

学 生 便 覧

2022

(令和4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

芦屋大学創業者、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・研究の筋道ともいうべき授業科目（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、本学に入学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させ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	21
教職課程履修方法	39
学生生活の手引き	55
キャンパスマップ	75

輝け白亜

福山 起彌 作詞
林 雄一郎 作曲

荘重に ♩ = 104 [敬肅に] *mf*

1. こう ようのいづみ わく はく あ の し -
う いっせいきひ われら が しめ
た てわこーうど みよ ひか り が と か -

mp *mf*

ろ - そう きゅうのおし - え - しんり - の - ま
い - シン ポ ジュウ - ム の - とも こ こに - よ
ぜ - にお え - る さく - ら - みどり のい - ろ

f [決然と] *mf* [心をこめて]

どる - じせいのなみうち自ゆ うをうたう とわに - あいす
- そう造 - のはたたく このみちをとわに - かざせ
を - しか いにひびけじゆんぼ うのねがい とわに - かがや

る わ が ぼ こ - う - とわに - あいす
よ く わ が ぼ こ - う - とわに - かざせ
く わ が ぼ こ - う - とわに - かがや

1. 2. *mf*

る わ が あしや だ い が く - 2. にじゆ
よ く わ が あしや だ い が く - 3. いざ
く わ が あしや だ い が -

3. [堂々と、力強く] *f*

く - あし 大 あし 大 あし だ い とわに - かがや

く わ が あしや だ い が く -

- | | | |
|---|---|--|
| <p>(三)</p> <p>久遠に輝く 我が芦屋大学</p> <p>久遠に輝く 我が母校</p> <p>四海に響け 遵法の希望</p> <p>久遠に輝く 我が母校</p> <p>久遠に輝く 我が芦屋大学</p> <p>久遠に輝く 我が芦屋大学</p> | <p>(二)</p> <p>二十一世紀開く 我等が使命</p> <p>国際会議の 学友学舎に集る</p> <p>創造の旗 高くこの道を</p> <p>久遠にかざせよ 我が母校</p> <p>久遠にかざせよ 我が芦屋大学</p> | <p>(一)</p> <p>浩瀼の泉湧く 白亜の城</p> <p>蒼穹の訓え 眞理の窓</p> <p>時世の波濤搏ち 自由を謳う</p> <p>久遠に愛する 我が母校</p> <p>久遠に愛する 我が芦屋大学</p> |
|---|---|--|

フレーフレー荻大

福山 起彌 作詞
林 雄一郎 作曲

撥刺と M.M. ♩=120

〔躍動して〕

1. ちあ ぬ の う み ろ は つ ち う
 2. あわ おか い い そ か らら は か が や あく
 3. あわ おか い い そ か らら は か が や あく

の ひ み し か ね ろ り ま あ ほ う た い の な の べ か こ に こ ば ぜ ろ な に を

mf 〔のびのびと〕

ひ か う ら さ た く す う お ほ と か た も は よ り ば ろ ズ た び ム く の

〔次第に力をこめて〕 *f* 〔堂々と、力強く〕

や ま ば と え ど た た み か い ど く ち り て に に ん と こ に と た ま ろ ま う く す ど そ じ り っ じ ゃ う じ っ じ ゃ う じ っ じ ゃ う 愛

フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー
 フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー
 フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー フー
 あ あ わ が 荻 大

- (一) ちぬの海 六甲の峰
 希望の紅花 ひらく丘
 はばたく山鳩 高く天に舞う
 独立自由 フレー フレー フレー フレー
 ああ わが荻大
- (二) 青い空 白亜の殿堂
 新たな風に かざす旗
 よろこびの声 大地にとどろく
 創造奉仕 フレー フレー フレー
 ああ わが荻大
- (三) 若い力 輝く光
 愛の情を 謳う友
 リズムの窓 翠にこだます
 遵法敬愛 フレー フレー フレー
 ああ わが荻大

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の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	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	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	
		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	
	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。

- 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日に始まり翌年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、学部教授会の議を経て、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。
(他の大学または短期大学における授業科目の履修等)

(他大学修得単位の認定)

- 第9条の3 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、前条第1項および第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことができる。
- 2 前項の規定は、学生が外国の大学または短期大学に留学する場合に準用する。
(大学以外の教育施設等における学修)

第9条の4 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学または高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項および第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(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、復学及び転部・転科、留学等

(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) 専修学校の高等課程(修学年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める日以後に修了した者。)
- (6) 文部科学大臣の指定した者。
- (7) 文部科学大臣の行なう高等学校卒業程度認定試験、または大学入学資格検定に合格した者。
- (8) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で18歳に達した者。

(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学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るとき、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 休学期間内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っ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、願い出た日を含む学期の学納金を納付していなければならない。
- 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つては 8 年、2 年次に転入学する場合にあつては 7 年、3 年次に転入学する場合にあつては 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。

(転部・転科)

第 23 条 本学学生が他学部及び学科への転部・転科を志望するときは、選考の上、原則学年始めに限り相当学年への転部・転科を許可することができる。

- 2 転部・転科に関する取り扱いは別に定める。

(留学)

第 24 条 本学学生が在学中に外国の大学又は短期大学の授業を履修しようとする場合は、本学と当該外国の大学又は短期大学との協議に基づき、許可を得て留学することができる。

- 2 留学に関する取り扱いは別に定める。

第7章 入学金、学納金

(入学金、学納金)

第25条 本学に入學を許可された者は、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26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27条 学生が休學を許可された場合、下記のとおり学納金を減免する。

(1) 4月30日までに休學願を提出し、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日までに休學願を提出し、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日までに休學願を提出し、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日までに休學願を提出し、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28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28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28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29条 本学に次の教職員を置く。

学長、教授、准教授、講師、助教、助手及び事務職員

- 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30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、教授会の意見を聴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31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32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33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できる。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34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35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36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37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 厚生保健施設

(保健室)

第38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14章 表彰及び懲戒

(表彰)

第39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40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41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42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15章 補則

(実施の細目)

第43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	20	26	18
	選 択	84	78	86
	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	経営学基礎論	2	1	生活とスポーツ	2	1	日本の歴史	2	1
教養の数理	2	1	現代の教育	2	1	生活の化学	2	1	簿記入門	2	1
暮らしと経済	2	1	社会学入門	2	1	生活の物理	2	1	簿記論	2	1
暮らしと政治	2	1	社会と倫理	2	1	世界の歴史	2	1	人間力概論	2	1
暮らしと法律	2	1	情報機器の操作	2	1	デザイン論	2	1			
経営学入門	2	1	心理学入門	2	1	哲学入門	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：「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の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	韓国朝鮮語 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 選択科目	グローバルライニング科目群	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	○	○	○	1
		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	○	○	○	1
		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
		ListeningⅠ	2	○	○	○	1
		ListeningⅡ	2	○	○	○	1
		Reading	2	○	○	○	1
		SpeakingⅠ	2	○	○	○	2
		SpeakingⅡ	2	○	○	○	2
		WritingⅠ	2	○	○	○	2
		WritingⅡ	2	○	○	○	2
		English ConversationⅠ	1	○	○	○	2
		English ConversationⅡ	1	○	○	○	3
		English ConversationⅢ	1	○	○	○	3

分類	科目	単位	学科開講			学年		
			教育	児童	経営			
専門教養科目 選択科目	キャリア教育科目群	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	
		接客ビジネス論	2	○	○	○	2	
		ツーリズム経営論	2	○	○	○	2	
		販売ビジネス経営論	2	○	○	○	2	
		ビジネスマナー	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	
		ブライダルビジネス論	2	○	○	○	2	
		自動車ビジネス経営論	2	○	○	○	2	
		職業実践科目群	インターシップ	1	○	○	○	
情報科目群	情報処理技法Ⅰ(表計算)	2	○	○	○	2		
	情報処理技法Ⅱ(表計算)	2	○	○	○	2		
	情報処理技法Ⅰ(文書作成)	2	○	○	○	2		
	情報処理技法Ⅱ(文書作成)	2	○	○	○	2		
	情報表現技法	2	○	○	○	2		
	情報リテラシー	2	○	○	○	2		

【履修方法】※全学部学科共通（学則第7条）

1. 上表の全学部・学科共通開講科目（専門教養科目 選択科目）
2. 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 84 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 86 単位の中に加えられる。
3. 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ⅠⅡⅢの6単位を修得しておく必要がある。
4. 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。
5. 日本語口頭・表現、日本語聴解・会話、日本語文章表現ⅠⅡ、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	ダンス表現Ⅱ(ロック)作品	1	1	選択	ガールズヒップホップⅠパフォーマンス	1	2	選択	スタイルヒップホップⅡ作品	1	2
	◆教育学概論Ⅱ	2	1		ダンス表現Ⅲ(ハウス)基礎	1	1		外国史概論ⅠⅡ	各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		ダンス表現Ⅳ(ハウス)作品	1	1		学校保健(小児保健含む)	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		ダンス表現Ⅴ(コンテンポラリー)基礎	1	1		観光英語	2	2		生理学	2	2
	◆専門演習ⅠⅡ	各4	3・4		ダンス表現Ⅵ(コンテンポラリー)作品	1	1		環境科学	2	2		世界教育史ⅠⅡ	各2	2
	◆卒業論文	4	4		t a p & リズムトレーニング	2	1		体育実技 C	1	2		球技 B	1	2
選択	運動生理学	2	1	哲学概論ⅠⅡ	各2	1	教育行政学	2	2	球技 C	1	2			
	海外語学研修	4	1	ヒップホップⅠ基礎	1	1	教育社会学	2	2	体力測定と評価	2	2			
	学校ボランティア	2	1	ヒップホップⅡ作品	1	1	教育心理学研究法ⅠⅡ	各2	2	ダンス表現Ⅶ(ワック)基礎	1	2			
	教育心理学Ⅱ	2	1	ピアノ入門講座ⅠⅡ	各1	1	教育心理学実験ⅠⅡ	各2	2	ダンス表現Ⅶ(ワック)作品	1	2			
	教育の文学	2	1	武道 A	1	1	教育制度論	2	2	中等教科教育法(社会)ⅠⅡ	各2	2			
	教職論	2	1	武道 B	1	1	教育方法学	2	2	中等教科教育法(保健体育)ⅠⅡ	各2	2			
	現代アジア事情	2	1	ボディートレーニング(バレエ)Ⅰ	1	1	教育方法の文学	2	2	地域とスポーツ	2	2			
	現代欧米事情	2	1	ボディートレーニング(バレエ)Ⅱ	1	1	経済学概論ⅠⅡ	各2	2	地理学概論ⅠⅡ	各2	2			
	コーチ学総論	2	1	ボディートレーニング(ジャイロキネシス)Ⅰ	1	1	芸術総論	2	2	都市社会学ⅠⅡ	各2	2			
	コーチング法基礎	2	1	ボディートレーニング(ジャイロキネシス)Ⅱ	1	1	国際経済学ⅠⅡ	各2	2	特別活動の指導法	2	2			
	健康スポーツ科学実習	1	1	ボディートレーニング(ピラティス)Ⅰ	1	1	国際交流論	2	2	特別講義ⅠⅡ	各2	2			
	ジャズⅠ基礎	1	1	ボディートレーニング(ピラティス)Ⅱ	1	1	コーチング法演習Ⅰ	2	2	道德教育の指導法	2	2			
	ジャズⅡ作品	1	1	体育実技 A	1	1	コーチング法演習Ⅱ	2	2	日本教育史ⅠⅡ	各2	2			
	生涯スポーツ実習 A	2	1	レクリエーション概論	2	1	こどもスポーツ論	2	2	人間関係論ⅠⅡ	各2	2			
	スポーツ栄養学	2	1	アーツマネジメント	2	2	児童心理学ⅠⅡ	各2	2	発育・発達学	2	2			
	スポーツ社会学	2	1	運動学(運動方法学含む)	2	2	児童体育	2	2	発達心理学ⅠⅡ	各2	2			
	球技 A	1	1	運動指導と実際	2	2	障害者スポーツ概論	2	2	舞台ビジネス論	2	2			
	体育実技 B	1	1	運動と健康の科学	2	2	生涯スポーツ論	2	2	武道論 1(剣道)	2	2			
	ダンスの基礎知識	2	1	運動プログラム	2	2	生涯スポーツ実習 B	2	2	武道論 2(日本拳法)	2	2			
	ダンス表現Ⅰ(ロック)基礎	1	1	ガールズヒップホップⅠ基礎	1	2	スタイルヒップホップⅠ基礎	1	2	法律学概論ⅠⅡ	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	倫理学概論 I/II	各2	2	選択	人文地理学 I	2	3	選択	中等教科教育法 II (社会・公民)	2	3	選択	ジャズ IV パフォーマンス	2	4
	安全教育及び救急法	2	3		社会学概論 I/II	各2	3		中等教科教育法 III (保健体育)	2	3		人文地理学 II	2	4
	運動処方	2	3		時事英語	2	3		中等教科教育法 IV (保健体育)	2	3		スポーツマネジメント演習 II	2	4
	衛生学・公衆衛生学	2	3		宗教学概論 I/II	各2	3		特別講義 III (テレビ報道社1)	2	3		地誌学概論 II	2	4
	教育課程論	2	3		人文地理学 I	2	3		特別講義 IV (テレビ報道社2)	2	3		特別支援教育論	1	4
	教育実習事前・事後指導	1	3		スポーツ経営管理学	2	3		トレーニング演習	1	3		日本史概論 II	2	4
	教育相談の理論と方法	2	3		スポーツ指導者演習 A	1	3		日本国憲法	2	3		日本文化史研究 I/II	各2	4
	教育哲学 I/II	各2	3		スポーツ指導者演習 B	1	3		日本史概論 I	2	3		ビジネス英語	2	4
	健康運動実践演習 I	2	3		スポーツ指導者演習 C	1	3		プログラミング入門	2	3		放送教育 I/II	各2	4
	現代国際事情	2	3		スポーツ指導者演習 D	1	3		プログラミング応用	2	3				
	国際政治学 I/II	各2	3		スポーツ心理学	2	3		臨床心理学概論	2	3				
	国際法 I/II	各2	3		スポーツ統計学	2	3		Cross-cultural Study	2	4				
	コーチング演習	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				
	コーチング論	2	3		政治学概論 I/II	各2	3		教職実践演習	2	4				
	自然地理学 I	2	3		精神保健 I/II	各2	3		健康運動実践演習 II/III	各2	4				
	社会学概論 I/II	各2	3		生徒・進路指導の理論と方法	2	3		産業福祉論 I/II	各2	4				
	時事英語	2	3		体育原理	2	3		自然地理学 II	2	4				
	宗教学概論 I/II	各2	3		地誌学概論 I	2	3		視聴覚教育 I/II	各2	4				

