



2024

4 April

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

5 May

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

6 June

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

7 July

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

8 August

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

9 September

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

10 October

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

11 November

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

12 December

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2025

1 January

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2 February

S	M	T	W	T	F	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

3 March

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2025

4 April

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

5 May

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

6 June

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

7 July

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8 August

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9 September

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

10 October

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11 November

S	M	T	W	T	F	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

12 December

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

2026

1 January

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2 February

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3 March

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

KYOTO
NOTRE DAME
UNIVERSITY
2024



contents

建学の精神・学章	8
学歌	9
スケジュール	
2024年度 時間割表（履修計画書）	12
2024年度 行事予定表	14
月間予定表	18
2024年度 学年暦	44
専任教員連絡先一覧	46
メモ	48
本学の教育理念・方針	
ミッション・コミットメント	50
教育理念	50
1. 教育の目的 京都ノートルダム女子大学学則 第1条・第2条	50
2. 建学の精神	51
ND6	51
京都ノートルダム女子大学 3つの方針	52
NDカリキュラム・マップ・対話から始まる学び	66
学生支援の方針	67
本学における個人情報保護に関する取扱い	68
授業科目の履修	
単位制	70
コースナンバリング	71
履修登録単位数の上限	73
成績評価	74
GPA	75
履修中止について	76
授業・試験の欠席の取扱い	77
試験の実施要領	80
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	84



学生生活

窓口案内	88
こんな場合…どうする？	90
情報サービス関連案内	92
学生証	96
学生への連絡	96
学籍	97
学費の納入	97
各種証明書の発行	98
学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)	99
国際学生証	99
通学	100
奨学金	101
短期貸付金	101
学生表彰制度	101
健康管理・保健室	102
キャンパスサポート推進室	103
学生相談室	104
キャンパスマナー	105
なんでも相談窓口	105
大学近郊の医療機関	106
キャンパス・ハラスメント	108
遺失物・拾得物	113
施設使用	113
ロッカー	113
課外活動	114
厚生施設案内	115

校舎・教室等配置図

校舎配置図	118
教室等配置図	118

緊急時の対応等

事故が発生した場合の連絡・対応	126
AED(自動体外式除細動器)	126
大学における緊急避難場所	127



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ます。

「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す。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します。深い倫理観を身につけて、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ます。

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ます。

学章

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と「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。



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.

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。

(ノートルダム)
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。

日毎こま学舎に、人の世のならいを思い、

幾百年あひだの収獲との智のにすぎり、

女たるわれを高めん、

学びおさべし、いやましに。

(ノートルダム)
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。

(意訳 渡辺 純 名誉教授)

スケジュール

2024年度 [前期] 時間割表 (履修計画書)

通年科目・前期科目

曜日		月	火	水	木	金
1 9:00 } 10:30	科目名					
	担当者					
	教室					
2 10:45 } 12:15	科目名					
	担当者					
	教室					
3 13:10 } 14:40	科目名					
	担当者					
	教室					
4 14:55 } 16:25	科目名					
	担当者					
	教室					
5 16:35 } 18:05	科目名					
	担当者					
	教室					
6 18:10 } 19:40	科目名					
	担当者					
	教室					
7 19:45 } 21:15	科目名					
	担当者					
	教室					

集中科目等

科目名				
担当者				

2024年度 [後期]時間割表 (履修計画書)

通年科目・後期科目

曜日		月	火	水	木	金
1 9:00 } 10:30	科目名					
	担当者					
	教室					
2 10:45 } 12:15	科目名					
	担当者					
	教室					
3 13:10 } 14:40	科目名					
	担当者					
	教室					
4 14:55 } 16:25	科目名					
	担当者					
	教室					
5 16:35 } 18:05	科目名					
	担当者					
	教室					
6 18:10 } 19:40	科目名					
	担当者					
	教室					
7 19:45 } 21:15	科目名					
	担当者					
	教室					

集中科目等

科目名				
担当者				

2024年度 行事予定表

3月	29日(金)	編入生オリエンテーション、外国人留学生オリエンテーション(午後)
4月	1日(月)	☑①オリエンテーション
	2日(火)	☑①入学式
	3日(水)	☑①②③④日本学生支援機構奨学金 在学採用説明会
	4日(木)	☑①日本学生支援機構奨学金 予約採用説明会
	6日(土)	☑①②③④履修登録変更期間(12日(金)まで)
	8日(月)	前期授業開始日
	10日(水)	☑①②③④日本学生支援機構奨学金 在学採用説明会
	10日(水)	☑①②③④インターンシップ・キャリア実習募集説明会(4講時)
	12日(金)	☑海外研修説明会
	15日(月)	図書館:春期長期貸出返却期限日
	17日(水)	☑②③キャリア形成ゼミ受講生募集説明会(4講時)
	20日(土)	☑①定期健康診断
	27日(土)	窓口事務取扱休止
30日(火)	授業なし	
5月	1日(水)	授業なし
	2日(木)	授業なし
	6日(月)	授業実施
	9日(木)	☑英①GLA生①グローバルリベラルアーツコース留学説明会I
	12日(日)	オープンキャンパス
	13日(月)	履修中止届出期間(17日(金)まで)
	15日(水)	☑現③社会調査士(キャンディデイト)説明会(心理学演習時間内)
	16日(木)	☑派遣留学プログラム説明会(セメスター、韓国、姉妹)
	18日(土)	☑TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
	20日(月)	☑現④卒論題目届提出締切(17:00)
25日(土)	補講日	
31日(金)	☑現④卒業論文テーマ提出(17:00)	
6月	4日(火)	☑①②③④学内奨学金説明会
	7日(金)	④大学院学内特別推薦入試出願開始
	8日(土)	補講日
	15日(土)	☑TOEFL ITPテスト(希望者対象9:15~)
	16日(日)	オープンキャンパス、大学院説明会
	17日(月)	④大学院学内特別推薦入試出願締切
	22日(土)	補講日
7月	6日(土)	☑TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
	6日(土)	補講日

英文…国際言語文化学部英語英文学科

社情…社会情報課程

国日…国際言語文化学部国際日本文化学科

生環…現代人間学部生活環境学科

現生…現代人間学部福祉生活デザイン学科

現心…現代人間学部心理学科

7月	10日(水)	図書館:夏期長期貸出開始(大学院生)
	10日(水)	関心③第1回公認心理師説明会(16:40~)
	12日(金)	英文②ゼミ分属説明会(16:40~)
	15日(月)	オープンキャンパス
	20日(土)	補講日
	24日(水)	図書館:夏期長期貸出開始(学部生)
	27日(土)	補講日
	29日(月)	前期授業最終日
	30日(火)	定期試験期間※定期試験のほか補講を行うことがある。(8月6日(火)まで)
	8月	1日(木)
3日(土)		オープンキャンパス(8月4日(日)とも)
7日(水)		夏期休暇開始(9月26日(木)まで)
8日(木)		窓口事務取扱休止(8月18日(日)まで)
24日(土)		オープンキャンパス
9月	2日(月)	前期追試験
	6日(金)	大学院入試1期
	26日(木)	前期卒業式・学位授与式
	27日(金)	履修登録変更期間(10月3日(木)まで)
	27日(金)	後期授業開始日
	28日(土)	TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
10月	3日(木)	派遣留学プログラム説明会(セメスター、姉妹)
	4日(金)	図書館:夏期長期貸出返却期限日
	9日(水)	関①②③海外研修説明会
	10日(木)	英文GLA①グローバルリベラルアーツコース留学説明会II
	11日(金)	関④卒論草稿締切(17:00)
	15日(火)	英文④卒論草稿提出締切(17:00)
	19日(土)	補講日
	25日(金)	履修中止届出期間(31日(木)まで)
	25日(金)	ND祭準備(授業なし)
	26日(土)	ND祭(27日(日)とも)
	27日(日)	ミニオープンキャンパス
	31日(木)	関心④卒業論文本題目、ラフコピー提出締切(17:00)
	11月	2日(土)
4日(月)		授業実施
6日(水)		関④日本学生支援機構奨学金 返還説明会
8日(金)		関④日本学生支援機構奨学金 返還説明会

応用…現代人間学部こども教育学科
 関…全学科
 関…大学院

①…1年次生 ②…2年次生
 ③…3年次生 ④…4年次生
 卒論…卒業論文

- 11月 9日(土) **学内立入禁止**(指定校推薦入試)
 12日(火) 物故者追悼ミサ (**午前授業なし**)
 13日(水) ②ゼミ分属説明会(5講時)
 13日(水) ②心理学演習ゼミ選択説明会(16:40~)
 16日(土) 補講日
 23日(土) **学内立入禁止**(学校推薦入試)
 27日(水) 図書館:冬期長期貸出開始(大学院生)
 28日(木) ②ゼミ分属説明会
 28日(木) ④第1回認定心理士説明会(16:40~)

- 12月 6日(金) ②ゼミ選択説明会
 7日(土) 補講日
 8日(日) **創立記念日**
 8日(日) ミニオープンキャンパスwith入試説明会
 11日(水) 図書館:冬期長期貸出開始(学部生)
 12日(木) ①②③日本学生支援機構奨学金 継続説明会
 13日(金) ①②③日本学生支援機構奨学金 継続説明会
 14日(土) ①②③と④GE生英語英文学科指定TOEIC-IP
 16日(月) ④卒論提出締切(17:00)
 17日(火) ノートルダムクリスマス (**午後授業なし**)
 21日(土) カトリック女子大学総合スポーツ競技大会(12月22日(日)とも)
 24日(火) 12月の授業最終日
 25日(水) (**クリスマスの休日**)
 25日(水) 窓口事務取扱休止(1月5日(日)まで)
 26日(木) 冬期休暇開始(1月3日(金)まで)

- 1月 6日(月) 授業再開
 8日(水) ④卒業研究発表会資料提出(17:00)
 9日(木) ③卒論テーマ届出締切(17:00)
 10日(金) 図書館:春期長期貸出開始(大学院生)
 11日(土) ④TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
 11日(土) 補講日
 14日(火) 図書館:冬期長期貸出返却期限日
 15日(水) **授業なし**
 15日(水) ④卒論公聴会
 15日(水) ④卒論口頭試問
 15日(水) ④口頭試問
 15日(水) ④卒業研究発表会(全日)

英文…国際言語文化学部英語英文学科

国語…国際言語文化学部国際日本文化学科

衛生学…現代人間学部福祉生活デザイン学科

社情…社会情報課程

生環…現代人間学部生活環境学科

現心…現代人間学部心理学科

1月	15日(水)	こども③④卒論発表会
	16日(木)	観心④第2回認定心理士説明会(16:40~)、社会調査士説明会(認定心理士説明会后)
	18日(土)	補講日
	22日(水)	観心③第2回公認心理師説明会(16:40~)
	24日(金)	図書館:春期長期貸出開始(学部生)
	25日(土)	補講日
	28日(火)	授業なし
	28日(火)	学内立入禁止(一般入試I期)
	29日(水)	国④卒論完成論文提出締切(17:00)
	29日(水)	後期授業最終日
	30日(木)	定期試験期間 ※定期試験のほか補講を行うことがある。(2月6日(木)まで)
	31日(金)	こども③卒論題目提出締切(17:00)
	2月	7日(金)
7日(金)		春期休暇開始(3月31日(月)まで)
7日(金)		大学院入試Ⅱ期
13日(木)		リーダーズセミナー
20日(木)		学内立入禁止(一般入試Ⅱ期)
26日(水)		後期追試験(1~3年次生)
26日(水)	卒業予定者再試験	
3月	7日(金)	キャップ・ガウン試着日(卒業予定者)
	8日(土)	卒業式・学位授与式、卒業祝賀パーティー
	14日(金)	学内立入禁止(一般入試Ⅲ期)
	23日(日)	オープンキャンパス
	31日(月)	編入生オリエンテーション、外国人留学生オリエンテーション(午後)

4

APRIL 2024

- [英文] …国際言語文化学部
英語英文学科
 - [国日] …国際言語文化学部
国際日本文化学科
 - [経生] …現代人間学部
福祉生活デザイン学科
 - [生環] …現代人間学部
生活環境学科
 - [理心] …現代人間学部
心理学科
 - [こども] …現代人間学部
こども教育学科
 - [社情] …社会情報課程
 - [全] ……全学科
- ① …1年次生 ② …2年次生
 ③ …3年次生 ④ …4年次生
 卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
1	2 [国]①入学式	3
[国]①オリエンテーション (6日(金)まで)		
8 前期授業開始日	9	10
15	16	17
22	23	24
29 昭和の日●	30 授業なし	
3月29日(金) 編入生オリエンテーション、外国人留学生オリエンテーション(午後) 4月 1日(月) [国]①オリエンテーション 2日(火) [全]①入学式 3日(水) [全]①②③④日本学生支援機構奨学金 在学採用説明会 4日(木) [全]①日本学生支援機構奨学金 予約採用説明会 6日(土) [全]①②③④履修登録変更期間(12日(金)まで) 8日(月) 前期授業開始日 10日(水) [全]①②③④インターンシップ・キャリア実習募集説明会(4講時) 10日(水) [全]①②③④日本学生支援機構奨学金 在学採用説明会		

THU	FRI	SAT	SUN
4	5	6 <div style="font-size: small;"> ㊦①②③④ 履修登録変更期間 (12日(金)まで) </div>	7
11	12	13	14
18	19	20 <div style="font-size: small;"> ㊦①定期健康診断 </div>	21
25	26	27 <div style="font-size: small;"> 窓口事務取扱休止 </div>	28

12日(金) ㊦海外研修説明会
 15日(月) 図書館:春期長期貸出返却期限日
 17日(水) ㊦②③キャリア形成ゼミ受講生募集説明会(4講時)
 20日(土) ㊦①定期健康診断
 27日(土) 窓口事務取扱休止(5月5日(日)まで)
 30日(火) 授業なし

5

MAY 2024



- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
 - 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
 - 国英 …現代人間学部
福祉生活デザイン学科
 - 生環 …現代人間学部
生活環境学科
 - 現心 …現代人間学部
心理学科
 - こども …現代人間学部
こども教育学科
 - 社情 …社会情報課程
 - 全 ……全学科
- ① …1年次生 ② …2年次生
③ …3年次生 ④ …4年次生
卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
		1 授業なし 窓口事務取扱休止 ……
6 振替休日● 授業実施	7	8
13	14	15
履修中止届出期間 …… (17日(金)まで)		
20	21	22
27	28	29

- 1日(水) 授業なし
- 2日(木) 授業なし
- 6日(月) 授業実施
- 9日(木) 英文GLA生①グローバルリベラルアーツコース留学説明会I
- 12日(日) オープンキャンパス
- 13日(月) 履修中止届出期間(17日(金)まで)
- 15日(水) 現心③社会調査士(キャンディデイト)説明会(心理学演習時間内)
- 16日(木) 全派遣留学プログラム説明会(セメスター、韓国、姉妹)
- 18日(土) 全TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)

THU	FRI	SAT	SUN
2 授業なし	3 憲法記念日●	4 みどりの日●	5 こどもの日●
→			
9	10	11	12
16	17	18	19
→			
23	24	25 補講日	26
30	31		

20日(月) 国④卒論題目届提出締切(17:00)

25日(土) 補講日

31日(金) 現心④卒業論文テーマ提出(17:00)

6

JUNE 2024



英文 …国際言語文化学部
英語英文学科

国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科

国英 …現代人間学部
福祉生活デザイン学科

生環 …現代人間学部
生活環境学科

専心 …現代人間学部
心理学科

こども …現代人間学部
こども教育学科

社情 …社会情報課程

全学 ……全学科

① …1年次生 ② …2年次生
③ …3年次生 ④ …4年次生

卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
-----	-----	-----

3	4	5
10	11	12
17	18	19
24	25	26

4日(火) ①②③④学内奨学金説明会

7日(金) ④大学院学内特別推薦入試出願開始

8日(土) 補講日

15日(土) ③TOEFL ITPテスト(希望者対象9:15~)

