社会学入門	2	1	生活の物理	2	1	人間力概論	2	1
暮らしと政治	2	1	社会と倫理	2	1	世界の歴史	2	1	簿記入門	2	1
暮らしと法律	2	1	情報機器の操作	2	1	総合政策入門	2	1	簿記論	2	1

#### (注意事項)

- (1) 同一名の学科目で 2 講座以上開講している場合は、指定されたクラスまたは 1 講座のみを履修すること。
- (2) 全学科共通：「人間力概論」と「基礎教養演習」は 1 年次に履修すること。原則再履修はできない。  
「情報機器の操作」教職課程履修者必修。
- (3) 全学科共通：「情報機器の操作」情報系関連科目の基礎として単位修得しておく必要がある。
- (4) 児童教育学科：「情報機器の操作」を修得すること。
- (5) 経営教育学科：「経営学入門」卒業要件必修。  
「経営学基礎論」卒業要件必修。  
「情報機器の操作」を修得すること。  
「生活の化学」、「生活の物理」中学校一種免許状（技術）希望者及び自動車整備士コース履修希望者は必修することが望ましい。

## 外国語科目（全学部全学科共通）

卒業に必要な外国語科目的単位は次のとおりである。

学科目		単位	開講年次	学科目		単位	開講年次	学科目		単位	開講年次	学科目		単位	開講年次
英 語	I II	各2	1	ド イ ツ 語	III	2	2	中 国 語	I II	各2	1	韓 国 朝 鮮 語	III	2	2
英 語	III	2	2	フ ラ ン ス 語	I II	各2	1	中 国 語	III	2	2	日 本 語	I II	各2	1
ド イ ツ 語	I II	各2	1	フ ラ ン ス 語	III	2	2	韓 国 朝 鮸 語	I II	各2	1	日 本 語	III	2	2

(注 1) 英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国朝鮮語より 1 言語、6 単位必修。

(注 2) 教職課程履修者は、「英語 I」「中国語 I」「ドイツ語 I」のうちいずれかを必修すること。

(注 3) 日本語 I II III については、留学生のみの開講科目とし、必修すること。併せて専門教養の「日本語コミュニケーション」も必修すること。

## 保健体育科目（全学部全学科共通）

保健体育科目で卒業に必要な単位は、健康スポーツ科学概論 2 単位である。

(注 1) 授業はクラス単位で行なう。

(注 2) 履修上の注意及び日程は、開講後最初の授業時に行なう。

## 大学生活入門・キャリア基礎・キャリアデザイン I・II（全学部全学科共通）

1 年生及び 2 年生に設置し、学則上は専門教養科目的選択科目であるが、全学生が必ず登録し、かつ履修しなければならない。学生及び教員の編成において、最大限に教育効果が発揮できることを第一に考慮する。

(注 1) 授業は週 1 回で、1 年生・2 年生の前期・後期（大学生活入門・キャリア基礎・キャリアデザイン I・キャリアデザイン II）、それぞれ 2 単位（計 8 単位）とする。

(注 2) 詳細については、履修指導の際に説明する。

(注 3) 再履修はできない。

## 専門教養科目

専門教養科目は必修科目、選択科目の分野より構成され、次の表のように定められた卒業に必要な単位数を修得しなければならない。

### 専門教養科目履修単位数一覧表

分 野	臨床教育学部		経営教育学部
	教育学科	児童教育学科	経営教育学科
必 修	24	38	20
選 択	80	66	84
計	104	104	104

各学部学科の専門教養科目については、以降の通りとする。

## 臨床教育学部 教育学科

### 教育学科専門教養科目一覧表

分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次
必修	◆教育学概論 I 【中等】	2	1	選択	スポーツ社会学	2	1	選択	運動プログラム	2	2	選択	ジャズ II	2	2
	◆教育学概論 II	2	1		体育原理	2	1		英語コミュニケーション	2	2		障害者スポーツ概論	2	2
	◆教育心理学 I 【中等】	2	1		体育実技 A (ハーモニカル)	1	1		英語コンピュータ演習	2	2		障害者レクリエーション	2	2
	◆教育心理学 II	2	1		大学生活入門	2	1		英語の変遷	2	2		生涯スポーツ論	2	2
	◆教育の方法と技術 【中等】	2	2		ダンス	1	1		英米文学との出会い I (英米小説を読む)	2	2		情報リテラシー	2	2
	◆教育方法学	2	2		ダンス I	2	1		英米文学の変遷 I (カティッシュ・アリッシュ文学)	2	2		水泳実習	2	2
	◆専門演習 I II	各4	3・4		ダンス基礎	2	1		演劇 II	2	2		生理学	2	2
	◆卒業論文	4	4		哲学概論 I II	各2	1		会計学 I II	各2	2		世界教育史 I II	各2	2
選択	Basic Reading	2	1		特別支援教育総論	2	1		家業継承計画論	2	2		体育実技 B (バスケットボール)	1	2
	Basic Writing I II	各2	1		日本語口頭・表現	2	1		外国史概論 I II	各2	2		体育実技 C (サッカー・ソフトボール)	1	2
	English Communication I II	各1	1		日本語聽解・会話	2	1		学校保健	2	2		体力測定と評価	2	2
	English Listening Workshop I II	各2	1		ビジネスコンピュータイング入門	2	1		環境科学	2	2		ダンス II	2	2
	English Structure I II	各2	1		ヒップホップ I	2	1		韓国朝鮮語コミュニケーション	2	2		ダンスの基礎知識	4	2
	運動生理学	2	1		武道 A (柔道)	1	1		器械運動	1	2		中國語コミュニケーション	2	2
	英語特別講義 I II	各2	1・2		武道 B (剣道)	1	1		起業論	2	2		中等教科教育法 I (英語)	各2	2
	英語の発音と仕組み	2	1		舞踊の音楽	2	1		キヤリア I デザイン II	各2	2		中等教科教育法 I (保健体育)	各2	2
	英米文学・文化 AtoZ	2	1		陸上競技	1	1		教育行政学【中等】	2	2		地理学概論 I II	各2	2
	演劇 I	2	1		レクリエーション概論	2	1		教育社会学	2	2		都市社会学 I II	各2	2
	海外語学研修	4	1		ロック I	2	1		教育心理学研究法 I II	各2	2		特別活動の指導法【中等】	2	2
	学校ボランティア	2	1		Creative Writing I II	各2	2		教育心理学実験 I II	各2	2		特別講義 I II	各2	2
	キャリア基礎	2	1		English Communication III IV	各1	2		教育制度論	2	2		ドイツ語コミュニケーション	2	2
	教育の文学	2	1		English Conversation I	2	2		教育方法の文学	2	2		道徳教育の指導法【中等】	2	2
	教職論【中等】	2	1		English Listening Workshop III IV	各2	2		経済学概論 I II	各2	2		日本教育史 I II	各2	2
	健康スポーツ科学実習	1	1		English Structure III IV	各2	2		芸能と経営	2	2		日本の言語文化	2	2
	公衆衛生学	2	1		Intermediate Reading	2	2		国際経済学 I II	各2	2		日本語コミュニケーション	2	2
	ジャズ I	2	1		T O E I C	2	2		国際交流論	2	2		日本語文章表現 I II	各2	2
	スキ一実習	2	1		運動学(運動方法学含む)	2	2		児童心理学 I II	各2	2		人間関係論 I II	各2	2
	スポーツ栄養学	2	1		運動指導と実際	2	2		児童体育	2	2		発達心理学 I II	各2	2

分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次
選択	販売ビジネス経営論	2	2	選択	キャリアプランニング	I II	各2 3	選択	スポーツ心理学	2	3	選択	TOEICのための英語	I II	各2 4
	ヒップホップII	2	2		キャリアプログラム		2 3		政治学概論	I II	各2 3		アジア太平洋文化研究		2 4
	フードビジネス経営論	2	2		教育課程論【中等】		2 3		精神保健	I II	各2 3		学習心理学	I II	各2 4
	不動産ビジネス経営論	2	2		教育実習		4 3		生徒・進路指導の理論と方法【中等】		2 3		教職実践演習(中・高)		2 4
	フランス語コミュニケーション	2	2		教育実習事前・事後指導		1 3		西洋古典研究I (ヨーロッパ古典語の招待)		2 3		健康運動実践演習	I II III	各2 4
	法律学概論	I II	各2 2		教育相談の理論と方法【中等】		2 3		西洋古典研究II (ヨーロッパ古典語と文学)		2 3		産業地理学	I II	各2 4
	ボディコンディショニング		1 2		教育調査法	I II	各2 3		西洋文化史	I II	各2 3		産業福祉論	I II	各2 4
	倫理学概論	I II	各2 2		教育哲学	I II	各2 3		ダンス III		2 3		自然地理学 II		2 4
	ロツクII		2 2		健 康 運 動 実 践 演 習 I		2 3		地誌学概論 I		2 3		視聴覚教育	I II	各2 4
	English Communication	V VI	各1 3		現代国際事情		2 3		中等教科教育法 (英語)	III IV	各2 3		ジャズ IV		2 4
	English Conversation	II III	各2 3		国際政治学	I II	各2 3		中等教科教育法 (公民)		4 3		人文地理学 II		2 4
	EU文化研究	I II	各2 3		国際法	I II	各2 3		中等教科教育法 (社会)		4 3		スポーツ演習 II		1 4
	Extensive Reading		2 3		コーチング演習		2 3		中等教科教育法 (保健体育)	III IV	各2 3		スポーツ演習 III		1 4
	Intercultural Communication		2 3		コーチング論		2 3		特別講義	III IV	各2 3		スポーツ演習 IV		1 4
	TOEFL		2 3		自然地理学 I		2 3		トレーニング演習		1 3		スポーツ演習 V		1 4
	アーツマネジメント		2 3		社会学概論	I II	各2 3		日本国憲法		2 3		スポーツ演習 VI		1 4
	運動処方		2 3		社会教育論	I II	各2 3		日本史概論 I		2 3		ダンス IV		2 4
	英語教育の変遷		2 3		社会思想史	I II	各2 3		ビジネス英語の理解と演習		2 3		地誌学概論 II		2 4
	英語特別講義	III IV	各2 3·4		社会地理学	I II	各2 3		ヒップホップIII		2 3		日本史概論 II		2 4
	衛生学		2 3		宗教学概論	I II	各2 3		フランス文化研究	I II	各2 3		日本文化研究	I II	各2 4
	英米文学との出会いII (英米詩を読む)		2 3		小児保健	I II	各2 3		プログラミング入門		2 3		日本文化史研究	I II	各2 4
	英米文学の変遷II (北米文学)		2 3		情報科学		2 3		プログラミング応用		2 3		ネットワーク技術		2 4
	カウンセリング	I II	各2 3		ジャズ III		2 3		マスマディア英語の理解と演習		2 3		ヒップホップIV		2 4
	心理学				人事労務管理論		2 3		ロツク III		2 3		放送教育	I II	各2 4
	学校安全及び救急法		2 3		人文地理学 I		2 3		Eng l i sh Communication	VII VIII	各1 4		ロツク IV		2 4
	家庭教育論	I II	各2 3		スポーツ演習 I		1 3		Intercultural Studies I (North American British Studies)		2 4		インターナシップ		1
	環境保全管理学		2 3		スポーツ経営管理学		2 3		Intercultural Studies II (Asian and Japanese Studies)		2 4				
	観光英語		2 3												

(注1) 教職課程履修者は、後述の教職課程履修説明を参照すること。

## 教育学科

### ◇コース及びコース内履修科目（選択による専門教養科目の履修）

学生が天賦の才能を発見し、教育学などの方法を用いて総合的に人間と社会を研究することを通して、人類文化の創造に寄与する人物を育成する。5コース（A 教育学コース・B 心理学コース・C スポーツ教育コース・D 国際教養学コース・E ダンスコース）いずれかの専修コースを選択し、コースごとに推奨する専門教養科目を中心に履修計画をたてる。

本学科では、専修コースに関係なく、中学校教諭（社会・保健体育・英語）と高校教諭（公民・保健体育・英語）の免許を取得できる。

※教職科目（履修は、免許の種類に応じて、別途履修するものとする。）

#### A 教育学コース

教育について考えたり、教育現場で指導したりする場合に必要な基本的知識と技能を幅広く提供するコースである。教育学や関連分野の成果を踏まえて、総合的、実証的に学習する。将来、教育学の研究者、教師、その他、教育関係の活動や仕事に携わろうとする者を育てる。

#### B 心理学コース

人間の発達や教育についての心理学的理解を目指す。その際、学習心理や発達心理、児童心理など教育系の心理学のみにとどまらず、カウンセリング心理学など臨床系の心理学、さらには特別支援教育など幅広い観点から心理学を学び、もって人間について総合的心理学的理解を深める。

#### C スポーツ教育コース

人間の発達と教育における身体・健康に関する理論的理解を基礎に、教育におけるスポーツの意義と理論と実践において学ぶことを目的とする。特に、中学校・高校の保健体育科教員の免許を取得する者、将来生涯教育におけるスポーツリーダーやスポーツ施設のスタッフを目指す者、健康・スポーツ産業に就職を希望する者、スポーツ界において活躍したい者などを支援するコースです。◎このコースでは中学校・高校保健体育科教員免許のほか、日本体育協会のスポーツリーダーの資格、ジュニアスポーツ指導員受験資格、アシスタントマネージャー受験資格、公益財団法人健康・体力づくり事業団、健康運動実践指導者受験資格、公益財団法人日本障がい者スポーツ協会公認初級障がい者スポーツ指導員資格を得ることができます。これらの資格に関しては別紙参照のこと。

#### D 国際教養学コース

今日、われわれは世界各地に出かけた場合だけでなく、日常の生活において、文化の違いからくる問題に直面することがよくあります。

本コースの教育目標は、このような国際化されたコミュニティで生じる諸問題について学び、対応できるような人材を育成することにあります。この目標を達成するために、英語を始めとする諸言語を習得し、それを基盤とするコミュニケーション能力を身につける必要があります。

このコース目標の具体的な方向性として、1) 国際理解、2) 英語指導者養成、3) 国際文化研究、関連のカリキュラムを構成しています。

教育学の素養と国際教養についての知見に裏づけられた人材を育成することを目指す。

#### E ダンスコース

多様なダンスをプロに学びながら、希望者には教員免許状が取得できる画期的なコースです。2012年『現代的なリズムのダンス』が学校教育に取り入れられ、今や多くのニーズを生んでいます。また教員・指導者だけではなく、その他ダンスパフォーマーや、一般企業への就職の可能性も開かれています。

## 臨床教育学部 児童教育学科

児童教育学科専門教養科目一覧表

分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次
必修	◆教育学概論 I 【初等】	2	1	選択	教育行政学 【初等】	2	2	選択	日本の言語文化	2	2	選択	社会概論	2	3
	◆教育学概論 II	2	1		教育社会学	2	2		日本語 コミュニケーション	2	2		書写	2	3
	◆教育心理学 I 【初等】	2	1		教育心理学研究法 I II	各2	2		日本語文章表現 I II	各2	2		初等教科教育法VI (音楽)	2	3
	◆教育心理学 II	2	1		教育制度論	2	2		発達障害	2	2		初等教科教育法VII (図画工作)	2	3
	◆子どもの文学 I	2	2		教育の方法と 技術【初等】	2	2		発達心理学 I II	各2	2		初等教科教育法VIII (家庭)	2	3
	◆児童福祉 I	2	2		教育方法の文学	2	2		病弱者の 心理・生理・病理	2	2		初等教科教育法IX (体育)	2	3
	◆児童文化	2	2		子どもの文学 II	2	2		フランス語 コミュニケーション	2	2		情報科学	2	3
	◆世界教育史 I	2	2		肢体不自由者の 心理・生理・病理	2	2		保育内容 I (健康)	2	2		数学概論	2	3
	◆日本教育史 I	2	2		児童心理学 I II	各2	2		保育内容 II (人間関係)	2	2		生活概論	2	3
	◆家庭教育論 I	2	3		児童体育	2	2		保育内容究 III (環境)	2	2		生徒・進路指導の 理論と方法【初等】	2	3
	◆児童教育学総論 I II	各2	3		児童福祉 II	2	2		保育内容 IV (言葉)	2	2		聴覚障害者の 心理・生理・病理	1	3
	◆児童保健 I	2	3		障害者スポーツ概論	2	2		幼児体育	2	2		聴覚障害児の教育	1	3
	◆専門演習 I II	各4	3・4		障害者福祉論	2	2		幼児理解の 理論と方法	2	2		重複障害教育の 理論と実際	1	3
	◆卒業論文	4	4		障害者レクリエーション	2	2		幼稚園觀察実習	2	2		特別講義 III IV	各2	3
選択	学校ボランティア	2	1		障害児臨床	2	2		幼稚園参加実習	2	2		日本国憲法	2	3
	器楽 I II	各1	1		情報リテラシー	2	2		カウンセリング 心 理 学 II	各2	3		病弱児の教育 I II	各2	3
	キャリア基礎	2	1		初等教科教育法 I (国語)	2	2		家庭概論	2	3		保育内容 V (表現・絵画制作)	2	3
	教育の文学	2	1		初等教科教育法 II (社会)	2	2		家庭教育論 II	2	3		保育内容 VI (表現・音楽リズム)	2	3
	教職論 【初等】	2	1		初等教科教育法 III (算数)	2	2		環境保全管理学	2	3		保育内容指導法 I II	各2	3
	健康スポーツ 科学実習	1	1		初等教科教育法 IV (理科)	2	2		キャリア プランニング I II	各2	3		保育内容総論	2	3
	社会福祉 (障害児教育含む)	2	1		初等教科教育法 V (生活)	2	2		教育課程論 【初等】	2	3		理科概論	2	3
	声楽 I II	各2	1		図画工作 I II	各2	2		教育実習	4	3		学習心理学 I II	各2	4
	大学生活入門	2	1		世界教育史 II	2	2		教育実習事前・事後指導	1	3		教材・授業研究 (国語)	2	4
	特別支援教育総論	2	1		知的障害児 I II の 教 育	各2	2		教育相談の理論 と方法【初等】	2	3		教職実践演習 (幼・小)	2	4
	日本語口頭・表現	2	1		知的障害者の 心理・生理・病理	2	2		教育哲学 I II	各2	3		特別支援学校 観察実習	1	4
	日本語聽解・会話	2	1		中国語 コミュニケーション	2	2		言語障害児の教育	1	3		特別支援教育実習	3	4
	文章表現と読解	2	1		ドイツ語 コミュニケーション	2	2		国語概論	2	3		日本文化研究 I II	各2	4
	英語 コミュニケーション	2	2		道徳教育の 指導法【初等】	2	2		視覚障害者の 心理・生理・病理	1	3		人間関係論 I II	各2	4
	環境科学	2	2		特別活動の 指導法【初等】	2	2		視覚障害児の教育	1	3		インターナシップ	1	
	韓国朝鮮語 コミュニケーション	2	2		特別講義 I II	各2	2		肢体不自由児の教育 I II	各2	3				
	器楽 III IV	各1	2		特別支援教育指導法	2	2		児童英語 I II	各2	3				
	キャリア デザイン I II	各2	2		日本教育史 II	2	2		児童保健 II	2	3				

