

平成 16 年度 (2004年)

# 学 生 便 覧



白鷗大学女子短期大学部

## はじめに

この学生便覧は、入学から卒業までの間、学習の指針となる事項をとりまとめて編集したものです。その意味で、学生便覧は、学生生活という航海のためのかけがえのない海図のようなものです。航路を誤ると、とりかえしのつかない状況に陥らないとは限りません。

根拠のない噂や憶測にまどわされることのないよう、この学生便覧を常に手もとにおいて、機会あるごとに参照して、自分の航路が正しいことを確認して下さい。

学生便覧に書かれてあることは、本学の基本的な考え方でもあるのです。

正しい航路をまっすぐに走っているという自信は、心にゆとりを与え、皆さんの学生生活をより楽しいものにしてくれるものと信じます。

(注)・学生便覧は再交付はいたしませんので、紛失しないよう保管して下さい。

- ・卒業後、大学編入や免許等の資格取得を希望する場合、学生便覧が必要となりますので、大切に保管しておくといよいでしょう。

# 平成16年度 年間計画表

白鷗大学女子短期大学部

前期 (平成16年4月1日～平成16年9月23日)

後期 (平成16年9月24日～平成17年3月31日)

日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	日	
1	木	土 開学記念振替(休)	火	○ 木	日 夏期休業開始	水	1	
2	金	日	水	金	↑ 集中講義期間 ↓	木	2	
3	土	月 憲法記念日	木	土 補		火	金	3
4	日	火 国民の休日	金	日		水	土	4
5	月	水 こどもの日	土 補	月		木	日	5
6	火	木	日	火		○ 金	月	6
7	水	金	月	水		土	火	7
8	木	土 補	火	△ ○ 木	日	水	8	
9	金	日	水	金	月	木	9	
10	土 在学ガイダンス 【学・履・健・就】	月	木	土 補	火	金	10	
11	日	火	△ ○ 金	日	水	土	11	
12	月	水	土 補	月	木	日	12	
13	火	木	日	火	△ ○ 金	月	13	
14	水 前期講義開始	金	月	水	土	火	14	
15	木	土 補	火	○ 木	日	水	15	
16	金	日	水	金	月	木	16	
17	土	月	木	土 前期講義終了 補	火	金	17	
18	日	火	○ 金	日	水	土	18	
19	月	水	土 補	月 海の日	木	日	19	
20	火 履修届 受付期間	木	日	火	↑ 補講期間 ↓	月 敬老の日	20	
21	水	金	月	水		土	火	21
22	木	土 補	火	△ ○ 木	↑ 前期・中間試験期間 ↓	水	22	
23	金	日	水	金		日	木	23
24	土 補	月	木	土		月	金 秋分の日	24
25	日	火	△ ○ 金	日		火	土 後期講義開始	25
26	月	水	土 補	月		水	日	26
27	火	△ ○ 木	日	火		金	月	27
28	水	金	月	水	土	火	28	
29	木 みどりの日	土 補	火	木	日	水	29	
30	金 全学休業日	日	水	金	月	木	30	
31		月		土	火		31	
行事	学:学生部ガイダンス 履:履修ガイダンス 健:健康診断 就:就職ガイダンス	保育実習Ⅰ(施設) ・5/6～10日間 ・5/16～10日間 スポーツ大会(予定)	教育実習(幼稚園②) ・6/7～2週間		海外研修 保育実習ⅡⅡ(保育所) ・8/18～20日間 保育実習Ⅲ(施設) ・10日間 Field Activity I	海外研修 追試験・再試験	行事	

補：補講日

△：健康相談日 [保健室13:30～15:00]

○：おもちゃライブラリー開館日 [10:30～14:30]

日	10月	11月	12月	1月	2月	3月	日
1	金	月 後片付け(休講)	水	土 元旦	火 ↓ ○	火	1
2	土 補	火 31日の代休(休講)	木	日	水 春期休業開始	水	2
3	日	水 文化の日	金	月	木	木	3
4	月	木	土 補	火	金	金	4
5	火	金	日	水	土	土	5
6	水	土 補	月	木 冬期休業終了	日	日	6
7	木	日	火 ○	金 月曜日振替授業 後期講義再開	月	月	7
8	金	月	水	土	火 ○	火	8
9	土 補	火 △○	木	日	水	水	9
10	日	水	金	月 成人の日	木	木	10
11	月 体育の日	木	土 補	火 △	金 建国記念の日	金	11
12	火 △○	金	日	水	土	土	12
13	水	土	月	木	日	日	13
14	木	日	火 △○	金	月	月	14
15	金	月	水	土 ↑	火	○ 火	15
16	土	火 ○	木	日 ↓	水	水	16
17	日	水	金	月	木	木 卒業・修了式(予定)	17
18	月	木	土 補	火 ○	金	金	18
19	火 ○	金	日	水 後期講義終了	土	土	19
20	水	土 補	月	木 ↑	日	日 春分の日	20
21	木	日	火 補講期 ○	金	月	月 振替休日	21
22	金	月	水	土 ↓	火 ○ 火	火	22
23	土 補	火 勤労感謝の日	木 天皇誕生日	日	水	水	23
24	日	水	金 間	月	木	木	24
25	月	木	土 冬期休業開始	火	○ 金	金	25
26	火 △	金	日	水	土	土	26
27	水	土 補	月	木	日	日	27
28	木	日	火	金	月	月	28
29	金 白鷗祭準備(終日)	月	水	土	火	火	29
30	土 白鷗祭 ○	火 △○	木	日	水	水	30
31	日 ○	金	金	月	木	木	31
行事			Field Activity II 予定	成人者会食会	施設実習(10日間) 追試験・再試験	施設実習(10日間) 謝恩会	行事

## 目 次

§ 1	学生生活に必要な心得	1
1.	学生生活に関する注意事項	1
	〔1〕 学籍番号	
	〔2〕 学生証	
	〔3〕 掲示板について	
	〔4〕 提出期限の厳守	
	〔5〕 問い合わせ等について	
	〔6〕 交通機関の運休による授業について	
	〔7〕 欠席・休学・復学について	
	〔8〕 退学について	
	〔9〕 除籍について	
	〔10〕 再入学について	
	〔11〕 認欠・忌引等について	
	〔12〕 変更届について	
	〔13〕 車輛通学について	
	〔14〕 防火・防犯について	
	〔15〕 事務局の学生窓口業務取扱い時間	
	〔16〕 その他	
2.	学生心得	6
3.	各種願・届書	8
4.	各種証明書の発行	9
§ 2	図書館の利用について	10
§ 3	情報処理教育研究センター	12
	〔1〕 オープン時間	
	〔2〕 利用できる設備	
	〔3〕 有料プリントアウトについて	
	〔4〕 講習会	
	〔5〕 申請が必要な事項	
	〔6〕 利用者の義務	
§ 4	諸制度等	14
1.	奨学制度について	14
2.	学生保険について	15
3.	学生の自治活動について	16
4.	クラブ・同好会	16
5.	編入と転科・転部について	16
6.	学業特待制度について	17
§ 5	白鷗大学女子短期大学部学則（抜萃）	20

§ 6	授業・休講・補講等	29
	1. 授業について	
	〔1〕 授業時間	
	〔2〕 授業の受講について	
	〔3〕 集中講義について	
	2. 休講について	
	3. 補講について	
§ 7	単位の認定とその方法	30
	1. 単位について	
	〔1〕 単位の意味	
	〔2〕 単位の認定	
	〔3〕 卒業の認定	
	2. 試験・レポート等について	31
	〔1〕 試験の種類	
	〔2〕 試験の方法	
	〔3〕 試験の受験資格は次の要件を満たしていなければならない	
	〔4〕 受験の注意と心得	
	〔5〕 不正行為について	
	〔6〕 レポート（論文・作品）等について	
§ 8	教育職員免許状及び保育士資格等の取得について	35
	幼児教育科（03年度生）・幼児教育科第二部（03・02年度生）	35
	I. 教育職員免許状について	
	1. 教育職員免許状とは	
	2. 教科・教職科目と単位について	
	3. 免許取得後の単位補充について	
	II. 保育士資格について	
	1. 保育士とは	
	2. 保育士資格関係科目の区分について	
	III. 教育職員免許状と保育士資格との関係について	
	1. 教育職員免許状と保育士資格に関わる科目との関係について	
	2. 教育実習・保育実習について	
	別表A 幼稚園教諭2種免許状関係科目区分表	38
	別表B 保育士資格関係科目区分表	40
§ 9	03・02年度生 カリキュラム	45
	I. 共通科目 幼児教育科・幼児教育科第二部・経営科（03年度生）	
	幼児教育科第二部（02年度生）	46
	II. 幼児教育科（03年度生）・幼児教育科第二部専門教育科目（03・02年度生）	51
	III. 経営科専門教育科目（03年度生）	53

§ 10	授業科目の履修登録 .....	56
	1. 授業科目の登録	
	〔1〕履修登録とは	
	〔2〕履修登録の際の留意事項	
	〔3〕特別な履修登録	
	〔4〕履修登録確認表について	
§ 11	学内配置図 .....	58
§ 12	白鷗大学校歌・白鷗大学女子短期大学部歌 .....	60

# § 1 学生生活に必要な心得

## 1. 学生生活に関する注意事項

### 〔1〕学籍番号

学生証に記載してある6ケタの番号が学生個人の学籍番号となる。この番号は本学に籍があることを証明する個人番号となり、卒業するまで変わらない。また、卒業後も学籍番号を覚えていると証明書請求等の手続きがスムーズに出来る。自分の氏名と学籍番号を一緒に使うよう心がけること。

### 〔2〕学生証

学生証は白鷗大学女子短期大学部の学生であることを証明するもので、本学に入学を許可された学生全員に交付される。学生証は常に携帯し、安易に他人に貸与したり譲渡したりしないこと。学生証は大学が学生に貸与しているものなので、卒業・退学・除籍等によって学籍を離れた時は、直ちに返還する義務がある。

①次の場合には必ず学生証を提示すること。

- ・通学定期を購入するとき（駅の窓口へ）
- ・各種証明書の発行や願・届出などをするとき
- ・施設、設備等の借用を願い出るとき
- ・試験を受けるとき（忘れた場合④参照）
- ・本学の教職員から提示の要求があったとき

②次の場合にはすみやかに学生部に届け出ること。

- ・改姓した時や、記載事項に間違いのあるとき
- ・学生証を紛失したとき（③参照）

③学生証の再発行

学生証を紛失又は著しく汚損した場合は、学生部で再発行の手続きを行うこと。

その際、「学生証再発行願」に手数料2,000円分の証紙を貼付し、学生部窓口へ提出のこと。

④試験用仮学生証

定期試験・追・再試験の際に学生証を忘れた場合には、試験開始前に学生部に申し出て、『試験期間中学生証交付願』を提出し試験用仮学生証の交付（手数料¥1000）を受けなければならない。試験用仮学生証は、当該試験期間中のみ有効とする。

### 〔3〕掲示板について

①掲示の方法は電子掲示板と4号館南側掲示板とで行う。

②掲示板は毎日定期的に確認する習慣をつけ、提出書類等の締切日や行事日程など見落としがないよう注意すること。

③掲示物は3日間掲示されていれば全学生が確認したものとする。

（電子掲示板）

①学内に設置された大型モニターや、インターネットに接続できる携帯電話及びパソコンで掲示内容を確認することが出来る。

②携帯電話はインターネットに接続できるものであれば機種は問わない。

ログインIDとパスワードが必要です。 アドレス <http://hcis.hakuoh.ac.jp/colg/>



③電子掲示板での内容は、教室変更・休講・補講・呼び出し・お知らせ・緊急連絡事項等ですが、詳細や全内容の表示は4号館南側の掲示板で確認すること。

#### 〔4〕提出期限の厳守

履修登録・レポート・その他各種の提出期限は、各自十分注意し、その期日を厳守すること。期限後はいかなる理由があっても受理しないので、余裕をもって提出すること。

第一部（昼間部） 幼児教育科・経営科	第二部（夜間部） 幼児教育科第二部
教務部提出で特別指示のない場合は…	二部事務局提出で特別指示のない場合は…
提出期限日の午後1時05分までに提出	提出期限日の午後7時30分までに提出

#### 〔5〕問い合わせ等について

- ①事務局への電話による問い合わせ（行事予定・休講・授業及び試験その他に関すること等）には、誤りが生じ易いため一切応じられない。  
必要なときは登学のうえ掲示板を見るか、事務局の関係窓口で確かめること。また、インターネットに接続できるパソコンや携帯電話（PHSを除く）でも確認のできる事項もある。
- ②保護者や保証人あるいは友達・知り合いからの電話の取次ぎ、伝言等は原則応じていないので、連絡の必要な人にはあらかじめ自分の連絡先を教えること。
- ③外部から在学生や卒業生についての身上（住所・連絡先・成績・卒業関係等）に関する問い合わせがあるが、本学では一切応じていない。

#### 〔6〕交通機関の運休による授業について

##### ①交通ストライキについて

JR〔宇都宮線・両毛線・水戸線・東北新幹線〕のストライキにともなう授業の対応については次の通りとする。

第一部（昼間部）…幼児教育科・経営科
午前6時までに解決した場合……………平常授業の実施
午前9時までに解決した場合……………午後の授業の実施
午前9時までに未解決の場合……………休講
第二部（夜間部）…幼児教育科第二部
午後3時までに解決した場合……………平常授業の実施
午後3時までに未解決の場合……………休講

- ②雪や台風による天候やその他非常事態において、交通機関が不通となった場合も①に準ずる。
- ③適宜情報を流すので、インターネットに接続できる携帯電話やパソコンにより、確認をすること。

#### 〔7〕欠席・休学・復学について

欠席……長期（1ヵ月以上）欠席をした場合は、その事由及び期間を記入した欠席届を学生部に提出すること。※病気・ケガの場合は、診断書を添付すること。

**休学**……病気・その他やむを得ない事由により、3ヵ月以上修学することができない者は、その学年の終りまで休学することができる。その場合、所定の**休学願**にその事由を付し、担任教員の承認印を受け、保護者連署をもって学生部に提出すること。但し、休学期間は在学期間に算入しない。※病気・ケガの場合は、診断書を添付すること。

なお、休学期間が満了になる時には、次のいずれかを提出すること。

①復学して勉強を続けるとき…「復学願」

②さらに休学を継続するとき…「休学願」

③やむを得ず、退学するとき…「退学願」

期限を過ぎてても、以上のいずれかの手続きがされない場合には除籍の扱いになるので注意すること。

**復学**……休学期間が過ぎた後、復学を希望する場合は保護者連署をもって所定の**復学願**を学生部に提出すること。

#### 〔8〕退学について

**退学**……病気・その他やむを得ない事由により退学する場合は、所定の**退学願**にその事由を付し、担任教員の承認印を受け、保護者連署をもって学生部に提出すること。

#### 〔9〕除籍について

**除籍**……在学中の学籍や成績もすべて抹消されることをいう。

**除籍扱いとなる理由**

①学費未納

授業料の納付を怠り、督促をしてもなお納入しない場合。

(やむを得ず学費の納入ができない場合には、納入期限までに必ず経理部に申し出ること)