16日(日) オープンキャンパス、大学院説明会

17日(月) ④大学院学内特別推薦入試出願締切

22日(土) 補講日

THU	FRI	SAT	SUN
		1	2
6	7	8 補講日	9
13	14	15	16
20	21	22 補講日	23
27	28	29	30

7

JULY 2024



MON	TUE	WED
1	2	3
8	9	10
15 海の日●	16	17
22	23	24
29 前期授業最終日	30 定期試験期間 ※定期試験のほか 補講を行うことがある。 (8月6日(火)まで)	31

- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
 - 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
 - 国英 …現代人間学部
福祉生活デザイン学科
 - 生環 …現代人間学部
生活環境学科
 - 現心 …現代人間学部
心理学科
 - こども …現代人間学部
こども教育学科
 - 社情 …社会情報課程
 - 国 ……全学科
- ① …1年次生 ② …2年次生
③ …3年次生 ④ …4年次生
卒論 …卒業論文

- 6日(土) ④TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
- 6日(土) 補講日
- 10日(水) 図書館:夏期長期貸出開始(大学院生)
- 10日(水) ③第1回公認心理師説明会(16:40~)
- 12日(金) 英文②ゼミ分属説明会(16:40~)
- 15日(月) オープンキャンパス
- 20日(土) 補講日
- 24日(水) 図書館:夏期長期貸出開始(学部生)
- 27日(土) 補講日

THU	FRI	SAT	SUN
4	5	6 補講日	7
11	12	13	14
18	19	20 補講日	21
25	26	27 補講日	28

29日(月) 前期授業最終日

30日(火) 定期試験期間※定期試験のほか補講を行うことがある。(8月6日(火)まで)



AUGUST 2024



MON	TUE	WED
5	6	7 夏期休暇開始 (9月26日(木)まで)
12 振替休日●	13	14
19	20	21
26	27	28

- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
- 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
- 国英 …現代人間学部
福祉生活デザイン学科
- 生環 …現代人間学部
生活環境学科
- 理心 …現代人間学部
心理学科
- こども …現代人間学部
こども教育学科
- 社情 …社会情報課程
- 国 ……全学科

- 1日(木) こども①コース分属希望調査書提出締切(17:00)
- 3日(土) オープンキャンパス(8月4日(日)とも)
- 7日(水) 夏期休暇開始(9月26日(木)まで)
- 8日(木) 窓口事務取扱休止(8月18日(日)まで)
- 24日(土) オープンキャンパス

- ① …1年次生 ② …2年次生
- ③ …3年次生 ④ …4年次生
- 卒論 …卒業論文

THU	FRI	SAT	SUN
1	2	3	4
定期試験期間 ※定期試験のほか 補講を行うことがある。 (8月6日(火)まで)			
8	9	10	11 山の日●
窓口事務取扱休止 (8月18日(日)まで)			
15	16	17	18
.....▶			
22	23	24	25
29	30	31	

9

SEPTEMBER
2024

MON

TUE

WED



- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
- 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
- 国英 …現代人間学部
福祉生活デザイン学科
- 生環 …現代人間学部
生活環境学科
- 理心 …現代人間学部
心理学科
- こども …現代人間学部
こども教育学科
- 社情 …社会情報課程
- 全学 ……全学科

- ① …1年次生 ② …2年次生
- ③ …3年次生 ④ …4年次生
- 卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
2	3	4
9	10	11
16 敬老の日●	17	18
23 振替休日●	24	25
30		

- 2日(月) 前期追試験
- 6日(金) 大学院入試I期
- 26日(木) 前期卒業式・学位授与式
- 27日(金) 全履修登録変更期間(10月3日(木)まで)
- 27日(金) 後期授業開始日
- 28日(土) 全TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)

THU	FRI	SAT	SUN
			1
5	6	7	8
12	13	14	15
19	20	21	22 秋分の日●
26 前期卒業式・ 学位授与式	27 後期授業開始日 国履修登録変更期間 (10月3日(木)まで)	28	29

10

OCTOBER 2024



- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
 - 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
 - 国英 …現代人間学部
福祉生活デザイン学科
 - 生環 …現代人間学部
生活環境学科
 - 理心 …現代人間学部
心理学科
 - こども …現代人間学部
こども教育学科
 - 社情 …社会情報課程
 - 全 ……全学科
- ① …1年次生 ② …2年次生
③ …3年次生 ④ …4年次生
卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
	1	2
	全 履修登録変更期間 (10月3日(木)まで)	
7	8	9
14	15	16
	● スポーツの日	
21	22	23
28	29	30

- 3日(木) 全派遣留学プログラム説明会(セメスター、姉妹)
- 4日(金) 図書館:夏期長期貸出返却期限日
- 9日(水) 全①②③海外研修説明会
- 10日(木) 英文GLA①グローバル/ペラルアーツコース留学説明会Ⅱ
- 11日(金) 国日④卒論草稿締切(17:00)
- 15日(火) 英文④卒論草稿提出締切(17:00)
- 19日(土) 補講日
- 25日(金) 履修中止届出期間(31日(木)まで)
- 25日(金) ND祭準備(授業なし)

THU	FRI	SAT	SUN
3	4	5	6
10	11	12	13
17	18	19 補講日	20
24	25 ND祭準備 授業なし 履修中止届出期間 (31日(木)まで)	26 ND祭 (27日(日)とも)	27
31			

26日(土) ND祭(27日(日)とも)
 27日(日) ミニオープンキャンパス
 31日(木) ④卒業論文題目、ラフコピー提出締切(17:00)

THU	FRI	SAT	SUN
	1	2	3 文化の日●
7	8	9 指定校推薦入試 学内立入禁止	10
14	15	16 補講日	17
21	22	23 勤労感謝の日● 学校推薦入試 学内立入禁止	24
28	29	30	

23日(土) 学校推薦入試(学内立入禁止)
 27日(水) 図書館:冬期長期貸出開始(大学院生)
 28日(木) 国日②ゼミ分属説明会
 28日(木) 現心④第1回認定心理士説明会(16:40~)

12

DECEMBER 2024

MON	TUE	WED
-----	-----	-----



- 英文 … 国際言語文化学部
英語英文学科
- 国日 … 国際言語文化学部
国際日本文化学科
- 経生テ … 現代人間学部
福祉生活デザイン学科
- 生環 … 現代人間学部
生活環境学科
- 専心 … 現代人間学部
心理学科
- こども … 現代人間学部
こども教育学科
- 社情 … 社会情報課程
- 全 … 全学科
- ① … 1年次生 ② … 2年次生
③ … 3年次生 ④ … 4年次生
卒論 … 卒業論文

2	3	4
9	10	11
16	17 ノートルダムクリスマス 午後授業なし	18
23	24 12月の授業最終日	25
30	31	窓口事務取扱休止 (1月5日(日)まで)

- 6日(金) ①(環)②ゼミ選択説明会
7日(土) 補講日
8日(日) 創立記念日
8日(日) ミニオープンキャンパスwith入試説明会
11日(水) 図書館:冬期長期貸出開始(学部生)
12日(木) ①②③日本学生支援機構奨学金 継続説明会
13日(金) ①②③日本学生支援機構奨学金 継続説明会
14日(土) 英文①②③と④GE生英語英文学科指定TOEIC-IP
16日(月) ④卒論提出締切(17:00)

THU	FRI	SAT	SUN
			1
5	6	7 補講日	8 創立記念日
12	13	14	15
19	20	21 カトリック女子大学 総合スポーツ競技大会 (12月22日(日)とも)	22
26 冬期休暇開始 (1月3日(金)まで)	27	28	29

17日(火) ノートルダムクリスマス(午後授業なし)
 21日(土) カトリック女子大学総合スポーツ競技大会(12月22日(日)とも)
 24日(火) 12月の授業最終日
 25日(水) (クリスマスの休日)
 25日(水) 窓口事務取扱休止(1月5日(日)まで)
 26日(木) 冬期休暇開始(1月3日(金)まで)

1

JANUARY 2025



- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
 - 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
 - 国英 …現代人間学部
福祉生活デザイン学科
 - 生環 …現代人間学部
生活環境学科
 - 現心 …現代人間学部
心理学科
 - こども …現代人間学部
こども教育学科
 - 社情 …社会情報課程
 - 全 ……全学科
- ① …1年次生 ② …2年次生
③ …3年次生 ④ …4年次生
卒論 …卒業論文

MON	TUE	WED
		1 元日● 冬期休暇 …………… (1月3日(金)まで)
6 授業再開	7	8
13 成人の日●	14	15 口頭試問 公聴会 卒業研究発表会 授業なし
20	21	22
27	28 授業なし 一般入試!期 学内立入禁止	29 後期授業 最終日

- 6日(月) 授業再開
- 8日(水) 現心④卒業研究発表会資料提出(17:00)
- 9日(木) 生環③卒業論文テーマ届出締切(17:00)
- 10日(金) 図書館:春期長期貸出開始(大学院生)
- 11日(土) 全TOEIC IPテスト(希望者対象9:30~)
- 11日(土) 補講日
- 14日(火) 図書館:冬期長期貸出返却期限日
- 15日(水) 授業なし
- 15日(水) 英文④卒業論文公聴会
- 15日(水) 国日④卒業論文口頭試問

THU	FRI	SAT	SUN
2	3	4	5
9	10	11 補講日	12
16	17	18 補講日	19
23	24	25 補講日	26
30	31		
定期試験期間 ※定期試験のほか 補講を行うことがある。 (2月6日(木)まで)			
15日(水) 生環編生④口頭試問 15日(水) 現心④卒業研究発表会(全日) 15日(水) こども③④卒論発表会 16日(木) 現心④第2回認定心理士説明会(16:40～)、 社会調査士説明会(認定心理士説明会後) 18日(土) 補講日 22日(水) 現心③第2回公認心理師説明会(16:40～) 24日(金) 図書館:春期長期貸出開始(学部生) 25日(土) 補講日 28日(火) 授業なし		28日(火) 一般入試I期(学内立入禁止) 29日(水) 全④卒論完成論文提出締切(17:00) 29日(水) 後期授業最終日 30日(木) 定期試験期間 ※定期試験のほか補講を行うことがある。 (2月6日(木)まで) 31日(金) こども③卒論題目提出締切(17:00)	

2

FEBRUARY 2025



MON	TUE	WED
-----	-----	-----

3	4	5
10	11 建国記念の日●	12
17	18	19
24 振替休日●	25	26

- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
- 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
- 国英 …現代人間学部
福祉生活デザイン学科
- 生環 …現代人間学部
生活環境学科
- 理心 …現代人間学部
心理学科
- こども …現代人間学部
こども教育学科
- 社情 …社会情報課程
- 全 ……全学科

- ① …1年次生 ② …2年次生
- ③ …3年次生 ④ …4年次生
- 卒論 …卒業論文

- 7日(金) 生環 国英 ①②③④卒業研究発表・懇談会
- 7日(金) 春期休暇開始(3月31日(月)まで)
- 7日(金) 大学院入試Ⅱ期
- 13日(木) リーダースセミナー
- 20日(木) 一般入試Ⅱ期(学内立入禁止)
- 26日(水) 後期追試験(1~3年次生)
- 26日(水) 卒業予定者再試験

THU	FRI	SAT	SUN
		1 定期試験期間 ※定期試験のほか 補講を行うことがある。 (2月6日(木)まで)	2
6	7 春期休暇開始 (3月31日(月)まで)	8	9
13	14	15	16
20 一般入試Ⅱ期 学内立入禁止	21	22	23 天皇誕生日●
27	28		

3

MARCH 2025



MON	TUE	WED
-----	-----	-----

3	4	5
10	11	12
17	18	19
24	25 31	26

- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
- 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
- 国英 …現代人間学部
福祉生活デザイン学科
- 生環 …現代人間学部
生活環境学科
- 理心 …現代人間学部
心理学科
- こども …現代人間学部
こども教育学科
- 社情 …社会情報課程
- 全 ……全学科

- ① …1年次生 ② …2年次生
- ③ …3年次生 ④ …4年次生
- 卒論 …卒業論文

- 7日(金) キャップ・ガウン試着日(卒業予定者)
- 8日(土) 卒業式・学位授与式、卒業祝賀パーティー
- 14日(金) 一般入試Ⅲ期(学内立入禁止)
- 23日(日) オープンキャンパス
- 31日(月) 編入生オリエンテーション、外国人留学生オリエンテーション(午後)

THU	FRI	SAT	SUN
		1	2
6	7	8 卒業式・学位授与式、 卒業祝賀パーティー	9
13	14 一般入試Ⅲ期 学内立入禁止	15	16
20 春分の日●	21	22	23
27	28	29	30

4

APRIL
2025



MON	TUE	WED
	1	2
7	8	9
14	15	16
21	22	23
28	29 昭和の日●	30

- 英文 …国際言語文化学部
英語英文学科
- 国日 …国際言語文化学部
国際日本文化学科
- 経生 …現代人間学部
福祉生活デザイン学科
- 生環 …現代人間学部
生活環境学科
- 理心 …現代人間学部
心理学科
- こども …現代人間学部
こども教育学科
- 社情 …社会情報課程
- 国 ……全学科

- ① …1年次生 ② …2年次生
- ③ …3年次生 ④ …4年次生
- 卒論 …卒業論文

THU	FRI	SAT	SUN
3	4	5	6
10	11	12	13
17	18	19	20
24	25	26	27

2024年度 学年暦

2024年4月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 1.入学前オリテ等 2.入学式
 3-5.オリエンテーション(6.予備日)
 8.授業開始日
 29.昭和の日 30.事務取扱休止

2024年5月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 1.2.(授業なし)事務取扱休止
 3.憲法記念日 4.みどりの日
 5.こどもの日
 6.振替休日(授業実施)
 12.オープンキャンパス
 25.補講日

2024年6月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 8.補講日
 16.オープンキャンパス、院説明会
 22.補講日

2024年7月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 6.補講日
 15.オープンキャンパス(海の日)
 20.27.補講日
 7/30-8/6.定期試験期間

2024年8月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 3.4.オープンキャンパス 8.9.事務取扱休止
 11.山の日 12.振替休日
 12-17.一斉休業
 26.三校合同研修会
 24.オープンキャンパス

2024年9月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 2.追試験 6.大学院入試I期
 16.敬老の日
 22.秋分の日 23.振替休日
 26.前期卒業式 27.授業開始

授業実施日		通常授業のない日	
定期試験期間		授業期間中(行事等実施日を含む)	
補講日		オリエンテーション行事等実施	

2024年10月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

14. スポーツの日
 19. 補講日
 25. 26. 27. ND祭 (授業なし)
 27. ミニオープンキャンパス

2024年11月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

3. 文化の日 4. 振替休日(授業実施)
 9. 指定校入試 (学内立入禁止)
 12. 物故者追悼ミサ (午前授業なし)
 16. 補講日 23. 勤労感謝の日
 23. 学校推薦 (学内立入禁止)

2024年12月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

7. 補講日
 8. ミニOCwith入試相談会(創立記念日)
 17. NDクリスマス (午後授業なし)
 21. 22. カトリック女子大学スポーツ大会
 24. 12月の授業最終日 25. クリスマスの休日
 26. 27. 事務取扱休止 29-1/3. 年末年始

2025年1月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1. 元日
 6. 授業再開
 13. 成人の日
 15. 卒業研究発表会・口頭試問等 (授業なし)
 18-19. 大学入試共通テスト
 11. 18. 25. 補講日
 28. 一般入試1期 (学内立入禁止)

2025年2月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

- 1/30-2/6. 定期試験期間
 7. 大学院入試Ⅱ期 11. 建国記念の日
 20. 一般入試Ⅱ期 (学内立入禁止)
 23. 天皇誕生日 24. 振替休日
 26. 追試験