(注1) 教職課程履修者は、後述の教職課程履修説明を参照すること。

## 児童教育学科

### ◇コース及びコース内履修科目（選択による専門教養科目の履修）

子ども一人一人に備わっている可能性を、できる限り引き出すための教育を臨床教育学的に学習し研究する。ことに、幼稚園や小学校の教員を目指す学生に対しては、教員の資質として必要な識見と専門的な指導力を身に付け、情熱と責任感をもって子どもの心に寄り添い、もって社会の発展に寄与する人材を育成する。

2コース（幼児・児童教育コース、特別支援教育コース）いずれかを選択する。

#### A 幼児・児童教育コース

教師に求められる資質能力である探求力、実践的指導力、コミュニケーション力の育成に力を入れ、実際の教育現場を体験できる機会を数多く設け、実践的な学びの中で、子どもたちの声を的確にキャッチできる優れた教員を養成する。

このコースでは小学校教諭一種免許状、幼稚園教諭一種免許状の取得が可能である。

#### B 特別支援教育コース

実際の教育現場で必要とされている特別支援教育への正しい知識を身につけ、子どもたちへの適切な指導や支援ができる教員を養成する。

このコースでは小学校教諭一種免許状、幼稚園教諭一種免許状のいずれかに加え、特別支援学校教諭一種免許状（知的障害者・肢体不自由者・病弱者）の取得が可能である。

上記の目標を達成するために学科全体として独自の必修科目及び専門教養科目を置いている。

児童教育学科としての推奨科目は置かないが、幼稚園教諭一種免許状、小学校教諭一種免許状、特別支援学校教諭一種免許状（知的障害者・肢体不自由者・病弱者）希望者は便覧の指示に従うこと。

なお、特別支援学校教諭一種免許状は、幼稚園または小学校の普通免許状を有することが条件となる。

◎公益財団法人日本障がい者スポーツ協会公認の「初級障がい者スポーツ指導員資格」については別紙参照のこと。

## 経営教育学部 経営教育学科

経営教育学科専門教養科目一覧表

分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	
必修	◆経営教育学概論	2	1	選択	日本語聴解・会話	2	1	選択	教育行政学【中等】	2	2	選択	デザインマネジメント史Ⅰ	I	各2	2
	◆現代社会経営論	2	1		バレエⅠ	4	1		教育制度論	2	2		電気電子工学Ⅰ	II	各2	2
	◆キャリア開発論	2	2		バレエ・テクニックⅠ	2	1		教育方法の文学	2	2		電気電子工学実験実習Ⅰ	2	2	
	◆経営管理論	2	2		バレエの基礎知識	4	1		教育の方法と技術【中等】	2	2		ドイツ語コミュニケーション	2	2	
	◆専門演習Ⅰ	I	各4		ビジネスコンピューティング入門	2	1		教育方法学	2	2		道徳教育の指導法【中等】	2	2	
	◆卒業論文	4	4		ビジネス数学基礎	2	1		経営コミュニケーション論	2	2		TOEIC	2	2	
選択	English CommunicationⅠ	I	各1	選択	舞踊の音楽	2	1	選択	経営情報論	2	2	選択	特別活動の指導法【中等】	2	2	
	運動生理学	2	1		舞踊表現Ⅰ	2	1		経済学概論Ⅰ	II	各2		特別講義Ⅲ	IV	各2	2
	演劇Ⅰ	2	1		簿記演習	2	1		芸能と経営	2	2		日本教育史Ⅰ	II	各2	2
	加工材料の特性	2	1		English CommunicationⅣ	III	各1		現代民法基礎	2	2		日本語コミュニケーション	2	2	
	環境教育	2	1		English Conversation I	2	2		国際経済学Ⅰ	II	各2		日本語文章表現Ⅰ	II	各2	2
	キャリア基礎	2	1		運動学(運動方法学含む)	2	2		国内観光地理概論	2	2		日本の言語文化	2	2	
	教育学概論Ⅰ【中等】	2	1		英語コミュニケーション	2	2		栽培学	2	2		人間環境概論Ⅰ	II	各2	2
	教育学概論Ⅱ	2	1		演劇Ⅱ	2	2		栽培学実習	2	2		発達心理学Ⅰ	II	各2	2
	教育心理学Ⅰ【中等】	2	1		会計学Ⅰ	I	各2		産業技術論	2	2		バレエⅡ	4	2	
	教育心理学Ⅱ	2	1		会計学Ⅱ	II	2		産業構造論	2	2		販売ビジネス経営論	2	2	
	教育の文学	2	1		株式会社法	2	2		CG・CAD技術概論	I	各2		ビジネス英語基礎	2	2	
	教職論【中等】	2	1		環境科学	2	2		自動車工学Ⅰ	I	各2		ビジネス数学応用	2	2	
	健康スポーツ科学実習	1	1		観光サービス論	2	2		自動車工学基礎	II	各2		ビジネス法務Ⅰ	2	2	
	工学基礎	2	1		観光立国概論	2	2		自動車工学実習実習	I	各2		フードビジネス経営論	2	2	
	スポーツ社会学	2	1		韓国朝鮮語コミュニケーション	2	2		社会と法	2	2		不動産ビジネス経営論	2	2	
	設計製図Ⅰ	2	1		機械加工	2	2		情報システム学概論	I	各2		ブライダルビジネス論	2	2	
	卒業生から聞く仕事と人生	2	1		機械工作	2	2		情報処理基礎	I	各2		フランス語コミュニケーション	2	2	
	体育原理	2	1		機械工作・計測実習	I	各2		情報通信ネットワーク	I	各2		舞踊表現Ⅱ	2	2	
	大学生活入門	2	1		機械と設計	2	2		情報リテラシー	2	2		ホスピタリティ論	2	2	
	哲学概論Ⅰ	II	各2		企業と健康管理	I	各2		生理学	2	2		ボディ・コンディショニング	1	2	
	特別講義Ⅱ	II	各2		起業論	2	2		世界教育史	I	各2		マルチメディア概論	I	各2	2
	特別支援教育総論	2	1		技術管理論	2	2		設計製図Ⅱ	2	2		木材加工実習	2	2	
	日本語口頭・表現	2	1		キャリアデザイン	I	各2		中國語コミュニケーション	2	2					

分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	分野	学科目	単位	開講年次	
選択	木材の特性と設計	2	2	選択	システム設計	I II	各2 3	選択	電気電子工学	III IV	各2 3	選択	技術科教材研究	2	4	
	旅行予約 システム実習	I II	各2		CG・CAD 応用技術論	I II	各2 3		電気電子工学 実験実習	II	2		技術科総合演習	2	4	
	English Conversation	II	3		自動車工学	II III	各2 3		TOEFL		2		教職実践演習 (中・高)	2	4	
	アーツマネジメント		3		自動車整備技術1	I II	各2 3		特別講義	V VI	各2 3		自動車整備技術2	I II	各2 4	
	ウェブデザイン	I II	各2		自動車整備実習1	I II	各3 3		日本国憲法		2		自動車整備実習2	I II	各3 4	
	エネルギー 変換工学1	I II	各2		社会学概論	I II	各2 3		バレエ	III	4		自動車法規と検査	I II	各2 4	
	環境経営	I II	各2		社会システム理論		2		バレエ・テクニックⅢ		2		情報処理実習	I II	各2 4	
	環境材料学		3		社会思想史	I II	各2 3		ビジネス英語応用		2		地域振興と観光開発		2	4
	環境保全管理学		3		小児保健 (スポーツ医学)		2		ビジネスソフト 検定	I II	各2 3		デザイン マネジメント論	II	4	4
	管理会計	I II	各2		情報科学		2		ビジネス法務	II	2		特別講義	VII VIII	各2 4	
	機械基礎実習		3		情報化社会と 仕事の世界	I II	各2 3		舞踊表現	III	2		人間関係論	I II	各2 4	
	企業と税		3		情報社会と 情報倫理	I II	各2 3		プログラムと 計測・制御	I II	各2 3		人間工学	I II	各2 4	
	キャリア プランニング	I II	各2		情報数理学	I II	各2 3		プログラミング入門		2		ネットワーク技術		2	4
	教育課程論 【中等】		3		人事労務管理論		2		プログラミング応用		2		バレエ	IV	4	4
	教育実習		3		スポーツ経営 管理学		2		ホスピタリティ マネジメント論		2		バレエ・テクニックIV		2	4
	教育実習 事前・事後指導		3		スポーツ心理学		2		ホテル経営論		2		舞踊表現	IV	2	4
	教育相談の理論 と方法【中等】		3		政治学概論	I II	各2 3		マーケティング論		2		振付		2	4
	教育哲学	I II	各2		生徒・進路指導の 理論と方法【中等】		2		マルチメディア技術	I II	各2 3		放送教育	I II	各2 4	
	経営者論		3		接客サービス マナー実習論		2		旅行関連事業概論		2		木材加工応用実習		2	4
	経営戦略論		3		設備工事業経営論	I II	各2 3		旅行予約 システム実習	III IV	各2 3		木材加工の教育		2	4
	経営組織論		3		中小企業論		2		ウェブデザイン演習	I II	各2 4		労働に関する 法規	I II	各2 4	
	工業生産管理論		3		中等教科教育法 (技術)		4		エネルギー 変換工学2	I II	各2 4		インターナシップ		1	
	航空事業概論		3		中等教科教育法 (情報)	I II	各2 3		学習心理学	I II	各2 4					
	国際経営論		3		ツーリズム経営論		2		機械工学実験実習		2					
	国際政治学	I II	各2		デザイ マネジメント	I II	各2 3		企業内教育論	I II	各2 4					
	材料工学		3		デザイ マネジメント論	I	4		企業倫理と 知的財産権		2					

(注1) 教職課程履修者は、後述の教職課程履修説明を参照すること。

## 経営教育学科

### ◇コース及びコース推奨科目（選択による専門教養科目の履修）

世界的気候変動、東日本大震災に端を発し、エネルギー問題、環境問題がこれからの地球の持続に大きく係わっている。社会がこれに対応して行くために、企業、事業、教育の変革・新しい形態を学習・研究しなければならない。本学科は、文科系、理科系の壁を取り払った幅広い実践的な知識を獲得し、次世代を担える人材を育成することを目的としている。

この目的を達成するために、5コース（A：経営マネジメントコース、B：技術・情報教員養成コース、C：自動車技術コース、D：バレエコース、E：観光・航空ビジネスコース）を設けている。

いずれかのコースを選択して、コースごとに推奨する専門教養科目を中心に履修計画を立て、コースに対応する専門演習において卒業論文を作成する。

- 注)
- ・教員免許取得希望者は「B：技術・情報教員養成コース」を選択すること。履修方法は、本便覧「教職課程」記載の指示に従うこと。
  - ・2級自動車整備士資格取得希望者は「C：自動車技術コース」を選択すること。資格取得には国土交通省が規定する課目・時間数を満たす必要がある。詳細は別途履修指導時に指示する。

### A：経営マネジメントコース

#### A-1. 「ビジネス経営」や「家業継承・起業」をめざす学生向けの推奨科目

次のような学生には、下記科目の受講を推奨する。

- ①将来、企業や公共機関、非営利組織等に勤務し活躍したいと考えている学生
- ②将来、家業を継承したり、会社を起こしたいと考えている学生
- ③経営や会計などの各種資格を取得し専門の職につきたいと考えている学生

1年	ビジネスコンピューティング入門	ビジネス数学基礎	
2年	会計学 I・II	技術管理論	経済学概論 I・II
	国際経済学 I・II	産業技術論 I	産業構造論
	C G・C A D技術概論 I・II	ビジネス数学応用	
3年	環境経営 I・II	起業論	キャリアプログラム
	経営者論	経営組織論	国際経営論
	日本国憲法	マーケティング論	
4年	企業内教育論 I・II	人間関係論 I・II	

#### A-2. 「創造科学」を学び企業社会などで生かしたい学生向けの推奨科目

産業製品を製造開発する原動力は「ものづくり」の技術である。今日の高度に専門化した製品の裏には、意外に簡単なきっかけがはじまりで開発されたものがたくさんある。この「きっかけ」を発見するためのいろいろなテーマを見つけ、ビジネスに応用したいと考えている学生には、下記科目的受講を推奨する。

1年	ビジネスコンピューティング入門	ビジネス数学基礎	
2年	環境科学	企業と健康管理 I・II	技術管理論
	経済学概論 I・II	産業技術論 I	産業構造論
	情報システム学概論 I・II	ビジネス数学応用	
3年	環境経営 I・II	起業論	キャリアプログラム
	経営者論	経営組織論	国際経営論
	設備工事業経営論 I・II	電気電子工学III	電気電子工学IV
	プログラミング入門	マーケティング論	情報科学
4年	ネットワーク技術		

#### A-3. 「情報通信技術(ＩＣＴ)」を学び企業社会などで生かしたい学生向けの推奨科目

企業社会で活かすためのICTの関する基礎から応用までの技術と知識を学ぶ。学生達が実践的な幅広い技術力を体得する。また、ビジネスに活かすICT資格取得も目指す。ICTをビジネスの中で活用したいと考えている学生には、下記科目的受講を推奨する。

1年	ビジネスコンピューティング入門		
2年	会計学 I・II	経済学概論 I・II	産業技術論 I
	産業構造論	情報システム学概論 I・II	
3年	起業論	経営者論	経営組織論
	国際経営論	情報科学	ビジネスソフト検定 I
	プログラミング入門	プログラミング応用	マーケティング論
4年	情報処理実習 I・II	人間関係論 I・II	ネットワーク技術
	ビジネスソフト検定 II		

#### A-4. 「環境」について学び企業社会などで生かしたい学生向けの推奨科目

自然環境や社会環境を学び、環境問題の本質と解決方法を模索しながら、環境経営にいかにして取り組んでいくのかを学びたいと考えている学生には、下記科目的受講を推奨する。

1年	環境教育	ビジネスコンピューティング入門	
2年	人間環境概論 I・II	環境科学	企業と健康管理 I・II
	技術管理論	経済学概論 I・II	産業技術論 I
	生理学		
3年	環境経営 I・II	環境保全管理学	起業論
	キャリアプログラム	経営者論	経営組織論
	国際経営論	マーケティング論	

#### B : 技術・情報教員養成コース

中学校「技術」、高等学校「情報」の教員免許取得のためのコースで、複数科目的教員免許が取得できる。教員免許取得のための科目は、本便覧「教職課程」に記載しているので、その指示に従うこと。

### C : 自動車技術コース

経営の基礎を学び、国家資格「2級自動車整備士」を取得し、自動車業界で活躍したい人のためのコース。

本学は2級自動車整備士養成施設認定大学であり、本コースの終了により2級整備士受験資格を得ることができる。実技試験免除講習も本学において実施しており、これを終了すれば実技試験が免除される。2級整備士受験資格を得る。(本コースを終了する)には、下記科目全てと、本コースの専門演習(自動車技術ゼミI、II)の単位を取得する必要がある。

2年	機械工作・計測実習I・II	自動車工学1-I・1-II	自動車工学基礎I・II
	自動車工学実験実習I・II	設計製図I・II	電気電子工学I
	電気電子工学II	電気電子工学実験実習I	
3年	エネルギー変換工学1-I・1-II	自動車工学II	自動車工学III
	自動車整備技術1-I・1-II	自動車整備実習1-I・1-II	電気電子工学III
	電気電子工学IV	電気電子工学実験実習II	
4年	エネルギー変換工学2-I・2-II	自動車整備技術2-I・2-II	自動車整備実習2-I・2-II
	自動車法規と検査I・II		

### D : バレエコース

バレエの技術を磨きながら大学教育にふさわしい学問的アプローチを行い、併せて公演事業・バレエスクール・バレエカンパニーなどを管理運営できる経営的視点を身につけたい人のためのコースで、本コースの推奨科目を以下に示す。

1年	運動生理学	スポーツ社会学	バレエの基礎知識
	バレエI	バレエ・テクニックI	舞踊の音楽
	舞踊表現I	演劇I	
2年	運動学(運動方法学を含む)	演劇II	TOEIC
	バレエII	バレエ・テクニックII	芸能と経営
	舞踊表現II	ボディ・コンディショニング	
3年	小児保健(スポーツ医学)	スポーツ経営管理学	スポーツ心理学
	TOEFL	バレエIII	バレエ・テクニックIII
	アーツマネジメント	舞踊表現III	経営組織論
4年	バレエIV	バレエ・テクニックIV	舞踊表現IV
	振付		

### E : 観光・航空ビジネスコース

観光・航空ビジネスの業界は今後大きく変化、発展し、それに伴い業務も多岐にわたると思われる。観光・航空分野では語学力(会話力)に加えて、場を読む力と判断力、顧客の興味に合わせられるホスピタリティなどの、高度な教養が求められる。また空港周辺業務や、観光に関する知識、体験が身につけられるように配慮し、インターンシップ、実務研修なども用意されている。

本コースの推奨科目を以下に示す。

2年	観光サービス論	観光立国概論	ホスピタリティ論
	旅行予約システム実習I・II		
3年	旅行関連事業概論	旅行予約システム実習III・IV	接客サービスマナー実習論
	ツーリズム経営論		
4年	地域振興と観光開発		

# 教職課程履修方法

## 教職課程

教育職員免許状を得ようとする者は、学士の学位の取得に加え、教育職員免許法及び同施行規則に定める単位を修得しなければならない。

教育職員免許法第5条関係別表第1及び第66条の6より

大学において修得することを必要とする最低単位数

免許状の学校種	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	施行規則第66条の6に定める科目	特別支援教育に関する科目	合計
幼稚園教諭一種免許状	6	35	10	8	—	59
小学校教諭一種免許状	8	41	10	8	—	67
中学校教諭一種免許状	20	31	8	8	—	67
高等学校教諭一種免許状	20	23	16	8	—	67
特別支援学校教諭一種免許状	—	—	—	—	26	26

※基礎資格として学士の学位を有すること。

※特別支援学校教諭一種免許状に関しては、学士の学位を有すること及び小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。