②在学年限満了

在学年限(幼児教育科及び経営科は4年、幼児教育科第二部は5年)を超えた場合。

③休学期間満了

休学期間満了後も復学できず、また所定の手続きがされない場合。

④行方不明

長期に渡り行方不明の場合。

#### 〔10〕再入学について

**再入学**……退学した後再び入学を希望する場合は、退学の時から2年以内に所定の**再入学願**に必要事項を記入の上学生部に提出すること。

#### 〔11〕認欠・忌引等について

**就職試験** 平常授業時の就職試験について

①進路指導部で就職試験前に「証明依頼書」を受け取る。

②「証明依頼書」に必要事項をペンで記入する。

③受験先で「証明依頼書」に証明印を受ける。

④欠席した科目数だけ「証明依頼書」をコピーし、各担当教員に直接渡す。

⑤「証明依頼書」の原本を**進路指導部に提出する**。

(注)・④⑤とも受験欠席後すぐに提出すること。

- ・会社訪問はこれに該当しない。

**定期試験期間の就職試験について**（前期の通年科目は別途教務部、第二部生は二部事務局（以下「二部事務局」という。）で指示を受けること）

- ①進路指導部で就職試験前に「証明依頼書」を受け取ると同時に、教務部で追試験の仮手続きを行う。
  - ②「証明依頼書」に必要事項をペンで記入する。
  - ③受験先で「証明依頼書」に証明印を受ける。
  - ④「証明依頼書」の原本を教務部（二部事務局）に受験欠席日を含めて5日以内に提出し、追試験手続きを行うこと。
- (注)・会社訪問はこれに該当しない。

**実 習**……教務部備え付けの「**実習による授業欠席（認欠）届**」を実習の始まる1週間前までに該当科目の教員に提出すること。

**その他の認欠**……学長宛公文書によって出席を求められた行事に参加する場合は、所定の書式に従って認欠を願い出て、教務部長が承認した場合認欠の扱いをうけることができる。

**忌 引**……教務部備え付けの忌引届を教務部（二部事務局）に提出するとともに、欠席日から10日以内に該当科目の教員に提出し判断を受けること。

忌 引 の 日 数 等		備 考
一親等（父・母・子）	5日以内	日・祝祭日を除く
二親等（祖父母・兄弟姉妹）	3日以内	

## 〔12〕変更届について

住所・氏名・本籍地・電話番号・保護者・保証人及び幼教二部生においては本人の勤務先等に変更があった場合、所定の変更届にて学生部に届け出ること。

※氏名・本籍地の変更の場合は本学所定の「住民票記載事項証明書」を、保護者・保証人変更の場合は所定の「誓約書」を添付すること。

## 〔13〕車輛通学について

通学には出来る限り公共交通機関を利用し、自家用車での通学は自粛すること。

但し、やむを得ない事情で車輛通学を希望する者は、必ず次の手続きを行うこと。

- ①学生部で実施する交通安全講話を受講し、「受講証明書」（誓約書）を提出する。
- ②学生証（ICカード）に車輛通学許可の登録を受ける。

許可を受けた車輛は教職員駐車場や本学周辺の路上に駐車することなく、学生駐車場『第1～3駐車場』へ駐車すること。（第2駐車場は駐車場ゲートシステムを導入している。）学内への車輛乗り入れは禁止する。

注意・警告を受け、また、学生の本分に著しく反する者は車輛通学不相当と判断し、車輛通学を禁止することもある。

この車輛通学規定及び制度は、年度毎に運用を変更することがあるので注意すること。

〔14〕 防火・防犯について

- ① 学生は学内の防火・防犯に協力し、これに関する取り決めに従わなければならない。
- ② 学内の石油ストーブや調理用のガスコンロ等を利用する場合は、火災防止に十分留意し、使用後は必ず消火し、引火・爆発などの事故を引きおこさないよう万全を期すこと。
- ③ 喫煙は所定の場所以外では行ってはならない。
- ④ 学生は自分の**携帯品**をはじめ、借用した**大学の備品**等が盗難にあわないよう、保管・取扱いに留意しなければならない。
- ⑤ 学内に不審な者を発見したときは、速やかに事務局に通報すること。

〔15〕 事務局の学生窓口業務取扱い時間

	第一部（昼間部）			第二部（夜間部）
平日	8：30～11：30	事務局昼休み 11：30～12：10	12：10～17：00	16：30～21：00
土曜日	8：30～11：30	事務局昼休み 11：30～12：10	12：10～14：30	随時掲示 (特別講義等のない時は休業)

- ① 日曜日、祝祭日、夏期一斉休業期間（8月のお盆前後）、年末年始は休業。
- ② 春期休業中は平常業務。
- ③ 夏期休業期間は取扱い時間が短縮となるため、別途掲示する。
- ④ 大学行事によって取扱い時間が変更となることがある。

〔16〕 その他

- ① 授業終了後教室を出るときは、**最終退出者**が窓を閉め消燈すること。
- ② 授業以外で教室を使用する場合は、学生部で所定の手続きを行うこと。

## 2. 学 生 心 得

### 第1章 総 則

第1条 学生の本分

この心得は、学生として守らなければならない事項を規定したものである。

第2条 学生は、本学の目的使命に鑑み各自その本分を守ることは勿論、本学学生として又将来社会の指導者となるべき者として、品位と誇りを堅持するものとする。

### 第2章 礼 儀

第3条 学生は、人格の尊厳を重んじ、秩序を守り、礼儀正しくしなければならない。

### 第3章 告 示

第4条 学生に対する告示は、掲示もしくは印刷物によって行う。学生は毎日必ずこれを承知しなければならない。

第5条 前条の掲示は、掲示後3日を経れば一般に確認されたものとみなす。

### 第4章 学 生 証

第6条 学生は、入学時に学生証の交付を受けて常にこれを携帯し、本学教職員の請求があった場合は、いつでもこれを提示しなければならない。

第7条 学生証は、卒業・退学・除籍の場合は、直ちに返納しなければならない。

第8条 学生証を紛失したときは、直ちに、学生証再発行願を提出して、再交付を受けなければならない。再交付を受けようとするときは、所定の手数料を要する。

### 第5章 宿 所

第9条 学生が住所を変更した場合は、直ちに届け出なければならない。

### 第6章 試 験

第10条 試験は当該科目授業時数の3分の2以上出席しなければこれを受けることができない。

第11条 授業料を所定の期日までに完納しない者は試験を受けることができない。

第12条 やむを得ない事由によって所定の日に試験を受けることができない者が、その事由を証する書類とともに追試験願を提出した場合、追試験の受験を認めることがある。

第13条 前条の追試験を受けようとする者は所定の追試験料を納入しなければならない。

第14条 不合格になった科目に対しては一部の科目に限り再試験を行うことがある。再試験手続きは前条に同じ、ただし所定の再試験料を要する。

### 第7章 服 装

第15条 学生の服装は簡素を旨とする。

### 第8章 保 健

第16条 学生は、毎年行われる定時または臨時の健康診断および予防接種を受けなければならない。

第17条 学生又は同居人が法定伝染病にかかったとき、又はその疑いがある時は直ちに届け出なければならない。

第18条 学長は、健康診断の結果、必要に応じて学生に治療を命ずることがある。

### 第9章 集 合

第19条 学生が学内又は学外において本学名を使用して集会・催物・その他の行事を行おうとするときは、少なくとも2週間前に集会（催物・行事）許可願を学長あてに提出してその許可を受けなければならない。

2. 前項の場合、その実施については学生部長の指示に従うものとする。

第20条 前条の場合、学生の本分に反する行為が認められたときは、学長はその中止を命ずることがある。

#### 第10章 掲 示

第21条 学生が学内において本学名または団体名等を使用してビラ・ポスター類を掲示しようとするときは、当該掲示物を学生部へ提出してその許可を受けること。

2. 掲示は所定の場所に行わなければならない。
3. 掲示期間は原則として2週間とする。

#### 第11章 印刷物の配布・発行

第22条 学生が学内または学外において本学名を使用して雑誌・新聞・パンフレット等の印刷物を配布・発行しようとするときは、あらかじめ当該印刷物を添え、印刷物配布願を学長あてに提出しその許可を受けなければならない。

#### 第12章 団 体

第23条 学生が自治会以外の団体を結成しようとするときは、当該団体の規約及び会員の名簿を添え、学生団体結成願を学長あてに提出してその許可を受けなければならない。

2. 団体の規約を改正する場合も第1項の規定を準用する。

第24条 前条の団体の行為が本学の目的に反すると認められるときは、学長はその許可を取り消し、解散を命ずることがある。

第25条 学生団体が、学外活動に参加するときは、参加者名簿を添え学外活動届を学生部長あてに提出しなければならない。

第26条 前条の学外活動が本学の目的に反すると認められたときは、学生部長はその許可を取り消すものとする。

#### 第13章 施設等の使用

第27条 学生および学生団体が本学の施設設備を使用するときは、施設・設備借用願を学長あてに提出してその許可を受けなければならない。ただし、日常その使用を認められている施設設備についてはこの限りでない。

#### 第14章 諸証明書等の発行

第28条 本学において、発行する諸証明書の交付を受けようとするときは、それぞれ所定の手数料を納入しなければならない。

### 3. 各種願・届書

種類	取扱窓口	手数料(円)	備考
変更届	学生部	—	(P 4 参照)
欠席届		—	(P 2 参照)
休学願		—	(P 3 参照)
復学願		—	(P 3 参照)
退学願		—	(P 3 参照)
再入学願		—	(P 3 参照)
学生証再発行願		2,000	再発行申し込みの翌日に発行
試験期間中 学生証交付願		1,000	試験受験時用の仮学生証 当該試験期間中のみ有効
ロッカー借用願		—	有効期間は卒業まで
盗難・紛失届		—	随時
施設・設備借用願		—	使用日の2週間前から受付
学外活動届		—	活動予定日の1週間前までに提出のこと
合宿届		—	指定された期間内に届け出ること
対外試合結果報告書		—	試合終了後2週間以内に提出のこと
掲示届		—	掲示物を持参のこと
印刷物配布願		—	配布物を1部添付のこと
集会(催物・行事)許可願	—	2週間前に提出のこと	
愛好会結成届	—	前期中(7月末日まで)に提出のこと	
実習による授業欠席(認欠)届	教務部	—	(P 4 参照)
認欠申請許可願・認欠願		—	(P 4 参照) 学長宛公文書等による出席依頼書を添付のこと
忌引届		—	10日以内に手続きを行うこと(P 4 参照)
追試験願		500	試験実施日から5日以内に手続きを行うこと(P 31参照)
再試験願		2,000	定められた期限内に手続きを行うこと(P 31参照)
証明依頼	進路指導部	—	就職採用試験による欠席証明依頼書(P 3 参照)

## 4. 各種証明書の発行

※在学生は証明書自動発行機及び直接各取扱窓口で申し込むこと。電話での申し込みは一切受けない。

種類	証明書代	取扱窓口	発行	備考
通学証明書	50	学生部	窓 □	有効期間 1 ヶ月
学生割引証	50		自動発行機	年間に10枚、有効期間 3 ヶ月
在学証明書	200		自動発行機	
健康診断書	200		自動発行機	初回は窓口申込みで発行、2回目以降は自動発行機で発行
人物調書	200	進路指導部	窓 □	
推薦書	200		窓 □	
学業成績単位修得証明書	200	教務部	自動発行機	
卒業見込証明書	200		自動発行機	
免許状及び資格取得見込証明書	200		自動発行機	
既修得単位及び科目履修証明書	200		窓 □	
◆卒業証明書	200		窓 □	
◆準学士証明書	200		窓 □	
◆教育職員免許状取得証明書	200		窓 □	免許状の原本が必要（幼稚園）

◆ は卒業後の発行となる証明書

### [申し込み手順]

#### (1) 証明書自動発行機を利用する場合

- ① 本館 1 階ロビーに設置されている短大生専用の証明書自動発行機で、学生証を使用して即時発行となる。
- ② 記載内容を確認し、変更がある場合は、各取扱窓口まで申し出ること。
- ③ 自動発行機の稼働時間

月曜日～土曜日	8:00～21:00
---------	------------

- ・ 但し、窓口取扱時間以降のトラブルに対しては、翌取扱日の対応となる。（日・祝祭日、及び本学休業日を除く）
- ・ 本館学生ロビー出入口が閉まっている場合は使用できない。

#### (2) 窓口で申し込む場合

- ① 手数料の証紙を本館 1 階ロビーの証紙販売機で購入する。
- ② 各種証明書の申込用紙に貼付し、必要事項を記入する。
- ③ 各取扱窓口で直接申し込む。
- ④ 原則として申し込み日から 2 日後（土日祝祭日、本学休業日を除く）に発行となるが、時期的に申し込みが多くなる時は別途掲示する。
- ⑤ 申し込みから発行の間に祝祭日及び休業日のある場合は、発行が遅れることがある。
- ⑥ 窓口で申し込む場合の発行予定表

申込日	月	火	水	木	金	土
発行日	水	木	金	土	火	火

- ⑦ 申し込み及び証明書受け取り時間は、事務局の学生窓口業務取扱時間（便覧P5）に準ずる。



## § 2 図書館の利用について

### 1. 利用案内

〔1〕開館時間 【平 日】 9：00～20：00

【土曜日】 9：00～14：30

※春期・夏期休業中は時間変更あり、冬期休業中・日曜・祝日は休館

〔2〕館外貸出 【冊 数】 5冊

【期 限】 14日間

※学生証を持参していない場合、入館・貸出ができないのでご注意ください。

〔3〕返 却 ・館員に直接手渡してください。

・7日以上延滞しますとペナルティ（延滞日数分貸出禁止）となります。

・万一、資料を紛失・汚損された場合、必ずご連絡ください。

〔4〕図書館からのお知らせ

臨時休館や開館時間の変更等の利用者みなさんへの連絡は、3号館入口掲示板・ホームページにてお知らせします。

### 2. 資料の探し方

〔1〕OPAC検索

本学図書館に所蔵している資料をオンラインにて検索できます。館内に10台専用端末機があります。備え付けマニュアルにしたがって操作してください。

〔2〕CD-ROM検索、オンラインデータベース検索

ワークステーションにてCD-ROMやインターネットによるデータベース検索ができます。

※図書ラベル

書架の図書は、ほぼ分類番号順に配架されています。配架場所については、館内案内図を参考にしてください。

### 3. 図書館サービス

◇予約……貸出中の図書を優先的に借りるための手続きがとれます。

◇レファレンス……資料の探し方など館内において不明な点がありましたらお気軽に館員にお尋ねください。

◇文献複写・資料貸借依頼……当館に所蔵のない資料を他の機関より借り受けること、必要な部分のコピーを入手することができます。

◇購入希望リクエスト……当館に所蔵のない資料の購入希望を申請できます。

- ◇他機関への紹介状……他の機関への「閲覧願」を発行します。
- ◇投書箱……図書館に関するご意見・ご要望をお聞かせください。
- ◇Webサービス(要申請)……インターネットで貸出状況の確認、図書購入申込などを提供しています。
- ◇携帯版OPAC……携帯電話(インターネット対応機種)から蔵書検索、貸出状況、休館日などのお知らせを見ることができます。

## 5. 館内施設

- ◇ワークステーション(1F:端末22台)
- ◇AV室(1F:視聴席13台)
- ◇グループ学習室(1F:定員8名×2室)
- ◇自習室(2F:定員1名×14室)
- ◇マイク口資料室(2F)

## 6. 利用上の注意

- ◇飲食・喫煙は禁止です。
- ◇静粛にし、他の利用者の迷惑となる行為は謹んでください。
- ◇資料は大切に扱い、書き込みや切り取りをしないでください。
- ◇資料の無断持ち出しは禁止です。
- ◇携帯電話の使用は禁止です。
- ◇コピー機は館内資料の複写専用です。

○詳しくは、館員にお尋ねください。  
または、「利用案内」やホームページをご参照ください。  
【URL：<http://www.hakuoh.ac.jp/library/index.html>】