2025年3月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

7. キャップガウン試着日(卒業予定者) 8. 卒業式
 14. 一般入試Ⅲ期 (学内立入禁止)
 20. 春分の日
 23. オープンキャンパス



専任教員連絡先一覧

所属 国際言語文化学部 英語英文学科			
教員氏名	内線番号	ダイヤルイン	研究室所在地
York Weatherford	2546	706-3662	テレジア館 4階
Lyle de Souza	2533	706-3673	テレジア館 3階
大川 淳	2551	706-3677	テレジア館 4階
喜多 容子	2523	706-3681	テレジア館 3階
須川 いずみ	2549	706-3675	テレジア館 4階
田口 茂樹	2545	706-3667	テレジア館 4階
東郷 多津	2548	706-3686	テレジア館 4階
Steven Herder	2550	706-3653	4階
光末 香恵美	2541	706-3658	テレジア館 4階
Jodie Campbell	3206	706-3771	ユージニア館 2階
Nikan Sadehvandi	3206	706-3771	ユージニア館 2階
Isobel Hook	3206	706-3771	ユージニア館 2階

所属 国際言語文化学部 国際日本文化学科			
教員氏名	内線番号	ダイヤルイン	研究室所在地
岩崎 れい	3708	706-1703	ソフィア館 3階
鎌田 均	3910	706-3664	ソフィア館 5階
久野 将健	3901	706-3727	ソフィア館 5階
河野 有時	3907	706-1700	ソフィア館 5階
朱 鳳	3909	706-3726	ソフィア館 5階
鷺見 朗子	3707	706-3660	ソフィア館 3階
中里 郁子	3908	706-3665	ソフィア館 5階
平野 美保	3902	706-3758	ソフィア館 5階
堀 勝博	3805	706-3709	ソフィア館 4階

所属 現代人間学部 福祉生活デザイン学科・生活環境学科			
教員氏名	内線番号	ダイヤルイン	研究室所在地
青木 加奈子	2531	706-3690	テレジア館 3階
牛田 好美	2522	706-3706	テレジア館 2階
加藤 佐千子	2511	706-3674	テレジア館 1階
酒井 久美子	2513	706-3775	テレジア館 1階
佐藤 純	2543	706-3684	テレジア館 4階
竹原 広実	2524	706-3689	テレジア館 2階
中村 久美	2521	706-2856	テレジア館 2階
新村 佳史	2542	706-3672	テレジア館 4階
藤原 智子	2512	706-3688	テレジア館 1階
三好 明夫	3804	706-3652	ソフィア館 4階
矢島 雅子	3803	706-3731	ソフィア館 4階
安川 涼子	2532	706-3671	テレジア館 2階

所属 現代人間学部 心理学科			
教員氏名	内線番号	ダイヤルイン	研究室所在地
伊藤 一美	2742	706-1708	ユニソン会館 4階
尾崎 仁美	3809	706-3663	ソフィア館 4階
菊野 雄一郎	3906	706-3708	ソフィア館 5階
藤田 未央	3808	706-3754	ソフィア館 4階
佐藤 睦子	2741	706-2855	ユニソン会館 3階
下田 麻衣	2747	706-2853	ユニソン会館 4階
空間 美智子	2743	706-1706	ユニソン会館 4階
高井 直美	2746	706-2854	ユニソン会館 4階
仲倉 高広	3904	706-3715	ソフィア館 5階
中藤 信哉	3903	706-3714	ソフィア館 5階
松島 るみ	3802	706-3710	ソフィア館 4階
向山 泰代	2748	706-2852	ユニソン会館 4階
武藤 翔太	2744	706-1705	ユニソン会館 4階

所属 現代人間学部 こども教育学科			
教員氏名	内線番号	ダイヤルイン	研究室所在地
網谷 綾香	2570	706-3666	テレジア館 4階
石井 浩子	2544	706-1702	テレジア館 4階
内田 洋子	3709	706-3655	ソフィア館 3階
江川 正一	3703	706-3651	ソフィア館 3階
太田 容次	3706	706-3657	ソフィア館 3階
河佐 英俊	3704	706-3685	ソフィア館 3階
栗栖 ゆみ子	3710	706-3682	ソフィア館 3階
古庵 晶子	2415	706-3712	別館 1階
神月 紀輔	3705	706-2851	ソフィア館 3階
佐藤 真太郎	2422	706-3768	別館 2階
園田 雪恵	2416	706-3757	別館 1階
高田 佳孝	2734	706-2858	ユニソン会館 3階
田中 裕喜	3702	706-3750	ソフィア館 3階
萩原 暢子	3811	706-3656	ソフィア館 4階
廣口 知世	3905	706-3732	ソフィア館 5階
藤本 陽三	3801	706-3735	ソフィア館 4階

所属 社会情報課程・ND教育センター			
教員氏名	内線番号	ダイヤルイン	研究室所在地
北村 美穂子	3812	706-3676	ソフィア館 4階
濱中 倫秀	3810	706-3668	ソフィア館 4階
吉田 智子	3807	706-1709	ソフィア館 4階

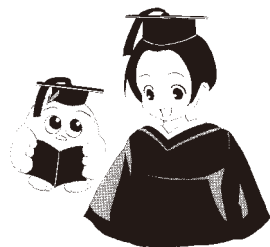
(2024年2月20日現在)

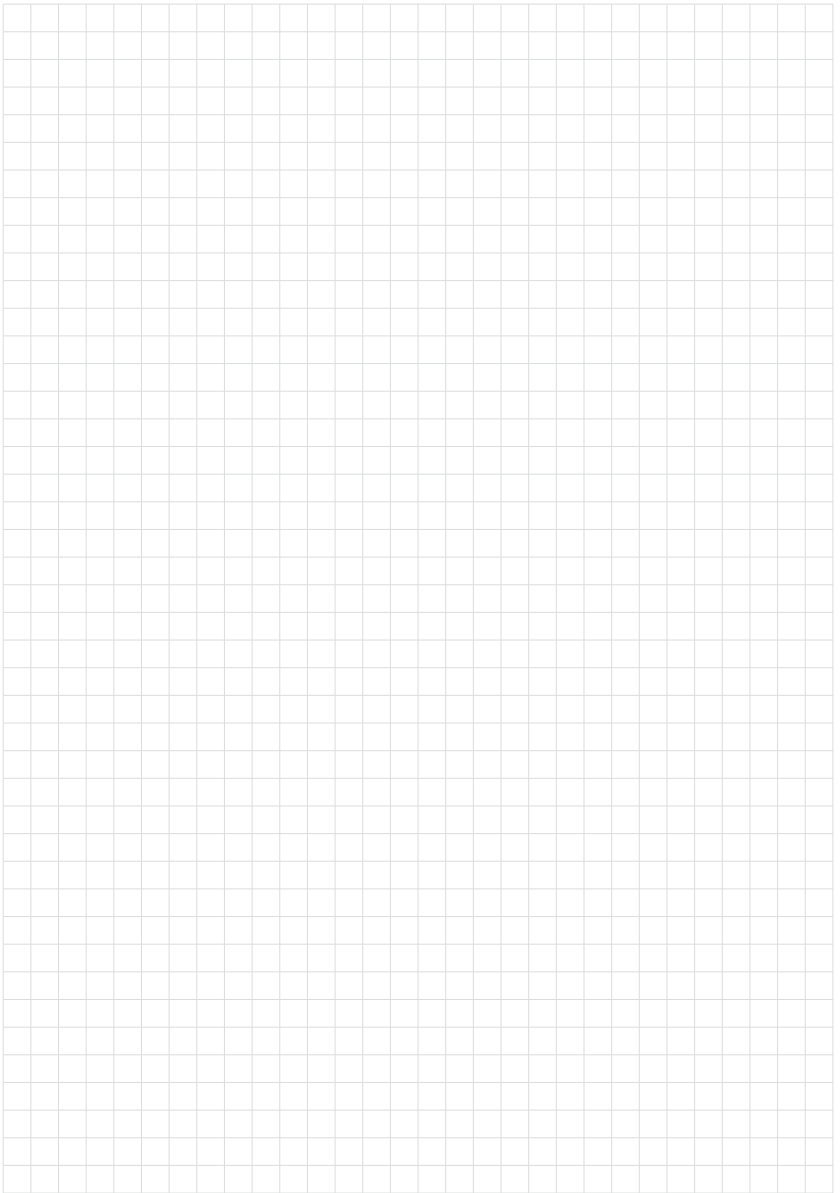


オフィスアワーについて

学生の皆さんからの授業の質問や様々な相談に応じることができるようオフィスアワーを実施しています。各教員は、毎週特定の曜日・時間をオフィスアワーとして設定し、研究室で待機しています。各教員のオフィスアワーについてはUNIPAのPC版から「その他」→「教員スケジュール」から検索し、「オフィスアワー照会」の内容を確認してください。

なお、本学専任教員以外の担当する授業科目に関して質問がある場合は、授業前後の時間などを利用してください。





本学の教育理念・方針



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」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。

教育理念

1. 教育の目的 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、各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。



第2条の2 本学に大学設置基準(昭和31年文部省令第28号)に定める学部等連係課程実施基本組織として、社会情報課程を置く。

- (1) 社会情報課程は、社会における情報の意味とその働きを理解し、情報を科学的に取り扱うための基礎的な知識・技能と態度を身につけるとともに、自ら問いを立て、主体的に解決をめざせる能力を身につけることを目的とし、社会学、心理学、教育学など関連する人文・社会諸科学による学際的な教育研究を行う。

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。

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」(52頁参照)をはじめ「カリキュラム・マップ」(66頁参照)や「コースナンバー」(71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	DP 1 : 自分を育てる力
知識・理解	DP 2 : 知識・理解力
汎用的技能	DP 3 : 言語力 DP 4 : 思考・解決力
態度・志向性	DP 5 : 共生・協働する力
統合的な学習経験と総合的思考力	DP 6 : 創造・発信力



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

【2024年度入学者適用】

全学共通部分（学則第1条…「深く専門の学芸を教授研究」「カトリック精神および日本文化の

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)
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した女性	キリスト教精神・ 女性教育	DP1. 自分を育てる力
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
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
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
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
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



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受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）を設定している。3つの方針については、各入学年度の学生便覧参照のこと（以下に2024年度以後入学者用のポリシーを掲載する）。

優れた伝統を体し、教養高き女性を育成し]

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 (入学受け入れ方針)
共通教育科目では、キリスト教精神に基づき、豊かな人間性と良識、さらには他者への奉仕の精神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6単位以上とする。さらに、自立した女性として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〕 自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、面接
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と理解の土台がある。 〔選考方法〕 自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート、学力試験、口頭試問、資格検定
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、母語である日本語、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。そのうち日本語については、日常の文書作成に必要な読み書きの基礎から研究論文執筆をにらんだアカデミックライティングの科目まで配置する。英語や他の外国語については、1～2年次に週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、話す意欲がある。 〔選考方法〕 自己記入書（志望理由書、自己アピール）、レポート、学力試験、面接、口頭試問、資格検定、英作文
共通教育科目では、思考の礎となる教養を教養科目から身につけるとともに、情報処理については、その考え方の基礎から応用、発展までの科目を配置する。（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、自らの考えを柔軟に評価・修正できる。 〔選考方法〕 自己記入書（志望理由書、自己アピール）、レポート、学力試験、面接、口頭試問
共通教育科目では、社会の中でさまざまな他者と共生・協働するために必要な力として、キャリア形成に関する科目、他者との関係づくりに必要な「ホスピタリティ」を学ぶ科目、および実際の協働へと結びつける「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する。）	〔期待する能力〕 人と協力してともに問題解決を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できる。 〔選考方法〕 自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、面接
〔実践的に他者や社会に対して、自らの学習成果を創造的に発信することができる科目として、各学部学科の専門教育科目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〕 自己記入書（志望理由書、自己アピール）、レポート、学力試験、面接、口頭試問



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)
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した女性	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く共感能力と幅広い教養に支えられた女性としての自立心を備え、国際社会に貢献し、その発展に寄与できる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	英語圏の文学、文化、言語学、コミュニケーション学、英語教育学についての幅広い知識や、異文化理解能力を身につけており、それらに基づき思考力、批判能力を涵養する素地を兼ね備えている。
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	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ティブ（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運用能力を身につけている。
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		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、多角的かつ複眼的な思考に基づき、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。
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	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。
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	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。



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盤科目として、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（志望理由書、自己アピール）、調査書
英語圏の文化及び言語・コミュニケーションについての多様な側面をバランス良く学び、文化、社会、言語についての幅広い知識と教養を身につけるため、専門基幹科目から英語圏文学、言語、コミュニケーション各領域概論科目を1、2年次中心に配置する。また、3年次履修科目である英語英文学演習（ゼミ）に向けての予備知識を十分に身につけるため、専門講読、研究方法論を2年次に配置し、各専門領域における研究のあり方を学ぶ。加えて、英語教育関連科目を1～4年次に渡り配置する。	〔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〕 調査書、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、学力試験、レポート
グローバル化社会に対応する形で、英語を媒介言語としたコミュニケーション力を養うため、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の中からグローバルリベラルアーツコース関連の科目及び、コミュニケーション領域における専門展開科目を2、3年次中心に配置する。	〔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、調査書、学力試験、資格検定、英作文
現代社会における課題に論理的思考力をもって柔軟に対応できる力を身に付けるため、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。	〔期待する能力〕 英語という言葉・英語圏の文化・社会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・探究するための情報収集力を一定レベル習得している。 〔選考方法〕 面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、学力試験、レポート
世界の国々における各文化、社会の多様な側面を深く学ぶとともに、自ら設定したテーマに基づき調査、研究する力を身につけるため、各領域の専門性を高めることを目的とした英語英文学演習（ゼミ）、海外留学事前指導を中心科目として2、3年次に配置する。加えて、エアラインプログラムを中心とするキャリア教育科目を1～4年次に渡り配置する。	〔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（志望理由書、自己アピール）、調査書
国際社会における文化、社会、言語、コミュニケーションの諸問題に対し、自ら設定した問いとそれに対する回答・提案を正しく発信できる力を養う。英語英文学演習で身につけた知識を正しく使い、問題を分析・解決する力を身に付けるための最重要科目として、卒業研究を4年次に配置する。	〔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（志望理由書、自己アピール）、調査書



国際言語文化学部 国際日本文化学科

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)
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した女性	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備え、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。
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。
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に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。
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、人文学分野の情報を収集・分析する技能と論理的な思考力を身につけている。
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	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、さまざまな他者と共生・協働する力を身につけている。
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	統合的な学修経験と 総合的な思考力	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。



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・地域や日本の文化・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〕自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート、面接
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・地域や日本、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〕調査書、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、資格検定、学力試験、レポート、面接
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〕調査書、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、資格検定、学力試験、レポート、面接
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・地域や日本の文化・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〕調査書、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、資格検定、学力試験、レポート、面接
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つけるため、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〕他者との基本的なコミュニケーション力があり、他者と共生・協働して、社会への貢献を行うことに関心がある。 〔選考方法〕調査書、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、レポート、面接
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、社会に発信することに関心がある。 〔選考方法〕調査書、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、資格検定、レポート、面接



現代人間学部 生活環境学科

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)
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した女性	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、人の生活を生活環境の側面からとらえ、よりよい暮らしの創造や地域社会の実現に貢献できる態度を身につけている。
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. 理解力・知識	衣食住、家族・生活経営、福祉に関する幅広い知識を身につけ、人の生活を生活環境の側面からとらえ、暮らしにかかわる多様な課題を理解できる力を身につけている。
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	多様化、複雑化する現代社会が抱える諸問題を一人ひとりの暮らしの視点から解決へと導くために、人の生活を生活環境の側面からとらえ、相手の立場を考えながら、場に応じたコミュニケーションができる力を身につけている。
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		DP4. 思考・解決力	現代社会のさまざまな課題に対して、人の生活を生活環境の側面からとらえ、生活のあり方や生活における課題の本質を探り、より良い方向を見出す力を身につけ、衣食住、家族・生活経営、福祉に関する専門的な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	人の生活を生活環境の側面からとらえ、一人ひとりの人間をかけがえのない存在として尊び、他者に共感でき、ともに考え、よりよい暮らしに必要なものを協働して創り出す力を身につけている。
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	人の生活を生活環境の側面からとらえ、地域における生活課題を解決するための情報収集ができ、必要に応じて新たな価値の創造に取り組み、その成果を適切に発信する力を身につけている。