本学で取得できる免許状は次のとおりである。

## 教職課程の構成

芦屋大学教職課程において修得することを必要とする最低単位数

学部	学科	免許状の種類	免許教科・領域	学部学科のコース名	教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	施行規則第66条の6に定める科目	特別支援教育に関する科目	合計
臨床教育学部	教育学科	中学校教諭一種免許状	社会	教育学・心理学コース	28	31	0	9	—	68
		高等学校教諭一種免許状	公民	教育学・心理学コース	36	29	0	9	—	74
		中学校教諭一種免許状	保健体育	スポーツ教育コース	43	35	0	9	—	87
		高等学校教諭一種免許状	保健体育	スポーツ教育コース	43	33	0	9	—	85
		中学校教諭一種免許状	英語	国際教養学コース	28	35	0	9	—	72
		高等学校教諭一種免許状	英語	国際教養学コース	28	33	0	9	—	70
児童教育学科	幼稚園教諭一種免許状			幼児・児童教育コース	22	39	0	9	—	70
				幼児・児童教育コース	26	45	2	9	—	82
	特別支援学校教諭一種免許状	知的障害者・肢体不自由者・病弱者	特別支援教育コース		—	—	—	—	31	31
経営教育学部	経営教育学科	中学校教諭一種免許状	技術	技術教員養成コース	28	31	0	9	—	68
		高等学校教諭一種免許状	情報	情報教員養成コース	36	29	0	9	—	74

※基礎資格として学士の学位を有すること。

※本学における免許状取得に必要な最低単位数を確認し、以降に示す【教科に関する科目】【教職に関する科目】

【教科又は教職に関する科目】【施行規則第66条の6に定める科目】【特別支援教育に関する科目】の各表の必修科目を満たし、必要単位数を修得すること。

※特別支援学校教諭一種免許状に関しては、学士の学位を有すること及び小学校、中学校、高等学校又は幼稚園の教諭の普通免許状を有すること。

※「教科又は教職に関する科目」の履修方法

「教科又は教職に関する科目」の単位の修得方法は、「教科に関する科目」又は、「教職に関する科目」について規程の最低修得単位を超えて修得した単位数をもってこれに充てができる。

※教職課程履修者は積極的にクラブ活動をすることが望ましい。

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目(幼・小・中・高一種)(全学部全学科共通)

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する本学開設授業科目	単位数	開講年次	履修方法
日本国憲法	2	日本国憲法	2	3	必修(2単位)
体育	2	健康スポーツ科学実習 健康スポーツ科学概論	1 2	1 1	2科目必修(3単位)
外国語コミュニケーション	2	英語I 中国語I ドイツ語I	2 2 2	1 1 1	いずれか1科目(2単位) 選択必修
情報機器の操作	2	情報機器の操作	2	1	必修(2単位)
計	8		9		

## 教職課程履修方法

### 教職に関する科目(中一種)(高一種) (教育学科・経営教育学科共通)

科 目	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開設専門教養科目		
	各科目に含める必要事項	単位数	学 科 目	単位	開講年次
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	○ 教 職 論【中等】	2	1
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○ 教育学概論 I【中等】	2	1
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		○ 教育心理学 I【中等】	2	1
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○ 教育行政学【中等】	2	2
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	中12 ・ 高6	○ 教育課程論【中等】	2	3
	・各教科の指導法		中等教科教育法（社会）	4	3
			中等教科教育法（公民）	4	3
			中等教科教育法 I（英語）	2	2
			中等教科教育法 II（英語）	2	2
			中等教科教育法 III（英語）	2	3
			中等教科教育法 IV（英語）	2	3
			※ 中等教科教育法 I（保健体育）	2	2
			中等教科教育法 II（保健体育）	2	2
			中等教科教育法 III（保健体育）	2	3
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・道徳の指導法	4	中等教科教育法 IV（保健体育）	2	3
	・特別活動の指導法		中等教科教育法 I（情報）	2	3
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		中等教科教育法 II（情報）	2	3
	・教育の方法と技術		中等教科教育法（技術）	4	3
教育実習	・生徒指導の理論及び方法	中5  高3	○ 生徒・進路指導の理論と方法【中等】	2	3
	・進路指導の理論及び方法		○ 教育相談の理論と方法【中等】	2	3
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		○ 教育実習事前・事後指導	1	3
教職実践演習		2	○ 教育実習	4	3
			○ 教職実践演習(中・高)	2	4
計		中31  高23		中31  高29	
備 考					
1.○は必修。					
2.※は、希望免許教科の科目について4単位必修とする。ただし（保健体育・英語）に関しては8単位必修とする。					
3.道徳教育の指導法【中等】については中学校免許状のみ必修。					

## 教育学科

### 教科に関する科目(中一種(社会))

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開設専門教養科目			
科目区分	学 科 目	単位	開講年次	
日本史 及び 外 国 史	○ 日 本 史 概 論 I	2	3	
	日 本 史 概 論 II	2	4	
	○ 外 国 史 概 論 I	2	2	
	外 国 史 概 論 II	2	2	
地 理 学 (地誌を含む。)	○ 地 球 学 概 論 I	2	2	
	地 球 学 概 論 II	2	2	
	○ 地 誌 学 概 論 I	2	3	
	地 誌 学 概 論 II	2	4	
「法 律 学、 政 治 学」	○ 法 律 学 概 論 I	2	2	
	法 律 学 概 論 II	2	2	
	○ 政 治 学 概 論 I	2	3	
	政 治 学 概 論 II	2	3	
「社 会 学、 經 濟 学」	○ 社 会 学 概 論 I	2	3	
	社 会 学 概 論 II	2	3	
	教 育 社 会 学	2	2	
	○ 經 濟 学 概 論 I	2	2	
	經 濟 学 概 論 II	2	2	
	産 業 福 祉 論 I	2	4	
「哲 哲 学、 理 学、 宗 教 学」	産 業 福 祉 論 II	2	4	
	○ 哲 学 概 論 I	2	1	
	哲 学 概 論 II	2	1	
	教 育 哲 学 I	2	3	
	教 育 哲 学 II	2	3	
	○ 倫 理 学 概 論 I	2	2	
備 考	倫 理 学 概 論 II	2	2	
	○ 宗 教 学 概 論 I	2	3	
	宗 教 学 概 論 II	2	3	
	1. ○は必修。(22単位)			
	2. ○以外で 6 単位以上取得すること。			

### 教科に関する科目(中一種・高一種(保健体育))

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開設専門教養科目			
科目区分	学 科 目	単位	開講年次	
体 育 実 技	○ 体 育 実 技 A (バレーボール)	1	1	
	○ 体 育 実 技 B (バスケットボール)	1	2	
	○ 体 育 実 技 C (サッカー・ソフトボール)	1	2	
	○ 武 道 A (柔道)	1	1	
	○ 武 道 B (剣道)	1	1	
	○ ダンス	1	1	
	○ 水 泳 実 習	2	2	
	○ 陸 上 競 技	1	1	
	○ 器 械 運 動	1	2	
	○ ス キ 一 實 習	2	1	
	△ ス ポ ー ツ 演 習 I	1	3	
	△ ス ポ ー ツ 演 習 II	1	4	
	△ ス ポ ー ツ 演 習 III	1	4	
	△ ス ポ ー ツ 演 習 IV	1	4	
「體育原理、體育 心理学、體育經營管理學、體育 社會學、體育史」 及び運動學（運動方法學を含む。）	△ ス ポ ー ツ 演 習 V	1	4	
	△ ス ポ ー ツ 演 習 VI	1	4	
	ト レ ニ ン グ 演 習	1	3	
	○ 体 育 原 理	2	1	
	▲ ス ポ ー ツ 心 理 学	2	3	
	▲ ス ポ ー ツ 經 營 管 理 学	2	3	
	▲ ス ポ ー ツ 社 會 学	2	1	
	○ 運 動 學 (運動方法學を含む。)	2	2	
	コーチング論	2	3	
	コーチング演習	2	3	
生 理 学 (運動生理學を含む。)	運動指導と實際	2	2	
	レクリエーション概論	2	1	
	障害者スポーツ概論	2	2	
	障害者レクリエーション	2	2	
	○ 運 動 生 理 学	2	1	
衛 生 学 及 び 公 衆 卫 生 学	ス ポ ー ツ 栄 養 学	2	1	
	体 力 測 定 と 評 価	2	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。）	○ 卫 生 学	2	3	
	○ 公 衆 卫 生 学	2	1	
備 考	○ 学 校 保 健	2	2	
	学校安全及び救急法	2	3	
	小児保健	2	3	
1. ○は必修。(24 単位)				
2. ○以外で 19 単位取得すること。				
3. △スポーツ演習 I II III IV V VI より 3 科目を選択必修。				
4. ▲スポーツ心理学・スポーツ經營管理學・スポーツ社會學より 2 科目を選択必修。				

### 教科に関する科目（中一種・高一種(英語)）

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開設専門教養科目		
科目区分	学 科 目	単位	開講年次
英 語 学	○ English Structure I	2	1
	○ English Structure II	2	1
	英語の変遷	2	2
	英語教育の変遷	2	3
	Basic Writing I	2	1
	Basic Writing II	2	1
	Creative Writing I	2	2
	Creative Writing II	2	2
英 米 文 学	○ 英米文学の変遷 I (ブリティッシュ・アイリッシュ文学)	2	2
	英米文学との出会い I (英米小説を読む)	2	2
英 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ｮ ン	○ English Communication I	1	1
	○ English Communication II	1	1
	○ English Communication III	1	2
	○ English Communication IV	1	2
	○ English Communication V	1	3
	○ English Communication VI	1	3
	○ English Communication VII	1	4
	○ English Communication VIII	1	4
異 文 化 理 解	○ Intercultural Studies I (North American and British Studies)	2	4
	Intercultural Studies II (Asian and Japanese Studies)	2	4
備 考	1. ○は必修。(16単位) 2. ○以外で中学12単位・高校12単位以上取得すること。		

### 教科に関する科目（高一種(公民)）

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開設専門教養科目		
科目区分	学 科 目	単位	開講年次
「法 律 学 (国際法を含む。)、 政 治 学 (国際政治を含む。)」	○ 法律学概論 I	2	2
	法律学概論 II	2	2
	国際法 I	2	3
	国際法 II	2	3
	○ 政治学概論 I	2	3
	政治学概論 II	2	3
	国際政治学 I	2	3
	国際政治学 II	2	3
「社 会 学、 経 済 学 (国際経済を含む。)」	○ 社会学概論 I	2	3
	社会学概論 II	2	3
	教育社会学	2	2
	○ 経済学概論 I	2	2
	経済学概論 II	2	2
	産業福祉論 I	2	4
	産業福祉論 II	2	4
	国際経済学 I	2	2
「哲 学、 倫 理 学、 宗 教 学、 心 理 学」	国際経済学 II	2	2
	○ 哲学概論 I	2	1
	哲学概論 II	2	1
	○ 優理学概論 I	2	2
	倫理学概論 II	2	2
	教育哲学 I	2	3
	教育哲学 II	2	3
	○ 宗教学概論 I	2	3
備 考	宗教学概論 II	2	3
	○ 発達心理学 I	2	2
	発達心理学 II	2	2
	1. ○は必修。(16単位) 2. ○以外で 20 単位以上取得すること。		

## 経営教育学科

### 教科に関する科目（中一種（技術））

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開設専門教養科目		
科目区分	学 科 目	単位	開講年次
木 材 加 工 (製図及び実習を含む。)	○木材の特性と設計	2	2
	木材加工の教育	2	4
	○木材加工実習	2	2
	○設計製図 I 設計製図 II	2 2	1 2
金 属 加 工 (製図及び実習を含む。)	○加工材料の特性	2	1
	○機 械 加 工	2	2
	材 料 工 学	2	3
	環 境 材 料 学	2	3
機 械 (実習を含む。)	○機 械 と 設 計	2	2
	機 械 工 作	2	2
	○機 械 基 礎 実 習	2	3
	機 械 工 学 実 驗 実 習	2	4
電 气 (実習を含む。)	○電 气 電 子 工 学 I	2	2
	電 气 電 子 工 学 II	2	2
	○電気電子工学実験実習 I	2	2
	電気電子工学実験実習 II	2	3
裁 培 (実習を含む。)	○裁 培 学	2	2
	○裁 培 学 実 習	2	2
情報とコンピュータ (実習を含む。)	○情 報 处 理 基 础 I	2	2
	情 報 处 理 基 础 II	2	2
	プロ グラムと計測・制御 I	2	3
	プロ グラムと計測・制御 II	2	3
備 考	1. ○は必修。(24単位) 2. ○以外で4単位以上取得すること。		

### 教科に関する科目（高一種（情報））

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開設専門教養科目		
科目区分	学 科 目	単位	開講年次
情 報 社 会 及 び 情 報 倫 理	○情報社会と情報倫理 I	2	3
	情 報 社 会 と 情 報 倫 理 II	2	3
	○情 報 处 理 基 础 I	2	2
	情 報 处 理 基 础 II	2	2
コンピュータ 及 び 情 報 处 理 (実習を含む。)	○情 報 处 理 実 習 I	2	4
	情 報 处 理 実 習 II	2	4
	情 報 数 理 学 I	2	3
	情 報 数 理 学 II	2	3
情 報 シ ス テ ム (実習を含む。)	○シス テ ム 設 計 I	2	3
	シス テ ム 設 計 II	2	3
	○情 報 通 信 ネ ット ワーク I	2	2
	情 報 通 信 ネ ット ワーク II	2	2
マルチメデイア 表 現 及 び 技 術 (実習を含む。)	○マルチメデイア概論 I	2	2
	マルチメデイア概論 II	2	2
	○マルチメデイア技術 I	2	3
	マルチメデイア技術 II	2	3
情 報 と 職 業	○情 報 化 社 会 と 仕 事 の 世 界 I	2	3
	情 報 化 社 会 と 仕 事 の 世 界 II	2	3
備 考	1. ○は必修。(16単位) 2. ○以外で20単位取得すること。		

## 児童教育学科

### 教科に関する科目（幼一種）（小一種）

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開設専門教養科目			
科目区分	幼 小	学 科 目	単位	開講年次	
国 語 (書写を含む。)	○ ○	国 語 概 論	2	3	
	○ ○	書 写	2	3	
社 会	○ ○	社 会 概 論	2	3	
算 数	○ ○	数 学 概 論	2	3	
理 科	○ ○	理 科 概 論	2	3	
生 活	○ ○	生 活 概 論	2	3	
音 楽	○ ○	器 楽 I	1	1	
	○ ○	器 楽 II	1	1	
	○ ○	器 楽 III	1	2	
	○ ○	器 楽 IV	1	2	
	○ ○	声 楽 I	2	1	
	○ ○	声 楽 II	2	1	
図 画 工 作	○ ○	図 画 工 作 I	2	2	
	○ ○	図 画 工 作 II	2	2	
家 庭	○ ○	家 庭 概 論	2	3	
体 育	○ ○	幼 児 体 育	2	2	
	○ ○	兒 童 体 育	2	2	
計			幼22		
			小26		
備 考	1. ○は必修。				

### 教科又は教職に関する科目（小一種）

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開設専門教養科目			
科目区分	小	学 科 目	単位	開講年次	
教科又は教職に關する科目	○	児 童 英 語 I	2	3	
計				小2	
備 考	1. ○は必修。				

## 教職に関する科目（幼一種）

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開設専門教養科目			
科目	各科目に含める必要事項	単位数	学科目	単位	開講年次
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	○ 教 職 論【初等】	2	1
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 ・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。） ・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	6	○◆教育学概論 I【初等】  ○◆教育心理学 I【初等】  ○ 教育行政学【初等】	2 2 2	1 1 2
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法  ・保育内容の指導法  ・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	18	○ 教育課程論【初等】  ○保育内容 I(健康) ○保育内容 II(人間関係) ○保育内容 III(環境) ○保育内容 IV(言葉) ○保育内容 V(表現・絵画制作) ○保育内容 VI(表現・音楽リズム) ○保育内容指導法 I ○保育内容指導法 II  ○教育の方法と技術【初等】	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3
生徒指導及び進路指導に関する科目	・幼児理解の理論及び方法  ・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	2	○ 幼児理解の理論と方法  ○ 教育相談の理論と方法【初等】	2 2 3	2 3
教育実習	5	○ 教育実習事前・事後指導 ○ 教育実習	1 4	3 3	
教職実践演習	2	○ 教職実践演習（幼・小）	2	4	
計	35		39		
備 考					
1.○は必修					
2.◆は児童教育学科必修。					

## 教職に関する科目（小一種）

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開設専門教養科目			
科目	各科目に含める必要事項	単位数	学科目	単位	開講年次
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	○ 教 職 論【初等】	2	1
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 ・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。） ・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	6	○◆教育学概論 I【初等】  ○◆教育心理学 I【初等】  ○ 教育行政学【初等】	2 2 2	1 1 2
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法  ・各教科の指導法  ・道徳の指導法 ・特別活動の指導法 ・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	22	○ 教育課程論【初等】  ○ 初等教科教育法 I(国語) ○ 初等教科教育法 II(社会) ○ 初等教科教育法 III(算数) ○ 初等教科教育法 IV(理科) ○ 初等教科教育法 V(生活) ○ 初等教科教育法 VI(音楽) ○ 初等教科教育法 VII(園庭工作) ○ 初等教科教育法 VIII(家庭) ○ 初等教科教育法 IX(体育)  ○ 道徳教育の指導法【初等】 ○ 特別活動の指導法【初等】  ○ 教育の方法と技術【初等】	2 2	3 3
生徒指導及び進路指導に関する科目	・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法 ・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	4	○ 生徒・進路指導の理論と方法【初等】  ○ 教育相談の理論と方法【初等】	2 2	3 3
教育実習	5	○ 教育実習事前・事後指導 ○ 教育実習	1 4	3 3	
教職実践演習	2	○ 教職実践演習（幼・小）	2	4	
計	41				45
備 考					
1.○は必修					
2.◆は児童教育学科必修。					