## § 3 情報処理教育研究センター

センターは、情報・コンピュータに関する教育と研究を支援する機関です。

### 〔1〕オープン時間

平日	9:00~20:00	第1コンピュータ室
	9:00~17:00	第8コンピュータ室
土曜日	9:00~14:30	第1コンピュータ室
日・祝日	クローズ	

長期休業中のオープン時間についてはその都度掲示します。

### 〔2〕利用できる設備

第1～8コンピュータ室

パソコン：PC-AT 互換機400台

ソフト：Windows 2000、Word 2000、Access 2000、Excel 2000、Visual C++、Visual Basic、Internet Explorer 等

サービス：インターネット

### 〔3〕有料プリントアウトについて

オープン利用室でのプリンタへの出力は有料となっています。(2003. 4. 1 より)

用紙サイズ	モノクロ印刷	カラー印刷
B5・A4	1枚10円	1枚40円

料金の支払いは、学生証のプリペイド機能による精算となります。IC学生証を持たない学生(科目等履修生、聴講生など)は、学生部窓口でIC学生証の発行を依頼してください。

#### 【有料プリントアウトの流れ】

- ①事務局に設置されたIC学生証プリペイドカード(以下、IC学生証)に入金精算機を用いて任意の金額をチャージします。
- ②オープン利用コンピュータ室・図書館・進路指導部のパソコンで自ら印刷したい内容をプリンタに出力します。
- ③プリンタに行き、IC学生証をカードリーダーに差し込むことにより未印刷のアイテムが表示されるので、目的の印刷物の印字を支持します。印字と同時にチャージされた利用可能残高からその利用金額が差引かれます。

学生証プリペイドへの金額補充や残高照会などについては、別途、学生証に関するページのプリペイド機能について説明している項を参照してください。

### 〔4〕講習会

- ①操作
  - ・基本操作講習会
- ②インターネット関連
  - ・電子メール
  - ・ホームページ作成

## 〔5〕申請が必要な事項

### ①ユーザID

センターのパソコンを利用したり、ネットワークやインターネット関連のサービスを受けるためには、申請によってユーザIDを取得する必要があります。

### ②メールアドレス

電子メールを利用するためには、電子メールアドレスを申請によって取得する必要があります。

### ③ホームページの開設

ホームページを開設するためには、申請によって開設手続きをする必要があります。

## 〔6〕利用者の義務

センターを利用する人は、センターの諸規程を遵守しなければなりません。諸規程は、常時コンピュータ室に置いてあります。また、コンピュータ室内は、禁煙・飲食物の持ち込み・携帯電話の使用を禁止しています。また、センター内のパソコンに勝手にソフトウェアをインストールすることは禁止されています。

詳しくは情報処理教育研究センターのホームページをご覧ください。

(<http://www.hakuoh.ac.jp/cc/>)

## § 4 諸 制 度 等

### 1. 奨学制度について

#### (1) 日本学生支援機構奨学金

※平成16年3月31日をもって日本育英会は廃止され、奨学金事業は4月1日から独立行政法人日本学生支援機構に移管される。

日本学生支援機構の規程に基づき、学業・人物ともに優秀で、経済的理由により修学困難と認められる者に対しては、選考のうえ奨学金が貸与される。

	第一種奨学金 (無利子貸与)	第二種奨学金(きぼう21プラン) (有利子貸与)
募 集 期 間	定期募集は、春(4月)の1回(予定)。(主たる家計支持者の失職・死亡または火災・風水害等による家計急変のため、緊急に奨学金の貸与の必要が生じた場合は、定期募集期間以外でも出願出来るので、学生部へ申し出ること。)	
募集について	募集は掲示により通知する。希望する者は、学生部より日本学生支援機構所定の出願書類を受け取り必要事項を記入の上、提出する。	
出 願 資 格	(1) 学 力 学業成績が所属学科の上位1/3以内	(1) 学 力 学業成績が平均水準以上
	(2) 家 計 日本学生支援機構が定める収入基準額以下であること。	
貸 与 月 額	2年生 自宅 52,000円 自宅外 59,000円 3年生 自宅 50,000円 自宅外 57,000円	3万円、5万円、8万円、10万円の中から選ぶことが出来る。
貸 与 期 間	原則として標準修業年限	
採 否 の 決 定	学長が推薦した者について、日本学生支援機構が採否を決定し、学長を経て本人に通知する。	
返 還 の 義 務	貸与終了後6カ月を過ぎると返還が始まる。返還は貸与終了時に提出する返還誓約書により、所定の期間内に滞りなく行わなければならない。	

☆第二種奨学金(きぼう21プラン)は有利子貸与である。在学中は無利息だが、貸与終了後は年3%を上限とする利息がつく。

奨学生として採用されたら、日本学生支援機構の定める奨学規定、その他の規定を守り、奨学生としての資質の維持向上に努める必要がある。また学業成績、その他、生活状況が奨学生として適当でないと認められるときは、奨学金の交付を打ち切られる。

#### (2) その他の奨学金

地方公共団体(都道府県市区町村)および民間育英団体、その他の奨学金制度がある。大学を通して募集するものについては掲示で知らせるが、独自で行っている場合もあるので、各出身地の教育委員会または社会福祉協議会などに問い合わせること。

## 2. 学生保険について

本学学生は大学側の費用負担において「学生教育研究災害傷害保険」と「学研災付帯賠償責任保険」に全員加入している。保険会社への事故通知が遅れると保険金の支払いが不可能になるおそれがあるため、事故が発生したら直ちに学生部へ申し出ること。

### 〔1〕 学生教育研究災害傷害保険（通学中等傷害危険担保特約）

本学に在籍する学生が、教育研究活動中に被った急激かつ偶然な外来の事故による身体の傷害、及び住居と学校施設等との間の往復や学校施設等相互間を移動する間に生じた事故による身体への傷害事故に対しての補償制度である。保険金が支払われる事故の範囲は下記の通りである。

- ①講義、実験、実習、演習または実技による授業などの正課中
- ②大学の主催する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
- ③大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設内にいる間、ただし大学が禁じた行為を行っている間を除く。
- ④学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間、ただし大学が禁じた行為を行っている間を除く。
- ⑤授業、学校行事または課外活動に参加する為に、住居と学校施設等との間を往復する間、ただし合理的な経路や方法を逸脱又は中断した間及びその後被った傷害を除く（ただし、逸脱・中断の事由によっては、合理的経路に復した後に被った傷害に対して保険金が支払われる場合もある）
- ⑥授業、学校行事または課外活動に参加する為に、合理的な経路及び方法で学校施設等相互間を移動する間。

○支払保険金の種類と金額 死亡・後遺障害保険金(事故の日から180日以内に生じたとき)

保険別 対象別	学生教育研究災害傷害保険				通学中等傷害危険担保特約	
	正課中・学校行事中		学校施設内・学校施設内外での課外活動		通学中・学校施設等相互間の移動中	
コース別	死亡保険金	後遺障害保険金	死亡保険金	後遺障害保険金	死亡保険金	後遺障害保険金
2,000万円コース	2,000万円	90～3,000万円	1,000万円	45～1,500万円	1,000万円	45～1,500万円

○医療保険金（医師の治療を受けたとき）

平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金			入院加算金 (180日を限度)
	正課中 学校行事参加中	通学中 学校施設間移動中	課外活動中	
治療日数 1日～ 3日	—	—	—	入院 1 日につき 4,000円  (注) 左記の金額に 加算して入院 1 日目から支 払われる。
4 ～ 6	6,000円	—	—	
7 ～ 13	15,000	15,000円	—	
14 ～ 29	30,000	30,000	30,000円	
30 ～ 59	50,000	50,000	50,000	
60 ～ 89	80,000	80,000	80,000	
90 ～119	110,000	110,000	110,000	
120 ～149	140,000	140,000	140,000	
150 ～179	170,000	170,000	170,000	
180 ～269	200,000	200,000	200,000	
270 ～	300,000	300,000	300,000	

## 〔2〕学研災付帯賠償責任保険

本学に在籍する学生が、正課、学校行事、ボランティアクラブ等での課外活動及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償する制度である。インターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動及びその往復中も対象となるが、大学が認めた活動に限る。

### ○補償金額

対人賠償…1名1事故1億円限度（免責金額5,000円）

対物賠償…1事故250万円限度（免責金額5,000円）

## 3. 学生の自治活動について

学生の自治活動は、大学の課外の教育活動として、学生の自律性の涵養、社会性の陶冶、学生相互間の交流啓蒙を目的として、豊かな実り多い学園生活をおくることができるよう運営されるべきである。大学はかかる教育的観点から、学生自治会には積極的な応援を行っている。すなわち、学生自治の本旨とする下記の点をよく心得、全学生が活動に参画して、建学の精神に則り、民主的ルールに従った合理的運営による活発な活動を期待するものである。

- (1) 大学の学園を場とする活動である。
- (2) 大学の秩序を維持し、その範囲内で行う活動である。
- (3) 学生自治の本旨に添い、各人が自治会規約を尊重し、自主性を持って積極的に運営に参加し、自主的判断力を養い、責任ある態度を身につける。（自治会会則は、別に自治会の役員から配布される。）
- (4) 自治会からの諸連絡は、自治会用掲示板にて行う。

## 4. クラブ・同好会

学生が正規の課程外で、自発的に小集団を組織して学術・文化・スポーツなど各面にわたる活動をもって、自己の知識・技能を磨き、学生相互間の親睦を図ることを目的とするものである。学業に専念したいがためにクラブ活動に入らないということもあるが、極力参加するよう心掛けること。また、参加しようと思うクラブがない場合、同好会として新たにグループをつくるのも一案である。

クラブの種類等の詳細は別冊のキャンパスガイドに紹介されているので、参考にとすること。

※クラブのミーティング等のポスターは、4号館西側にサークル用掲示板があるので、学生部に「掲示届」を提出の上許可印を受けて掲示する。

## 5. 編入と転科・転部について

### 〔1〕編入学

編入学とは、例えば短期大学から4年制大学の2年次以上の年次に中途入学することで、1年次から入学する新入学と区別して「編入学」とよばれている。

#### 1. 白鷗大学への編入学について

(1) 選考は次の試験により行う。

- ① 筆記試験（英語及び専門科目に関する小論文あるいは筆記試験等）

② 面接試験

但し、選考試験において筆記試験を免除する場合がある。

- (2) 編入学年次は3年次に編入。
- (3) 定められた期間に教務部窓口にて相談を行うこと。

2. 他大学への編入学について

- ① 試験種別は推薦入試、一般入試がある。
- ② 推薦入試には指定校推薦があり、各大学より推薦依頼があれば、その都度掲示するので希望者は掲示板で大学、学部名を確認すること。

〔2〕 転 科

転科とは所属する科から短大の他の科に籍を移すことで、転科希望学科に欠員がある場合、審査に合格した者に限り転科が認められる。

〔3〕 転 部

転部とは第一部（昼間）と第二部（夜間）の異動をいい、幼児教育科第二部の学生が幼児教育科一部に転部する場合などがある。

転部を希望する者は学年末に転部願を教務部に提出し、審査に合格した者に限り転部が認められる。

なお、審査は転部の学科に欠員がある場合に限り審査を行う。

審査に合格した者は次の書類を教務部に提出しなければならない。

- ① 成績証明書
- ② 学年始めに提出した履修届
- ③ 終了済の実習ノート
- ④ その他本学で指示した書類

## 6. 学業特待制度について

学業特待制度とは、社会に貢献する有能な人材を育成するため、一定基準以上の優れた学力を有し、本学入学後も学習に意欲的に取り組む個性豊かな学生に広く本学の門戸を開放することを目的とする制度である。

本学が実施する学業特待入学試験で合格し、1年次特待生として入学後、白鷺大学女子短期大学部学業特待制度規程（以下「短大特待制度」という。）の（特典）の免除を行う。

1年次特待生から2年次特待生の決定及び幼児教育科第二部においては2年次特待生から3年次特待生の決定については、短大特待制度の（選考）に基づき、選考の条件の充足を確認し審査の上、必要に応じて面接を行い、教授会に付議した後学長が決定する。

（注）『白鷺大学女子短期大学部学業特待制度規程』参照。



## 白鷗大学女子短期大学部学業特待制度規程

(総 則)

**第1条** 本学に学業特待制度を設ける。

2 この規程は、本学の学業特待制度に関する事項を定める。

(目 的)

**第2条** 学業特待制度は、社会に貢献する有能な人材を育成するため、一定基準以上の優れた学力を有し、本学入学後も学習に意欲的に取り組む個性豊かな学生に広く本学の門戸を開放することを目的とする。

(特 典)

**第3条** 学業特待制度に該当した者（以下「特待生」という。）には、学費のうち授業料を減免し、施設設備費、保健空調費、図書教養費の免除を行う。

(期 間)

**第4条** 特待生は次に掲げる区分とし、特待生として扱う期間は一年間とする。

一 1年次特待生

二 2年次特待生

三 幼児教育科第二部（以下「第二部」という。）の3年次については、3年次特待生

2 継続期間の限度は、幼児教育科及び経営科（以下「第一部」という。）生は2年間の修業年を限度とし、第二部生は3年間の修業年を限度とする。

3 前項の期間には、第5条第3項による休学期間を含まない。

(選 考)

**第5条** 特待生は次に掲げる各号により選考する。

一 1年次特待生については、本学が実施する学業特待入学試験

二 2年次特待生及び3年次特待生については、審査の上、必要に応じて面接

2 前項第2号の審査を受ける者は、次に掲げる各号の全てを充足していなければならない。

一 本学が実施する学業特待入学試験に合格し、第一部においては1年次、第二部においては2年次も特待生であること

二 各年次において必修科目（幼児教育科及び第二部における必修科目とは卒業に要する科目とする。）が修得済みであること

三 第一部生においては第一部における卒業に要する単位数の2分の1以上、第二部生においては第二部における卒業に要する単位数の各学年で3分の1以上を取得していること

四 取得科目の平均点が良好であること

五 学費納入、履修登録、各種届出、手続の期限を遵守していること

六 学力、人物とも、他の模範となる者であること

3 前条第2項の定めにかかわらず、公私傷病（交通事故を含む）等特別な理由で休学した者には、事情を勘案し、特待生の審査の対象とすることができる。

(決定・通知)

**第6条** 特待生は次に掲げる各号により決定する。

一 1年次特待生については、本学が実施する学業特待入学試験判定結果により教授会に付議した後、学長が決定

二 2年次特待生及び第二部の3年次特待生については、前条第1項第2号の審査の結果により、教務

委員会で認定した者を教授会に付議した後、学長が決定

2 特待生としての合否の決定は、決定後、各人宛に文書で通知する。

(定 員)

**第7条** 1年次学業特待入学試験の特待生の定員は、原則として、入学定員枠の10%以内とする。

(取 消)

**第8条** 特待生としての資格を得た後、著しく特待生として適正を欠いたと認められたときは、その資格を取り消すことができる。

2 前項の著しく適正を欠くとは、次に掲げる各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 出席日数が著しく不良な者
- 二 入学後の成績が著しく劣った者
- 三 不正行為を行った者
- 四 その他学内外において本学の名誉を著しく傷つけた者
- 五 第5条第2項の各号に該当しない事項がある者

3 取消の決定は、教授会の議を経て学長が行う。

4 前項の取消の決定を受けた者は、当該年度の正規授業料を納入しなければならない。

5 取消の決定を受けたことがある者は、第5条の選考を受けることができない。

(事 務)

**第9条** 学業特待制度に関する事務は事務局教務部が担当する。

付 則

- 1 この規程は、平成14年4月1日から施行する。

### 白鷺大学女子短期大学部学業特待制度規程内規

1. 特待生が退学した場合、学業特待以外の学費納付金との差額は返還しなくてよい。

2. 休学の場合、特別な休学理由であれば同規程第5条第3項により継続とする。

3. 転部・転科の場合、転部・転科元（元所属学科）の特待生の権利は、転部・転科先（新所属学科）では継続しない。但し、転部・転科先の科で特待生として値するか審議を行う。

