

# 学 生 便 覧

2020

(令和2年度)



芦 屋 大 学

ASHIYA UNIVERSITY



## 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	12月	芦屋大学創立 40 周年記念式典挙行
2006（平成 18）年	4月	英語英文学教育科を国際コミュニケーション教育科に名称変更
2007（平成 19）年	4月	2 学部（臨床教育学部・経営教育学部）4 学科に改組
	4月	産業教育学科を経営教育学科に名称変更
2013（平成 25）年	4月	国際コミュニケーション教育科を教育学科に統合
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	35
学生生活の手引き	51
キャンパスマップ	67

## 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 たてわこうど わらみ くくよ はくれひか あらり のがと ししめ  
 1. こう よう 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 たてわこうど わらみ くくよ はくれひか あらり のがと ししめ

[決然と] [心をこめて]

ろいぜ 二 そう きゅう うの おし えの しんり 一のま  
 二 しんボ シュウ ー ム とこり こに よ  
 二 におえ ー るさく ら みどり こに よ  
 二 に いひびけじゅんぽう のい とわに い す  
 二 そ う 造のはたたかく このみちを とわに かざせ  
 二 じか いにひびけじゅんぽう のねがい とわに かがや  
 二 よく わわわ が ぼ こ う とわに あいす  
 二 よく わわわ が ぼ こ う とわに かざせ  
 二 よく わわわ が ぼ こ う とわに かがや

[堂々と、力強く]

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  
 ク わ が あしや だ い が く

(三) (二) (一)

浩瀧の泉湧く 白亜の城  
 そうきゅうの おしこじゆうの おしこじゆうの  
 蒼穹の訓え 真理の窓  
 そうきゅうの おしこじゆうの  
 時世の波濤搏ち 自由を謳う  
 ときせの なみうち じゆうをうたう  
 久遠に愛する 我が母校  
 くわんにあいする わがこうやく  
 久遠にかざせよ 我が芦屋大学  
 くわんにかざせよ わがこうやくだいがく  
 いざ起て若人 見よ光と風  
 いざたわこうじん みよひかりとふう  
 勾える桜花 遵法の希望  
 さくらみどりの ひがいを  
 四海に響け 松緑の彩  
 シーハイにひびく まつりょくのいろ  
 久遠に輝く 我が母校  
 くわんにひびく わがこうやく  
 久遠に輝く 我が芦屋大学  
 くわんにひびく わがこうやくだいがく  
 芦大 芦大 芦大  
 芦大 芦大 芦大  
 久遠に輝く 我が芦屋大学  
 くわんにひびく わがこうやくだいがく  
 我が芦屋大学

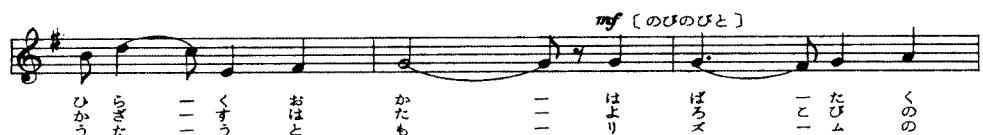
アシヤ カレッジ

# 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、教育に必須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、乳幼児、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

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

臨床教育学の教育・研究を通じて、乳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

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、地域スポーツ指導者コース、  
ダンスコース

#### 臨床教育学部 児童教育学科

幼児教育コース、初等教育コース

## 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

- 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	100名	400名
児童教育学科	50名	200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	20単位	84単位以上	124単位以上
	児童教育学科	12単位	6単位	2単位	26単位	78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	18単位	86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ある
- 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、3年次の進級はできない。

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・ダンスコース
		高等学校教諭一種免許状	保健体育	スポーツ教育コース・ダンスコース
	児童教育学科	幼稚園教諭一種免許状		幼児教育コース
		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	初等教育コース
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・情報教員養成コース
		高等学校教諭一種免許状	情報	

#### (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。

- 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。
- 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。

- 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 創立記念日(11月1日)
- 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る。

### (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 運営会議、評議会及び学部教授会

#### (運営会議、評議会及び学部教授会)

第29条 本学に運営会議、評議会及び学部教授会を置く。

- 2 運営会議は、学長、副学長、学部長、学科主任、図書館長、大学事務長、学生部長、教学支援部長をもって構成する。ただし、学長が特に必要と認めた教職員を加えることができる。
- 3 評議会は、学長、副学長、事務長、各学部長、学部から選出される各2名の教員、学長室長、大学事務長、学生部長、教学支援部長をもって構成する。ただし、学長が特に必要と認めた教職員を加えることができる。
- 4 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。
- 5 学長は、学部教授会を合同して開催することができる。
- 6 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、教授会の意見を聞くことが必要なものとして学長が定めるもの。

- 7 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 運営会議の運営に関する事項は、芦屋大学運営会議規程に定める。

- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。

## 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	—	—	2
	選択	12	12	10
	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、日本語	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	26	20
	選択	80	78	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。  
「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「日本語漢字・語彙I」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の選択科目であるが、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	20	26	18
選 択	84	78	86
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。

## 全学部・学科 共通開講科目（専門教養科目 選択科目）

別表 (1) -2 専門カリキュラム（共通）

分類	科 目	単位	学科開講			学年
			教育	児童	経営	
専門教養科目群 選択科目	日本語聴解・会話 I	2	○	○	○	1
	日本語聴解・会話 II	2	○	○	○	1
	日本事情演習	2	○	○	○	1
	日本語読解 I	2	○	○	○	1
	日本語読解 II	2	○	○	○	1
	日本語文章表現 I	2	○	○	○	2
	日本語文章表現 II	2	○	○	○	2
	日本語文章表現 III	2	○	○	○	2
	日本語漢字・語彙 I	2	○	○	○	2
	日本語漢字・語彙 II	2	○	○	○	2
	日本語特別演習 I	2	○	○	○	2
	日本語特別演習 II	2	○	○	○	2
	英語コミュニケーション	1	○	○	○	2
	ドイツ語コミュニケーション	1	○	○	○	2
	フランス語コミュニケーション	1	○	○	○	2
	中国語コミュニケーション	1	○	○	○	2
	韓国朝鮮語コミュニケーション	1	○	○	○	2
キャリア教育科目群 選択科目	English Conversation I	1	○	○	○	2
	English Conversation II	1	○	○	○	3
	English Conversation III	1	○	○	○	3
	大学生活入門	2	○	○	○	1
	キャリア基礎	2	○	○	○	1
	キャリアデザイン I	2	○	○	○	2
	キャリアデザイン II	2	○	○	○	2
	キャリアプランニング I	2	○	○	○	3
	キャリアプランニング II	2	○	○	○	3
	家業継承計画論	2	○	○	○	2
	販売ビジネス経営論	2	○	○	○	2
	フードビジネス経営論	2	○	○	○	2
	不動産ビジネス経営論	2	○	○	○	2
	ファッションビジネス経営論	2	○	○	○	2
	自動車ビジネス経営論	2	○	○	○	2
専門教養科目 選択科目						
職業・教職実践科目群						
インターシップ						
自転車整備基礎 I						
自転車整備基礎 II						
自動二輪整備基礎 I						
自動二輪整備基礎 II						
四輪自動車整備基礎 I-I						
四輪自動車整備基礎 I-II						
四輪自動車整備基礎 2-I						
四輪自動車整備基礎 2-II						
教職総合演習 I-1						
教職総合演習 I-2						
教職総合演習 II-1						
教職総合演習 II-2						
教職総合演習 III-1						
教職総合演習 III-2						
教職総合演習 IV-1						
教職総合演習 IV-2						

【履修方法】※全学部学科共通（学則第7条）

- 上表の全学部・学科共通開講科目（専門教養科目 選択科目）
- 上表の学部学科共通選択科目で修得した単位は、学則第7条の卒業要件単位の専門教養科目選択の単位に加えられる。
  - 教育学科では、専門教養科目選択 80 単位の中に加えられる。
  - 児童教育学科では、専門教養科目選択 78 単位の中に加えられる。
  - 経営教育学科では、専門教養科目選択の 84 単位の中に加えられる。
- 各コミュニケーションと付与する（英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国朝鮮語、日本語）の科目を履修するには、履修条件として履修を希望する語学の I II III の 6 単位を修得しておく必要がある。
- 日本語漢字・語彙 I コミュニケーションは、外国人留学生のみ履修し修得ができる科目とする。
- 日本語口頭・表現、日本語聴解・会話、日本語文章表現 I II、ビジネス日本語、総合日本語演習は、外国人留学生のみ履修し修得ができる科目とする。  
(外国人留学生は履修することを必須とする。)

## 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	体育実技 A (ハーモニカル)	1	1	選択	教育行政学 【中等】	2	2	選択	水泳実習	2	2	
	◆教育学概論 II	2	1		ダンス [教職]	1	1		教育社会学	2	2		スポーツマネジメント論	2	2	
	◆教育心理学 I 【中等】	2	1		ダンス I <small>I II</small>	各1	1		教育心理学研究法 <small>I II</small>	各2	2		スポーツコンディショニング	2	2	
	◆教育の方法と技術 【中等】	2	2		ダンスの基礎知識 <small>I II</small>	各2	1		教育心理学実験 <small>I II</small>	各2	2		生理学	2	2	
	◆専門演習 <small>I II</small>	各4	3・4		ダンス表現 I <small>I II</small>	各1	1		教育制度論	2	2		世界教育史 <small>I II</small>	各2	2	
	◆卒業論文	4	4		哲学概論 <small>I II</small>	各2	1		教育方法学	2	2		体育実技 B (バスケットボール)	1	2	
選択	Reading	2	1		ヒップホップ I <small>I II</small>	各1	1		教育方法の文学	2	2		体育実技 C (サッカー)	1	2	
	Listening <small>I II</small>	各2	1		ピアノ入門講座 <small>I II</small>	各1	1		経済学概論 <small>I II</small>	各2	2		体力測定と評価	2	2	
	運動生理学	2	1		武道 A (柔道)	1	1		芸術総論	2	2		ダンス II <small>I II</small>	各1	2	
	演劇 I <small>I II</small>	各1	1		武道 B (剣道)	1	1		芸能と経営	2	2		中等教科教育法 (社会)	<small>I II</small>	各2	2
	海外語学研修	4	1		舞踊の音楽	2	1		国際経済学 <small>I II</small>	各2	2		中等教科教育法 (保健体育)	<small>I II</small>	各2	2
	学校ボランティア	2	1		陸上競技	1	1		国際交流論	2	2		地域とスポーツ	2	2	
	教育心理学 II	2	1		レクリエーション概論	2	1		コーチング法演習 I	2	2		地理学概論 <small>I II</small>	各2	2	
	教育の文学	2	1		ロツク I <small>I II</small>	各1	1		コーチング法演習 II	2	2		都市社会学 <small>I II</small>	各2	2	
	教職論 【中等】	2	1		Writing <small>I II</small>	各2	2		こどもスポーツ論	2	2		特別活動の指導法 (総合的な学習を含む) 【中等】	2	2	
	現代アジア事情	2	1		Speaking <small>I II</small>	各2	2		児童心理学 <small>I II</small>	各2	2		特別講義 <small>I II</small>	各2	2	
	現代欧米事情	2	1		運動学 (運動方法学含む)	2	2		児童体育	2	2		道徳教育の指導法 【中等】	2	2	
	コーチ学総論	2	1		運動指導と実際	2	2		ジャズ II <small>I II</small>	各1	2		日本教育史 <small>I II</small>	各2	2	
	コーチング法基礎	2	1		運動と健康の科学	2	2		障害者スポーツ概論	2	2		人間関係論 <small>I II</small>	各2	2	
	健康スポーツ科学実習	1	1		運動プログラム	2	2		障害者レクリエーション	2	2		発達心理学 <small>I II</small>	各2	2	
	公衆衛生学	2	1		演劇 II <small>I II</small>	各1	2		生涯スポーツ論	2	2		ヒップホップ II <small>I II</small>	各1	2	
	ジャズ I <small>I II</small>	各1	1		外国史概論 <small>I II</small>	各2	2		情報処理技法 I (表計算)	2	2		武道論 <small>I II</small>	各2	2	
	スキーア実習	2	1		学校保健	2	2		情報処理技法 II (表計算)	2	2		法律学概論 <small>I II</small>	各2	2	
	スポーツ栄養学	2	1		観光英語	2	2		情報処理技法 I (文書作成)	2	2		ボディ・コンディショニング	1	2	
	スポーツ社会学	2	1		環境科学	2	2		情報処理技法 II (文書作成)	2	2		倫理学概論 <small>I II</small>	各2	2	
	体育原理	2	1		器械運動	1	2		情報リテラシー	2	2		ロツク II <small>I II</small>	各1	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	アーツマネジメント	2	3	選択	自然地理学 I	2	3	選択	中等教科教育法(社会・公民)	I II	各2 各2	3	選択	人文地理学 II	2	4	
	運動処方	2	3		社会学概論	I II	各2 各2		中等教科教育法(保健体育)	III IV	各2 各2	3		スポーツ演習 II	1	4	
	衛生学	2	3		時事英語		2		特別講義	III IV	各2 各2	3		スポーツ演習 III	1	4	
	映画で学ぶ英語	2	3		宗教学概論	I II	各2 各2		トレーニング演習		1	3		スポーツ演習 IV	1	4	
	映像で学ぶ英文法	2	3		小児保健	I II	各2 各2		日本国憲法		2	3		スポーツ演習 V	1	4	
	英米文学概論	I II	各2	3	ジャズ	III I II	各1 各1	3	日本史概論 I		2	3		スポーツ演習 VI	1	4	
	学校安全及び救急法		2	3	心理的アセスメント		2	3	ヒップホップ III	1 2	各1	3		スポーツマネジメント演習 II	2	4	
	家庭教育論 I		2	3	人文地理学 I		2	3	プログラミング入門		2	3		ダンス IV	1 2	各1	4
	教育課程論【中等】		2	3	スポーツ演習 I		1	3	プログラミング応用		2	3		地誌学概論 II	2	4	
	教育実習	4	3		スポーツ経営管理学		2	3	臨床心理学概論		2	3		特別支援教育総論【中等】	1	4	
	教育実習事前・事後指導	1	3		スポーツ心理学		2	3	ロック III	1 2	各1	3		日本史概論 II	2	4	
	教育相談の理論と方法【中等】	2	3		スポーツ統計学		2	3	Cross-cultural Study		2	4		日本文化史研究	I II	各2	4
	教育哲学	I II	各2	3	スポーツマネジメント演習 I		2	3	学習心理学	I II	各2	4		ヒップホップ IV	1 2	各1	4
	健康運動実践演習 I		2	3	政治学概論	I II	各2	3	教職実践演習(中・高)		2	4		ビジネス英語		2	4
	現代国際事情		2	3	精神保健	I II	各2	3	健康運動実践演習	II III	各2	4		放送教育	I II	各2	4
	国際政治学	I II	各2	3	生徒・進路指導の理論と方法【中等】		2	3	産業福祉論	I II	各2	4		ロック IV	1 2	各1	4
	国際法	I II	各2	3	ダンス III	1 2	各1	3	自然地理学 II		2	4					
	コーチング演習		2	3	ダンス表現 II	1 2	各1	3	視聴覚教育	I II	各2	4					
	コーチング論		2	3	地誌学概論 I		2	3	ジャズ IV	1 2	各1	4					