(注1) 教職課程履修者は、後掲の教職課程履修方法を参照すること。

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。とくに、中学校・高等学校の保健体育科の教員免許が取得できることから、将来教育に関わる仕事を希望する者を支援するコースである。

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、管理が出来る人材と、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」について、多面的にスポーツに関する知識および技能を習得する。そして自身の得意とするスポーツの能力を活かして、地域のスポーツ運営や指導者、学校における部活動指導員など、地域スポーツ全般に発展に貢献できる人材を育成する。

◎「スポーツ教育コース」および「地域スポーツ指導者コース」では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、アシスタントマネージャー受験資格、公益財団法人健康・体力づくり事業団の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る。これらの資格に関しては別紙参照のこと。

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ある。2012年中学校の体育授業においてダンスが必修化となり「現代的なリズムのダンス」が学校教育に取り入れられ、ダンスは今や多くのニーズを生んでいる。また、教員・指導者だけでなく、他の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る。

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。

ただし、特別支援を含む3免許・資格の取得については、一定の条件が必要となるため注意すること。

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。

保育士資格、幼稚園教諭一種免許状取得希望者は、「保育体験実習」を1年次に履修すること。

◎「児童指導員任用資格」「社会福祉主事任用資格」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	2	1	選択	学 校 インターンシップ	2	2	選択	図 画 工 作	I II	各2	2	選択	教育実習事前・事後指導	1	3
	◆教育心理学Ⅰ【初等】	2	1		器 楽	III IV	各1		2	生 活 概 論	2	2		教育相談の理論と方法【初等】	2	3
	◆子どもの文学Ⅰ	2	2		教 育 行 政 学 【初等】	2	2		世界教育史Ⅰ	2	2	教 育 哲 学		2	3	
	◆児童福祉Ⅰ	2	2		教 育 社 会 学	2	2		子 ども の 理 解 と 援 助	2	2	国 語 概 論		2	3	
	◆世界教育史Ⅱ	2	2		教 育 心 理 学 研 究 法	I II	各2		2	知 的 障 害 児 の 教 育 Ⅰ	2	2		子 育 て 支 援	2	3
	◆家庭支援論	2	3		教 育 の 方 法 と 技 術 【初等】	2	2		知 的 障 害 者 の 心 理 ・ 生 理 ・ 病 理	2	2	視 覚 障 害 者 の 心 理 ・ 生 理 ・ 病 理		1	3	
	◆児童教育学総論Ⅰ	2	3		教 育 方 法 の 文 学	2	2		デ ー タ サ イ エ ン ス	2	2	視 覚 障 害 児 の 教 育		1	3	
	◆ 専 門 演 習	I II	各4		3・4	教 室 英 語 【初等】	2		2	道 徳 教 育 の 指 導 法 【初等】	2	2		肢 体 不 自 由 児 の 教 育 Ⅱ	2	3
	◆卒業論文	4	4		子 ども の 健 康 と 安 全	2	2		特 別 活 動 の 指 導 法 (総 合 的 な 学 習 を 含 む) 【初等】	2	2	児 童 英 語		2	3	
	選択	器 楽	I II		各1	1	子 ども の 食 と 栄 養		2	2	特 別 講 義	I II		各2	2	社 会 概 論
教育学概論Ⅱ (保育内容含む)		2	1	子 ども の 文 学 Ⅱ	2	2	日 本 教 育 史	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	肢 体 不 自 由 児 の 教 育 Ⅰ	2	2	乳 児 保 育 Ⅱ	1	2	初 等 教 科 教 育 法 VII (図 画 工 作)	2	3				
教育の文学		2	1	肢 体 不 自 由 者 の 心 理 ・ 生 理 ・ 病 理	2	2	発 達 心 理 学	I II	各2	2	初 等 教 科 教 育 法 VIII (家 庭)	2	3			
教 職 論 【初等】		2	1	児 童 心 理 学	I II	各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			
健康スポーツ 科学 実 習		1	1	児 童 体 育	2	2	保 育 実 習 Ⅰ - 2 (施 設)	2	2	初 等 教 科 教 育 法 X (英 語)	2	3				
子どもの保健		2	1	児 童 福 祉 Ⅱ	2	2	保 育 実 習 事 前 事 後 指 導 Ⅰ - 2	1	2	情 報 科 学	2	3				
社会的養護Ⅰ		2	1	児 童 文 化	2	2	保 育 内 容 Ⅰ (健 康)	2	2	数 学 概 論	2	3				
社 会 福 祉 (障 害 児 教 育 含 む)		2	1	社 会 的 養 護 Ⅱ	1	2	保 育 内 容 Ⅱ (人 間 関 係)	2	2	生 徒 ・ 進 路 指 導 の 理 論 と 方 法 【初等】	2	3				
障 害 児 保 育		2	1	障 害 者 ス ポ ー ツ 概 論	2	2	保 育 内 容 Ⅲ (環 境)	2	2	知 的 障 害 児 の 教 育 Ⅱ	2	3				
声 楽		I II	各1	1	障 害 児 臨 床	1	2	保 育 内 容 Ⅳ (言 葉)	2	2	聴 覚 障 害 者 の 心 理 ・ 生 理 ・ 病 理	1	3			
特別支援学校 観 察 実 習		1	1	書 写	2	2	幼 児 体 育	2	2	聴 覚 障 害 児 の 教 育	1	3				
特別支援教育総論		2	1	初 等 教 科 教 育 法 Ⅰ (国 語)	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				
乳 児 保 育 Ⅰ		2	1	初 等 教 科 教 育 法 Ⅱ (社 会)	2	2	家 庭 概 論	2	3	特 別 講 義	III IV	各2	3			
文書表現と読解		2	1	初 等 教 科 教 育 法 Ⅲ (算 数)	2	2	環 境 保 全 管 理 学	2	3	日 本 国 憲 法	2	3				
保育体験実習		1	1	初 等 教 科 教 育 法 Ⅳ (理 科)	2	2	教 育 課 程 論 【初等】	2	3	病 弱 児 の 教 育	2	3				
保育内容総論		2	1	初 等 教 科 教 育 法 Ⅴ (生 活)	2	2	教 育 実 習	4	3	保 育 原 理	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	保育実習Ⅰ-1 (保育所)	2	3	選択	保育内容Ⅴ (表現・絵画制作)	2	3	選択	学習心理学	I II	各2	4	選択	人間関係論	I II	各2	4
	保育実習事前 事後指導Ⅰ-1	1	3		保育内容Ⅵ (表現・音楽リズム)	2	3		教職実践演習 【幼・小】	2	4	保育実践演習		2	4		
	保育実習Ⅱ	2	3		保育内容指導法	I II	各2		3	特別支援教育実習	3	4					
	保育実習事前 事後指導Ⅱ	1	3		保育の 計画と評価	2	3		特別支援教育 総論【初等】	1	4						
	保育者論	2	3		理科概論	2	3		日本文化研究	I II	各2	4					

(注1) 教職課程履修者は、後掲の教職課程履修方法を参照すること。

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	特別講義	I II	各2	1	選択	経営コミュニケーション論	2	2	選択	電気電子工学	I II	各2	2	
	◆キャリア開発論	2	2		バレエ実践 I	I 2	各1	1		経営史	2	2		電気電子工学 実験実習 I	2	2		
	◆経営管理論	2	2		バレエ技術概論	2	1	1		経営戦略論	2	2		道徳教育の 指導法【中等】	2	2		
	◆専門演習	I II	各4		3・4	バレエ概論	2	1		1	経済学概論	I II		各2	2	T O E I C	2	2
	◆卒業論文	4	4		バレエ理論	2	1	1		2	公演演習 II	2		2	特別活動の 指導法【中等】	2	2	
選択	Listening	I II	各1	1	舞踊表現応用	2	1	1	国際経済学	I II	各2	2	特別講義	III IV	各2	2		
	Reading	2	1	1	舞踊表現基礎	2	1	1	国内観光地理概論	2	2	日本教育史	I II	各2	2			
	加工材料の特性	2	1	1	簿記演習	2	1	1	コンテンポラリー 応用	1	2	人間環境論	2	2				
	環境教育	2	1	1	English Communication	III IV	各1	2	コンテンポラリー 基礎	1	2	人間環境概論	2	2				
	観光地理学	2	1	1	Speaking	I II	各1	2	2	栽培学	2	2	発達心理学	I II	各2	2		
	機械整備基礎	2	1	1	Writing	I II	各1	2	2	栽培学実習	2	2	バレエ実践 II	I 2	各1	2		
	教育学概論 I 【中等】	2	1	1	アーツマネジメント	2	2	2	2	CAD技術概論	2	2	バレエ創作論	2	2			
	教育学概論 II	2	1	1	1	会計学	2	2	2	2	C G 概論	2	2	舞台ビジネス論	2	2		
	教育心理学 I 【中等】	2	1	1	1	会計学入門	2	2	2	2	自然観光資源論	2	2	舞踊史	2	2		
	教育心理学 II	2	1	1	1	環境ツーリズム論	2	2	2	2	自動車工学 I	I II	各2	2	ホスピタリティ論	2	2	
	教育の文学	2	1	1	1	観光サービス論	2	2	2	2	自動車工学基礎	I II	各2	2	ボディ・コンディ ショニング	1	2	
	教職論 【中等】	2	1	1	1	観光立国概論	2	2	2	2	自動車工学実験実習	I II	各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	1	1	機械加工	2	2	2	2	自動二輪整備基礎	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	1	1	機械工作	2	2	2	2	情報処理基礎	I II	各2	2	木材の特性と設計	2	2	
	現代社会経営論	2	1	1	1	機械工作・計測実習	I II	各2	2	2	情報通信 ネットワーク	I II	各2	2	旅行予約 システム実習	I II	各2	2
	公演演習 I	2	1	1	1	1	機械と設計	2	2	2	2	世界教育史	I II	各2	2	WEBデザイン 概論	2	3
	工学基礎	2	1	1	1	1	起業論	2	2	2	2	設計製図 II	2	2	WEB解析概論	2	3	
	自転車整備基礎	I II	各2	1	1	1	教育行政学 【中等】	2	2	2	2	設備工事概論	2	2	エネルギー 変換工学 I	I II	各2	3
	情報環境論	2	1	1	1	1	1	教育制度論	2	2	2	2	多文化社会概論	2	2	環境経営概論	2	3
	設計製図 I	2	1	1	1	1	1	教育の方法と技術 【中等】	2	2	2	2	中等教科教育法 (技術)	I II	各2	2	環境経営論	2
哲学概論	I II	各2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	データサイエンス	2	2	2	環境材料学	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	環境保全管理学	2	3	選択	社会学概論	I/II各2	3	選択	バレエ実践Ⅲ	I/II各1	3	選択	自動車整備実習2	I/II各3	4
	機械基礎実習	2	3		情報科学	2	3		バレエ指導方法論	2	3		自動車法規と検査	I/II各2	4
	教育課程論【中等】	2	3		情報化社会と仕事の世界	I/II各2	3		バレエ指導概論	2	3		情報処理実習	I/II各2	4
	教育実習	4	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		特別講義	VII/VIII各2	4
	教育実習事前・事後指導	1	3		情報数学	I/II各2	3		マーケティング論	2	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		人事労務管理論	2	3		マルチメディア技術	I/II各2	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		四輪自動車整備基礎1	I/II各2	3		ネットワーク技術	2	4
	経営者論	2	3		生徒・進路指導の理論と方法【中等】	2	3		旅行関連事業概論	2	3		バレエ実践Ⅳ	I/II各1	4
	経営組織論	2	3		施工管理論	2	3		エネルギー変換工学2	I/II各2	4		バレエ教育概論	2	4
	公演演習Ⅲ	2	3		中小企業論	2	3		観光自然学	2	4		バレエ教育方法論	2	4
	航空事業概論	2	3		中等教科教育法(技術)	III/IV各2	3		学習心理学	I/II各2	4		バレエ演出論	2	4
	国際経営論	2	3		中等教科教育法(情報)	I/II各2	3		機械工学実験実習	2	4		放送教育	I/II各2	4
	国際政治学	I/II各2	3		デザインマネジメント史	2	3		企業内教育概論	2	4		木材加工の教育	2	4
	古典バレエ作品論	2	3		デザインマネジメント	2	3		企業内教育論	2	4		四輪自動車整備基礎2	I/II各2	4
	材料工学	2	3		電気電子工学	III/IV各2	3		技術科教材研究	2	4		労働に関する法規	I/II各2	4
	システム設計	I/II各2	3		電気電子工学実験実習Ⅱ	2	3		技術科総合演習	2	4				
	自動車工学2	I/II各2	3		TOEFL	2	3		教職実践演習【中・高】	2	4				
	自動車整備技術1	I/II各2	3		特別講義	V/VI各2	3		公演演習Ⅳ	2	4				
	自動車整備実習1	I/II各1	3		日本国憲法	2	3		自動車整備技術2	I/II各2	4				