付 則

- 1 この内規は、平成14年4月1日から施行する。

# § 5 白鷗大学女子短期大学部学則（抜萃）

## 第1章 総 則

（目 的）

第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法に基づき、白鷗大学女子短期大学部設立の精神に則り、人格を陶冶し必要な専門教育を施し、実践的にしてかつ有用な人材を育成することを目的とする。

（自己評価等）

第2条 本学は自らの教育水準の向上を図り、短期大学としての目的及び社会的使命を達成するため教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。

## 第2章 学科、学生定員及び修業年限

（学科及び学生定員）

第3条 本学に幼児教育科第一部・幼児教育科第二部及び経営科を置き、学生定員は次の通りとする。

学 科	入学定員	総 定 員
幼児教育科第一部	100人	200人
幼児教育科第二部	50人	150人
経 営 科	100人	200人

（修業年限及び在学年限）

第4条 幼児教育科第一部及び経営科の修業年限は2年とする。この在学期間は4年を超えることができない。ただし、教授会の議を経て学長の許可を得た場合は、延長することができる。

2 幼児教育科第二部の修業年限は3年とする。この在学期間は5年を超えることができない。ただし、教授会の議を経て学長の許可を得た場合は、延長することができる。

## 第3章 学年・学期及び休業日

（学 年）

第5条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

（学 期）

第6条 学年を前期及び後期に分ける。

前期	4月1日から9月30日まで
後期	10月1日から翌年3月31日まで

（休 業 日）

第7条 休業日は次の通りとする。

- (1) 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
- (2) 日 曜 日
- (3) 開学記念日 5月4日
- (4) 夏期休業日 7月12日から8月31日まで
- (5) 冬期休業日 12月17日から翌年1月7日まで
- (6) 春期休業日 2月19日から3月31日まで

- 2 学長は必要がある場合、前項の休業日を臨時に変更することができる。
- 3 第1項に定めるもののほか、学長は臨時の休業日を定めることができる。

#### 第4章 入学・退学・休学及び転学

(入学の時期)

第8条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第9条 本学に入学することのできる者は、次の各号の1に該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で、文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）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

(入学の出願)

第10条 本学に入学を志望する者は、本学所定の書類に検定料を添えて提出しなければならない。提出の時期、方法、提出すべき書類等は別に定める。

(入学の選考)

第11条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(受験手続及び入学許可)

第12条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は所定の期日までに、誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学料を納入しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(転入学等)

第13条 他大学から本学に転入学を志望する者があるとき又は、他大学卒業者が編入学を希望する場合は、選考の上相当年次に入学を許可することができる。

- 2 前項の規定により入学を許可された者のすでに修得した授業科目及び単位数の取り扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。
- 3 前条は学科に欠員がある場合に限り、学年の始めに入学を許可することができる。
- 4 前条で許可された者は所定の手続きをとらなければならない。

(保証人)

第14条 入学・再入学等の許可を得た者は、保証人連署の上所定の書類を提出し、所定の学費を納めなければならない。

- 2 保証人は、その学生に関する一切の責任を負わなければならない。
- 3 保証人が姓名を改めたとき又は転居したときは、直ちにその旨を届けなければならない。

- 4 死亡その他の事由により保証人に変更のあったときは、改めて誓約書を提出しなければならない。
- 5 病気その他の事由により退学しようとする者は、保証人連署の上退学願いを提出しなければならない。

(再入学)

第15条 退学した者が、退学の時から2年以内に保証人連署をもって再入学を願い出た場合には、選考の上、再入学を許可することができる。

(休学)

第16条 病気又はやむを得ない事由により、3カ月以上修学することのできない者は、学長の許可を得て休学することができる。

- 2 休学の期間は1年以内とする。但し、やむを得ない場合は、更にこの期間を1カ年に限り延長することができる。
- 3 休学期間は、卒業に要する在学期間には算入しない。
- 4 学長は、校医が健康上修学に不相当と認められた者には、休学を命ずることがある。

(復学)

第17条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(退学)

第18条 退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。

- 2 在学期間中に死亡した場合は、保護者の願い出により退学扱いにすることができる。

(除籍)

第19条 次の各号の1に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

- (1) 第4条に定める在学年限を超えた者
- (2) 第16条2項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者
- (3) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

## 第5章 教育課程

(授業科目)

第20条 本学の授業科目は、共通科目と専門教育科目を置き、別表1の通りとする。

- 2 前項に定めるもののほか教職に関する科目を置く。
- 3 各授業科目とも、これを必修科目と選択科目とに分ける。なお、授業科目及び単位数は別表1に示す通りとする。
- 4 外国人留学生に対して、本学が必要と認める場合には、日本語科目及び日本事情に関する科目を開設することができる。

(授業日数)

第21条 1年間の授業日数は、定期試験の日数を含め35週にわたることを原則とする。

(授業の方法)

第22条 本学における授業の方法は、講義、演習、実験、実習又は実技とする。

- 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以外の場所で履修させることができる。

(卒業に要する単位)

第23条 卒業に要する単位は、次のとおりとする。

幼児教育科第一部	共通科目	10単位以上
	専門教育科目	52単位以上
	合計	62単位以上
幼児教育科第二部	共通科目	10単位以上
	専門教育科目	52単位以上
	合計	62単位以上
経営科	共通科目	12単位以上
	専門教育科目	50単位以上
	合計	62単位以上

(単位の計算方法)

第24条 授業科目の単位数は、45時間の学修を必要とする授業をもって1単位とし、教室外の準備・学習時間を考慮し、次のように定める。

- (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については30時間の授業をもって1単位とする。
  - (2) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については15時間の授業をもって1単位とする。
  - (3) 実験・実習及び実技については、45時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、30時間の授業をもって1単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、教授会が適切と認めた卒業研究・卒業制作・演奏活動・体育活動等の学習活動に関しては、活動の成果を評価して単位を授与することができる。

(科目別単位数)

第25条 共通科目及び専門教育科目の単位は別表1の通りとする。

(履修登録)

第26条 学生は、履修しようとする授業科目を毎年度所定の期間内に届出なければならない。

- 2 履修登録の規定は別に定める。

(学内試験)

第27条 学業成績は、試験により定める。

- 2 試験は、定期試験・授業内試験・追試験及び再試験とする。
- 3 追試験は、やむを得ない事由により、定期試験を受けられなかった者のためののみ行うことがある。
- 4 不合格の科目については、再試験を行うことがある。

(成績の評価等)

第28条 学業成績の評点は、優・良・可及び不可とし、優・良及び可を合格、不可を不合格とする。

- 2 試験に合格した授業科目については、その授業科目所定の単位数を与える。

(欠格事由)

第29条 各授業科目については出席を要する日数の3分の1以上欠席した者は、その授業科目の試験を受ける資格を有しない。

(単位互換)

第30条 本学が教育上有益と認める場合は、他の大学及び他の短期大学との間で、双方の大学の規則に定めるところにより、両大学の学生がそれぞれ相手大学の授業科目を履修し、単位を修得することができる。

- 2 前項で修得した単位は本学の授業科目を履修し、修得したものとみなすことができる。
- 3 単位互換協定の内容は別に定める。

## 第6章 卒業等

(教員免許状)

第31条 教員免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める教科に関する科目及び教職に関する科目の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、次のとおりである。  
幼児教育科・幼児教育科第二部 幼稚園教諭2種免許状

(保育士資格)

第32条 本学の学生で保育士資格を取得しようとする者は、児童福祉法施行規則~~第6条の2第1項第3号~~に基づき所定の教科科目の単位を修得しなければならない。

(卒業認定)

第33条 本学に2カ年以上在学し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

但し、幼児教育科第二部は3カ年以上在学した者とする。

(準学士)

第34条 前条により卒業した者は、準学士と称することができる。

(大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第35条 本学が教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の短期大学又は大学に留学する場合に準用する。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第36条 本学が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~~の専攻科~~における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項により修得したものとみなした単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位)

第37条 本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、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みなすことができる。

- 2 学生が入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

- 3 前条第2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転学等の場合を除き、本学において履修した単位以外のものについては、第35条第1項及び前条第1項の本学で履修したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。この場合において第35条第2項により本学において履修したものとみなす単位数と合わせるときは、45単位を超えないものとする。

## 第7章 学費等の費用

### (学 費)

第38条 本学の学費は、別表2の通りとする。

#### (入学検定料)

第39条 本学に入学を志願する者は、別表2の入学検定料を納めなければならない。

#### (学費の納入)

第40条 学費は、学年の始めに納入するが、前期及び後期授業開始時の2期に分納することができる。ただし、特別事情があると認められるものは、延納を認めることがある。

- 2 既納の学費は、原則として返還しない。

#### (休学の場合の授業料)

第41条 休学を許可され又は命ぜられた者については、休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料を免除する。

#### (復学の場合の授業料)

第42条 学期の途中で復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料を復学した月に納付しなければならない。

#### (退学及び停学の場合の授業料)

第43条 学期の途中で退学又は除籍された者の当該期の授業料は徴収する。

- 2 停学期間中の者の授業料は、徴収する。

#### (変更授業料等の納入)

第44条 年度の途中で授業料その他について変更のあった場合は、原則として次年度の入学者から適用する。

#### (その他の費用)

第45条 実験・実習費等必要な費用は、別にこれを徴収する。

## 第8章 教職員組織及び教授会

### (組 織)

第46条 本学の教職員は、次のとおりとする。

学長・副学長・科長・教授・助教授・講師・助手・司書並びに事務局長・事務職員・技術職員  
その他必要な職員を置く。

- 2 前項の教員採用については、短期大学設備基準の教員資格を準用するとともに、専任教授会、教授会及び理事会の議を経て決定する。

### (職 務)

第47条 学長・副学長及びその他教職員の職務は別に定める。



(教授会)

- 第48条 本学に必要な事項を審議するため、教授会を置く。
- 2 教授会は学長及び教授をもって組織する。
  - 3 前項の規定にかかわらず、教授会が必要と認めるときは、教授会に助教授その他の教職員を加えることができる。
  - 4 本章に定めるもののほか、教授会に関し必要な事項は別に定める。

## 第9章 科目等履修生及び研究生

(科目等履修生)

- 第49条 本学所定の授業科目を、履修希望する者がいるときは選考の上、本学の教育に支障のない限りにおいて、科目等履修生として履修を許可することができる。
- 2 科目等履修生となることのできる者は、第9条の各号に規定する者とする。
  - 3 科目等履修生は、その履修した授業科目について試験を受けることができる。試験に合格した者には、その授業科目所定の単位を授与する。
  - 4 科目等履修生で教員免許状を取得しようとする者は、第31条に定めるところによる。
  - 5 科目等履修生の学費等は、別に定める。

(外国人留学生)

- 第50条 外国人で、短期大学等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者がいるときは、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。
- 2 外国人留学生について必要なことは、別に定める。

(研究生)

- 第51条 本学教員の指導をうけ、本学所定の学科に関連した学科の研究を志望する者がいるときは、選考の上教授会の議を経て、学長が許可することができる。
- 2 研究生について必要なことは、別に定める。

## 第10章 図書館及び研究施設

(図書館)

- 第52条 本学に図書館を置く。
- 2 図書館は図書その他の文献及び研究資料を収集管理し、教職員及び学生の閲覧に供する。

(研究施設)

- 第53条 本学に研究室及びその他必要な研究施設を置く。

## 第11章 賞 罰

(表彰)

- 第54条 人物、学業優秀な者又は範となすべき行為をした者は、表彰する。

(懲戒)

- 第55条 本学則その他の規則に背く行為、又は学生の本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長が懲戒する。
- 2 前項の懲戒の種類は、訓告・停学・退学及び除籍とする。

3 前項の退学及び除籍は、次の各号の一に該当する学生に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由が無くて出席常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

## 第12章 専攻科 削除

(専攻科)

第56条 削除

## 第13章 公開講座

(公開講座)

第57条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

## 第14章 学則の変更

(学則の変更)

第58条 本学則の変更については、教授会の3分の2以上の同意を得た後、理事会においてこれを決定する。

附 則

1. 本学則は昭和49年4月1日から施行する。
2. 本学則は昭和50年4月1日から施行する。
3. 本学則は昭和51年4月1日から施行する。
4. 本学則は昭和55年4月1日から施行する。
5. 本学則は昭和57年4月1日から施行する。
6. 本学則は昭和58年4月1日から施行する。
7. 本学則は昭和59年4月1日から施行する。
8. 本学則は昭和60年4月1日から施行する。
9. 本学則は昭和61年4月1日から施行する。
10. 第2条に規定する学生定員は、平成11年度までの間は次のとおりとする。

学 科	年 度	昭和61年度		昭和62年度 ～平成11年度		平成12年度	
		入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
英 語 科		100人	150人	100人	200人	50人	150人
経 営 科		200人	300人	200人	400人	100人	300人
幼児教育科第一部		100人	200人	100人	200人	100人	200人
幼児教育科第二部		100人	300人	50人	150人	50人	150人

11. 本学則は昭和62年4月1日から施行する。
12. 本学則は昭和63年4月1日から施行する。
13. 本学則は平成2年4月1日から施行する。
14. 本学則は平成3年4月1日から施行する。
15. 本学則は平成4年4月1日から施行する。

16. 本学則は平成5年4月1日から施行する。但し、第43条及び第44条に新たに定める学費及び入学検定料、並びに別表に定める教育課程については、平成5年度入学生から適用する。
17. 本学則は平成6年4月1日から施行する。
18. 本学則は平成8年4月1日から施行する。
19. 本学則は平成9年4月1日から施行する。
20. 本学則は平成10年4月1日から施行する。
21. 第3条に規定する学生定員は、平成16年度までの間は次のとおりとし、平成12年4月1日から施行する。

学 科	年 度	平成12年度		平成13年度		平成14年度	
		入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
英 語 科		95人	195人	90人	185人	85人	175人
経 営 科		190人	390人	180人	370人	170人	350人
幼児教育科第一部		100人	200人	100人	200人	100人	200人
幼児教育科第二部		50人	150人	50人	150人	50人	150人

学 科	年 度	平成15年度		平成16年度	
		入学定員	総定員	入学定員	総定員
英 語 科		80人	165人	75人	155人
経 営 科		160人	330人	150人	310人
幼児教育科第一部		100人	200人	100人	200人
幼児教育科第二部		50人	150人	50人	150人

22. 本学則は平成12年4月1日から施行する。
23. 第3条に規定する英語科及び経営科の学生定員は次のとおりとし、平成13年4月1日から施行する。

学 科	年 度	平成13年度		平成14年度		平成15年度	
		入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
英 語 科		0人	95人	—	—	—	—
経 営 科		130人	320人	120人	250人	110人	230人

学 科	年 度	平成16年度	
		入学定員	総定員
英 語 科		—	—
経 営 科		100人	210人

24. 本学則は平成14年4月1日から施行する。
25. 本学則は平成16年4月1日から施行する。

以 上

## § 6 授業・休講・補講等

### 1. 授業について

#### (1) 授業時間（1コマ…90分授業）

幼児教育科・経営科	
1 時 限 目	9:00~10:30
2 時 限 目	10:40~12:10
3 時 限 目	13:05~14:35
4 時 限 目	14:45~16:15
5 時 限 目	16:25~17:55
6 時 限 目 (補講時間)	17:55~19:25

幼 児 教 育 科 第 二 部	
6 時 限 目	17:55~19:25
7 時 限 目	19:30~21:00

#### (2) 授業の受講について

- ①学年の初めに決められた手続きを行い、履修登録をした科目のみ授業が受けられる。
- ②授業時間数の3分の2以上出席しないと評価の対象とならないので必ず授業には出席すること。