(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 地域スポーツ指導者コース・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）と高校教諭（公民・保健体育）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、臨床心理学概論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、日本スポーツ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 地域スポーツ指導者コース

子どもから高齢者、障がい者などの人々を対象にした競技力向上から健康増進や日常の運動とその運営、管理ができる人材と、生涯スポーツの視点から「するスポーツ」、「みるスポーツ」、「支えるスポーツ」の多面的にスポーツに関する知識および技能を修得する。そして自身の得意とするスポーツの能力を生かして、地域のスポーツ運営や指導者、学校における部活指導員など、地域スポーツ全般の発展に貢献できる人材を育成する。

#### 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。

## 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、特別支援学校の教員や保育士を目指す学生に対しては、教員・保育者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（幼児教育コース、初等教育コース）いずれかを選択する。

#### A 幼児教育コース

主に保育士や幼稚園教員など、保育者を目指す学生のためのコースである。子どもの成長を愛情と責任感をもって見守り、発達段階に応じて適切な指導・援助ができる、優れた保育者を養成する。実際の保育・教育現場を体験できる機会を数多く設け、保育者に求められる専門的知識と実践的指導力を養う。

このコースでは、保育士資格、幼稚園教諭一種免許状に加え、小学校教諭一種免許状または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）のいずれかの取得が可能である。

#### B 初等教育コース

主に小学校教員、特別支援学校教員を目指す学生のためのコースである。教育的愛情や学び続ける向上心など教育への情熱とともに、子ども理解と実践的指導力など教育の専門家としての基盤となる資質を有する優れた教員を養成する。また実際の教育現場で必要とされている特別支援教育の正しい知識を身に付け、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と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）、または、幼稚園教諭一種免許状と特別支援学校教諭一種免許状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。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、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）取得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。

◎「児童指導員任用資格」「社会福祉主任用資格」も取得可能。

◎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」については別紙参照のこと。

## 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	保育実践演習	2	1	選択	障害児臨床	1	2	選択	発達心理学 I II	各2	2
	◆教育心理学 I 【初等】	2	1		保育内容総論	2	1		情報処理技法 I (表計算)	2	2		病弱者の心理・生理・病理	2	2
	◆子どもの文学 I	2	2		幼稚園觀察実習	2	1		情報処理技法 II (表計算)	2	2		保育実習 I - 2 (施設)	2	2
	◆児童福祉 I	2	2		環境科学	2	2		情報処理技法 I (文書作成)	2	2		保育実習事前事後指導 I - 2	1	2
	◆世界教育史 II	2	2		学校インターナーシップ	2	2		情報処理技法 II (文書作成)	2	2		保育内容 I (健康)	2	2
	◆家庭支援論	2	3		器楽 III IV	各1	2		情報表現技法	2	2		保育内容 II (人間関係)	2	2
	◆児童教育学総論 I	2	3		教育行政学 【初等】	2	2		情報リテラシー	2	2		保育内容 III (環境)	2	2
	◆専門演習 I II	各4	3・4		教育社会学	2	2		初等教科教育法 I (国語)	2	2		保育内容 IV (言葉)	2	2
	◆卒業論文	4	4		教育心理学 I 研究法 II	各2	2		初等教科教育法 II (社会)	2	2		幼児体育	2	2
					教育制度論	2	2		初等教科教育法 III (算数)	2	2		幼児理解の理論と方法	2	2
選択	学校ボランティア	2	1		教育の方法と技術 【初等】	2	2		初等教科教育法 IV (理科)	2	2		幼稚園参加実習	2	2
	器楽 I II	各1	1		教育方法の文学	2	2		初等教科教育法 V (生活)	2	2		家庭概論	2	3
	教育学概論 II (保育内容含む)	2	1		教室英語(初等)	2	2		図画工作 I II	各2	2		家庭教育論 II	2	3
	教育心理学 II	2	1		子どもの食と栄養	2	2		世界教育史 I	2	2		環境保全管理学	2	3
	教育の文学	2	1		子どもの文学 II	2	2		子どもの理解と援助	2	2		教育課程論 【初等】	2	3
	教職論 【初等】	2	1		肢体不自由児の教育 I	2	2		知的障害児の教育 I	2	2		教育実習	4	3
	健康スポーツ科学実習	1	1		肢体不自由者の心理・生理・病理	2	2		知的障害者の心理・生理・病理	2	2		教育実習事前・事後指導	1	3
	子どもの保健	2	1		児童心理学 I II	各2	2		データサイエンス	2	2		教育相談の理論と方法 【初等】	2	3
	社会的養護 I	2	1		児童体育	2	2		道徳教育の指導法 【初等】	2	2		教育哲学 I II	各2	3
	社会福祉 (障害児教育含む)	2	1		児童福祉 II	2	2		特別活動の指導法(総合的な学習を含む) 【初等】	2	2		言語障害児の教育	1	3
	障害児保育	2	1		児童文化	2	2		特別講義 I II	各2	2		国語概論	2	3
	声楽 I II	各2	1		子どもの健康と安全	2	2		特別支援教育指導法	2	2		子育て支援	2	3
	特別支援学校観察実習	1	1		社会的養護 II	2	2		日本教育史 I II	各2	2		視覚障害者の心理・生理・病理	1	3
	特別支援教育総論	2	1		障害者スポーツ概論	2	2		日本の言語文化	2	2		視覚障害児の教育	1	3
	日本武道研究 (空手道)	2	1		障害者福祉論	2	2		乳児保育 II	1	2		肢体不自由児の教育 II	2	3
	乳児保育 I	2	1		障害者レクリエーション	2	2		発達障害	2	2		児童英語	2	3
	文章表現と読解	2	1												

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	児童教育学総論II (保育内容含む)	2	3	選択	生活概論	2	3	選択	保育実習事前 事後指導I-1	1	3	選択	教職実践演習 (幼・小)	2	4	
	社会概論	2	3		生徒・進路指導の 理論と方法【初等】	2	3		保育実習事前 事後指導II	1	3		特別支援教育実習	3	4	
	書写	2	3		知的障害児の 教育II	2	3		保育者論	2	3		特別支援教育 総論【初等】	1	4	
	初等教科教育法VI (音楽)	2	3		聴覚障害者の 心理・生理・病理	1	3		保育内容V (表現・絵画制作)	2	3		日本文化研究	I	各2	4
	初等教科教育法VII (図画工作)	2	3		聴覚障害児の教育	1	3		保育内容VI (表現・音楽リズム)	2	3		人間関係論	I	各2	4
	初等教科教育法VIII (家庭)	2	3		重複障害教育の 理論と実際	1	3		保育内容指導法	I	各2					
	初等教科教育法IX (体育)	2	3		特別講義 III IV各2	3			保育の 計画と評価	2	3					
	初等教科教育法X (英語)	2	3		日本国憲法	2	3		理科概論	2	3					
	情報科学	2	3		病弱児の教育	2	3		臨床心理学概論	2	3					
	心理的 アセスメント	2	3		保育実習I-1 (保育所)	2	3		学習心理学	I	各2					
	数学概論	2	3		保育実習II	2	3		教材・授業研究 (国語)	2	4					

(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	◆現代教育学入門	2	1	選択	バレエ I 1 2	各2	1	選択	経営戦略論	2	2	選択	T O E I C	2	2
	◆キャリア開発論	2	2		バレエ・ テクニック I 1 2	各1	1		経済学概論 I II	各2	2		特別活動の指導法(総合的な学習を含む)【中等】	2	2
	◆経営管理論	2	2		バレエの 基礎知識 I II	各2	1		国際経済学 I II	各2	2		特別講義 III IV	各2	2
	◆専門演習 I II	各4	3・4		舞踊の音楽	2	1		国内観光地理概論	2	2		日本教育史 I II	各2	2
	◆卒業論文	4	4		舞踊表現 I 1 2	各1	1		栽培学	2	2		日本の言語文化	2	2
選択	English Communication I II	各1	1		振付 I 1 2	各1	1		栽培学実習	2	2		人間環境概論 I II	各2	2
	運動生理学	2	1		簿記演習	2	1		産業技術論	2	2		発達心理学 I II	各2	2
	演劇 I 1 2	各1	1		English Communication III IV	各1	2		産業構造論	2	2		バレエ II 1 2	各2	2
	加工材料の特性	2	1		運動学 (運動方法学含む)	2	2		CG・CAD 技術概論 I II	各2	2		バレエ・ テクニック II 1 2	各1	2
	環境教育	2	1		演劇 II 1 2	各1	2		自然観光資源論	2	2		バレエ理論 I II	各2	2
	観光地理学	2	1		会計学 I II	各2	2		自動車工学 1 I II	各2	2		ビジネス英語基礎	2	2
	機械整備基礎	1	1		株式会社法	2	2		自動車工学基礎 I II	各2	2		ビジネス法務 I	2	2
	教育学概論 I 【中等】	2	1		環境科学	2	2		自動車工学実験実習 I II	各2	2		ブライダル ビジネス論	2	2
	教育学概論 II	2	1		環境ツーリズム論	2	2		情報処理基礎 I II	各2	2		舞踊表現 II 1 2	各1	2
	教育心理学 I 【中等】	2	1		観光サービス論	2	2		情報処理技法 I (表計算)	2	2		振付 II 1 2	各1	2
	教育心理学 II	2	1		観光立国概論	2	2		情報処理技法 II (表計算)	2	2		ホスピタリティ論	2	2
	教育の文学	2	1		機械加工	2	2		情報処理技法 I (文書作成)	2	2		ボディ・コンディショニング	1	2
	教職論 【中等】	2	1		機械工作	2	2		情報処理技法 II (文書作成)	2	2		マルチメディア概論 I II	各2	2
	経営教育学概論	2	1		機械工作・計測実習 I II	各2	2		情報通信 ネットワーク I II	各2	2		木材加工実習	2	2
	健康スポーツ科学実習	1	1		機械と設計	2	2		情報表現技法	2	2		木材の特性と設計	2	2
	現代社会経営論	2	1		起業論	2	2		情報リテラシー	2	2		旅行予約 システム実習 I II	各2	2
	工学基礎	2	1		技術管理論	2	2		生理学	2	2		アーツマネジメント	2	3
	情報環境論	2	1		教育行政学 【中等】	2	2		世界教育史 I II	各2	2		ウェブデザイン I II	各2	3
	スポーツ社会学	2	1		教育制度論	2	2		設計製図 II	2	2		エネルギー 変換工学 1 I II	各2	3
	設計製図 I	2	1		教育方法の文学	2	2		中等教科教育法 (技術) I II	各2	2		環境経営 I II	各2	3
	体育原理	2	1		教育の方法と技術 【中等】	2	2		データサイエンス	2	2		環境材料学	2	3
	哲学概論 I II	各2	1		教育方法学	2	2		電気電子工学 I II	各2	2		環境保全管理学	2	3
	特別講義 I II	各2	1		経営コミュニケーション論	2	2		電気電子工学 実験実習 I	2	2		管理会計 I II	各2	3
	日本武道研究 (空手道)	2	1		経営史	2	2		道徳教育の 指導法【中等】	2	2		機械基礎実習	2	3