(注1) 教職課程履修者は、後掲の教職課程履修方法を参照すること。

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。これらに対応するために、社会、企業、教育の変革を捉え、現代社会のニーズに沿った学習・研究しなければならない。本学科では、文系、理系にとらわれない、広く実践的な「知識」「技能」「態度」を修得し「創造的思考力」を備えた、次世代を担う社会に貢献できる人材育成を目的としている。

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：バレーコース）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。
- ・二級ガソリン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。詳細は別途履修時に指導する。

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・企業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、下記科目の受講を推奨する。

- 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	基礎教養科目：「哲学入門」「経営学入門」「経営学基礎論」「簿記入門」「簿記論」		
	哲学概論Ⅰ・Ⅱ	環境教育	
2年	共通科目：情報科目群より「情報リテラシー」及びWord・Excelを修得する事。 共通科目：キャリア科目群から最低4科目は受講する事。		
	会計学入門・会計学	経済学概論Ⅰ・Ⅱ	経営戦略論
	人間環境概論	経営史	起業論
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
	環境経営概論	環境経営論	経営組織論
4年	企業内教育概論	企業内教育論	

2. **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	会計学入門・会計学
	情報処理技法Ⅰ・Ⅱ(文書作成) 起業論	情報リテラシー	情報処理基礎Ⅰ
3年	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	人間環境論	マルチメディア概論Ⅰ・Ⅱ
	経済学概論Ⅰ・Ⅱ 経営戦略論	経営史 起業論	情報通信ネットワークⅠ・Ⅱ
3年	環境経営概論	環境経営論	経営者論
	国際経営論	マーケティング論	環境保全管理学

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はもちろん一般企業への就職も目指す。4年間キャリアサポートを行います。

観光・航空ビジネス専攻推奨科目

1年	観光地理学		
2年	English ConversationⅠ	観光立国概論	情報リテラシー
	English CommunicationⅢ・Ⅳ	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 環境ツーリズム論	観光サービス論 ビジネスマナー	国内観光地理概論 ツーリズム経営論
	WriteingⅠ・Ⅱ		
3年	English ConversationⅡ・Ⅲ	情報科学	旅行関連事業概論
	航空事業概論		
4年	観光自然学		

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、自動車業界で活躍したい人のためのコース。自動車に関する基礎的な知識を身につけ営業職などの自動車関連の職業を目指したい者、若しくは自動車整備に関する専門技術及び技能を身につけ、二級ガソリン自動車整備士（以下、二級整備士と略記）を目指す者を対象とする。

二級整備士養成を行う認定大学として、①の全カリキュラム修了により二級整備士受験資格を得ることができる。これに加え実技試験免除講習に合格した者は実技試験が2年間免除される。2級整備士試験を希望する留学生は①に加えて②の科目を履修すること。この他、自動車技術コースとしての推奨科目は③に記載する。

①二級ガソリン自動車整備士受験要件資格必修科目

1年	設計製図Ⅰ		
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	電気電子工学Ⅰ	電気電子工学Ⅱ
3年	電気電子工学実習Ⅰ	設計製図Ⅱ	自動二輪整備基礎Ⅰ・Ⅱ
	エネルギー変換工学1-I・1-II	自動車工学2-I・2-II	電気電子工学Ⅲ
	自動車整備実習1-I・1-II	電気電子工学Ⅳ	専門演習Ⅰ
4年	自動車整備技術1-I・1-II	電気電子工学実験実習Ⅱ	
	エネルギー変換工学2-I・2-II	自動車整備技術2-I・2-II	自動車法規と検査Ⅰ・Ⅱ
	自動車整備実習2-I・2-II	専門演習Ⅱ	

②留学生で二級整備士受験を希望する場合の追加科目

1年	自動車整備基礎Ⅰ・Ⅱ
2年	自動二輪整備基礎Ⅰ・Ⅱ
3年	四輪自動車整備基礎1-I・1-II
4年	四輪自動車整備基礎2-I・2-II

③自動車技術コース推奨科目

1年	機械整備基礎	工学基礎	経営学入門
	経営学基礎論	経営教育学概論	現代社会経営論
	簿記入門	簿記論	
2年	自動車ビジネス経営論	データサイエンス	情報表現技法
	情報処理技法Ⅰ・Ⅱ(表計算)	情報処理技法Ⅰ・Ⅱ(文書作成)	情報リテラシー
	経営戦略論	経営史	会計学
	起業論	人間環境概論	経営管理論
3年	CG概論	CAD技術概論	キャリア開発論
	経営者論	人事労務管理論	経営組織論
	マーケティング論	中小企業論	WEB解析概論
	WEBデザイン概論		

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	バレエ実践Ⅰ-1・Ⅰ-2	バレエ概論	バレエ技術概論
	バレエ理論	舞踊表現基礎	舞踊表現応用
	公演演習Ⅰ		
2年	経営管理論	経営コミュニケーション論	データサイエンス
	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
	TOEIC	バレエ実践Ⅱ-1・Ⅱ-2	バレエ創作論
	アーツマネジメント	舞台ビジネス論	コンテンポラリー基礎
	ボディ・コンディショニング	コンテンポラリー応用	経済学概論Ⅰ・Ⅱ
	公演演習Ⅱ		
3年	TOEFL	バレエ実践Ⅲ-1・Ⅲ-2	バレエ指導概論
	バレエ指導方法論	公演演習Ⅲ	古典バレエ作品論
4年	バレエ実践Ⅳ-1・Ⅳ-2	バレエ演出論	バレエ教育概論
	バレエ教育方法論	公演演習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	専門的領域に関する事項	科目の領域及び保育に関する内容	専攻科に関する事項	導法に及び教科の指	に教育の基礎的理解	設大が独自に	6施行規則第66条の	す特別支援教育に關	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	29	0	9	—	74	
		高等学校教諭一種免許状	公民		—	—	—	40	27	0	9	—	76	
		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	29	0	9	—	89	
		高等学校教諭一種免許状	保健体育		—	—	—	51	27	0	9	—	87	
	児童教育学科	幼稚園教諭一種免許状		知的障害者・肢体不自由者・病弱者	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	29	0	9	—	86
特別支援学校教諭一種免許状			—			—	—	—	—	—	—	28	28	
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	—	—	—	36	28	0	9	—	73	
		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ってこれに充てることができる。

※教職課程履修者は積極的にクラブ活動をするのが望ましい。

※小学校、中学校、高等学校の教員志望者は、教員採用試験対策講座を受講すること。

詳細については「教員採用試験対策講座(後述)」を参照すること。

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
数理データ及び人工知能に関する科目または情報機器の操作	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	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中10 高8	道徳教育の指導法【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			2			2	
	教育の方法及び技術		教育の方法と技術【中等】	2			2	
	情報通信技術を活用した教育に関する理論及び方法		I C T活用の理論と方法	1			2	
	生徒指導の理論及び方法		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29 高27	0 0			
<ul style="list-style-type: none"> ・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29単位 高27単位
<ul style="list-style-type: none"> ・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			
教科及び教科の指導法に関する科目	体育実技	体育実技A	1		(中高・保健体育)	1	これらより 2単位 選択必修
		体育実技B	1		(中高・保健体育)	1	
		体育実技C	1		(中高・保健体育)	2	
		球技A		1	(中高・保健体育)	1	
		球技B		1	(中高・保健体育)	1	
		球技C		1	(中高・保健体育)	2	
		武道A		1	(中高・保健体育)	1	
		武道B		1	(中高・保健体育)	1	
		生涯スポーツ実習A		2	(中高・保健体育)	1	
		生涯スポーツ実習B		2	(中高・保健体育)	2	
		スポーツ指導演習A		2	(中高・保健体育)	3	
		スポーツ指導演習B		2	(中高・保健体育)	3	
		スポーツ指導演習C		2	(中高・保健体育)	3	
		スポーツ指導演習D		2	(中高・保健体育)	3	
	「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。）	体育原理	2		(中高・保健体育)	3	これらより 1単位 選択必修
		スポーツ心理学	2		(中高・保健体育)	1	
		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	
	生理学（運動生理学を含む。）	運動生理学	2		(中高・保健体育)	1	これらより 2単位 選択必修
体力測定と評価			2	(中高・保健体育)	2		
衛生学・公衆衛生学	衛生学・公衆衛生学	2		(中高・保健体育)	3	これらより 4単位 選択必修	
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(小児保健含む) 安全教育及び救急法	2 2		(中高・保健体育) (中高・保健体育)	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(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38単位 高38単位	
・教員の免許状取得のための選択科目						中12単位 高12単位	

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			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		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。）	地理学概論Ⅰ	2			2	
		地理学概論Ⅱ		2		2	
		地誌学概論Ⅰ	2			3	
		地誌学概論Ⅱ		2		4	
	「法学、政治学」	法学概論Ⅰ	2		(高・公民)	2	
		法学概論Ⅱ		2	(高・公民)	2	
		政治学概論Ⅰ	2		(高・公民)	3	
		政治学概論Ⅱ		2	(高・公民)	3	
	「社会学、経済学」	社会学概論Ⅰ	2		(高・公民)	3	
		社会学概論Ⅱ		2	(高・公民)	3	
		教育社会学		2	(高・公民)	2	
		経済学概論Ⅰ	2		(高・公民)	2	
		経済学概論Ⅱ		2	(高・公民)	2	
	「哲学、倫理学、宗教学」	哲学概論Ⅰ	2		(高・公民)	1	
		哲学概論Ⅱ		2	(高・公民)	1	
		教育哲学Ⅰ		2	(高・公民)	3	
教育哲学Ⅱ			2	(高・公民)	3		
倫理学概論Ⅰ		2		(高・公民)	2		
倫理学概論Ⅱ			2	(高・公民)	2		
宗教学概論Ⅰ		2		(高・公民)	3		
宗教学概論Ⅱ			2	(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（情報通信技術の活用を含む。）		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）						36単位	
・教員の免許状取得のための選択科						22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			
教科及び教科の指導法に関する科目	「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	法学概論Ⅰ	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	
		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		(中・社会)	
	社会学概論Ⅱ			2	(中・社会)	3	
	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		
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	国際経済学Ⅰ		2		2		
	国際経済学Ⅱ		2		2		
	哲学概論Ⅰ	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（情報通信技術の活用を含む。）		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				
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	木材加工（製図及び実習を含む。）	木材の特性と設計	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		4	
			木材加工実習	2			2	
			設計製図Ⅰ	2			1	
			設計製図Ⅱ		2		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（実習を含む。）	機械加工	2			2		
		材料工学		2		3		
		環境材料学		2		3		
	電気（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		
機械工学実験実習			2		4			
栽培（実習を含む。）	電気電子工学Ⅰ	2			2			
	電気電子工学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			
情報とコンピュータ（実習を含む。）	栽培学	2			2			
	栽培学実習	2			2			
	情報処理基礎Ⅰ	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	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			
	中等教科教育法Ⅰ（技術）	2			2			
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	中等教科教育法Ⅱ（技術）	2			2			
	中等教科教育法Ⅲ（技術）	2			3			
	中等教科教育法Ⅳ（技術）	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科目	情報社会・情報倫理	情報社会と情報倫理Ⅰ	2			3	※「教科に関する専門的事項」の選択科目から20単位必修
		情報社会と情報倫理Ⅱ		2		3	
	コンピュータ・情報処理（実習を含む。）	情報処理基礎Ⅰ	2			2	
		情報処理基礎Ⅱ		2		2	
		情報処理実習Ⅰ	2			4	
		情報処理実習Ⅱ		2		4	
	情報システム（実習を含む。）	情報数理学Ⅰ		2		3	
		情報数理学Ⅱ		2		3	
		システム設計Ⅰ システム設計Ⅱ	2		2	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	2			2	
情報通信ネットワークⅡ			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	2			2		
	マルチメディア概論Ⅱ		2		2		
	マルチメディア技術Ⅰ	2			3		
	マルチメディア技術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		
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（情報通信技術の活用を含む。）		中等教科教育法Ⅰ（情報）	2			3	
		中等教科教育法Ⅱ（情報）	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）						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	2		小	3	
		書写	2		小	2	
	算数	数学概論	2		小	3	
	生活	生活概論	2		小	2	
	音楽	器楽Ⅰ	1		小	1	
		器楽Ⅱ	1		小	1	
		器楽Ⅲ	1		小	2	
		器楽Ⅳ	1		小	2	
声楽Ⅰ		2		小	1		
声楽Ⅱ		2		小	1		
図画工作	図画工作Ⅰ	2		小	2		
	図画工作Ⅱ	2		小	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）							22単位
・教員の免許状取得のための選択科目							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			
領域及び保育内容の指導法に関する科目 (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）					
・教員の免許状取得のための選択科目							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		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		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	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導等に関する科目	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科目	教科に関する専門的事項	国語 (書写を含む。)	国語概論	2		幼	3	
			書写	2		幼	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	1	1	幼	1	
			器楽Ⅱ	1		幼	1	
			器楽Ⅲ			幼	2	
			器楽Ⅳ			幼	2	
			声乐Ⅰ	2		幼	1	
			声乐Ⅱ	2		幼	1	
図画工作	図画工作Ⅰ	2		幼	2			
	図画工作Ⅱ	2		幼	2			
家庭	家庭概論	2			3			
体育	児童体育	2			2			
外国語	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に関する科目	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む）	国語 (書写を含む。)	初等教科教育法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	
道徳、総合的な学習の時間等に関する科目及び生徒指導、教育相談等に関する科目	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							
	教育の方法及び技術		教育の方法と技術【初等】	2		幼	2	
	情報通信技術を活用した教育に関する理論及び方法		ICT活用の理論と方法	1			2	
	生徒指導の理論及び方法		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を含む。
	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【初等】	2		幼	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	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		29				
・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）							29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				
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	
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	
	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	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	
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			
免許状に定められるこ特別支援教育領域以外の領域に関する科目	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	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	
	・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 ・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	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	重複・言語・情緒・LD・ADHD
		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・ADHD
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		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			