特別支援教育に関する科目（特別支援学校教諭一種免許状(知的障害者・肢体不自由者・病弱者)）

免許法施行規則に定める 科目区分	単位数	左記に対応する本学開設専門教養科目				開講年次	備考	
		授業科目	単位数		中心となる領域	含む領域		
			必修	選択				
特別支援教育の基礎理論に関する科目	2	特別支援教育総論	2				1	
		障害者福祉論		2			2	
特別支援教育領域に関する科目	16	知的障害者の心理・生理・病理	2		知的障害者	肢体不自由者 病弱者	2	
		肢体不自由者の心理・生理・病理	2		肢体不自由者	知的障害者 病弱者	2	
		病弱者の心理・生理・病理	2		病弱者	知的障害者 肢体不自由者	2	
		知的障害児の教育Ⅰ	2		知的障害者	肢体不自由者 病弱者	2	
		知的障害児の教育Ⅱ	2		知的障害者	肢体不自由者 病弱者	2	
		病弱児の教育Ⅰ	2		病弱者		3	
		病弱児の教育Ⅱ	2		病弱者		3	
		肢体不自由児の教育Ⅰ	2		肢体不自由者		3	
		肢体不自由児の教育Ⅱ	2		肢体不自由者		3	
		特別支援学校観察実習	1		知的障害者	肢体不自由者 病弱者	4	
免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目	5	視覚障害者の心理・生理・病理	1		視覚障害者		3	
		聴覚障害者の心理・生理・病理	1		聴覚障害者		3	
		視覚障害児の教育	1		視覚障害者		3	
		聴覚障害児の教育	1		聴覚障害者		3	
		言語障害児の教育		1	聴覚障害者		3	
		重複障害教育の理論と実際	1		重複・LD等領域		3 重複・言語・情緒・LD・AD HD	
		障害児臨床	2		重複・LD等領域	肢体不自由者 病弱者	2 重複・言語・情緒・LD・AD HD	
心身に障害のある幼児、児童又は生徒についての教育実習	3	特別支援教育実習	3				4 事前事後指導1単位含む	
計	26		31	3				
・教員の免許状取得のための必修科目（選択必修科目の単位数を含む）				31単位				
・教員の免許状取得のための選択科目				3単位				

# 学生生活の手引き

## 1. 履修登録について

履修登録とは、授業料目について履修（授業を受ける）するとの意思表示をすることです。そのためには、指定された期間内に、手続きをとらなければなりません。学生は、指定の登録日に必ず完了して下さい。

履修登録終了後の登録およびその変更もしくは取り消しは、原則として認めない。

### （登録手順）

オリエンテーション→コンピュータ処理→履修確認→履修登録完了

## 2. 授業について

### （1）授業時間

授業時間帯	
1時限	10：00～11：30
2時限	12：10～13：40
3時限	13：50～15：20
4時限	15：30～17：00

通常の授業は、週1時限ですが、短期間に行う集中講義もあります。

### （2）出席の重要性について

授業は、教員と学生が一体となり、直接人間的なふれあいを通して学問を探求する場であり、学生生活の基本となるものです。従って、授業への出席はとても重要であり自主的な学問への探究心なくして、その成果を期待することはできません。本学ではこの点を特に重視しています。

- （イ）授業開始時刻から15分以上の遅刻及び、15分以上に及ぶ早退は原則として欠席扱いとする。  
（ロ）授業時間数に関係なく同一科目を2／3以上の出席がない場合は、受験資格を失う。

### （3）休講

特別な理由による臨時の全学休校または教員の都合による休講については、その都度、掲示板にて連絡します。なんら休講掲示がなく30分経過しても授業が行われない場合は、学部事務室まで連絡し、必ず確認して下さい。

### （4）補講

授業の進捗度あるいは休講を補う授業として補講が行われる場合があります。  
補講については、担当教員が直接指示し、随時行う場合と、休暇期間中に行うものとがあります。いずれの場合も掲示等によって連絡しますので、日時、教室等を確認して下さい。

## 3. 試験について

- （1）定期試験は、前期・後期においてそれぞれの科目について実施する。
- （2）定期試験の受験資格は、それぞれの期の出席回数が2／3以上の受講生とする。
- （3）「学納金未完納者」「健康診断未受診者」「麻疹感染症の抗体検査及び予防接種未受診者」は定期試験を受験無資格と同等の扱いとする。また、外国人留学生については、国民健康保険に加入する義務があることから、国民健康保険支払証明書を国際交流センターに提出すること。  
未提出者は、定期試験を受験無資格と同等の扱いとする。
- （4）受験資格の認定が得られなかった科目的単位は不認定とする。
- （5）定期試験の科目・日時・時間割等は、その都度告示する。

- (6) 定期試験終了後、追（再）試験を一回限り行う。追（再）試験の受験対象者は次の通り。
- (イ) 定期試験を受験したが、不合格であった者。
  - (ロ) 病気のために、定期試験を欠席した者（医師の診断書を必要とする）。
  - (ハ) 忌引等真に止むをえない理由により、定期試験を欠席した者（欠席理由説明書を要す）。
  - (ニ) 定期試験を欠席した者で、その理由が公欠として判断できた者（届出の提出を要す）。

#### 4. 試験に関する注意事項

- (1) 試験に代わるレポートの提出は、その科目の試験時間内にそれぞれの試験場にて受理する（レポート用紙は大学規定のものに限る）。
- (2) 次の者は受験を許可しない。
  - (イ) 30分以上の遅刻者。
  - (ロ) 学生証不携帯者。
- (3) 病気等止むを得ない事由により欠席する場合には、事前に教務部へ連絡すること。無断欠席者は、その科目の履修を放棄したものと見做す。尚、定期試験欠席者で、追（再）試験を受験できる者は、病気（医師の診断書を必要とする）及び、忌引き等（理由書を必要とする）真に止むを得ないと教務部が判断した場合とする。
- (4) 上記②の（ロ）の該当者は、試験場入室前に、本人が直接教務部に申し出て、仮受験の許可を受けることもできる。
- (5) ただし、仮受験を許可された学生は、指示された日時までに、事後処理としての手続きを完了しなかつた場合、仮受験は無効となる。
- (6) 試験（本試験・追再試験含む）において、不正行為（不正行為のほう助含む）があった場合には教務部において速やかに事実を確認し、教務部長が処分を決定する。

その行為が悪質と認められた場合には、当該試験期間の全科目を無資格扱いとする。是以外と判断された場合には、戒告処分とし、当該科目を無資格扱いとする。

処分を受けた者が再度不正行為を行った場合には、芦屋大学学則第43条の規定により懲戒を行うほか、当該年度の認定単位及び当該試験期間の全ての資格を無効とする。

不正行為とは、公正な試験を妨げると判断される全ての行為及び試験監督者の指示に従わない行為のことをいう。

#### 5. 成績評価について

- (1) 成績は、試験・論文・レポート・平常の成績を総合して行う。  
評価は、秀・優・良・可・不合格の5段階とし、100点満点の得点を次のように区分する。  
秀…100～90、優…89～80、良…79～70、可…69～60、不合格…59点以下。
- (2) 単位認定は各科目とも原則として、半期ごとに行う（但し、シラバス履修条件に注意すること）。
- (3) 追（再）試験の成績は、前記「3. の試験について(6)(ニ)」については、最高点を100点とする。但し、(イ)(ロ)(ハ)の再試験の場合は、最高点を69点とする。

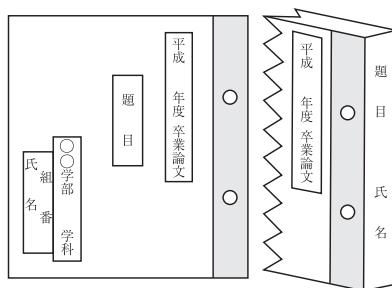
#### 6. 遅刻・早退について

授業開始時刻から15分以上の遅刻及び、15分以上に及ぶ早退は原則として欠席扱いとする。

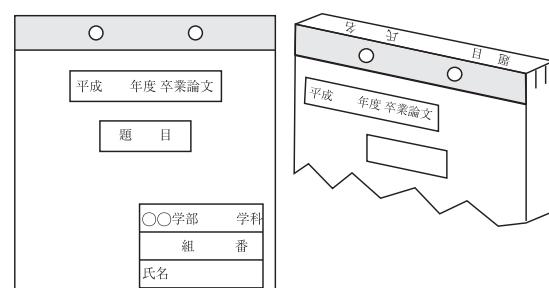
## 7. 卒業論文について

- 提出日 1月15日 10時～16時（15日が日曜祝日の場合は翌日とする）  
但し、秋卒業該当者は提出日を8月31日とし、時刻等は上記同条件の範囲とする。
- 論文指導 担当教員の指導を経ずに提出された論文は評価の対象とならない。また、専門演習の欠席が著しく多い学生や担当教員の指導・指示に従わない学生は卒業論文の履修資格を失う場合がある。
- 用紙 大学制定の卒業論文専用の用紙を使用すること。（学内購買部にて取り扱い）  
文字数 文字数は2万字程度とする。
- 論文構成 黒表紙(表裏)、背表紙、中表紙、目次、序論、本論、結論、参考文献の形式とする。  
規定の枚数(文字数)の対象は、序論、本論、結論、参考文献とする。
- 書式・製本等 中表紙、目次を除く序論、本論、結論、参考文献のすべてにページ付けをする。  
(下中央部が望ましい)  
参考文献については、本文で引用又は言及した文献はもちろん、web上の文献についても全て記載すること。（サイトURLやサイト名称も含む。）
- パソコン等の場合  
(1)大学制定のA4卒業論文専用の用紙を使用すること。  
(2)黒表紙はA4を使用する。  
(3)横書きの上綴じとする。  
(4)上部余白は50mm程度とする。(左右及び下部余白は適宜設定)  
(5)フォントは明朝体とする。  
(6)一頁を40字×30行(1,200字)とする。  
(7)本文の文字色は黒色とする。(但し図表等はこの限りではない。)
- 手書きの場合  
(1)大学制定のB4卒業論文専用の原稿用紙を使用すること。  
(2)黒表紙はB5を使用する。  
(3)縦書きの右綴じとする。  
(4)黒色のボールペンを使用すること。
- 共通  
(1)表紙の書き方は下図を参照に、卒業年度、題目、学部、学科、組、学籍番号、氏名を白紙に記載した物を表紙に貼付すること。  
(2)背表紙に用いる部分は白厚紙とし、題目と氏名を記載する。  
(3)黒ひもで綴じる。

手書きの場合 (B5)



パソコン等の場合 (A4)



## 8. 学生証について

学生証は、入学後交付する。

学生証の提示を求められた時は、直ぐに対応できるよう常に携帯しておくこと。また、他人に貸与したり譲渡することはできない。

定期試験・追（再）試験を受ける時や学割証の交付、個人ロッカーキーの貸与を申請する場合等は必ず学生証を提示しなければならない。

- (1) 学生証の裏側の注意事項をよく読むこと。
- (2) 学生証には、学長の公印ならびに写真には本学の刻印がなければ無効とする。
- (3) 学生証の有効期限は裏側に記載の期間とする。
- (4) 学生証を紛失した場合、または住所変更の場合は届出用紙に再発行願を添付のうえ学生部に提出して再交付を受けること。（再交付には、300円が必要となる）
- (5) 学生証の写真は、上半身・無背景、正面向きで、大学で撮影した写真とする。

## 9. クラブ活動について

本学では、将来の指導者としての資質を養成するため、クラブ活動を行うことを特に奨励している。学生同志の活動から得られるものは大きなものがある。クラブ紹介・活動内容を吟味し、いずれかのクラブへ積極的に入部することが望ましい。特に教員免許取得希望者のクラブ活動は、強く求められています。

## 10. 通学証明書(定期券購入用)並びに 学生旅客運賃割引証（学割証）の交付について

### 1. 通学証明書（定期券購入用）

- (1) 年度始めに、毎回提出する「乗車区間登録書」に基づいて通学証明書を交付する。通学乗車区間に止むを得ない理由により変更が生じた場合は学部事務室（学生部）に申し出て「乗車区間登録書」の変更を行うこと。
- (2) 申請は、学生部にて「通学証明書発行願」に必要事項を記入し、証明願用の書類入れに入れること。交付は翌日以降に学生証を提示し受け取ること。尚、証明書の在籍確認期間内に発行欄が新たに必要となった時は、使用中の通学証明書のみを直接書類入れに入れること。
- (3) 通学証明書は、学生証とともに常に携帯しなければならない。但し、次の場合は、証明書を直ちに返却すること。
  - (イ) 証明書の在籍確認期間が過ぎた時  
(期間は4月1日から翌年の3月31日までとする。)
  - (ロ) 証明書の発行欄が新たに必要な時
  - (ハ) 証明書の記載内容に変更が生じた時  
(必要に応じて学生証再発行及び住所変更等の手続きを同時に行うこと。)
- (4) (イ)、(ハ) の場合は項目1.を完了し、新たに「通学証明書発行願」を提出すること。
- (5) 通学証明書の裏面の注意事項をよく読むこと。

### 2. 学生旅客運賃割引証（学割証）

- (1) 学割証を申し込むときは、「学割発行申込書」に必要事項を記入のうえ学生証を添えて学生部へ提出すること。

但し、「学割発行申込書」の提出より 2 日後でなければ交付できないので注意すること。

- (2) 授業・試験等・大学行事を欠席して学割証を使用することはできない。
- (3) 学割証は、他人に貸与または譲渡してはいけない。(不正使用が発覚すれば、3 倍の運賃が追徴され、その後は本学の学割利用の特典が取消される。)
- (4) 学割証は、片道の営業キロが 101 キロ以上の区間がある場合に、普通乗車券を 20% 割引きで利用できます。

また、周遊きっぷなどの一部のトクトクきっぷにも適用があります。

学割証の有効期間は、発行の日より 3 ヶ月。(但し年度の有効期間は 3 月 31 日とする)

### 3. 団体割引証

- (1) 団体割引証を申し込むときは、引率の教職員に申し出ること。
- (2) 団体割引（JR 学生団体割引乗車券）は学生 8 名以上で、かつ教職員の引率者 1 名以上同行のある団体で利用ができます。（全て同一の行程が原則）距離の制限は無く（100 キロ以下でも利用可）学生は 50% 引き・引率者は 30% 引きとなります。

なお、乗車する電車を特定する必要があります。

また、JR バスは 20% 引き（学生 15 名以上 + 教職員の引率者 1 名全て同一の行程が原則）となります。（割引きが適用されない路線もあります）

大学の証明を受けた団体旅行申込書によって使用日 14 日前までに乗車券を購入のこと。

## 11. 気象警報発令時等における措置について

### 1. 警報発令時

- (1) 兵庫県阪神地区（神戸市・尼崎市・西宮市・芦屋市・伊丹市・宝塚市・川西市・三田市・猪名川町）に、大雨警報・洪水警報・暴風警報又は大雪警報が午前 7 時現在発令されている場合、1 時限目を休講とします。

※大学周辺が悪天候（積雪、凍結等）のため休講になる場合もあります。

○午前 7 時以降に解除された場合、下記のとおり措置を講じます。

警報解除時刻	授業開始時限
午前 9 時 30 分までに解除	2 限目から実施
午前 9 時 31 分以降に解除	終日休講

- (2) 登学途中で上記警報が発令された場合、直ちに帰宅待機し、上記の解除時刻による措置に従ってください。
- (3) 兵庫県阪神地区以外の地域で上記の何れかの警報が発令され、登学できない者は欠席届を次の登学日に学部事務室へ提出すること。
- (4) 災害等により避難した場合は、学部事務室又は担任等まで連絡してください。
- (5) 緊急時は大学発行の学生個人のメールアドレスに連絡します。

## 12. 自家用車による通学規定

- (1) 自家用車通学を希望する学生は、自家用車通学説明会及び安全講習会に出席し、指定された期間に所定の手続を行い、許可証の交付を受けること。
  - (2) 「駐車許可証」は駐車時に車外より見えるところに必ず表示しておくこと。
  - (3) 自家用車通学を認められた学生であっても、指示・指定された日、期間（式典、学園祭等）については自家用車通学を禁止する。
  - (4) 第1～第4駐車場に整然と駐車すること。
  - (5) 許可車は必ず本人が運転し、他人に貸与してはならない。また、登録は1人1台とする。
  - (6) 大学玄関前・福山記念館玄関前・附置技術研究棟前・芦屋学園体育館前・8号館前・短期大学駐車場への乗り入れを無断で行わないこと。
  - (7) 大学・短大周辺での路上駐車は理由の如何を問わず厳禁する。大学周辺での違法または迷惑駐車発覚の場合は、学則43条に従い処分する。
  - (8) 登録できる自家用車の種別は、普通乗用車・普通小型乗用車及び軽乗用車とする。  
(トラック等は乗り入れ禁止)
  - (9) 法令違反車両・本学が許可できないと判断した事柄については登録できない。登録後発見したときには登録を取り消します。
  - (10) 何らかの理由により、代車で通学する場合は事前に駐車許可を受け代車に許可証を積み替えて通学すること。(代車の場合も「8・9」の規定に準ずる。)
  - (11) 大学・短大周辺及び敷地内では減速・徐行し安全運転に留意すること。
  - (12) 学外においても安全運転を励行し、交通法規を遵守すること。
  - (13) 駐車場内における物損事故・盗難等その他について、大学は一切責任を負わない。
  - (14) 駐車場内及び周辺路上にゴミを捨てたり、騒音をたてるなどの迷惑行為を厳禁する。
- 以上の遵守事項に違反した場合、自家用車通学の許可を取り消しますので充分注意すること。

## 13. 健康診断について

健康診断は、学校保健安全法に基づいて実施するものです。指示された日に必ず受診して下さい。病気等止むを得ない事由により健診日に受診できなかった場合は、後日速やかに医療機関にて健康診断を受け、診断書を学生部に提出して下さい。

また本学では、集団感染を防ぐため、麻疹抗体検査及び予防接種（麻疹ワクチンもしくはMRワクチン）を義務付けています。下記のいずれかの証明書を必ず提出して下さい。なお、体調・体質により予防接種が受けられない場合は、その旨を記載した医師による証明書等の提出をお願いします。

- (イ) 「麻疹の抗体検査の結果用紙（陽性）のコピー」
  - (ロ) 「中学生以降に予防接種を受けたことを証明できるもの」（医療機関の領収書または母子手帳のコピーなど）
  - (ハ) 「麻疹にかかったことがあることを証明できるもの」（医療機関の罹患証明書等、保護者の手書きは不可）
- (ニ) 麻疹抗体に関して不明である場合は、各自医療機関で抗体検査を受け、検査の結果、免疫獲得が十分であると判定された場合は、その証明書のコピーを提出して下さい。免疫獲得が不十分であると判定された場合は、医療機関でワクチンを接種し、その証明書のコピーを提出して下さい。
- ※健康診断及び麻疹の諸手続きが未完了の学生は、定期試験が無資格と同等の扱いとなり、受験することができません。

## 14. 福山記念館・芦屋学園第2体育館使用心得

福山記念館内の施設〔球技場・スポーツルーム・卓球場・剣道場・柔道場・テニスコート・トレーニングルーム・更衣室・会議室等〕の使用は、期日までに所定の手続きを行い、学生部の許可を得ること。