#### (3) 集中講義について

- ①集中講義期間又は土曜日、その他決められた日時の全日程に出席しなければならない。

### 2. 休講について

- ①担当教員の病気、学会出席、学校行事、その他の理由により授業が休講となることがあるので、休講の掲示を確認すること。
- ②休講についての電話での問い合わせは一切応じていないため、登学し掲示で確認するかインターネットに接続できるパソコンや携帯電話(PHSを除く)で確認すること。
- ③休講掲示がなく、授業開始から30分を過ぎても担当教員が出講しない時は、教務部に申し出て指示を受けること。
- ④交通機関等の運休による休講について…「§ 1 - 1. -〔6〕参照」

### 3. 補講について

- ①休講となった場合は、日時を決め補講を実施する。但し、学内行事等によって休講となった場合は行わないこともある。
- ②補講日時については、掲示板かインターネットに接続できるパソコンや携帯電話（PHSを除く）で確認すること。
- ③電話での問い合わせは、一切応じていない。
- ④補講は次のような日に実施する。
  - 補講日（土曜日）
  - 補講期間
  - 6時限目（第一部生）
  - 集中講義期間
  - その他決められた日時

## § 7 単位の認定とその方法

### 1. 単位について

#### (1) 単位の意味

各授業科目の単位数は、その科目の授業内容によって本学が定めることになっている。1単位の授業科目を45時間の学修内容をもって構成することを標準とすることが法令で定められている。授業の方法に応じ、教育効果や授業時間外に必要な準備や学修等を考えた上で計算をするものである。

現在、45分を1時間として90分の授業を2時間の授業として取り扱うことが認められている。本学では1コマを90分（2時間）で授業を行っている。それを本学則第24条により単位数を計算すると次のようになる。

#### 単位の計算

\* 半期授業回数を15回として計算した場合  
\* 通年授業回数を30回として計算した場合

授業科目の区分		週1回の授業 (1コマ90分)	1単位に対し45時間の学修時間が必要 単位(学修必要時間)	授業回数*	週1回の授業に対する学生の授業時間 外の学修時間
講義科目	基本科目：授業15時間で1単位	半期授業	2単位（90時間）	15回	4時間
		通年授業	4単位（180時間）	30回	
	別に定めた科目：授業30時間で1単位	半期授業	1単位（45時間）	15回	1時間
		通年授業	2単位（90時間）	30回	
演習科目	基本科目：授業30時間で1単位	半期授業	1単位（45時間）	15回	1時間
		通年授業	2単位（90時間）	30回	
	別に定めた科目：授業15時間で1単位	半期授業	2単位（90時間）	15回	4時間
		通年授業	4単位（180時間）	30回	
	週2回の特別科目	通年授業	4単位（180時間）	60回	1時間(週2回で2時間)
及実 験・実 技科目	基本科目：授業45時間で1単位	学外での 実 習	2単位（90時間）	実習の種類により異なる 仮に1日8時間で計算すると約11.3日間	1時間
			4単位（180時間）	実習の種類により異なる 仮に1日8時間で計算すると約22.5日間	
	別に定めた科目：授業30時間で1単位	半期授業	1単位（45時間）	15回	1時間
		通年授業	2単位（90時間）	30回	

#### (2) 単位の認定

授業科目修了の認定は筆記試験およびレポート評価、その他の方法によって行われる。

学業成績の評価は「秀・優・良・可・不可」とする。

	合 格				不 合 格
	秀	優 ※①	良	可	不可
学生成績通知表の表示					
学外提出書類の表示	優		良	可	表示なし

所定の在学期間修了時に、履修登録上の不備や出席日数不足、その他の理由により受験資格を失った場合（§ 7-2.-(3) 試験の受験資格要件等 参照）や必修科目が不合格となった場合等で卒業に要する単位数に満たなかった者は、卒業は認定されず留年となるので注意すること。

〔3〕卒業の認定

- (1) 学則第23条により卒業認定は、教授会の議を経て学長が行う。
- (2) 卒業者は準学士と称することができる。

## 2. 試験・レポート等について

〔1〕試験の種類

種類	内容
定期試験	前期末試験（7月）と後期末試験（1月～2月）に行われる試験の事で、日程等は別に発表する。
追試験	<p>①やむを得ない事由により定期試験を受けられなかった者に対して行われる試験の事でやむを得ない事由を証明する書類を提出すること。</p> <p>②やむを得ない事由を証明する内容の中に『欠席日』が記入されていること。</p> <p>③本学指定の追試験願に追試験料（証紙添付）を添え、欠席する日のやむを得ない事由を証明する書類と共に申し込むこと。</p> <p>④追試験願の提出は欠席した日から5日以内（但し、日・祝祭日を除く）に教務部（幼二部生は二部事務局）に提出し承認を得ること。</p> <p>⑤授業科目によっては、追試験が行われないものもある。</p> <p>⑥欠席事由証明書には次の様な場合がある。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>〔 病気・ケガの場合……………医師の診断書（発行日は別に診断内容の中に受診日が記載されていること）〕</p> <p>〔 交通機関の遅延・停止の場合……………遅延証明書・不通証明書〕</p> <p>〔 その他やむを得ない理由……………欠席した証明書が発行され、さらに教務部で承認した場合〕</p> <p><small>（就職試験・編入学試験（§1-1.-(11)参照）二親等までの忌引（法事は忌引に含めない）・二親等までの親族結婚式）</small></p> </div> <p>⑦追試験の評価は§7-1.-(2)「単位の認定」による。ただし学生成績通知表の表示「優※①」が最高評価であり、「追試験」の追試験及び再試験は行わない。</p>
再試験	<p>①定期試験で不合格となった者に対して行われる。ただし、授業科目によっては再試験が行われないものもある。</p> <p>②再試験を希望する者は、<u>定められた期限内</u>に再試験願に受験料（証紙添付）を添えて、教務部に提出しなければならない。</p> <p>③再試験の合格評価は「可」で、再試験の追試験及び再試験は行わない。</p>

〔2〕試験の方法

- (1) 筆記試験
- (2) レポート（論文・作品）等の提出
- (3) 実技・実験・実習等

### 〔3〕試験の受験資格は次の要件を満たしていなければならない

- (1) 授業料を所定の期日までに完納していること。
- (2) 履修登録を期日までに提出していること。
- (3) 受験科目の履修登録をしていること。
- (4) その科目の全授業時間の3分の2以上出席していること。
  - ①全授業時間は、通年科目の場合1年間、半期科目の場合は前期または後期の期間中の授業時間の合計である。
  - ②3分の2以上の出席とは、不可抗力による欠席の可能性を考慮してのことであって、3分の1まで欠席してよいということではない。
- (5) 試験場において学生証を提示すること。
- (6) 30分以内に入室していること。(試験に30分以上遅刻した者は受験できない。)
- (7) 追試験及び再試験の受験資格も(1)~(6)に準ずる。ただし、追試験・再試験の手続きを期日までに行わなかった者は、何れも追試験・再試験の受験資格はない。

### 〔4〕受験の注意と心得

- (1) 受験科目は履修登録した科目のみとする。未登録の科目を受験しても単位取得は認められない。
- (2) 必ず指定された教室で受験すること。
- (3) 受験者は試験開始5分前には試験場の席について、試験監督者の指示に従うこと。
- (4) 受験の際は必ず学生証を机の上に提示しなければならない。  
万一学生証を携帯しなかった者は、試験開始前に学生部において手数料を添え、試験用仮学生証(当該定期試験期間中のみ有効)の発行を受けること。
- (5) 氏名・学籍番号の記入のない答案は無効となる。
- (6) 試験開始後、30分以上遅刻した者は受験できない。
- (7) 試験開始後、40分を経過しなければ退出することはできない。
- (8) テキスト・参考書・ノート類は閉じてバックの中に入れ、机の上には学生証及び筆記用具以外のものを置いてはならない。  
ただし、特に許可された辞書・テキスト等の持ち込みが認められた場合は差し支えない。
- (9) 通念上、試験中に必要でないものを所持したり、使用したりしてはいけない。
- (10) 試験中、学生間で私語を交わしてはならない。やむを得ない時は、試験監督者を通じて行うこと。
- (11) 携帯電話、ポケットベル等の電源は必ず切っておくこと。
- (12) 試験時間割と平常授業時間割とが一致するとは限らないので注意すること。
- (13) 試験時間割発表後に変更・訂正等があり得るので、受験前に再度確認すること。
- (14) 追試験及び再試験も(1)~(13)に準ずる。

### 〔5〕不正行為について

1. 不正行為とは以下の行為をいう。
  - (1) 授業担当教員が持ち込み許可を与えた以外のものを試験中に使用すること。又は、使用できる状態で所持すること。
  - (2) 受験者間での私語。

- (3) 他受験者の答案を盗み見ること。
  - (4) 試験の円滑な遂行の妨害。
  - (5) その他通念上認められない方法により、試験において自己及び他受験者の利益を企てること。
2. 不正行為者に対しては以下の処分を行う。
- (1) 前期及び後期の該当期間の全科目失格又は当該科目の失格、その他。
  - (2) 学則第55条による訓告、停学、退学処分。

〔6〕レポート（論文・作品）等について

- (1) レポートは通常の授業の一環として課すものと、定期試験に関わるものがある。
- (2) レポートは授業や試験に準ずるもので、独力で作成しなければならない。
- (3) 不正行為についての処分は2. -〔5〕- 2と同様に扱う。
- (4) 定期試験に関わるレポートの提出資格は2. -〔3〕の試験の受験資格要件と同様とする。
- (5) レポートには必ず教務部にある所属学科所定のレポート表紙を付け、科目名・課題・学科・学籍番号・氏名等を黒又は青のペンかボールペンで明記すること。
- (6) レポートの表紙は事前に準備しておくこと。
- (7) 各学科のレポート表紙の色は次の通りとする。

学 科	レポート表紙の色
幼 児 教 育 科	桃 色
幼児教育科第二部	藤 色
経 営 科	ク リ ー ム
科 目 等 履 修 生	白 茶 色

- (8) レポートは必ずホッチキスまたは、紐で綴じた完全なものを本人が提出すること。  
クリップやセロテープ等はずれる可能性があるため使用しないこと。
- (9) レポートは直接授業科目担当教員に提出するものと、教務部に提出するものがある。
- (10) 教務部提出の場合は、レポート提出届にある「学生控」の半券を受け取り、評価が出るまで保管しておくこと。
- (11) レポートの提出期日および時間は厳守すること。

第一部（昼間部） 幼児教育科・経営科	第二部（夜間部） 幼児教育科第二部
教務部提出で特別指示のない場合 提出期限日の午後1時05分までに提出	二部事務局提出で特別指示のない場合 提出期限日の午後7時30分までに提出

※ 期限後はこれを受理しない。

- (12) 提出期限日の当日は大変混雑するため、日にちに余裕をもって提出すること。
- (13) 提出したものの変更・追加・訂正は認めない。
- (14) レポートは特に担当教員からの指示がなければ、黒又は青のペンかボールペンで書くのが望ましい。
- (15) 担当教員から特に指示のない場合は、本学指定の白鷗のレポート用紙及び原稿用紙（400字詰）を使用すること。





## § 8 教育職員免許状及び保育士資格等の取得について

幼児教育科(03年度生)・幼児教育科第二部(03・02年度生)

### I. 教育職員免許状について

#### 1. 教育職員免許状とは

- ①本学の幼児教育科(幼児教育科第二部を含む)では「幼稚園教諭2種免許状」を取得して卒業できる。
- ②教育職員免許状は、教育職員免許法によって定められている免許状で、文部科学省の管轄となっているものである。
- ③教職免許状を取得するためには一定の科目群について決められた単位を取得し卒業することが必要で、本学の場合、栃木県教育委員会に一括申請を行うと卒業時に「幼稚園教諭2種免許状」が同教育委員会より授与される。

#### 2. 教科・教職科目と単位について

教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則では免許状の種類別に「教科に関する科目」と「教職に関する科目」を指定し、それぞれ取得すべき単位数を決めている。本学では「別表A」のカリキュラムのとおりである。

「別表A」のように大きくは、「A-1、A-2、A-3」の項目に分けられ、それぞれ細かく取得単位が決められているので、これらが1単位でも不足する項目があると卒業ができず、幼稚園教諭2種免許状も取得できないことになる。

#### 3. 免許取得後の単位補充について

昭和63年の教育職員免許法の改正で、教育免許状は一種免許状が標準的資格であるという位置付けがなされ、二種免許状を取得した者は一種免許状を取得するよう努力しなければならない。

二種免許状取得者が一種免許状を取得する場合、補充しなければならない単位数は在職年数5年で45単位である。その後、1年を経過する毎に5単位ずつ減っていく。

教職者として12年経過すると補充すべき単位数は10単位まで減少するが、それ以上は減少しない。

## II. 保育士資格について

いままでは、厚生労働大臣の指定する保育士を養成する学校等（以下「指定保育士養成施設」という。）で規定の科目を修得して卒業すると同時に、本学の学長名で保育士資格が与えられたが、法令が改正され「1」のような手順を行わないと保育士としての名称で働くことができないので注意しなければならない。

### 1. 保育士とは（法令改正のため平成15年11月29日より本学に係わる当該事項変更）

- ①本学の幼児教育科及び幼児教育科第二部は、指定保育士養成施設の指定を受けているため、児童福祉法施行規則等の規定による科目及び単位を修得して同科を卒業すると、保育士となる資格を有することができる。
- ②保育士となる資格を有する者が保育士となるには、関係機関の都道府県に備える保育士登録簿に定められた事項の登録を受けなければならない。登録すると『登録証』が公布される。
- ③保育士とは①の者が②の登録を受け、保育士の名称を用いて、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をいう。

### 2. 保育士資格関係科目の区分について

児童福祉法施行規則の改正で平成14年度4月より保育士の養成するカリキュラムが変更となり、本学では **別表B** のカリキュラムの通りである。

**別表B** は大きく「B-1、B-2、B-3」の項目に分けられ、それぞれに取得単位数が決められている。これらの項目に1科目（1単位）でも不足した場合は、保育士となることができない。

## III. 教育職員免許状と保育士資格との関係について

### 1. 教育職員免許状と保育士資格に関わる科目との関係について

幼児教育科及び幼児教育科第二部の場合、幼稚園教諭2種免許状の取得が卒業要件となっているため、卒業に必要な単位を取得し、都道府県の教育委員会に申請をすれば免許状の取得ができる。しかし、本学で保育士となる資格を有するためには幼稚園教諭免許状のカリキュラムの他に児童福祉法施行規則等に定められた科目を修得しなければならない。

次の表は、幼稚園教諭2種免許状と保育士資格のための単位を示したものである。

03 ・ 02 年 度 生	幼稚園教諭2種 を取得して卒業する場合	卒業に必要な単位(a)		合 計
		62単位以上 (共通科目・教科・教職に関する科目を含む)		62単位以上
	幼稚園教諭2種および 保育士資格を希望する場合	卒業に必要な単位(a)	保育士資格のための必要な単位	合 計
		62単位以上	23単位以上	85単位以上
保育士資格のみを 希望する場合	保育士資格のための必要な単位		合 計	
	72単位以上		72単位以上	

## 2. 教育実習・保育実習について

### (1)実習の種類等

教育職員免許法には教職に関する科目として教育実習の単位数が定められている。

保育士資格のための修業教科目の中に保育実習として単位数が記されている。

		本学の実習の種類	単位数	実 習 先	日 数			備考
幼児教育科 ・ 幼児教育科 第二部	幼稚園教諭 2種免許状	教 育 実 習	4単位	幼 稚 園	4 週 間		必修	※ 1
		教育実習の事前・事後指導	1単位	学内で実施			必修	
	保育士資格	保 育 実 習 I	4単位	保育所(園)	10日間	合計 20日間	必修	※ 2
				福祉施設	10日間			
		教育実習の事前・事後指導	1単位	学内で実施			必修	
		保 育 実 習 II	2単位	保育所(園)	10 日 間		選択 必修	
保 育 実 習 III	2単位	福祉施設	10 日 間					