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	保育原理	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	4	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	

教員採用試験対策講座について

小学校、中学校、高等学校の教員志望者は、以下の「教員採用試験対策ロードマップ」により2年生から「教員採用試験対策講座」を受講することができます。

教職免許を取得する授業科目以外に教員採用試験のための「教職教養」「一般教養」「各教科・小学校の専門教養」「論作文」「面接」「模擬授業」等を学習する講座を設定しています。教員採用試験の筆記試験と実技の実力強化に取り組むことができます。

教員志望者は、以下の講座を受講して現役合格を勝ち取りましょう。

「教員採用試験対策ロードマップ」

学年	講座名	前期・後期
2年	「教職総合演習Ⅳ-1（理科）」	前期
	「教職総合演習Ⅳ-2（数学）」	後期
	「スキルアップⅠ」	後期
3年	「教職総合演習Ⅲ-1（教職教養）」	前期
	「教職総合演習Ⅳ-1（英語）」	前期
	「スキルアップⅡ」	後期
	「教職総合演習Ⅰ-2（面接）」	後期
	「教職総合演習Ⅱ-2（面接・模擬授業）」	後期
	「教職総合演習Ⅳ-2（社会）」	後期
4年	「教職総合演習Ⅳ-2（保健体育）」	後期
	「教職総合演習Ⅲ-2（論作文）」	前期
	「教職総合演習Ⅰ-1（面接）」	前期
	「教職総合演習Ⅱ-1（面接）」	前期
	「教職総合演習Ⅱ-1（模擬授業）」	前期
	「教職総合演習Ⅳ-1（保健体育）」	前期
	「教職総合演習Ⅳ-1（思考力・判断力）」	前期
	「学力フォローアップⅠ」	前期
「学力フォローアップⅡ」	前期	

※上記の前期・後期の講座以外に3年次の「春休み教採対策講座」と4年次の「夏季教採対策講座」を実施しますので、是非とも参加しましょう。

※詳細については、教職支援課に問い合わせましょう。

学生生活の手引き

1. 履修登録について

履修登録とは、授業科目について履修（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究する場であり、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. 単位について

開講される授業科目ごとに「単位」と呼ばれる学習時間数が設定されています。科目を履修して合格すると、その科目について単位修得済みとなります。進級や卒業判定は、所定の科目について必要単位数を超えて単位を修得していることを条件のひとつとしています。

1単位の授業科目は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成されることになっています（大学設置基準21条）。通常の授業科目は15週間で実施されますので、1単位の授業科目は毎週3時間の学修を必要とすることになります。例えば、1学期で18単位履修するということは、毎週 $18 \times 3 = 54$ 時間学修することを意味します。週54時間の学修とは、月曜日から土曜日までの6日間、毎日9時間学修することになります。各科目に必要な予習・復習の時間を考慮し、無理な履修登録をしないように注意してください。

4. CAP制について

本学では、GPAの基準による「CAP制」を導入しています。CAP制とは、履修登録単位数に上限を設ける制度で、GPA 1.5未満の学生は次の学期に18単位を超えて履修登録することができません。GPAは、1単位あたりの成績の平均値を示すもので、学期ごとの成績表に記載されますので、履修登録の際には必ず確認してください。

成績評価における「GPA等」の客観的な指標の算出について

本学では「GPA等の成績評価」を導入しています。学修への取り組みを質的に把握するための指標となり、学期ごとに比較することで、学修した成果を判断する目安となります。本学では、学生の学修指導の客観的な指標として活用しています。この制度を通じて、自己の履修を管理し学習成果がどのレベルに位置するかを把握し、さらに勉学を意欲的に行うことが期待されます。

またGPAの評価を、特待生継続審査や奨学金採用審査などの選考基準として適応しています。

GPAは学期ごとに成績点数平均とあわせて学業成績表の下段に表示しますので確認してください。

GPAとは

GPAは、学期ごとに履修した各科目の成績評価に対して、一定のGP（グレードポイント）を与え、その合計の加重平均をGPAとして提示する1単位あたりの平均を数値で表した成績評価方法です。

学生が履修した全科目の成績の平均を数値で表したもので、年度ごとのGPAと入学時から通算の平均GPAの2つのGPAが算出されます。本学が導入するGPAの算出式は下記に示すとおりです。

- 試験の点数に応じて5段階（4.0、3.0、2.0、1.0、0）の数値（グレードポイント）を設定します。なお、不合格となった科目はグレードポイントが0点となります。
- 各履修科目のグレードポイントに、科目の単位数をかけた値を全履修科目分合算し、その値を全履修科目の単位数の合計で割ったものがGPAとなります。
- GPAの算出基礎になる科目は「すべての科目」（ただし、インターンシップ等点数表記のないものを除く。）を対象とします。

本学成績評価		成績評価点	GP (グレードポイント)
合格	秀 (S)	100～90	4.0
	優 (A)	89～80	3.0
	良 (B)	79～70	2.0
	可 (C)	69～60	1.0
不合格	不可（無資格含む） (D)	59～ 0	0.0
認定	認 (N)	なし	対象外
履修変更期間と履修科目削除期間中に取消をした科目			対象外

《GPA 値算出式》

$$GPA = \frac{\text{(履修科目のグレードポイント} \times \text{履修科目の単位数) の総和}}{\text{履修科目 (不合格科目・無資格科目を含む) の単位数の総和}}$$

(注1) GPA の計算は、小数点第2位以下を四捨五入します。

(注2) 「履修辞退」は、計算式に含みません。

(注3) 毎学期の履修登録科目において、GPA を算出します。

GPA の総合評価

GPA	総合評価
3.5～4.0	大変優秀な成績
2.4～3.4	優秀な成績
1.6～2.3	平均的な成績
1.0～1.5	努力を要する成績
0.0～0.9	より一層の努力を要する成績

参考) ある学生のGPA [例]

科目名	単位	評価	グレード ポイント	グレードポイント×単位
哲学	2	98点 (秀)	4.0	4.0×2=8.0
政治学 I	2	75点 (良)	2.0	2.0×2=4.0
数学 I	2	35点 (不可)	0.0	0.0×2=0.0
総合科目 I	2	80点 (優)	3.0	3.0×2=6.0
健康スポーツ	2	65点 (可)	1.0	1.0×2=2.0
英語 I	2	ム (不可)	0.0	0.0×2=0.0
経済学入門 I	2	95点 (秀)	4.0	4.0×2=8.0
法学	2	74点 (良)	2.0	2.0×2=4.0
社会情報入門	2	92点 (秀)	4.0	4.0×2=8.0
合計	18 単位	—	—	40.0 ポイント
GPA	2.2 (40.0 ÷ 18 = 2.22……小数点第2位を四捨五入)			

5. 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の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）。

6. 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った場合、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。

7. 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。

8. 担任制について

本学では「担任制」を設けています。大学生活入門・キャリア基礎・キャリアデザインⅠ・Ⅱ・専門演習Ⅰ・Ⅱの各担当教員が「担任」に該当します。学業生活、その他一切のことについては、担任とよく相談するようにしてください。

9. オフィスアワーについて

本学の教員が研究室等に在室し、担当している授業についての質問や勉強方法等について相談に応じる時間のことです。各教員のオフィスアワーはシラバスに掲載されていますので、曜日・時間・場所・連絡先等を確認して活用してください。指定の時間帯以外にも相談が可能な場合もありますが、できるだけ予約のうえ、オフィスアワーを利用してください。

10. 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 | 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)大学指定卒業論文ファイル(A4)を使用する。
(3)横書きの左綴じとする。
(4)左部余白は40mm程度とする。(上下及び右余白は適宜設定)
(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。

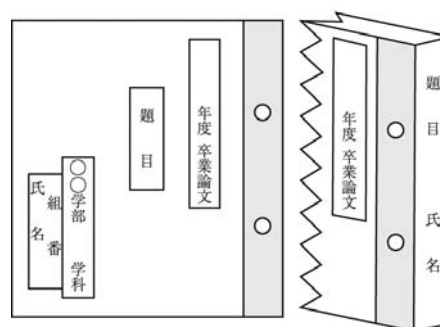
●共通

- (1) 表紙の書き方は下図を参照し、卒業年度、題目、学部、学科、組、学籍番号、氏名を白紙に記載し表紙とすること。
- (2) 大学指定のファイルの綴じる。(A4 表紙部分：透明)
- (3) 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。(手書き)

パソコン等の場合 (A4)



手書きの場合 (B5)



11. 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。

12. 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。

13. 通学証明書(定期券購入)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)

- (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。)(ニ) (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。
- (4) 証明書を紛失した時は直ちに届けること。
- (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。

14. 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) 本学が指定する兵庫県阪神地区（芦屋市）に大雨警報・洪水警報・特別警報、又は兵庫県阪神地区（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、暴風警報・大雪警報が、午前7時現在発令されている場合は、1時間目を休講とします。
○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) 本学が指定する兵庫県阪神地区（芦屋市）以外の地域で、上記のいずれかの警報が発令され、登学できない状況の者は欠席届を、次の登学日に教務課に提出すること。
- (4) 課外活動の措置について
上記(1)に記載の地区およ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) 災害時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メールアドレスに連絡します。

15. 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、原則2年次から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きを行い、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。

16. 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）の対応をお願いしています。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します。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)

17. 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・柔道場・テニスコート・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・ビョウ等の打ちつけ、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。

18. 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いています)
- (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。

19. 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、閲覧できるようにしています。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。

② 2 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

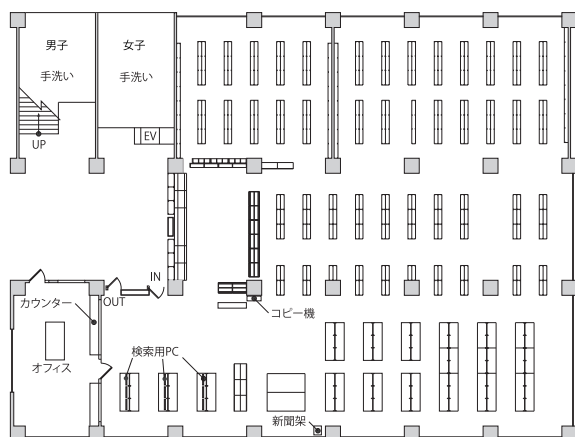
セルフサービスでコピー機を利用できます。料金は 1 枚につき 10 円。両面は 20 円。

B5 から A3 まで。

(5) 注意事項

図書館内での雑誌・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



20. 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。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は禁止します。（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は禁止です。
- * 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。

21. 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。

感染症について（出席停止、公認欠席）

学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症（表 1）と診断された場合は、同規則 19 条に基づき、出席停止となります。

表 1 学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症

第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属 S A R S コロナウイルスであるものに限る。）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルス A 属インフルエンザ A ウイルスであってその血清亜型が H 5 N 1 であるものに限る。）、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症
第二種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H 5 N 1 を除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

※表 1 に記載されている感染症と診断された場合、芦屋大学学部事務室へ連絡をしてください。
(TEL : 0797-23-0662)

※新型コロナウイルス感染症に対する検査を受けた場合および診断された場合、速やかに学生健康管理センター携帯へ連絡してください。(TEL : 080-6188-0338)

《公認欠席（公欠）について》

表 1 に記載されている感染症と診断され、授業を欠席した場合、公認欠席（以下：公欠）の対象の理由となります。

ただし、「表 1 第三種 その他の感染症」は、学内での感染流行を防ぐために、学校医が必要と判断した場合に限り、公欠の対象とします。

公欠願届出に添付する書類は感染症の種類により異なります。

以下を参照し、登校可能日までに添付書類を準備のうえ、提出期限までに教学支援部へ提出してください。

＜インフルエンザと診断された場合＞

公欠期間：発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日を経過するまで
または医師が必要と認めた期間

提出書類：（1）公欠願届出
（2）処方薬の説明書（処方日・氏名が明記されていること）
または発症日が明記された診断書

提出期限：登校可能後 3 日以内

＜表 1 の感染症と診断された場合（インフルエンザを除く）＞

公欠期間：医師が診断した期間

提出書類：（1）公欠願届出
（2）感染症により必要な提出書類が異なりますので、お問い合わせください。

問い合わせ先：学生健康管理センター携帯（TEL : 080-6188-0338）

提出期限：登校可能後 3 日以内

22. 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・留学関連図書の見直しと貸し出し

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

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。

23. 就職課

(1) 設置場所： 本館 1 階

(2) 利用時間： 月曜日～土曜日 9：00～17：00

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

24. 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しています。

*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。

25. 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と本学のスポーツ活動を通じた地域貢献をはじめ、スポーツ教育と体育系クラブの活性化を目指しています。そして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 スポーツに関わるクラブ・活動のサポート
- ② 体育館などスポーツ施設の管理・使用する学生のサポート
- ③ スポーツにおける外部との窓口

26. 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

昼食は食堂を利用してください。混雑している場合は、学生ホールを利用することも可能です。ただし、教室での昼食接種は認めていません。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Ⅰ・Ⅱ・専門演習Ⅰ・Ⅱ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) 原則として2年次より安全講習を受講し、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) 改造車輛、自動二輪（オートバイ）等許可対象以外の車輛による通学並びに駐車場利用を厳禁する。

