

2024

学生便覧



新見公立大学
健康科学部・助産学専攻科
大学院健康科学研究科

〒718-8585 新見市西方1263番地2

TEL(0867)72-0634 (代)

FAX(0867)72-1492

<https://www.niimi-u.ac.jp/>

本便覧の構成と利用方法

本便覧は、次の3編で構成しています。

- 第一編 健康科学部・助産学専攻科
- 第二編 大学院健康科学研究科
- 第三編 新見公立大学の概要・学生生活 Q&A

「第一編 健康科学部・助産学専攻科」は以下の章で構成しています。

第1章「教育方針」

本学の基本理念及び目的と、健康科学部・助産学専攻科において卒業までに学ぶべきこととその教育方針を、「卒業の認定に関する方針（ディプロマ・ポリシー）」と「教育課程の編成及び実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー）」として示しています。本学の学生募集要項に記載していた「入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー）」はこの二つの方針（ポリシー）を踏まえたものです。

第2章「学修」

最も大切な大学での学修について記載しています。第2章の記載内容と UNIVERSAL PASSPORT に掲載している「シラバス（講義概要）」をよく読み、履修計画、履修登録、卒業要件、資格取得などについてよく理解した上で学修に臨むことが大切です。

第3章から第8章「経済支援、学修支援、安全・安心・相談、学生生活支援など」

学生生活の全般（学修支援、安全・安心・相談、サークル活動など）について記載していますので、学生生活が有意義に送れるよう役立ててください。

第9章「大学の学則、規程等」

第1章から第8章までに記載している内容の根拠となる学則、主要な規程、指針などを記載していますので、必ず目を通してください。

「第二編 大学院健康科学研究科」は以下の章で構成しています。

第1章「教育方針」

大学院の基本理念及び目的と、大学院において入学から修了までに学ぶべきこととその教育方針を、「修了の認定に関する方針（ディプロマ・ポリシー）」と「教育課程の編成及び実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー）」として示しています。研究科の学生募集要項に記載していた「入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー）」はこの二つの方針（ポリシー）を踏まえたものです。

第2章「学修」

大学院での学修については、看護学専攻（博士前期課程）、看護学専攻（博士後期課程）、地域福祉学専攻（修士課程）ごとに、ホームページに「学修の手引き」として掲載しています。ホームページで確認してください。

第3章「授業料・奨学金」

授業料・奨学金について記載しています。

第4章「大学院関係の規則、規程等」

大学院学則等の規則、規程等を掲載しています。

【注】学生生活の全般（学修支援、安全・安心・相談、サークル活動など）については、第一編「健康科学部・助産学専攻科」の該当箇所を参照してください。

「第三編 新見公立大学の概要・学生生活 Q&A」

本学の概要として大学の沿革、組織、学歌、学章を記載しています。また、学生生活 Q&A を記載しています。

第一編 健康科学部・助産学専攻科

はじめに

この学生便覧は、本学の学生を入学から卒業までを確実にサポートすることを目的に、大学の基本的な規則を書いた「学則」をはじめ、学修と大学生活に必要な情報を取りまとめたものです。本便覧を活用して必要な情報を把握し、快適な大学生活の実現に役立ててください。

学生生活と学修

学生生活を始めるにあたって、まず、「高校までとは違うところは?」、「大学はどんなところ?」といった疑問に対して適正な答えを導き出し、自ら手続きを行うことの必要性と重要性を理解することが大切です。

大学での授業は、高等学校のようなクラス単位でなく、基本的に「個人単位」で登録され、卒業後に選択した科目やその成績が社会的に意味を持つことも多くなります。入学した学科の教育課程で履修し卒業するまでの4年間の学修計画は、自分の将来を見据えて自ら作成し、その計画に沿って日々学修することになります。また、学生生活面においても大人としての自己責任が問われることになります。