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	企業と税	2	3	選択	情報社会と情報倫理	I II	各2	3	選択	バレエ・テクニックⅢ	I II	各1	3	選択	自動車法規と検査	I II	各2	4	
	教育課程論【中等】	2	3		情報数理学	I II	各2	3		ビジネス英語応用		2	3		情報処理実習	I II	各2	4	
	教育実習	4	3		人事労務管理論		2	3		ビジネス法務Ⅱ		2	3		特別講義	VII VIII	各2	4	
	教育実習事前・事後指導	1	3		スポーツ経営管理学		2	3		舞踊表現Ⅲ	I II	各1	3		特別支援教育総論【中等】		1	4	
	教育相談の理論と方法【中等】	2	3		スポーツ心理学		2	3		振付Ⅲ	I II	各1	3		人間関係論	I II	各2	4	
	教育哲学	I II	各2	3		政治学概論	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
	経営者論	2	3		生徒・進路指導の理論と方法【中等】		2	3		ホスピタリティマネジメント論		2	3		ネットワーク技術		2	4	
	経営組織論	2	3		接客サービスマナー実習論		2	3		ホテル経営論		2	3		バレエⅣ	I II	各2	4	
	芸能と経営	2	3		設備工事業経営論	I II	各2	3		マーケティング論		2	3		バレエ指導法Ⅱ		4	4	
	工業生産管理論	2	3		中小企業論		2	3		マルチメディア技術	I II	各2	3		バレエ・テクニックⅣ	I II	各1	4	
	航空事業概論	2	3		中等教科教育法(技術)	III IV	各2	3		旅行関連事業概論		2	3		舞踊表現Ⅳ	I II	各1	4	
	国際経営論	2	3		中等教科教育法(情報)	I II	各2	3		エネルギー変換工学Ⅱ	I II	各2	4		振付Ⅳ	I II	各1	4	
	国際政治学	I II	各2	3		ツーリズム経営論		2	3		観光自然学		2	4		放送教育	I II	各2	4
	材料工学	2	3		デザインマネジメント史		2	3		学習心理学	I II	各2	4		木材加工応用実習		2	4	
	システム設計	I II	各2	3	デザインマネジメント		2	3		機械工学実験実習		2	4		木材加工の教育		2	4	
	自動車工学2	I II	各2	3	電気電子工学	III IV	各2	3		企業内教育論	I II	各2	4		労働に関する規法	I II	各2	4	
	自動車整備技術1	I II	各2	3	電気電子工学実験実習Ⅱ		2	3		企業倫理と知的財産権		2	4						
	自動車整備実習1	I II	各3	3	TOEFL		2	3		技術科教材研究		2	4						
	社会学概論	I II	各2	3	特別講義	V VI	各2	3		技術科総合演習		2	4						
	小児保健(スポーツ医学)		2	3	日本国憲法		2	3		教職実践演習(中・高)		2	4						
	情報科学		2	3	バレエⅢ	I II	各2	3		自動車整備技術2	I II	各2	4						
	情報化社会と仕事の世界	I II	各2	3	バレエ指導法Ⅰ		4	3		自動車整備実習2	I II	各3	4						

(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）

現代社会（知識基盤社会）の一員として、自ら学び、自ら考え、自ら道をひらく、能力が求められる。社会やこれに対応するために、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、文系、理系の壁を取り払った幅広い実践的な知識を獲得し、次世代を担う社会に貢献でき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、4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）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. 経営ビジネス専攻

経営マネジメント能力を身につけて将来「ビジネスリーダー」「家業継承・起業家」としてビジネス社会で活躍したい人のための専攻。

1. 経営ビジネス分野：次の様な学生には、下記科目的受講を推奨する。

- ①ビジネス経営：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家業継承・起業：将来、家業の継承やベンチャービジネスなど起業を目指している学生。

1年	経営教育学概論	現代社会経営論	環境教育
	簿記演習	哲学概論 I・II	
2年	会計学 I・II	情報処理技法 I(表計算)	経営史
	経済学概論 I・II	情報処理技法 I(文書表現)	経営戦略論
	人間環境概論 I・II	情報表現技法	起業論
	情報リテラシー		
3年	マーケティング論	経営者論	デザインマネジメント史
	国際経営論	人事労務管理論	デザインマネジメント
4年	企業内教育論 I・II		

**2. 創造科学分野**：ものづくり技術を学び、様々なビジネスへと応用したいと考える学生。

高度に専門化した製品の裏には、意外な「きっかけ」で、開発されたものがたくさんある。

この「きっかけ」を発見するための色々な「テーマ」を見つけてビジネスに応用したいと考える学生は、下記科目の受講を推奨する。

1年	現代社会経営論	環境教育	簿記演習
2年	経済学概論 I・II	情報処理技法 I・II(表計算)	情報処理技法 I・II(文書表現)
	起業論	情報リテラシー	CG・CAD 技術概論 I・II
	経営戦略論	情報表現技法	起業論
	データサイエンス		
3年	マーケティング論	経営者論	国際経営論
	情報科学	デザインマネジメント	

**3. 情報通信技術(ICT)分野**：「情報通信技術(ICT)」を学び企業社会などで生かしたい学生。

情報化社会で活躍するためのICTに関する基礎から応用までの技術と知識を学ぶ。

実践的な幅広い技術を習得する。ビジネスの中でICT活用を考えている学生は下記科目の受講を推奨する。

1年	基礎教養科目を履修		
2年	情報処理技法 I・II(表計算)	経済学概論 I・II	会計学 I・II
	情報処理技法 I・II(文書表現)	情報表現技法	情報リテラシー
	情報処理基礎 I	起業論	
3年	ウェブデザイン I・II	システム設計 I・II	情報科学
4年	ネットワーク技術		

**4. 環境分野**：環境問題の本質と解決方法などの、環境マネジメントを学びたい学生。

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は、以下の科目を推奨する。

1年	環境教育		
2年	人間環境概論 I・II	生理学	マルチメディア概論 I・II
	経済学概論 I・II	経営史	情報通信ネットワーク I・II
	経営戦略論	起業論	
3年	環境経営 I・II	環境保全管理学	経営者論
	国際経営論	マーケティング論	

## A – 2. 観光・航空ビジネス専攻

トラベル、ツーリズム、エアラインといった観光産業。リゾート・テーマパーク、ホテル・旅館の余暇産業。レストラン、ブライダルの外食産業。医療・介護福祉の健康産業。また運輸産業、教育産業などのホスピタリティ業界への就職を目指す。

### 観光・航空ビジネス専攻推奨科目

1年	English Communication I キャリアサポート	English Communication II	観光地理学
2年	English Conversation I	観光立国概論	情報リテラシー
	English Communication III	自然観光資源論	ホスピタリティ論
	ブライダルビジネス論	観光サービス論	English Communication IV
	国内観光地理概論	環境ツーリズム論	キャリアサポート
3年	情報科学	ホスピタリティマネジメント論	旅行関連事業概論
	English Conversation II	航空事業概論	接客サービスマナー実習論
	ツーリズム経営論	キャリアサポート	
4年	観光自然学	キャリアサポート	

### **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、複数科目の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、本コースの修了により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（本コースを修了する）ために、必要な科目と推奨科目を以下に示す。なお、2級整備士の受験資格を得るには、「自動車技術ゼミⅠ・Ⅱ」の単位を取得する必要がある。

1年	機械整備基礎	自動車整備基礎1-I・1-II	
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
	自動車工学実習実習I・II	情報処理技法I・II(表計算)	情報処理技法I・II(文書作成)
	情報表現技法	データサイエンス	設計製図I・II
	電気電子工学I	電気電子工学II	電気電子工学実習I
3年	経営管理論	エネルギー変換工学1-I・1-II	自動車工学2-I・2-II
	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	電気電子工学実習実習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I・II
	バレエI	バレエ・テクニックI	体育原理
	舞踊の音楽	舞踊表現I	演劇I
	振付I		
2年	運動学(運動方法学を含む)	演劇II	経営コミュニケーション論
	情報処理技法I・II(表計算)	情報処理技法I・II(文書作成)	情報表現技法
	データサイエンス	TOEIC	バレエII
	バレエ・テクニックII	バレエ理論I・II	舞踊表現II
	ボディ・コンディショニング	振付II	経済学概論I・II
	経営管理論		
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	芸能と経営
	振付III		
4年	バレエIV	バレエ・テクニックIV	舞踊表現IV
	振付IV		

# 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	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	教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目	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	16	—	21	14	8	—	59
小学校教諭一種免許状	—	30	27	2	8	—	67
中学校教諭一種免許状	—	28	27	4	8	—	67
高等学校教諭一種免許状	—	24	23	12	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	専門的に事項する	科の領域指導及び保育内容	専教科的に事項する	導教科に及ぶする教科の目指	に教育する基礎目的理解	設定する科目に	6施行規則第66条の	特別支援教育に關する科目	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	—	—	—	36	28	0	9	—	73
		高等学校教諭一種免許状	公民		—	—	—	40	26	0	9	—	75
		中学校教諭一種免許状	保健体育	スポーツ教育コース・ダンスコース	—	—	—	51	28	0	9	—	88
		高等学校教諭一種免許状	保健体育		—	—	—	51	26	0	9	—	86
児童教育学部	児童教育学科	幼稚園教諭一種免許状		幼児教育コース 初等教育コース	22	16	—	—	24	0	9	—	71
		小学校教諭一種免許状			—	—	28	20	28	0	9	—	85
		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		—	—	—	—	—	—	—	28	28
		中学校教諭一種免許状	技術	技術・情報教員養成コース	—	—	—	36	28	0	9	—	73
経営教育学部		高等学校教諭一種免許状	情報		—	—	—	40	26	0	9	—	75

※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【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】【教育の基礎的理解に関する科目等】【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。

※「大学が独自に設定する科目」の単位修得は、上表に記載している最低修得単位を超えて修得した単位数をもつ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

### 中高一種免・教育の基礎的理解に関する科目等

中学校一種免許状（社会、保健体育、技術）

高等学校一種免許状（公民、保健体育、情報）

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	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等
				必	選			
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	教育学概論 I 【中等】	2			1	
	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。）		教職論【中等】	2			1	
	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。）		教育行政学 I 【中等】	2			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 I 【中等】	2			1	
	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		特別支援教育総論【中等】	1			4	
	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【中等】	2			3	
及び道德、生徒総合的な学習指導の時間等に関する指導法	道徳の理論及び指導法	中10 高8	道徳教育の指導法【中等】	2			2	中免のみ
	総合的な学習の時間の指導法		特別活動の指導法（総合的な学習を含む）【中等】	2			2	
	特別活動の指導法		教育の方法と技術【中等】	2			2	
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		生徒・進路指導の理論と方法【中等】	2			3	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法含む。
	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		教育相談の理論と方法【中等】	2			3	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法							
教育実践に関する科目	教育実習	中5 高3	教育実習事前・事後指導	1			3	
			教育実習	4			3	
	学校体験活動							
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2			4	
		中27 高23		中28 高26	0 0			
・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）							中28単位 高26単位	
・教員の免許状取得のための選択科目							中0単位 高0単位	

