

2020年度

# 学生便覧

国際言語文化学部

現代人間学部



KYOTO NOTRE DAME  
UNIVERSITY



### *Notre Dame Mission Commitment*

「ノートルダム」はキリストの母、聖母マリアのことです。  
「ノートルダム」を校名にいただく私たちは、「徳と知」の精神のもと、  
聖母マリアにならって、人としての成長を目指します。

『尊ぶ』 人と自分、物と自然の全てに敬意をもって向き合います。  
『対話する』 心をこめて聴き、かかわりから学び、真理を探究します。  
『共感する』 心を開き、人や時代の要請に敏感な感性を持ちます。  
『行動する』 対話し、決断し、責任を持って  
人々の幸せと世界平和のために行動します。

神への深い信頼が聖母マリアをこのような生き方へと導きました。  
私たちも、人間を超える大きな力に支えられている確信が持てますように。

KYOTO

### 学章(University Emblem)について

京都ノートルダム女子大学の学章の中央には聖書が置かれ、  
それには「徳と知」の意味をもつ「Virtus et Scientia」とラテン語で書かれています。そしてこれを導くイエス・キリストと聖母マリアの頭文字であるJとMを学章の中央上部に記し、その教育が本学において達成されるように「KYOTO NOTRE DAME UNIVERSITY」の文字で縁取っています。

中央の聖書を支えているのは、月桂樹と棕櫚（しゅろ）で、月桂樹は学業の成就を意味し、棕櫚（しゅろ）はその目標に達した喜びをあらわしています。



2020 年度

# 学 生 便 覧

目 次

国際言語文化学部  
現代人間学部

京都ノートルダム女子大学



# 学 生 便 覧

## 目 次

1. 大学機構図	5 頁
2. 学歌 (Notre Dame College Song)	7
3. 教育理念・方針等	
(1) ミッション・コミットメント	9
(2) 教育理念と建学の精神	9
(3) ND6	10
(4) NDカリキュラム・マップ	10
(5) 京都ノートルダム女子大学 3つの方針	11
4. 履修登録にあたって	17
5. 国際言語文化学部 授業科目の履修・登録	
(1) 英語英文学科の履修方法について	29
(2) 国際日本文化学科の履修方法について	34
6. 現代人間学部 授業科目の履修・登録	
(1) 福祉生活デザイン学科の履修方法について	39
(2) 心理学科の履修方法について	44
(3) こども教育学科の履修方法について	49
7. キャリア教育	55
8. 履修科目表	
(1) 共通教育科目	61
(2) 英語英文学科専門教育科目	64
(3) 国際日本文化学科専門教育科目	68
(4) 現代人間学部共通科目	71
(5) 福祉生活デザイン学科専門教育科目	72
(6) 心理学科専門教育科目	78
(7) こども教育学科専門教育科目	82
(8) 免許・資格・プログラム関係	85
9. 他大学等科目の履修について	
(1) 大学コンソーシアム京都の単位互換科目の履修について	89
(2) 協定大学単位互換科目の履修について	90
(3) 放送大学の単位互換科目の履修について	90

## 10. 免許・資格課程、各種プログラム

(1) 教育職員免許状	91
(2) 学校図書館司書教諭	110
(3) 司書	112
(4) 学芸員	114
(5) 保育士	116
(6) 社会福祉士（国家試験受験資格）	119
(7) 精神保健福祉士（国家試験受験資格）	122
(8) 二級建築士（国家試験受験資格）	128
(9) インテリアプランナー	130
(10) フードスペシャリスト（受験資格）	133
(11) 公認心理師（国家試験受験資格）	135
(12) 認定心理士・認定心理士（心理調査）	137
(13) 社会調査士	139
(14) 社会福祉主事任用資格	140
(15) 児童指導員・児童心理司・児童福祉司 任用資格	142
(16) 情報処理士	143
(17) プレゼンテーション実務士	147
(18) 日本語教員養成課程	149
(19) 産学連携「ホスピタリティプログラム—京都に学ぶ、おもてなしの文化と実践—」	153
(20) 「医療サポート語学プログラム（英語）」： 国際化に伴う医療を支援する医療語学力（医療英語力等）を持つ人材養成	154

## 11. 留学・海外研修等

(1) 米国姉妹大学留学制度	155
(2) 学生申請留学制度	157
(3) 韓国カトリック大学交換留学制度（派遣）	159
(4) ベトナム国立ホーチミン人文社会科学大学交換留学制度（派遣）	161
(5) セメスター認定留学制度	164
(6) 海外研修・海外インターンシップ	167
(7) グローバル英語コース留学制度 実施要項	168

## 12. 欠席の取扱い・試験実施要領等

(1) 授業・試験の欠席の取扱い	171
(2) 試験の実施要領について	172
(3) 暴風警報、暴風雪警報又は特別警報発令時、交通機関不通時の授業及び試験の取扱いについて	175

## 13. 学生納入金（学費）・経済的支援について

(1) 学生納入金（学費）	177
(2) 奨学金制度	177

#### 14. 各部局等の案内

(1) ND教育センター	181
(2) 図書館情報センター	182
(3) キャリアセンター	183
(4) 心理臨床センター	186
(5) カトリック教育センター	187
(6) 教務課	188
(7) 学事課	190
(8) 国際教育課	191
(9) 学生課	194
(10) 保健室・学生相談室	199
(11) 経理課	200

#### 15. 科目名英訳対照表等

(1) ローマ字表記の指定（ヘボン式）	201
(2) 科目名の英訳対照表（共通教育科目）	202
(3) 科目名の英訳対照表（国際言語文化学部）	203
(4) 科目名の英訳対照表（現代人間学部）	207
(5) 科目名の英訳対照表（資格関係）	214

#### 16. 京都ノートルダム女子大学学則・規程等

217

#### 17. 校舎・教室等配置図

(1) 校舎配置図	259
(2) 教室等配置図	259



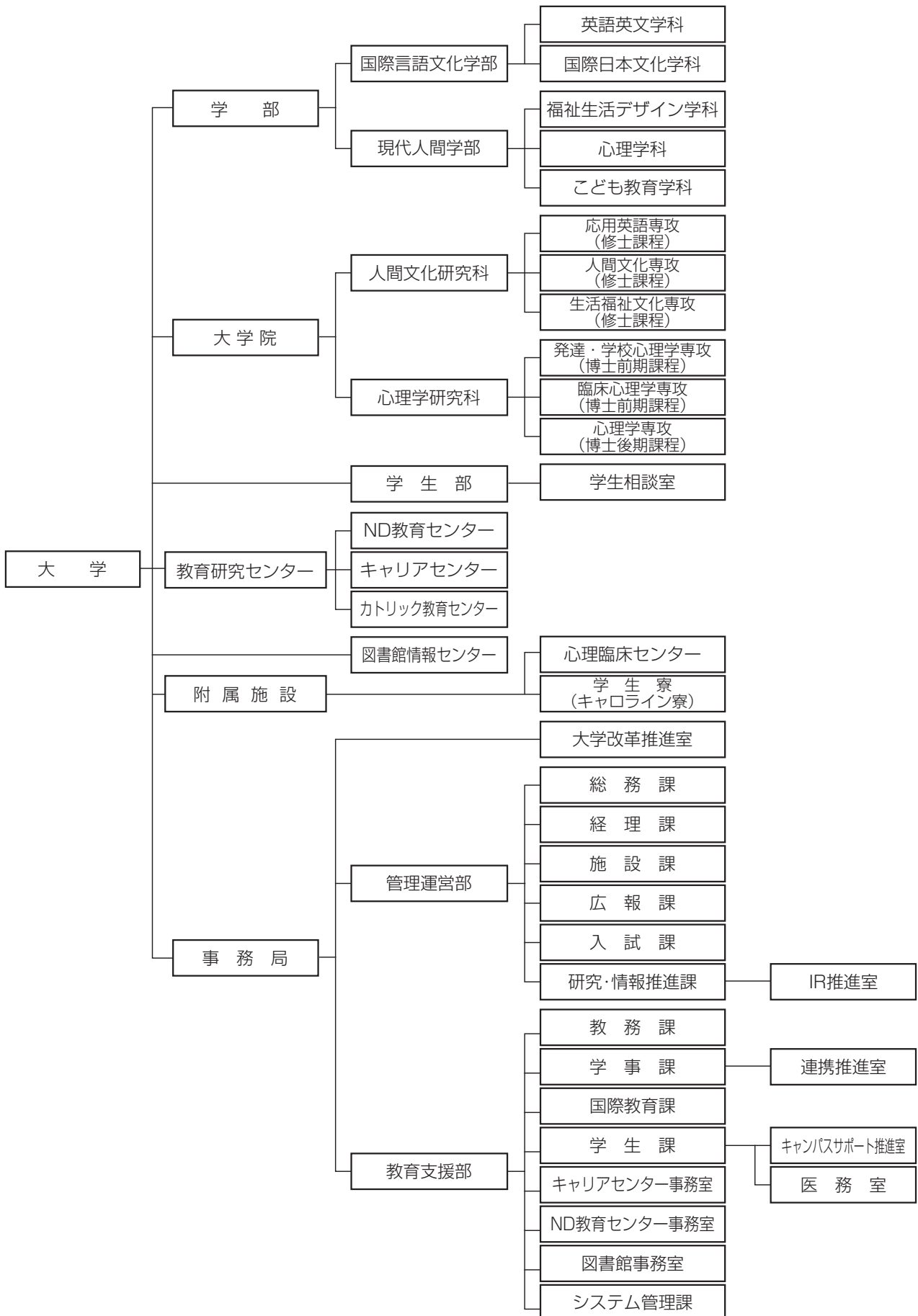
## 1. 大学機構図





# 1. 大学機構図

(2020年4月1日現在)





## 2. 学 歌

(Notre Dame College Song)

## 学歌

学徳、教養の府よ、  
あたたかく比叡ふところに抱かれて、  
汝の建学の由来は、いみじくも  
その御名を慕いかたどるもの。

聖母マリアよ、

われらきみをほめ迎え、  
あらためてまことをちかいまつる。  
言動も、思いも、  
きみが栄光を汚すまじ。

日毎ここ学舎に、人の世のならいを思い、  
幾百年の収穫の智にすぎり、  
女たるわれを高めん、  
学びおさむべし、いやましに。

聖母マリアよ、

われらきみをほめ迎え、  
あらためてまことをちかいまつる。  
言動も、思いも、  
きみが栄光を汚すまじ。

(意識 渡辺 純 名誉教授)

## 2. 学 歌 (Notre Dame College Song)

Lyrics : Sr. Mary Eugenia Laker SSND

Music : Sr. Mary Helen Fellenz SSND



1. Seat of learn - ing, vir - tue, cul - ture, Couched in Hi - ei's warm em - brace.  
2. Dai - ly here life's ways we pon - der; Know - ledge gleaned from cent - uries' store



Won - drous is your struc - ture's sto - ry, Planned by Her whose Name you trace. No - tre  
Aids our quest for wo - man's stature, At - tain we must, yet more and more. No - tre



Dame, we praise, we greet you; Loy - al - ty we pledge a - new. Nei - ther



thought, nor word, nor ac - tion Shall dim the Glo - ry of your Name.

*Seat of learning, virtue, culture,  
Couched in Hiei's warm embrace.*

*Wondrous is your structure's story,  
Planned by Her whose Name you trace.*

*Notre Dame, we praise, we greet you;  
Loyalty we pledge anew.*

*Neither thought, nor word, nor action  
Shall dim the Glory of your Name.*

*Daily here life's ways we ponder;  
Knowledge gleaned from centuries' store  
Aids our quest for woman's stature,  
Attain we must, yet more and more.*

*Notre Dame, we praise, we greet you;  
Loyalty we pledge anew.*

*Neither thought, nor word, nor action  
Shall dim the Glory of your Name.*



### 3. 教育理念・方針等

- (1) ミッション・コミットメント
- (2) 教育理念と建学の精神
- (3) ND6
- (4) NDカリキュラム・マップ
- (5) 京都ノートルダム女子大学 3つの方針





## 3-(1) ミッション・コミットメント

学校法人ノートルダム女学院では、建学の精神である「徳と知」をよりわかりやすく4つの行動で表し、ミッション・コミットメントとしている。

「ノートルダム」はキリストの母、聖母マリアのことです。

「ノートルダム」を校名にいただく私たちは、「徳と知」をモットーとして、聖母マリアにならい、人としての成長を目指します。

『尊ぶ』人と自分、物と自然の全てに敬意をもって向き合います。

『対話する』心をこめて聴き、かわりから学び、真理を探究します。

『共感する』心を開き、人や時代の要請に敏感な感性を持ちます。

『行動する』対話し、決断し、責任を持って人々の幸せと世界平和のために行動します。

神への深い信頼が聖母マリアをこのような生き方へと導きました。

私たちも、人間を超える大きな力に支えられている確信が持てますように。

## 3-(2) 教育理念と建学の精神

### 1. 基本理念 京都ノートルダム女子大学学則 第1条・第2条

第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法の規定に基づき、深く専門の学芸を教授研究するとともに、カトリック精神及び日本文化の優れた伝統を体し、教養高き女性を育成して我が国文化の推進に寄与することを目的とする。

2 本学は、その目的の実現のため、教育、研究活動を通じて社会との連携を深めるとともに、社会の発展に寄与するものとする。

第2条 本学に国際言語文化学部及び現代人間学部を置く。

(1) 国際言語文化学部は、言語・歴史・文学・思想・芸術・倫理・宗教など、人々の生活形成の様式と内容の総体である「文化」という視点から、「人間」存在の意味やその営為のありさまを学際的に学び、文化の多様性を理解し、異文化に対する寛容な国際感覚を身につけ、幅広く社会に貢献できる人材を育成することを目的とする。

(2) 現代人間学部は、人間やその生活、社会、自然に対する総合的な理解に基づく実践的な能力を身につけた人材を養成するため、学際的な学びを深め、専門知識の向上に相乗効果を発揮させた総合的な教育研究を行うことを目的とする。

### 2. 建学の精神

京都ノートルダム女子大学は、キリスト教精神による女性の教育と「徳と知 (Virtus et Scientia)」を兼ね備えた女性を育成することを建学の精神としている。

「徳」とは、倫理観を基本に人々のために十分行き届いた行動をすること、つまり善の行為ができる人に備わるものである。また「知」とは、社会のリーダーシップをとるに必要な高度な知識を指す。深い倫理観を身につけ、人々に対して常に配慮のある態度や振る舞いで接する能力を持つ人は、美德の人として尊敬される。

本学はこれをモットーとして、「徳と知」を備えた全人的な人間形成を目指す教育を行っている。

### 3-(3) ND6

ミッション・コミットメント、全学の学位授与方針（ディプロマポリシー）に基づき、卒業（学位授与）時に身につけておくべき力を設定している。

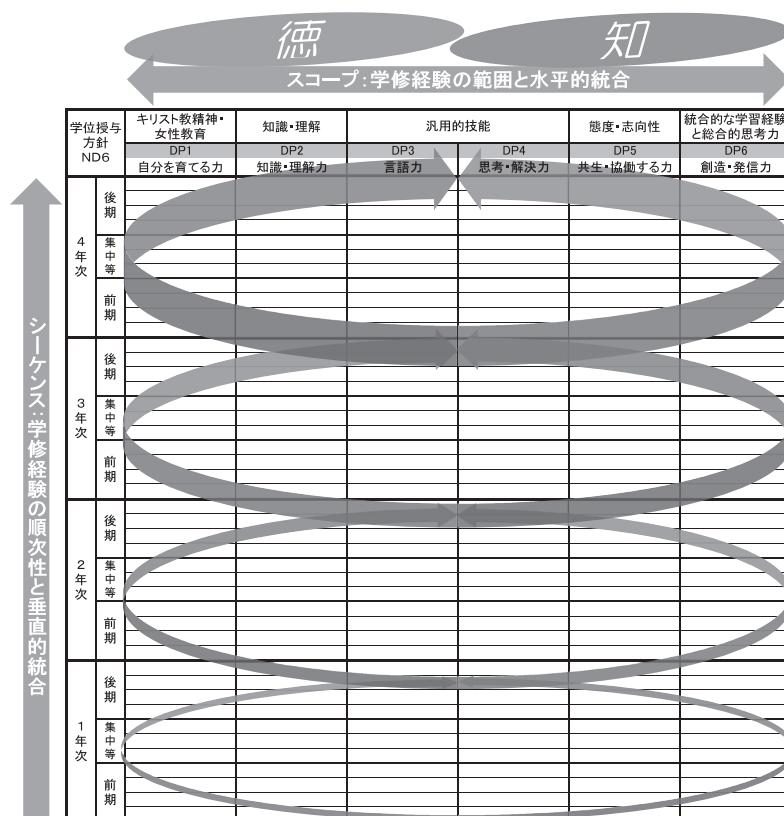
ND6は、「3つの方針」（11頁参照）をはじめ「カリキュラム・マップ」（10頁参照）や「コースナンバー」（17頁参照）にも示されており、履修する科目でどのような力が身につくのかを知ることができる。

キリスト教精神・女性教育	DP1：自分を育てる力
知識・理解	DP2：知識・理解力
汎用的技能	DP3：言語力      DP4：思考・解決力
態度・志向性	DP5：共生・協働する力
統合的な学習経験と総合的思考力	DP6：創造・発信力

### 3-(4) NDカリキュラム・マップ

「ND6」を基に、縦軸を「シーケンス」、横軸を「スコープ」として各科目を座標上の1箇所位置づけ、科目の体系性・連関を可視化したものが「NDカリキュラム・マップ」である。

このマップを用いることにより、目標とする学修成果に向かう道筋を鳥瞰しながら、現在地を客観的に把握することができる。なお、各学科のマップは、それぞれの「授業科目の履修・登録」頁に掲載している。



## 3-(5) 京都ノートルダム女子大学 3つの方針

本学では以下のとおり、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程の編成及び実施の方針（カリキュラム・ポリシー）を定めている。また、これらの方針のもと、主体的に学び、研究を深める意欲のある入学者を受け入れるために、次のとおり全学および各学部学科において入学者受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）を設定している。

全学共通部分（参考：学則第1条…「深く専門の学芸を教授研究」「カトリック精神及び日本文化の優れた伝統を体し、教養高き女性を育成」）

目指すべき人材像	4年間で育てたい力 (ND6)		ディプロマポリシー (卒業認定・学位授与方針)	カリキュラムポリシー (教育課程編成・実施方針)	アドミッションポリシー (入学者受け入れ方針)
キリスト教精神に基づいて、他者と自分を尊び、全人的な「常識」と「良識」を備え、自由に自分の人生を選び取っていく自立・自律した健康な女性	キリスト教精神・女性教育	DP1. 自分を育てる力	キリスト教精神に基づいて他者と自分を尊ぶ全人的な「常識」と「良識」を備え、自由に自分の人生を選び取っていく自立・自律した女性として健康に生きていく態度を身につけている。	共通教育科目では、キリスト教精神に基づき全人的な「常識」と「良識」を育てるためのベースとなる「カトリック教育」に関する科目を1・2年次に配置し、必修および選択必修を合わせて5単位以上とする。さらに、自立・自律した女性として健康に生きていく態度を身につけるための「女性」および「健康」に関する選択科目を配置する。	(期待する能力) 本学の建学の理念であるキリスト教精神に触れ、理解しようとする。他者や社会に奉仕する中で自己の人格を高めようとする。 (選考方法) 面接、自己記入書、書類
人間やその生活、社会、自然のすべてについての幅広い知識と教養を身につけ、新たな理解を行い、自己涵養に努める女性	知識・理解	DP2. 知識・理解力	人間やその生活、社会、自然のすべてについての幅広い知識と教養、それを基にさらに新しい事柄を理解する力を身につけている。	共通教育科目では、幅広い知識と教養を身につけるため「人間と文化」「生活と社会」「人間と自然」の3領域からなる教養科目を配置し、各領域2単位以上を選択必修とする。 (さらなる専門的知識とその理解力を養うため、各学部学科の専門領域の概論等に関する科目を配置する。)	(期待する能力) 高等学校における学習内容を基礎として、各専門分野に資する知識力と理解力をもととする。 (選考方法) 書類、学力試験、記述
グローバル化の時代に対応し、外国語および日本語で、国籍や言語の異なる人々と円滑にコミュニケーションを行うスキルや外国語を読み書きできる力を身につけた女性	汎用的技能	DP3. 言語力	国籍や言語の異なる人々と共に生きていくために必要な、日本語および外国語でのコミュニケーションスキルと読み書き能力を身につけている。	共通教育科目では、言語コミュニケーションスキルと読み書き能力を育成するため、1年次から3年次にかけて、英語および他の言語についての科目を継続的に学べるように段階的に配置する。特に1～2年次では英語、英語以外の言語とともに週2回授業を行い定着を図る。 (さらに、専門性に応じた言語力を育成するため、各学部学科の専門教育科目を配置する。)	(期待する能力) 高等学校卒業程度の国語力をもち、英語などの外国語で読み、書き、聞く、話そうとする。 (選考方法) 書類、資格、学力試験、記述、面接
現代社会のさまざまな課題に対して、知識や現象を分析し、適切な情報処理を行って、批判的、論理的に思考し、問題解決を行う力を身につけた女性		DP4. 思考・解決力	現代社会のさまざまな課題に対して、分析、情報処理を行い、批判的、論理的な思考によって解決しようとする力を身につけている。	共通教育科目では、情報処理の基礎を学ぶため1年次必修の「情報演習Ⅰ」のほか、批判的・論理的な思考を身につけるための選択科目を配置する。 (現代社会のさまざまな課題を解決するための思考力・問題解決力を育成するため、各学部各学科の専門教育科目を配置する。)	(期待する能力) 課題について粘り強く考えようとし、広い視野をもって、自らの考えを評価・修正できる柔軟さをもととする。 (選考方法) 面接、自己記入書、学力試験、記述、書類
他者に心を開き、社会で不利な立場におかれた人々を含む、さまざまな人々と共生・協働する力を身につけ、すべての人が幸せに生きていくことに貢献する力を身につけた女性	態度・志向性	DP5. 共生・協働する力	さまざまな他者と共生・協働するために必要な力を身につけている。	共通教育科目では、さまざまな他者と社会の中で共生・協働するために必要な力を身につけるため、「ボランティア」に関する科目等を配置している。 (さらに必要な知識や理論を学べるように、各学部共通科目や各学科の専門教育科目に多くの科目を配置している。)	(期待する能力) 人と協力してともに問題解決しようとする意欲をもち、集団での活動経験（部活動、課外活動、ボランティアなど）を活かし、様々な学習に能動的に参加しようとする。 (選考方法) 自己記入書、面接、書類
総合的な学修経験を行って、実践的に、他者や社会に対して、自らの学修成果を発信する女性。また、専門知識を基盤に、自ら立てたテーマに基づき研究に取り組み、学修成果をまとめ、創造的に発信する女性	統合的な学習経験と総合的思考力	DP6. 創造・発信力	総合的な学修経験を行って、実践的に、他者や社会に対して、自らの学修成果を発信することができる。 (専門知識を基盤に、自ら立てたテーマに基づき研究に取り組み、学修成果をまとめ、創造的に発信することができる。)	共通教育科目では、実践的に自らの学習成果を社会で活かす力を身につけるため、「インターンシップ」などライフキャリア形成に関する科目を配置する。 (さらに各学部学科の専門教育科目では、4年間の学修成果をまとめ、創造的に発信する力を育成する卒業研究等の科目を配置する。)	(期待する能力) 自らが学習したことを他者に明確に説明しようとし、さらに学習を通じて新たなアイデアやものを創り出そうとする。 (選考方法) 面接、プレゼンテーション、書類、学力試験、記述

国際言語文化学部 英語英文学科

目指すべき人材像	4年間で育てたい力 (ND6)	ディプロマポリシー (卒業認定・学位授与方針)	カリキュラムポリシー (教育課程編成・実施方針)	アドミッションポリシー (入学者受入れ方針)
キリスト教精神に基づいて、他者と自分を尊び、全人的な「常識」と「良識」を備え、自由に自分の人生を選び取っていく自立・自律した健康な女性	キリスト教精神・女性教育	DP1. 自分を育てる力	キリスト教精神に基づいた女性としての自立心を備えると共に、国際社会に対応できる力を養うための基礎科目として、専門基礎科目からは「英語キャリア戦略」を、専門基幹科目からは「英語英文学基礎演習」を1年次に配置する。また、キリスト教精神に基づくホスピタリティを養うための専門関連科目を1、2年次に渡り配置する。	〔期待する能力〕 英語という言葉に関心があり、同時に英語圏の文化、歴史、社会、コミュニケーションに幅広く関心を持っている。 〔選考方法〕 面接、自己記入書、書類
人間やその生活、社会、自然のすべてについての幅広い知識と教養を身につけ、新たな理解を行い、自己涵養に努める女性	知識・理解	DP2. 知識・理解力	英語圏の文化、社会、言語、コミュニケーションについての幅広い知識と深い理解を身につけ、これらを基に、国際社会でのインタラクション（相互作用）能力を涵養する素地を身につけている。	〔期待する能力〕 英語圏の文化や文学に関心があり、高校卒業程度の教科書記載内容の知識を持っている。 〔選考方法〕 書類、自己記入書、学力試験、記述
グローバル化の時代に対応し、外国語および日本語で、国籍や言語の異なる人々とも円滑にコミュニケーションを行うスキルや外国語を読み書きできる力を身につけた女性	汎用的技能	DP3. 言語力	様々な国籍と文化背景の人々と、英語を介してインタラクション（相互作用）できる言語能力を身につけている。グローバル化社会で共生するための、異文化理解に基づいた社会的言語能力を身につけている。	〔期待する能力〕 高校卒業程度の英語力を持ち、読む、書く、話す、聞く、の英語における4分野の向上に努めることができる。 〔選考方法〕 面接、書類、学力試験、資格
現代社会のさまざまな課題に対して、知識や現象を分析し、適切な情報処理を行って、批判的、論理的に思考し、問題解決を行う力を身につけた女性		DP4. 思考・解決力	現代社会、特に国際社会において直面する多種多様な情報問題、課題に対して、適切な情報選択、批判的分析、論理的かつ効果的な意思決定を行う力を身につけている。	〔期待する能力〕 英語という言葉・英語圏の文化・社会に対応できる力を身につけるため、英語圏文学、言語、コミュニケーション各領域における専門展開科目を2、3年次中心に配置する。
他者に心を開き、社会で不利な立場におかれた人々を含む、さまざまな人々と共生・協働する力を身につけ、すべての人が幸せに生きていくことに貢献する力を身につけた女性	態度・志向性	DP5. 共生・協働する力	異文化間で価値観が交錯する国際社会で他文化の人々と協働するにあたり、ステレオタイプや偏見、自己文化中心主義といった自己傾向を理解し、これを克服して、多文化コミュニティ（共同体）形成に貢献できる力を身につけている。	〔期待する能力〕 母語のみならず英語で他者とコミュニケーションをとり、協力・協働するよう努めることができる。 〔選考方法〕 面接、自己記入書、書類
総合的な学修経験を行って、実践的に、他者や社会に対して、自らの学修成果を発信する女性。また、専門知識を基盤に、自ら立てたテーマに基づき研究に取り組み、学修成果をまとめ、創造的に発信する女性	統合的な学修経験と 総合的思考力	DP6. 創造・発信力	英語圏を中心とする国際社会における文化、社会、言語、コミュニケーションについて、その背景にある仕組みや問題を洞察することができ、これを分析・解決するための専門知識と方法論を身につけている。また、分析・解決策を社会やコミュニティに対して貢献できる形で発信する力を身につけている。	〔期待する能力〕 英語という言葉、英語圏の文化、歴史、社会、コミュニケーション、教育に関して自分の意見を持ち、何らかの媒体を用いて、社会に発信することに関心がある。 〔選考方法〕 面接、自己記入書、書類



目指すべき人材像	4年間で育てたい力 (ND6)		ディプロマポリシー (卒業認定・学位授与方針)	カリキュラムポリシー (教育課程編成・実施方針)	アドミッションポリシー (入学受入れ方針)
キリスト教精神に基づいて、他者と自分を尊び、全人的な「常識」と「良識」を備え、自由に自分の人生を選び取っていく自立・自律した健康な女性	キリスト教精神・女性教育	DP1. 自分を育てる力	キリスト教精神に基づいて豊かな人間性と奉仕の精神を養い、自立した女性として社会に貢献できる資質を身につけている。	キリスト教精神や女性の生き方についての学びや現代社会における豊かな人間性と奉仕の精神について学ぶことに加え、キリスト教と哲学・音楽・ラテン語などを関連させた専門科目を配置する。	〔期待する能力〕世界の諸国や日本の文化・言語について学ぶ意欲があり、他者とのコミュニケーションや社会との関わりの中で、自己の人格を高めることに興味・関心があり、努力しようとしている。 〔選考方法〕面接、自己記入書、書類、記述
人間やその生活、社会、自然のすべてについての幅広い知識と教養を身につけ、新たな理解を行い、自己涵養に努める女性	知識・理解	DP2. 知識・理解力	「日本語日本文化」「国際文化」の2領域にわたる基礎知識、国際的な広い視野と教養をもち、深く考察できる技能を身につけている。	専門科目として「日本語日本文化」「国際文化」の2領域から多彩な教養の学びとして知識・理解に関する科目を配置する。	〔期待する能力〕世界の諸国や日本、およびその文化や言語について関心を持ち、高等学校卒業程度の教科書記載内容の知識を持っている。 〔選考方法〕書類、自己記入書、資格、学力試験、記述、面接
グローバル化の時代に対応し、外国語および日本語で、国籍や言語の異なる人々とも円滑にコミュニケーションを行うスキルや外国語を読み書きできる力を身につけた女性	汎用的技能	DP3. 言語力	多様化、複雑化する現代社会が抱える諸問題を人文学的観点から対応するための日本語および外国語でのコミュニケーションスキルと読み書き能力を身につけている。	共通教育科目で学ぶ、世界の様々な言語の学修に加え、専門科目に書き言葉・話し言葉の両面を使いこなす国語力および社会人として求められるプレゼンテーション能力を身につけられる関係科目を配置する。	〔期待する能力〕高等学校卒業程度の国語力を持ち、書き言葉、話し言葉の両面でコミュニケーション力に磨きをかけることに関心を持っている。 〔選考方法〕書類、自己記入書、資格、学力試験、記述、面接
現代社会のさまざまな課題に対して、知識や現象を分析し、適切な情報処理を行って、批判的、論理的に思考し、問題解決を行う力を身につけた女性		DP4. 思考・解決力	現代社会のさまざまな課題に対して、人文学分野の情報収集・分析する技能と論理的な思考力を身につけている。	グループワークやフィールドワークを取り入れ、情報活用能力・論理的思考力を伴った問題解決力を身につけるための科目を配置する。	〔期待する能力〕世界の諸国や日本の文化・言語に関するさまざまな課題について関心があり、それらを解決・探求するための文献調査や情報検索の方法について、ある程度習得している。 〔選考方法〕書類、自己記入書、資格、学力試験、記述、面接
他者に心を開き、社会で不利な立場におかれた人々を含む、さまざまな人々と共生・協働する力を身につけ、すべての人が幸せに生きていくことに貢献する力を身につけた女性	態度・志向性	DP5. 共生・協働する力	さまざまな他者と共生・協働するために必要な書き言葉・話し言葉の両面を使いこなす国語力および社会人として求められるプレゼンテーション能力を土台に、共生・協働する力を身につけている。	多様な社会の中で人々と共生・協働するために必要な力を学ぶため、専門科目として「日本語コミュニケーションⅠⅡⅢ」をはじめ、各領域の専門性を高めることを目的としたグループワークを重視する科目を配置する。	〔期待する能力〕他者とのコミュニケーション力があり、他者と協力・協働して、社会への貢献を行うことができる。 〔選考方法〕書類、自己記入書、記述、面接
総合的な学修経験を行って、実践的に、他者や社会に対して、自らの学修成果を発信する女性。また、専門知識を基盤に、自ら立てたテーマに基づき研究に取り組み、学修成果をまとめ、創造的に発信する女性	総合的な学修経験と 総合的思考力	DP6. 創造・発信力	学習経験と専門知識を基盤に、自ら立てたテーマに基づき研究に取り組み新たな価値を創造する能力、諸問題に対して適切に判断・対処する力を身につけている。	1年次の「基礎演習」、2年次の「発展演習」、3年次の「専門演習」、そして4年次の「卒業研究」において自らの学習の成果をまとめ、創造的に発信する力を育成する。	〔期待する能力〕世界の諸国や日本の文化・言語に関連して、ユニークな発想による企画や研究・制作を行い、出版や情報に関する技術を用いて、社会に発信することができる、もしくは発信することに関心がある。 〔選考方法〕書類、資格、学力試験、記述、面接

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

現代人間学部 福祉生活デザイン学科

目指すべき人材像	4年間で育てたい力 (ND6)	ディプロマポリシー (卒業認定・学位授与方針)	カリキュラムポリシー (教育課程編成・実施方針)	アドミッションポリシー (入学者受入れ方針)	
キリスト教精神に基づいて、他者と自分を尊重し、全人的な「常識」と「良識」を備え、自由に自分の人生を選び取っていく自立・自律した健康な女性	キリスト教精神・女性教育	DP1. 自分を育てる力	自己研鑽への態度 より良い生活や地域社会の実現に貢献するため、自己研鑽に努めることができる。	共通教育科目の「カトリック教育」および「女性」「健康」に関する選択科目により、キリスト教精神に基づく全人的な「常識」と「良識」、さらには自立・自律した女性として健康に生きていく態度を身につけながら、社会に貢献していけるよう自分の見識、能力を高めるための意欲や学びの技術、学修への態度を養成するため初年次教育としての「福祉生活デザイン基礎演習Ⅰ」を1年次前期に配置するとともに、それを受けて現代生活の基本的スキルや地域・企業の現場体験を通じて自己のキャリア形成意欲高めるため、「福祉生活デザイン基礎演習Ⅱ」(1年次後期)、「福祉生活デザイン基礎演習Ⅲ」(2年次前期)を順次配置する。さらに3年次に配置された「福祉生活デザイン特論」の中で自己の描くキャリアを具体化させていくための知識、態度を養成する。	〔期待する能力〕 社会に貢献できるように自分を高めたいと考え、自分の生活や人生を主体的に築いていく意欲をもっている。 〔選考方法〕 面接、自己記入書、書類、記述
		キャリア形成意欲	職業生活や家庭生活、個人の生活を総合的にとらえ、ワークライフバランスを実現して充実した人生を築いていく力を身につけている。		
人間やその生活、社会、自然のすべてについての幅広い知識と教養を身につけ、新たな理解を行い、自己涵養に努める女性	知識・理解	DP2. 知識・理解力	知識・技能の習得 衣食住や家族、福祉に関する幅広い知識・技能を身につけている。	現代社会に福祉を前提とした生活の基本的な知識や考え方を理解するために、衣食住、家族、福祉に関する基礎科目5科目を1年次に配置する。同時に基礎的知識を裏付けるため、福祉を含めた生活の基礎的技術や地域や福祉、企業等の現場を体験する「福祉生活デザイン基礎演習Ⅰ」「福祉生活デザイン基礎演習Ⅱ」を配置する。そのうえでさらなる生活や福祉の専門的知識を身につけるために展開科目、関連科目の専門科目群を配置する。	〔期待する能力〕 入学後の就学に必要な基礎学力としての知識や理解力を有するとともに、家族や個人の暮らしに必要な衣食住、福祉について、自ら積極的に学び知識を身につけたいと考えている。 〔選考方法〕 学力試験、小論文、記述、書類
		課題認識と理解力	家族や個人の暮らしに潜在する課題を理解し、社会的対応の必要性を認識できる。		
グローバル化の時代に対応し、外国語および日本語で、国籍や言語の異なる人々とも円滑にコミュニケーションを行うスキルや外国語を読み書きできる力を身につけた女性	汎用的技能	DP3. 言語力	言語活用力 (コミュニケーション力) 相手の立場を考えながら、場に応じて適切なコミュニケーションができる力を身につけている。	共通教育において多言語に関する能力を養いながら、社会問題に関して議論する(「福祉生活デザイン基礎演習Ⅰ」)、特定テーマについてグループでコミュニケーションをはかりながら協同で探究する(「福祉生活デザイン基礎演習Ⅳ」)などの目的で必修科目を配置する。	〔期待する能力〕 学んだ知識や技術を用いて、積極的に他者と関わるということと考えている。 〔選考方法〕 面接、自己記入書、書類、記述
		クリティカル・シンキング・問題解決能力	生活のあり方や生活課題の本質を探り、より良い方向を見出す力を身につけている。 身につけた衣食住や福祉の専門的知識と技術を自他の生活課題を解決するために活用できる。		
現代社会のさまざまな課題に対して、知識や現象を分析し、適切な情報処理を行って、批判的、論理的に思考し、問題解決を行う力を身につけた女性	思考・解決力	DP4. 思考・解決力	クリティカル・シンキング 生活のあり方や生活課題の本質を探り、より良い方向を見出す力を身につけている。	専門基礎科目(1年次必修 5科目)で身につけた基礎的知識を基盤に、単なる知識にとどまらず、生活とその支援をめぐる諸問題について、課題の本質を見極め解決に向けた考え方や方策を見出させる力を養うことを目的とした「展開科目」を衣食住、福祉の各分野で配置する。	〔期待する能力〕 生活や福祉に関心を持ち、身につけた知識や技能を、生活をより良くするために役立てる力を身につけたいと考えている。 〔選考方法〕 面接、自己記入書、書類、記述
		問題解決能力	身につけた衣食住や福祉の専門的知識と技術を自他の生活課題を解決するために活用できる。		
他者に心を開き、社会で不利な立場におかれた人々を含む、さまざまな人々と共生・協働する力を身につけ、すべての人が幸せに生きていくことに貢献する力を身につけた女性	態度・志向性	DP5. 共生・協働する力	共感する力 他者に共感でき、生活に困難を抱える人に寄り添う態度が身につけている。	地域の生活や福祉の現場、企業活動の最前線で体験し共感(「福祉生活デザイン基礎演習Ⅲ」)したことを元に、特定テーマを立てて共同研究、共同発表する(「福祉生活デザイン基礎演習Ⅳ」)ため、2年次必修の基幹科目群を配置する。それを引き継ぎ、共感、協働の場として「展開科目」「関連科目」に生活や福祉に関わる実習科目を配置するとともに、専門ゼミで各専門分野に関わる課題の現状に触れ、ゼミ単位で協働の機会をもつために3年次に「福祉生活デザイン特論」を配置する。	〔期待する能力〕 周りと協力しながら、相手の立場に立って物事を考えようと努力し、行動したいと考えている。 〔選考方法〕 面接、自己記入書、書類、記述
		協働する力	地域や福祉の現場で他職種と協働しながらかわる支援者としての技術を身につけている。		
総合的な学修経験を行って、実践的に、他者や社会に対して、自らの学修成果を発信する女性。また、専門知識を基盤に、自ら立てたテーマに基づき研究に取り組み、学修成果をまとめ、創造的に発信する女性	統合的な学習経験と総合的思考力	DP6. 創造・発信力	情報収集・発信力 自他の課題解決のための情報収集ができ、必要に応じて発信やプレゼンテーションができる。	情報収集、発信のための知識や技術を修得し、さらに身につけた知識や技術を活用して新たな提案や作品を行うために、1年次から4年次わたり、基幹科目から専門演習・卒業研究までの必修科目群を配置する。	〔期待する能力〕 より良い生活の創造に関わり、自分の考えを発信したいと考えている。 〔選考方法〕 面接、自己記入書、書類、記述
		創造力	身につけた知識や技術を活用し、生活をめぐる新たなこと、物を作り出していく力を身につけている。		

目指すべき人材像	4年間で育てたい力 (ND6)		ディプロマポリシー (卒業認定・学位授与方針)	カリキュラムポリシー (教育課程編成・実施方針)	アドミッションポリシー (入学者受入れ方針)
キリスト教精神に基づいて、他者と自分を尊び、全人的な「常識」と「良識」を備え、自由に自分の人生を選び取っていく自立・自律した健康な女性	キリスト教精神・女性教育	DP1. 自分を育てる力	キリスト教精神に基づいて豊かな人間性と奉仕の精神を養い、社会の安寧と人々の幸福の実現に貢献できる態度を身につけている。	共通教育科目におけるキリスト教精神や女性の生き方についての学びに加えて、現代社会における豊かな人間性と奉仕の精神について学ぶ、現代人間学部共通科目を1年次に配置する。	〔期待する能力〕豊かな人間性、および、自己成長への意欲と他者の理解や奉仕の精神を備えている人。 〔選考方法〕面接、自己記入書、書類
人間やその生活、社会、自然のすべてについての幅広い知識と教養を身につけ、新たな理解を行い、自己涵養に努める女性	知識・理解	DP2. 知識・理解力	心理学およびその関連領域についての基礎知識、およびそれを基にさらに新しい事柄を理解する力を身につけている。	専門展開科目として、「基礎心理」「生涯発達心理」「社会・産業心理」「臨床心理・精神医学」の4領域の知識・理解に関する科目を、さらに専門関連科目として、「精神保健福祉」、「社会・ビジネス」の知識・理解に関する科目を配置する。	〔期待する能力〕心理学およびその関連領域について知識や技能を習得し、科学的分析と深い人間理解に基づいて、現代社会の要請に応じた実践的問題解決能力や産業界で活躍できる力を身につけたい人。 〔選考方法〕書類、学力試験、記述
グローバル化の時代に対応し、外国語および日本語で、国籍や言語の異なる人々とも円滑にコミュニケーションを行うスキルや外国語を読み書きできる力を身につけた女性	汎用的技能	DP3. 言語力	多様化、複雑化する現代社会が抱える諸問題を心理学的視野から解決へと導くために、日本語および外国語でのコミュニケーションスキルと読み書き能力を身につけている。	共通教育科目で学ぶ、世界の様々な言語の学修に加え、専門基礎科目に、心理学専門の英語と日本語の理解・活用に関係する科目を配置する。	〔期待する能力〕さまざまな文化背景をもつ人々や社会に対して、純粋な関心と偏見なく理解する姿勢を持ち、母語や外国語によるコミュニケーションを通じた心の理解への意欲を持っている人。 〔選考方法〕書類、資格、学力試験、記述、面接
現代社会のさまざまな課題に対して、知識や現象を分析し、適切な情報処理を行って、批判的、論理的に思考し、問題解決を行う力を身につけた女性		DP4. 思考・解決力	現代社会のさまざまな課題に関する情報を収集・分析する科学的技能と論理的思考力を身につけている。	専門基礎科目に、心理学研究法、心理統計、心理実験、心理テストなど心理学的な思考・解決力を身につけるための科目を配置する。	〔期待する能力〕人間の思考や行動、人間関係や社会構造に興味を持ち、心理学への学習意欲や問題探求心に優れ、様々な問題や事象について論理的に考え、解決策を追求することに熟意がある人。 〔選考方法〕面接、自己記入書、学力試験、記述、書類
他者に心を開き、社会で不利な立場におかれた人々を含む、さまざまな人々と共生・協働する力を身につけ、すべての人が幸せに生きていくことに貢献する力を身につけた女性	態度・志向性	DP5. 共生・協働する力	一人ひとりの人間をかけがえない存在として尊び、病児・者、障がい児・者を含むさまざまな人々とコミュニケーションを図り、理解を深め、協働することができる実践力を身につけている。	社会で不利な立場におかれた人々を含むさまざまな人々の心理を理解し、心理カウンセリングや社会・ビジネス心理の観点から、人々との共生・協働のありかたについて学ぶ科目を、専門展開科目および専門関連科目に配置している。	〔期待する能力〕人の個性を理解・尊重し、ともに成長しともに生活する姿勢を備え、現代社会に生きる人々が抱える心理的諸問題の解決と支援に貢献したいと考える人。 〔選考方法〕自己記入書、面接、書類
総合的な学修経験を行って、実践的に、他者や社会に対して、自らの学修成果を発信する女性。また、専門知識を基盤に、自ら立てたテーマに基づき研究に取り組み、学修成果をまとめ、創造的に発信する女性	総合的な学習経験と総合的思考力	DP6. 創造・発信力	専門知識を基盤に、自ら立てたテーマに基づき研究に取り組み、得られた分析結果から新たな価値を創造する力、および心の諸問題に対して適切に判断し対処する力を身につけている。	心理カウンセリングや社会・ビジネスのフィールドでの研修を行い、実践的に自らの学修成果を社会活動に位置づける科目や、心理学の学修成果をまとめ、創造的に発信する力を育てる、心理学演習、卒業研究等の科目を配置する。	〔期待する能力〕心理学の学びを通して、現代社会における諸問題について、新たな発想での気づきや提案をしていく意欲のある人。 〔選考方法〕面接、書類、学力試験、記述

- 3. 教育理念・方針等
- 4. 履修登録にあたって
- 5. 国際言語文化学部
- 6. 現代人間学部
- 7. キャリア教育
- 8. 履修科目目表
- 9. 他大学等科目の履修について
- 10. 免許・資格



現代人間学部 こども教育学科

目指すべき人材像	4年間で育てたい力 (ND6)		ディプロマポリシー (卒業認定・学位授与方針)	カリキュラムポリシー (教育課程編成・実施方針)	アドミッションポリシー (入学受入れ方針)
キリスト教精神に基づいて、他者と自分を尊び、全人的な「常識」と「良識」を備え、自由に自分の人生を選び取っていく自立・自律した健康な女性	キリスト教精神・女性教育	DP1. 自分を育てる力	キリスト教精神に基づいた豊かな人間性と奉仕の精神を養うとともに、教育者として、職業的役割を自覚し、こどもの教育に貢献できる態度を身につけている。	キリスト教精神や女性の生き方についての学びや現代社会における豊かな人間性と奉仕の精神について学ぶことに加え、学科専門科目として「教師論」、「保育者論」を設置する。	〔期待する能力〕教育や保育に携わる人間として、関連する知識や技能を習得するのみならず、良好な人間関係を築き、また、築かせることのできる人。 〔選考方法〕面接、自己記入書、書類
人間やその生活、社会、自然のすべてについての幅広い知識と教養を身につけ、新たな理解を行い、自己涵養に努める女性	知識・理解	DP2. 知識・理解力	教育や保育、およびその関連領域についての基礎知識、およびそれを基にさらに新しい教育や保育に関する事柄を理解する力を身につけている。	専門基礎科目として、「こども教育基礎演習」、「教育原理」、「保育原理」、「特別支援教育基礎理論」等の教育・保育に関する基礎的科目を配置する。	〔期待する能力〕多くの学問や人間と関わり、積極的に他者を理解しようとする人。 〔選考方法〕書類、学力試験、記述
グローバル化の時代に対応し、外国語および日本語で、国籍や言語の異なる人々とも円滑にコミュニケーションを行うスキルや外国語を読み書きできる力を身につけた女性	汎用的技能	DP3. 言語力	教育や保育領域のグローバル化、また、日本語を母国語としないこどもや家庭に対して、日本語および外国語でのコミュニケーションスキルと読み書き能力を身につけている。	共通教育科目で学ぶ、多様な言語の学修に加え、小学校科目群に外国語(英語)、学科共通科目群にこども英語指導法などを配置する。	〔期待する能力〕一人ひとりの言語力の相違に気付き、一人ひとりの個性に応じた対応をしようとする人。 〔選考方法〕書類、資格、学力試験、記述、面接
現代社会のさまざまな課題に対して、知識や現象を分析し、適切な情報処理を行って、批判的、論理的に思考し、問題解決を行う力を身につけた女性		DP4. 思考・解決力	教育や保育に関するさまざまな課題に対して、情報を収集・分析する科学的技能と論理的思考力を身につけている。	各教科の指導法、また、保育内容等の科目を設置し、教育や保育における問題場面において、知識・理解をもとに、問題解決する力を育てる。	〔期待する能力〕自分の考えだけでなく、人の考えを聞き、また深く考え、問題があっても解決しようとする力のある人。 〔選考方法〕面接、自己記入書、学力試験、記述、書類
他者に心を開き、社会で不利な立場におかれた人々を含む、さまざまな人々と共生・協働する力を身につけ、すべての人が幸せに生きていくことに貢献する力を身につけた女性	態度・志向性	DP5. 共生・協働する力	教育や保育場面で関わる全ての人たちと、よりよいこどもの成長を支えるために、共生・協働する力を身につけている。	教育、保育の対象であるこどもの中には、さまざまな特性を持ったこどもがいる。また、さまざまな価値観を抱く保護者などもある。さらには、教育、保育の現場では連携・協力なども求められることから、それらの人々との共生・協働のありかたについて学ぶ科目を配置する。	〔期待する能力〕学習活動に参加し、共生し協働しながら困難に立ち向かうことで何かを成し遂げようとする人。 〔選考方法〕自己記入書、面接、書類
総合的な学修経験を行って、実践的に、他者や社会に対して、自らの学修成果を発信する女性。また、専門知識を基盤に、自ら立てたテーマに基づき研究に取り組み、学修成果をまとめ、創造的に発信する女性	統合的な学習経験と総合的思考力	DP6. 創造・発信力	教育や保育に関する自らの疑問や課題に基づき研究に取り組み、客観的な分析を通して、教育や保育の諸問題について、適切に判断する力を身につけている。	3年次、4年次の教育実習、その後の、教職実践演習、保育・教職実践演習、さらには、卒業論文等で、自らの学習について成果をまとめ、創造的に発信する力を育てる。	〔期待する能力〕様々な想像をし、意見を交換することで、更に想像力を発揮できる人。 〔選考方法〕面接、プレゼンテーション、書類、学力試験、記述



## 4. 履修登録にあたって



## 4 履修登録にあたって

### はじめに

京都ノートルダム女子大学での学修は、自分が何を学ぶべきかを、あなた自身が決めるところから始まる。その最初の段階が毎年度始めに行う「履修登録」である。「履修登録」とは、その年度にどの科目を履修するかを申請する、いわば自分の時間割を組立てる手続きのことである。

履修する科目を選ぶには、まず本学での目標を自分なりに定め、その達成に向けて4年間のおおよその計画を立て、それを年度ごとに見直した上で必要な科目を検討することが必要となる。「卒業後の自分」をしっかりイメージし、その年度に何を学ぶべきかを自分自身で考えていくこと、このプロセス自体があなたの成長の一助となり、さらに目標に向けて努力を重ねることで、大学生活は充実したものとなるであろう。

### 1. 履修計画

履修登録に取りかかる前に、4年間を見通した上でその年度の履修計画を立てることが大切である。『学生便覧』（この冊子）の「授業科目の履修・登録」（5. 国際言語文化学部、6. 現代人間学部）及びオリエンテーション等で配付される資料をよく読み、自分の興味・関心や目指す職業を考えて、各年次で履修する科目をまずは大まかに決めておく。その際、「履修科目表」（61～87頁）に記載されている科目の配当学年や履修条件、隔年開講（1年置きの開講）かどうかなどに十分注意すること。

なお、履修計画の作成にあたってわからないことがあれば、オフィスアワーや履修相談日を利用して指導担当教員に相談すること。

### 2. シラバス

本学の教育理念や各学科等の教育目標をふまえ、個々の授業科目の具体的な教育目標、内容と方法などを詳しく記載した、いわば授業のメニューのようなものが「シラバス」である。シラバスを読むことで、履修する科目を選択する際の指針になるだけでなく、日々の授業で何をどのように勉強するかが確かめやすくなる。上記の「履修科目表」等とあわせ、積極的に活用してもらいたい。なお、シラバスはwebで公開されており、教務課・学事課のサイト <http://ann.notredame.ac.jp/instec/> から確認することができる。

### 3. 授業科目の区分

- (1) 授業科目は共通教育科目、学部共通科目、専門教育科目、学際教育科目及び免許・資格科目からなっている。
- (2) 授業科目の構成と本年度開講される科目は、「開講科目表」のとおりである。

### 4. コースナンバリング

コースナンバリングとは、授業科目に適切な番号（コースナンバー）を付けることで学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性をわかりやすく示したものである。

コースナンバーを参照することで、レベルや分野に応じた適切な授業科目を選択でき、履修計画を立てやすくなる。

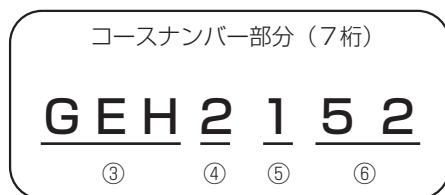
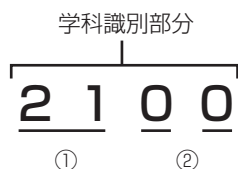
#### コースナンバー

本学では、授業科目に固有の番号として、アルファベット3文字、数字4桁の計7桁を基本とし、成績通知書及び成績証明書に記載する。シラバス・授業時間割等には、その番号の末尾に3桁以内でクラスや他学科開放等を示す枝番を付したものを記載し、履修すべき授業が容易に識別できるようにしている。また、コースナンバーの前には4桁の学科識別番号を記載し、共通教育科目、学科専門教育科目、資格等に関する科目、基礎科目、展開科目、必修科目、選択科目といった、科目の別を認識できるようになっている。

特徴的なのは、本学の卒業（学士課程プログラム修了）時に身につけておくべき力を6つに分類した「ND6」（10頁参照）を表示している点である。1～6の数字により、学士力を構成するどのような力を育てることを主として想定した科目なのかが読み取れる。

## 【番号の並びの規則】

例)



### 学科識別部分

①学科等の別 (上2桁)

学科等別	番号
共通教育	11
国際言語文化学部英語英文学科	21
国際言語文化学部国際日本文化学科	22
現代人間学部共通科目	N0
現代人間学部福祉生活デザイン学科	N2
現代人間学部心理学科	N4
現代人間学部こども教育学科	N6
教職に関する科目	31
司書教諭に関する科目	32
司書に関する科目	33
学芸員に関する科目	34
その他資格関係	41

②位置づけ等 (下2桁)

3桁目 基礎科目・基幹科目=1、展開科目=2、関連科目=3、卒業研究・専門演習=4 (教養科目=0)

4桁目 必修科目=1、選択 (選択必修含む) 科目=2、自由科目=3

### コースナンバー部分 (7桁)

③学問分野：学科・分野別等に設定 (表1のとおり)。

④段階

段階別	番号
導入レベル	0
学士課程レベル	1
	2
	3
	4
修士課程レベル	5
博士課程 (後期) レベル	6
レベル設定不能	9

⑤ND6

ND6	番号	
自分を育てる力	1	
知識・理解力	2	
言語力	3	
思考・解決力	4	
共生・協働する力	5	
創造・発信力	6	
卒業要件以外の科目	資格関係	8
	その他	9

⑥通し番号：+の位は標準的な期間の別を示す。(前期・通年は0、夏期休業期間・後期は5を初期値とする)。

### 枝番 (3桁)

⑦クラス：A、B…。

クラス分けなしはN。他学科開放 有=1、無=0

⑧使用言語：英語=E、日本語=J、2言語=T

表1 (コースナンバリングの分野略号)

学科・分野	記号	英語名称
共通教育科目 教養科目 人間と文化 生活と社会 人間と自然  基礎科目 外国語科目(英語) 外国語科目(英語以外) 外国語科目(日本語) リテラシー・スポーツ科目 基盤科目 カトリック教育科目 ライフキャリア形成科目	 GEH GES GEN  GBE GBF GBJ GBL  GCE GCP	General Education  General Education of Humanities General Education of Social Science General Education of Natural Science  Basics of English Basics of Other Foreign Languages Basics of Japanese Language Basics of Literacy and Sports  Fundamentals of Catholic Education Fundamentals of Career Preparation
英語英文学科専門教育科目  専門基礎科目  専門基幹科目  専門展開科目(グローバル英語コース) 専門展開科目  専門関連科目  英語教育領域 エアラインプログラム科目 医療サポート英語プログラム科目 プレゼンテーション実務士科目 大学コンソーシアム京都提供科目  専門演習・卒業研究	 EGB  EGF  EGE EGL  EGR  CNS  EGS	Department of English Language and Literature Basics of English Language and Literature Fundamentals of English Language and Literature Advanced Courses in Global English Advanced Courses in English and Liberal Arts Related Courses in English Language and Literature  Courses for The Consortium of Universities in Kyoto Seminar and Graduation Study
国際日本文化学科専門教育科目  基礎科目 展開科目  日本語日本文化領域 国際文化領域 関連科目 専門演習・卒業研究	 CSB CSA   CSS	Department of Japanese and Global Cultures Basics of Cross-Cultural Studies Advanced Courses in Cross-Cultural Studies  Seminar & Graduation Study
現代人間学部共通科目	CHS	Faculty of Contemporary Human Sciences
福祉生活デザイン学科専門教育科目  基幹科目  基礎科目  展開科目 生活系科目 福祉系科目 関連科目 生活系科目 福祉系科目 専門演習・卒業研究	 SLF  SLB  LDA SWA  LDR SWR SLS	Department of Social Work and Life Design Fundamentals of Social Work and Life Design Basics of Social Work and Life Design  Advanced Courses in Life Design Advanced Courses in Social Work  Related Courses in Life Design Related Courses in Social Work Seminar and Graduation Study
心理学科専門教育科目 専門基礎科目 展開科目 基礎心理領域 生涯発達心理領域 社会・産業心理学領域 臨床心理・精神医学領域 関連科目	PSB PSA	Department of Psychology Basics of Psychology Advanced Courses in Psychology

精神保健福祉領域 専門演習・卒業研究	SWR PSS	Related Courses in Social Work Seminar and Graduation Study
こども教育学科専門教育科目 基礎科目 展開科目  幼小共通科目 幼保共通科目 学科共通科目 小学校科目 特別支援科目 関連科目 専門演習・卒業研究	EDB EDA  EDN EDI EDC EDP EDD EDR EDS	Department of Child Education Basics of Child Education Advanced Courses in Child Education  Related Courses in Child Education Seminar and Graduation Study
中等教職課程 教職に関する科目	TEA	Subjects for Teacher's Certificate
司書教諭課程 司書教諭に関する科目	TLI	Subjects for Teacher Librarian's Certificate
司書課程 司書に関する科目	LIB	Subjects for Librarian's Certificate
学芸員課程 学芸員に関する科目	MUS	Subjects for Museum Staff Certificate
日本語教員養成課程 日本語教員養成課程に関する科目	JLT	Subjects for Japanese Language Teacher's Program

## 5. 単位制

- (1) 授業科目の履修は単位制によって行われる。各科目の単位は「履修科目表」のとおりである。
- (2) 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することが標準とされ、授業の方法に応じ、教育効果や授業時間外の学修等を考慮して科目ごとに定められる。半年の科目の場合、2時間（1コマ）の授業で、講義・演習は1～2単位、実験・実習・実技は1単位が標準であるが、これらを組合せる等の方法で行われる科目もある。
- (3) 単位の基礎となる授業時間

講時	1コマ（2時間）の時間	1コマを2分割する場合の授業時間		3時間連続
		前半	後半	
1講時	9:00～10:30 (90分)	9:00～9:45	9:45～10:30	3時間連続の場合は開始時から135分とする。
2講時	10:45～12:15 (90分)	10:45～11:30	11:30～12:15	
3講時	13:10～14:40 (90分)	13:10～13:55	13:55～14:40	
4講時	14:55～16:25 (90分)	14:55～15:40	15:40～16:25	
5講時	16:35～18:05 (90分)	16:35～17:20	17:20～18:05	

- (4) 授業時間の出席時数
  - ① 年度始めに履修科目を登録し、原則として各科目の授業時数の「3分の2以上」出席し、かつ成績が60点以上であった場合に単位が認められる。
  - ② 出席時数の最終判断は、科目担当教員が行う。
- (5) 試験の実施要領  
平常試験、定期試験、追試験、再試験などについては、「12—(2)試験の実施要領について」（172頁）を新学期の始めまでに必ず読んで実施要領を遵守すること。

## 6. 卒業の要件

- (1) 卒業するためには、本学に4年以上在学し、所定の授業科目の単位を124単位以上修得しなければならない。

- (2) 本学は学年制を厳密に実施していないので、1年経てば自動的に進級（学年進行）する。
- (3) 授業科目は必修科目、選択科目（選択必修科目を含む）及び自由科目に分かれている。必修科目は必ず履修しなければならない科目であり、選択必修科目とは一定の限られた科目群から1科目又は数科目を履修するよう決められている場合をいう。選択科目は必修科目以外の科目から各自が選択して履修できる科目である。自由科目は卒業要件単位数に算入されない。
- (4) 必修科目は学年別に配当され、授業時間やクラスが指定されるので、指定学年で履修するように努力すること。

## 7. 外国人留学生の履修方法

### ◇ 共通教育科目

外国人留学生については、外国語科目（計8単位。ただし、英語英文学科生は4単位）は以下のとおり履修する。

- (1) 次の外国語科目計6単位を全員が履修すること。この6単位は、外国語科目の必要単位数に充てることができる。  
日本語講読Ⅰ(1)、日本語講読Ⅱ(1)、日本語表現Ⅰ(1)、日本語表現Ⅱ(1)、日本語特講Ⅰ(1)、日本語特講Ⅱ(1)
- (2) 上記(1)の6単位を含め外国語科目から計8単位を選択し、全員が必ず履修しなければならない。

## 8. 他大学及び留学で履修した単位等

(1) 学則第17条及び第17条の2に定める在学中に他大学等で修得した単位は、審査の上30単位まで卒業要件単位として認定される。

- ① 他大学等で修得した単位を、本学で修得したとみなして認定される単位数。
- ② 学則第31条に定める留学により修得した単位を、本学で修得したとみなして認定された単位数。
- ③ TOEIC等の成果を本学の科目（文章表現法、情報演習Ⅰ・Ⅱ、TOEICⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ、TOEFLⅠ・Ⅱ）の履修によると認められた単位数。\*

以上3通りの単位の合計が、30単位を超えない範囲で本学の卒業要件単位として認められるが、修得単位の構成上、必ずしも30単位にならない場合がある。

(2) 学則第16条に定める入学前に修得した単位は、審査の上30単位まで卒業要件単位として認定される。

- ① 他大学等で修得した単位を、本学で修得したとみなして認定される単位数。
- ② TOEIC等の成果を本学の科目（文章表現法、情報演習Ⅰ・Ⅱ、TOEICⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ、TOEFLⅠ・Ⅱ）の履修によると認められた単位数。

以上2通りの単位の合計が、30単位を超えない範囲で本学の卒業要件単位として認められるが、修得単位の構成上、必ずしも30単位にならない場合がある（編入学の場合を除く）。

なお、(2)②については、単位認定の条件を満たした日（TOEIC等を受験した日又は資格が認定された日）の翌日から起算して3年を経過した日の属する学期の授業最終日を申請期限とする。

## 9. 免許・資格・各種プログラム等関係科目

免許・資格取得、各種プログラム等の科目については、「10. 免許・資格課程、各種プログラム」(91頁)の説明を熟読し、必要な科目をものないよう履修すること。

## 10. 履修登録の概要

- (1) 履修登録(以下単に「登録」ともいう)とは、毎年度始めにその年度に履修する全ての授業科目を大学(教務課)に届出する手続きのことをいう。
- (2) 登録は、本人が責任をもって行うこと。登録期間にやむを得ず登録ができない事情が生じた時は必ず事前に教務課に連絡すること。
- (3) 履修登録の手順

履修登録の手続きは、おおむね以下のような手順で進む(詳しくは毎年度に配付する「履修登録の手引き」を参照すること)。学生用WEBシステム(Campusmate)を使用する。ただし、他大学等の科目など一部の科目は登録及び単位認定方法が異なる。登録していない科目の単位は修得できないので慎重に作業を行うこと。

1年	2～4年	主な履修登録スケジュール
4月 (オリエンテーションウィーク)	2月下旬～3月上旬	①シラバス(WEB)、履修登録の手引き、授業時間割表などの資料WEB公開 →よく読んで履修計画を立て、「時間割表(履修計画書)」「開講科目表兼受講科目一覧表」を作成する。
	2月～3月	②履修指導 →各オリエンテーション、取得を希望する資格の説明会などには必ず出席し、必要であれば指導担当教員等に相談する。
	3月中旬	③成績通知(新2～4年次生のみ) →必要に応じて履修計画を修正する。
	3月下旬	④履修登録説明会 →「学生便覧(本冊子)」「1年次のみ」、「履修登録の手引き」、「授業時間割表」、「ND手帳」などの資料配布、各自で「時間割表(履修計画書)」を完成させる。 ⑤仮登録科目(人数制限のある科目等)の抽選エントリー
	4月上旬	⑥仮登録科目抽選結果発表(WEBでの確認方法説明) ⑦WEB登録(学内コンピュータからのみ) →作成した「時間割表(履修計画書)」に従いWEB画面から各自で入力する。「時間割表(履修計画書)」「開講科目表兼受講科目一覧表」を提出する。
前期授業開始後 約1週間	⑧前期履修検討(登録修正)期間、空きのある仮登録科目の再募集 →WEB登録画面から各自で登録し、教務課に履修登録確認表に朱書にて修正したものを提出する。 クラス指定科目は原則として変更できない。	
4月中旬	⑨登録確認(履修登録確認表の配付) →申請したとおりに登録されているか確認する(履修登録の完了)。	
5月中旬	⑩前期履修中止届出期間(前期科目・通年科目)	
後期授業開始後 約1週間	⑪後期履修検討(登録修正)期間、空きのある仮登録科目の再募集 →前期と同様だが、通年科目は変更できない。	
10月中旬	⑫後期登録確認 →前期⑨と同様。	
10月下旬	⑬後期履修中止届出期間(後期科目のみ)	



## (4) 学際教育科目（他学科等科目）

「履修科目表」の科目名の前に☆印が付いている科目（所属学部が適当と認めるものに限る）は、他学部・他学科所属の学生が履修できる科目で、下表の単位数を上限として卒業要件に算入される。

学部・学科		学際教育科目として卒業要件に算入される単位
国際言語文化学部	英語英文学科	0～16
	国際日本文化学科	0～26
現代人間学部	福祉生活デザイン学科	0～14
	心理学科	0～14
	こども教育学科	0～14

## (5) クラス分け・クラス指定

科目名の末尾の(A)(B)などの記号はクラス分けを示している（小文字のa、b…などはクラス分けでなく固有科目名の一部）。同じ科目の複数のクラスを履修することはできない。クラス指定される科目については、特別な事情（同一講時の別の科目を履修しなければ卒業できない等）のある場合を除き、クラスの変更はできない。

## (6) 配当学年

授業科目には履修を推奨する学年が指定されている。自分の学年より低い学年に指定（配当）されている科目は履修できるが、上級学年に配当されている科目は履修できない。

## (7) 履修登録単位数の上限（CAP制）

無理なく学修を進めるため、1年間及び1学期間に履修登録できる単位数には上限が設けられている。4年間で卒業するために、計画的に単位を修得すること。

## 【全学部共通】

年次		1年次		2年次		3年次		4年次	
前期	後期	26	26	26	26	26	26	26	26
年間		46		46		46		46	

- (注)
- 1 学部が別に定めるところにより所定の単位を優れた成績で修得した学生については、翌年度の上限単位数を、上表の各欄の単位数に4を加えた数とすることができる。
  - 2 卒業のために必要な単位以外の単位、学則第17条及び第17条の2の規定により本学以外での学修を認定する単位、長期休業期間に実施される集中科目の単位及び海外研修等通常の時期に履修登録できない授業科目の単位を含まない。
  - 3 教育上特に必要と認めるときは、学長は教授会の議を経て、当該学生の上限の単位数を変更して適用することができる。

(8) 前提科目とその他の履修条件

科目Aの単位を既に修得していることが科目Bを履修するための条件である場合、科目Aを科目Bの「前提科目」といい、「履修科目表」の備考欄に**前提科目**マークで示されている（下表参照）。前提科目Aが未修得のまま科目Bを登録しようとすると、例外なく「登録エラー」となりその科目は登録できない。

また、「登録エラー」には関係しないが、**前提科目**以外の履修条件等が指定されている科目がある。先に履修しておくべき科目や、あらかじめ必要となる学力レベルなどが示しており、これらの条件を満たした人を対象に授業が行われるので、原則としてこれに従うこと（英語英文学科の専門教育科目については、指定された条件を満たさずに当該科目の履修を希望する場合は科目担当教員又は学科の許可が必要である）。

【前提科目が設定されている科目】

学科等	科目名	前提科目
英語 英文	ホスピタリティ論	ホスピタリティ入門
	医療サポート英語Ⅱ	医療サポート英語Ⅰ
	臨床の医学・病院研修	身近な医学
福祉生活 デザイン	発展調理学実習	調理学実習
	建築材料学	建築一般構造
	建築法規	建築一般構造
	地域福祉論Ⅱ	地域福祉論Ⅰ
	住計画演習Ⅰ	住居製図Ⅰ、住居製図Ⅱ
	住計画演習Ⅱ	住計画演習Ⅰ
	建築構造力学	建築一般構造
	建築施工	建築一般構造
	ビジネスの基礎Ⅱ	ビジネスの基礎Ⅰ
	精神疾患とその治療Ⅱ	精神疾患とその治療Ⅰ
	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ
	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ
心理 学科	上級実験演習	心理学実験演習Ⅰ又は心理学実験演習Ⅱ
	心理学情報処理	推測統計学Ⅰ、推測統計学Ⅱ
	心理的アセスメント	心理テスト演習
	精神疾患とその治療Ⅱ	精神疾患とその治療Ⅰ
	地域福祉論Ⅱ	地域福祉論Ⅰ
こども 教育	保育実習Ⅱ	保育原理、保育者論、 保育実習指導Ⅰ-1、保育実習指導Ⅰ-2 保育実習Ⅰ-1、保育実習Ⅰ-2
資格	博物館実習Ⅰ（学内）	博物館概論
	博物館実習Ⅱ（館園）	博物館概論
	日本語教育実習Ⅰ	日本語教育入門
	日本語教育実習Ⅱ	日本語教育実習Ⅰ
	日本語教育実習Ⅲ	日本語教育実習Ⅰ
	日本語教育実習Ⅳ	日本語教育実習Ⅰ

(注) 心理実習、教育実習、教職実践演習については別に条件が定められている。

(9) 留意事項

- ① 登録した科目でないと履修（単位修得）できない。
- ② 登録の変更や追加は定められた期間に許可された科目についてのみ認められる。
- ③ 必修科目の単位を修得できなかったときは、当該科目を再履修しなければならない。
- ④ 選択必修科目の単位を修得できなかった場合は、その科目の属する科目区分の他の選択必修科目を履修してこれに代えることができる。
- ⑤ 同一名の科目は、履修して合格した最初の1科目の単位のみ認められる。年度によって担当者・講義内容の異なる同一名の科目も同様の扱いとなるので注意すること。
- ⑥ 同一講時に履修できるのは1科目のみで、2科目以上を登録することはできない（隔週の科目、半年を前後半に分割する科目を除く）。

- ⑦ 登録までに履修に関する説明会が実施されるので出席すること。
- ⑧ 授業時間は、学生の個人的事情で変更されることはない。履修科目の組合せに留意して計画を立てること。
- ⑨ 受講者数が5名以下の場合、原則として開講されない。ただし、必修科目、選択必修科目、教職・司書などの資格関係科目を除く。

## 11. 成績評価について

- (1) 授業科目の成績評価は、筆記・口述試験、論文、レポート、実験、実習、実技及び授業参加度などで行われる。
- (2) 授業科目の成績評価は、原則として半年毎に授業担当者から教務課に提出される。ただし、通年及び夏期集中の科目は学年末に提出される。
- (3) 成績の評点は、100点を満点とし、60点以上を合格とする。
- (4) 成績通知書の評価については、次の基準により換算して成績通知書等に記載する。

90点以上	秀	(A)	} ( ) 内は英語表記
80~89点	優	(B)	
70~79点	良	(C)	
60~69点	可	(D)	
59点以下	不可		
評価なし	/	(試験欠席、出席日数不足など)	

ただし、学則第16条、第17条及び第17条の2の規定により本学以外での学修を認定した科目は「認」(英文は「T」)で示される。100点を満点とする評価が難しい科目は「合格」(英文は「P」)又は「不可」で示される。

なお、成績証明書については「不可」及び「/」は記載しない。

- (5) 履修した科目の成績評価及び修得単位は、原則として学期末に教務課から本人及び保証人の連名宛てに通知する。ただし、通年及び夏期集中の授業科目は原則として学年末に通知する。
- (6) 受取った成績について疑問があるときは、以下の場合に限り、「成績評価に関する確認書」(所定用紙)を教務課に提出することができる。
  - ①成績の誤記入等、授業担当教員の誤りであると思われるもの
  - ②シラバス等により周知している成績評価の方法に沿っていないと思われるもの
 成績通知後3週間以内(成績通知書に同封の書類に記載)に提出すること。ただし、卒業又は修了の判定の対象者については、これにかかわらず速やかに提出すること。教務課から教員へ問合せ、後日回答する。

## 12. GPA (Grade Point Average) について

GPA (Grade Point Average) とは、成績評価に応じた得点=GP (Grade Point、0～4の5段階) を履修登録総単位数で割って1単位あたりの平均値を出したもので、履修指導や留学・奨学金等の選考などに使われる。大学によって得点や平均の算出方法が異なるが、本学では以下のとおり (小数点以下第3位を切り捨てる) とする。

$$\frac{4 \times \text{「秀」の修得単位数} + 3 \times \text{「優」の修得単位数} + 2 \times \text{「良」の修得単位数} + 1 \times \text{「可」の修得単位数}}{\text{総履修登録単位数 (「不可」「/」の単位数を含む)}}$$

不合格科目や途中で放棄した科目はGP「0」となり、GPA評価が下がるので、履修登録に際しては細心の注意を払うこと。学部が特に必要と認める場合を除き、一度合格した科目は再履修できない。

100点満点での評価とGPとの関係は下表のとおり。

	成績評点 (100点満点)	成績通知・成績証明の評価		GP	証明書の記載
			英語表記		
合格	90～100	秀	A	4	する
	80～ 89	優	B	3	する
	70～ 79	良	C	2	する
	60～ 69	可	D	1	する
	他大学で修得した単位等	認	T	対象外	する
	素点評価しない科目	合格	P	対象外	する
不合格	59以下	不可		0	しない
	評価なし (放棄・試験欠席など)	/		0	しない
	再履修した場合、その科目の過去の (不合格の) 成績	(元のまま残る)		対象外	しない
	履修中止した場合	履修中止		対象外	しない

GPAの対象となる科目は以下のとおりとする。

- (1) 共通教育科目
- (2) 学部共通科目
- (3) 専門教育科目
- (4) 学際教育科目

ただし、以下の科目の成績はGPAの対象外とする (分母に含めない、又はGPを算出しない)。

- 「認 (T)」「合格 (P)」で評価される科目の成績
- 卒業要件に算入されない自由科目・資格科目等の成績
- 再履修した場合、その科目の過去の成績

## 13. 履修中止について

大学の定める履修中止届出期間に教務課に届出た場合に限り、履修中止を認める。いったん履修中止した科目について、同じ開講期間に履修を復活させることはできない。また、履修中止とした科目の単位数は、履修登録単位数から控除しない。履修中止した科目は成績通知書に「履修中止」と記載するが、GPA対象外とし、成績証明書には記載しない。

履修中止届出期間は開講期間により異なり、次のとおりとする。

開講期間	履修中止届出期間
前期 前期前半 後期 後期前半	各学期開始後1ヶ月程度の時期に設ける
通年	前期開始後1ヶ月程度の時期に設ける
前期後半 前期集中 後期後半 後期集中 集中	授業日数の2分の1を超えない日までに届出ること。 例) 授業が2日ある場合: 2日目の前日まで 授業が3日ある場合: 2日目の前日まで 授業が4日ある場合: 3日目の前日まで ただし、届出期限の前の授業から届出期限までに事務取扱日のない場合は、翌事務取扱日に速やかに届出ること。

## 14. オフィス・アワー

教員が週1回（平日）、授業や履修相談及び学生生活などの質問・相談に応じるため、オフィス・アワーを設け研究室等に待機している。質問・相談があれば、この時間を積極的に活用すること。

各教員のオフィス・アワーについては、5月頃に掲示する一覧で確認すること。なお、原則として予約不要。

## 15. 掲示及び学生ポータルサイトによる通知・連絡について

履修登録の不備、休講、補講、教室の変更、試験日程などの授業関係、免許・資格関係及び留学その他の通知・連絡事項は、全て掲示又は学生ポータルサイト（Campusmate）で行うので、登校・下校の際は必ず**掲示板**に注意するとともに、サイトをチェックすること。



## ◇国際言語文化学部◇

### 5. 授業科目の履修・登録

- (1) 英語英文学科の履修方法について
- (2) 国際日本文化学科の履修方法について





## 5-(1) 英語英文学科の履修方法について

### 1. 卒業に必要な単位

(1) 科目区分別の卒業に必要な最低限の単位数（卒業の要件）

科目区分		必修	選択必修	左欄以外からの選択	計		
共通教育科目	教養科目	人間と文化		2	0~	124	
		生活と社会		2			
		人間と自然		2			
	基礎科目	外国語科目		4			
		リテラシー・スポーツ科目	1				
	基盤科目	カトリック教育科目	3	2			
ライフキャリア形成科目		2	2				
専門教育科目	専門基礎科目		28 [29]		22~ [21]~	124	
	専門基礎幹科目		10				
	専門展開科目 (グローバル英語コース)		[2]	} [14]			
	専門展開科目						} 16
	専門関連科目	英語教育領域					
		エアラインプログラム科目					
医療サポート英語プログラム科目							
プレゼンテーション実務士資格科目							
専門演習・卒業研究		12					
学際教育科目				0~16			
合計		56 [59]	30 [28]	38 [37]	124		

[ ] 内の数字はグローバル英語コース履修生の履修単位数を示す。

### 2. 履修コースの分属について

英語英文学科では、入学時に各履修コースに分属し、各履修コースで定められた必修科目を履修しなければならない。

#### 1. 各履修コース内容

履修コース	コースの目的
グローバル英語コース	英語を自らの言語として操り、グローバル社会で活躍できる女性の育成を目的とする。
英語教養コース	基礎的な英語力を身につけ、専門教養と柔軟で心豊かな人間性を兼ね備えた国際人の育成を目的とする。

#### 2. 各履修コースの必修及び選択必修科目

#### 3. グローバル英語コースにおける海外留学に関する履修規定

グローバル英語コースは、コースの定める時期（2年次後期）に海外留学を行うこと（海外留学Iaの履修）を履修上の必須とする。ただし、海外留学を行うためには、1年次終了時において、以下に示す「海外留学条件」を満たしていなければならない。

#### 海外留学条件

- 1年次終了時においてTOEIC500点及びGPA2.6を取得していること（グローバル英語コース留学奨学金の申請にはGPA2.8以上が必要）。

- 1年次に履修すべき英語英文学科必修科目を全て修得済みであること（両方を満たすこと）。

なお、1年次終了時に海外留学条件を満たさない場合、2年次後期からの海外留学はできない。この場合の選択肢は以下の二つとなる。

- グローバル英語コースに在籍し、海外留学条件を満たした後に海外留学を行う。その場合、原則として、(a) 海外留学の時期は後期とする。(b) グローバル英語コースの履修規定上、4年間で規定の卒業要件を満たすことができない。
- 英語教養コースへの転コースを申請し、英語教養コースで履修を継続する（条件を満たせば、セメスター留学を行うことができる）。

### 3. 履修方法

以下の1～3の各科目区分の必要単位数を満たしつつ、同時に1～3の合計が124単位以上になるように履修しなければならない。各科目区分の最低必要単位数を合計しても124単位にはならないので注意すること。

以下、( ) 内の数字は単位数を示す。

#### 1. 共通教育科目 (20単位以上)

##### (1) 必修科目と履修単位数について

以下の基盤科目5単位及び基礎科目1単位は、1年次に全員が必ず履修しなければならない。

基盤科目：ノートルダム学 (2)、キリスト教入門 (2)、キリスト教音楽入門 (1)

基礎科目：情報演習 I (1)

##### (2) 選択必修科目と履修単位数について

教養科目の「人間と文化」、「生活と社会」及び「人間と自然」の3領域から各2単位以上、基礎科目の「外国語科目」の選択科目から4単位以上、基盤科目の「カトリック教育科目」及び「ライフキャリア形成科目」の選択科目から各2単位以上を必ず履修しなければならない。（これを超えて修得した単位は選択科目に算入される。）

#### 2. 専門教育科目 (88単位以上) [ ] 内の数字はグローバル英語コース履修者の単位数を示す。

##### (1) 必修科目と履修単位数について

専門基礎科目の必修科目計28単位、専門基幹科目の必修科目計10単位、専門演習・卒業研究の科目計12単位は、全員が必ず履修しなければならない。加えて、グローバル英語コース履修者は専門基礎科目1単位、専門展開科目2単位を必ず履修しなければならない。

◇ 1年次に履修する科目 Reading I (2)、Reading II (2)、Writing I (2)、Writing II (2)、Listening I (1)、Listening II (1)、Speaking I (1)、Speaking II (1)、英語英文学基礎演習 I (2)、英語英文学基礎演習 II (2)、英米文学概論 (2)、言語学概論 (2)、コミュニケーション学概論 (2)

◇ 2年次に履修する科目 Advanced Reading I (2)、Advanced Reading II (2)、Advanced Writing I (2)、Advanced Writing II (2)、Advanced Listening I (1)、Advanced Listening II (1)、Advanced Speaking I (1)、Advanced Speaking II (1)、海外留学 I a [1]

◇ 3年次に履修する科目 Academic Writing I (2)、Academic Writing II (2)、英語英文学演習 I (2)、英語英文学演習 II (2)

◇ 4年次に履修する科目 卒業研究 (8)、Global English Seminar [2]

##### (2) 選択必修科目と履修単位数について

専門展開科目から選択必修科目計16単位以上を必ず履修しなければならない。ただし、グローバル英語コース履修者は、グローバル英語コース科目から14単位以上を履修しなければならない。

##### (3) 選択科目と履修単位数について

上記(1)(2)除く専門教育科目から計22単位（グローバル英語コースは計21単位）以上を選択し、必ず履修しなければならない。

#### 3. 学際教育科目

他学部・他学科の専門教育科目のうち、科目を設置した学部・学科が認めた専門教育科目（履修科目表の科目名に☆印を付した科目）を選択し履修できる。履修した科目の単位は16単位を上限として卒業要件単位に算入される。

#### 4. エアラインプログラムについて

このプログラムは、ANA（全日本空輸）の元客室乗務員が直接指導する科目を中心に展開し、航空業界を目指す学生はもちろんのこと、幅広くビジネスで率先力たろうとする学生を対象にホスピタリティを教授するものである。本プログラ

ムの修了者には、英語英文学科より修了書を授与する。

本プログラムは、特定の職業に必要な知識・スキルだけを身につけた人材を育成するのが目的ではなく、文学・英語学・コミュニケーション学等の素養を持つ「教養ある社会人」の育成という英語英文学科本来の理念に基づくものである。また、ANA（全日本空輸）その他関連企業への就職を保証するものではない。

#### (1) プログラム科目履修について

本プログラムを履修する学生は、英語英文学科で必修とされる科目を全て履修した上で、本プログラムの科目を履修する。ただし、エアラインプログラムで修得した単位は、全て卒業に必要な単位に算入される。

#### (2) エアラインプログラム修了判定について

このプログラムを修了し、英語英文学科より修了書を授与されるためには、英語英文学科の所定の単位を修得し英語英文学科を卒業すること、エアラインプログラム科目の単位を原則として2/3以上修得すること、その他主要な科目を履修したうえで、英語英文学科会議で判定する。詳細は履修登録説明会等で説明する。

#### (3) エアラインプログラム選抜条件

このプログラムの一部の科目（演習等人数制限のある科目）の履修は選抜制となる。選抜は、英語英文学科必修科目の成績、エアラインプログラム科目の成績、英語検定（TOEIC その他）、及び面接の結果等を総合して行う。詳細は履修登録説明会等で説明する。

### 5. ゼミへの所属について

「英語英文学演習Ⅰ・Ⅱ」（3年次）及び「卒業研究」（4年次）は、本学科専任教員が担当するゼミの1つに所属して行われる。所属したゼミで個別に研究課題を設定し、それに取組み、最終的に4年次で卒業研究（卒業論文）の完成を目指す。事前に自分の希望する研究領域についてよく考え、シラバスを読み各ゼミの内容をよく理解しておくこと。

所属ゼミ決定のプロセス

①1年次3月 1年次3月実施のオリエンテーションにて、ゼミ別履修モデル配布。

②2年次7月 ゼミ分属説明会。

③希望ゼミを選択し、書面で学事課に提出。

④各ゼミの希望者数に大きな偏りが生じた場合は調整を行う。

⑤所属ゼミの決定

※「ゼミ分属説明会」では、ゼミの詳細な内容や所属までのスケジュール及び、ゼミ分属の条件など重要な説明をするので必ず出席すること（欠席するとゼミ選択において不利になることがある）。説明会の日程は掲示にて周知するので掲示板に注意しておくこと。

### 6. 卒業研究について

卒業研究に関する提出物をそれぞれ決められた書式に従って、期日までに学事課に提出しなければならない。詳細は掲示や手引き等で確認すること。

※留学する学生に関しては、掲示内容や説明会資料等を学事課からメールで送るので、留学先で連絡のつくメールアドレスを学事課に必ず連絡すること。

（学事課 E-mail : gakuji@ml.notredame.ac.jp）

### 7. Testingプログラム

#### (1) TOEIC IP

正規のTOEICテストと全く同じ方法で、団体として任意に利用できるテストである。本学では国際教育課主催のTOEIC IPを受験し、客観的に自分の英語の実力を知る機会を設けている。各学生は定められた日程でそれを受験すること。

#### (2) アチーブメントテスト（全学部全学科対象）：1～3年次 12月

毎年12月に実施される「TOEIC IP」を受験すること。英語英文学科生に関して、基準点【1年次：300点/2年次：325点/3年次：350点】に達していない場合は年度末の補講を受講する。受講できない場合は学外にてTOEICのテスト（受験料は自己負担）を受験し、基準点に達したスコアを速やかに学事課に提出すること。

※任意でTOEICのテストを受験した場合、IP・正規テストを問わずスコアを学事課に提出すること。

#### 4. 履修単位表

( ) 数字は単位数

卒業に要する単位 (124)							
区分	共通教育科目 (20~)			専門教育科目 (88~)			学際教育科目 (0~16)
	必修 (6)	選択必修 (14)	選択 (0~)	必修 (50) [53]	選択必修 (16) [14]	選択 (22~) [21~]	選択
1年次	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ノートルダム学 (2)</li> <li>・ キリスト教入門 (2)</li> <li>・ キリスト教音楽入門 (1)</li> <li>・ 情報演習 I (1)</li> </ul>	教養科目 「人間と文化」 「生活と社会」 「人間と自然」の3 領域から各2単位 以上  基礎科目 「外国語科目」の選 択科目から4単位 以上  基盤科目 「カトリック教育 科目」 「ライフキャリア 形成科目」 の選択科目から各 2単位以上		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Reading I (2)</li> <li>・ Reading II (2)</li> <li>・ Writing I (2)</li> <li>・ Writing II (2)</li> <li>・ Listening I (1)</li> <li>・ Listening II (1)</li> <li>・ Speaking I (1)</li> <li>・ Speaking II (1)</li> <li>・ 英語英文学基礎演習 I (2)</li> <li>・ 英語英文学基礎演習 II (2)</li> <li>・ 英米文学概論 (2)</li> <li>・ 言語学概論 (2)</li> <li>・ コミュニケーション学概論 (2)</li> </ul>	専門展開科目か ら選択必修科目 計16単位以上  グローバル英語 コース履修者 は、グローバル 英語コース科目 から14単位以上	必修及び選 択必修以外 の専門教育 科目から計 22単位以上	
2年次				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Advanced Reading I (2)</li> <li>・ Advanced Reading II (2)</li> <li>・ Advanced Writing I (2)</li> <li>・ Advanced Writing II (2)</li> <li>・ Advanced Listening I (1)</li> <li>・ Advanced Listening II (1)</li> <li>・ Advanced Speaking I (1)</li> <li>・ Advanced Speaking II (1)</li> <li>・ 海外留学 I a [1]</li> </ul>			
3年次				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Academic Writing I (2)</li> <li>・ Academic Writing II (2)</li> <li>・ 英語英文学演習 I (2)</li> <li>・ 英語英文学演習 II (2)</li> </ul>			
4年次				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 卒業研究 (8)</li> <li>・ Global English Seminar [2]</li> </ul>			

(注1) [ ] 内の数字はグローバル英語コース履修者の履修単位数を示す。

(注2) 授業科目については「履修科目表」で確認すること。

(注3) 授業科目の履修・登録にあたっては、「履修登録の手引き」「開講科目表」「講義概要(シラバス)」及び「授業時間表」を参照すること。

# 5. カリキュラム・マップ

学位授与方針 ND6	キリスト教精神・女性教育		知識・理解		汎用的技能				態度・志向性		統合的な学習経験と総合的思考力	
	DP1		DP2		DP3		DP4		DP5		DP6	
	自分を育てる力		知識・理解力		言語力		思考・解決力		共生・協働する力		創造・発信力	
大学院 修士課程 前期												
大学院 修士課程 後期												
大学院 博士課程 前期												
大学院 博士課程 後期												
大学院 博士課程 修了												
学部 前期												
学部 後期												
学部 卒業												

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

## 5-(2) 国際日本文化学科の履修方法について

### 1. 卒業に必要な単位

(1) 科目区分別の卒業に必要な最低限の単位数（卒業の要件）

科目区分		必修	選択必修	左欄以外からの選択	計	
共通教育科目	教養科目	人間と文化		2	2~	124
		生活と社会		2		
		人間と自然		2		
	基礎科目	外国語科目	4	4		
		リテラシー・スポーツ科目	1			
	基盤科目	カトリック教育科目	3	2		
ライフキャリア形成科目		2	2			
専門教育科目	基礎科目		10		46~	
	展開科目	学科共通選択科目				
		日本語日本文化領域				
		国際文化領域				
関連科目						
専門演習・卒業研究		16				
学際教育科目				0~26		
合計		36	14	74	124	

### 2. 履修方法

以下の1~3の各科目区分の必要単位数を満たしつつ、同時に1~3の合計が124単位以上になるように履修しなければならない。各科目区分の最低必要単位数を合計しても124単位にはならないので注意すること。

以下、( ) 内の数字は単位数を示す。

#### 1. 共通教育科目（26単位以上）

##### (1) 必修科目と履修単位数について

以下の基盤科目5単位及び基礎科目5単位は、1年次に全員が必ず履修しなければならない。

基盤科目：ノートルダム学（2）、キリスト教入門（2）、キリスト教音楽入門（1）

基礎科目：英語基礎Ⅰ（1）、英語総合Ⅰ（1）、英語基礎Ⅱ（1）、英語総合Ⅱ（1）、情報演習Ⅰ（1）

##### (2) 選択必修科目と履修単位数について

教養科目の「人間と文化」、「生活と社会」及び「人間と自然」の3領域から各2単位以上、基礎科目の「外国語科目」の選択科目から4単位以上、基盤科目の「カトリック教育科目」及び「ライフキャリア形成科目」の選択科目から各2単位以上、全体から選択科目2単位以上を必ず履修しなければならない。（これを超えて修得した単位は選択科目に算入される。）

##### (3) 外国人留学生の外国語科目の履修について

外国人留学生は、以下の日本語の科目を履修すること。なお、その単位は「外国語科目」の必要単位数に充てることができる。

日本語講読Ⅰ（1）、日本語講読Ⅱ（1）、日本語表現Ⅰ（1）、日本語表現Ⅱ（1）、日本語特講Ⅰ（1）、日本語特講Ⅱ（1）

#### 2. 専門教育科目（72単位以上）

##### (1) 必修科目と履修単位数について

基礎科目の必修科目計10単位、専門演習・卒業研究計16単位は、全員が必ず履修しなければならない。

◇ 1年次に履修する科目 基礎演習Ⅰ（2）、基礎演習Ⅱ（2）、日本語コミュニケーションⅠ（2）、日本語コミュニケーションⅡ（2）



- ◇ 2年次に履修する科目 発展演習Ⅰ(2)、発展演習Ⅱ(2)、日本語コミュニケーションⅢ(2)
- ◇ 3年次に履修する科目 専門演習Ⅰ(2)、専門演習Ⅱ(2)
- ◇ 4年次に履修する科目 卒業研究(8)

(2) 選択科目と履修単位数について

展開科目及び関連科目から計46単位以上を選択し、必ず履修しなければならない。

3. 学際教育科目

他学部・他学科の専門教育科目のうち、科目を設置した学部・学科が認めた専門教育科目（履修科目表の科目名に☆印を付した科目）を選択し履修できる。履修した科目の単位は26単位を上限として卒業要件単位に算入される。

4. ゼミへの所属について

「専門演習Ⅰ・Ⅱ」（3年次）及び「卒業研究」（4年次）は、本学科専任教員が担当するゼミの1つに所属して行われる。所属したゼミで個別に研究課題を設定し、それに取組み、最終的に4年次で卒業研究（卒業論文・卒業制作）の完成を目指す。事前に自分の希望する研究領域についてよく考え、シラバスを読み各ゼミの内容をよく理解しておくこと。

所属ゼミ決定のプロセス

- ① 2年次11月又は12月にゼミ分属説明会を実施する。
- ② 希望ゼミを選択し、書面で学事課に学生が各自提出する。
- ③ 各ゼミの希望者数に大きな偏りが生じた場合は調整を行う。
- ④ 所属ゼミを決定する。

※「ゼミ分属説明会」では、ゼミの詳細内容や所属までのスケジュールなど重要な説明をするので必ず出席すること。（欠席するとゼミ選択において不利になることがある。）説明会の日程は掲示にて周知するので掲示板に注意しておくこと。

5. 卒業研究について

卒業研究に関する提出物をそれぞれ決められた書式に従って、期日までに学事課に提出しなければならない。詳細は掲示や手引き等で確認すること。

6. 卒業研究口頭試問について

卒業論文提出完了後、主査（指導教員）及び副査（指導教員以外の学科教員）によって口頭試問が行われる。これに合格した者に「卒業研究」の単位が与えられる。口頭試問は4年次生の1月上旬予定で行われるが、変更されることもあるので常に掲示に注意を払うこと。

### 3. 履修単位表

( ) 数字は単位数

卒業に要する単位 (124)						
区分	共通教育科目 (26~)			専門教育科目 (72~)		学際教育科目 (0~26)
	必修 (10)	選択必修 (14)	選択 (2~)	必修 (26)	選択 (46~)	選択
1 年 次	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ノートルダム学 (2)</li> <li>・ キリスト教入門 (2)</li> <li>・ キリスト教音楽入門 (1)</li> <li>・ 情報演習 I (1)</li> <li>・ 英語基礎 I (1)</li> <li>・ 英語総合 I (1)</li> <li>・ 英語基礎 II (1)</li> <li>・ 英語総合 II (1)</li> </ul> 外国人留学生は、日本語の科目 4 単位の修得をもって外国語の必修科目の単位数に充てることができる。	教養科目 「人間と文化」「生活と社会」「人間と自然」の 3 領域から各 2 単位以上  基礎科目 「外国語科目」の選択科目から 4 単位以上  基盤科目 「カトリック教育科目」「ライフキャリア形成科目」の選択科目から各 2 単位以上及び全体から選択科目 2 単位以上		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基礎演習 I (2)</li> <li>・ 基礎演習 II (2)</li> <li>・ 日本語コミュニケーション I (2)</li> <li>・ 日本語コミュニケーション II (2)</li> </ul>	展開科目及び関連科目から計 46 単位以上	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発展演習 I (2)</li> <li>・ 発展演習 II (2)</li> <li>・ 日本語コミュニケーション III (2)</li> </ul>		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門演習 I (2)</li> <li>・ 専門演習 II (2)</li> </ul>		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 卒業研究 (8)</li> </ul>		
2 年 次						
3 年 次						
4 年 次						

(注 1) 授業科目については「履修科目表」で確認すること。

(注 2) 授業科目の履修・登録にあたっては、「履修登録の手引き」「開講科目表」「講義概要 (シラバス)」及び「授業時間表」を参照すること。



# 4. カリキュラム・マップ

学位 授与 方針 ND6	キリスト教精神・女性教育		知識・理解	汎用的技能		態度・志向性	統合的な学習経験と総合的思考力	
	DP1		DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	
	自分を育てる力		知識・理解力	言語力	思考・解決力	共生・協働する力	創造・発信力	
4年次	後期							
	推進等							CSS4600 卒業研究
	前期							
3年次	後期		CSA3290 日本年中行事論					CSS3650 専門演習Ⅱ
	推進等		CSA3292 ヨーロッパ文化論					
	前期		CSA3201 日本美術特論	GBE3300 アカデミック英語	CSA3400 情報科学			GCP3600 キャリア形成 CSS3600 専門演習Ⅰ CSS2650 発展演習Ⅱ
2年次	後期	GCE2150 キリスト教と日本文化	CSA2350 日本古典文学講読	GBE2360 旅行の英会話	CSA2457 プレゼンテーション演習	CSA2561 障害活動と子どもの権利		
	推進等	GCE2151 キリスト教美術	CSA2351 日本近代文学講読	GBE2361 留学の英会話	CSA2459 情報科学演習	CSA3650 クールジャック備		
	前期	GCE2152 キリスト教音楽	CSA2352 外国語としての日本語	GBE2362 歌って覚える英語表現	CSA2403 京都フィールドワーク研究			
1年次	後期	CSA3157 キリスト教とラテン語Ⅱ	CSA2354 日本文学特論	GBE2363 英語リスニング中級	CSA2451 異界・妖怪学			
	推進等		CSA2255 京都学	GBE2364 実用英語基礎				
	前期		CSA2256 古文書読解	GBE2366 英語実践(4技能)Ⅱ	CSA2463 ウェブプログラミング演習			

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目目録

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格



## ◇現代人間学部◇

### 6. 授業科目の履修・登録

- (1) 福祉生活デザイン学科の履修方法について
- (2) 心理学科の履修方法について
- (3) こども教育学科の履修方法について



## 6-(1) 福祉生活デザイン学科の履修方法について

### 1. 卒業に必要な単位

(1) 科目区分別の卒業に必要な最低限の単位数（卒業の要件）

科目区分		必修	選択必修	左欄以外からの選択	計	
共通教育科目	教養科目	人間と文化		2	0~	124
		生活と社会		2		
		人間と自然		2		
	基礎科目	外国語科目	4	4		
		リテラシー・スポーツ科目	1			
	基盤科目	カトリック教育科目	3	2		
ライフキャリア形成科目		2	2			
学部共通科目			2	0~		
専門教育科目	基幹科目		6			
	基礎科目		12			
	展開科目	生活系科目			54~ 各コースの 登録必修 科目を含む	
		福祉系科目				
	関連科目	生活系科目				
福祉系科目						
専門演習・卒業研究		12				
学際教育科目				0~14		
合計		40	16	68	124	