(7) 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。

(8) 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。

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

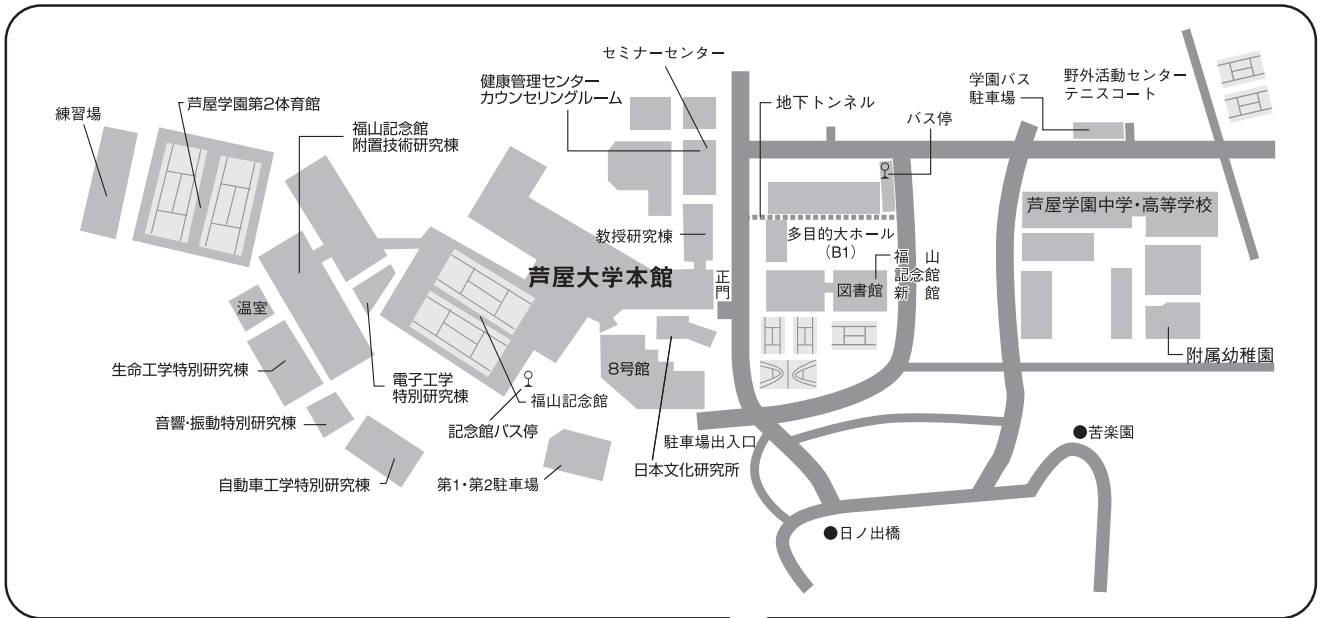
各 変 更 届	〃	—	所定用紙あり 住所・TEL
改 名 届	〃	—	所定用紙あり 戸籍抄本添付の事
保 証 人 変 更 届	〃	—	所定用紙なし

(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	〃	〃	

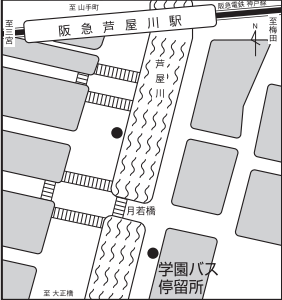
キャンパスマップ



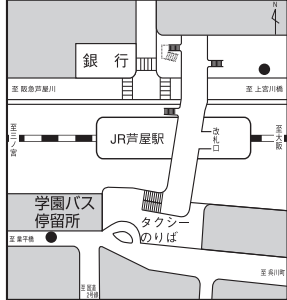
本学までのアクセス

学園バス 停留所

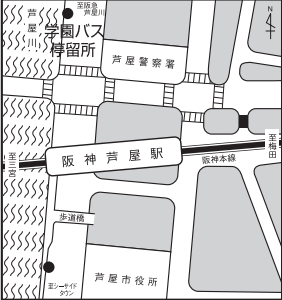
POINT 1



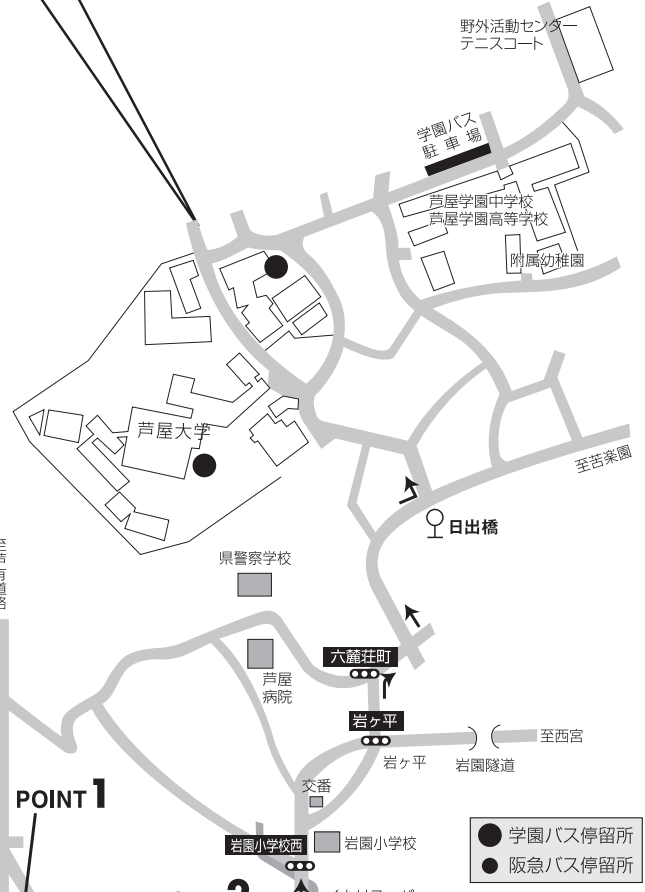
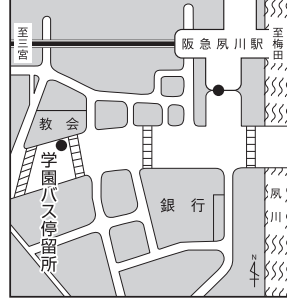
POINT 2



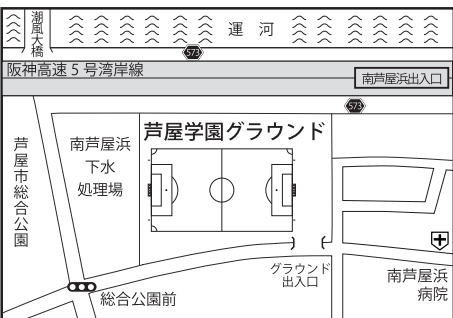
POINT 3



POINT 4

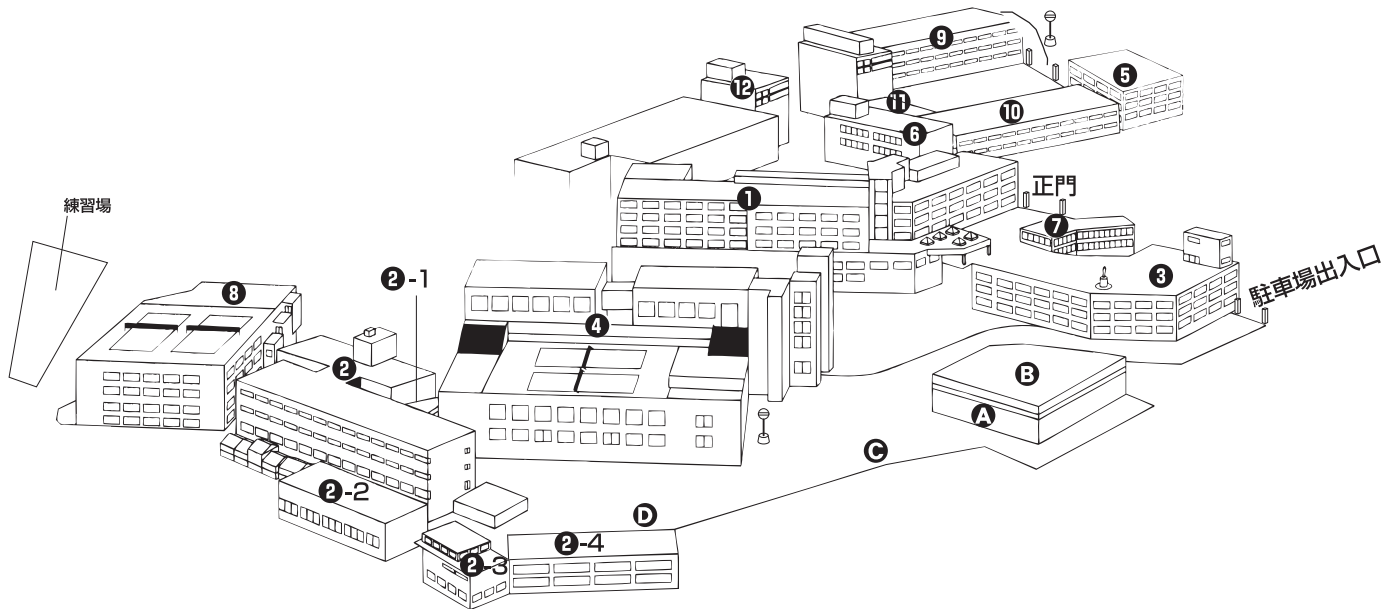


★芦屋学園グラウンド(近隣図)



〒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 ・就職課
- 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 ・大学院生研究室
・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

③ 8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
- 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

- 3F ・空手道場
- 2F ・球技場 ・剣道場
- 1F ・スポーツ振興室 ・トレーニングルーム

⑨ 2号館

⑩ 図書館 (4号館)