## 教育学科

### 中一種免・高一種免（保健体育）・教科及び教科の指導法に関する科目

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	各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等	
			必	選				
教科に関する専門的事項 教科及び教科の指導法に関する科目	「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。）	体育実技A（バレーボール）	1		(中高・保健体育)	1	※「教科に関する専門的事項」の選択科目の中から12単位以上選択必修	
		体育実技B（バスケットボール）	1		(中高・保健体育)	2		
		体育実技C（サッカー・ソフトボール）	1		(中高・保健体育)	2		
		武道A（柔道）	1		(中高・保健体育)	1		
		武道B（剣道）	1		(中高・保健体育)	1		
		ダンス	1		(中高・保健体育)	1		
		水泳実習	2		(中高・保健体育)	2		
		陸上競技	1		(中高・保健体育)	1		
		器械運動	1		(中高・保健体育)	2		
		スキー実習	2		(中高・保健体育)	1		
		スポーツ演習I	1		(中高・保健体育)	3		
		スポーツ演習II	1		(中高・保健体育)	4		
		スポーツ演習III	1		(中高・保健体育)	4		
		スポーツ演習IV	1		(中高・保健体育)	4		
		スポーツ演習V	1		(中高・保健体育)	4		
		スポーツ演習VI	1		(中高・保健体育)	4		
		トレーニング演習	1		(中高・保健体育)	3		
教科及び教科の指導法に関する科目	「運動生理学（運動生物学を含む。）	体育原理	2		(中高・保健体育)	1		
		スポーツ心理学	2		(中高・保健体育)	3		
		スポーツ経営管理学	2		(中高・保健体育)	3		
		スポーツ社会学	2		(中高・保健体育)	1		
		運動学（運動方法学を含む。）	2		(中高・保健体育)	2		
		コーチング論	2		(中高・保健体育)	3		
		コーチング演習	2		(中高・保健体育)	3		
		運動指導と実際	2		(中高・保健体育)	2		
		レクリエーション概論	2		(中高・保健体育)	1		
		障害者スポーツ概論	2		(中高・保健体育)	2		
		障害者レクリエーション	2		(中高・保健体育)	2		
教科及び教科の指導法に関する科目	「生理学（運動生理学を含む。）	運動生理学	2		(中高・保健体育)	1		
		スポーツ栄養学	2		(中高・保健体育)	1		
		体力測定と評価	2		(中高・保健体育)	2		
教科及び教科の指導法に関する科目	「衛生学・公衆衛生学	衛生学	2		(中高・保健体育)	3		
		公衆衛生学	2		(中高・保健体育)	1		
教科及び教科の指導法に関する科目	「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		(中高・保健体育)	2		
		学校安全及び救急法	2		(中高・保健体育)	3		
		小児保健	2		(中高・保健体育)	3		
教科及び教科の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目								
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		中等教科教育法I（保健体育）	2		(中高・保健体育)	2		
		中等教科教育法II（保健体育）	2		(中高・保健体育)	2		
		中等教科教育法III（保健体育）	2		(中高・保健体育)	3		
		中等教科教育法IV（保健体育）	2		(中高・保健体育)	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）						中 5 1 単位 高 5 1 単位		
・教員の免許状取得のための選択科目						中 1 4 単位 高 1 4 单位		

## 中一種免（社会）・教科及び教科の指導法に関する科目

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	各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等	
			必	選				
教科に関する専門的事項 教科及び教科の指導法に関する科目	日本史・外国史	日本史概論 I	2	2		3	※「教科に関する専門的事項」の選択科目の中から6単位選択必修	
		日本史概論 II	2	2		4		
		外国史概論 I	2	2		2		
		外国史概論 II				2		
	地理学（地誌を含む。）	地理学概論 I	2	2		2		
		地理学概論 II	2	2		2		
		地誌学概論 I	2	2		3		
		地誌学概論 II				4		
	「法律学、政治学」	法律学概論 I	2	2	(高・公民)	2		
		法律学概論 II	2	2	(高・公民)	2		
		政治学概論 I	2	2	(高・公民)	3		
		政治学概論 II			(高・公民)	3		
	「社会学、経済学」	社会学概論 I	2	2	(高・公民)	3		
		社会学概論 II	2	2	(高・公民)	3		
		教育社会学	2	2	(高・公民)	2		
		経済学概論 I	2	2	(高・公民)	2		
		経済学概論 II			(高・公民)	2		
	「哲学、倫理学、宗教学」	哲学概論 I	2	2	(高・公民)	1		
		哲学概論 II	2	2	(高・公民)	1		
		教育哲学 I	2	2	(高・公民)	3		
		教育哲学 II	2	2	(高・公民)	3		
		倫理学概論 I	2	2	(高・公民)	2		
		倫理学概論 II	2	2	(高・公民)	2		
		宗教学概論 I	2	2	(高・公民)	3		
		宗教学概論 II			(高・公民)	3		
教科及び教科の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目								
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		中等教科教育法 I (社会)	2			2		
		中等教科教育法 II (社会)	2			2		
		中等教科教育法 I (社会・公民)	2		(高・公民)	3		
		中等教科教育法 II (社会・公民)	2		(高・公民)	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）					3 6 単位			
・教員の免許状取得のための選択科					2 2 単位			

## 高一種免（公民）・教科及び教科の指導法に関する科目

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	各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等
			必	選			
教科に関する専門的事項 教科及び教科の指導法に関する科目	「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	(中・社会)	2	※「教科に関する専門的事項」の選択科目から20単位選択必修
		法律学概論 II		2	(中・社会)	2	
		国際法 I		2		3	
		国際法 II		2		3	
		政治学概論 I	2		(中・社会)	3	
		政治学概論 II		2	(中・社会)	3	
		国際政治学 I		2		3	
	「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	国際政治学 II		2		3	
		社会学概論 I	2	2	(中・社会)	3	
		社会学概論 II		2	(中・社会)	3	
	「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	教育社会学		2	(中・社会)	2	
		経済学概論 I	2		(中・社会)	2	
		経済学概論 II		2	(中・社会)	2	
		国際経済学 I		2		2	
		国際経済学 II		2		2	
		哲学概論 I	2	2	(中・社会)	1	
		哲学概論 II		2	(中・社会)	1	
		教育哲学 I		2	(中・社会)	3	
		教育哲学 II		2	(中・社会)	3	
		倫理学概論 I	2		(中・社会)	2	
		倫理学概論 II		2	(中・社会)	2	
		宗教学概論 I	2		(中・社会)	3	
		宗教学概論 II		2	(中・社会)	3	
		発達心理学 I	2			2	
		発達心理学 II		2		2	
	教科及び教科の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目						
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	中等教科教育法 I（社会・公民）	2		(中・社会)	3	
		中等教科教育法 II（社会・公民）	2		(中・社会)	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）						40 単位	
・教員の免許状取得のための選択科目						14 単位	

## 経営教育学科

### 中一種免（技術）・教科及び教科の指導法に関する科目

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	各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等	
			必	選				
教科に関する専門的事項 教科及び教科の指導法に関する科目	木材加工（製図及び実習を含む。）	木材の特性と設計	2	2		2	※「教科に関する専門的事項」の選択科目の中から4単位以上選択必修	
		木材加工の教育	2	2		4		
		木材加工実習	2	2		2		
		設計製図 I	2	2		1		
	金属加工（製図及び実習を含む。）	設計製図 II				2		
		加工材料の特性	2	2		1		
		機械加工	2	2		2		
		材料工学		2		3		
	機械（実習を含む。）	環境材料学		2		3		
		機械と設計	2	2		2		
		機械工作		2		2		
		機械基礎実習	2	2		3		
	電気（実習を含む。）	機械工学実験実習		2		4		
		電気電子工学 I	2	2		2		
		電気電子工学 II	2	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		
	栽培（実習を含む。）	栽培学	2	2		2		
		栽培学実習	2	2		2		
	情報とコンピュータ（実習を含む。）	情報処理基礎 I	2	2		2		
		情報処理基礎 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		
教科及び教科の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目								
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		中等教科教育法 I（技術）	2	2		2		
		中等教科教育法 II（技術）	2	2		2		
		中等教科教育法 III（技術）	2	2		3		
		中等教科教育法 IV（技術）	2	2		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）						36 単位		
・教員の免許状取得のための選択科目						18 単位		

## 高一種免（情報）・教科及び教科の指導法に関する科目

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	各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等
			必	選			
教科及び教科の指導法に関する専門的事項	情報社会・情報倫理	情報社会と情報倫理 I 情報社会と情報倫理 II	2	2		3 3	※「教科に関する専門的事項」の選択科目から20単位必修
	コンピュータ・情報処理（実習を含む。）	情報処理基礎 I 情報処理基礎 II 情報処理実習 I 情報処理実習 II	2	2		2 2 4 4	
	情報システム（実習を含む。）	情報数理学 I 情報数理学 II システム設計 I システム設計 II	2	2		3 3 3 3	
	情報通信ネットワーク（実習を含む。）	情報通信ネットワーク I 情報通信ネットワーク II	2	2		2 2	
	マルチメディア表現・マルチメディア技術（実習を含む。）	マルチメディア概論 I マルチメディア概論 II マルチメディア技術 I マルチメディア技術 II	2	2		2 2 3 3	
	情報と職業	情報化社会と仕事の世界 I 情報化社会と仕事の世界 II	2	2		3 3	
	教科及び教科の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目						
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	中等教科教育法 I（情報） 中等教科教育法 II（情報）	2			3 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）						40 単位	
・教員の免許状取得のための選択科目						0 単位	

## 児童教育学科

### 幼一種免・領域及び保育内容の指導法に関する科目

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	各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等
			必	選			
領域に関する専門的事項	国語	国語概論 書写	2 2		小 小	3 3	
	算数	数学概論	2		小	3	
	生活	生活概論	2		小	3	
	音楽	器楽I 器楽II 器楽III 器楽IV 声楽I 声楽II	1 1 1 1 2 2		小 小 小 小 小 小	1 1 2 2 1 1	
	図画工作	図画工作I 図画工作II	2 2		小 小	2 2	
	体育	幼児体育	2		小	2	
	・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）					2	2 単位
	・教員の免許状取得のための選択科目					0	0 単位

### 幼一種免・領域及び保育内容の指導法に関する科目

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	各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等	
			必	選				
指導法及び保育内容に関する科目の (情報機器及び教材の活用を含む。)	保育内容の指導法	保育内容I(健康)	2			2		
		保育内容II(人間関係)	2			2		
		保育内容III(環境)	2			2		
		保育内容IV(言葉)	2			2		
		保育内容V(表現・絵画制作)	2			3		
		保育内容VI(表現・音楽リズム)	2			3		
		保育内容指導法I	2			3		
		保育内容指導法II	2			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）					1	6	単位	
・教員の免許状取得のための選択科目					0	0	単位	

## 幼一種免・教育の基礎的理解に関する科目等

施行規則に定める科目区分等		単位数	授業科目	左記に対応する本学開設専門教養科目				
科目区分	各科目に含めることが必要な事項			単位数 必 選	共通開設	開設年次	履修方法等	
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	教育学概論 I 【初等】	2		小	1	
	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。）		教職論【初等】	2		小	1	
	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。）		教育行政学 I 【初等】	2		小	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 I 【初等】	2		小	1	
	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		特別支援教育総論【初等】	1		小	4	
	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【初等】	2		小	3	
教指導、道徳、相談及び総合的な学習の時間等の時間等の科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	教育の方法と技術【初等】	2		小	2	
	幼児理解の理論及び方法		幼児理解の理論と方法	2			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		教育相談の理論と方法【初等】	2		小	3	
教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習事前・事後指導	1			3	
	教育実習			4			3	
	学校体験活動							
	教職実践演習	2	教職実践演習（幼・小）	2		小	4	
計		21		24	0			
・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）							24 単位	
・教員の免許状取得のための選択科目							0 単位	