- ※ 1 は両方を履修し、修得しなければ評価の対象にならない
- ※ 2 は両方を履修し、修得しなければ評価の対象にならない
- ※ 3 はどちらか2単位を履修し、修得しなければならない
- 「保育実習 I」の福祉施設での実習は実習期間中、原則として施設内での宿泊実習となる
- 「保育実習 II」は、保育実習 I の保育所（園）実習よりさらに実践的な実習となる
- 「保育実習 III」は、保育実習 I の福祉施設実習よりさらに実践的な実習となる

### (2)実習についての注意事項

- ①教育実習及び保育実習は、実習先の幼稚園・保育所・福祉施設等において指導して頂くものである。従って、実習生は実習先に迷惑をかけないよう心がけるとともに、学生の名に恥じない態度が望まれる。
- ②実習先で事故や傷害等の問題を起さないよう実習前の「実習の事前・事後指導」及び「実習ガイダンス」に必ず出席しなければならない。
- ③実習の事前指導や実習ガイダンスを受け、十分な準備を済ませた後、実習に入ること。
- ④実習先は本人の希望を中心に、受入れ先の希望や他の養成校等との申し合わせ、行政機関との折衝等いろいろな要素によって決められる。従って、個人的な希望と異なる実習先が割り当てられても、決定に従う心構えが必要である。
- ⑤幼稚園の教育実習は幼稚園教諭を志す学生であることが必要である。
- ⑥保育実習は保育士を志す者が行うべきである。従って、始めからその意志の無い者は、履修登録の際に教務部（幼二部生は二部事務局）に申し出て指示を受けること。
- ⑦「教育実習の事前・事後指導」「保育実習の事前・事後指導」や「実習ガイダンス（おもちゃライブラリー実習を含む）」を必ず受講しなければ実習に参加できず、評価の対象にはならない。
- ⑧実習の評価は卒業時での評価となる。

自己の履修計画は以上のことを充分考慮して決め、一旦計画を決めたならば強い意志をもって最後までやりとげることが大切である。

別表 A

幼稚園教諭 2種免許状関係科目区分表 (平成16年度)

03年度生用(幼児教育科)、03・02年度生用(幼児教育科第二部)

基礎資格	2種	準学士の称号を有すること。 (大学又は指定教員養成機関に2年以上在学し62単位以上を修得した場合を含む。)
------	----	--

教育職員免許法施行規則に定める区分		左記に対応する本学開設授業科目				履修年次
区分 (平成12年4月施行)	単位	授業科目 (平成13年4月科目名変更)	単位数			
			必修	選択必修	選択	
A-1 教育職員免許法施行規則第68条の6に定める科目	日本国憲法	2	日本の憲法	半2		入学年度の「授業科目表」(幼児教育科・幼児教育科第一部)を参照のこと
	体育	2	スポーツと健康	通2		
	外国語コミュニケーション	2	英会話	通2		
	情報機器の操作	2	コンピュータ実習	通2		
	小計	8 単位		8 単位		
A-2 教科に 関する 科目	国語 (書写を含む)	4	児童文学 国語表現法		半2 半2	入学年度の「授業科目表」(幼児教育科・幼児教育科第一部)を参照のこと
	算数					
	生活					
	音楽		音楽Ⅰ(ソルフェージュ) 音楽Ⅱ(器楽) リトミック	通2 2通2(注)	半1	
	図画工作		造形Ⅰ 造形Ⅱ 造形教材研究	通2	通2 半1	
	体育		体育ⅠA 体育ⅠB 体育Ⅱ	半1 半1	半1	
	国語、算数、生活、音楽、図画工作及び体育に含まれる内容を合わせた内容に係る科目その他これら科目に準ずる内容の科目					
小計	4 単位以上		8単位以上			

(注)・「音楽Ⅱ(器楽)」の『2通2』は2年間履修で2単位。

別表A(03・02年度生用)

教育職員免許法施行規則に定める区分				左記に対応する本学開設授業科目				履修年次		
区分 (平成12年4月施行)	本学の区分	各科目に含まれる必要事項	単位	授業科目 (平成13年4月科目名変更)	単位数					
					必修	選択必修	選択			
A-3 教職に関する科目	第二欄	教職の意義等に関する科目	a	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容(研修、服務及び身分保障等を含む。) ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	教職入門セミナー	半2			
	第三欄	教育の基礎理論に関する科目	b	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	4	教育原理 (e教育課程の意義を含む)	半2			
			c	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)		発達心理学I	半2			半2
			d	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育心理学				半2
			e	・教育課程の意義及び編成の方法		比較保育論	半2			半2
	第四欄	教育課程及び指導法に関する科目	f	・保育内容の指導法	12	(bの「教育原理」科目を含む)				
				g		・教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	保育内容I(人間関係)	半1	※① 4以上	通2
							保育内容I(環境)	半1		
	保育内容I(健康)	半1								
	保育内容I(言葉)	半1								
保育内容I(表現[音楽指導])	半1									
保育内容I(表現[美術指導])	半1									
保育内容II(人間関係)	半1									
保育内容II(環境)	半1									
保育内容II(健康)	半1									
保育内容II(言葉)	半1									
保育内容II(表現[音楽指導])	半1									
保育内容II(表現[美術指導])	半1									
保育内容指導法										
h	・幼児理解の理論及び方法 ・教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	2	視聴覚教育 保育方法研究	1科目以上 選択必修 ※②	半2 半2					
第五欄	総合演習	i	総合演習	2	総合演習	通2				
第六欄	教育実習	j	教育実習	5	教育実習 (教育実習の事前・事後指導(合わせて修得すること))	実4 1				
小計			27 単位以上	小計(29単位)	23	6 単位以上	—			

入学年度の「授業科目表」(幼児教育科・幼児教育科第二部)を参照のこと。

※①・※②…幼児教育科・幼児教育科第二部専門教育科目表(03・02年度生)参照

別表 B

保育士資格関係科目区分表（平成16年度）

03年度生用(幼児教育科)、03・02年度生用(幼児教育科第二部) (平成14年4月1日施行 02年度入学生より適用)

系列	教 科 目	形 態	修 得 単位数	左記に対応する本学開設科目	単 位 数	
					必 修	選 択
B-1	教 養 科 目	外国語、 体育以外の科目		哲 学		半2
				歴 史 学		半2
				文 学		半2
				心 理 学 A		半2
				心 理 学 B		半2
				こころの健康		半2
				福祉とボランティア		半2
				女 性 学		半2
				ヨーロッパの文化と音楽		半2
				西洋美術の旅		半2
				比較文化論		半2
				地域研究 I		半2
				地域研究 II		半2
				法 学		半2
				日本の憲法	半2	
				社 会 学		半2
				経 済 学		半2
				家庭経済学		半2
				ソーシャル・スキル		半2
				都市システム論		半2
				コンピュータ実習	通2	
				ビジネスコンピューティング		半1
				生活の中の科学		半2
				生物と環境		半2
				Field Activity I		集1
				Field Activity II		集1
テーマ講座		半2				

別表B(03・02年度生用)

系列	教 科 目	形 態	修 得 単位数	左記に対応する本学開設科目	単 位 数	
					必 修	選 択
B-1 教 養 科 目	外国語	演習		英 会 話	通2	
				英 会 話 II		通2
				ド イ ツ 語		通4
				フ ラ ン ス 語		通4
				ス ペ イ ン 語		通4
				中 国 語		通4
				日 本 語 (留学生対象)		通2
	体 育	講義 実技	1 1	スポーツと健康	通2	
計			8単位以上	(B-1欄) 10単位以上修得	8単位	2単位以上



別表B(03・02年度生用)

系 列	教 科 目	形 態	修 得 単 位 数	左記に対応する本学開設科目	単 位 数	
					必 修	選 択
保育の本質・目的の理解に関する科目	社 会 福 祉	講義	2	社 会 福 祉	半 2	
	社会福祉援助技術	演習	2	社会福祉支援技術	半 2	
	児 童 福 祉	講義	2	児 童 福 祉 I	半 2	
	保 育 原 理	講義	4	保 育 原 理 I	通 4	
	養 護 原 理	講義	2	養 護 原 理 I	半 2	
	教 育 原 理	講義	2	教 育 原 理	半 2	
保育の対象の理解に関する科目	発 達 心 理 学	講義	2	発 達 心 理 学 I	半 2	
	教 育 心 理 学	講義	2	教 育 心 理 学	半 2	
	小 児 保 健	講義	5	小 児 保 健 A	半 2	
		実習		小 児 保 健 B	半 2	
				小 児 保 健 (実 習)	半 1	
	小 児 栄 養	演習	2	小 児 栄 養	半 2	
	精 神 保 健	講義	2	精 神 保 健	半 2	
家 族 援 助 論	講義	2	家 庭 支 援 論	半 2		
B-2 保育の内容・方法の理解に関する科目	保 育 内 容	演習	6	保育内容 I (人間関係)	半 1	
				保育内容 I (環 境)	半 1	
				保育内容 I (健 康)	半 1	
				保育内容 I (言 葉)	半 1	
				保育内容 I (表現[音楽指導])	半 1	
				保育内容 I (表現[美術指導])	半 1	
	乳 児 保 育	演習	2	乳 児 保 育 I	半 2	
	障 害 児 保 育	演習	1	障 害 児 保 育	半 1	
養 護 内 容	演習	1	養 護 内 容	半 1		
基礎技能	基 礎 技 能	演習	4	音 楽 II (器 楽)	通 2	
				造 形 I	通 2	
				体 育 I A	半 1	
				体 育 I B	半 1	
保育実習	保 育 実 習	実習	5	保 育 実 習 I	実 4	
				保育実習の事前・事後指導	半 1	
総合演習	総 合 演 習	演習	2	総 合 演 習	通 2	
計			50単位	(B-2欄) 52単位修得	52単位	—

別表B (03・02年度生用)

系列	教 科 目	形態	修 得 単位数	左記に対応する本学開設科目	単位数		備 考
					選択 必修	選択	
B-3	保育の本質・目的の理解に関する科目		8 単位以上	児 童 福 祉 II		半2	二部のみ開講
				保 育 原 理 II		半2	
				養 護 原 理 II		半2	
	保育の対象の理解に関する科目			発 達 心 理 学 II		半2	
				青 年 心 理 学		半2	
				臨 床 心 理 学		半2	
	保育の内容・方法の理解に関する科目			保育内容II(人間関係)		半1	
				保育内容II(環 境)		半1	
				保育内容II(健 康)		半1	
				保育内容II(言 葉)		半1	
				保育内容II(表現[音楽指導])		半1	
				保育内容II(表現[美術指導])		半1	
				保 育 方 法 研 究		半2	
				保 育 内 容 指 導 法		通2	
				乳 児 保 育 II		半2	
				児 童 文 化		半2	
	基礎技能			音楽I(ソルフェージュ)		通2	
				音 楽 II B(器楽)		通1	
				音 楽 III(総合実技)		半1	
				リ ト ミ ッ ク		半1	
造 形 II				通2			
造 形 教 材 研 究				半1			
体 育 II				半1			
保 健 衛 生 学				半2			
保育 実習	保育実習II(2単位)	実習	2 単位以上	保 育 実 習 II (保育所)	実2		2単位選択必修 ※③
	保育実習III(2単位)	実習		保 育 実 習 III (施 設)	実2		
計			10 単位以上	(B-3欄)10単位以上修得	2 単位	8 単位以上	

※③…幼児教育科・幼児教育科第二部専門教育科目表(03・02年度生)参照

単位合計 (B-1・B-2・B-3)	68 単位以上	本学修得単位数	72単位以上
--------------------	------------	---------	--------



## § 9 03・02年度生 カリキュラム

### I. 共通科目

幼児教育科・幼児教育科第二部・経営科 03年度生 (2年次)

幼児教育科第二部 02年度生 (3年次)

### II. 幼児教育科・幼児教育科第二部専門教育科目

03年度生 (2年次)

02年度生 (3年次)

### III. 経営科専門教育科目 03年度生 (2年次)

# I. 共通科目

## II. 幼児教育科(03年度生)、幼児教育科第二部(03・02年度生)      III. 経営科(03年度生)

区分	授業科目名	単位	幼児教育科・幼児教育科第二部					経営科		
			幼 免	保育士	幼 免 保育士	履修年次		必修	選択	履修 年次
						第一部	第二部			
共 通 科 目	哲学	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
	歴史	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
	文学	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
	心理学 A	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
	心理学 B	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
	こころの健康	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
	福祉とボランティア	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
	女性学	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
	ヨーロッパの文化と音楽	半2	○	○	○	-1・2	-1・2・3		○	-1・2
	西洋美術の旅	半2	○	○	○	-1・2	-1・2・3		○	-1・2
	比較文化論	半2	○	○	○	-1・2	-1・2・3		○	-1・2
	地域研究 I	半2	○	○	○	-1・2	-1・2・3		○	-1・2
	地域研究 II	半2	○	○	○	-1・2	-1・2・3		○	-1・2
	法学	半2	○	○	○	-1・2	-1・2・3	◎		1
	日本の憲法	半2	◎	◎	◎	-1	-1		○	-1・2
	社会学	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
	経済学	半2	○	○	○	-1・2	-1・2・3	◎		-1
	家庭経済学	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
	ソーシャル・スキル	半2	○	○	○	-①・2	-①・2・3	-	-	-・-
	都市システム論	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2
コンピュータ実習	通2	◎	◎	◎	-1	-1	-	-	-・-	
ビジネスコンピューティング	半1	○	○	○	-1・2	-1・2・3		○	-1・2	
生活の中の科学	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2	
生物と環境	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2	
英会話	通2	◎	◎	◎	-1	-1	◎		-1	
英会話 II	通2	○	○	○	-2	-2・3		○	-2	
ドイツ語(通2)	通4	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2	
フランス語(通2)	通4	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2	
スペイン語(通2)	通4	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2	
中国語(通2)	通4	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2	
日本語(習字)	通2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2	
スポーツと健康	通2	◎	◎	◎	-1	-1		○	1・2	
Field Activity I	集1	○	○	○	1・2	1・2・3		○	1・2	
Field Activity II	集1	○	○	○	1・2	1・2・3		○	1・2	
テーマ講座	半2	○	○	○	1・2	●1・2・3		○	1・2	
共通科目取得単位			10単位以上 (必修8単位含む)					6 単位	6 単位以上	計12 単位以上
専門教育科目取得単位			52 単位以上	62 単位以上	75 単位以上			50単位以上		
卒業時取得単位合計			62 単位以上	72 単位以上	85 単位以上			62単位以上		

I. 共通科目

区分	授業科目名	単位	幼児教育科・幼児教育科第二部				経営科		
			幼 免	保育士	幼 免 保育士	履修年次		随 意	履修年次
						第一部	第二部		
随 意 科 目	* 随意科目 (海外研修A)	随 1	随	意		1・2	1・2・3	随 意	1・2
	* 随意科目 (海外研修B)	随 2	随	意		1・2	1・2・3	随 意	1・2
	* 随意科目 (英語課外研修)	随 1	随	意		1・2	1・2・3	随 意	1・2
	* 随意科目 テーマ講座 (伝承折り紙・創作折り紙)	随 2	随	意		-1・2	-1・2・3	随 意	-1・2
	* 随意科目 テーマ講座 (日商簿記検定3級)	随 2	随	意		1・2	●1・2・3	随 意	1・2
	* 随意科目 テーマ講座 (日商簿記検定2級)	随 2	随	意		1・2	●1・2・3	随 意	1・2
	* 随意科目 テーマ講座 (秘書検定2級)	随 2	随	意		-1・2	-1・2・3	随 意	-1・2
	* 随意科目 テーマ講座 (旅行地理検定)	随 2	随	意		-1・2	-1・2・3	随 意	-1・2
	* 随意科目 テーマ講座 (企業経営入門)	随 2	随	意		-1・2	-1・2・3	随 意	-1・2
	* 随意科目 テーマ講座 (ビジネスライティング初級)	随 2	随	意		-1・2	-1・2・3	随 意	-1・2
	* 随意科目 テーマ講座 (ビジネスライティング上級)	随 2	随	意		1・2	●1・2・3	随 意	1・2
	* 随意科目 テーマ講座 (幼児英語)	随 2	随	意		1・2	●1・2・3	随 意	1・2
	* 随意科目 テーマ講座 (ニュースの裏表)	随 2	随	意		1・2	●1・2・3	随 意	1・2