- (1) 館内は、土足・素足を厳禁する。
- (2) 館内への出入りは、正面玄関または地下入口から入館すること。
- (3) 使用前・使用後は、必ず職員室に報告すること。なお、決められた使用時間を厳守すること。
- (4) 館内では、安全に留意し、礼儀を守り、競技・演技・活動等に支障のある言動は、厳に慎むこと。
- (5) 職員室・研究室・部室等に、許可無く立ち入らないこと。
- (6) 館内の事故及び緊急事態が発生した場合は、速やかに職員室に届け出ること。
- (7) 館内の施設・用具は正しく大切に使用し、故障・破損が生じた時は、速やかに職員室に届け出ること。
- (8) 館内での火気使用または所定場所以外での飲食・喫煙を禁ずる。
- (9) 館内に可燃物・危険物等の持ち込みを禁ずる。
- (10) 建物・用具・備品等にクギ・ビヨウ等の打ちつけ、のり付けを禁ずる。
- (11) 貴重品・私物の管理は、各自が十分責任を持つこと。

## 15. COMMUNICATION SPACE/CONCENTRATION SPACE 使用について

- (1) 個人用パスワードが必要です。パスワードは、学内 LAN 講習会を受講しなければ発行しません。(1年生オリエンテーションにて講習をしていますが、未受講者は随時講習会の受講を受け付けています)
- (2) パスワードを紛失もしくはパスワードを他の人に覚えられた場合は、すぐにパスワード紛失届を提出して下さい。
- (3) 飲食は厳禁です。
- (4) コンピュータを使用しない学生の入室はなるべく控えて下さい。
- (5) 著作権の問題があるので、ソフトウェアのインストールは禁止します。
- (6) コンピュータの故障があった場合またプリンターのトナーがなくなった場合は、直ちに学部事務室まで連絡して下さい。
- (7) マイドキュメントなどにデーターを保存した場合、次にコンピュータを起動するとデータは消えます。(メモリースティックなどの保存装置に保存して下さい)
- (8) 気持ちよく、有意義に利用できるように心がけてください。
- (9) 長時間の独占は控えて下さい。

## 16. 一般注意事項

- (1) 登学及び下校
  - (イ) 登学、下校時に芦屋大学前（バス停留場）を利用する学生は決められた経路をすること。
  - (ロ) 学園バスを利用しての登下校の運賃は無料です。（但し、阪急路線バスは有料です）
- (2) 掲示について  
通知、伝達は学生ホール・各センター前の掲示板に掲示するので、登・下校時に必ず見るよう心掛けること。

(3) 食堂の利用及び喫煙について

昼食は中央食堂を利用のこと。食堂利用者は、食後には必ず食器類を定められた場所へ返却すること。喫煙は所定の場所で行うこと。所定の場所以外での喫煙を厳禁する。

(4) 電話について

保護者からの緊急の場合を除き、学外からの学生に対する電話連絡の取継ぎはしない。また、授業及び試験場に携帯電話等の機器の持ち込み使用を厳禁する。

(違反した場合は退室を命じ欠席扱いとする)

(5) 欠席届について

病気等の理由で1週間以上欠席する場合は、基礎演習・専門演習担当教員または、学部事務室に連絡し後日欠席届を提出すること。定期試験日の欠席の取扱いは別に定める。

(6) 自家用車通学について

(イ) 安全講習を受講し、所定の手続きを完了し、自家用車通学許可証を取得した学生のみ無料にて本学駐車場を利用することができる。但し、学内及び大学周辺路上においては特に安全運転を励行し、且つ駐車場内の美化及び環境維持につとめること。

(ロ) 改造車両、自動二輪（オートバイ）等許可対象以外の車両による通学並びに駐車場利用を厳禁する。

(7) 学業生活、その他一切のことについては、基礎演習・専門演習担当教員とよく相談すること。

(8) 福山記念館及びその他の施設を利用する場合は学生部の許可を受けること。

(9) 短大施設について

食堂利用及び授業以外での立ち入りを厳禁する。なお、その他の理由で立ち入る際は、事前に必ず大学学部事務室まで申し出ること。

(10) 個人的に海外旅行（出国）をする際でも、健康に留意の上、所定の用紙（学部事務室）にて学生部まで届出を行うこと。

## 17. 図書館利用について

図書館では授業関連の参考文献や参考図書、学生が希望する一般図書を所蔵し、閲覧できるようになっています。授業のための利用に限らず、幅広い教養を身につける場として、積極的に図書館を利用してください。卒業後も利用できますので、希望者はカウンターへ申し出てください。

(1) 場 所 : 福山記念館新館1階・4号館2階

(2) 開館時間 : 月曜日～金曜日 9:00～17:30

土曜日および休暇期間中 9:00～17:00

(3) 休館日

日曜、祝日、年末年始、特別休暇期間

その他、全学休業となった場合、図書館の工事などにより開館できない状態のとき。

(開館時間の変更、臨時休館などは事前に掲示します)

(4) 利用方法

①閲覧

閲覧室にある図書は、本学図書館が所蔵する図書の約3分の1で、他の図書は書庫にあります。閲覧室以外の図書については、職員に問い合わせてください。

②2階閲覧自習室（開室時間9時～17時）

グループ学習、談話学習、音読学習が可能です。利用の際はカウンターに申し出てください。

③貸出

希望図書と一緒に学生証を提示してください。

・貸出冊数 5冊以内

・貸出期間　2週間（レポート、卒業研究、教育実習等で使用する場合はその旨を申し出てください。）

・貸出期間の延長を希望する場合は、貸出期限内に連絡してください。

#### ④返却

カウンターの職員に返却するか、返却ボックスに投函してください。

・図書館内で読んだ本は、書架でなく返却台に必ずもどしてください。

・期限後長期間返却されない場合は、教務を通して督促されることになります。

#### ⑤利用相談

探しているテーマに関する図書の案内や本学図書館での所蔵の有無など、相談したい場合は職員に申し出てください。

#### ⑥検索

所蔵図書は検索システムOPACを使って検索できます。館内設置のコンピュータにタイトル、著者名、キーワードを入力すると図書の検索ができます。学内コンピュータからは内部ホームページよりアクセスできます。詳しくはカウンター職員まで問い合わせてください。

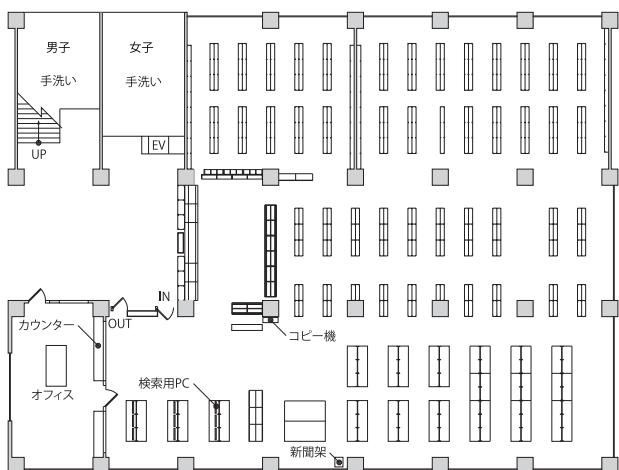
#### ⑦コピー

セルフサービスでコピー機を利用できます。料金は1枚につき10円。B5からA3まで。

### (5) 注意事項

図書館内での雑談・飲食など他の利用者の迷惑になる行為は禁止です。館内での迷惑行為や図書の無断持ち出しが発覚した場合は、図書館の利用を制限します。

### (6) 図書館平面図



## 18. オーディオ・ビジュアル・センター利用の案内

オーディオ・ビジュアル・センター（Audio Visual Center…以下A.V.C.と略す）は、芦屋大学・芦屋学園短期大学に在籍する全学科の学生が利用することができます。

A.V.C.はそれぞれの使用目的に応じてA.V.C.1、A.V.C.2、A.V.C.3の三教室からなります。

A.V.C.の利用方法の特徴は自主学習です。

A.V.C.での自主学習とは、学習する目的・方法・レベルを各学生が自分の興味をベースとして考え、選び、学習する時間も強制されることなく空き時間を利用し自分の判断で計画できる学習方法です。自動的に学ぶことにより、一層知的好奇心を満たしながら語学力のみならず社会人をつくることができます。また、当センターには常に教職員がいますので、各学生の自主学習についての方法や、教材についての疑問や質問にいつでも対応できます。個々の学習向上と記録のために各学

生には個人カルテおよび WORK SHEET を数種類を用意しています。学生のニーズに応えられるよう最新の教材を揃え、その種類・ジャンルも多岐に亘り他の教育機関と比較しても全国的に高いレベルにあります。

## 1. 利用時間

\*月曜日から土曜日の午前 9 時 30 分から午後 5 時 00 分まで開室します。

\*午後 12 時 15 分から午後 1 時までは閉室のため利用できません。

\*午前の受付は11 時 45 分、午後の受付は4 時 30 分で終了とします。

## 2. 期間および閉室日

各学期の授業開始日から授業終了日までを開室日としますが、日曜日・祝日・夏期休暇冬期休暇及び春期休暇その他全学休校日は、A.V.C. も閉室となります。

\*臨時に閉室せざるを得ない場合や開室時間に変更が生じた場合は、A.V.C. 掲示板及び、芦屋大学内部ホームページや学生ホールに掲示し、その都度事前にお知らせします。

\*大学と短大の授業開始日が異なる場合は早い方に、授業終了日については遅い方に合わせて開閉室致します。

## 3. 教材について

・映画教材：1202 種類（ビデオ 646 種類・DVD 556 種類）

※DVD 英語字幕付教材 178 種類・DVD 日本語字幕付教材 378 種類

・語学学習教材：551 種類

（ビデオ 208 種類・DVD 35 種類・カセット 256 種類・CD 52 種類）

・パソコン学習教材：88 種類

・一般教養教材：78 種類（キャリア・アップ関連教材 28 種類）

・子ども英語教材：201 種類（ビデオ・DVD・カセット・書籍・CD-ROM）

（平成 29 年 1 月現在）

\*視聴覚教材は教材別案内の冊子（11 種類）に記載しています。芦屋大学内部ホームページ又は A.V.C. 内パソコンでの検索ができます。

\*新教材が入った場合、隨時「新着教材のお知らせ」として芦屋大学内部ホームページ及び学生ホール内、学生支援部内国際交流センターにポスターで掲示します。

\*A.V.C. 所蔵の教材は、著作権或いは出版権の関係上そのまま複写することは法律で禁止されています。

## 4. 利用について

自主学習に関して

\*最少 30 分間単位での学習を 1 回の区切りとしますが、30 分単位で何度も延長できます。

（授業とリンクしている場合は各教科の先生の指示通りに行って下さい）

\*続けて視聴する場合は目の健康上 30 分につき 5 分間休憩することをおすすめします。

### [A.V.C.1] –ビデオ・DVD・CD・カセット自主学習用／授業用

#### 利用方法

①当センターの受付カウンターに学生証と携帯電話を提出して個人カルテを受け取り、教材案内  
または A.V.C. 内パソコンで希望の教材を選び教材番号を申し出て下さい。

②個人カルテに必要事項（学習する教材番号とタイトル）を記入し、教材を受け取って指定されたブースで学習して下さい。（学習時間は当センターの教職員が記入します）

③効果的に学習するため WORK SHEET を利用してください。映画教材学習目的別に A.V.C.

オリジナルの WORK SHEET が数種類用意されています。スキルアップのため、学習内容について初步的な WORK SHEET から、順次レベルごとに数種類かの WORK SHEET の用意があります。

- ④いくつかの映画教材については、語彙力アップや理解度が量れるクイズ形式のオリジナルテキスト集があります。
- ⑤学習終了後、各機器の電源を切ってモニターテレビのスイッチを切って下さい。
- ⑥受付カウンターに、学習した教材、個人カルテ、WORK SHEET とリモコンを返却し学生証と携帯電話を受け取って下さい。

#### [A.V.C.2] 一授業用

「英語各種検定」「韓国語などその他外国語会話」「English Conversation I ~ III」等各教科の先生による授業が行われます。「英語の変遷」「英語教育の変遷」では、情報機器を用いてプレゼンテーションの練習することができます。

#### [A.V.C.3] 一パソコン自主学習用／授業用

- ①当センターの受付カウンターに学生証と携帯電話を提出して個人カルテを受け取り、教材案内及び当センター内パソコンで希望の教材を選び教材番号を受付カウンターに申し出て下さい。
  - ②荷物は A.V.C.1 内の廊下側の棚へ置いて下さい。
  - ③インストール教材とそうでないものを確認して、必要な CD-ROM を受取って下さい。
  - ④A.V.C.3 にてパソコン学習教材による学習をし、WORK SHEET に学習内容を記入して下さい。
  - ⑤インストールされている教材を正しく終了させてからパソコンを正規に終了して下さい。インストールされていない教材も正しく終了させてから CD-ROM を取り出し、パソコンの電源を切って下さい。学習した教材を返却し学生証と携帯電話を受け取って下さい。
- \*A.V.C.1 が授業で使用中の場合は、パソコン教材等の自主学習などができます。  
\*A.V.C.3 が授業で使用の場合はいずれの自主学習もできません。

### 5. 利用上の注意事項

当センターは学生が自己能力を高める為に、学習時間や教材を自主的に選び、それぞれが目的意識をもって真摯に学習するセンターです。お互いが気持ちよく学習できる為に、以下の注意事項に反した態度や行動が見られ再三の注意にも応じない場合は、罰則を課すことがありますので気をつけて下さい。

- \*飲食は全教室厳禁です。(飲み物の持ち込みも禁止です。)
- \*機器破損の原因となりますので消しゴムの使用には注意して下さい。特に A.V.C.3 での使用は細心の注意を払って下さい。
- \*携帯電話は電源を切り、必ず学生証と一緒に受付カウンターに預けて下さい。
- \*直接学習に不必要的大きな所持品は持ち込まない。他の所持品は入室時に室内廊下側の棚に置いて下さい。学習中は貴重品と辞書、筆記用具のみを手元に置いて下さい。
- \*A.V.C.に入ればおしゃべりは禁止、また A.V.C. 教材以外の勉強をすることも禁止します。
- \*やむを得ない事情で学習を一時中断するときは、当センターの教職員に理由を述べて許可を得て下さい。無断で退室することは禁止します。
- \*AVC3 のパソコンにトラブルが生じた場合は、すぐに当センターの教職員に連絡して下さい。またパソコンの設定を変えることは厳禁です。

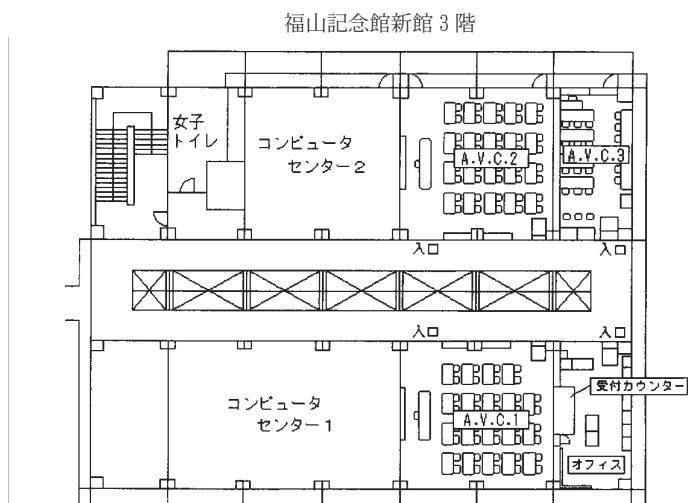
### 6. 室外貸出

- \*室外貸出はカセット・CD 教材のみを原則として、その他の教材は著作権或いは出版権の関係上室外貸出は出来ません。
- \*貸出を希望するカセット・CD 教材と付属のテキストを所定の申し込み用紙に記入し学生証を添えて受付に提出すれば 1 週間の室外貸出を認めます。

## 7. クラブ利用

\* クラブで A.V.C. を利用する場合は、顧問の許可を受けて事前に当センター長に申し出て下さい。

## 8. A.V.C. 平面図



## 19. コンピュータ教室使用について

コンピュータ教室のコンピュータを使用する人は、共用の施設であることを十分に理解し、他の利用者に迷惑をかけることのないよう十分に注意すること。以下に、使用規則として様々な注意事項・禁止事項を示しますが、内容を理解して円滑で有意義なコンピュータ教室の利用に努めてください。

すべてのコンピュータは使用目的に応じた「環境設定」がしてあります。この設定を勝手に変えてしまうと、その後の授業での利用や、時間外の利用等に大きな支障を生じることがありますので、パソコンの環境設定は決して変えないで下さい。

使用規則及びマナーに重大な違反があった場合は、以後のコンピュータの使用を禁止し、別途処分を行うことがあります。

### 1. 教室使用上の注意

\* 授業で座席を指定された場合は、指定された番号のパソコンを必ず利用して下さい。

印刷、その他については、授業担当の先生の指示に従って下さい。

\* 利用できるソフトはパソコンに入っているソフトのみです。

\* ファイルサーバに許可無くデータを保存することを禁止します。許可無くデータを保存した場合はファイルが削除される場合があります。

\* コンピュータ使用中は、原則的にその場を離れないで下さい。万一席をはずす場合は、係の先生に申し出て下さい。他の授業に支障がでないようにして下さい。

\* 不明な点、機器の不具合等があったら、必ず係の先生に申し出て下さい。

\* 機器の扱いについては十分に注意し、丁寧に扱うようにして下さい。なお、本人の重大な過失によって機器を破損した場合には、弁償してもらうことがあります。

\* 使用時間は 5 時までとします。特別の場合を除く。

### 2. 授業時間以外の使用方法

\* 授業・課外活動関係の内容に関する学習を最優先とします。

\* その他、卒業論文等で利用する場合は過去に授業・課外講座を通じて第一コンピュータ教室の利用方法についての講習等を受講した者に限定します。その場合、事前に係の先生の許可を得る必要があります。

\* 授業・課外活動関係の内容に関する学習以外で印刷を希望する人は、用紙を自分で持ち込んで下さい。

下さい。なお、カラープリンタの利用については、特別に許可した場合のみとします。

\*必ず学生証を携帯し、係の先生より提示を求められた場合には学生証明書を明示して下さい。

\*係の先生の指示に従い、所定のパソコンを利用して下さい。

\*混雑している場合は、一人の利用時間に制限を設けることがあります。

\*利用の終了後は、パソコンの電源をオフにして下さい。

### 3. 禁止事項

\*法律等の規則を守り、また違法行為を助言するような行為を行わないで下さい。

\*他人の権利〔人権、知的所有権（著作権）〕をおかさないようにして下さい。

\*外部からのソフトの持ち込み及びコピーによる持ち出しが禁止します。（新たにインストールすると、コンピュータウイルスに感染したり、パソコンがうまく動かなくなる可能性があります。）