## 小一種免・教科及び教科の指導法に関する科目

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	各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等	
			必	選				
教科及び教科の指導法に関する専門的事項	国語 (書写を含む。)	国語概論 書写	2 2		幼 幼	3 3		
	社会	社会概論	2			3		
	算数	数学概論	2		幼	3		
	理科	理科概論	2			3		
	生活	生活概論	2		幼	3		
	音楽	器楽Ⅰ 器楽Ⅱ 器楽Ⅲ 器楽Ⅳ 声楽Ⅰ 声楽Ⅱ	1 1 1 1 2 2	1 1 1 1 2 2	幼 幼 幼 幼 幼 幼	1 1 2 2 1 1		
		図画工作Ⅰ 図画工作Ⅱ	2 2		幼 幼	2 2		
		家庭概論	2			3		
		児童体育	2			2		
		児童英語	2			3		
		教科及び教科の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目						
・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）						28 単位		
・教員の免許状取得のための選択科目						2 単位		
・「教科に関する専門的事項」及び「各教科の指導法」の必修単位数の合計						48 単位		

## 小一種免・教科及び教科の指導法に関する科目

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	各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等
			必	選			
教科及び教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	国語 (書写を含む。)	初等教科教育法Ⅰ（国語）	2			2	
	社会	初等教科教育法Ⅱ（社会）	2			2	
	算数	初等教科教育法Ⅲ（算数）	2			2	
	理科	初等教科教育法Ⅳ（理科）	2			2	
	生活	初等教科教育法Ⅴ（生活）	2			2	
	音楽	初等教科教育法Ⅵ（音楽）	2			3	
	図画工作	初等教科教育法Ⅶ（図画工作）	2			3	
	家庭	初等教科教育法Ⅷ（家庭）	2			3	
	体育	初等教科教育法Ⅸ（体育）	2			3	
	外国語	初等教科教育法Ⅹ（英語）	2			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）						20 単位	
・教員の免許状取得のための選択科目						0 単位	

## 小一種免・教育の基礎的理解に関する科目等

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	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		共通開設	開設年次	履修方法等
				必	選			
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	教育学概論 I 【初等】	2		幼	1	
	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。）		教職論【初等】	2		幼	1	
	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。）		教育行政学 I 【初等】	2		幼	2	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学 I 【初等】	2		幼	1	
	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		特別支援教育総論【初等】	1		幼	4	
	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【初等】	2		幼	3	
及び徳、生徒総合的な学習の時間等の指導する科目	道徳の理論及び指導法	10	道徳教育の指導法【初等】	2			2	
	総合的な学習の時間の指導法		特別活動の指導法（総合的な学習を含む）【初等】	2			2	
	特別活動の指導法		教育の方法と技術【初等】	2		幼	2	
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		生徒・進路指導の理論と方法【初等】	2			3	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法含む。
	生徒指導の理論及び方法		教育相談の理論と方法【初等】	2		幼	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							
教育実践に関する科目	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法							
	教育実習	5	教育実習事前・事後指導	1			3	
	教育実習			4			3	
学校体験活動								
教職実践演習	2	教職実践演習（幼・小）	2			幼	4	
計	27		28					
・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）							28 単位	
・教員の免許状取得のための選択科目							0 単位	

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	心身に障害のあ る幼児、児童又 は生徒の心理、 生理及び病理に 関する科目	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	3	
		病弱児の教育	2		病弱者		3	
		肢体不自由児の教育Ⅰ	2		肢体不自由者		2	
		肢体不自由児の教育Ⅱ	2		肢体不自由者		3	
	心身に障害のあ る幼児、児童又 は生徒の教育課 程及び指導法に 関する科目	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	1	
		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	
		重複障害教育の理論と実際	1		重複・LD等領域		3	
		障害児臨床	1		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				事前事後 指導1単 位含む	
計	26		28	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）						28単位		
・教員の免許状取得のための選択科目						3単位		

## 保育士資格

### 【対象学部学科】 臨床教育学部 児童教育学科

本学は「指定保育士養成施設」の認定を受けているため、下表の全ての科目の修得と保育所ならびに施設実習を修了することで、保育士資格を取得できるものとする。

	科 目	学 年	単 位	備 考
1	日本国憲法	3	2	
2	情報機器の操作	1	2	
3	子どもの文学Ⅰ	2	2	
4	英語Ⅰ	1	2	
5	英語Ⅱ	1	2	
6	健康スポーツ科学概論	1	2	
7	健康スポーツ科学実習	1	1	
8	児童教育学総論Ⅱ（保育内容含む）	3	2	
9	教育学概論Ⅱ（保育内容含む）	1	2	
10	児童福祉Ⅰ	2	2	
11	社会福祉	1	2	
12	子どもの理解と援助	2	2	
13	社会的養護Ⅰ	1	2	
14	保育者論	3	2	
15	児童心理学Ⅰ	2	2	
16	発達心理学Ⅰ	2	2	
17	子どもの保健	1	2	
18	子どもの健康と安全	2	2	
19	子どもの食と栄養	2	2	
20	家庭支援論	3	2	
21	保育の計画と評価	3	2	
22	保育内容総論	1	2	
23	保育内容Ⅰ（健康）	2	2	
24	保育内容Ⅱ（人間関係）	2	2	
25	保育内容Ⅲ（環境）	2	2	
26	保育内容Ⅳ（言葉）	2	2	
27	保育内容VI（表現・音楽リズム）	3	2	
28	乳児保育Ⅰ	1	2	
29	乳児保育Ⅱ	2	1	
30	障害児保育	1	2	
31	社会的養護Ⅱ	2	2	
32	子育て支援	3	2	
33	幼児体育	2	2	
34	図画工作Ⅰ	2	2	
35	声楽Ⅰ	1	2	
36	器楽Ⅰ	1	1	
37	子どもの文学Ⅱ	2	2	
38	保育実習Ⅰ-1（保育所）	3	2	
39	保育実習Ⅰ-2（施設）	2	2	
40	保育実習事前事後指導Ⅰ-1	3	1	
41	保育実習事前事後指導Ⅰ-2	2	1	
42	保育実践演習	1	2	
43	児童文化	2	2	
44	幼児理解の理論と方法	2	2	
45	児童心理学Ⅱ	2	2	
46	保育内容指導法Ⅰ	3	2	
47	保育内容指導法Ⅱ	3	2	
48	保育内容V（表現・絵画制作）	3	2	
49	児童体育	2	2	
50	声楽Ⅱ	1	2	
51	器楽Ⅱ	1	1	
52	器楽Ⅲ	2	1	
53	器楽Ⅳ	2	1	
54	図画工作Ⅱ	2	2	
55	保育実習Ⅱ	3	2	
56	保育実習事前事後指導Ⅱ	3	1	



# 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学支援部において速やかに事実を確認し、教学支援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. オフィスアワーについて

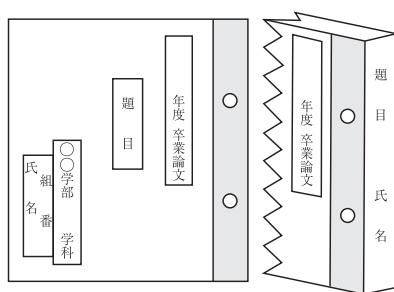
専任教員がある特定の曜日・時限を決めて研究室などに在室し、学生の皆さんができる曜日・時限に研究室を訪れて授業に関する質問や相談ができる制度です。

時間帯等の詳細は、掲示板等で確認してください。

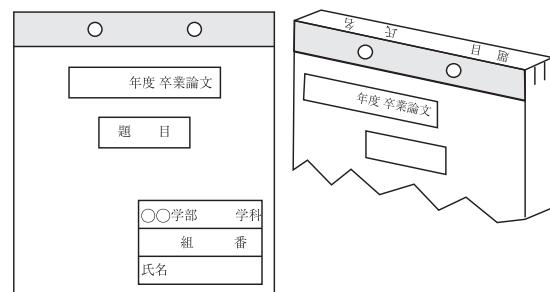
## 7. 卒業論文について

- 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。
- 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。  
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。)
- 書式・製本等 ●パソコン等の場合  
(1)A4の白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)B4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) 学割証は、学生個人の自由な権限として使用するものではなく、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的としたもので、以下の使用目的の範囲に限定し

て使用することができる制度です。

また、授業・試験・大学行事等を欠席して学割証を使用することはできません。

#### 使用目的の範囲

1. 休暇、所用による帰省
2. 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
3. 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
4. 就職又は進学のための受験等
5. 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
6. 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
7. 保護者の旅行への随行

- (2) 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。  
また、受け取る時は必ず学生証を提示すること。
- (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) 課外活動の措置について  
上記(1)に記載の地区及び警報が発令されている場合は、課外活動も中止とする。  
尚、クラブ活動については、9時31分以降に警報が解除された場合、安全面を考慮した上で活動することは出来るが、必ず指導者の承諾と学生部の許可を得て活動すること。ただし、学園バスの配車は出来ません。
- (5) 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。
- (6) 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、受験することが出来ません。また、健康診断証明書だけでなく各種証明書の発行を受けることが出来ません。
- (各種証明書：通学定期証明書・学割証明書・在学証明書・卒業見込証明書・卒業証明書・成績証明書・推薦書・単位修得証明書・単位修得見込み証明書・免許状修得見込証明書・人物証明書・健康診断証明書・学力に関する証明書)

## 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通ること。
  - (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) 欠席について  
病気等の理由で1週間以上欠席する場合は、大学生活入門・キャリア基礎・キャリアデザイン・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) 改造車輌、自動二輪（オートバイ）等許可対象以外の車輌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、大学生活入門・キャリア基礎・キャリアデザイン・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、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、教務を通して督促することになります。

#### 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。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

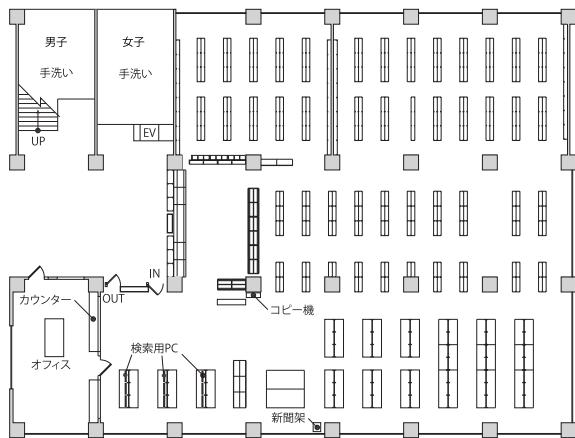
セルフサービスでコピー機を利用できます。料金は 1 枚につき 10 円。両面は 20 円。

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. 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。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。

## 19. 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には、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。

## 20. 国際交流課

(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
- ・湖西大学校 (Hoseo University 大韓民国忠清南道牙山市) での正規学部留学
- ・寧波大学 (Ningbo University 中華人民共和国浙江省寧波市) での正規学部留学
- ・短期文化研修

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、留学についての相談。

d. TOEIC、日本語能力試験など、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。

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。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

本学の教職員により、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、日本語スピーチ大会の開催

#### 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」を国際交流課に提出する。
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」に以上のこととを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、国際交流課で相談する。
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。

## 21. 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）

②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（A-Study）、模擬面接

③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

④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（「芦大就活ナビ」への情報公開を含む）

⑤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の貸し出し・各種就職関連資料の収集と閲覧

## 22. 教職支援課

(1) 設置場所： 本館 1 階

(2) 利用時間： 月曜日～土曜日 9：00～17：00

教職支援課では、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）しています。
- 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。

## 23. スポーツ振興室

- (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

スポーツ振興室では、スポーツ振興の推進・貢献をはじめ、スポーツ教育と体育系クラブの活性化を目指して新設されました。充実した設備環境で、スポーツを通じた社会に貢献できる人材の育成を行っています。

### 主な業務

- ① スポーツを通じた学生指導
  - ・実力、実績のある専門のコーチ陣によるクラブ指導
  - ・専門家への身体のコンディショニングやトレーニング方法等の相談
- ② スポーツ関連の仕事に就きたい学生への支援
  - ・スポーツ系の資格取得のサポート

### 【取得可能な教員免許・資格・修了認定】

- 中学校・高等学校教諭一種免許状（保健体育）
- 日本体育協会公認スポーツ指導者
- 日本障害者スポーツ協会公認 初級障害者スポーツ指導員
  - ・スポーツ関連企業等への就職のサポート