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)
<p>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、1・2年次では大学に必要な学びの基礎と、衣食住、家族・生活経営、福祉に関する基礎的な学びが実践的に修得できるように基礎科目として「生活環境基礎演習Ⅰ、Ⅱ」を配置する。また2年次には専門領域の知識や技術を活かしたキャリアを描けるよう企業等と協働して職場体験や商品企画に取り組み科目を配置する。さらに、3年次には「生活環境特論」を配置し、それぞれの専門性を高めるとともに、自己の描くキャリアを具体化させる知識と態度を養成する。</p>	<p>〔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（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート</p>
<p>人間の暮らしに関する知識や理解を深めるために、1年次では、「生活環境概論」を始め、衣食住、家族・生活経営、福祉領域について総合的に学ぶ専門基礎科目を配置し、2年次以降は、段階的に専門的知識が修得できるよう展開科目、関連科目の専門科目群を配置する。</p>	<p>〔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、家族・生活経営、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、レポート、調査書</p>
<p>共通教育科目で多言語に関する能力を養うとともに、専門科目においてはグループディスカッションを重ね、他者とのコミュニケーションを図りながら社会問題に対して協働で探究する科目を配置する。</p>	<p>〔期待する能力〕 学んだ知識や技術を用い、言語を介して積極的に他者と関わるということに関心がある。 〔選考方法〕 面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート</p>
<p>専門基礎科目で身につけた基礎的知識を基盤に、現代社会の多様な課題を見極め、解決するための方策を考える力と実行可能な技術や技能を身につけるために展開科目、関連科目の中に実践的な科目を配置する。</p>	<p>〔期待する能力〕 身近な生活環境に関心を持ち、生活をより良くするために、身につけた知識や技能を役立てる力を養いたいと考えている。 〔選考方法〕 面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート</p>
<p>さまざまな実践経験に基づく学びを踏まえ、地域や現場で暮らす多様な人々に共感し、ともに活動する力を養うことを目的として、多彩な実践的科目を配置する。</p>	<p>〔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（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート</p>
<p>衣食住、家族・生活経営、福祉の各領域に関わる専門的かつ実践的な学修経験を経て、その学びを新たな提案や作品制作の形でまとめ、学修成果として発信する力を育てるため、企業等と協働して職場体験や商品企画に取り組み科目や卒業研究等の科目を配置する。</p>	<p>〔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（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート</p>



現代人間学部 心理学科

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)
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した女性	キリスト教精神・ 女性教育	DP1. 自分を育める力	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。
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。
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。
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、人間の心と行動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。
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の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。
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	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。



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)
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、学科横断プロジェクト型科目を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。 〔選考方法〕面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書
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配置する。さらに現代社会におけるビジネスやメディア、福祉の知識・理解に関する科目を専門関連科目として配置する。	〔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と考えている。 〔選考方法〕調査書、学力試験、レポート
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。 〔選考方法〕調査書、資格検定、学力試験、レポート、面接
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熱意がある。 〔選考方法〕面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、学力試験、レポート、調査書
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ている。 〔選考方法〕自己記入書（志望理由書、自己アピール）、面接、調査書
心理カウンセリングや社会・ビジネスに関する演習や実習を行い、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がある。 〔選考方法〕面接、調査書、学力試験、レポート



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)
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した女性	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。
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。
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。
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。
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	教育や保育現場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。
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	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。



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「教職論」、「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、社会に貢献できるよう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こうとする。 〔選考方法〕 面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書
専門基礎科目として、「教育原理」、「保育原理」、「特別支援教育」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〕 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、多くの学問や人間と関わり、積極的に他者を理解したいと考えている。 〔選考方法〕 学力試験、調査書、レポート
共通教育科目で学ぶ、多様な言語の学修に加え、外国語（英語）、国際理解教育などを配置する。	〔期待する能力〕 学んだ知識や技術を用い、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。 〔選考方法〕 面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート、資格検定、学力試験
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がある。 〔選考方法〕 面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、レポート、調査書、学力試験
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。 〔選考方法〕 面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書
保育実習や教育実習、その後の、教職実践演習、保育・教職実践演習、さらには、卒業研究等で、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、更に想像力を発揮し、自分の考えを発信したいと考えている。 〔選考方法〕 面接、レポート、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書



社会情報課程

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)
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した女性	キリスト教精神・ 女性教育	D P 1. 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、情報を文化・生活環境・心理・教育の側面からとらえ、よりよい社会の構築に向けて、考え行動することができる。
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	D P 2. 知識・理解力 社会情報・情報科学・データサイエンス・AI（人工知能）および4学科の関連領域に関する幅広い知識を身につけ、氾濫する情報の中から適切な情報を収集し、確かな手続きを踏まえて分析した情報をもとに、暮らしや社会の貢献に関わる多様な課題を理解できる力を身につけている。
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	D P 3. 言語力 多様化、複雑化する現代社会が抱える諸問題を社会情報的視野から人々との対話に基づいた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。
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	汎用的技能	D P 4. 思考・解決力 現代社会のさまざまな課題を社会情報やデータサイエンスの側面からとらえ、社会における生活のあり方やそのなかでの情報の扱い方の本質を探り、より良い方向を見出す力を身につけ、4学科に関する専門的な知識と技術を根拠として用い自他の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	D P 5. 共生・協働する力 社会の現状を社会情報やデータサイエンスの側面からとらえ、一人ひとりの人間をかけがえのない存在として尊び、対話を中心に、他者に共感でき、多様な課題を抱える人に寄り添う態度を身につけ、他者と協働しながら関わる支援者として社会・地域・コミュニティの諸問題の解決に貢献できる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	総合的な学修経験と 総合的思考力	D P 6. 創造・発信力 社会の現状を社会情報やデータサイエンスの側面からとらえ、総合的な学修経験を活かし、課題を解決するために必要に応じて新たな価値の創造に取り組み、その成果を適切に発信する力を身につけ、諸問題の解決に向けて主体的に行動できる態度・力・技術を社会で発揮できる。



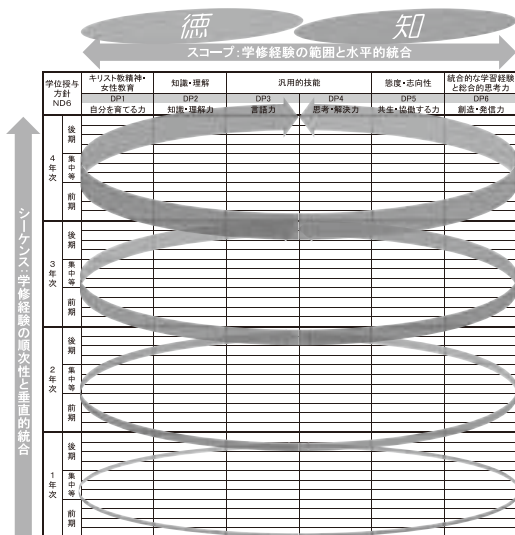
カリキュラムポリシー (教育課程編成・実施方針)	アドミッションポリシー (入学者受入れ方針)
共通教育科目におけるキリスト教精神や女性の生き方についての学びに加えて、1・2年次では大学で必要な学びの基礎と、情報の活用に関する基礎的な学びを実践的に修得する基盤となる科目として「社会情報基礎演習」「社会情報発展演習」を配置する。さらに、3年次には「社会情報演習」を配置し、それぞれの専門性を高めるとともに、自己の描くキャリアを具体化させる知識と態度を養成する。	〔期待する能力〕 社会に貢献できるよう自分を高めたいと考え、情報を活用し自分の生活や人生を主体的に築いていく意欲をもっている。 〔選考方法〕 面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート
1年次では、基礎的な情報の知識を深めるため「社会情報概論」「情報の科学と倫理」を始め、社会情報・データサイエンスについて総体的に学ぶ社会情報基礎科目を中心に配置し、2年次以降は、段階的に専門的知識が修得できるよう社会情報展開科目等の科目群を配置する。	〔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、情報や数理を、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、レポート、調査書
共通教育科目で多言語に関する能力を養うとともに、専門科目においてはグループディスカッションを重ね、他者とのコミュニケーションを図りながら社会問題に対して協働で探究する科目を配置する。	〔期待する能力〕 基礎的な国語力・英語力を有し、学んだ知識や技術を用い、言語を介して積極的に他者と関わるということに関心がある。 〔選考方法〕 面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート
社会情報基礎科目で身につけた基礎的知識を基盤に、現代社会の多様な課題を見極め、解決するための方策を考える力と実行可能な技術や技能を身につけるために4学科の展開科目、関連科目を広く履修できるようにし、「社会情報フィールド研修」「社会情報インターンシップ」などより社会に密着した実践的な科目を配置する。	〔期待する能力〕 社会の情勢に関心を持ち、生活をより良くするために、身につけた知識や技能を活用し社会に貢献したいと考えている。 〔選考方法〕 面接、自己記入書（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート
「社会情報基礎演習」「社会情報発展演習」において基礎的な共生・協働の力を養い、4学科のさまざまな実践経験に基づく学びを踏まえ、4学科の学生とも活動する力を養うことを目的として「社会情報演習」「社会情報フィールド研修」などの実践的科目を配置する。	〔期待する能力〕 対話やコミュニケーションを軸に周りや協力しながら、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（志望理由書、自己アピール） 調査書、レポート
社会情報・データサイエンスおよび4学科の専門的かつ実践的な学修経験を経て、その学びを新たな提案や作品制作の形でまとめ、学修成果として発信する力を育てるため、学外におけるインターンシップや卒業研究の科目を配置し、創造・発信の力を養う。	〔期待する能力〕 より良い情報社会の創造に関わり、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（志望理由書、自己アピール）、調査書、レポート



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箇所に位置づけ、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、学生便覧のそれぞれの「授業科目の履修・登録」頁に掲載している。



対話から始まる学び

本学のカリキュラムは、学びの集大成としての卒業研究に向かって、先に述べた「ミッションコミットメント」の4つの行動のうちの「対話する」を中心に組み立てられている。4年間を通して、対話するための「ことば」の力を育て、「問いを立てることができる」ことを目指す。各学年で重視される学修のポイント、到達目標および重点科目を次頁の表に示す。各学年末にこれらの到達目標に沿って、自身の学修を振り返り、今後の学修計画を検討する。



学年	学修のポイント	到達目標
1年次	大学生としての授業の受け方を教員との対話で知る。大学にあるセンターなどの活用方法を職員との対話で知る。	アカデミックな文章の書き方になじみ、引用など知的財産に配慮する方法を知り、簡単なレポートの作成ができる。
2年次	授業中に学んだ内容を学生同士の対話の中で深化していく。批判的思考をもちながら、学生同士での対話による学びを促進する。	レポートの作成に際し、学生同士の協力の下で、序論・本論・結論のような章立てにより論を立てることができる。
※2年次をめどに「問いを立てることができること」 ※3年次以降は1～2年次までに培ったスキルを活かし、卒業研究に取り組む。		を授業の中で目指す。
3年次	学んだ内容から着想して主体的に先行研究にあたり、自らの研究主題を確立する。資料との対話を通して、目的や仮説の設定を行う。	卒業研究のテーマをみつけ、自分の興味ある内容に対して、仮説を立てるなど、研究を進める土台を築くことができる。
4年次	卒業研究において卒業論文などの形にして研究成果を発信する。自分の研究についての自己評価・相互評価を行う。	自分の卒業研究を完成し、その自己評価ができる。他者の研究の相互評価もできるようにする。

学生支援の方針

京都ノートルダム女子大学はカトリック精神に基づき、「徳と知」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。その目標を実現するために、一人ひとりの学生が学修に専念することができる環境を整備し、学生の自律した人間的成長を促すために心身及び経済的に安定した学生生活を送ることができるよう支援し、社会に貢献できる人材を育成するための方針を次のとおり定める。

修学支援

施設設備の充実を図り、きめ細かなオリエンテーションや履修相談等学生が必要とする修学支援を実施する。障がい学生支援体制を充実させ、それぞれの学生に適した学修環境を実現する。奨学金制度の拡充を図り、意欲ある学生に学ぶ機会を提供する。

生活支援

学生が心身ともに健康で、安全な学生生活を送るために必要な基盤を整備する。学生が主体的かつ自主的に人間性や社会性を培う機会の提供をはかり、人間的な成長を支援する。ハラスメント防止の意識向上を図る。

キャリア支援

学生が社会的および職業的に自立し、将来にわたる目標を追求できるよう、1年次生から段階的にキャリア教育を推進するとともに、キャリアデザインに関わる情報提供や啓発、相談から実践的な就職活動対策に至る一連の進路支援を行う。



本学における個人情報保護に関する取扱い

本学では、学生の個人情報を教育・研究及び学生支援に必要な業務を行うために保有し、利用目的範囲内で利用するために個人情報を電子データ等で管理しています。

学生の個人情報は「**京都ノートルダム女子大学 在校生等の個人情報保護に関する規則**」に従って、その保護に努めています。

1. 「学生個人情報」とは

本学の在學生、在學生の保証人、入学志願者、卒業生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（他の情報と容易に参照することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む）をいいます。

2. 個人情報の利用目的について

「学生個人情報」は以下のとおり、本学の教育研究及び学生支援に必要な業務を行うために必要最小限の範囲で利用します。なお、利用目的を変更した場合は変更された利用目的について本人に通知又は公表します。

学生個人情報の利用目的

入学関係:入学選抜試験運営。入学手続。
修学関係:履修相談・修学指導。研究活動支援。履修登録。成績処理。単位認定。
卒業判定・学位記授与。授業・試験運営。留学。
学籍関係:学生証交付。休学・復学・退学手続。転学部・転学科・転専攻手続。
学生生活:学生生活に関わる指導・助言・支援。奨学金手続。定期健康診断。健康相談。課外活動支援。寮運営。
進路関係:就職支援。就職登録。資格取得手続。課外講座運営。
施設利用:図書館。情報教育。言語学習。ロッカールーム。
その他 :各種連絡・通知。証明書発行。各種名簿。保護者会・同窓会・大学関係団体の要請による送付物の発送。

*個人情報を取扱う窓口については学生手帳の「窓口案内」を参照のこと。

3. 個人情報の第三者への提供について

本学では、あらかじめ本人の同意を得た上で学生の個人情報を第三者に提供することがあります。なお、本学では有効な修学支援を行うために、単位修得状況や進級・卒業条件の充足度などを保証人にお伝えすることが必要と考え、学生に加えて保証人に成績をUNIPAにて開示することとしています。UNIPAの保証人IDとパスワードは、学生本人に通知しますので、責任をもって学生自身が保証人に伝えるようにしてください。(大学から直接保証人にIDとパスワードを通知することはありません)。学生が保証人にIDとパスワードを伝えるということをもって、当該情報の開示に同意したとみなします。

4. 個人情報の安全管理について

個人情報の漏洩・流出防止等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じています。

5. 個人情報の開示及び訂正について

学生個人情報は本人及び保証人が取扱窓口で開示及び訂正を求めることができます。ただし、開示しないことが教育上適当である場合は開示しないことがあります。

授業科目の履修



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	
大学院 夜間	6講時	18:10～19:40(90分)		
	7講時	19:45～21:15(90分)		

- (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、「試験の実施要領」(80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。不正行為を行ったときは、4年間で卒業できない場合がある。



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、教育課程の体系的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。

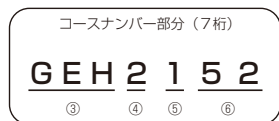
コースナンバー

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桁を基本として設定している。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」（51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・生活環境学科	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
社会情報課程	R1
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(例. 教養科目(人間と文化)=GEH、外国語科目(英語)=GBEなど。学生便覧「4. 履修登録にあたって」参照)。