### 2. 履修コースの分属について

福祉生活デザイン学科では、2年次前期に各履修コースに分属し、特別な理由がない限り、履修コースごとに定められた登録必修科目を履修しなければならない。

分属にあたっては、1年次後期に「コース説明会」に参加し教員の面談による履修指導を受けること。また、定められた期日に申請手続きを行うこと。コース分属にかかる詳細については、必ず掲示板等で確認すること。

#### 1. 各履修コース内容と定員

履修コース	コースの目的	定員
生活デザインコース	社会福祉の基本的な考え方を理解のうえ衣食住に関わる知識を修得して、教育や行政の場面でよりよい生活のあり方の追究に貢献することをめざし、衣食住や家族など生活科学の知識・技能を総合的に身につけた女性の育成を目的とする。	なし
社会福祉コース	生活者の立場を理解し、生活要求や望ましい生活のあり方の実現に向けて行政又は福祉施設、病院など福祉の現場で支援業務に従事するために、生活科学の知識と福祉支援に関わる知識や技能・技術を身につけた女性の育成を目的とする。	30人
福祉生活総合コース	人間生活に関わる総合的な知見を身につけるために、衣食住や家族、福祉を広く学び、さらには人間の内面から生活態度や生活行動のあり方を追究する心理学をも総合的に学び、コミュニティ・ビジネスや生活関連の起業を目指せる能力を身につけ、地域の身近な生活支援の場面で貢献する女性の育成を目的とする。	なし

#### 2. 各履修コースの登録必修科目

各履修コースの登録必修科目については、61頁の「履修科目表」で確認すること。取得を目指す資格にも関連しているので注意すること。

### 3. 履修方法

以下の1～4の各科目区分の必要単位数を満たしつつ、同時に1～4の合計が124単位以上になるように履修しなければならない。各科目区分の最低必要単位数を合計しても124単位にはならないので注意すること。

以下、( ) 内の数字は単位数を示す。

#### 1. 共通教育科目 (24単位以上)

##### (1) 必修科目と履修単位数について

以下の基盤科目5単位及び基礎科目5単位は、1年次に全員が必ず履修しなければならない。

基盤科目：ノートルダム学 (2)、キリスト教入門 (2)、キリスト教音楽入門 (1)

基礎科目：英語基礎Ⅰ (1)、英語総合Ⅰ (1)、英語基礎Ⅱ (1)、英語総合Ⅱ (1)、情報演習Ⅰ (1)

##### (2) 選択必修科目と履修単位数について

教養科目の「人間と文化」、「生活と社会」及び「人間と自然」の3領域から各2単位以上、基礎科目の「外国語科目」の選択科目から4単位以上、基盤科目の「カトリック教育科目」及び「ライフキャリア形成科目」の選択科目から各2単位以上を必ず履修しなければならない。(これを超えて修得した単位は選択科目に算入される。)

##### (3) 外国人留学生の外国語科目の履修について

外国人留学生は、以下の日本語の科目を履修すること。なお、その単位は「外国語科目」の必要単位数に充てることができる。

日本語講読Ⅰ (1)、日本語講読Ⅱ (1)、日本語表現Ⅰ (1)、日本語表現Ⅱ (1)、日本語特講Ⅰ (1)、日本語特講Ⅱ (1)

#### 2. 学部共通科目 (2単位以上)

##### (1) 選択必修科目と履修単位数について

現代社会とこども (1)、現代社会と女性・家族 (1)、現代社会と高齢者 (1)、現代社会と病者・障がい者 (1) の4科目から2科目2単位以上を必ず履修しなければならない。

#### 3. 専門教育科目 (84単位以上)

##### (1) 必修科目と履修単位数について

基幹科目の必修科目計6単位、基礎科目の必修科目12単位、専門演習・卒業研究計12単位は、全員が必ず履修しなければならない。

◇ 1年次に履修する科目 福祉生活デザイン基礎演習Ⅰ (2)、福祉生活デザイン基礎演習Ⅱ (2)、福祉生活デザイン概論 (2)、衣生活概論 (2)、食生活概論 (2)、住居学概論 (2)、現代社会と家庭経営 (2)、現代社会と福祉Ⅰ (2)

◇ 2年次に履修する科目 福祉生活デザイン基礎演習Ⅲ (1)、福祉生活デザイン基礎演習Ⅳ (1)

◇ 3年次に履修する科目 福祉生活デザイン特論 (4)

◇ 4年次に履修する科目 卒業研究 (8)

##### (2) 選択科目と履修単位数について

展開科目及び関連科目から計54単位以上を選択し、必ず履修しなければならない。

なお、選択科目の履修単位数 (計54単位以上) には履修コースごとに定められた登録必修科目も含まれている。各履修コースの登録必修科目については、61頁の「履修科目表」で確認すること。

#### 4. 学際教育科目

他学部・他学科の専門教育科目のうち、科目を設置した学部・学科が認めた専門教育科目 (履修科目表の科目名に☆印を付した科目) を選択し履修できる。履修した科目の単位は14単位を上限として卒業要件単位に算入される。

#### 5. ゼミへの所属について

「福祉生活デザイン特論」(3年次) 及び「卒業研究」(4年次) は、本学科専任教員が担当するゼミの1つに所属して行われる。所属したゼミで個別に研究課題を設定し、それに取組み、最終的に4年次で卒業研究 (卒業論文) の完成を目指す。事前に自分の希望する研究領域についてよく考え、シラバスやゼミ選択説明会配布資料を読み各ゼミの内容をよく理解しておくこと。

##### (1) 所属ゼミ決定のプロセス

①2年次12月 ゼミ選択説明会。

②希望ゼミを選択し、書面で学事課に提出。

③各ゼミの希望者数に大きな偏りが生じた場合は調整を行う。

④所属ゼミの決定

※「ゼミ選択説明会」では、ゼミの詳しい内容や所属までのスケジュールなど重要な説明をするので、必ず出席すること。(欠席するとゼミ選択において不利になることがある。) 説明会の日程は掲示にて周知するので、掲示板に注

意しておくこと。

#### 6. 卒業研究について

卒業研究に関する提出物をそれぞれ決められた書式に従って、期日までに学事課に提出しなければならない。詳細は掲示や手引き等で確認すること。

#### 7. 卒業研究口頭試問について

卒業論文提出完了後、主査（指導教員）及び副査（指導教員以外の学科教員）によって口頭試問が行われる。これに合格した者に「卒業研究」の単位が与えられる。口頭試問は4年次生の1月上旬予定で行われるが、変更されることもあるので常に掲示に注意を払うこと。

#### 8. ゼミ別卒業研究発表・懇談会

例年2月上旬に開催される。福祉生活デザイン学科の学生は全員（2年次生～4年次生）必ず出席すること。なお、2～4年次生は所属ゼミ、1年次生は関心のあるゼミに出席すること。詳細は全て掲示にて周知するので、掲示板に注意しておくこと。

#### 4. 履修単位表

( ) 数字は単位数

区分	卒業に要する単位 (124)						
	共通教育科目 (24~)			学部共通科目 (2~)	専門教育科目 (84~)		学際教育科目 (0~14)
	必修 (10)	選択必修 (14)	選択 (0~)	選択必修 (2~)	必修 (30)	選択 (54~)	選択
1年次	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ノートルダム学 (2)</li> <li>・ キリスト教入門 (2)</li> <li>・ キリスト教音楽入門 (1)</li> <li>・ 情報演習 I (1)</li> <li>・ 英語基礎 I (1)</li> <li>・ 英語総合 I (1)</li> <li>・ 英語基礎 II (1)</li> <li>・ 英語総合 II (1)</li> </ul> <p>外国人留学生は、日本語の科目 4 単位の修得をもって外国語の必修科目の単位数に充てることができる。</p>	教養科目 「人間と文化」「生活と社会」「人間と自然」の 3 領域から各 2 単位以上  基礎科目 「外国語科目」の選択科目から 4 単位以上  基盤科目 「カトリック教育科目」「ライフキャリア形成科目」の選択科目から各 2 単位以上		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現代社会と子ども (1)</li> <li>・ 現代社会と女性・家族 (1)</li> <li>・ 現代社会と高齢者 (1)</li> <li>・ 現代社会と病者・障がい者 (1)</li> </ul> から 2 科目 2 単位以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉生活デザイン基礎演習 I (2)</li> <li>・ 福祉生活デザイン基礎演習 II (2)</li> <li>・ 福祉生活デザイン概論 (2)</li> <li>・ 衣生活概論 (2)</li> <li>・ 食生活概論 (2)</li> <li>・ 住居学概論 (2)</li> <li>・ 現代社会と家庭経営 (2)</li> <li>・ 現代社会と福祉 I (2)</li> </ul>	展開科目及び関連科目から計 54 単位以上	
2年次				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉生活デザイン基礎演習 III (1)</li> <li>・ 福祉生活デザイン基礎演習 IV (1)</li> </ul>			
3年次				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉生活デザイン特論 (4)</li> </ul>			
4年次				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 卒業研究 (8)</li> </ul>			

(注1) 授業科目については「履修科目表」で確認すること。

(注2) 授業科目の履修・登録にあたっては、「履修登録の手引き」「開講科目表」「講義概要 (シラバス)」及び「授業時間表」を参照すること。





## 6-(2) 心理学科の履修方法について

### 1. 卒業に必要な単位

(1) 科目区別の卒業に必要な最低限の単位数（卒業の要件）

科目区分			心理カウンセリングコース				社会・ビジネス心理コース				
			必修	選択必修	左欄以外からの選択	計	必修	選択必修	左欄以外からの選択	計	
共通教育科目	教養科目	人間と文化		2	0~	124		2	0~	124	
		生活と社会		2				2			
		人間と自然		2				2			
	基礎科目	外国語科目	4	4				4			4
		リテラシー・スポーツ科目	1					1			
	基盤科目	カトリック教育科目	3	2				3			2
		ライフキャリア形成科目	2	2				2			2
学部共通科目				2			2		0~		
専門教育科目	専門基礎科目		20	22	24~	124	22	28	24~	124	
	展開科目	基礎心理領域									
		生涯発達心理領域									
		社会・産業心理学領域									2
		臨床心理・精神医学領域	10								
	関連科目	社会・ビジネス領域									
精神保健福祉領域											
専門演習・卒業研究		8				8					
学際教育科目					0~14				0~14		
合計			48	38	38	124	42	44	38	124	

### 2. 履修コースの分属について

(1) コース分属について

心理学科では、2年次前期より「心理カウンセリングコース」「社会・ビジネス心理コース」の各履修コースに分属し（定員なし）、各履修コースで定められた必修及び選択必修科目を履修しなければならない。コース分属は1年次後期に行うガイダンスでコースの説明を受けた上で、コースの希望届を提出し決定する。

(2) コース変更について

2年次後期に開催するゼミ分属説明会において、コース分属の最終説明を行い、コース変更の有無に関わらず、全員に3年次前期からの所属コースを確認する。コース変更を希望する者は、2年次後期の定められた期日までに、コース変更届（ゼミ分属の調査を兼ねる）にコース変更の理由を記載し学事課に提出することにより、3年次前期からのコース変更が認められる。その後は原則として、コース変更は認められない。

(3) 各履修コース内容と定員

履修コース	コースの目的	定員
心理カウンセリングコース	臨床心理学と関連した演習科目の履修により医療、教育、福祉の現場に役立つカウンセリングの理論とスキルを身につけた女性の育成を目的とする。	なし
社会・ビジネス心理コース	社会調査を基軸に企業や公的機関等と連携した実践的な学びにより産業の現場で役立つスキルを身につけた女性の育成を目的とする。	

(4) 各履修コースの必修及び選択必修科目

各履修コースの必修及び選択必修科目については、61頁の「履修科目表」で確認すること。

### 3. 履修方法

以下の1～4の各科目区分の必要単位数を満たしつつ、同時に1～4の合計が124単位以上になるように履修しなければならない。各科目区分の最低必要単位数を合計しても124単位にはならないので注意すること。

以下、( ) 内の数字は単位数を示す。

#### 1. 共通教育科目 (24単位以上)

##### (1) 必修科目と履修単位数について

以下の基盤科目5単位及び基礎科目5単位は、1年次に全員が必ず履修しなければならない。

基盤科目：ノートルダム学 (2)、キリスト教入門 (2)、キリスト教音楽入門 (1)

基礎科目：英語基礎 I (1)、英語総合 I (1)、英語基礎 II (1)、英語総合 II (1)、情報演習 I (1)

##### (2) 選択必修科目と履修単位数について

教養科目の「人間と文化」、「生活と社会」及び「人間と自然」の3領域から各2単位以上、基礎科目の「外国語科目」の選択科目から4単位以上、基盤科目の「カトリック教育科目」及び「ライフキャリア形成科目」の選択科目から各2単位以上を必ず履修しなければならない。(これを超えて修得した単位は選択科目に算入される。)

##### (3) 外国人留学生の外国語科目の履修について

外国人留学生は、以下の日本語の科目を履修すること。なお、その単位は「外国語科目」の必要単位数に充てることができる。

日本語講読 I (1)、日本語講読 II (1)、日本語表現 I (1)、日本語表現 II (1)、日本語特講 I (1)、日本語特講 II (1)

#### 2. 学部共通科目 (2単位以上)

##### (1) 選択必修科目と履修単位数について

現代社会とこども (1)、現代社会と女性・家族 (1)、現代社会と高齢者 (1)、現代社会と病者・障がい者 (1) の4科目から2科目2単位以上を必ず履修しなければならない。

#### 3. 専門教育科目 (84単位以上)

##### (1) コース共通の必修科目と履修単位数について

専門基礎科目の必修科目計14単位、専門演習・卒業研究計8単位は、全員が必ず履修しなければならない。

◇ 1年次に履修する科目 心理学概論 (2)、心理学統計法 I (2)、心理学統計法 II (2)、心理学基礎演習 I (2)、心理学基礎演習 II (2)、心理学実験演習 I (2)

◇ 2年次に履修する科目 心理学研究法 (2)

◇ 3年次に履修する科目 心理学演習 (4)

◇ 4年次に履修する科目 卒業研究 (4)

##### (2) コースごとの必修科目と履修単位数について

###### ●心理カウンセリングコース

コース共通の必修科目に加え、専門基礎科目及び展開科目計16単位を必ず履修しなければならない。

◇ 1年次に履修する科目 心理テスト論 (2)

◇ 2年次に履修する科目 心理テスト演習 (2)、質問紙調査法 (2)、臨床心理学概論 (2)、精神疾患とその治療 I (2)、心理カウンセリングフィールド研修 (2)

◇ 3年次に履修する科目 心理カウンセリング実践 (面接技法) (2)、関係行政論 (2)

###### ●社会・ビジネス心理コース

コース共通の必修科目に加え、専門基礎科目及び展開科目計10単位を必ず履修しなければならない。

◇ 1年次に履修する科目 現代社会調査入門 (2)、社会・集団・家族心理学 I (社会・集団) (2)

◇ 2年次に履修する科目 心理学実験演習 II (2)、推測統計学 I (2)、推測統計学 II (2)

##### (3) 選択必修科目と履修単位数について

###### ●心理カウンセリングコース

専門基礎科目と専門展開科目から選択科目計22単位以上を選択し、必ず履修しなければならない。

###### ●社会・ビジネス心理コース

専門基礎科目と専門展開科目から選択科目計28単位以上を選択し、必ず履修しなければならない。

##### (4) 選択科目と履修単位数について

上記(1)(2)(3)を除く専門教育科目から計24単位以上選択し、必ず履修しなければならない。

#### 4. 学際教育科目

他学部・他学科の専門教育科目のうち、科目を設置した学部・学科が認めた専門教育科目(履修科目表の科目名に☆印を付した科目)を選択し履修できる。履修した科目の単位は14単位を上限として卒業要件単位に算入される。

## 5. ゼミへの所属について

「心理学演習」(3年次)及び「卒業研究」(4年次)は、本学科専任教員が担当するゼミの1つに所属して行われる。所属したゼミで個別に研究課題を設定し、それに取組み、最終的に4年次で卒業研究(卒業論文)の完成を目指す。事前に自分の希望する研究領域についてよく考え、シラバスを読み各ゼミの内容をよく理解しておくこと。

### (1) 所属ゼミ決定のプロセス

- ①2年次11月 ゼミ選択説明会。
- ②希望ゼミを選択し、指定された方法で学事課に提出。
- ③各ゼミの希望者数に大きな偏りが生じた場合は調整を行う。
- ④所属ゼミの決定

※「ゼミ選択説明会」では、ゼミの詳しい内容や所属までのスケジュールなど重要な説明をするので必ず出席すること。(欠席するとゼミ選択において不利になることがある。)説明会の日程は掲示にて周知するので掲示板に注意しておくこと。

## 6. 卒業研究等について

詳細は掲示や手引き等で確認すること。

## 4. 履修単位表

( ) 数字は単位数

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

区分	卒業に要する単位 (124)							
	共通教育科目 (24~)			学部共通科目 (2~)	専門教育科目 (84~)			学際教育科目 (0~14)
	必修 (10)	選択必修 (14)	選択 (0~)	選択必修 (2~)	必修 [38] 《32》	選択必修 [22] 《28》	選択 (24~)	選択
1年次	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノートルダム学 (2)</li> <li>・キリスト教入門 (2)</li> <li>・キリスト教音楽入門 (1)</li> <li>・情報演習 I (1)</li> <li>・英語基礎 I (1)</li> <li>・英語総合 I (1)</li> <li>・英語基礎 II (1)</li> <li>・英語総合 II (1)</li> </ul> <p>外国人留学生は、日本語の科目4単位の修得をもって外国語の必修科目の単位数に充てることができる。</p>	<p>教養科目 「人間と文化」「生活と社会」「人間と自然」の3領域から各2単位以上</p> <p>基礎科目 「外国語科目」の選択科目から4単位以上</p> <p>基盤科目 「カトリック教育科目」「ライフキャリア形成科目」の選択科目から各2単位以上</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現代社会と子ども (1)</li> <li>・現代社会と女性・家族 (1)</li> <li>・現代社会と高齢者 (1)</li> <li>・現代社会と病者・障がい者 (1)</li> </ul> <p>から2科目2単位以上</p>	<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理学概論 (2)</li> <li>・心理学統計法 I (2)</li> <li>・心理学統計法 II (2)</li> <li>・心理学基礎演習 I (2)</li> <li>・心理学基礎演習 II (2)</li> <li>・心理学実験演習 I (2)</li> </ul> <p>心理カウンセリングコース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理テスト論 [2]</li> </ul> <p>社会・ビジネス心理コース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現代社会調査入門 《2》</li> <li>・社会・集団・家族心理学 I (社会・集団) 《2》</li> </ul>	<p>心理カウンセリングコース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理テスト論 [2]</li> </ul> <p>社会・ビジネス心理コース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現代社会調査入門 《2》</li> <li>・社会・集団・家族心理学 I (社会・集団) 《2》</li> </ul>		
2年次				<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理学研究法 (2)</li> </ul> <p>心理カウンセリングコース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理テスト演習 [2]</li> <li>・質問紙調査法 [2]</li> <li>・臨床心理学概論 [2]</li> <li>・精神疾患とその治療 I [2]</li> <li>・心理カウンセリングフィールド研修 [2]</li> </ul> <p>社会・ビジネス心理コース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理学実験演習 II 《2》</li> <li>・推測統計学 I 《2》</li> <li>・推測統計学 II 《2》</li> </ul>	<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理学研究法 (2)</li> </ul> <p>心理カウンセリングコース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理テスト演習 [2]</li> <li>・質問紙調査法 [2]</li> <li>・臨床心理学概論 [2]</li> <li>・精神疾患とその治療 I [2]</li> <li>・心理カウンセリングフィールド研修 [2]</li> </ul> <p>社会・ビジネス心理コース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理学実験演習 II 《2》</li> <li>・推測統計学 I 《2》</li> <li>・推測統計学 II 《2》</li> </ul>			
3年次				<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理学演習 (4)</li> </ul> <p>心理カウンセリングコース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理カウンセリング実践 (面接技法) [2]</li> <li>・関係行政論 [2]</li> </ul>	<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理学演習 (4)</li> </ul> <p>心理カウンセリングコース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・心理カウンセリング実践 (面接技法) [2]</li> <li>・関係行政論 [2]</li> </ul>			
4年次				<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業研究 (4)</li> </ul>	<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業研究 (4)</li> </ul>			

(注1) [ ] は心理カウンセリングコース、《 》 は社会・ビジネス心理コース履修者の履修単位を示す。

(注2) 授業科目については「履修科目表」で確認すること。

(注3) 授業科目の履修・登録にあたっては、「履修登録の手引き」「開講科目表」「講義概要 (シラバス)」及び「授業時間表」を参照すること。

# 5. カリキュラム・マップ

学位授与 方針ND6	キリスト教精神・女性教育		知識・理解		汎用的技能		態度・志向性		統合的な学習経験と総合的思考力			
	DP1 自分を育てる力		DP2 知識・理解力		DP3 言語力		DP4 思考・解決力		DP5 共生・協働する力		DP6 創造・発信力	
大専4 専修科 専修科 専修科												
大専5 専修科 専修科 専修科												
大専6 専修科 専修科 専修科												
大専7 専修科 専修科 専修科												
大専8 専修科 専修科 専修科												
大専9 専修科 専修科 専修科												

## 6-(3) こども教育学科の履修方法について

### 1. 卒業に必要な単位

(1) 科目区分別の卒業に必要な最低限の単位数（卒業の要件）

科目区分			幼稚園教員・保育士コース				幼稚園・小学校教員コース				小学校・特別支援学校教員コース						
			必修	選択必修	左欄以外からの選択	計	必修	選択必修	左欄以外からの選択	計	必修	選択必修	左欄以外からの選択	計			
共通教育科目	教養科目	人間と文化		2	0~		2	0~		2	0~		2				
		生活と社会		2			2			2							
		人間と自然		2			2			2							
	基礎科目	外国語科目	4	4		4	4			4		4					
		リテラシー・スポーツ科目	1			1				1							
	基盤科目	カトリック教育科目	3	2		3	2			3		2					
		ライフキャリア形成科目	2	2		2	2			2		2					
	学部共通科目					2	0~			2		0~		2	0~		2
	専門教育科目	基礎科目		8		2	8		2			8	2				
		展開科目	幼小共通科目	4		30	14~		6	16		14~	6	14	14~		
幼保共通科目			16														
学科共通科目			2	2	16		2	14	2		14						
小学校科目				28			28		2								
特別支援科目									2								
専門演習・卒業研究	8			8			8										
学際教育科目					0~14			0~14			0~14						
合計			48	48	28	124	62	34	28	124	64	32	28	124			

### 2. 履修コースの分属について

こども教育学科では、1年次後期に各履修コースに分属し、各履修コースで定められた必修及び選択必修科目を履修しなければならない。

分属にあたっては、1年次前期終了前に行うガイダンスで説明を受けること。ガイダンス等の詳細については、必ず掲示板等で確認すること。

#### 1. 各履修コース内容と定員

履修コース	コース内容	定員
幼稚園教員・保育士コース	幼児教育の振興の視点に立ち、幼稚園教諭一種免許状に加えて保育士資格も有した、乳幼児から就学前までの子育て・子育てを支援する教員の育成を目的とする。	60人
幼稚園・小学校教員コース	「確かな学力」を身につけるため小学校の各教科・領域に関する知識と実践的指導力の基礎とともに、心理学、対人援助の理論や技術、基礎的な英語力を持ちグローバル化する社会に対応できる教員を育成することを目的とする。	なし
小学校・特別支援学校教員コース	障害のある児童に対し、個々の障害に応じて適切な配慮を行いながら、「確かな学力」と人間関係形成力を育むことのできる教員の育成を目的とする。	

#### 2. 各履修コースの必修及び選択必修科目

各履修コースの必修及び選択必修科目については、61頁の「履修科目表」で確認すること。

#### 3. 実習費用

保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校における実習においては、実習にかかる実費を徴収する。



### 3. 履修方法

以下の1～4の各科目区分の必要単位数を満たしつつ、同時に1～4の合計が124単位以上になるように履修しなければならない。各科目区分の最低必要単位数を合計しても124単位にはならないので注意すること。

以下、( )内の数字は単位数を示す。

#### 1. 共通教育科目 (24単位以上)

##### (1) 必修科目と履修単位数について

以下の基盤科目5単位及び基礎科目5単位は、1年次に全員が必ず履修しなければならない。

基盤科目：ノートルダム学 (2)、キリスト教入門 (2)、キリスト教音楽入門 (1)

基礎科目：英語基礎Ⅰ (1)、英語総合Ⅰ (1)、英語基礎Ⅱ (1)、英語総合Ⅱ (1)、情報演習Ⅰ (1)

##### (2) 選択必修科目と履修単位数について

教養科目の「人間と文化」、「生活と社会」及び「人間と自然」の3領域から各2単位以上、基礎科目の「外国語科目」の選択科目から4単位以上、基盤科目の「カトリック教育科目」及び「ライフキャリア形成科目」の選択科目から各2単位以上を必ず履修しなければならない。(これを超えて修得した単位は選択科目に算入される。)

##### (3) 外国人留学生の外国語科目の履修について

外国人留学生は、以下の日本語の科目を履修すること。なお、その単位は「外国語科目」の必要単位数に充てることができる。

日本語講読Ⅰ (1)、日本語講読Ⅱ (1)、日本語表現Ⅰ (1)、日本語表現Ⅱ (1)、日本語特講Ⅰ (1)、日本語特講Ⅱ (1)

#### 2. 学部共通科目 (2単位以上)

##### (1) 選択必修科目と履修単位数について

現代社会とこども (1)、現代社会と女性・家族 (1)、現代社会と高齢者 (1)、現代社会と病者・障がい者 (1)の4科目から2科目2単位以上を必ず履修しなければならない。

#### 3. 専門教育科目 (84単位以上)

##### (1) コース共通の必修科目及び選択必修科目と履修単位数について

基礎科目8単位、展開科目6単位及び専門演習・卒業研究8単位の必修科目計22単位、基礎科目の教育と社会及び教育経営論から選択必修2単位以上は、全員が必ず履修しなければならない。

- ◇ 1年次に履修する科目    こども教育基礎演習 (1)、こども教育フィールド研修 (1)、教職論 (2)、教育原理 (2)、こどもの教育心理学 (2)、特別支援教育論 (初等) (2)
- ◇ 2年次に履修する科目    教育の方法と技術 (2)、教育と社会 (2) 及び教育経営論 (2) から2単位以上選択必修
- ◇ 3年次に履修する科目    教育相談の理論と方法 (2)、こども教育演習 (4)
- ◇ 4年次に履修する科目    卒業論文 (4)

##### (2) コースごとの必修科目と履修単位数について

###### ●幼稚園教員・保育士コース

コース共通の必修科目に加え、展開科目計16単位を必ず履修しなければならない。

- ◇ 1年次に履修する科目    保育内容総論 (2)、幼児理解の理論と方法 (2)
- ◇ 2年次に履修する科目    保育内容 (健康) (2)、保育内容 (人間関係) (2)、保育内容 (環境) (2)、保育内容 (言葉) (2)、保育内容 (表現) (2)
- ◇ 3年次に履修する科目    保育・教育課程論 (2)

###### ●幼稚園・小学校教員コース

コース共通の必修科目に加え、展開科目計30単位を必ず履修しなければならない。

- ◇ 2年次に履修する科目    教育課程論 (2)、国語科指導法 (2)、社会科指導法 (2)、算数科指導法 (2)、理科指導法 (2)、生活科指導法 (2)、音楽科指導法 (2)、図工科指導法 (2)、家庭科指導法 (2)、体育科指導法 (2)、外国語 (英語) 指導法 (2)
- ◇ 3年次に履修する科目    道徳の指導法 (2)、特別活動の指導法 (2)、生徒指導・進路指導 (2)、総合的な学習の時間の指導法 (2)

###### ●小学校・特別支援学校教員コース

コース共通の必修科目に加え、展開科目計32単位を必ず履修しなければならない。

- ◇ 1年次に履修する科目    特別支援教育基礎理論 (2)
- ◇ 2年次に履修する科目    教育課程論 (2)、国語科指導法 (2)、社会科指導法 (2)、算数科指導法 (2)、理科指導法 (2)、生活科指導法 (2)、音楽科指導法 (2)、図工科指導法 (2)、家庭科指導法 (2)、体育科指導法 (2)、外国語 (英語) 指導法 (2)
- ◇ 3年次に履修する科目    道徳の指導法 (2)、特別活動の指導法 (2)、生徒指導・進路指導 (2)、総合的な学習の時間の指導法 (2)



(3) コースごとの選択必修科目と履修単位数について

●幼稚園教員・保育士コース

展開科目から計30単位以上を選択し、必ず履修しなければならない。

●幼稚園・小学校教員コース

展開科目から計16単位以上を選択し、必ず履修しなければならない。

●小学校・特別支援学校教員コース

展開科目から計14単位以上を選択し、必ず履修しなければならない。

(4) 選択科目と履修単位数について

上記(1)(2)(3)を除く専門教育科目から14単位以上を選択し、必ず履修しなければならない。

4. 学際教育科目

他学部・他学科の専門教育科目のうち、科目を設置した学部・学科が認めた専門教育科目（履修科目表の科目名に☆印を付した科目）を選択し履修できる。履修した科目の単位は14単位を上限として卒業要件単位数に算入される。

5. ゼミへの所属について

「こども教育演習」（3年次）及び「卒業論文」（4年次）は、本学科専任教員が担当するゼミの1つに所属して行われる。所属したゼミで個別に研究課題を設定し、それに取組み、最終的に4年次で卒業研究（卒業論文）の完成を目指す。事前に自分の希望する研究領域についてよく考え、シラバスを読み各ゼミの内容をよく理解しておくこと。

(1) 所属ゼミ決定のプロセス

①2年次後期 ゼミ選択説明会。

②希望ゼミを選択し、指定された方法で学事課に提出。

③各ゼミの希望者数に大きな偏りが生じた場合は調整を行う。

④所属ゼミの決定

※「ゼミ選択説明会」では、ゼミの詳しい内容や所属までのスケジュールなど重要な説明をするので必ず出席すること。（欠席するとゼミ選択において不利になることがある。）説明会の日程は掲示にて周知するので掲示板に注意しておくこと。

6. 卒業論文について

卒業論文に関する提出物をそれぞれ決められた書式に従って、期日までに学事課に提出しなければならない。詳細は掲示や手引き等で確認すること。

7. 卒業研究審査について

卒業論文提出完了後、主査（指導教員）及び副査（指導教員以外の学科教員）によって審査が行われる。これに合格した者に「卒業論文」の単位が与えられる。

#### 4. 履修単位表

( ) 数字は単位数

区 分	卒業に要する単位 (124)							
	共通教育科目 (24~)			学部共通科目 (2~)	専門教育科目 (84~)			学際教育科目(0~14)
	必修 (10)	選択必修(14)	選択 (0~)	選択必修(2~)	必修 [38] 《52》 [54]	選択必修 [32] 《18》 [16]	選択 (14~)	選択
1 年 次	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノートルダム学 (2)</li> <li>・キリスト教入門 (2)</li> <li>・キリスト教音楽入門 (1)</li> <li>・情報演習 I (1)</li> <li>・英語基礎 I (1)</li> <li>・英語総合 I (1)</li> <li>・英語基礎 II (1)</li> <li>・英語総合 II (1)</li> </ul> <p>外国人留学生は、日本語の科目4単位の修得をもって外国語の必修科目の単位数に充てることができる。</p>	<p>教養科目 「人間と文化」 「生活と社会」 「人間と自然」 の3領域から各2単位以上</p> <p>基礎科目 「外国語科目」 の選択科目から4単位以上</p> <p>基盤科目 「カトリック教育科目」「ライフキャリア形成科目」の選択科目から各2単位以上</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現代社会とこども (1)</li> <li>・現代社会と女性・家族(1)</li> <li>・現代社会と高齢者 (1)</li> <li>・現代社会と患者・障がい者 (1)</li> </ul> <p>から2科目2単位以上</p>	<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・こども教育基礎演習 (1)</li> <li>・こども教育フィールド研修 (1)</li> <li>・教職論 (2)</li> <li>・教育原理 (2)</li> <li>・こどもの教育心理学 (2)</li> <li>・特別支援教育論(初等) (2)</li> </ul> <p>幼稚園教員・保育士コース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育内容総論 [2]</li> <li>・幼児理解の理論と方法 [2]</li> </ul> <p>小学校・特別支援学校教員コース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援教育基礎理論 [2]</li> </ul>	<p>展開科目から [30] 《16》 [14] 単位以上</p>		
	2 年 次				<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育の方法と技術 (2)</li> </ul> <p>幼稚園教員・保育士コース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育内容(健康) [2]</li> <li>・保育内容(人間関係) [2]</li> <li>・保育内容(環境) [2]</li> <li>・保育内容(言葉) [2]</li> <li>・保育内容(表現) [2]</li> </ul> <p>幼稚園・小学校教員コース及び 小学校・特別支援学校教員コース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育課程論 《2》[2]</li> <li>・国語科指導法 《2》[2]</li> <li>・社会科指導法 《2》[2]</li> <li>・算数科指導法 《2》[2]</li> <li>・理科指導法 《2》[2]</li> <li>・生活科指導法 《2》[2]</li> <li>・音楽科指導法 《2》[2]</li> <li>・図工科指導法 《2》[2]</li> <li>・家庭科指導法 《2》[2]</li> <li>・体育科指導法 《2》[2]</li> <li>・外国語(英語)指導法 《2》[2]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育と社会 (2)</li> <li>・教育経営論 (2)</li> </ul> <p>から2単位以上</p>		
		3 年 次				<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育相談の理論と方法 (2)</li> <li>・こども教育演習 (4)</li> </ul> <p>幼稚園教員・保育士コース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育・教育課程論 [2]</li> </ul> <p>幼稚園・小学校教員コース及び 小学校・特別支援学校教員コース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・道徳の指導法 《2》[2]</li> <li>・特別活動の指導法 《2》[2]</li> <li>・生徒指導・進路指導 《2》[2]</li> <li>・総合的な学習の時間の指導法 《2》[2]</li> </ul>		
4 年 次					<p>コース共通</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業論文 (4)</li> </ul>			

(注1) [ ] は幼稚園教員・保育士コース、《 》 は幼稚園・小学校教員コース、【 】 は小学校・特別支援学校教員コース履修者の履修単位を示す。

(注2) 授業科目については「履修科目表」で確認すること。

(注3) 授業科目の履修・登録にあたっては、「履修登録の手引き」「開講科目表」「講義概要(シラバス)」及び「授業時間表」を参照すること。

# 5. カリキュラム・マップ

学位課程与方針ND6	キリスト教精神・女性教育		知識・理解	汎用的技能		態度・志向性	統合的な学習経験と総合的思考力	
	DP1 自分を育てる力		DP2 知識・理解力	DP3 語学力	DP4 思考・解決力	DP5 共生・協働する力	DP6 創造・発展力	
大専攻 大専攻 大専攻 大専攻 大専攻 大専攻 大専攻 大専攻 大専攻 大専攻								EDN4650 教職実践演習(幼・小)
								EDN4650 保育・教職実践演習(幼)
								EDS4600 卒業論文
			EDP4200 初等教材開発論			EDP4400 学習デザイン論	EDC4500 国際理解教育	EDP4600 小学校実践活動論
								EDD4600 特別支援教育実習(事前事後指導)
								EDD4601 特別支援教育実習
								EDS4600 卒業論文
			EDB3250 教育史		OHS3400 情報科学		EDI3550 障害児保育	EDN4600 初等教育実習Ⅱa
			EDN3250 教育評価		EDC3450 基礎教育		EDI3551 保育相談支援	EDN4601 初等教育実習Ⅱb
			EDC3250 乳児保育Ⅰ		EDC3451 食と健康の教育		EDD3550 視覚障害者の心理・生理・病理	
		EDD3250 障害者教育課程論		EDP3450 総合的な学習の時間の指導法			EDI3551 保育実習指導Ⅱ	
		EDC3251 LD等教育総論		EDP3451 アクティブラーニングの指導法			EDS3600 こども教育演習	
		EDD2201 地域福祉論Ⅰ		EDD3450 障害者教育論Ⅱ				
				EDD3451 視覚障害者教育論				
				EDI3450 乳児保育Ⅱ			EDI3555 保育実習Ⅱ	
		EDN3201 スクールカウンセリング論(教育・学校心理学)	GBE3300 アカデミック英語	EDN3400 教育相談の理論と方法	GCP3500 ホスピタリティ京都	GCP3600 キャリア形成	GCP3600 保育実習指導Ⅰ-2	
		EDC3300 保育・教育課程論		EDC3400 情報教育	EDI3500 家庭援助論	EDN3600 教育実習事後指導	EDN3601 初等教育実習Ⅰa	
		EDC3302 こどもの食と栄養		EDP3400 消費者教育		EDN3601 初等教育実習Ⅰa	EDN3602 初等教育実習Ⅰb	
		EDP3200 遊徳の指導法		EDD3400 知的障害者教育論Ⅱ		EDN3602 初等教育実習Ⅰb	EDN3603 教職専門セミナー	
		EDP3201 特別活動の指導法		EDD3401 肢体不自由者教育論Ⅱ		EDN3603 教職専門セミナー		
		EDP3202 生徒指導・進路指導		EDD3402 病弱者教育論Ⅰ			EDS3600 こども教育演習	
	GCE2150 キリスト教と日本文化	EDB2250 教育経済論	GBE2250 旅行の英会話	GBL2400 情報演習Ⅱ	EDB2550 教育と社会	EDI2550 教育と社会	EDI2550 社会的養護	
	GCE2151 キリスト教美術	EDN2250 教育課程論	GBE2251 留学の英会話	EDI2401 保育内容(人間関係)	EDI2550 社会的養護	GCP3600 インタラクティブ	EDI2551 社会的養護内容	
	GCE2152 キリスト教音楽	EDN2251 教育の方法と技術	GBE2252 歌って覚える英語表現	EDI2451 保育内容(表現)	EDI2551 社会的養護内容	EDI2551 社会的養護内容	EDI2551 社会的養護内容	
		EDN2253 学習・発達心理学	GBE2253 英語リスニング中級	EDP2450 音楽科指導法	EDD2550 視覚障害者の心理・生理・病理			
		EDD2251 現代社会と福祉Ⅱ	GBE2254 実用英語基礎	EDP2451 図工科指導法				
		EDC2250 音楽Ⅱ	GBE2254 英語実践(4技能)Ⅱ	EDP2452 家庭科指導法				
		EDP2250 書写	GBJ2300 日本語特講Ⅱ	EDP2453 体育科指導法				
		EDP2251 子どもの読書とメディア	EDC2251 こども英語指導法(実践編)	EDP2454 外国語(英語)指導法				
		EDP2250 推測統計学Ⅱ	EDP2250 小学校英語教育Ⅱ	EDD2450 知的障害者教育論Ⅰ				
		EDD2253 こども家庭支援の心理学		EDD2451 肢体不自由者教育論Ⅰ				
				EDD2452 聴覚障害者教育論				
		EDI2255 こどもの保健演習	GBE1356 海外研修(語学)Ⅱb				GCP3600 キャリア形成セミナー	
							GCP3650 インタラクティブ	
							EDI2801 保育実習Ⅰ-1	
							EDI2800 保育実習指導Ⅰ-1	
							EDP3600 介護体験	
	GES2100 子育てとワークの「カ」	EDI2200 児童福祉論	GBE2300 日常の英会話	GBL2450 情報処理	EDI2500 相談援助演習			
	GES2101 こどもと子育ての生活環境学	EDC2200 音楽Ⅰ	GBE2301 おもてなしの英会話	EDN2401 障害者・障害児心理学	EDD2500 知的障害者の心理・生理・病理			
	GCE2100 聖書と文化	EDC2201 図工Ⅰ	GBE2302 やさしいビジュアル英会話	EDI2400 保育内容(健康)	EDD2501 肢体不自由者の心理・生理・病理			
	GCE2101 キリスト教思想	EDC2202 図工Ⅱ	GBE2303 英語リスニング初級	EDI2450 保育内容(言葉)	EDD2502 障害者の心理・生理・病理			
	EDD2100 現代社会と福祉Ⅰ	EDC2203 体育Ⅰ	GBE2304 読むための英語	EDI2402 保育内容(環境)				
		EDC2204 体育Ⅱ	GBE2305 身近な英文法	EDI2403 保育心理学演習				
		EDP2200 家庭	GBE2306 英語実践(4技能)Ⅰ	EDP2400 図画科指導法				
		EDP2200 推測統計学Ⅰ	GBF2300 中国語Ⅲ	EDP2401 社会科指導法				
		EDI2250 こどもの保健	GBF2301 コリア語Ⅲ	EDP2402 算数科指導法				
		EDP2201 外国語(英語)	GBJ2300 日本語特講Ⅰ	EDP2403 理科指導法				
			EDC2301 こども英語指導法(理論編)	EDP2404 生活科指導法				
			EDP2300 小学校英語教育Ⅰ					
	GEH1150 歴史の中の女性	GEH1250 日本文学	GBE1350 英語基礎Ⅱ	GENI450 暮らしの統計学	GENI550 環境学概論			
	GES1150 ジェンダー論	GEH1251 日本の宗教	GBE1351 英語総合Ⅱ	GENI451 情報科学入門	GCP1500 ホスピタリティ入門			
	GENI150 生命倫理	GEH1252 コーソウ(近現代史)	GBE1350 フランス語	GBL1450 文筆表現法	CHS1552 病児の発達と支援			
	GBL1151 体育講義	GEH1253 文化人類学	GBF1351 アラビア語	EDB1450 こどもの発達心理学				
	EDI1251 保育者論	GES1250 憲法と人権	GBF1352 中国語Ⅱ	EDI1450 保育内容総論				
		GES1251 暮らしの経済学	GBF1353 コリア語Ⅱ	EDI1451 幼児理解の理論と方法				
		EDN1250 国語	GBJ1350 日本語特講Ⅱ	EDC1450 音楽Ⅰ				
		EDN1251 算数	GBJ1351 日本語表現Ⅱ	EDR1452 心理学統計法Ⅱ				
		EDN1252 生活	GBE1355 海外研修(語学)Ⅱa	EDR1451 基礎統計学				
		EDI1250 保育原理						
		EDI1251 保育者論						
		EDP1251 理科						
		EDP1250 社会						
		EDD1250 特別支援教育基礎理論						
			GBF1354 海外研修(語学)Ⅰ		GENI500 こどもと自然	GES1650 海外研修(生活と社会)		
	GBL1150 健康スポーツ演習	GEH1200 外国文学	GBE1300 英語基礎Ⅰ	GEH1400 身近な心理学	GES1500 ボランティア概論			
	GBL1100 体育実技	GEH1201 日本近現代史	GBE1301 英語総合Ⅰ	GENI400 身近な自然科学	CHS1500 現代社会と高齢者			
	GCE1100 キリスト教入門	GEH1202 東アジア近現代史	GBF1300 ドイツ語	GBL1400 情報演習Ⅰ	CHS1501 現代社会と患者・障がい者			
	GCE1101 キリスト教音楽入門	GES1200 暮らしの法律学	GBF1301 ス페인語	EDB1400 こどもの教育心理学	EDB1500 こども教育フィールド研修			
	GCP1100 ノートルダム学	GES1201 国際関係論入門	GBF1302 中国語Ⅰ	EDC1400 ヒアノ実技				
	GCP1101 女性とライフキャリア	GES1202 社会学概論	GBF1303 コリア語Ⅰ	EDR1402 心理学統計法Ⅰ				
	CHS1100 現代社会と女性・家族	GEN1200 地球・宇宙の科学	GBJ1300 日本語特講Ⅰ					
	EDB1100 教職論	GEN1201 身近な医学	GBJ1301 日本語表現Ⅰ					
		CHS1200 現代社会とこども						
		EDB1200 こども教育基礎演習						
		EDB1201 教育原理						
		EDP1200 こども情報リテラシー						
		EDC1200 特別支援教育論(初等)						

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目目録

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格



## 7. キャリア教育

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格



## 7 キャリア教育

本学では、「キャリア」ということばを「人生」ひいては「生き方」といった意味で捉え、学生がどのような「人生」を送りたいのか、どのように生きていきたいのかを主体的に考える「ライフプランニング」を構築するため、「就業力を自己開発する実践キャリア教育」に取り組んでいる。

### 1. キャリア自己評価システム「キャリ庵」

本学では学生が自分のキャリア形成にかかる取組の状況を確認することができるキャリア自己評価システム「キャリ庵」(<http://kisaragi/campusweb2/top.do>)を導入している。各学期の目標、達成計画を学期初めに入力し、学期末にその達成度を振り返り、以後の履修計画を立てるなど、積極的な活用が望まれる。

### 2. キャリア形成カリキュラム

初年次から卒業まで学生のキャリア発達にあわせて開講している段階的なキャリア形成科目として、学部・学科ごとに「キャリア形成カリキュラム」を設定している。対象となる科目の単位を修得することにより、「キャリアアップポイント」(下記一覧表参照)が加算されるので、どの程度社会で必要とされる力を身に付けることができたかを自分で確認できる。「キャリ庵」内「キャリアアップポイント」で確認

#### 【英語英文学科】

キャリア形成科目段階区分	キャリアアップポイント	科目名	授業科目区分	
基礎科目	5	◎ノートルダム学	共通教育	
	GP×2	女性とライフキャリア		
		歴史の中の女性		
		ジェンダー論		
		こどもと子育ての生活環境学		
		子育てとワークライフバランス		
専門科目	GP×1	◎情報演習Ⅰ	共通教育	
	GP×3	情報演習Ⅱ		
		情報処理		
		キャリア形成		
		ホスピタリティ入門		
		文章表現法		
		ホスピタリティ京都		
		ホスピタリティ論		英文専門
		旅行観光業研究		
		エアライン・ビジネス論		
		エアライン・サービス論		
		ホテルビジネス研究		
		英語キャリア戦略		
		接遇のための日本語		
		ビジネスマナー演習		
		キャリアデベロップメント		
		ホスピタリティ・スキル		
		医療サポート英語Ⅰ	国日専門	
		医療サポート英語Ⅱ		
		現代ジャーナリズム入門		

キャリア形成科目段階区分	キャリアアップポイント	科目名	授業科目区分
専門科目	GP×3	ビジネスの基礎Ⅰ	福生デ専門
		ビジネスの基礎Ⅱ	
		マーケティング論	
		女性起業論	
実践科目	GP×5	キャリア形成ゼミ	共通教育
	10	インターンシップ	英文専門
		エアライン研修	
その他	【1・2年次生】 1回参加毎に7ポイント	就職・キャリアガイダンス、滋京奈地域人材育成協議会社風発見インターンシップ、医科2級医療事務・2級医療秘書実務能力認定試験合格者	キャリアセンター
	【3・4年次生】 1回参加毎に3ポイント	就職・キャリアガイダンス、医科2級医療事務・2級医療秘書実務能力認定試験合格者	

◎必修科目

### 【国際日本文化学科】

キャリア形成科目段階区分	キャリアアップポイント	科目名	授業科目区分
基礎科目	5	◎ノートルダム学	共通教育
	GP×2	女性とライフキャリア	
		歴史の中の女性	
		ジェンダー論	
		こどもと子育ての生活環境学	
		子育てとワークライフバランス	
専門科目	GP×1	◎情報演習Ⅰ	共通教育
	GP×3	情報演習Ⅱ	
		情報処理	
		キャリア形成	
		ホスピタリティ入門	
		文章表現法	
		ホスピタリティ京都	
		ホスピタリティ論	英文専門
		エアライン・ビジネス論	
	エアライン・サービス論		
	GP×1	◎基礎演習Ⅱ	国日専門
		◎日本語コミュニケーションⅠ	
		◎日本語コミュニケーションⅡ	
		◎日本語コミュニケーションⅢ	
	GP×3	日本語表現	福生デ専門
プレゼンテーション演習			
日本語の朗読			
スピーチの基礎			
現代ジャーナリズム入門			
ビジネスの基礎Ⅰ			
ビジネスの基礎Ⅱ			
マーケティング論			
女性起業論			



キャリア形成科目段階区分	キャリアアップポイント	科目名	授業科目区分
実践科目	GP×5	キャリア形成ゼミ	共通教育
	10	インターンシップ	
その他	【1・2年次生】 1回参加毎に7ポイント	就職・キャリアガイダンス、滋京奈地域人材育成協議会社風発見インターンシップ、医科2級医療事務・2級医療秘書実務能力認定試験合格者	キャリアセンター
	【3・4年次生】 1回参加毎に3ポイント	就職・キャリアガイダンス、医科2級医療事務・2級医療秘書実務能力認定試験合格者	

◎必修科目

## 【福祉生活デザイン学科】

キャリア形成科目段階区分	キャリアアップポイント	科目名	授業科目区分
基礎科目	5	◎ノートルダム学	共通教育
	GP×2	女性とライフキャリア	
		歴史の中の女性	
		ジェンダー論	
		子どもと子育ての生活環境学	
		子育てとワークライフバランス	
専門科目	GP×1	◎情報演習Ⅰ	共通教育
	GP×3	情報演習Ⅱ	
		情報処理	
		キャリア形成	
		ホスピタリティ入門	
		文章表現法	
		ホスピタリティ京都	
		ホスピタリティ論	
	英文専門	エアライン・ビジネス論	
		エアライン・サービス論	
		現代ジャーナリズム入門	国日専門
	GP×1	◎福祉生活デザイン基礎演習Ⅲ	福生デ専門
		GP×3	
ビジネスの基礎Ⅱ			
マーケティング論			
ソーシャルマーケティング論			
女性起業論			
実践科目	GP×5	キャリア形成ゼミ	共通教育
	10	インターンシップ	
	GP×4	福祉コミュニティの実践	福生デ専門
その他	【1・2年次生】1回参加毎に7ポイント	就職・キャリアガイダンス、滋京奈地域人材育成協議会社風発見インターンシップ、医科2級医療事務・2級医療秘書実務能力認定試験合格者	キャリアセンター
	【3・4年次生】1回参加毎に3ポイント	就職・キャリアガイダンス、医科2級医療事務・2級医療秘書実務能力認定試験合格者	

◎必修科目

【心理学科】

キャリア形成科目段階区分	キャリアアップポイント	科目名	授業科目区分
基礎科目	5	◎ノートルダム学	共通教育
	GP×2	女性とライフキャリア	
		歴史の中の女性	
		ジェンダー論	
		こどもと子育ての生活環境学	
		子育てとワークライフバランス	
専門科目	GP×1	◎情報演習Ⅰ	共通教育
	GP×3	情報演習Ⅱ	
		情報処理	
		キャリア形成	
		ホスピタリティ入門	
		文章表現法	
		ホスピタリティ京都	
		ホスピタリティ論	
	GP×1	エアライン・ビジネス論	英文専門
		エアライン・サービス論	
		◎心理学統計法Ⅰ	心理専門
		◎心理学統計法Ⅱ	
		推測統計学Ⅰ	
	推測統計学Ⅱ		
	GP×3	質問紙調査法	
		情報科学	現代人間学部共通科目
		現代社会調査入門	心理専門
		心理学情報処理	
		消費者行動の心理学	
		産業・組織心理学	
		現代ジャーナリズム入門	
		ビジネスの基礎Ⅰ	
	マーケティング論		
女性起業論			
実践科目	GP×5	キャリア形成ゼミ	共通教育
	10	インターンシップ	
	GP×3	社会・ビジネス心理フィールド研修	心理専門
	心理カウンセリングフィールド研修		
その他	【1・2年次生】 1回参加毎に7ポイント	就職・キャリアガイダンス、滋京奈地域人材育成協議会社風発見インターンシップ、医科2級医療事務・2級医療秘書実務能力認定試験合格者	キャリアセンター
	【3・4年次生】 1回参加毎に3ポイント	就職・キャリアガイダンス、医科2級医療事務・2級医療秘書実務能力認定試験合格者	

◎必修科目

【こども教育学科】

キャリア形成科目段階区分	キャリアアップポイント	科目名	授業科目区分
基礎科目	5	◎ノートルダム学	共通教育
	GP×2	女性とライフキャリア	
		歴史の中の女性	

キャリア形成科目段階区分	キャリアアップポイント	科目名	授業科目区分
基礎科目	GP×2	ジェンダー論	共通教育
		こどもと子育ての生活環境学	
		子育てとワークライフバランス	
専門科目	GP×1	◎情報演習Ⅰ	共通教育
		情報演習Ⅱ	
		情報処理	
		キャリア形成	
		ホスピタリティ入門	
		文章表現法	
		ホスピタリティ京都	
	GP×3	医療サポート英語Ⅰ	英文専門
		ホスピタリティ論	国日専門
		現代ジャーナリズム入門	
		ビジネスの基礎Ⅰ	福生デ専門
		ビジネスの基礎Ⅱ	
		マーケティング論	
		◎教育の方法と技術	こども専門
子どもの読書とメディア ※幼稚園教員・保育士コース対象外			
情報教育			
子供のネット安全教育の理論と実践			
実践科目	GP×5	キャリア形成ゼミ	共通教育
	10	インターンシップ	
その他	【1・2年次生】 1回参加毎に7ポイント	就職・キャリアガイダンス、滋京奈地域人材育成協議会社風発見インターンシップ、医科2級医療事務・2級医療秘書実務能力認定試験合格者	キャリアセンター
	【3・4年次生】 1回参加毎に3ポイント	就職・キャリアガイダンス、医科2級医療事務・2級医療秘書実務能力認定試験合格者	

◎必修科目

### 3. ND6に基づく本学で養成したい力

建学の精神に基づき、卒業時に身につけておくべき力として「ND6」を定め、DP1：自分を育てる力、DP2：知識・理解力、DP3：言語力、DP4：思考・解決力、DP5：共生・協働する力、DP6：創造・発信力の6つの力を設定している。各授業科目のシラバスには、このND6が表示されており、科目履修状況に応じてND6蓄積ポイントを算出し、身につくことが期待できる能力ごとにポイントが蓄積される。（「キャリア庵」内「ND6蓄積ポイント」で確認）

キリスト教精神・女性教育	DP1：自分を育てる力
知識・理解	DP2：知識・理解力
汎用的技能	DP3：言語力      DP4：思考・解決力
態度・志向性	DP5：共生・協働する力
統合的な学習経験と総合的思考力	DP6：創造・発信力

### 4. PBL型「キャリア形成ゼミ」

社会で求められる力を養うために、実践型授業を開講している。学生がグループを組み、企業や地域の組織と連携しながら、さまざまなプロジェクトを自分たちで企画、立案し、実現に向けて取り組む。その過程で、課題を察知する力や情報収集力、企画力、協働力、実践力など多くのスキルを培う。



## 8. 履修科目表

- (1) 共通教育科目
- (2) 英語英文学科専門教育科目
- (3) 国際日本文化学科専門教育科目
- (4) 現代人間学部共通科目
- (5) 福祉生活デザイン学科専門教育科目
- (6) 心理学科専門教育科目
- (7) こども教育学科専門教育科目
- (8) 免許・資格・プログラム関係

## 履修科目表の見方

### 1 他学科等科目

科目名の前に☆印が付いている科目は、他学部・他学科所属の学生が履修できる科目。なお、履修できる科目であっても学年配当や履修条件があるので、それらを遵守すること。

### 2 配当学年

標準的な履修年次を示している。配当学年より下の年次では履修できないが、その年次に履修できなかった場合は上の年次で履修することができる。

### 3 前提科目

科目Aの単位を既に修得していることが科目Bを履修するための条件である場合、科目Aを科目Bの「前提科目」といい、備考欄に **前提科目** マークで示している。前提科目Aが未修得のまま科目Bを登録しようとすると、例外なく「登録エラー」となりその科目は登録できないので十分注意すること。

### 4 前提科目以外の履修条件

備考欄には前提科目のほか、「『〇〇学Ⅰ』履修者であること」などと指示している場合がある。これらは上記3の「登録エラー」には関係しないが、先に履修しておくべき科目や、あらかじめ必要となる学力レベルなどを示したものである。これらの条件を満たした人を対象に授業が行われるので、原則として従うこと（英語英文学科の専門教育科目については、指定された条件を満たさずに当該科目の履修を希望する場合は科目担当教員又は学科の許可が必要。）。

### 5 備考欄のその他の記載について

- ・ 1年置きに開講される科目は、次のとおり記載している。  
隔年開講1＝西暦が奇数の年に開講される。  
隔年開講2＝西暦が偶数の年に開講される。
- ・ 自由科目  
卒業要件単位には含まれない。

## 8-(1) 共通教育科目

科目 種別 番号	コース ナンバー	授 業 科 目	クラス 別	単位	必修	配当 学年	授業 形態	期間	備	考
<b>【教養科目】</b>										
人間と文化										
1102	GEH 1250	日本文学		2	2単位 以上選 択必修	1	講義	前期		
1102	GEH 1200	外国文学		2		1	講義	後期		
1102	GEH 1201	日本近現代史		2		1	講義	前期		
1102	GEH 1251	日本の宗教		2		1	講義	後期		
1102	GEH 1202	東アジア近現代史		2		1	講義	前期		
1102	GEH 1252	ヨーロッパ近現代史		2		1	講義	後期		
1102	GEH 1150	歴史の中の女性		2		1	講義	後期		
1102	GEH 1400	身近な心理学		2		1	講義	前期		
1102	GEH 1253	文化人類学		2		1	講義	後期		
生活と社会										
1102	GES 1200	暮らしの法律学		2	2単位 以上選 択必修	1	講義	前期		
1102	GES 1250	憲法と人権		2		1	講義	後期		
1102	GES 1251	暮らしの経済学		2		1	講義	後期		
1102	GES 1201	国際関係論入門		2		1	講義	前期		
1102	GES 1202	社会学概論		2		1	講義	前期		
1102	GES 1150	ジェンダー論		2		1	講義	後期		
1102	GES 1500	ボランティア概論		2		1	講義	前期		
1102	GES 2100	子育てとワークライフバ ランス		1		2	講義	前期	前半7.5コマ	
1102	GES 2101	こどもと子育ての生活環 境学		1		2	講義	前期	後半7.5コマ	
1102	GES 1650	海外研修(生活と社会)		1	1・2・3・4	演習	夏期	集中		
人間と自然										
1102	GEN 1400	身近な自然科学		2	2単位 以上選 択必修	1	講義	前期	定員32人	
1102	GEN 1450	暮らしの統計学		2		1	講義	後期		
1102	GEN 1200	地球と宇宙の科学		2		1	講義	前期		
1102	GEN 1451	情報科学入門	A・B	2		1	講義 演習	後期	各クラス定員26人 【情】	
1102	GEN 1550	環境学概論		2		1	講義	後期		
1102	GEN 1201	身近な医学		2		1・2	講義	前期		
1102	GEN 1150	生命倫理		2		1	講義	後期		
1102	GEN 1500	こどもと自然		2		1	演習	通年	集中 定員60人	
<b>【基礎科目】</b>										
外国語科目										
1111 1112	GBE 1300	英語基礎 I	A~H・ J~N・ P	1	○	1	演習	前期	クラス指定 定員20人 英語英文学科・外国人留学生 は選択	
1111 1112	GBE 1301	英語総合 I	A~H・ J~N・ P	1	○	1	演習	前期	クラス指定 定員20人 英語英文学科・外国人留学生 は選択	

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

科目 種別 番号	コース ナンバー	授 業 科 目	クラス 別	単位	必修	配当 学年	授業 形態	期間	備 考
1111 1112	GBE 1350	英語基礎Ⅱ	A～H・ J～N・ P	1	○	1	演習	後期	クラス指定 定員20人 英語英文学科・外国人留学生 は選択
1111 1112	GBE 1351	英語総合Ⅱ	A～H・ J～N・ P	1	○	1	演習	後期	クラス指定 定員20人 英語英文学科・外国人留学生 は選択
1112	GBE 2300	日常の英会話	A～C	1	4単位 以上選 択必修	2	演習	前・後	
1112	GBE 2350	旅行の英会話	A～B	1		2	演習	後期	
1112	GBE 2351	留学の英会話		1		2	演習	後期	
1112	GBE 2301	おもてなしの英会話	A～C	1		2	演習	前期	
1112	GBE 2302	やさしいビジネス英会話	A・B	1		2	演習	前期	
1112	GBE 2352	歌って覚える英語表現		1		2	演習	後期	定員15人
1112	GBE 2303	英語リスニング初級		1		2	演習	前期	
1112	GBE 2353	英語リスニング中級		1		2	演習	後期	
1112	GBE 2304	読むための英語	A・B	1		2	演習	前期	
1112	GBE 2354	実用英語基礎	A・B	1		2	演習	後期	
1112	GBE 2305	身近な英文法	A・B	1		2	演習	前期	
1112	GBE 3300	アカデミック英語		1		3	演習	前期	
1112	GBE 2306	英語実践(4技能)Ⅰ		1		1・2・3・4	演習	前期	集中
1112	GBE 2356	英語実践(4技能)Ⅱ		1		1・2・3・4	演習	後期	集中
1112	GBF 1300	ドイツ語		2		1	演習	前期	週2コマ
1112	GBF 1350	フランス語	A～C	2		1	演習	後期	週2コマ
1112	GBF 1301	スペイン語	A・B	2		1	演習	前期	週2コマ
1112	GBF 1351	アラビア語		2		1	演習	後期	週2コマ
1112	GBF 1302	中国語Ⅰ	A～D	2		1	演習	前・後	週2コマ 初級
1112	GBF 1352	中国語Ⅱ		2		1	演習	後期	週2コマ 中級
1112	GBF 2300	中国語Ⅲ		2		2	演習	前期	週2コマ 上級
1112	GBF 1303	コリア語Ⅰ	A～C	2		1	演習	前・後	週2コマ 初級
1112	GBF 1353	コリア語Ⅱ		2		1	演習	後期	週2コマ 中級
1112	GBF 2301	コリア語Ⅲ		2		2	演習	前期	週2コマ 上級
1112	GBF 1354	海外研修(語学)Ⅰ		2		1・2・3・4	演習	夏期	集中
1112	GBE 1355	海外研修(語学)Ⅱ a		2		1・2・3	演習	春期	集中
1112	GBE 1356	海外研修(語学)Ⅱ b		2		1・2・3・4	演習	夏期	集中
1112	GBJ 1300	日本語講読Ⅰ		1		1	演習	前期	外国人留学生は履修すること
1112	GBJ 1350	日本語講読Ⅱ		1		1	演習	後期	外国人留学生は履修すること
1112	GBJ 1301	日本語表現Ⅰ		1		1	演習	前期	外国人留学生は履修すること
1112	GBJ 1351	日本語表現Ⅱ		1		1	演習	後期	外国人留学生は履修すること
1112	GBJ 2300	日本語特講Ⅰ		1		2	演習	前期	外国人留学生は履修すること
1112	GBJ 2350	日本語特講Ⅱ		1	2	演習	後期	外国人留学生は履修すること	
リテラシー・スポーツ科目									
1112	GBL 1450	文章表現法	A・B	2		1	講義	前・後	各クラス定員50人
1111	GBL 1400	情報演習Ⅰ	A～K	1	○	1	演習	前・後	クラス指定
1112	GBL 2400	情報演習Ⅱ	A～C	1		2	演習	前・後	「情報演習Ⅰ」を履修している ことが望ましい 各クラス定員35人



科目種別番号	コースナンバー	授業科目	クラス別	単位	必修	配当学年	授業形態	期間	備考
1112	GBL 2450	情報処理	A～E	2		2	講義 演習	前・後	各クラス定員26人
1112	GBL 1151	体育講義		1		1	講義	後期	前半7.5コマ
1112	GBL 1100	体育実技	A・B	1		1	実技	前期	
1112	GBL 1150	健康スポーツ演習	A～C	2		1	演習	前・後	
<b>【基盤科目】</b>									
カトリック教育科目									
1111	GCE 1100	キリスト教入門	A～D	2	○	1	講義	前・後	クラス指定
1111	GCE 1101	キリスト教音楽入門	A～D	1	○	1	講義 演習	前・後	クラス指定
1112	GCE 2100	聖書と文化	A・B	2	2単位 以上選 択必修	2	講義	前期	
1112	GCE 2150	キリスト教と日本文化		2		2	講義	後期	
1112	GCE 2101	キリスト教思想		2		2	講義	前期	
1112	GCE 2151	キリスト教美術		2		2	講義	後期	
1112	GCE 2152	キリスト教音楽	A・B	2		2	講義	後期	
ライフキャリア形成科目									
1111	GCP 1100	ノートルダム学	A・B	2	○	1	講義 演習	前期	クラス指定
1112	GCP 1101	女性とライフキャリア	A・B	2	2単位 以上選 択必修	1	講義	前・後	
1112	GCP 1500	ホスピタリティ入門	A～C	2		1	講義	前・後	Cクラスは英語英文学科生のみ
1112	GCP 3500	ホスピタリティ京都		2		2・3	講義	前期	
1112	GCP 3600	キャリア形成		2		3	講義	前・後	定員40人
1112	GCP 2600	キャリア形成ゼミ		2		2	演習	通年	定員20人 集中
1112	GCP 2650	インターンシップ	A～C	2		2・3・4	実習	通年	集中
1112	GCP 3650	海外インターンシップ	A～C	2		2・3・4	実習	夏・春	集中

必修科目10単位（英語英文学科は6単位）、教養科目の人間と文化、生活と社会及び人間と自然の3領域から各2単位以上、外国語科目の選択科目から4単位以上、カトリック教育科目の選択科目から2単位以上、ライフキャリア形成科目の選択科目から2単位以上、合計24単位（英語英文学科は20単位、国際日本文化学科は26単位）以上修得すること。

ただし、外国人留学生にあつては、日本語科目4単位の修得をもって外国語の必修科目の単位数に充てることができる。

○ 必修科目（共通）

## 8-(2) 英語英文学科専門教育科目

科目 種別 番号	コース ナンバー	授 業 科 目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備 考
<b>【専門基礎科目】</b>									
2111	EGB 1300	Reading I	A~D	2	○	1	講義	前期	クラス指定
2111	EGB 1350	Reading II	A~D	2	○	1	講義	後期	クラス指定
2111	EGB 1301	Writing I	A~D	2	○	1	演習	前期	クラス指定
2111	EGB 1351	Writing II	A~D	2	○	1	演習	後期	クラス指定
2111	EGB 2300	Advanced Reading I	A~D	2	○	2	講義	前期	クラス指定
2111	EGB 2350	Advanced Reading II	A~D	2	○	2	講義	後期	クラス指定
2111	EGB 2301	Advanced Writing I	A~D	2	○	2	演習	前期	クラス指定
2111	EGB 2351	Advanced Writing II	A~D	2	○	2	演習	後期	クラス指定
2111	EGB 1302	Listening I	A~D	1	○	1	演習	前期	クラス指定
2111	EGB 1352	Listening II	A~D	1	○	1	演習	後期	クラス指定
2111	EGB 1303	Speaking I	A~D	1	○	1	演習	前期	クラス指定
2111	EGB 1353	Speaking II	A~D	1	○	1	演習	後期	クラス指定
2111	EGB 2302	Advanced Listening I	A~D	1	○	2	演習	前期	クラス指定
2111	EGB 2352	Advanced Listening II	A~D	1	○	2	演習	後期	クラス指定
2111	EGB 2303	Advanced Speaking I	A~D	1	○	2	演習	前期	クラス指定
2111	EGB 2353	Advanced Speaking II	A~D	1	○	2	演習	後期	クラス指定
2111	EGB 3301	Academic Writing I	A~D	2	○	3	演習	前期	クラス指定
2111	EGB 3351	Academic Writing II	A~D	2	○	3	演習	後期	クラス指定
2112	EGB 3302	Communication Skills I		1		3	演習	前期	定員20人 [Speaking I・II]、 [Listening I・II]、 [Advanced Speaking I・II]、 [Advanced Listening I・II]履修者であること
2112	EGB 3352	Communication Skills II		1		3	演習	後期	定員20人 [Communication Skills I]履修者であること
2112	EGB 1304	英文法 I		2		1	講義	前期	
2112	EGB 1354	英文法 II		2		1	講義	後期	[英文法I]の履修者であること
2112	EGB 1100	英語キャリア戦略		2		1	講義	前期	
2112	EGB 1305	☆TOEIC I	A~C	2		1	講義	前期	各クラス定員40人
2112	EGB 1355	☆TOEIC II	A~C	2		1	講義	後期	各クラス定員40人
2112	EGB 2305	☆TOEIC III		2		2	講義	前期	定員40人
2112	EGB 2355	☆TOEIC IV		2		2	講義	後期	定員40人
2112	EGB 1306	☆TOEFL I		2		1	講義	前期	
2112	EGB 1356	☆TOEFL II		2		1	講義	後期	
2112	EGB 1309	☆同時通訳入門	A・B	2		1	講義	前・後	各クラス定員48人
2112	EGB 2308	☆同時通訳法 I		2		2・3・4	講義	前期	定員20人
2112	EGB 2358	☆同時通訳法 II		2		2・3・4	講義	前期	定員20人
2112	EGB 2360	☆海外留学 I a		1		2	演習	後期	集中 グローバル英語コース必修
2112	EGB 2310	☆海外留学 I b		1		2・3	演習	前期	集中
2112	EGB 2361	☆海外留学 II a		2		2	演習	後期	集中

科目 種別 番号	コース ナンバー	授 業 科 目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備 考
2112	EGB 2311	☆海外留学Ⅱb		2		2・3	演習	前期	集中
2112	EGB 2362	☆海外留学Ⅲa		4		2	演習	後期	集中
2112	EGB 2312	☆海外留学Ⅲb		4		2・3	演習	前期	集中
2112	EGB 2363	☆海外留学Ⅲc		4		2	演習	後期	集中
2112	EGB 2313	☆海外留学Ⅲd		4		2・3	演習	前期	集中
2112	EGB 2364	☆海外留学Ⅲe		4		2	演習	後期	集中
2112	EGB 2314	☆海外留学Ⅲf		4		2・3	演習	前期	集中
<b>【専門基幹科目】</b>									
2111	EGF 1100	英語英文学基礎演習Ⅰ	A～C	2	○	1	演習	前期	クラス指定
2111	EGF 1150	英語英文学基礎演習Ⅱ	A～C	2	○	1	演習	後期	クラス指定
2111	EGF 2200	英米文学概論		2	○	1	講義	後期	
2111	EGF 2201	言語学概論		2	○	1	講義	後期	
2111	EGF 2202	コミュニケーション学概論		2	○	1	講義	後期	
2112	EGF 2250	専門講読(英文学)		2		2	講義	後期	
2112	EGF 2251	専門講読(米文学)		2		2	講義	後期	
2112	EGF 2254	研究方法論(コミュニケーション学)		2		2	講義	後期	
2112	EGF 2255	研究方法論(英語教育学)		2		2	講義	後期	
2112	EGF 2256	研究方法論(言語学)		2		2	講義	後期	
<b>【専門展開科目(グローバル英語コース)】</b>									
2122	EGE 2250	Global Issues		2	△▲	2・3・4	講義	後期	
2122	EGE 3553	Comparative Culture		2	△▲	2・3・4	講義	後期	
2122	EGE 3250	Comparative Culture Workshop		2	△▲	2・3・4	演習	後期	定員30人
2122	EGE 2200	Japan Studies		2	△▲	2・3・4	講義	前期	
2122	EGE 3251	Japan Studies Workshop		2	△▲	2・3・4	演習	後期	定員30人
2122	EGE 3550	Women in Leadership		2	△▲	2・3・4	講義	後期	
2122	EGE 2201	Popular Culture		2	△▲	2・3・4	講義	前期	
2122	EGE 3354	Creative Writing		2	△▲	2・3・4	演習	後期	
2122	EGE 3402	Persuasive Communication		2	△▲	3・4	演習	前期	
2122	EGE 2302	Public Speaking		2	△▲	2・3・4	演習	前期	
2122	EGE 3403	Debate		2	△▲	2・3・4	演習	前期	
2122	EGE 3651	Global Human Resource Development		2	△▲	2・3・4	演習	後期	
2122	EGE 2501	Intercultural Communication and Adjustment		2	△▲	2・3・4	講義	前期	「異文化間コミュニケーション」の単位を修得したものは履修できない。
2122	EGE 4651	Global English Seminar		2	△▲	4	演習	後期	グローバル英語コース必修
2122	EGE 2500	海外留学事前指導		1	△▲	2	演習	前期	集中 全7.5コマ
<b>【専門展開科目】</b>									
2122	EGL 2200	☆英文学の歴史		2	△	2・3・4	講義	前期	
2122	EGL 2201	☆米文学の歴史		2	△	2・3・4	講義	後期	
2122	EGL 2450	☆英文学作品研究		2	△	2・3・4	講義	後期	
2122	EGL 2451	☆米文学作品研究		2	△	2・3・4	講義	後期	
2122	EGL 3450	☆映画論		2	△	2・3・4	講義	後期	

科目 種別 番号	コース ナンバー	授 業 科 目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備 考
2122	EGL 3452	☆英語圏文化		2	△	2・3・4	講義	後期	
2122	EGL 3453	☆アメリカの社会と文化		2	△	2・3・4	講義	前期	
2122	EGL 2202	☆英語の歴史		2	△	2・3・4	講義	前期	
2122	EGL 2453	☆ことばのしくみ		2	△	2・3・4	講義	後期	
2122	EGL 3458	☆ことばと意味		2	△	2・3・4	講義	後期	
2122	EGL 3455	☆ことばと社会		2	△	2・3・4	講義	前期	「言語学概論」又は「英語の歴史」の履修者であること
2122	EGL 3406	☆ことばの音と形態		2	△	2・3・4	講義	後期	
2122	EGL 3403	☆対人コミュニケーション		2	△	2・3・4	講義	後期	
2122	EGL 3456	☆異文化間コミュニケーション		2	△	2・3・4	講義	後期	「Intercultural Communication and Adjustment」の単位を修得したものは履修できない。
2122	EGL 2400	☆ことばとコミュニケーション		2	△	2・3・4	講義	前期	
<b>【専門関連科目】</b>									
英語教育領域									
2132	EGR 2200	英語科教育法Ⅰ		2		2	講義	前期	
2132	EGR 2250	英語科教育法Ⅱ		2		2	講義	後期	
2132	EGR 3200	英語科教育法Ⅲ		2		3	演習	前期	英語英文学科の必修科目(1・2年次配当分)を履修済みであること。学科の定めたTOEICの基準点を満たしていること。[英語科教育法Ⅰ・Ⅱ]履修済みであること
2132	EGR 3250	英語科教育法Ⅳ		2		3	演習	後期	
2132	EGR 2202	☆こども英語指導法(理論編)		2		2・3・4	講義	前期	
2132	EGR 2252	☆こども英語指導法(実践編)		2		2・3・4	講義	後期	
2132	EGR 3450	☆応用言語学		2		2・3・4	講義	後期	
2132	EGR 3252	☆英語教材作成演習		2		2・3・4	演習	後期	(隔年開講1) 定員30人
2132	EGR 3202	☆外国語としての日本語		2		2・3・4	講義	前期	定員30人
エアラインプログラム科目									
2132	EGR 1151	☆ホスピタリティ論		2		1	講義	後期	<b>前提科目</b> 「ホスピタリティ入門」
2132	EGR 2550	☆エアライン・ビジネス論		2		2	講義	後期	
2132	EGR 1500	☆エアライン・サービス論		2		1	講義	前期	
2132	EGR 3500	☆旅行観光業研究		2		2・3・4	講義	夏期	集中 (隔年開講1)
2132	EGR 4500	☆ホテルビジネス研究		2		2・3・4	講義	夏期	集中 (隔年開講2)
2132	EGR 2100	ホスピタリティ・スキル	A・B	2		2・3・4	講義	前・後	各クラス定員20人
2132	EGR 3501	フィールド研究		2		3・4	講義	前・後	定員16人
2132	EGR 2350	☆接遇のための日本語		1		2・3・4	演習	前期	定員20人
2132	EGR 3550	ビジネスマナー演習	A・B	1		3・4	演習	後期	各クラス定員16人
2132	EGR 3551	キャリアデベロップメント	A・B	1		3・4	演習	後期	各クラス定員16人
2132	EGR 3502	エアライン研修		2		2・3	演習	夏期	集中 定員20人
医療サポート英語プログラム科目									
2132	EGR 2300	☆医療サポート英語Ⅰ		2		2・3・4	演習	前期	
2132	EGR 2351	☆医療サポート英語Ⅱ		2		2・3・4	演習	後期	<b>前提科目</b> 「医療サポート英語Ⅰ」
2132	EGR 2253	☆臨床の医学・病院研修		2		2・3・4	演習	夏期	集中 <b>前提科目</b> 「身近な医学」

科目種別番号	コースナンバー	授業科目	クラス別	単位	必修	配当学年	授業形態	期間	備考
プレゼンテーション実務士科目									
2132	CSA 2305	☆プレゼンテーション概論		2		2・3・4	講義	前期	
2132	CSA 2457	☆プレゼンテーション演習		2		2・3・4	演習	後期	定員30人
2133	CSA 3900	応用プレゼンテーション演習		2		2・3・4	演習	後期	自由科目 定員30人
専門演習・卒業研究									
2141	EGS 3500	英語英文学演習Ⅰ		2	○	3	演習	前期	クラス指定 講義概要を参照すること
2141	EGS 3550	英語英文学演習Ⅱ		2	○	3	演習	後期	クラス指定 講義概要を参照すること
2141	EGS 4600	卒業研究		8	○	4		通年	クラス指定 4年次生で卒業論文(原則として、使用言語を英語とする。)を作成し、教授会の承認を得て8単位が与えられる

専門基礎科目の必修科目28単位、専門基幹科目の必修科目10単位及び専門演習・卒業研究12単位、専門展開科目から選択必修16単位（ただし、グローバル英語コース履修者は、専門展開科目（グローバル英語コース科目）から、コース必修科目（Global English Seminar）2単位を含んで16単位）以上を修得し、専門教育科目全体で88単位以上修得する。

- 必修科目（コース共通）
- △ 英語教養コース選択必修科目
- ▲ グローバル英語コース選択必修科目

## 8-(3) 国際日本文化学科専門教育科目

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備	考
<b>【基礎科目】</b>										
2211	CSB 1600	基礎演習I	P~T	2	○	1	演習	前期	クラス指定	
2211	CSB 1650	基礎演習II	P~T	2	○	1	演習	後期	クラス指定	
2211	CSB 1500	日本語コミュニケーションI		2	○	1	講義	前期	文章表現を含む	
2211	CSB 1550	日本語コミュニケーションII	A・B	2	○	1	講義	後期	文章表現を含む	
2211	CSB 2500	日本語コミュニケーションIII		2	○	2	講義	前期	文章表現を含む	
<b>【展開科目】</b>										
学科共通選択科目										
2222	CSA 2219	☆言語文化概論		2		1・2	講義	前期	漢字文化史(隔年開講2)	
2222	CSA 1254	国際日本文化論		2		1・2	講義	後期		
2222	CSA 1252	☆現代ジャーナリズム入門		2		1・2	講義	後期		
2222	CSA 3400	☆情報科学		2		3・4	講義	前・後		
2132	CSA 2305	☆プレゼンテーション概論		2		2・3・4	講義	前期		
2132	CSA 2457	☆プレゼンテーション演習		2		2・3・4	演習	後期	定員30人	
2222	CSA 2307	☆スピーチの基礎		2		2・3・4	演習	前期	定員30人	
2222	CSA 2453	☆情報科学演習		2		2・3・4	演習	後期		
2133	CSA 3900	応用プレゼンテーション演習		2		2・3・4	演習	後期	定員30人	
日本語日本文化領域										
2222	CSA 1200	国文学概論		2		1・2	講義	前期	国文学史を含む	
2222	CSA 1201	国語学概論		2		1・2	講義	前期	音声言語を含む	
2222	CSA 1250	☆日本文化論		2		1・2	講義	後期		
2222	CSA 2220	☆漢文学入門		2		1・2	講義	前期	定員50人	
2222	CSA 2250	☆日本古典文学講読		2		2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 3251	☆日本近代文学講読		2		2・3・4	講義	後期	(隔年開講1)	
2222	CSA 2352	☆日本語文法		2		2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 2353	☆日本語研究		2		2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 3202	外国語としての日本語		2		2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 2201	書写研究		2		2・3・4	講義	前期	定員30人	
2222	CSA 3254	☆日本文学特講		2		2・3・4	講義	後期	(隔年開講2)	
2222	CSA 2202	☆日本伝統文化論		2		2・3・4	講義	前期		
2222	CSA 3250	☆日本年中行事論		2		3・4	講義	後期		
2222	CSA 2255	☆京都学		2		2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 2403	☆京都フィールドワーク研究		2		2・3・4	講義	後期	定員25人	
2222	CSA 2203	京都資料論		1		2・3・4	講義	前期	全7.5コマ	
2222	CSA 2304	日本語教育入門		2		2・3・4	講義	前期		
2222	CSA 2306	☆日本語表現		2		2・3・4	演習	前期		
2222	CSA 2406	☆日本語の朗読		2		2・3・4	演習	前期	定員30人	
2222	CSA 2258	☆古文書読解		2		2・3・4	演習	後期		
2222	CSA 2260	☆子どもの読書とメディア		2		2・3・4	講義	後期	(隔年開講2)	

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備	考
2222	CSA 2512	☆昔話とストーリーテリング		2		2・3・4	講義	前期		
2222	CSA 1253	現代出版事情		2		1・2	講義	後期		
2222	CSA 3263	☆出版文化史		2		2・3・4	講義	後期	(隔年開講2)	
2222	CSA 2265	☆漢文学特講		2		2・3・4	講義	後期	(隔年開講1)	
2222	CSA 2273	☆日本思想		2		2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 2212	☆日本美術史		2		2・3・4	講義	前期		
2222	CSA 3201	☆日本美術特講		2		3・4	講義	前期		
2222	CSA 2451	☆異界・妖怪学		2		2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 3401	☆物語舞台論		2		2・3・4	講義	前期		
国際文化領域										
2222	CSA 1203	比較文化概論		2		1・2	講義	前期		
2222	CSA 1204	☆国際関係論		2		1・2	講義	前期		
2222	CSA 2210	☆芸術への誘い		2		1・2	講義	前期		
2222	CSA 2123	☆哲学とキリスト教		2		1・2	講義	前期		
2222	CSA 2268	☆多文化理解		2		1・2	講義	後期	(隔年開講2)	
2222	CSA 3252	☆ヨーロッパ文化論		2		3・4	講義	後期		
2222	CSA 2264	☆日中近代語彙比較論		2		2・3・4	講義	後期	(隔年開講2)	
2222	CSA 2274	☆アジア文化論		2		2・3・4	講義	後期		
2232	CSA 4217	☆アラブ・イスラーム文化論		2		2・3・4	講義	前期	(隔年開講2)	
2222	CSA 3207	☆比較文学講読		2		2・3・4	講義	前期	(隔年開講1)	
2222	CSA 1255	☆中東文化論		2		2・3・4	講義	前期	(隔年開講1)	
2222	CSA 2207	☆西洋美術史 I		2		2・3・4	講義	前期		
2222	CSA 2256	☆西洋美術史 II		2		2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 2419	☆西洋美術史特講		2		2・3・4	講義	前期	(隔年開講2)	
2222	CSA 1208	博物館概論		2		1・2・3	講義	前期		
2222	CSA 1211	☆音楽鑑賞法		2		2・3・4	講義	前期	(隔年開講1)	
2222	CSA 1212	☆音楽文化概論		2		2・3・4	講義	前期	(隔年開講2)	
2222	CSA 4121	☆典礼音楽特講		2		2・3・4	講義	前期		
2122	CSA 2223	☆西洋思想史		2		2・3・4	講義	前期		
2222	CSA 2156	☆キリスト教とラテン語 I		2		1・2・3	演習	後期	(隔年開講2)	
2222	CSA 3157	☆キリスト教とラテン語 II		2		2・3・4	演習	後期	(隔年開講1)	
2222	CSA 2259	☆インターネット社会論		2		2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 2411	☆情報・メディアの文化とリテラシー		2		2・3・4	講義	前期	(隔年開講1) 定員30人	
2222	CSA 2561	☆識字活動と子どもの権利		2		2・3・4	講義	後期	(隔年開講1)	
2222	CSA 1454	☆博物館情報・メディア論		2		1・2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 2218	図書館情報技術論		2		2・3・4	講義	前期	定員46人	
2222	CSA 2257	☆音楽表現学		2		2・3・4	講義	後期		
2222	CSA 3203	☆現代音楽事情		2		2・3・4	講義	前期		
2222	CSA 3550	☆クールジャパン論		2		2・3・4	講義	後期		
関連科目										
2222	CSA 2463	ウェブプログラミング演習		2		2・3・4	演習	後期	定員24人	

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備 考
<b>専門演習・卒業研究</b>									
2241	CSS 2600	発展演習 I		2	○	2	演習	前期	クラス指定
2241	CSS 2650	発展演習 II		2	○	2	演習	後期	クラス指定
2241	CSS 3600	専門演習 I		2	○	3	演習	前期	クラス指定
2241	CSS 3650	専門演習 II		2	○	3	演習	後期	クラス指定
2241	CSS 4600	卒業研究		8	○	4		通年	クラス指定

基礎科目の必修科目10単位、専門演習・卒業研究の必修科目16単位、展開科目及び関連科目から選択46単位以上修得すること。

○ 必修科目



## 8-(4) 現代人間学部共通科目

科目 種別 番号	コース ナンバー	授 業 科 目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備	考
【学部共通科目】										
N002	CHS 1200	現代社会とこども		1	2単位 以上選 択必修	1	講義	前期	全7.5コマ	
N002	CHS 1100	現代社会と女性・家族		1		1	講義	前期	全7.5コマ	
N002	CHS 1500	現代社会と高齢者		1		1	講義	前期	全7.5コマ	
N002	CHS 1501	現代社会と病者・障がい者		1		1	講義	前期	全7.5コマ	
N002	CHS 1552	病児の発達と支援		2		1	演習	春期	集中 定員40人	
N002	CHS 3400	情報科学		2		3	講義	後期		

選択科目の現代社会とこども、現代社会と女性・家族、現代社会と高齢者、現代社会と病者・障がい者の4科目から2科目2単位以上修得すること。

## 8-(5) 福祉生活デザイン学科専門教育科目

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	登録必修				配当学年	授業 形態	期間	備考
						生 活 デ ザ イ ン コ ー ス	社 会 福 祉 コ ー ス	社 会 福 祉 コ ー ス	福 生 総 コ ー ス				
<b>【基幹科目】</b>													
N211	SLF 1300	福祉生活デザイン基礎演習Ⅰ	A～E	2	○					1	演習	前期	
N211	SLF 1250	福祉生活デザイン基礎演習Ⅱ	A～E	2	○					1	演習	後期	
N211	SLF 2100	福祉生活デザイン基礎演習Ⅲ	A～E	1	○					2	演習	前期	全7.5コマ
N211	SLF 2650	福祉生活デザイン基礎演習Ⅳ	A～E	1	○					2	演習	後期	全7.5コマ
<b>【基礎科目】</b>													
N211	SLB 1202	福祉生活デザイン概論		2	○					1	講義	前期	
N211	SLB 1200	衣生活概論		2	○					1	講義	前期	
N211	SLB 1250	食生活概論		2	○					1	講義	後期	
N211	SLB 1201	住居学概論		2	○					1	講義	前期	
N211	SLB 1450	現代社会と家庭経営		2	○					1	講義	後期	
N211	SLB 1100	現代社会と福祉Ⅰ		2	○					1	講義	前期	
<b>【展開科目】</b>													
生活系科目													
N222	LDA 2200	☆衣生活材料学		2		△▼			①	2	講義	前期	
N222	LDA 2450	☆アパレルデザイン		2		▼			①	2	講義	後期	
N222	LDA 3250	☆衣生活情報論		2		▼			①	3	講義	後期	
N222	LDA 2250	☆服飾心理学		2		▼			①	2	講義	後期	
N222	LDA 2251	☆繊維材料学		2		▼			①	2	講義	後期	
N222	LDA 3200	☆染色加工学		2		▼			①	3	講義	前期	
N222	LDA 2400	アパレル造形学 (実習を含む)		2		△			①	2	講義 実習	前期	週1.5コマ連続 定員24人
N222	LDA 2650	アパレルデザイン演習Ⅰ		1		▼			①	2	演習	後期	
N222	LDA 3600	アパレルデザイン演習Ⅱ		1		▼			①	3	演習	前期	
N222	LDA 3550	衣生活実験Ⅰ		1		▼			①	3	実験	後期	週2コマ連続 前半7.5回
N222	LDA 3551	衣生活実験Ⅱ		1		▼			①	3	実験	後期	週2コマ連続 後半7.5回
N222	LDA 2401	☆食品学		2		△▼			②	2	講義	前期	
N222	LDA 2550	食品加工学 (実験を含む)		3		▽			②	2	講義 演習 実験	後期	週2コマ連続 定員24人
N222	LDA 2402	食品官能評価論		2		▽			②	2	講義	前期	定員24人 「食品官能評価演習 (実験を含む)」を同 年度に履修すること
N222	LDA 2500	食品官能評価演習 (実験を含む)		1		▽			②	2	演習 実験	前期	定員24人 「食品官能評価論」 を同年度に履修す ること

科目種別番号	コースナンバー	授業科目	クラス別	単位	必修	登録必修				配当学年	授業形態	期間	備考
						生 活 デ ィ コ ー ス	活 ザ ン ス	社 福 コ ー ス	会 社 コ ー ス				
N222	LDA 2403	☆栄養学		2		△▽			②	2	講義	前期	
N222	LDA 2451	☆調理学		2		▽			②	2	講義	後期	
N222	LDA 3500	調理学実習		2		△▽			②	3	実習	前期	週2コマ連続 定員24人
N222	LDA 3552	発展調理学実習		2					②	3	実習	後期	前提科目 「調理学実習」 週2コマ連続 定員24人
N222	LDA 3650	フードコーディネーター論		2		▽			②	3	講義	後期	
N222	LDA 2201	☆建築一般構造		2		▲			③	2	講義	前期	
N222	LDA 2404	☆住生活学		2		▲			③	2	講義	前期	
N222	LDA 2252	☆住環境学		2		▲			③	2	講義	後期	
N222	LDA 2253	☆住居史		2		▲			③	2	講義	後期	
N222	LDA 3251	インテリア装飾学		2		▲			③	3	講義	後期	定員20人
N222	LDA 2405	☆福祉住環境デザイン		2		▲			③	2	講義	前期	
N222	LDA 2600	住居製図Ⅰ		1		△▲			③	2	演習	前期	定員20人
N222	LDA 2651	住居製図Ⅱ		1		▲			③	2	演習	後期	定員20人
N222	LDA 3201	☆建築材料学		2		▲			③	3	講義	前期	前提科目 「建築一般構造」 定員20人
N222	LDA 2452	☆建築法規		2		▲			③	2	講義	後期	前提科目 「建築一般構造」
N222	LDA 2254	☆京都生活論		2					③	2	講義	後期	
N222	LDA 2406	☆家族関係		2		△			③	2	講義	前期	
N222	LDA 3450	☆家族社会学		2					③	3	講義	後期	
N222	LDA 3400	☆消費者教育		2		▼			③	3	講義	前期	
N222	LDA 1250	☆家庭電気・機械及び情報処理		2		△			③	1	講義	後期	
N222	LDA 2407	家庭科教育法Ⅰ(生活の自立と衣食住)		2		△				2	講義 演習	前期	
N222	LDA 2350	家庭科教育法Ⅱ(家族・家庭生活と福祉)		2		△				2	講義 演習	後期	「家庭科教育法Ⅰ」 の履修者であること
N222	LDA 3601	家庭科教育法Ⅲ(指導法と教材作成)		2		△				3	講義 演習	前期	「家庭科教育法Ⅱ」 の履修者であること
N222	LDA 3651	家庭科教育法Ⅳ(模擬授業)		2		△				3	講義 演習	後期	「家庭科教育法Ⅲ」 の履修者であること
N222	LDA 3652	保育学(実習及び家庭看護を含む)		2		△				3	講義 実習	後期	全16コマ
N222	SWA 2205	☆人体の構造と機能及び疾病		2				◇□◆	④	2	講義	前期	
福祉系科目													
N222	SWA 1250	☆現代社会と福祉Ⅱ		2				◇□◆	④	1	講義	後期	
N222	SWA 2200	☆社会保障論Ⅰ		2				◇□◆	④	2	講義	前期	
N222	SWA 2450	☆社会保障論Ⅱ		2				◇□◆	④	2	講義	後期	
N222	SWA 2201	☆老人福祉論		2				◇□	④	2	講義	前期	
N222	SWA 2451	☆介護概論		2				◇□	④	2	講義	後期	

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	登録必修				配当学年	授業 形態	期間	備考
						生 活 サ イ コ ー ス	社 会 福 祉 コ ー ス	福 生 総 コ ー ス	社 活 合 ス				
N222	SWA 2250	☆障害者福祉論		2			◇□◆	④		2	講義	後期	
N222	SWA 2203	☆児童福祉論		2			◇□	④		2	講義	前期	
N222	SWA 3200	☆地域福祉論Ⅰ		2			◇□◆	④		3	講義	前期	
N222	SWA 3450	☆地域福祉論Ⅱ		2			◇□◆	④		3	講義	後期	前提科目 「地域福祉論Ⅰ」
N222	SWA 2400	☆介護技術		2						2	演習	前期	定員15人
N222	SWA 2204	☆精神保健学Ⅰ		2			◆	④		2	講義	前期	
N222	SWA 2452	☆精神保健学Ⅱ		2			◆	④		2	講義	後期	
N222	SWA 2550	医療ソーシャルワ ーク論		2			□	④		2	講義	後期	
N222	SWA 2401	☆レクリエーション論		2				④		2	講義	前期	
N222	SWA 3500	福祉コミュニティの 実践		2				●		3	演習	通年	集中
<b>【関連科目】</b>													
生活系科目													
N232	LDR 2250	☆食品安全性学		2		▽		⑤		2	講義	後期	
N232	LDR 2251	☆食品流通論		2		▽		⑤		2	講義	後期	
N232	LDR 2500	フードスペシャ リスト論		2		▽		⑤		2	講義	前期	
N232	LDR 3600	住計画演習Ⅰ		2		▲		⑤		3	演習	前期	前提科目 「住居製図Ⅰ」「住居 製図Ⅱ」 週1.5コマ連続 定員25人
N232	LDR 3650	住計画演習Ⅱ		2		▲		⑤		3	演習	後期	前提科目 「住計画演習Ⅰ」 週1.5コマ連続 定員25人
N232	LDR 3200	☆建築構造力学		2		▲		⑤		3	講義	前期	前提科目 「建築一般構造」
N232	LDR 3250	☆建築施工		2		▲		⑤		3	講義	後期	前提科目 「建築一般構造」
N232	LDR 3201	☆デザイン論Ⅰ		2		▲▼		⑤		3	講義	前期	
N232	LDR 3251	☆デザイン論Ⅱ		2		▲▼		⑤		3	講義	後期	
N232	LDR 3202	☆色彩学	A・B	2		▲▼		⑤		3	講義	前期	各クラス定員30人
N232	LDR 2201	☆ビジネスの基礎Ⅰ		2				●		2	講義	前期	
N232	LDR 2252	☆ビジネスの基礎Ⅱ		2				●		2	講義	後期	前提科目 「ビジネスの基礎Ⅰ」
N232	LDR 3203	☆マーケティング論		2				●		3	講義	前期	
N232	LDR 3253	☆ソーシャルマー ケティング論		2				●		3	講義	後期	
N232	LDR 4202	☆女性起業論		2				●		4	講義	前期	
福祉系科目													
N232	SWR 2450	☆保健医療サービス		2			◇□◆			2	講義	後期	
N232	SWR 3200	☆公的扶助論		2			◇□◆			3	講義	前期	
N232	SWR 3450	☆福祉行財政と福 祉計画		2			◇□◆			3	講義	後期	
N232	SWR 3451	☆社会福祉運営論		2			◇□			3	講義	後期	
N232	SWR 3400	☆就労支援		1			◇□			3	講義	前期	全7.5コマ

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	登録必修					配当学年	授業 形態	期間	備考
						生 活 サ イ コ ス	社 福 コ ス	会 社 コ ス	福 生 総 コ ス	社 活 合 ス				
N232	SWR 3401	☆権利擁護と成年 後見制度		2			◇□◆				3	講義	前期	
N232	SWR 3402	☆更生保護制度		1			◇□				3	講義	前期	全7.5コマ
N232	SWR 2400	☆社会福祉調査法		2			◇□				2	講義	前期	
N232	SWR 2203	精神疾患とその 治療Ⅰ		2			◆				2	講義	前期	
N232	SWR 2454	精神疾患とその 治療Ⅱ		2			◆				2	講義	後期	<b>前提科目</b> 「精神疾患とその治 療Ⅰ」
N232	SWR 3201	☆精神科リハビリ テーション学Ⅰ		2			◆				3	講義	前期	
N232	SWR 3452	☆精神科リハビリ テーション学Ⅱ		2			◆				3	講義	後期	「精神科リハビリ テーション学Ⅰ」の 履修者であること
N232	SWR 2201	☆精神保健福祉論Ⅰ		2			◆				2	講義	前期	
N232	SWR 2452	☆精神保健福祉論Ⅱ		2			◆				2	講義	後期	「精神保健福祉論 Ⅰ」の履修者である こと
N232	SWR 4500	☆精神保健福祉論Ⅲ		2			◆				4	講義	前期	「精神保健福祉論 Ⅱ」の履修者である こと
N232	SWR 1250	☆精神保健福祉相 談援助の基盤(基 礎)		2			◆				1	講義	後期	
N232	SWR 2401	☆精神保健福祉相 談援助の基盤(専 門)		2			◆				2	講義	前期	
N232	SWR 3453	☆精神保健福祉援 助技術各論Ⅰ		2			◆				3	講義	後期	
N232	SWR 4501	☆精神保健福祉援 助技術各論Ⅱ		2			◆				4	講義	前期	
N232	SWR 2250	☆リハビリテー ション論		2			□				2	講義	後期	
N232	SWR 3403	☆ターミナルケア論		2			□				3	講義	前期	
N232	SWR 1251	ソーシャルワー ク論Ⅰ		2			◇□				1	講義	後期	
N232	SWR 2202	ソーシャルワー ク論Ⅱ		2			◇□				2	講義	前期	
N232	SWR 2453	ソーシャルワー ク論Ⅲ		2			◇□				2	講義	後期	
N232	SWR 3404	ソーシャルワー ク論Ⅳ		2			◇□				3	講義	前期	
N232	SWR 3550	ソーシャルワー ク論Ⅴ		2			◇□				3	講義	後期	
N232	SWR 4502	ソーシャルワー ク論Ⅵ		2			◇□				4	講義	前期	
N232	SWR 2300	ソーシャルワー ク演習Ⅰ		2			◇□				2	演習	通年	
N232	SWR 3500	ソーシャルワー ク演習Ⅱ		2			◇□				3	演習	通年	
N232	SWR 4600	ソーシャルワー ク演習Ⅲ		1			◇□				4	演習	前期	
N232	SWR 3503	医療ソーシャル ワーク演習Ⅰ		1			□				3	演習 実習	前期	
N232	SWR 3650	医療ソーシャル ワーク演習Ⅱ		1			□				3	演習	後期	