\*教室への飲食物の持ち込み、及び飲食は厳禁。（飴・ガム等も禁止します。）

\*教室内での携帯電話の電源を切るか、マナーモードにし、他の人に迷惑をかけないようにする。

\*教室内では、絶対に走り回ったり、椅子でふざけたり、座ったまま移動しない。

\*教室内では大声で話し合ったり、頻繁に移動したりしないで下さい。

\*教室内の機器を使用する場合は、大切に扱うことはもちろん担当の先生に指示された操作方法を守る。

\*キーボードを強く叩いたり、連打したり、マウスを乱暴に扱ったりしないこと。またパソコンからはずしたりしないで下さい。

\*プリンターの用紙をむやみに取り換え等を行わないで下さい。用紙が不足した場合は必ず係の先生に申し出て下さい。

\*使用する保存用データのメディア等の許可無く持ち出しが禁止です。

\*配線を勝手に抜いたり、つなぎ変えたりしないで下さい。

\*液晶の画面には触らないで下さい。

\*照明や空調のスイッチを勝手に操作しないで下さい。

\*原則として窓は開けてはいけません。

\*消しゴムなどのゴミはコンピュータの机の上に残さないように。

## 20. 健康管理センター（セミナーセンター2階）

充実した学生生活をおくるために、健康を保つことが大切です。大学ではその健康面をサポートするために健康管理センターを設置しています。

健康管理センターでは看護師が交代で対応し下記のようなサービスを提供しています。皆さんの個人情報については秘密と保護を約束します。どうぞ安心してご利用ください。積極的に利用して学生生活を快適に過ごしましょう。

### 1. 応急手当

\*学内で発生した病気やけがの応急手当てをします。病状に応じて医療機関を紹介することもあります。

\*病状によっては動かさないほうがよい場合があります。まずは連絡してください。看護師がその場に向かいます。

\*健康管理センターが不在の場合は学部事務室に連絡し指示を受けてください。

### 2. 定期健康診断と証明書の発行

\*4月に定期健康診断を実施します。これは病気の早期発見と予防のために行うもので、学校保健安全法にて義務付けられていますので必ず受診してください。二次健診などが必要な場合は個人的に通知します。

\*定期健康診断を受診できない場合は、他の医療機関（費用は自己負担）の健康診断を受け診断書を提出する必要があります。本学の診断書様式は健康管理センターにありますので必ず申し

出てください。

\*なお、健康診断未受診者には、就職活動や教育実習、介護等体験に必要な「健康診断証明書」の発行ができません。自分自身の健康管理のため必ず受診してください。

### 3. 健康相談

\*看護師が心身の健康上の悩みや心配事について話を聞きアドバイスなどを行います。

カウンセリングルームがあり、カウンセラーに悩みを相談することもできます。  
(健康管理センターで予約してください。)

\*学校医に相談することが出来ます。まずは来室してください。

\*希望者には医療機関を紹介します。

### 4. 健康に関する情報提供と健康教育

\*喫煙、飲酒、薬物での健康被害や流行している感染症の予防法等について学生ホールに掲示します。

### 5. その他

\*身長、体重、体脂肪率の測定と血圧測定を行っています。

## 遠隔地被扶養者保険者証について（一人暮らしの学生必見）

親元から離れて生活している学生で、保険証が1世帯に1枚しか発行されていない場合は、遠隔地被扶養者保険証が必要となりますので必ず発行してもらってください。

〔手続き方法〕扶養者の保険証発行先（市区町村役場、勤務先等）に在学証明書を添えて申請する。

## 21. 国際交流センター

（1）設置場所： 本館 1 階

（2）利用時間： 月曜日～土曜日 9：00～17：00

海外留学・語学研修、外国語学習支援と外国人留学生の支援を行っています。

主な業務

①海外留学・語学研修支援

a.海外提携大学との交換留学

- ・セントマーティンズ大学 (Saint Martin's University 米国ワシントン州レイシー市) での正規学部留学や大学付属の語学学校 (ESL) での語学研修
- ・聖潔大学校 (Sungkyul University 大韓民国京畿道安養市) での正規学部留学
- ・本学主催短期文化研修 (聖潔大学校) \*教員が引率します。

b.大学コンソーシアムひょうご神戸 学生派遣プログラム

c.個人留学、語学研修

外部の留学やボランティアプログラム・セミナーの情報や資料の提供

d.TOEIC など、各種検定の掲示による実施についての告知およびアドバイスをしています。

②外国語学習支援

a.チャットランチ

昼休みを利用して、曜日ごとに留学生と外国語で気軽にフリートークできる「チャットランチ」を行っています。学部留学生との交換レッスンやグループ単位での学習会を希望する学生は相談してください。

b.自主英語補習授業

毎週本学の教員により、基礎から学びなおす英語の補習授業を行っています。

c.語学・留学関連図書の閲覧と貸し出し

TOEIC や日本語能力試験対策関連書籍、留学雑誌、英字新聞等の閲覧と貸出ができます。

③セミナー・シンポジウムの開催

外部から講師を招聘し、セミナーやシンポジウムを開催しています。

④外国人留学生向け支援

日本で充実した留学生活をおくるために必要な情報の提供や、在留期間更新・留学生向け奨学金の手続きなどを行っています。

外国人留学生への諸注意

1. 在留資格、パスポート、在留カードの期限が切れないよう注意し、在留カードと学生証は常に携帯する。
2. 急な事故や入院に備え、国民健康保険に必ず加入し、毎月の保険料を怠らずに納入する。
3. 帰省その他で母国や外国へ出国するときは、必ず「出国届」を国際交流センターに提出する。
4. 留学生は限られた時間だけ、定められた業種でしかアルバイトができないので、資格外活動許可違反にならないよう注意する。
5. 入学時に配布した「留学生ガイドブック」に以上のことと含め詳細が記してあるので、よく読んでおくこと。わからないことがあれば、国際交流センターで相談する。
6. 大学からの重要な情報は大学発行の個人メールアドレスに送信されるので、必ずよく読み、メールを確認したら必ず返信すること。

## 22. 就職部

(1) 設置場所： 本館 1 階

(2) 利用時間： 月曜日～土曜日 9：00～17：00

就職部は、就職・進学など卒業後の進路選択の支援を行っています。

主な業務

①就職や進学に関する情報の提供

\*就職や進学に関連する書籍・各種資料の収集と、その貸し出しや閲覧

②就職進路相談

\*キャリアカウンセラーによる就職相談（月曜日～金曜日） リアルタイムサポートシステムを活用した進路相談

③就職指導

\*就職ガイダンス・セミナーの開催 求人情報の探し方や就職サイト活用方法の指導、応募書類（履歴書等）の添削指導、筆記試験の対策、模擬面接

④インターンシップのサポート

\*インターンシップの実施 参加への事前研修と参加後のフォローアップ

⑤求人情報の収集と公開

\*民間企業や公務員求人情報の収集、「求人票」の掲示

⑥家業継承、起業を目指す学生への指導・助言

## 23. 教職教育支援センター

- (1) 設置場所： 本館 1 階  
(2) 利用時間： 月曜日～土曜日 9：00～17：00

教職教育支援センターでは、教職への就職を希望する学生が、その目標を達成するために必要な支援を行っています。

### 主な業務

- ①教員免許取得に必要な実習等のサポート
  - \* 教育実習・介護等体験の申込み等の手続きを行っています。
  - \* 社会福祉協議会から介護等体験担当者を招き、オリエンテーションを行っています。
- ②教育関連機関等の就職情報の提供
  - \* 公立学校教員採用試験願書の書き方等の指導を行っています。
  - \* 教員採用試験対策講座の開講（面接指導等含む）と模擬試験実施（年5回）を行っています。
- ③各種ボランティアの紹介
  - \* 連携小学校での教育ボランティア、教育委員会・NPO 法人主催等の、各種ボランティア・地域交流会等の参加希望者を募り、手続きを行っています。
- ④私立幼稚園でのインターンシップ等の参加希望者を募り、申込み手続きを行なう。
- ⑤教職関連への就職希望者に対して講演会を開催
  - \* 教育現場で活躍されている卒業生を招き、講演会を開催しています。

## 24. 芦屋学園スポーツ教育センター

芦屋学園スポーツ教育センターでは、充実した設備環境で、実力、実績のある顧問・監督・コーチの指導のもと、大学「スポーツ教育コース」だけではなく、学園全体のスポーツ振興とスポーツを通じた社会に貢献できる人材の育成をめざします。

- (1) 設置場所： 芦屋学園第二体育館  
(2) 利用時間： 月曜日～土曜日 9：00～17：00  
(3) 主な内容

- ①スポーツを学ぶ学生の指導
  - 専門分野で実績を積んだコーチ陣によるクラブ活動指導
  - 競技力向上に関するコンディショニングやトレーニング方法等の相談
- ②スポーツを指導することを目指す学生の支援
  - 体育関係資格取得のサポート
  - 体育関係資格取得可能な講習会を企画・紹介

## 諸願・届類一覧

書類	提出・届出先	提出・届出期限	備考
欠席届	学部事務室	—	市販便箋 保護者署名・捺印
休学願	〃	—	所定用紙あり 保護者自筆捺印
復学願	〃	—	〃
退学願	〃	—	〃
追再試験許可願	〃	指定日のみ	該当者に郵送する

### (1) 身上に関する届け

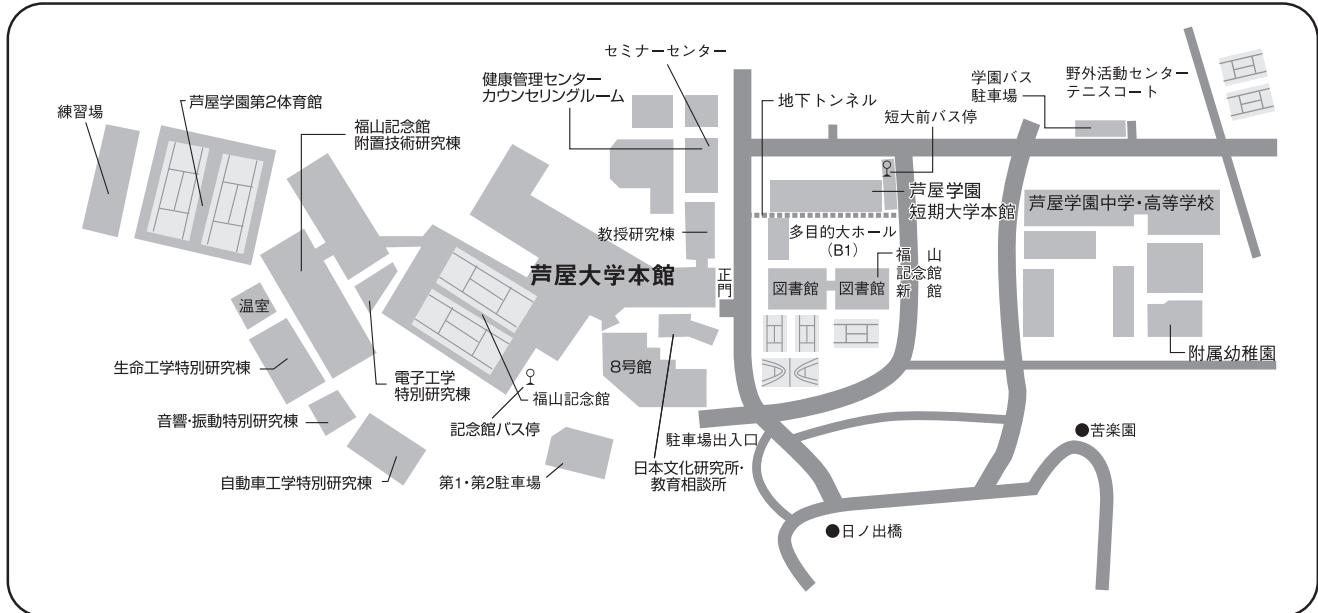
各変更届	〃	—	所定用紙あり 住所・TEL
改名届	〃	—	所定用紙あり 戸籍抄本添付の事
保証人変更届	〃	—	所定用紙なし

### (2) その他

学納金納入延期・分納願	〃	—	所定用紙あり
施設使用許可願書	〃	—	所定用紙あり
学生証再発行願	〃	—	市販便箋 再交付料300円
学割申込書	〃	—	所定用紙あり
紛失届	〃	—	〃
自動車通学許可願	〃	—	〃
クラブ活動許可願	〃	—	各クラブの顧問印が必要

証明書	取扱先	料金	その他
在学証明書	学部事務室	100円	
卒業見込証明書	〃	〃	
卒業証明書	〃	〃	英文 500円
成績証明書	〃	〃	〃 500円
単位修得証明書	〃	〃	
単位修得見込証明書	〃	〃	
学力に関する証明書	〃	〃	
免許状取得見込証明書	〃	〃	
人物証明書	〃	〃	
健康診断証明書	〃	〃	
推薦書	〃	〃	

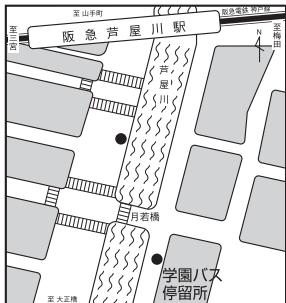
# キャンパスマップ<sup>◦</sup>



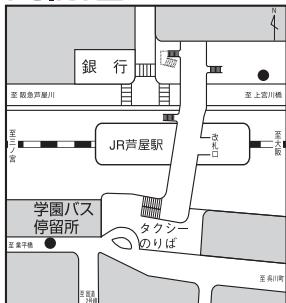
## 本学までのアクセス

### 学園バス（無料）停留所

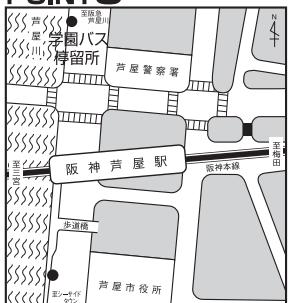
#### POINT 1



#### POINT 2



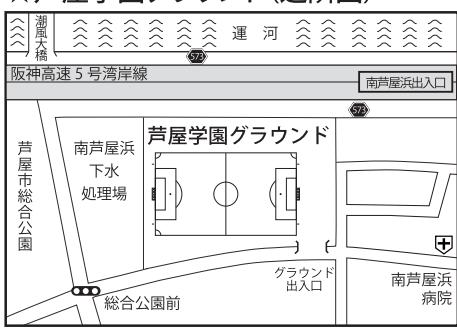
#### POINT 3



#### POINT 4

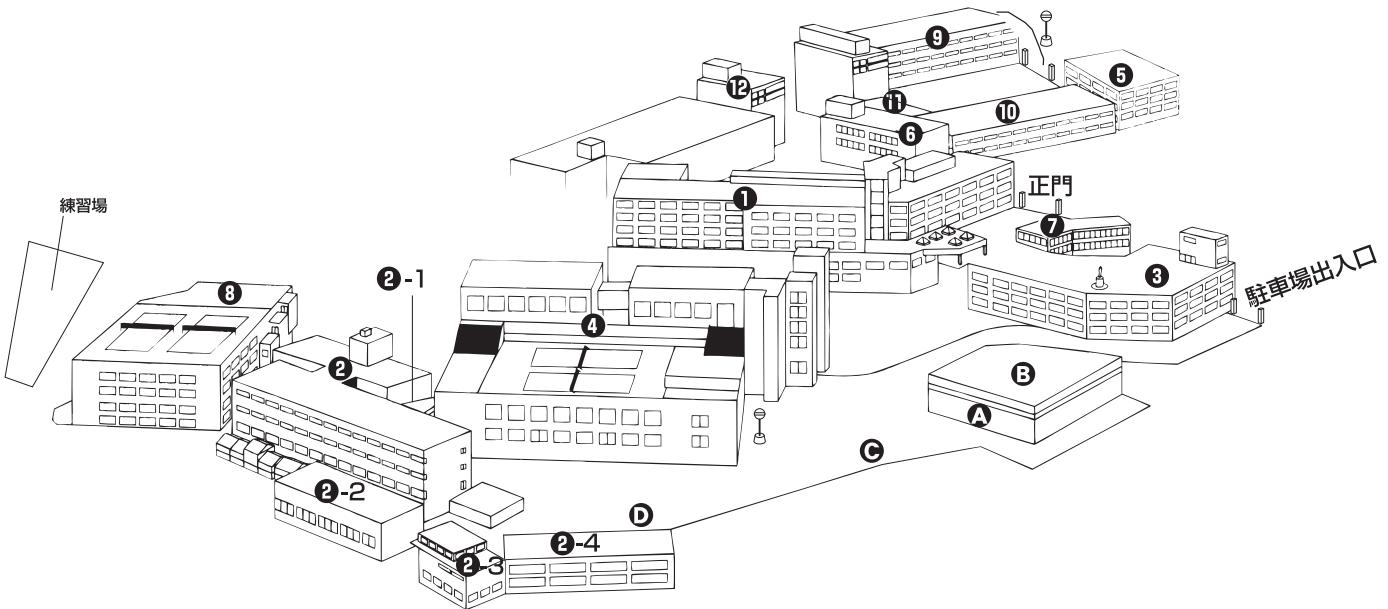


### ★芦屋学園グラウンド(近隣図)



〒659-0034 兵庫県芦屋市陽光町2-2





**① 芦屋大学本館（5号館）**

4F ·法人事務局 ·学園総務部 ·入学事務室  
·教育研究所 ·国際会議場  
3F ·コンピュータ教室 ·合併講義室 ·講義室  
2F ·合併講義室 ·講義室  
1F ·玄関ホール ·大学院・学部事務室 ·学生ホール  
·PCコーナー ·会議室 ·就職部  
·国際交流センター ·教職教育支援センター  
B1F ·食堂 ·購買部  
B2F ·ピアノレッスン室

**② 福山記念館附置技術研究棟**

3F ·デザイン実習室 ·講義室 ·労働科学研究室  
·写真実習室 ·無線研究室 ·技術科演習室  
2F ·電気工学実習室 ·製図実習室 ·デザイン研究室  
·事務室 ·電子工学研究室 ·CAD 実習室  
·コンピュータ実習室 ·美術実習室 ·会議室  
1F ·自動車工学実習室 ·金属加工実習室 ·工作機械研究室  
·栽培学実習室 ·電子工学実験室 ·材料実験室  
·木材加工実習室  
②-1 電子工学特別研究棟  
2F ·電子工学研究室  
1F ·電子工学実験室  
②-2 生命工学特別研究棟  
2F ·環境生理学実験室  
1F ·ソーラーカー室 ·自動車工学研究室  
·自動車準備室 / 工房  
②-3 音響・振動特別研究棟  
1F ·振動・音響実験室  
B1 ·クラブ室 ·振動実験研究室  
②-4 自動車工学特別研究棟  
1F ·熱工学実験室 ·自動車工学講義室 ·自動車工学実験室