標示	名称等	標示内容等
週2	週2コマ開設	2コマとも履修しなければならない科目
半	半期科目	前期あるいは後期に開設する科目
通	通年科目	1年を通して開設する科目
集	集中科目	集中講義期間あるいは宿泊等で開設する科目
随	* 随意科目	卒業必要単位には含まれない科目
◎	必修科目	必ず履修しなくてはならない科目
○	選択科目	自由に選択できる科目 (選択必修科目の場合を含む)
(●)	一部履修可能科目	幼児教育科第二部生対象『(注)《幼二部生》参照』
—	休講科目	今年度休講となる科目

(注) 《履修年次》

- ・「1・2」「1・2・3」は1年次・2年次又は3年次のいずれかの配当年次で履修できる。
- ・「①・2」は「○」の年次で履修した方が望ましい科目。

《授業科目での注意事項》

①「スポーツと健康 2単位」の内訳は (講義1、実技1) となる。通年2単位で履修すること。

②平成16年度「テーマ講座」開講科目内容

- ・日商簿記検定3級
- ・日商簿記検定2級
- ・ビジネスライティング上級
- ・幼児英語
- ・ニュースの裏表

・「テーマ講座」として取得できるのは1科目である。2科目以降は「\*随意科目」として履修できる。

③「\*随意科目（海外研修A）」は異文化研修・「\*随意科目（海外研修B）」は語学研修とし、卒業必要単位数には含まれない。

④開講科目の中には、大学で開講している講義を履修する科目があるので、配布する時間割で確認すること。

《幼二部生》

・幼二部で開講していない「●」のついている第一部の共通科目を3年間で4科目まで履修することができる。

・卒業に必要な共通科目は10単位以上であるが、必修の8単位を除く2単位は第二部での開講科目で満たすこと。

・対象科目第一部で開講している科目のうち、第二部で開講していない科目とする。

・今年度は「●」のついている科目となっているが、休講や閉講となる科目もある。

・履修配当年次での履修とする。

・§10 授業科目の履修登録 1. -〔3〕- (2) A参照。

## II. 幼児教育科(03年度生) 幼児教育科第二部(03・02年度生)

### 1. 卒業単位区分表

		幼児教育科(03年度生)・幼児教育科第二部(03・02年度生)		
		幼 免	保 育 士	幼免+保育士
共 通 科 目		10単位以上 「日本の憲法(2単位)」「コンピュータ実習(2単位)」 } 必修を含む 「英会話(2単位)」「スポーツと健康(2単位)」		
共 通 科 目 小 計		10単位以上	10単位以上	10単位以上
専 門 教 育 科 目	必 修 単 位 (◎ 科 目)	39単位	52単位	65単位
	選 択 必 修 (※①科目単位)	4単位以上	8単位以上	4単位以上
	選 択 必 修 (※②科目単位)	2単位		2単位
	選 択 科 目 (専門教育○科目)	7単位以上		2単位以上
	選 択 必 修 (※③科目単位)	—	2単位	2単位
専 門 教 育 科 目 小 計		52単位以上	62単位以上	75単位以上
卒 業 時 修 得 単 位 数		62単位以上	72単位以上	85単位以上

### 2. 履修の上限

1年間で履修できる共通科目及び専門教育科目の単位数の上限が、各学年・資格の目的別によって次のとおり決められている。従って卒業までの履修は計画的に行う必要がある。

#### 【幼児教育科】

03年度生	幼 免	保 育 士	幼免+保育士
1年次	40単位以下	50単位以下	52単位以下
2年次	34単位以下	48単位以下	52単位以下

#### 【幼児教育科第二部】

03年度生	幼 免	保 育 士	幼免+保育士
1年次	28単位以下	28単位以下	28単位以下
2年次	24単位以下	34単位以下	38単位以下
3年次	24単位以下	37単位以下	38単位以下

02年度生	幼 免	保 育 士	幼免+保育士
2年次	24単位以下	34単位以下	38単位以下
3年次	22単位以下	37単位以下	38単位以下



II. 幼児教育科(03年度生)、幼児教育科第二部専門教育科目(03・02年度生)

区分	授業科目名	単位	幼 免	保育士	幼 免 保育士	履修年次			
						第一部	第二部		
専 門 教 育 科 目	B-2 教科に関する科目	国語 児 童 文 学	2	○	△	△	2	3	
		国語 国 語 表 現 法	2	○	△	△	2	3	
		音楽	音楽Ⅰ(ソルフェージュ)	通2	◎	○	◎	1	1
			音楽Ⅱ(器楽)	通2	◎	◎	◎	1 & 2	1 & 2
			リトミック	1	○	○	○	2	3
		図画工作	造 形 Ⅰ	通2	◎	◎	◎	1	1
			造 形 Ⅱ	通2	○	○	○	2	3
			造形教材研究	1	○	○	○	2	3
		体育	体 育 Ⅰ A	1	◎	◎	◎	1	2
			体 育 Ⅰ B	1	◎	◎	◎	2	2
	体 育 Ⅱ		1	○	○	○	2	3	
	B-3 教職に関する科目 (幼稚園教諭二種免許状関係科目区分表参照)	a	教職入門セミナー	2	◎	△	◎	1	1
		b	教 育 原 理	2	◎	◎	◎	1	2
		c	発 達 心 理 学 Ⅰ	2	◎	◎	◎	1	1
			◆教育心理学	2	○	◎	◎	1	2
d		比 較 保 育 論	2	◎	△	◎	2	2	
		教 育 社 会 学	2	○	△	△	2	—	
e		(bの「教育原理」科目を含む)	—	—	—	—	—	—	
f		保育内容Ⅰ(人間関係)	1	◎	◎	◎	2	2	
		保育内容Ⅰ(環 境)	1	◎	◎	◎	1	3	
		保育内容Ⅰ(健 康)	1	◎	◎	◎	1	3	
	保育内容Ⅰ(言 葉)	1	◎	◎	◎	1	2		
	保育内容Ⅰ(表現[音楽指導])	1	◎	◎	◎	2	3		
	保育内容Ⅰ(表現[美術指導])	1	◎	◎	◎	2	2		
	保育内容Ⅱ(人間関係)	1	※① 4単位以上 選択必修	○	※① 4単位以上 選択必修	2	2・3		
	保育内容Ⅱ(環 境)	1		◎		◎	◎	①・2	3
	保育内容Ⅱ(健 康)	1		◎		◎	◎	①・2	3
	保育内容Ⅱ(言 葉)	1		◎		◎	◎	①・2	2・3
保育内容Ⅱ(表現[音楽指導])	1	◎	◎	◎	2	3			
保育内容Ⅱ(表現[美術指導])	1	◎	◎	◎	2	2・3			
保育内容指導法	通2	○	○	○	2	3			
g	視 聴 覚 教 育	2	選必○	△	選必△	2	3		
	保 育 方 法 研 究	2	※②○	○	※②○	2	3		
h	教 育 相 談	2	◎	△	◎	2	2		
i	総 合 演 習	通2	◎	◎	◎	2	2		
j	〔教育実習 教育実習の事前・事後指導〕	実4	◎	—	◎	1 & 2	1 & 2		
		1	◎	—	◎	1 & 2	1 & 2 & 3		

II. 幼児教育科(03年度生)、幼児教育科第二部専門教育科目(03・02年度生)

区分	授業科目名	単位	幼 免	保育士	幼 免 保育士	履修年次													
						第一部	第二部												
専 門 教 育 科 目	◆社会福祉	2	○	◎	◎	1	2												
	◆社会福祉支援技術	2	○	◎	◎	2	3												
	児童福祉Ⅰ	2	◎	◎	◎	1	2												
	児童福祉Ⅱ	2	○	○	○	2	3												
	保育原理Ⅰ	通4	◎	◎	◎	1	1												
	保育原理Ⅱ	2	○	○	○	2	3												
	◆養護原理Ⅰ	2	○	◎	◎	1	2												
	◆養護原理Ⅱ	2	○	○	○	2	3												
	発達心理学Ⅱ	2	○	○	○	2	3												
	青年心理学	2	○	○	○	2	3												
	臨床心理学	2	○	○	○	2	3												
	小児保健A	2	◎	◎	◎	2	2												
	◆小児保健B	2	○	◎	◎	2	2												
	◆小児保健(実習)	1	○	◎	◎	2	3												
	◆小児栄養	2	○	◎	◎	1	2												
	◆精神保健	2	○	◎	◎	2	2												
	◆家庭支援論	2	○	◎	◎	2	3												
	◆乳児保育Ⅰ	2	○	◎	◎	1	2												
	◆乳児保育Ⅱ	2	○	○	○	2	3												
	◆障害児保育	1	○	◎	◎	2	3												
	◆養護内容	1	○	◎	◎	2	3												
	◆児童文化	2	○	○	○	2	3												
	音楽ⅡB(器楽)	通1	○	○	○	—	3												
	音楽Ⅲ(総合実技)	1	○	○	○	2	3												
	保健衛生学	2	○	○	○	2	3												
	★保育実習Ⅰ	実4	—	◎	◎	1 & 2	2 & 3												
	★保育実習の事前・事後指導	1	—	◎	◎	1 & 2	1 & 2 & 3												
★(保育実習Ⅱ(保育所))	実2	—	選必	選必	2	3													
★(保育実習Ⅲ(施設))	実2	—	※③	※③	2	3													
<ul style="list-style-type: none"> <li>・※①いずれか4単位以上選択必修</li> <li>・※②どちらか一科目選択必修</li> <li>・※③どちらかの実習を2単位選択必修</li> <li>・◆★△印の科目は次の表の通りとする</li> </ul>			39	52	65	専門必修単位 (◎科目)													
			4		4	専門選択必修 (※①科目単位)													
			2	8	2	専門選択必修 (※②科目単位)													
			7		2	専門選択科目 (専門教育○科目)													
			—	2	2	専門選択必修 (※③科目単位)													
			52	62	75	専門教育科目取得 合計単位数													
			10	10	10	共通科目取得単位													
			62	72	85	卒業時修得単位													
			<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td>幼免のみ</td> <td>幼免+保育士</td> </tr> <tr> <td>◆</td> <td>選択</td> <td>必修</td> </tr> <tr> <td>★</td> <td>—</td> <td>必修</td> </tr> <tr> <td>△</td> <td>選択</td> <td>(注)</td> </tr> </table>				幼免のみ	幼免+保育士	◆	選択	必修	★	—	必修	△	選択	(注)	(注) 修得単位にはなるが、保育士資格のための選択の単位には算入しない科目	
				幼免のみ	幼免+保育士														
◆	選択	必修																	
★	—	必修																	
△	選択	(注)																	



### Ⅲ. 経営科(03年度生)

#### 1. 卒業単位区分表

		経 営 科 (03年度生)	
共通科目	必修	6単位	
	選択	6単位以上	
小 計		12単位以上	
専門教育 科 目	基礎 必修	10単位	
	選択 必修	A	12単位以上
		B	8単位以上 (同じ分野で8単位以上を取得)
	発展 科目	選択 必修	1単位
小 計		50単位以上	
卒業必要単位数		62単位以上	

#### 2. 履修の上限

1年間で履修できる共通科目及び専門科目の単位数の上限が、各学年・資格の目的別によって次のとおり決められている。従って卒業までの履修は計画的に行う必要がある。

##### 【経営科】

03年度生	
1年次	44単位以下
2年次	47単位以下

### Ⅲ. 経営科専門教育科目(03年度生)

03年度生 経

区分	授業科目名	単位	必修	選択必修		選択	履修年次	卒業に必要な単位数	
				A	B				
基礎科目	経営学原理Ⅰ	半2	◎				1	10単位	
	流通論	半2	◎				1		
	簿記原理 } どちらか一方	通4	◎				1		
	上級簿記 } 必修(注1)								
	基礎ゼミナール	通2	◎				1		
基本科目	◇経営学原理Ⅱ	半2		○			①・2	12単位以上 (注2)	
	◇企業論	半2		○			①・2		
	◇会計学	半2		○			①・2		
	◇国際取引論	半2		○			①・2		
	◇金融論Ⅰ	半2		○			1・2		
	◇経済地理	半2		○			①・2		
	◇秘書学Ⅰ	半2		○			①・2		
	◇コンピュータ実習Ⅰ	通2		○			1・2		
	◇ビジネス統計	半2		○			1・2		
	◇企業関係法Ⅰ	半2		○			2		
	科目	経営分野	①経営管理論	通4			○	2	同じ分野で8単位以上 (注2)
			①経営史	通4			○	2	
			①財務管理論	半2			○	2	
			①中小企業論	半2			○	①・2	
会計分野		②財務会計論	通4			○	2		
		②経営分析論	通4			○	2		
		②工業簿記論	半2			○	①・2		
		②簿記各論	通4			○	2		
流通・金融分野		③マーケティング論	通4			○	2		
		③ビジネス英語	通4			○	①・2		
		③保険論	半2			○	2		
		③証券市場論	半2			○	2		

(注1) 「上級簿記」の受講者は次のいずれかに該当する場合とする。

- ㊸日商3級以上の取得者
- ㊹全商2級以上の取得者
- ㊺それと同等以上の者と担当教員が認めた者

(注2) 「選択必修科目A・B」及び「選択科目」の履修については、各学年別に指導する。

III. 経営科専門教育科目(03年度生)

区分	授業科目名	単位	必修	選択必修		選択	履修年次	卒業に必要な単位数
				A	B			
発 展 科 目	経営分野	経営戦略論	半2			○	2	専門基本科目及び発展科目を合わせて28単位以上(必修1単位を含む)
		経営組織論	半2			○	2	
		労務管理論	半2			○	2	
		中小企業経営論	半2			○	2	
	会計分野	税務会計	半2			○	2	
		原価計算論	通4			○	2	
		管理会計論	通4			○	2	
		コンピュータ会計	通4			○	2	
	流通・金融分野	銀行業務論	半2			○	2	
		保険経営論	半2			○	2	
		金融論Ⅱ	半2			○	1・2	
		広告コミュニケーション論	半2			○	2	
	専門 関連 分野	財政学	通4			○	2	
		ビジネス・コミュニケーション論	半2			○	1・2	
		コンピュータ実習Ⅱ	通2			○	2	
		秘書学Ⅱ	半2			○	1・2	
		経済統計	通4			○	2	
		オペレーションズ・リサーチ	半2			○	2	
		民法	半2			○	1・2	
		企業関係法Ⅱ	半2			○	2	
国際関係論		半2			○	1・2		
ゼミナールA } どちらか ゼミナールB } 一方必修		半1	◎				2	1単位
							専門教育科目取得単位	50単位以上
							共通科目取得単位	12単位以上
							卒業必要単位	62単位以上