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	登録必修				配当学年	授業 形態	期間	備考
						生 活 デ ザ イ ン コ ー ス	社 会 福 祉 コ ー ス	福 生 総 コ ー ス	社 活 合 ス				
N232	SWR 2251	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ		2			◇□◆			2	実習	後期	週2コマ
N232	SWR 3405	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ		1			◇□◆			3	演習	前期	<b>前提科目</b> 「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」
N232	SWR 3601	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ		2			◇□◆			3	演習	通年	<b>集中 前提科目</b> 「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」
N232	SWR 3501	ソーシャルワーク現場実習		6			◇◆			3	実習	夏期	集中
N232	SWR 3502	医療ソーシャルワーク現場実習		6			□			3	実習	通年	集中 定員10名
N232	SWR 3202	精神保健福祉援助演習(基礎)		1			◆			3	演習	前期	
N232	SWR 3454	精神保健福祉援助演習(専門)Ⅰ		1			◆			3	演習	後期	履修許可者のみ履修可
N232	SWR 4503	精神保健福祉援助演習(専門)Ⅱ		1			◆			4	演習	前期	「精神保健福祉援助演習(専門)Ⅰ」の履修者であること 履修許可者のみ履修可
N232	SWR 3455	精神保健福祉援助実習指導		3			◆			3	実習	後期	週3コマ 履修許可者のみ履修可
N232	SWR 3551	精神保健福祉援助実習Ⅰ		2			◆			3	実習	春期	集中 履修許可者のみ履修可
N232	SWR 3552	精神保健福祉援助実習Ⅱ		2			◆			3	実習	春期	集中 履修許可者のみ履修可
N232	SWR 3553	精神保健福祉援助実習Ⅲ		3			◆			3	実習	春期	集中 履修許可者のみ履修可
N232	SWR 4601	社会福祉特講Ⅰ		2						4	演習	通年	全15コマ
N232	SWR 4602	社会福祉特講Ⅱ		2						4	演習	通年	全15コマ
<b>【専門演習・卒業研究】</b>													
N241	SLS 3400	福祉生活デザイン特論		4	○					3	演習	通年	
N241	SLS 4600	卒業研究		8	○					4		通年	

必修科目として基幹科目6単位、基礎科目12単位及び専門演習・卒業研究12単位の計30単位を修得し、展開科目及び関連科目の中から54単位以上を修得すること。

○ 必修科目

各履修コースの登録必修科目

コース	記号	履修登録すべき科目数等	テーマ
生活デザインコース	△	13科目	家庭科教育
	▲	17科目	住
	▽	11科目	食
	▼	14科目	衣
社会福祉コース	◇	31科目	社会福祉
	□	36科目	医療ソーシャルワーク
	◆	35科目	精神保健福祉
福祉生活総合コース	●	指定科目6科目	コミュニティ・ビジネス、NPO、起業
	①	12科目以上 1科目以上選択	
	②	1科目以上選択	
	③	1科目以上選択	
	④	2科目以上選択	
	⑤	1科目以上選択	

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

## 8-(6) 心理学科専門教育科目

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備 考
<b>【専門基礎科目】</b>									
N411	PSB 1200	心理学概論		2	○	1	講義	前期	
N411	PSB 1402	心理学統計法 I		2	○	1	講義	前期	
N411	PSB 1452	心理学統計法 II		2	○	1	講義	後期	「心理学統計法 I」履修者であること
N411	PSB 1300	心理学基礎演習 I		2	○	1	演習	前期	
N411	PSB 1350	心理学基礎演習 II		2	○	1	演習	後期	
N411	PSB 1455	心理学実験演習 I		2	○	1	演習	後期	
N412	PSB 2405	心理学実験演習 II		2	▲	2	演習	前期	
N412	PSB 1401	現代社会調査入門		2	▲	1	講義	前期	
N412	PSB 1250	行動科学概論		2		1	講義	後期	
N411	PSB 2401	心理学研究法		2	○	2	講義	前期	
N412	PSB 2402	推測統計学 I	A・B	2	▲	2	演習	前期	クラス指定
N412	PSB 2450	推測統計学 II	A・B	2	▲	2	演習	後期	クラス指定
N412	PSB 2403	心理テスト演習		2	△	2	演習	前期	
N412	PSB 2404	質問紙調査法		2	△	2	講義	前期	
N412	PSB 2350	心理学英文講読(基礎)		2		2	講義	後期	
N412	PSB 3350	心理学英文講読(応用)		2		3	講義	後期	
N412	PSB 3600	上級実験演習		2		3	演習	前期	<b>前提科目</b> 「心理学実験演習 I」又は「心理学実験演習 II」 ----- 「推測統計学 I・II」を履修していることが望ましい
N412	PSB 3400	心理学情報処理		2		3	演習	後期	<b>前提科目</b> 「推測統計学 I・II」 クラス定員45人 A方式
N412	PSB 3601	心理カウンセリング実践(面接技法)		2	△	3	演習	前期	
<b>【展開科目】</b>									
基礎心理領域									
N422	PSA 2205	☆知覚・認知心理学		2		2・3	講義	前期	
N422	PSA 2254	☆学習・言語心理学		2		2	講義	後期	
N422	PSA 3258	神経・生理心理学		2		3・4	講義	後期	
生涯発達心理領域									
N422	PSA 1250	☆教育心理学概論		2		1・2	講義	後期	
N422	PSA 2201	☆発達心理学概論		2		2・3	講義	前期	
N422	PSA 2251	☆現代青年の心理学		2		2・3	講義	後期	
N422	PSA 3201	☆高齢者の心理学		2		3・4	講義	前期	
社会・産業心理学領域									
N422	PSA 1551	☆社会・集団・家族心理学 I (社会・集団)		2	▲	1	講義	後期	
N422	PSA 2500	☆対人関係論		2		2・3	講義	前期	
N422	PSA 2202	☆生活環境の心理学		2		2・3	講義	前期	
N422	PSA 2203	☆消費者行動の心理学		2		2・3	講義	前期	



科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備 考
N422	PSA 2551	☆社会・集団・家族心理学Ⅱ (家族)		2		2・3	講義	後期	
N422	PSA 2600	社会・ビジネス心理フィー ルド研修		2		2	演習	通年	集中 定員30人 C方式
N422	PSA 2252	服飾心理学		2		2	講義	後期	
N422	PSA 3254	産業・組織心理学		2		3	講義	後期	
臨床心理・精神医学領域									
N422	PSA 1500	☆心理カウンセリング概論		2		1	講義	前期	
N422	PSA 1450	心理テスト論		2	△	1	講義	後期	
N422	PSA 2204	臨床心理学概論		2	△	2	講義	前期	
N222	SWA 2204	精神保健学Ⅰ		2		2	講義	前期	
N222	SWA 2452	精神保健学Ⅱ		2		2	講義	後期	
N422	PSA 2207	☆感情・人格心理学		2		2・3	講義	前期	
N422	PSA 2502	☆障害者・障害児心理学		2		2・3	講義	前期	
N422	PSA 2451	心理的アセスメント		2		2	講義	後期	前提科目「心理テスト演習」
N422	PSA 2253	無意識の心理学		2		2・3	講義	後期	
N422	PSA 3502	スクールカウンセリング論 (教育・学校心理学)		2		3・4	講義	前期	
N422	PSA 3503	心理学的支援法		2		3・4	講義	前期	
N422	PSA 3255	関係行政論		2	△	3	講義	夏期	
N232	SWR 2203	☆精神疾患とその治療Ⅰ		2	△	2	講義	前期	
N232	SWR 2454	☆精神疾患とその治療Ⅱ		2		2	講義	後期	前提科目 「精神疾患とその治療Ⅰ」
N422	PSA 3256	司法・犯罪心理学		2		3・4	講義	後期	
N422	PSA 3550	認知行動療法概論		2		3	講義	後期	
N422	PSA 3651	心理演習(心理支援の実際)		2		3	演習	後期	履修制限を行う
N422	PSA 3600	心理カウンセリングフィー ルド研修		2	△	2	演習	通年	履修制限を行う(社会・ビジ ネス心理コースのみ) C方式
N422	PSA 4203	公認心理師の職責		2		4	講義	前期	履修制限を行う
N422	PSA 3300	福祉心理学		2		3	講義	前期	
N422	PSA 2255	健康・医療心理学		2		2	講義	後期	
N422	PSA 4601	心理実習		1		4	実習	通年	選考合格者のみ履修可 集中 学外実習80時間
【関連科目】									
社会・ビジネス領域									
N432	PSR 1251	現代ジャーナリズム入門		2		1・2	講義	後期	定員15人
N432	PSR 2400	福祉住環境デザイン		2		2	講義	前期	
N432	PSR 2250	食品流通論		2		2	講義	後期	
N432	PSR 3400	消費者教育		2		3	講義	前期	
N432	PSR 3250	衣生活情報論		2		3	講義	後期	
N432	PSR 4200	ビジネスの基礎Ⅰ		2		4	講義	前期	
N432	PSR 4201	マーケティング論		2		4	講義	前期	
N432	PSR 4202	女性起業論		2		4	講義	前期	
精神保健福祉領域									
N211	SLB 1100	現代社会と福祉Ⅰ		2		1	講義	前期	
N222	SWA 1250	現代社会と福祉Ⅱ		2		1	講義	後期	

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備	考
N222	SWA 3200	地域福祉論Ⅰ		2		3	講義	前期		
N222	SWA 3450	地域福祉論Ⅱ		2		3	講義	後期	前提科目「地域福祉論Ⅰ」	
N222	SWA 2205	人体の構造と機能及び疾病		2		2	講義	前期		
N222	SWA 2200	社会保障論Ⅰ		2		2	講義	前期		
N222	SWA 2450	社会保障論Ⅱ		2		2	講義	後期		
N222	SWA 2250	障害者福祉論		2		2	講義	後期		
N232	SWR 2450	保健医療サービス		2		2	講義	後期		
N232	SWR 3200	公的扶助論		2		3	講義	前期		
N232	SWR 3450	福祉行政と福祉計画		2		3	講義	後期		
N232	SWR 3401	権利擁護と成年後見制度		2		3	講義	前期		
N232	SWR 3201	精神科リハビリテーション学Ⅰ		2		3	講義	前期		
N232	SWR 3452	精神科リハビリテーション学Ⅱ		2		3	講義	後期	[精神科リハビリテーション学Ⅰ]の履修者であること	
N232	SWR 2201	精神保健福祉論Ⅰ		2		2	講義	前期		
N232	SWR 2452	精神保健福祉論Ⅱ		2		2	講義	後期	[精神保健福祉論Ⅰ]の履修者であること	
N232	SWR 4500	精神保健福祉論Ⅲ		2		4	講義	前期	[精神保健福祉論Ⅱ]の履修者であること	
N232	SWR 1250	精神保健福祉相談援助の基盤(基礎)		2		1	講義	後期		
N232	SWR 2401	精神保健福祉相談援助の基盤(専門)		2		2	講義	前期		
N232	SWR 3453	精神保健福祉援助技術各論Ⅰ		2		3	講義	後期		
N232	SWR 4501	精神保健福祉援助技術各論Ⅱ		2		4	講義	前期		
N232	SWR 3202	精神保健福祉援助演習(基礎)		1		3	演習	前期	自由科目	
N232	SWR 3454	精神保健福祉援助演習(専門)Ⅰ		1		3	演習	後期	自由科目 選考合格者のみ履修可	
N232	SWR 4503	精神保健福祉援助演習(専門)Ⅱ		1		4	演習	前期	自由科目 [精神保健福祉援助演習(専門)Ⅰ]の履修者であること 選考合格者のみ履修可	
N232	SWR 3455	精神保健福祉援助実習指導		3		3	実習	後期	自由科目 週3コマ 選考合格者のみ履修可	
N232	SWR 3551	精神保健福祉援助実習Ⅰ		2		3	実習	春期	自由科目 集中選考 合格者のみ履修可	
N232	SWR 3552	精神保健福祉援助実習Ⅱ		2		3	実習	春期	自由科目 集中選考 合格者のみ履修可	
N232	SWR 3553	精神保健福祉援助実習Ⅲ		3		3	実習	春期	自由科目 集中選考 合格者のみ履修可	
N232	SWR 4602	社会福祉特講Ⅱ		2		4	演習	通年	全15コマ	
大学コンソーシアム京都提供科目										
N433	CNS 2402	☆いのちのリレー講座Ⅰ		1		1	講義	前期	全7.5コマ	
N433	CNS 2452	☆いのちのリレー講座Ⅱ		1		1	講義	後期	全7.5コマ	
専門演習・卒業研究										
N441	PSS 3600	心理学演習		4	○	3	演習	通年		
N441	PSS 4600	卒業研究		4	○	4		通年		
N442	PSS 4601	卒業論文		4		4		通年		

必修22単位、合計84単位以上修得すること。

ただし、コースごとに必修と選択必修を定める（心理カウンセリングコースは、コース必修科目（心理テスト演習、質問紙調査法、心理カウンセリング実践（面接技法）、心理テスト論、臨床心理学概論、関係行政論、精神疾患とその治療Ⅰ、心理カウンセリングフィールド研修）16単位、必修以外の専門基礎科目と専門展開科目から22単位以上修得すること。社会・ビジネス心理コースは、コース必修科目（心理学実験演習Ⅱ、現代社会調査入門、推測統計学Ⅰ、推測統計学Ⅱ、社会・集団・家族心理学Ⅰ（社会・集団））10単位、必修以外の専門基礎科目と専門展開科目から28単位以上修得すること。）。

- 必修科目（コース共通）
- △ 心理カウンセリングコース必修科目
- ▲ 社会・ビジネス心理コース必修科目

## 8-(7) こども教育学科専門教育科目

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	履修コース別			配当 学年	授業 形態	期間	備考
						幼保	幼小	小 特支				
<b>【専門基礎科目】</b>												
N611	EDB 1200	こども教育基礎演習		1	○				1	演習	前期	
N611	EDB 1500	こども教育フィールド研修		1	○				1	演習	前期	集中
N611	EDB 1100	教職論		2	○				1	講義	前期	
N611	EDB 1201	教育原理		2	○	□			1	講義	前期	
N612	EDB 3250	教育史		2					3	講義	後期	
N611	EDB 1400	こどもの教育心理学		2	○				1	講義	前期	
N612	EDB 1450	こどもの発達心理学		2		□			1	講義	後期	
N612	EDB 2550	教育と社会		2					2	講義	後期	
N612	EDB 2250	教育経営論		2	2単位以上選択必修	■			2	講義	後期	
<b>【展開科目】</b>												
<b>幼小共通科目</b>												
N622	EDN 2250	教育課程論		2			▲	△	2	講義	後期	
N621	EDN 2251	教育の方法と技術	○	2		■			2	講義	後期	
N622	EDN 3250	教育評価		2					3	講義	後期	
N621	EDN 3400	教育相談の理論と方法	○	2					3	講義	前期	
N622	EDN 3600	教育実習事前事後指導		1					3	講義	通年	集中
N622	EDN 3601	初等教育実習Ⅰa		2					3	実習	前期	集中
N622	EDN 4600	初等教育実習Ⅱa		2					3・4	実習	前期	前提科目別に定める
N622	EDN 3602	初等教育実習Ⅰb		2					3	実習	前期	
N622	EDN 4601	初等教育実習Ⅱb		2					3・4	実習	前期	
N622	EDN 4650	教職実践演習(幼・小)		2		×			4	演習	後期	前提科目別に定める
N622	EDN 1250	国語		2		■			1	講義	後期	
N622	EDN 1251	算数		2		■			1	講義	後期	
N622	EDN 1252	生活		2		■			1	講義	後期	
N622	EDN 2401	障害者・障害児心理学		2		■			2	講義	前期	
N622	EDN 2253	学習・言語心理学		2					2	講義	後期	
N632	EDN 3201	スクールカウンセリング論 (教育・学校心理学)		2					3	講義	前期	
N622	EDN 3603	教職専門ゼミナール		2					3	講義	前期	
<b>幼保共通科目</b>												
N622	EDI 3200	保育・教育課程論		2		◇□		×	3	講義	前期	
N622	EDI 1450	保育内容総論		2		◇□		×	1	演習	後期	
N622	EDI 2400	保育内容(健康)		2		◇□		×	2	演習	前期	
N622	EDI 2401	保育内容(人間関係)		2		◇□		×	2	演習	前期	
N622	EDI 2402	保育内容(環境)		2		◇□		×	2	演習	前期	
N622	EDI 2450	保育内容(言葉)		2		◇□		×	2	演習	後期	
N622	EDI 2451	保育内容(表現)		2		◇□		×	2	演習	後期	
N622	EDI 1451	幼児理解の理論と方法		2		◇■		×	1	講義	後期	
N622	EDI 4650	保育・教職実践演習(幼)		2		□	×	×	4	演習	後期	
N622	EDI 3204	乳児保育Ⅰ		2		□	×	×	3	講義	前期	
N622	EDI 3450	乳児保育Ⅱ		1		□	×	×	3	演習	後期	
N622	EDI 3550	障害児保育		2		□	×	×	3	演習	後期	
N622	EDI 2252	こどもの保健		2		□	×	×	2	講義	前期	
N622	EDI 3251	こどもの保健演習		1		□	×	×	2	演習	前期	
N622	EDI 3202	こどもの食と栄養		2		□	×	×	3	演習	前期	
N622	EDI 3500	家族援助論		2		□	×	×	3	講義	前期	
N622	EDI 3551	保育相談支援		1		□	×	×	3	演習	後期	
N622	EDI 2403	保育心理学演習		1		□	×	×	2	演習	前期	
N622	EDI 2253	こども家庭支援の心理学		2		□	×	×	2	講義	後期	
N622	EDI 1250	保育原理		2		□	×	×	1	講義	後期	
N622	EDI 1251	保育者論		2		□	×	×	1	講義	後期	
N622	EDI 2600	保育実習指導Ⅰ-1		1		□	×	×	2	演習	前期	
N622	EDI 2650	保育実習指導Ⅰ-2		1		□	×	×	2	演習	後期	
N622	EDI 3651	保育実習指導Ⅱ		1		□	×	×	3	演習	後期	
N622	EDI 2601	保育実習Ⅰ-1		2		□	×	×	2	実習	夏期	集中
N622	EDI 2602	保育実習Ⅰ-2		2		□	×	×	2	実習	春期	集中

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	履修コース別			配当 学年	授業 形態	期間	備考
						幼保	幼小	小 特支				
N622	EDI 3655	保育実習Ⅱ		2		□	×	×	3	実習	春期	集中 前提科目 [保育原理][保育者 論][保育実習指導I -1][保育実習指導I -2][保育実習I-1] [保育実習I-2]
N622	EDI 2200	児童福祉論		2		□			2	講義	前期	
N622	EDI 2100	現代社会と福祉Ⅰ		2		□	×	×	2	講義	前期	
N622	EDI 2251	現代社会と福祉Ⅱ		2		■	×	×	2	講義	後期	
N622	EDI 3203	地域福祉論Ⅰ		2		■	×	×	3	講義	前期	
N622	EDI 2500	相談援助演習		1		□	×	×	2	演習	前期	
N622	EDI 2550	社会的養護		2		□	×	×	2	講義	後期	
N622	EDI 2551	社会的養護内容		1		□	×	×	2	演習	後期	
学科共通科目												
N622	EDC 1400	ピアノ実技		1					1	演習	前期	
N622	EDC 1450	音楽Ⅰ		1		■			1	演習	後期	
N622	EDC 2200	音楽Ⅱ		1		□			2	演習	前期	
N622	EDC 2250	音楽Ⅲ		1		□			2	演習	後期	
N622	EDC 2201	図工Ⅰ		1		■			2	演習	前期	
N622	EDC 2202	図工Ⅱ		1		□			2	演習	前期	
N622	EDC 2203	体育Ⅰ		1		■			2	演習	前期	
N622	EDC 2204	体育Ⅱ		1		□			2	演習	前期	
N622	EDC 1200	特別支援教育論(初等)		2	○				1	講義	前期	
N622	EDC 3450	環境教育		2		■			3	講義	前期	
N622	EDC 3400	☆情報教育		2					3	講義	前期	
N622	EDC 3451	食と健康の教育		2					3	講義	後期	
N622	EDC 2301	こども英語指導法(理論編)		2					2	講義	前期	
N622	EDC 2351	こども英語指導法(実践編)		2					2	講義	後期	
N622	EDC 4500	国際理解教育		2					4	講義	前期	
小学校科目												
N622	EDP 2400	国語科指導法		2		×	▲	△	2	講義	前期	
N622	EDP 2401	社会科指導法		2		×	▲	△	2	講義	前期	
N622	EDP 2402	算数科指導法		2		×	▲	△	2	講義	前期	
N622	EDP 2403	理科指導法		2		×	▲	△	2	講義	前期	
N622	EDP 2404	生活科指導法		2		×	▲	△	2	講義	前期	
N622	EDP 2450	音楽科指導法		2		×	▲	△	2	講義	後期	
N622	EDP 2451	図工科指導法		2		×	▲	△	2	講義	後期	
N622	EDP 2452	家庭科指導法		2		×	▲	△	2	講義	後期	
N622	EDP 2453	体育科指導法		2		×	▲	△	2	講義	後期	
N622	EDP 2454	外国語(英語)指導法		2		×	▲	△	2	講義	後期	
N622	EDP 3200	道徳の指導法		2		×	▲	△	3	講義	前期	
N622	EDP 3201	特別活動の指導法		2		×	▲	△	3	講義	前期	
N622	EDP 3202	生徒指導・進路指導		2		×	▲	△	3	講義	前期	
N622	EDP 1250	社会		2		×			1	講義	後期	
N622	EDP 1251	理科		2		×			1	講義	後期	
N622	EDP 2250	書写		1		×			2	実習	後期	
N622	EDP 2200	家庭		2		×			2	講義	前期	
N622	EDP 2201	外国語(英語)		2		×			2	講義	前期	
N622	EDP 3450	総合的な学習の時間の指導法		2		×	▲	△	3	講義	後期	
N622	EDP 3451	アクティブラーニングの指導法		2		×			3	講義	後期	
N622	EDP 4400	学習デザイン論		2		×			4	講義	前期	
N622	EDP 4200	初等教材開発論		2		×			4	講義	前期	
N622	EDP 4600	小学校表現活動論		2		×			4	講義	前期	
N622	EDP 3400	消費者教育		2		×			3	講義	前期	
N622	EDP 1200	こども情報リテラシー		2					1	講義	前期	
N622	EDP 2251	子どもの読書とメディア		2		×			2・3・4	講義	後期	
特別支援科目												
N622	EDD 1250	特別支援教育基礎理論		2		×		△	1	講義	後期	
N622	EDD 2500	☆知的障害者の心理・生理・病理		2		■			2	講義	前期	
N622	EDD 2501	肢体不自由者の心理・生理・病理		2		■			2	講義	前期	
N622	EDD 2502	☆病弱者の心理・生理・病理		2		■			2	講義	前期	
N622	EDD 2450	知的障害者教育論Ⅰ		2					2	講義	後期	
N622	EDD 3400	知的障害者教育論Ⅱ		2					3	講義	前期	
N622	EDD 2451	肢体不自由者教育論Ⅰ		2					2	講義	後期	
N622	EDD 3401	肢体不自由者教育論Ⅱ		2					3	講義	前期	
N622	EDD 3402	病弱者教育論Ⅰ		2					3	講義	前期	
N622	EDD 3450	病弱者教育論Ⅱ		2					3	講義	後期	

科目 種別 番号	コース ナンバー	授業科目	クラス 別	単位	必修	履修コース別			配当 学年	授業 形態	期間	備考
						幼保	幼小	小 特支				
N622	EDD 3550	視覚障害者の心理・生理・病理		1		×	×		3	講義	後期	全7.5コマ
N622	EDD 2550	聴覚障害者の心理・生理・病理		1		×	×		2	講義	後期	全7.5コマ
N622	EDD 3451	視覚障害者教育論		1		×	×		3	講義	後期	全7.5コマ
N622	EDD 2452	聴覚障害者教育論		1		×	×		2	講義	後期	全7.5コマ
N622	EDD 3250	障害者教育課程論		2		×	×		3	講義	後期	
N622	EDD 3251	LD等教育総論		2		×	×		3	講義	後期	
N622	EDD 4600	特別支援教育実習事前事後指導		1		×	×		4	講義	通年	集中
N622	EDD 4601	特別支援教育実習		2		×	×		4	実習	前期	
<b>【関連科目】</b>												
N632	EDR 1402	心理学統計法Ⅰ		2					1	講義	前期	
N632	EDR 1452	心理学統計法Ⅱ		2					1	講義	後期	
N632	EDR 1451	基礎統計学		2					1	講義	後期	
N632	EDR 2200	推測統計学Ⅰ		2					2	講義	前期	
N632	EDR 2250	推測統計学Ⅱ		2					2	講義	後期	
N632	EDR 3600	介護等体験		1					2・3	実習	通年	集中
3203	TLI 2800	学校経営と学校図書館		2					2・3・4	講義	前期	自由科目
3203	TLI 2850	学校図書館メディアの構成		2					2・3・4	講義	後期	自由科目
3203	TLI 2801	学習指導と学校図書館		2					2・3・4	講義	前期	自由科目
3203	TLI 2851	読書と豊かな人間性		2					2・3・4	講義	後期	自由科目
3203	TLI 2802	情報メディアの活用		2					2・3・4	講義	前期	自由科目
<b>【大学コンソーシアム京都提供科目】</b>												
N633	CNS 2601	☆子供のネット安全教育の理論と実践		2					2・3・4	講義 演習	通年	自由科目 集中
<b>【専門演習・卒業研究】</b>												
N641	EDS 3600	こども教育演習		4	○				3		通年	
N641	EDS 4600	卒業論文		4	○				4		通年	

基礎科目8単位、展開科目6単位及び専門演習・卒業研究8単位の必修科目計22単位、基礎科目の教育と社会及び教育経営論から選択必修2単位以上、展開科目の選択科目から46単位以上修得し、専門教育科目全体で合計84単位以上修得すること。

ただし、所属する履修コースに応じ、以下のとおりコース必修科目を含めて修得しなければならない。

①幼稚園教員・保育士コース

保育・教職課程論、保育内容総論、保育内容（健康）、保育内容（人間関係）、保育内容（環境）、保育内容（言葉）、保育内容（表現）、幼児理解の理論と方法（以上16単位）

②幼稚園・小学校教員コース

教育課程論、国語科指導法、社会科指導法、算数科指導法、理科指導法、生活科指導法、音楽科指導法、図工科指導法、家庭科指導法、体育科指導法、外国語（英語）指導法、道徳の指導法、特別活動の指導法、生徒指導・進路指導、総合的な学習の時間の指導法（以上30単位）

③小学校・特別支援学校教員コース

教育課程論、特別支援教育基礎理論、国語科指導法、社会科指導法、算数科指導法、理科指導法、生活科指導法、音楽科指導法、図工科指導法、家庭科指導法、体育科指導法、外国語（英語）指導法、道徳の指導法、特別活動の指導法、生徒指導・進路指導、総合的な学習の時間の指導法（以上32単位）

○ 必修科目（コース共通）

◇ 幼稚園教諭・保育士コースの必修科目

▲ 幼稚園・小学校教員コースの必修科目

△ 小学校・特別支援学校教員コースの必修科目

× 当該コースに適用されない科目

保育士養成課程の履修条件は、以下のとおりとする。

①必修科目

共通教育科目8単位（英語総合Ⅰ、英語総合Ⅱ、情報演習Ⅰ、体育講義、体育実技、キリスト教入門、キリスト教音楽入門）

専門教育科目（□）62単位 合計70単位

②選択科目（選択必修科目を含む。）

共通教育科目 次の科目から1科目選択必修（情報演習Ⅱ、情報処理）

専門教育科目（■）から6単位以上選択必修

③保育士資格取得科目以外の科目で、学校独自に開設している卒業のための必修科目

共通教育科目 2単位（英語基礎Ⅰ、英語基礎Ⅱ）

専門教育科目 20単位（◇のうち□でない科目）



## 8-(8) 免許・資格・プログラム関係

### 【教職に関する科目】

#### ●国際言語文化学部・福祉生活デザイン学科共通

科目 種別 番号	コース ナンバー	授 業 科 目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備 考
【教科及び教職に関する科目】									
3103	TEA 2800	教師論		2	○	2	講義	前期	
3103	TEA 1850	教育原論		2	○	1	講義	後期	
3103	TEA 2801	発達と学習の教育心理		2	○	2	講義	前期	障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む
3103	TEA 2850	教育社会学		2	○	2	講義	後期	
3103	TEA 2852	特別支援教育		2	○	2	講義	後期	
3103	TEA 2802	中等教育課程論		2	○	2・3	講義	前期	
3103	TEA 2810	国語科教育法Ⅰ		2	○ (国)	2	講義	前期	国語科必修
3103	TEA 2860	国語科教育法Ⅱ		2	○ (国)	2	講義	後期	国語科必修 「国語科教育法Ⅰ」を履修済みであること
3103	TEA 3810	国語科教育法Ⅲ		2	○ (国)	3	演習	前期	国語科必修 「国語科教育法Ⅰ・Ⅱ」を履修済みであること
3103	TEA 3860	国語科教育法Ⅳ		2	○ (国)	3	演習	後期	
3103	TEA 2803	道徳の指導法(中等)		2	○	2・3	講義	前期	
3103	TEA 2853	特別活動・総合的な学習の時間の指導法(中等)		2	○	2・3	講義	後期	
3103	TEA 3850	教育の方法及び技術		2	○	3	講義 演習	後期	情報機器及び教材の活用を含む
3103	TEA 2855	生徒指導・進路指導の理論及び方法		2	○	2・3	講義	夏期	集中
3103	TEA 2851	教育相談の理論及び方法		2	○	2・3	講義	後期	カウンセリングに関する基礎的な知識を含む
3103	TEA 4855	中等教育実習事前事後指導		1	○	4	講義	通年	集中 各教科の教育法の合格者であること。教育実習と同一年度に履修すること
3103	TEA 4856	中等教育実習Ⅰ		2	○	4	実習	通年	集中 <b>前提科目</b> 別に定める
3103	TEA 4857	中等教育実習Ⅱ		2	○ (中)	4	実習	通年	集中 中学校必修 <b>前提科目</b> 別に定める
3103	TEA 4850	教職実践演習(中・高)		2	○	4	演習	後期	4年次生前期の履修登録時点において免許取得に係る科目の単位を全て修得見込みであること(中学校又は高等学校のいずれか)、及び「教職実践演習」開始時までに教育実習を問題なく終えていることを履修要件とする
3103	TEA 2861	介護等体験		1	○ (中)	2・3	実習	通年	集中 中学校免許取得者に必要

## 【学校図書館司書教諭に関する科目】

### ●国際言語文化学部・福祉生活デザイン学科共通

科目 種別 番号	コース ナンバー	授 業 科 目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備	考
【司書教諭に関する科目】										
3203	T L I 2800	学校経営と学校図書館		2	○	2・3・4	講義	前期		
3203	T L I 2850	学校図書館メディアの構成		2	○	2・3・4	講義	後期		
3203	T L I 2801	学習指導と学校図書館		2	○	2・3・4	講義	前期		
3203	T L I 2851	読書と豊かな人間性		2	○	2・3・4	講義	後期		
3203	T L I 2802	情報メディアの活用		2	○	2・3・4	講義	前期		

## 【図書館司書に関する科目】

科目 種別 番号	コース ナンバー	授 業 科 目	クラス 別	単位	必修	配当学年	授業 形態	期間	備	考
【司書に関する科目】										
3303	L I B 2800	生涯学習概論		2	○	2・3・4	講義	前期		
3303	L I B 1800	図書館概論		2	○	1	講義	前期		
3303	L I B 3850	図書館制度・経営論		2	○	3・4	講義	後期		
3303	L I B 2801	図書館情報技術論		2	○	2・3・4	講義	前期	定員46人	
3303	L I B 2802	図書館サービス概論		2	○	2・3・4	講義	前期	「図書館概論」履修者であること	
3303	L I B 2803	情報サービス論		2	○	2・3・4	講義	前期		
3303	L I B 3800	児童サービス論		2	○	3・4	講義	前期		
3303	L I B 2850	情報サービス演習 I		2	○	2・3・4	演習	後期	定員46人	
3303	L I B 2851	情報サービス演習 II		2	○	2・3・4	演習	後期	「情報サービス論」履修者であること 定員40人	
3303	L I B 1850	図書館情報資源概論		2	○	1・2	講義	後期		
3303	L I B 2804	情報資源組織論		2	○	2・3・4	講義	前期	「図書館概論」履修者であること	
3303	L I B 2852	情報資源組織演習 I		2	○	2・3・4	演習	後期	「図書館概論」「情報資源組織論」履修者であること 定員46人	
3303	L I B 2853	情報資源組織演習 II		2	○	2・3・4	演習	後期	「図書館概論」「情報資源組織論」履修者であること 定員46人	
3303	L I B 2854	図書館基礎特論		1	2科目 以上選 択必修	2・3・4	講義	後期	全7.5コマ	
3303	L I B 2860	図書館サービス特論		2		2・3・4	講義	夏期	集中	
3303	L I B 2807	京都資料論		1		2・3・4	講義	前期	全7.5コマ	
3303	L I B 2806	図書・図書館史		2		2・3・4	講義	前期		
3303	L I B 2855	図書館総合演習		1		2・3・4	演習	後期		
3303	L I B 4800	図書館実習		1		4	実習	通年	集中	



### 【博物館学芸員に関する科目】

科目種別番号	コースナンバー	授業科目	クラス別	単位	必修	配当学年	授業形態	期間	備	考
【博物館学芸員に関する科目】										
3403	L I B 2800	生涯学習概論		2	○	2・3・4	講義	前期		
3403	MUS 1800	博物館概論		2	○	1・2・3	講義	前期		
3403	MUS 1850	博物館経営論		2	○	1・2・3・4	講義	後期		
3403	MUS 2800	博物館資料論		2	○	2・3・4	講義	前期		
3403	MUS 2850	博物館資料保存論		2	○	2・3・4	講義	後期		
3403	MUS 1851	博物館展示論		2	○	1・2・3・4	講義	後期		
3403	MUS 1852	博物館教育論		2	○	1・2・3・4	講義	後期		
3403	MUS 1853	博物館情報・メディア論		2	○	1・2・3・4	講義	後期		
3403	MUS 3800	博物館実習Ⅰ（学内）		2	○	3・4	実習	前期	前提科目 「博物館概論」	
3403	MUS 3801	博物館実習Ⅱ（館園）		1	○	3・4	実習	通年	集中 現場実習 前提科目 「博物館概論」	

### 【日本語教員養成課程に関する科目】

科目種別番号	コースナンバー	授業科目	クラス別	単位	必修	配当学年	授業形態	期間	備	考
【日本語教員養成課程に関する科目】										
4103	JLT 2850	日本語教授法		2	○	2・3	講義	前期		
4103	JLT 3800	日本語教育実習Ⅰ		2	○	3	実習	前期	週2コマ 前提科目 「日本語教育入門」	
4103	JLT 3850	日本語教育実習Ⅱ		2	1科目 以上選 択必修	3・4	講義 実習	後期	集中 定員10人 前提科目 「日本語教育実習Ⅰ」	
4103	JLT 3855	日本語教育実習Ⅲ		2		3	実習	春期	集中 定員8人 前提科目 「日本語教育実習Ⅰ」	
4103	JLT 4850	日本語教育実習Ⅳ		4		4	実習	夏期	集中 定員4人 前提科目 「日本語教育実習Ⅰ」	

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格



## 9. 他大学等科目の履修について

- (1) 大学コンソーシアム京都の単位互換科目の履修について
- (2) 協定大学単位互換科目（大学コンソーシアム京都以外）の履修について
- (3) 放送大学の単位互換科目の履修について



## 9-(1) 大学コンソーシアム京都の単位互換科目の履修について

大学コンソーシアム京都においては、京都地域の大学・短期大学間の教育交流事業などの一環として単位互換制度を実施している。

本学はこの制度に参加しているので、本学学生も大学コンソーシアム京都の科目を履修することができる。

### 1. 科目の概要等

大学コンソーシアム京都のWEBサイト (<http://www.consortium.or.jp/>) に、「単位互換履修生募集ガイド」が3月に公開されるので、科目・シラバス等はそちらで確認することができる。出願期間等については、本学に設置されている「大学コンソーシアム京都」掲示板にて通知する。

### 2. 授業料等

大学コンソーシアム京都の科目を履修するときの授業料は無料である。ただし、演習・実習等の科目及び教材等の費用については、科目を開設する大学の定める額を必要とする。

### 3. 履修対象学年

大学コンソーシアム京都の科目を履修できるのは、本学においては2年次生前期から4年次生前期までとする。

### 4. 単位の認定

- (1) 他大学にて修得した単位については、その大学の証明に基づき、本学開設科目に照らし、内容及び単位数が同等以上であるかどうかについて教務委員会で審査の上、教授会の議を経て相当する科目に認定する。
- (2) 他大学等において修得した単位等のうち、本学開設科目に相当しないものについては、卒業要件単位に算入されない。
- (3) 学則第17条及び第17条の2に定めるとおり、大学コンソーシアム京都の単位互換科目（他大学・短期大学の開講科目）等の履修やTOEIC等の成果により認定された単位は、留学等で認定された単位と合わせ、30単位を超えることができない。

### 5. 出願手続き

- (1) 大学コンソーシアム京都の単位互換科目を履修しようとする者は、4月上旬又は9月中旬～下旬に出願手続きをするものとする。
- (2) 出願は、大学コンソーシアム京都が定めた方法で行う。

### 6. 履修許可

- (1) 大学コンソーシアム京都の科目を開設する大学では各科目について募集定員を定めているため、応募人数が超過した場合は各科目開設大学において選考が行われる。
- (2) 履修の可否については、4月下旬頃又は10月上旬頃に科目開設大学からメールにて通知される。

### 7. 履修登録上の注意事項

大学コンソーシアム京都の単位互換科目は定員が超過すると、科目開設大学において受講者数の制限を行う場合がある。このため出願科目の履修が許可されない場合や、修得した単位が卒業要件単位に算入されない場合があるので、本学の履修登録に際してはあくまで本学の科目を履修することによって要卒単位数を確保するよう心掛けること。

## 9-(2) 協定大学単位互換科目の履修について

大学コンソーシアム京都の単位互換科目とは別に、下記の他大学との協定に基づき提供される単位互換科目を履修することができます。提供科目等の詳細については年度初めに案内する。

### 協定大学

京都工芸繊維大学・京都市立芸術大学・京都産業大学

※上記3大学と本学及び京都市の連携による「文化芸術都市京都の文化遺産の保存・活性化を支える人材育成プログラム」に関する科目

## 9-(3) 放送大学の単位互換科目の履修について

本学では放送大学との単位互換制度を実施している。放送大学の科目の履修については以下を参照すること。

### 1. 授業料等

授業料は1単位あたり5,500円、選考料及び入学料は無料である。

### 2. 履修対象学年

原則として、2年次生前期から4年次生前期までとする。

### 3. 単位の認定

- (1) 放送大学で修得した単位については、放送大学の証明に基づき、本学開設科目に照らし、内容及び単位数が同等以上であるかどうかについて教務委員会で審査の上、教授会の議を経て相当する科目に認定する。
- (2) 放送大学の開設科目のうち、本学開設科目に相当しないものについては、単位認定されない。
- (3) 学則第17条及び第17条の2に定めるとおり、他大学・短期大学等の開講科目の履修やTOEIC等の成果により認定された単位は、留学等で認定された単位と合わせ、30単位を超えることができない。

### 4. 出願手続き

2月上旬及び8月上旬に出願について掲示するので、確認し、出願手続きを行う。

### 5. 履修許可

履修可否については、4月下旬及び9月下旬に通知される。

### 6. 履修登録上の注意事項

出願科目の履修が許可されない場合があるので、本学の履修登録に際してはあくまで本学の科目を履修することによって単位数を確保すること。

## 10. 免許・資格課程、各種プログラム

- (1) 教育職員免許状
- (2) 学校図書館司書教諭
- (3) 司書
- (4) 学芸員
- (5) 保育士
- (6) 社会福祉士（国家試験受験資格）
- (7) 精神保健福祉士（国家試験受験資格）
- (8) 二級建築士（国家試験受験資格）
- (9) インテリアプランナー
- (10) フードスペシャリスト（受験資格）
- (11) 公認心理師（国家試験受験資格）
- (12) 認定心理士・認定心理士（心理調査）
- (13) 社会調査士
- (14) 社会福祉主事任用資格
- (15) 児童指導員・児童心理司・児童福祉司 任用資格
- (16) 情報処理士
- (17) プレゼンテーション実務士
- (18) 日本語教員養成課程
- (19) 産学連携 ホスピタリティプログラム  
—京都に学ぶ、おもてなしの文化と実践—
- (20) 「医療サポート語学プログラム（英語）」：国際化に伴う医療を支援する医療語学力（医療英語力等）を持つ人材養成

免許・資格一覧

免許・資格等	国際言語文化学部			現代人間学部								参照頁	備考		
	英語英文学科		国際 日本 文化 学科	福祉生活 デザイン学科			心理学科		こども教育学科						
	グロ ーバ ル	英語 教養		生デ	社福	総合	心カ	社ビ	幼・保	幼・小	小・特 支				
教育職員免許状	中学校1種・高等学校1種(英語)	◎	◎										91		
	中学校1種・高等学校1種(国語)			◎											
	中学校1種・高等学校1種(家庭)				◎	△	△								
	小学校1種										◎	◎			
	幼稚園1種										◎	◎			
	特別支援1種(知的障害者、肢体不自由者、病弱者)													◎	
学校図書館司書教諭	○	○	○	○	△	△					○	○	110	教職課程(小・中・高)履修者のみ	
司書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	112		
学芸員	○	○	○										114		
保育士										◎			116		
社会福祉士(国家試験受験資格)					◎								119		
精神保健福祉士(国家試験受験資格)					◎		◎						122		
二級建築士(国家試験受験資格)				◎	△	◎							128		
インテリアプランナー				◎	△	◎							130		
フードスペシャリスト(受験資格)				◎	△	◎							133		
公認心理師							◎	◎					135	卒業後 実務経験必要	
認定心理士							◎	◎					137		
認定心理士(心理調査)							◎	◎							
社会調査士							◎	◎					139		
社会福祉主事任用資格	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	140		
児童指導員任用資格					○		○	○	○	○	○	○	142	卒業後1年以上 実務経験必要	
児童心理司任用資格							◎	◎							
児童福祉司任用資格					○		○	○	○	○	○	○			
情報処理士	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	143		
プレゼンテーション実務士	○	○	○										147		
日本語教員養成課程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	149		
ホスピタリティプログラム	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	153		
医療サポート語学プログラム(英語)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	154		

グローバル＝グローバル英語コース

英語教養＝英語教養コース

生デ＝生活デザインコース

社福＝社会福祉コース

総合＝福祉生活総合コース

心カ＝心理カウンセリングコース

社ビ＝社会・ビジネス心理コース

幼・保＝幼稚園教員・保育士コース

幼・小＝幼稚園・小学校教員コース

小・特支＝小学校・特別支援学校教員コース

◎＝その学科、コース、課程でのみ取得可能な免許・資格

○＝取得可能な免許・資格

△＝取得を目指す場合は担当教員へ相談する必要がある免許・資格

(注1) 教職課程と司書課程を同時に履修することは極めて困難である。その他、複数の免許・資格取得について制限が設けられているものがあるので、各学部学科の指導に従うこと。

(注2) 編入学、単位互換、転学部・転学科等により既修得単位の認定を受ける場合、本学の卒業要件単位として認められる単位であっても、免許・資格取得のための科目の単位としては認められないことがあるので、必ず登録前に履修指導を受け、取得希望の免許・資格に必要な要件を確認すること。

(注3) 科目によって卒業要件単位数に含まれないものもあるので注意すること。



## 10-(1) 教育職員免許状

英語英文学科・国際日本文化学科・福祉生活デザイン学科・こども教育学科

### はじめに

公立・私立の別なく、学校教育法第1条に定める学校の教員となるためには、教育職員免許法に基づいて教職課程を修め、必要な科目の単位を完全に修得して教育職員免許状を取得しなければならない。

しかしながら、教育職員免許状は、ただ単位を修得すれば得られるというのではなく、免許状を取得しようとする者が、真に教師となるにふさわしい要件を備えていなければ授与されない性格のものである。その要件とは、次代を担う子どもたちを教育するために何が必要かを常に考え、自己に不足している資質や知識を謙虚に反省し、よい教師となるために努力と研究を惜しまないような、情熱と探究心を持っているかどうかということである。

「教師になる気はまったくないが、とりあえず資格は取りたい」といった生半可な気持ちで教職課程を履修しようとする者は、ただちにそのような安易な考えを捨て、今一度自分は何のためにこの課程で学ぼうとするのかについて、改めて考え直す必要がある。

課程修得の最終段階において、各履修者は学校現場へ赴き、実際の教室で教育実習を行うが、これは決していい加減な心かげで臨んではならないものである。なぜなら、教育実習は、実習校の先生方に多大な負担をかけ、幼児・児童・生徒にとっての貴重な学習時間を奪い、その場を借りる形で実施されるものだからである。

実習校が教育実習生を受け入れる条件として、

- ①実習生が教育への熱意に溢れ、教師になる意志も強く、教員採用試験合格に向けて努力していること
- ②平素から一般学生よりも学業に熱心で、成績評価もよく、正しい判断力と強い責任感をもつ人格者であること

といった項目を履修者に求めることが多い。

以上のことをよく思量し、教職免許がどういう意味をもつ資格であるかということ、本課程の履修開始にあたり、しっかり認識しておくべきである。

## 1. 教職課程履修方法

### 取得できる免許状

国際 言語 文化 学部	英語英文学科	中学校教諭一種 高等学校教諭一種	外国語（英語）
	国際日本文化学科	中学校教諭一種 高等学校教諭一種	国語
現代 人間 学部	福祉生活デザイン学科	中学校教諭一種 高等学校教諭一種	家庭
	こども 教育 学科	幼稚園教員・保育士コース	幼稚園教諭一種
		幼稚園・小学校教員コース	幼稚園教諭一種 小学校教諭一種
小学校・特別支援学校教員コース	小学校教諭一種 特別支援学校教諭一種（知的障害者・肢体不自由者・病弱者）		

### 免許状の所要資格

免許状を取得するには、教職課程を修了するとともに、基礎資格として「学士の学位を有すること」、つまり卒業することが条件である。

これらに加え、小学校及び中学校の免許状の授与申請には、定められた学校・施設において行う介護等の体験（特別支援学校2日間、社会福祉施設その他の施設5日間の計7日間）の証明書が原則として必要である。

## 免許状の授与

免許状は卒業決定後、大学所在地の都道府県教育委員会から授与される。4年次において免許状取得見込みの者は、12月に行われる説明会に出席し、免許状授与の一括申請手続きを行わなければならない。申請手数料として一教科一校種につき、3,360円（2019年度の場合）が必要となる。

## 免許状取得に必要な科目

免許状取得に必要な科目は「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」に区分される。これらに加え、文部科学省令で別に定める科目がある。（以後、これらの科目を総称して「教職科目」という。）

① 「教科及び教科の指導法に関する科目」

それぞれの教科を教えるために、各教科の学習指導要領などから見て必要な科目が指定されている。

② 「教育の基礎的理解に関する科目等」

専門教科の知識のみに偏った教師が生まれないように、教育の理念・哲学や教育方法に関する専門的な勉強をして、教育者としての知識・技能を身につける目的で設けられている。

③ 「大学が独自に設定する科目」

本学では、一部の科目を除き「教科及び教科の指導法に関する科目」と「教育の基礎的理解に関する科目等」の最低修得単位数を超えて修得した単位をもって充てる。

④ 文部科学省令で別に定める科目

「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「情報機器の操作」各2単位が必要である。

⑤ 特別支援教育に関する科目

現代人間学部こども教育学科小学校・特別支援学校教員コース生は、小学校教諭一種免許状にかかる①から④の科目に加え、特別支援教育に関する科目の単位を修得する必要がある。

## 履修の制限

教職課程受講にあたっての誓約書に違反した者は、教育実習の履修は認められない。また、試験に関して不正行為のあった者は、その内容・程度にかかわらず、教職課程の履修を続ける資格を失う。

## 教職課程に関する主な業務の分担

1. 教職課程の履修に関する問合せ、履修登録 2. 実習校との事務連絡、教育実習関係業務 3. 介護等体験関係業務 4. 教員採用試験関係業務 5. 教育実習・介護等体験の欠席手続き 6. 免許状の一括申請業務・収入証紙代納	教務課
7. 教職科目の授業・運営 8. 教科教育法・教育実習受講者の決定 9. 教育実習授業巡視	国際言語文化学部 英語英文学科・国際日本文化学科 現代人間学部 福祉生活デザイン学科・こども教育学科 (学部長、学科主任、その他の教員)
10. 京都地区大学教職課程協議会等 (各大学・教育委員会・実習校間の全体協議など)	教職課程担当教員
11. 教育実習委託費・介護等体験費の納入	経理課
12. 介護等体験・教育実習保険加入 13. 実習期間中の通学定期用学割証の申込み (使用開始の1ヵ月前まで)	学生課

## 連絡について

教職課程に関する連絡は、主に教職課程掲示板（ソフィア館3階）及びCampusmateで行うので各自こまめに確認すること。学生課届出の電話番号は最新のものにしておくこと。

## 教職ルーム（ソフィア館3階）について

教職課程履修者が各自自習、模擬授業の準備等に利用することができる。各教科の教科書・参考書等があるので、教員採用試験に向けての勉強に役立ててほしい。

稀に教職員が利用することがあるが、空いていれば自由に利用してよい。

## 留意事項等

- (1) 教職科目の履修にあたっては、卒業のための必修科目と時間割が重なるなどの特別な事情がない限り、配当学年を遵守すること。配当学年に従わない場合は4年間で免許状を取得できないことがある。
- (2) 中学校と高等学校の同一教科（英語、国語又は家庭）の免許状を同時に得ようとすることは、さほど困難ではない。両免許の所要資格をほぼ同時に充足することができるので、中・高ともに取得するよう努めること。
- (3) 教職課程と司書課程を同時に履修し免許・資格を得ることは極めて困難である。
- (4) 在学中に取り残した教職科目の単位を卒業後に補う場合、下記の科目（各教科の指導法及び実習関係科目）は本学の科目等履修生として補うことができない（本学大学院生が学部科目等履修をする場合を除く）。その他の教職科目は、本学学生の教職課程の円滑な履修にさしつかえない場合、履修が許可される。  
「英語科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」、「国語科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」、「中等教育実習事前事後指導」、「教育実習事前事後指導」、「中等教育実習Ⅰ・Ⅱ」、「初等教育実習Ⅰa・Ⅱa・Ⅰb・Ⅱb」、「介護等体験」、「教職実践演習（中・高）」、「教職実践演習（幼・小）」、「保育・教職実践演習」（ただし、教職実践演習に関しては、本学卒業後2年を超えない期間に履修することができるが、履修した学期において免許状取得見込みがある場合に限る。）
- (5) 姉妹大学等への留学によって修得した単位の認定にあたっては、教職科目としての認定は原則としてできない。なお、帰国後に教職科目を履修する場合には、登録前に必ず教務課（教職担当）に相談すること。
- (6) 教員免許状授与申請及び介護等体験申込等の書類作成に際しては、外国籍の者にあつては「外国人登録原票記載事項証明書」のとおり氏名を記入すること。
- (7) 教員採用試験に向けての説明会及び対策講座についてはその都度掲示等で告知する。
- (8) 免許状取得を希望する者は、各年次に行われるオリエンテーションに必ず出席し、教職課程の履修についての説明・指導を受けること。日程は掲示等で各自確認すること。

## 2. 教育実習

### 教育実習生に求められること

教職課程を順調に履修し各教科の教育法に合格した者について教育実習を行う。

教育実習では、幼稚園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校、それぞれの教育現場において実際に教壇に立つとともに幼児・児童・生徒とのかかわり・学級管理・校務などの実習を行う。他の授業と異なり、教育現場に多大の迷惑をかけることになるので、実習を行う学生自身が責任を持って取組まなければならない。

教育実習を行う学生は、次のような条件にあてはまることを求められている。

- ① 教師として学力・人格ともに相応しい適性と能力を備えていること。
- ② 将来教職に就く意志が強く、原則として公立学校教員採用試験を受験すること。
- ③ 所定の科目について履修を完了し、教壇に立つのに十分な学力と指導力を身に付けていること。
- ④ 実習校の教育方針に従い、協力ができること。

## ●英語英文学科・国際日本文化学科・福祉生活デザイン学科

### 参加の前提・受講資格

教育実習に参加し得る者は、4年次の年度始めに各学科において決定される。これらの学生は、次の事項を全て行って初めて実習に参加できる。

《中学校教諭一種・高等学校教諭一種》

3年次後期までに、教育の基礎的理解に関する科目、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等

に関する科目の「道徳の指導法（中等）」「特別活動・総合的な学習の時間の指導法」「教育の方法及び技術」、教科及び教科の指導法に関する科目の各教科の指導法について、必修科目を原則として履修済みであること。

## 教育実習事前事後指導

事前指導は、4年次の4月～5月に集中的に行われ、皆出席が必要である。実習心得、実習手続、人権教育、特別支援教育、その他（シラバス参照）、評価のためのテスト又はレポートを数回提出しなければならない。年間の予定は、掲示等で確認すること。なお、事後指導は、4年次の10月に集中的に行う。

## 教育実習費等の納入

実習期間（2～4週間）に応じて、所定の金額を、期日までに経理課に納付する。実習先の学校によって実習期間や費用の取扱いが異なるため、金額（1校につき11,000円～22,000円程度）は個別に通知する。全額を教育実習委託費として実習先の学校又は教育委員会に納める。

ほかに、賠償責任等の保険費用、健康診断書等の発行手数料、交通費、給食代、証明書発行手数料などの実費が必要である。

## 時期・期間

原則として、4年次の6月～9月に実施。中学校免許は3～4週間（少なくとも120時間、4単位相当）、高等学校免許のみの場合は2週間（少なくとも60時間、2単位相当）必要である。

## 教育実習校

大学近隣の中学校・高等学校とするのが望ましい。教育実習についてのオリエンテーションを受講後、実習の前年度に希望者自身で交渉の上、承諾を得るものとする（ノートルダム女学院及び一部地域の学校の場合を除く）。

## オリエンテーションと予備登録

2年次及び3年次にオリエンテーションと予備登録が行われる。教育実習の概要や実習校依頼手続きその他について指導を受け、誓約書を提出しなければならない。いずれも内容が極めて重要なので代理出席は認められない。

## ●こども教育学科

### 参加の前提・受講資格

教育実習に参加し得る者は、実習年度の始めに学科において決定される。これらの学生は、次の事項を全て行って初めて実習に参加できる。

#### 《幼稚園教諭一種》

3年次の「初等教育実習Ⅰa」については、2年次後期までに卒業要件単位62単位以上を修得し、かつ、以下の要件を満たしていること。

- イ 「教育原理」と、「保育者論」「教職論」のうちいずれか1科目の計2科目4単位を修得済みであること。
- ロ 「保育内容総論」「保育内容（健康）」「保育内容（人間関係）」「保育内容（環境）」「保育内容（言葉）」及び「保育内容（表現）」の6科目12単位を修得済みであること。
- ハ 教科に関する科目のうち、6単位を修得済みであること。
- ニ 「こどもの教育心理学」「特別支援教育論（初等）」と、「教育と社会」「教育経営論」のうちいずれか1科目の計3科目6単位を修得済みであること。
- ホ 「教育の方法と技術」及び「幼児理解の理論と方法」の2科目4単位を修得済みであること。
- ヘ 「保育課程論」及び「教育相談の理論と方法」の2科目4単位を修得済み又は履修中であること。

幼稚園・小学校教員コース4年次の「初等教育実習Ⅱa」「初等教育実習Ⅱb」については、3年次後期までに卒業要件単位93単位以上を修得し、かつ3年次に係るイからへまでの要件を満たしていること。

#### 《小学校教諭一種》

3年次の「初等教育実習Ⅰb」については、2年次後期までに卒業要件単位62単位以上を修得し、かつ、以下の要件を満たしていること。

- イ 「教育原理」及び「教職論」の2科目4単位を修得済みであること。
- ロ 各教科の指導法の9科目18単位を修得済みであること。

ハ 教科に関する科目のうち、8単位を修得済みであること。

ニ 「こどもの教育心理学」「特別支援教育論（初等）」と、「教育と社会」「教育経営論」のうちいずれか1科目の計3科目6単位を修得済みであること。

ホ 「教育課程論」及び「教育の方法と技術」の2科目4単位修得済みであること。

ヘ 「道徳の指導法」「総合的な学習の時間の指導法」「特別活動の指導法」「生徒指導・進路指導」及び「教育相談の理論と方法」の4科目8単位を修得済み又は履修中であること。

#### ＜特別支援学校教員＞

3年次後期までに卒業要件単位93単位以上を修得し、かつ、「初等教育実習Ⅰa」及び「初等教育実習Ⅰb」計4単位を修得し、かつ、以下の要件を満たしていること。

「知的障害者の心理・生理・病理」「肢体不自由者の心理・生理・病理」「病弱者の心理・生理・病理」「知的障害者教育論Ⅰ」「肢体不自由者教育論Ⅰ」及び「病弱者教育論Ⅰ」と、「知的障害者教育論Ⅱ」「肢体不自由者教育論Ⅱ」「病弱者教育論Ⅱ」のうち2科目4単位の計8科目16単位を修得済みであること。

### 教育実習事前事後指導

3年次の前期（特別支援教育実習事前事後指導は4年次）に行われ、皆出席が必要である。実習心得、実習手続、人権教育、特別支援教育、その他（シラバス参照）、評価のためのテスト又はレポートを数回提出しなければならない。年間の予定は、掲示等で確認すること。なお、教育実習が終った年度の11月に集中的に行う。

### 教育実習費等の納入

実習期間（2～4週間）に応じて所定の金額を、期日までに経理課に納付する。実習先の学校によって実習期間や費用の取扱いが異なるため、金額（1校につき11,000円～22,000円程度）は個別に通知する。全額を教育実習委託費として実習先の学校又は教育委員会に納める。

ほかに、賠償責任等の保険費用、健康診断書等の発行手数料、交通費、給食代、証明書発行手数料などの実費が必要である。

### 時期・期間

#### ＜幼稚園教員・保育士コース＞

原則として3年次の9月～10月に幼稚園実習120時間（原則として4週間）を行う。

#### ＜幼稚園・小学校教員コース＞

原則として3年次・4年次の9月～10月。3年次に小学校実習120時間（原則として4週間）、4年次に幼稚園実習60時間（2週間）を行うことを基本とする。

#### ＜小学校・特別支援学校教員コース＞

原則として3年次・4年次の9月～10月。3年次に小学校実習120時間（原則として4週間）、4年次に特別支援教育実習60時間（2週間）を行う。

### 教育実習校

教育実習校は、大学近隣の幼稚園・小学校・特別支援学校とし、教育実習についてのオリエンテーションを受講後、実習の前年度に希望者自身で交渉の上、承諾を得るものとする（ノートルダム学院小学校及び一部地域の学校の場合を除く）。出身校での実習を希望する場合は別途届出を行う。実習期間は、幼稚園免許・小学校免許は4週間（少なくとも120時間 4単位相当）必要である。

### オリエンテーションと予備登録

2年次及び3年次にオリエンテーションと予備登録が行われる。教育実習の概要や実習校依頼手続きその他について指導を受け、誓約書を提出しなければならない。いずれも内容が極めて重要なので代理出席は認められない。

## 3. 介護等体験

小学校・中学校の免許状を取得するためには、「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」（平成9年法律第90号）に定められる介護等の体験（以下「介護等体験」という）を行うことが原則として必



要である（平成10年度以後入学者から適用）。これを行った証明書を添付しなければ、小学校・中学校の免許状の申請ができない。

介護等体験は教育実習と同様、受入れ先の学校や施設に本来の仕事以外の大きな負担を強いるものである。生徒や施設利用者にも多大の迷惑をかけることとなるので、教職に就く強い意志を持たない者が安易な気持ちで参加することは厳に慎まなければならない。

介護等体験は、「個人の尊厳及び社会連帯の理念に関する認識を深めること」「人の心の痛みがわかる人づくり、各人の価値観の相違を認められる心を持った人づくりの実現」といった法の趣旨により、義務教育に従事する教員の免許状取得希望者に義務づけられている。

（介護等に関する専門的知識及び技術を有する者又は身体上の障害により介護等の体験を行うことが困難な者として文部科学省令で定めるものについては免除される。）

なお、体験内容は受入れ先の特徴や考え方によって異なるが、担当者の指示に従って行う。

## 時期・期間

・英語英文学科・国際日本文化学科・福祉生活デザイン学科：2年次の後期以降に事前指導を行い、3年次（4年次でも可）に体験を実施する。

・こども教育学科：1年次の後期以降に事前指導を行い、2年次で体験を実施する。

事前指導には全て出席しなければならない（シラバス参照）。指定された特別支援学校で2日間、社会福祉施設その他の施設で5日間の計7日間にわたり、「障害者、高齢者等に対する介護、介助、これらの者との交流等の体験」を行わなければならないこととなっている。

## 申込みと受入れ先の決定

申込みは大学経由で都道府県単位に行い、通常は特別支援学校については教育委員会が、社会福祉施設その他の施設については社会福祉協議会が、それぞれ受入れ先の割り当てを決定する。いったん申込みと辞退することはできないので、教職を目指す意志が固まらない者、続けるかどうか迷っている者は安易に申込みないこと。

## 費用

体験に要する費用は都道府県によって異なるが、京都府の場合、社会福祉施設での体験費用8,200円（2019年度の場合）を大学を通じて納入する。ほかに、テキスト代、賠償責任等の保険費用、健康診断書等の発行手数料、交通費、昼食代、証明書発行手数料、寄宿舎での体験や遠隔地で実施する場合の宿泊費などの実費が必要である。

## スケジュール

介護等体験の大まかな流れは以下のとおり（年間の予定は、掲示等で確認すること）。ただし、都道府県によって異なる部分がある。これらを全て行わないと実施ができない場合があるので、告知等の掲示に注意し漏れのないようにすること。

登録時	教職オリエンテーションに出席し、教職課程を履修する決意をした上で登録届を提出する。（履修登録の際、取得を希望する免許状の「資格申請」を行うこと。）
説明会	介護等体験を行う場合は必ず出席すること。
事前指導	介護等体験の概要説明。意志確認ののち申込・誓約書の提出。諸手続き等について。 上級生体験談。書類作成等。 特別講師による講義。 簡単な介助の体験。 体験日誌の記入、報告書類、受入れ先への連絡、証明書についてなど。 直前指導。
手続き	都道府県別に諸手続き等に関する説明を適宜行うことがある。教務課からの連絡を見逃さないこと。 教育委員会・社会福祉協議会に大学から一括して申込みを行う。
介護等体験	教育委員会・社会福祉協議会が割り当てた学校・施設、日程で介護等体験を行う。
事後指導	介護等体験を通して学んだ事を振り返り、教職を目指す者としての自覚を深める。

## 留意事項

生徒や施設利用者と直接ふれあう介護等体験では、特に健康状態に対する十分な注意が必要である。このため、年度当初の健康診断を必ず受診し、胸部X線検査を受けること（事情があり検査を受けられない場合は速やかに教務課に相談すること）。受入れ施設によっては別に検便等の検査（有料）を求められる場合がある。

## 4. 教職実践演習

### ●教員としての資質能力を最終確認する

教職実践演習では、教職課程をはじめとした科目の履修やさまざまな活動を通じて、教員として最小限必要な資質能力が形成されたのか、そして本学の教員養成に対する理念に基づいた資質能力が身についているのかなど、教員としての適格性を最終確認することを目的とする。また、将来、教員になる上で、自己にとって何が課題であるのかを自覚し、必要に応じて不足している知識や技能等を補い、その定着を図ることにより、教職生活をより円滑にスタートできるようにする。

### ●履修要件

教職実践演習は、4年次生前期の履修登録時点において免許取得に係る科目の単位を全て修得見込みであること(幼稚園・小学校・中学校・高等学校のいずれか)、及び教職実践演習開始時までに教育実習を問題なく終えていることを履修要件とする。

### ●授業内容

これまでに学んだ教職および教科に関する知識と、教育実習体験を通して得られた実践的指導力との統合を図りつつ、主に以下の4つの事項について、ロールプレイング・グループ討議・模擬授業・事例研究・外部講師による講話などを取入れながら授業を進め、教師としての資質の向上を図る。

- ① 使命感や責任感、教育的愛情等に関する事項
- ② 社会性や対人関係能力に関する事項
- ③ 幼児・児童・生徒理解や学級経営等に関する事項
- ④ 教科・保育内容等の指導力に関する事項

なお、こうした多様な方法を取入れた授業という性質上、2コマ連続の開講方式を導入する。

### ●その他

学習状況が著しく不良で、教員としての実践的指導力の適格性がないと判断する場合は、全担当教員の合意の上で、評定点にかかわらず不合格となる場合がある。

## 5. 免許状取得までの各年次の主なスケジュール

### 【英語英文学科・国際日本文化学科・福祉生活デザイン学科】

年次	主要スケジュール（詳細は掲示板等で確認すること）		教職に関する科目等の標準的な履修年次
1	履修登録時	1年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。	教育原論 憲法と人権、体育講義、体育実技、健康スポーツ演習、情報演習Ⅰ
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験）	
	12月	教職課程オリエンテーション	
	2～3月頃	教職課程オリエンテーション 履修指導 教育実習予備登録	
2	履修登録時	2年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。取得を希望する免許状の「資格申請」をする。	教師論、発達と学習の教育心理、教育社会学、特別支援教育、情報演習Ⅱ、情報処理 英語科教育法Ⅰ、英語科教育法Ⅱ 国語科教育法Ⅰ、国語科教育法Ⅱ 家庭科教育法Ⅰ、家庭科教育法Ⅱ  (国語科)(家庭科) 日常の英会話、旅行の英会話、留学の英会話、おもてなしの英会話、やさしいビジネス英会話  中等教育課程論、道徳の指導法(中等)、特別活動・総合的な学習の時間の指導法(中等)、生徒指導・進路指導の理論及び方法、教育相談の理論及び方法
	10月頃	介護等体験説明会	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験） 教育実習報告会	
	2～3月頃	教職課程オリエンテーション 教育実習依頼指導(1) 誓約書提出・実習依頼校申請 教職課程特別講座（履修指導を含む） 教員採用学内模試(2)（自宅受験可） 介護等体験事前指導開始	
3	履修登録時	3年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。教育実習要件を確認し、前提科目を履修する。	英語科教育法Ⅲ、英語科教育法Ⅳ 国語科教育法Ⅲ、国語科教育法Ⅳ 家庭科教育法Ⅲ、家庭科教育法Ⅳ  教育の方法及び技術、介護等体験  (英語科) Communication SkillsⅠ、Communication SkillsⅡ
	4月頃	教育実習依頼指導(2) 教員採用学内模試(3)	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験） 教育実習報告会	
	12月頃	介護等体験事後指導 司書教諭講習修了証書一括申請手続（該当者のみ）	
	2～3月	教職課程オリエンテーション 教職課程特別講座（履修指導を含む） 教員採用学内模試(2)（自宅受験可）	
4	履修登録時	4年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。必要単位の不足はないか綿密に検討し直す。	中等教育実習事前事後指導、中等教育実習Ⅰ、中等教育実習Ⅱ        教職実践演習（中・高）
	4月	教育実習事前指導開始 教育実習の確定登録 教育実習費の納入	
	4月頃	教員採用学内模試(3)	
	4～9月	実習校への通学時間などを調べ、実習校と打合せて実習の準備をする。	
	6～9月	教育実習	
	7月頃	都道府県・政令指定都市の教員採用試験	
	10月頃	教育実習事後指導 教育実習報告会	
	12月頃	免許状授与一括申請手続 司書教諭講習修了証書一括申請手続（該当者のみ）	
	3月頃	教員採用状況調査	
3月	卒業式後、免許状交付		



## 【こども教育学科（幼稚園教員・保育士コース）】

年次	主要スケジュール（詳細は掲示板等で確認すること）		教職に関する科目等の標準的な履修年次
1	履修登録時	1年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。	憲法と人権、体育講義、体育実技、健康スポーツ演習、情報演習Ⅰ  教職論、保育者論、教育原理、こどもの教育心理学、こどもの発達心理学、保育内容総論、幼児理解の理論と方法、特別支援教育論（初等）
	7月頃	履修コース分属ガイダンス	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験）	
	12月	教職課程オリエンテーション	
	3月	教職課程オリエンテーション（幼稚園）教育実習依頼指導(1) 誓約書提出・実習依頼校申請 教育実習予備登録 履修指導	
2	履修登録時	2年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。 取得を希望する免許状の「資格申請」をする。 （幼稚園）教育実習要件を確認し、前提科目を履修する。	保育心理学演習、教育と社会、教育経営論、保育内容（健康・人間関係・環境・言葉・表現）、教育の方法と技術  日常の英会話、旅行の英会話、留学の英会話、おもてなしの英会話、やさしいビジネス英会話、情報演習Ⅱ、情報処理、こどもの保健
	4月頃	（幼稚園）教育実習依頼指導(2)	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験） 教育実習報告会	
	3月	教職課程オリエンテーション 教職課程特別講座（履修指導を含む） 教員採用学内模試(2)（自宅受験可）	
3	履修登録時	3年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。 必要単位の不足はないか綿密に検討し直す。	教育史、保育教育課程論、教育評価、教育相談の理論と方法  教育実習事前事後指導、初等教育実習Ⅰa、初等教育実習Ⅰb  環境教育、情報教育、食と健康の教育
	4月頃	教育実習事前指導（幼稚園）教育実習費の納入 教員採用学内模試(3)	
	4～9月	実習校への通学時間などを調べ、実習校と打合せて実習の準備をする。	
	6～9月	（幼稚園）教育実習	
	10月	教育実習事後指導	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験） 教育実習報告会	
	12月頃	司書教諭講習修了証書一括申請手続（該当者のみ）	
3月	教職課程オリエンテーション 教職課程特別講座（履修指導を含む） 教員採用学内模試(2)（自宅受験可）		
4	履修登録時	4年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。 必要単位の不足はないか綿密に検討し直す。	国際理解教育 初等教育実習Ⅱa、初等教育実習Ⅱb 保育・教職実践演習（幼）
	4月頃	教員採用学内模試(3)	
	7月頃	都道府県・政令指定都市の教員採用試験	
	11月頃	教育実習報告会	
	12月頃	免許状授与一括申請手続 司書教諭講習修了証書一括申請手続（該当者のみ）	
	3月頃	教員採用状況調査	
	3月	卒業式後、免許状交付	

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

## 【こども教育学科（幼稚園・小学校教員コース）】

年次	主要スケジュール（詳細は掲示板等で確認すること）		教職に関する科目等の標準的な履修年次
1	履修登録時	1年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。	憲法と人権、体育講義、体育実技、健康スポーツ演習、情報演習Ⅰ  教職論、教育原理、こどもの教育心理学、こどもの発達心理学、保育内容総論、幼児理解の理論と方法、特別支援教育論（初等）
	7月頃	履修コース分属ガイダンス	
	10月頃	介護等体験説明会	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験）	
	12月	教職課程オリエンテーション	
2	3月	教職課程オリエンテーション (小学校)教育実習依頼指導(1) 誓約書提出・実習依頼校申請 教育実習予備登録 履修指導 介護等体験事前指導開始	保育心理学演習、教育と社会、教育経営論、教育課程論、保育内容（健康・人間関係・環境・言葉・表現）  国語科・社会科・算数科・理科・生活科・音楽科・図工科・家庭科・体育科・外国語（英語）の各指導法、教育の方法と技術  介護等体験  日常の英会話、旅行の英会話、留学の英会話、おもてなしの英会話、やさしいビジネス英会話、情報演習Ⅱ、情報処理、こども英語指導法（理論編）、こども英語指導法（実践編）
	履修登録時	2年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。 取得を希望する免許状の「資格申請」をする。 (小学校)教育実習要件を確認し、前提科目を履修する。	
	4月頃	(小学校)教育実習依頼指導(2)	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験） 教育実習報告会 介護等体験事後指導	
3	3月	教職課程オリエンテーション (幼稚園)教育実習依頼指導(1) 誓約書提出・実習依頼校申請 教育実習予備登録 教職課程特別講座（履修指導を含む） 教員採用学内模試(2)（自宅受験可）	教育史、保育・教育課程論、道徳の指導法、特別活動の指導法、教育評価、生徒指導・進路指導、教育相談の理論と方法  教育実習事前事後指導、初等教育実習Ⅰa、初等教育実習Ⅰb  総合的な学習の時間の指導法、アクティブラーニングの指導法、環境教育、情報教育、食と健康の教育
	履修登録時	3年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。 必要単位の不足はないか綿密に検討し直す。 (幼稚園)教育実習要件を確認し、前提科目を履修する。	
	4月頃	(幼稚園)教育実習依頼指導(2) 教育実習事前指導 (小学校)教育実習費の納入 教員採用学内模試(3)	
	4～9月	実習校への通学時間などを調べ、実習校と打合せて実習の準備をする。	
	6～9月	(小学校)教育実習	
	10月	教育実習事後指導	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験） 教育実習報告会	
	12月頃	司書教諭講習修了証書一括申請手続（該当者のみ）	
4	3月	教職課程オリエンテーション 教職課程特別講座（履修指導を含む） 教員採用学内模試(2)（自宅受験可）	学習デザイン論、初等教材開発論、小学校表現活動論、国際理解教育  初等教育実習Ⅱa、初等教育実習Ⅱb  教職実践演習（幼・小）
	履修登録時	4年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。 必要単位の不足はないか綿密に検討し直す。	
	4月頃	(幼稚園)教育実習費の納入 教員採用学内模試(3)	
	4～9月	実習校への通学時間などを調べ、実習校と打合せて実習の準備をする。	
	6～9月	(幼稚園)教育実習	
	7月頃	都道府県・政令指定都市の教員採用試験	
	11月頃	教育実習報告会	
	12月頃	免許状授与一括申請手続 司書教諭講習修了証書一括申請手続（該当者のみ）	
3月頃	教員採用状況調査		
3月	卒業式後、免許状交付		

## 【こども教育学科（小学校・特別支援学校教員コース）】

年次	主要スケジュール（詳細は掲示板等で確認すること）	教職に関する科目等の標準的な履修年次	
1	履修登録時	1年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。	憲法と人権、体育講義、体育実技、健康スポーツ演習、情報演習Ⅰ  教職論、教育原理、こどもの教育心理学、こどもの発達心理学、保育内容総論、特別支援教育基礎理論、特別支援教育論（初等）
	7月頃	履修コース分属ガイダンス	
	10月頃	介護等体験説明会	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験）	
	12月	教職課程オリエンテーション	
	3月	教職課程オリエンテーション（小学校）教育実習依頼指導(1) 誓約書提出・実習依頼校申請 教育実習予備登録 履修指導 介護等体験事前指導開始	
2	履修登録時	2年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。取得を希望する免許状の「資格申請」をする。（小学校）教育実習要件を確認し、前提科目を履修する。	教育と社会、教育経営論、教育課程論、国語科・社会科・算数科・理科・生活科・音楽科・図工科・家庭科・体育科・外国語（英語）の各指導法、教育の方法と技術  知的障害者の心理・生理・病理、肢体不自由者の心理・生理・病理、病弱者の心理・生理・病理、知的障害者教育論Ⅰ、肢体不自由者教育論Ⅰ、聴覚障害者の心理・生理・病理、聴覚障害者教育論  介護等体験  日常の英会話、旅行の英会話、留学の英会話、おもてなしの英会話、やさしいビジネス英会話、情報演習Ⅱ、情報処理、こども英語指導法（理論編）、こども英語指導法（実践編）
	4月頃	（小学校）教育実習依頼指導(2)	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験） 教育実習報告会 介護等体験事後指導	
	3月	教職課程オリエンテーション（特別支援学校）教育実習依頼指導(1) 誓約書提出・実習依頼校申請 教育実習予備登録 教職課程特別講座（履修指導を含む） 教員採用学内模試(2)（自宅受験可）	
3	履修登録時	3年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。必要単位の不足はないか綿密に検討し直す。（特別支援学校）教育実習要件を確認し、前提科目を履修する。	教育史、道徳の指導法、特別活動の指導法、教育評価、生徒指導・進路指導、教育相談の理論と方法  教育実習事前事後指導、初等教育実習Ⅰa、初等教育実習Ⅰb  総合的な学習の時間の指導法、アクティブラーニングの指導法、環境教育、情報教育、食と健康の教育  知的障害者教育論Ⅱ、肢体不自由者教育論Ⅱ、病弱者教育論Ⅰ、病弱者教育論Ⅱ、視覚障害者の心理・生理・病理、視覚障害者教育論、障害者教育課程論、LD等教育総論
	4月頃	（特別支援学校）教育実習依頼指導(2) 教育実習事前指導 （小学校）教育実習費の納入 教員採用学内模試(3)	
	4～9月	実習校への通学時間などを調べ、実習校と打合せて実習の準備をする。	
	6～9月	（小学校）教育実習	
	10月	教育実習事後指導	
	11月頃	教員採用学内模試(1)（自宅受験） 教育実習報告会	
	12月頃	司書教諭講習修了証書一括申請手続（該当者のみ）	
	3月	教職課程オリエンテーション 教職課程特別講座（履修指導を含む） 教員採用学内模試(2)（自宅受験可）	
4	履修登録時	4年次の配当科目で履修可能な科目を履修する。必要単位の不足はないか綿密に検討し直す。	学習デザイン論、初等教材開発論、小学校表現活動論、国際理解教育  初等教育実習Ⅱa 初等教育実習Ⅱb 教職実践演習（幼・小）  特別支援教育実習事前事後指導、特別支援教育実習
	4月頃	（特別支援学校）教育実習費の納入 教員採用学内模試(3)	
	4～9月	実習校への通学時間などを調べ、実習校と打合せて実習の準備をする。	
	6～9月	（特別支援学校）教育実習	
	7月頃	都道府県・政令指定都市の教員採用試験	
	11月頃	教育実習報告会	
	12月頃	免許状授与一括申請手続 司書教諭講習修了証書一括申請手続（該当者のみ）	
	3月頃	教員採用状況調査	
3月	卒業式後、免許状交付		

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

## 6. 履修科目及び単位表

履修科目及び単位表をよく確認の上、登録時には十分注意し、計画的に履修すること。

免許教科		法規上必要な最低修得単位数						合計
		教科及び教職に関する科目						
		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	道徳、総合的な学習 の時間等の指導法及 び生徒指導、教育相 談等に関する科目	教育実践に 関する科目	大学が独自に 設定する科目	
外国語 (英語)	中学校一種		28	10	10	7	4	59
	高等学校一種		24	10	8	5	12	59
国語	中学校一種		28	10	10	7	4	59
	高等学校一種		24	10	8	5	12	59
家庭	中学校一種		28	10	10	7	4	59
	高等学校一種		24	10	8	5	12	59
幼稚園一種		16		10	4	7	14	51
小学校一種 特別支援学校一種*			30	10	10	7	2	59

注) 「大学が独自に設定する科目」の単位には、当該科目以外の科目の余剰単位を算入する。余剰単位とは、最低修得単位数(幼37単位、小57単位、中55単位、高47単位)を超えて修得した単位をいう。

\* 特別支援学校教諭一種免許状は、上記の小学校一種の法規上必要な最低修得単位数に加え、以下の表の単位数を満たすこと。

免許教科	法規上必要な最低修得単位数				計
	特別支援教育の 基礎理論に関する科目	特別支援教育領域 に関する科目	免許状に定められる こととなる特別支援 教育領域以外の 領域に関する科目	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	
特別支援一種	2	16	5	3	26

### 文部科学省令(教育職員免許法施行規則第66条の6)で別に定める科目(全学共通)

免許法施行規則に定める 科目区分	最低 修得 単 位 数	本学開設授業科目				備 考
		コース ナンバー	授業科目	単 位 数	配 当 学 年	
日本国憲法	2	OGES 1250	憲法と人権	2	1	
体育	2	GBL 1151	体育講義	1	1	} 2単位選択必修
		GBL 1100	体育実技	1	1	
		GBL 1150	健康スポーツ演習	2	1	
外国語コミュニケーション	2	GBE 2300	日常の英会話	1	2	} 2単位選択必修 英語英文学科に適用
		GBE 2350	旅行の英会話	1	2	
		GBE 2351	留学の英会話	1	2	
		GBE 2301	おもてなしの英会話	1	2	
		GBE 2302	やさしいビジネス英会話	1	2	
		EGB 3302	Communication Skills I	1	3	
		EGB 3352	Communication Skills II	1	3	
		EGE 2302	Public Speaking	2	2・3・4	
		EGE 3403	Debate	2	2・3・4	
		EGE 3402	Persuasive Communication	2	3・4	
EGE 4651	Global English Seminar	2	4			
情報機器の操作	2	GBL 1400	情報演習Ⅰ	1	1	} 2単位選択必修
		GBL 2400	情報演習Ⅱ	1	2	
		GBL 2450	情報処理	2	2	

注) (1) ○印は免許状取得の必修科目。

(2) 1年次に配当されている科目は、なるべく1年次に履修しておくこと。

※2019年度以降入学者用

外国語（英語）（中学一種・高校一種共通）

【英語英文学科】

教科及び教職に関する科目（教科及び教科の指導法に関する科目に限る。）

教育職員免許法施行規則に定める科目区分等		最低修得単位数 (本学の最低単位数)	左の科目区分等に対応する本学開設授業科目					備考
科目区分	各科目に含めること が必要な事項		コース ナンバー	授業科目	単位数		配当 学年	
					中	高		
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	英語学	EGF 2201	○言語学概論	2	2	1	△から1科目 選択必修
			EGL 2202	英語の歴史	2	2	2・3・4	
			EGL 3406	ことばの音と形態	2	2	2・3・4	
			EGR 3450	○応用言語学	2	2	2・3・4	
		英語文学	EGF 2200	○英米文学概論	2	2	1	
			EGL 2200	英文学の歴史	2	2	2・3・4	
			EGL 2201	米文学の歴史	2	2	2・3・4	
			EGF 2250	専門講読（英文学）	2	2	2	
			EGF 2251	専門講読（米文学）	2	2	2	
		英 語 コ ミュニ ケーション	EGB 2302	○Advanced Listening I	1	1	2	
			EGB 2303	○Advanced Speaking I	1	1	2	
			EGB 2300	○Advanced Reading I	2	2	2	
	EGB 2301		○Advanced Writing I	2	2	2		
	EGB 3302	Communication Skills I	1	1	3			
	EGB 3352	Communication Skills II	1	1	3			
EGE 3402	Persuasive Communication	2	2	3・4				
EGE 4651	Global English Seminar	2	2	4				
EGE 2302	Public Speaking	2	2	2・3・4				
EGE 3403	Debate	2	2	2・3・4				
異文化理解	EGL 3456	△異文化間コミュニケーション	2	2	2・3・4			
	EGL 3452	英語圏文化	2	2	2・3・4			
	EGE 3553	Comparative Culture	2	2	2・3・4			
	EGE 3250	Comparative Culture Workshop	2	2	2・3・4			
EGE 2501	△Intercultural Communication and Adjustment	2	2	2・3・4				
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。)		EGR 2200	○英語科教育法Ⅰ	2	2	2		
		EGR 2250	○英語科教育法Ⅱ	2	2	2		
		EGR 3200	○英語科教育法Ⅲ	2	2	3		
		EGR 3250	○英語科教育法Ⅳ	2	2	3		

注) (1) ○印は免許状取得の必修科目。△印は免許状取得の選択必修科目。

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

※2019年度以降入学者用

国 語 (中学一種・高校一種共通)

【国際日本文化学科】

教科及び教職に関する科目 (教科及び教科の指導法に関する科目に限る。)

教育職員免許法施行規則に定める科目区分等		最低修得単位数 (本学の最低単位数)	左の科目区分等に対応する本学開設授業科目				備 考	
科目区分	各科目に含めること が必要な事項		コース ナンバー	授業科目	単位数			配当 学年
		中			高			
教科及び 教科の指 導法に関 する科目	教科に關 する専門 的事項	国語学 (音声言語 及び文章 表現に関 するもの を含む。)	CSA 1201	○国語学概論	2	2	1・2	音声言語を含む。 文章表現を含む。 文章表現を含む。 文章表現を含む。
			CSA 2406	日本語の朗読	2	2	2・3・4	
			CSB 1500	○日本語コミュニケーションⅠ	2	2	1	
			CSB 1550	○日本語コミュニケーションⅡ	2	2	1	
			CSB 2500	○日本語コミュニケーションⅢ	2	2	2	
			CSA 2352	日本語文法	2	2	2・3・4	
			CSA 2353	日本語研究	2	2	2・3・4	
			CSA 2561	識字活動と子どもの権利	2	2	2・3・4	
		国文学 (国文学史 を含む。)	CSA 1200	○国文学概論	2	2	1・2	国文学史を含む。
			CSA 1250	日本文化論	2	2	1・2	
	CSA 2250		○日本古典文学講読	2	2	2・3・4		
	CSA 3251		日本近代文学講読	2	2	2・3・4		
	漢文学	CSA 3254	日本文学特講	2	2	2・3・4	漢字文化史	
		CSA 3263	出版文化史	2	2	2・3・4		
		CSA 2260	子どもの読書とメディア	2	2	2・3・4		
書道 (書写を中 心とする。)	CSA 2512	昔話とストーリーテリング	2	2	2・3・4			
	CSA 2219	言語文化概論	2	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		CSA 2265	漢文学特講	2	2	2・3・4		
		CSA 2220	○漢文学入門	2	2	2・3・4		
		CSA 2201	○書写研究	2	—	2・3・4		
		TEA 2810	○国語科教育法Ⅰ	2	2	2		
		TEA 2860	○国語科教育法Ⅱ	2	2	2		
		TEA 3810	○国語科教育法Ⅲ	2	2	3		
		TEA 3860	○国語科教育法Ⅳ	2	2	3		

注) (1) ○印は免許状取得の必修科目。△印は免許状取得の選択必修科目。



※2019年度以降入学者用

家 庭 (中学一種・高校一種共通)

【福祉生活デザイン学科】

教科及び教職に関する科目 (教科及び教科の指導法に関する科目に限る。)

教育職員免許法施行規則に定める科目区分等			最低修得単位数 (本学の最低単位数)	左の科目区分等に対応する本学開設授業科目				備 考	
科目区分	各科目に含めることが必要な事項			コース ナンバー	授業科目	単位数			配当 学年
			中			高			
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	家庭経営学 (家族関係学及び家庭経済学を含む。)	中28(28) 高24(24)	SLB 1450 LDA 2406	○現代社会と家庭経営 ○家族関係	2 2	2 2	1 2	
		被服学 (被服製作実習を含む。)		SLB 1200 LDA 2200 LDA 2400	○衣生活概論 ○衣生活材料学 ○アパレル造形学 (実習を含む)	2 2 2	2 2 2	1 2 2	
		食物学 (栄養学、食品学及び調理実習を含む。)		SLB 1250 LDA 2401 LDA 2403 LDA 3500	○食生活概論 ○食品学 ○栄養学 ○調理学実習	2 2 2 2	2 2 2 2	1 2 2 3	
		住居学 (製図を含む。)		SLB 1201 LDA 2600 LDA 2405	○住居学概論 ○住居製図 I 福祉住環境デザイン	2 1 2	2 1 2	1 2 2	
		保育学 (実習及び家庭看護を含む。)		LDA 3652	○保育学 (実習及び家庭看護を含む)	2	2	3	
		家庭電気・機械及び情報処理		LDA 1250	○家庭電気・機械及び情報処理	—	2	1	
	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。)				LDA 2407 LDA 2350 LDA 3601 LDA 3651	○家庭科教育法 I (生活の自立と衣食住) ○家庭科教育法 II (家族・家庭生活と福祉) ○家庭科教育法 III (指導法と教材作成) ○家庭科教育法 IV (模擬授業)	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 3 3

注) (1) ○印は免許状取得の必修科目。△印は免許状取得の選択必修科目。

【福祉生活デザイン学科】

福祉生活デザイン学科では、原則として生活デザインコースに所属し、特別な理由がない限り、履修コースごとに定められた登録必修科目を履修しなければならない。分属にあたっては、1年次後期に「コース説明会」に参加し、教員の面談による履修指導を受けること。定められた期日に申請手続きを行うこと。コース分属にかかる詳細については、必ず掲示板等で確認すること。

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

※2019年度以降入学者用

外国語（英語） 国 語 家 庭 【英語英文学科・国際日本文化学科・福祉生活デザイン学科】

教科及び教職に関する科目（教科及び教科の指導法に関する科目を除く。）

教育職員免許法施行規則に定める科目区分等		最低修得単位数 (本学の最低単位数)	左の科目区分等に対応する本学開設授業科目					備 考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		コース ナンバー	授業科目	単位数		配当 学年	
				中	高			
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(12)	TEA 1850	○教育原論	2	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。)		TEA 2800	○教師論	2	2	2	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		TEA 2850	○教育社会学	2	2	2	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		TEA 2801	○発達と学習の教育心理	2	2	2	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		TEA 2852	○特別支援教育	2	2	2	
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		TEA 2802	○中等教育課程論	2	2	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	道徳の指導法*	中10(10) 高8(8)	TEA 2803	○道徳の指導法(中等)	2	—	2・3	中学校免許のみ。 注) 高等学校免許(「大学が独自に設定する科目」に区分される)のみの取得希望者も履修することが望ましい。
	総合的な学習の時間の指導法 特別活動の指導法		TEA 2853	○特別活動・総合的な学習の時間の指導法	2	2	2・3	
	教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)		TEA 3850	○教育の方法及び技術	2	2	3	
	生徒指導の理論及び方法		TEA 2855	○生徒指導・進路指導の理論及び方法	2	2	2・3	
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法		TEA 2851	○教育相談の理論及び方法	2	2	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(5) 高3(3)	TEA 4855 TEA 4856 TEA 4857	○中等教育実習事前事後指導 ○中等教育実習Ⅰ 中等教育実習Ⅱ	1 2 2	1 2 2	4 4 4	中学校免許に必修
	学校体験活動							
	教職実践演習	2(2)	TEA 4850	○教職実践演習(中・高)	2	2	4	
大学が独自に設定する科目		中4(2) 高12(10)	TEA 2803 TEA 2861	道徳の指導法(中等) 介護等体験	— 1	2 1	2・3 2・3	高等学校免許のみ。 中学校免許必修
				(大学が独自に設定する科目以外の科目の余剰単位)				最低修得単位数(中55単位、高47単位)を超えて修得した単位数

注 (1) ○印は必修科目。\*は中免のみの事項。

(2) 「英語科教育法Ⅲ・Ⅳ」「国語科教育法Ⅲ・Ⅳ」(3年次配当)は、それぞれ「英語科教育法Ⅰ・Ⅱ」「国語科教育法Ⅰ・Ⅱ」(2年次配当)の合格者に限り履修できる(2年次で留学した者及び3年次編入生は同時履修可)。

(3) 「英語科教育法Ⅲ・Ⅳ」の履修に際しては、英語英文学科から一定の成績基準に基づいて履修を制限されることがある。

(4) 「中等教育実習事前事後指導」(1単位)と「中等教育実習Ⅰ・Ⅱ」(各2単位、Ⅱは中免必修)は1つのセットとなっているもの(計5単位、高免のみの場合は3単位)であり、いずれかが合格又は不合格ということはない。

(5) 「教職実践演習(中・高)」(2単位)は、4年次生前期の履修登録時点において免許取得に係る科目の単位を全て修得見込みであること(中学校又は高等学校のいずれか)、及び「教職実践演習(中・高)」開始時まで教育実習を問題なく終えていることを履修要件とする。



※2019年度以後入学者用

小学校

幼稚園

【こども教育学科】

教科及び教職に関する科目（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に限る。）

教育職員免許法施行規則に定める科目区分等		最低修得単位数 (本学の最低単位数)	左の科目区分等に対応する本学開設授業科目				備考		
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		コース ナンバー	授業科目	単位数			配当 学年	
				幼	小				
領域及び 保育内容の 指導法に 関する 科目	領域に関する専門的 事項 (施行規則附則第7条適用)	国語	EDN 1250	国語	2	—	1		
		算数	EDN 1251	算数	2	—	1		
		生活	EDN 1252	生活	2	—	1		
		音楽	EDC 1450	音楽Ⅰ	1	—	1		
			EDC 2200	音楽Ⅱ	1	—	2		
			EDC 2250	音楽Ⅲ	1	—	2		
	図画工作	EDC 2201	図工Ⅰ	1	—	2			
		EDC 2202	図工Ⅱ	1	—	2			
	体育	EDC 2203	体育Ⅰ	1	—	2			
		EDC 2204	体育Ⅱ	1	—	2			
	領域及び保育内容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		幼16(16)						
	保育内容の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)			EDI 1450	○保育内容総論	2	—		1
				EDI 2400	○保育内容(健康)	2	—		2
				EDI 2401	○保育内容(人間関係)	2	—		2
			EDI 2402	○保育内容(環境)	2	—	2		
			EDI 2450	○保育内容(言葉)	2	—	2		
			EDI 2451	○保育内容(表現)	2	—	2		
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。)	EDN 1250	国語	—	2	1		
		書写	EDP 2250	書写	—	1	2		
		社会	EDP 1250	社会	—	2	1		
		算数	EDN 1251	算数	—	2	1		
		理科	EDP 1251	理科	—	2	1		
		生活	EDN 1252	生活	—	2	1		
		音楽	EDC 1450	音楽Ⅰ	—	1	1		
			EDC 2200	音楽Ⅱ	—	1	2		
			EDC 2250	音楽Ⅲ	—	1	2		
			EDC 1400	ピアノ実技	—	1	1		
	図画工作	EDC 2201	図工Ⅰ	—	1	2			
		EDC 2202	図工Ⅱ	—	1	2			
	家庭	EDP 2200	家庭	—	2	2			
	体育	EDC 2203	体育Ⅰ	—	1	2			
		EDC 2204	体育Ⅱ	—	1	2			
	外国語(英語)	EDP 2201	外国語(英語)	—	2	2			
	各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)		小30(30)	EDP 2400	○国語科指導法	—	2	2	
			EDP 2401	○社会科指導法	—	2	2		
			EDP 2402	○算数科指導法	—	2	2		
			EDP 2403	○理科指導法	—	2	2		
			EDP 2404	○生活科指導法	—	2	2		
			EDP 2450	○音楽科指導法	—	2	2		
			EDP 2451	○図工科指導法	—	2	2		
			EDP 2452	○家庭科指導法	—	2	2		
			EDP 2453	○体育科指導法	—	2	2		
			EDP 2454	○外国語(英語)指導法	—	2	2		

注 上記のほか、3年次に「教職専門ゼミナール」を履修することが望ましい。

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

※2019年度以後入学者用

小学校

幼稚園

【こども教育学科】

教科及び教職に関する科目（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を除く。）

教育職員免許法施行規則に定める科目区分等		最低修得単位数 (本学の最低単位数)	左の科目区分等に対応する本学開設授業科目					備考			
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		コース ナンバー	授業科目	単位数		配当 学年				
				幼	小						
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(12)	EDB 1201	○教育原理	2	2	1	1科目選択必修			
			EDB 3250	教育史	2	2	3				
	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。)		EDI 1251	保育者論	2	—	1	1科目選択必修			
			EDB 1100	教職論	2	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。)		EDB 2550	教育と社会	2	2	2	1科目選択必修			
			EDB 2250	教育経営論	2	2	2				
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		EDB 1400	○こどもの教育心理学	2	2	1	1科目選択必修			
	EDB 1450	こどもの発達心理学	2	2	1						
	EDI 2403	保育心理学演習	1	—	2						
特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	EDC 1200	○特別支援教育論(初等)	2	2	1						
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。)	EDI 3205	○保育・教育課程論	2	—	3						
	EDN 2250	○教育課程論	—	2	2						
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の指導法	幼4(6) 小10(12)	EDP 3200	○道徳の指導法	—	2	3				
	総合的な学習の時間の指導法		EDP 3452	○総合的な学習の時間の指導法	—	2	3				
	特別活動の指導法		EDP 3201	○特別活動の指導法	—	2	3				
	教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)		EDN 2251	○教育の方法と技術	2	2	2				
			EDN 3250	教育評価	2	2	3				
			EDP 3451	アクティブラーニングの指導法	—	2	3				
	幼児理解の理論及び方法		EDI 1451	○幼児理解の理論と方法	2	—	1				
	生徒指導の理論及び方法		EDP 3202	○生徒指導・進路指導	—	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	EDN 3400	○教育相談の理論と方法	2	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	5(5)	EDN 3600	○教育実習事前事後指導	1	1	3	幼必修			
			EDN 3601	初等教育実習Ⅰa	2	2	3				
	学校体験活動							△から 2単位 選択必修			
EDN 4600	△初等教育実習Ⅱa	2	2	3・4							
	EDN 3602	初等教育実習Ⅰb	2	2	3						
	EDN 4601	△初等教育実習Ⅱb	2	2	3・4						
	教職実践演習	2(2)	EDN 4650	教職実践演習(幼・小)	2	2	4	1科目選択必修			
			ED I 4650	保育・教職実践演習(幼)	2	—	4				
大学が独自に設定する科目		幼14(10) 小2(0)	EDP 4400	学習デザイン論	—	2	4	小学校免許に必須			
			EDP 4200	初等教材開発論	—	2	4				
			EDP 4600	小学校表現活動論	—	2	4				
			EDC 3450	環境教育	2	2	3				
			EDC 3400	情報教育	2	2	3				
			EDC 3451	食と健康の教育	2	2	3				
			EDC 4500	国際理解教育	2	2	4				
			EDR 3600	介護等体験	—	1	2・3				
			(大学が独自に設定する科目以外の科目の余剰単位)						最低修得単位数 (幼37単位、小57単位)を超えて修得した単位数		