**③ 8号館**

3F ·大学院講義室 ·大学総務部 ·ダンススタジオ

**④ 福山記念館**

6F ·購買部 ·カフェ  
5F ·Aホール ·Bホール  
4F ·Aホール ·Bホール  
3F ·スポーツルーム2・3 ·剣道場 ·柔道場 ·屋上テニスコート  
2F ·スポーツルーム1 ·トレーニングルーム ·音楽ホール  
1F ·球技場  
B1F ·クラブ室

**⑤ 図書館・福山記念館新館**

4F ·ボクシングクラブ ·Bホール  
3F ·オーディオビジュアルセンター ·短大コンピュータセンター  
2F ·図書館資料室 ·大学院生研究室  
1F ·図書館

**⑥ 教授研究棟（1号館）**

B1F ·ピアノレッスン室（短大用）

**⑦ 日本文化研究所**

2F ·日本文化研究所  
1F ·教育相談所

**⑧ 芦屋学園第2体育館**

3F ·スポーツルーム2  
2F ·球技場 ·スポーツルーム1  
1F ·スポーツ教育センター ·トレーニングルーム

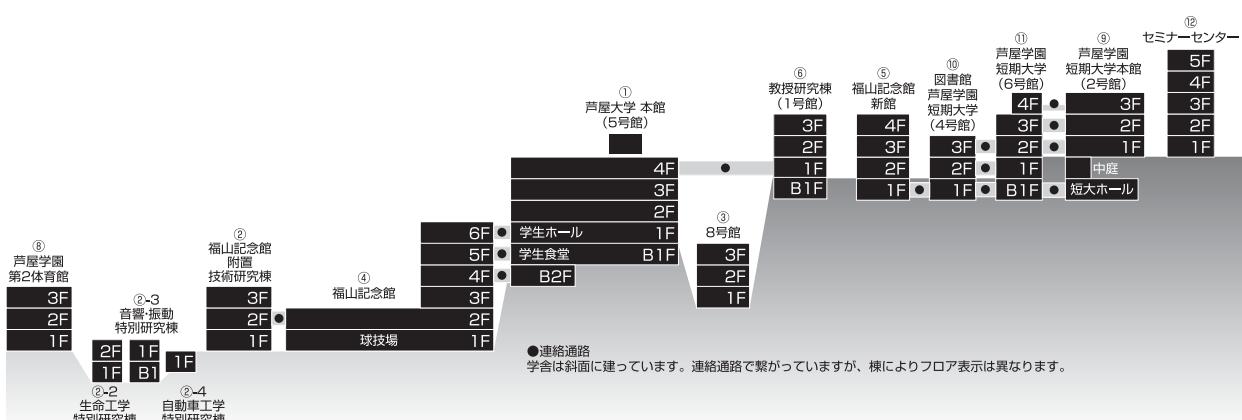
**⑨ 芦屋学園短期大学本館（2号館）**

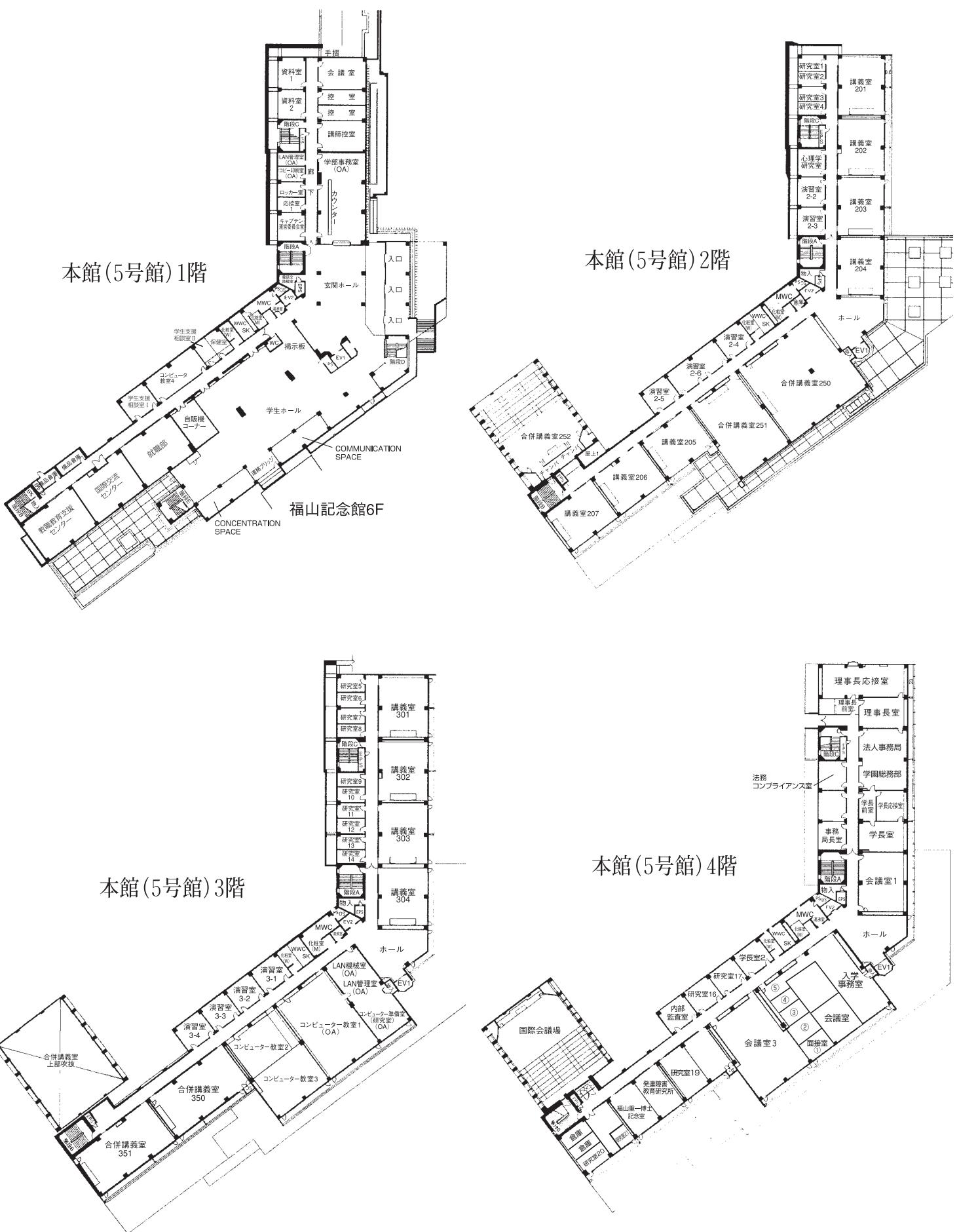
1F ·図書館事務室 ·書庫

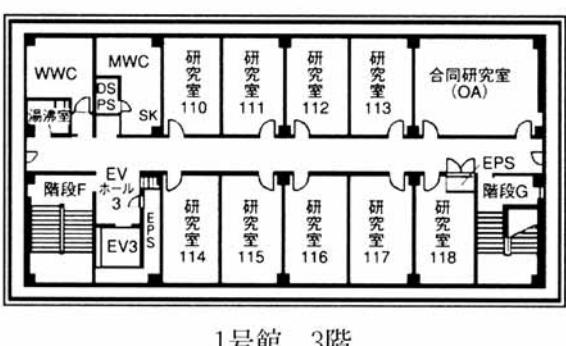
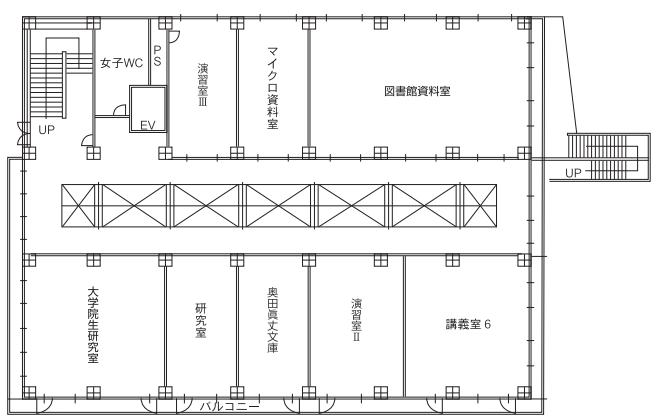
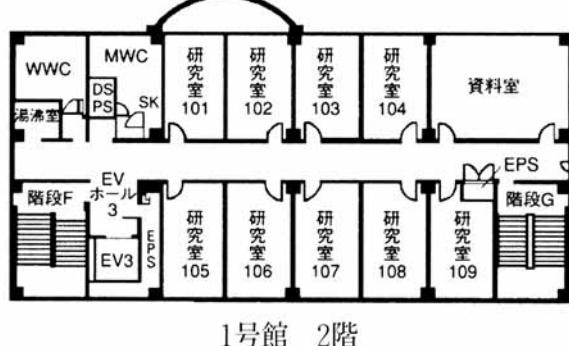
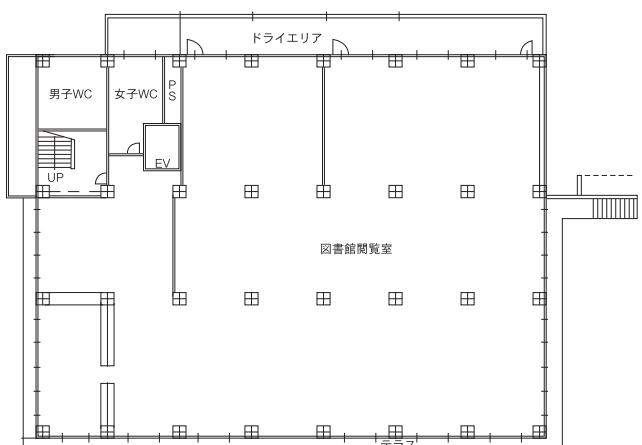
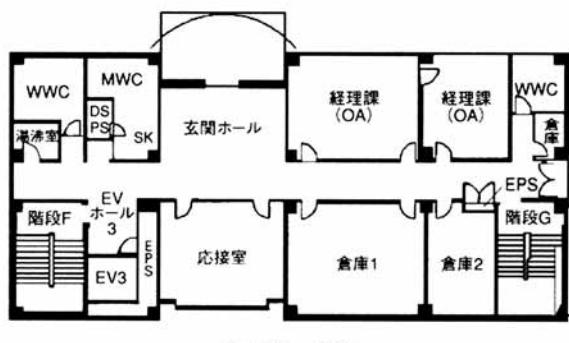
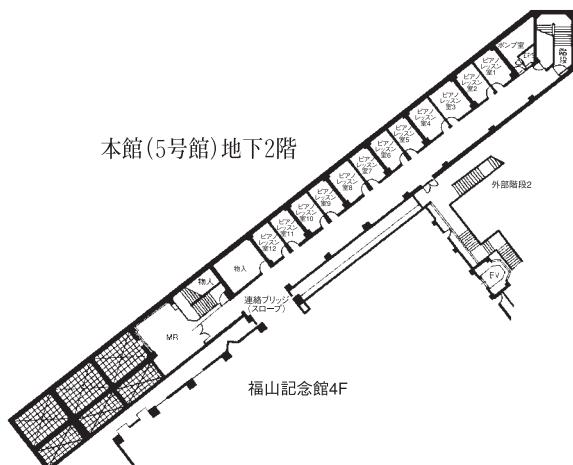
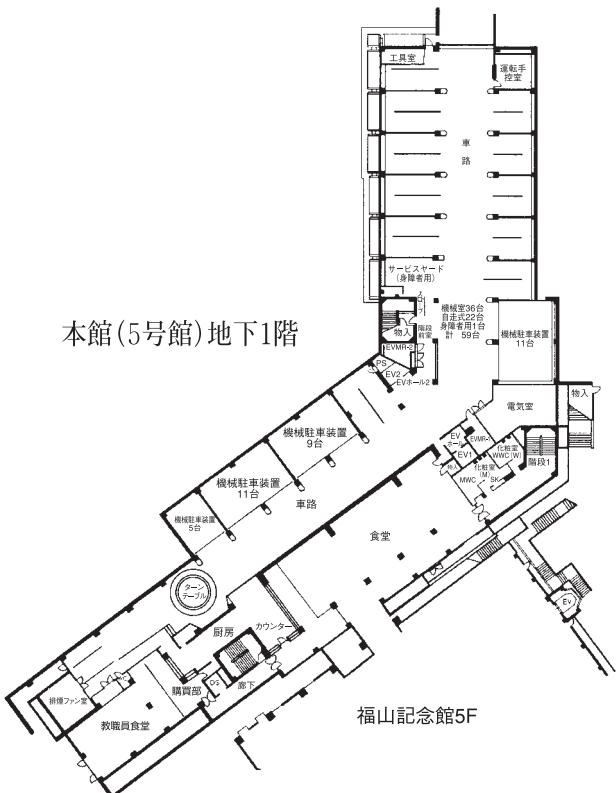
**⑪ 芦屋学園短期大学（6号館）**

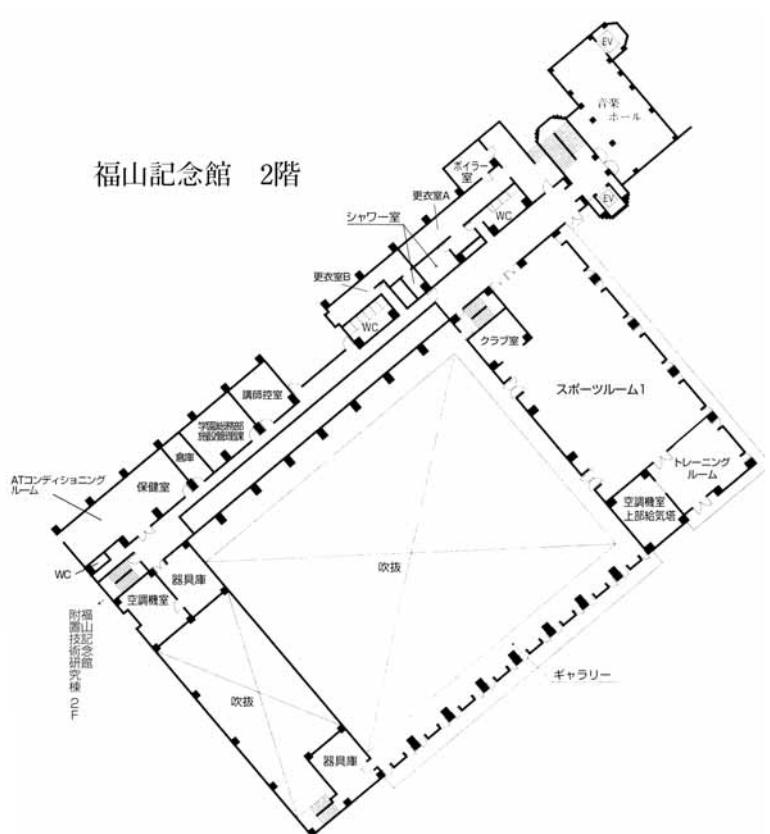
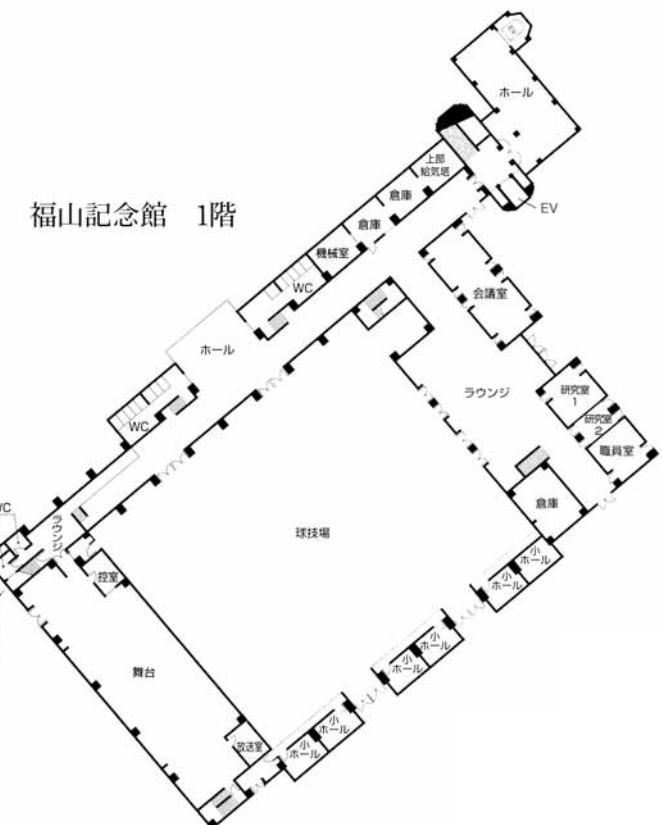
2F ·健康管理センター  
1F ·カウンセリングルーム