03年度生  
経

## § 10 授業科目の履修登録

### 1. 授業科目の登録

本学を卒業するためには、次の3つの要件が満たされなければならない。

- (1) 本学に2年以上在学していること。(ただし、幼児教育科第二部は3年以上)
- (2) 本学学則第23条に規定されている「卒業に要する単位」が修得されていること。
- (3) 本学の各科で定められた「必修科目」「選択必修科目」及び「選択科目」が修得されていること。

学生は上記の要件が満たされるよう自分で履修計画をたて、授業科目を登録しなければならない。

#### 〔1〕履修登録とは

- (1) 履修登録は自ら年間の受講計画をたてて、受講し試験を受け単位を修得することの意志を示すことである。
- (2) 学生は講義概要やガイダンス等によって本学のカリキュラム内容を知り、これに基づいて履修届に自分の受講科目を記載して教務部に提出し、年間の履修科目を登録しなければならない。
- (3) 履修届の提出期限は、その都度ガイダンスの際に明示されるが、前期講義開始の日より1週間が普通である。従って、前期科目については、この間に実際の授業に出席し、選択科目については授業を自ら体験した後登録するかどうかを決めることができる。

#### 〔2〕履修登録の際の留意事項

- (1) 履修登録は自己の責任において行われるもので、下記の点に注意し不明な点があれば教務部に照会し十分確かめてから登録すること。
  - ①履修届を教務部に提出したのちは、原則として変更・追加は認められない。従って、慎重に考えたのちに記入し、間違いが無いかどうか十分確かめたうえで提出すること。
  - ②履修届の提出期間・時間は教務部で指示するが、これを過ぎると受付ないため注意する必要がある。
  - ③後期(半期)の選択必修科目及び選択科目の2科目までは、年間の履修上限以内で、教務部で指定した期間内(別に指示する)に限り、手続きを行えば変更・交換・追加履修を認めることがある。但し、期間外は認めない。  
学科・学年によって制約があるため教務部の指示を受けること。
  - ④登録していない科目の受講はできず、試験も受けることができない。従って、単位も取得できない。
  - ⑤不明瞭に登録した科目は無効となる。
  - ⑥選択必修科目及び選択科目で修得する単位は、取得する資格や卒業時の単位数を考慮して多めに登録し、万全を期すことが望ましい。これについてはガイダンス時に指示する。
  - ⑦授業時間割表に、若干の変更・訂正がなされることがあるので、履修登録の前に掲示板に表示された訂正時間割表で、担当教員・曜日・時限を確かめてから登録すること。
  - ⑧履修届は提出直前にコピーを取り自分の控えとする。  
提出された履修届と自分の履修届控えとが異なる場合は、教務部に提出されたものが正本として扱われる。

### 〔3〕特別な履修登録

#### (1)再履修

- ①前年度に必修科目が取得できず、今年度履修することを『再履修』という。
- ②再履修は、履修ガイダンスに指示した担当教員・指定時限の科目を履修登録すること。
- ③履修届の他に、初回授業に「再履修カード」を担当教員に提出しないと、再履修の登録は完了しない。

#### (2) 幼児教育科第二部生（以下、幼二部）が第一部の科目を履修する場合

##### A. 共通科目の履修（1998年度以降の入学者より）

- ①幼二部で開講していない共通科目に限り履修することができる。
- ②幼二部で必要単位数が満たされていることが条件となる。
- ③第一部で履修した単位は卒業要件に加えず、幼二部で取得した単位で卒業単位を取得するよう履修する。
- ④履修できる共通科目は卒業年数の3年間で4科目以内とする。
- ⑤履修年次は授業科目表の通りとする。
- ⑥補講・試験・レポート等は全て第一部の規定に準ずる。
- ⑦希望学生は履修届提出前までに第一部の教務部に申し出て、手続きを行うこと。
- ⑧第一部での履修を取りやめる場合、第一部の教務部に申し出て手続きを行うこと。

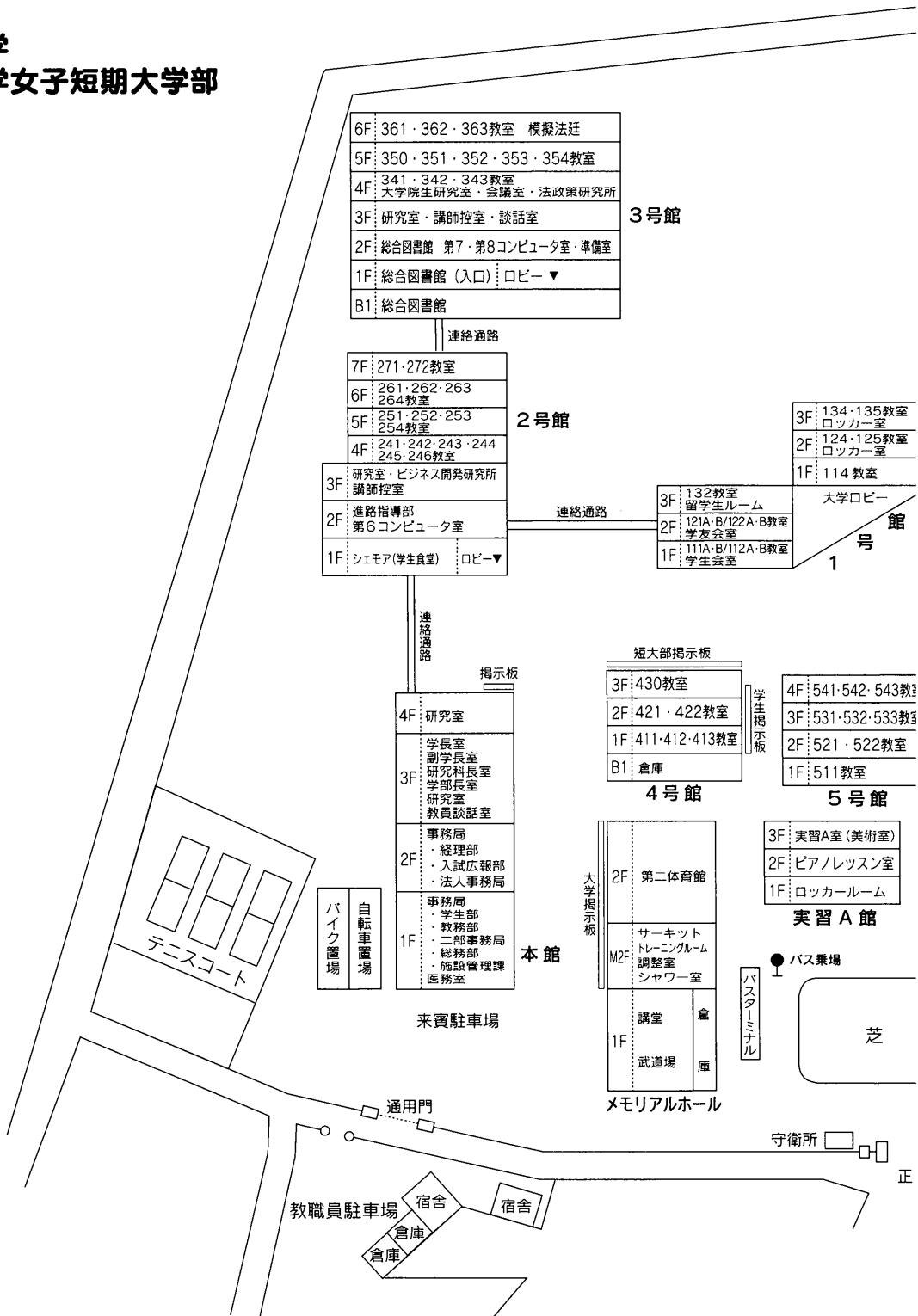
### 〔4〕履修登録確認表について

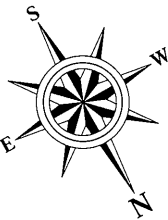
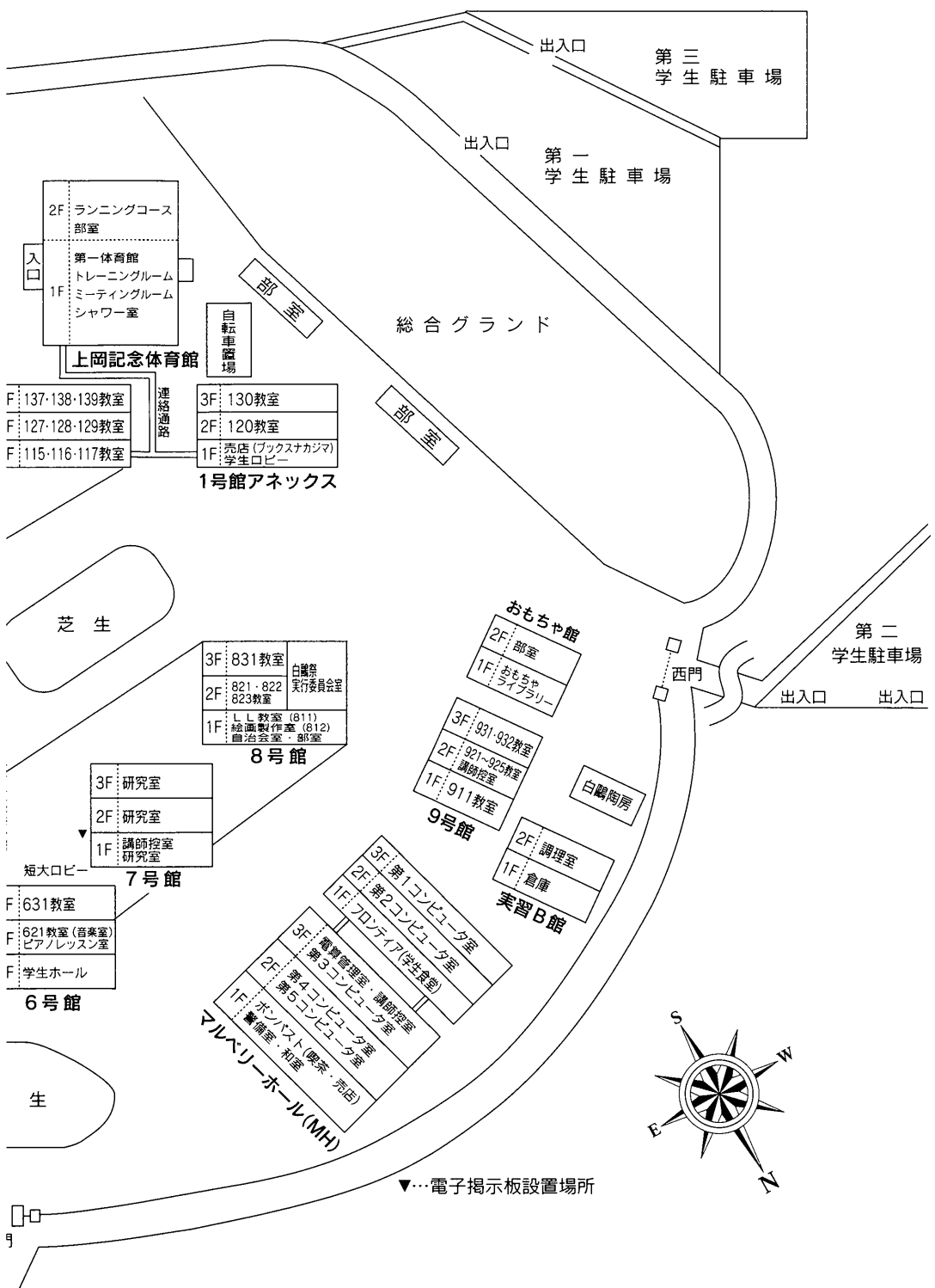
- (1)履修届締切から約一週間後に『履修登録確認表』を配付するため、配付日程及び注意事項等についての掲示に注意すること。
- (2)「学生便覧」「時間割」「履修登録確認表」等で必要履修科目及び必要単位数等を確認すること。
- (3)履修登録の訂正期間は別に指示する。期間外は認められないので注意すること。
- (4)履修登録科目の訂正については、必修・選択必修・選択科目の区分や学科・学年によっても異なるので教務部の指示を受けること。
- (5)指示された以外の変更・追加は認められないため、履修登録時には十分注意し登録すること。



# § 11 学内配置図

白鷗大学  
白鷗大学女子短期大学部





▼…電子掲示板設置場所

2F: ランニングコース  
部室  
第一体育館  
トレーニングルーム  
ミーティングルーム  
シャワー室  
1F: 部室

F: 137-138-139教室  
F: 127-128-129教室  
F: 115-116-117教室

3F: 130教室  
2F: 120教室  
1F: 売店(フックスナカジマ)  
学生ロビー  
1号館アネックス

3F: 831教室 白鷺祭  
実行委員会室  
2F: 821・822  
823教室  
1F: LL教室 (811)  
絵画製作室 (812)  
自治会室・部室  
8号館

3F: 研究室  
2F: 研究室  
1F: 講師控室  
研究室  
7号館

短大ロビー  
F: 631教室  
F: 621教室(音楽室)  
ピアノレッスン室  
F: 学生ホール  
6号館

3F: 第1コンピュータ室  
2F: 第2コンピュータ室  
1F: フォンテア(学生舟艇)  
3F: 電算管理室・講師控室  
2F: 第3コンピュータ室  
第4コンピュータ室  
第5コンピュータ室  
1F: ホンバストア(喫茶・売店)  
準備室 和室  
マルベリーホール(MH)

おもちゃ館  
2F: 部室  
1F: おもちゃ  
ライブラリー

3F: 931-932教室  
2F: 921-925教室  
講師控室  
1F: 911教室  
9号館

2F: 調理室  
1F: 倉庫  
実習B館

第三  
学生駐車場  
第一  
学生駐車場

第二  
学生駐車場  
西門

総合グラウンド

上岡記念体育館

自転車  
道場

芝生

生

## § 12 白鷗大学校歌

作詞 売野 雅勇

作曲 芹澤 廣明

1. <sup>あまがけ</sup>天翔る白き翼よ 黎明に道を開けよ  
<sup>そうよく</sup>双翼に時代を<sup>ときよ</sup>抱き まだ知らぬ海を目指して  
白鷗 あゝ白鷗 若き情熱の学府 白鷗大学
2. 行け遙か青き生命よ 白鷗の導く空を  
志し高く掲げて <sup>とこ</sup>常しえのフロンティアへ  
白鷗 あゝ白鷗 <sup>とわ</sup>永遠に新しき学府 白鷗大学
3. 行く手には道はなくとも 輝ける<sup>わだち</sup>轍の跡が  
いつの日かこの道に来る 友たちの明日を照さん  
白鷗 あゝ白鷗 若き情熱の学府 白鷗大学

## 白鷗大学女子短期大学部歌

作詞 茂又 一郎

作曲 武山 信治

1. 思水のほとり 草青く 四方の山なみ 仰ぎみて  
われらの白鷗 ここに建つ 真実の道を 求めつつ  
社会につくす 人たらん
2. 城址の杜に 佇ずめば かがよう容姿 白鷗に  
広がる大地 すめる空 このすがしさを 身に享けて  
平和をきづく 人たらん
3. 新たな世紀 いま開く 愛と理性を きずなとし  
世界の友と 手をつなぐ 悔なき青春を 讃えつつ  
強くやさしき 人たらん  
  
青空の かがやき渡る  
うまし園に  
道を学びて  
ともに幸あり  
あゝ!! われら白鷗

学籍 番号		氏名	
----------	--	----	--

## 学生便覧

平成16年度（2004年）

---

平成16年4月1日発行

編集・発行 **白鷗大学女子短期大学部事務局**

---

〒323-8588 栃木県小山市大行寺1117番地

電話 0285 (22) 8900 (代表)  
(22) 1111 (代表)

FAX 0285 (22) 8989 (事務局1F)  
(22) 0800 (事務局2F)

ホームページ <http://www.hakuoh.ac.jp>