注) (1) ○印は必修科目。

(2) 「教職実践演習(幼・小)」「保育・教職実践演習」は、4年次生前期の履修登録時点において免許取得に係る科目の単位を全て修得見込みであること(幼稚園又は小学校のいずれか)、及び「教職実践演習(幼・小)」「保育・教職実践演習」開始時までに教育実習を問題なく終えていることを履修要件とする。

特別支援教育に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分	免許状取得に必要な最低修得単位数	左の科目区分に対応する本学開設授業科目					配当学年	備考
		コースナンバー	授業科目	単位数	中心となる領域	含む領域		
特別支援教育の基礎理論に関する科目	2	○EDD 1250	特別支援教育基礎理論	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	○EDD 2500	知的障害者の心理・生理・病理	2	知的障害者		2	△から4単位選択必修
		○EDD 2501	肢体不自由者の心理・生理・病理	2	肢体不自由者		2	
		○EDD 2502	病弱者の心理・生理・病理	2	病弱者		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	○EDD 2450	知的障害者教育論Ⅰ	2	知的障害者		2	
		△EDD 3400	知的障害者教育論Ⅱ	2	知的障害者		3	
		○EDD 2451	肢体不自由者教育論Ⅰ	2	肢体不自由者		2	
		△EDD 3401	肢体不自由者教育論Ⅱ	2	肢体不自由者		3	
		○EDD 3402	病弱者教育論Ⅰ	2	病弱者		3	
△EDD 3450	病弱者教育論Ⅱ	2	病弱者		3			
免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目	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	○EDD 3550	視覚障害者の心理・生理・病理	1	視覚障害者		3	全7.5コマ
		○EDD 2550	聴覚障害者の心理・生理・病理	1	聴覚障害者		2	全7.5コマ
	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	○EDD 3451	視覚障害者教育論	1	視覚障害者		3	全7.5コマ
		○EDD 2452	聴覚障害者教育論	1	聴覚障害者		2	全7.5コマ
		○EDD 3250	障害者教育課程論	2		視覚障害者 聴覚障害者 知的障害者 肢体不自由者 病弱者	3	
		○EDD 3251	LD等教育総論	2	重複・LD等領域		3	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	○EDD 4600	特別支援教育実習事前事後指導	1			4	
		○EDD 4601	特別支援教育実習	2			4	

注) (1) ○印は必修科目。

(2) 「特別支援教育実習」は、3年次後期までに卒業要件単位93単位以上を修得し、かつ、「初等教育実習Ⅰa」及び「初等教育実習Ⅰb」計4単位を修得し、かつ、以下の要件を満たしていること。

「知的障害者の心理・生理・病理」「肢体不自由者の心理・生理・病理」「病弱者の心理・生理・病理」「知的障害者教育論Ⅰ」「肢体不自由者教育論Ⅰ」及び「病弱者教育論Ⅰ」と、「知的障害者教育論Ⅱ」「肢体不自由者教育論Ⅱ」「病弱者教育論Ⅱ」のうち2科目4単位の計8科目16単位を修得済みであること。

## 10-(2) 学校図書館司書教諭

### 1. 司書教諭資格を取得するには

#### (1) 資格取得の条件

「学校図書館法」に規定している、学校図書館において専門的職務に従事する司書教諭となるための資格は、小・中又は高等学校の教諭の免許状を取得し、かつ学校図書館学に関する一定の科目（「学校図書館司書教諭講習規程」で定める科目）を履修し、必要な単位を修得した者に対して与えられることとなっている。

#### (2) 必要な科目

高度情報社会・生涯学習社会を迎え、児童・生徒にも情報を適切に活用する能力や主体的に学習する能力が求められると同時に、学校教育における新しい教育・学習方法が模索されている今日、学校図書館が学校教育の中でその役割を十分に果たすには、専門職である司書教諭の存在が不可欠になってきている。そのため、1997年の「学校図書館法」改正により、2003年4月からは小規模校を除く全ての小・中・高等学校、盲・聾・養護学校（特別支援学校）に司書教諭を配置することが義務づけられ、それに伴って、「学校図書館司書教諭講習規程の一部を改正する省令(平成10年文部省令第1号)」により司書教諭資格取得のための科目も改正された。

現在は、それに基づく開講科目5科目10単位を履修し、かつこれらの校種の教諭の免許状を取得することにより司書教諭資格が与えられることとなっている。（次頁「5. 開講科目及び単位表」）

### 2. 留意事項

- (1) 司書教諭資格を取得しようとする者は、司書教諭課程の単位を修得するだけでなく、小・中又は高等学校の教諭の免許状を取得することが条件である（幼稚園のみの場合は資格取得できない）。
- (2) 文部科学省の学校図書館司書教諭講習等で修得した単位は下記3の申請時に使用することができる。

### 3. 資格の取得（申請と修了証書の授与）

- (1) 本学で全ての必要単位を修得した者は、文部科学大臣が指定大学に委嘱する「学校図書館司書教諭講習」を修了したものとみなされ、本学から指定大学に書類申請することにより修了証書が授与される。ただし、小・中又は高等学校の教諭の免許状を取得しなければ資格とならない。
- (2) 必要単位の修得を完了した者は、原則として次の年度に書類申請することができる。修了証書の交付は申請の翌年となる。申請については**12月ごろ**に行われる申請手続き説明会で詳しく説明されるので、申請できる見込みの者は必ず出席すること。
- (3) 申請にかかる経費（2019年度実績）  
3年次生以下：在学・単位修得証明書 300円、書類送料（360円×2回分）  
4年次生：単位修得証明書 200円、教育職員免許状授与証明書 400円、  
書類送料（370円×2回分）

### 4. 学内の問合せ窓口

- 司書・司書教諭課程室（ソフィア館 3階）
- ・事務取扱時間：8:45～17:15（週3日）
  - ・取扱事務：司書・司書教諭課程の学習に関すること

## 5. 開講科目及び単位表

学校図書館司書教諭 講習規程で定める科目	本学開講科目					備考
	コース ナンバー	科目名	単 位	必 修	配当学年	
学校経営と学校図書館	TLI 2800	学校経営と学校図書館	2	○	2・3・4	司書に関する科目を兼ねる 5科目のうち1番目に履修 することが望ましい
学校図書館メディアの構成	TLI 2850	学校図書館メディアの構成	2	○	2・3・4	
学習指導と学校図書館	TLI 2801	学習指導と学校図書館	2	○	2・3・4	
読書と豊かな人間性	TLI 2851	読書と豊かな人間性	2	○	2・3・4	
情報メディアの活用	TLI 2802	情報メディアの活用	2	○	2・3・4	

・全科目必修。ただし、卒業要件単位とはならない。

## 10-(3) 司書

### 1. 司書資格を取得するには

(1) 「図書館法」(昭和25年 法律第118号)に規定している図書館において、専門的職務に従事する司書となるための資格は、大学を卒業した者で大学で図書館に関する一定の科目(「図書館法施行規則」で定める科目)を履修し、必要な単位を修得した者に対して与えられることとなっている。

(2) 必要な科目

図書館法に規定する図書館に関する科目に基づく本学開講科目のうち、以下を修得することにより司書資格が与えられることとなる。

甲群(必修)	: 13科目	26単位
乙群(選択)	: 2科目	2~4単位以上
計	: 15科目	28~30単位以上

本学の開講科目については、次頁の「7. 開講科目及び単位表」を参照すること。

### 2. 1年次生対象オリエンテーション

例年4月にオリエンテーションを開催するので、図書館司書資格(司書課程履修)希望者は出席すること。2年次以降に司書に必要な科目の履修を開始する場合、上級生であってもオリエンテーションに出席すること。

司書資格の意義、カリキュラムの内容及び履修方法、学習方法、就職先などについてガイダンスを行う。

日程の詳細は掲示で周知するので、掲示板を確認すること。

### 3. 司書課程履修に要する費用

履修にあたって費用は発生しないが、製本技術講習会の受講時に実習費2,000円を納めなければならない。

「図書館実習」(選択科目)を履修する場合、実習費5,000円を納めなければならない。

### 4. 資格の取得(修了証書の交付)

司書資格に必要な科目を履修し、その単位を修得した者(又は修得が見込まれる者)に対しては、本学学長名で「図書館司書課程修了証書(又は見込証明書)」が交付される。該当者は、卒業式終了後(見込証明書の場合は、それが必要な時)印鑑持参の上、教務課で受取ること。

### 5. 学内の問合せ窓口

司書・司書教諭課程室(ソフィア館 3階)

・事務取扱時間: 8:45~17:15(週3日)

・取 扱 事 務: 司書・司書教諭課程の学習に関すること。

## 7. 開講科目及び単位表

(2018年度以後入学者に適用)

群	法令で定める科目 (新課程科目)	本学開講科目					備考
		コース ナンバー	科目名	単 位	必 修	配 当 学 年	
甲群	生涯学習概論	LIB 2800	生涯学習概論	2	○	2・3・4	
	図書館概論	LIB 1800	図書館概論	2	○	1	
	図書館制度・経営論	LIB 3850	図書館制度・経営論	2	○	3・4	
	図書館情報技術論	LIB 2801	図書館情報技術論	2	○	2・3・4	定員46人
	図書館サービス概論	LIB 2802	図書館サービス概論	2	○	2・3・4	「図書館概論」履修者であること
	情報サービス論	LIB 2803	情報サービス論	2	○	2・3・4	
	児童サービス論	LIB 3800	児童サービス論	2	○	3・4	
	情報サービス演習	LIB 2850	情報サービス演習Ⅰ	2	○	2・3・4	I、IIの履修の順序は問わない (同時履修可) 定員46人
		LIB 2851	情報サービス演習Ⅱ	2	○	2・3・4	「情報サービス論」履修者であること I、IIの履修の順序は問わない (同時履修可) 定員40人
	図書館情報資源概論	LIB 1850	図書館情報資源概論	2	○	1・2	
	情報資源組織論	LIB 2804	情報資源組織論	2	○	2・3・4	「図書館概論」履修者であること
	情報資源組織演習	LIB 2852	情報資源組織演習Ⅰ	2	○	2・3・4	「図書館概論」「情報資源組織論」履修者 であること
LIB 2853		情報資源組織演習Ⅱ	2	○	2・3・4	I、IIの履修の順序は問わない(同時履 修が望ましい) 定員46人	
乙群	図書館基礎特論	LIB 2854	図書館基礎特論	1	2科目 以上選 択必修	2・3・4	7.5コマ
	図書館サービス特論*	LIB 2860	図書館サービス特論	2		2・3・4	
			学校経営と 学校図書館	2		2・3・4	司書教諭課程履修者のみ履修可
	図書館情報資源特論	LIB 2807	京都資料論	1		2・3・4	7.5コマ
	図書・図書館史	LIB 2806	図書・図書館史	2		2・3・4	
	図書館施設論	本学不開講					
	図書館総合演習	LIB 2855	図書館総合演習	1		2・3・4	7.5コマ
図書館実習	LIB 4800	図書館実習	1	4			

・甲群は必修なので全て履修すること。

・乙群は2科目以上選択して履修すること。

\*本学開講科目「図書館サービス特論」「学校経営と学校図書館」は、いずれを履修しても法令で定める科目「図書館サービス特論」(1科目)となり、両科目を履修しても、法令で定める科目「図書館サービス特論」1科目のみを履修したことになるので留意すること。

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格



## 10-(4) 学芸員

### 国際言語文化学部 対象

#### 1. 学芸員とは

博物館資料の収集・保管・展示及び調査研究その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどる専門的職員。

#### 2. 博物館とは

博物館とは、歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管(育成を含む)し、展示して教育的配慮の下に一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、あわせてこれらの資料に関する調査研究をすることを目的とする機関(公民館及び図書館を除く)のうち、地方公共団体、一般社団法人若しくは一般財団法人、宗教法人又は政令で定めるその他の法人(独立行政法人を除く)が設置するもので「博物館法第2章」の規定による登録を受けたものをいう。

#### 3. 学芸員資格を取得するには

- (1) 学士の学位を有するもので、大学において文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得したもの。
- (2) 大学に2年以上在学し、前号の博物館に関する科目の単位を含めて62単位以上を修得した者で、3年以上学芸員補の職にあった者。
- (3) 文部科学大臣が、文部科学省令で定めるところにより、前二号に掲げる者と同等以上の学力及び経験を有する者と認められた者。

「博物館法第5条」によると、上のいずれかに該当する者は、学芸員となる資格を有する。本学で資格を取得するには、次頁の「7. 開講科目及び単位表」の単位を全て修得すること。

#### 4. 学芸員資格取得に要する費用

- (1) 実習費(実習手帳の代金を含む) 8,000円  
履修初年度のみ、学年始めの登録時に経理課に納入すること。納入後は返却しない。
- (2) 学生教育研究災害傷害保険付帯賠償責任保険 340円(1年間)  
博物館実習Ⅱ履修年度の4月28日までに学生課に納入すること。

#### 5. 資格の取得(証明書の交付)

学芸員資格に必要な科目を履修し、その単位を修得した者(又は修得が見込まれる者)に対しては、本学学長より「博物館学芸員資格取得証明書(又は見込証明書)」が交付される。該当者は、卒業式終了後(見込証明書の場合は、それが必要な時に申請する。)、印鑑持参の上、教務課で受取ること。

#### 6. 学内の問合せ窓口

学事課



## 7. 開講科目及び単位表

(2013年度以後入学者に適用)

法令で定める科目（博物館 施行規則改正後の博物館法 第五条第一項第一号に規定 する博物館に関する科目）	本学開講科目					備考
	コースナンバー	科目名	単位	必修	配当学年	
生涯学習概論	L I B 2800	生涯学習概論	2	○	2・3・4	
博物館概論	MUS 1800	博物館概論	2	○	1・2・3	
博物館経営論	MUS 1850	博物館経営論	2	○	1・2・3・4	
博物館資料論	MUS 2800	博物館資料論	2	○	2・3・4	
博物館資料保存論	MUS 2850	博物館資料保存論	2	○	2・3・4	
博物館展示論	MUS 1851	博物館展示論	2	○	1・2・3・4	
博物館教育論	MUS 1852	博物館教育論	2	○	1・2・3・4	
博物館情報・メディア論	MUS 1853	博物館情報・メディア論	2	○	1・2・3・4	
博物館実習	MUS 3800	博物館実習Ⅰ（学内）	2	○	3・4	前提科目「博物館概論」 （注2）
	MUS 3801	博物館実習Ⅱ（館園）（注 1）	1	○	3・4	前提科目「博物館概論」 現場実習（注2）

（注1）「博物館実習Ⅱ」（1単位）の履修は、学外の博物館（美術館等を含む）での実習による。

なお、学芸員資格取得に必要な科目は3年次までに「博物館実習Ⅱ」以外を履修し、4年次に「博物館実習Ⅱ」を履修することが望ましい。

ただし、2年次までに学芸員資格取得に必要な科目の大半を履修した者は、3年次で「博物館実習Ⅱ」を履修することができる。

（注2）「博物館実習Ⅰ・Ⅱ」は、「博物館概論」を前提科目としている（同年度の履修も不可）ことに注意して履修を計画すること。

## 10-(5) 保育士

### 1. 保育士とは

保育士とは、専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うことを業とする者（「児童福祉法第18条の4」）をいう。

保育士となる資格を有するものは、次のいずれかに該当する者とされている（「同法第18条の6」）。

- ① 厚生労働大臣の指定する保育士を養成する学校その他の施設（指定保育士養成施設）を卒業した者
- ② 保育士試験に合格した者

### 2. 本学の学生が保育士資格を取得するには

#### (1) 現代人間学部こども教育学科幼稚園教員・保育士コース保育士養成課程に所属する場合

本学では、現代人間学部こども教育学科幼稚園教員・保育士コース保育士養成課程に在籍し、必要な単位を修得して卒業すれば、保育士の資格を得ることができる（保育士試験は受験不要。また保育士登録の手続きは大学で一括して行う）。履修コースの分属については49頁を参照すること。

#### (2) 保育士試験による取得

##### ア 国際言語文化学部、現代人間学部福祉生活デザイン学科並びに心理学科及びこども教育学科小学校・特別支援学校教員コースに在籍する学生の場合

保育士試験に合格することが必要となり、主な受験資格は次のとおりである。

- ① 学校教育法による大学に2年以上在学して62単位以上修得した者（短期大学卒業者を含む）又は高等専門学校を卒業した者、その他その者に準ずる者として厚生労働大臣の定める者
- ② 学校教育法による大学に1年以上在学している者であって、年度中に62単位以上修得することが見込まれる者であると当該学校の長が認めた者

##### イ こども教育学科幼稚園・小学校教員コースにおいて幼稚園教諭免許取得を目指している学生の場合

幼稚園教諭免許所有者は、保育士試験において免除申請をすることにより受験科目が一部免除される。ただし、幼稚園教諭免許取得見込では適用されない（卒業（幼稚園教諭免許取得）から約半年後に保育士資格を得ることができる）。

###### ㍑ 幼稚園教諭免許所有者に対する科目免除

保育士試験のうち、「教育原理」、「保育の心理学」の筆記試験及び「実技試験」が免除される。

###### ㍑ 対応科目の単位を修得した場合、科目免除の適用を受けるもの

本学においては、保育内容総論、保育内容（健康）、保育内容（人間関係）、保育内容（環境）、保育内容（言葉）、保育内容（表現）、音楽Ⅱ・Ⅲ、図工Ⅱ、体育Ⅱを修得した場合、保育実習理論の試験科目が免除される。

### 3. 学内の問合せ窓口

学事課

#### 4. 開講科目及び単位表

告示による教科目			本学開講科目							備考	
系列	教科目	単位数	コース ナンバー	科目名	授業 形態	単位数			配当 学年		期間
						必修	選択	計			
教養科目	外国語、体育以外の科目	6以上	GBL 1400	情報演習Ⅰ	演習	1		1	1	半期	
			GBL 2400	情報演習Ⅱ	演習		1	1	2	半期	
			GBL 2450	情報処理	演習 講義		2	2	2	半期	
			GCE 1100	キリスト教入門	講義	2		2	1	半期	
			GCE 1101	キリスト教音楽入門	講義 演習	1		1	1	半期	
	外国語	2以上	GBE 1301	英語総合Ⅰ	演習	1		1	1	半期	
			GBE 1351	英語総合Ⅱ	演習	1		1	1	半期	
	体育	1	GBL 1151	体育講義	講義	1		1	1	半期	
		1	GBL 1100	体育実技	実技	1		1	1	半期	
	関する科目 保育の本質・目的に	保育原理	2	EDI 1250	保育原理	講義	2		2	1	半期
教育原理		2	EDB 1201	教育原理	講義	2		2	1	半期	
子どもの家庭福祉		2	EDI 2200	児童福祉論	講義	2		2	2	半期	
社会福祉		2	EDI 2100	現代社会と福祉Ⅰ	講義	2		2	2	半期	
子ども家庭支援論		2	EDI 3500	家族援助論	講義	2		2	3	半期	
社会的養護Ⅰ		2	EDI 2550	社会的養護	講義	2		2	2	半期	
保育者論		2	EDI 1251	保育者論	講義	2		2	1	半期	
関する科目 保育の対象の理解に	保育の心理学	2	EDB 1450	こどもの発達心理学	講義	2		2	1	半期	
	子ども家庭支援の心理学	2	EDI 2253	子ども家庭支援の心理学	講義	2		2	2	半期	
	子どもの理解と援助	1	EDI 2403	保育心理学演習	演習	1		1	2	半期	
	子どもの保健	2	EDI 2252	こどもの保健	講義	2		2	2	半期	
	子どもの食と栄養	2	EDI 3202	こどもの食と栄養	演習	2		2	3	半期	
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	2	EDI 3200	保育・教育課程論	講義	2		2	3	半期	
	保育内容総論	1	EDI 1450	保育内容総論	演習	2		2	1	半期	
	保育内容演習	5	EDI 2400	保育内容(健康)	演習	2		2	2	半期	
			EDI 2401	保育内容(人間関係)	演習	2		2	2	半期	
			EDI 2402	保育内容(環境)	演習	2		2	2	半期	
			EDI 2450	保育内容(言葉)	演習	2		2	2	半期	
			EDI 2451	保育内容(表現)	演習	2		2	2	半期	
	保育内容の理解と方法	4	EDC 2200	音楽Ⅱ	演習	1		1	2	半期	
			EDC 2250	音楽Ⅲ	演習	1		1	2	半期	
			EDC 2202	図工Ⅱ	演習	1		1	2	半期	
			EDC 2204	体育Ⅱ	演習	1		1	2	半期	
	乳児保育Ⅰ	2	EDI 3204	乳児保育Ⅰ	講義	2		2	3	半期	
	乳児保育Ⅱ	1	EDI 3450	乳児保育Ⅱ	演習	1		1	3	半期	
	子どもの保健と安全	1	EDI 3251	こどもの保健演習	演習	1		1	2	半期	
	障害児保育	2	EDI 3550	障害児保育	演習	2		2	3	半期	
社会的養護Ⅱ	1	EDI 2551	社会的養護内容	演習	1		1	2	半期		
子育て支援	1	EDI 3551	保育相談支援	演習	1		1	3	半期		

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

告示による教科目			本学開講科目							備考	
系列	教科目	単位数	コース ナンバー	科目名	授業 形態	単位数			配当 学年		期間
						必修	選択	計			
保育実習	保育実習Ⅰ	4	EDI 2601	保育実習Ⅰ-1	実習	2		2	2	集中	
			EDI 2602	保育実習Ⅰ-2	実習	2		2	2	集中	
	保育実習指導Ⅰ	2	EDI 2600	保育実習指導Ⅰ-1	演習	1		1	2	半期	
			EDI 2650	保育実習指導Ⅰ-2	演習	1		1	2	半期	
総 演習 合	保育実践演習	2	EDI 4650	保育・教職実践演習(幼)	演習	2		2	4	半期	
保育 の本 質・ 目的 に 関 する 科 目	各指定保育士養成施設において設定	3 系列 15 単位 以上	EDB 2250	教育経営論	講義		2	2	2	半期	
			EDI 2251	現代社会と福祉Ⅱ	講義		2	2	2	半期	
			EDI 3203	地域福祉論Ⅰ	講義		2	2	3	半期	
			DES 1250	憲法と人権	講義		2	2	1	半期	
保 育 の 対 象 の 理 解 に 関 する 科 目			EDI 1451	幼児理解の理論と方法	講義		2	2	1	半期	
			EDN 2401	障害者・障害児心理学	講義		2	2	2	半期	
			EDD 2500	知的障害者の心理・生理・病理	講義		2	2	2	半期	
			EDD 2501	肢体不自由者の心理・生理・病理	講義		2	2	2	半期	
保 育 の 内 容 ・ 方 法 に 関 する 科 目			EDD 2502	病弱者の心理・生理・病理	講義		2	2	2	半期	
			EDN 1250	国語	講義		2	2	1	半期	
			EDN 1252	生活	講義		2	2	1	半期	
			EDC 3450	環境教育	講義		2	2	3	半期	
			EDN 1251	算数	講義		2	2	1	半期	
			EDC 1450	音楽Ⅰ	演習		1	1	1	半期	
			EDC 2201	図工Ⅰ	演習		1	1	2	半期	
EDC 2203	体育Ⅰ	演習		1	1	2	半期				
EDN 2251	教育の方法と技術	講義		2	2	2	半期				
保 育 実 習	保育実習Ⅱ又は保育実習Ⅲ	2	EDI 3655	保育実習Ⅱ	実習	2		2	3	集中	前提科目 「保育原理」 「保育者論」 「保育実習指導Ⅰ-1」 「保育実習指導Ⅰ-2」 「保育実習Ⅰ-1」 「保育実習Ⅰ-2」
	保育実習指導Ⅱ又は保育実習指導Ⅲ	1	EDI 3651	保育実習指導Ⅱ	演習	1		1	3	半期	

※上記配当年次は実際に履修する年次を表す。

(注1) 実習等に関する費用が別途必要。

## 10-(6) 社会福祉士（国家試験受験資格）

### 福祉生活デザイン学科社会福祉コース 対象

#### 1. 社会福祉士国家試験の受験資格を取得するためには

(1) 社会福祉士は「社会福祉士及び介護福祉士法」（昭和62年・法律第30号）によって制定された国家資格であり、本学においては、厚生労働大臣により指定された社会福祉に関する科目（「指定科目」）を履修し、必要な単位を修得した者に対して、本学卒業と同時に社会福祉士国家試験の受験資格が与えられる。

(2) 「社会福祉士及び介護福祉士法」の平成21年4月の改正により、指定された科目と本学履修規程における授業科目名に差異が認められるが、いずれも文部科学省、厚生労働省の了承済みである。

平成21年度以後入学者の場合、厚生労働大臣指定科目22科目のうち、

必修科目：16科目 選択科目：2科目

合計18科目を履修することにより、国家試験受験資格が与えられる。ただし、社会福祉士国家試験では、これら選択科目とされている6科目（「9. 開講科目及び単位表」参照）全てが受験科目となっており、国家試験に備えて22科目を全て履修しておくこと。

#### 2. 社会福祉士及び精神保健福祉士国家試験の受験資格が取得可能

福祉生活デザイン学科社会福祉コースでは、社会福祉士国家試験及び精神保健福祉士国家試験受験資格の両方の資格取得が可能である。「障害者総合支援法」や「介護保険法」等の動向を鑑みると、双方の国家資格を取得することが望ましい。

#### 3. 履修指導・履修計画

社会福祉士国家試験受験資格取得に要する科目は、1年次生から履修することとなるため、希望者は入学直後に実施される履修登録指導を注意して聞くこと。また、「9. 開講科目及び単位表」により履修計画を立てること。

#### 4. 留意事項

(1) 卒業年度において社会福祉士国家試験を受験しようとする者は、本学を卒業見込みであることが条件となる。指定科目未履修、卒業不可の場合は試験が無効となる。

(2) 在学中に留学又は他大学等の単位互換で履修した科目は、本学の社会福祉士科目として認められないので注意すること。

(3) 社会福祉士養成のための履修費について

本学では社会福祉士国家試験受験資格取得のため、ソーシャルワーク現場実習（医療ソーシャルワーク現場実習含む）を約24日間（総実習時間180時間以上）行っている。これに要する社会福祉士養成のための履修費は40,000円程度である。

※実習費等（実費は除く）は3年次前期に徴収する。

#### 5. 社会福祉士国家試験受験申込から資格登録まで（2019年度の例による）

(1) 試験日時（2019年度）

試験日	2020年2月1日（土）	2020年2月2日（日）	
試験時間	13時30分～15時50分	10時00分～12時15分	13時45分～15時30分
試験区分	精神保健福祉士国家試験 （専門科目）	精神保健福祉士国家試験 社会福祉士国家試験 （共通科目）	社会福祉士国家試験 （専門科目）
試験科目	精神疾患とその治療、精神保健の課題と支援、精神保健福祉相談援助の基盤、精神保健福祉の理論と相談援助の展開、精神保健福祉に関する制度とサービス、精神障害者の生活支援システム	人体の構造と機能及び疾病、心理学理論と心理的支援、社会理論と社会システム、現代社会と福祉、地域福祉の理論と方法、福祉行財政と福祉計画、社会保障、障害者に対する支援と障害者自立支援制度、低所得者に対する支援と生活保護制度、保健医療サービス、権利擁護と成年後見制度	社会調査の基礎、相談援助の基盤と専門職、相談援助の理論と方法、福祉サービスの組織と経営、高齢者に対する支援と介護保険制度、児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度、就労支援サービス、更生保護制度
試験地	北海道、青森県、岩手県、宮城県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、石川県、岐阜県、愛知県、京都府、大阪府、兵庫県、島根県、岡山県、広島県、香川県、愛媛県、福岡県、熊本県、鹿児島県、沖縄県		

(2) 受験申込（2019年度）

2019年9月5日（木）から10月4日（金）まで。

学内で受験申込のガイダンスが開催されるので、卒業年次に在籍する受験希望者は必ず参加すること。日程等は掲示にて連絡される。

(3) 合格発表（2019年度）

2020年3月13日（金）合格者の受験番号は厚生労働省及び試験センターに掲示されるとともに、試験センターホームページに掲載され、合格者には合格証書が郵送される。合格証書受領の後、登録申請をすることにより、社会福祉士資格取得の登録が行われる。

## 6. 説明会について

1月頃に福祉生活デザイン学科コース説明及び資格説明会が開催されるので、1年次生は必ず出席すること。

## 7. 学内の問合せ窓口

学事課

## 8. 社会福祉士国家試験についての問合せ先

公益財団法人 社会福祉振興・試験センター 試験室

〒150-0002

東京都渋谷区渋谷1-5-6 SEMPOSビル4階

試験室電話：(03) 3486-7521（平日9時～17時）

試験室FAX：(03) 3486-7527

ウェブサイト：<http://www.sssc.or.jp/>

資格制度の概要、受験資格、受験申込手続き、出題基準を含む試験概要などを詳しく知ることができる。

### 医療ソーシャルワーカー

医療ソーシャルワーカーとは、医療機関（病院等）で活躍する社会福祉士のことである。近年、医療機関での患者やその家族への支援は医療関係者だけではなく、福祉関係者との連携や協働が必要となっており、また医療機関からの求人も少なくない。

福祉生活デザイン学科社会福祉コースでは、医療機関に特化した社会福祉士の現場実習を設けており、将来医療機関に勤務する希望がある学生は医療機関での実習を推奨する。その場合、社会福祉士の受験科目に加えて次の科目を履修し、単位を修得しておく必要がある。

「医療ソーシャルワーク論」、「医療ソーシャルワーク演習Ⅰ」、「医療ソーシャルワーク演習Ⅱ」、  
「医療ソーシャルワーク現場実習」、「ターミナルケア論」、「リハビリテーション論」

「医療ソーシャルワーク現場実習」については10名の枠とし、2年次前期に各学生の現場実習の受入れ施設の希望を聴取する。「医療ソーシャルワーク現場実習」を希望する学生が受入れ施設数を上回る場合、「ソーシャルワーク現場実習」及び「医療ソーシャルワーク現場実習」担当教員2名以上で希望学生の面談を行い、コース所属当初の意識やその後1年間の授業への取り組み、「医療ソーシャルワーク」への理解の程度及び進路希望や医療機関での実習へのこだわりなどを確認するためのレポートを提出させるとともに、1年次の単位履修状況と成績を加味し、「医療ソーシャルワーク実習」が可能かどうかは実習担当教員全員の会議によって総合的に学生を選抜する。



## 9. 開講科目及び単位表

	厚生労働省令による 指定科目	本学開講科目					備考
		コース ナンバー	科目名	単位	必修	配当学年	
社会福祉士 (専門科目)	社会調査の基礎	SWR 2400	社会福祉調査法	2	○	2	
	相談援助の基盤と 専門職 相談援助の理論と方法	SWR 1251	ソーシャルワーク論Ⅰ	2	○	1	
		SWR 2202	ソーシャルワーク論Ⅱ	2	○	2	
		SWR 2453	ソーシャルワーク論Ⅲ	2	○	2	
		SWR 3404	ソーシャルワーク論Ⅳ	2	○	3	
		SWR 3550	ソーシャルワーク論Ⅴ	2	○	3	
		SWR 4502	ソーシャルワーク論Ⅵ	2	○	4	
	福祉サービスの組織と 経営	SWR 3451	社会福祉運営論	2	○	3	
	高齢者に対する支援と 介護保険制度	SWA 2201	老人福祉論	2	○	2	
		SWA 2451	介護概論	2	○	2	
	児童や家庭に対する支 援と児童・家庭福祉制度	SWA 2203	児童福祉論	2	○	2	
	就労支援サービス (注1)	SWR 3400	就労支援	1	△	3	全7.5コマ
	更生保護制度(注1)	SWR 3402	更生保護制度	1	△	3	全7.5コマ
	相談援助演習	SWR 2300	ソーシャルワーク演習Ⅰ	2	○	2	
		SWR 3500	ソーシャルワーク演習Ⅱ	2	○	3	
		SWR 4600	ソーシャルワーク演習Ⅲ	1	○	4	
	相談援助実習指導	SWR 2251	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	2	○	2	週2コマ
SWR 3405		ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	1	○	3	前提科目「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」	
SWR 3601		ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	2	○	3	集中 前提科目「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」	
相談援助実習	SWR 3501	ソーシャルワーク現場実習	6	△	3	集中	
	SWR 3502	医療ソーシャルワーク現場実習	6	△	3	集中 定員10名	
社会福祉士・精神保健福祉士共通科目	人体の構造と機能及び 疾病(注2)	SWA 2205	人体の構造と機能及び疾病	2	△	2	
	心理学理論と心理的支 援(注2)	GEH 1400	身近な心理学	2	△	1	
	社会理論と社会システム (注2)	GES 1202	社会学概論	2	△	1	
	現代社会と福祉	SLB 1100	現代社会と福祉Ⅰ	2	○	1	
		SWA 1250	現代社会と福祉Ⅱ	2	○	1	
	地域福祉の理論と方法	SWA 3200	地域福祉論Ⅰ	2	○	3	
		SWA 3450	地域福祉論Ⅱ	2	○	3	前提科目「地域福祉論Ⅰ」
	福祉行財政と福祉計画	SWR 3450	福祉行財政と福祉計画	2	○	3	
	社会保障	SWA 2200	社会保障論Ⅰ	2	○	2	
		SWA 2450	社会保障論Ⅱ	2	○	2	
	障害者に対する支援と 障害者自立支援制度	SWA 2250	障害者福祉論	2	○	2	
	低所得者に対する支援 と生活保護制度	SWR 3200	公的扶助論	2	○	3	
保健医療サービス	SWR 2450	保健医療サービス	2	○	2		
権利擁護と成年後見制 度(注1)	SWR 3401	権利擁護と成年後見制度	2	△	3		

### 【重要留意事項】

- (注1)及び(注2)はそれぞれ指定科目3科目から1科目を選択履修すればよいことになっているが、国家試験ではこれら6科目全てが受験科目となっている。それゆえ国家試験受験に備えて、全てを履修しておくこと。
- 「現代社会と福祉Ⅰ・Ⅱ」、「ソーシャルワーク論Ⅰ」、「身近な心理学」、「社会学概論」を1年次生のうちに履修しておくこと。
- 「ソーシャルワーク論Ⅰ」、「現代社会と福祉Ⅰ・Ⅱ」を1年次生で修得できなかった又は履修できなかった者は、2年次生で履修すること。
- 「ソーシャルワーク演習Ⅰ」及び「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」は2年次生で履修すること。
- 指定科目「相談援助実習」の本学開講科目「ソーシャルワーク現場実習」及び「医療ソーシャルワーク実習」については、いずれかを履修すること。医療機関に勤務する希望のある場合は、「医療ソーシャルワーク実習」の履修を推奨する。

## 10-(7) 精神保健福祉士（国家試験受験資格）

### 福祉生活デザイン学科社会福祉コース・心理学科心理カウンセリングコース 対象

#### 1. 精神保健福祉士国家試験の受験資格を取得するには

- (1) 精神保健福祉士は「精神保健福祉士法」（平成9年・法律第131号）によって制定された国家資格であり、本学においては精神保健福祉士養成課程に在籍し、厚生労働大臣により指定された精神障害者の保健及び福祉に関する科目（「指定科目」）を履修し、必要な単位を修得した者に対して、本学卒業と同時に精神保健福祉士国家試験の受験資格が与えられる。
- (2) 指定された科目と本学履修規程における授業科目名には差異が認められるが、いずれも文部科学省、厚生労働省の了承済みである（別表）。

#### 2. 精神保健福祉士養成課程について

精神保健福祉士受験資格を得るためには、福祉生活デザイン学科社会福祉コース、心理学科心理カウンセリングコースの双方の学生とも2年次後期に精神保健福祉士養成課程所属のための選考を受け、3年次より精神保健福祉士養成課程に在籍を認められることと、必要な単位を修得すること、そして卒業することが必要である。その上で、精神保健福祉士国家試験を受験し、合格の上、登録することで精神保健福祉士の資格を得ることができる。

##### (1) 定員

30名（3年次編入学生、転学科生は定員に空きがある場合、3年次春に選考を経て認められる場合がある）

##### (2) 精神保健福祉士養成課程所属選考について

###### ア 選考受験資格

- ・福祉生活デザイン学科社会福祉コース及び心理学科心理カウンセリングコースの2年次生以上であること
- ・卒業時に精神保健福祉士受験資格取得が見込めること
- ・精神保健福祉士資格取得に関して意欲があること
- \*精神保健福祉論Ⅰを履修していることが望ましい
- \*福祉生活デザイン学科社会福祉コースの学生は、社会福祉士と精神保健福祉士の双方の資格取得を目指すことが望ましい

###### イ 選考手続き（詳細な日程は掲示などで周知する）

- 2年次 7月下旬：説明会・選考要項の配付
- 8月上旬：願書・必要書類等提出締切
- 10月中旬：面接
- 11月中旬：選考結果の通知

###### ウ 選考方法

- 作文、2年次前期までの成績による審査及び面接による選考を行う。
- 3年次編入学生、転学科生は定員に空きがある場合、3年次春に選考を経て認められる場合がある。

###### エ その他

課程在籍学生は、次の参加も求められる。

- 1) 体験ボランティアと振り返り＝3年次前期開始直前に、3日×8時間程度
- 2) 精神保健福祉士養成課程セミナーの出席＝3年次後期開始直前に1日

##### (3) 実習等に関する費用について

精神保健福祉士受験資格単独で取得する場合と社会福祉士受験資格とあわせて取得する場合とでは、実習時間が異なるため、実習等に関する費用は次のとおりの予定である。



□社会福祉士受験資格とあわせて取得する場合〈実習150時間〉60,000円

実習費 46,000円+実費（交通費・昼食等は別途実費）

受験対策 14,000円（参考図書等）

□精神保健福祉士受験資格のみ取得する場合〈実習210時間〉78,000円

実習費 64,000円+実費（交通費・昼食等は別途実費）

受験対策 14,000円（参考図書・模擬試験等、精神専門・共通科目双方必要なため）

\*実習費等（実費は除く）は3年次後期に徴収する。

### 3. 学年別の履修計画

- (1) 精神保健福祉士国家試験受験資格取得に要する科目は、1年次から履修することとなるので、希望者は入学直後に実施される履修登録指導を注意して聞くこと。
- (2) 精神保健福祉士と社会福祉士の双方の国家試験受験資格取得を希望する者は表2により、精神保健福祉士のみの国家試験受験資格取得を希望する者は表1により履修計画を立てること。資格取得に必要なとされる科目・単位が非常に多いので、計画的に修得すること。

### 4. 留意事項

- (1) 卒業年度において精神保健福祉士国家試験を受験しようとする者は、本学を卒業見込みであることが条件である。指定科目の未履修、卒業不可の場合は試験は無効となる。
- (2) 在学中に留学又は他大学等の単位互換で修得した科目及び単位は、本学の精神保健福祉士科目として認められないので注意すること。

### 5. 精神保健福祉士国家試験受験申込から資格登録まで（2019年度の例による）

- (1) 試験日時（2018年度）

精神保健福祉士国家試験受験の者は、精神保健福祉士国家試験（専門科目）と共通科目を受験する。精神保健福祉士と社会福祉士の両方を受験の者はそれに加え、社会福祉士国家試験（専門科目）を受験する。

試験日	2020年2月1日（土）	2020年2月2日（日）	
試験時間	13時30分～15時50分	10時00分～12時15分	13時45分～15時30分
試験区分	精神保健福祉士国家試験 （専門科目）	精神保健福祉士国家試験 社会福祉士国家試験 （共通科目）	社会福祉士国家試験 （専門科目）
試験科目	精神疾患とその治療、精神保健の課題と支援、精神保健福祉相談援助の基盤、精神保健福祉の理論と相談援助の展開、精神保健福祉に関する制度とサービス、精神障害者の生活支援システム	人体の構造と機能及び疾病、心理学理論と心理的支援、社会理論と社会システム、現代社会と福祉、地域福祉の理論と方法、福祉行政と福祉計画、社会保障、障害者に対する支援と障害者自立支援制度、低所得者に対する支援と生活保護制度、保健医療サービス、権利擁護と成年後見制度	社会調査の基礎、相談援助の基盤と専門職、相談援助の理論と方法、福祉サービスの組織と経営、高齢者に対する支援と介護保険制度、児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度、就労支援サービス、更生保護制度
試験地	北海道、宮城県、東京都、愛知県、大阪府、広島県、福岡県		

- (2) 受験申込（2019年度）

2019年9月5日（木）から10月4日（金）まで。

学内で受験申込のガイダンスが開催されるので、卒業年次に在籍する受験希望者は必ず参加すること。日程等は掲示にて連絡される。

- (3) 合格発表（2019年度）

2020年3月13日（金）合格者の受験番号は厚生労働省及び試験センターに掲示されるとともに、試験センターホームページに掲載され、合格者には合格証書が郵送される。合格証書受領の後、登録申請をすることにより、精神保健福祉士資格取得の登録が行われる。

### 6. 説明会について

例年2月に説明会が開催されるので、1年次生の希望者は出席すること。

## 7. 学内の問合せ窓口

学事課

## 8. 精神保健福祉士国家試験についての問合せ先

公益財団法人 社会福祉振興・試験センター 試験室

〒 150-0002 東京都渋谷区渋谷1-5-6

試験室電話 (03)3486-7521 (平日9時~17時)

ホームページ <http://www.sssc.or.jp/>

このホームページから精神保健福祉士の資格制度の概要、受験資格、受験申込手続き、出題基準を含む試験概要などを詳しく知ることができます。

# 10. 開講科目及び単位表

別表1

	厚生労働省令による 指定科目	本学開講科目					備考	
		コース ナンバー	科目名	単 位	必 修	配 当 学 年		
社会福祉士・ 精神保健福祉士 共通科目	人体の構造と機能及び疾病（※1）	SWA 2205	人体の構造と機能及び疾病	2	△	2		
	心理学理論と心理的支援（※1）	GEH 1400	身近な心理学	2	△	1		
	社会理論と社会システム（※1）	GES 1202	社会学概論	2	△	1		
	現代社会と福祉	SLB 1100	現代社会と福祉Ⅰ	2	○	1		
		SWA 1250	現代社会と福祉Ⅱ	2	○	1		
	地域福祉の理論と方法	SWA 3200	地域福祉論Ⅰ	2	○	3	前提科目「地域福祉論Ⅰ」	
		SWA 3450	地域福祉論Ⅱ	2	○	3		
	社会保障	SWA 2200	社会保障論Ⅰ	2	○	2		
		SWA 2450	社会保障論Ⅱ	2	○	2		
	低所得者に対する支援と生活保護制度	SWR 3200	公的扶助論	2	○	3		
	福祉行財政と福祉計画	SWR 3450	福祉行財政と福祉計画	2	○	3		
	保健医療サービス	SWR 2450	保健医療サービス	2	○	2		
権利擁護と成年後見制度	SWR 3401	権利擁護と成年後見制度	2	○	3			
障害者に対する支援と障害者自立支援制度	SWA 2250	障害者福祉論	2	○	2			
精神保健福祉士 （専門科目）	精神疾患とその治療	SWR 2203	精神疾患とその治療Ⅰ	2	○	2	前提科目 「精神疾患とその治療Ⅰ」	
		SWR 2454	精神疾患とその治療Ⅱ	2	○	2		
	精神保健の課題と支援	SWA 2204	精神保健学Ⅰ	2	○	2		
		SWA 2452	精神保健学Ⅱ	2	○	2		
	精神保健福祉相談援助の基盤 （基礎）（注2）	AかBを選択	A	SWR 1251	ソーシャルワーク論Ⅰ	（※2）	△	1
				SWR 2202	ソーシャルワーク論Ⅱ			2
				SWR 2453	ソーシャルワーク論Ⅲ			2
				SWR 3404	ソーシャルワーク論Ⅳ			2
				SWR 3550	ソーシャルワーク論Ⅴ			2
				SWR 4502	ソーシャルワーク論Ⅵ			2
	B	SWR 1250	精神保健福祉相談援助の基盤（基礎）	2	△	1		
	精神保健福祉相談援助の基盤（専門）	SWR 2401	精神保健福祉相談援助の基盤（専門）	2	○	2		
精神保健福祉の理論と相談援助の展開	SWR 3453	精神保健福祉援助技術各論Ⅰ	2	○	3			
	SWR 4501	精神保健福祉援助技術各論Ⅱ	2	○	4			
	SWR 3201	精神科リハビリテーション学Ⅰ	2	○	3			
精神保健福祉に関する制度とサービス	SWR 3452	精神科リハビリテーション学Ⅱ	2	○	3	「精神科リハビリテーション学Ⅰ」の履修者であること		
	SWR 2452	精神保健福祉論Ⅱ	2	○	2	「精神保健福祉論Ⅰ」の履修者であること		
	SWR 4500	精神保健福祉論Ⅲ	2	○	4	「精神保健福祉論Ⅱ」の履修者であること		
精神障害者の生活支援システム	SWR 2201	精神保健福祉論Ⅰ	2	○	2			
精神保健福祉援助演習（基礎）	AかBを選択	A	SWR 2300	ソーシャルワーク演習Ⅰ	（※2）	△	2	
			SWR 3500	ソーシャルワーク演習Ⅱ			2	
			SWR 4600	ソーシャルワーク演習Ⅲ			1	
B	SWR 3202	精神保健福祉援助演習（基礎）	1	△	3	選考合格者のみ履修可		
精神保健福祉援助演習（専門）		SWR 3454	精神保健福祉援助演習（専門）Ⅰ	1	○	3	選考合格者のみ履修可	
		SWR 4503	精神保健福祉援助演習（専門）Ⅱ	1	○	4	「精神保健福祉援助演習（専門）Ⅰ」の履修者であること 選考合格者のみ履修可	
精神保健福祉援助実習指導	SWR 3455	精神保健福祉援助実習指導	3	○	3	週3コマ 選考合格者のみ履修可		

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

精神保健福祉援助実習	SWR 3551	精神保健福祉援助実習Ⅰ(※3)	2	○	3	選考合格者のみ履修可
	SWR 3552	精神保健福祉援助実習Ⅱ	2	○	3	選考合格者のみ履修可
	SWR 3553	精神保健福祉援助実習Ⅲ	3	○	3	選考合格者のみ履修可

所属によりAかBのいずれか選択

A：福祉生活デザイン学科社会福祉コースに所属する者

B：福祉生活デザイン学科社会福祉コースに所属する者及び心理学科心理カウンセリングコースに所属する者

(※1) 指定科目3科目から1科目を選択履修すればよいが、国家試験ではこれら3科目すべてが受験科目となっているため、すべてを履修しておくことが望ましい。

(※2) 社会福祉士指定科目を兼ねる。

(※3) 社会福祉士指定科目「ソーシャルワーク現場実習」履修者は免除される。

別表2

厚生労働省令による 指定科目	本学開講科目				備考	
	コース ナンバー	科目名	単位	必修 修		
社会調査の基礎	SWR 2400	社会福祉調査法	2	○	2	
相談援助の基盤と専門職 相談援助の理論と方法	SWR 1251	ソーシャルワーク論Ⅰ	2	○	1	
	SWR 2202	ソーシャルワーク論Ⅱ	2	○	2	
	SWR 2453	ソーシャルワーク論Ⅲ	2	○	2	
	SWR 3404	ソーシャルワーク論Ⅳ	2	○	3	
	SWR 3550	ソーシャルワーク論Ⅴ	2	○	3	
	SWR 4502	ソーシャルワーク論Ⅵ	2	○	4	
福祉サービスの組織と経営	SWR 3451	社会福祉運営論	2	○	3	
高齢者に対する支援と介護保険制度	SWA 2201	老人福祉論	2	○	2	
	SWA 2451	介護概論	2	○	2	
児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度	SWA 2203	児童福祉論	2	○	2	
就労支援サービス(注1)	SWR 3400	就労支援	1	△	3	全7.5コマ
更生保護制度(注1)	SWR 3402	更生保護制度	1	△	3	全7.5コマ
相談援助演習	SWR 2300	ソーシャルワーク演習Ⅰ	2	○	2	
	SWR 3500	ソーシャルワーク演習Ⅱ	2	○	3	
	SWR 4600	ソーシャルワーク演習Ⅲ	1	○	4	
相談援助実習指導	SWR 2251	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	2	○	2	週2コマ
	SWR 3405	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	1	○	3	前提科目「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」
	SWR 3601	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	2	○	3	前提科目「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」
相談援助実習	SWR 3501	ソーシャルワーク現場実習	6	△	3	
	SWR 3502	医療ソーシャルワーク現場実習	6	△	3	
人体の構造と機能及び疾病(注2)	SWA 2205	人体の構造と機能及び疾病	2	△	2	
心理学理論と心理的支援(注2)	GEH 1400	身近な心理学	2	△	1	
社会理論と社会システム(注2)	GES 1202	社会学概論	2	△	1	
現代社会と福祉	SLB 1100	現代社会と福祉Ⅰ	2	○	1	
	SWA 1250	現代社会と福祉Ⅱ	2	○	1	
地域福祉の理論と方法	SWA 3200	地域福祉論Ⅰ	2	○	3	
	SWA 3450	地域福祉論Ⅱ	2	○	3	前提科目「地域福祉論Ⅰ」
社会保障	SWA 2200	社会保障論Ⅰ	2	○	2	
	SWA 2450	社会保障論Ⅱ	2	○	2	
低所得者に対する支援と生活保護制度	SWR 3200	公的扶助論	2	○	3	
福祉行政財と福祉計画	SWR 3450	福祉行政財と福祉計画	2	○	3	
保健医療サービス	SWR 2450	保健医療サービス	2	○	2	
権利擁護と成年後見制度(注1)	SWR 3401	権利擁護と成年後見制度	2	○	3	
障害者に対する支援と障害者自立支援制度	SWA 2250	障害者福祉論	2	○	2	

精神保健福祉士（専門科目）	精神疾患とその治療	SWR 2203	精神疾患とその治療Ⅰ	2	○	2	前提科目 「精神疾患とその治療Ⅰ」	
		SWR 2454	精神疾患とその治療Ⅱ	2	○	2		
	精神保健の課題と支援	SWA 2204	精神保健学Ⅰ	2	○	2		
		SWA 2452	精神保健学Ⅱ	2	○	2		
	精神保健福祉相談援助の基盤（基礎）	SWR 1251	ソーシャルワーク論Ⅰ	（※2）	△	2	1	
		SWR 2202	ソーシャルワーク論Ⅱ			2	2	
		SWR 2453	ソーシャルワーク論Ⅲ			2	2	
		SWR 3404	ソーシャルワーク論Ⅳ			2	3	
		SWR 3550	ソーシャルワーク論Ⅴ			2	3	
		SWR 4502	ソーシャルワーク論Ⅵ			2	4	
	精神保健福祉相談援助の基盤（専門）	SWR 2401	精神保健福祉相談援助の基盤（専門）	2	○	2		
	精神保健福祉の理論と相談援助の展開	SWR 3453	精神保健福祉援助技術各論Ⅰ	2	○	3		
		SWR 4501	精神保健福祉援助技術各論Ⅱ	2	○	4		
		SWR 3201	精神科リハビリテーション学Ⅰ	2	○	3		
	精神保健福祉に関する制度とサービス	SWR 3452	精神科リハビリテーション学Ⅱ	2	○	3	「精神科リハビリテーション学Ⅰ」の履修者であること	
		SWR 2452	精神保健福祉論Ⅱ	2	○	2	「精神保健福祉論Ⅰ」の履修者であること	
	精神障害者の生活支援システム	SWR 4500	精神保健福祉論Ⅲ	2	○	4	「精神保健福祉論Ⅱ」の履修者であること	
		SWR 2201	精神保健福祉論Ⅰ	2	○	2		
	精神保健福祉援助演習（基礎）	SWR 2300	ソーシャルワーク演習Ⅰ	（※2）	△	2	2	
		SWR 3500	ソーシャルワーク演習Ⅱ			2	3	
SWR 4600		ソーシャルワーク演習Ⅲ	1			4		
精神保健福祉援助演習（専門）	SWR 3454	精神保健福祉援助演習（専門）Ⅰ	1	○	3	選考合格者のみ履修可		
	SWR 4503	精神保健福祉援助演習（専門）Ⅱ	1	○	4	「精神保健福祉援助演習（専門）Ⅰ」の履修者であること 選考合格者のみ履修可		
精神保健福祉援助実習指導	SWR 3455	精神保健福祉援助実習指導	3	○	3	週3コマ 選考合格者のみ履修可		
精神保健福祉援助実習	SWR 3551	精神保健福祉援助実習Ⅰ	2	○	3	選考合格者のみ履修可		
	SWR 3552	精神保健福祉援助実習Ⅱ	2	○	3	選考合格者のみ履修可		
	SWR 3553	精神保健福祉援助実習Ⅲ	3	○	3	選考合格者のみ履修可		

- （注1）は社会福祉士の指定科目で3科目から1科目選択履修すればよいことになっているが、「権利擁護と成年後見制度」は精神保健福祉士の必修科目になっているので必ず履修すること。なお、国家試験ではこれら3科目全てが受験科目となっている。それゆえ国家試験受験に備えて、全てを履修すること。
- （注2）は☆は指定科目3科目から1科目を選択履修すればよいことになっているが、国家試験ではこれら3科目全てが受験科目となっている。それゆえ国家試験受験に備えて、全てを履修すること。
- 「ソーシャルワーク論Ⅰ～Ⅵ」を履修した者は、「精神保健福祉相談援助の基盤（基礎）」の履修を免除する。
- 「ソーシャルワーク演習Ⅰ～Ⅲ」を履修した者は、「精神保健福祉援助演習（基礎）」の履修を免除する。
- 「ソーシャルワーク現場実習」の単位を修得した者は、「精神保健福祉援助実習Ⅰ」の履修を免除する。

## 10-(8) 二級建築士（国家試験受験資格）

### 福祉生活デザイン学科 対象

#### 1. 二級建築士の受験資格を取得するには

二級建築士は「建築士法」（昭和25年・法律第202号）によって制定された国家資格であり、本学においては、国土交通大臣により指定された住居に関する科目（「指定科目」）を履修し、必要な単位を修得することにより、二級建築士国家試験の受験資格が与えられる。

#### 2. 学年別の履修計画

受験資格を得ようとする者は「6. 開講科目及び単位表」にて履修した科目を確認の上、次年度以後において、必要な単位を修得できるよう履修計画を立てること。

その際、表1「履修モデル」時間割に沿った計画が望ましい。

#### 3. 留意事項

在学中に留学又は他大学等の単位互換で修得した科目及び単位は、本学の建築士受験資格取得科目として認められないので注意すること。

#### 4. 学内の問合せ窓口

学事課

履修計画などの相談：中村、竹原（教員）

#### 5. 建築士関連の国家試験についての問合せ先

公益財団法人 建築技術教育普及センター本部

〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町3-6 紀尾井町パークビル

TEL (03)6261-3310

#### 6. 開講科目及び単位表

指定科目の分類	本学開講科目					備考
	コースナンバー	科目名	単位	必修	配当学年	
				実務経験年数 1年		
①建築設計製図	LDA 2600	住居製図Ⅰ	1	○	2	定員20人
	LDA 2651	住居製図Ⅱ	1	○	2	定員20人
	LDR 3600	住計画演習Ⅰ	2	○	3	前提科目「住居製図Ⅰ」「住居製図Ⅱ」 週1.5コマ 定員25人
	LDR 3650	住計画演習Ⅱ	2	○	3	前提科目「住計画演習Ⅰ」 週1.5コマ 定員25人
②建築計画	SLB 1201	住居学概論	2	○	1	
	LDA 2253	住居史	2	○	2	
	LDA 2404	住生活学	2	○	2	
②建築環境工学	LDA 2405	福祉住環境デザイン	2	○	2	
	LDA 2252	住環境学	2	○	2	
③構造力学	LDR 3200	建築構造力学	2	○	3	前提科目「建築一般構造」
③建築一般構造	LDA 2201	建築一般構造	2	○	2	
③建築材料	LDA 3201	建築材料学	2	○	3	前提科目「建築一般構造」定員20人
④建築生産	LDR 3250	建築施工	2	○	3	前提科目「建築一般構造」
⑤建築法規	LDA 2452	建築法規	2	○	2	前提科目「建築一般構造」
⑥建築意匠、色彩	LDA 3251	インテリア装飾学	2	○	3	定員20人
	LDR 3202	色彩学	2	○	3	各クラス定員30人
	LDR 3201	デザイン論Ⅰ	2	○	3	
	LDR 3251	デザイン論Ⅱ	2	○	3	



表1 履修モデル：以下の時間割は予定であり、変更の可能性あり

福祉生活デザイン学科

【1年次】

前期	1	2	3	4	5
月					
火					
水					
木					
金		住居学概論			
後期	1	2	3	4	5
月					
火					
水					
木					
金					

【2年次】

前期	1	2	3	4	5
月			建築一般構造		
火		福祉住環境デザイン	住居製図Ⅰ		
水					
木					
金					
後期	1	2	3	4	5
月					
火		住環境学	住居製図Ⅱ		
水		建築法規			
木			住居史	住生活学	
金					

【3年次】

前期	1	2	3	4	5
月			デザイン論Ⅰ		
火	建築構造力学		色彩学	建築材料学	
水					
木		住計画演習Ⅰ			
金					
後期	1	2	3	4	5
月			デザイン論Ⅱ		
火					
水					
木		住計画演習Ⅱ	建築施工		
金		インテリア装備学			

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格

# 10-(9) インテリアプランナー

## 福祉生活デザイン学科 対象

### 1. インテリアプランナー (IP) とは

高品質で魅力的なインテリア空間をトータルに実現できる設計能力を持った資格者に与えられる称号であり、インテリア設計等に関し、建築士の業務と共通部分をもちつつ、専門的・高度な又は独自の知識・技能を有する者として、試験・登録・更新講習制度により、その能力を審査・証明されたプロフェッショナルである。学科試験と設計製図試験に合格した者で、本学部が指定する科目を修めた者は、卒業後0年の実務経験をもって登録される。在学中に受験が可能。

### 2. アソシエイト・インテリアプランナー (AIP) (通称：准インテリアプランナー) とは

平成28年度から設けられた新たな称号。IPになるための前段階の称号。学科試験に合格し登録した者。在学中に受験が可能。

### 3. その他のインテリアに関する資格

インテリアプランナー以外にも、インテリアコーディネーター、キッチンスペシャリストといった資格がある。それぞれの違いについては表1に示す。関心のある人は当該資格のHPで確認できる。インテリアコーディネーターとキッチンスペシャリストの資格保有は本学での履修科目を問わないが、合格を目指すにはインテリアプランナーと同じ科目の履修を勧められている。いずれの資格も在学中に受験が可能である。

### 4. 科目の履修について

表2の履修モデル時間割を参考とし、これに沿った計画的な履修が望ましい。(これ以外の場合、時間割の重複等で取得できないこともありうるので注意すること。)

表1 インテリアに関する資格

		インテリアプランナー (IP)	アソシエイト・インテリアプランナー 准インテリアプランナー (AIP)
建築技術教育 普及センター	資格要件	IP試験の学科試験、設計製図試験に合格し、本学部で指定する科目を修め登録をした者(卒業後の実務経験は不要)。	IP試験の学科試験に合格し、登録をした者。
	主な業務	住宅・店舗・事務所・公共建築物など様々な用途の建築物を対象として、インテリア空間の計画及び設計並びにインテリアエレメントのコーディネート、リフォーム、維持・管理等に関する業務、工事監理を行うことができる。	IPになるための基礎的な知識を有し、建築士又はIPの指導の下、インテリア設計等の補助業務を行うことができる。
	試験日	6月(学科試験) 11月(設計製図試験)	6月(学科試験)
		インテリアコーディネーター (IC)	キッチンスペシャリスト
インテリア 産業協会	資格要件	一次試験と二次試験に合格、登録した者。大学での科目履修状況は関係しない。	学科試験と実技試験に合格し、登録した者。大学での科目履修状況は関係しない。
	主な業務	快適な住空間を作るために適切な提言・助言を行うプロフェッショナル。インテリア関連用品(内装、家具、ファブリックス、照明器具、住宅設計等)の幅広い商品知識を持ち、住宅・インテリアメーカー、工務店、販売店やフリーな立場で、インテリア計画や商品選択のアドバイスなどを行う。	キッチン空間に設置される各種の設備機器類に関する専門知識を持ち、企業と住い手の接点に立って、キッチン空間構成、使用、維持等に関する相談に応じ、住い手が真に求めるキッチン空間を提案する。
	試験日	10月：一次(筆記)試験 12月：二次(論文、プレゼン)試験	12月(学科試験、実技試験 同日)



## 5. 学内の問合せ窓口

学事課

履修計画など相談：中村、竹原（教員）

## 6. 関連サイト

インテリアプランナー及びアソシエイト・インテリアプランナー

<http://www.jaeic.or.jp/shiken/ip/index.html>

インテリアコーディネーター

<https://www.interior.or.jp/ic/>

キッチンスペシャリスト

<https://www.interior.or.jp/ks/>

## 7. 開講科目及び単位表

区分	本学開講科目					備考
	コースナンバー	科目名	単位	必修 実務経験年数 〇年	配当 学年	
インテリア関連 科目	SLB 1201	住居学概論	2	○	1	
	LDA 2253	住居史	2	○	2	
	LDA 2404	住生活学	2	○	2	
	LDR 3202	色彩学	2	○	3	各クラス定員30人
	LDR 3201	デザイン論Ⅰ	2	○	3	
	LDR 3251	デザイン論Ⅱ	2	○	3	
インテリア計画 科目	LDA 2252	住環境学	2	○	2	
	LDA 2405	福祉住環境デザイン	2	○	2	
	LDA 3251	インテリア装備学	2	○	3	定員20人
インテリア装備・ 施行科目	LDA 3201	建築材料学	2	○	3	前提科目「建築一般構造」 定員20人
	LDA 2201	建築一般構造	2	○	2	
	LDR 3200	建築構造力学	2	○	3	前提科目「建築一般構造」
	LDR 3250	建築施工	2	○	3	前提科目「建築一般構造」
	LDA 1250	家庭電気・機械及び 情報処理	2		1	
インテリア法規 科目	LDA 2452	建築法規	2	○	2	前提科目「建築一般構造」
インテリア設計 科目	LDA 2600	住居製図Ⅰ	1	○	2	定員20人
	LDA 2651	住居製図Ⅱ	1	○	2	定員20人
	LDR 3600	住計画演習Ⅰ	2	○	3	前提科目「住居製図Ⅰ」「住居製図Ⅱ」 週1.5コマ連続 定員25人
	LDR 3650	住計画演習Ⅱ	2	○	3	前提科目「住居製図Ⅰ」「住居製図Ⅱ」「住 計画演習Ⅰ」 週1.5コマ連続 定員25人

表2 履修モデル：以下の時間割は予定であり、変更の可能性あり

【1年次】

前期	1	2	3	4	5
月					
火					
水					
木					
金		住居学概論			
後期	1	2	3	4	5
月					
火				家庭電気・ 機械及び 情報処理	
水					
木					
金					

【2年次】

前期	1	2	3	4	5
月			建築一般構造		
火		福祉住環境 デザイン	住居製図Ⅰ		
水					
木					
金					
後期	1	2	3	4	5
月					
火		住環境学	住居製図Ⅱ		
水		建築法規			
木			住居史	住生活学	
金					

【3年次】

前期	1	2	3	4	5
月			デザイン論Ⅰ		
火	建築構造力学		色彩学	建築材料学	
水					
木		住計画演習Ⅰ			
金					
後期	1	2	3	4	5
月			デザイン論Ⅱ		
火					
水					
木		住計画演習Ⅱ	建築施工		
金		インテリア 装備学			

## 10-(10) フードスペシャリスト（受験資格）

### 福祉生活デザイン学科 対象

#### 1. フードスペシャリストとは

食品の開発製造から流通、販売、消費に至る過程で、食品の品質判定、食品の情報調査とその提供、食品知識の普及、販売促進とサービス、料理店における食空間のコーディネートや指導、食育活動などを行う専門職として、公益社団法人日本フードスペシャリスト協会が認定する資格である。フードスペシャリストは、その専門性を駆使して食関係の広範な分野での活躍が期待されている。

#### 2. 資格を取得するには

資格を得ようとする者は、フードスペシャリスト資格に必要な科目の単位（7. 開講科目及び単位表参照）を全て修得し、資格認定試験（原則として毎年度12月の第3日曜日に実施）に合格しなければならない。

なお、資格認定試験の受験資格は、以下のとおりである。

- ① 所定の科目の単位の全てを修得（見込含む）した4年次生
- ② 所定の科目の単位の全てを修得（見込含む）した3年次生（ただし、試験に合格しても資格認定証の交付は卒業時となる。）
- ③ 平成16年度以後入学者で、卒業後科目等履修生として所定の科目の単位の全てを修得（見込含む）した場合（ただし、講義科目以外は科目等履修できない。）

#### 3. 認定試験と受験資格

(1) 試験申込期間は例年9月下旬～10月初旬となる。9月に行われる説明会に参加すること。

(2) 認定試験は、次の資格区分ごとに行われる。

- ① フードスペシャリスト資格（受験料4,000円）
- ② 専門フードスペシャリスト（食品開発）資格（受験料2,000円）
- ③ 専門フードスペシャリスト（食品流通・サービス）資格（受験料2,000円）

\*資格認定料（①4,000円、②③2,000円）

(3) 認定試験の受験資格を有するのは、前記(1)の①の認定試験においては、下記一、二、三のとおりで、また前記(1)の②及び③の認定試験の受験資格を有するのは、①の認定試験を同時に受験する又はその認定試験に既に合格している場合である。

- 一 養成機関の最終年次に属する学生
- 二 4年制大学に置かれた養成機関の第3年次に属する学生で、第3年次中に所定の授業科目の単位の全てを修得すると認められる者
- 三 養成機関を卒業しており、かつ、養成機関において所定の授業科目の単位の全てを修得済み、あるいは修得見込みである者

(4) 受験資格の認定は、養成機関の在籍者にあつては、在籍養成機関の属する教育機関（以下「在籍教育機関」という。）が、養成機関を卒業した非在籍者にあつては、卒業養成機関の属する教育機関（以下「卒業教育機関」という。）が行うものとする。

(5) 認定試験の出題科目と出題数、試験時間は表1の通りである。

表1 認定試験の出題科目と出題数、試験時間

出題科目		フードスペシャリスト 資格認定試験	専門フードスペシャリスト 資格認定試験	
			「食品開発」	「食品流通・サービス」
共通科目	フードスペシャリスト論	6 問	6 問	
	食品の官能評価・鑑別論	9	9	
	食品の安全性に関する科目	8	8	
	栄養と健康に関する科目	7	7	
	小 計	30	30	
専門選択科目	食物学に関する科目	9	25	—
	調理学に関する科目	7	5	10
	食品流通・消費に関する科目	7	—	10
	フードコーディネート論	7	—	10
	小 計	30	30	30
合 計		60	60	60
試験時間		80分 9：30～10：50	80分 11：10～12：30	

#### 4. 受験教育機関

- (1) 養成機関の在籍者は、在籍教育機関で受験するものとする。
- (2) 養成機関を卒業した非在籍者は、卒業教育機関での受験を原則とするが、住所等の都合でこれによりがたい事情のある場合は、受験申請書に受験希望地を明記し、協会が斡旋する教育機関で受験するものとする。

#### 5. 学内の問合せ窓口

学事課

#### 6. 学外の間合せ先

公益社団法人 日本フードスペシャリスト協会  
〒170-0004 東京都豊島区北大塚2-20-4 橋義ビル4階  
TEL (03)3940-3388 FAX (03)3940-3389  
http://www.jafs.org E-mail info@jafs.org

#### 7. 開講科目及び単位表

フードスペシャリスト資格規程 に定められた科目	本学開講科目					備考
	コース ナンバー	科目名	単 位	必 修	配 当 学 年	
フードスペシャリスト論	LDR 2500	フードスペシャリスト論	2	○	2	
食品の官能評価・鑑別論	LDA 2402	食品官能評価論	2	○	2	定員24人
	LDA 2500	食品官能評価演習（実験を含む）	1	○	2	定員24人
食物学に関する科目	LDA 2401	食品学	2	○	2	
	LDA 2550	食品加工学（実験を含む）	3	○	2	定員24人
食品の安全性に関する科目	LDR 2250	食品安全性学	2	○	2	
調理学に関する科目	LDA 2451	調理学	2	○	2	
	LDA 3500	調理学実習	2	○	3	定員24人
栄養と健康に関する科目	LDA 2403	栄養学	2	○	2	
食品流通・消費に関する科目	LDR 2251	食品流通論	2	○	2	
フードコーディネート論	LDA 3650	フードコーディネート論	2	○	3	

## 10-11) 公認心理師（国家試験受験資格）

## 心理学科 対象

## 1. 公認心理師とは

公認心理師は「公認心理師法」（2017年9月15日に施行）により制定された国家資格である。

公認心理師とは、公認心理師登録簿への登録を受け、公認心理師の名称を用いて、保健医療、福祉、教育その他の分野において、心理学に関する専門的知識及び技術をもって、次に掲げる行為を行うことを業とする者をいう。

- (1) 心理に関する支援を要する者の心理状態の観察、その結果の分析
- (2) 心理に関する支援を要する者に対する、その心理に関する相談及び助言、指導その他の援助
- (3) 心理に関する支援を要する者の関係者に対する相談及び助言、指導その他の援助
- (4) 心の健康に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供

## 2. 公認心理師の受験資格を得るには

公認心理師の受験資格を得るには主に以下の2つの方法がある。

- (1) 大学および大学院で、心理学その他の公認心理師となるために必要な科目を修了した者、またはそれに準ずる者。
- (2) 大学で心理学その他の公認心理師となるために必要な科目を修めて卒業した者、またはそれに準ずる者で、一定の施設において心理に関する支援の業務に従事した者。

## 3. 公認心理師受験資格を得るために必要な科目（大学）

公認心理師国家試験受験資格取得に要する科目は表1に示す。1年次から履修することとなるので、計画的に履修すること。

各科目の履修にあたり、前提科目や履修の要件が定められている場合がある。表1の備考欄を確認すること。

表1 公認心理師科目名及び本学開講科目（2018（平成30）年度以降入学者に適用）

文部科学省及び厚生労働省による 公認心理師指定科目		本学開講科目	単 位	配 当 学 年	備考
1	公認心理師の職責	公認心理師の職責	2	4	選考合格者のみ履修可
2	心理学概論	心理学概論	2	1	
3	臨床心理学概論	臨床心理学概論	2	2	
4	心理学研究法	心理学研究法	2	2	
5	心理学統計法	心理学統計法 I	2	1	
6	心理学実験	心理学実験演習 I	2	1	} いずれか1科目
		心理学実験演習 II	2	2	
7	知覚・認知心理学	知覚・認知心理学	2	2	
8	学習・言語心理学	学習・言語心理学	2	2	
9	感情・人格心理学	感情・人格心理学	2	2	
10	神経・生理心理学	神経・生理心理学	2	3	
11	社会・集団・家族心理学	社会・集団・家族心理学 I（社会・集団）	2	1	
		社会・集団・家族心理学 II（家族）	2	2	
12	発達心理学	発達心理学概論	2	2	
13	障害者・障害児心理学	障害者・障害児心理学	2	2	
14	心理的アセスメント	心理的アセスメント	2	2	前提科目「心理テスト演習」
15	心理学的支援法	心理学的支援法	2	3	
16	健康・医療心理学	健康・医療心理学	2	2	
17	福祉心理学	福祉心理学	2	3	
18	教育・学校心理学	スクールカウンセリング論(教育・学校心理学)	2	3	
19	司法・犯罪心理学	司法・犯罪心理学	2	3	
20	産業・組織心理学	産業・組織心理学	2	3	

(次頁に続く)

21	人体の構造と機能及び疾病	人体の構造と機能及び疾病	2	2	
22	精神疾患とその治療	精神疾患とその治療Ⅰ	2	2	前提科目 「精神疾患とその治療Ⅰ」
		精神疾患とその治療Ⅱ	2	2	
23	関係行政論	関係行政論	2	3	
24	心理演習	心理演習（心理支援の実際）	2	3	履修制限を行う
25	心理実習（80時間以上）	心理実習	2	4	集中 学外実習80時間／選考合格者のみ履修可

注) ①1～25の指定科目を全て修得する。

②各指定科目において、本学対応科目が2科目以上記載されている場合は、全ての科目を修得する。

#### 4. 公認心理師実習科目等を受講するための選考について

「公認心理師の職責」「心理実習」を受講するためには選考を経る必要がある。

##### ア 選考受験資格

- ・心理学科に所属する3年次生以上であること。
- ・卒業時に公認心理師資格受験資格取得が見込めること。
- ・公認心理師資格取得に関して意欲があること。
- ・成績が良好であること。

##### イ 選考手続き（詳細な日程は掲示などで周知する）

3年次 後期：説明会・選考要項の配布

：願書・必要書類等提出締切

：選考結果の通知 → 「選考合格者」と認定される

##### ウ 選考方法

- ・選考方法は、志願書等による書類審査とし、3年次前期までの履修状況及び成績並びに資格取得を希望する理由及びリーダー経験、ボランティア活動その他の活動実績等について、総合的に評価する。
- ・編入学、転入学又は転学科した学生および4年次生以上の学生については、別途選考を行い、履修を許可することがある。

#### 5. 実習等に関する経費について

学外実習費が別途必要とされる。詳細は説明会等で提示する。

#### 6. 学内の問合せ窓口

学事課

# 10-12 認定心理士・認定心理士（心理調査）

## 心理学科 対象

### 1. 認定心理士資格

#### (1) 認定心理士とは

認定心理士とは「公益社団法人日本心理学会」が認定する心理学の基礎資格で、大学で心理学に関する標準的な基礎知識と基礎技術を修得していることを認定するものである。この制度は、心理学専攻者としてのアイデンティティを持ち、専門性の向上に資するため設けられた。

〔『資格申請の手引き』より抜粋〕

#### (2) 資格を取得するには

卒業後に個人申請することが本来の方針であるが、手続上・記入上の誤りが続出しているため、大学での一括申請が認められている。ただし、申請指導への参加の不十分さや手続進行の順序に遅れる者のために全体が遅れることとなるため、手続に遅れる者があれば、卒業後の個人申請に切り替える。各自このことをよく理解し、指導日時・作業内容を厳守すること。

#### (1) 申請指導説明会（4年次） ※詳細な日時は掲示および学生手帳にて周知する。

第1回 12月中旬（オリエンテーション、申込、申請書下書き）

↓ 第2回までに提出物の添削・検討を行う（大学）。

第2回 1月中旬（申請書の下書き返却、清書に向けての説明）

#### (3) 資格を取得するために必要な科目及び単位

表1 認定心理士資格取得に必要な修得領域

区別	認定心理士修得領域	必要単位
①基礎科目	a. 心理学概論	基礎科目より12単位以上 a領域は、4単位以上 b、c領域で8単位以上 ただし、最低4単位はc領域の単位
	b. 心理学研究法	
	c. 心理学実験・実習	
②選択科目	d. 知覚心理学・学習心理学	選択科目より16単位以上 (d、f、g、hの3領域より各4単位以上、 計12単位以上を含む)
	e. 生理心理学・比較心理学	
	f. 教育心理学・発達心理学	
	g. 臨床心理学・人格心理学	
③その他	h. 社会心理学・産業心理学	4単位まで認められる（ただし、実証科学的方法を用いた心理学の研究に限られるので、なるべくこの単位を換算せず単位を揃えることが望ましい）
	i. 卒業研究	

合計36単位以上

※資格取得のための具体的な科目については、本学Webサイト「教務課・学事課」の「資格単位修得確認」ページに記載している他、履修登録説明会やオリエンテーション等で配付するので確認すること。

#### (4) 申請に必要なもの（略称で示す）

申請書 履歴書 科目修得単位表 写真2枚 書類受領通知用ハガキ

成績証明書 卒業証明書（証紙を購入して学事課へ申込み）

審査料（10,000円 ※1）及び審査料払込振替用紙（第2回説明会までに振込みを済ませる）

※1 審査に不合格であっても返却されない。

その他 審査合格時の認定料 30,000円

#### (5) 認定証の発行

卒業後、各自の指定した場所（原則として実家）に送付される。

## 2. 認定心理士（心理調査）資格

### (1) 認定心理士（心理調査）とは

認定心理士（心理調査）は、「公益社団法人日本心理学会」が認定している資格であり、「心理調査に関連する専門科目を履修した認定心理士」という位置づけである。

### (2) 資格を取得するには

認定心理士（心理調査）の資格を取得するためには、以下の条件が必要である。

- ①学部（大学）を卒業していること。
- ②認定心理士に関する科目（前頁の表1）を履修・修得していること。
- ③心理調査に関する科目（以下の表2）を履修・修得していること。
- ④「卒業論文」の単位を修得していること。

### (3) 資格を取得するために必要な科目及び単位

表1に加え、表2の科目を履修すること。

表2 心理調査に関する科目

区 別	領 域	必要単位
1. 概論	心理調査概論・心理調査法	2単位以上
2. 統計	統計（心理学統計）	2単位以上
3. 実践	発展／展開研究（実習）	6単位以上

※資格取得のための具体的な科目については、本学Webサイト「教務課・学事課」の「資格単位修得確認」ページに記載している他、履修登録説明会やオリエンテーション等で配布するので確認すること。

### (4) 申請の手続きについて

- ・認定心理士（心理調査）の申請手続きについては、説明会を行う予定をしているので必ず参加すること（時期は未定）。
  - ・認定心理士（心理調査）には、審査料（※2）が15,000円、審査合格後は、認定料が35,000円必要である。
- ※2 審査に不合格であっても返却されない。

### (5) 認定証の発行

卒業後、各自の指定した場所（原則として実家）に送付される。



# 10-(13) 社会調査士

## 心理学科 対象

### 1. 社会調査士とは

社会調査士は、「一般社団法人社会調査協会」が認定している資格である。「社会調査士」とは、社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象等を捉えることのできる能力を有する「調査の専門家」のことである。調査企画から報告書作成までの社会調査の全過程を学習することにより、基本的な調査方法や分析手法の妥当性、またその問題点を指摘できるようにすることを旨とする。

### 2. 資格を取得するためには

社会調査士資格を取得するためには、以下の条件が必要である。

- ①学部（大学）を卒業していること。
- ②5. 開講科目及び単位表に示す、6つの領域（ABCDEG）に対応する全科目を履修・修得していること。
- ③社会調査の実習を行うゼミ（心理学演習）に所属すること。

### 3. 社会調査士（キャンディデイト）資格について

社会調査士資格を取得するには、2. に記載しているとおり、「学部（大学）を卒業していること」が条件の一つとなっているが、以下の条件を満たすことにより、大学在学中に、「社会調査士（キャンディデイト）」を取得することが可能である。

- ①大学在籍期間が2年以上であること。
- ②表1に挙げるカリキュラムについて、ABCDEGの所定科目のうち、申請時までに3科目以上の単位修得をしていること。
- ③②の単位修得済み科目と今年度履修中の科目を合計して、ABCDEGの所定科目のうち、5科目以上となること。

（注）社会調査士資格（キャンディデイト）を取得の後、社会調査士に必要な科目を全て修得したら、正規資格へと変更する手続きが必要となる。社会調査士資格（キャンディデイト）から正規資格への変更手続きが出来る有効期限は、「社会調査士資格（キャンディデイト）」を認定されてから3年以内である。

### 4. 申請の手続きについて

社会調査士（キャンディデイト）資格は3年生の5月に、社会調査士資格は4年生の1月に、申請手続きに関する説明会を行う予定をしている。

### 5. 開講科目及び単位表

社会調査士に関する 所定の科目	本学開講科目					備考
	コース ナンバー	科目名	単位	必修	配当 学年	
[A] 社会調査の基本的事項に関する科目	PSB 1401	▲現代社会調査入門	2	○	1	
[B] 調査設計と実施方法に関する科目	PSB 2404	△質問紙調査法	2	○	2	
[C] 基本的な資料とデータの分析に関する科目	PSB 1402	○心理学統計法Ⅰ	2	○	1	
[D] 社会調査に必要な統計学に関する科目	PSB 2402	▲推測統計学Ⅰ	2	○	2	クラス指定
	PSB 2450	▲推測統計学Ⅱ	2	○	2	クラス指定
[E] 量的データ解析の方法に関する科目	PSB 3400	心理学情報処理	2	○	3	前提科目「推測統計学Ⅰ・Ⅱ」 クラス定員45人
[G] 社会調査の実習を中心とする科目	PSS 3600	○心理学演習	4	○	3	社会調査士の専門ゼミに入る ことが要件となる。

1. 本学開講の科目名の前の印について、○はコース共通の必修科目、▲は社会・ビジネス心理コース必修科目、△は心理カウンセリングコース必修科目
2. 本学開講科目に記載がある科目（7科目/計16単位）を全て履修・修得する必要がある。

## 10-14 社会福祉主事任用資格

### 全学部対象

### 1. 社会福祉主事

社会福祉主事は、都道府県、市、及び福祉事務所を置く町村で、福祉六法に定める援護又は育成等に関する事務をする者をいう。本来、社会福祉主事任用資格は、その仕事をするために任用される公務員に要求される資格であるが、社会福祉施設職員等の採用の資格に準用される場合もある。また、社会福祉の基礎的学習をしたことの目安ともされ、この資格を条件とした求人採用もある。厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を3科目以上修めて卒業した者であること等が条件となっている。

### 2. 指定科目及び資格取得の方法

厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目は以下のとおりである。(平成12年4月1日から適用)

社会福祉概論、社会福祉事業史、社会福祉援助技術論、社会福祉調査論、社会福祉施設経営論、社会福祉行政論、社会保障論、公的扶助論、児童福祉論、家庭福祉論、保育理論、身体障害者福祉論、知的障害者福祉論、精神障害者保健福祉論、老人福祉論、医療社会事業論、地域福祉論、法学、民法、行政法、経済学、社会政策、経済政策、心理学、社会学、教育学、倫理学、公衆衛生学、医学一般、リハビリテーション論、看護学、介護概論、栄養学及び家政学のうち三科目以上

(上記以外の科目名であっても、読替え可能な場合がある。本学の科目との対応は次頁参照)

### 3. 履修証明の発行

卒業証明書と成績証明書の2点をもって確認することとしています。

### 4. 学内の問合せ窓口

学事課

\*参照 社会福祉法第18条、19条

## 5. 開講科目及び単位表

厚生労働大臣の 指定する科目	本学開講科目					備考
	学科等	コース ナンバー	科目名	単位	配当 学年	
社会福祉概論	[福] [心] [教]	SLB 1100 EDI 2100	現代社会と福祉Ⅰ	2	1	
	[福] [心] [教]	SWA 1250 EDI 2251	現代社会と福祉Ⅱ	2	1	
社会福祉事業史						
社会福祉援助技術論	[福]	SWR 1251	ソーシャルワーク論Ⅰ	2	1	
	[福]	SWR 2202	ソーシャルワーク論Ⅱ	2	2	
	[福]	SWR 2453	ソーシャルワーク論Ⅲ	2	2	
	[福]	SWR 3404	ソーシャルワーク論Ⅳ	2	3	
	[福]	SWR 3550	ソーシャルワーク論Ⅴ	2	3	
	[福]	SWR 4502	ソーシャルワーク論Ⅵ	2	4	
社会福祉調査論	[福]	SWR 2400	社会福祉調査法	2	2	
社会福祉施設経営論						
社会福祉行政論	[福]	SWR 3450	福祉行財政と福祉計画	2	3	
社会保障論	[福] [心]	SWA 2200	社会保障論Ⅰ	2	2	
	[福] [心]	SWA 2450	社会保障論Ⅱ	2	2	
公的扶助論	[福] [心]	SWR 3200	公的扶助論	2	3	
児童福祉論	[福]	SWA 2203	児童福祉論	2	2	
	[教]	EDI 2200				
家庭福祉論	[教]	EDI 3500	家族援助論	2	3	
保育理論	[教]	EDI 1250	保育原理	2	1	
身体障害者福祉論	[福] [心]	SWA 2250	障害者福祉論	2	2	
知的障害者福祉論						
精神障害者保健福祉論	[福] [心]	SWR 2201	精神保健福祉論Ⅰ	2	2	
	[福] [心]	SWR 2452	精神保健福祉論Ⅱ	2	2	「精神保健福祉論Ⅰ」の履修者であること
	[福] [心]	SWR 4500	精神保健福祉論Ⅲ	2	4	「精神保健福祉論Ⅱ」の履修者であること
老人福祉論	[福]	SWA 2201	老人福祉論	2	2	
医療社会事業論						
地域福祉論	[福] [心] [教]	SWA 3200 EDI 3203	地域福祉論Ⅰ	2	3	
	[福] [心]	SWA 3450	地域福祉論Ⅱ	2	3	前提科目「地域福祉論Ⅰ」
法学						
民法						
行政法						
経済学						
社会政策						
経済政策						
心理学	[共]	GEH 1400	身近な心理学	2	1	
	[心]	PSB 1200	心理学概論	2	1	
社会学	[共]	GES 1202	社会学概論	2	1	
教育学	[教]	EDB 1201	教育原理	2	1	
	[資]	TEA 1850	教育原論	2	1	
倫理学						
公衆衛生学						
医学一般						
リハビリテーション論	[福]	SWR 2250	リハビリテーション論	2	2	
看護学						
介護概論	[福]	SWA 2451	介護概論	2	2	
栄養学	[福]	LDA 2403	栄養学	2	2	
家政学						

# 10-(15) 児童指導員・児童心理司・児童福祉司 任用資格

心理学科、こども教育学科※、福祉生活デザイン学科社会福祉コース※対象

※児童心理司を除く。

## 1. 児童指導員（任用資格）について

### (1) 児童指導員とは

児童指導員とは、児童福祉法に定められた児童養護施設や知的障害児通園（入園）施設、児童相談所等の児童福祉現場において、児童の自立促進や生活指導等の援助を行う職である。

### (2) 児童指導員任用資格の取得について

心理学科を卒業、こども教育学科を卒業、または福祉生活デザイン学科社会福祉コースを一定の条件を満たして卒業することによって任用資格が得られる。任用資格のため、試験や資格証明書といったものが存在せず、大学の卒業証書・学位記をもって児童指導員任用資格証明とされる。

任用資格であることから、上記の施設や相談所に、児童指導員として登用されている期間にのみ、児童指導員を名乗ることができる。したがって、児童指導員になるためには、施設や相談所の採用試験に合格することが前提となる。

## 2. 児童心理司（任用資格）について

### (1) 児童心理司とは

児童心理司は、児童相談所において心理学の専門的学識に基づく心理判定業務に携わる職員のことで、従来は心理判定員と呼ばれていた。かつては心理学専攻経験のない者でも心理判定業務に携わることができたが、現在は大学・大学院で心理学を専攻し、心理職として採用された者をその任に充てることが普通になっており、高度な専門性を求められている。

### (2) 児童心理司任用資格の取得について

心理学科を卒業することによって任用資格が得られる。任用資格のため、試験や資格証明書といったものが存在せず、大学の卒業証書・学位記をもって児童指導員任用資格証明とされる。

任用資格であることから、児童相談所に、児童心理司として登用されている期間にのみ、児童心理司を名乗ることができる。したがって、児童心理司になるためには、児童相談所の採用試験に合格することが前提となる。

## 3. 児童福祉司（任用資格）について

### (1) 児童福祉司とは

児童福祉司は児童相談所に置かなければならない職員であり、児童の保護その他児童の福祉に関する事項について相談に応じ、専門的技術に基づいて必要な指導を行うケースワーカーの一種である。

### (2) 児童福祉司任用資格の取得について

心理学科を卒業、こども教育学科を卒業、または福祉生活デザイン学科社会福祉コースを一定の条件を満たして卒業してから1年以上、厚生労働省令で定める施設において、児童その他の者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導などに従事した者等から任用される。

任用資格であることから、児童相談所に、児童福祉司として登用されている期間にのみ、児童福祉司を名乗ることができる。

# 10-(16) 情報処理士

## 国際言語文化学部・現代人間学部

### 1. 情報処理士とは

一般財団法人全国大学実務教育協会（以下「協会」という）が認定する資格で、協会の定める教育目標は以下のとおりである。

「ビジネス情報を、主にコンピュータシステム及び情報通信技術をツールとして適正かつ合理的、効率的に処理する実務能力を高めるとともに、これをビジネス組織の管理運営に活用するための知識を学習し、併せて高度化する情報化社会に要求される関連知識と教養についても学ぶ。」

### 2. 資格を取得するには

例年7月頃と11月頃に、大学から一括申請するが、申請時に必要書類（科目単位修得見込書類等）の作成・提出、申請費用が必要となる。

#### 〈資格申請について〉

各自が学事課で申請手続きをしてください。（詳細な日程は掲示にて確認すること。）

#### ①【前期】6月中旬～7月上旬頃

認定証受渡し時期：9月下旬

〈申請できる人〉

資格に必要な単位が揃っている方 または、前期までの授業で資格に必要な単位修得可能（見込）な方

#### ②【後期】10月中旬～11月上旬頃

認定証受渡し時期：4年次生→卒業式 3年次生→4月

〈申請できる人〉

資格に必要な単位が揃っている方 または、後期までの授業で資格に必要な単位修得可能（見込）な方

### 3. 資格取得に必要な科目及び単位

「7. 開講科目及び単位表」より、合計18単位以上を修得すること。

### 4. 資格取得に要する費用

申請費用 3,300円（2020年度より変更）

### 5. その他

特に優秀な成績の申請者を会長賞受賞候補者として協会に推薦することがある。

「開講科目及び単位表」は便覧より科目が変更となる場合があるので、履修登録時または履修検討期間に、資格確認表を必ず確認してください。（教務課・学事課ウェブサイトまたは学事課窓口まで）

### 6. 学内の問合せ窓口

学事課

## 7. 開講科目及び単位表

2018年度以降入学用（国際言語文化学部）

種 類	学 科	コース ナンバー	科目名	単 位	配当学年	備考
領域1 必修科目	[国日]	CSA 3400	☆情報科学	2	3・4	定員35人
領域1	[共通]	GBL 1400	情報演習Ⅰ	1	1	クラス指定
	[共通]	GBL 2400	情報演習Ⅱ	1	2	各クラス定員35人
	[共通]	GBL 2450	情報処理	2	2	各クラス定員26人
	[共通]	GEN 1451	情報科学入門	2	1	各クラス定員26人
	[こども]	EDC 3400	☆情報教育	2	3	
領域2 必修科目	[国日]	CSB 1600	基礎演習Ⅰ	2	1	
	[英文]	EGF 1100	英語英文学基礎演習Ⅰ	2	1	
領域2	[共通]	GCP 3600	キャリア形成	2	3	各クラス定員40人
	[共通]	GCP 2600	キャリア形成ゼミ	2	2	定員20人
	[国日]	CSA 1204	☆国際関係論	2	1・2	
	[国日]	CSA 1252	☆現代ジャーナリズム入門	2	1・2	定員60人
	[国日]	CSA 1454	☆博物館情報・メディア論	2	1・2・3・4	
	[国日]	CSA 2259	☆インターネット社会論	2	2・3・4	
	[共通]	GES 1251	暮らしの経済学	2	1	
	[共通]	GES 1202	社会学概論	2	1	
	[共通]	GBL 1450	文章表現法	2	1	各クラス定員50人
	[国日]	CSB 1500	日本語コミュニケーションⅠ	2	1	
	[国日]	CSB 1550	日本語コミュニケーションⅡ	2	1	
	[国日]	CSB 2500	日本語コミュニケーションⅢ	2	2	
	[英文]	EGL 2400	☆ことばとコミュニケーション	2	2・3・4	
	[心理]	PSA 2205	☆知覚・認知心理学	2	2・3	
	[心理]	PSA 2500	☆対人関係論	2	2・3	
	[心理]	SWR 2203	☆精神疾患とその治療Ⅰ	2	2	
	[心理]	SWR 2454	☆精神疾患とその治療Ⅱ	2	2	前提科目「精神疾患とその治療Ⅰ」
	領域3 必修科目	[国日]	CSS 3600	専門演習Ⅰ	2	3
CSS 3650			専門演習Ⅱ	2	3	
[英文]		EGS 3500	英語英文学演習Ⅰ	2	3	
		EGS 3550	英語英文学演習Ⅱ	2	3	
領域3	[国日]	CSA 2453	☆情報科学演習	2	2・3・4	定員25人
	[共通]	GCP 2650	インターンシップ	2	2・3・4	
合計18単位以上（必修8単位＋選択10単位以上）						

☆ 他学科等科目（どの学部・学科も履修できる科目）

2018年度以降入学者用（現代人間学部）

種類	学科	コース ナンバー	科目名	単位	福生 テ	心理	こども	配当 学年	備考
領域1 必修科目	[学部 共通]	CHS 3400	情報科学	2		○		3	
領域1	[共通]	GBL 1400	情報演習Ⅰ	1	△	△	△	1	クラス指定
	[共通]	GBL 2400	情報演習Ⅱ	1	△	△	△	2	各クラス定員35人
	[共通]	GBL 2450	情報処理	2	△	△	△	2	各クラス定員26人
	[共通]	GEN 1451	情報科学入門	2	△	△	△	1	各クラス定員26人
	[福生デ]	SLB 1200	☆衣生活情報論	2	△	△		3	
	[福生デ]	LDA 1250	☆家庭電気・機械及び情報処理	2	△			1	
	[心理]	PSB 3400	心理学情報処理	2		△		3	前提科目「推測統計学Ⅰ・Ⅱ」
	[こども]	EDP 1200	こども情報リテラシー	2			△	1	
領域2 必修科目	[こども]	EDC 3400	☆情報教育	2			△	3	
	[福生デ]	S L F 1300	福祉生活デザイン基礎演習Ⅰ	2	○			1	
	[心理]	PSB 1300	心理学基礎演習Ⅰ	2		○		1	
	[こども]	E D B 1200	こども教育基礎演習	1			○	1	
領域2	[こども]	E D B 1500	こども教育フィールド研修	1			○	1	
	[共通]	G C P 1101	女性とライフキャリア	2	△	△	△	1	
	[共通]	G C P 3600	キャリア形成	2	△	△	△	3	各クラス定員40人
	[共通]	G C P 2600	キャリア形成ゼミ	2	△	△	△	2	定員20人
	[共通]	GBL 1450	文章表現法	2	△	△	△	1	各クラス定員50人
	[共通]	GES 1250	憲法と人権	2	△	△	△	1	
	[共通]	GES 1251	暮らしの経済学	2	△	△	△	1	
	[共通]	GES 1201	国際関係論入門	2	△	△	△	1	
	[共通]	GES 1202	社会学概論	2	△	△	△	1	
	[共通]	GES 1500	ボランティア概論	2	△	△	△	1	
	[共通]	G C P 1500	ホスピタリティ入門	2	△	△	△	1	
	[共通]	G C P 3500	ホスピタリティ京都	2	△	△	△	2・3	
	[福生デ]	S L F 1250	福祉生活デザイン基礎演習Ⅱ	2	△			1	
	[福生デ]	S L F 2100	福祉生活デザイン基礎演習Ⅲ	1	△			2	全7.5コマ
	[福生デ]	S L F 2650	福祉生活デザイン基礎演習Ⅳ	1	△			2	全7.5コマ
	[福生デ]	LDA 2250	服飾心理学	2	△	△		2	
	[福生デ]	SLB 1202	福祉生活デザイン概論	2	△			1	
	[福生デ]	SLB 1450	現代社会と家庭経営	2	△			1	
	[福生デ]	LDA 2254	☆京都市生活論	2	△			2	
	[福生デ]	LDA 3450	☆家族社会学	2	△			3	
	[福生デ] [心理]	SLB 1100	☆現代社会と福祉Ⅰ	2	△	△	△	1	
	[福生デ] [心理]	SWA 1250	☆現代社会と福祉Ⅱ	2	△	△	△	1	
	[福生デ] [心理]	LDA 3400	☆消費者教育	2	△		△	3	
	[福生デ] [心理]	PSR 3400				△			
	[福生デ] [心理]	SWR 2203	☆精神疾患とその治療Ⅰ	2	△	△		2	
	[福生デ] [心理]	SWR 2454	☆精神疾患とその治療Ⅱ	2	△	△		2	前提科目 「精神疾患とその治療Ⅰ」
	[福生デ] [心理]	LDR 3203	☆マーケティング論	2	△			3	
	[心理]	PSR 4201				△			
	[福生デ]	LDR 3253	☆ソーシャルマーケティング論	2	△			3	
	[心理]	PSB 1350	心理学基礎演習Ⅱ	2		△		1	
	[心理]	PSB 1250	行動科学概論	2		△		1	
	[心理]	PSA 1551	☆社会・集団・家族心理学Ⅰ (社会・集団)	2		△		1	
	[心理]	PSA 2500	☆対人関係論	2		△		2・3	定員150人
	[心理]	PSA 2551	☆社会・集団・家族心理学Ⅱ (家族)	2		△		2・3	
[心理]	PSA 3254	産業・組織心理学	2		△		3		
[こども]	E D B 2550	教育と社会	2			△	2		
[こども]	E D N 1250	国語	2			△	1		
[こども]	E D C 4500	国際理解教育	2			△	4		