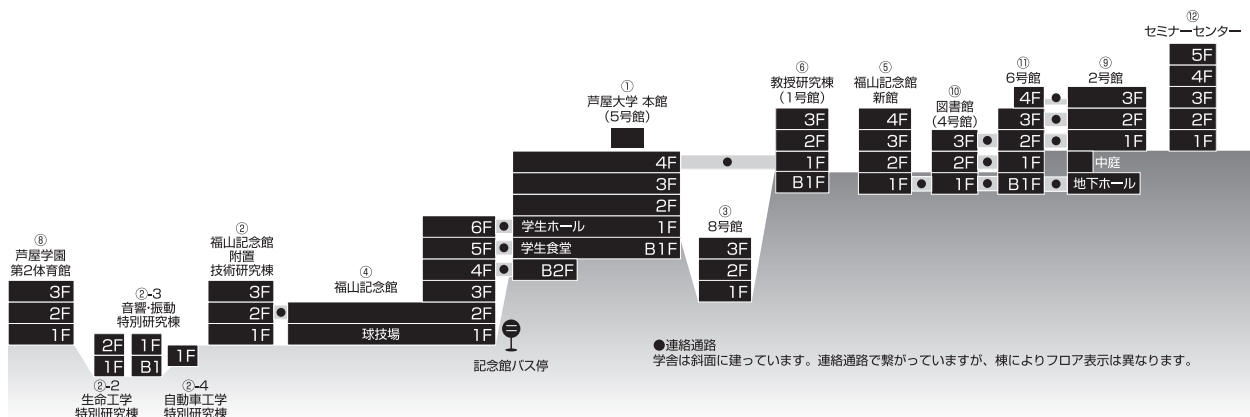
- 1F ・図書館事務室

⑪ 6号館

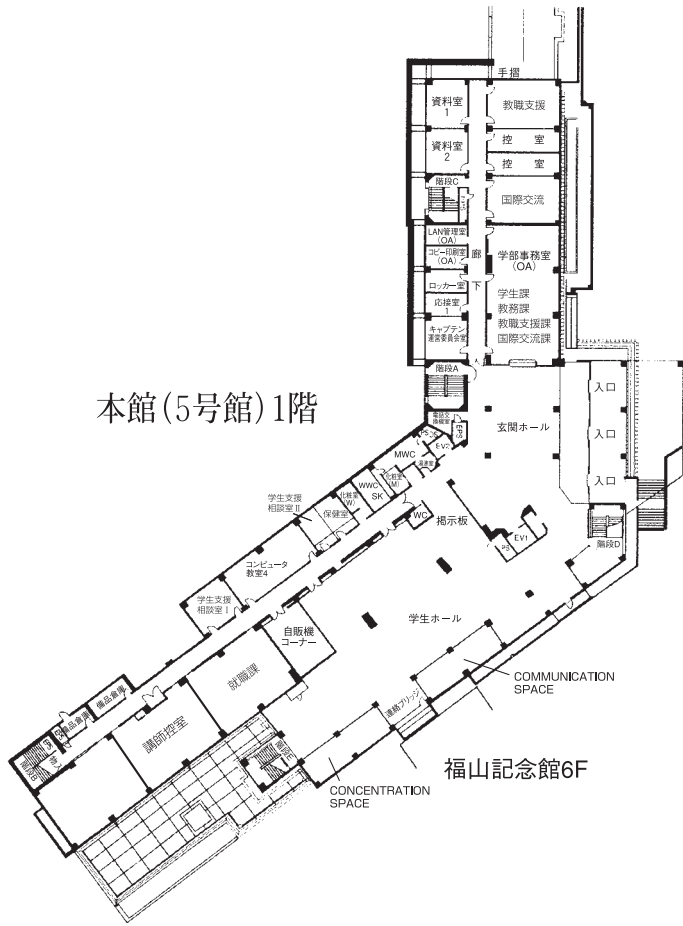
⑫ セミナーセンター

- 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

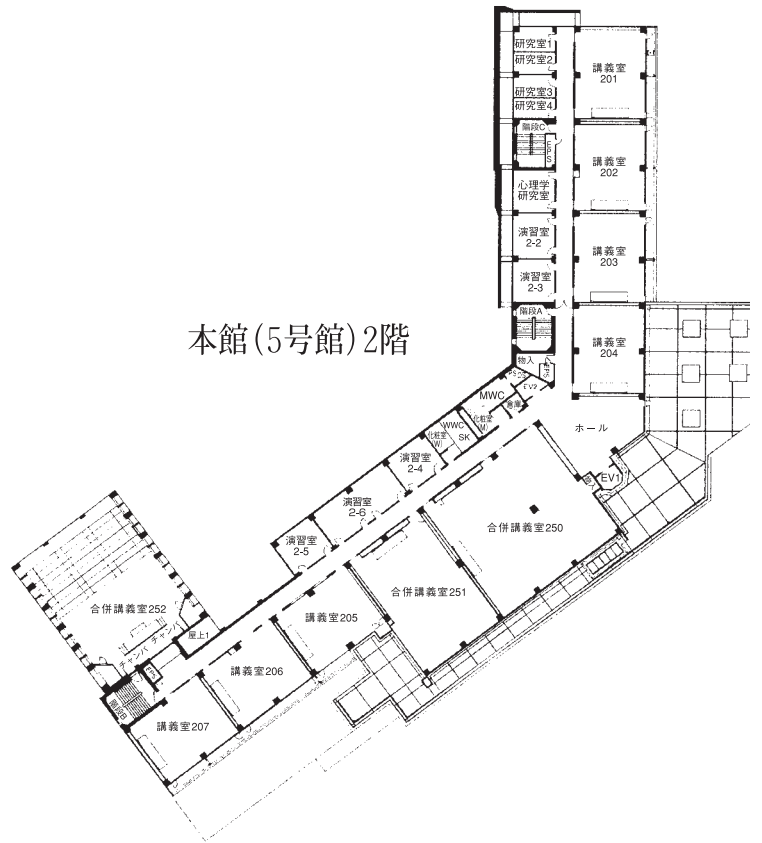
▲ 第一 ▲ 第二駐車場 ▲ 第三駐車場 ▲ 第四駐車場



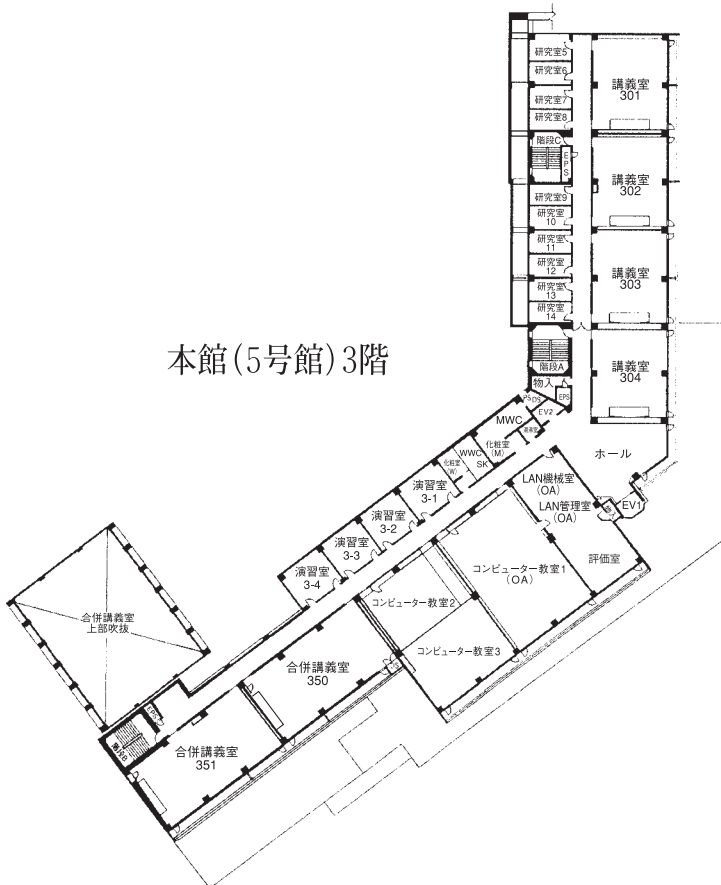
本館(5号館)1階



本館(5号館)2階

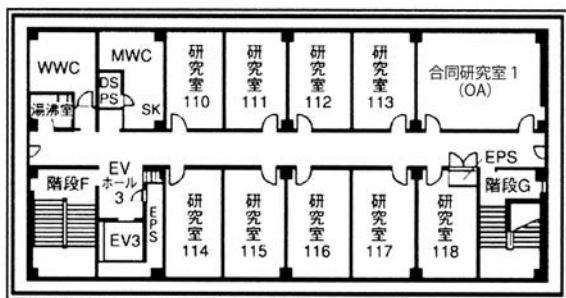
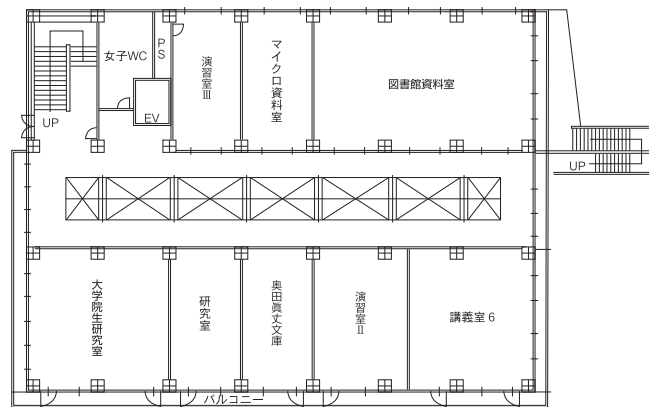
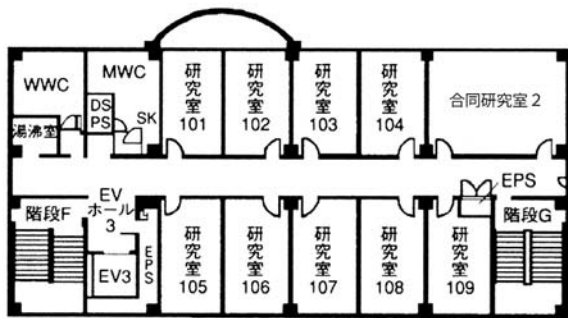
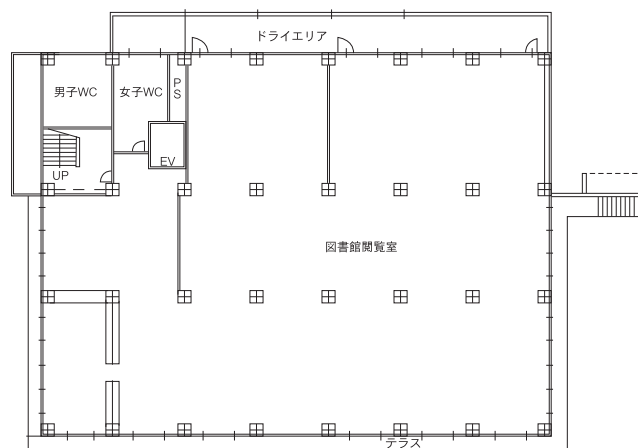
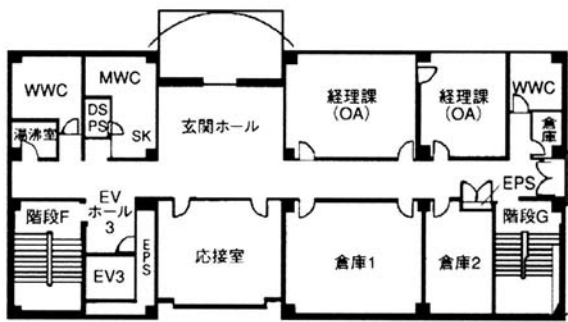
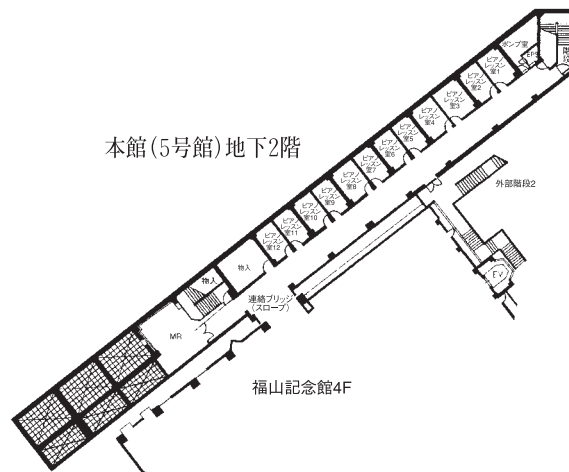
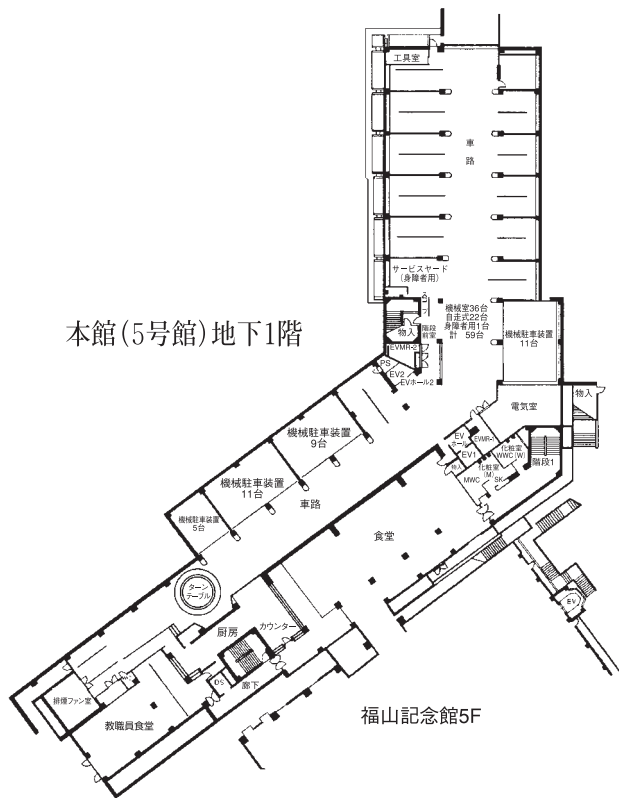