## 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

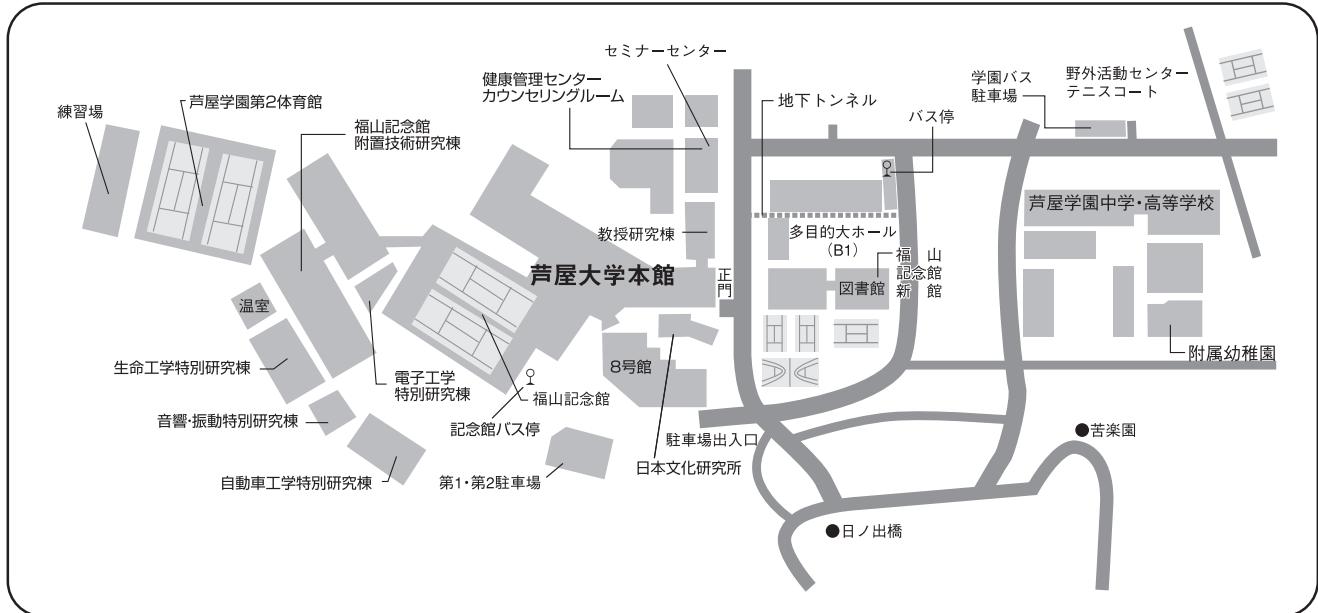
各変更届	〃	—	所定用紙あり 住所・TEL
改名届	〃	—	所定用紙あり 戸籍抄本添付の事
保証人変更届	〃	—	所定用紙なし

### (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	〃	〃	

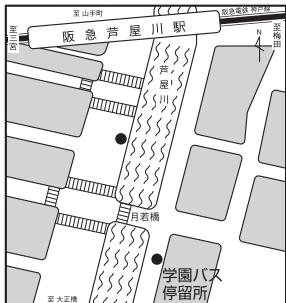
# キャンパスマップ<sup>◦</sup>



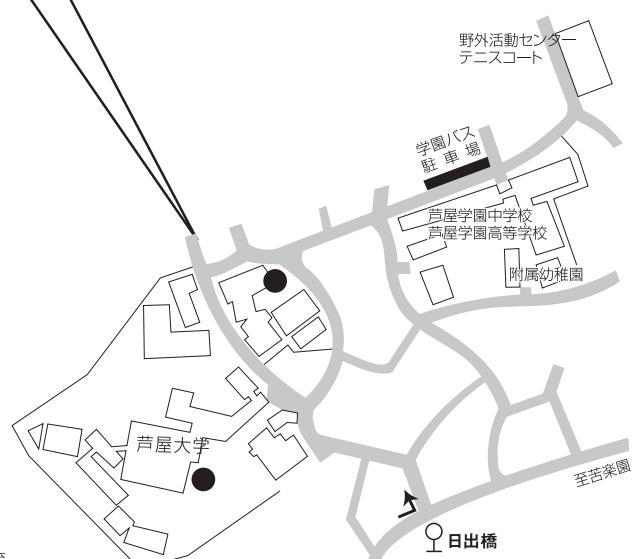
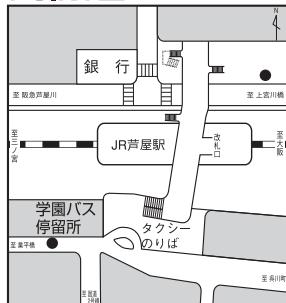
## 本学までのアクセス

## 学園バス（無料）停留所

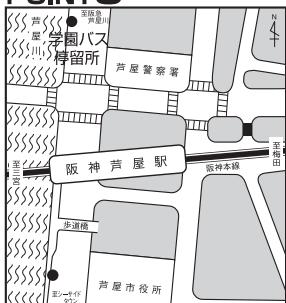
## **POINT 1**



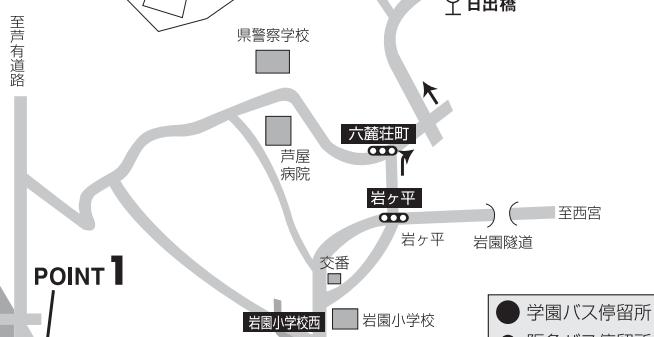
POINT2



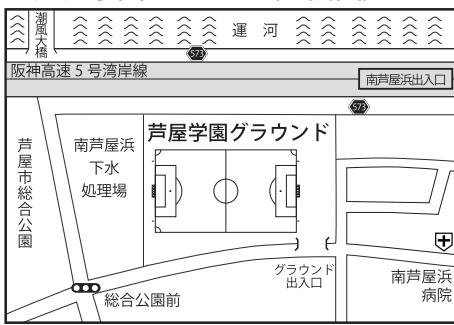
### POINT 3



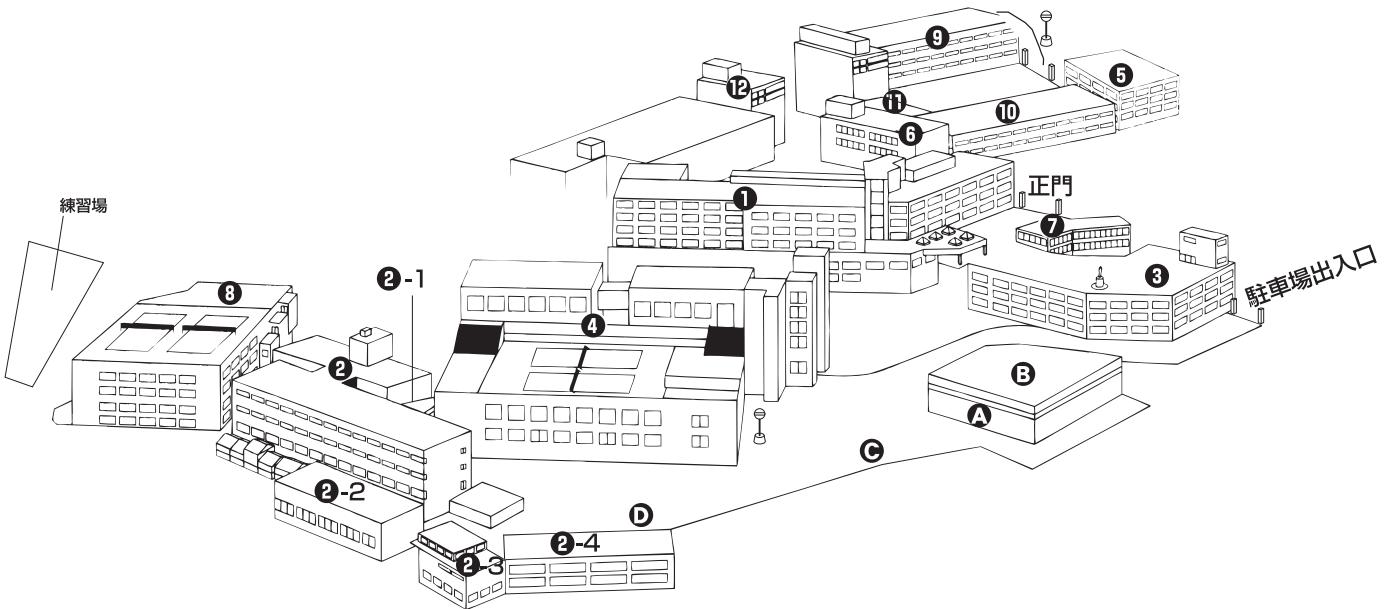
## POINT4



## ★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 ·入試広報部  
·教育相談所 ·国際会議場 ·大学総務部  
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 ·学生ホール  
·学部事務室  
(学生課・教務課・教職支援課・国際交流課・大学院事務室)  
·COMMUNICATION SPACE  
·CONCENTRATION SPACE ·就職部  
B1F ·食堂  
B2F ·ピアノレッスン室

**②福山記念館附置技術研究棟**

3F ·講義室 ·技術科演習室  
·写真実習室 ·無線研究室 ·クラブ室  
2F ·電気工学実習室 ·製図実習室  
·事務室 ·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 ·材料実験室  
·木材加工実習室  
②-1 電子工学特別研究棟  
2F ·研究室  
1F ·自動車工学研究室  
②-2 生命工学特別研究棟  
2F ·環境生理学実験室  
1F ·クラブ室  
·自動車工学実習室 ·自動車準備室  
②-3 音響・振動特別研究棟  
1F ·振動 ·音響実験室  
B1 ·クラブ室  
②-4 自動車工学特別研究棟  
1F ·クラブ室 ·自動車工学講義室 ·自動車工学実験室

**③8号館**

3F ·大学院講義室 ·ダンススタジオ  
·スポーツ科学実習室 ·芸術文化センター

**④福山記念館**

6F ·会議室  
5F ·購買部 ·カフェ  
4F ·Aホール ·Bホール  
3F ·スポーツルーム2・3 ·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  
2F ·大学院生研究室  
1F ·図書館 ·閲覧室