3. 教育理念・方針等

4. 履修登録にあたって

5. 国際言語文化学部

6. 現代人間学部

7. キャリア教育

8. 履修科目表

9. 他大学等科目の履修について

10. 免許・資格



領域2	[こども]	CNS 2601	子供のネット安全教育の理論と実践	2			△	2・3・4	自由科目
領域3 必修科目	[福生デ]	SLS 3400	福祉生活デザイン特論	4	○			3	
	[心理]	PSS 3600	心理学演習	4		○		3	
	[こども]	EDS 3600	こども教育演習	4			○	3	
領域3	[共通]	GCP 2650	インターンシップ	2	△	△	△	2・3・4	
	[共通]	GCP 3650	海外インターンシップ	2	△	△	△	2・3・4	
	[共通]	CHS 1552	病児の発達と支援	2	△	△	△	1	定員40人
	[福生デ] [心理]	SWA 3200	☆地域福祉論I	2	△			3	
	[福生デ] [心理]	SWA 3450	☆地域福祉論II	2	△			3	前提科目「地域福祉論I」
	[福生デ]	LDR 2201	☆ビジネスの基礎I	2	△			2	
	[福生デ]	LDR 2252	☆ビジネスの基礎II	2	△			2	前提科目「ビジネスの基礎I」
	[福生デ]	SWA 2401	レクリエーション論	2	△			2	
	[福生デ]	SWR 2300	ソーシャルワーク演習I	2	△			2	
	[福生デ]	SWR 3500	ソーシャルワーク演習II	2	△			3	
	[福生デ]	SWR 4600	ソーシャルワーク演習III	1	△			4	
	[福生デ]	SWR 3503	医療ソーシャルワーク演習I	1	△			3	
	[福生デ]	SWR 3650	医療ソーシャルワーク演習II	1	△			3	
	[心理]	PSB 1455	心理学実験演習I	2		△		1	
	[心理]	PSB 2405	心理学実験演習II	2		△		2	
	[心理]	PSB 3600	上級実験演習	2		△		3	前提科目「心理学実験演習I」 「心理学実験演習II」
	[心理]	PSA 2600	社会・ビジネス心理フィールド研修	2		△		2	定員30人
	[心理]	PSA 3600	心理カウンセリングフィールド研修	2		△		2	
[心理]	PSR 4200	ビジネスの基礎I	2		△		4		
[こども]	EDI 3203	地域福祉論I	2			△	3		
[こども]	EDR 3600	介護等体験	1			△	2・3		
合計18単位以上（必修8単位＋選択10単位以上）									

☆ 他学科等科目（どの学部・学科も履修できる科目）

○ 必修科目

△ 選択科目



# 10-(17) プレゼンテーション実務士

英語英文学科・国際日本文化学科 対象

## 1. プレゼンテーション実務士とは

一般財団法人全国大学実務教育協会（以下「協会」という）が認定する資格で、協会の定める教育目標は以下のとおりである。

「自分の伝えたいことを具体的に分かりやすく説明し、相手に正しく理解してもらうコミュニケーション能力、及びその目的のために情報ツールを活用する能力の養成を教育目標とする。」

## 2. 資格取得に必要な単位

「7. 開講科目及び単位表」より、合計16単位以上修得すること。

- (1) 必修科目 6単位
- (2) 選択科目 10単位以上

※ 単位修得により資格認定されるので、所定単位を修得（見込を含む）すれば、認定申請が可能である。

## 3. 資格を取得するには

例年7月下旬頃と11月下旬頃に、大学から一括申請するが、申請時に必要書類（科目単位修得見込書類等）の作成・提出、申請費用が必要となる。

### 〈資格申請について〉

各自が学事課で申請手続きをしてください。（詳細な日程は掲示にて確認すること。）

#### ①【前期】6月中旬～7月上旬頃

認定証受渡し時期：9月下旬

〈申請できる人〉

資格に必要な単位が揃っている方 または、前期までの授業で資格に必要な単位修得可能（見込）な方

#### ②【後期】10月中旬～11月上旬頃

認定証受渡し時期：4年次生→卒業式 3年次生→4月

〈申請できる人〉

資格に必要な単位が揃っている方 または、後期までの授業で資格に必要な単位修得可能（見込）な方

## 4. 資格取得に要する費用

申請費用 5,500円

## 5. その他

特に優秀な成績の申請者を会長賞受賞候補者として協会に推薦することがある。

「開講科目及び単位表」は便覧より科目が変更となる場合があるので、履修登録時または履修検討期間に、資格確認表を必ず確認してください。（教務課・学事課ウェブサイトまたは学事課窓口まで）

## 6. 学内の問合せ窓口

学事課

## 7. 開講科目及び単位表 (2017年度入学生以降から適応)

	学科等	コース ナンバー	授業科目名	単位数	必修/ 選択	配当学年	
領域1	[英] [国日]	CSA2457	☆プレゼンテーション演習	2	●	2・3・4	定員30人
	[英] [国日]	CSA2305	☆プレゼンテーション概論	2	○	2・3・4	
	[英] [国日]	CSA3900	応用プレゼンテーション演習	2	○	2・3・4	定員30人
	[英]	EGB3302	Communication Skills I	1	○	3	定員20人
	[英]	EGB3352	Communication Skills II	1	○	3	定員20人
	[英]	EGE2302	Public Speaking	2	○	2・3・4	
領域2	[英]	EGF2202	コミュニケーション学概論	2	●	1	
	[国日]	CSB1550	日本語コミュニケーションII	2	●	1	
	[国日]	CSA2306	☆日本語表現	2	○	2・3・4	定員46人
	[共]	GCP2600	キャリア形成ゼミ	2	○	2	定員20人
	[英]	EGE3402	Persuasive Communication	2	○	3・4	
	[共]	GES1251	暮らしの経済学	2	○	1	
	[共]	GEH1400	身近な心理学	2	○	1	
	[共]	GES1202	社会学概論	2	○	1	
	[英]	EGR3500	☆旅行観光業研究	2	○	2・3・4	(隔年開講1)
	[英]	EGL2400	☆ことばとコミュニケーション	2	○	2・3・4	
	[国日]	CSA3400	☆情報科学	2	○	3・4	定員35人
	[国日]	CSA2218	図書館情報技術論	2	○	2・3・4	定員46人
	[図]	L I B2850	情報サービス演習 I	2	○	2・3・4	定員46人
	[英]	EGB2308	☆同時通訳法 I	2	○	2・3・4	定員20人
	[英]	EGL3403	☆対人コミュニケーション	2	○	2・3・4	
	[英]	EGE3300	Global English Lecture I a	2	○	2・3・4	(2018年度まで開講)
領域3	[英]	EGF1150	英語英文学基礎演習 I	2	●	1	クラス指定
	[国日]	CSB1650	基礎演習 I	2	●	1	クラス指定
	[共]	GCP2650	インターンシップ	2	○	2・3・4	

合計16単位以上 (●必修6単位+○選択科目10単位以上) を修得すること

# 10-(18) 日本語教員養成課程

## 1. 日本語教員とは

日本語教員とは、外国人の留学生や労働者、またその家族など、日本語を母語としない学習者に日本語を教える教員のことである。日本語教員には、国家資格に相当するものがなく、その代わりに大学等において一定の課程を修了した者を日本語教員として認定することが定められている（文部省第113年報 資料編 昭和60年）。本学においても、「日本語教員養成課程」の所定単位を修得した学生に、学長名で「日本語教員養成課程修了証」が発行される。これにより、履歴書等の資格欄に「京都ノートルダム女子大学日本語教員養成課程修了」と記すことができ、日本語教員資格を取得したものと認定される。ただし、日本語教育に関する実際の求人においては、「日本語教育能力検定試験」（公益財団法人日本国際教育支援協会実施）合格者を採用条件にしている場合もあるので、本学の「修了証」を基礎資格として、同検定試験合格を目指すことが望ましい。

## 2. 履修者の要件

成績優秀で、日本語教育や国際交流への関心や熱意があり、かつ教育に志す者として学則に反するような行為のない者であること。上記要件を満たさない場合は、履修を認めないことがある。

## 3. 日本語教員養成課程カリキュラム

「8. 開講科目及び単位表」に定めるとおり、所定の45単位以上を履修しなければならない。必修科目については、履修年次が定められているものがあるので注意を要する。④のうち、「日本語教育実習Ⅰ」の履修にあたっては、「日本語教育入門」を先行履修していることが前提条件となる。また「日本語教育実習Ⅱ」「日本語教育実習Ⅲ」「日本語教育実習Ⅳ」については、いずれか1科目を必修とするが、それらの履修にあたっては「日本語教育実習Ⅰ」を先行履修していること、かつ、必修及び選択必修科目24単位のうち18単位以上を修得済みであることが前提条件となる。（「日本語教育実習Ⅳ」には、別途履修条件があるので、シラバス等を参照のこと。）「日本語教育実習Ⅲ」「日本語教育実習Ⅳ」は、学外で実習を行う科目で、履修可能人数に制限があり、不開講となる場合もあるので、日本語教員課程オリエンテーション等でよく確認すること。外国人留学生については、「日本語教育実習Ⅱ」「日本語教育実習Ⅲ」「日本語教育実習Ⅳ」の履修条件として、日本留学試験320点以上（日本語・記述点を含む）の成績を取得していることが求められる。また、「日本語教授法」「日本語教育実習Ⅰ～Ⅳ」は、資格科目であり、卒業要件単位には含まれない（「日本語教育入門」は、国際日本文化学科学学生のみ卒業要件単位となる）。⑥のうち、「英語科目」については、英語英文学科学生は専門科目4単位をもってあてるものとする。外国人留学生は、「英語科目」「英語以外の外国語科目」8単位を日本語科目に代えることができる。

## 4. ガイダンス

日本語教員養成課程を履修する者は、本学が開催するオリエンテーションに必ず出席し、必要な書類を受取って、所定の期日までに課程履修の申込みを行うこと。

## 5. 資格取得に関する費用

「日本語教育実習Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」に関しては、以下の実習費を徴収する。所定の期限までに納入しなければ、実習を履修することはできない。また、「Ⅲ・Ⅳ」に関しては、別途交通費や宿泊費等が必要になるので、それ相応の負担を準備すること。

実習費（予定）

日本語教育実習Ⅱ：1,000円

日本語教育実習Ⅲ：2,000円

日本語教育実習Ⅳ：2,000円

## 6. 修了証の交付

本学「日本語教員養成課程修了証」を卒業時に交付する。

## 7. 資格に関する学内管轄部署

教員：国際日本文化学科 堀 勝博

事務取扱窓口：学事課

## 8. 開講科目及び単位表

以下の科目の中から、45単位以上を履修しなければならない。  
科目選択にあたっては、前提科目などさまざまな取り決めがあるので注意すること。

領域	学科等	コース ナンバー	授業科目名 (☆は他学科等開放科目)	単位数	必修	選択 必修	配当学年	備考
① 社会・文化・地域	[共]	GEH 1250	日本文学	2		2単位以上	1	
	[共]	GEH 1201	日本近現代史	2			1	
	[共]	GEH 1251	日本の宗教	2			1	
	[共]	GEH 1202	東アジア近現代史	2			1	
	[共]	GEH 1252	ヨーロッパ近現代史	2			1	
	[共]	GEH 1253	文化人類学	2			1	
	[共]	GCP 3500	ホスピタリティ京都	2			2・3	
	[国日]	CSA 1203	比較文化概論	2			1・2	
	[国日]	CSA 1250	☆日本文化論	2			1・2	
	[国日]	CSA 2202	☆日本伝統文化論	2			2・3・4	
	[国日]	CSA 1204	☆国際関係論	2			1・2	
	[国日]	CSA 1200	国文学概論	2			1・2	国文学史を含む
	[国日]	CSA 3254	☆日本文学特講	2			2・3・4	(隔年開講2)
	[国日]	CSA 2250	☆日本古典文学講読	2			2・3・4	
	[国日]	CSA 3251	☆日本近代文学講読	2			2・3・4	(隔年開講1)
	[国日]	CSA 2265	☆漢文学特講	2			2・3・4	(隔年開講1)
	[国日]	CSA 2255	☆京都学	2			2・3・4	
	[国日]	CSA 3263	☆出版文化史	2			2・3・4	(隔年開講2)
	[国日]	CSA 2273	☆日本思想	2			2・3・4	
	[国日]	CSA 2212	☆日本美術史	2			2・3・4	
[国日]	CSA 3201	☆日本美術特講	2		3・4			
[国日]	CSA 3250	☆日本年中行事論	2		3・4			
② 言語と社会	[共]	GES 1202	社会学概論	2		2単位以上	1	
	[共]	GES 1251	暮らしの経済学	2			1	
	[共]	GEH 1150	歴史の中の女性	2			1	
	[共]	GEN 1550	環境学概論	2			1	
	[共]	GES 1500	ボランティア概論	2			1	
	[国日]	CSA 2268	☆多文化理解	2			1・2	(隔年開講2)
	[国日]	CSA 1252	☆現代ジャーナリズム	2			1・2	定員60人
	[心]	PSR 1251	入門		1・2			
[英]	EGL 3455	☆ことばと社会	2		2・3・4	「言語学概論」又は「英語の歴史」の履修者であること		
③ 言語と心理	[共]	GEH 1400	身近な心理学	2		2単位以上	1	
	[教]	TEA 2801	発達と学習の教育心理	2			2	障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む
	[心]	PSA 2201	☆発達心理学概論	2			2・3	
	[心]	PSA 1250	☆教育心理学概論	2			1・2	
	[心]	PSA 2502	☆障害者・障害児心理学	2			2・3	
	[心]	PSA 2205	☆知覚・認知心理学	2			2・3	

領域	学科等	コース ナンバー	授業科目名 (☆は他学科等開放科目)	単位数	必修	選択 必修	配当学年	備考	
④言語と教育	[国日]	CSA 2304	日本語教育入門	2	○	2単位 以上	2・3・4		
	[日]	JLT 2850	日本語教授法	2	○		2・3		
	[日]	JLT 3800	日本語教育実習Ⅰ	2	○		3	前提科目「日本語教育入門」 週2コマ	
	[日]	JLT 3850	日本語教育実習Ⅱ	2			3・4	前提科目「日本語教育実習Ⅰ」	
	[日]	JLT 3855	日本語教育実習Ⅲ	2			3	前提科目「日本語教育実習Ⅰ」	
	[日]	JLT 4850	日本語教育実習Ⅳ	4			4	前提科目「日本語教育実習Ⅰ」	
	[国日]	CSB 1500	日本語コミュニケーションⅠ	2		6単位 以上	1	文章表現を含む	
	[国日]	CSB 1550	日本語コミュニケーションⅡ	2			1	文章表現を含む	
	[国日]	CSB 2500	日本語コミュニケーションⅢ	2			2	文章表現を含む	
	[国日]	CSA 2260	☆子どもの読書とメディア	2			2・3・4	(隔年開講2)	
	[国日]	CSA 2561	☆識字活動と子どもの権利	2			2・3・4	(隔年開講1)	
	[国日]	CSA 2512	☆昔話とストーリーテリング	2			2・3・4		
	[英]	EGF 2202	コミュニケーション学 概論	2			1		
	[英]	EGL 3456	☆異文化間コミュニケーション	2			2・3・4		
	[英]	EGE 2501	Intercultural Communication and Adjustment	2			2・3・4		
	[英]	EGL 3403	☆対人コミュニケーション	2			2・3・4		
	[こ]	EDP 2201	外国語(英語)	2		2			
	[こ]	EDP 2454	外国語(英語)指導法	2		2			
	[英]	EGR 2202	☆子ども英語指導法 (理論編)	2		2・3・4			
	[こ]	EDC 2301	☆子ども英語指導法 (実践編)	2		2			
	[英]	EGR 2252	☆子ども英語指導法 (実践編)	2		2・3・4			
	[こ]	EDC 2351	☆子ども英語指導法 (実践編)	2		2			
	[司]	LIB 3800	児童サービス論	2		3・4			
	[共]	GBL 1400	情報演習Ⅰ	1		2単位 以上	1	クラス指定	
	[共]	GBL 2400	情報演習Ⅱ	1			2	「情報演習Ⅰ」を履修していることが 望ましい各クラス定員35人	
	[共]	GBL 2450	情報処理	2			2	各クラス定員26人	
	⑤言語	[国日]	CSA 1201	国語学概論	2	○	4単位 以上	1・2	音声言語を含む
		[国日]	CSA 2352	☆日本語文法	2	○		2・3・4	
		[国日]	CSA 2353	☆日本語研究	2	○		2・3・4	
		[英]	EGF 2201	言語学概論	2			1	
[国日]		CSA 2264	☆日中近代語彙比較論	2		2・3・4		(隔年開講2)	
[国日]		CSA 2219	☆言語文化概論	2		1・2		漢字文化史(隔年開講2)	
[国日]		CSA 2307	☆スピーチの基礎	2		2・3・4		定員30人	
[英]		EGL 2453	☆ことばのしくみ	2		2・3・4			
[英]		EGR 3450	☆応用言語学	2		2・3・4			
[英]		EGR 3202	☆外国語としての日本語	2		2・3・4		定員30人	

領域	学科等	コース ナンバー	科目名	単位	必修	選択 必修	配当学年	備考
⑤ 言語	[共]	GBE 1300	英語基礎Ⅰ	1		4単位 以上*	1	クラス指定外国人留学生は選択
	[共]	GBE 1301	英語総合Ⅰ	1			1	クラス指定外国人留学生は選択
	[共]	GBE 1350	英語基礎Ⅱ	1			1	クラス指定外国人留学生は選択
	[共]	GBE 1351	英語総合Ⅱ	1			1	クラス指定外国人留学生は選択
	[共]	GBE 2300	日常の英会話	1			2	
	[共]	GBE 2350	旅行の英会話	1			2	
	[共]	GBE 2351	留学の英会話	1			2	
	[共]	GBE 2301	おもてなしの英会話	1			2	
	[共]	GBE 2302	やさしいビジネス英会話	1			2	
	[共]	GBE 2352	歌って覚える英語表現	1			2	
	[共]	GBE 2303	英語リスニング初級	1			2	
	[共]	GBE 2353	英語リスニング中級	1			2	
	[共]	GBE 2304	読むための英語	1			2	
	[共]	GBE 2354	実用英語基礎	1			2	
	[共]	GBE 2305	身近な英文法	1			2	
	[共]	GBE 3300	アカデミック英語	1			3	
	[共]	GBE 1355	海外研修（語学）Ⅱa	2		1・2・3		
	[共]	GBE 1356	海外研修（語学）Ⅱb	2		1・2・3・4		
	[共]	GBJ 1300	日本語特講Ⅰ	1		2	外国人留学生のみ適用	
	[共]	GBJ 1350	日本語特講Ⅱ	1		2		
	[共]	GBJ 1301	日本語講読Ⅰ	1		1		
	[共]	GBJ 1351	日本語講読Ⅱ	1		1		
	[共]	GBJ 2300	日本語表現Ⅰ	1		1		
	[共]	GBJ 2350	日本語表現Ⅱ	1		1		
	[共]	GBF 1300	ドイツ語	2		4単位 以上	1	週2コマ
	[共]	GBF 1350	フランス語	2			1	週2コマ
	[共]	GBF 1301	スペイン語	2			1	週2コマ
	[共]	GBF 1351	アラビア語	2			1	週2コマ
	[共]	GBF 1302	中国語Ⅰ	2			1	週2コマ
	[共]	GBF 1352	中国語Ⅱ	2			1	週2コマ
	[共]	GBF 2300	中国語Ⅲ	2			2	週2コマ
	[共]	GBF 1303	コリア語Ⅰ	2			1	週2コマ
	[共]	GBF 1353	コリア語Ⅱ	2			1	週2コマ
[共]	GBF 2301	コリア語Ⅲ	2		2		週2コマ	
[共]	GBF 1354	海外研修（語学）Ⅰ	2		1・2・3・4			
[国日]	CSA 2156	☆キリスト教とラテン語Ⅰ	2		1・2・3		(隔年開講2)	
[国日]	CSA 3157	☆キリスト教とラテン語Ⅱ	2		2・3・4	(隔年開講1)		
総合計				45単位以上				

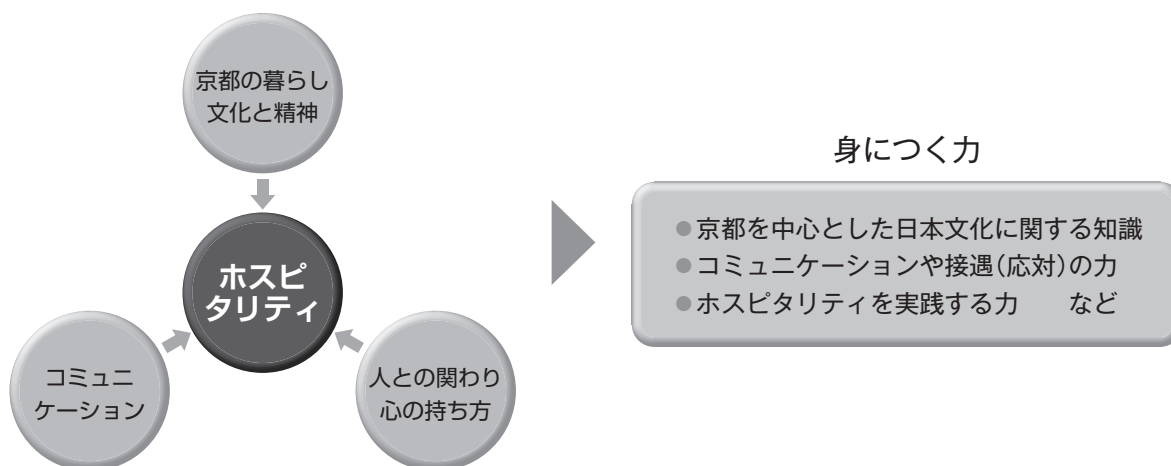
【プログラム修了の要件】

- 1 上表のとおり単位を修得すること。ただし、英語英文学科を卒業した者は、\*の選択必修4単位を修得したものとみなす。
- 2 学士の学位を有すること。

## 10-(19) 産学連携「ホスピタリティプログラム —京都に学ぶ、おもてなしの文化と実践—」

「コミュニケーション」や「接遇（応対）」のあり方を考え、その具体的な方法を学ぶと同時に、京都の生活文化から「おもてなし」の精神を学ぶ。理論と実践の両方を学ぶことで思いやりの心を持って人と関わる力を養う。旅行・観光・サービスなど、将来のキャリアにもつながる学びである。

所定の単位（計20単位）を修得した学生には「修了証」が発行される。



区分	学科等	コース ナンバー	科目名	単位	必修	記当学年	備考
基礎 科目	[共]	GCP 3500	ホスピタリティ京都	2	2単位 以上 選択必修	2・3	
	[共]	GCP 1500	ホスピタリティ入門	2		1	
	[英]	EGR 1151	☆ホスピタリティ論	2		1	前提科目「ホスピタリティ入門」
	[共]	GBE 2301	おもてなしの英会話	1		2	各クラス定員25人
展開 科目	[英]	EGL 3403	☆対人コミュニケーション	2		2・3・4	
	[英]	EGL 3456	☆異文化間コミュニケーション	2		2・3・4	
	[英]	EGE 2501	Intercultural Communication and Adjustment	2		2・3・4	
	[英]	EGL 2400	☆ことばとコミュニケーション	2		2・3・4	
	[英]	EGR 3500	☆旅行観光業研究	2		2・3・4	集中（隔年開講1）
	[英]	EGR 2350	☆接遇のための日本語	1		2・3・4	
	[国日]	CSA 2202	☆日本伝統文化論	2		2・3・4	
	[国日]	CSA 3250	☆日本年中行事論	2		3・4	
	[国日]	CSA 2255	☆京都学	2		2・3・4	
	[国日]	CSA 2403	☆京都フィールドワーク研究	2		2・3・4	定員20人
	[国日]	CSA 1250	☆日本文化論	2		1・2	
	[福]	LDA 2254	☆京都生活論	2		2	
実践 科目	[心]	PSA 2500	☆対人関係論	2		2・3	
	[共]	GCP 2600	キャリア形成ゼミ	2	2単位 以上 選択必修	2	集中
	[共]	GCP 2650	インターンシップ	2		2・3・4	集中

1) 基礎科目の「ホスピタリティ京都」「ホスピタリティ入門」のうちの1科目（2単位）及び実践科目の「キャリア形成ゼミ」「インターンシップ」のうちの1科目（2単位）計4単位を選択必修とし、総計20単位を修得すれば修了とする。



## 10-(20) 「医療サポート語学プログラム（英語）」：国際化に伴う医療を支援する医療語学力（医療英語力等）を持つ人材養成

京都には多くの外国人が滞在され、海外から高度な医療を求めて来日する外国人の増加も見込まれている。このような中で、外国人が日本においても安心して医療を受けられ、また帰国後の療養へと繋げていけることは大変重要なことである。

そこで、人間文化学部英語英文学科及び人間文化学科では、これまでの外国語教育に加えて、京都府立医科大学と共同して附属病院での実習も組入れた新たな全学部対象の教育プログラムを開発し、外国人の医療支援に対応できる医療語学の専門性を有した人材育成を行う。本学が取組んできたホスピタリティを基盤に語学力のある高度な医療サポートスタッフの養成を目指している。

所定の単位（計20単位）を修得した学生には「修了証」が発行される。

区分	学科等	コースナンバー	科目名	単位	必修	配当学年	備考
主要科目	[英]	EGR 2300	☆医療サポート英語Ⅰ	2	○	2・3・4	
	[英]	EGR 2351	☆医療サポート英語Ⅱ	2	○	2・3・4	前提科目「医療サポート英語Ⅰ」
	[共]	GEN 1201	身近な医学	2	○	1・2	
	[英]	EGR 2253	☆臨床の医学・病院研修	2	○	2・3・4	集中 前提科目「身近な医学」
選択必修科目A	[共]	GCP 1500	ホスピタリティ入門	2	6単位以上 選択必修	1	
	[英]	EGR 1151	☆ホスピタリティ論	2		1	前提科目「ホスピタリティ入門」
	[英]	EGR 3500	☆旅行観光業研究	2		2・3・4	集中（隔年開講1）
	[英]	EGR 4500	☆ホテルビジネス研究	2		2・3・4	集中（隔年開講2）
	[英]	EGR 2350	☆接遇のための日本語	1		2・3・4	
	[英]	EGL 3456	☆異文化間コミュニケーション	2		2・3・4	
	[英]	EGE 2501	Intercultural Communication and Adjustment	2		2・3・4	
選択必修科目B	[英]	EGL 3403	☆対人コミュニケーション	2	6単位以上 選択必修	2・3・4	
	[英]	EGB 1309	☆同時通訳入門	2		1	各クラス定員48人
	[英]	EGB 2308	☆同時通訳法Ⅰ	2		2・3・4	定員20人
	[英]	EGB 2358	☆同時通訳法Ⅱ	2		2・3・4	定員20人
	[英]	EGB 2305	☆TOEICⅢ	2		2	定員40人
[共]	GBE 2301	おもてなしの英会話	1	2	定員25人		

- 1) 主要科目8単位を必修とし、選択必修科目A・Bから各6単位を選択必修とし、総計20単位を修得すれば修了とする
- 2) 「医療サポート英語Ⅱ」のクラスはTOEICで選別する可能性がある
- 3) 医療サポート語学プログラム病院研修は、原則として、履修しようとする年度にプログラムを修了見込である者のみ履修可能
- 4) 「ホスピタリティ入門」「ホスピタリティ論Ⅰ」は、いずれか1科目のみ適用する
- 5) キャリアセンター提供の医療事務講座（有料）を履修することを勧める



## 11. 留学・海外研修等

- (1) 米国姉妹大学留学制度
- (2) 学生申請留学制度
- (3) 韓国カトリック大学交換留学制度（派遣）
- (4) ベトナム国立ホーチミン人文社会科学大学  
交換留学制度（派遣）
- (5) セメスター認定留学制度
- (6) 海外研修・海外インターンシップ
- (7) グローバル英語コース留学制度実施要項



## 11-1) 米国姉妹大学留学制度

本学では米国の2大学と交換留学協定を締結している。(以下「米国姉妹大学」という。)

この協定による留学で約10か月の留学期間中に修得した単位は、30単位を超えない範囲で本学において修得した単位として認定する。

### 1. 米国姉妹大学

- (1) Mount Mary University (マウントメリー大学)  
(2900 North Menomonee River Parkway, Milwaukee, Wisconsin 53222-4597)
- (2) Notre Dame of Maryland University (メリーランド・ノートルダム大学)  
(4701 North Charles Street, Baltimore, Maryland 21210-2476)

### 2. 留学期間

- (1) 2年次後期から3年次前期の間
- (2) 3年次後期から4年次前期の間

### 3. 留学した場合の卒業年次

- (1) 2年次後期から留学した場合  
2年次後期から3年次前期の間、米国姉妹大学に留学した場合、4年間で卒業することが可能である(ただし、学科との相談による)。(「11. 帰国後の本学授業科目の履修」参照)
- (2) 3年次後期から留学した場合  
英語英文学科の学生が、3年次後期から米国姉妹大学へ留学し、4年次前期に帰国した場合、4年次終了時点で全ての卒業条件が満たされていれば卒業が認められる(その他の学科については学科との相談による)。ただし、留学から帰国後の4年次において、通年科目を後期から半年のみ履修した場合、その単位は修得したものと認められない。

### 4. 留学決定の手順

- (1) 留学希望者は、毎年5月中旬に開催される留学説明会に出席すること(掲示にて詳しい内容をお知らせします)。
- (2) 留学希望者は、本学で実施するTOEFL-ITPを受験し、国際教育課で留学に関する相談を行うこと。
- (3) 留学希望者は、必ずTOEFL-iBT (Test of English as a Foreign Language) を受験しなければならない。TOEFLは、指定のテストセンターで個別に受験する仕組みになっているため各自で数回受験すること。
- (4) 米国姉妹大学への留学を希望する者は、毎年2月初旬の申請締切までにTOEFL-iBTテストの成績を添付して国際教育課へ所定の留学願を提出すること。  
各大学の申請に必要なTOEFL-iBTの点数は次のとおり。  
・マウントメリー大学：61点  
・メリーランド・ノートルダム大学：61点
- (5) 留学者は、TOEFL-iBTの成績及び本学での成績等を審査して決定される。

## 5. 留学に要する費用等

学費等の概算（2019年12月13日現在）

\$1=¥110.0で計算した場合（概算）

区 分		Mount Mary University	Notre Dame of Maryland University	備 考
授 業 料	\$	20,367	25,950	姉妹大学の奨学金相当分を引いた額。
	¥（概算）	2,240,370	2,854,500	
寮 費	\$	10,300	12,565	休暇を除く額。食費を含む。
	¥（概算）	1,133,000	1,382,150	
計	\$	30,667	38,515	
	¥（概算）	3,373,370	4,236,650	

（注1） 上記の費用には、申込金、手続き料、学生費、教材費、渡航費、保険料等は含まない。

（注2） 留学費用は、あくまでも目安である。留学費用は毎年変更されるとともに為替レートにより変動するため、各自の希望する留学時期にあわせて最新の費用を確認すること。

※上記の額は留学期間中にかかる費用の概算。授業料及び寮費は毎年変更されるため、各自で該当の大学のウェブサイト参照すること。

## 6. 留学期間中の本学学費等

留学期間中の本学学費等は、学則別表2に定めるとおり全額納付しなければならないが、次項による奨学金等の制度が適用される。

## 7. 奨学金等

- （1） 米国姉妹大学留学奨学金として、授業料年額の2分の1に相当する額が支給される。
- （2） 教育充実費、施設設備費の年額の12分の1額に留学期間月数を乗じて得た額が免除される。ただし、出国、帰国の月は留学月数に算入しない。既に納付された諸費については、帰国後精算される。
- （3） 資格特待生制度、修学支援制度、グローバル英語コース留学奨学金、外国人留学生授業料減免・外国人留学生奨学金（第1種・第2種）との併給は不可。その他の奨学金については個別に相談すること。

## 8. 留学期間中の単位認定

- （1） 留学期間中に修得した科目・単位は、留学先大学の成績証明書に基づき、それに相当する本学の科目・単位としてみなし、30単位を超えない範囲で帰国後の年次に認定される。
- （2） ただし、学則第17条及び第17条の2に定めるとおり、大学コンソーシアム京都の単位互換科目（他大学・短期大学の開講科目）等の履修やTOEIC等の成果により認定された単位も、この30単位から差引かれるので注意すること。

## 9. 資格取得に関する科目の取扱い

- （1） 教職、学校図書館司書教諭、図書館司書、博物館学芸員等、免許・資格取得に関する科目については、留学によって修得した単位は認められないので注意すること。
- （2） 教職課程を履修している場合、教育実習等の履修計画により4年間で教職課程を修了することができない可能性があるので注意すること。
- （3） 留学と教職課程又は司書課程を同時に履修することは困難であり、教職科目又は司書科目を履修する場合は、登録決定以前に必ず教務課、学事課又は司書課程事務室に申出て相談すること。

## 10. 出国届と帰国届

留学のために渡航するときは所定の「出国届」を提出し、留学を終了して帰国したときは所定の「帰国届」と「留学報告書」を国際教育課に提出すること。

## 11. 帰国後の本学授業科目の履修

- (1) 留学前に登録済みの後期開講科目は、帰国後の後期に履修する。
- (2) 帰国後は、通年開講科目は新規に登録し、履修することができる。その場合は、帰国後すぐに出席すること。
- (3) 後期開講科目は、新規に登録し履修することができる（定員を満たしている抽選科目を除く）。その場合は、教務課と学事課に相談すること。
- (4) 帰国時期が遅くなった場合は、実質的に通年開講科目や資格取得に関する科目を履修することができない場合がある。そのため留学期間終了後、可能な限り早く（遅くとも5月末までに）帰国すること。

## 12. 米国姉妹大学での指導助言等

- (1) 本学と米国姉妹大学との協定に基づき、米国姉妹大学の教員アドバイザーにより適切な指導助言が得られる。
- (2) 各米国姉妹大学では大学の学生寮に入居し、できる限りアメリカ人のルームメイトと同室になるよう配慮される。

## 13. 留学の取消し

留学決定後又は留学中の者が次の各号の一に該当すると認められる場合、留学を取消し、帰国させることがある。

- (1) 派遣先大学において成業の見込みがないと判断された場合
- (2) 本学の学費等の納付を怠った場合
- (3) 派遣留学生としてふさわしくない行為があった場合
- (4) その他、上記以外の事項又は本人の事情、健康上の理由などにより、留学を継続することが困難になったと判断された場合

# 11-(2) 学生申請留学制度

学生個人が本学協定大学以外の外国大学（学部課程）に出願し、その大学より受講が認められたとき、学生から本学に所定の留学申請を行うものとする。本学が教育上有益と認めるときは「学生申請留学」として許可し、留学期間中に修得した単位は、30単位を超えない範囲で本学において修得した単位として認定される。

### 1. 申請資格

留学する時点で本学に1年以上在学していること。

### 2. 留学期間

- (1) 本学として取扱う留学期間は、原則として6か月以上1年未満とする。
- (2) 留学期間の延長を希望するときは、許可を得て1年を限度として延長することができる。
- (3) 留学の期間は、在学の期間に算入する。

### 3. 留学した場合の卒業年次

- (1) 2年次後期から留学した場合  
学生申請留学において、2年次後期から3年次前期の間留学した場合、4年間で卒業することが可能である（ただし、学科との相談による）。（「10. 帰国後の本学授業科目の履修」参照）
- (2) 3年次後期から留学した場合  
英語英文学科の学生が、3年次後期から申請留学先大学へ留学し、4年次前期に帰国した場合、4年次終了時点で全ての卒業条件が満たされていれば卒業が認められる（その他の学科については学科との相談による）。ただし、留学から帰国後の4年次において、通年科目を後期から半年のみ履修した場合、その単位は修得したものと認められない。

## 4. 留学申請の手続

留学を希望する者は、留学渡航の2ヵ月前までに次の書類を国際教育課に提出し、学長の許可を受けること。

- (1) 留 学 願
- (2) 留学計画書
- (3) 留学先大学の入学許可書の写し
- (4) その他本学が必要と認めた書類

## 5. 留学期間中の本学学費等

- (1) 留学期間中の本学学費等は、学則別表に定めるとおり全額納付すること。
- (2) 学費等の納付がなければ本学の単位に認定されない。ただし、次項による教育充実費、施設設備費に関して減免の制度がある。

## 6. 教育充実費、施設設備費の減免

- (1) 教育充実費、施設設備費の年額の12分の1額に留学期間月数を乗じて得た額が減免される。ただし、出国、帰国の月は留学月数に算入しない（資格特待生制度、修学支援制度との重複減免はできない）。
- (2) 既に納付された諸費については、帰国後精算される。

## 7. 留学期間中の単位認定

- (1) 留学期間中に修得した科目・単位は、留学先大学の成績証明書に基づき、それに相当する本学の科目・単位としてみなし、30単位を超えない範囲で帰国後の年次に認定される。
- (2) ただし、学則第17条及び第17条の2に定めるとおり、大学コンソーシアム京都の単位互換科目（他大学・短期大学の開講科目）等の履修やTOEIC等の成果により認定された単位も、この30単位から差引かれるので注意すること。

## 8. 資格取得に関する科目の取扱い

- (1) 教職、学校図書館司書教諭、図書館司書、博物館学芸員等、免許・資格取得に関する科目については、留学によって修得した単位は認められないので注意すること。
- (2) 教職課程を履修している場合、教育実習等の履修計画により4年間で教職課程を修了することができない可能性があるので注意すること。
- (3) 留学と教職課程又は司書課程を同時に履修することは困難であり、教職科目又は司書科目を履修する場合は、登録決定以前に必ず教務課、学事課又は司書課程事務室に申出て相談をすること。

## 9. 出国届と帰国届

留学のために渡航するときは所定の「出国届」を提出し、留学を終了して帰国したときは所定の「帰国届」と「留学報告書」を国際教育課に提出すること。

## 10. 帰国後の本学授業科目の履修

- (1) 留学前に登録済みの後期開講科目は、帰国後の後期に履修する。
- (2) 帰国後は、通年開講科目は新規に登録し、履修することができる。その場合は、帰国後すぐに出席すること。
- (3) 後期開講科目は新規に登録し履修することができる（定員を満たしている抽選科目を除く）。その場合は、教務課と学事課に相談すること。
- (4) 帰国時期が遅くなった場合は、実質的に通年開講科目や資格取得に関する科目（前期開講科目）を履修することができない場合がある。そのため留学期間終了後、可能な限り早く（遅くとも5月末までに）帰国すること。

## 11. その他

既に休学して留学している者で、学生申請留学を希望するときは、所定の「復学願」を提出し、学長の許可を受けなければならない。

## 11-(3) 韓国カトリック大学交換留学制度（派遣）

韓国カトリック大学との教育交流協定に基づき、本学から韓国カトリック大学へ交換留学生を派遣することに関し必要な事項を定める。

### 1. 協定大学

韓国カトリック大学・聖心キャンパス (The Catholic University of Korea, Songsim Campus)  
(所在地 〒420-743 韓国京畿道富川市遠美区駅谷2洞山43-1)

### 2. 交換留学生の定義

交換留学生とは、本学が韓国カトリック大学との学生交流に関する協定に基づいて、本学に在籍しながら、原則として1年以内の期間派遣する留学生をいう。

### 3. 申請資格及び条件

交換留学生は、留学の意志が強く心身ともに健康で以下の条件を満たさなければならない。

- (1) 学部生の場合
  - ① 留学以前に本学において1学年以上の履修を修了し、留学する前々学期までの成績がGPA2.0以上であること。
  - ② 所属学部より交換留学生として応募することが許可されること。
  - ③ 留学以前に本学で「コリア語 (I・II)」を修得 (又は修得見込み) していること、あるいはそれと同等以上のコリア語 (韓国語) の知識があると認められること。
  - ④ 英語で行われる授業を受けることができる十分な英語の能力を有すること。
- (2) 大学院生の場合
  - ① 留学以前に本学大学院において最低1学期 (半年) の履修を修了していること。
  - ② 韓国語、英語の双方で授業を受けることができる語学力を有すること。

### 4. 派遣人数

年間2名以内とする。

### 5. 留学期間

留学期間は、1年間又は1学期間 (半年) とし、留学期間は在学期間に算入される。

- (1) 1年間留学する場合 (2月下旬～12月中旬)
- (2) 半年間留学する場合 (2月下旬～6月下旬)

### 6. 留学した場合の卒業年次

- (1) 学部2年次又は3年次で留学する場合

留学前の単位修得状況に基づいて所属学部の許可を得た場合に留学が認められる。留学期間中に修得した単位は、各所属学部の互換認定を受けたものについて、本学の要卒単位として認めるため、4年間で卒業することが可能である。ただし、各自の留学先大学での履修内容、本学での単位修得状況、所属学部の互換認定状況によっては、4年間で卒業することができない場合がある。

- (2) 学部4年次で留学する場合

学部4年次生で留学する場合は、留学前の単位修得状況等に基づいて所属学部の許可を得た場合のみ、半年間の留学が認められる。留学期間中に修得した単位は、各所属学部の互換認定を受けたものについて、本学の要卒単位として認める



ため、留学から帰国後、4年次終了時点で全ての卒業条件が満たされていれば卒業が認められる。4年次生で1年間の留学を希望する場合は、4年間で卒業することができない。

(3) 大学院生の場合

留学期間は在学期間に算入され、留学期間中に修得した単位のうち、各所属研究科の認定を受けたものについて8単位を限度として本学大学院の修了に必要な単位として認定される。交換留学を希望する者は、各専攻と事前協議を行うこと。

## 7. 申請書類

- (1) 留学願（所定用紙・和文）
- (2) 留学中の学修計画書（所定用紙・和文）
- (3) 本学の成績通知書（和文）
- (4) 語学力を証明する書類〔以下の①又は②、2ヵ国語とも提出できる場合は①と②の両方を提出すること。〕（①英語の場合＝TOEFL又はTOEICの成績通知書、②韓国語の場合＝次のいずれかを選択。韓国語能力試験の成績通知書、ハングル能力検定試験の成績通知書、韓国語能力評価試験の成績通知書、指導教員の推薦書）
- (5) 健康に関する質問事項

## 8. 申請手続

- (1) 交換留学を申請する者は、申請書類を提出期日までに国際教育課へ提出する。
- (2) 候補者の選考は、書類審査、面接審査により行う。
- (3) 交換留学生の候補者の決定は、教務委員会、学部教授会の議を経て学長が行う。
- (4) 交換留学生の候補者として決定した者は、本学から韓国カトリック大学へ推薦し、その後韓国カトリック大学から入学許可があったとき、派遣留学生として決定する。

## 9. 留学費用

- (1) 交換留学生は、韓国カトリック大学との学費の相互免除協定に基づいて、本学への学生納付金（授業料、教育充実費、施設設備費）を学則別表に定めるとおり全額納付することにより、派遣大学での学費が全額免除される。ただし、韓国カトリック大学韓国語教育センターで韓国語を学ぶ場合は、本学への納付金のほかに、同センターが発行する請求書に基づき学費を支払う必要がある。
- (2) 渡航費、滞在費（寮費、食費など）、保険料、教科書代等、学費以外の留学費用は全て個人負担となる。

## 10. 留学中の履修科目と単位認定

京都ノートルダム女子大学他大学等において修得した単位等の取り扱いに関する規程（以下「単位取扱い規程」という。）第3条第1項ただし書きの規程により別に定める単位認定方法は、以下のとおりとする。

- (1) 韓国カトリック大学で履修する授業科目は、原則として学部課程の科目を履修し修得した単位は、韓国カトリック大学の成績証明書に基づき、それに相当する本学科目の単位を修得したものとみなす。
- (2) 韓国語のレベルによっては、韓国カトリック大学韓国語教育センターで開講される韓国語授業を履修する。外国語科目に相当する授業は30時間について、本学における1単位相当としてみなす。
- (3) 大学院生の場合は、留学先で修得した単位の認定は最大8単位を限度とする。
- (4) 交換留学制度で認定する単位数は30単位を上限とする。ただし、学則第17条および第17条の2に定めるとおり、大学コンソーシアム京都の単位互換科目（他大学・短期大学の開講科目）等の履修やTOEIC等の成果により認定された単位もこの30単位から差し引かれるので注意すること。

## 11. 出国届と帰国届

留学のため渡航するときは所定の「出国届」を提出し、留学を終了して帰国したときは、所定の「帰国届」と「留学報告書」を国際教育課へ提出すること。



## 12. 留学中の指導助言

本学との協定に基づき、韓国カトリック大学では教員アドバイザーにより適切な指導助言が得られる。

## 13. 帰国後の本学授業科目の履修

- (1) 3年次で留学する場合（1年間又は半年）
  - ① 1年間の留学から帰国後は、3年次必修科目を4年次で履修する。
  - ② 前期のみから半年間留学した場合は、留学前に履修登録した後期開講科目を履修する。3年次必修科目（ゼミ）については指導担当教員との相談により履修方法を決定する。
- (2) 4年次生で留学する場合（前期のみ）
  - ① 留学前に履修登録した後期開講科目を履修する。
  - ② 4年次通年開講科目については、指導担当教員との相談により履修方法を決定する。

## 14. 資格取得に関する科目の取扱い

- (1) 教職、学校図書館司書教諭、図書館司書、博物館学芸員等、免許・資格取得に関する科目については、本学の履修科目以外は認められない。
- (2) 教職課程を履修している場合、教育実習等の履修計画により4年間で教職課程を修了することができない。
- (3) 留学と資格取得に関する課程を同時に履修することは困難であり、それらの課程を履修していて留学する場合は、留学前の履修登録決定以前に必ず教務課・学事課又は司書課程事務室へ申出て相談をすること。

## 15. 留学の取消し

留学決定後又は留学中の者が次の各号の一に該当すると認められる場合、留学を取消し、帰国させることがある。

- (1) 派遣先大学において成業の見込みがないと判断された場合
- (2) 本学の学費等の納付を怠った場合
- (3) 交換留学生としてふさわしくない行為があった場合
- (4) その他、上記以外の事項又は本人の事情、健康上の理由などにより、留学を継続することが困難になったと判断された場合

## 11-(4) ベトナム国立ホーチミン人文社会科学大学 交換留学制度（派遣）

ベトナム国立ホーチミン人文社会科学大学（以下、「人文社会科学大学」という。）との教育交流協定に基づき、本学から人文社会科学大学へ交換留学生を派遣することに関し必要な事項を定める。

### 1. 協定大学

ベトナム国立ホーチミン人文社会科学大学  
 (Vietnam National University – Ho Chi Minh City, University of Social Sciences and Humanities)  
 (所在地 10-12 Dinh Tien Hoang, Ben Nghe Ward, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam)

### 2. 交換留学生の定義

「交換留学生」とは、本学が人文社会科学大学との学生交流に関する協定に基づいて、本学に在籍しながら、原則として1年以内の期間派遣する留学生をいう。交換留学生が学部生の場合は、本学の「京都ノートルダム女子大学セメスター認定留学制度」に準じて派遣する。

### 3. 申請資格及び条件

交換留学生は、留学の意志が強く心身ともに健康で以下の条件を満たさなければならない。

- (1) 学部生の場合
  - ① 留学以前に本学において1学年以上の履修を修了し、留学する前々学期までの成績がGPA2.5以上であること。
  - ② 所属学部より交換留学生として応募することが許可されること。
  - ③ 本学の授業科目の出席状況が良好で、所属学科の必修科目に不合格点がないこと。
  - ④ 申請時までTOEFL-iBTにおいて45点以上、又はそれと同等に相当する英語力を有すること（TOEIC可）。
  - ⑤ 申請以前にベトナム語初級程度以上の学習歴があることを証明できること。
- (2) 大学院生の場合
  - ① 留学以前に本学大学院において最低1学期（半年）の履修を修了していること。
  - ② 所属研究科（専攻）より交換留学生として応募することが許可されること。
  - ③ ベトナムでの研究活動に関する研究計画書（英文）が提出できること。
  - ④ ベトナム語又は英語で授業を受けることができる語学力を有すること。

### 4. 派遣人数

年間1名以内とする。

### 5. 留学期間

留学期間は、1年間又は1学期間（半年）とし、留学期間は在学期間に算入される。

- (1) 1年間留学する場合（2月～1月）
- (2) 半年間留学する場合（2月～8月）

### 6. 申請方法

交換留学生として出願する者は、次項の申請書類を提出期日までに国際教育課へ提出する。

### 7. 申請書類

- (1) 学部生の場合
  - ① 留学願（所定用紙） ② 留学計画書（所定用紙） ③ 入学願書（人文社会科学大学所定用紙・英文） ④ 在学証明書（英文） ⑤ 成績証明書（英文） ⑥ TOEIC又はTOEFLの成績通知書 ⑦ ベトナム語の語学力を証明する書類 ⑧ 健康診断書（所定用紙） ⑨ パスポートコピー
- (2) 大学院生でベトナムでの研究活動を行う場合は、上記①～⑨に加えて、以下の書類を提出し、かつ人文社会科学大学における指導担当教授と連絡を取り合う必要がある。
  - ⑩ 研究計画書 ⑪ 所属専攻の指導教授による推薦書

### 8. 留学の許可

- (1) 国際教育課より、出願者のあった学科（又は専攻）へ出願書類と成績証明書を添えて連絡する。
- (2) 当該出願者が所属する学部で選考を行う。
- (3) 教務委員会及び教授会の議を経て学長が行う。

### 9. 留学中の履修方法

- (1) 学部生の場合
  - ① 人文社会科学大学において履修する授業科目は、原則として語学又は所属学科の専門科目の内容に相当する科目とする。
  - ② 人文社会科学大学では、「ベトナム語学科」に入学し、その学科で開講される「ベトナム語集中課程」(Vietnamese

Academic Program) を履修する。

- ③ ベトナム語能力試験 (Vietnamese Language Evaluation Test) に合格すると、ベトナム研究・ベトナム語学部、英語英文学部、東洋学部、言語学部などで開講する正規学部授業を履修することができる。
- ④ 人文社会科学大学において履修する授業時間数は、1週あたり平均20時間以上を原則とする。
- ⑤ その他、留学中の履修については、京都ノートルダム女子大学セメスター認定留学制度に準ずる。

## (2) 大学院生の場合

- ① 人文社会科学大学において履修する授業科目は、原則として所属専攻の専門科目の内容に相当する科目とする。
- ② 人文社会科学大学で開講される「ベトナム語集中課程」を履修する場合は、所属専攻と事前協議を行うこと。大学院生が同ベトナム語集中課程を履修する場合、本学での単位取得状況によっては、所定の修業年限で修了できない場合がある。

## 10. 単位認定の方法

### (1) 学部生の場合

セメスター認定留学制度に準ずる。

### (2) 大学院生の場合

留学先大学院で修得した単位の認定は最大8単位を限度とする。

## 11. 本学授業科目の履修方法

- (1) 前期から半年間留学する場合は、留学前に当該年度の後期開講科目の履修登録を行う。
- (2) 学部生の履修方法については、京都ノートルダム女子大学セメスター認定留学制度に準ずる。
- (3) 大学院生の履修方法については、各専攻との事前協議による。

## 12. 留学費用と留学中の本学学費

- (1) 交換留学生は、本学への学生納付金（授業料、施設設備費、維持費）を学則別表に定めるとおり全額納付することにより、派遣先大学の授業料が全額免除される。
- (2) 渡航費、滞在費（宿舎、食費）、保険料、教科書代等は全て個人負担とする。

## 13. 出国届と帰国届

留学のため渡航するときは所定の「出国届」を提出し、留学を終了して帰国したときは、所定の「帰国届」と「留学報告書」を国際教育課へ提出すること。

## 14. 留留学の取消し

留学決定後又は留学中の者が次の各号の一に該当すると認められる場合、留学を取消し、帰国させることがある。

- (1) 派遣先大学において成業の見込みがないと判断された場合
- (2) 本学の学費等の納付を怠った場合
- (3) 交換留学生としてふさわしくない行為があった場合
- (4) その他、上記以外の事項又は本人の事情、健康上の理由などにより、留学を継続することが困難になったと判断された場合

## 11-(5) セメスター認定留学制度

### 1. セメスター認定留学制度の定義

セメスター認定留学制度とは、本学との間に協定を締結している外国の大学又はこれに相当する当該大学附属教育機関、又は教授会が認定した外国の大学等（以下「協定大学」という）へ、セメスター（半年）単位で留学し、当該協定大学で履修した授業時間数を、帰国後に本学の単位として認定する制度をいう。

### 2. 協定大学

- (1) 協定大学の範囲は、外国における正規の高等教育機関で学位授与権を有する大学又はこれに相当する機関で、本学が協定を締結する機関とする。
- (2) 協定大学
  - ① メリーランド・ノートルダム大学（アメリカ）
  - ② カリフォルニア大学デイビス校（アメリカ）
  - ③ ハワイ大学マノア校（アメリカ）
  - ④ ウェスタンミシガン大学（アメリカ）
  - ⑤ リーズ大学（イギリス）
  - ⑥ レジャイナ大学（カナダ）
  - ⑦ トロント大学（カナダ）
  - ⑧ モナシュ大学（オーストラリア）
  - ⑨ マッコリー大学（オーストラリア）
  - ⑩ オーストラリアン・カトリック大学（オーストラリア）
  - ⑪ オークランド大学（ニュージーランド）
  - ⑫ ビクトリア大学（ニュージーランド）

### 3. 留学時期と留学期間

- (1) セメスター認定留学は、原則として半年単位で留学するものとし、留学期間は1年未満とする。
- (2) セメスター認定留学による留学期間は修業年限に算入し、学則第31条に規定する留学の扱いとする。
- (3) 留学時期は、2年次前期～3年次後期までの間の半年又は1学年間とする。
- (4) グローバル英語コースに在籍し、セメスター認定留学制度により留学する場合は、原則として2年次後期から半年又は1年間とする。

### 4. 申請条件

- (1) 留学する時点で本学に1年以上在学していること。
- (2) 所属学部より、セメスター認定留学生として応募することが許可されること。
- (3) 本学の授業科目の出席状況が良好で、所属学科の必修科目に不合格点がないこと。
- (4) 申請時までにTOEIC又はTOEFLを受験し、TOEIC450点もしくは同等程度以上を取得していること（ただし留学先大学によって、必要な試験が異なるため、必ず説明会等で確認すること）。
- (5) 留学する前々学期までの成績がGPA2.5以上であること。
- (6) グローバル英語コースに在籍し、セメスター認定留学制度により留学する場合は、上記(4)(5)によらず、以下の①及び②を申請条件とする。
  - ① 申請時までにTOEIC又はTOEFLを受験し、TOEIC500点、TOEFL-iBT52、TOEFL-ITP470を取得していること（ただし留学先大学によって、必要な試験が異なるため必ず説明会等で確認すること）。
  - ② 留学する前々学期までの成績がGPA2.6以上であること。

## 5. 申請手続き

- (1) 申請締切（募集要項を参照）
  - ① 前期から留学する場合：10月下旬
  - ② 後期から留学する場合：2月初旬
- (2) 申請書類
  - ① 留学願
  - ② 留学計画書
  - ③ 成績通知書（和文）
  - ④ TOEIC又はTOEFLの成績通知書
  - ⑤ 健康に関する質問事項
- (3) 申請方法
 

申請書類を指定期日までに国際教育課へ提出する。

## 6. 留学の許可

留学の許可は、学部教授会、教務委員会の議を経て学長が行う。

## 7. 留学中の履修方法

- (1) 協定大学において履修する授業科目は、共通教育科目の外国語科目及び所属学科の専門教育科目の内容に相当する科目とする。
- (2) 協定大学において履修する授業時間数は、1週あたり平均20時間以上を原則とする。

## 8. 単位認定の方法

京都ノートルダム女子大学他大学等において修得した単位等の取り扱いに関する規程（以下「単位取扱い規程」という。）第3条第1項ただし書きの規程により別に定める単位認定方法は、以下のとおりとする。

- (1) 留学生は、帰国後以下の書類を国際教育課へ提出する。
  - ① 単位認定申請書
  - ② 協定大学において履修した授業科目又は学修の内容を示す書類
  - ③ 協定大学の成績通知書又は、学修成果を示す書類
  - ④ 留学報告書
  - ⑤ その他本学が必要と認めた書類
- (2) 学部課程授業科目を履修し修得した単位は、協定大学の成績証明書に基づき、それに相当する本学の科目の単位を修得したものとみなす。外国語科目に相当する授業は授業時間数30時間につき、本学における1単位の学修とみなす。帰国後、本学の科目へ認定する場合の方法は以下のいずれかとする。
  - ① 所属学科の専門科目等に読替え可能な場合は、当該専門科目に互換認定する。
  - ② 共通教育科目の外国語科目（英語関連科目）に読替えが可能な場合は、当該共通教育科目に互換認定する。
  - ③ 「海外留学Ⅰa～b」（1単位）、「海外留学Ⅱa～b」（2単位）、「海外留学Ⅲa～f」（4単位）として認定する。
  - ④ 前号①～③の組合せにより認定する。
- (3) セメスター認定留学で認定する単位数は30単位を上限とする。ただし、学則第17条及び第17条の2に定めるとおり、大学コンソーシアム京都の単位互換科目（他大学・短期大学の開講科目）等の履修やTOEIC等の成果により認定された単位は、この30単位から差し引かれるので注意すること。
- (4) 成績原簿の記載は、認定後の「単位数」のみを記載し、評価点数は記載せず「認定」と表記する。

## 9. 本学授業科目の履修方法

- (1) 留学期間中に本学の開講科目（通年を含む。）を履修することはできない。
- (2) 前期から半年間留学する場合は、留学前に当該年度の後期分開講科目の履修登録を行う。
- (3) 後期から半年間留学する場合は、前期開講科目のみ履修登録を行う。
- (4) 後期に終了する留学の場合は、次年度の履修登録のため3月末までに必ず帰国しなければならない。
- (5) 3・4年次に必修の通年開講科目については、指導担当教員との相談により履修方法を決定する。

## 10. 資格取得に関する科目の取扱い

- (1) 教職、学校図書館司書教諭、図書館司書、博物館学芸員等、免許・資格取得に関する科目については、本学の履修科目以外は認められない。
- (2) 教職課程を履修している場合、教育実習等の履修計画により4年間で教職課程を修了することができない。
- (3) 留学と資格取得に関する課程を同時に履修することは困難であり、これらの課程を履修しながら留学する場合は、留学前の履修登録決定以前に必ず教務課・学事課又は司書課程事務室へ申出て相談をすること。

## 11. 留学費用と留学中の本学学費

- (1) 協定大学の学費、滞在費、渡航費、保険料等は個人負担とする。
- (2) 留学期間中の本学学費は、半年ごとに学則別表に定めるとおり全額納付しなければならないが、次項による授業料減免制度が適用される。  
(ただし、資格特待生制度、修学支援制度との重複減免はできない。)
- (3) セメスター認定留学により留学する者に対しては、留学する学期の授業料（半年授業料）の2分の1に相当する額が減免される。
- (4) 教育充実費、施設設備費の年額の12分の1額に留学期間月数を乗じて得た額が免除される。ただし、出国、帰国の月は留学月数に算入しない。すでに納付された諸費については、帰国後に精算する。
- (5) 資格特待生制度、修学支援制度、グローバル英語コース留学奨学金、外国人留学生授業料減免・外国人留学生奨学金（第1種・第2種）との併給はできません。

## 12. 留学の取消し

留学決定後又は留学中の者が次の各号の一に該当すると認められる場合、留学を取消し、帰国させることがある。

- (1) 留学先の協定大学において成業の見込みがないと判断された場合
- (2) 本学の学費等の納付を怠った場合
- (3) 認定留学生としてふさわしくない行為があった場合
- (4) その他、上記以外の事項又は本人の事情により、留学を継続することが困難になったと判断された場合



## 11-(6) 海外研修・海外インターンシップ

海外の大学等における学習機会を提供し、特定の学習目的に沿ってより幅広い知識や国際性を養うことを目的として、海外研修・海外インターンシップを実施する。開講する研修は、年度により異なるため、毎年シラバス又は国際教育課で配布する募集要項を参照すること。

### 1. 海外研修・海外インターンシップ

コース ナンバー	科目名	種別	研修国	開講時期	配当学年	単位
GBF1354	海外研修(語学) I	韓国語研修	韓国	夏期休暇中	1~4年次	2単位
GBE1355	海外研修(語学) II a	オーストラリア英語研修(シドニー大学)	オーストラリア	春期休暇中	1~3年次	2単位
		アメリカ英語研修(ハワイ大学)	アメリカ	春期休暇中	1~3年次	2単位
GBE1356	海外研修(語学) II b	イギリス英語研修(カンタベリー クライストチャーチ大学)	イギリス	夏期休暇中	1~4年次	2単位
		カナダ英語研修(レジャイナ大学)	カナダ	夏期休暇中	1~4年次	2単位
		カナダ英語研修(トロント大学)	カナダ	夏期休暇中	1~4年次	2単位
		アメリカ英語研修(ワシントン大学)	アメリカ	夏期休暇中	1~4年次	2単位
GES1650	海外研修(生活と社会)	イタリア食文化研修	イタリア	夏期休暇中	1~4年次	1単位
		ロンドンファッション研修	イギリス	夏期休暇中	1~4年次	1単位
		デンマーク社会福祉研修	デンマーク	夏期休暇中	1~4年次	1単位
GCP3650	海外インターンシップ	海外インターンシップA	ニュージーランド	夏期休暇中	2~4年次	2単位
				春期休暇中	2~3年次	2単位
		海外インターンシップB	オーストラリア	夏期休暇中	2~4年次	2単位
				春期休暇中	2~3年次	2単位
		海外インターンシップC	アメリカ	夏期休暇中	2~4年次	2単位
				春期休暇中	2~3年次	2単位

### 2. 履修資格

海外研修は、本学に在籍する1年次~4年次生で心身共に健康な者(全学部学科共通)。ただし、春期休暇中に開講する研修は4年次生のみ対象外とする。また、海外インターンシップA~Cは、2年次~4年次生で心身共に健康な者(全学部学科共通)。

### 3. 履修登録

所定の申込書を提出後、教授会で参加が認められた場合、出発前の参加者名簿をもって登録とする(Web登録は行わない)。

### 4. 単位の認定

全学部(学科)共通科目の要卒単位として認定する。ただし、同一の研修科目を複数年に重複して履修しても、最初に履修した年度の単位しか認められない。

### 5. 認定方法

研修の科目により、以下のいずれかの方法で認定する。

- (1) 研修先大学等での授業参加度、授業態度、課題・発表、テスト等に基づき評価する。研修終了時に研修先大学等から授与される「修了証書」を基に、帰国後に担当者が単位を認定する。
- (2) 海外研修への参加はもとより、事前講義、事後指導を含む授業やインターンシップへの出席状況、学習態度、課題やレポートの提出などにより総合的に評価し、帰国後担当者が単位を認定する。
- (3) 上記(1)と(2)の組合せにより認定する。

### 6. 研修の詳細

研修先、研修期間、研修内容、スケジュール、参加費用、募集人員、募集時期等の詳細は、新学期の履修登録時又は海外研修募集説明会の際に知らせる。募集説明会の開催時間、教室については、別途掲示する。

## 11-(7) グローバル英語コース留学制度 実施要項

### (趣旨)

- 第1条 この要項は、京都ノートルダム女子大学（以下「本学」という。）学則第31条の規定に基づき、本学国際言語文化学部英語英文学科グローバル英語コースに在籍する学生に海外留学制度に関して必要な事項を定めるものとする。
- 2 グローバル英語コースに在籍する学生が「京都ノートルダム女子大学米国姉妹大学留学制度」により留学する場合は、「京都ノートルダム女子大学米国姉妹大学留学制度実施要項」の定めるところによる。
- 3 グローバル英語コースに在籍し、「京都ノートルダム女子大学セメスター認定留学制度」により留学する場合には、「京都ノートルダム女子大学セメスター認定留学制度実施要項」の定めるところによる。

### (名称)

第2条 この海外留学制度は、グローバル英語コース留学制度と称する。

### (定義)

第3条 グローバル英語留学制度とは、グローバル英語コースの学生が、本学との間に協定を締結している外国の大学または大学付属教育機関（以下、「協定大学」という。）へ原則として半年間留学し、当該協定大学で修得した単位又は履修した授業時間数を、帰国後に本学の単位として認定する制度をいう。

### (留学期間)

- 第4条 留学期間は、原則として2年次後半の半年間とする。
- 2 留学期間は修業年限に参入し、学則第31条に規定する留学の扱いとする。
- 3 留学期間は、留学申請時に申請することにより半年間延長することができる。ただし、延長した期間の留学先大学の学費、滞在費等については、本学が給付する留学奨学金の対象外とする。
- 4 留学決定後、留学中に留学期間を変更又は延長することはできない。

### (申請資格)

- 第5条 グローバル英語留学制度に申請できる学生は、本学国際言語文化学部英語英文学科グローバル英語コースに在籍し、次の各号の要件をすべて満たす者とする。
- (1) 心身ともに健康であること。
  - (2) 本学の授業科目の出席状況と学習態度、成績が良好であること。
  - (3) 申請時までにTOEIC、TOEFL-iBT、TOEFL-ITPのいずれかを受験し、留学に必要な一定の英語力の基準（原則として、TOEIC：500、TOEFL-iBT：52、TOEFL-ITP：470、IELTS：4.5もしくは同等程度以上）を満たしていること。
  - (4) 1年次の英語英文学科必修科目をすべて修得済であること。
  - (5) 1年次のGPAが2.8以上であること。
  - (6) 留学を全うする意志が強く、留学期間終了後は直ちに本学へ復帰して学業を継続する者。
  - (7) 本学の学費納付について、未納・滞納がないこと。

### (申請)

- 第6条 グローバル英語留学制度により留学を希望する者は、指定の期日までに所定次の申請書類一式を学長に提出しなければならない。
- 2 申請書類の提出先は、国際教育課とする。

### (申請期限)

第7条 申請書類の提出期限日は、留学する前年度の2月において別に定める日とする。

### (申請書類)

第8条 申請に必要な書類は、以下に定めるとおりとする。



- (1) 留学願
- (2) 留学計画書
- (3) 成績通知書（和文）
- (4) TOEIC又はTOEFL等の成績通知書
- (5) 健康に関する質問事項

（留学の許可）

第9条 留学の許可は、学部教授会、教務委員会の議を経て、学長が行う。

（留学中の履修方法）

第10条 協定大学において履修する授業科目は、共通教育科目の外国語科目及び所属学科の専門教育科目の内容に相当する科目とする。

2 協定大学において履修する授業時間数は、1週あたり平均20時間以上を原則とする。

（単位認定のための提出書類）

第11条 グローバル英語留学制度による留学生は、「京都ノートルダム女子大学他大学等において修得した単位等の扱いに関する規定に基づき教務委員会が別に定める事項」に定めるもののほか、以下の書類を帰国後速やかに国際教育課に提出しなければならない。

- (1) 単位認定願申請書
- (2) 協定大学において履修した授業科目又は学修の内容を示す書類
- (3) 協定大学の成績通知書又は学修成果を示す書類
- (4) 留学報告書
- (5) その他本学が必要と認める書類

（単位認定の方法）

第12条 京都ノートルダム女子大学他大学等において修得した単位等の取り扱いに関する規程（以下「単位取扱い規程」という。）第3条第1項ただし書きの規程により別に定める単位認定方法は、以下のとおりとする。

- (1) 外国語科目に相当する授業は授業時間数30時間につき、本学における1単位の学修とみなす。帰国後、本学の科目へ認定する場合の方法は以下のいずれかとする。
  - ① 所属学科の専門科目等に読み替え可能な場合は、当該専門科目に互換認定する。
  - ② 共通教育科目の外国語科目（英語関連科目）に読み替えが可能な場合は、当該共通教育科目に互換認定する。
  - ③ 「海外留学Ⅰa～b」（1単位）、「海外留学Ⅱa～b」（2単位）、「海外留学Ⅲa～f」（4単位）に振り替えて認定する。
  - ④ 前号(1)～(3)の組み合わせにより認定する。
- (2) 学部課程授業科目を履修し修得した単位は、協定大学の成績証明書に基づき、それに相当する本学の科目の単位を修得したものとみなす。グローバル英語留学制度で認定する単位数は30単位を上限とする。ただし、学則第17条及び第17条の2に定めるとおり、大学コンソーシアム京都の単位互換科目（他大学・短期大学の開講科目）等の履修やTOEIC等の成果により認定された単位は、この30単位から差し引かれるので注意すること。

（本学授業科目の履修方法）

第13条 グローバル英語留学制度による留学生は、グローバル英語コースで推奨するカリキュラムに従って単位を修得する。

2 グローバル英語留学制度では、海外留学に出発する前の学期において、学内イマージョン留学制度による英語集中プログラムを履修し、所定の単位を修得しなければならない。

3 グローバル英語留学制度による留学生は、以下のとおり本学授業科目の履修登録を行わなければならない。

- (1) 留学期間中に本学の開講科目（通年を含む。）を履修することはできない。
- (2) 後期から半期間留学する場合は、前期開講科目のみ履修登録を行う。
- (3) 後期に終了する留学の場合、次年度前期の履修登録のため3月末までに必ず帰国しなければならない。

(留学中の本学学費等)

第14条 グローバル英語留学制度による留学期間中の学費等は、学則別表に定めるとおり全額納付しなければならない。

- 2 グローバル英語留学制度による留学生については、申請に基づき次条による留学奨学金の制度が適用される。
- 3 本学学費等を未納又は滞納(延納・分納を含む)している場合は、留学奨学金を受給することができない。

(留学奨学金)

第15条 グローバル英語留学制度による留学先の協定大学へ納付する授業料及び滞在費の一部に充当させるため、1人あたり100万円を上限とする留学奨学金を給付する。

- 2 留学奨学金の給付人数は20名以内とする。
- 3 留学奨学金の申請、選考、給付については、別に定める。

(留学先大学の学費等)

第16条 グローバル英語留学制度による留学先の協定大学へ納付する学費等は、前条の留学奨学金を活用して各自が留学先大学へ直接支払う。

(留学の取り消し)

第17条 留学決定後から帰国するまでに、留学中の者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、留学を取り消し、帰国させることがある。

- (1) 留学を辞退または取り止めたとき
- (2) 本学の学費等の納付を怠ったとき
- (3) 第5条で規定された資格を満たせなかったとき
- (4) グローバル英語コースの所属を失ったとき
- (5) 留学先大学において成業の見込みがないと判断されたとき
- (6) 留学生としてふさわしくない行為があったとき
- (7) 学籍を失ったとき
- (8) 本学学則による懲戒処分を受けたとき
- (9) 留学先大学の規則による懲戒処分等を受けたとき
- (10) その他留学生として不相当と認められたとき

(返還)

第18条 留学生が前条に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、留学奨学金の全額または一部を返還しなければならない。

(事務の所管)

第19条 この要項に関する事務は、国際教育課が担当する。

(要項の改廃)

第20条 この要項の改廃は、教務委員会、国際言語文化学部教授会の議を経て学長が行う。

附 則 (平成25年10月22日制定)

この要項は、平成25年10月22日から施行し、平成26年4月入学生から適用する。

附 則 (平成26年9月4日改正)

この改正は、平成26年9月4日から施行する。

附 則 (平成29年3月31日改正)

この改正は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年1月9日改正)

この改正は、平成31年4月1日から施行する。ただし、平成31年4月入学者から適用し、平成30年度以前の入学者については、なお従前の例とする。

## 12. 欠席の取扱い・試験実施要領等

- (1) 授業・試験の欠席の取扱い
- (2) 試験の実施要領について
- (3) 暴風警報、暴風雪警報又は特別警報発令時、交通機関不通時の授業及び試験の取扱いについて



## 12-1(1) 授業・試験の欠席の取扱い

### 1. 授業を欠席した場合

- (1) 授業を欠席した(する)時は、授業担当者から特に指示がある等の場合を除き、原則として大学への連絡は不要である。
- (2) 本学に公認欠席(公欠)制度はない。
- (3) 以下に該当するやむを得ない事由で欠席した(する)場合、教務課・学事課で「欠席連絡票」を受取り、記入して各授業担当者に提出することができる。欠席事由解消後、すみやかに(実習においては事前に)提出すること。また、必要に応じて事由を証明する診断書・会葬礼状・事故証明書等の原本を呈示又はコピーを添付すること。
  - ① 本学が開設する授業による学外実習等(教育実習等) ※1
  - ② 教務委員会が特に認めるもの ※1
  - ③ 学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病(下表)への罹患 ※2
  - ④ 忌引
  - ⑤ 病気(③の伝染病を除く。)
  - ⑥ 就職活動における採用試験・内定式 ※3
  - ⑦ 事故、交通機関の不通
  - ⑧ その他

※1 本学が開設する授業による学外実習等(教育実習等)、教務委員会が特に認めるもの

その実習等による欠席のために出席回数不足とならないよう、欠席した授業の全部又は一部について、授業担当者の判断で補講等の代替措置を講じることにより出席扱いとする等の配慮がなされる。授業担当者には教務課・学事課から該期間等を連絡するが、補講等の代替措置の内容については授業担当者から直接指示があるため、実習前に「欠席連絡票」を提出すること。なお、実習の事前打合せ等で授業を欠席する場合については、教務課・学事課に申出て指示に従うこと。

※2 学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病(下表)への罹患

保健室に電話連絡し、指示を受ける。

親族以外の医師による診断書(学校保健安全法施行規則第18条に定める病名及び同第19条に定める出席停止期間の記載のあるもの)又は罹患したことがわかる書類の呈示が必要。

※3 就職活動における採用試験・内定式

「就職試験受験証明書」又は「内定式出席証明書」の呈示が必要。各証明書はキャリアセンター又はキャリアセンターホームページで「就職試験受験証明書発行願」又は「内定式出席証明書発行願」を入手し、必要事項を記入した上で企業採用試験時に持参して採用担当者に署名・捺印を願い出(捺印のないものは無効)、採用試験終了後、1週間以内にキャリアセンターに提出すると、翌日に発行される。「欠席連絡票」は提出しなくてもよい。

- (4) 入院等で欠席期間が長期に渡る場合は、教務課・学事課及び学生課に連絡し、以後の履修等について相談すること。

表「学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病」

	対象となる伝染病	学校保健安全法施行規則第19条に定める出席停止期間の基準
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(SARSコロナウイルスであるもの)、中東呼吸器症候群(MERSコロナウイルスであるもの)、鳥インフルエンザ(H5N1)	治癒するまで
第一種とみなす	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)第六条第七項から第九項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症(新型コロナウイルス感染症(COVID-19))	

	対象となる伝染病	学校保健安全法施行規則第19条に定める出席停止期間の基準	
第二種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認められた場合は、この限りでない。
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	
	麻疹	解熱後3日を経過するまで	
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで	
第二種	風しん	発しんが消失するまで	
	水痘	全ての発しんが痂皮化するまで	
	咽頭結膜熱	主要症状消退後2日を経過するまで	
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで	
	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※		

※＝学長が学校医の意見を聞き、第三種の学校感染症としての措置を講じることができる。

## 2. 試験を欠席した場合

「12-②試験の実施要領について」を参照すること。

## 3. 災害に遭って登校できない場合

「緊急（事故・急病・大地震）時対応マニュアル」を参照すること。

災害時には避難安全を最優先し、安否（学籍番号・氏名・被災状況、状況によっては連絡先）を簡潔に大学に連絡して大学からの指示を待つこと。Campusmateでメッセージ送信・安否確認をする場合があるので、各自であらかじめ携帯電話等へのメッセージ転送設定をしておくこと。（学生課：075-706-3740）

なお、欠席時数が授業時数の3分の1を超える場合は、原則として単位を与えられない。

# 12-② 試験の実施要領について

## 1. 試験について

- (1) 試験には、平常試験、定期試験、追試験及び再試験がある。
- (2) 試験を受けることができる授業科目は、履修登録した科目に限る。また、ほとんどの科目は、原則として授業時数の3分の2以上の出席を成績評価の最低条件とするが、これ以外の基準による場合もあるので、授業担当者の指示やシラバスに注意すること。
- (3) 平常の授業中にレポートなどの提出を指示された場合、期限までに必ず提出しなければならない。平常の授業中に行われる確認テストやレポートは、学期末の定期試験とともに成績評価の対象となることがあるので、シラバスの「評価方法」や授業担当者の指示に留意すること。

## 2. 学期末の定期試験等

### (1) 定期試験

- ① 実施方法：筆記試験 試験時間：標準75分

※定期試験を受験する時には学生証を机上に置くこと。

- ② 定期試験期間（授業期間終了後の16回目）に実施する。病気や事故等でやむを得ず定期試験を欠席し、追試験を希望する場合は、全て教務委員会で審査され受験の可否が決定される。
- ③ 試験の時間表は実施約1か月前に教務課掲示板に掲示する。

- ④ 定期試験は通常授業とは異なる時間表を編成して実施する。
- ⑤ 定期試験に関する注意事項
  - 1) 試験室では筆記用具及び指定されたもの以外は机の上に置かないこと。下敷・ペンケースは使用しないこと。
  - 2) 授業担当者から特に指示のある場合を除き、持込自由の有無にかかわらず、携帯電話・スマートフォン・ウェアラブル端末など外部と通信のできる機器、ベル付き時計、計算・翻訳機能をもつ時計、電卓・記憶装置のある機器、その他の電子機器類は、電源を切り、鞆に入れるなど、手の届かない場所に置くこと。
  - 3) 監督者の指示どおり着席すること。
  - 4) 監督者の指示があるまで試験用紙は裏向きのままにし、触れないこと。
  - 5) 試験開始の合図で解答を始める。印刷不鮮明等読みにくい文字があった時のみ監督者に質問ができる。
  - 6) 時間を厳守し、遅刻しないようにすること。  
試験開始後15分以内の遅刻のみ入室を許可されるが、終了時は他の学生と同じ時間で試験を打切れることを原則とし、延長は認められない。
  - 7) 試験開始後に試験室外に出た場合、原則として再入室は認められない。また、追試験の対象とならない。
  - 8) 試験開始後30分が経過したら退室してよい。ただし、試験によっては退室時間を変更することがある。  
退室の時は、原則として答案用紙を教卓など指定された場所に提出し、静かに退室すること。  
退室後、廊下その他試験室の近くで話をしないこと。
  - 9) 試験の際は、学生証を机の上に置いて受験すること。学生証を忘れた場合は学生課で仮学生証の発行を受けること。

## (2) レポート

### 【レポート作成にあたっての注意事項】

他人の著作物を自分の著作物の中に取り込む場合、すなわち引用を行う場合、一般的には、以下の事項に注意すること。

- (1) 他人の著作物を引用する必然性があること。
- (2) かぎ括弧をつけるなど、自分の著作物と引用部分とが区別されていること。
- (3) 自分の著作物と引用する著作物との主従関係が明確であること（自分の著作物が主体）。
- (4) 出所の明示がなされていること。（第48条）

（文化庁「著作物が自由に使える場合（注5）」[http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/gaiyo/chosakubutsu\\_jiyu.html](http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/gaiyo/chosakubutsu_jiyu.html)）

正しい「引用」ができていない場合、「盗用」「剽窃」として不正行為とみなされる。試験での不正行為と同様、原則としてその者の当該学期における履修科目の成績評価は全て無効、教育実習と教職実践演習は履修不可となるので、十分に注意すること。また、盗用・剽窃等により著作権を侵害した場合、刑事上の処罰（著作権、出版権、著作隣接権の侵害の場合→10年以下の懲役又は1000万円以下の罰金。著作人人格権、実演家人格権の侵害など→5年以下の懲役又は500万円以下の罰金）だけでなく、民事上の損害賠償請求をされることがある。

レポートのうち教務課で取扱うものの提出に関しては、以下の点に注意すること。指示どおりにしていないレポートは原則として受理できない。

### 【教務課に提出するもの】

- 1) 本人が、教務課窓口へ提出すること。（本人以外からの提出物は受理しない。）
- 2) 提出物には、学籍番号・氏名等指示された事柄を記入した表紙を必ず添付し、ホッチキスでしっかりとめること。（教務課でのホッチキス貸出はしない。）
- 3) 提出した表紙に誤記入、未記入があった場合は、受理しない。
- 4) 提出期間・締切時間を厳守すること。提出期間外・締切時間後はいかなる場合も受理しない。また、期間内であっても一度提出したレポートの差替、訂正等には応じない。
- 5) 郵送等による提出は認めない。
- 6) 提出後、受領印がある本人控えは、各自で保管すること。

## (3) その他

授業時間中に行われる「確認テスト」や「まとめ」などは定期試験とは異なるため、次の点に注意すること。

- 1) 実施方法その他については、全て授業担当者の指示に従うこと。
- 2) 欠席した場合、追試験に相当する措置の有無、診断書・事故証明書等の必要書類その他の取扱いについては、全て授業担当者の判断に委ねられる。



### 3. 追試験

- (1) 病気や事故のため定期試験（定期試験期間に実施される試験）を欠席し、追試験の受験を希望する者は、以下の手順に従って手続きをすること。受験の可否は教務委員会が審査の上、決定する。試験時間の見誤りや思い違い、単なる遅刻、手続き不備などの場合は認められない。

#### Step. 1

- 原則として、試験当日中に欠席とその理由を教務課に連絡する。定期試験を受験できないことがあらかじめわかっている場合、試験日の2週間前までに教務課に「追試験伺」を提出すれば、1週間後に受験の可否を回答する。
- 病気欠席の場合には、欠席した当日の日付の親族以外の医師による診断書を必要とし、事故による欠席の場合は公的な証明書類が必要である。診断書等のない場合は、追試験を受験できないことがある。
- 後日すみやかに（4年次生の後期試験においては極力翌日に）教務課の窓口において追試験の手続きをとる。手続きは本人が行うことを原則とするが、事情により代理人に依頼してもよい。

#### Step. 2 手続きに必要なもの

##### ○追試験願

追試験願・欠席の事由説明書（大学所定の用紙に欠席日時、科目名、担当教員名等を記入した上で、定期試験を欠席した理由と、追試験を希望する理由を、わかりやすい文章で具体的に記入し、末尾に本人が自筆署名し、押印する。）

##### ○証明可能な書類

医師の診断書（原則として、試験欠席当日の日付のもので、親族以外の医師によるもの。）又は、事由を証明する公的な資料。上記の書類は原則として必要であるが、特別な理由によりどうしても取得できない場合は、その理由を事由説明書で詳しく述べた上で、末尾に保証人又は保護者が自筆署名・押印し、提出する（本人とは別の印鑑を使用すること）。診断書等の提出がない場合、追試は認められない場合がある。

##### ○申請書

追試験料は一科目につき1,000円、5科目以上は一律5,000円とする。学生ロビー設置の証明書自動発行機から必要枚数（受験科目数）分入金のうえ出力すること。ただし、忌引・法定伝染病・教育実習等による欠席の場合は徴収しない。

なお、試験当日に郷里から大学に向かう途中など、通常の通学経路以外の交通機関の事故等による遅延は原則として考慮されない。

#### Step. 3 受験を許可された者は、指定された日時に受験すること。

- (2) 追試験においては本試験と異なった方法（実技試験、レポートなど）で行われることがある。
- (3) 追試験の実施にあたっては、「2. 学期末の定期試験等」に準じる。
- (4) いかなる理由があっても追試験の追試はない。

### 4. 再試験

- (1) 卒業判定を受ける年度の成績において、卒業条件の不足と資格（社会福祉士、精神保健福祉士、二級建築士に限る）の取得条件の不足の合計が4単位以内である者には、卒業判定教授会の決定により、当該年度に不合格となった科目の中から、4単位を限度として再試験を実施することができる。ただし、卒業研究・論文の不合格及び「/（評価なし）」とされた科目は再試験の対象とならない。
- (2) 再試験の受験を許可された場合は、成績とともに通知する。
- (3) 再試験においては本試験と異なった方法（実技試験、レポートなど）で行われることがある。
- (4) 再試験の実施にあたっては「2. 学期末の定期試験等」に準じる。
- (5) いかなる理由があっても再試験の追試はない。
- (6) 再試験科目の成績の評点は最高60点とし、この得点を得た場合を合格とする。
- (7) 再試験料は1科目2,000円とする。

### 5. 不正行為

- (1) いわゆるカンニングや替え玉受験、論文・レポート等における盗用・剽窃などの不正行為を行った場合は、原則としてその者の当該学期における履修科目の成績評価は全て無効とする。
- (2) レポートに他人の著作物を無断で使用し、正しい引用がなされていない盗用・剽窃があった場合も不正行為とみなし(1)と同様に取り扱う。
- (3) これらの科目は次学期以降に再履修することができる。ただし、教育実習及び教職実践演習の履修は以後認めない。
- (4) 不正行為があった場合は、学内に公示する。また、学則第48条に定める懲戒の対象となることがある。



## 12-③ 暴風警報、暴風雪警報又は特別警報発令時、交通機関不通時の授業及び試験の取扱いについて

### 授業及び試験の中止

次の1～3のいずれかの状況が発生した場合は、授業及び試験を中止する。

#### 1. 気象警報の発令

京都府南部(京都・亀岡・南丹・京丹波・山城中部・山城南部のいずれかの地域)に暴風警報、暴風雪警報又は特別警報が発令された場合、次のとおり授業及び試験を中止する。

警報発令の状況	授業及び試験の中止
午前7時00分現在発令中の場合	1・2講時を中止 ※午前10時30分までに解除された場合は3講時から実施
午前10時30分現在発令中の場合	全講時中止

警報が授業開始後に発令されたときは、原則としてその講時の授業は平常どおり実施し、次の講時以後を中止する。ただし、状況により、警報発令と同時に以後の授業を含めて中止することがある。

また、緊急一斉の退構が危険であると判断される場合は、学生の安全に十分配慮の上、構内にとどめる場合がある。

#### 2. 交通機関の不通

下記の(a)又は(b)のいずれかに該当する場合、(c)のとおり授業及び試験を中止する。

(a) 京都市営バスと京都市営地下鉄が同時に全面不通の場合

(b) 下表の3つ以上の交通機関が同時に全面又は一部不通の場合

交通機関	対象区間
JR西日本	京都駅発着の在来線
阪急電鉄	梅田～河原町
京阪電気鉄道	中之島・淀屋橋～出町柳
近畿日本鉄道	西大寺～京都

(c) 不通の場合の授業及び試験の中止

不通の状況	授業及び試験の中止
午前7時00分現在不通の場合	1・2講時を中止 ※午前10時30分までに運行再開された場合は3講時から実施
午前10時30分現在不通の場合	全講時中止

授業開始後に不通となったときは、原則としてその講時の授業及び試験は平常どおり実施し、次の講時以後を中止する。ただし、状況により、その講時から授業及び試験を中止することがある。

#### 3. その他

その他の状況において、授業及び試験を中止することが適切であると学長が認めた場合。

### ■その他の事項

- 中止となった授業の振替措置については、掲示等により連絡する。
  - 試験期間中にこの措置が適用された場合、当該試験に関しては別途掲示により連絡する。
  - 教育実習など、大学キャンパス以外で実習を実施している場合における暴風警報、暴風雪警報又は特別警報発令時、交通機関不通時の対応は、大学のキャンパスにおける取扱いに準拠することを基本とするが、具体的な対応については事前に教務課・学事課に相談すること。
  - 各自の居住区域に係る暴風警報、暴風雪警報又は特別警報発令・災害等発生時、交通機関不通時は、各自の判断で安全確保に努めること。欠席については、教務課・学事課で「欠席連絡票」を受取り、記入して各授業担当者に提出することができる。
- ただし、警報が解除された場合、交通機関の不通が解消した場合は、速やかに授業開始時間までに登校すること。
- 特に「特別警報」が発令された場合は、ただちに命を守る行動をとること。



## 13. 学生納入金（学費）・経済的支援について

- (1) 学生納入金（学費）
- (2) 奨学金制度



## 13-① 学生納入金（学費）

学生納入金（学費）等は以下の通り。ただし、2年次以降については変更する場合がある。

	入学金	授業料	教育充実費	施設設備費	卒業費	合計
1年次	280,000円	750,000円	150,000円	230,000円		1,410,000円
2・3年次		750,000円	150,000円	230,000円		1,130,000円
4年次		750,000円	150,000円	230,000円	33,000円	1,163,000円

入学金を除く納入金は、年額の2分の1ずつを前期（4月）及び後期（10月）の2期に分けて納入。（第1年次の前期分については、入学手続き時に納入。）

上記以外に、諸会費として、保護者会費を毎年前期（第1年次のみ後期）に10,000円、学生会費を第1年次後期に8,000円、同窓会費を第4年次前期に30,000円、それぞれ各会より委託を受け、授業料等とともに代理徴収する。

上記以外に、在学中、授業科目により、実習費等を徴収する場合がある。

## 13-② 奨学金制度

奨学金には、「日本学生支援機構奨学金」並びに本学の「京都ノートルダム女子大学支給奨学金」「京都ノートルダム女子大学特待生奨学金」「京都ノートルダム女子大学保護者会特別援助奨学金」「テレジアン課外活動給付奨学金」「京都ノートルダム女子大学同窓会マリヤンスカラシップ（通称・マリヤンスカラシップ）」「マザーテレサゲルハルディンガー貸与奨学金（通称・テレジヤンスカラシップ）」の他に、「都道府県等地方自治体奨学金」、民間の「育英奨学財団の奨学金」等があり募集等の情報は学生課の掲示板に掲示する。

※奨学金の希望者は、学生課へ申出て出願すること。

※奨学金制度には、給付（返還不要）と貸与があり、貸与の場合は卒業後定められた年数内に返還の義務がある。

### 1. 日本学生支援機構奨学金 貸与

人物・学業ともに優秀かつ健康であって、学費支弁が困難と認められ、奨学金の返還義務を認識している者について、本人の願い出に基づき大学から推薦し、日本学生支援機構の選考を経て採用が決定した場合、奨学金の貸与を受けることができる。奨学金の貸与終了後は、毎月決められた金額を必ず返還しなければならない。

奨学生に採用されるためには、学業成績と家計状況に一定の基準があり、その基準に合致しなければならない。奨学金申込者の、人物・学力・家計について総合的に審査し、推薦基準を満たしている者の中から大学の選考委員会で選考し推薦する。

#### ① 奨学金の種類

- 第一種（無利子）      ○ 第一種緊急採用（無利子）
- 第二種（有利子※）      ○ 第二種応急採用（有利子※）      ※利率は年3%が上限

#### ② 奨学金の採用

採用の種類は、第一種・第二種奨学金の「定期採用」、第一種奨学金の「緊急採用」、第二種奨学金の「応急採用」がある。原則的に「定期採用」は4月に募集がある。

家計急変等のため緊急に奨学金が必要になった場合は、「緊急採用」・「応急採用」で年間を通じて出願することができる。（ただし、家計が急変してから12か月以内に申込み必要がある。）

#### ③ 貸与月額（貸与途中で月額は変更可能）

入学年度	種類		貸与月額
2018年度以降	第一種奨学金 （無利子）	自宅通学	20,000円・30,000円・40,000円・54,000円（※最高月額）から選択
		自宅外通学	20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・64,000円（※最高月額）から選択
	第二種奨学金（有利子）	20,000円～120,000円までの金額で1万円単位で選択可能	
※最高月額は、申込時における家計支持者の年収で選択可と判定された者のみ選択可能			

2017年度以前入学者は、貸与可能月額が異なるため、学生課に問い合わせること。

#### ④ 貸与期間

採用になった年から、卒業までの正規最短就学期間（卒業予定月まで）。ただし、毎年本人から継続願が提出されない場合は、奨学生の資格を失うことになる。また、奨学金が継続できるかどうかの可否は、日本学生支援機の規程に基づき大学において判断する。

#### ⑤ 新入生に対する注意事項

○入学の前年度に第一種・第二種奨学生の「採用候補者」になった人は、入学と同時に「奨学生採用候補者決定通知」を学生課に提出すること。提出しない場合は、奨学金は貸与されない。給付型奨学金採用候補者になった人は、入学と同時に学生課に申し出ること。

○高校時代に奨学金の貸与を受けていた場合は、4月中に「在学届」を学生課に提出すること。この手続きをすると、大学の卒業まで奨学金の返還が猶予される。

#### ⑥ 返還

日本学生支援機構から貸与された奨学金は、「返還誓約書」を提出し卒業後に必ず返還する義務がある。奨学金は、卒業後6か月を経てから、最高20年以内に所定の方法（月賦又は月賦・半年賦）で必ず返さなければならない。

## 2. 日本学生支援機構 給付

学業・家計（収入・資産）等に係る基準に合致している者の中で、本人の願い出に基づき大学から推薦し、日本学生支援機構の選考を経て採用が決定する。詳しくは日本学生支援機構の「進学資金シミュレーター」を参照（URL:<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/index.html>）のこと。

① 奨学金の種類：給付（返還不要）

② 給付月額

入学年度	種 類	給付月額
2020年度以降	第一区分	自宅通学：38,300円（42,500円）・自宅外通学：75,800円
	第二区分	自宅通学：25,600円（28,400円）・自宅外通学：50,600円
	第三区分	自宅通学：12,800円（14,200円）・自宅外通学：25,300円

※生活保護世帯（扶助の種類を問いません。）を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学する人は、上表のカッコ内の金額となる。

## 3. 本学独自の奨学金制度

### (1) 京都ノートルダム女子大学支給奨学金 **給付**

学業成績が優秀で家庭の経済的な理由により奨学金が特に必要と認められる学生に対して、学業の継続を援助するため年間授業料の半額以内を給付する。募集時期は毎年7月。

### (2) 京都ノートルダム女子大学特待生奨学金 **給付**

前年度の修得単位数が卒業要件科目の合計標準単位数（31単位）を修得し、前年度のGPAが3.0以上であり、学業成績・人物ともに優秀で他の学生の模範であると認められた学生を所属学部長が推薦し、就学意欲の向上を奨励するため10万円の奨学金を給付する。選考は毎年6月。

### (3) 京都ノートルダム女子大学保護者会特別援助奨学金 **給付**

家計支持者の死亡、破産、失業、倒産などによる家計の急変のため、経済的に学業の継続が困難となった学生に対して、20万円を上限に給付し、学費の一部に充当することができる。家計の急変事由が発生した月から6か月以内に申請し、奨学金の給付は在学中に一回を原則とする。

### (4) テレジアン課外活動給付奨学金 **給付**

本学の公認団体に所属し、熱意をもって課外活動を行い成果をあげている2年次生以上の学生に対して、20万円を上限に給付し、学費の一部に充当することができる。奨学金の給付は在学中に一回を原則とする。募集時期は毎年9月。

### (5) マリアンスカラシップ **給付**

4年次生を対象とし、学業成績・人物ともに優秀な学生で、家庭の経済事情悪化のため、修学の熱意があるにもかかわらず修学困難となった学生に対して、学業の継続を援助するために、年間授業料の半額以内を給付する。募集時期は、毎年9月。

### (6) テレジアンスカラシップ **貸与（無利子）**

家庭の経済事情が悪化のため修学の熱意があるにもかかわらず修学困難になった学生に対して、学業の継続を援助するために年間学費の半額以内を貸与する。募集時期は、毎年9月。貸与された奨学金は、卒業後10年以内に年賦で必ず返さなければならない。

#### \* 短期貸付金

学生の生活維持のため緊急に経済的援助を必要とする場合は、面接し事情を聴いた上で、小口の資金（3万円を限度）を貸付ける。貸付金は3か月以内に返さなければならない。印鑑を持参して学生課に申出ること。

#### 4. 都道府県等地方自治体・民間育英団体等の奨学金

募集時期、選考内容、奨学金の額などについては、大学に募集があり次第そのつど掲示する。また、各団体が独自に募集する場合があるため、各都道府県・市区町村の教育委員会等に各自で問合せること。

#### 5. 学内の問合せ窓口

学生課

11. 留学・海外研修等

12. 欠席の取扱い・試験実施要領等

13. 学生納入金（学費）・経済的支援

14. 各部局等の案内

15. 科目名英訳対照表等

16. 学則・規程等

17. 校舎・教室等配置図





## 14. 各部局等の案内

- (1) ND教育センター
- (2) 図書館情報センター
- (3) キャリアセンター
- (4) 心理臨床センター
- (5) カトリック教育センター
- (6) 教務課
- (7) 学事課
- (8) 国際教育課
- (9) 学生課
- (10) 保健室・学生相談室
- (11) 経理課



## 14-(1) ND教育センター

開室時間 月～金 8:45～17:15

場 所 ソフィア館1階（「学生スタディルーム」と共同使用）

連絡先 TEL: 075-706-3728（内線3590） E-MAIL: vsadmin@ml.notredame.ac.jp

ウェブサイト <https://www.notredame.ac.jp/ndec/>

ND教育センターでは、教養科目やカトリック教育科目、ライフキャリア科目などを含む全学共通教育科目のカリキュラムの整備や教育プログラムの開発、学習支援、入学前の講座・講習を含む高大接続教育の企画・実施などに取り組んでいます。

### 1. 1年次必修共通教育科目「ノートルダム学」

「自校教育」「キャリア教育」「日本伝統文化に関する授業」を柱としています。学生は多面的な学びを通じて、「徳と知」の精神の基礎を学び、知性と品性を兼ね備えた人間になろうと努力することを常に自らの目標とします。

### 2. 英語教育

- ・必修英語（英語基礎・英語総合）では、自分に合ったクラスで効果的に学習できる内容で開講・運営しています。
- ・各自の興味とスケジュールに合わせて英語4技能を学べる「英語実践（4技能）I・II」を開講（1年次以上配当）。スマートフォン等から週2回程度のペースで26回、希望の授業を予約して受講します。
- ・英語実力テストを実施し、各自の英語学習成果が確認できるようにするとともに、英語教育の改善にも活かしています。
- ・i-Space（ユージニア館2階イマージョンスペース）では、楽しみながら英語を習得できるイベント等を開催しています。

### 3. 学習サポート

manabaを使用した学習サポート「レポート作成の基礎づくり」を行っています。ND教育センターが提供するレポート作成に関する課題に学生が取り組むことにより、書くことへの苦手意識を克服し、段階的にレポート作成の基礎を身につけていきます。

また、ND教育センター事務室でも、学習に関する相談を受け付けています。

### 4. アクティブ・ラーニング

主体的な学修をサポートするため、授業支援システムmanaba（小テスト・アンケート・レポート提出・資料の公開など）とrespon（出席管理・授業内クイズなど）の積極的な活用を推進しています。授業支援システムを利用するためのスマートフォン等については、ND教育センター事務室で充電することができます。【月～金 8:50～16:35】

### 5. 授業評価アンケート

manabaによる授業評価アンケートを実施しています。結果に対する授業担当教員からのフィードバックコメントを、各自がmanabaで確認することができます。

### 6. 徳と知アワー（水曜日5講時）の活用

キャリア教育その他、授業以外の学習等の充実のため、原則として毎週水曜日5講時には通常授業を実施せず、説明会や学習活動等に活用できる「徳と知アワー」を設けて学生の自主的な学習の活性化を促しています。この時間に実施するガイダンス等については、別途、各部署から掲示等で案内します。