本館(5号館)3階



本館(5号館)4階

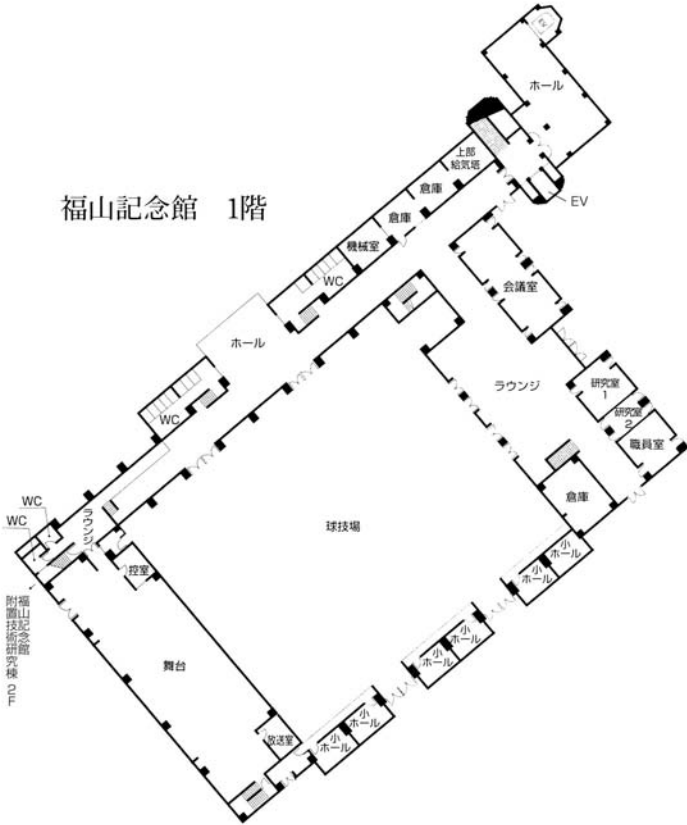




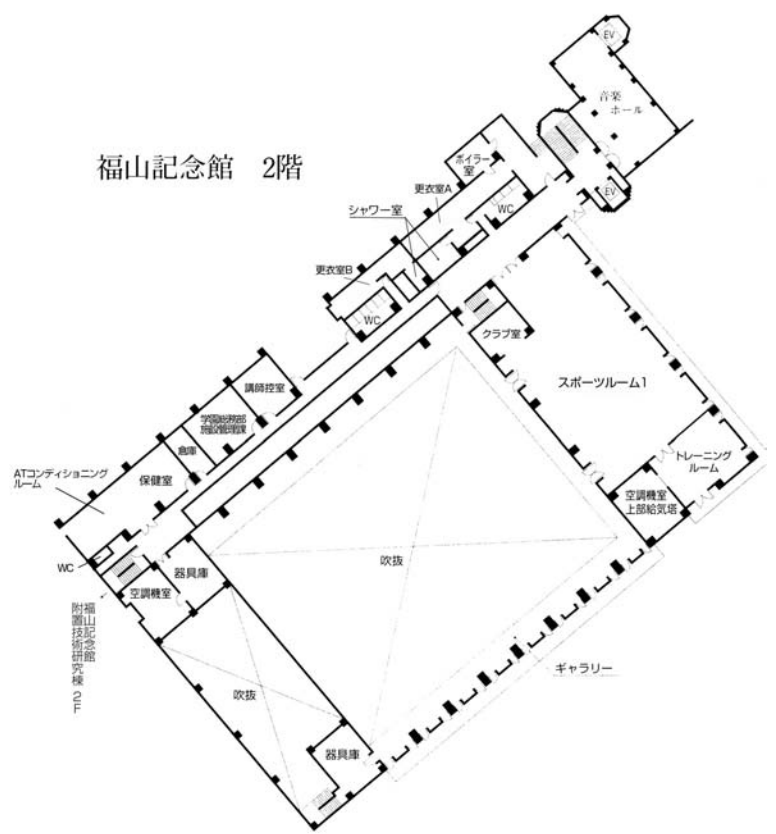
福山記念館新館2階

1号館 3階

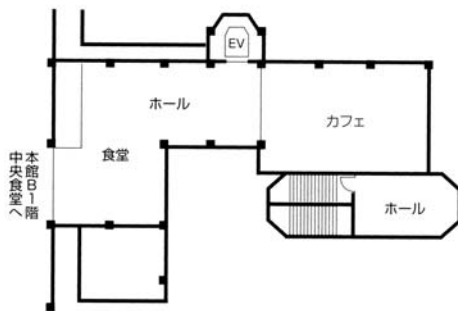
福山記念館 1階



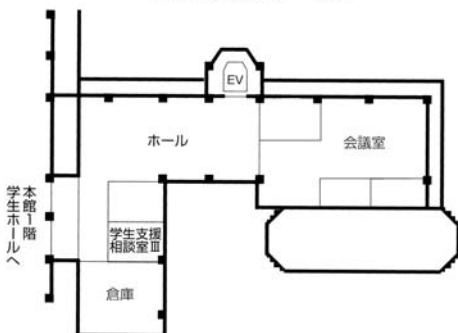
福山記念館 2階



福山記念館 5階



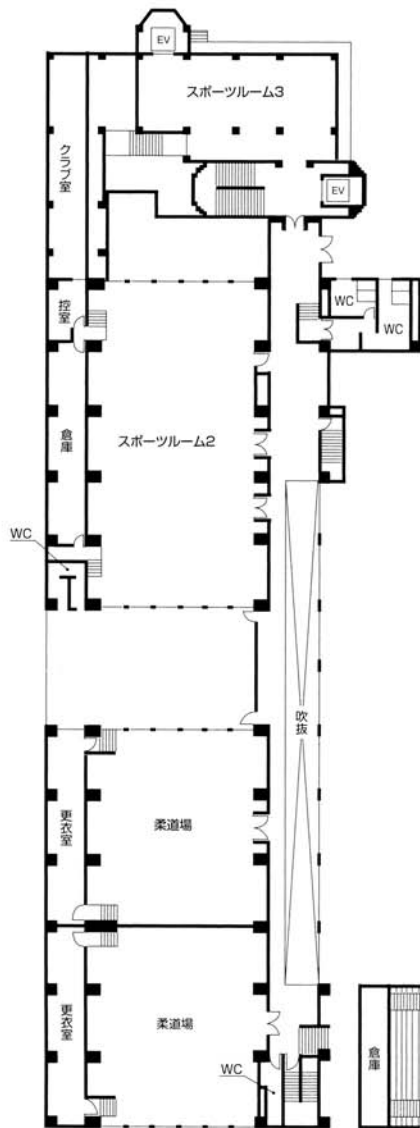
福山記念館 6階



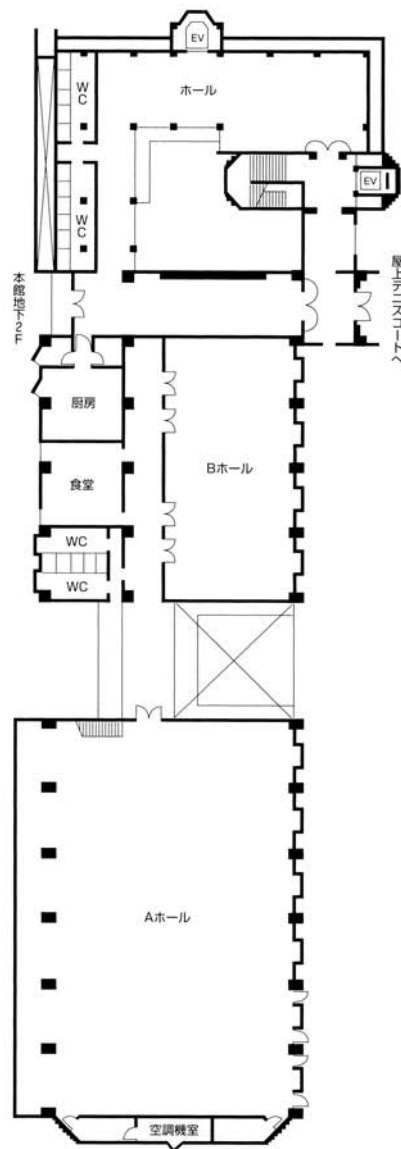
8号館 3階



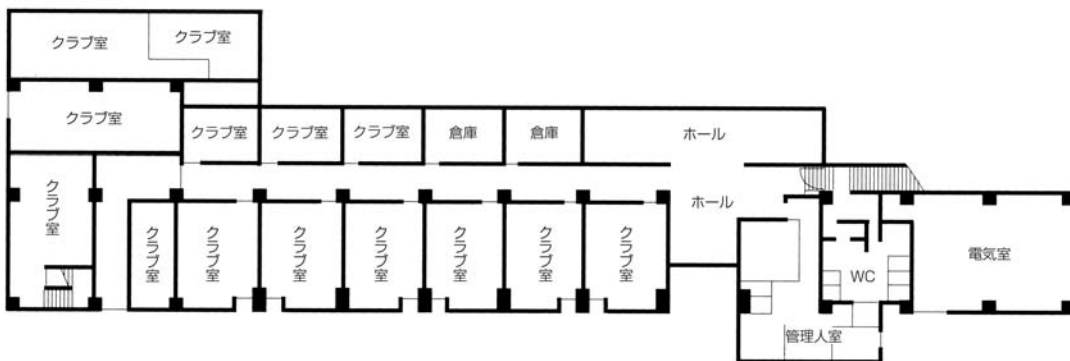
福山記念館 3階



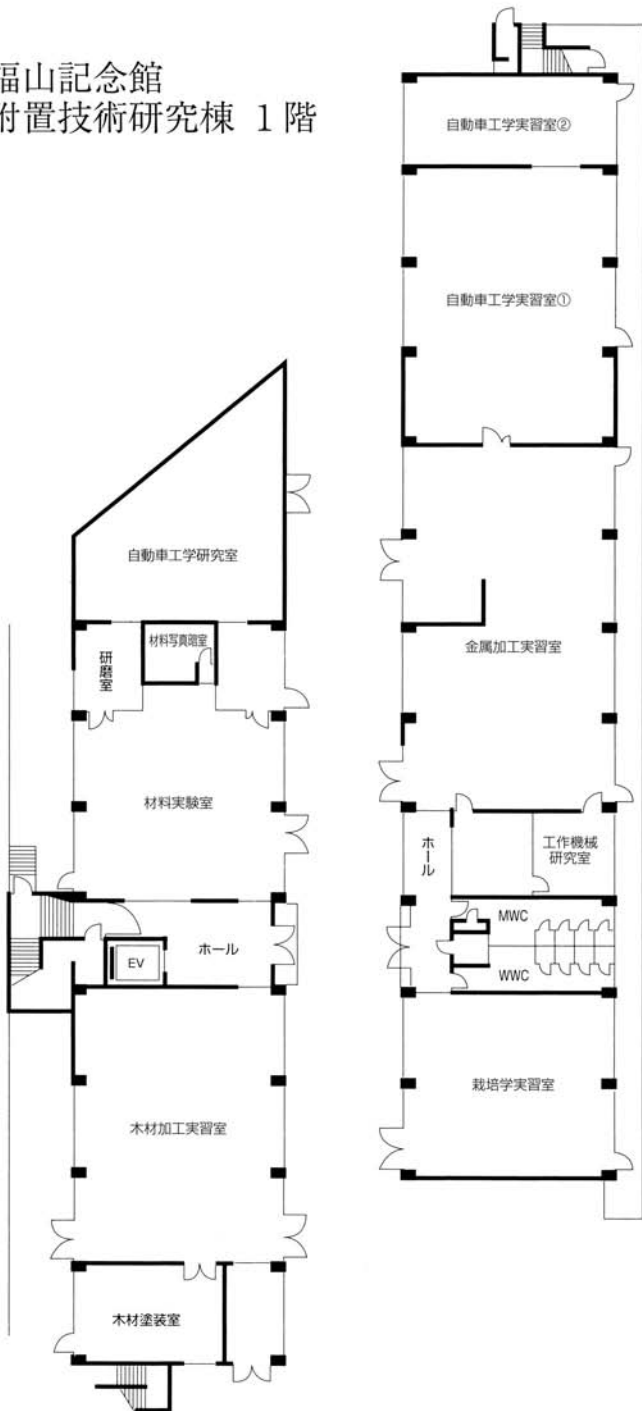
福山記念館 4階



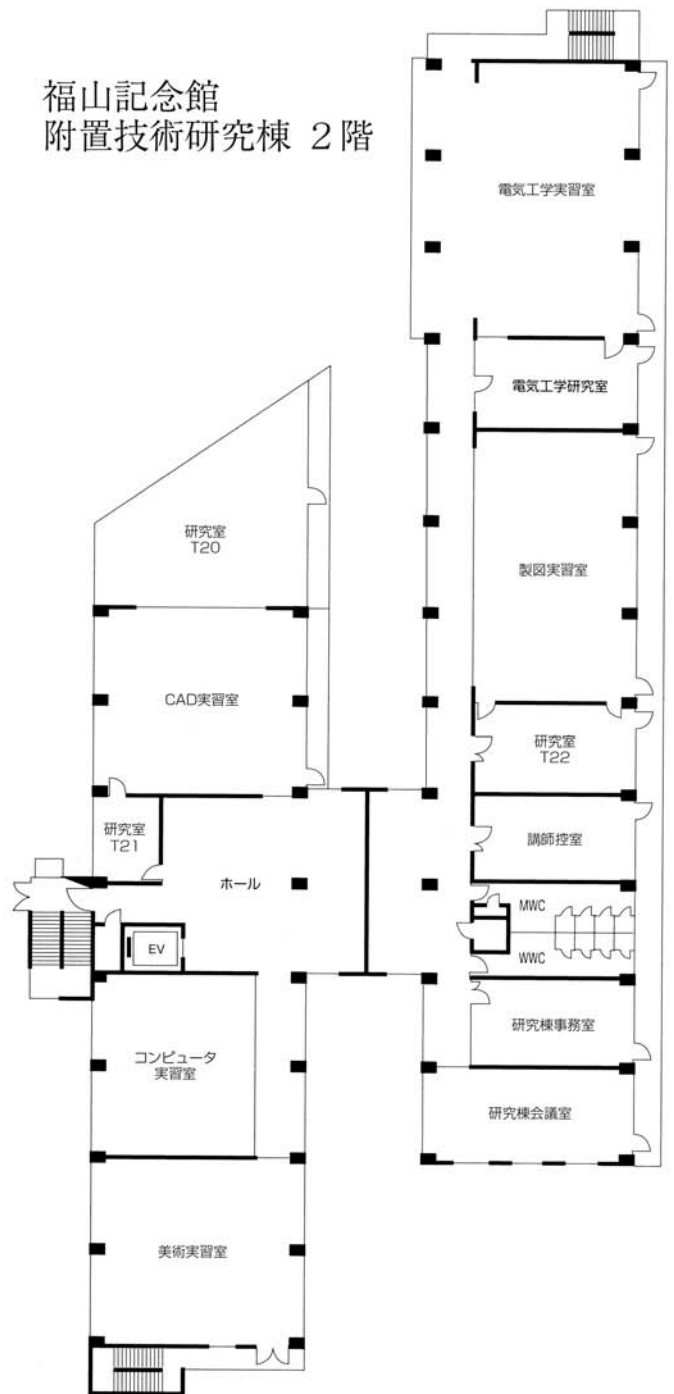
福山記念館 地下1階



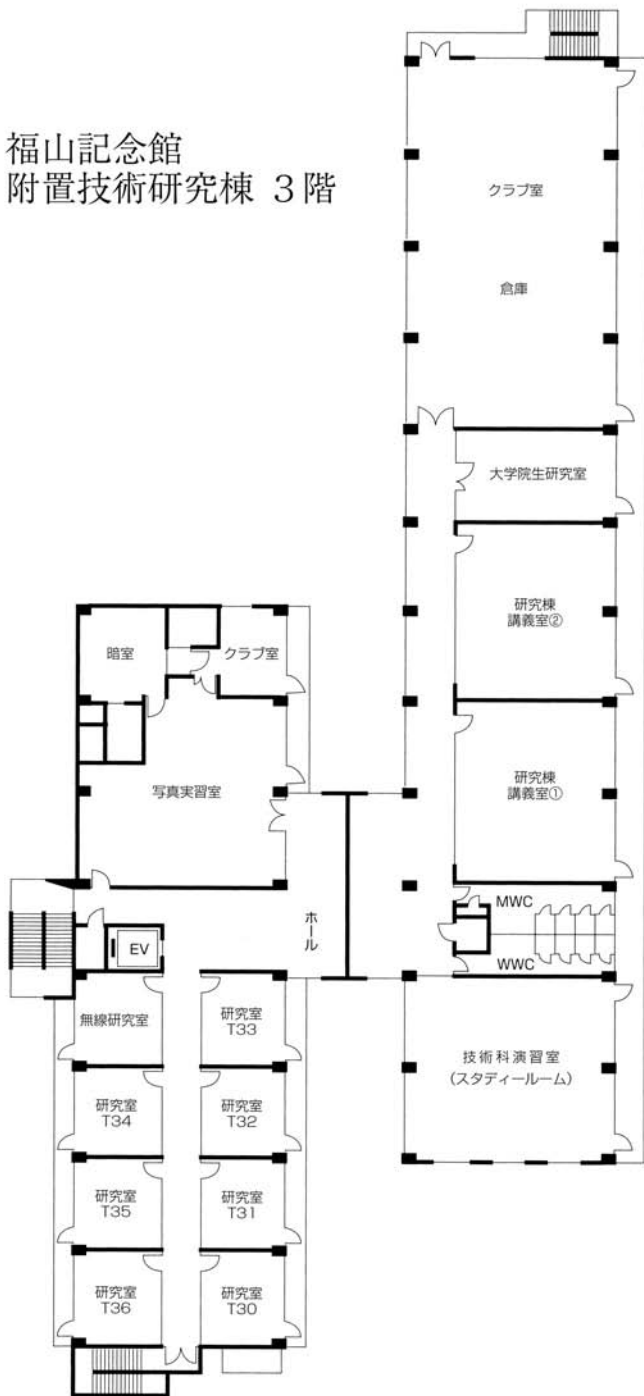
福山記念館
附置技術研究棟 1階



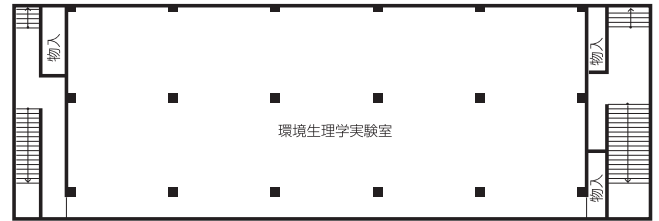
福山記念館
附置技術研究棟 2階



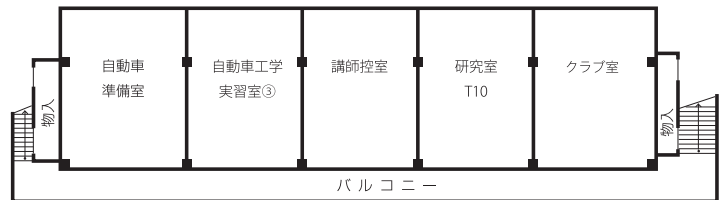
福山記念館
附置技術研究棟 3階



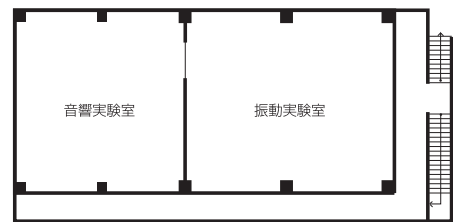
生命工学特別研究棟 2階



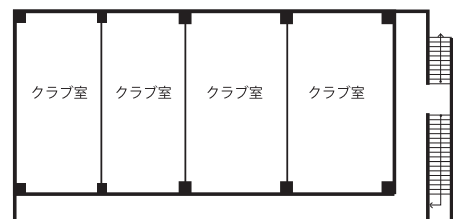
生命工学特別研究棟 1階



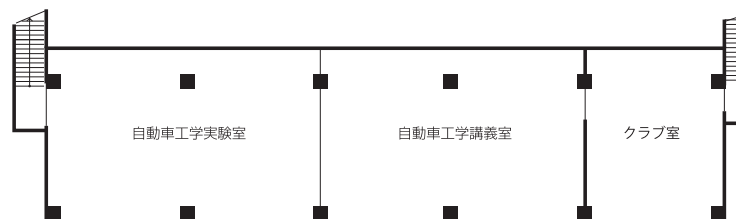