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

本学には公欠(公認欠席)の制度はありません。

77ページの「授業・試験の欠席の取扱い」をよく読んで注意してくださいね。

1年間
or
1学期間

単位数の上限が決まっていることを「CAP(キャップ)制」といいます(73頁)。

上に帽子をかぶせる
みただからそういいます。





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(学則第18条の2)。4年間で卒業するために、計画的に単位を修得すること。

【2021年度以降入学者に適用】

○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 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履修規程第7条第1項ただし書きに定める授業科目(海外研修等、通常の履修登録の期間外に登録する科目)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。

【2017年度～2020年度入学者に適用】

○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、当該学生上限単位数を変更して適用することができる。



成績評価

- (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、原則として半期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) 成績通知の評価については、次の基準により換算して記載する。

成績評点等	評 価
90点以上	秀 (A)
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「不合格」及び「／」の科目は記載しない。

- (5) 履修した科目の修得単位及び成績は、原則として学期末に教務課から本人及び保証人に通知する。ただし、通年及び夏期集中の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。



GPA(Grade Point Average)

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。

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

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。なお、履修中止をした科目は、成績評価の対象外となるためGPAには影響しない。また、成績証明書には不合格科目は記載しない。

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



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)学科横断プロジェクト型科目
- (3)専門教育科目
- (4)学際教育科目
- (5)再履修した場合の最新の成績

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）」
- 卒業要件に算入されない成績
- 【2017年度以後入学者】再履修した場合、その科目の過去の成績
- 特別選択科目として修得した科目の成績

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、同じ開講時期に履修を復活させることはできない。また、履修中止した科目の単位数は、履修登録単位数から控除する。

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、届出期限の前回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。



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(欠欠)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、事由を証明する診断書・会葬礼状・事故証明書等の提出を求められることがある。提出が必要かどうかは、各授業担当者に確認すること。

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条に定める感染症(以下「学校感染症」)(次の頁の表第一種から第三種)にかかった場合 ※2

④忌引

⑤病気(③の感染症を除く。)

⑥就職活動における採用試験 ※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・学事課から該当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 学校感染症(次頁)への罹患
保健室にFormsで報告すること。



※3 就職活動における採用試験

「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ウェブサイトで「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持参して、採用担当者に署名・捺印を願い出、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。

- (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「学校感染症の種類と出席停止期間の基準」

	感染症の種類	出席停止期間の基準※ 2	
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 10 年法律第 114 号）第 6 条第 7 項から第 9 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		
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）	発症日を 0 日として発症後 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。
	新型コロナウイルス感染症	発症日を 0 日として発症後 5 日を経過し、かつ、症状軽快後 1 日を経過するまで	
	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	
	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		
	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※ 1	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	

※ 1 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 第一種とみなされている COVID-19 は今後分類変更の可能性あり



2. 試験を欠席した場合

「試験の実施要領」を参照すること。

3. 災害に遭って通学できない場合

「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。UNIPA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。



試験の実施要領

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の上に置くこと。
- 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manaba・UNIPAで掲示する。
- 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。印刷不鮮明など読みにくい文字があった時のみ監督者に質問できる。
 - 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ち切ることを原則とし、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)

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。著作者人格権、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。

(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で審査の上、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。）もしくは、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が自筆署名し、提出する。
診断書等の提出がない場合、追試験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）分入金のうち出力すること。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験はない。



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（精神保健福祉士・二級建築士・公認心理師に限る）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者は各学科から通知する。
- (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験はない。
- (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(1)と同様に取り扱う。
- (3) レポートの内容等を他人に提供し、提供された側がそれを使用した場合、提供した側も不正行為を助長したことになり、不正行為を行ったとみなし(1)と同様に取り扱う。
- (4) 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、学長が特に必要と認めた場合を除き、教育実習及び教職実践演習の履修は以後認めない。
- (5) 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。



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

■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07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

警報が発令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07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

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

学生生活



窓口案内

※授業のない日

窓 口	取扱時間 (月～金)	取扱事務の概要
学生課 ソフィア館1階 TEL 075-706-3740	8:45～18:15 ※8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・学生証、通学証明書、在学証明書の交付 ・学生旅客運賃割引証(学割証)の発行 ・奨学金 ・教室等学内施設の使用 ・アルバイトや下宿の紹介 ・住所や保証人の変更、改姓、改名等の届出 ・課外活動にともなう施設使用 ・学内外での課外活動 ・ロッカーの貸与 ・教育活動中の学生教育研究災害傷害保険 ・拾得物の受付、問合せ ・休学、退学、復学手続 ・コピー機の利用 ・自転車、バイク(原動機付自転車)の登録 ・キャンパスサポート ・学生寮
保健室 ソフィア館1階 TEL 075-706-3741 FAX 075-712-1271	8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理、健康相談 ・急病や負傷時の応急処置や医療機関の紹介 ・定期健康診断、保健指導 ・健康診断証明書の発行に関すること ・医師による健康相談(内科と精神科は月2回、婦人科は月1回) ・キャンパスサポート ・学生相談室予約
学生相談室 ソフィア館1階 TEL 075-706-3717	8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・学業や友人関係等、学生生活で悩んだ時、心や体に不調を感じた時の相談 相談は予約制(104頁参照) (申込みは専用電話又は窓口へ)
教務課 ソフィア館1階 TEL 075-706-3745	8:45～18:15 ※8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・履修登録、変更 ・授業の休講、補講 ・成績、卒業見込証明書の発行 ・学業成績関係業務 ・教育職員免許状、学校図書館司書教諭修了証明書の交付 ・試験(定期試験、追試験)に関すること ・欠席連絡票、交通機関不通や災害等による欠席、遅刻の取扱い ・科目等履修生、聴講生の受入 ・他大学等との単位互換
学事課 連携推進室 ソフィア館1階 TEL 075-706-3661	8:45～18:15 ※8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・学部・学科(ゼミ分属、卒業研究等)に関すること ・授業科目の履修登録に関すること ・資格(教育職員免許状関係を除く)に関すること ・大学院に関すること ・地域連携、産官学連携、大学間連携に関すること
ND教育センター ソフィア館1階 TEL 075-706-3728	8:45～17:15	<ul style="list-style-type: none"> ・共通教育の充実に関すること ・学習アドバイジングに関すること ・入学前教育に関すること ・教育方法の改善・教育開発に関すること ・教職課程(教育実習、介護等体験)に関すること



窓 口	取扱時間 (月～金)	取扱事務の概要
司書・司書教諭 課程室 (学事課) ソフィア館3階	(週3日) 8:45～17:15 ※掲示を確認すること	・司書、司書教諭課程に関すること
国際教育課 ソフィア館1階 TEL 075-706-3746	8:45～18:15 ※8:45～17:15	・各種留学制度に関すること ・海外研修・海外インターンシップ等に関すること ・TOEFL、TOEIC、IELTS等語学検定試験に関する こと ・語学学習に関すること ・外国人留学生に関すること
キャリアセンター ソフィア館1階 TEL 075-706-3744	8:45～18:15 ※8:45～17:15	・キャリア教育 (インターンシップ、キャリア実習、 キャリア形成ゼミ)に関する指導・相談 ・進路 (就職・進学等)に関する相談、求人紹介・斡旋 ・推薦書 (就職)の発行 ・就職試験受験証明書・内定式出席証明書の発行 ・就職試験、資格取得対策講座に関すること
図書館情報センター システム管理課 ユージニア館1階 TEL 075-706-3762	8:45～17:15	・ノートパソコンほか、ICT機器の貸出 ・各教室設置機器の利用
図書館情報センター 情報サポート ユージニア館2階	8:50～18:15 (17:30以降はシステム管理課) ※9:00～16:45	・コンピュータ学習、演習室の利用 ・演習室のコンピュータに関するトラブルの相談 ・その他コンピュータに関すること
キャンパス ミニストーリー室 キャロライン館1階 TEL 075-706-3654	(火～金) 12:00～17:30	・キリスト教に触れ、体験できる場
財務課 ソフィア館2階 TEL 075-706-3703	8:45～17:15	・学費、学生寮費等の徴収事務 ・教育実習費、その他の実習費、その他の納入金の徴収事務 ・学費の延納及び分納に関する手続 ・アルバイト代等の受け渡し
窓 口	取扱時間 (月～土)	取扱事務の概要
図書館情報センター 図書館 ユージニア館1階 TEL 075-706-3751	(月～金) 8:45～19:00 ※9:00～17:00 (延長開館日) 8:45～20:00 (土) 9:00～12:00、 13:00～16:00 時間変更に注意 HP等を確認すること	・図書館情報センター総合窓口 ・図書館所蔵資料の利用に関すること ・他館所蔵資料の利用に関すること ・館内施設・設備の利用に関すること ・文献利用案内等のレファレンスサービス



こんな場合…どうする？

こんな場合	どうする (取扱窓口)
学生証 ・学生証の紛失 ・学生証の破損 ・定期試験に学生証を忘れた ・再交付後、学生証が見つかった ・退学するとき	【学生課】 →直ちに学生課と警察署へ届出る 再交付を申請する 証明書自動発行機で申請書 (1,000円) を発行し提出する →学生課へ届け出て再交付を申請する 証明書自動発行機で申請書 (1,000円) を発行し提出する →学生課で仮学生証の発行を願出る →見つかった学生証は必ず返却する →学生課に返却する
身上について ・改姓、改名をした ・現住所、帰省先、電話番号の変更 ・保証人の変更 ・父母 (保証人) が死亡した ・休学、退学、復学の手続き	【学生課】 →1週間以内に届出る (改姓名届) →1週間以内に届出る (住所変更届) →1週間以内に届出る (保証人変更届) →学生課へ連絡 (TEL 075-706-3740) する 後日、保証人等の変更届を提出する →各学期が始まるまでに、指導教員、学生委員担当教員に相談し面談を受けた後、所定の願書を提出する
生活サポート ・下宿探し ・アルバイト ・奨学金を希望する (101頁参照) ・一時的に急に現金が必要になった ・学生旅客運賃割引証 (学割証) が必要になった (99頁参照) ・在学証明証が必要になった ・遺失物、拾得物、盗難について ・ロッカーを使用したい ・ロッカーの鍵を紛失した ・ロッカーの鍵を忘れた ・コピー機の利用 ・自転車、バイク (原動機付自転車) 通学	【学生課】 →学生課で相談する。下宿パンフレットを参照し紹介 →アルバイトの掲示板を見て、学生課窓口で求人票を確認後、求人先に連絡する ・パソコンや携帯電話から学生アルバイト紹介システムの求人情報を閲覧し、求人先に連絡する →奨学金説明会に参加する。奨学金募集の掲示を見て学生課へ相談する →学生証と印鑑を持参の上、学生課に相談する →証明書自動発行機で発行する (1日4枚まで、年間20枚発行可) →証明書自動発行機で発行する →直ちに学生課へ届出る 拾得物は保管庫に陳列されているので、学生課へ申出る →学生証呈示の上、学生課窓口で申込む →直ちに学生課へ届出る →学生証呈示の上、学生課窓口で貸出を申込む →コイン式コピー機を設置。タダコピー (無料コピー機) は印刷枚数に限りがある →防犯登録証 (自転車) ・任意保険証 (バイク) の写しと通学届を学生課に提出する



こんな場合	どうする(取扱窓口)
健康管理 ・気分が悪くなった、軽いけがをした ・授業又は課外活動中にけがをした ・感染症と診断された ・病気で入院することになった ・身体障がい、知的障がい、精神障がい(発達障がいを含む)やその他心身の機能の障がいがあり、授業又は学生生活において支援を希望する ・心の悩みや学業に身が入らなくなった	【保健室】 →保健室で応急処置を受ける →応急処置後、必要時は医療機関を受診する [学生教育研究災害傷害保険]の手続きをする(学生課へ) →保健室にFormsで報告する →保健室に電話等で連絡する 【キャンパスサポート推進室】 →学生課又は保健室に相談する 必要時、キャンパスサポートを申し込む(103頁参照) 【学生相談室】 →学生相談室に相談する(104頁参照) 指導教員に相談する
授業 ・休講・補講・時間割・教室の変更を知りたい ・気象警報発令、交通機関不通時等の授業・試験 ・授業を欠席する	【教務課】 →UNIPAを確認する 教務課・学事課の掲示板を見る →84頁参照 →77頁参照
試験 ・病気、事故、その他正当な理由で定期試験が受けられなかった	【教務課】 →82頁参照 試験の当日中に教務課へ連絡する
履修登録 ・授業科目の登録について質問がある	【教務課・学事課】 →教務課・学事課に相談する
学習アドバイジング ・manaba、responについて知りたい ・学習の基礎力を上げたい	【ND教育センター】 →ND教育センターで相談する
ラーニング・サポート ・レポートの書き方・文献の探し方を知りたい ・学習の進め方を相談したい	【図書館】 →ラーニング・サポートデスクを利用する(図書館1階)
学費 ・学費の延納、分納を希望する	【財務課】 前期納入期限:4月30日 後期納入期限:10月31日 →学費の納入期限までに財務課に申出る
進路・就職 ・進路について相談したい ・就職について知りたい	【キャリアセンター】 →職員・アドバイザーに相談する →キャリアセンター内資料を利用する

携帯サイト





こんな場合	どうする (取扱窓口)
留学 ・留学したい ・英語関連テストの申込や相談 ・外国人留学生の生活相談	【国際教育課】 →国際教育課で相談する
キリスト教に関する活動 ・キリスト教について知りたい	【キャンパスミニストリー室】 →キャンパスミニストリー室を訪れる
コンピュータの利用 ・ID、パスワードを無くした、忘れた	【システム管理課】 →システム管理課で学生証を呈示して再発行手続きをする
大学院生研究活動のサポート ・(大学院生限定) 執筆等研究活動目的で使用可能な場所を知りたい ・(大学院生限定) 研究活動に必要な資料をコピーしたい	【学事課】 →ユージニア館別館大学院生専用スタディールーム (パソコンあり) →左記の目的限定で大学院生用コピーカードあり。学事課で貸与手続きを行うこと。

その他、わからないことがあるとき【学生課】 → なんでも相談窓口 P.105参照

情報サービス関連案内

URLまたはQRコードがある項目については、詳細が掲載されたWEBページにアクセスし、内容を確認しましょう。

1. 情報演習室・サービス窓口利用案内

○情報演習室 (学内でパソコンが利用できる教室)

教室名	場所	開室時間		収容人数
		月～金	土・休月中	
情報演習室1	ユージニア館2階	8時50分～21時 授業のない日は 8時50分～17時	8時50分～17時 授業のない日は閉室	48
情報演習室2				48
編集工房				33
E305	ユージニア館3階			30

※開室時間は状況により変更することがあります。

○貸出ノートパソコン

図書館1階総合カウンターでノートパソコンの貸し出しをしています。

利用は学内のみで、当日返却に限ります。

<https://nais.notredame.ac.jp/its/riyou/laptop.html>



○サービス窓口

パソコンに関する質問や相談に答えるスタッフが常駐しています。

・情報サポート:ユージニア館2階

・システム管理課:ユージニア館1階図書館内

貸出ノートPC
について



2. アカウント:ユーザ名とパスワード



<https://nais.notredame.ac.jp/its/riyou/account.html>

アカウントは入学時に配付しています。情報演習室でパソコンを利用する際や、学内の様々なサービス（メールや無線LAN等）を利用する際に必要です。

アカウントは他人に知らせてはいけません。万が一、他人に知られてしまうと、誰かがあなたになりすましてメールを読んだり、サービスへログインしたり、知らないうちにプライバシーを侵害されることがあります。取り扱いには注意してください。