Ⓐ 第一 Ⓑ 第二駐車場 Ⓒ 第三駐車場 Ⓓ 第四駐車場

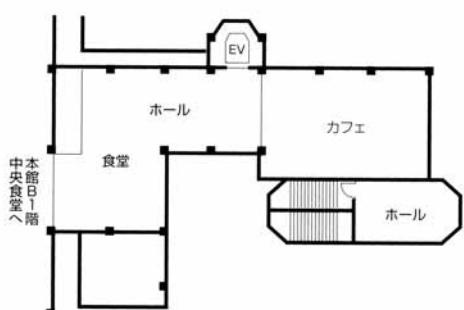




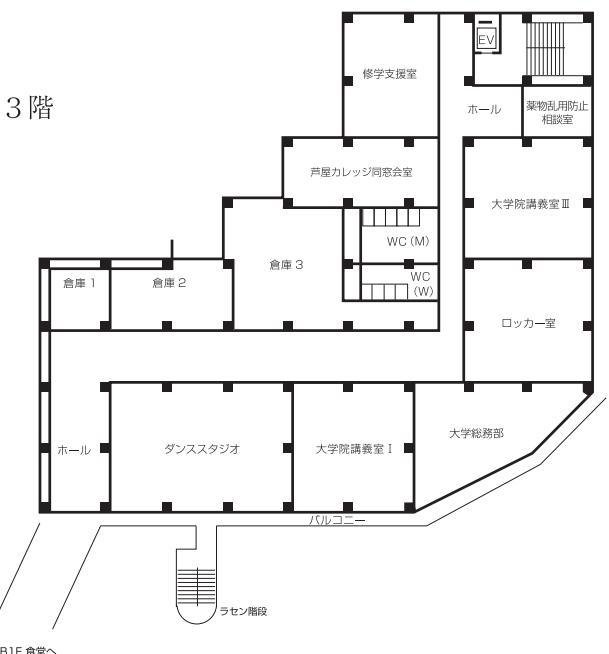




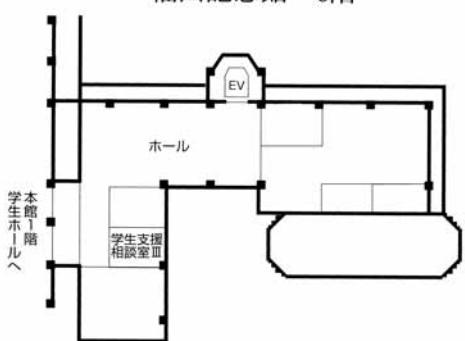
福山記念館 5階



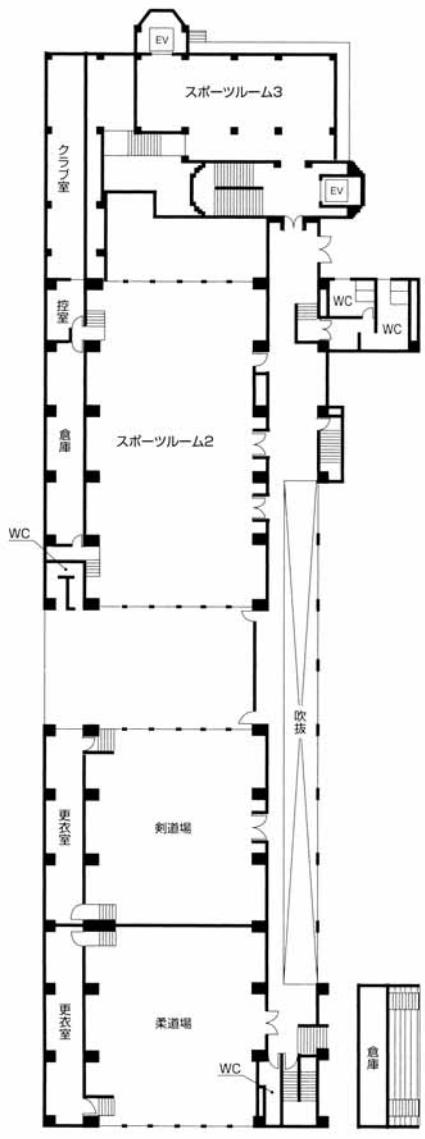
8号館 3階



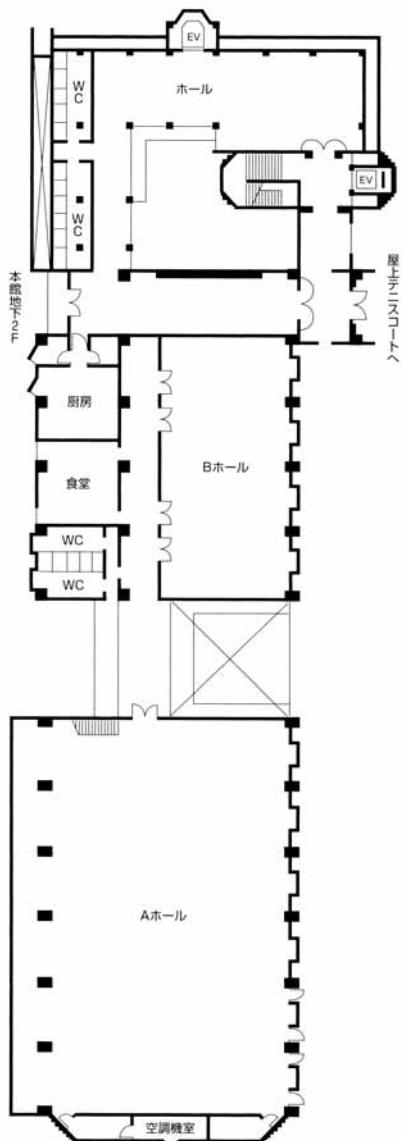
福山記念館 6階



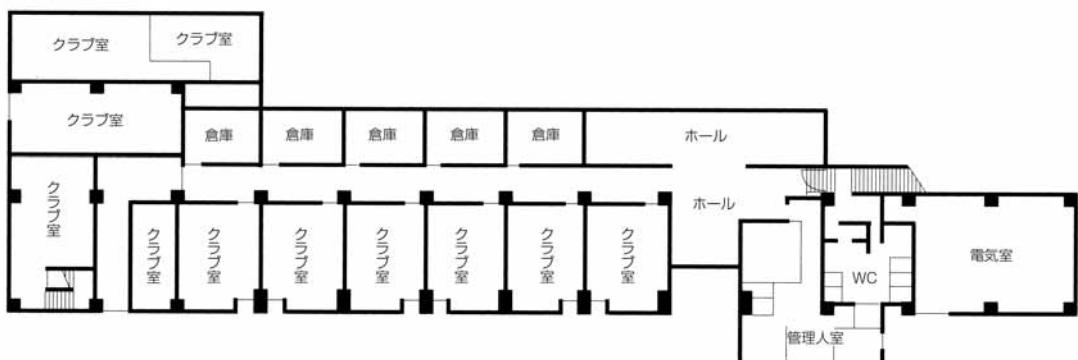
福山記念館 3階



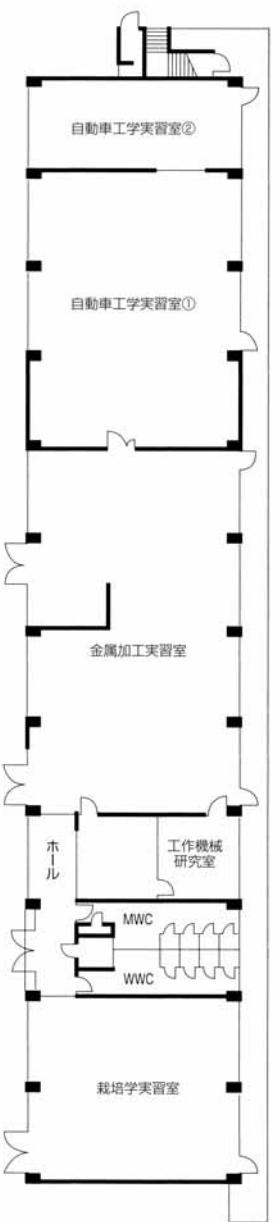
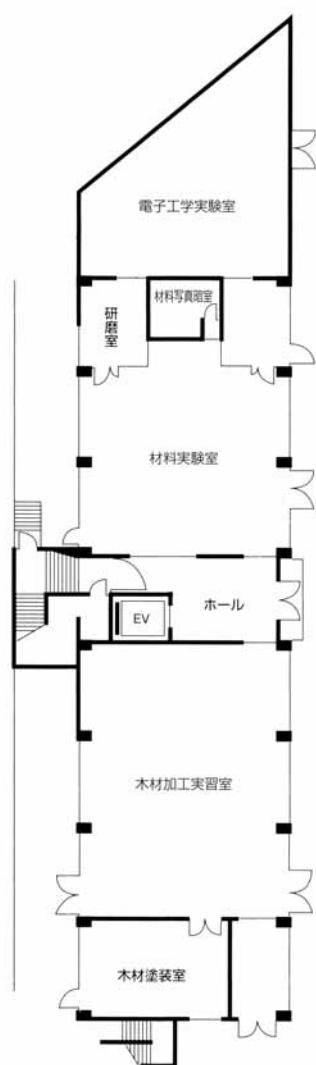
福山記念館 4階



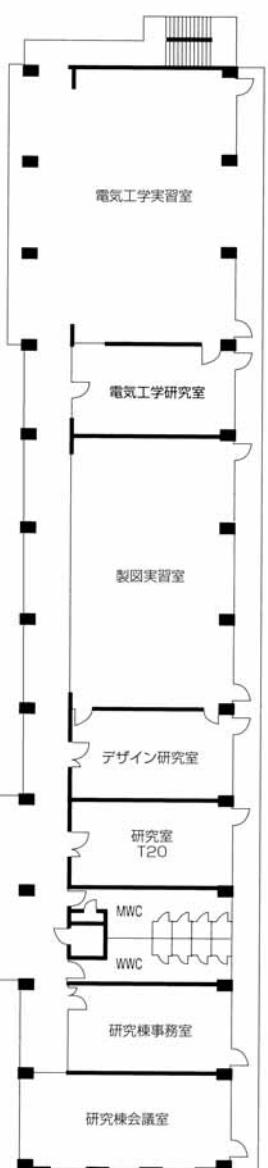
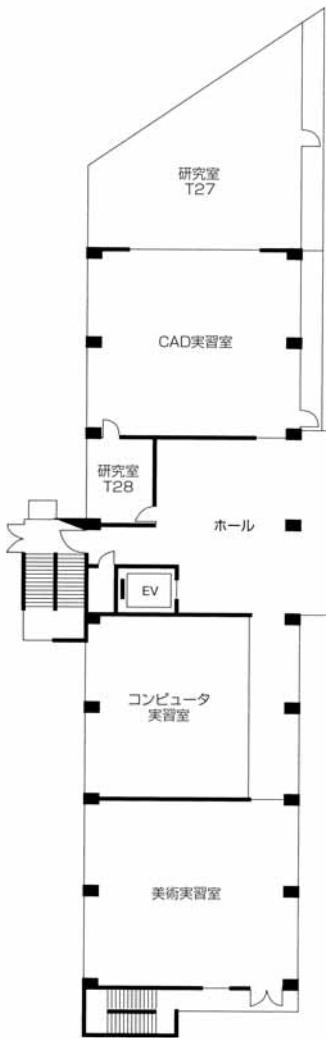
福山記念館 地下1階



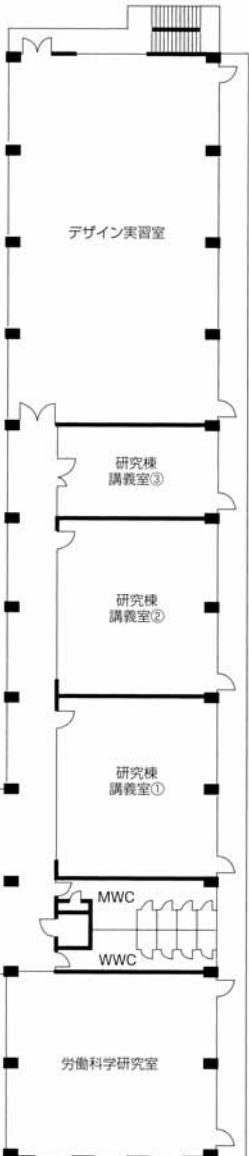
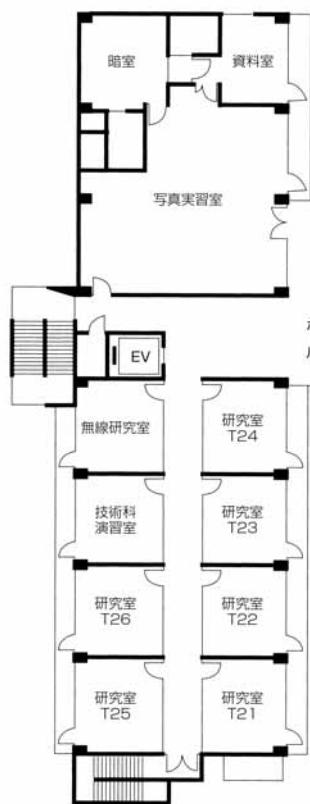
福山記念館  
附置技術研究棟 1階



福山記念館  
附置技術研究棟 2階



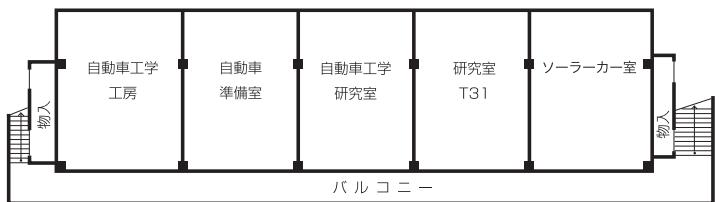
福山記念館  
附置技術研究棟 3階



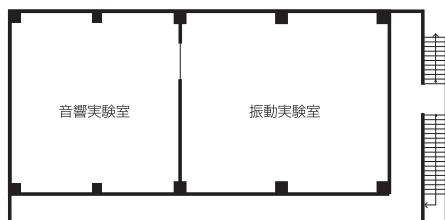
生命工学特別研究棟 2階



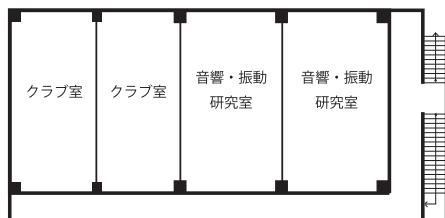
生命工学特別研究棟 1階



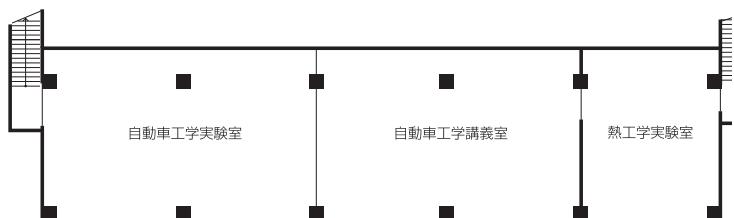
音響・振動特別研究棟 1階

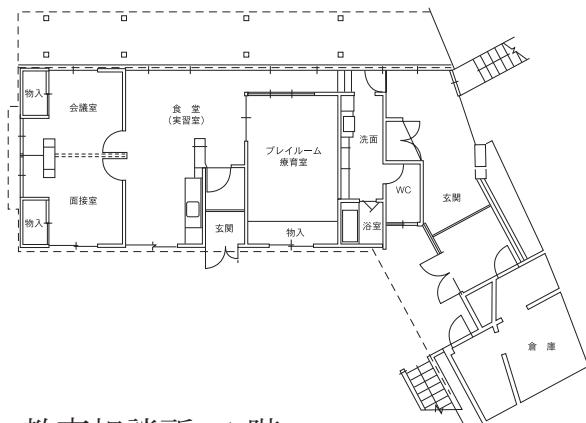


音響・振動特別研究棟 B 1階

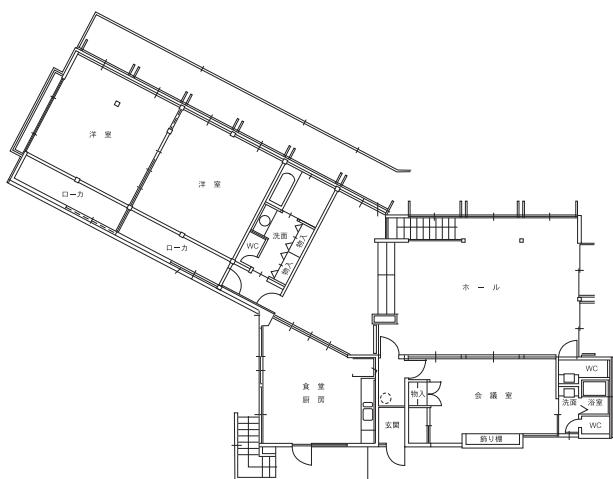


自動車工学特別研究棟 1階

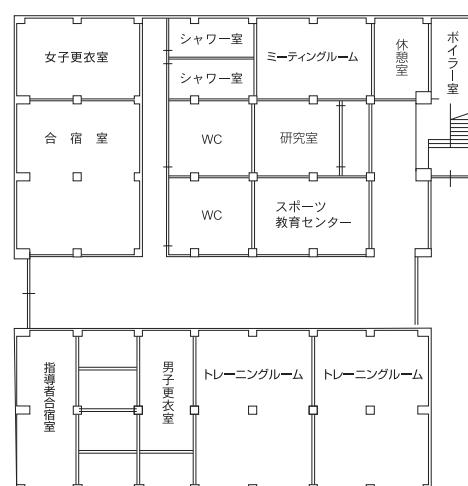




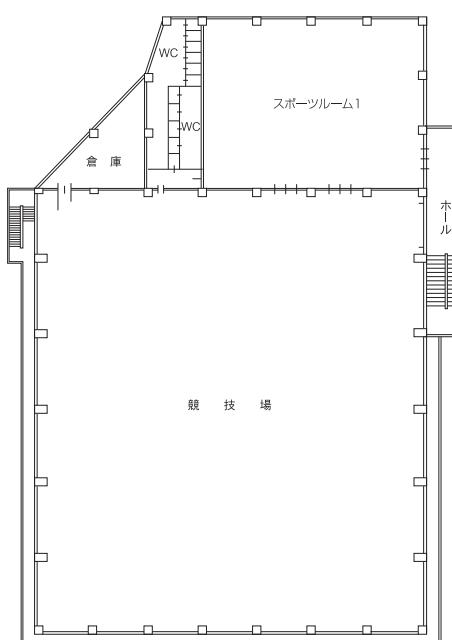
教育相談所 1階



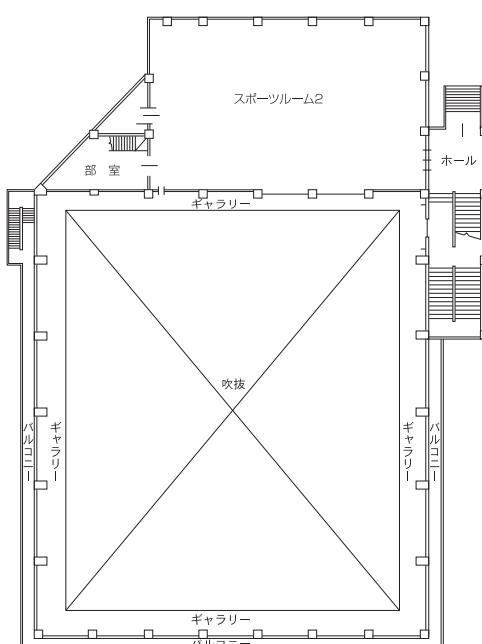
日本文化研究所 2階



芦屋学園第2体育館 1階



芦屋学園第2体育館 2階



芦屋学園第2体育館 3階



## 学内問い合わせ先

大学学部事務室 学生部・教務部	TEL	0797-23-0662	FAX	0797-38-6721
教職教育支援センター	TEL	0797-38-6711	FAX	0797-38-6712
国際交流センター	TEL	0797-38-6710	FAX	0797-38-6712
就職部	TEL	0797-38-6713	FAX	0797-38-6712
芦屋学園スポーツ教育センター	TEL	0797-38-6730	FAX	0797-38-6731
図書館	TEL	0797-23-0664	FAX	0797-38-6704
附置技術研究棟	TEL	0797-22-9201	FAX	0797-38-6724