音響・振動特別研究棟 1階

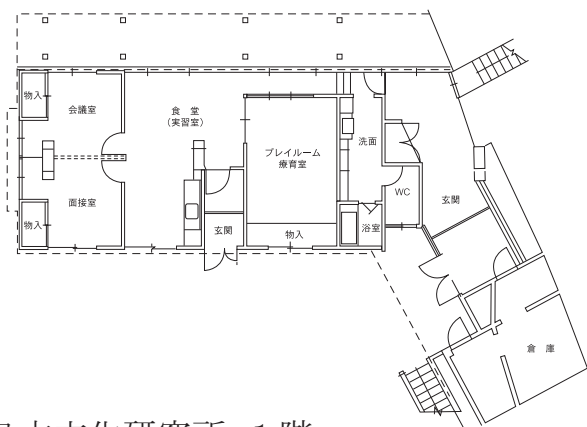


音響・振動特別研究棟 B1階

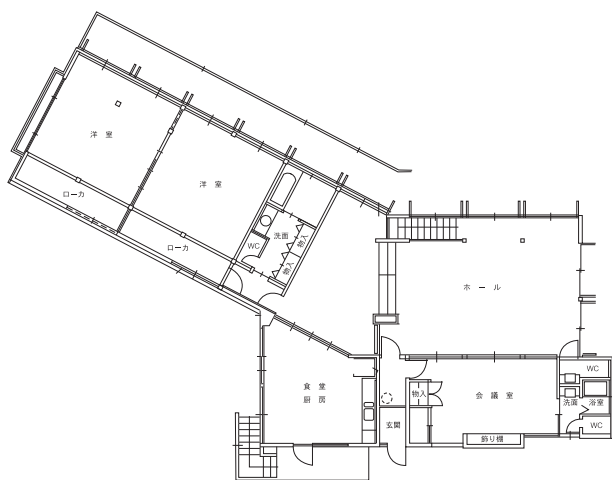


自動車工学特別研究棟 1階

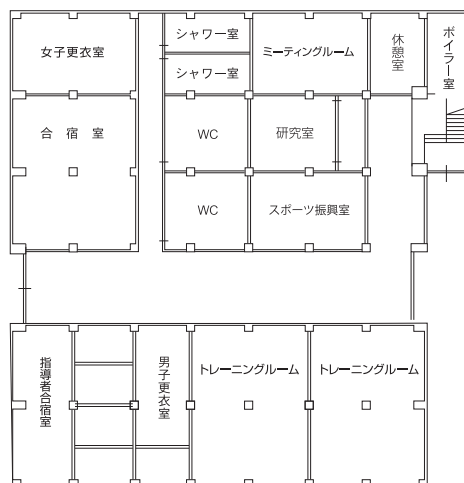




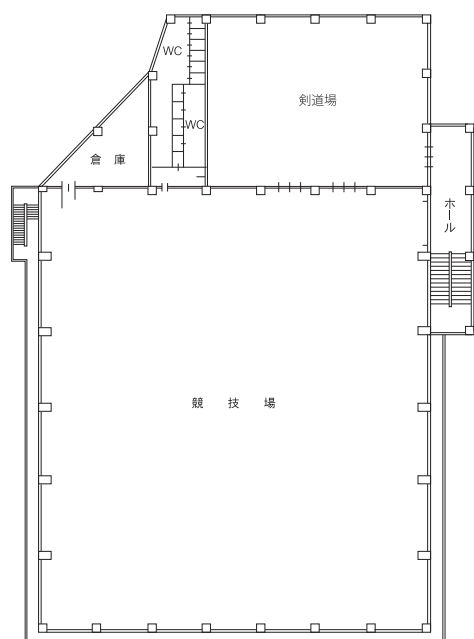
日本文化研究所 1階



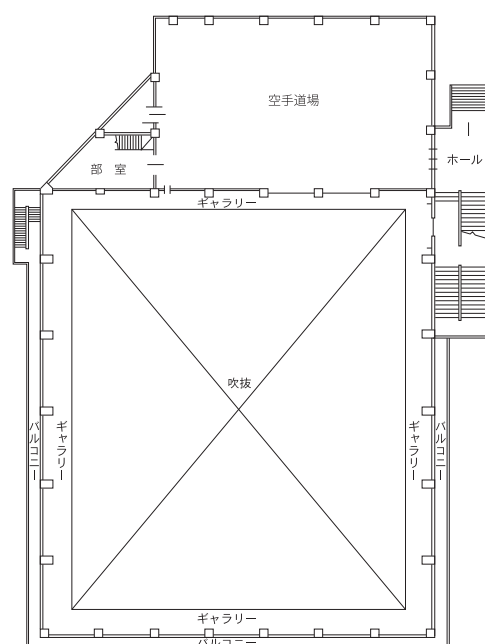
日本文化研究所 2階



芦屋学園第2体育館 1階

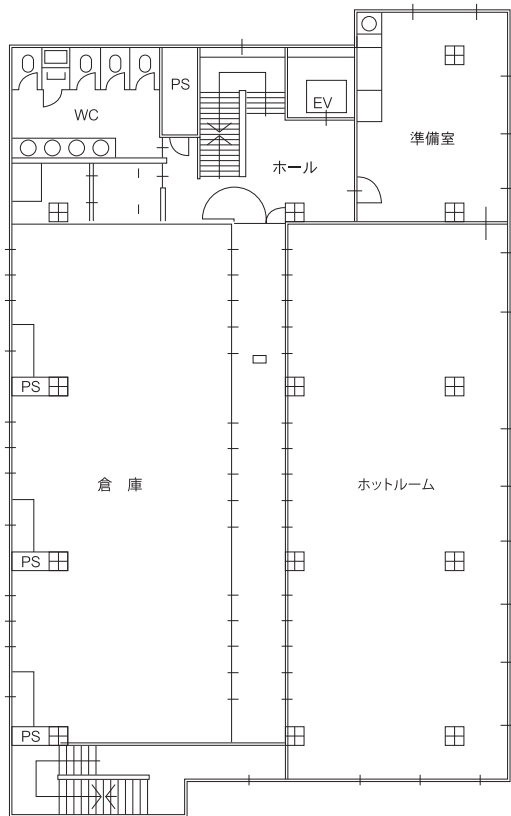


芦屋学園第2体育館 2階

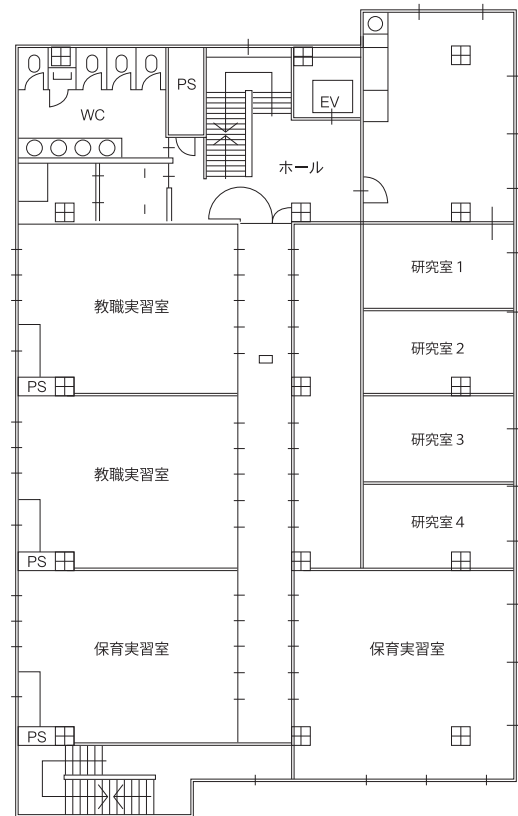


芦屋学園第2体育館 3階

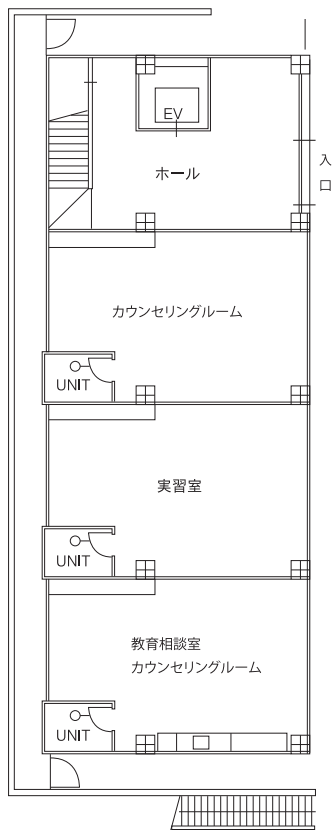
セミナーセンター3階



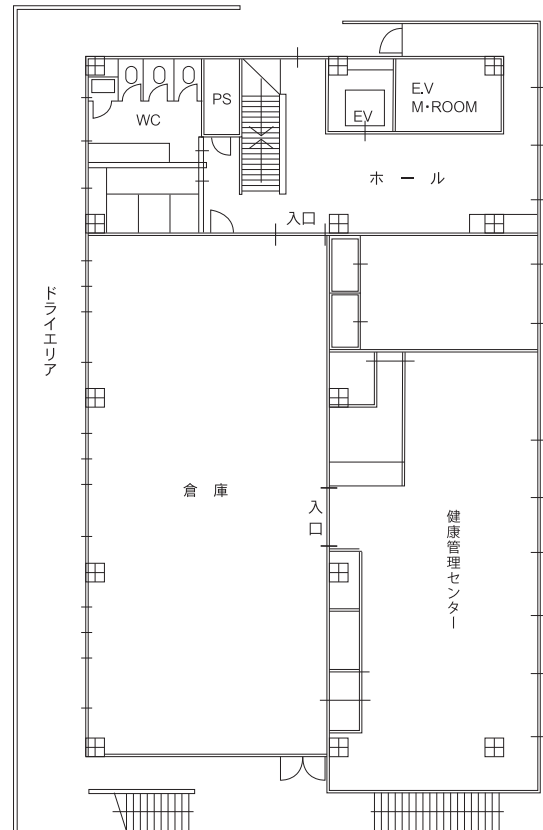
セミナーセンター4階



セミナーセンター1階



セミナーセンター2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	0797-38-6721
	国際交流課	TEL	0797-38-6710	FAX	0797-38-6721
就職課		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 (2022年度版)

令和4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
神戸市灘区篠原北町2丁目6-12 ☎657-0068
TEL (078) 881-0654