**⑥教授研究棟（1号館）**

B1F ·ピアノレッスン室

**⑦日本文化研究所**

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 ·スポーツ振興室 ·トレーニングルーム

**⑨2号館**

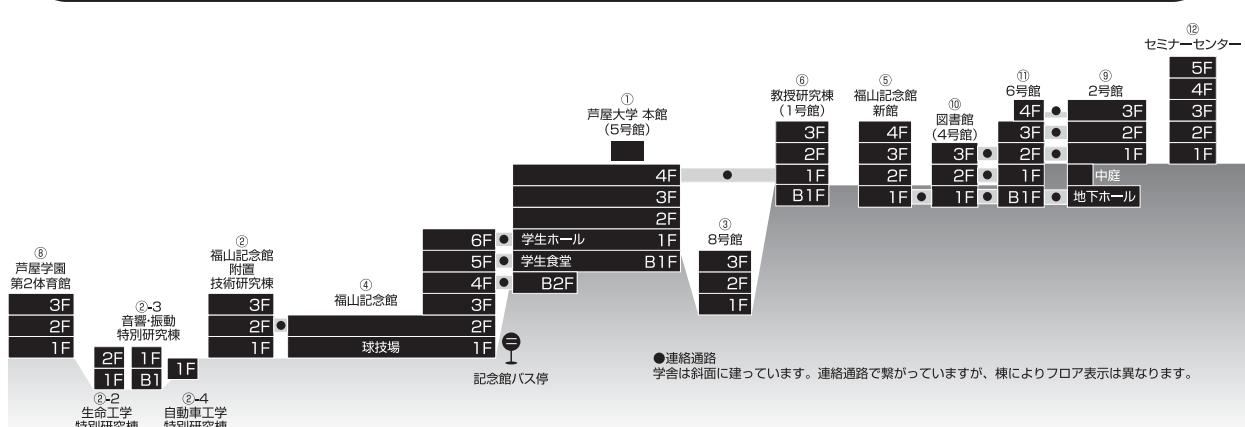
**⑩図書館（4号館）**

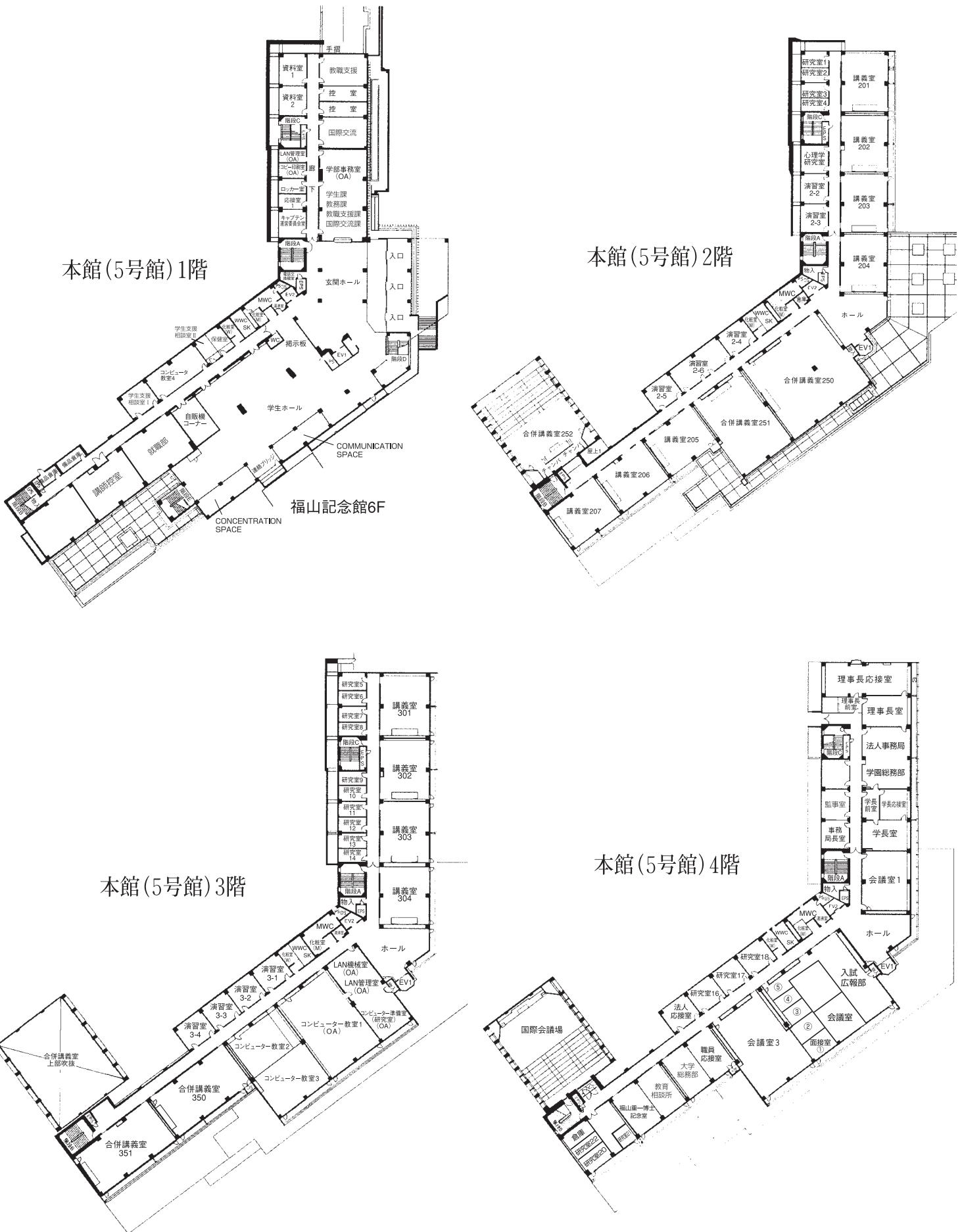
1F ·図書館事務室

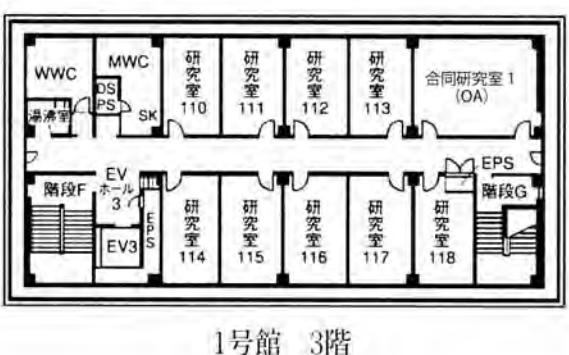
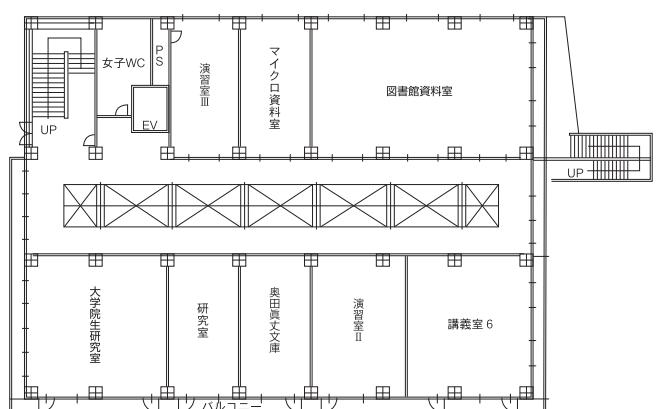
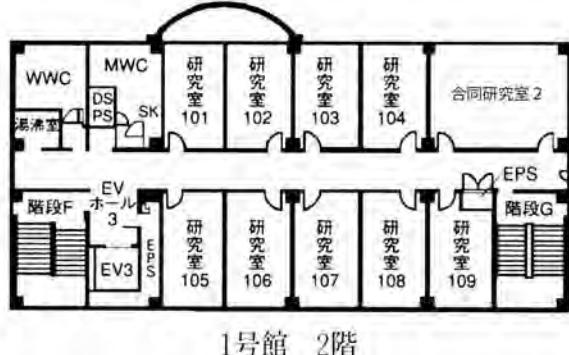
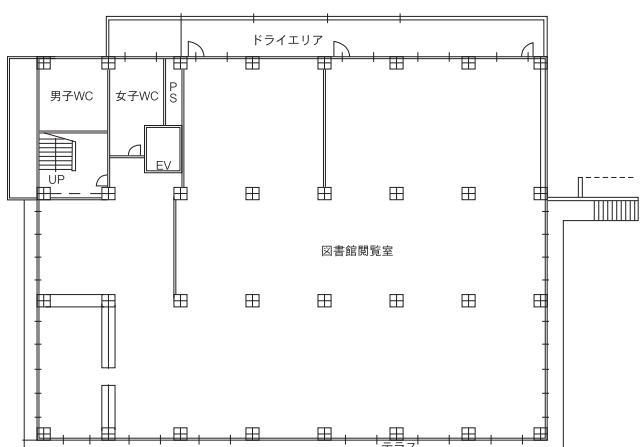
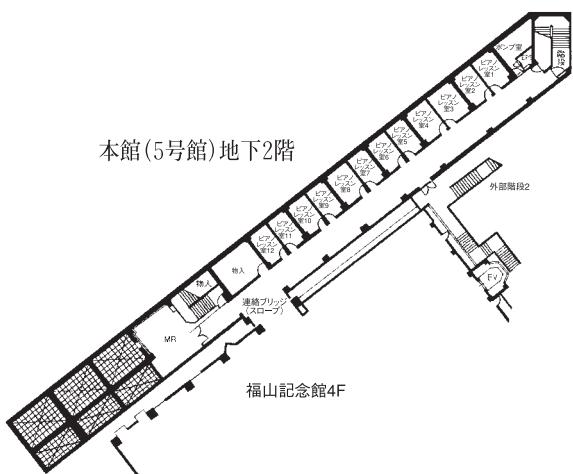
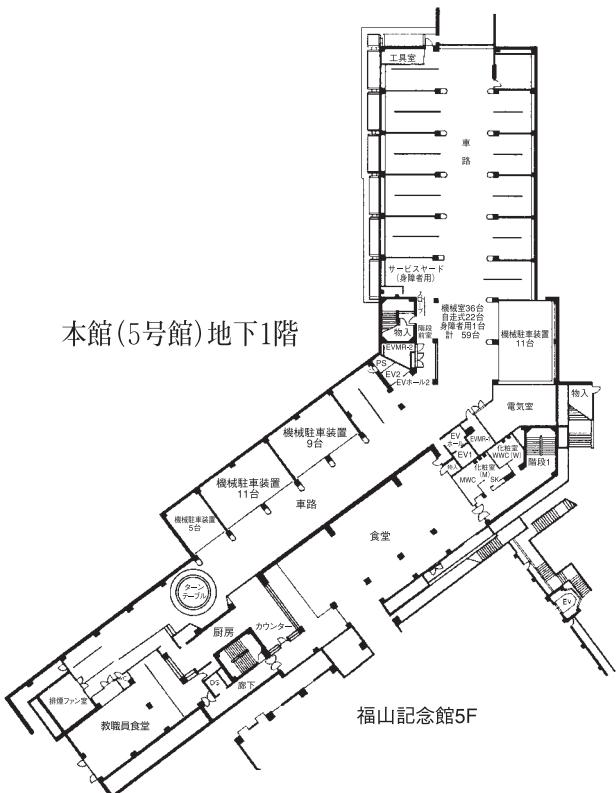
**⑪6号館**