### 7. その他

入学前教育や、カリキュラムに関する企画・開発も行っています。

## 14-(2) 図書館情報センター

- 図書館情報センターはユーヅニア館地下1階から2階に位置し、図書・雑誌、マルチメディア資料及びデータベースなど多様なメディアを本学学生・教職員に対し総合的に提供するとともに、ICTを活用した授業・実習の支援、情報関連設備及びネットワーク環境の整備などにより、本学の研究・教育を支えることを目的としています。
- これらの目的を達成するために以下のようなサービスを提供します。

窓口・連絡先	主なサービス内容																					
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 図書館事務室 窓口：図書館情報センター1階総合カウンター Tel：075-706-3751（内線3101） Fax：075-706-3752 E-mail：library@ml.notredame.ac.jp 開館日 月～土曜日</li> </ul> <p>開館時間</p> <table border="1"> <tr> <td>月～金曜日</td> <td>8：45～20：00</td> </tr> <tr> <td>延長開館日</td> <td>8：45～21：00</td> </tr> <tr> <td>土・授業のない日</td> <td>9：00～17：00</td> </tr> <tr> <td>第3金曜日</td> <td>12：00～17：00</td> </tr> </table>	月～金曜日	8：45～20：00	延長開館日	8：45～21：00	土・授業のない日	9：00～17：00	第3金曜日	12：00～17：00	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 学習・研究に資する資料を収集、整理、保存し学内外の利用に供しています。</li> <li>● 現在約24万冊の図書、4,600タイトルの雑誌を所蔵する他、オンライン・データベースや電子ジャーナルなど電子資料の提供も行っています。（所蔵資料は、ウェブ上で検索ができます。）</li> <li>● 図書館情報センター総合カウンターでは、資料の探し方や事項調査の相談など学習・研究に関する質問を随時受け付けています。</li> <li>● 本学に所蔵のない資料は、コピーの取り寄せ（有料）や訪問利用の紹介により他大学・機関の図書館資料の利用をサポートします。</li> <li>● 図書館内では静かに学習できる一人用機のほか、議論しながら利用できるオープンスペースのラーニング・commonsと個室のグループワークスペース（予約制）も利用できます。</li> </ul>													
月～金曜日	8：45～20：00																					
延長開館日	8：45～21：00																					
土・授業のない日	9：00～17：00																					
第3金曜日	12：00～17：00																					
<ul style="list-style-type: none"> <li>● システム管理課 窓口：図書館情報センター1階総合カウンター Tel：075-706-3762（内線3103） E-mail：its@ml.notredame.ac.jp</li> </ul> <p>受付時間</p> <table border="1"> <tr> <td>月～金曜日</td> <td>8：45～17：15</td> </tr> <tr> <td>授業のない日</td> <td>9：00～16：45</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 情報サポート 窓口：ユーヅニア館2階 Tel：内線3209 E-mail：its@ml.notredame.ac.jp</li> </ul> <p>受付時間</p> <table border="1"> <tr> <td>月～金曜日</td> <td>8：50～18：15</td> </tr> <tr> <td>授業のない日</td> <td>9：00～16：45</td> </tr> </table> <p>※平日17:30以降はシステム管理課までお越しください。</p>	月～金曜日	8：45～17：15	授業のない日	9：00～16：45	月～金曜日	8：50～18：15	授業のない日	9：00～16：45	<ul style="list-style-type: none"> <li>● コンピュータと周辺機器を備えた情報演習室を整備し、授業での使用のほか、学生の自主的な利用に供しています。</li> <li>● コンピュータ利用に関するさまざまなサポートを行います。</li> <li>● ノートパソコンほか、ICT機器を管理し、授業での利用に供しています。貸出可能な機器の種類や貸出方法は、センターのウェブページで確認できます。</li> <li>● 各教室、研究室などの機器を管理するとともに、学生の研究学習活動をサポートします。</li> <li>● 演習室の開室時間</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>平日</th> <th>土曜日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>情報演習室1</td> <td rowspan="2">8：50～21：00</td> <td rowspan="2">8：50～17：00</td> </tr> <tr> <td>情報演習室2</td> </tr> <tr> <td>編集工房</td> <td>授業のない日 8：50～17：00</td> <td>授業のない日</td> </tr> <tr> <td>E305</td> <td></td> <td>閉室</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 演習室のコンピュータに関するトラブル等の相談は、情報サポートまでお越しください。情報サポートの受付時間に注意してください。</p>		平日	土曜日	情報演習室1	8：50～21：00	8：50～17：00	情報演習室2	編集工房	授業のない日 8：50～17：00	授業のない日	E305		閉室
月～金曜日	8：45～17：15																					
授業のない日	9：00～16：45																					
月～金曜日	8：50～18：15																					
授業のない日	9：00～16：45																					
	平日	土曜日																				
情報演習室1	8：50～21：00	8：50～17：00																				
情報演習室2																						
編集工房	授業のない日 8：50～17：00	授業のない日																				
E305		閉室																				

### ● 利用上のルールとマナー

- ※利用時は学生証を携帯しましょう。
- ※施設の資料・機器を大切に扱きましょう。
- ※施設内では他の利用者の迷惑にならないよう注意しましょう。
- ※施設内ではふた付容器の飲料以外の飲食はできません。
- ※施設内でのスマートフォン・携帯電話の通話を禁止します。
- ※このほか、各施設の利用規則を守りましょう。

- 詳細は図書館情報センターウェブページ（<https://nais.notredame.ac.jp/>）をご覧ください。開室、開館日や時間は行事等の都合により変更になることがあるので、随時確認してください。

## 14-(3) キャリアセンター

開室時間 月～金 8:45～18:15 (授業のない日は8:45～17:15)

場 所 ソフィア館1階

連絡先 TEL: 075-706-3744 (内線3522) E-Mail: shushoku@ml.notredame.ac.jp

ウェブサイト <http://www.notredame.ac.jp/careercenter/>

### 1. 主な業務

- (1) キャリア教育科目における授業科目の提供、キャリア形成に関する指導・相談。
- (2) 職業安定法33条2に基づいて行う、学生の就職指導、進路相談、求人情報の提供、就職・キャリアガイダンス、就職先の新規開拓などの就業支援。
- (3) 就職に関する各種証明書類の発行。
- (4) 就職に関する情報やお知らせを掲載するキャリアセンターウェブサイト求人情報システム「Career NAVI」および学生ポータルサイト(Campusmate)での情報提供、学生のキャリア形成を支援するキャリア自己評価システム「キャリ庵」の運用・管理。
- (5) 資格取得支援講座の実施。

### 2. キャリア形成科目・キャリア形成について

#### ・インターンシップ (正課科目)

インターンシップに参加希望の学生は、4月に学内で開催される「インターンシップ募集説明会」(2・3・4年次生対象)に参加する必要があります。実習先選択や事前・事後指導については、キャリアセンターの指示に従ってください。本学インターンシップ(大学コンソーシアム京都との協定によるものを含む)とこれと同等の条件を満たす外部インターンシップに限り単位が認定されます。大学コンソーシアム京都との協定によるインターンシップについても、学内で開催される募集説明会に参加する必要があります。

#### ・キャリア形成ゼミ (正課科目)

キャリア形成ゼミを受講する学生は、4月に学内で開催される「キャリア形成ゼミ募集説明会」(2・3年次生対象)に参加する必要があります。この説明会では、各ゼミの活動内容が紹介されるのでぜひ参加してください。

ゼミ配属後の活動は、各ゼミにより異なるので担当者の指示に従ってください。

#### ・キャリア自己評価システム「キャリ庵」

URL: <http://kisaragi/campusweb2/top.do>

社会人としての基礎的な能力を身につけ、キャリア形成を自覚的にすすめる支援ツールとして、キャリア自己評価システム「キャリ庵」の活用を勧めています。1年次生の4月に本システムの利用に関するオリエンテーションを行った後、必修科目などで随時アクセスを指導し、振り返りを促したり進路指導にも活用します。

### 3. 就職支援について

#### ・進路相談

進路に関わる相談は、キャリアセンターで行っています。進路・就職に関する相談のみならず、本学卒業生の進路状況、内定後の相談等にも応じています。学年に関わらずどなたでも利用できます。

#### ・就職・キャリアガイダンス、就職試験対策

就職ガイダンスは3年次生の4月より年間を通して行っています。就職に関するあらゆる情報を提供しているので、就職

希望者は必ず出席してください。3年次生に配布する「リクルートガイドブック」をガイダンス出席時に必ず持参してください。

キャリアガイダンスは「就職」にだけ焦点を合わせたものではなく「ライフキャリア」を考えるためのものであり、1・2年次生も参加できます。

各種ガイダンスの開催スケジュール・講座内容等は、ソフィア館1階とユージニア館1階・2階の掲示板上、Webサイト、学生ポータルサイトやメールでお知らせします。

また、就職試験対策のための講座を適宜実施するので上記の掲示などのお知らせに注意してください。

## 4. 各種証明書の発行

### • 成績証明書、卒業見込証明書、健康診断証明書、推薦書

学生ロビー（ソフィア館1階）に設置されている「証明書自動発行機」で即時発行できます。上記証明書類は5月初旬発行予定です。それまでに提出を求められた場合は、先方にその旨を伝えてください。

また、「推薦書」の発行についてはキャリアセンターに申出てください。

### • 就職試験受験証明書

就職活動において、授業と採用試験が重なり授業を欠席した場合は、下記手続きによりキャリアセンターから発行する「就職試験受験証明書」を授業担当教員に提出することができます。授業担当者の判断により授業参加度や平常点等の評価に関して不利益とならない配慮がなされますが、欠席を出席として扱うものではありません。

- ①事前に「就職試験受験証明書発行願」をキャリアセンター又はキャリアセンターウェブサイトで入手し、必要事項を記入する。
- ②「就職試験受験証明書発行願」を採用試験時に持参し、採用担当者に署名・捺印を願い出る（捺印のないものは無効）。
- ③②の用紙を採用試験終了後、1週間以内にキャリアセンターに提出する。
- ④提出の翌日以降に、キャリアセンターより「就職試験受験証明書」が発行される。教員に提示し授業を欠席した理由を報告すること。ただし、報告した内容について考慮するか否かは授業担当教員に委ねられる。

### • 内定式出席証明書

内定式が授業と重なる場合、「内定式出席証明書」をキャリアセンターより発行します。申請手続きの流れ等は「就職試験受験証明書」の発行と同じです。

## 5. 就職に関する情報

### • 学生ポータルサイト（Campusmate）

URL： <https://mutsuki.notredame.ac.jp/portal/top.do>

「キャリア・就職支援」には本学に届いた求人情報の検索をはじめ、学内ガイダンスや説明会情報、企業情報や卒業生の就職活動報告などを閲覧することができます。また、メール配信登録をすることにより、3・4年次生は新着求人情報をタイムリーに受取ることができます。

### • 求人情報システム「Career Navi」

URL： <https://uc-student.jp/notredame>

企業から寄せられる求人情報、インターンシップ情報・企業情報等が検索・閲覧可能です。

### • キャリアセンターウェブサイト

URL： <http://www.notredame.ac.jp/careercenter/>

キャリアセンターの利用案内やガイダンスカレンダー、内定者・OGメッセージ等のほか、「就活支援サイト」などで最新情報を提供しています。また、就職関連の証明書発行願のダウンロードも可能です。

## 6. その他

### • 進路（就職）登録手続き

進路（就職）登録は、進路相談、就職諸統計、センターからの連絡のみに利用するもので、全員必ず提出してください。登録票は3年次生の後期に配付するので必要事項を記入し、ゼミ担当教員の承認を受け、指定された期日までにキャリアセンターに提出してください。また、就職希望者には、職業安定法に基づく手続きを兼ねており、未登録の学生には求人票の紹介、アドバイザーによる就職相談、就職に関する各証明書や学長推薦書の発行はできません。

### • その他

センター内の設置物：パソコン、就職四季報、本学過去5年間のOG就職先一覧、就職及び進路に関わる書籍・雑誌（2冊まで1週間貸出可）、求人に関する情報、説明会情報等

### ◎学生の皆さんへ

卒業後の人生の中で「なりたい自分」を実現するため、在学中に自ら考え、切り拓いていく力を養って欲しいと思います。自分で見て、聞いて、感じて、考えることを通して、社会で必要となる力が身につくよう、授業・ガイダンス・セミナーなどが提供されていますので、活用して自分なりの進む道を見つけましょう。

## 14-(4) 心理臨床センター

京都ノートルダム女子大学心理臨床センターでは、心理相談室・発達相談室の2室を設けています。

外来相談を担当する2室については以下の説明をご覧ください。なお、当センターは、心理学研究科の大学院生の研究・実習施設を兼ねています。

### 【 心理相談室 】

不登校やひきこもりといった行動上の問題や、家庭、学校、職場の人間関係上の悩みは、ストレス社会に住む私たちにより大きな負担を強めます。また、辛い体験のあとに、不安や緊張が続いたり、抑うつ的になったり、時にパニックを起こすなどして、ふだんの生活が送れないことに悩むこともあります。心理相談室では、臨床心理士を目指す大学院生スタッフ、臨床心理士、精神科医が、来談者の抱えるテーマに合った個別のカウンセリング、プレイセラピーなどの心理療法や心理テストを用いて、こころの問題を軽くするためのお手伝いをします。

### 【 発達相談室 】

お子さんの発達及び保護者の子育てに関する相談、各種発達・知能検査の実施、お子さんに対する遊びを通じた関わりなど、さまざまな形でのサポートを行います。個別に行う相談とグループで行うプログラムの2種類があります。

#### 発達相談

赤ちゃんから中学・高校生ころまでの子どもの発達について相談を行います。発達・知能検査を行い、子どもの発達の遅れや個性を理解し、家庭での関わりを援助します。

#### こがもクラブ(乳幼児と親のための子育て教室)

学校に上がる前までの子どもたちが小グループで遊び、その間に親グループは、教員スタッフを交えて子育てに関わる話し合いを行います。

## 外来相談・プログラムの申込み方法

本学卒業生及び法人設置校在籍中の児童・生徒・職員とその家族、ならびに一般の方々を対象としています。

完全予約制となりますので、初めての方は、お電話でお問合せ、ご予約ください。

電話番号：075-706-3722 (直通)

受付時間：月～金曜日 10：00～17：00

## 開室時間

月・金曜日 9：00～17：30、火・水・木曜日 9：00～19：00

## 料金について

相談等は有料（本学卒業生は半額。法人設置校在籍中の児童・生徒・教職員とその家族は、面接・コンサルテーションは無料、心理検査は半額。）



## 14-(5) カトリック教育センター

場 所 ユージニア館3階

連絡先 TEL : 075-706-3764 (内線3311) E-Mail : cece@ml.notredame.ac.jp

ウェブサイト <http://www.notredame.ac.jp/cec/>

カトリック教育センター（以下「センター」という）は、本学の建学の理念に基づき、大学の諸活動にカトリック精神を生かすとともに、キリスト教文化に関する研究を行い、学生、教職員及び市民に対する啓発を図ることを目的として、設立されています。

センターは、上記の目的を達成するため、次の事業及び活動を行っています。

- (1) キリスト教文化に関する研究活動
- (2) 学生のための司牧活動
- (3) 研究会の開催
- (4) 学内宗教行事の企画
- (5) カトリック精神に基づく他大学等との連携
- (6) 学内及び学外向け講演会、市民講座などの開催
- (7) 文献、資料等の蒐集活動
- (8) 出版物の刊行
- (9) 音楽個人レッスンの実施

### 【キャンパス・ミニストリー室】

場 所 キャロライン館1階

開室時間 火～金 8:45～17:30 ※休室日：月・土・日・祝・その他

連絡先 TEL : 075-706-3654 (内線2240) E-Mail : minister@ml.notredame.ac.jp

本学の建学の精神であるキリスト教になじみ、体験できる場を提供しています。自由に、気軽に訪ねてください。

- \*個人的に、又はグループで聖書を読んだり、人生の諸問題について話しあう機会の提供。
- \*ボランティア活動を通して共に生きるということを学び、より広い世界に目を向け、関わっていく活動の紹介。
- \*祈りの会、黙想会など、教会や教区の情報提供。
- \*その他、学内のキリスト教活動の促進。

## 14-(6) 教務課

開室時間 月～金 8：45～18：15（授業のない日は8：45～17：15）

場 所 ソフィア館1階

連絡先 TEL：075-706-3745（内線3556） MAIL：kyomu@ml.notredame.ac.jp

ウェブサイト <http://ann.notredame.ac.jp/instsec/>

### 1. 授業科目の履修登録に関すること

履修登録とは毎年学年始めに**その年度に履修する全ての授業科目**を教務課に届出する手続きのことです。「4. 履修登録にあたって」を参照してください。また、手続の詳細は各年度に発行される「履修登録の手引き」を参照してください。

### 2. 休講・補講に関すること（教員からの届出・学生への掲出）

休講・補講に関する通知は、教務課掲示板に掲示します。また学生ポータルサイト（Campusmate）も参照してください。常に最新の情報を得るために、必ず掲示板を確認してください。

### 3. 授業・試験の欠席に関すること

「12-(1)授業・試験の欠席の取扱い」を参照してください。

### 4. 試験・成績に関すること

#### ■試験について

「12-(2)試験の実施要領について」を参照してください。

#### ■成績通知書の送付

履修した科目の修得単位・成績評価は、前期科目については9月に、学年末には全ての科目について、本人及び保証人の連名宛で、原則として保証人住所に郵送します。

### 5. 免許・資格課程、各種プログラム

免許・資格取得に必要な単位、費用等の詳細は「10. 免許・資格課程、各種プログラム」を参照してください。

また、免許・資格取得に関する情報は随時掲示します。教務課・学事課及び各学部・学科の掲示板及びCampusmate等を常に確認してください。

#### ■教職課程に関すること

教職課程に関する業務のうち、下記の業務に関しては教務課で扱っています。

- 教職課程の履修に関する問合せ、履修登録
- 実習校との事務連絡、教育実習関係業務
- 介護等体験関係業務
- 教員採用試験関係業務（キャリアセンターで取扱うものを除く）
- 教育実習・介護等体験による欠席に関する手続き
- 免許状の一括申請業務・収入証紙代納入

なお、教育職員免許状は卒業後に京都府教育委員会から授与されます。免許状取得見込者は、卒業年度の12月に実施される説明会に出席して免許状授与の一括申請手続きを行い、卒業式終了後に教務課へ印鑑を持参してください。

#### ■司書、学芸員等の修了証書に関すること

司書、学芸員の修了証書は卒業式終了後に教務課・学事課窓口で交付します。該当者は卒業式終了後に教務課・学事課へ印鑑を持参してください。（資格取得見込証明書については必要が生じたときに申し込んでください）。

なお、学校図書館司書教諭については、「学校図書館司書教諭講習」に書類申請した年の翌年に交付されます。詳細については12月に説明会を実施するので、申請希望者は必ず出席してください。

プログラム等の修了証は、卒業式終了後に教務課・学事課窓口で交付します。該当者は卒業式終了後に教務課・学事課へ印鑑を持参してください。

## 6. 卒業見込証明書・成績証明書等の発行に関すること(※1)

●発行されるまでの日数(申込日を除く、土曜・休日を除く)

証明書の種類	教務課窓口(※2)		自動発行機 (学生ロビーに設置)	手数料
	和文	英文		
卒業見込証明書・成績証明書	3日	7日	即時発行	卒業・卒業見込 資格取得見込 ) 成績 100円
資格取得見込証明書			—	

(※1) 4年次生にのみ発行する。提出先から開封無効指示がある場合は、教務課窓口で申し込むこと。

(※2) 教務課窓口で申し込む場合は、窓口の用紙に手数料証紙を貼付すること。

卒業後に証明書が必要になった場合は、教務課まで問い合わせてください。

## 7. 大学コンソーシアム京都及び他大学との単位互換に関すること

### ■大学コンソーシアム京都の単位互換

3月に大学コンソーシアム京都のWEBサイトに募集ガイドが公開されます。履修希望者は期限までに出席申し込みを行ってください。履修の可否については、後日科目開設大学から出席時に登録したメールアドレスに通知されます。なお、履修可能な期間は2年次前期から4年次前期までです。

詳細は、「9. 他大学等科目の履修について」を参照してください。

### ■放送大学の単位互換

1月(7月)に放送大学特別聴講生出席について、掲示されます。履修希望者は期限までに出席申し込みを行ってください。放送大学の開設科目のうち、本学開設科目に相当しないものについては出席が認められません。なお、履修可能な期間は2年次から4年次前期までです。

### ■他大学・短期大学との単位互換

詳細は教務課・学事課に問合せってください。

## 14-(7) 学事課

開室時間 月～金 8：45～18：15（授業のない日は8：45～17：15）

場 所 ソフィア館1階

連絡先 TEL：075-706-3661（内線3552） MAIL：gakuji@ml.notredame.ac.jp

### 1. 資格（教育職員免許関係除く）に関する手続き

資格取得に必要な単位、費用等の詳細は「10. 免許・資格課程、各種プログラム」を参照してください。

また、資格取得に関する情報は随時掲示します。学事課及び各学部・学科の掲示板等を常に確認してください。

### 2. 図書館司書、博物館学芸員修了証書の交付について

司書、学芸員の修了証書は卒業式終了後に学事課窓口で交付します。該当者は卒業式終了後に学事課へ印鑑を持参してください。資格取得見込証明書については必要が生じたときに申し込んでください。

### 3. ゼミ分属に関すること

ゼミ分属説明会など各学部学科で違いますので、掲示板で掲示された情報を確認してください。

### 4. 卒業論文の提出受付に関すること

各学部学科で提出方法等が違いますので、各学部学科掲示板で確認してください。

### 5. 履修プログラムに関すること

ホスピタリティプログラム、医療サポート語学プログラム、日本語教員養成課程に関することは、学事課及び各学部学科掲示板でお知らせしますので、常に確認してください。

## 14-（8） 国際教育課

開室時間 月～金 8:45～18:15（授業のない日は8:45～17:15）

場 所 ユージニア館2階

連絡先 TEL：075-706-3746（内線3203） E-Mail：kokusai@ml.notredame.ac.jp

ウェブサイト <https://www.notredame.ac.jp/international/>

国際教育課では、海外留学や海外研修の派遣、外国人留学生の受入れ、ならびに海外大学等との交換協定、学術交流、教員交流等に関する業務を行っています。また、外国人留学生のための各種支援制度の案内や生活相談をはじめ、海外留学に関する相談や情報提供も随時行っていますので、気軽に訪ねてください。

### 1. 主な業務

担当業務	取扱内容
海外留学・海外研修の派遣	海外留学に関する説明会の実施、海外大学に関する情報提供 海外留学・海外研修の申込受付、渡航手配、海外留学保険付保 海外留学関連相談業務 留学関係諸届 留学中の連絡管理、相談、留学サポート業務 留学帰国後の単位認定事務 渡航前オリエンテーション、海外危機管理セミナー実施
外国人留学生の受入れ	外国人留学生の募集広報、入学試験要項の配布 外国人留学生の出入国・在留管理に関する取次申請事務 外国人留学生の奨学金制度・授業料減免制度等支援事務 外国人留学生の生活相談、資格外活動関係 外国人留学生関係諸届 外国人留学生関係行事の運営管理
大学間協定・国際交流業務	海外大学との交流協定関係業務 海外大学との学術交流、教員交流、学生交流 インターナショナル・スチューデントクラブ（留学生会）の管理
語学試験関連業務	TOEFL-ITPテスト、TOEIC-IPテストの実施及び申込受付 TOEIC公開テストの団体受付

### 2. 海外留学・海外研修に関すること

- (1) **米国姉妹大学留学** 「11-（1）米国姉妹大学留学制度」を参照してください。
- (2) **韓国カトリック大学交換留学** 「11-（3）韓国カトリック大学交換留学制度（派遣）」を参照してください。
- (3) **ベトナム国立ホーチミン人文社会科学大学交換留学** 「11-（4）ベトナム国立ホーチミン人文社会科学大学交換留学制度（派遣）」を参照してください。
- (4) **セメスター認定留学** 「11-（5）セメスター認定留学制度」を参照してください。
- (5) **グローバル英語コース留学制度** 「11-（7）グローバル英語コース留学制度」を参照してください。  
上記(1)～(5)の留学を希望する場合は、国際教育課へ相談してください。募集案内等は随時掲示します。
- (6) **海外研修・海外インターンシップ**
  - ① 履修登録時に配布する募集要項を参照し、国際教育課へ申込書を提出してください。
  - ② 4月に実施する「海外研修説明会」に出席してください。
  - ③ 申込書提出後に申込金を納付し、指定の期日までに参加費用を納付してください。
  - ④ 事前講義、事後講義、渡航前オリエンテーションには必ず出席してください。
 その他詳細については、「11-（6）海外研修・海外インターンシップ」を参照してください。

11. 留学・海外研修等

12. 欠席の取扱い・試験実施要領等

13. 学生納入金（学費）・経済的支援

14. 各部署等の案内

15. 科目名英訳対照表等

16. 学則・規程等

17. 校舎・教室等配置図

#### (7) グローバル英語コース留学制度

- ① 5月と10月に説明会を開催して募集要項を配付しますので、必ず出席してください。
  - ② 留学申請の締切は、2月初旬です。
  - ③ 留学希望者は、TOEIC又はTOEFLを必ず受験してください。
- その他詳細については、「11-(7) グローバル英語コース海外留学制度 実施要項」を参照してください。

#### (8) 留学関係資料閲覧コーナー

国際教育課では留学に役立つ語学教材等の資料を取り揃え、自由に閲覧できるようにしています。

### 3. TOEIC、TOEFL等語学テストに関すること

#### (1) TOEIC®テストの実施

英語によるコミュニケーションの必要性がますます高まるなか、普段の学習の成果を客観的に測る手段としてTOEIC®テストの受験は非常に効果的です。また、一定スコアを獲得すれば単位として認定される制度もあります。

そこで、初めて受験する方は気軽に挑戦できるように、また経験者の方には何度も受験してもらえるように、以下のサービスを行っています。

- TOEIC®公開テストの団体受付  
団体として国際教育課から申込みますので、一般申込みと比べて受験料が割安になります。
- TOEIC®IPテストの実施  
学内で行うTOEIC®テストです。公開テストよりは安価ですが、簡易版成績表が発行されます（スコアの有効性は公開テストと変わりありません）。  
上記のテストは、実施日毎に受付期間が決まっています。詳細は掲示板で確認してください。

#### (2) TOEFL-ITP（団体向けテスト）の実施

TOEFL-iBT（正規試験）の受験とは別に、留学に必要となる英語力の目安を測ることができるTOEFL-ITP（団体向けテスト）を学内で実施します。留学を希望する人は、必ず受験してください。

- ① 試験日程：令和2年度は計2回（6月下旬、11月下旬）実施予定です。試験実施日、申込期間は国際教育課の掲示板、国際教育課ホームページで随時お知らせしますので確認してください。
- ② 受験料：3,730円（令和2年度）

### 4. 外国人留学生に関すること

#### (1) 入国管理局取次申請

国際教育課では、外国人留学生のために在留資格認定証明書交付申請など、入国管理局への取次申請を行います。

#### (2) 学資支援制度

授業料減免制度、外国人留学生のための奨学金制度（第1種、第2種）の申請手続きをはじめ、学外奨学金の紹介や相談を受けています。詳細については、国際教育課で配付する「外国人留学生の手引き」を参照してください。

##### ① 外国人留学生授業料減免制度

本学に在籍する私費外国人留学生の本学での教育推進と経済的負担の軽減のために授業料減免制度があります。

- ・申請資格：本学学部の正規課程に在籍する私費外国人留学生で、在留資格「留学」を有する者\*。
- ・減免金額：授業料年額の30%に相当する額を半期ごとに分けて減免する。
- ・減免期間：1か年。引き続き減免を希望する場合は、再度申請し決定を受けなければならない。
- ・申請手続：所定の申請書及び振込口座届を指定の期日までに国際教育課へ提出すること。

※経済的に恵まれていると認められる者、第三国へ留学する者、出席日数不足、学業不振、留年した者、休学中の者は減免対象としません。

##### ② 京都ノートルダム女子大学外国人留学生奨学金制度（第1種・第2種）

本学に在籍する私費外国人留学生で、学業が優秀であり、修学の熱意があるにもかかわらず、学資の支弁が困難な者に対して、経済的負担を軽減し、学業継続を援助することを目的とし、第1種奨学金、第2種奨学金を設けています。

・ 給付内容：

区分	給付金額	給付方法
第1種奨学金	年額360,000円	半年ごとに分けて支給
第2種奨学金	年額300,000円	半年ごとに分けて支給

・ 給付期間：1か年。ただし、修学年限（4年間）を限度として、毎年継続申請することができる。

・ 申請手続：毎年1月に開催する「外国人留学生奨学金説明会」に必ず出席すること。説明会で募集要項等一式を配付するので、所定の申請書及び振込口座届を指定の期日までに国際教育課へ提出すること。受給資格については説明会で確認してください。

### (3) 国民健康保険料補助事業

本学に在籍する外国人留学生（在留資格「留学」を有する者）は、国民健康保険に加入した上で、(財)京都市国際交流協会が実施する京都市国民健康保険料補助制度の適用を受けることができます。申請は(財)京都市国際交流協会のウェブサイト情報を参照してください。

・ 申請資格：本学に在学する私費外国人留学生で、在留資格「留学」を有する者。京都市内に居住し、京都市の国民健康保険に6か月以上加入し、国民健康保険料を納めていること。

・ 補 助 額：国民健康保険料の一部（令和元年度例 月額700円）

### (4) 諸届けについて

外国人留学生は、海外渡航や一時帰国をする場合、姓名、住所、電話番号などの変更が生じた場合、アルバイトを行う場合、以下のとおり、所定用紙を国際教育課へ提出してください。

届出の種類	届出の内容
在留期間更新許可申請書	外国人留学生は、在留カードの有効期間に注意してください。期限が切れる最低3か月前には在留期間更新の手続きをする必要がありますので、国際教育課に申告してください。
緊急連絡先届	各学期ごとに、所定用紙を配付しますので、住所や電話番号など緊急連絡先を国際教育課へ届出てください。
届出事項変更届	住所や電話番号等、届出事項を変更した場合は、直ちに国際教育課へ「届出事項変更届」（所定用紙）を提出してください。住所変更については、必ず「保険証」及び「在留カード」の記載事項変更を役所へ届出てください。その後、「保険証」、「住民票」、「在留カード」をあらためて国際教育課へ提出してください。
休暇中の所在確認届	夏期、冬期、春期休暇の前に所定様式を配付しますので、休暇中の連絡先を届出てください。
資格外活動届	夏期、冬期、春期休暇の前に「資格外活動届」（所定用紙）を配付しますので、従事しているアルバイト内容、時間数、勤務先について、国際教育課へ届出てください。



## 14-(9) 学生課

開室時間 月～金 8:45～18:15 (授業のない日は8:45～17:15)

場 所 ソフィア館1階

連絡先 TEL : 075-706-3740 (内線3562) E-Mail : student@ml.notredame.ac.jp

ウェブサイト [http://www.notredame.ac.jp/nd\\_student/](http://www.notredame.ac.jp/nd_student/)

### 1. 主 な 事 務

- ・ 学生証、在学証明書、学割証、通学証明書の発行に関すること
- ・ 諸届け出、願い出（住所・保証人変更・合宿など）の受付に関すること
- ・ 学籍異動（休学、復学、退学、除籍）に関すること
- ・ 奨学金制度に係る奨学生の選考及び推薦などに関すること
- ・ 学生活動に係る学内行事に関すること
- ・ 学生ロッカーの貸与に関すること
- ・ 課外活動に関すること
- ・ 学生活動に係る施設・設備備品の利用に関すること
- ・ 学生の学内掲示物に関すること
- ・ アルバイト及び下宿に関すること
- ・ 拾得物に関すること
- ・ 学生教育研究災害傷害保険に関すること
- ・ キャンパスサポートに関すること
- ・ 学生寮に関すること

### 2. 一般的注意事項

- (1) 自家用自動車による通学は、全面禁止です。
- (2) 自転車・バイク（50cc以下の原動機付自転車）の通学は、学生課へ「通学届」を提出し、所定の手続きをした者のみ認められます。  
自転車・バイクの使用にあたっては、交通法規を厳守し、指定された場所に駐輪してください。構内の走行は禁止します。規則に違反した場合は登録を取消します。
- (3) 構内での喫煙及び飲酒は禁止。
- (4) 建物内の土足厳禁の場所（教室）では、上履きに履替えてください。
- (5) 学生への伝達は、原則として掲示で行います。
- (6) 学外からの電話の呼出しには応じませんが、家族の急病や事故等については、臨機に応急措置をとります。
- (7) 建物内では指定された場所（食堂、スタディールーム、ユニソン会館ホワイエ、トレーニングルーム前ロビー、アセンブリホール、ユージニア館内の指定された場所）以外での飲食を禁止しています。
- (8) 食堂・ラウンジなどの使用時間

施設名	使用時間
食堂	8:30～20:00（食事 月～金11:00～15:00）
ミニショップ	9:00～17:00（月～金）
ブックショップ	10:00～17:00（月～金）
スタディールーム	8:30～20:00
アセンブリホール	8:30～20:00

※休暇期間中は、時間を変更することがありますので、掲示板等で確認してください。

### 3. ロッカーについての注意事項

- (1) 希望者にはロッカー（鍵付）を貸与します（希望者多数の場合は抽選）。申込方法については別途掲示します。



ロッカーの貸与は年度ごと5月～3月末まで。

- (2) 貸与されたロッカーは、各自が責任を持って管理してください。返却時にはロッカーの中を清掃し、空にしてください。
- (3) 鍵を忘れた時は、学生課で1日のみ合鍵を貸出します（学生証の呈示が必要）。鍵を紛失した場合は、至急学生課へ届出てください。
- (4) ロッカーの上やまわりに物を置くことを禁止します。
- (5) 鍵のかけ忘れ、抜き忘れに注意し、ロッカーの中に貴重品は入れないでください。万一、盗難事故があっても本学は責任を負いません。必ず施錠してください。なお、1日単位で使用可能な小型ロッカーをユージニア館4階に設置しています。

## 4. 学生証及び証明書の発行

### (1) 学生証

「学生証」は、本学の学生であることを証明するもので常に携帯し、本学の教職員の請求があった場合、授業、定期試験、学割証や各種証明書の交付、図書館の利用、パソコンの貸出等には学生証を呈示しなければなりません。学生証の他人への貸与や譲渡、偽造は、懲戒処分の対象となります。

学生証の氏名など記載事項に変更が生じた時は、ただちに学生課まで届出てください。また、学籍が異動（退学・除籍）した時は必ず返却しなければなりません。

### (2) 在学証明書

和文の在学証明書は、証明書自動発行機で「学生証」を使用し、即時発行ができます。

英文の在学証明書は、学生課窓口の所定用紙に必要な事項を記入の上、手数料相当の証紙を添付して申し込んでください。

### (3) 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学割証は、帰省・課外活動等で100キロを超えてJR等を利用する場合に、割引乗車券を購入することができます。証明書自動発行機で「学生証」を使用し、即時発行ができます。（年間20枚まで）

学割証を使用する場合は、必ず「学生証」を携帯してください。不正使用が明らかになった場合は、本人が処分を受けだけでなく、本学全体の学割証が発行停止処分を受けることがあるので、決められた規則を守り正しく使用してください。

### (4) 通学証明書・在学確認証（通学定期券購入のために必要）

通学定期券の購入は、現住所から大学への通学目的のみに認められます。学生課窓口の所定の「通学証明書」に必要な事項を記入し学生課へ提出してください。京都市営バス・地下鉄、大阪メトロの定期券を購入するためには、通学証明書は不要ですが、「在学確認証」を学生課窓口で受取る必要があります。そして「通学証明書」又は「在学確認証」と「学生証」を持って通学定期券を購入してください。

なお、社会福祉実習・精神保健福祉実習・教育実習のために通学定期券を使用する場合は、申請に期間を要するため実習1か月前までに学生課で手続きをしてください。

### (5) 発行手数料

下記の取扱いについては、電話や郵便による申込みは受けません。

種 類	手 数 料	発 行 に 要 す る 日 数 ・ 備 考
学割証（学生旅客運賃割引証）	無 料	証明書自動発行機で即時発行（平日8：45～18：15）
在 学 証 明 書（和 文）	100円	証明書自動発行機で即時発行（平日8：45～18：15） ※（授業のない日は平日8：45～17：15）
在 学 証 明 書（英 文）	500円	1週間
学 生 証 の 再 交 付	1,000円	3日

※学生課窓口で申込む場合は、証明書自動発行機で「申請書」を購入して申し込んでください。

## 5. 諸届け

### (1) 自転車、バイク通学届の提出

通学届を提出し登録した学生は、自転車及びバイク（50cc以下原動機付自転車に限る）の通学が認められます。

通学届の申請書は証明書自動発行機で発行できます（無料）。

(2) **姓名等の変更**

姓名、住所、電話番号、保証人に変更が生じた場合は、1週間以内に学生課に届出てください。

(3) **ポスターの掲示**

学生がポスターなどを掲示する場合は、学生課へ届出で「学生課印」を得た後、所定の掲示板に掲示してください。

(4) **学生のクラブ等団体が次のことを行うときは、必ず所定の用紙で学生課に届出てください。**

- 本学の施設・備品類の使用      ○ 外来者の訪問      ○ 大学内外での活動
- 大学内外の催し物              ○ 大学内外での合宿

(5) **施設利用等については、所定の用紙に必要事項を記入し学生課へ届出てください。**

届出の内容	届出書の種類	提出の要領	備 考
・休日の活動 ・外来者の訪問等	クラブ活動届	実施日1週間前	
・教室の使用	施設使用願	実施日1週間前	
・備品の使用	行事準備依頼	実施日1週間前	
・催し物の実施	課外活動届	実施日2週間前	実施後は課外活動報告書を提出
・合 宿	合宿許可願	実施日2週間前	参加者は5名以上で、顧問又は担当教員の認め印が必要
	合宿承諾書	実施日3日前	参加者の保護者自署と認め印が必要（自署押印していない場合は、合宿参加を認めない）

## 6. 課外活動

(1) 学内でクラブ活動ができる場所と時間

場 所	平 日	土・日・休日	備 考
ユニソン会館大ホール ユニソン会館地階 グラウンド テニスコート	9:00~20:00 ※9:00~17:00	9:00~17:00	時間厳守
ユニシア館 ヘルストレーニングルーム その他の施設	16:40~20:00 ※9:00~17:00		

※ 授業のない日

(2) クラブ等団体の定期的な活動及び施設の利用は、総クラブ会がまとめて調整します。臨時的活動や個人の使用については、「届出の内容」に従って学生課に届出書を提出してください。届出がない場合は使用することはできません。

## 7. ユニソン会館大ホール・ユニソン会館地階の使用

(1) 開館時間は上表のとおりですが、休日使用の届出がない場合は、土・日・祝日は使用できません。また、その他休日及び一斉休業日の一定期間は閉館します。

(2) 各部室の鍵は、学生課で「鍵貸出簿」に記名して借用し、使用後は必ず施錠して学生課に返却してください。

(3) 各部室には管理責任者を定めて、次の事項に注意してください。

- ① 火災の防止
- ② 盗難及び事故の防止
- ③ 部屋内外の清掃・整理整頓

(4) 各部室の備品類については備品台帳を作成し、私物との区別を明確にしてください。必要の際は学生課に提出してください。

(5) 外来者は必ず守衛所に申出て、所定のバッジを着け入館してください。ただし、クラブ部室内での活動は禁止します。

(6) ユニソン会館地階の合宿室で合宿する場合は、「合宿許可願」を提出した上で、次のことを守って利用してください。

- ① 宿泊の場所は、合宿室に限る。
- ② 合宿は本学の学生に限り、5名以上の参加者が必要。期間は3泊以内とする。
- ③ 活動は22時には全て終え、消灯時間は23時とする。（時間厳守）

- ④ 浴室の準備は入浴の1時間前に行い、使用後は掃除をする。浴室の使用は21時までとする。
- ⑤ 所要の寝具類は合宿責任者の申出により、学生課をとおして業者から借受ける。(費用は各自の負担)
- ⑥ 合宿終了後、合宿室及び全ての活動施設の掃除を行い、学生課に報告し点検を受けること。
- (7) 本学の教職員が、部室などの使用状態(清掃、整頓、防火等)を点検することがあります。
- (8) 以上の事項に反し、重大な事故などが発生した場合には、当該クラブ等団体の活動停止などの処分を行います。

## 8. 学籍異動(学則第9章を参照)

### (1) 休学・退学

休学・退学を希望する場合は、各学期が始まるまでに学生課窓口へ申出る必要があります。次に、指導教員及び所属学部・学科の担当教員と面談し承認を得た後、学生課窓口で願い出の用紙を受取り期日までに提出してください。

※願い出の締切日は、前期(9月30日)又は後期(3月31日)の最終日で、当該学期までの学費を納入していることが条件となります。

	願い出締切日
前期休学	前年度の3月31日
後期休学	当年度の9月30日
3月31日付退学	当年度の3月31日
9月30日付退学	当年度の9月30日

### (2) 復学

休学中の者が復学する場合は、学期の開始前までに指導教員及び所属学部・学科の担当教員と面談後、復学願いを学生課に提出する必要があります。

### (3) 除籍

学費納入期日(前期 4月30日、後期 10月31日)までに、学費の納入が完了しない者は除籍となります。

## 9. 学費の納入

学費は、納入締切日(前期は4月30日、後期は10月31日)までに納入してください。どうしても学費を納入できない場合は、経理課窓口で学費の延納・分納の申請手続きをする必要があります。

## 10. 奨学金制度

奨学金には、「日本学生支援機構奨学金」「都道府県等地方自治体育英奨学金」、並びに本学の「京都ノートルダム女子大学支給奨学金」「京都ノートルダム女子大学特待生奨学金」「京都ノートルダム女子大学保護者会特別援助奨学金」「テレジアン課外活動給付奨学金」「京都ノートルダム女子大学同窓会マリアンスカラシップ(通称・マリアンスカラシップ)」「マザーテレサグールハルディンガー貸与奨学金(通称・テレジアンスカラシップ)」の他に、地方自治体や民間育英団体等の奨学金があり、募集等の情報は学生課の掲示板に掲示します。

※奨学金の希望者は、学生課へ申出て出願してください。

※奨学金制度には、給付(返還不要)と貸与があり、貸与の場合は卒業後定められた年数内に返還の義務があります。

各奨学金の詳細については、「13-(2) 奨学金制度」を参照してください。

## 11. 学生の傷病に対する医療費の取扱い

### (1) 学生教育研究災害傷害保険(略称:「学研災」)

本学は、教育研究活動中の不慮の災害事故の補償のための「学生教育研究災害傷害保険」の賛助会員大学であり、学生の傷病に対する医療費は、「学研災」の約款に基づいて次の方法で支払われる。

入学時に4年間の保険料を大学が一括負担で支払い、卒業年次の3月31日まで(4年間)保険は有効であるが、それ以後は、各自が任意加入しなければならない。

① **保険金が支払われる場合**（保険約款第1条、第2条参照）

本学の教育研究活動中の急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合。

（注1） 教育研究活動中とは、次の場合をいう。

○正課中：医師の治療を受けた日数が1日以上

正課中とは、講義、実験・実習、演習又は実技による授業を受けている間

○学校行事中：医師の治療を受けた日数が1日以上

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間

○課外活動中：医師の治療を受けた日数が14日以上

大学が教育活動のために所有、使用又は管理している学校施設内において、課外活動を行っている間（ただし、学生寮にいる間、大学が禁じた行為を行っている間を除く）

（注2） この保険において「課外活動」とは、次の場合をいう。

大学の規則に則った所定の手続きにより、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動又は体育活動

② **事故や怪我が発生した場合**

すぐに、学生課へ事故や怪我の報告をする。「事故通知はがき」を学生課で受取り、必要事項を記入し学生課窓口に出す。

③ その他手続きの詳細については、学生課に問合せること。

(2) **通学中等傷害危険担保特約（通学特約）**

大学の授業等、学校行事又は課外活動（クラブ活動）への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法により、住居と学校施設等との間を往復する間、もしくは、大学が管理している施設、授業、学校行事、課外活動の行われる場所の間を移動している間に生じた事故によって、その身体に被った傷害に対して支払われる。

通学中又は学校施設等相互間の移動中に事故が発生した場合は、すぐに学生課へ事故の報告をすること。

(3) **学研災付帯賠償責任保険（略称：「付帯賠償」）**

学生が正課、学校行事、ボランティア等での課外活動中及びその往復で他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことによる損害賠償を保障する「学研災付帯賠償責任保険」については任意加入とする。教育実習、介護等体験、保育実習、インターンシップ等の授業を履修する場合は、実習等の期間に入る前に、必ず各自が学生課で所定の手続きをしなければならない。

(4) **学研災付帯学生生活総合保険（略称：「付帯学総」）**

「学研災」及び「付帯賠償」では保障が不足と思われる場合に、「学研災」に加えて任意に加入できる保険で、入学時に予定修学年数を一括加入する。

「学研災付帯学生生活総合保険」の手続き、事故の報告及び保険金の請求等は、直接本人が取扱代理店と行う。「付帯学総」に加入している場合は、「付帯賠償」の加入手続きをする必要はありません。

## 12. キャンパスサポート

障がい等により特別な支援を必要とする場合の受付相談窓口を「キャンパスサポート」と称し、学生課で相談を受付けています。詳細は学生課に問合せてください。

## 13. 学生寮

キャロライン寮の運営に関する業務を学生課及び学生寮事務室で担当しています。

## 14-10 保健室・学生相談室

学生の身体的健康管理及び精神衛生のために保健室と学生相談室があります。健康上の問題や、学生生活を送る上での困りごとがある場合には、まず保健室を訪れてください。ひとりひとりの学生にあった対応をしていきます。

### 【保健室】

取扱時間 月～金 8:45～17:15

場 所 ソフィア館1階

連絡先 TEL: 075-706-3741 (内線3510) E-Mail: health@ml.notredame.ac.jp

保健室には常時看護師が待機しており、次のような業務を行っています。

- 1) 学生及び教職員の健康管理
- 2) 学生及び教職員の急病や負傷時の応急処置
  - ①頭痛・腹痛・生理痛のような軽い症状の対応や軽度の擦過傷・虫刺され・やけどなどの応急処置を行います。保健室で対応できない病気や外傷などについては、近隣の医療機関を紹介します。
  - ②医師が常駐していませんので、**薬の処方できません**。痛み止めなどの常備薬は、各自で携帯しておいてください。
- 3) 学生定期健康診断の実施
- 4) 健康上の相談（校医・嘱託医が担当しており、予約が必要です。日時は保健室前に掲示しています。）
 

内科(校医)：月2回      精神科：月2回      産婦人科：月1回
- 5) 禁煙サポート
 

個々に応じた禁煙方法をいっしょに考えサポートします。タバコに関する本も貸出しています。

### 【学生相談室】

長い学生生活の間には、いろいろなことで思い悩むときがあるものです。そのような場合は、学生相談室をご利用ください。相談には、学生相談室専属の専門相談員があたります。なお、相談室はプライバシーを守りますので、安心してご相談ください。

相談内容：学生生活全般に関する相談や、あらゆる心理的・身体的な相談、心身の症状については、校医・嘱託医とも連携をとり、対応しています。

- 自分自身の性格・考え方・将来のことなどについて
- 家族・友人・恋人・クラブ内でのトラブルについて
- 不安感・恐怖感・不眠などの精神症状で困ったとき
- 過度の緊張があつてリラックスできないとき
- 食事にまつわる困りごと（拒食・過食）などについて

学生相談室利用方法

1. 相談は予約制ですので、まず予約をとってください。

2. 予約の方法

➡直接窓口にくるか、電話にて予約をとってください。

・開室時間：月曜～金曜 8:45～17:15

電話 075-706-3717

## 14-(11) 経理課

取扱時間 月～金 8:45～17:15

場 所 ソフィア館2階

連絡先 TEL：075-706-3703（内線3616） E-Mail：accounting@ml.notredame.ac.jp

### 主な事務

1. 学費、学生寮費等の徴収事務。
2. 教育実習費、その他の実習費、その他の納入金の徴収事務。
3. 学費の延納及び分納に関する手続。
4. その他の経理事務一般に関すること。

### 納入金について（原則一銀行振込制）

1. 学費、学生寮費等及び教育実習費、その他の実習費等の納入金はそれぞれ所定の用紙に必要事項を記入の上、納入期限までに納入してください。
2. 個人レッスンについて  
ピアノ、ヴァイオリン、声楽等の個人レッスンを希望するときは各自で申し込んでください。レッスン料、使用料は当課にて前期・後期単位で学期始めに納入してください。
3. 学費の延納及び分納を希望する場合は、所定の期日までに所定の願出用紙を提出してください。

## 15. 科目名英訳対照表等

- (1) ローマ字表記の指定 (ヘボン式)
- (2) 科目名の英訳対照表 (共通教育科目)
- (3) 科目名の英訳対照表 (国際言語文化学部)
- (4) 科目名の英訳対照表 (現代人間学部)
- (5) 科目名の英訳対照表 (資格関係)





## 15-1) ローマ字表記の指定 (ヘボン式)

本学で使用する公式書類（卒業証書など）のローマ字表記です。

各書類や、氏名のローマ字フリガナは必ずこの形式で綴ってください。

外国人留学生についてのローマ字表記は、パスポート記載のとおりとする。

A あ	I い	U う	E え	O お
KA か	KI き	KU く	KE け	KO こ
SA さ	SHI し	SU す	SE せ	SO そ
TA た	CHI ち	TSU つ	TE て	TO と
NA な	NI に	NU ぬ	NE ね	NO の
HA は	HI ひ	FU ふ	HE へ	HO ほ
MA ま	MI み	MU む	ME め	MO も
YA や	I い	YU ゆ	E え	YO よ
RA ら	RI り	RU る	RE れ	RO ろ
	WA わ			N (M) ん
GA が	GI ぎ	GU ぐ	GE げ	GO ご
ZA ざ	JI じ	ZU ず	ZE ぜ	ZO ぞ
DA だ	JI ぢ	ZU づ	DE で	DO ど
BA ば	BI び	BU ぶ	BE べ	BO ぼ
PA ぱ	PI ぴ	PU ぷ	PE ぺ	PO ぽ
KYA きゃ		KYU きゅ		KYO きょ
SHA しゃ		SHU しゅ		SHO しょ
CHA ちゃ		CHU ちゅ		CHO ちょ
NYA にゃ		NYU にゅ		NYO にょ
HYA ひゃ		HYU ひゅ		HYO ひょ
MYA みゃ		MYU みゅ		MYO みょ
RYA りゃ		RYU りゅ		RYO りょ
GYA ぎゃ		GYU ぎゅ		GYO ぎょ
JA じゃ		JU じゅ		JO じょ
BYA びゃ		BYU びゅ		BYO びょ
PYA ぴゃ		PYU ぴゅ		PYO ぴょ

(注) 1. このローマ字表は外務省が規定しているものです。

2. b, m, pの前では, nはmとなる (Kambe 神戸, Homma 本間)。

3. 小野は Ono, 大野は Ōno, 大小野は Ōono, 井伊は Ii, 飯田は Iida。

11. 留学・海外研修等

12. 欠席の取扱い・試験実施要領等

13. 学生納入金(学費)・経済的支援

14. 各部局等の案内

15. 科目名英訳対照表等

16. 学則・規程等

17. 校舎・教室等配置図

# 15-(2) 科目名の英訳対照表 (共通教育科目)

## SUBJECT TITLES : GENERAL EDUCATION SUBJECTS

区分	科目名	英訳
教養科目 人間と文化	日本近現代史	Japanese Literature
	外国近現代史	Foreign Literature
	日本近現代史	Modern History of Japan
	東アジア近現代史	Japanese Religion
	ヨーロッパ近現代史	Modern History of East Asian
	歴史の中の女性	Modern History of Europe
	身近な心理学	Women in History
	文化人類学	Basics of Psychology
	暮らしの法学	Cultural Anthropology
	憲法と人権	Law for Life
	暮らしの経済学	Constitution and Human Rights
	国際関係論	Economics for Life
	社会学概論	Introduction to International Studies
	ゼンダイア概論	Introduction to Sociology
	子育てとワークライフバランス	Gender Issues
生活と社会	子どもと子育ての生活環境学	Introduction to Volunteerism
	海外研修(生活と社会)	Child-rearing and Work-life Balance
	身近な自然科学	Human Environmental Science for Children and Child Care
	暮らしの統計学	Program in Abroad (Lifestyle, Culture and Welfare)
	地球と宇宙の科学	Basic of Natural Science
	情報科学入門	Statistics for Daily Use
	環境学概論	Earth and Space Science
	身近な医学倫理	Introduction to Information Technology
	生命と自然	Introduction to Environmental Studies
	基礎科目	Basic of Medical Science
	外国語科目	Bioethics
		Natural Science for Children
		Essential English I
		Comprehensive English I

区分	科目名	英訳
英訳	英語基礎	Essential English II
	英語総合	Comprehensive English II
	日常の英語	Daily Communication in English
	旅行の英語	English Communication for Traveling Abroad
	留学の英語	English Communication for Studying Abroad
	おもてなしの英会話	English Conversation for "Omotenashi"(Warm Welcoming)
	やさしいビジネス英会話	Basic Business Conversation
	歌って覚える英語表現	Learning English with Singing and Listening to Music
	英語リスニング初級	Basic Listening Skills
	英語リスニング中級	Intermediate Listening Skills
	読むための英語	English Reading Skills
	実用英語基礎	Basics for Daily Communication
	身近な英文法	Grammar for Daily Communication
	アカデミック英語	English for Academic Purposes
	英語実践(4技能)I	Practical English (Four Skills) I
	英語実践(4技能)II	Practical English (Four Skills) II
	ドイツ語	German
	フランス語	French
	スペイン語	Spanish
	アラビア語	Arabic
英訳	中国語I	Chinese I
	中国語II	Chinese II
	中国語III	Chinese III
	韓国語I	Korean I
	韓国語II	Korean II
	韓国語III	Korean III
	海外研修(語学)I	Study Abroad Plan ( Foreign Language ) I
	海外研修(語学)IIa	Study Abroad Plan ( Foreign Language ) IIa
	海外研修(語学)IIb	Study Abroad Plan ( Foreign Language ) IIb
	日本語講読I	Reading in Japanese I
	日本語講読II	Reading in Japanese II
	日本語発表I	Presentation in Japanese I
	日本語発表II	Presentation in Japanese II
	日本語特講I	Japanese Language Seminar I

15- (3) 科目名の英訳対照表 (国際言語文化学部)  
SUBJECT TITLES : GENERAL EDUCATION SUBJECTS

区分	科目名	英訳
国際言語文化学部		FACULTY OF LANGUAGE AND CULTURE
英語英文学科		DEPARTMENT OF ENGLISH LANGUAGE AND LITERATURE
専門教育科目		MAJOR SUBJECTS
専門基礎科目		
	Reading I	Reading I
	Reading II	Reading II
	Writing I	Writing I
	Writing II	Writing II
	Advanced Reading I	Advanced Reading I
	Advanced Reading II	Advanced Reading II
	Advanced Writing I	Advanced Writing I
	Advanced Writing II	Advanced Writing II
	Listening I	Listening I
	Listening II	Listening II
	Speaking I	Speaking I
	Speaking II	Speaking II
	Advanced Listening I	Advanced Listening I
	Advanced Listening II	Advanced Listening II
	Advanced Speaking I	Advanced Speaking I
	Advanced Speaking II	Advanced Speaking II
	Academic Writing I	Academic Writing I
	Academic Writing II	Academic Writing II
	Communication Skills I	Communication Skills I
	Communication Skills II	Communication Skills II
	英文法 I	English Grammar I
	英文法 II	English Grammar II
	英語キャリアア	Career Planning for English Majors
	TOEIC I	TOEIC I
	TOEIC II	TOEIC II
	TOEIC III	TOEIC III
	TOEIC IV	TOEIC IV
	TOEFL I	TOEFL I
	TOEFL II	TOEFL II

区分	科目名	英訳
リテラシー・ラボコース科目	日本語表現	Japanese Language Seminar II
	情報演習 I	Creative Writing : Japanese
	情報演習 II	Applied Information Studies I
	情報処講	Applied Information Studies II
	体育講実	Information Processing
	健康スポーツ演習	Health (Theory)
		Physical Education
		Studies in Health and Sports
基礎科目	キリスト教入門	Introduction to Christianity
カトリック教育科目	キリスト教音楽入門	Introduction to Christian Music
	聖書と文化	The Bible and Culture
	キリスト教と日本文化	Christianity and Japanese Culture
	キリスト教思想	Christian Thought
	キリスト教美術	Christian Art
	キリスト教音楽	Christian Music
ライフキャリア形成科目	ノートルダム	Studies of Notre Dame
	女性とライフキャリア	Life Career for Women
	ホスピタリティ入門	Introduction to Hospitality Studies
	ホスピタリティ入京都	Kyoto Hospitality
	キャリア形成ゼミ	Career Planning
	キャリア形成ゼミ	Career Guidance Seminar
	海外インターンシップ	Internship
		Internship Abroad
学際教育科目		INTERDISCIPLINARY COURSE (SUBJECTS FROM OTHER FIELD)
他大学等単位互換科目	大京の単位互換科目	Subjects Offered by the Consortium of Universities in Kyoto
	協定大学単位互換科目	Subjects offered by the Affiliated Universities

11. 留学・海外研修等

12. 欠席の取扱い・試験実施要領等

13. 学生納入金(学費)・経済的支援

14. 各部署等の案内

15. 科目名英訳対照表等

16. 学則・規程等

17. 校舎・教室等配置図

区分	科目名	英訳
専門基幹科目	同時通訳入門	Introduction to Simultaneous Interpretation
	同時通訳法 I	Simultaneous Interpretation I
	同時通訳法 II	Simultaneous Interpretation II
	海外留学 I a	Study Abroad I a
	海外留学 I b	Study Abroad I b
	海外留学 II a	Study Abroad II a
	海外留学 II b	Study Abroad II b
	海外留学 III a	Study Abroad III a
	海外留学 III b	Study Abroad III b
	海外留学 III c	Study Abroad III c
	海外留学 III d	Study Abroad III d
	海外留学 III e	Study Abroad III e
	海外留学 III f	Study Abroad III f
	英語英文学基礎演習 I	Freshman Seminar I
	英語英文学基礎演習 II	Freshman Seminar II
	英米文学概論	Introduction to British and American Literature
	言語学概論	Introduction to Linguistics
コミュニケーション学概論	Introduction to Communication	
専門講読(英文学)	Specialized Reading (English Literature)	
専門講読(米文学)	Specialized Reading (American Literature)	
研究方法論(コミュニケーション学)	Research Methods in Communication Studies	
研究方法論(英語教育学)	Research Methods in English Education	
研究方法論(言語学)	Research Methods in Linguistics	
専門展開科目 (グローバル英語コース)	Global Issues	Global Issues
	Comparative Culture	Comparative Culture
	Comparative Culture Workshop	Comparative Culture Workshop
	Japan Studies	Japan Studies
	Japan Studies Workshop	Japan Studies Workshop
	Women in Leadership	Women in Leadership
	Popular Culture	Popular Culture
	Creative Writing	Creative Writing
	Persuasive Communication	Persuasive Communication
	Public Speaking	Public Speaking

区分	科目名	英訳
専門展開科目	Debate	Debate
	Global Human Resource Development	Global Human Resource Development
	Intercultural Communication and Adjustment	Intercultural Communication and Adjustment
	Global English Seminar	Global English Seminar
	海外留学事前指導	Study Abroad Guidance (Pre-departure)
	英文学の歴史	History of British Literature
	英文学の歴史	History of American Literature
	英文作品研究	English Literature Studies
	英文作品研究	American Literature Studies
	映画論	Film Studies
	英語圏文化	Cultures of the English-Speaking World
	アメリカの社会と文化	American Society and Culture
	英語の歴史	History of the English Language
	ことばのしくみ	Structure of Language
	ことばと意味	Language and Meaning
	ことばと社会	Language and Society
	ことばの音と形態	Sounds and Forms of Language
	対人コミュニケーション	Interpersonal Communication
	異文化間コミュニケーション	Intercultural Communication
	ことばとコミュニケーション	Language and Communication
	英語科教育法 I	Teaching Methods (English) I
	英語科教育法 II	Teaching Methods (English) II
	英語科教育法 III	Teaching Methods (English) III
	英語科教育法 IV	Teaching Methods (English) IV
	こども英語指導法(理論編)	Teaching English to Young Learners (Theory)
	こども英語指導法(実践編)	Teaching English to Young Learners (Practice)
	応用言語学	Applied Linguistics
英語教材作成演習	Seminar Materials Development for English Learners	
外国語としての日本語	Japanese as a Second Language	
ホスピタリティ論	Hospitality Studies	
エアライン・ビジネス論	Airline Business Foundations	
エアライン・サービス論	Customer Service for the Airline Industry	

区分	科目名	英訳
専門演習・卒業研究	旅行観光業研究	Travel and Tourism
	ホテルビジネス研究	Hotel Business
	ホスピタリティスキル研究	Hospitality Skills
	フィールド研究	Field Study
	接遇のための日本語	Japanese Language Skills for the Hospitality Industry
	ビジネスマナー演習	Business Manners
	キャリア開発プログラム	Career Development
	エアライン研修	Airline Workshop
	医療サポート英語Ⅰ	Medical Support English I
	医療サポート英語Ⅱ	Medical Support English II
自由科目	臨床の医学・病院研修	Clinical Medicine/Hospital Training
	プレゼンテーション概論	Introduction to Presentation
	プレゼンテーション演習	Essential Presentation Skills
	応用プレゼンテーション演習	Seminar for Applied Presentation
	英語英文学演習Ⅰ	Seminar in English Language and Literature I
	英語英文学演習Ⅱ	Seminar in English Language and Literature II
	卒業研究	Graduation Study
	ウェブデザインⅠ	Web Design I
	ウェブデザインⅡ	Web Design II
	ウェブデザイン演習	Web Design Seminar
国際日本文化学科 専門教育科目	ウェブプログラミング演習	Web Programming Seminar
	マルチメディア演習	Multimedia Seminar
	色彩デザイン論	Color Theory and Science
	基礎演習Ⅰ	Freshman Seminar I
	基礎演習Ⅱ	Freshman Seminar II
	日本語コミュニケーションⅠ	Communication in Japanese I
	日本語コミュニケーションⅡ	Communication in Japanese II
	日本語コミュニケーションⅢ	Communication in Japanese III
	言語文化概論	Introduction to Language and Culture
	国際日本文化論	Japanese and Global Cultures

区分	科目名	英訳
日本語日本文化領域	現代ジャーナリズム入門	The Basics of Contemporary Journalism
	情報科学概論	Introduction to Computer Science
	プレゼンテーション概論	Introduction to Presentation
	プレゼンテーション演習	Essential Presentation Skills
	スピーチの基礎	Basic Speech
	情報科学演習	Basics of Computer Science Seminar
	応用プレゼンテーション演習	Seminar for Applied Presentation
	国文学概論	Introduction to Japanese Literature
	国語学概論	Introduction to Japanese Linguistics
	日本文学概論	Japanese Culture through It's Literature
	漢文学入門	Introduction to Chinese Classical Literature
	日本古典文学講読	Reading of Japanese Classical Literature
	日本近代文学講読	Reading of Japanese Modern Literature
	日本語文法研究	Japanese Grammar
	日本語としての日本語研究	Outline of Japanese Language
	外国語としての日本語研究	Japanese as a Second Language Studies in Calligraphy
	日本文学特講	Special Lecture on Japanese Literature
	日本伝統文化論	Traditional Japanese Culture
	日本年中行事論	Annual Events in Japan
	京都府フィールドワーク研究	Studies in Kyoto
	京都資料研究	Field Working in Kyoto
	京都教育入門	Resources for Kyoto Studies
	日本語教育の現況	Introduction to Teaching Japanese as a Second Language
	日本語の朗読	Presentation in Japanese
	古文書読解	Art of Oral Reading in Japanese Documents
	子どもの読書とメディア	Children's Reading and the Media
	昔話とストーリーテリング	Folk Tales and Story-Telling
現代出版事情	Modern Publication	
出版文化史	Cultural History of Printing	
漢文学特講	Special Lecture on Chinese Classical Literature	







区分	科目名	英訳
福祉系科目	家庭電気・機械及び情報処理 (生活の自立と衣食住)	Electric and Mechanical Home Appliance & Data Process of Momemaking
	家庭科教育法 I (家庭生活と福祉)	Teaching Methods in Home-economics I
福祉系科目	家庭科教育法 II (家族・家庭生活と福祉)	Teaching Methods in Home-economics II
	家庭科教育法 III (指導法と教材作成)	Teaching Methods in Home-economics III
	家庭科教育法 IV (模擬授業)	Teaching Methods in Home-economics IV
	保育学 (実習及び家庭看護を含む)	Child Care (Including Field Study and Home Care)
	人体の構造と機能及び疾病	Human Body Structure, Function and Diseases
	現代社会と福祉 II	Welfare in Modern Society II
	社会保障論 I	Social Security I
	社会保障論 II	Social Security II
	老人福祉論	Welfare for the Elderly
	介護福祉論	Introduction to Care Work
	障害福祉論	Welfare for the Persons with Distabilities
	児童福祉論	Child Welfare
	地域福祉論 I	Community Welfare I
	地域福祉論 II	Community Welfare II
関連生活系科目	介護福祉技術	Care Work Skills
	精神保健学 I	Mental Health I
	精神保健学 II	Mental Health II
	医療ソーシャルワーク論	Medical Social Work
	福祉コミュニケーションの実践	Studies of Recreation
	食品安全学	Practice of Welfare Community
	食品流通学	Food Safety
	フードサービス学	Food Marketing
	住居計画演習 I	Introduction to Food Specialist
	住居計画演習 II	Practice in House Design & Planning I
	建築構造学	Practice in House Design & Planning II
	建築施設学	Structural Dynamics of Building
	デザイン論 I	Building Construction
	デザイン論 II	Design Theory I
色彩学	Design Theory II	
ビジネスの基礎	Color Science	
	Basic Business I	

区分	科目名	英訳
福祉系科目	ビジネスの基礎 II	Basic Business II
	マーケティング論	Marketing
	ソーシャルマーケティング論	Social Marketing
	女性起業論	Female Business Promotion
	保健医療サービス	Medical Treatment for Health Care Service
	公的扶助	Public Assistance
	福祉行政と福祉計画	Social Welfare Administration and Planning
	社会福祉運営	Administration of Social Service
	就業支援	Employment Assistance
	権利擁護と成年後見制度	Protection of Human Rights and Adult Guardianship
	更生保護制度	Rehabilitation and Probation
	社会福祉調査法	Research in Social Welfare
	精神疾患とその治療 I	Psychiatry Disorders and Treatments I
	精神疾患とその治療 II	Psychiatry Disorders and Treatments II
	精神科リハビリテーション学 I	Rehabilitation of Psychiatry I
	精神科リハビリテーション学 II	Rehabilitation of Psychiatry II
	精神保健福祉論 I	Mental Health and Welfare I
	精神保健福祉論 II	Mental Health and Welfare II
	精神保健福祉論 III	Mental Health and Welfare III
	精神保健福祉相談援助の基礎 (基礎)	Foundation of Social Work Profession in Mental Health (Basic)
	精神保健福祉相談援助の基礎 (専門)	Foundation of Social Work Profession in Mental Health (Advanced)
	精神保健福祉援助技術各論 I	Specific Theory to Social Work in Mental Health I
	精神保健福祉援助技術各論 II	Specific Theory to Social Work in Mental Health II
	リハビリテーション学	Studies of Rehabilitation
	ターミナルケア	Terminal Care
	ソーシャルワーク論 I	Social Work Theories & Methods I
	ソーシャルワーク論 II	Social Work Theories & Methods II
ソーシャルワーク論 III	Social Work Theories & Methods III	
ソーシャルワーク論 IV	Social Work Theories & Methods IV	
ソーシャルワーク論 V	Social Work Theories & Methods V	
ソーシャルワーク論 VI	Social Work Theories & Methods VI	
ソーシャルワーク演習 I	Seminar in Social Work I	
ソーシャルワーク演習 II	Seminar in Social Work II	



区分	科目名	英訳
	ソーシャルワーク演習Ⅲ	Seminar in Social Work III
	医療ソーシャルワーク演習Ⅰ	Seminar in Medical Social Work I
	医療ソーシャルワーク演習Ⅱ	Seminar in Medical Social Work II
	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	Guidance to Social Work Practice I
	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	Guidance to Social Work Practice II
	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	Guidance to Social Work Practice III
	ソーシャルワーク現場実習	Social Work Practice
	医療ソーシャルワーク現場実習	Field Study in Medical Social Work
	精神保健福祉援助演習(基礎)	Seminar in Social Work in Mental Health (basic)
	精神保健福祉援助演習(専門)Ⅰ	Seminar in Social Work in Mental Health (advanced) I
	精神保健福祉援助演習(専門)Ⅱ	Seminar in Social Work in Mental Health (advanced) II
	精神保健福祉援助実習指導	Guidance to Social Work Practice in Mental Health
	精神保健福祉援助実習Ⅰ	Social Work Practice in Mental Health I
	精神保健福祉援助実習Ⅱ	Social Work Practice in Mental Health II
	精神保健福祉援助実習Ⅲ	Social Work Practice in Mental Health III
	社会福祉特講Ⅰ	Special Study in Social Work I
	社会福祉特講Ⅱ	Special Study in Social Work II
	福祉生活デザイン特論	Special Study in Social Work and Life Design
	卒業研究	Senior Thesis
<b>専門演習・卒業研究</b>		<b>DEPARTMENT OF PSYCHOLOGY MAJOR SUBJECTS</b>
<b>心理学科専門教育科目</b>		
<b>専門基礎科目</b>	心理学概論	Introduction to Psychology
	心理学統計Ⅰ	Psychological Statistics I
	心理学統計Ⅱ	Psychological Statistics II
	心理学基礎演習Ⅰ	Freshman Seminar in Psychology I
	心理学基礎演習Ⅱ	Freshman Seminar in Psychology II
	心理学実験演習Ⅰ	Psychological Experiments I
	心理学実験演習Ⅱ	Psychological Experiments II
	現代社会科学入門	Introduction to Social Research
	行動科学概論	Introduction to Behavioral Science

区分	科目名	英訳
	心理学研究法	Methods of Psychological Research
	推測統計Ⅰ	Inferential Statistics for Psychology I
	推測統計Ⅱ	Inferential Statistics for Psychology II
	心理テスト演習	Seminar in Psychological Testing
	質問紙調査法	Questionnaire and Survey
	心理学英文講読(基礎)	Basic Seminar (Psychological English)
	心理学英文講読(応用)	Advanced Seminar (Psychological English)
	上級実験演習	Advanced Seminar in Psychological Experiment
	心理学情報処理	Information Processing for Psychology
	心理カウンセリング実践(面接技法)	Practical of Psychological Counseling (Interview Technique)
<b>展開科目</b>		
	基礎心理領域	Psychology of Perception and Cognition
	知覚・認知心理学	Psychology of Learning and Language
	学習・言語心理学	Neuro-and Physiological Psychology
	神経・生理心理学	Educational Psychology
	教育心理学概論	Developmental Psychology
	発達心理学概論	Psychology of Adolescence
	現代青年の心理学	Psychology of Aging
	高齢者の心理学	Social, Group and Family Psychology I
	社会・集団・家族心理学I(社会・集団)	Interpersonal Relationship
	対人関係論	Environmental Psychology
	生活環境の心理学	Psychology of Consumer Behavior
	消費者行動の心理学	Social, Group and Family Psychology II
	社会・集団・家族心理学II(家族)	Fieldwork in Social and Business Psychology
	社会・ビジネス心理フィールド研修	Fashion Psychology
	服飾心理学	Industrial and Organizational Psychology
	産業・組織心理学	Introduction to Psychological Counseling
	心理カウンセリング概論	
	臨床心理・精神医学領域	

11. 留学・海外研修等

12. 欠席の取扱い、試験実施要領等

13. 学生の経済的支援、学生納入金(学費)

14. 各部署等の案内

15. 科目名英訳対照表等

16. 学則・規程等

17. 校舎・教室等配置図

区分	科目名	英訳
関連科目	心理テスト	Introduction to Psychological Testing
	臨床心理学概論	Clinical Psychology
	精神保健学Ⅰ	Mental Health I
	精神保健学Ⅱ	Mental Health II
	感情・人格心理学	Psychology of Emotion and Personality
	障害者・障害児心理学	Psychology for Adults & Children with Disabilities
	心理的アセスメント	Psychological Assessment
	無意識の心理学	Psychology of the Unconscious
	スクールカウンセリング論（教育・学校心理学）	Educational and School Psychology
	心理学的支援法	Methods of Psychological Support
	関係行政論	Legal and Administrative Systems
	精神疾患とその治療Ⅰ	Psychiatric Disorders and Treatments I
	精神疾患とその治療Ⅱ	Psychiatric Disorders and Treatments II
	司法・犯罪心理学	Forensic and Criminal Psychology
	認知行動療法概論	Cognitive Behavioral Therapy
	心理演習（心理支援の実際）	Seminar in Psychology
	心理カウンセリングフィールド研修	Fieldwork in Psychological Counseling
	公認心理師の職責	Professionalism of Licensed Psychologists
	福祉心理学	Psychology for Social Welfare
	健康・医療心理学	Health and Medical Psychology
心理実習	Practical Training in Psychology	
社会・ビジネス領域	現代ジャーナリズム入門	The Basics of Contemporary Journalism
	福祉環境デザイン	Housing Environment Design
	食品流通論	Food Marketing
	消費者教育	Consumer Education
	衣生活情報論	Informatics in Clothing Life
	ビジネスの基礎Ⅰ	Basic Business I
	マーケティング論	Marketing
	女性起業論	Female Business Promotion

区分	科目名	英訳
精神保健福祉領域	現代社会と福祉Ⅰ	Welfare in Modern Society I
	現代社会と福祉Ⅱ	Welfare in Modern Society II
	地域福祉論Ⅰ	Community Welfare I
	地域福祉論Ⅱ	Community Welfare II
	人体の構造と機能及び疾病	Human Body Structure, Function and Diseases
	社会保障論Ⅰ	Social Security I
	社会保障論Ⅱ	Social Security II
	障害者福祉論	Welfare for the Persons with Disabilities
	保健医療サービス	Medical Treatment for Health Care Service
	公的扶助論	Public Assistance
	福祉行政と福祉計画	Social Welfare Administration and Planning
	権利擁護と成年後見制度	Protection of Human Rights and Adult Guardianship
	精神科リハビリテーション学Ⅰ	Rehabilitation of Psychiatry I
	精神科リハビリテーション学Ⅱ	Rehabilitation of Psychiatry II
	精神保健福祉論Ⅰ	Mental Health and Welfare I
	精神保健福祉論Ⅱ	Mental Health and Welfare II
	精神保健福祉論Ⅲ	Mental Health and Welfare III
	精神保健福祉相談援助の基盤（基礎）	Foundation of Social Work Profession in Mental Health
	精神保健福祉相談援助の基盤（専門）	Foundation of Social Work Profession in Mental Health
	精神保健福祉援助技術各論Ⅰ	Specific Theory to Social Work in Mental Health I
精神保健福祉援助技術各論Ⅱ	Specific Theory to Social Work in Mental Health II	
精神保健福祉援助演習（基礎）	Seminar in Social Work in Mental Health (Basic)	
精神保健福祉援助演習（専門）Ⅰ	Seminar in Social Work in Mental Health (Advanced) I	
精神保健福祉援助演習（専門）Ⅱ	Seminar in Social Work in Mental Health (Advanced) II	
精神保健福祉援助実習指導	Guidance to Social Work Practice in Mental Health	
精神保健福祉援助実習Ⅰ	Social Work Practice in Mental Health I	
精神保健福祉援助実習Ⅱ	Social Work Practice in Mental Health II	
精神保健福祉援助実習Ⅲ	Social Work Practice in Mental Health III	

区分	科目名	英訳
大学コンソーシアム京都提供科目	社会福祉特別講 II	Special Study in Social Work II
	いのちのリレ－講座 I	Suicide Prevention among Young People I
	いのちのリレ－講座 II	Suicide Prevention among Young People II
専門演習・卒業研究	心理学演習 卒業論文	Seminar in Psychology Graduation Study Graduation Thesis
こども教育学科 専門教育科目 基礎科目	こども教育基礎演習 こども教育フィールド研修 職業原論 教育史 こどもの教育心理学 こどもの発達心理学 教育と社会論 教育課程論 教育の方法と技術 教育評価 教育相談の理論と方法 教育実習事前事後指導 初等教育実習 I a 初等教育実習 II a 初等教育実習 I b 初等教育実習 II b 就職実践演習(幼・小)	<b>DEPARTMENT OF CHILD EDUCATION MAJOR SUBJECTS</b>  Basic Practices of Childhood Education Fieldwork in Childhood Education Teaching Profession Teaching Principles History of Education Childhood Educational Psychology Childhood Developmental Psychology Society and Education Educational Administration and Management  Theory of Curriculum Educational Method and Technical Skills Educational Evaluation Educational Counseling and Technical Skills Pre- and Post-Guidance for Teaching Practice Primary Education Practices I a Primary Education Practices II a Primary Education Practices I b Primary Education Practices II b Practical Education for Early Childhood Japanese Language

区分	科目名	英訳
	算数	Arithmetic
	生活学	Living Environmental Studies
	障害者・障害児心理学	Psychology for Adults and Children with Disabilities
	学習・言語心理学	Psychology of Learning
	スクールカウンセリング(教育・学校心理学)	Educational School Counseling
	教職専門ゼミナール	Teaching Profession Seminar
幼保共通科目	保育・教育課程論	Theory of Curriculum for Child Care and Education
	保育内容総論	Introduction to Child Care and Education
	保育内容(健康)	Study of Contents for Child Care and Education (Health)
	保育内容(人間関係)	Study of Contents for Child Care and Education (Social Interaction)
	保育内容(環境)	Study of Contents for Child Care and Education (Environment)
	保育内容(言葉)	Study of Contents for Child Care and Education (Speech)
	保育内容(表現)	Study of Contents for Child Care and Education (Expression)
	幼児理解の理論と方法	Theory and Techniques for Understanding Infants
	保育・教職実践演習(幼)	Practical Education of Early Child Care
	乳児保育 I	Infant Care I
	乳児保育 II	Infant Care II
	障害児保育	Child Care for Challenging Children
	こどもの保健	Children's Health
	こどもの保健演習	Practices of Children's Health
	こどもの食と栄養論	Food and Nutrition for Children
	家族支援	Family Support
	保育相談支援	Counseling and Support in Child Care
	こども家庭支援の心理学	Psychology for Children's Family Support
	保育心理学演習	Practices of Child Care Psychology
	保育原理論	Principles of Child Care
	保育者論	Theory of Child Care-giver
	保育実習指導 I - 1	Guidance to Child Care Field Study I-1

11. 留学・海外研修等

12. 欠席の取扱い・試験実施要領等

13. 学生納入金(学費)・経済的支援

14. 各部署等の案内

15. 科目名英訳対照表等

16. 学則・規程等

17. 校舎・教室等配置図

区分	科目名	英訳
学区 学 科 共 通 科 目	保育実習指導Ⅰ-Ⅱ	Guidance to Child Care Field Study I-2
	保育実習指導Ⅱ	Guidance to Child Care Field Study II
	保育実習Ⅰ-Ⅰ	Field Study in Child Care I-1
	保育実習Ⅰ-Ⅱ	Field Study in Child Care I-2
	保育実習Ⅱ	Field Study in Child Care II
	児童福祉論	Child Welfare
	現代社会と福祉Ⅰ	Welfare in Modern Society I
	現代社会と福祉Ⅱ	Welfare in Modern Society II
	地域福祉論Ⅰ	Community Welfare I
	相談援助演習	Practices of Counseling and Support
	社会的養育	Social Care
	社会的養育内容	Contents of Social Care
	ピアノ実技Ⅰ	Piano Technique Music I
	音楽Ⅱ	Music II
	音楽Ⅲ	Music III
	図工Ⅰ	Arts and Crafts I
	図工Ⅱ	Arts and Crafts II
	体育Ⅰ	Physical Education Method I
	体育Ⅱ	Physical Education Method II
	特別支援教育論(初等)	Theory of Education for Primary Student with Special Needs
環境教育	Environmental Education	
情報教育	Information Education	
食と健康の教育	Eating Behavior and Health Education	
こども英語指導法(理論編)	Teaching English Education to Child Care (Theory)	
こども英語指導法(実践編)	Teaching English Education to Child Care (Practice)	
国際理解教育	International Understanding Education	
国語科指導法	Japanese Language Education Method of Instruction	
社会科指導法	Social-studies Method of Instruction	
算数科指導法	Arithmetic Method of Instruction	
理科指導法	General Science Education Method of Instruction	

区分	科目名	英訳
学区	生活科指導法	Life Environment Studies Method of Instruction
	音楽科指導法	Music Education Method of Instruction
	図工科指導法	Arts and Handcrafts Education Method of Instruction
	家庭科指導法	Homemaking Course Education Method of Instruction
	体育科指導法	Physical Education Method of Instruction
	外国語(英語)指導法	Foreign Language (English) Education Method of Instruction
	道徳の指導法	Guidance for Teaching (Moral Education)
	特別活動の指導法	Guidance for Teaching (Extracurricular Activities)
	生徒指導・進路指導	Student and Career Guidance
	社会科	Social Studies
	理科	Science
	書写	Handwriting Education
	家庭	Homemaking Studies
	外国語(英語)	Foreign Language (English)
	小学校英語教育Ⅰ	English Education for Primary School I
	小学校英語教育Ⅱ	English Education for Primary School II
	総合的な学習の時間の指導法	Guidance for Teaching (the Period of Integrated Studies)
	アクティブラーニングの指導法	Teaching Method with Activities
	学習デザイン論	Curriculum Design
	初等教材開発論	Development of Teaching Materials for Primary Education
小学校表現活動論	Theory of Expression Activity for Primary Education	
消費者教育	Consumer Education	
こども情報リテラシー	Child Information Literacy	
子どもの読書とメディア	Children's Reading and the Media	
特別支援教育基礎理論	Basic Studies of Education for Students with Special Needs	
知的障害者の心理・生理・病理	Pathology, Physiology, Psychology for Intellectually Disabled Persons	
肢体不自由者の心理・生理・病理	Pathology, Physiology, Psychology for Disabled Persons	
特別支援科目		

区分	科目名	英訳
関連科目	病弱者の心理・生理・病理	Pathology, Physiology, Psychology for Invalids
	知的障害者教育論 I	Theory of Education for Intellectually Disabled Persons I
	知的障害者教育論 II	Theory of Education for Intellectually Disabled Persons II
	肢体不自由者教育論 I	Theory of Education for Disabled Persons I
	肢体不自由者教育論 II	Theory of Education for Disabled Persons II
	病弱者教育論 I	Theory of Education for Invalids I
	病弱者教育論 II	Theory of Education for Invalids II
	視覚障害者の心理・生理・病理	Pathology, Physiology, Psychology for Visually Impaired Persons
	聴覚障害者の心理・生理・病理	Pathology, Physiology, Psychology for Hearing Impaired Persons
	視覚障害者教育論	Theory of Education for Visually Impaired Persons
	聴覚障害者教育論	Theory of Education for Hearing Impaired Persons
	障害者教育課程論	Theory of Education Courses for Disabled Persons
	L D 等教育総論	General Statement of Education for Learning Disabilities.
	特別支援教育実習事前事後指導	Pre- and Post-Guidance for Teaching Practice for Students with Special Needs
	特別支援教育実習	Teaching Practice for Students with Special Needs
	心理学統計法 I	Psychological Statistic I
	心理学統計法 II	Psychological Statistic II
	基礎統計学	Basic Statistics
	推測統計学 I	Inferential Statistics for Psychology I
	推測統計学 II	Inferential Statistics for Psychology II
介護等体験	Care Work Experience	
学校経営と学校図書館	Introduction to School Librarianship	
学校図書館メディアの構成	Managing School Library Media Resources	
学習指導と学校図書館	Education and School Library Services	

区分	科目名	英訳
大学コンソーシアム 京都提供専用科目 専門演習・卒業研究	読書と豊かな人間性	Theories of Reading and Personal Development in Schools
	情報メディアの活用	Using Multimedia Information Resources
	子供のネットと安全教育の実践	Theory and Practice of Network Safety for Elementary School Students
	こども教育演習	Practice for Child Education
	卒業論文	Graduation Thesis

# 15-(5) 科目名の英訳対照表 (資格関係)

## SUBJECT TITLES : GENERAL EDUCATION SUBJECTS

区分	科目名	英訳
教職に関する科目	教師論	<b>SUBJECTS FOR TEACHERS CERTIFICATE</b>
教科及び教職に関する科目	教育原論	Theory of Teacher's Profession
	発達と学習の心理学	Principle of Education
	教育社会学	Educational Psychology
	特別支援教育	Sociology of Education
	中等教育課程論	Education for Students with Special Needs
	国語科教育法 I	Theory of Curriculum in Secondary Education
	国語科教育法 II	Teaching Methods (Japanese) I
	国語科教育法 III	Teaching Methods (Japanese) II
	国語科教育法 IV	Teaching Methods (Japanese) III
	道徳の指導法 (中等)	Teaching Methods (Japanese) IV
	特別活動・総合的な学習の時間の指導法 (中等)	Guidance for Teaching (Moral Education) in Secondary Education
	教育の方法及び技術	Guidance for Teaching (Extracurricular Activities and the Period for Integrated Studies) in Secondary Education
	生徒指導・進路指導の理論及び方法	Principles in Teaching
	教育相談の理論及び方法	Theory and Methods for School and Career Guidance
	中等教育実習事前事後指導	Theory and Methods for Educational Guidance
	中等教育実習 I	Pre- and Post-Guidance for Teaching Practice in Secondary Education
	中等教育実習 II	Teaching Practice in Secondary Education I
	教職実践演習 (中・高)	Teaching Practice in Secondary Education II
教科・教職に関する科目	介護等体験	Practical Education in Secondary Education

区分	科目名	英訳
学校図書館司書教諭に関する科目	学校経営と学校図書館	<b>SUBJECTS FOR TEACHER LIBRARIAN'S CERTIFICATE</b>
	学校図書館メディアの構成	Introduction to School Librarianship
	学習指導と学校図書館	Managing School Library Media Resources
	読書と豊かな人間性	Education and School Library Services
	情報メディアの活用	Theories of Reading and Personal Development in Schools
	生涯学習概論	Using Multimedia Information Resources
図書館司書に関する科目	図書館概論	<b>UBJECTS FOR LIBRARIAN'S CERTIFICATE</b>
	図書館制度・経営論	Introduction to Lifelong Learning
	図書館情報技術論	Introduction to Librarianship
	図書館サービス概論	Introduction to Library Administration and Management
	情報サービス論	Introduction to Library Service Technology
	児童サービス論	Introduction to Library Services
	情報サービス演習 I	Introduction to Information Services
	情報サービス演習 II	Library Service for Children
	京都資料論	Practicum of Information Retrieval
	情報資源組織論	Practicum of Information Services II
	情報資源組織演習 I	Resources for Kyoto Studies
	情報資源組織演習 II	Introduction to Library Material Organization
	図書館基礎特論	Practicum of Library Material Organization I
	図書館サービス特論	Practicum of Library Material Organization II
	図書館情報資源概論	Fundamentals of Library and Information Science
	図書館・図書館史	Special Lecture on Library Services
	図書館総合演習	Introduction to Library and Information Resources
		History of Book and Libraries
		Comprehensive Studies in Library and Information Science

区分	科目名	英訳
博物館学芸員に 関する科目	図書館実習	Library Practicum
	生涯博物館概論	<b>SUBJECTS FOR MUSEUM STAFF CERTIFICATE</b>
	博物館概論	Introduction to Lifelong Learning
	博物館経営論	Introduction to Museology
	博物館資料論	Theory of Museum Management
	博物館資料保存論	Theory of Cataloging Museum Collection
	博物館展示論	Conservation of Cultural Proper- ties in Museums
	博物館教育論	Museum Display
	博物館情報・メディア論	Museum Education
	博物館実習Ⅰ(学内)	Museum information and Media
日本語教員養成課程に 関する科目	博物館実習Ⅱ(館園)	Museum Practicum I
	博物館実習Ⅲ(館園)	Museum Practicum II
	日本語教授法	Teaching Methods (Japanese as a Second Language)
	日本語教育実習Ⅰ	Teaching Practice (Japanese as a Second Language) I
	日本語教育実習Ⅱ	Teaching Practice (Japanese as a Second Language) II
	日本語教育実習Ⅲ	Teaching Practice (Japanese as a Second Language) III
	日本語教育実習Ⅳ	Teaching Practice (Japanese as a Second Language) IV

11. 留学・海外研修等

12. 欠席の取扱い・  
試験実施要領等

13. 学生納入金(学費)・  
経済的支援

14. 各部署等の案内

15. 科目名英訳対照表等

16. 学則・規程等

17. 校舎・教室等配置図





## 16. 京都ノートルダム女子大学学則・規程等

11. 留学・海外研修等

12. 欠席の取扱い・  
試験実施要領等

13. 学生納入金(学費)・  
経済的支援

14. 各部局等の案内

15. 科目名英訳対照表等

16. 学則・規程等

17. 校舎・教室等配置図



# 16. 京都ノートルダム女子大学学則・規程等

## 京都ノートルダム女子大学学則

### 第1章 目的及び自己点検・評価

#### (目的)

- 第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法の規定に基づき、深く専門の学芸を教授研究するとともに、カトリック精神及び日本文化の優れた伝統を体し、教養高さ女性を育成して我が国文化の推進に寄与することを目的とする。
- 2 本学は、その目的の実現のため、教育、研究活動を通じて社会との連携を深めるとともに、社会の発展に寄与するものとする。

#### (自己点検・評価)

- 第1条の2 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自己点検及び評価を実施し、その改善・充実に努める。
- 2 自己点検及び評価の実施体制並びに方法については、別に規程で定める。

### 第2章 学部及び学科

#### (学部)

- 第2条 本学に国際言語文化学部及び現代人間学部を置く。
- (1) 国際言語文化学部は、言語・歴史・文学・思想・芸術・倫理・宗教など、人々の生活形成の様式と内容の総体である「文化」という視点から、「人間」存在の意味やその営為のありさまを学際的に学び、文化の多様性を理解し、異文化に対する寛容な国際感覚を身につけ、幅広い社会に貢献できる人材を育成することを目的とする。
- (2) 現代人間学部は、人間やその生活、社会、自然に対する総合的な理解に基づく実践的な能力を身につけた人材を養成するため、学際的な学びを深め、専門知識の向上に相乗効果を発揮させた総合的な教育研究を行うことを目的とする。

#### (学科)

- 第3条 国際言語文化学部は英語英文学科、国際日本文化学科の2学科を置き、現代人間学部は福祉生活学デザイン学科、心理学科、心理学科の3学科を置く。
- 2 現代人間学部は、子ども教育学科に保育士養成課程（指定保育士養成施設）を置き、保育士養成課程に必要事項は、別に規程で定める。

### 第3章 修業年限及び収容定員

#### (修業年限)

- 第4条 本学の修業年限は、4年とする。ただし、3年次編入学生の修業年限は2年とする。

#### (在学期間)

- 第5条 在学期間は、8年を超えることはできない。ただし、第28条及び第29条による編入学生及び編入学生の在学期間については、修業年限の2倍までとする。

#### (収容定員)

- 第6条 収容定員は、次のとおりとする。
- |             |      |          |      |      |      |
|-------------|------|----------|------|------|------|
| 国際言語文化学部    | 80名  | 3年次編入学定員 | 5名   | 収容定員 | 330名 |
| 英語英文学科      | 入学定員 | 入学定員     | 50名  | 収容定員 | 200名 |
| 国際日本文化学科    | 入学定員 | 入学定員     | 70名  | 収容定員 | 280名 |
| 現代人間学部      | 入学定員 | 入学定員     | 100名 | 収容定員 | 400名 |
| 福祉生活学デザイン学科 | 入学定員 | 入学定員     | 70名  | 収容定員 | 280名 |
| 心理学科        | 入学定員 | 入学定員     | 70名  | 収容定員 | 280名 |
| 子ども教育学科     | 入学定員 | 入学定員     | 70名  | 収容定員 | 280名 |

## 第4章 学年、学期及び休業日

#### (学年)

- 第7条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

#### (学期)

- 第8条 学年を分けて、次の2学期とする。
- |    |                  |
|----|------------------|
| 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 |

#### (休業日)

- 第9条 休業日は、次のとおりとする。
- 日曜日及び土曜日
  - 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
  - 創立記念日（12月8日）
  - 春期休業日（3月21日から4月7日まで）
  - 夏期休業日（8月1日から9月30日まで）
  - 冬期休業日（12月24日から翌年1月7日まで）
- 2 学長は、必要により、臨時に休業し、又は、休業日に授業を課すことがある。

## 第5章 教育課程、授業科目及び単位

#### (教育課程、授業科目及び単位)

- 第10条 教育課程、授業科目及び単位に関することは、別に規程で定める。

#### 第11条 (削除)

#### (授業期間)

- 第12条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週を原則とする。

#### (授業の方法)

- 第13条 授業は、講義、演習、実験、実習及び実技により行うものとする。
- 2 前項の授業は、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。
- 3 前項の授業を実施する授業科目については、別に定める。
- 4 第21条第2項に定める卒業の要件として修得すべき単位のうち、第2項の授業の方法により修得する単位数は、60単位を超えないものとする。

#### (単位の授与)

- 第14条 授業科目の履修は、単位制とし、履修した授業科目に対しては、試験の上、単位を与えるものとする。ただし、第18条第2項の授業科目については、別に定める基準により単位を与えらるることできる。
- 2 成績評価は、100点を満点とし、60点以上を合格とする。ただし、100点を満点とする評価を行うことが難しい授業科目については、別に定める方法によることできる。

#### 第15条 (削除)

#### (入学前の既修単位数等の認定)

- 第16条 教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得したものを含む）を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものと同みなすことができる。
- 2 教育上有益と認めるときは、学生が入学前に第17条の2に規定する学修を、本学における授業科目の履修と同みなし単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなすことができる単位数又は与えることができる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについて、合わせて30単位を超えないものとする。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)  
 第17条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学の協定に基づき、当該大学等の授業科目を履修させ、修得した単位のうち30単位を超えない範囲で本学の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。  
 2 前項の規定は、第31条の規定による留学の場において、前項の単位数と合わせ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。

第17条の2 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校等の専攻科における学修その他の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単位を与え得ることができる。この場合において、与えることができる単位は、前条の単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(単位算定の基準)

第18条 授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位
- (3) 1単位の授業科目については、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して別に定める時間の授業をもって1単位
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等については、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。

(履修登録単位数の制限)

第18条の2 各年次においた適切な授業科目を履修するため、1年間及び1学期間に履修登録することができる単位数を制限する。  
 2 履修登録単位数の制限及びその取扱いについては、別に規程で定める。

(教育職員免許状の取得)

第19条 教育職員免許状取得のための所要資格を得ようとする者は、教育職員免許法の定めるところに従って必要な単位を修得しなければならない。  
 2 本学において取得できる免許状の種類は、次のとおりとする。

国際言語文化学部	英語英文学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	外国語 (英語)
	国際日本文化学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	国語
現代人間学部	福祉生活デザイン学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	家庭
	こども教育学科	幼稚園教諭一種免許状 小学校教諭一種免許状	知的障害者 肢体不自由者 病弱者
		特別支援学校教諭一種免許状	

(司書資格の取得)

第20条 司書となる資格を得ようとする者は、図書館法の定めるところに従って本学所定に必要な単位を修得しなければならない。

(博物館学芸員資格の取得)  
 第20条の2 博物館学芸員となる資格を得ようとする者は、博物館法の定めるところに従って本学所定に必要な単位を修得しなければならない。

(司書教諭資格の取得)

第20条の3 司書教諭となる資格を得ようとする者は、第19条に定める科目を履修するほか学校図書館法の定めるところに従って本学所定に必要な単位を修得しなければならない。

(保育士資格の取得)

第20条の4 現代人間学部こども教育学科において、保育士となる資格を得ようとする者は、児童福祉法施行令及び児童福祉法施行規則の定めるところにより、第10条に定める科目の単位を修得しなければならない。

(社会福祉士受験資格の取得)

第20条の5 現代人間学部福祉生活デザイン学科において、社会福祉士国家試験受験資格を得ようとする者は、社会福祉に関する科目を定める省令の定めるところにより、本学が別に定める科目の単位を修得しなければならない。

(精神保健福祉士受験資格の取得)

第20条の6 現代人間学部福祉生活デザイン学科及び心理学科において、精神保健福祉士国家試験受験資格を得ようとする者は、本学が別に定めるところにより、精神保健福祉士養成課程に在籍し、科目の単位を修得しなければならない。

(公認心理師受験資格の取得)

第20条の7 現代人間学部心理学科において、公認心理師受験資格を得ようとする者は、公認心理師法の定めるところにより、本学が別に定める科目の単位を修得しなければならない。

第6章 卒業及び学位の授与

(卒業及び学位)

第21条 第4条に定める年数以上本学に在学し、所定の授業科目を履修して、その単位を修得した学生には卒業証書を授与する。  
 2 卒業の要件となる単位の修得については、別に定める。  
 3 卒業の時期は、学年の終わり又は学期の終わりとする。  
 4 本学を卒業した者に、次の学士の学位を授与する。

国際言語文化学部	学士(文学)
英語英文学科	学士(人間文化)
現代人間学部	学士(福祉生活デザイン)
国際日本文化学科	学士(心理学)
福祉生活デザイン学科	学士(こども教育)
心理学科	
こども教育学科	

(卒業延期)

第21条の2 卒業の要件を満たした者が卒業時期の延期を希望するときは、これを許可することができる。  
 2 卒業延期について必要な事項は、別に定める。

第7章 入学

(入学時期)

第22条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、外国人留學生の入学の時期は、別に定める。

(入学資格)

第23条 本学に入学者は、次の各号の一に該当する女子とする。  
 (1) 高等学校を卒業した者

- (2) 通常課程による12年の学校教育を修了した者(通常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の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学入学資格検定期程により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (7) その他、相当の年令に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学において認められた者

(入学願)

第24条 本学に入学者を志願する者は、所定の期日までに入学願書の提出その他の必要な手続きをしなければならない。

(入学許可)