3. サインインとサインアウト（ログオンとログオフ）



<https://nais.notredame.ac.jp/its/riyou/login.html>

学内の情報演習室のパソコンを利用するには本学のアカウントでサインインという操作が必要です。パソコンを使い終わったらサインアウトまたはシャットダウンという操作を実行します。この操作を怠ると、あなたのアカウントを使って他の利用者に個人的な情報が盗まれたり、あなたを装って悪用される可能性があります。パソコンの利用後は忘れずサインアウトしましょう。

4. 印刷について



<https://nais.notredame.ac.jp/its/riyou/printing.html>

情報演習室および印刷室に設置されているプリンタにてレポート等の印刷が可能です。プリンタに学生証をかざして印刷します。プリンタ用紙やトナーなど無駄を削減し、資源の有効利用を図るためポイントで枚数制限をしています。

○ポイント消費

白黒は1面あたり1ポイント、カラーは1面あたり3ポイント消費します。

○保有ポイント（年度ごとに更新）

1～3年生:600ポイント 4年生:1800ポイント 院生:2400ポイント



5. 無線LAN (Wi-Fi) の利用

<https://nais.notredame.ac.jp/its/service/wirelesslan.html>



無線LAN(Wi-Fi)は教室内や学内の一部の場所で利用できます。

○接続方法

・貸出ノートパソコン

インターネットブラウザを立ち上げると表示される認証画面で「ユーザ名とパスワード」を入力します。

・個人のスマートフォンやパソコン

初回接続時には対象のSSIDに接続するために設定が必要です。設定に必要な暗号キーは情報サポートまたはシステム管理課の窓口までお問い合わせください。設定後にブラウザを起動し、認証画面で「ユーザ名とパスワード」を入力します。

6. メールの利用

<https://nais.notredame.ac.jp/its/service/mail.html>



本学ではMicrosoft365のメールサービス (Outlook) を提供しています。スマートフォンやタブレットをお持ちのかたは、スマホアプリの利用を推奨します。利用には「本学のメールアドレスとパスワード」が必要です。

また、本学で利用できる各自のメールアドレスは以下のようになります。

自分のユーザ名@notredame.ac.jp

7. Microsoft365について

<https://nais.notredame.ac.jp/its/service/moffice365.html>



Microsoftが提供するWord,Excel,PowerPointなどのアプリが無料で利用できるサービスです。

詳しくは上記のURLかQRコードでアクセスできるシステム管理課のページまたは情報サポートやシステム管理課のスタッフまでお尋ねください。



8. 多要素認証 (MFA) について



<https://nais.notredame.ac.jp/its/riyou/mfa.html>

多要素認証 (Multi Factor Authentication) とは、サービスにサインインする際にユーザ名とパスワード以外の要素が必要となる仕組みです。セキュリティ強化策の一環として多要素認証を本学でも導入しています。大学外から対象となるMicrosoft365サービスを利用する際に多要素認証を求められるようになります。一度実施すると認証情報が一定期間記録されるため、毎日求められることはありません。大学内ネットワーク (無線・有線) からMicrosoft365サービスに接続する場合は多要素認証は求められません。

9. 情報演習室でのルールとマナー



<https://nais.notredame.ac.jp/its/riyou/cautions.html>

- ・ふた付き飲み物以外の飲食は禁止です。
- ・自習中のおしゃべりは控えてください。携帯電話の通話も禁止します。ただし、編集工房に限り、室内での会話は自由です。
- ・盗難防止のため、席を離れる際は貴重品を置いたままにしないように注意してください。
- ・情報漏洩防止の為、USBメモリや自身で出力した印刷物は必ず持ち帰ってください。

システム管理課サイト



<https://nais.notredame.ac.jp/its/>

京都ノートルダム女子大学システム管理課サイトです。学内の情報サービス関連についてはこのサイトに掲載されています。

<本学で利用する各サービス一覧>

■ [UNIPA] (大学ポータルサイト)

大学ポータルサイトです。大学からの連絡事項や履修登録、キャリア関連の情報等を発信しています。

スマートフォン用



PC用



■ [manaba]、[respon] (授業支援システム)

各授業の資料配布、レポート提出、出席管理などの機能を備えています。





学生証

「学生証」は、京都ノートルダム女子大学の学生であることを証明するものです。卒業まで、常に携帯してください。他人への貸与、譲渡や、破損（強い衝撃を与える等）、紛失しないように大切に取扱ってください。また、以下の場合等に必要です。

- ・本学教職員から学生証の呈示を求められたとき
- ・授業を受けるとき（学生証で出席を取ることがある）
- ・定期試験を受けるとき
- ・学割証や在学証明書など各種証明書を発行するとき
- ・通学定期券や学割乗車券を利用するとき
- ・図書館を利用するとき
- ・ノートパソコン等を借用するとき

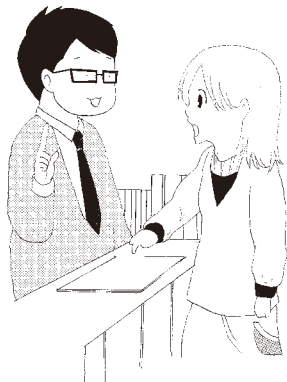
学生への連絡

本学では、学生への連絡はすべて掲示又は本学ウェブサイト、UNIPAのポータルサイト、manabaによって行うことを原則としています。

いずれかに掲出されたものは、全学生が承知したものとします。見落としや見忘れのために、後で困ることがないように、各自が責任を持って常に確認してください。

なお、学外からの電話での呼出しには応じません。ただし、家族の急病や事故については臨機の措置をとります。また、学生の住所、身上などについての問合せにも一切応じていません。

UNIPA スマートフォン用





学籍

休学	病気やその他やむを得ない理由で学業を離れる場合は、願い出により休学することができます。まずは指導教員・学生委員担当教員に相談してください。定められた期日*までに「休学願」を保証人連署の上、学生課へ提出してください。 休学期間は、1年間(4月1日～翌年3月31日)か前期(4月1日～9月30日)・後期(10月1日～翌年3月31日)です。特別の事情があるときは更に1年以内に限り休学することができます。ただし休学すると4年間で卒業することはできません。また通算して4年間を超えて休学することはできません。
復学	休学している学生が大学に戻る場合は、指導教員・学生委員担当教員に相談して、定められた期日*までに「復学願」を学生課に提出し、復学の手続きをしてください。
退学	やむを得ない事情により退学を願い出るときは、指導教員・学生委員担当教員と面談する必要があります。その後定められた期日*までに「退学願」を保証人連署の上学生課へ提出し、学生証・ロッカー鍵等を返却しなければなりません。退学の手続きを行うには、学費を納入していることが条件になります。
再入学	本学を退学して2年以内に再入学を希望する場合は、在籍した学科へ申請することによって、審査の上再入学できます。
除籍	学費を期日までに納入しなかった、また、休学期間を過ぎても復学できない等、学則第33条の2第1項の規定に該当する場合は除籍となることがあります。
復籍	期間内に学費が完納されず、学費未納により除籍された者が、除籍後4か月以内に未納の学費を納入の上、「復籍願」を提出したとき、復籍を認められることがあります。
卒業	4年以上在学し、所定の授業科目を履修して、その単位を修得すれば、卒業となります。ただし、卒業時期の延期を希望し、必要な事項を満たす場合は、卒業の延期を認められることがあります。本来卒業することとなる学期の授業最終日までに、「卒業延期願」を教務課に提出してください。

※願い出締切日 前期(前年度の3月31日)
後期(9月30日)

学費の納入

学期	納付書送付 (保証人宛)	納入期限
前期	4月初旬	4月30日(休日の場合は翌銀行営業日)
後期	9月初旬	10月31日(休日の場合は翌銀行営業日)

期限までに学費を納入しなければ、除籍となります。

期限までに納入できない場合は、期限までに財務課で延納又は分納の願い出手続きを行ってください。



各種証明書の発行

各種証明書は、証明書自動発行機（ソフィア館1階設置）で発行できる証明書と手数料を払って証明書自動発行機で申請書を購入し、各事務室の窓口に応込む証明書があります。

証明書を発行する場合は、「学生証」が必要です。

証明書自動発行機で発行できる証明書

証明書の種類	手数料	対 象
在学証明書 (前期授業開始日から発行)	100 円	学部・大学院生
健康診断証明書	200 円	学部・大学院生 (学内健康診断で当該年度胸部レントゲン検査受診者のみ発行)
学割証 (入学式翌日から発行) (学校学生生徒旅客運賃割引証) [詳細は次ページに記載]	無料	学部・大学院生 (年間20枚まで発行可、20枚以上必要な場合は学生課へ申出ること。発行日より3か月間有効、1日4枚まで発行可)
成績証明書※	200 円	学部・大学院生
卒業見込証明書※	100 円	学部卒業予定者
大学院修了見込証明書※	100 円	大学院修了予定者

※厳封（開封無効）の指示がある証明書は、証明書自動発行機で※の証明書を発行のうえ、教務課へ申し込んでください。

申請書を購入して申込む証明書（証明書自動発行機で発行し各課の窓口へ提出する）

証明書の種類	取扱窓口	手数料	交付日
推薦書(就職に関する)	キャリアセンター	100 円	5日後
英文在学証明書	学生課	500 円	1週間後
英文成績証明書	教務課	500 円	1週間後
英文卒業見込証明書	教務課	500 円	1週間後
資格取得見込証明書※	教務課	100 円	3日後
推薦書 (進学等に関する)	教務課	200円	1週間後
調査書 (各大学院の指定様式)	教務課	200円	1週間後
学生証の再発行	学生課	1,000 円	3日後

上記以外の証明書…教務課へ申し込んでください。

※保育士養成課程卒業見込証明書 含む



【証明書自動発行機の利用方法】(取扱時間 月～金 8:45～18:15 祝祭日除く)
※授業のない日
(取扱時間 月～金 8:45～17:15 祝祭日除く)

初めて利用する時は、暗証番号(4ケタ)を登録する必要があります。
毎回、登録した暗証番号の入力が必要なので、必ず記憶してください。

※ 暗証番号は、絶対他人に知らせないこと!

- 1) 「学生証」を矢印方向にスライドさせる。
- 2) 暗証番号を発行機の指示により入力する。
- 3) 発行機の画面に従い操作し、証明書または申請書を発行する。
- 4) 証明書の内容に間違いがあった場合は、学生課に届けてください。

学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)

修学上の経済的負担を軽減するため帰省・課外活動等の決められた使用目的の範囲内で片道100キロを超えてJR各社を利用する場合、学割証を利用すると2割引で乗車券が購入できます。本人のみ使用できます。必ず学生証を携帯してください。

【使用目的の範囲】

- ① 休暇、所用による帰省
- ② 実験実習等の正課の教育活動
- ③ 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- ④ 就職又は進学のための受験等
- ⑤ 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- ⑥ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- ⑦ 保護者の旅行への随行

国際学生証

海外旅行をする際に、学生である身分を証明するものです。

大学生協事業連合HPにアクセスし、「大学生協の組合員以外の方」をクリックして、オンラインで申請することができます。

www.univcoop.or.jp/uct/



通学

通学定期

通学の目的に限り、現住所から大学までの最短区間について通学定期券を購入することができます。「学生証」と以下の用紙を持って、購入してください。

【JR・阪急・京阪・近鉄・その他】

学生課にある「通学証明書」に必要事項をボールペンで記入し、学生課窓口に提出してください。

【地下鉄・市バス】

「在学確認証」を学生課窓口で受取り、必要事項をボールペンで記入して使用してください（通学証明書は不要です）。有効期限は毎年度末までですので、毎年度新しいものを受取ってください。

※学長印の無い「通学証明書」または「在学確認証」は無効です。

【教育実習等、実習用の通学定期】

申請期間を必要とするため、実習開始1か月前までに学生課へ申出てください。

自動車による通学は禁止しています。

キャンパス内に入らなくても自動車に乗って来てはいけません。交通事故を防ぐためにも、通学には公共交通機関を利用してください。また、近隣の地域での路上駐車は、違法行為であるばかりでなく、近隣の方のご迷惑となります。

自転車・バイク（原動機付自転車50cc）通学は、登録制です。

やむを得ず自転車、バイクで通学する場合は、学生課で所定の手続きをとり、交付される登録番号シールを自転車・バイクに貼付してください。

※必要書類：通学届・防犯登録証（自転車）・任意保険証の写し（バイク）

キャンパス内では、必ず下車し、指定された駐輪場に二重ロックの上、駐輪してください。駐輪場以外に放置されている場合や、未登録の自転車・バイクは、廃棄処分します。

規則を守らない場合は、登録を取消します。



奨学金

日本学生支援機構奨学金は4月、学内奨学金は6月頃に説明会を実施します。奨学金を希望する場合は、必ず出席してください。募集や説明会のお知らせは、学生課の掲示板で行います。

奨学金には給付と貸与があります。貸与の場合は、卒業後必ず返還しなければなりませんので、本人が責任をもって計画的に出願してください。

短期貸付金

学生生活諸費などで緊急に一時的な経済的援助が必要なときは、学生証と印鑑を持参の上、学生課に相談してください。

学生表彰制度

在学中に学業・課外活動・社会貢献・公的機関等で優秀な成績・顕著な功績を修めた学生を表彰します。



健康管理

〔保健室〕

看護職員が常駐し、皆さんが心身ともに健康な生活が送れるよう次の業務を行います。

開室時間 (平日)	窓 口	ソフィア館1F	8:45～17:15
	電 話	075-706-3741	
	メー ル	health@ml.notredame.ac.jp	

- ◇健康管理、健康相談
- ◇急病、負傷時の応急処置や医療機関の紹介、受診の手配
- ◇定期健康診断
- ◇健康診断証明書の発行に関すること
- ◇医師による健康相談（要予約）
- ◇キャンパスサポート
- ◇学生相談室予約

◆内科医による健康相談

開設日時：月2回（隔週 月曜日）14:00～16:00
校医

◆婦人科医による健康相談

開設日時：月1回 時間は保健室にお問い合わせください。
女性医師

◆精神科医による健康相談

開設日時：月2回（隔週 水曜日）10:00～12:00
女性医師

※日時等の詳細は、毎月変更になるため各館・保健室前の掲示板等でお知らせします。



〔キャンパスサポート推進室〕

本学では、すべての学生が等しい条件のもとで、学生生活を送ることができることを目的に、支援を必要とする学生を対象として授業保障・情報保障を中心に修学支援を行う「キャンパスサポート」というしくみを設けています。

提供する配慮の内容は、大学(学部・学科・キャンパスサポート推進室・保健室・学生相談室・各事務室など)と本人(及び保証人)が十分な合意形成・共通理解を図った上で、実施可能な範囲で決定します。

配慮を必要とする学生の状況は一人ひとり違いますので、配慮の内容もそれぞれです。これまでに行った配慮内容(実績)は以下のとおりです。

- 聴覚障がい…ノートテイク、映像文字起こし、ICレコーダ、FMマイク使用など
- 視覚障がい…定期試験の点訳、教科書や講義資料の電子データ化、拡大コピー、ICレコーダ使用許可、音声読み上げソフトの利用可能なPCの提供、音声読み上げソフト付きPCの貸与、点字ブロック(一部のみ)など
- 肢体不自由…車椅子使用対応(教室や座席の配慮)など
- 共通…入学試験受験時の対応(必要な場合)、受講時の配慮(座席、途中入退室の許可)、授業配付物の事前配付、授業科目担当者宛の配慮依頼文書(障がい特性、症状など現状の説明を含む)の作成と配付など

配慮を希望される方へ

1. 配慮の相談、申請(学生課075-706-3740 保健室075-706-3741)
2. 申請書類の提出(学生課または保健室)
3. キャンパスサポート会議(スタッフ会議)の実施
4. 配慮内容(合理的配慮)の決定
配慮にあたっては障がい者手帳もしくは主治医からの意見書の提出をお願いします
5. 配慮の実施(授業担当者へ配慮依頼文書を配付)
所属学科、関係部署で連携し配慮を行います
6. 前期、後期終了時に面談を実施し配慮内容の見直しとフォローアップを行います