**⑫セミナーセンター**  
4F ·保育実習室 ·教職実習室  
3F ·修学支援室  
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

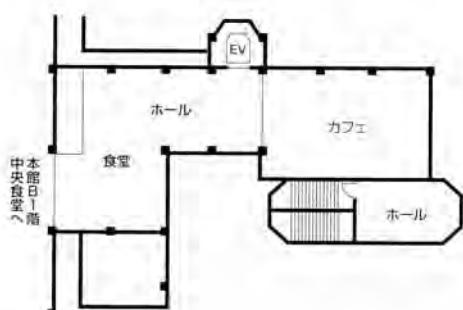




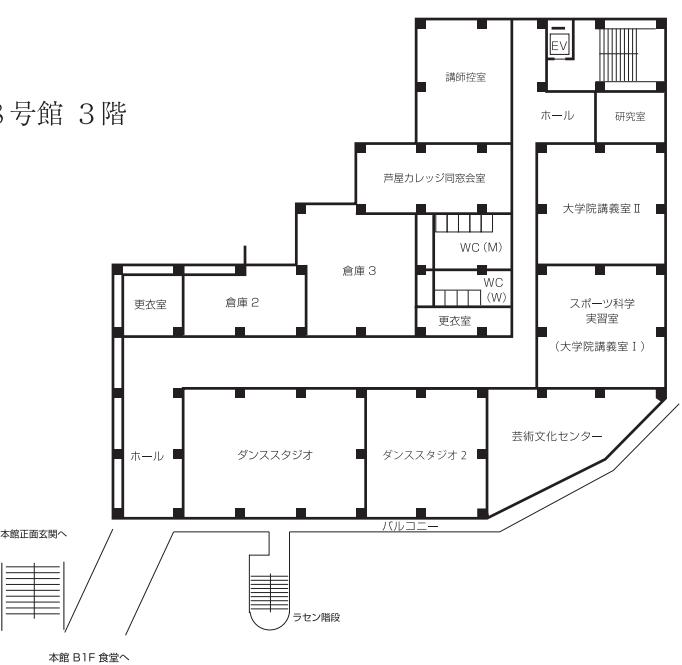




福山記念館 5階



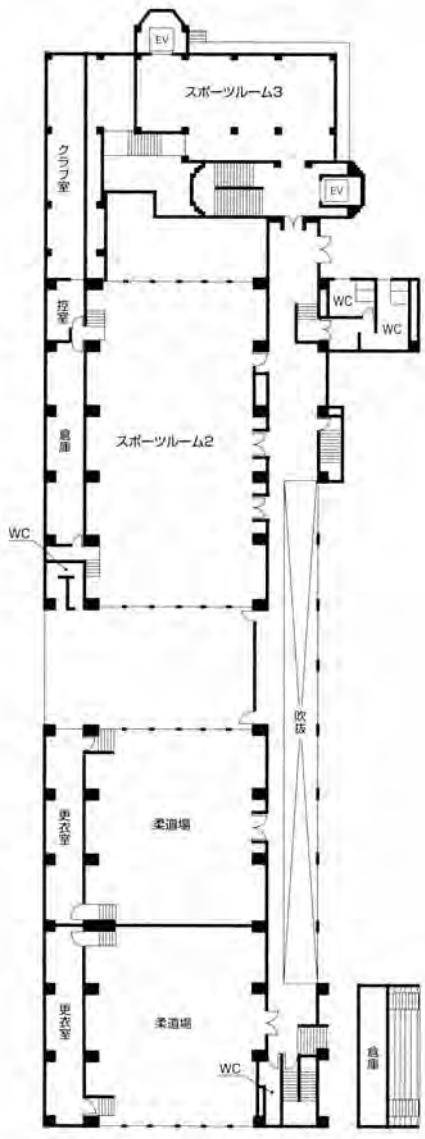
8号館 3階



福山記念館 6階



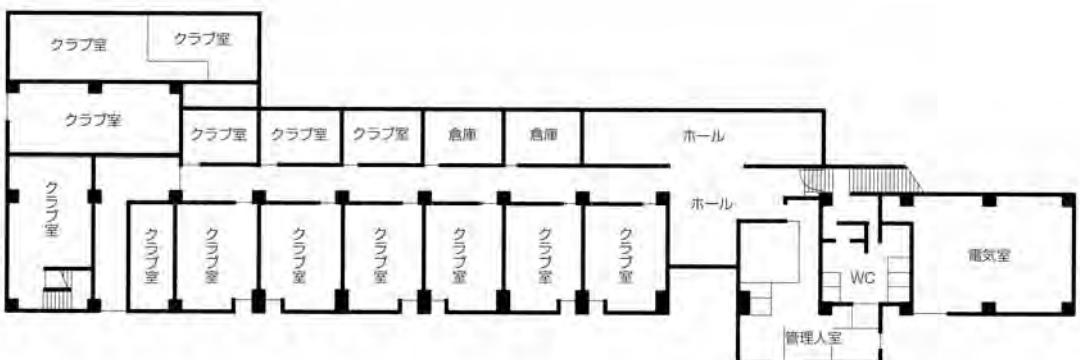
福山記念館 3階



福山記念館 4階



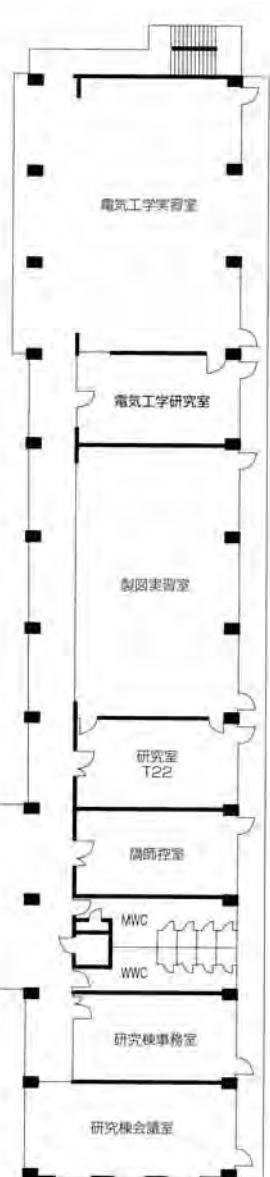
福山記念館 地下1階



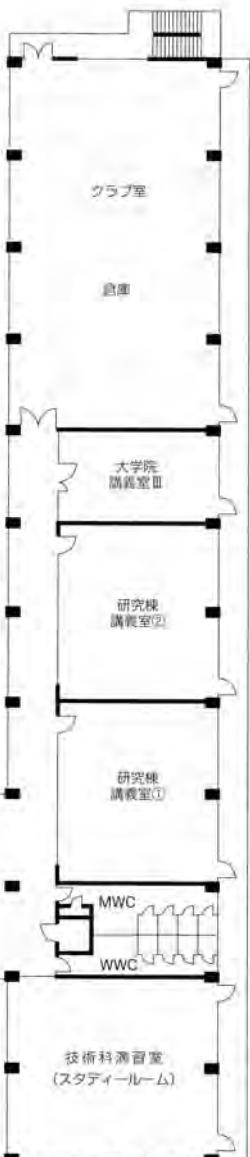
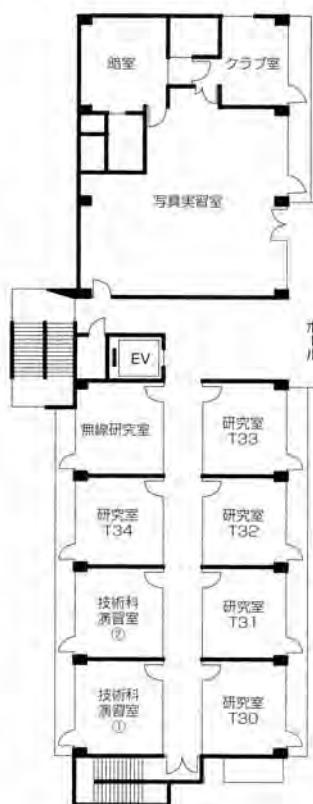
福山記念館  
附置技術研究棟 1階



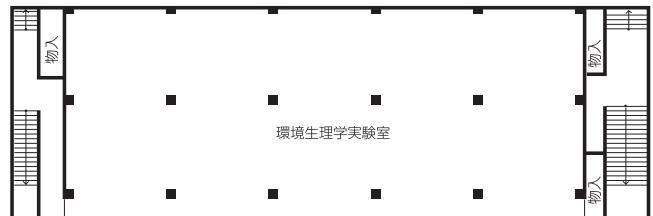
福山記念館  
附置技術研究棟 2階



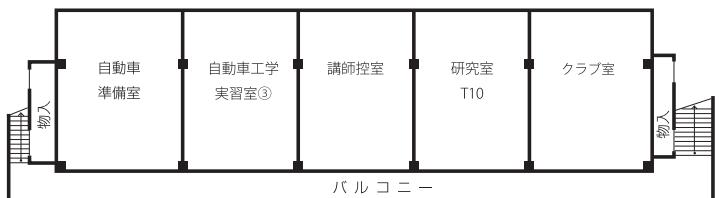
福山記念館  
附置技術研究棟 3階



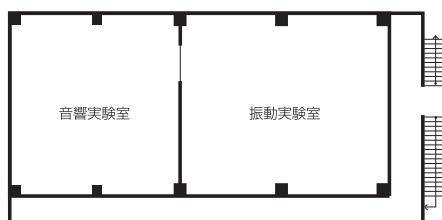
生命工学特別研究棟 2階



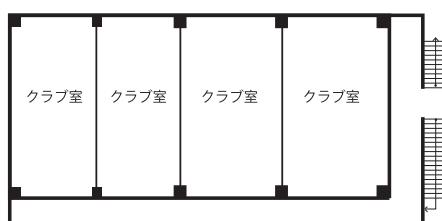
生命工学特別研究棟 1階



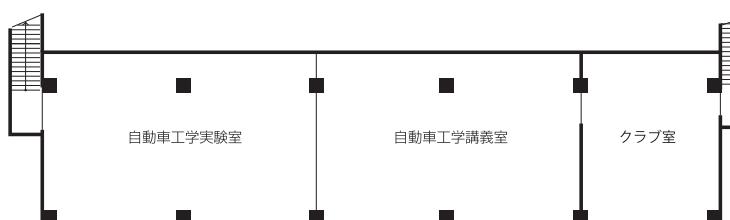
音響・振動特別研究棟 1階

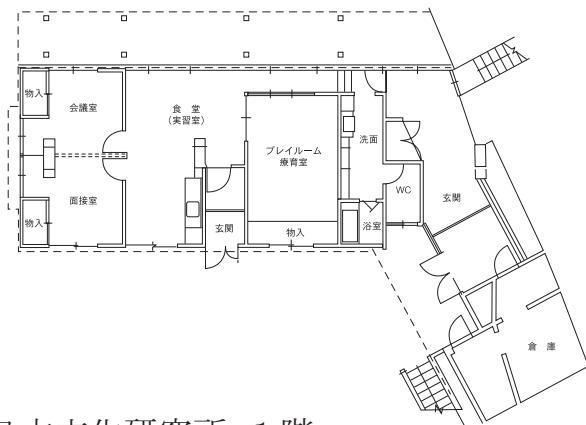


音響・振動特別研究棟 B 1階

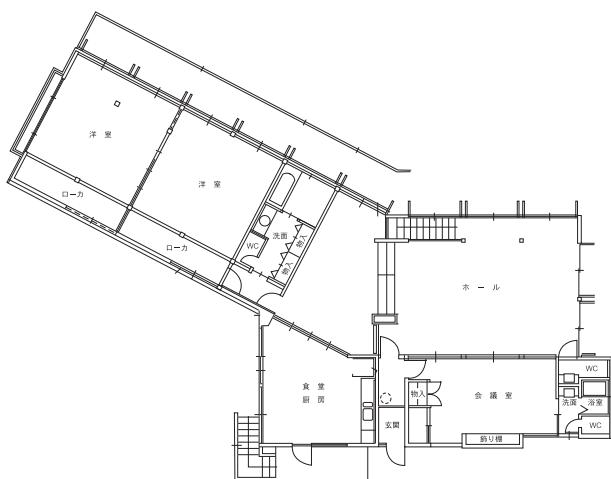


自動車工学特別研究棟 1階

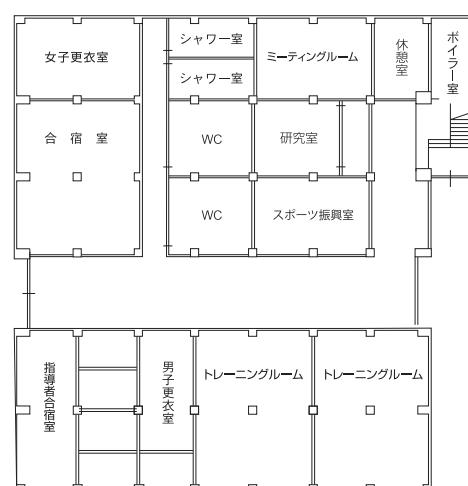




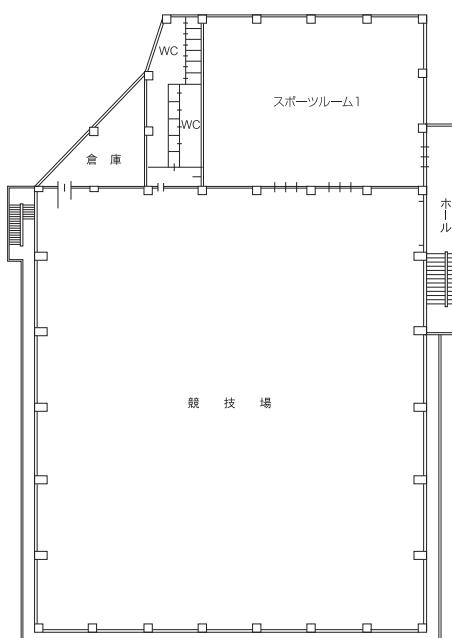
日本文化研究所 1階



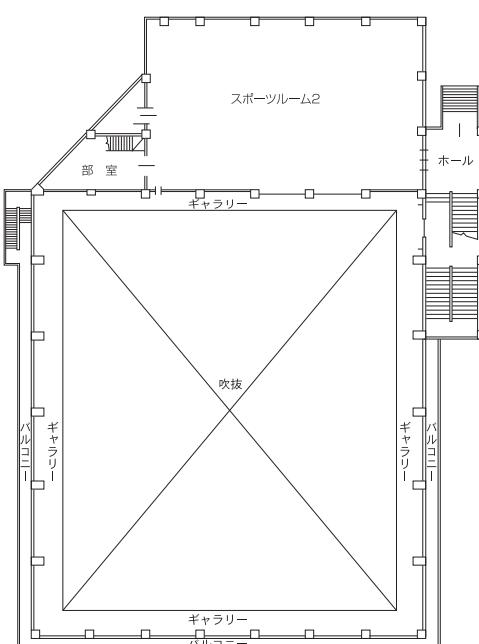
日本文化研究所 2階



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	学生課・教務課	TEL	0797-23-0662	FAX	0797-38-6721
	教職支援課	TEL	0797-38-6711	FAX	0797-38-6712
	国際交流課	TEL	0797-38-6710	FAX	0797-38-6712
就職部		TEL	0797-38-6713	FAX	0797-38-6712
スポーツ振興室		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

## 学生便覧 (2020 年度版) 令和2年4月1日発行

発行所 芦屋大学  
芦屋市六麓荘町13番22号 ☎659-8511  
TEL (0797) 23-0662 (学部事務室直通)  
FAX (0797) 38-6721 (学部事務室)  
<http://www.ashiya-u.ac.jp>

印刷所 中村企画印刷社  
神戸市灘区高尾通3-1-15-205 ☎657-0813  
TEL (078) 881-0654