第25条 学長は、学科試験及び身体検査その他の成績により選考の上、入学を許可する。

(入学手続)

第26条 入学を許可された者は、所定の期日までに在学誓書及び在学保証書の提出及びその他の必要な入学手続きをしなければならない。

- 2 入学を許可された者が前項の手続きをしないときは、入学許可を取り消すことができる。
- (保証人)
- 第27条 保証人は、父母又はこれに代わるべき者で、独立の生計を営み、保証人としての責務を確実に果たし得る者でなければならない。
- 2 父母又はこれに代わるべき者の語から直接通学できない者は、副保証人を必要とする。
- 3 副保証人は、京都市内又はその附近に在住する成年者で本学が適当と認めた者とする。ただし、外国人留学生にあっては、別に定める。
- 4 保証人は、その学生の在学中における一切のことに付いて連帯の責任を負わなければならない。
- 5 保証人が死亡し、又はその他の理由によって資格を失ったときは、新たに保証人を定めて届け出るものとする。

第8章 転学、編入学、転学部、転専攻、退学、除籍及び再入学

(転入学)

第28条 他の大学から、本学に転入学しようとする者は、転入学願を提出しなければならない。

2 学長は審査の上、転入学を許可することができる。

3 転入学願には、現に在学する大学の学長の承諾書を添付しなければならない。

(編入学)

- 第29条 本学に編入学しようとする者は、編入学願を提出しなければならない。
- 2 学長は、第6条に規定する編入学定員を超えない範囲で、3年次に編入学を許可することができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、2年次の学年定員に欠員が生じた場合には、2年次に編入学により学生を受け入れることがある。この場合の修業年限は3年とする。
- 4 前2項の規定により本学に編入学を志願できる者は、次のとおりとする。
- (1) 3年次編入にあっては、大学を卒業した者又は大学に2年以上在学し、卒業要件となる単位を62単位以上修得した者又は修得見込みの者とし、2年次編入にあっては、大学を卒業した者又は大学に1年以上在学し、卒業要件となる単位を31単位以上修得した者又は修得見込みの者とする。
- (2) 短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者(卒業見込みの者を含む。)
- (3) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者又は

- 修了見込みの者。ただし、学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有するものに限る。
- (4) 高等学校等の専攻科のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者又は修了見込みの者。
- 5 前4項に定めるほか、編入学に関し必要な事項は、別に規程で定める。

(転入学)

第30条 本学から他の大学に転学しようとする者は、その事由を具して学長に願い出て許可を受けなければならない。

(転学部、転学科及び転専攻)

第30条の2 本学の学生で転学部、転学科及び転専攻を希望する者があるときは、学年の始めに限り選考の上、これを許可することができる。

2 転学部、転学科及び転専攻に関し必要な事項は、別に規程で定める。

(留学)

- 第31条 外国の大学で学修しようとする者は、留学願を提出しなければならない。
- 2 学長は、留学の期間が1年を超えない期間の範囲で留学を許可することができる。ただし、特別の事情があるときは、さらに1年以内に限り延長の許可をすることができる。
- 3 留学の期間は、在学の期間に算入する。

(休学及び復学)

第32条 疾病その他やむを得ない事由により引き続き3ヵ月以上休学しようとする者又は休学の事由が止み復学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。なお、疾病の場合は医師の診断書の提出を要する。

(休学の期間)

- 第32条の2 休学の期間は、1年を超えることができない。ただし、特別の事由があるときは、学長の許可を得て、さらに1年以内に限り休学することができる。
- 2 休学の期間は、通算して4年を超えることができない。
- 3 休学の期間は、在学の期間に算入しない。

(退学)

第33条 退学しようとする者は、その事由を具して、保証人連署の上、学長に願い出て許可を受けなければならない。

(除籍)

- 第33条の2 学生が次の各号の一に該当するときは、除籍することができる。
- (1) 第5条に掲げる在学期間を超えたとき。
- (2) 第32条の2に規定する休学期間を超えてもなお復学できないとき。
- (3) 病氣その他の事由により成業の見込みがないと認められるとき。
- (4) 第35条に掲げる授業料その他の納入金の納入、第39条に掲げる在籍料の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しないとき。
- (5) 死亡したとき。
- 2 前項第4号により除籍された者が、別に定める期間内に未納の額を納入し、復籍を願い出したときは、除籍を取り消すことがある。

(再入学)

第34条 本学を退学し再度入学を希望する者があるときは、審査の上、これを許可することがある。

2 再入学に関し必要な事項は、別に規程で定める。

第9章 学生納入金

(入学検定料、入学金及び授業料等)

第35条 入学検定料、入学金及び授業料その他の納入金(授業料、教育充実費、施設設備費、

- 卒業費をいう。以下同じ。)は、別表のとおりとする。
- 前項に定めるほか、実習費等を徴収する場合がある。

#### (納入期)

- 入学検定料及び入学金は、所定の期日までに納めなければならない。
- 授業料その他の納入金は、前期・後期に分けて、それぞれ年額の2分の1の額を納入するものとする。(ただし、卒業費は卒業年度に納入するものとする。)前 期 4月1日から 4月30日まで  
後 期 10月1日から10月31日まで
- 新入学生にあつては、前項の規定にかかわらず、授業料その他の納入金(卒業費を除く。)を所定の期日までに納めなければならない。所定の期日までに納めないときは、入学の許可を取り消すことがある。

#### (学生納入金の変更)

- 学生は、在学中に授業料その他の納入金について変更があった場合は、変更後に納入期が到来するものから新たに定められた金額を納入しなければならない。

#### (入学検定料等の返還)

- 既納の入学検定料、入学金及び授業料その他の納入金並びに第39条の在籍料は、原則として返還しない。

#### (授業料その他の納入金の延納及び分納)

- 授業料その他の納入金の全部又は一部を所定の期日までに納入できない事由があるときは、直ちに願ひ出て延納又は分納の許可を受けなければならない。
- 前項の延納及び分納に関し必要な事項は、別に定める。

#### (休学中の在籍料)

- 学年又は学期を通して休学を許可された場合は、別表に定める在籍料を所定の期日までに納めなければならない。

#### (入学検定料、入学金及び授業料等の減免)

- 成績優秀にして、学費の支弁が極めて困難な者、その他本学が定める条件を満たす者には、入学検定料、入学金及び授業料その他の納入金を減免することができる。
- 前項の減免に関し必要な事項は、別に規定で定める。

#### (奨学金)

- 成績優秀な者又は経済的理由により修学困難な者には、選考の上、奨学金を支給又は貸与することができる。
- 奨学生及び奨学金に関し必要な事項は、別に規定で定める。

### 第10章 科目等履修生、単位互換履修生、聴講生、外国人留学生及び外国人研究員

#### (科目等履修生・単位互換履修生)

- 本学の学生以外の者で、本学の授業科目のうち、1又は複数の授業科目の履修を希望する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考の上、科目等履修生として許可することができる。
- 他の大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)の学生で、大学間の協定に基づき、特定の授業科目を定め履修を希望する者があるときは、本学の教育に支障のない限り、選考の上、単位互換履修生として許可することができる。
- 科目等履修生及び単位互換履修生に対する単位の授与については第14条の規定を準用する。
- 科目等履修生及び単位互換履修生に関する事項は、別に規定で定める。

#### (聴講生)

- 本学の学生以外の者で、本学の授業科目のうち、1又は複数の授業科目の聴講を希望する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考の上、聴講生として許可

することができる。

- 聴講生に関する事項は、別に規定で定める。

#### (外国人留学生)

- 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する女子及び外国の大学との協定に基づき、本学に留学を希望する女子があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。
- 外国人留学生に関し必要な事項は、別に規定で定める。

#### (外国人研究員)

- 外国の大学との協定に基づき、本学において研究を希望する者があるときは、選考の上、外国人研究員として受け入れることができる。

## 第11章 公開講座

### (公開講座)

- 本学は、随時に公開講座を開設することができる。
- 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

## 第12章 賞 罰

### (表彰)

- 学生として品行方正で学業優秀な者、又は他の学生の範とすべき篤行ある者には、表彰することができる。

### (懲戒)

- 学則その他本学の定める諸規程に違反し、学生の本分に反する行為のあったときは、学生は懲戒を行う。
- 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。
- 前項の退学は、次の各号に該当する学生に対してのみ行う。
  - 品行不良で改善の見込みがないと認められる者
  - 正学劣等で成業の見込みがないと認められる者
  - 正当の理由なくして出席常でない者
  - 大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

## 第13章 職員組織

### (職員)

- 本学に学長、教授、准教授、講師及び助教並びに事務職員、技術職員及びその他の職員を置く。
- 本学に副学長を置くことがある。副学長は学長を助け、学長の命を受け校務をつかさどる。
- 学部に学部長を置く。学部長は学部を統括し、校務をつかさどる。
- 各学科に学科主任を置く。学科主任は学科の業務を掌理する。

### (教授会)

- 学部に学校教育法第93条第1項に規定する教授会を置く。

### (教授会の審議事項)

- 教授会の審議事項は、別に規定で定める。

## 第14章 教育研究センター

### (教育研究センター)

- 本学に次の教育研究センターを置く。

- 教育センター
- キャリアセンター
- カトリック教育センター



2 教育研究センターに関する必要な事項は、別に規程で定める。

第15章 図書館情報センター

(図書館情報センター)

第53条 本学が図書館情報センターを置く。  
2 図書館情報センターに関する必要な事項は、別に規程で定める。

第16章 附属施設

(附属施設)

第54条 本学に次の附属施設を置く。

- (1) 心理臨床センター
- (2) 学生寮

2 附属施設に関する必要な事項は、別に規程で定める。

第17章 補則

(細則)

第55条 この学則の実施に際し必要な細則は、別に定める。

(学則の改正)

第56条 この学則の改正には、管理運営会議の議を経て、学校法人ノーートルダム女学院理事会の承認を得るものとする。

附則

この学則は、昭和36年4月1日から施行する。

附則

(昭和41年3月22日改正)  
この改正は、昭和41年4月1日から施行する。

附則

(昭和42年3月20日改正)  
この改正は、昭和42年4月1日から施行する。但し昭和42年3月31日以前の入学者の授業料については、従前の例による。

附則

(昭和43年3月20日改正)  
この改正は、昭和43年4月1日から施行する。

附則

(昭和44年3月20日改正)  
この改正は、昭和44年4月1日から施行する。但し昭和44年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則

(昭和46年3月20日改正)  
この改正は、昭和46年4月1日から施行する。但し第32条の改正は、同年1月1日から適用する。なお、昭和46年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。但し第110条別表の改正は、この限りでない。

附則

(昭和47年3月20日改正)  
この改正は、昭和47年4月1日から施行する。但し昭和47年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則

(昭和48年3月20日改正)  
この改正は、昭和48年4月1日から施行する。但し第32条の改正は、同年1月1日から適用する。

附則 (昭和49年3月20日改正)

この改正は、昭和49年4月1日から施行する。但し第32条の改正は、同年1月1日から適用する。なお昭和49年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則 (昭和50年3月20日改正)

この改正は、昭和50年4月1日から施行する。但し第32条の改正は、同年1月1日から適用する。なお昭和50年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則 (昭和51年3月20日改正)

この改正は、昭和51年4月1日から施行する。但し第32条の改正は、同年1月1日から適用する。なお昭和51年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則 (昭和52年3月22日改正)

この改正は、昭和52年4月1日から施行する。なお昭和52年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則 (昭和53年3月20日改正)

この改正は、昭和53年4月1日から施行する。但し第32条の改正は、同年1月1日から適用する。なお昭和53年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則 (昭和54年3月20日改正)

この改正は、昭和54年4月1日から施行する。但し、昭和54年3月31日以前の入学者の授業料および別表については、なお従前の例による。

附則 (昭和55年3月21日改正)

この改正は、昭和55年4月1日から施行する。但し、第32条の改正は昭和54年11月1日から適用する。なお昭和55年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則 (昭和56年3月20日改正)

この改正は、昭和56年4月1日から施行する。但し、第32条の改正は、昭和55年11月1日から適用する。なお昭和56年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則 (昭和57年3月20日改正)

この改正は、昭和57年4月1日から施行する。但し、第32条の改正は、昭和56年11月1日から適用する。なお昭和57年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則 (昭和58年3月15日改正)

この改正は、昭和58年4月1日から施行する。但し、昭和58年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則 (昭和59年3月15日改正)

この改正は、昭和59年4月1日から施行する。但し、昭和59年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

附則 (昭和60年3月15日改正)

この改正は、昭和60年4月1日から施行する。但し、昭和60年3月31日以前の入学者の授業料については、なお従前の例による。

修科目を除き、なお従前の例による。

2 第1.1条別表の司書に関する科目は、図書館法施行規則の一部改正（平成8年8月28日省令第27号）に伴い平成9年4月1日に改正し、平成10年4月1日から施行する。ただし、旧規程と新規程の経過措置として旧規程の科目の単位を平成10年3月31日まで存続させ、平成8年度以前入学者については、平成12年3月31日までの間、旧規程で修得した科目の単位を新規程の相当する科目の単位とみなす。

附 則（平成10年1月20日改正）

1 この改正は、平成10年4月1日から施行する。

2 第1.5条、第1.6条の改正、及び別表（第1.1条関係）の改正における教養共通科目統合科目「コミュニケーション」の基礎については、平成10年度以後の入学者に適用する。

3 第3.4条及び第3.6条の改正は、平成9年10月1日から適用する。ただし、平成9年度以前の入学者に係る授業料の年額については、改正後の第3.6条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

4 平成9年度以前において、本学との協定に基づき、本学の授業科目を履修した他大学（外国の大学を含む。）の学生については、改正後の第4.2条の規定により履修したものとす。

5 別表（第1.1条関係）の英語英文学科専門教育科目「同時通訳法」の改正に係る経過措置については、当該学科の定めるところによる。

附 則（平成10年12月18日改正）

1 この改正は、平成11年4月1日から施行する。

2 第3.6条の2は、平成10年10月1日から適用する。ただし、平成10年度以前の入学者に係る授業料の年額については、第3.6条の2の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 第4.0条の改正は、平成10年10月1日から適用する。ただし、平成10年度以前の入学者に係る休学中の授業料については、改正後の第4.0条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

4 第4.9条及び第5.0条の改正は、平成11年1月1日から適用する。

5 別表（第1.1条関係）の英語英文学科専門教育科目「同時通訳入門」「外国語としての日本語」に係る経過措置については、当該学科の定めるところによる。

6 別表（第1.1条関係）の生活文化学科専門教育科目「住生活学」「住居学」「住宅構造学Ⅰ・Ⅱ」「住居材料学実習」「家庭教育」に係る経過措置については、当該学科の定めるところによる。

附 則（平成11年12月22日改正）

1 この改正は、平成12年4月1日から施行する。

2 第2条、第3条、第6条、第1.0条、第1.1条、第1.5条、第1.9条及び第2.1条の改正は、平成12年度入学生から適用し、平成11年度以前の入学生については、なお従前の例による。

3 改正後の第6条に定める英語英文学科及び生活文化学科の平成12年度から平成14年度までの収容定員に係る経過措置については、次のとおりとする。

平成12年度	英語英文学科	収容定員	710名
平成13年度	英語英文学科	収容定員	240名
平成13年度	生活文化学科	収容定員	160名
平成14年度	生活文化学科	収容定員	80名

附 則（平成12年12月21日改正）

1 この改正は、平成13年4月1日から施行する。

2 改正後の第6条に定める英語英文学科の平成13年度から平成14年度までの収容定員については、第6条の規定にかかわらず次のとおりとする。

平成13年度	英語英文学科	収容定員	642名
平成14年度	英語英文学科	収容定員	574名

3 第1.1条（別表）（博物館学芸員に関する科目を除く）の改正は、平成13年度入学者から適用し、平成12年度以前の入学者については、なお従前の例による。

4 第1.9条の改正は、平成13年度入学者から適用し、平成12年度以前の入学者については、なお従前の例による。

5 第1.0条、第1.1条及び第2.0条の2の改正については、平成12年度以後入学者のうち人間文化学科入学者に適用し、平成11年度以前の入学者については、なお従前の例による。

6 第3.0条の2の改正は、平成12年度入学者から適用し、平成11年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（昭和61年3月15日改正）

この改正は、昭和61年4月1日から施行する。但し、昭和61年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（昭和62年3月16日改正）

この改正は、昭和62年4月1日から施行する。但し、第3.2条の改正は、昭和61年11月1日から適用する。なお昭和62年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（昭和63年4月16日改正）

この改正は、昭和63年4月1日から施行する。但し、昭和63年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成元年3月16日改正）

この改正は、平成元年4月1日から施行する。但し、平成元年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成2年3月20日改正）

この改正は、平成2年4月1日から施行する。但し、第3.3条第1項の改正は、平成元年11月1日から適用する。なお、平成2年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成3年3月6日改正）

この改正は、平成3年4月1日から施行する。但し、平成3年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成4年1月22日改正）

この改正は、平成4年4月1日から施行する。但し、第3.3条第1項の改正は、平成3年11月1日から適用し、第7章の改正は、平成4年3月1日から適用する。なお、平成4年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成5年1月20日改正）

この改正は、平成4年から施行する。但し、第3.2条の改正は、平成4年10月1日から適用する。なお、平成5年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成6年3月11日改正）

この改正は、平成6年4月1日から施行する。ただし、第3.5条第1項の改正は、平成5年10月1日から適用する。なお、平成6年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成7年1月17日改正）

この改正は、平成7年4月1日から施行する。ただし、第3.6条の改正は、平成6年10月1日から適用する。なお、平成7年3月31日以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成8年1月16日改正）

この改正は、平成8年4月1日から施行する。ただし、第3.6条の改正は、平成7年10月1日から適用する。なお、平成8年3月31日以前の入学者については、第1.1条別表の生活文化学科専門教育科目のうち平成7年度以前入学者にも適用する3科目及び特定目的海外研修を除き、なお従前の例による。

附 則（平成9年1月14日改正）

この改正は、平成9年4月1日から施行する。ただし、第3.6条の改正は、平成8年10月1日から適用する。なお、平成9年3月31日以前の入学者については、第1.1条別表の英語英文学科専門教育科目のうち平成8年度以前入学者にも適用する3科目及び特定目的海外研修



ては、なお、従前の例による。

附 則 (平成13年12月12日改正)  
この改正は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年3月12日改正)  
この改正は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成14年12月9日改正)  
この改正は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月15日改正)  
この改正は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年12月18日改正)

- 第34条に関する改正は、平成16年1月1日から施行する。
- 第54条に関する改正は、平成16年4月1日から施行する。
- 第10条、第11条、第15条(別表)及び第15条の改正は、平成16年4月1日から施行する。なお、この改正は、平成16年度入学者から適用し、平成15年度以前の入学者については従前の例による。

附 則 (平成16年12月22日改正)

- この改正は、平成17年4月1日から施行する。
- 第2条、第3条、第6条、第10条、第11条、第11条別表(人間文化学部の「キリスト教音楽」「キヤリア形成」「ことばの習得」「演劇法の基礎」「栄養学概論」「ライフステージと食生活」「食品官能評価論」を除く)、第15条、第19条及び第21条の改正は、平成17年度入学者から適用し、平成16年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 改正後の第6条に定める人間文化学及び生涯発達心理学の平成17年度から平成19年度までの収容定員に係る経過措置については、次のとおりとする。

平成17年度	人間文化学科	収容定員211名	生涯発達心理学	収容定員389名
平成18年度	人間文化学科	収容定員226名	生涯発達心理学	収容定員274名
平成19年度	人間文化学科	収容定員241名	生涯発達心理学	収容定員137名

附 則 (平成17年3月9日改正)  
この改正は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年12月21日改正)

- この改正は、平成18年4月1日から施行する。
- 第11条(別表)の改正は、平成18年度入学者から適用し、平成17年度以前の入学者については、なお従前の例による。ただし、「インターナショナル」及び「英語で学ぶ日本文化」「日中文化交流史」「専門書講読I」「専門書講読II」及び「教育経営論」に係る改正は、平成16年度入学者から適用し、平成15年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 第19条の改正は、平成18年度入学者から適用し、平成17年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (平成18年3月31日改正)

この改正は、平成18年4月1日から施行する。  
文学部生活文化学科は、平成18年3月31日をもって廃止する。

附 則 (平成18年11月22日改正)

- この改正は、平成19年4月1日から施行する。
- 第2条、第3条、第6条、第15条、第19条、第20条の4、及び第21条の改正は、平成19年度入学者から適用し、平成18年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 改正後の第6条に定める人間文化学及び生涯発達心理学の平成19年度から平成21年度までの収容定員に係る経過措置については、次のとおりとする。

平成19年度 人間文化学部生活福祉文化学科収容定員 293名  
平成20年度 人間文化学部生活福祉文化学科収容定員 190名  
平成21年度 人間文化学部生活福祉文化学科収容定員 95名

附 則 (平成18年12月20日改正)

- この改正は、平成19年4月1日から施行する。
- 第11条別表(小学校教育実習及び幼稚園教育実習に係るものを除く。)の改正は、平成19年度入学者から適用し、平成18年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (平成19年3月20日改正)

この改正は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年6月27日改正)

この改正は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年9月26日改正)

この改正は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年12月19日改正)

- この改正は、平成20年4月1日から施行する。
- 第10条、第11条及び第11条別表の改正は、平成20年度入学者から適用し、平成19年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (平成20年1月30日改正)

この改正は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年7月23日改正)

この改正は、平成20年7月24日から施行する。ただし、別表1の改正は、平成21年度入学者から適用し、平成20年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (平成20年12月24日改正)

- この改正は、平成20年12月25日から施行する。
- 第15条の人間文化学科に係る改正は、平成20年度入学者から適用し、平成19年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 別表1の改正は、平成21年度入学者から適用し、平成20年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (平成21年1月28日改正)

- この改正は、平成22年4月1日から施行する。
- 改正後の第6条に定める人間文化学部人間文化学科の平成22年度の収容定員に係る経過措置については、次のとおりとする。

平成22年度	人間文化学部人間文化学科	収容定員	248名
--------	--------------	------	------

附 則 (平成21年3月18日改正)

この改正は、平成21年3月19日から施行する。ただし英語Ⅲ・Ⅳ(リーディング&ライティング)及び生活福祉文化学部のノートルダム学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲに係る改正は、平成20年度入学者から適用し、平成19年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (平成21年5月20日改正)

この改正は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年10月28日改正)

この改正は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年12月24日改正)

この改正は、平成22年4月1日から施行する。ただし、平成22年度入学者から適用し、平成21年度以前の入学者については、なお従前の例による。

新科目	旧科目
キリスト教入門	人間と宗教
健康スポーツ演習	健康スポーツ実習
アラビア語Ⅰ	アラビア語とアラブ文化Ⅰ
アラビア語Ⅱ	アラビア語とアラブ文化Ⅱ
日本語コミュニケーションⅠ	言語コミュニケーションⅠ
日本語コミュニケーションⅡ	言語コミュニケーションⅡ
日本語コミュニケーションⅢ	言語コミュニケーションⅢ
発展演習Ⅰ	専門書講読Ⅰ
発展演習Ⅱ	専門書講読Ⅱ
心理学研究法	心理学研究法入門
心理検査法	心理検査法入門
心理統計法Ⅰ及び心理統計法Ⅱ	心理統計法
推測統計学Ⅰ及び推測統計学Ⅱ	推測統計学

4 次の表の旧科目の単位を既に修得した者は、対応する新科目を履修できない。

新科目	旧科目
キャリア形成	キャリア形成Ⅰ
キャリア形成	キャリア形成Ⅱ
英語応用 a	英語応用Ⅳ
英語応用 b	英語応用Ⅵ
英語応用 c	英語応用Ⅶ
英語応用 e	英語応用Ⅱ
英語応用 f	英語応用Ⅲ
英語応用 g	英語応用Ⅰ
英語応用 h	英語応用Ⅴ
英語応用 j	英語応用Ⅷ
日本古典文学講読	日本文学講読Ⅰ
日本近代文学講読	日本文学講読Ⅱ
日本文学特講	文学特講Ⅰ
識字活動と子どもの権利	識字活動と児童図書出版支援
昔話とストーリーテリング	口承文化としての昔話・伝説
図書館情報技術論	情報機器論
日中近代語彙比較論	日中文化比較語彙論
漢学入門	文学特講Ⅱ
漢文学特講	日中文化交流史
朝鮮文化論	朝鮮文学講読
アラブ文学特講	文学特講Ⅲ

- 附 則 (平成22年1月27日改正)  
この改正は、平成22年4月1日から施行する。
- 附 則 (平成22年3月17日改正)  
この改正は、平成22年4月1日から施行する。
- 附 則 (平成22年5月28日改正)  
この改正は、平成22年5月1日から施行する。
- 附 則 (平成22年10月19日改正)  
この改正は、平成23年4月1日から施行する。ただし、平成23年度入学生から適用し、平成22年度以前入学生については、なお従前の例による。(ノートルダム学Ⅰ～Ⅲ及び基礎技能演習の単位数の記載に係るもの並びにウェブデザイン実務士に関する科目に係るものを除く。)
- 附 則 (平成23年1月18日改正)  
この改正は、平成23年4月1日から施行する。
- 第1.9条及び別表1の改正は、平成23年度入学者から適用し、平成22年度以前の入学者については、なお従前の例による。

- 附 則 (平成23年3月29日改正)  
この改正は、平成23年4月1日から施行する。
- 人間文化学部生活福祉文化学科及び生涯発達心理学科は、平成23年3月31日をもって廃止する。

- 附 則 (平成23年10月18日改正)  
この改正は、平成24年4月1日から施行する。
- 第6条に係る改正は、平成25年4月1日から施行する。改正後の第6条に定める心理学部心理学科の平成25年度末の取寄定員に係る経過措置については、次のとおりとする。
- 心理学部 心理学科 取寄定員 670名  
発達心理専攻 取寄定員 129名  
学校心理専攻 取寄定員 210名  
臨床心理専攻 取寄定員 331名
- 第2.0条の6及び別表1に係る改正は、平成24年度入学者から適用し、平成23年度以前の入学者については、なお従前の例による。ただし、平成24年度以後に編入学した者及び再入学した者については、入学時点の学年にかかわらず、改正後の規定によることができる。

- 附 則 (平成24年1月17日改正)  
この改正は、第2.1条の2に係るものについては改正の日から、それ以外については平成24年4月1日から、それぞれ施行する。ただし、第1.0条、第1.1条、第1.5条並びに別表1に定める授業科目の区分(異なる区分への授業科目の移動を含む)、履修条件及び授業科目のうち次に掲げるもの並びに平成23年10月18日の改正に係る生活福祉文化学部専門教育科目に係る改正は、平成24年度以後の入学者に適用し、平成23年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- ノートルダム学Ⅰ・Ⅱ、キリスト教音楽、基礎演習Ⅰ・Ⅱ、学びの扉Ⅰ・文化学、学びの扉Ⅱ・女性学、学びの扉Ⅲ・芸術学、学びの扉Ⅳ・文学、学びの扉Ⅴ・ことば学、学びの扉Ⅵ・心理学
- 平成23年度以前の入学者は、前項の規定にかかわらず、この改正(平成23年10月18日の改正を含む。)前の別表1の授業科目(以下「旧科目」という。)のうち次2項に掲げるものを除く旧科目を履修することができる。ただし、各学部(共通教育科目にあっては教務委員会)が別に定める期間内に限る。
- 平成23年度以前の入学者が、次の表に定める改正後の別表1の授業科目(以下「新科目」という。)を履修したときは、対応する旧科目に読替える。ただし、特に必要がある場合で、各学部(共通教育科目にあっては教務委員会)が適当と認めるときは、これ以外の科目の組合せについて読替えることができる。

比較文学講読	比較文学講読 I
西洋美術史	西洋近代美術
音楽鑑賞法	音楽学概論
西洋思想史 (古代・中世)	西洋思想史 (古代)
キリスト教とラテン語 I	初歩のラテン語 I
キリスト教とラテン語 II	初歩のラテン語 II
精神医学 I	精神保健学
図書館制度・経営論	図書館経営論
図書館サービス概論	図書館サービス論
情報サービス論	情報サービス概説
○情報サービス演習 I	情報サービス概説
情報サービス演習 II	レファレンスサービス演習
図書館情報資源概論	図書館資料論
情報資源組織論	資料組織概説
情報資源組織演習	資料組織演習
図書館情報資源特論	専門資料論
図書館サービス特論	資料特論
○図書・図書館史	図書及び図書館史
博物館情報・メディア論	視覚メディア論

(備考)

- 1 平成23年度以前の入学者が履修した新科目の単位は、相当する旧科目の属する科目区分(人間文化学科に入学者は、平成25年度以前に算入する)に算入する。
- 2 視覚メディア論の単位を既に修得した者で、博物館情報・メディア論を履修できる。ただし、卒業要件単位には算入しない。
- 3 司書に関する科目及び学芸員に関する科目の移行措置については、本学学則に定めるもののほか、関係法令の定めるところによる。

附 則 (平成24年3月27日改正)

- 1 この改正は、平成25年4月1日から施行する。ただし、第6条、第10条、第11条、第11条、第15条及び別表2並びに別表1に定める授業科目の区分(異なる区分への授業科目の移動を含む)、履修条件、必修科目及び次に掲げる授業科目に係る改正は、平成25年度以後の入学者に適用し、平成24年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 2 現代社会調査演習 I、現代社会調査演習 II  
「現代社会調査演習 I、現代社会調査演習 II  
下(旧科目)」という。)のうち次に掲げるものを除く旧科目を履修することができる。ただし、心理学部が別に定める期間内に限る。
- 3 平成24年度以前の入学者が、次の表に定める改正後の別表1の授業科目(以下「新科目」という。)を履修したときは、対応する旧科目に置換する。

新科目	旧科目
心理テスト入門	心理検査法入門
心理テスト実習	心理検査法実習

- 4 次の表の旧科目の単位を既に修得した者は、対応する新科目を履修できない。

新科目	旧科目
-----	-----

現代青年の心理学	青年心理学
パーソナリティ心理学	人格心理学
現代社会の心理学	社会心理学
対人関係の心理学	人間関係論
心理療法概論	心理療法技法論

(備考)

平成24年度以前の入学者が履修した新科目の単位は、相当する旧科目の属する科目区分に算入する。

附 則 (平成24年9月18日改正)

- 1 この改正は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 平成24年度以前の入学者は、前項の規定にかかわらず、この改正前の別表1の授業科目を履修することができる。ただし、生活福祉文化学部が別に定める期間内に限る。

附 則 (平成25年1月15日改正)

- 1 この改正は、平成25年4月1日から施行する。ただし、別表1に定める授業科目の区分(異なる区分への授業科目の移動を含む)、履修条件、必修科目及び次に掲げる授業科目に係る改正は、平成25年度以後の入学者に適用し、平成24年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 2 現代社会調査演習 I、現代社会調査演習 II、発達検査論、老年期の心理学、教師論、教育学、道徳の指導法、特別活動の指導法  
平成24年度以前の入学者は、前項の規定にかかわらず、この改正前の別表1の授業科目(以下「旧科目」という。)を履修することができる。ただし、各学部(共通教育科目にあっては教務委員会)が別に定める期間内に限る。
- 3 平成24年度以前の入学者が、次の表に定める改正後の別表1の授業科目(以下「新科目」という。)を履修したときは、対応する旧科目に置換する。

新科目	旧科目
英語基礎 I	英語 I (リーディング)
英語総合 I	英語 I (ライティング)
英語基礎 II	英語 II (リーディング)
英語総合 II	英語 II (ライティング)
心理テスト入門	心理検査法入門
心理テスト実習	心理検査法実習

- 4 次の表の旧科目の単位を既に修得した者は、対応する新科目を履修できない。

新科目	旧科目
現代青年の心理学	青年心理学
パーソナリティ心理学	人格心理学
現代社会の心理学	社会心理学
対人関係の心理学	人間関係論
心理療法概論	心理療法技法論

(備考)

平成24年度以前の入学者が履修した新科目の単位は、相当する旧科目の属する科目区分に算入する。

- 5 平成21年度以前の入学生で、平成24年度までに総合演習の単位を修得していないものが、



別表

1 入学検定料 (第35条関係)

区分	入試種別	金額
ア	イ、ウ以外の入学試験	35,000円
イ	A0入学試験 公募推薦入学試験 一般入学試験 外国人留学生入学試験 外国人留学生指定校推薦入学試験	10,000円
ウ	大学入試センター試験利用入学試験	5,000円

2 入学金及び授業料その他の納入金 (第35条関係)

費目	入学金	授業料	教育充実費	施設設備費	卒業費	合計
第1年次	280,000円	750,000円	150,000円	230,000円		1,410,000円
第2、3年次		750,000円	150,000円	230,000円		1,130,000円
第4年次		750,000円	150,000円	230,000円	33,000円	1,163,000円

(1) 在学の期間が修業年限を超える者のうち、卒業要件を満たしていない者の授業料は、次のとおりとする。

① 卒業要件に対する不足単位(「卒業研究」及び通年科目は、単位数の2分の1とする。以下(1)において同じ。)が4単位以下の場合

1期につき	187,500円
-------	----------

注：1期とは、前期または後期のいずれかの期をいう。(以下同じ)

② 卒業要件に対する不足単位が4単位を超える場合

1期につき	187,500円 + (20,000円 × (不足単位数 - 4)) (ただし、最高375,000円とする。)
-------	---

(2) 在学の期間が修業年限を超える者のうち、卒業延期を許可された者の授業料は、次のとおりとする。

1期につき	100,000円 + (20,000円 × 当該学期に履修登録した単位数 (通年科目は単位数に2分の1を乗じて得た数)) (ただし、最高375,000円とする。)
-------	---

(3) 上記(1)、(2)に適用となる者には、教育充実費、施設設備費、卒業費を徴収しない。

3 在籍料 (第39条関係)

1期につき	60,000円
-------	---------

(趣旨)

第1条 この規程は、京都ノートルダム女子大学(以下「本学」という。)学則第10条に定める教育課程、授業科目及び単位並びに第21条第2項に定める卒業の要件となる単位の修得並びに授業科目の履修方法に関して、必要な事項を定める。

(履修コース)

第2条 次の各学科に、履修コースを設ける。

(1) 国際言語文化学部 英語英文学科  
グローバル英語コース 英語を自らの言語として操り、グローバル社会で活躍できる女性の育成を目的とする。

英語教養コース 基礎的な英語力を身につけ、専門教養と柔軟で心豊かな人間性を兼ね備えた国際人の育成を目的とする。

(2) 現代人間学部 福祉生活デザイン学科  
生活デザインコース 社会福祉の基本的な考え方を理解のうえ衣食住に関わる知識を修得し、教育や行政の場面でよりよい生活のあり方への追究に貢献することをめざし、衣食住や家族など生活科学の知識・技能を総合的に身につけた女性の育成を目的とする。

社会福祉コース 生活者の立場を理解し、生活要求や望ましい生活の実現に向けて行政又は福祉施設、病院など福祉の現場で支援業務に従事するために、生活科学の知識と福祉支援に関わる知識や技能・技術を身につけた女性の育成を目的とする。

福祉生活総合コース 人間生活に関わる総合的な知見を身につけるために、衣食住や家族、福祉を広く学び、さらには人間の内面から生活態度や生活行動のあり方を追究する心理学をも総合的に学び、コミュニティ・ビジネスや生活関連の起業を目指す能力を身につけ、地域の身近な生活支援の場面で貢献する女性の育成を目的とする。

(3) 現代人間学部 心理学科  
心理カウンセリングコース 臨床心理学と関連した演習科目の履修により医療、教育、福祉の現場に役立つカウンセリングの理論とスキルを身につけた女性の育成を目的とする。

社会・ビジネス心理コース 社会調査を基軸に企業や公的機関等と連携した実践的な学びにより産業界で役立つスキルを身につけた女性の育成を目的とする。

(4) 現代人間学部 子ども教育学科  
幼稚園教員・保育士コース 幼児教育の振興の視点に立ち、幼稚園教諭一種免許状に加えて保育士資格も有した、乳幼児から就学前までの子育て・子育てを支援する教員の育成を目的とする。

幼稚園・小学校教員コース 「確かな学力」を身につけるため小学校の各教科・領域に関する知識と実践的指導力の基礎とともに、心理学、対人援助の理論や技術、基礎的な英語力を持ちグローバル化する社会に対応できる教員を育成することを目的とする。

小学校・特別支援学校教員コース 障害のある児童に対し、個々の障害に応じて適切な配慮を行いながら、「確かな学力」と人間関係形成力を育むことのできる教員の育成を目的とする。

2 前項に定める学科の学生は、いずれか1の履修コースに属さなければならない。

3 各履修コースの分属その他履修に関して必要な事項は、各学部において定める。



(授業科目及び単位並びに履修方法)

- 第3条 授業科目は、共通教育科目、学部共通科目、専門教育科目及び学際教育科目に分ける。
- 2 各授業科目は、必修科目、選択科目(選択必修科目を含む。)及び自由科目に分ける。
- 3 各学部は、必修科目以外の科目のうち、必ず履修登録するべき科目(以下「登録必修科目」という。)を定めることができる。登録必修科目は、当該学科主任が許可した場合に限り、履修しないことができる。
- 4 授業科目及びその単位数、本学学則第18条第1項第1号から第3号までの別に定める授業の時間、配当学年及び期間並びに履修方法、前提科目その他の履修条件等については、別表1のとおりとする。
- 5 前項に定める配当学年は、履修を推奨する学年とする。ただし、学長が教育上特に必要と認める場合を除き、配当学年より下の学年で履修することはできない。
- 6 学長が教育上特に必要と認めるときは、教授会又は教務委員会の議を経て、第4項に定める授業の期間を変更して授業を行うことができる。

(他学科等科目の履修)

- 第4条 学生は、所属学部・学科以外の学部・学科が開設する授業科目のうち当該開設学科が他の学部・学科に開放するもの(以下「他学科等科目」という。)を履修することができる。ただし、所属学部が適当と認めるものに限る。
- 2 他学科等科目の履修により修得した単位は、前条第1項に定める学際教育科目の単位として算入する。
- 3 学生が、所属学部・学科以外の学科が開設する授業科目のうち他学科等科目以外の授業科目の履修を希望するときは、所属学部長を通じて科目開設学科の属する学部の長の許可を得た場合に限り履修することができる。ただし、当該授業科目の履修により修得した単位は、卒業に必要な単位数に算入しない。

(卒業の要件)

第5条 本学の卒業の要件は、本学学則第4条に定める年数以上本学に在学し、次の区分により授業科目を履修して、合計124単位以上を修得することとする。ただし、自由科目の単位数は卒業の要件となる単位に含まない。

- (1) 国際言語文化学部 英語英文学科  
共通教育科目 20単位以上  
専門教育科目 88単位以上  
学際教育科目 0～16単位
- (2) 国際言語文化学部 国際日本文化学科  
共通教育科目 26単位以上  
専門教育科目 72単位以上  
学際教育科目 0～26単位
- (3) 現代人間学部 福祉生活デザイン学科  
共通教育科目 24単位以上  
学部共通科目 2単位以上  
専門教育科目 84単位以上  
学際教育科目 0～14単位
- (4) 現代人間学部 心理学科  
共通教育科目 24単位以上

- 学部共通科目 2単位以上
- 専門教育科目 84単位以上
- 学際教育科目 0～14単位
- (5) 現代人間学部 子ども教育学科  
共通教育科目 24単位以上
- 学部共通科目 2単位以上
- 専門教育科目 84単位以上
- 学際教育科目 0～14単位

(開講科目の公示)

第6条 開講科目及び時間割は、学年又は学期の始めまでに学生に公示する。

(履修登録)

- 第7条 学生は、履修しようとする授業科目を、毎学年始めの所定の期間内に履修登録しなければならない。ただし、海外研修等通常の時期に履修登録できない授業科目については、当該期間と異なる期間及び方法により履修登録するものとする。
- 2 履修しようとする授業科目は、授業時間割の上で同一時間に重複して履修登録することはできない。ただし、隔週開講等により同一時間であっても重複しない授業科目については、この限りでない。
- 3 一度合格した授業科目は再履修できない。
- 4 1つの授業科目の単位を分割して修得することはできない。
- 5 履修登録後に授業科目を変更しようとする場合は、一部の科目を除き、学期ごとに定める履修検討期間内に登録修正を行うことができる。ただし、前期及び後期にわたり開講される授業科目(以下「通年科目」という。)を後期に変更することはできない。
- 6 休学、留学その他やむを得ない事情によって通年科目の一部を履修できない場合は、学部の承認を得て、次年度において履修を継続することができる。

(履修中止)

- 第8条 学生は、学期ごとに定める履修中止届出期間に限り、履修登録した授業科目について、履修の中止を届出ることができる。
- 2 学生が履修の中止を届出した授業科目は、成績原簿に「履修中止」と記載する。
- 3 履修中止した科目の単位数は、履修登録単位数から控除しない。

(編入学生等の履修)

- 第9条 本学学則第28条又は第29条の規定により、本学に転入学又は編入学した学生(以下「編入学生等」という。)については、転入学又は編入学を受入れた学年と同じ入学年度の規定を適用する。
- 2 編入学生等の既修得単位については、3年次編入の場合は62単位、2年次編入の場合は31単位をそれぞれ上限として、本学の卒業に必要な単位として認定することができる。
- 3 編入学生等の履修にあたっては、学部が特に必要と認めた場合は、第12条に定める履修登録単位数の上限を変更して適用することができる。

(成績評価及び単位の授与)

第10条 授業科目の成績評価は、筆記・口述試験、論文、レポート、実験、実習、実技及び

授業参加度等を基に行う。

- 2 授業科目の成績評価は、学期末又は学年末に行う。ただし、春期休業期間中に実施する学外実習等の授業科目については、これによらないことができる。
- 3 成績評価は、次の基準により換算して成績原簿及び成績通知書（以下「成績原簿等」という。）に記載する。

成績評価	評価 (英語表記)
9.0点以上	秀 A
8.0点～8.9点	優 B
7.0点～7.9点	良 C
6.0点～6.9点	可 D
本学学則第16条、第17条及び第17条の2の規定により、本学以外での学修を認定した授業科目	認 T
5.9点以下	不可
評価なし (試験欠席、出席時数不足等)	/

- 4 本学学則第14条第2項ただし書きの規定により1.0点を満点とする評価が難しいものとして別に定める授業科目については、「合格」(英語表記は「P」)又は「不可」と表記する。
- 5 学生が履修した授業科目の成績評価及び修得単位は、学期末に本人及び保証人連名宛てに通知する。ただし、特段の事情がある場合を除き、通年科目及び夏期集中の授業科目については学年末に、第2項ただし書きに定める授業科目については翌学期末に通知する。

#### (GPA)

第11条 前条の規定による成績評価に応じ下表により算出する得点をGP (Grade Point) といい、その合計を、履修登録した授業科目の総単位数で除して算出する1単位当たりの平均値をGPA (Grade Point Average) という。GPAは、小数点以下第3位を切り捨てる。

成績評価	GP
秀	4
優	3
良	2
可	1
不可及/	0

$$4 \times \text{「秀」の修得単位数} + 3 \times \text{「優」の修得単位数} + 2 \times \text{「良」の修得単位数} + 1 \times \text{「可」の修得単位数} \\ \text{総履修登録単位数 (「不可」/の単位数を含む。)}$$

- 2 「認」及び「合格」の評価、自由科目その他の卒業のための必要な単位とならない授業科目の評価並びに第8条の規定により履修中止を届出た授業科目の評価については、前項におけるGPA算出の対象としない。
- 3 再履修した授業科目については、最新の成績評価だけをGPA算出の対象とする。
- 4 GPAは、成績原簿等に記載する。

(履修登録単位数の上限)

第12条 本学学則第18条の2に定める、履修登録単位数の上限 (以下「上限単位数」という。)は、下表のとおりとする。ただし、学部が別に定めるところにより所定の単位を優れた成績で修得した学生については、翌年度の上限単位数を、下表の各欄の単位数に4を加えた

数とすることができる。

年次	1年次		2年次		3年次		4年次	
	前期	後期	2.6	2.6	2.6	2.6	2.6	2.6
年間	4.6		4.6		4.6		4.6	

2 前項の単位数には、卒業のために必要な単位以外の単位、学則第17条及び第17条の2の規定により本学以外での学修を認定する単位、長期休業期間に実施される集中科目の単位及び第7条第1項ただし書きに定める授業科目の単位を含まない。

3 教育上特に必要と認めるときは、学長は教授会の議を経て、当該学生の上限単位数を変更して適用することができる。

#### (授業時間)

第13条 本学の授業時間は、下表の時間帯に行うことを標準とする。

講時	授業時間	1講時を2分割する場合の授業時間	
		前半	後半
第1講時	9:00～10:30	9:00～9:45	9:45～10:30
第2講時	10:45～12:15	10:45～11:30	11:30～12:15
第3講時	13:10～14:40	13:10～13:55	13:55～14:40
第4講時	14:55～16:25	14:55～15:40	15:40～16:25
第5講時	16:35～18:05	16:35～17:20	17:20～18:05

2 授業時間の計算にあたっては、45分(0.5講時)をもって1時間とみなす。

3 学外実習等の場合においては、第1項の表によらずに授業を行うことがある。この場合における授業時間の計算は、前項の規定にかかわらず、実時間によるものとする。

#### (出席時間数)

第14条 出席時間数が授業時間数の3分の2に満たない者については、当該科目の単位を与えない。ただし、シラバスに記載する等の方法により学生に明示した場合で、学生の学修の状況等に鑑みて担当教員が適当と認めた場合は、これ以外の基準によることができる。

#### (試験)

第15条 試験を受けることができる授業科目は、履修登録した科目に限る。ただし、前条に規定する出席時間数の基準に満たない場合は、受験を許可しないことがある。

2 試験の種類は、定期試験及び定期試験以外の方法 (授業時に行う平常試験、レポートその他第10条に定める評価方法) とする。

3 定期試験は、筆記試験とし、試験時間は75分を標準とする。

4 定期試験は、定期試験期間に、通常授業とは異なる時間表を編成して実施する。

5 定期試験を実施する授業科目及び時間表等は試験開始の1ヵ月前までに公示する。

#### (追試験)

第16条 病氣、事故その他やむを得ない事由により定期試験を欠席した者については、本人の願い出により追試験を行うことがある。

2 前項による追試験を希望する者は、試験当日中に教務課へ連絡し、所定の期日までに本人が所定の書類により願い出なければならない。ただし、事情により代理人が願い出ることを認める。

3 追試験の受験の可否は、教務委員会にて審査の上、決定する。

4 追試験を受験する者は、所定の追試験料を納付しなければならない。

- 5 追試験は、本試験と異なる方法で行うことがある。

(再試験)

第17条 卒業判定を受ける年度までに履修した授業科目の成績において、卒業要件単位の不足と資格(社会福祉士、精神保健福祉士及び二級建築士の受験資格に限る。)の取得条件単位の不足の合計が4単位以内である者には、卒業判定教授会で審議の上、当該年度に不合格となった授業科目の中から、4単位を限度として再試験を行うことがある。ただし、卒業研究及び卒業論文並びに「評価なし」とされた授業科目は、再試験の対象とならない。

- 2 再試験を受験する者は、所定の再試験料を納付しなければならない。  
 3 再試験は、本試験と異なる方法で行うことがある。  
 4 再試験科目の成績評点は60点を最高とし、この得点を得た場合を合格とする。

(不正行為)

第18条 試験において不正行為があった場合は、不正を行った者が当該学期に履修した科目の成績評価を原則として全て無効とし、学内に公示する。  
 2 前項により無効となった科目は、次学期以降に再履修することができる。ただし、教育実習及び教職実践演習の履修は以後認めない。  
 3 不正を行った者は、本学学則第48条により懲戒されることがある。

(免許・資格の取得)

第19条 本学学則第19条から第20条の3までに定める免許・資格の取得を希望する者は、別表2に定める方法により授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。

附 則 (平成29年1月17日制定)

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。ただし、平成29年度以後の入学者に適用し、平成28年度以前の入学者(平成28年度以前の入学者に該当する学年に転入学又は編入する者を含む。以下同じ。)については、なお従前の例による。  
 2 平成28年度以前の入学者に適用する授業科目については、前項の規定にかかわらず、本規程に定める授業科目の履修をもって改正前の学則に定める授業科目を履修したものと認める等の移行措置を講じるものとする。移行措置については各学部において別に定める。

附 則 (平成29年12月20日改正)

- 1 この改正は、平成30年4月1日から施行する。ただし、平成30年度以後の入学者に適用し、平成29年度以前の入学者(平成29年度以前の入学者に該当する学年に転入学又は編入する者を含む。以下同じ。)については、なお従前の例による。  
 2 以下に掲げる授業科目に係る改正及び別表1の改正のうち各学科の履修条件(共通教育科目に関するものに限る。)に係る改正については、前項の規定にかかわらず、平成29年度の入学者(平成29年度の入学者に該当する学年に転入学又は編入する者を含む。)に適用する。

言語学概論  
 外国語としての日本語  
 京都資料論  
 情報科学(現代人間学部に係る改正に限る。)

衣生活実験Ⅰ  
 衣生活実験Ⅱ  
 心理カウンセリングフィールド研修  
 心理実習Ⅱ  
 ビジネスの基礎  
 初等教育実習Ⅱ a  
 初等教育実習Ⅱ b

アクティブラーニング指導法  
 若者と自殺-命のリレー講座-  
 こどもの保健Ⅰ  
 こどもの保健Ⅱ  
 図書館情報資源特論  
 博物館実習Ⅰ  
 博物館実習Ⅱ

博物館実習Ⅱ

- 3 平成29年度以前の入学者に適用する授業科目については、第1項の規定にかかわらず、改正後の授業科目の履修をもって改正前の授業科目を履修したものと認替える等の移行措置を講じるものとする。移行措置については各学部において別に定める。

- 4 別表2の改正のうち以下に掲げる授業科目に係る改正については、第1項の規定にかかわらず、平成29年度の入学者(平成29年度の入学者に該当する学年に転入学又は編入する者を含む。)に適用することができる。  
 ことばの音と形態  
 専門講読(英文学)  
 専門講読(米文学)  
 Public Speaking  
 Debate

Comparative Culture  
 Comparative Culture Workshop  
 Intercultural Communication and Adjustment

- 5 平成28年度以前の入学者(平成28年度以前の入学者に該当する学年に転入学又は編入する者を含む。)にあつては、京都ノートルダム女子大学教職課程履修規程(平成28年3月31日制定)第2条別表について、前項の規定を準用する。

附 則 (平成30年7月18日改正)

- 1 この改正は、平成31年4月1日から施行する。ただし、別表1及び別表2に係る改正(人間文化学部及び人間文化学科の名称変更に係るものを除く。)については、平成31年度以後の入学者に適用し、平成30年度以前の入学者(平成30年度以前の入学者に該当する学年に転入学又は編入した者を含む。以下同じ。)については、なお従前の例による。  
 2 別表2に係る改正については、前項の規定にかかわらず、平成31年度以後に編入した者(四年制大学から転入学した者を含まない。)に適用する。  
 3 別表1の改正のうち地域福祉論1に係るものについては、第1項の規定にかかわらず、平成29及び30年度の入学者(平成29及び30年度の入学者に該当する学年に転入学又は編入する者を含む。)に適用する。  
 4 平成30年度以前の入学者(第2項に規定する者を除く。)については、第1項の規定にかかわらず、改正前の別表1及び別表2に規定する下表第2欄の科目を、相当する第1欄の科



目に改め、それぞれ第3欄の日から施行する。

第1欄	第2欄	第3欄
保育・教育課程論	保育課程論	平成33年4月1日
保育・教職実践演習(幼)	保育・教職実践演習	平成34年4月1日
総合的な学習の時間の指導法	総合的な学習の指導法	平成33年4月1日
特別活動・総合的な学習の時間の指導法	特別活動の指導法(中等)	平成32年4月1日

附 則 (平成30年12月19日改正)

- この改正は、平成31年4月1日から施行する。ただし、人間文化学部及び人間文化学科の名称変更に係る改正を除き、平成31年度以後の入学者に適用し、平成30年度以前の入学者(平成30年度以前の入学者に該当する学年に転入学又は編入学した者を含む。)については、なお従前の例による。
  - 別表1の改正のうち英語実践(4技能)Ⅰ、英語実践(4技能)Ⅱ、応用ブレゼンテーション演習、若者と自給のいのちのリレー講座及び日本語教授法に係るものについては、前項の規定にかかわらず、平成29及び30年度の入学者(平成29及び30年度の入学者に該当する学年に転入学又は編入学する者を含む。)に適用する。
  - 別表1の改正のうち障害者・障害児の心理学及び健康・医療心理学に係るものについては、第1項の規定にかかわらず、平成30年度の入学者(平成30年度の入学者に該当する学年に転入学又は編入学する者を含む。)に適用する。
- 附 則 (令和2年1月22日改正)
- この改正は、令和2年4月1日から施行する。
  - 前項の規定にかかわらず、国際言語文化学部の専門教育科目に係る改正については、令和2年度以後の入学者に適用し、令和元年度以前の入学者(令和元年度以前の入学者に該当する学年に転入学又は編入学した者を含む。次項についても同様とする。)については、なお従前の例による。
  - 第1項の規定にかかわらず、心理実習に係る改正については、平成30年度以後の入学者に適用し、平成29年度以前の入学者については、なお従前の例による。

## 京都ノーートルダム女子大学 卒業延期に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学(以下「本学」という。)学則第21条の2に基づき、卒業の要件を満たす者が引き続き在学することを認める制度(以下「卒業延期制度」という。)に関し、必要な事項を定める。

(対象)

第2条 卒業延期制度の対象となる学生は、次の要件をすべて満たす者とする。  
(1) 本学学則に規定する卒業要件を満たし、かつ、引き続き在学することにより在学期間が学則第5条に規定する年数を超えないこと

(2) 授業料等の学生納入金を滞納していないこと

(延長できる期間)

第3条 在学を延長することができる期間は、半年とする。ただし、卒業延期制度の適用を受けた者が引き続き延長を希望するときは、2年を上限として再度許可することができる。

(手続)

第4条 卒業延期制度の適用を希望する者(以下「卒業延期希望者」という。)は、本来卒業することとなる学期(既に卒業延期制度の適用を受けている者については、延長後の在学期間が終了する学期、以下同じ。)の授業最終日までに卒業延期願を提出し、許可を受けなければならない。

2 教授会は、卒業延期希望者の卒業判定後、卒業延期制度の適用の可否を審議するものとする。ただし、教授会が卒業不可の判定をしたときは、卒業延期願を無効とする。

3 卒業の延期を許可された者(以下「卒業延期者」という。)には、文書で通知する。

4 卒業延期者が許可の取消を希望するときは、所定の期日までに卒業延期許可取消願を提出した場合に限り、本来予定する時期の卒業を認めるものとする。

5 卒業延期者が、延長期間に係る納付すべき学費等を所定の期日までに納入しなかった場合は、卒業延期の許可を取り消し、本来卒業するべき時期の卒業とする。

(授業科目の履修)

第5条 卒業延期者は、授業科目を履修することができる。

(休学の取り扱い)

第6条 卒業延期期間中は、休学を認めない。

(留学の取り扱い)

第7条 卒業延期期間中は、本学の留学制度による留学を認める。

(学費等)

第8条 卒業延期者の納付すべき学費等の額は、学則別表2の定めるところによる。

2 履修開始後に履修中止した場合であっても、一旦納付した学費等は、返還しない。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、管理運営会議の議を経て行う。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、卒業延期制度に関する必要な事項は、学長が定める。

附 則 (平成23年12月27日制定)

この規程は、平成24年1月17日から施行する。

3 司書、学芸員、保育士、社会福祉士、精神保健福祉士その他の国家資格に係る単位については、第1項によるほか、関係法令等の規定によるものとする。ただし、法令等に特段の定めがない場合は、他大学等に設置されている当該養成課程において修得した単位又はそれに相当すると認められる単位について認定することができる。

(通知)

第6条 学長は、第3条による単位認定の結果を、既修得単位認定通知書(別記様式2)により当該学生に通知するものとする。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか、他大学等において修得した単位等に関し必要な事項は、教務委員会が別に定める。

附 則 (平成26年6月18日制定)

この規程は制定の日から施行する。

附 則 (平成28年5月25日改正)

この規程は改正の日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則 (平成29年1月17日改正)

この改正は平成29年4月1日から施行する。ただし、平成29年度以後の入学者に適用し、平成28年度以前の入学者(平成28年度以前の入学者に該当する学年に転入学又は編入学する者を含む。)については、なお従前の例による。

## 京都ノートルダム女子大学 転学部、転学科及び転専攻に関する規程

(目的)

第1条 京都ノートルダム女子大学学則第30条の2に定める転学部、転学科及び転専攻(以下転学部等という。)の取扱いは、この規程の定めるところによるものとする。

(受入)

第2条 転学部等は、入学後1年以上を経過したうえで、当該学部、当該学科及び当該専攻(以下当該学部等という。)が定めるところにより、取替人員に余裕のある場合に限り、これを認めるものとする。

2.取替人員の余裕の有無は、当該学部等が、11月末までに決定するものとする。

(出願)

第3条 転学部等を希望する者は、12月20日(休日の場合はその前日とする。)までに、転学部・転学科・転専攻願及び転学部・転学科・転専攻出願承諾書に転学部・転学科・転専攻検定料を添えて、教務課に提出しなければならない。

2.転学部・転学科・転専攻検定料は、20,000円とする。

(選考及び許可)

第4条 転学部等を受け入れる当該学部等は、筆記試験、書類選考、履修状況及び面接等に基づいて総合的に選考し、教務会の議を経て、学長が転学部等を許可するものとする。

(既得単位の認定)

第5条 転学部等を許可された者が、従前の学部、学科及び専攻で取得した授業科目及び単位は、その一部又は全部を当該学部等の卒業に必要な単位とみなすことができる。

2.転学部等を許可された者の履修すべき授業科目及び単位数については、受け入れた当該学部等が定めるものとする。

(在学限度)

第6条 転学部等を許可された者の在学期間は、次のとおりとする。

(1)第2年次～転学部等をした場合は、3年以上7年以内

(2)第3年次～転学部等をした場合は、2年以上6年以内

## 京都ノートルダム女子大学 他大学等において修得した単位等に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、京都ノートルダム女子大学(以下「本学」という。)学則第16条、第17条及び第17条の2の規定に基づき学生が他大学等において修得した単位等の取扱いに関し必要な事項を定める。

2 この規程は、本学大学院学則第33条及び第34条の規定に基づく単位の取扱いにおいて準用する。この場合において、第2条第1号及び第3号中、「本学又は短期大学」とあるのは「大学院」と、「本学」とあるのは「本学大学院」と、「学則第16条第1項」とあるのは「大学院学則第34条第1項」と、「学則第17条第1項」とあるのは「大学院学則第33条第1項」と読み替え、同条第2号、第4号及び第5号は適用しない。

(定義)

第2条 この規程中「他大学等において修得した単位等」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1)学生が入学前に本学又は短期大学で修得した単位(科目等履修生として修得したものを含む。)を本学の授業科目の履修により修得したものとみなした単位(学則第16条第1項関係)

(2)学生が入学前に行った短期大学又は高等専門学校における学修その他文部科学大臣が定める学修(学則第16条第2項関係)

(3)学生が本学在学中に本学と協定を結んだ他の大学又は短期大学で修得した単位を本学の授業科目の履修により修得したものとみなした単位(学則第17条第1項関係)

(4)学則第31条の規定による留学の場合において前号を準用してみなした単位(学則第17条第2項関係)

(5)学生が本学在学中に行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修(学則第17条の2関係)

(単位認定)

第3条 他大学等において修得した単位等は、教務委員会が審査の上、教授会の議を経て本学の単位として認定する。ただし、前条第2号及び第5号の文部科学大臣が定める学修に係る認定又は同条第3号及び第4号に係る認定については、教務委員会又は当該他の大学若しくは短期大学との協定において別に定める方法によることができる。

2 単位認定の審査にあたり、学生から第4条第1項の申請があったときは、学生の所属学科の教務委員が単位認定の原案を作成する。

(手続)

第4条 学生が他大学等において修得した単位等の認定(前条第1項ただし書きの場合を除く。)を希望するときは、所定の期日までに、次の各号の書類を付して学長に申請しなければならない。ただし、単位を修得した大学が本学である場合は、第2号から第5号までの書類は省略することができる。

(1)既修得単位認定申請書(別記様式1-①又は②)

(2)当該他大学等が発行する成績証明書

(3)当該他大学等の授業概要が記載されたシラバスその他の書類の写し

(4)当該他大学等が発行する学力に関する証明書(教育職員免許状に係る単位の認定を希望する場合)

(5)当該他大学等が発行する資格に関する指定科目の履修証明書(司書、学芸員、保育士、社会福祉士、精神保健福祉士その他の国家資格等の養成課程で使用する場合。ただし、成績証明書その他の書類により第5条第3項にいう課程に該当することが明らかである場合はこの限りでない。)

(6)その他必要に応じて学長が指定した書類

2 学生が他大学等において修得した単位等の認定(前条第1項ただし書きの場合に限る。)を希望する場合の申請手続きについては、教務委員会が別に定める方法による。

(審査)

第5条 単位認定の審査は、当該他大学等において履修した単位等について、本学が開講した本学の教員(非常勤講師を含む。)が行う授業科目(以下「本学開設科目」という。)に照らして内容及び単位数が同等以上であるかどうかについて行うものとする。

2 教育職員免許状取得のための単位については、前項によるほか、教育職員免許状その他の関係法令の規定によるものとする。

#### 附 則

この規程は平成13年4月11日から施行する。ただし、第2条の規程については、平成12年4月1日から適用する。

#### 附 則

この規程は平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年9月20日改正)

この改正は、平成29年10月1日から施行する。

#### 京都ノートルダム女子大学科目等履修生規程

#### (目的)

- 1 京都ノートルダム女子大学(以下「本学」という。)学則第42条に定める科目等履修生(以下「履修生」という。)の取扱いは、この規程の定めるところによる。
- 2 履修生には、大学コンソーシアム京都の科目等履修制度による受講者(以下「コンソーシアム受講者」という。)を含むものとする。

#### (出願資格)

- 1 高等学校卒業以上又はこれと同等以上の学力を有し、履修しようとする科目の履修学力を有すると認められた者
- 2 司書に関する科目及び学芸員に関する科目等の資格取得科目の履修生については、前号の規定にかかわらず、本学を卒業した者
- 3 教職に関する科目の履修生については、第1号の規定にかかわらず、本学を卒業した者又は教育職員免許法(昭和24年5月31日法律第147号。以下「免許法」という。)第6条に定める教育職員検定により免許状の授与を受けようとする者(以下「検定履修生」という。)
- 4 本学との協定に基づき高大連携事業を実施する高等学校の最終学年に在学する生徒等(以下「特別科目等履修生」という。)
- 2 特別科目等履修生の取扱い等については、別に定める。

#### (履修科目)

- 1 履修生の履修できる科目は、教務委員会の議を経て、毎年度の募集要項において定める。ただし、教職に関する科目については教職実践演習及び教育実習関係科目を、司書に関する科目、学芸員に関する科目及び日本語教員養成課程に関する科目については実習科目(学外で実施するもの)を履修することはできない。
- 2 本学を卒業した者は、前項ただし書きの規定にかかわらず、卒業後2年を超えない期間に開講される教職実践演習を履修することができる。ただし、履修する学期において免許取得の見込みがある場合に限る。

#### (出願手続)

- 1 出願しようとする者は、所定の期日までに次の書類を提出し、検定料10,000円を納付しなければならない。ただし、コンソーシアム受講者については、検定料は徴収しないものとし、出願期限・出願手続書類等は大学コンソーシアム京都の定めるところによる。
- 1 科目等履修願(本学所定のもの)
- 2 履歴書
- 3 最終学校の卒業証明書(本学の卒業者及び退学者は提出免除)
- 4 検定履修生にあつては、免許法の規定により有することを必要とする免許状の写し
- 2 提出した出願書類及び検定料は、理由のいかんにかかわらず返還しない。ただし、出願した科目が、本学の事情により不開講とした科目のみであった場合は、検定料を返還する。

#### (選考及び許可)

第5条 前条の出願があつたときは、学科(専門教育科目を含まない場合は教育センター)において、書類審査によるほか、必要に応じて面接試験により選考を行い、教授会(専門教育科目を含まない場合は徳と知教育センター会議)の議を経て、学長が許可する。

- 2 学部長又は教育センター長は、選考の結果を教務委員会に報告するものとする。

#### (履修手続)

- 1 科目等履修を許可された者は、許可の日から10日以内に、履修料として1単位につき20,000円を納入しなければならない。既納の履修料について、授業開始日以降は理由のいかんにかかわらず返還しない。
- 2 本学卒業生については、前項の規定にかかわらず、科目等履修料を1単位につき10,000円とする。
- 3 科目等履修を許可された者には、科目等履修許可証(身分証明書)を交付する。科目等履修許可証(身分証明書)は、学内において常時携帯し、求めに応じて提示しなければならない。

#### (施設の利用)

第7条 履修生は、本学の図書館情報センターその他の施設を利用することができる。

#### (履修期間)

- 1 履修期間は学則で定める学年又は学期とし、さらに科目等履修を希望する者は、改めて願い出るものとする。
- 2 再出願者(コンソーシアム受講者を除く。)は、第4条第1項第1号の書類のみを提出するものとし、検定料は不要とする。

#### (単位数)

第9条 履修生が履修し得る単位数は、1年間に20単位以内とする。ただし、コンソーシアム受講者については、大学コンソーシアム京都が発行する当該年度の「募集ガイド(履修要項)」に本学が提供科目として掲載する科目に限る。

#### (単位修得証明書)

第10条 単位を与えられた履修生は、科目等履修生単位修得証明書の交付を受けることができる。

#### (規定の遵守)

- 1 履修生は、本学の学生に準じ学則その他諸規程を遵守しなければならない。
- 2 履修生が本学の教育方針と秩序に違反する行為をした場合は、履修生の許可を取り消すことができる。

#### (大学院生の履修)

- 1 本学の大学院生が学部の授業科目の履修を願ひ出るときは、学部の学生の修学に支障のない場合、これを許可することがある。ただし、関係学科及び担当教員の了承を得なければならない。
- 2 本学の大学院生の履修にあつては、第2条から第7条までの規定は適用しない。
- 3 長期履修学生の履修にあつては、第9条の「10単位」を「20単位」と読み替える。

#### 附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。  
ただし、第 4 条ただし書きの規定については、平成 9 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(平成 13 年 12 月 12 日改正)  
この改正は、平成 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(平成 14 年 12 月 9 日改正)  
この改正は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 13 条の規定については、平成 14 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(平成 15 年 12 月 18 日改正)  
この改正は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(平成 17 年 1 月 19 日改正)  
この改正は、改正の日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(平成 17 年 11 月 16 日改正)  
この改正は、改正の日から施行する。

附 則

(平成 18 年 12 月 13 日改正)  
この改正は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(平成 20 年 12 月 24 日改正)  
この改正は、平成 21 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

(平成 21 年 7 月 22 日改正)  
この改正は、平成 21 年 7 月 23 日から施行する。

附 則

(平成 22 年 12 月 22 日改正)  
この改正は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

(平成 24 年 12 月 26 日改正)  
この改正は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(平成 28 年 11 月 30 日改正)  
この改正は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

(平成 30 年 1 月 24 日改正)  
この改正は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

(令和元年 9 月 24 日改正)  
この改正は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

京都ノーートルダム女子大学特別科目等履修生に関する細則

(目 的)

第 1 条 京都ノーートルダム女子大学特別科目等履修生規程第 2 条に定める特別科目等履修生（以下「特別履修生」という。）の取扱いは、この定めるところによる。

(出願資格)

第 2 条 特別履修生の出願資格は、次のとおりとする。

(1) 本学との協定に基づき高大連携事業を実施する高等学校の最終学年に在学する生徒で、学長の推薦を受けたもの

(2) ノートルダム女学院高等学校の最終学年に在学する生徒で、学長の推薦を受けたもの

(3) その他、学長が特に認めた者

(履修科目)

第 3 条 特別履修生の履修できる科目は、京都ノーートルダム女子大学科目等履修生規程第 3 条に規定する当該年度の募集要項に定める科目のうち、教務委員会が適当と認めた科目とする。

(出願手続)

第 4 条 出願しようとする者は、学長を通じて所定の期日までに本学所定の特別科目等履修願を提出するものとする。

(選 考)

第 5 条 前条の出願があったときは、学科（専門教育科目を含まない場合は教育センター）において書類審査により選考を行い、教授会（専門教育科目を含まない場合は教育センター会議）の議を経て、学長が許可する。

2 学部長又は教育センター長は、選考の結果を教務委員会に報告するものとする。

(履修手続)

第 6 条 特別履修生として許可された者には、特別科目等履修許可証を交付する。科目等履修許可証は、学内において常時携帯し、求めに応じて提示しなければならない。

2. 検定料、科目等履修料は徴収しない。ただし、教科書、教材等に係る費用は特別履修生の負担とする。

(施設の利用)

第 7 条 特別履修生は、本学の図書館情報センターその他の施設を利用することができる。

(履修期間)

第 8 条 履修期間は学期で定める学年又は学期とする。

(単 位)

第 9 条 特別履修生が履修し得る科目の単位数は、1 年間に 6 単位以内とする。

(単位修得証明書)

第 10 条 単位を与えられた特別履修生は、特別科目等履修生単位修得証明書の交付を受けることができる。

(規定の遵守)

第 11 条 特別履修生は、本学の学生に準じ学期その他諸規程を遵守しなければならない。

2 特別履修生が本学の教育方針と秩序に違反する行為をした場合は、特別履修生の許可を取り消すことがある。

附 則 (平成 29 年 12 月 22 日制定)

この規程は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 28 年 11 月 30 日改正)

この規程は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 30 年 1 月 24 日改正)

この改正は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

附 則 (令和元年 9 月 24 日改正)

この改正は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

(目的)

- 第1条 京都ノーートルダム女子大学(以下「本学」という。)学則第43条に定める聴講生の取扱いは、この規程の定めるところによる。
- 2 聴講生には、大学コンソーシアム京都の聴講制度による受講者(以下「コンソーシアム受講者」という。)を含むものとする。

(出願資格)

- 第2条 聴講生の出願資格は、高等学校卒業以上又はこれと同等以上の学力を有すると認められた者とする。

(聴講科目)

- 第3条 聴講生の受講できる科目は、教務委員会の議を経て毎年度の募集要項において定める科目とし、1学期3科目以内とする。ただし、教職に関する科目、司書に関する科目及び学芸員に関する科目等の資格取得に関する科目を受講することはできない。
- 2 コンソーシアム受講者の受講できる科目は、大学コンソーシアム京都が発行する当該年度の「募集ガイド(履修要項)」に本学が提供科目として掲載する科目に限る。

(出願手続)

- 第4条 出願しようとする者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。ただし、コンソーシアム受講者の出願期限及び出願手続については、大学コンソーシアム京都の定めるところによる。

- (1) 聴講願(本学所定のもの)
  - (2) 履歴書
  - (3) 最終学校の卒業証明書(本学の卒業生及び退学者は提出免除)
- 2 提出した出願書類は理由のいかんにかかわらず返還しない。ただし、出願した科目が、本学の事情により不開講とした科目のみであった場合は、検定料を返還する。

(選考及び許可)

- 第5条 前条の出願があったときは、学科(専門教育科目を含まない場合は教育センター)において、書類審査により選考を行い、教授会(専門教育科目を含まない場合は教育センター会議)の議を経て、学長が許可する。
- 2 学部長又は教育センター長は、選考の結果を教務委員会に報告するものとする。

(聴講手続)

- 第6条 聴講を許可された者は、許可の日から10日以内に、聴講料として1単位につき10,000円を納入しなければならない。既納の聴講料については、授業開始日以降は理由のいかんにかかわらず返還しない。
- 2 本学卒業生については、聴講料を1単位につき5,000円とする。
- 3 聴講を許可された者には、聴講許可証(身分証明書)を交付する。聴講許可証(身分証明書)は、学内において常時携帯し、求めに応じて提示するものとする。

(施設の利用)

- 第7条 聴講生は、本学の図書館情報センターその他の施設を利用することができる。

(聴講期間)

- 第8条 聴講期間は学則で定める学年又は学期とし、さらに聴講を希望する者は改めて願出するものとする。

- 2 再出願者(コンソーシアム受講者を除く。)は、第4条第1項第1号の書類のみを提出するものとする。

(聴講終了証明書)

- 第9条 聴講を終了した者は、聴講終了証明書の交付を受けることができる。ただし、単位修得証明書の交付を受けることはできない。

(規程の遵守)

- 第10条 聴講生は、本学の学生に準じ学則その他諸規程を遵守しなければならない。
- 2 聴講生が本学の教育方針と秩序に違反する行為をした場合は、聴講生の許可を取り消すことがある。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則(平成13年12月12日改正)

この改正は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成17年1月19日改正)

この改正は、平成17年4月1日から施行する。ただし、第1条第1項の規定については、平成16年4月1日から適用する。

附 則(平成17年11月16日改正)

この改正は、改正の日から施行する。

附 則(平成18年12月13日改正)

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年12月24日改正)

この改正は、平成21年2月1日から施行する。

附 則(平成24年12月26日改正)

この改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成28年11月30日改正)

この改正は、平成28年12月1日から施行する。

附 則(平成30年1月24日改正)

この改正は、平成30年2月1日から施行する。

附 則(令和元年9月24日改正)

この改正は、令和元年10月1日から施行する。



## 京都ノーートルダム女子大学単位互換履修生規程

### (目的)

第1条 京都ノーートルダム女子大学学則4-2条第2項に定める単位互換履修生（以下「履修生」という。）

の取扱いは、この規程の定めるところによる。

### (出願資格)

第2条 履修生の出願資格は、本学の単位互換協定を締結している大学又は短期大学に在学する者とする。

### (履修科目等)

第3条 履修を許可する科目は、原則として講義とする。ただし、大学コンソーシアム京都の協定による

履修生は、当該年度に本学が大学コンソーシアム京都に提供する科目に限る。

### (出願手続)

第4条 履修を希望する者は、別に定める単位互換履修生出願票を所定の期日までに提出しなければなら

ない。

### (履修許可等)

第5条 履修希望者が多数の場合は、選考を行うことがある。

2 選考結果は、出願者が所願する大学又は、短期大学を通じて通知する。

### (授業料等)

第6条 授業料は、協定において別に定めのない限り徴収しない。ただし、教材等の費用については、徴

収することがある。

### (履修期間)

第7条 履修期間は、履修を許可された科目の開講される年度又は学期とする。

### (身分証明書)

第8条 履修生には、身分証明書を交付する。

2 身分証明書は学内において常時携帯し、求めに応じて提示しなければならない。

### (施設の利用)

第9条 履修生は、本学の図書館情報センターその他の施設を利用することができる。

### (規定の遵守)

第10条 履修生は、本学の学生に準じて学則その他諸規程を遵守しなければならない。

2 履修生が前項に違反した場合は、履修の許可を取り消すことがある。

### 附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年1月19日改正)

この改正は、改正の日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則 (平成30年1月24日改正)

この改正は、平成30年2月1日から施行する。

## 京都ノーートルダム女子 大学生表彰規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学学則（以下「学則」という。）第47条及び京都ノーートルダム女子大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第49条の規定に基づき、京都ノーートルダム女子大学（以下「本学」という。）学生表彰について必要な事項を定める。

### (表彰対象)

第2条 表彰を行う対象者は、学部学生、大学院生及び学生団体（学生が任意に組織したサークル等のグループを含む。以下同じ）とする。

2 表彰対象事項は、学則及び大学院学則に規定する事項で、かつ学術、芸術、課外活動、社会活動等に關し、特に顕著な成果をあげ、本学の名誉を著しく高めたと認められたものとする。

3 表彰は、「学長賞」と「学長奨励賞」とする。

### (表彰の基準)

第3条 「学長賞」の表彰基準は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

#### 1) 学術研究活動

① 国際学会あるいは国内学会から賞を授与された場合、又はこれらの賞に準ずる高い評価を受けた場合。

#### 2) 課外活動

① 国際的規模の競技会、展覧会又は公演会等に出場、出演又は出演した場合。

② 国内において公式に認知された競技大会に出場し、優勝又は準優勝した者、若しくは、大規模の大会

で入賞（これに準ずる賞を含む。）した場合。

#### 3) 社会活動

① ボランティア活動等において、顕著な活動が認められ、公共団体等から表彰を受けた場合。

② 人命救助、犯罪防止又は災害防止等で、国内外の公的機関等において表彰された場合。

4) その他各号に掲げる表彰基準と同等とみなす活動と認める場合。

5) 本学の学生及び学生団体として、本学が行う行事等に積極的に貢献し、その結果、大学の教育活動及び

運営に多大の寄与が認められた場合。

2 「学長奨励賞」は、前項各号に定める活動に準ずるものとし、その活動について、今後への期待や激励の意味を込めて授与するものとする。

### (推薦)

第4条 学部長、研究科長、又は、課外活動の顧問等は、前条各号のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体を別紙様式の推薦書により学長に推薦することができる。

2 前項に定める推薦は、原則として毎年1月15日までにを行うものとする。

### (表彰者の決定)

第5条 学長は、前条第1項の推薦があった場合は、学生委員会に審査を付託し、学生委員会の審議報告を受けて、当該年度の表彰者を決定する。

### (表彰等)

第6条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰には、表彰状に添えて副賞を授与することができる。

3 副賞は、一年度、総額30万円以内で、以下のとおりとする。

学長賞 団体10万円、個人3万円の奨学金。

学長奨励賞 団体3万円、個人1万円の奨学金若しくは記念品とする。

### (規程の改正)

第7条 この規程の改正は、学生委員会の発議により管理運営会議の議を経て行うものとする。

### (事務)

第8条 学生表彰に係る事務は、教育支援部学生課において処理する。

### 附 則

この規程は、平成16年2月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成27年1月1日から適用する。

附 則 (平成28年11月30日改正)

この改正は、平成28年12月1日から施行する。

## 京都ノーートルダム女子大学 成績優秀者表彰規程

(趣旨)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学学則第47条の規定に基づき、学生として品行方正で学業優秀な者に対する表彰について、必要な事項を定める。

(表彰者の推薦)

第2条 各学科は、毎年度、卒業予定の学生の中から、原則として1名を表彰候補者として選考し推薦するものとする。

2 表彰候補者の選考方法は、前条の趣旨に基づき、各学科において定めるものとする。

3 表彰候補者の推薦は、別に定める様式により行う。

(表彰者の決定)

第3条 学長は、前条の推薦及びさらに高い見地から総合的に判断し、表彰者を決定する。

(表彰)

第4条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 授与する表彰状の様式は、別に定める。

(表彰の時期)

第5条 学長表彰の授与式は、当該年度内の適切な時期に行う。

(表彰の公表)

第6条 学長表彰を授与したときは、大学ホームページ、大学報及び学内掲示等により公表する。

(事務)

第7条 学長表彰に関する事務は、総務課及び学務課において処理する。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、学長表彰の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則 (平成27年3月18日制定)

この改正は、平成27年3月18日から施行し、平成27年1月1日から適用する。

## 京都ノーートルダム女子大学 特待生奨学金規程

(目的)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学(以下「本学」という。)が、成績および人物が極めて優秀で、他の学生の模範であると認められた者に、さらなる修学意欲の向上を奨励することを目的として給付する奨学金について、必要な事項を定めるものとする。

(名称)

第2条 この奨学金は、京都ノーートルダム女子大学特待生奨学金(以下「奨学金」という。)と称し、その給付を受けるものを京都ノーートルダム女子大学特待生奨学生(以下「奨学生」という。)と称する。

(原資)

第3条 奨学金の原資は、京都ノーートルダム女子大学奨学金基金とする。

(選考対象者)

第4条 奨学生の選考対象者は、本学に在学する2年次から4年次までの学生とする。ただし、本学学則第29条により編入した者で入学年次にあたる者、第30条により転学科した者で転学科年次にあたる者、及び第4条に定める修業年限4年を超えた者は、選考の対象としない。

2 次に挙げる各号の条件を満たす者を選考対象者とする。

- (1) 前年度の修得単位数(卒業を要する単位に限る)が31単位以上である者。ただし、当該前年度に本学学則第31条に定める留学の期間を含む場合は31単位を修得したものとみなす。

(2) 前年度のGPAが3.0以上である者

(選考及び決定)

第5条 奨学生の選考は、各学部・学科が定める規程により、所属学部長が5月末日までに奨学生候補者を推薦し、学生委員会の議を経て、学長がこれを決定する。

2 学長は、前項の決定をしたときには、決定内容を奨学生採用者及びその保証人に通知するものとする。

(採用人数)

第6条 採用人数は、2年次から4年次までの各年次、各学科から1名とする。ただし、定員数が最少の学科の採用人数を1名とし、その最少定員数に対し定員が2倍以上の学科は、2名とすることができる。

(給付金額)

第7条 奨学金の給付額は、10万円とする。

(採用期間)

第8条 奨学生として採用される期間は、当該年度限りとする。ただし、特に優れた学業成績を修めた者については、引き続き次年度も推薦することができる。

(手続)

第9条 奨学生として採用された者は、本学の定める所定の手続きを取り、学長に定められた様式の誓約書を提出しなければならない。

(取消)

第10条 採用期間中に奨学生が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、奨学金の給付資格を取り消すと同時に返還を求める。

- (1) 休学または学籍を失ったとき
- (2) 本学学則による懲戒処分を受けたとき
- (3) 奨学生として不適当と認められるに至ったとき

(事務の所管)

第11条 この規程に関する事務は、教育支援部学生課の所管とする。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は管理運営会議の議を経て学長がこれを行う。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月19日改正)

この改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年5月21日改正)

この改正は、平成26年5月21日から施行する。

附 則 (平成28年4月20日改正)

この改正は、平成28年4月20日から施行する。

附 則 (平成28年11月30日改正)

この改正は、平成28年12月1日から施行する。

附 則 (平成30年9月19日改正)

この改正は、平成30年9月20日から施行する。

## 京都ノーートルダム女子大学 支給奨学金規程

(目的)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学(以下「本学」という。)が、学業が優秀で、学費の支弁が困難な本学に在籍する学生に対して、学業の継続を奨励することを目的として学費の一部相当額を給付する奨学金について、必要な事項を定めるものとする。



## 京都ノーートルダム女子大学 同窓会マリリアンスカラシップ規程

### (目的)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学（以下「本学」という。）が、学業成績、人物ともに優秀な学部4年次生で、家庭の経済事情悪化のため修学の熱意があるにもかかわらず修学困難となった学生に対し、学業の継続を援助することを目的として給付する奨学金について、必要な事項を定めるものとする。

### (名称)

第2条 この奨学金は、京都ノーートルダム女子大学同窓会マリリアンスカラシップ（以下「奨学金」という。）と称し、その給付を受けるものを京都ノーートルダム女子大学同窓会マリリアンスカラシップ奨学生（以下「奨学生」という。）と称する。

### (原資)

第3条 奨学金の原資は、京都ノーートルダム女子大学同窓会から本学への寄付金とする。

### (対象)

第4条 奨学金の給付対象者は、本学に在学する学生で、次に挙げる各号の条件を満たす者とする。  
第6条 支給期間は1カ年とする。ただし、前年度優れた学業成績をおさめた者については、本学学則第4条に定める修業年限を限度として、申請することができる。

(1) 卒業に要する科目の合計標準単位数以上を修得し、修業年限で学業を確実に修了できる見込みのある、学業成績、人物ともに優秀な4年次生

(2) 日本学生支援機構奨学金またはその他貸与奨学金の奨学生で、経済的援助を必要としている者

(3) 同窓会費を納めている者

(4) 卒業後は同窓会の活動に積極的に参加する意志のある者

2 外国人留学生奨学金規程第5条に該当する者については、給付の対象とはならない。

3 京都ノーートルダム女子大学支給奨学金と併用受給はできない。

(給付金額)

第5条 奨学金の一人当たりの給付額は、当該年度授業料の半額以内とする。

### (申請)

第6条 奨学金の受給を希望する者は、所定の申請書類を指定期日までに学長に提出しなければならない。

(1) 願書

(2) 収入に関する書類

2 申請書類の提出期限は、毎年度、別途定めるところによるものとする。

(選考及び決定)

第7条 奨学生の選考は、日本学生支援機構第一種奨学金の基準を準用し、学生委員会の議を経て学長が決定する。その後、同窓会会長に報告する。

2 学長は、前項の決定をしたときには、決定内容を申請者及び保証人に通知するものとする。

(奨学金の学費充当)

第8条 奨学金は、この奨学金の目的に鑑み、奨学生の申出を受けて学費に充当することができる。

(取消)

第9条 奨学生が次の各号の一に該当する場合は、奨学金の給付を取り消すと同時に返還を求めらる。

(1) 虚偽の申告により、申請したとき。

(2) 学籍を失ったとき。

(3) 奨学生として、不適当と認められるに至ったとき。

(4) 本学学則による懲戒処分を受けたとき。

(事務の所管)

第10条 この規程に関する事務は、教育支援部学生課の所管とする。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、管理運営会議の議を経て、学長が決定する。

### (名称)

第2条 この奨学金は、京都ノーートルダム女子大学支給奨学金（以下「奨学金」という。）と称する。

### (原資)

第3条 奨学金の原資は、京都ノーートルダム女子大学奨学金基金とする。

### (対象)

第4条 奨学金の対象者は本学に在学する学生で、次に挙げる各号に該当する者とする。ただし、外国人留学生奨学金規程第5条に該当する者については、支給の対象にしないものとする。

(1) 入学時に出身高等学校の校長による推薦があり、本学への修学の意志が明確な者

(2) 出身高等学校もしくは学部において、成績優秀と認められる者

(3) 経済的な理由等により、特に必要があると認められる者

(支給金額)

第5条 奨学金の一人当たり支給額は、当該年度授業料の半額以内とする。

(支給期間)

第6条 支給期間は1カ年とする。ただし、前年度優れた学業成績をおさめた者については、本学学則第4条に定める修業年限を限度として、申請することができる。

(申請)

第7条 奨学金の受給を希望する者は、所定の申請書類を指定期日までに学長に提出しなければならない。

2 申請書類の提出期限は、毎年度、別途定めるところによるものとする。

(選考及び決定)

第8条 奨学金受給者の選考は、日本学生支援機構の基準を準用し、学生委員会の議を経て、学長がこれを決定する。

2 学長は、前項の決定をしたときには、決定内容を申請者及び保証人に通知するものとする。

(奨学金の学費充当)

第9条 奨学金は、この奨学金の目的に鑑み、奨学金受給者の申出を受けて学費に充当することができる。

(取消)

第10条 奨学金受給者が、次の各号の一に該当する場合は奨学金の支給を取り消すと同時に返還を求めらる。

(1) 虚偽の申告により申請したとき

(2) 学籍を失ったとき

(3) 奨学金受給者として不適当と認められるに至ったとき

(4) 本学学則に基づく懲戒処分を受けたとき

(事務の所管)

第11条 この規程に関する事務は、教育支援部学生課の所管とする。

(規程の改廃)

第12条 の規程の改廃は、管理運営会議の議を経て学長が決定する。

附則（平成11年10月20日教授会承認）

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則（平成17年4月13日改正）

この改正は、平成17年4月1日から施行する。

附則（平成21年1月28日改正）

この改正は、平成21年4月1日から施行する。

附則（平成24年3月21日改正）

この改正は、平成24年4月1日から施行する。

附則（平成28年1月20日改正）

この改正は、平成28年1月21日より施行する。

附則（平成28年11月30日改正）

この改正は、平成28年12月1日より施行する。

- (2) 収入に関する書類  
(3) 願書  
(選考及び決定)  
第8条 奨学生の選考は、日本学生支援機構奨学金の基準を準用し、学生委員会の議を経て学長が決定する。  
2 学長は、前項の決定をしたときには、決定内容を申請者及び保証人に通知するものとする。  
(奨学金の学費充当)  
第9条 奨学金は、この奨学金の目的に鑑み、奨学金受給者の申出を受けて学費に充当することができる。  
(取消)  
第10条 奨学生が、次の各号の一に該当する場合は奨学金の給付を取り消すと同時に返還を求めらる。  
(1) 虚偽の申告により、申請したとき。  
(2) 学籍を失ったとき。  
(3) 奨学生として不適当と認められるに至ったとき。  
(4) 本学学則による懲戒処分を受けたとき。  
(事務の所管)  
第11条 この規程に関する事務は、教育支援部学生課の所管とする。  
(規程の改廃)  
第12条 この規程の改廃は、管理運営会議の議を経て、学長が決定する。

#### 附 則

- この規程は、平成 19 年 6 月 30 日に制定し、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。  
附 則 (平成 21 年 7 月 23 日改正)  
この改正は、平成 21 年 7 月 23 日から施行する。  
附 則 (平成 22 年 6 月 2 日改正)  
この改正は、平成 22 年 6 月 2 日から施行し、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。  
附 則 (平成 28 年 4 月 20 日改正)  
この改正は、平成 28 年 4 月 20 日から施行する。  
附 則 (平成 28 年 11 月 30 日改正)  
この改正は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

#### テレジアン課外活動給付奨学金規程

- (目的)  
第1条 この規程は、京都ノートルダム女子大学（以下「本学」という。）公認の課外活動団体に所属し、かつ経済的援助を必要としている学生に対し、学業の継続を援助するとともに課外活動への積極的な参加を促し、その活性化を図ることを目的として給付する奨学金について、必要な事項を定めるものとする。  
(名称)  
第2条 この奨学金は、テレジアン課外活動給付奨学金（以下「奨学金」という。）と称し、その給付を受けるものをテレジアン課外活動給付奨学金奨学生（以下「奨学生」という。）と称する。  
(原資)  
第3条 奨学金の原資は、ノーートルダム教育修道女会から本学への寄付金とする。なお、当該年度寄付金の剰金は、奨学金の原資として次年度以降に繰り越すこととする。  
(対象)  
第4条 奨学金の給付対象者は、本学に在学する学生で、次に挙げる各号の条件を満たす者とする。ただし、奨学金の給付は在学中1回を原則とする。  
(1) 本学の総クラブ会を構成する公認団体に所属し、熱意をもって課外活動をおこない成果をあげている2年次生以上の者

- 附 則 (平成 22 年 6 月 2 日制定)  
1. この規程は、平成 22 年 6 月 2 日から施行し、平成 22 年 4 月 1 日より適用する。  
2. この規程の制定により、昭和 62 年 4 月 1 日制定の京都ノートルダム女子大学同窓会マリアン・スカラシップ貸与規程は廃止する。  
附 則 (平成 28 年 4 月 20 日制定)  
この改正は、平成 28 年 4 月 20 日から施行する。  
附 則 (平成 28 年 11 月 30 日改正)  
この改正は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。  
附 則 (平成 30 年 7 月 18 日改正)  
この改正は、平成 30 年 7 月 19 日から施行する。

#### 京都ノートルダム女子大学 保護者会特別援助奨学金規程

- (目的)  
第1条 この規程は、京都ノートルダム女子大学（以下「本学」という。）が、家計支持者の死亡、破産、失業、倒産などによる家計の急変が原因で、修学の熱意があるにもかかわらず、経済的に学業の継続が困難となった学生に対して、一時的に援助することを目的として給付する奨学金について必要な事項を定めるものとする。  
(名称)  
第2条 この奨学金は、京都ノートルダム女子大学保護者会特別援助奨学金（以下「奨学金」という。）と称し、その給付を受けるものを京都ノートルダム女子大学保護者会特別援助奨学金奨学生（以下「奨学生」という。）と称する。  
(原資)  
第3条 奨学金の原資は、奨学金の原資として次年度以降に繰り越すこととする。  
第4条 奨学金の給付対象者は、本学に在学する学生で次に挙げる各号の条件を満たす者とする。ただし、奨学金の給付は在学中に1回を原則とする。  
(1) 家計支持者の死亡、破産、失業、倒産などによる家計の急変のため経済的支援が特に必要であると認められる者  
(2) 奨学金の申請は、家計の急変事由が発生した月から 6 ヶ月以内であること。  
(3) 本学在学生父母又はこれに代わるべき者が、保護者会会則の会費を納めており、今後も納めることができること。  
(4) 卒業に要する科目の合計標準単位数以上を修得し、修業年限以内に学業を確実に修了できている見込みがある者  
(給付金額)  
第5条 奨学金の一人当たりの給付額は、20 万円を上限とする。  
(採用期間)  
第6条 奨学生としての採用期間は、採用された年度の1カ年とする。なお、奨学金の給付は、本学在学中1回を原則とする。  
(申請)  
第7条 奨学金の受給を希望する者は、家計の急変事由が発生した月から6ヵ月以内に、所定の申請書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 家計支持者の死亡、破産、失業、倒産などの証明書

- (2) 学生会費を納めている者
- (3) 卒業に要する科目の合計標準単位数以上を修得し、修業年限で学業を確実に修了できる見込みのある者
- (4) 家庭の経済的な理由により奨学金が特に必要であると認められる者

2 当該年度の京都ノーートルダム女子大学支給奨学金と併用受給はできない。

(給付金額)

第5条 奨学金の一人当たりの給付額は、20万円を上限とする。

(採用期間)

第6条 奨学生としての採用期間は1カ年とする。なお、奨学金の給付は、本学在学中1回を原則とする。

(申請)

第7条 奨学金の受給を希望する者は、所定の申請書類を指定期日までに学長に提出しなければならない。

(1) 顧問による公認団体所属証明書

(2) 課外活動成果報告書

(3) 収入に関する書類

(4) 願書

2 申請書類の提出期限は、毎年度、別途定めるところによるものとする。

(選考及び決定)

第8条 奨学生の選考は、日本学生支援機構奨学金の基準を準用し、学生委員会の議を経て学長がこれを決定する。

2 学長は、前項の決定をしたときには、決定内容を申請者及び保証人に通知するものとする。

(奨学金の学費充当)

第9条 奨学金は、この奨学金の目的に鑑み、奨学金受給者の申出を受けて学費に充当することができる。

(取消)

第10条 奨学生が、次の各号の一に該当する場合は、奨学金の給付を取り消すと同時に返還を求めらる。

(1) 虚偽の申告により申請したとき。

(2) 学籍を失ったとき。

(3) 奨学生として不適当と認められるに至ったとき。

(4) 本学学則による懲戒処分を受けたとき。

(事務の所管)

第11条 この規程に関する事務は、教育支援部学生課の所管とする。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、管理運営会議の議を経て学長が決定する。

#### 附 則

この規程は、平成21年9月16日に制定し、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年6月30日改正)

この改正は、平成22年6月30日から施行する。

附 則 (平成23年6月29日改正)

この改正は、平成23年6月29日から施行する。

附 則 (平成24年3月21日改正)

この改正は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年4月20日改正)

この改正は、平成28年4月20日から施行する。

附 則 (平成28年11月30日改正)

この改正は、平成28年12月1日から施行する。

## 京都ノーートルダム女子大学 貸与奨学金規程

(目的)

第1条 この規程は、学費の支弁が困難な京都ノーートルダム女子大学(以下「本学」という。)に在学する学生に対し、学費一部相当額を貸与して、学業の継続を奨励することを目的とする。

(貸与金額)

第2条 奨学金の1人当たり貸与額は、次の2種類とする。

(1) 第1種奨学金当該年度の授業料並びに維持費、施設設備費の合算相当額とする。

(2) 第2種奨学金当該年度の授業料ならびに維持費、施設設備費の合算相当額の半額とする。

(奨学生および採用人員)

第3条 この規程による奨学金の貸与を受ける者を、京都ノーートルダム女子大学奨学生(以下「奨学生」という。奨学生の採用人員は、学生委員会の議を経て学長が決定する。

(奨学生の資格)

第4条 奨学生は本学正規課程に在学する学生で、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 学費支弁が困難であって、修学の熱意があり、学業優秀な者。

(2) 家計状況が急に悪化し、学費支弁が極めて困難となった修学の熱意のある者。

(貸与の期間)

第5条 奨学生の採用期間は1カ年とする。21ヶ年を超えて貸与を希望する者については、各年度改めて選考の上決定とする。

(出願手続)

第6条 奨学金の貸与を申請する者は、所定の願書および書類を提出しなければならない。

2 願書および書類は、学生部学生課を通じて学長あてに提出するものとする。

(奨学生の選考および決定)

第7条 第1種奨学生および第2種奨学生の採用は、学生委員会において選考の上、学長がこれを決定する。

(手続)

第8条 奨学生として採用された時は、本人より連帯保証人2名連署の上、所定の様式の借用証書を学長あてに提出しなければならない。

(辞退手続)

第9条 奨学生は連帯保証人2名連署の上、奨学金貸与の辞退を願い出ることができ。

(貸与の取消)

第10条 奨学生が次の各号の一に該当すると認められた場合、奨学金貸与を取り消すことができる。

(1) 成業の見込みがなくなったとき。

(2) 学業が不良のとき。

(3) 書類に虚偽の記載があったとき。

(4) 貸与を必要となくなったとき。

(5) その他奨学生として適当でないとき。

(届出)

第11条 奨学生が次の各号の一に該当する場合は、その都度、直ちに教育支援部学生課に届けなければならない。

(1) 連帯保証人を変更したとき。

(2) 本人および連帯保証人の氏名、住所を変更したとき。

(3) その他奨学金の貸与に関し、重要な変更のあったとき。

(返還手続)

第12条 奨学生が次の各号の一に該当する場合は直ちに、在学中貸与を受けた奨学金について「奨学金返還明細書」を提出しなければならない。

(1) 卒業するとき。

(2) 退学するとき。

(3) 除籍されたとき。

- (貸与金額)  
 第5条 奨学金の1人当たりの貸与額は、当該年度学費の半額以内とする。  
 (採用期間)  
 第6条 奨学生としての採用期間は1ヵ年とする。ただし、本学学則に定める修業年限を限度として、各年度改めて申請することができる。  
 (申請)  
 第7条 奨学金の貸与を希望する者は、所定の申請書類を指定期日までに学長に提出しなければならない。  
 2 申請書類の提出期限は、毎年度、別途定めることとする。

- (選考及び決定)  
 第8条 奨学生の選考は、日本学生支援機構の基準を準用し、学生委員会の議を経て、学長がこれを決定する。  
 2 学長は、前項の決定をしたときには、決定内容を申請者に通知するものとする。  
 (手続)  
 第9条 奨学生に決定された者は、連帯保証人・保証人2名の連署ある所定の借入証書を提出しなければならない。