◆相談場所 学生課または保健室



〔学生相談室〕～ひとりでかかえこまないで～

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
- 人づきあいや対人関係全般について
- 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
- 過度の緊張があっ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

◆**利用方法** 相談は予約制です。まずは予約をとってください。

開室時間 (月～金)	窓口	ソフィア館1F 学生相談室または保健室	8:45～17:15
	電話	075-706-3717	
	メール	yoyaku-gakuso@ml.notredame.ac.jp	

※ただし、大学行事・長期休暇などにより開室時間が変更になる場合があります。

※予約を変更・キャンセルされる場合は受付まで連絡してください。

◆**相談場所** 本学 学生相談室



キャンパスマナー

快適なキャンパスで学生生活を送るために、一人ひとりがモラルを守り、人に迷惑をかけない責任ある行動をとりましょう。その行動は社会の一員としても必要となることです。

1 清潔への配慮

キャンパスの施設・設備を気持ち良く使用できるよう美しく保つ。教室の机の中などにゴミを残さないようにしましょう。

2 環境への配慮

教室の照明や冷暖房は、必要のないときは切りましょう。

3 騒音への配慮

授業中の私語、図書館や情報室での私語はしないようにしましょう。廊下でも静粛にし、授業や会議の妨げにならないようにしましょう。

4 大学周辺での配慮

横断歩道以外での横断や、歩道や道路で通行の妨げになるような行動はしないようにしましょう。

なんでも相談窓口

学生生活に関する不安や悩み、困ったことや分からないことなど、どんな相談でも構いません。どこに相談に行ったらいいかわからない、至急相談したい、そんなときは気軽に相談してください。一人で悩んでいないで一緒に考えましょう。相談内容の秘密は厳守します。

まずは、学生生活の相談はこれまでどおり担任や副担任の先生も相談に乗ってくださいますのでご相談ください。

問い合わせ先

【学生課】ソフィア館1階

なんでも相談：学生生活に関するさまざまな悩み（生活上の相談（家庭、経済）・課外活動（サークル活動）に関する相談・健康に関する相談など、その他なんでも気軽に相談してください。

閉館時間：平日8:45～17:15

TEL：075-706-3740

E-Mail：student@ml.notredame.ac.jp



大学近郊の医療機関

2023.12現在

診療科名	病院等名	受付・診察時間	備考
内科・外科・ 整形外科・婦人科 放射線科 リハビリテーション科	京都からすま病院 ☎075-491-8559	8:30～11:30 12:50～15:30	休診:土(午後)、日・祝 (科によって受付時間、休診日が異なるため詳細はHPで確認してください)
所在/交通:北区小山上総町14 (地下鉄「北大路駅」、「出口1」より徒歩1分)(市バス「北大路バスターミナル」)			
整形外科 (救急) リハビリテーション科 リウマチ科・内科 循環器内科 泌尿器科	京都下鴨病院 ☎075-781-1158	受付時間 8:30～12:00 (診察は9:00～) 17:30～19:00 (診察は18:00～)	休診:土(午後)、日・祝 (時間外は電話で受診できるか確認してください)
所在/交通:左京区下鴨森ヶ前町17 (市バス「高野橋東詰」西へ100m)			
内科 整形外科 循環器内科 皮膚科 形成外科 歯科 他	北山武田病院 ☎075-721-1612	9:00～12:00 17:30～20:00	休診:日・祝 (科によって受付時間、休診日が異なるため詳細はHPで確認してください)
所在/交通:北区上賀茂岩ヶ垣内町99番地 (地下鉄「北山駅」北へ2分)			
内科 呼吸器内科	くぼた内科・呼吸器内科クリニック ☎075-746-2050	9:00～12:00 16:30～19:30	休診:木・土の午後、 日・祝
所在/交通:左京区下鴨本町14 ヤマトビル1F(市バス「洛北高校前」)			
内科 消化器科 胃腸科	塩見医院 ☎075-701-0158	9:00～12:30 18:00～20:30	休診:土(午後)、 日・祝
所在/交通:左京区下鴨松ノ木町71 (下鴨本通北大路交差点より南へ約1分)			
内科 消化器内科	ほそたにクリニック ☎075-781-1369	9:00～12:00 17:00～20:00	休診:土(午後)、 日・祝
所在/交通:左京区下鴨狗子田町7 (市バス「野々神町」)			
外科 消化器科 肛門科	水谷外科医院 ☎075-724-0088	9:00～12:00 17:00～20:00	休診:水・土の午後、 日・祝
所在/交通:北区上賀茂松本町94 (地下鉄「北山駅」北へ3分)			
整形外科	山口整形外科医院 ☎075-703-5560	9:00～12:00 17:30～20:00	休診:火・水・金・土の 午後、日・祝
所在/交通:左京区松ヶ崎三反長町1-5 (地下鉄「松ヶ崎駅」南へ2分)			



♥女性医師

診療科名	病院等名	受付・診察時間	備考
眼科一般 コンタクトレンズ	ひいらぎ眼科 ☎075-724-0139	9:00～12:00 16:00～19:00	休診:水・土の午後、 日・祝
	所在/交通:北区上賀茂松本町96-4 (地下鉄「北山駅」北へ3分)		
耳鼻咽喉科	児嶋耳鼻咽喉科 ☎075-724-1187	9:00～12:30 (金曜は11:00まで) 16:30～19:30	休診:木・土の午後、 日・祝
	所在/交通:左京区下鴨前萩町5番地14(地下鉄「北山駅」徒歩1分)		
皮膚科 ♥	大西皮膚科クリニック ☎075-703-4112	9:00～12:30 16:00～18:00	休診:火・木・土の午後、 日・祝
	所在/交通:左京区高野西開町5 5タカノビル2階 (市バス「高野橋東詰」徒歩1分)		
歯科	北山茂野歯科医院 ☎075-722-8833	10:00～13:00 14:30～19:00	休診:木(午後)、日・祝 (曜日によって診察時間が 異なります)
	所在/交通:北区上賀茂岩ヶ垣内町41-2F (地下鉄北山駅4番出口)		
歯科 矯正歯科	まきむらデンタルクリニック ☎075-712-8148	9:00～13:00 15:00～19:00	休診:木・日・祝 (曜日によって診察時間が 異なります)
	所在/交通:左京区松ヶ崎泉川町8-2 (市バス「左京区総合庁舎前」)		
産婦人科 ♥	川村産婦人科 ☎075-781-0029	9:00～12:00 17:30～20:00	休診:土(午後)、日・祝 ※火曜のみ女性内科
	所在/交通:左京区下鴨高木町40 (市バス「下鴨高木町」すぐ)		
婦人科・内科 ♥	橋本産婦人科・内科医院 ☎075-781-0418	9:00～12:00 17:00～19:00	休診:水・土(午後)、 火・木・日・祝
	所在/交通:左京区下鴨南芝町5 0-2 (市バス「野々神町」)		

■ アオイタクシー:075-721-6868 MKタクシー:075-778-4141
ヤサカタクシー:075-842-1212 都タクシー:075-661-6611



キャンパス・ハラスメント

キャンパス・ハラスメントは人権侵害です！

京都ノートルダム女子大学は、カトリック精神に基づいて教育・研究を行う機関として、すべての大学構成員が協力し、キャンパス・ハラスメントが発生しない大学を目指します。

京都ノートルダム女子大学は、「キャンパス・ハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン」を定めて、キャンパス・ハラスメントの防止と被害者の救済に大学を挙げて取り組んでいます。

本学は、あなたのキャンパス・ハラスメントに関する悩みや疑問をしっかりと受け止めます。

ひとりで悩まず、いつでも相談してください。

キャンパス・ハラスメントとは・・・

教員・職員又は学生が、他の教員・職員及び学生などを不快にさせる不適切な発言、行為、又は不利益な取扱いをすることによって相手の人権を侵害し、教育研究・修学及び労働環境を悪化させることをいいます。

(1) セクシュアル・ハラスメント

他の者を不快にさせる性的な言動をいいます。例えば・・・

- ・ことばで性的な冗談を言ったり、からかったり、うわさを流したりすること。
- ・用事もないのに執拗に連絡したり、食事やデートに誘ったりすること。
- ・良い成績をつける、就職の便宜をはかるなどを条件にして、性的な要求をすること。
- ・身体をじろじろ眺め回したり、触ったりすること。
- ・性的嫌悪感を引き起こすものを人の見えるところに置いたり、メールや手紙などで送ったりすること。
- ・飲み会でお酒をつぐように強要したり、性別によって固定した役割しか与えないなど、「女らしさ」や「男らしさ」の固定観念を押し付けること。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場において行われる妨害や嫌がらせ、不利益を与えることをいいます。例えば・・・

- ・適切な研究指導などを意図的に行わないこと。
- ・研究テーマを押しつけるなど本人の自主性を認めないこと。
- ・学位または単位認定に関して不公平・不公正な対応をとること。
- ・成績が良いにも関わらず、主観的な基準により単位を与えないこと。
- ・常識的な教育指導の範囲を超えて、厳しく叱責すること。
- ・暴力的な言動、人格を傷つける言動、悪口・中傷及びプライバシーに関する



ことを言いふらすこと。

- ・些細なミスに対して大声で叱責したり、または執拗に暴言を繰り返すこと。

(3) パワー・ハラスメント

組織・役職者・上司・上級生などが地位・職務権限を使って、職務・活動とは関係ない事項について、又は職務・活動上であっても適正な範囲を超えて、有形無形に圧力を加える言動をいいます。例えば…

- ・大勢の前でどなりつけること。
- ・相手を無視したり孤立させたり、相手の信用を傷つけたりすること。
- ・悪意から意図的に昇級・昇進を妨害すること。
- ・不当な量・内容の仕事を強要すること。

(4) その他のハラスメント

「セクシュアル・ハラスメント」、「アカデミック・ハラスメント」、「パワー・ハラスメント」にはあたりませんが、修学上・研究上・就労上の不快な環境を作り出すこと、また、そのことにより職務や学業に従事することを困難にしたり、教員・職員、学生などの人格や個人としての尊厳を傷つけることをいいます。

キャンパス・ハラスメントは、教員と学生、上司と部下という縦の関係だけで生じるとは限りません。

ある言動によって、不快に感じたり、不利益をこうむったり、ストレスによって生活がおびやかされたりしたら、行為者にそのつもりがなくても、キャンパス・ハラスメントです。

キャンパス・ハラスメントは、行為者の意図にかかわらず起こります。

キャンパス・ハラスメントを受けたと感じたら…

- ◆ 不快だと感じた気持ちを相手にはっきり伝えましょう。
「自分は望んでいない」こと、「不快である」ことを伝えてください。
相手は自分が不快な気持ちを与えたと気づいていない場合が多いのです。
- ◆ 周囲の信頼できる友人や同僚に相談しましょう。
自分ひとりで対応できないときには、周囲の人に相談しましょう。
- ◆ 被害の記録を取っておきましょう。
①日時と場所 ②その場の状況 ③相手の言動 ④あなたの気持ちと対応
⑤第三者がいた場合は、その人の証言 ⑥他の人への対応 などをできるだけ詳細に記録し、また手紙・電子メール・電話の録音などを保存しておいてください。
- ◆ 相談員に連絡しましょう。
安心して相談し、苦情を申立てられるように、相談員が配置されています。自分を責めたり我慢したりせず、一番相談しやすいと思う相談員に連絡してください。



キャンパス・ハラスメントを受けているのを見かけたら…

- ◆ 見過ごさないで助けてあげましょう。
- ◆ あなたも不快な気持ちになったことを伝えましょう。

キャンパス・ハラスメントを受けたと相談されたら…

- ◆ 相談員のところに行くことを勧め、場合によっては同行してあげましょう。
あなたもその場にいたら証人になってあげましょう。
- ◆ あなたが相談員に相談することも可能です。

相談については…

あなた自身が被害を受けたと感じたとき、友人から相談を受けたとき、キャンパス・ハラスメントについて質問があるとき、キャンパス・ハラスメント相談員が相談をお受けします。(P. 110参照)

相談員は、キャンパス・ハラスメントに関する悩みを親身に聴いて、解決のための助言をするとともに、今後とりうる対応(調停や苦情申立)について説明し、相談者が自分で意思決定をするために必要な情報を提供します。

また、必要な場合には、学内の学生相談室などのカウンセリング機関と連携をとります。

相談員は、相談者の名誉やプライバシーを厳守します。

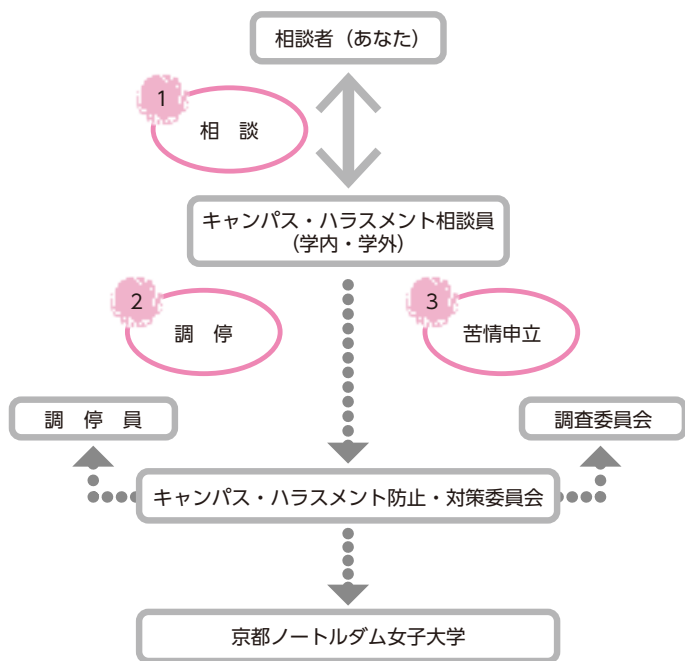
- ◆ 希望する相談員に電話・メールなどで面談予約をとってください。学内の相談員に相談しにくい場合には、学外の専門相談員に申込むことも可能です。
- ◆ 匿名による相談にも応じます。
- ◆ 被害を目撃した第三者でも相談できます。

問題解決のプロセス

解決へのプロセスには、3つの方法があります。

- (1) 相談 あなたの体験を相談員に伝えて、よりよい対処をともに考えます。
- (2) 調停 あなたの要請をうけて、調停員を立て、相手との交渉を行うことで納得できる解決を図ります。
- (3) 苦情申立 あなたの要請をうけて、調査委員会を設けて事実関係を調査し、処分を含む問題の対処を行います。

*調停や苦情申立は、相談員への相談を経てから、手続を進めます。



キャンパス・ハラスメントを防ぐために

- ・自分の周囲のハラスメントを見逃さず、ハラスメントにあたる言動には注意を与えるとともに、ハラスメントを受けている人をサポートしましょう。
- ・考え方、感じ方が人によって異なることを認め合い、行為が思い込みでないか注意しましょう。
- ・普段の人間関係のあり方や、その場の状況に配慮しましょう。
- ・社会的地位・権限を持つ相手に対しては、拒否できないこともあります。明確な意思表示がないからといって、それを合意と勘違いしないようにしましょう。
- ・相手は「No!」と言いにくいことを理解しましょう。
- ・公の場では、冗談であっても他者が不快に感じるような言動を避けましょう。
- ・自分は気に留めないようなことでも、人によって受取り方は異なります。「これくらいいいだろう」「相手もそう思うはずだ」という、相手に対する勝手な憶測や思い込みには注意が必要です。



◆キャンパス・ハラスメント相談員一覧表

所属する学科・部署にかかわらず、どの相談員でも相談できます。
相談員はあなたのプライバシーを守ります。安心して相談してください。
電話をされる場合、相手が相談員本人であることを必ず確認してください。
面接を希望される場合は、事前にアポイントをとってください。