- (奨学金の学費充当)  
 第10条 奨学金は、この奨学金の目的に鑑み、奨学金受給者の申出を受けて学費に充当することができる。  
 (取消)  
 第11条 奨学生が次の各号の各号の一に該当すると認められた場合は、奨学金の貸与を取り消すと同時に返還を求めらる。

- (1) 学籍を失ったとき。
  - (2) 書類に虚偽の記載があったとき。
  - (3) 奨学生として、不適当と認められるに至ったとき。
  - (4) 本学学則による懲戒処分を受けたとき。
- (届出)  
 第12条 奨学生が、次の各号に該当する場合は、その都度、直ちに教育支援部学生課に届け出なければならない。
- (1) 卒業、修了、退学又は除籍されたとき。
  - (2) 連帯保証人・保証人を変更したとき。
  - (3) 本人及び連帯保証人・保証人の氏名、住所が変更となったとき。
  - (4) その他奨学金の貸与に関し、重要な変更のあったとき。

- (返還)  
 第13条 奨学生は、卒業、修了、退学又は除籍されたときから10年以内に年賦で返還しなければならない。返還額は、貸与総額の10分の1以上とする。ただし返還額及び返還期日を適宜繰り上げて返還することができる。

- 2 奨学生は、在学中に貸与を受けた奨学金について所定の返還書類を提出しなければならない。  
 3 奨学金は無利子貸与とする。  
 (返還金の減免)  
 第14条 奨学生が死亡したときは、連帯保証人の願い出により、その返還未済額の全額又は一部を免除することができる。

- 2 奨学生が卒業、修了、退学又は除籍された後、奨学金を返還できない相当の理由が生じた場合は、願い出により委員会において審議のうえ返還を減免することができる。  
 (返還猶予)  
 第15条 奨学生の罹災、傷害、罹病、その他、やむを得ない事由により返還が困難となったときは、願い出により、返還を猶予することができる。  
 (事務の所管)  
 第16条 この規程に関する事務は、教育支援部学生課の所管とする。

- (4) 貸与を取り消されたとき。
  - (5) 貸与を辞退したとき。
- (返還)  
 第13条 奨学金の返還は10年以内に年賦で返還するものとする。  
 2 卒業による返還は卒業年の12月1日を始期とする。返還額は、貸与総額の10分の1以上とする。  
 3 卒業を除くその他の場合は、学生委員会の指定する期間内に全額を返還しなければならない。ただし、事情によって分割返還を定めることがある。  
 4 貸与金は無利子とする。  
 (返還免除および猶予)  
 第14条 奨学生であった者が死亡したときは、連帯保証人の死亡届と願い出により、貸与金返還未済額の全額または一部を免除することができる。

- 2 学生であった者が、相当の理由のため貸与金の返還に困難が生じたときは、願い出により学生委員会の議を経て返還を猶予するか減免する事ができる。  
 (他の奨学金との併願)  
 第15条 日本学生支援機構またはその他の育英団体の奨学生も、この規程による奨学金の貸与を出願することができる。

- 2 京都ノートルダム女子大学外国人留学生奨学金の貸与を受ける者は、この規程による奨学金の貸与を出願することできない。  
 (事務の所管)  
 第16条 この規程に関する事務、学生委員会に関する事務は教育支援部学生課において取り扱うものとする。

- 附則(平成11年10月20日教授会承認)  
 この規程は、平成12年4月1日から施行する。  
 附則(平成21年1月28日改正)  
 この改正は、平成21年4月1日から施行する。  
 附則(平成28年11月30日改正)  
 この改正は、平成28年12月1日から施行する。

### ノートルダム教育修道女会創立者マザーテレサガールズハルデンインガー貸与奨学金規程

- (目的)  
 第1条 この規程は、京都ノートルダム女子大学(以下「本学」という。)に在学する学生で、修学の熱意があるにもかかわらず経済的理由により修学困難となった者に対し、学業の継続を援助することを目的として貸与する奨学金について、必要な事項を定めるものとする。

- (名称)  
 第2条 この奨学金は、ノートルダム教育修道女会創立者マザーテレサガールズハルデンインガー貸与奨学金(以下「奨学金」という。)と称し、その貸与を受けるものを、ノートルダム教育修道女会創立者マザーテレサガールズハルデンインガー貸与奨学金奨学生(以下「奨学生」という。)と称する。

- (原資)  
 第3条 奨学金の原資は、ノートルダム教育修道女会からの奨学金受入金、奨学金の返還金及びその他のもつてこれに充てらる。

- (対象)  
 第4条 奨学金の対象者は、本学に在学する学生で、次の各号に該当する者とする。

- (1) 経済的理由により修学に困難があると認められる者
  - (2) 学修に意欲があり学業を確実に修了できる見込みがある者
- 2 外国人留学生奨学金規程第5条に該当する者については、貸与の対象とはならない。

(規程の改定)

第17条 この規程の改定は、管理運営委員会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年10月20日から改正する。

附 則 (平成21年1月28日改正)

この改正は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月19日改正)

この改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年4月20日改正)

この改正は、平成28年4月20日から施行する。

附 則 (平成28年11月30日改正)

この改正は、平成28年12月1日から施行する。

### 京都ノーートルダム女子大学 短期貸付金規程

(目的)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学学生で、学生生活維持のため、緊急に経済的援助を必要とする者に対し、小口の資金を短期間貸付けることを目的とする。

(基金)

第2条 京都ノーートルダム女子大学短期貸付金(以下「貸付金」という。)の基金は、京都ノーートルダム女子後援会等からの寄付金その他の収入をもってこれに充てる。

(貸付額)

第3条 貸付金の貸付額は、30,000円以内とする。

(貸付期間)

第4条 貸付期間は、貸し付け日から3ヶ月以内とする。

(手続きならびに審査)

第5条 貸付金の貸付を希望する者は、所定の用紙に必要事項を記入し、学生部長に提出するものとする。  
2 学生部長は前項の書類を審査し、貸付希望者に面談して事情を聴取の上、貸付金額および貸付期間を決定する。

(返還)

第6条 貸付金は、所定の期日までに返還しなければならない。ただし、卒業する者は、卒業の前日までに、休学生者は、その手続きをするまでに返還しなければならない。

2 (貸付金には、利子をつけない。)

(事務)

第7条 この規程に関する事務は、教育支援部学生課が所管する。

附 則

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

平成11年4月1日改正

附 則

平成11年7月1日改正

附 則 (平成28年11月30日改正)

この改正は、平成28年12月1日から施行する。

### 京都ノーートルダム女子大学学費の延納及び分納に関する規程

(目的)

第1条 京都ノーートルダム女子大学学則(以下「学則」という。)第38条第2項に基づき、授業料その他の納入金(以下「学費」という。)の延納及び分納の取り扱いについて定める。

(延納及び分納の手続き)

第2条 学則第38条第1項に定める学費の延納又は分納の願い出は、次の各号に定める日までとする。

(1) 前期学費については、4月30日

(2) 後期学費については、10月31日

2. 前項各号に定める日を過ぎて願い出をしようとする場合は、遅延した理由を付して直ちに願い出るものとする。この場合において、当該願い出を受理できない場合がある。

3. 前2項にかかわらず、学則第21条の2により卒業延期を許可された者は、学費を延納または分納することとはできない。

(延納分納期限及び分納限度回数)

第3条 学費の延納期限及び分納期限(以下「延納分納期限」という。)及び分納限度回数は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 前期学費の延納分納期限は、当該年度の8月20日

(2) 後期学費の延納分納期限は、当該年度の2月20日、ただし、卒業年次生にあっては、1月31日

(3) 分納限度回数は、前期学費、後期学費とも4回

(許可)

第4条 学長は、学費の延納又は分納の願い出があった場合は、所定の審査を経た上、許可するものとする。

2. 前項の審査においては、本人または保証人に事情聴取を行うことがある。

3. 第1項により許可された者については、書面により本人及び保証人に通知する。

(特別な事情による延納分納期限等)

第5条 第3条の定めによる延納分納期限及び分納限度回数によれない特別な事情があると学長が認める場合には、大学が特に定めた最終の延納分納期限及び分納回数とする

(運用)

第6条 京都ノーートルダム女子大学大学院学則第51条の規定に基づき、大学院にかかる授業料、施設設備費、修了費について、この規程第1条から第5条までを運用する。

2 その他、各団体より徴収委託を受けた代理徴収金については、この規程の定めを準用して運用する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年12月15日改正)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月17日改正)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年2月22日改正)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月15日改正)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。



(目的)

第1条 京都ノーートルダム女子大学学則(以下「学則」という。)第33条の2第1項第4号に定める授業料その他の納入金(以下「学費」という。)及び在籍料の未納を事由とする学生の除籍に関することを定める。

(除籍の期日)

第2条 学費、在籍料未納による除籍の日は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 前期学費、在籍料未納者は、5月15日
  - (2) 後期学費、在籍料未納者は、11月15日
- 2 前項の規定にかかわらず、学則第38条に基づき、学費の延納または分納の許可を得ている者の学費未納による除籍の日は、延納期限、分納期限である次の各号に掲げる日の翌日とする。
- (1) 前期学費未納者は、当該年度の8月20日
  - (2) 後期学費未納者は、当該年度の2月20日、ただし、卒業年次生にあたる場合は、1月31日

(学費等納入による復籍)

第3条 学費、在籍料未納により除籍になった者が除籍の日から4ヵ月以内に学費、在籍料を納入した場合は、除籍を取り消し復籍させることがある。

(除籍取消の在学期間等)

第4条 第3条の規定により、除籍を取り消し復籍した場合、当該除籍の日から復籍の日までの期間は、次の各号の期間に含まれる。

- (1) 学費納入による除籍取消の場合は、学則第5条及び第21条の在学期間
- (2) 在籍料納入による除籍取消の場合は、学則第32条の2の休学期間

(学費等の返還)

第5条 復籍を認められなかった者については、学則第37条の規定にかかわらず、当該納付のあった学費、在籍料を返還する。

(専用)

第6条 京都ノーートルダム女子大学大学院学則第51条の規定に基づき、大学院にかかる授業料、施設設備費、修了費及び在籍料について、この規程第1条から第5条までを準用する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年12月15日改正)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月15日改正)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年2月26日改正)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学学則(以下「大学学則」という。)及び京都ノーートルダム女子大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)に基づき、京都ノーートルダム女子大学及び同大学院(以下「本学」という。)における外国人留学生の取扱いについて必要な事項を定める。

(定 義)

第2条 外国人留学生とは、外国の国籍を有し、外国で教育を受けた者で大学及び大学院入学を目的として日本への入国許可を取得し、本学に入学者(交換留学生、研究生を含む。)をいう。

第2章 外国人留学生の種類

(外国人留学生の種類)

第3条 本学における外国人留学生は、学部生、大学院生、交換留学生、研究生とする。

(学部生)

第4条 学部生とは、学士の学位を取得する目的を持つ者をいう。

(大学院生)

第5条 大学院生とは、本学において修士又は博士の学位を取得する目的をもって修学する者をいう。

(交換留学生)

第6条 交換留学生とは、交換留学の協定を締結した外国の大学から本学に派遣される者で、本学の特定の授業科目を履修する者をいう。

(研究生)

第7条 研究生とは、本学の専任教員の指導のもとに特定の研究を行うことを目的とする者をいう。

第3章 入 学

(入学資格)

第8条 外国人留学生として本学に入学者は、次の各号のいずれかに該当し、それぞれ本学学部又は大学院の教育課程を受講するに足る日本語能力を有することが望ましい。

(1) 学部生

- ① 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
- ② スイス民法典に基づく財団法人である国際バカロレア事務局が授与する国際バカロレア資格を有する者で18歳に達した者
- ③ ドイツ連邦共和国の各州において大学入学資格として認められているアビトゥア資格を有する者で18歳に達した者
- ④ フランス共和国において大学入学資格として認められているバカロレア資格を有する者で18歳に達した者

(2) 大学院 (博士前期課程又は修士課程)

- ① 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者又はこれに準ずる者
- ② 外国において、学校教育における15年の課程を修了し、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと本学大学院研究科において認められた者
- ③ 日本において外国人留学生として大学を卒業した者

(3) 大学院生 (博士後期課程)

- ① 外国において、修士の学位に相当する学位を修得した者
- ② 日本の大学院において外国人留学生として修士の学位を取得した者

(4) 交換留学生

学生の交換留学に関する協定を締結した外国の大学の学部又は大学院に在学している者

(5) 研究生

外国の大学を卒業した者又はこれに準ずる者

(選考)

第9条 外国人留学生(第6条に規定する交換留学生を除く。以下本条において同じ。)として入学を志願する

者に対しては、書類審査等により選考する。

2 選考に関する詳細については、別に定める。

(入学許可)

第10条 入学の許可は、教授会又は研究科会議の議を経て学長が決定する。

(入学時期)

第11条 入学の時期は、原則として学期の初めとする。

(入学手続)

第12条 入学を許可された者は、所定の期日までに必要な手続を完了しなければならない。

2 入学手続については、別に定める。

第4章 入学検定料及び学生納付金

(入学検定料)

第13条 入学に関する入学検定料については、大学学則別表2及び大学院学則別表2に定める額とする。

(学生納付金)

第14条 入学を許可された者の学生納付金については、大学学則別表2及び大学院学則別表2に定める額とする。ただし、本人の願い出により減免することがある。

2 前項ただし書の減免については、学長が決定する。

第5章 外国人留学生指導員

(外国人留学生指導員)

第15条 学部等に在学する外国人留学生指導のため、学部の専任教員を指導担当として任命することができる。その数は、原則として2名以内とする。

2 外国人留学生指導員制度については、別に定める。

第6章 補則

(事務の所管)

第16条 本規程に関する事務は、国際教育課が行う。

(学期等の準用)

第17条 この規程に定めのない事項については、大学学則、大学院学則及びその他の諸規程

を準用する。

(規程の改正)

第18条 この規程の改正は、管理運営会議の議を経て、学長が決定する。

附則

この規程は、平成11年4月1日から適用する。

附則(平成12年1月19日改正)

この改正は、平成12年1月19日から施行する。

附則(平成14年4月1日改正)

この改正は、平成14年4月1日から施行する。

附則(平成20年12月24日改正)

この改正は、平成22年4月1日から施行する。

附則(平成21年6月24日改正)

この改正は、平成21年6月25日から施行する。

附則(平成26年9月4日改正)

この改正は、平成26年9月4日から施行する。

京都ノートルダム女子大学 外国人留学生授業料減免規程

(目的)

第1条 この規程は、外国人留学生規程に基づき、京都ノートルダム女子大学及び同大学院(以下「本学」という。)に在籍する私費外国人留學生の本学での教育推進と経済的負担を軽減することを目的として、授業料の減免の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 授業料の減免(以下「減免」という。)は、本学の学部及び大学院の正規課程に在籍する私費外国人留學生(出入国管理及び難民認定法別表1に定める在留資格「留学」に該当する者で、国費外国人留學生及び外国政府の派遣する留學生以外の者。以下「留學生」という。)で経済的に修学困難な者を対象とする。ただし、次に該当する者は、減免対象としない。

(1) 仕送り(入学金、授業料等を除く。)が平均月額90,000円を超え、経済的に恵まれていると認められる者

(2) 本学に在籍したまま、第三国へ留学する者(留学に出発する年度及び帰国する年度)

(3) 出席日数を割案し、学業継続の意志がないと認められる者

(4) 学業成績が不振で、成業の見込みがないと認められる者

(5) 留年した者(ただし、病气その他やむを得ない事由によるものは除く。)

(6) 休学中の者

(減免額)

第3条 減免額は、京都ノートルダム女子大学学則(以下「大学学則」という。)別表2及び京都ノートルダム女子大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)別表2に定める授業料の30%相当額とする。

(減免期間)

第4条 減免期間は1ヶ年とする。ただし、引き続き減免を希望する者は、再度申請し、決定を受けなければならない。

(申請手続)

第5条 減免を申請する留學生は、所定の授業料減免申請書を期日までに国際教育課に提出しなければならない。

(選考及び決定)

第6条 減免対象者の選考については、予め提出された申請書類をもとに、所属学部の教授会又は所属研究科の研究科会議の議を経て、学長がこれを決定する。

(決定の取消)

第7条 減免の決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、これを取り消すことができる。

(1) 申請手続を確実に履行しなかった者

(2) 申請書の記載事項に虚偽の申告を行った者

(3) 大学学則又は大学院学則に基づき退学及び除籍の処分を受けた者

(4) 第2条に定める対象でなくなつた者

(授業料の追加納付)

第8条 前条の規定により減免の取扱いを取り消された者は、大学学則及び大学院学則に定める授業料を納め



なければならぬ。

(事務の所管)

第9条 減免の申請および選考に係る事務は、国際教育課の所管とする。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、管理運営会議の議を経て、学長が決定する。

#### 附 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

附 則 (平成14年4月17日改正)

この改正は、平成14年4月17日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則 (平成12年12月24日改正)

この改正は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年9月17日改正)

この改正は、平成25年9月17日から施行する。

附 則 (平成26年9月17日改正)

この改正は、平成26年9月17日から施行する。

### 京都ノートルダム女子大学 外国人留学生奨学金規程

(目的)

第1条 この規程は、京都ノートルダム女子大学(以下「本学」という。)に在学する私費外国人留学生で、学業が優秀であり修学の熱意があるにもかかわらず学資の支弁が困難な者に対して、経済的負担を軽減し本学の学業継続を援助することを目的として、外国人留学生奨学金(以下「奨学金」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(奨学金の原資)

第2条 奨学金の原資は、京都ノートルダム女子大学国際交流基金の運用果実及び京都ノートルダム女子大学後援会、京都ノートルダム女子大学同窓会、ノートルダム教育修道女会等からの特定寄付金とする。なお、不足が生じた場合は、本学が別途充足するものとする。

(奨学金の種類)

第3条 この規程に基づく奨学金とは、次に掲げるものをいう。

(1) 第1種奨学金(学費奨学金)

(2) 第2種奨学金(学費奨学金)

(奨学金提供の態様)

第4条 奨学金は支給の形で提供される。

2 前条第2種奨学金は、第1種奨学金との併給を妨げない。

(対象)

第5条 第1種奨学金の支給対象は、本学の学部正規課程に在学する私費外国人留学生で、次に掲げる各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 本学の外国人留学生入学試験により入学した者で、修学の意志が明確な者

(2) 出身高等学校の成績もしくは、学部における成績が優秀な者

(3) 学費支弁に困難がある等、経済的な理由により特に必要があると認められた者

2 第2種奨学金の支給対象は、本学の学部正規課程に在学する私費外国人留学生で、本学の学生寮に入寮し、次に掲げる各号のすべてに該当する者とする。

(1) 本学に在学し、修学の意志が明確な者

(2) 本学学生寮の規則を遵守する者

(3) 生活費支弁に困難がある等、経済的な理由により特に必要があると認められた者

(支給金額)

第6条 奨学金の1人当たり支給額は次のとおりとする。

(1) 第1種奨学金

年額360,000円とする。

(2) 第2種奨学金

年額300,000円とする。

(支給期間)

第7条 給付期間は1ヶ年とする。ただし、前年度に優れた学業成績をおさめた者については、学則第4条に定める修業年限を限度として継続して申請することができる。

(申請手続)

第8条 奨学金の支給を希望する者は、原則として所定の申請書類を指定期日までに国際教育課に提出しなければならない。

(選考及び決定)

第9条 奨学金受給者の選考、取消及び返還の決定は、教授会の議を経て、学長がこれを行う。

(受給資格の喪失)

第10条 本学に在籍したまま第三国へ留学する場合、留学に出发する年度及び帰国する年度は受給資格を失う。

(取消)

第11条 奨学金受給者が次の各号の一に該当する場合は、奨学金の支給を取り消す。

(1) 本学への入学を辞退または取り消したとき

(2) 学籍を失ったとき

(3) 虚偽の申告により申請したことが判明したとき

(4) 奨学金を受けずして不該当と認められるに至ったとき

2 奨学金受給者が次の各号の一に該当する場合は、奨学金の支給を取り消すことができる。

(1) 休学したとき

(2) 本学学則第48条に基づく懲戒処分を受けたとき

(返還)

第12条 奨学金受給者が前条第1項第3号に該当する場合は、本学に在籍した期間に受給した奨学金の全額に相当する額を返還しなければならない。

2 奨学金受給者で、前条第1項第2号及び第4号、前条第2項のいずれかに該当する場合は、当該年度の奨学金全額または一部の返還を求めることができる。

(緊急特例措置)

第13条 出身国における諸情勢により経済的困窮に立ち至り緊急援助が必要と認めるときは、申請により特別の奨学の方法その他の助成の措置を講ずることができる。

2 前項の助成措置の決定については、第9条を準用する。

(事務の所管)

第14条 この規程に関する事務は、国際教育課の所管とする。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、管理運営会議の議を経て、学長が決定する。

附 則 (平成11年6月23日制定)

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

附 則 (平成14年4月17日改正)

この改正は、平成14年4月17日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則（平成 16 年 2 月 24 日改正）

この改正は、平成 16 年 4 月 1 日から施行し、平成 17 年度入学者より適用する。

附 則（平成 23 年 6 月 29 日改正）

この改正は、平成 23 年 6 月 30 日から施行する。

附 則（平成 24 年 6 月 27 日改正）

この改正は、平成 24 年 6 月 28 日から施行する。

但し、平成 24 年度以前入学生に対する第 6 条 (2) 第 2 種奨学金の金額については従前の例による。

附 則（平成 26 年 9 月 4 日改正）

この改正は、平成 26 年 9 月 4 日から施行する。

附 則（平成 26 年 9 月 17 日改正）

この改正は、平成 26 年 9 月 17 日から施行する。

### 京都ノートルダム女子大学 外国人留學生の入学金の減免に係わる特例措置に関する規程

(目的)

第 1 条 この規程は、京都ノートルダム女子大学（以下「本学」という。）の学部の正規課程へ入学する外国人留學生に対する入学金の減免に関する特例措置の取扱いについて定める。

第 2 条 この特例措置は、本学への入学を許可された外国人留學生で、学業が優秀であり修学の熱意があるにもかかわらず学費の支弁が極めて困難な者に対して、経済的負担を軽減し、入学の機会を享受させることを目的とする。

(特例措置)

第 3 条 前条の目的により、学長が特例措置と認める場合は、学則に規定する入学金を減免することができる。

2 本学への入学を許可された外国人留學生で、入学金の減免を受けようとする者は、入学金減免申請書（別紙様式）を学長へ提出しなければならない。

(所管)

第 4 条 この規程に関する事務取扱いは国際教育課が行う。

附 則（平成 12 年 1 月 7 日制定）

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 14 年 4 月 1 日改正）

この改正は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 6 月 24 日改正）

この改正は、平成 21 年 6 月 25 日から施行する。

附 則（平成 26 年 9 月 4 日改正）

この改正は、平成 26 年 9 月 4 日から施行する。

### 京都ノートルダム女子大学 外国人留學生の学校行事等参加費用の減免に係わる

#### 特例措置に関する規程

(目的)

第 1 条 この規程は、京都ノートルダム女子大学（以下「本学」という。）の学部の正規課程に在籍する外国人留學生に対する学校行事等参加費用の減免に関する特例措置の取扱いについて定める。

第 2 条 この特例措置は、本学に在籍する外国人留學生で、学業が優秀であり修学の熱意があるにもかかわらず学費の支弁が極めて困難な者に対して、経済的負担を軽減し学校行事等への参加を奨励することを目的とする。

(特例措置)

第 3 条 前条の目的により、学長が特例措置と認める場合は、学校行事等参加費用を減免することができる。

2 本学に在籍する外国人留學生で、前条の特例措置を受けようとする者は、申請理由書を添えて学校行事等参加費用減免申請書（別紙様式 3）を学長へ提出しなければならない。

(所管)

第 4 条 この規程に関する事務取扱いは国際教育課が行う。

附 則（平成 12 年 1 月 7 日制定）

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 14 年 4 月 1 日改正）

この改正は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 9 月 4 日改正）

この改正は、平成 26 年 9 月 4 日から施行する。

### 京都ノートルダム女子大学 外国人留學生学内アルバイト支援制度に関する規程

(名称)

第 1 条 京都ノートルダム女子大学（以下「本学」という。）に外国人留學生学内アルバイト支援制度を設ける。

(目的)

第 2 条 この制度は、本学の外国人留學生のうち経済的事由により修学が困難な者に対し、学内におけるアルバイトの機会を提供することによって、経済的負担の軽減と学業継続を支援することを目的とする。

(対象)

第 3 条 この制度は、本学の学部の正規課程に在籍する外国人留學生で、学業成績・人物とも良好であるにもかかわらず、経済的理由により修学困難な者を対象とする。

(内容)

第 4 条 この制度により学内アルバイトを行う外国人留學生は、図書館等本学学内において本学が指定した業務に従事することができる。

(勤務時間)

第 5 条 勤務時間は、学業継続に支障のない曜日、時間帯に行うものとし、週実働 28 時間を超えてはならない。ただし、本学の長期休業期間にあたっては、1 日について 8 時間以内とすることができる。

2 この制度により学内アルバイトに従事する外国人留學生は、入国管理局で資格外活動の許可を受けなければならない。

(支給内容)

第 6 条 この制度により学内アルバイトを行う者に対する報酬の支給金額、支給方法については別に定める。

(採用例間)

第 7 条 採用期間は 1 年とする。ただし、次年度以降も継続して申請することができる。

(採用人数)

第 8 条 採用人数は年度ごとに若干名とする。

(申請手続)

第 9 条 この制度の適用を受けようとする者は、所定の申請書類（申請書、履歴書、在留カードの写し）を学長宛に提出しなければならない。

2 申請書類は、国際教育課を窓口として經由して教育支援部学生課へ提出する。

3 申請の時期は、毎年 4 月又は 10 月とする。

(選考及び採用)

第 10 条 この制度に申請する外国人留學生の選考、採用については別に定める。

(採用通知)

第111条 この制度による採用、職務内容及び給与等に関する本人への通知は採用通知書(所定様式)により行うものとする。

(取消)

第112条 この制度の適用を受ける外国人留学生在が次の各号の一に該当する場合は、採用の決定を取り消すことができる。

- (1) 学籍を失ったとき
- (2) 休学したとき
- (3) 学則に基づく懲戒処分を受けたとき
- (4) 第9条の申請書類に虚偽の記載があると判明したとき
- (5) 前年度の修得単位数が20単位(2セメスター制の場合においては直近のセメスターの修得単位数が1.0単位)に満たないとき
- (6) 本学の学生としてふさわしくない行為があったと認められたとき
- (7) この制度の適用を受ける学生として不適当と認められるにいたったとき

(所管)

第113条 この規程に関する事務取扱については、教育支援部学生課及び管理運営部総務課が行う。

2 ただし、外国人留学生の資格外活動許可に係わる申請手続は国際教育課が行う。

附 則 (平成 12 年 1 月 7 日制定)

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 14 年 4 月 1 日改正)

この改正は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 9 月 4 日改正)

この改正は、平成 26 年 9 月 4 日から施行する。

附 則 (平成 28 年 11 月 30 日改正)

この改正は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

京都ノーートルダム女子大学英語英文学科留学者特待生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学(以下「本学」という。)国際言語文化学部英語英文学科の学生が本学から留学者特待生として奨学金を得て米国姉妹大学に留学する京都ノーートルダム女子大学英語英文学科留学者特待生制度(以下「制度」という。)に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程における定義は、以下のとおりとする。

- (1) 本学からこの規程に基づき奨学金の給付を受ける学生を京都ノーートルダム女子大学英語英文学科留学者特待生(以下「留学者特待生」という。)という。
- (2) 本学がこの規程に基づき給付する奨学金を京都ノーートルダム女子大学英語英文学科留学者特待生奨学金(以下「留学者特待生奨学金」という。)という。

(資格)

第3条 この制度による留学者特待生として申請できる者は、英語英文学科に在籍し、心身ともに健康で、原則として次の各号すべてに該当する者とする。

- (1) 英語英文学科の学生で、極めて優秀な成績を修め、かつ人物が優れ、海外における勉学に具体的目的及び強い意欲がある者。
- (2) 京都ノーートルダム女子大学米国姉妹大学留学者制度が定める TOEFL の基準点数を取得している者。
- (3) 申請時に英語英文学科1年次に在籍し、1年次の必修科目を所定の成績(A)以上で合格する見込みであり、かつ、要卒単位のうち1年次に合計40単位以上を修得する見込みである者。
- (4) 留学目的及び計画が明確で、留学を全うする意志が強く、留学による効果が期待できる者。
- (5) 本学が協定を結ぶ米国姉妹大学へ留学し、留学期間終了後、本学へ復学して学業を継続する者。
- (6) 他団体等から留学のための奨学金を受給しない者。

(募集・選考及び決定)

第4条 留学者特待生の募集は、留学前年度2月1日までにを行い、英語英文学科で書類審査および面接選考を行う。留学者特待生の決定は、国際言語文化学部教授会の議を経て学長が行う。

(採用人数)

第5条 採用人数は3名を上限とする。

(留学者先および期間)

第6条 留学者先および留学期間は、本学米国姉妹大学留学者制度に準ずる。

(単位認定)

第7条 留学者先大学で修得した単位の認定は、本学米国姉妹大学留学者制度に準ずる。

(給付額)

第8条 留学特待生奨学金の額は、留学特待生1名につき100万円以下とする。

(誓約書)

第9条 留学特待生として採用された者は、英語英文学科の定める所定の手続きを取り、学長に所定の誓約書を提出しなければならない。

(留学特待生の義務)

第10条 留学特待生は、英語英文学科の推奨するカリキュラムに従って単位を履修することとする。

(資格の取消)

第11条 留学特待生の採用決定から留学終了までの間に留学特待生が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、留学特待生の資格を取り消す。

- (1) 学籍を失ったとき
- (2) 本学学則による懲戒処分を受けたとき
- (3) 留学先大学の学則による懲戒処分を受けたとき
- (4) 第3条第2号に規定された資格を満たせなかったとき
- (5) 留学を辞退または取り止めたとき
- (6) 他団体等から留学のための奨学金の給付を受けた者
- (7) その他留学特待生として不適当と認められたとき

(返還)

第12条 留学特待生奨学金を支給後、留学特待生が前条に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、留学特待生奨学金の全額または一部を返還しなければならない。

(事務)

第13条 留学特待生奨学金に関する事務は、学事課ならびに国際教育課において行う。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、管理運営会議の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日より施行し、平成18年度以後入学者に適用する。

附 則 (平成26年9月4日改正)

この改正は、平成26年9月4日から施行する。

附 則 (平成27年1月21日改正)

この改正は、平成27年1月21日から施行する。

附 則 (平成31年2月20日改正)

この改正は、平成31年4月1日から施行する。

## 京都ノーートルダム女子大学グローバル英語コース留学奨学金規程

(目的)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学（以下「本学」という。）がグローバル人材の育成を図るため、国際言語文化学部英語英文学科グローバル英語コースに所属する学生の海外留学に対して、留学に係る経済的負担を軽減し留学中の学業を援助することを目的として給付する留学奨学金について必要な事項を定める。

(名称)

第2条 この奨学金は、京都ノーートルダム女子大学グローバル英語コース留学奨学金（以下「留学奨学金」という。）と称する。

(申請資格)

第3条 留学奨学金を申請する者は、本学国際言語文化学部英語英文学科グローバル英語コースに在籍し、次の各号の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 心身ともに健康であること。
- (2) 本学の授業科目の出席状況と学習態度、成績が良好であること。
- (3) 申請時までにTOEIC、TOEFL-iBT、TOEFL-ITPのいずれかを受験し、留学に必要な一定の英語力の基準（原則として、TOEIC:500、TOEFL-iBT:52、TOEFL-ITP:470）を満たしていること。
- (4) 1年次の英語英文学科必修科目単位を全て修得済であること
- (5) 1年次のGPAが2.8以上であること
- (6) 留学を全うする意志が強く、留学期間終了後は直ちに本学へ復帰して学業を継続する者。
- (7) 本学の学費納付について、原則として、未納・滞納がないこと。

(給付)

第4条 留学奨学金の給付金額は、1人あたり100万円以内とする。

(給付人数)

第4条の2 留学奨学金の給付人数は、20名以内とする。

(申請)

第5条 留学奨学金の受給を希望する者は、指定の期日までに所定の申請書類を学長に提出しなければならない。

2 申請書類の提出期限は、毎年度、別途定めるところによるものとする。

(選考及び決定)

第6条 留学奨学金受給者の選考方法は、英語英文学科が別に定めるところによる。

- 2 留学奨学金の選考、取消及び返還の決定は、学部教授会の議を経て、学長が行う。
- 3 学長は、前項の決定をしたときには、決定内容を申請者に通知するものとする。

(給付方法)  
第7条 留学奨学金は、給付が決定した学生の保護者名義の金融機関口座に振り込むものとし、その口座は日本国内のものとする。

(奨学金の用途)  
第8条 この留学奨学金は、留学先大学に支払う入学申請料、授業料、授業料、宿泊費（寮費又はホームステイ費）に充てるものとする。

(重複の制限)  
第9条 この留学奨学金を受給する者は、京都ノーートルダム女子大学米国姉妹大学留学奨学金制度及び京都ノーートルダム女子大学英語英文学科留學特待生制度の奨学金を重複して受給することはできない。  
2 この留学奨学金を受給する者に対しては、派遣留學生（セメスター認定留學等）授業料等減免制度を重複して適用することはできない。

(給付の取消)  
第10条 留学奨学金受給の決定から留學終了までの期間に學生が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、留學奨学金の受給資格を取り消す。

- (1) 留學を辞退または取り止めたとき
- (2) 本學の學費等の納付を怠ったとき
- (3) 第3条で規定された資格を満たせなかったとき
- (4) グローバル英語コースの所属でなくなったとき
- (5) 留學先大學において成業の見込みがないと判断され帰國を命じられたとき
- (6) 留學生としてふさわしくない行為があったと認められたとき
- (7) 学籍を失ったとき
- (8) 本學學則による懲戒処分を受けたとき
- (9) 留學先大學の規則による懲戒処分等を受けたとき
- (10) その他留學生として不適当と認められたとき

(返還)  
第11条 留学奨学金の支給後、留學生が前条に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、留学奨学金の全額または一部を返還しなければならない。

(事務の所管)  
第12条 この留学奨学金に関する事務は、国際教育課が担当する。

(規程の改廃)  
第13条 この規程の改廃は、管理運営會議の議を経て、學長が行う。

(権則)  
第14条 この規程に定めるもののほか、グローバル英語コースの留學に關し必要な事項は、別に定める。

附 則 (平成25年1月30日制定)  
この規程は、平成25年4月1日から施行し、平成26年4月入學生から適用する。

附 則 (平成26年9月4日改正)  
この改正は、平成26年9月4日から施行する。

附 則 (平成31年1月24日改正)  
この改正は、平成31年4月1日から施行する。ただし、平成31年4月入學生から適用し、平成30年度以前の入學生については、なお従前の例とする。

#### 京都ノーートルダム女子大學 東日本大震災被災者特別支援奨学金規程

(目的)  
第1条 この規程は、公益財団法人みちのく未来基金（以下「基金」という。）の奨學生として認定された受給者が、京都ノーートルダム女子大學（以下「本學」という。）に入學した場合に、本學が在學中の生活費の一部を特別支援奨学金（以下「奨学金」という。）として給付することにより、學業の継続を援助することを目的とする。

(対象)  
第2条 奨学金の給付対象者は、東日本大震災において両親もしくはいずれかの親を亡くした遺児・孤兒に対し就學を助け、將來社會に貢献し得る人材の育成を目的とした基金の奨學生に採用された本學の在學生で、奨学金の受給を希望する者とする。

(奨学金の種類)  
第3条 この規程に基づく奨学金は、次に掲げるものとする。ただし、第1種奨学金と第2種奨学金を併用することはできない。

- (1) 第1種奨学金（生活支援給付奨学金）
- (2) 第2種奨学金（入寮費・寮費給付奨学金）

(給付期間)  
第4条 奨学金の一人当たりの給付額は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 第1種奨学金は、入寮者以外の者で生活支度金として月額50,000円とする。
- (2) 第2種奨学金は、入寮者の入寮費及び寮費に相当する額とする。

(申請手続)  
第5条 本學の定める修業年限の期間とする。

(選考及び決定)  
第6条 奨学金の受給を希望する者は、所定の申請書類を指定期日までに教育支援部學生課を通じて學長あてに提出しなければならない。

第7条 奨学金受給者の選考、休止、取消、及び返還の決定は、基金の奨学金給付規程を踏まえ、學生委員會の議を経て學長が行う。

(採用手続)

第8条 奨学金の給付が決定された者は、保証人と連署した所定の誓約書を学長あてに提出しなければならぬ。

(目的)

(奨学金の交付)

第9条 各種奨学金は、次の各号のとおり交付する。

- (1) 第1種奨学金は、奨学生本人の口座に振り込むものとする。
- (2) 第2種奨学金は、入寮費及び寮費に充当するものとする。

(重複受給)

第10条 本学の学内給付奨学金のうち、学費に充当する奨学金については、応募して受給することはできない。

(休学)

第11条 奨学金受給者が、休学または長期にわたって欠席した時は、奨学金の交付を休止する。

(停止)

第12条 奨学金受給者が、就学または修行などの状況により、指導上必要があると認められたときは、奨学金の交付を停止する。

(取消)

第13条 奨学金受給者が、次の各号の一に該当する場合は、奨学金の給付を取り消す。

- (1) 大学への入学を辞退したとき、または取り消したとき
- (2) 虚偽の申告により、申請したことが判明したとき
- (3) 学籍を失ったとき
- (4) 奨学金を受ける者として、不適當と認められるに至ったとき
- (5) 本学学則第48条に基づく懲戒処分を受けたとき
- (6) 基金の奨学金給付が休止、停止及び廃止されたとき

(返還)

第14条 奨学金受給者が、前条により奨学金の給付を取り消された場合は、次の各号のとおり返還するものとする。

- (1) 前条第1項第2号に該当する場合は、本学に在籍した期間に受給した奨学金の金額に相当する額を返還しなければならない。
- (2) 前条第1項第3号、第4号及び第5号のいずれかに該当する場合は、当該年度の奨学金全額または一部を返還しなければならない。
- (3) 前条第1項第6号に該当する場合は、基金の奨学金給付規程に定める奨学金の返還に準じて取り扱う。

(届出)

第15条 奨学金受給者が、次の各号に該当する場合は、その都度、直ちに教育支援部学生課に届け出なければならない。

- (1) 卒業、退学または除籍されたとき
- (2) 保証人を変更したとき
- (3) 本人及び保証人の氏名、住所を変更したとき
- (4) その他奨学金の給付に関し、重要な変更のあったとき
- (5) 基金の奨学金が休止、停止及び廃止されたとき

(所管)

第16条 この規程に関する事務は、教育支援部学生課の所管とする。

附則(平成24年7月25日制定)

この規程は、平成24年7月25日から施行する。

附則(平成28年11月30日改正)

この改正は、平成28年12月1日から施行する。

## 京都ノートルダム女子大学 児童福祉奨学金規程

第1条 この規程は、京都ノートルダム女子大学(以下「本学」という。)に公益財団法人資生堂社会福祉事業団資生堂児童福祉奨学金の奨学生に選抜された者が入学した場合に、学費の一部を免除して、学業の継続を援助することを目的とする。

(対象)

第2条 学費減免の対象者は、資生堂児童福祉奨学生として、本学の現代人間学部に入学した学生(以下「奨学生」という。)とする。

(学費の免除額)

第3条 年間授業料のうち、30万円を免除する。ただし、特別特待生として学費全額免除の対象となった年度は対象としない。

(採用期間)

第4条 本学の定める修業年限の期間とする。

(申請手続)

第5条 奨学生は、資生堂児童福祉奨学金の決定通知及び所定の申請書類を指定期日までに、教育支援部学生課を通じて学長あてに提出しなければならない。また、毎年所定の継続申請書類を指定期日までに提出して審査を受けなければならない。

2 前項において提出された申請書類については、学生委員会において確認の上、学長に報告する。

(誓約書の提出)

第6条 奨学生は、誓約書を学長あてに提出しなければならない。

(取消)

第7条 奨学生が、次の各号の一に該当する場合は、学費の免除を取り消す。

- (1) 本学への入学を辞退したとき、または取り消したとき。
- (2) 虚偽の申告により、申請したことが判明したとき。
- (3) 本学の学籍を失ったとき。
- (4) 奨学金を受ける者として、不適當と認められるに至ったとき。
- (5) 本学学則第48条に基づく懲戒処分を受けたとき。
- (6) 資生堂児童福祉奨学金の助成が打ち切られたとき。

(届出)

第8条 奨学生が、次の各号に該当する場合は、直ちに教育支援部学生課に届け出なければならない。

- (1) 卒業、退学または除籍されたとき。
- (2) 本人の氏名、住所を変更したとき。
- (3) その他奨学金の給付に関し、重要な変更のあったとき。

(事務の所管)

第9条 この規程に関する事務は、教育支援部学生課の所管とする。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、管理運営会議の議を経て学長がこれを行う。

附則(平成25年3月19日制定)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附則(平成28年11月30日改正)

この改正は、平成28年12月1日から施行する。

附則(平成29年12月20日改正)

この改正は、平成29年1月1日から施行する。



## 京都ノーートルダム女子大学 海外指定校推薦入学奨学金規程

(目的)

第1条 この規程は、京都ノーートルダム女子大学（以下「本学」という。）が、推薦入学に関する協定を締結した日本国外の高等学校から入学する外国人留學生に対して、経済的負担を軽減し学業を援助することを目的として、海外指定校推薦入学奨学金（以下「奨学金」という。）について必要な事項を定めるものである。

(対象)

第2条 奨学金の給付対象者は、次に掲げる各号すべてに該当する者とする。

- (1) 推薦入学に関する協定を締結する日本国外の高等学校から、本学学部1年次に入学した私費外国人留學生で、修学の意志が明確な者
- (2) 入学前に、日本語能力試験 N2 合格以上又は日本語試験（日本語・記述を含む）

200 点以上を取得している者

(給付額)

第3条 奨学金の給付額は、1人当たり、月額 30,000 円とする。

(給付期間)

第4条 給付期間は、第1年次の12ヶ月間とし、当該年度限りとする。

(申請手続)

第5条 奨学金を申請する者は、所定の申請書類を指定期日までに国際教育課に提出しなければならない。

(選考等決定)

第6条 奨学金受給者の選考及び取消の決定は、所属学部教授会の議を経て、学長が行う。

(取消)

第7条 奨学金受給者が次の各号の一に該当する場合は、奨学金の支給を取り消す。

- (1) 本学への入学を辞退または取り消したとき
- (2) 奨学金適用期間中に休学または学籍を失ったとき
- (3) 虚偽の申告により申請したことが判明したとき
- (4) 学則による懲戒処分を受けたとき
- (5) 奨学金を受けける者として不適当と認められたとき

(事務の所管)

第8条 この規程に関する事務は、国際教育課の所管とする。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、管理運営会議の議を経て、学長が決定する。

附 則（平成 25 年 12 月 24 日制定）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

## 京都ノーートルダム女子大学 学生寮規程

(目的)

第1条 京都ノーートルダム女子大学（以下「本学」という。）キャロライン寮（以下「学生寮」という。）は、本学の学部学生及び女子大学院生（以下「学生」という。）に対して、建学の精神に基づいた共同生活の場を提供することによって、自治と協同の精神を学び、また他者への思いやりの心を深めることにより人間形成に寄与することを目的とする。

(入寮手続)

第2条 入寮を希望する学生は、所定の入寮願書を所定の期日までに学長に提出しなければならない。

(入寮許可)

第3条 学生の入寮は学長が許可する。

(入寮手続)

第4条 入寮を許可された学生は、所定の期日までに入寮費及び寮諸費の納入をはじめ、所定の手続きを完了しなければならない。なお、入寮費・寮諸費の額については別に定める。

2 前項の手続きを所定の期日までに完了しない学生に対しては、入寮許可を取り消すことがある。

(寮費の納入)

第5条 入寮費以外の寮諸費は、所定の年額を 4 月及び 10 月に分納することができる。

2 納入期日以後に入寮を許可された学生であっても入寮費及び寮諸費の全額を納入しなければならない。

(入寮費及び寮諸費の返還)

第6条 既に納入した入寮費及び寮諸費は原則として返還しない。ただし、入寮手続き完了後、所定の期日までに文書で入寮辞退を申し出た場合は、入寮費を除いた寮諸費を返還する。

2 寮諸費は外泊、旅行あるいは一時帰省などの自己都合によって在寮しない期間についても免除または減額しない。

(退寮及び復寮)

第7条 退寮する者は、所定の退寮手続きをしなければならない。

2 学籍を失ったとき及び休学を許可され、または停学を命ぜられたときは速やかに退寮しなければならない。

3 自己都合による年度途中の退寮は原則として認めない。ただし、やむを得ない特別の事由がある者には、学生寮委員会による面談等を経て、学長が退寮を許可する場合がある。

4 退寮期限は卒業式の翌日までとする。

5 第2項により退寮した者が、再入学及び復籍ならびに復学した場合は、寮の空室状況によって復寮が許可される場合がある。

(在寮期間)

第8条 在寮期間は、本学の修業年限内とする。

(閉寮)

第9条 大学の夏期及び年末年始の休業期間は閉寮する。ただし、閉寮期間であっても、特別の事由により入寮が必要になった者には、学長が一時的に入寮を許可する場合がある。

2 集団感染症等の特別の事由により、閉寮する場合がある。

(禁止事項)

第10条 寮内全域における以下の行為は厳重に禁止する。

- (1) 喫煙
- (2) 飲酒
- (3) 火気の使用
- (4) 動物の飼育や植物の栽培
- (5) その他、秩序を乱す行為

(退寮命令)

第11条 次の号のいずれか1つに該当する者は退寮を命ずるものとする。



- 1 本規程ならびに学生寮生活細則に定められた重要な事項に違反した者
- 2 心身の健康上、寮生活に適応が困難であると判断された者
- 3 無断外泊した場合、または外泊願などの書類に故意に事実と反する記載をした者
- 4 本規程第10条に定める禁止事項のうち、喫煙または飲酒をした者
- 5 所定の期日までに寮諸費を納入しない者  
(損害の弁償)

第12条 故意または重大な過失により寮の施設、設備、備品などを破損したり紛失したりした場合は、大学に対して損害を弁償しなければならない。

(細則)

第13条 必要に応じて、別に学生寮生活細則を定める。

附 則 (平成 21 年 12 月 24 日制定)

この規程は平成 21 年 12 月 25 日より施行する。なお、従来の「学生寮規則」は廃止する。

附 則 (平成 23 年 2 月 23 日改正)

この改正は平成 23 年 2 月 24 日より施行する。

附 則 (平成 23 年 11 月 30 日改正)

この改正は平成 23 年 12 月 18 日より施行する。

附 則 (平成 25 年 1 月 30 日改正)

この改正は平成 25 年 1 月 31 日より施行する。

附 則 (平成 28 年 1 月 20 日改正)

この改正は平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

## 京都ノートルダム女子大学 在学生等の個人情報保護に関する規則

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、京都ノートルダム女子大学（以下「本学」という。）における在学生等の個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、本学の業務を適正に行なうとともに、個人の権利・利益、プライバシーを保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、「個人情報」とは本学の在学生、在学生の保護者及び保証人、入学志願者、卒業生（以下「在学生等」という。）に関わる情報であって、当該情報に含まれる氏名・生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

2 この規則において「保有個人情報」とは、教職員が職務上作成又は取得した個人情報であって、教職員が組織的に利用するものとして、本学が保有しているものをいう。ただし、文書、電子式記録に記録されているものに限る。

3 この規則において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合体であって、一定の事務の目的を達成するために、特定の保有個人情報をコンピュータを用いて検索できるように体系的に構成したものの、及び、氏名・生年月日その他の記述により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものをいう。

4 この規則において、「情報主体」とは、個人情報によって識別される特定の個人（当該情報主体が未成年者である場合の法定代理人、保護者を含む。）をいう。  
(一般的な責務)

第3条 所属長は、個人情報の重要性を認識し、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じ

るとともに、教職員が個人情報を適正に取り扱うよう指す・監督し、それに関連する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処するものとする。

- 2 個人情報を取り扱う教職員は、本規則及び関係法令、並びに学校法人ノートルダム女学院及び本学が定める規則を遵守して、個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- 3 個人情報を取り扱う教職員は、その業務に関し知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、または不当目的に利用してはならない。
- 4 前3項の規則は、教職員がその職を退いた場合にあっても、同様とする。

### 第2章 個人情報の取り扱い

(利用目的の特定)

第4条 個人情報の保有は、本学の業務又は教育・研究活動を遂行するために必要な場合に限るものとし、収集及び保有にあたってはその利用目的をできる限り特定しなければならない。

2 利用目的の特定は、情報主体が自己の個人情報の利用範囲が合理的に予想できるように、できる限り具体的、個別的に特定しなければならない。

3 あらかじめ個人情報を第三者に提供している場合には、提供先の第三者を明らかにして、その旨を利用目的に特定しなければならない。

4 利用目的の変更は、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内においてのみ変更することができる。

(保有制限)

第5条 個人情報は、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、これを収集・保有してはならない。  
2 新たに個人情報を収集しようとするときは、適正な手段で、原則として情報主体から直接収集することとする。

3 新たに個人情報を収集しようとする教職員は、対象となる情報主体の範囲、収集しようとする個人情報の種類、利用目的、収集方法及び取得の必要性等を明らかにした上で、あらかじめ個人情報管理責任者の許可を得なければならない。

4 思想、信条及び宗教に関する個人情報を収集してはならない。

5 前3項の許可をした個人情報管理責任者は、その内容について所属長に報告しなければならない。

(利用目的の通知等)

第6条 個人情報を取得するときは、次にあがる場合を除き、あらかじめ、当該情報主体に対してその利用目的を通知し、又は公表しなければならない。

(1) 利用目的を情報主体に明示することにより、当該情報主体又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

(2) 利用目的を情報主体に明示することにより、本学の権利又は正当な利益を害するおそれがあるとき。

(3) 国の機関又は他方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を情報主体に明示することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 利用目的を通知又は公表するにあたっては、情報主体は個人情報が利用された結果が合理的に想定できる程度に具体的・個別的に特定しなければならない。

(利用目的による制限)

第7条 保有個人情報は、利用目的以外の目的のために利用してはならない。

2 前項の規則にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外のために保有個人情報を利用することができる。ただし、利用目的以外の目的のために利用することにより、情報主体又は第三者の権利・利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りではない。

(1) 情報主体の同意があるとき。

(2) 法令の規定に基づくとき。

(3) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、情報主体の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 公衆衛生の向上、又は在学生の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、情報主体の同意を得ることが困難であるとき。

(5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けたものが法令の定めたる事務を遂行することに対し協力する必要がある場合であって、情報主体の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(6) 本学が、調査・統計を取るために必要があるとき。

(7) 本学の業務又は教育・研究活動のため当該個人情報を利用することにより相当の理由があるとき。

3 前項の規定に基づき、保有個人情報とその利用目的以外の目的で利用しようとする教職員は、利用しようとする個人情報の種類、情報主体の範囲、新たな利用目的及び利用目的以外の目的での利用の必要性等を明らかにした上で、あらかじめ個人情報管理責任者の許可を得なければならぬ。

4 前項の許可をした個人情報管理責任者は、その内容について学長に報告しなければならぬ。

(個人情報の正確性の確保)

第8条 個人情報管理責任者は、個人情報を利用目的に応じ、必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

(第三者提供の制限)

第9条 保有個人情報は、第三者に提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第三者に提供することができると認められるときは、この限りでない。

(1) 情報主体の同意があるとき。

(2) 法令の規定があるとき。

(3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、情報主体の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 公衆衛生の向上、又は在学生の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、情報主体の同意を得ることが困難であるとき。

(5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対し協力する必要がある場合であって、情報主体の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(6) 本学が、調査・統計を取る必要があるとき。

(7) 本学の業務又は教育・研究活動のため当該個人情報を利用することに相当の理由があるとき。

3 保有個人情報は、本学の同意会に対し、同意会の利用目的の達成に必要な範囲内において提供することができる。

4 前2項の規定により、保有個人情報を第三者に提供する場合には、提供先の第三者に次の事項を遵守させなければならない。

(1) 提供した保有個人情報を取り扱いを通じて知り得た個人情報を開示し、又は盗用してはならない。

(2) 提供した保有個人情報再提供を行なうにあたっては、予め文書(様式 第5号)をもって本学の了承を得ること。

(3) 保管期間を明確化すること。

(4) 利用目的達成後の保有個人情報返却又は提供先で適切かつ確実に廃棄若しくは削除すること。

(5) 提供先における保有個人情報の複製及び複製(安全管理上必要なバックアップを目的とする)と提供目的の範囲内ものを除く。)しないこと。

5 本条2項及び3項の規定に基づき、保有個人情報を第三者に提供しようとする教職員は、提供しようとする個人情報の種類、情報主体の範囲、第三者に提供すべき必要性等を明らかにした上で、あらかじめ個人情

報管理責任者の許可を得なければならぬ。ただし、利用目的に第三者への提供が含まれている場合はこの限りでない。

6 前項の許可をした個人情報管理責任者は、その内容について学長に報告しなければならない。

7 個人情報管理責任者は、保有個人情報を第三者に提供する場合に、本条4項に定める事項を記載した誓約書を、提供先の第三者から徴収しなければならない。

(保有個人情報の委託)

第10条 保有個人情報の処理を委託するときは業務目的の達成に必要なもののみ提供し、かつ委託した情報が安全に管理され、その利用方法が適切であるか監督しなければならない。

2 各学校の個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理について十分な措置を講じている者を委託先として選定した上、当該委託先と委託契約を交わすなどして、個人情報の改ざん、漏洩、毀損、紛失の防止に努めなければならない。

3 委託契約の締結にあたっては、委託契約期間を明記し、事故があった場合の責任分担を明確にするとともに、委託先に次の事項を遵守させなければならない。

(1) 委託契約上の利用目的以外の利用は行なってはならない。

(2) 業務上知りえたる個人情報業務以外に漏らし、又は盗用してはならない。

(3) 再委託を行う場合には、文書で報告しなければならない。

(4) 利用目的達成後の個人情報は返却し、又は適切かつ確実な方法で委託先において破棄若しくは削除しなければならない。

(5) 個人情報を加工、改ざんしてはならない(但し、委託契約の範囲内ものを除く。)

(6) 個人情報を複製又は複製してはならない(安全管理上必要なバックアップを目的とする等委託契約の範囲内ものを除く。)

(7) 個人情報の漏洩等の事故が発生した場合には、直ちに報告しなければならない。

4 外部委託管理規則は上記の内容を含む書面(様式 第1号)で契約し、契約書の正本1通は女学院、副本2通は各学校と委託業者で各1通ずつ保管する。

5 保有個人情報の処理を委託しようとする教職員は、委託しようとする個人情報の種類、情報主体の範囲、委託の必要性等を明らかにした上で、あらかじめ個人情報管理責任者の許可を得なければならない。

6 前項の許可をした個人情報管理責任者は、その内容について所属学校長に報告しなければならない。

### 第3章 保有個人情報の開示および訂正など

(開示請求及び訂正)

第11条 情報主体は、この規則の定めるところにより、本学の保有する自己に関する保有個人情報の開示を請求することができる。

2 個人情報管理責任者は、保有個人情報の開示、訂正、削除、利用停止、第三者提供の停止等の請求(以下「開示等」という。)に必要な手続きについて、窓口への書面の掲示若しくは備え付け、ホームページ上で掲載、パンフレット・広報紙などにおける明記その他の方法により、情報主体に周知するとともに、開示等の請求に際して提出すべき書面を準備して窓口に掲示置かなければならない。

3 前項の周知にあたっては、次の事項を明記しなければならない。

(1) 開示等の請求先。

(2) 開示等の請求に際して提出すべき書面の様式その他の開示等の請求の方式。

(3) 開示等の請求をするものが本人又は代理人であることの確認方法。

(4) 手数料の徴収方法。

4 本条1項の開示請求しようとする情報主体は、本人であることを明らかにした上で、女学院規則の書面(様式 第2号)を、個人情報管理責任者に提出しなければならない。

5 個人情報管理責任者は本条1項の請求を受けた時は、次項に定める場合を除いて、情報主体に対し、遅滞なく、当該保有個人情報を開示しなければならない。

6 個人情報管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、保有個人情報全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 情報主体又は第三者の生命、身体、財産その他の権利・利益を害するおそれがある場合。
- (2) 本学の教育活動又は業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
- (3) 法令に違反することとなる場合。
- (4) 個人の指導、評価、診断、選考等に関する個人情報であって、開示することによって、本学の指導、評価、診断、選考等に支障を及ぼすおそれがある場合。

7 個人情報の開示・非開示を決定するにあたっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 情報主体から当該情報主体の成績の評価その他これに類する事項に関する個人情報の開示を求められた場合には、学校における教育活動に与える影響を勘案すること。
- (2) 情報主体の法定代理人から当該情報主体に関する個人情報の開示を求められた場合には当該情報主体に対する児童虐待及び当該情報主体が同居する家庭における配偶者の暴力のおそれの有無を勘案すること。

8 個人情報管理責任者は保有個人情報の全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、開示を請求した者に対して、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

9 個人情報管理責任者は、開示した保有個人情報の内容が事実ではないという理由で、情報主体又は保護者から訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を請求された場合には、遅滞なく必要な調査を行わなければならない。

10 個人情報管理責任者は、前項の調査に基づき、当該保有個人情報の訂正等を行なったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、訂正等を請求した者に対して、遅滞なくその旨を通知しなければならない。

11 個人情報管理責任者は保有個人情報の開示等の請求に対し、開示等の決定をしたときは、遅滞なく、所属長に報告しなければならない。

12 個人情報の停止

第1条 情報主体は、本学の保有する自己に関する保有個人情報、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱われていると認められる場合には、この規則の定めるところにより、当該保有個人情報の取り扱

いの停止を請求することができる。

2 前項の取り扱いは、前項の規則に基づき、本人であることを明らかにした上で、女学院規則の書式（様式第2号）を、個人情報管理責任者に提出しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、第1項の請求を受けたときは、遅滞なく必要な調査を実施しなければならない。

4 個人情報管理責任者は、前項の調査の結果、第1項の請求に理由があると判断したときは、遅滞なく、当該保有個人情報の取り扱いを停止しなければならない。ただし、当該保有個人情報の取り扱いは、情報主体に多額の費用を要する場合、その他の理由により取り扱いを停止すべき措置を取るときはこの限りではない。

5 個人情報管理責任者は、前項の規則に基づき、保有個人情報の全部又は一部について取り扱いは停止したとき、又は取り扱いは停止を行わない旨の決定したときは、取り扱いは停止を請求したものに對して、遅滞なくその旨を通知しなければならない。

第13条 情報主体は本学の保有する自己に関する保有個人情報、不当に第三者に提供されていると認められる場合には、この規則の定めるところにより、当該保有個人情報の第三者への提供の停止を請求すること

ができる。

2 前項の提供の停止を請求する情報主体は、本人であることを明らかにした上で、女学院規則の書式（様式第3号）を、個人情報管理責任者に提出しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、第1項の請求を受けたときは、遅滞なく必要な調査を実施しなければならない。

4 個人情報管理責任者は、前項の調査の結果、第1項の請求に理由があると判断したときは、遅滞なく、当該保有個人情報の第三者への提供の停止を請求すること

当該保有個人情報の第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該保有個人情報の第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合、その他の理由により第三者への提供を停止することが困難な場合にあって、情報主体の権利利益を保護するために必要な、代わるべき措置を取るときはこの限りではない。

5 個人情報管理責任者は、前項の規則に基づき、保有個人情報の全部又は一部について第三者への提供を停止したとき、又は第三者への提供の停止を行わない旨の決定をしたときは、第三者への提供の停止を申請した者に対して、遅滞なくその旨を通知しなければならない。

第4章 不服の申立て

第14条 情報主体は、女学院及び各学校の保有する自己に関する保有個人情報の取り扱いに関して不服がある場合は、この規則に定めるところにより、不服を申し立てることができる。

2 個人情報管理責任者は、情報主体が自己の個人情報の取り扱いに関する不服申し立てを要する場合には必要な手続きについて、窓口への書面の提示若しくは備え付け、ホームページ上での掲載、パンフレット・広報誌などにおける明記その他の方法により、情報主体に周知しなければならない。

3 前項の周知にあたっては、次の事項を明記しなければならない。

- (1) 不服の申し立て窓口。
- (2) 不服申し立てに際して提出すべき書面の様式その他の不服申し立ての方法。
- (3) 不服申し立てを要する者が本人又は代理人であることの確認方法。

4 前項の不服の申し立てをしようとする情報主体は、本人であることを明らかにした上で、女学院規則の書面（様式第3号）を、個人情報管理責任者に提出しなければならない。

5 個人情報管理責任者は、情報主体の不服の申し立てがあれば速やかに当該保有個人情報の管理部署の教職員等その他関係者の出席を求め、意見または説明を聴く事ができる。

6 個人情報管理責任者は、前項に定める意見又は説明の聴取にあたっては、教職員等その他関係者に対して、当該不服申し立てに関係すると思われる書面、情報通信機器その他の物の提出を求めることができる。

7 教職員等は、個人情報管理責任者の調査に對して協力しなければならない。

8 個人情報管理責任者は情報主体の不服の申し立てが正当であると判断した場合は、当該個人情報削除・訂正等の必要な措置をとった上、その内容を、不服申し立てをした情報主体に文書で通告する。不服の申し立てに理由がないものと判断し、措置を取らなかった場合も、その旨を不服申し立てをした情報主体に文書で通告する。

第5章 管理方法・管理体制

第15条 所属長は、保有個人情報を取り扱う教職員及びその権限を明確にした上で、その業務を行なわせなければならない。

2 保有個人情報は、その取り扱いについての権限を与えられた教職員のみが、業務の遂行上、必要な限りにおいて取り扱うことができる。

3 教職員等が与えられた権限を超えて保有個人情報を取り扱う場合には、取り扱おうとする個人情報の種類、情報主体の範囲、その目的及び取り扱いは、必要性等明らかにした上で、あらかじめ個人情報管理責任者の許可を得なければならない。

4 保有個人情報は、情報の保護と正確性を維持するために次の事項を守らなければならない。

- (1) 保有個人情報の改ざん、漏洩、紛失を防止すること。
- (2) 利用目的のため必要な範囲内において保有個人情報を正確に保持すること。
- (3) 保有する必要がなくなった保有個人情報は、速やかに廃棄又は消去を行うこと。

5 教職員等は、次項に定める場合のほか、保有個人情報のコピーを作成してはならない（安全管理上必要な

バックアップを目的とする場合を除く。)

6 教職員等が、保有個人情報のコピーを作成する場合に、コピーしようとする個人情報の種類、情報主体の範囲、その目的及び持ち出しの必要性等を明らかにした上で、あらかじめ情報管理責任者の許可を得なければなりません。

7 教職員等は、次項に定める場合のほか、保有個人情報を学校外に持ち出ししてはならない。

8 教職員等が、保有個人情報を学校外に持ち出す場合には、持ち出すこととする個人情報の種類、情報主体の範囲、その目的及び持ち出しの必要性等を明らかにした上で、あらかじめ個人情報管理責任者の許可を得なければなりません。

(個人情報管理責任者)

第16条 所属長は、保有個人情報の取り扱いの管理に関する事項を行なわせるため、当該事項を行なうために必要な知識及び経験を有していると認められる教職員のうちから個人情報管理責任者を選任する。

2 個人情報管理責任者は、本規則各条項に定める事項のほか、保有個人情報の管理に関する事項を行なう。(研修)

第17条 所属長は、個人情報管理責任者及び保有個人情報を取り扱う教職員に対して、その責任の重要性を認識させ、具体的な保有個人情報の保護措置に習熟させるため必要な教育及び研修を行なうものとする。

2 教職員等は、各学校の所属長が実施する個人情報の保護に関する研修を、少なくとも一年一回は受けなければならない。

(報告、調査)

第18条 教職員等は、本規則に違反する行為があると判断したときは、その事項について速やかに個人情報管理責任者に報告しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、個人情報の取り扱いが本規則に抵触するおそれがあるとき、直ちに学長に報告するとともに、当該事実について速やかに調査しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、前項の調査の結果を所属長に報告しなければならない。

4 所属長は、個人情報管理責任者から前項の報告を受けたとき、あるいは、自ら個人情報に関連する問題が発生したと認めるときは、個人情報保護委員会委員長に報告しなければならない。

5 理事会は個人情報保護管理責任者とは別に独自の調査を行うことができる。

## 第6章 個人情報保護委員会

(個人情報保護委員会の設置)

第19条 個人情報保護に関する重要事項を審議するため、本学に個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は少なくとも一年一回は学長に報告をしなければならない。

(委員会の構成)

第20条 委員会は次の5名の委員をもって構成する。

- (1) 委員長 学長
- (2) 副委員長 事務局長
- (3) 委員 管理運営部長
- (4) 委員 学生部長
- (5) 委員 個人情報管理責任者

2 委員会の事務局は事務局長をもって充てる。

3 委員会は、必要があると認めるときには、委員以外の者も会議に出席させ意見を求めることができる。

(委員会の開催)

第21条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き議決することができない。ただし、出席できない委員が、予め書面により自己の意思を表示して他の委員に委任した場合には、これを出席者とみなす。

2 委員会の議事は、委員長を除く出席委員の過半数で決し、可否同数の時は委員長の決することによる。

3 前各項に定めるもののほか、委員会の議事運営に關して必要な事項は、委員長がこれを定める。

(委員会の制限)

第22条 委員会は、本学における個人情報の保護を図るため、次に定める業務を行なう。

(1) 個人情報の保護に關する基本的施策に關する事項を審議・決定すること。

(2) 情報主体から保有個人情報の開示、訂正、利用停止、不服申立がなされた事項に關し、個人情報管理責任者から付議された事項について審議・決定すること。

(3) 個人情報の保護のために必要な具体的な措置を管理運営会に提案すること。

(4) 各学校における個人情報の保護に關する事項の情報を交換すること。

(5) 個人情報の管理業務が、本規則及び関係法令を遵守して適正に行なわれているかどうかを確認すること。

(6) 保有個人情報の盗難、第三者への漏洩などの事故が発生した場合に対応すること。

(7) 本規則各条項において委員会の権限とされている事項。

(8) 上記各号のほか、個人情報の管理に關して重要な事項を審議・決定すること。

## 第7章 個人情報事故に対する対応

(個人情報事故)

第23条 個人情報事故とは、学校の保有する保有個人情報外部に漏洩、流出した場合をいう。

(報告義務)

第24条 教職員は個人情報事故のおそれのある事実を認知したときは、直ちに、個人情報管理責任者に報告しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、前項の報告を受けたとき、又は、自ら個人情報事故のおそれのある事実を認知したときは、直ちに、所属長に報告しなければならない。

3 所属長は、前項の報告を受けたときは、直ちに、学長に報告しなければならない。

(事故状況の調査)

第25条 個人情報管理責任者は、個人情報事故のおそれがあると認められた場合には、速やかに次の事項について調査しなければならない。

(1) 個人情報の漏洩、流出した情報主体の範囲、氏名、人数。

(2) 漏洩、流出した個人情報の内容。

(3) 個人情報漏洩、流出した日時。

(4) 個人情報漏洩、流出した経緯、原因。

(5) 個人情報の流出先。

2 個人情報管理責任者は前項の調査をするために、職員その他の関係者の出席を求め、報告、説明及び意見を聴取するとともに、当該事故に關係すると思われる書面、情報通信機器その他の物の提出を求めることができる。

3 教職員は、個人情報管理責任者のする第1項の調査に協力しなければならない。

4 個人情報管理責任者は、調査の結果を所属長に報告しなければならない。

(流出先への対応)

第26条 個人情報の流出先に対しては、流失した情報を使用しないよう警告するとともに、流出した情報の返還を請求する。

(顔未書)

第27条 個人情報事故の原因が、報告等の教職員の不注意によるものであることが判明した場合には、当該教職員は、所属長宛に顔未書を提出しなければならない。

(情報主体への説明・謝罪)

第28条 個人情報事故の発生が明らかとなった場合には、当該個人情報事故の対象となった情報主体に対して、次の事項を説明の上、謝罪する。



(罰則)

第34条 この規則に定めた義務に違反したものを懲戒処分とする場合は、本学の就業規則にもとづき行なう。

第10章 雑則

(規則の改廃)

第35条 この規則の改廃は、委員会が発議し、法人個人情報保護委員会に提出し、その承認を経て行なう。

(補則)

第36条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、別途細則として定める。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から適用する。

附 則 (平成28年11月30日改正)

この改正は、平成28年12月1日から施行する。

京都ノートルダム女子大学成績評価の確認及び不服申立てに関する要項

令和元年6月19日  
教 務 委 員 会

(趣旨)

第1条 本要項は、京都ノートルダム女子大学(以下「本学」という。)における学生(大学院生を含む。以下同じ。)の成績評価に対する確認及び不服申立ての手続について、必要な事項を定める。

(成績評価の確認事項)

第2条 学生は、成績評価について疑問があるときは、次の各号のいずれか1に該当する場面に限り、所属学部長又は研究科長(以下「学部長等」という。)に確認を求めることができる。

- (1) 成績の誤記入等、授業担当教員の誤りであると思われるもの
- (2) シラバス等により周知している成績評価の方法に沿っていないと思われるもの

(確認書の提出)

第3条 学生は、前条各号に定める事項について疑問があるときは、別に定める「成績評価に関する確認書」(以下「確認書」という。)を教務課に提出することができる。

2 確認書の提出を交付する期限は、成績通知後3週間以内の範囲で教務課が定める日とする。ただし、卒業又は修了の判定の対象者については、これにかかわらず、速やかに提出するものとする。

3 前項の期限後に学生が確認書の提出を希望したときは、特に考慮すべき事情があると教務委員会が認められた場合に限り、これを受理する。

(確認結果の回答)

第4条 教務課は、確認書を受理したときは、授業担当教員に回答を依頼する。

2 前項の依頼を受けた教員は、概ね3日以内に確認し、別に定める「成績評価に関する回答書」を教務課に提出するものとする。

(1) 個人情報漏洩、流出した情報の範囲、内容。

(2) 漏洩、流出先。

(3) 漏洩、流出した日時、経緯。

(4) 事故に対する対応。

(5) 再発防止策。

(6) その他必要事項。

(一般への公表)

第29条 個人情報事故の発生が明らかになった場合には、ホームページ上で次の事項を公表し、謝罪する。

(1) 漏洩、流出した情報主体の人数。

(2) 漏洩、流出した個人情報の範囲。

(3) 漏洩、流出した日時。

(4) 漏洩、流出した経緯、原因。

(再発防止策の検討)

第30条 個人情報管理責任者は、当該個人情報事故の発生原因を分析し、再発防止策を策定して、学長に提案しなければならない。

(個人情報保護委員会への報告)

第31条 所属長は、個人情報事故について個人情報管理責任者による調査結果の報告をうけたときは、調査結果及び再発防止策を学長及び個人情報保護委員会に報告しなければならない。ただし、再発防止策の検討に時間を要する場合には、調査結果のみを報告し、追って再発防止策を報告することができる。

2 所属長は、学長又は個人情報保護委員会の決定ないし指示にしたがい、次の措置をとる。

(1) 警察への被害届出。

(2) 個人情報事故に関与した教職員に対する懲戒処分。

(3) 個人情報事故に関与した教職員に対する刑事告訴、刑事告発。

(4) 第24条の警告又は請求に、流出先が応じない場合の、裁判所への個人情報への個人情報使用指し止め並びに返還請求手続。

3 個人情報保護に関し、疑義のある事項については、個人情報保護委員会に諮り、その審議及び決定を受けることとする。

第8章 個人情報の保管・廃棄

(保管期間)

第32条 保有個人情報の保管期間は次のとおりとする。

(1) 個人記録カード等個人カルテのうち重要なもの 卒業後 5年間。

(2) 個人記録カード等個人カルテ 卒業後 3年間。

(3) 志願票等入学書類 卒業後 3年間。

(4) 各校の電子記録媒体 (FD、CD、DVD等。) も書類に準ずる。

(5) 在学証明、卒業証明、成績証明等、卒業後も証明書類作成に必要な個人情報はこの限りではない。(廃棄方法)

(廃棄方法)

第33条 前条の保管期間を経過した保有個人情報は、速やかに廃棄しなければならない。

2 個人情報を廃棄する場合は、シュレッダーにかけて読み取り不能にした上で廃棄する。シュレッダーにかけることが困難な場合は、信頼できる廃棄物処理業者に廃棄を委託する。

3 個人情報を記録したコンピュータ、記憶媒体を廃棄するときは特別なソフトウェアを使用して個人情報を完全に消去するか、記憶媒体を物理的に破壊してから廃棄する。

4 個人情報を記録したコンピュータを他に転用するときは、特別のソフトウェアを使用して個人情報を完全に消去してから転用する。

5 個人情報の廃棄作業は、個人情報管理責任者が行なう。

- 3 授業担当教員は、確認結果に基づき成績を変更する必要があるときは、当該変更の内容及び理由を、別に定める「成績訂正報告書」により教務課に報告しなければならない。
- 4 教務課は、前2項の回答について所属学部長等に報告の上、当該学生に回答する。

(不服申立て)

第5条 前条の規定による確認結果に不服がある学生は、当該不服に関する明確な根拠がある場合限り、別に定める「成績評価に対する不服申立書」(以下「申立書」という。)を、教務課を通じて学部長等宛てに提出することができる。

- 2 前項による不服申立ての受付期間は、原則として、当該学生が前条第4項の回答を受理した日の翌日から起算して3日以内とする。

(審査)

第6条 学部長等は、申立書を受理したときは、教務委員会の審査に付すものとする。

(審査結果の報告及び対応)

第7条 教務委員会は、前条の審査を速やかに行い、その結果を書面で学部長等に報告しなければならない。

- 2 前項の報告を受けた学部長等は、教務課を通じて、当該学生及び当該授業担当教員に当該結果を文書により通知する。通知にあたっては、学生の申立てを認める結果であった場合は、授業担当教員に成績を変更する措置を行わせるものとする。

- 3 学部長等は、前項の通知を行ったときは、教務会又は研究科会議に報告するものとする。

(雑則)

第8条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は教務委員会において別に定める。

附 則 (令和元年6月19日制定)

この要項は、制定の日から施行する。



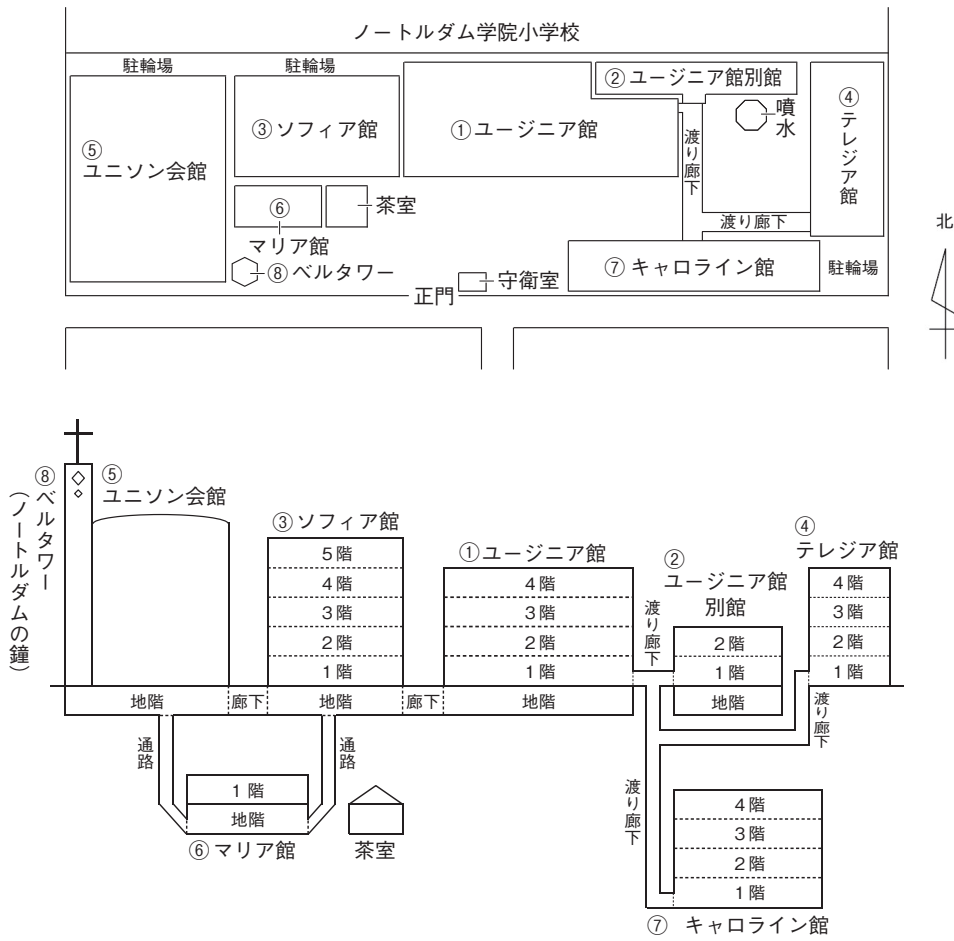


## 17. 校舎・教室等配置図

- (1) 校舎配置図
- (2) 教室等配置図

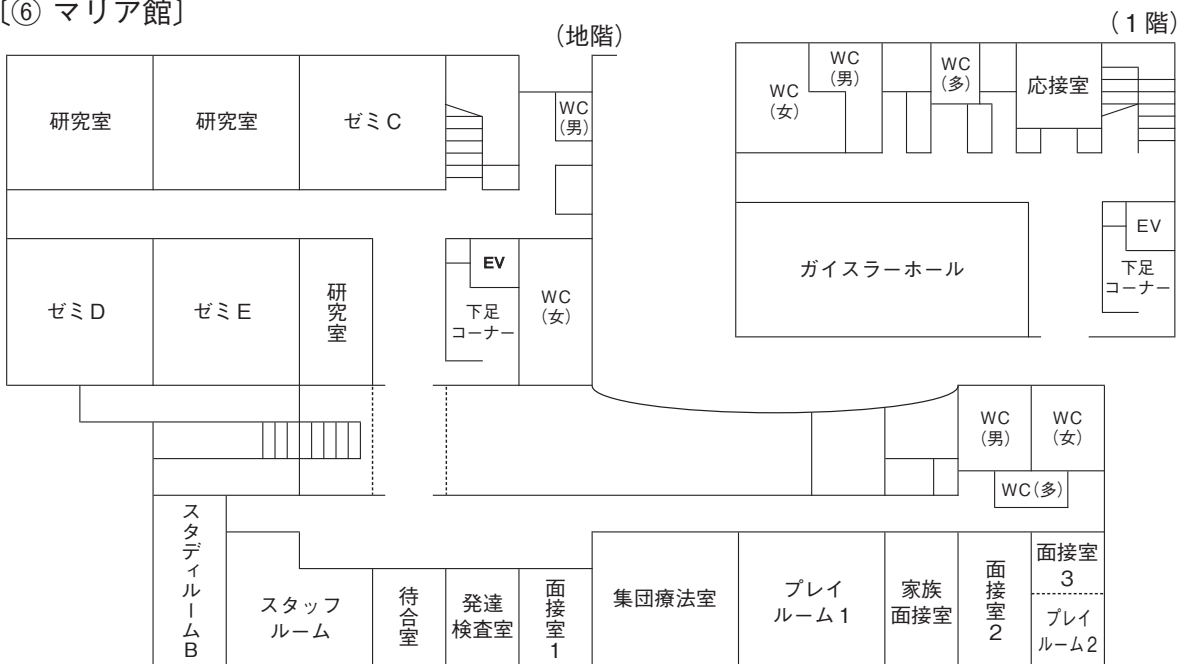


# 17-(1) 校舎配置図



# 17-(2) 教室等配置図

〔⑥ マリア館〕



11 留学・海外研修等

12 欠席の取扱い・試験実施要領等

13 学生納入金(学費)・経済的支援

14 各部署等の案内

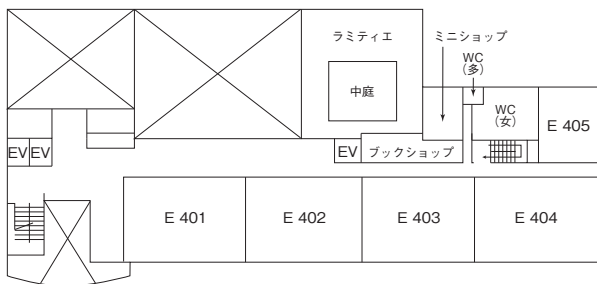
15 科目名英訳対照表等

16 学則・規程等

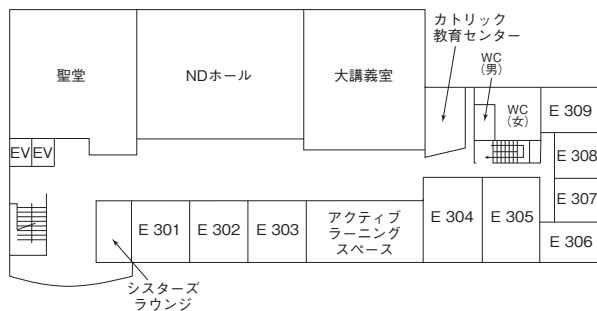
17 校舎・教室等配置図

# 〔① ユージニア館〕

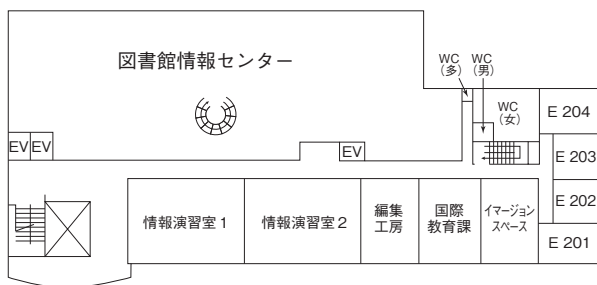
(4階)



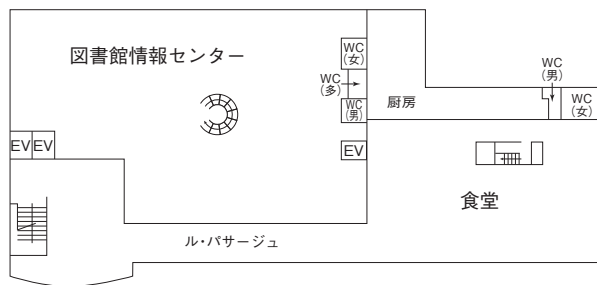
(3階)



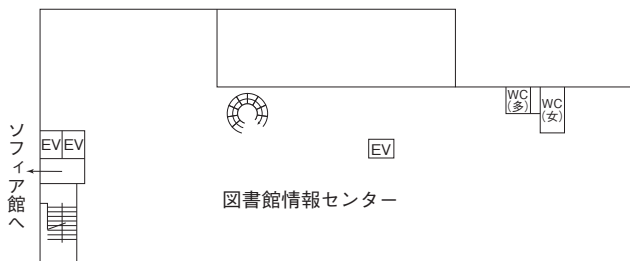
(2階)



(1階)

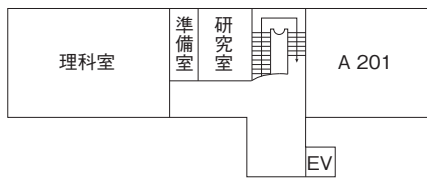


(地階)

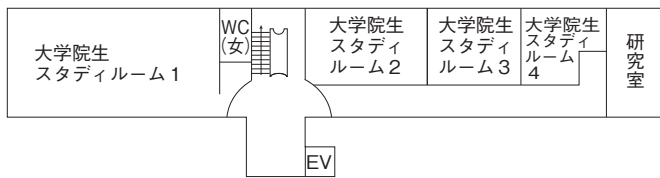


# 〔② ユージニア館別館〕

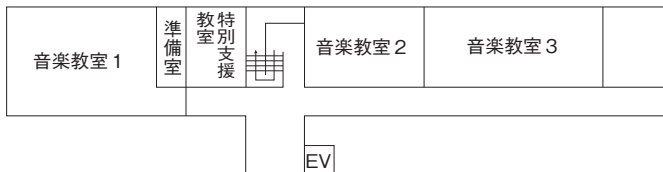
(2階)



(1階)

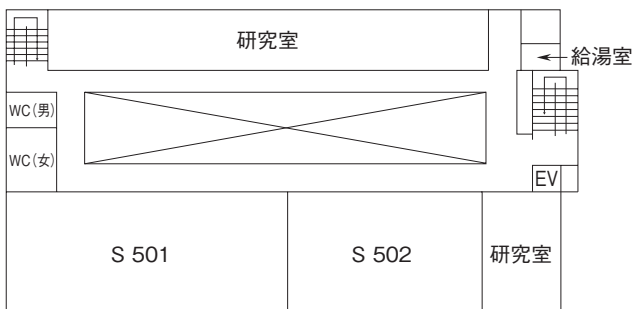


(地階)



〔③ ソフィア館〕

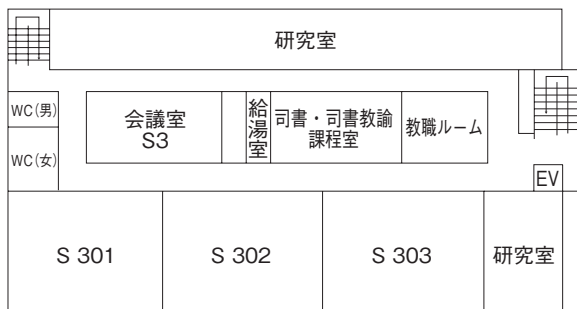
(5階)



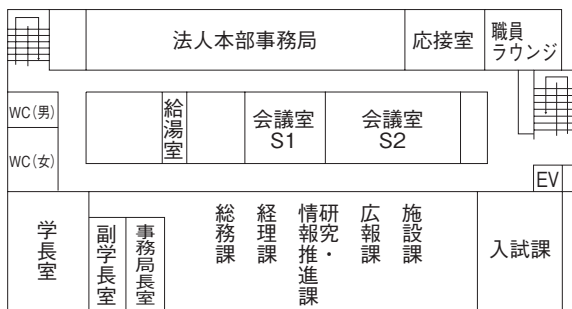
(4階)



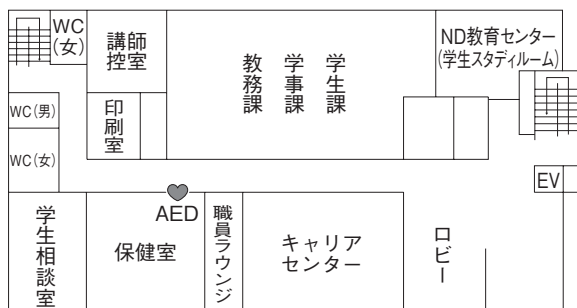
(3階)



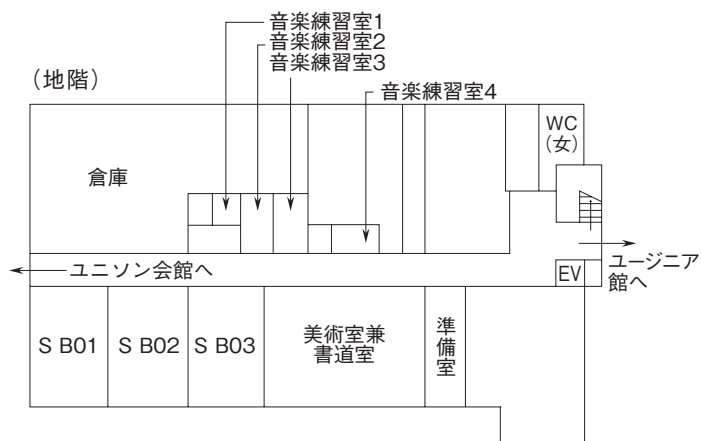
(2階)



(1階)



(地階)



11 留学・海外研修等

12 欠席の取扱い・試験実施要領等

13 学生納入金(学費)・経済的支援

14 各部署等の案内

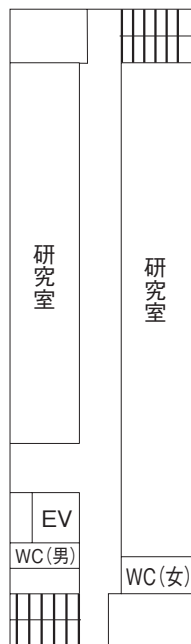
15 科目名英訳対照表等

16 学則・規程等

17 校舎・教室等配置図

〔④ テレジア館〕

(4階)



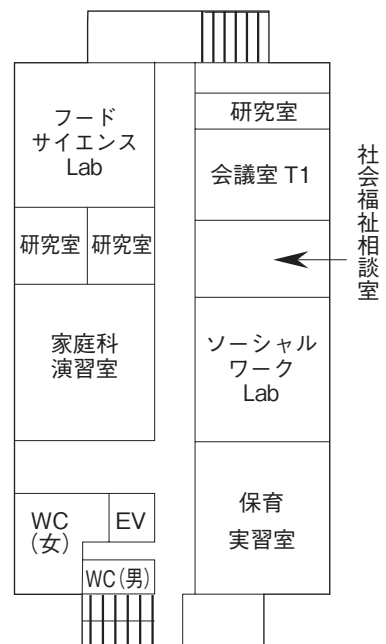
(3階)



(2階)

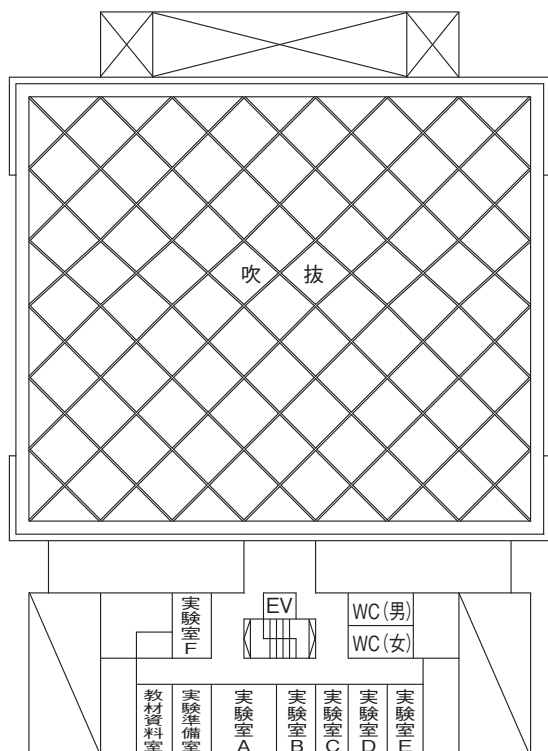


(1階)

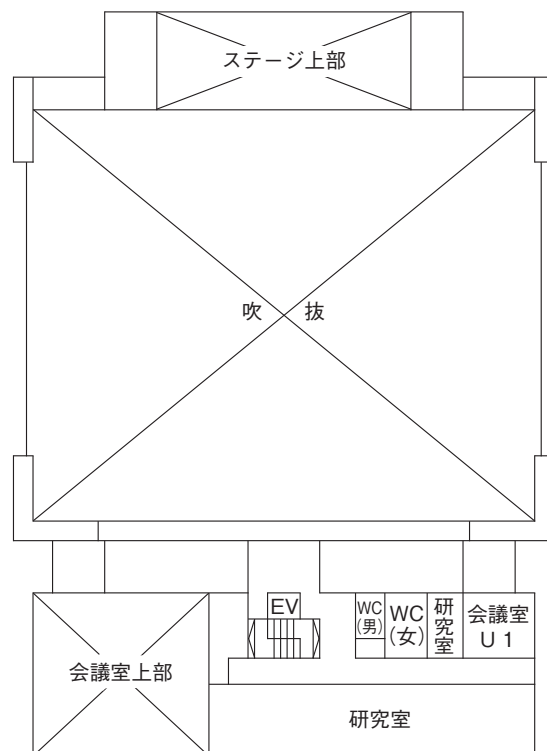


〔⑤ ユニソン会館〕

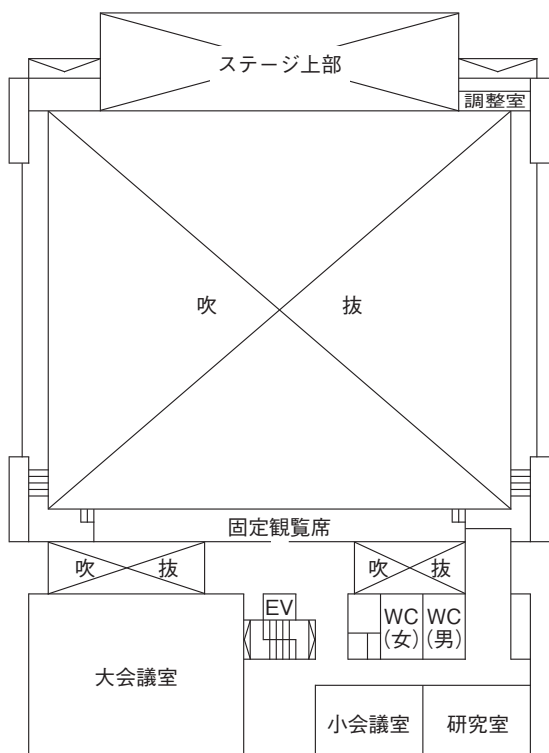
(5 階)



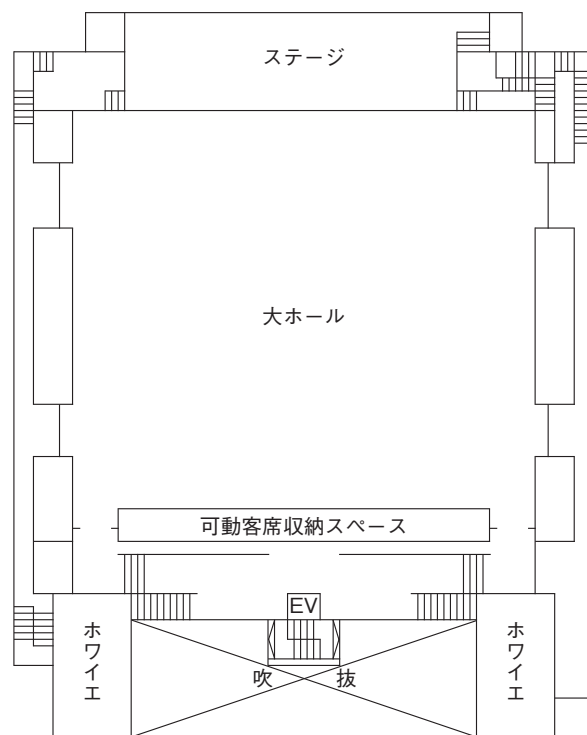
(4 階)



(3 階)



(2 階)



11 留学・海外研修等

12 欠席の取扱い・試験実施要領等

13 学生納入金(学費)・経済的支援

14 各部署等の案内

15 科目名英訳対照表等

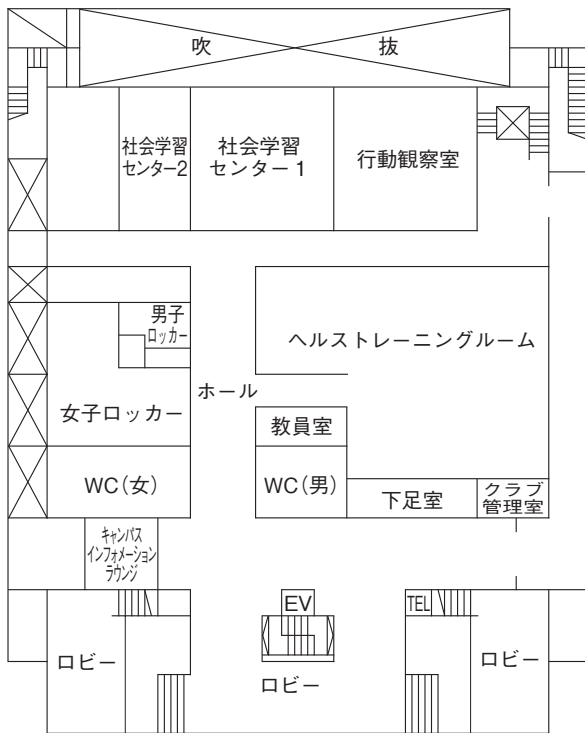
16 学則・規程等

17 校舎・教室等配置図

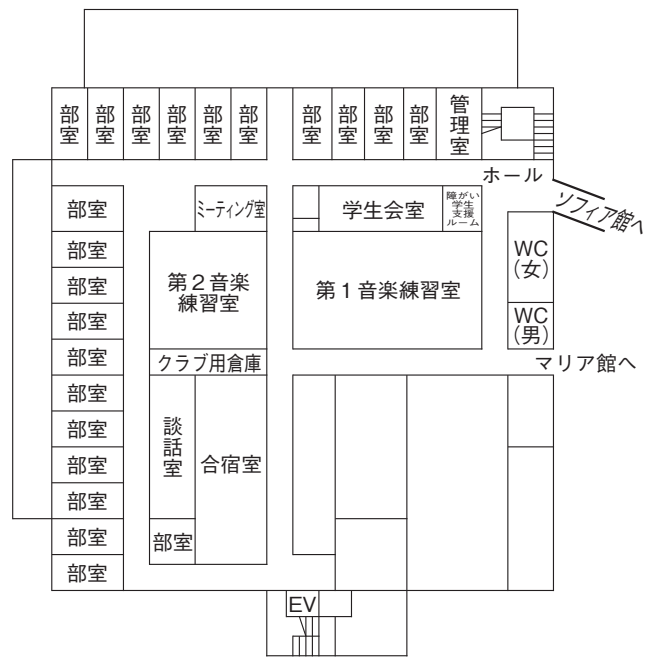


〔⑤ ユニソン会館〕

(1 階)

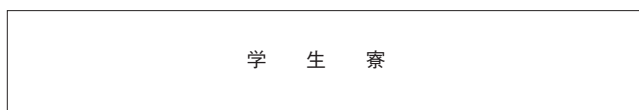


(地 階)



〔⑦ キャロライン館〕

(2~4階)



(1階)



2020年度  
学生便覧

2020年3月31日発行

発行 京都ノートルダム女子大学  
〒606-0847  
京都市左京区下鴨南野々神町1  
編集 京都ノートルダム女子大学教務課  
TEL. (075)706-3745 (教務課)  
FAX. (075)706-3790 (教務課)  
印刷 株式会社ティ・プラス