氏名	所属	研究室等直通番号(内線)	メールアドレス
光末恵美	英語英文学科	直075-706-3658(2541)	mitsusue@notredame.ac.jp
平野 美保	国際日本文化学科	直075-706-3758(3902)	hirano@notredame.ac.jp
矢島 雅子	福祉生活デザイン学科 生活環境学科	直075-706-3731(3803)	myajima@notredame.ac.jp
武藤 翔太	心理学科	直075-706-1705(2744)	muto@notredame.ac.jp
廣口 知世	こども教育学科	直075-706-3732(3905)	hiroguchi@notredame.ac.jp
吉田 智子	社会情報課程	直075-706-1709(3807)	tyoshida@notredame.ac.jp
小西 浩子	図書館事務室	直075-706-3751(3101)	hirokok@notredame.ac.jp
成瀬 竜也	入試・広報課	直075-706-3659(3624)	naruset@notredame.ac.jp

ウィメンズカウンセリング京都 (面接相談のみ、要予約)

予約電話番号 **075-222-2133**

予約電話受付 月曜～土曜 10:00～17:00

有料機関ですが、本件に関する相談に係る費用は大学が負担します。
予約時には「京都ノートルダム女子大学の関係者」であることをお伝えください。

〒604-0091 京都市中京区丸太町通西洞院東入梅屋町166-7
SDビル3階(地下鉄烏丸線「丸太町」下車徒歩5分)



遺失物・拾得物

学生課に届いた遺失物・拾得物は、ソフィア館1階学生課内の保管庫に陳列していません。

貴重品（財布、定期等）については、学生課事務室内で預かっています。

毎学期末に処分します。

また、学生証やキャッシュカードを紛失したときは、悪用されることがあるため、必ず警察や銀行に届け出てください。

注意

カバンや財布などを教室・食堂等に置いたままその場を離れないよう、盗難の防止に努めてください。

施設使用

ロッカー(個人貸出用)

ロッカーの貸与を希望する人は、貸与申込期間（毎年4月）に学生課窓口へ学生証を呈示の上、申し込んでください。貸与期間は年度末までとし、毎年5月から貸与を開始します。希望者数がロッカー数を上回る場合は抽選になりますが、充足している場合は5月以降随時貸与を受付けます。ロッカー鍵を忘れた場合は学生課で貸出を申し込んでください。ロッカーの鍵を紛失した場合は直ちに学生課へ届けてください。ロッカーは1人につき1つ貸与します。他人との共有は禁止しています。



課外活動

施設使用等については、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	提出期限	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	備品貸出申込書	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:5名以上 顧問または担当教員の許可が必要
	合宿承諾書	実施日3日前	参加者の保証人(保護者)自署が必要 (自署が認められない場合は、合宿参加を認めない)

(1) 学内でクラブ活動ができる場所と時間(時間厳守)

場 所	平 日	土・日・休日
ユニソン会館大ホール ユニソン会館地階	9:00~20:00 ※9:00~17:00	9:00~17:00
グラウンド、テニスコート		
ユージニア館 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。臨時の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。



厚生施設案内

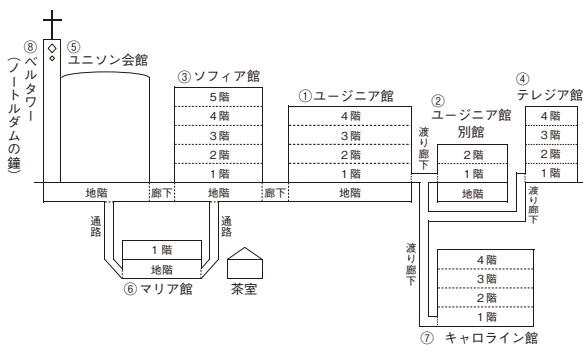
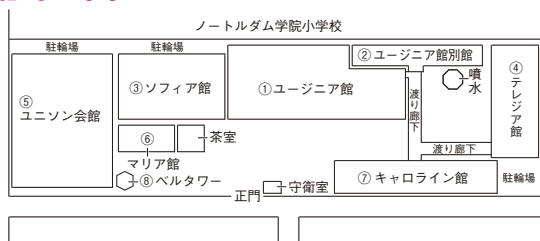
施設名	席数	利用時間	備 考
食堂 (ユージニア館1階)	358	(月～金) 8:30～20:00 食事11:00～15:00	日替りメニュー・麺・丼・サラダ 単品販売
ラミティエ (ユージニア館4階)		(月～金) 8:30～20:00	食事・談話が可能 自動販売機設置
丸善キャンパスショップ (ユージニア館4階)		(月～金) 10:00～17:00	書籍・雑誌等販売 教科書販売、文房具販売 日用品・パン・おにぎり・弁当・飲み物・ 菓子の販売
学生ロビー (ソフィア館1階)	10	(月～金) 8:30～20:00	印刷機
アセンブリホール (キャロライン館1階)	80	(月～金) 8:30～20:00	授業等で使用していない時は 食事や談話が可能
ヘルストレーニングルーム (ユニソン会館1階)	30	掲示参照	エアロバイク・ウエイトマシン等
情報演習室 1・2 編集工房 (ユージニア館2階)	各48 33	(月～金) 8:50～21:00 (土・授業のない日)	デスクトップPC、プリンタ設置 ※PCのOSはすべてWindows 授業がない時間帯は自習利用可能
E305 (ユージニア館3階)	30	8:50～17:00 ※開室時間は状況に より変更すること があります。	コンピュータに関する質問は情報 サポートへ

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。

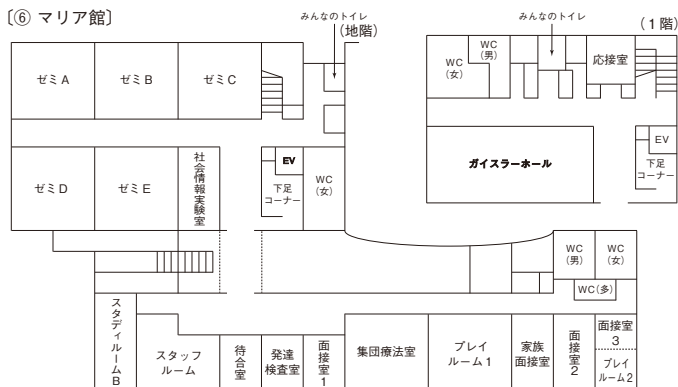
校舍·教室等配置図



校舎配置図



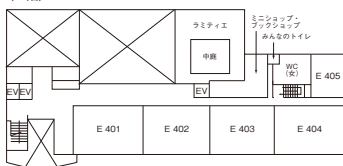
教室等配置図



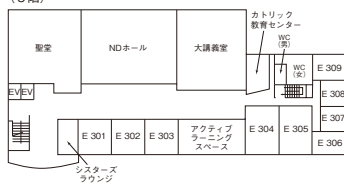


〔① ユージニア館〕

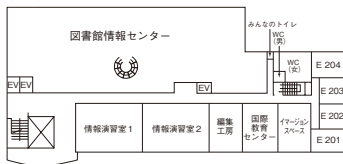
(4階)



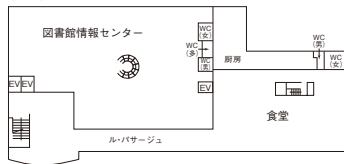
(3階)



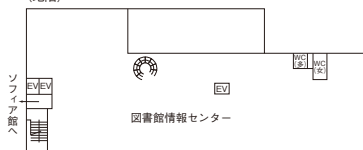
(2階)



(1階)

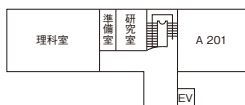


(地階)

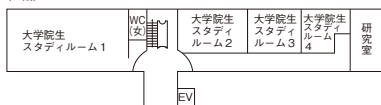


〔② ユージニア館別館〕

(2階)



(1階)



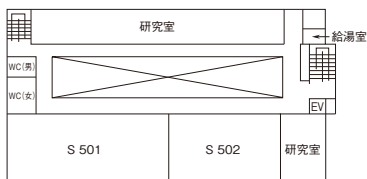
(地階)





〔③ ソフィア館〕

(5階)



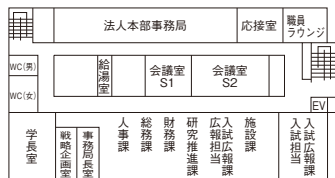
(4階)



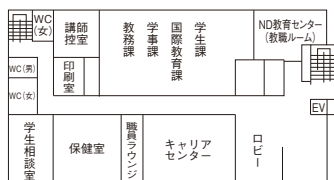
(3階)



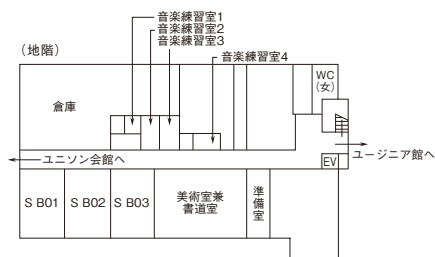
(2階)



(1階)



(地階)





〔④ テレジア館〕

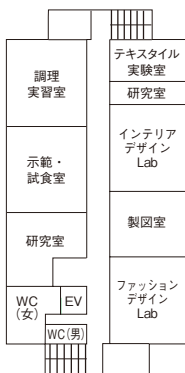
(4階)



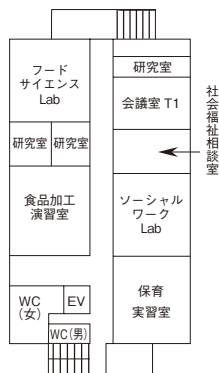
(3階)



(2階)



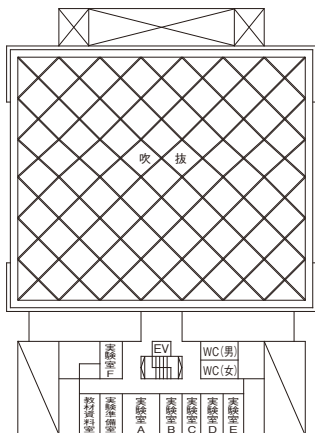
(1階)



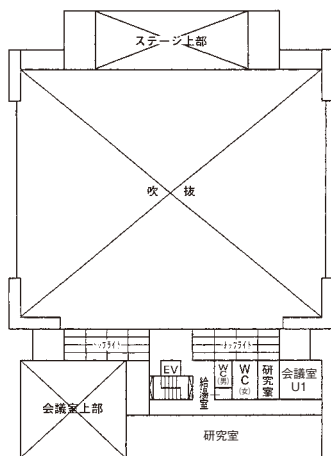


[⑤ ユニソン会館]

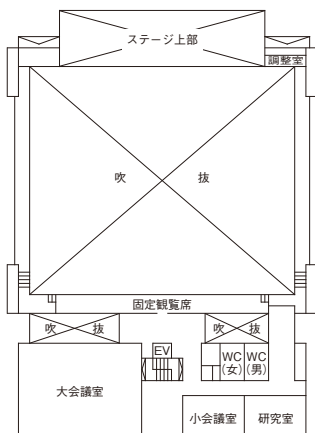
(5 階)



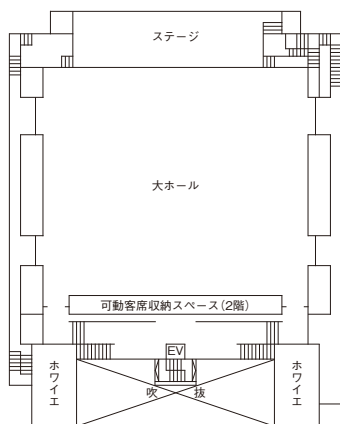
(4 階)



(3 階)



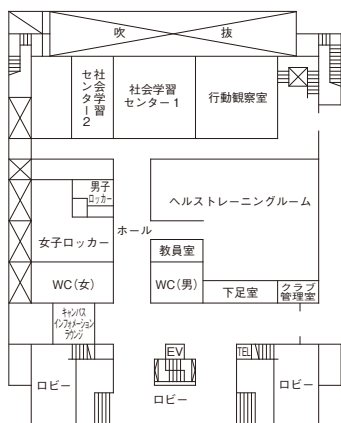
(2 階)



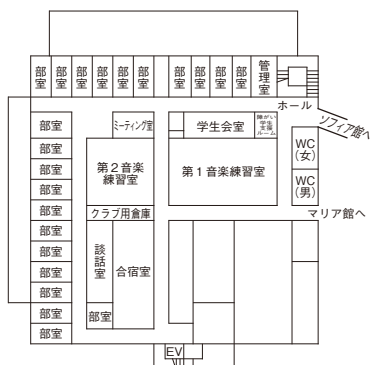


〔⑥ ユニソン会館〕

(1 階)

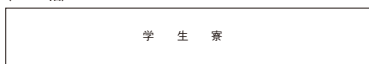


(地 階)



〔⑦ キャロライン館〕

(2～4階)



(1階)



緊急時の対応等



事故が発生した場合の連絡・対応

授業中・課外活動中・通学途中など万一事故が発生した場合は、以下のとおり連絡してください。

【学内・学外】 平日（月～金 8:45～18:15）
授業のない日（月～金 8:45～17:15）
連絡・報告⇒ 学生課（TEL 075-706-3740）

【学内・学外】 平日夜間・土曜日・休日
応急手当・搬送・連絡⇒ 119番又は医療機関
連絡⇒ 守衛所（TEL 075-781-1173／携帯 080-1503-6895）
※翌日の朝には、学生課へ報告してください。

AED（自動体外式除細動器）

保健室前・守衛所の2か所に設置しています。

突然倒れた人がいた場合、意識の有無を確認し意識がないときは、保健室へ連絡し、119番通報とAEDの手配をしてください。

保健室:TEL075-706-3741(内線3510) 開室時間:8:45～17:15

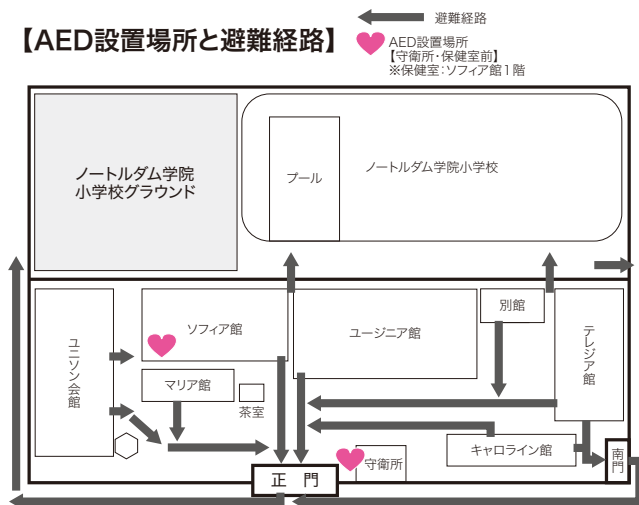


大学における緊急避難場所

『緊急（事故・急病・大地震）時対応マニュアル』（携帯用）を参照すること

大学において、火災・地震等が発生した場合は、各校舎の廊下に設置されている「避難経路図」を参考に、避難口の確認と安全の確保に努め、あわてず、冷静に行動してください。緊急避難場所は、ノートルダム学院小学校グラウンドを指定しています。

【AED設置場所と避難経路】



もし地震が起きたら

●我が身を守ることが大切

頑丈な机やテーブルの下にもぐり、座布団等があれば頭部を保護し、家具の転倒や落下物で怪我しないことを、まず心がけましょう。



●171 (NTT災害用伝言ダイヤル)

災害発生直後電話回線はパンクしてしまいます。こんなときに171を利用しましょう。このサービスは、被災者の声を録音し、それを友人知人がきくことができます。また携帯電話による災害用伝言板もあります。



●大学周辺の避難場所は

ノートルダム学院小学校のグラウンド



『安否確認メール』への回答

UNIPAから大学が送信する『安否確認メール』に回答してください。

学籍番号

氏 名

(〒)

住 所

T E L

生年月日 年 月 日

血 液 型

学研災付帯
賠償責任保険加入番号