【大学生となって大切なこと】

- 1 自らが選択し招いた結果において、**自己責任**を問われる場合が多くなっています。
- 2 大学は、学生が行うデータ登録や申請書の提出（以下「**登録・申請**」という。）などにに基づき事務処理を行います。（登録した氏名、住所、電話番号及び保証人を変更したときは、速やかに第7章「諸手続き」に記載している変更届を提出してください。）
- 3 **大学からの情報**は、1号館玄関、3号館2階及び地域共生推進センター棟1階の掲示板、UNIVERSAL PASSPORT、メールで連絡・通知します。掲示やメールを確認しなかったために不利益が生じないように心がけることが大切です。（災害時などの緊急時にはメール、UNIVERSAL PASSPORT、teamsなどで配信します。また、ホームページでの情報収集も大切です。なお、UNIVERSAL PASSPORTなどのICT環境については、第4章を確認してください。）
- 4 **履修登録や時間割の確認**など、学修に関する大学からの連絡は「UNIVERSAL PASSPORT」を使用して行います。また、締切日を設定して行う手続きもUNIVERSAL PASSPORTで行うことがありますので、ガイダンスなどでの説明をよく聞き、円滑に使えるようにしてください。
- 5 学生が行う登録・申請などは、全て**学籍番号**で処理します。このため、本人確認が必要となる場面が多いことから、学籍番号を記載している**学生証**の所持が義務付けられていますので、常に学生証を携帯するようにしてください。
- 6 学生のみなさんは、本学が提供する教育課程・授業科目の構成を理解した上で、卒業までの**学修計画**を作成しなければなりません。また、毎年度の時間割も自ら作成することとなりますので十分に留意してください。
- 7 選択科目を履修するにあたっては、個々の授業科目の目的・到達目標・概要・成績評価・教科書など・自己学修・授業計画などを**講義概要（シラバス）**で確認し、自主的に学修する姿勢が大切になります。

目 次

(健康科学部・助産学専攻科)

第1章 教育方針	1
～ 卒業までに学ぶべきことと、その教育方針を説明しています ～	1
1 新見公立大学の基本理念及び目的	1
2 健康科学部の「3つの方針（ポリシー）」	1
3 健康保育学科の「3つの方針（ポリシー）」	4
4 看護学科の「3つの方針（ポリシー）」	8
5 地域福祉学科の「3つの方針（ポリシー）」	12
6 助産学専攻科の「3つの方針（ポリシー）」	16
第2章 学修	18
～ 開講授業科目、履修の方法、授業、試験、単位認定、国家資格、	18
教員免許状、卒業の要件など、学修に関連する事項について説明しています ～	18
1 大学での学修	18
2 修業年限・在学期間	18
3 学籍番号及び学生証	18
4 授業等開講形態	19
5 開講授業科目、シラバス等	19
1) 開講授業科目及びシラバス（授業概要）	19
2) 科目ナンバー	20
3) 科目区分	20
4) 単位数	20
6 教育課程	21
1) 共通教育と専門教育	21
2) 卒業の要件単位	22
3) 国家資格、国家試験受験資格、教育職員の免許状等	23
4) 防災士資格の取得	23
7 履修計画	24
1) 履修計画の作成の前に	24
2) 履修計画の作成	24
8 履修登録から単位修得	26
1) 履修ガイダンス	26
2) 履修登録から単位修得までの流れ	26
3) 履修科目の登録	26
4) 授業	27
5) 試験	28
6) 成績評価	29
7) 単位の認定	31
9 留学	31
10 遠隔授業	31
11 保護者への成績通知	31
12 修学に支障が生じたとき	32
1) 休学	32

2) 復学	32
3) 退学	32
13 各学科・専攻科の履修上の注意	33
1) 健康保育学科の履修上の注意	33
2) 看護学科の履修上の注意	46
3) 地域福祉学科の履修上の注意	57
4) 助産学専攻科の履修上の注意	70
第3章 授業料・経済支援	72
～ 授業料納付、授業料免除申請、奨学金制度等について説明しています ～	72
1 授業料・各種納付金	72
2 経済支援	72
1) 授業料免除及び徴収猶予	72
2) 奨学金制度	73
第4章 学修支援	76
～ 図書館、パソコン室、自学スペースなどの学修支援、また、実習	76
地域貢献、キャリアなどの大学が行う支援事業について説明しています ～	76
1 附属図書館の利用	76
2 学修支援設備等	76
1) パソコン・プリンター	76
2) ICT環境	77
3) 学修・研究スペース	79
3 更衣室・ロッカー	79
4 コピー機・印刷機	79
5 教育支援センター	80
6 地域共生推進センター	80
7 修学・キャリア支援センター	81
8 学生生活支援センター	81
9 総合情報基盤センター	82
10 NiU 新見駅西サテライト	82
第5章 安全・安心・相談	84
～ 学生保険、健康管理、就学・生活上などの相談、また、安全・安心	84
のために留意すべき事項について説明しています ～	84
1 学生のための保険制度（学研災）	84
2 保健管理センター	85
1) 健康診断	85
2) 体調不良時	85
3) 健康相談	85
3 相談窓口	86
1) 学生何でも相談窓口（学生課）	86
2) チューター制	86
3) 履修手続きなど教務に関する相談	86
4) 心身の健康に関する相談	86
5) ハラスメントに関する相談	87
6) 就職・進学に関する相談	87
4 個人情報等の取り扱い	87
5 安全・安心のために	87
1) 緊急時の連絡先	87
2) 通学	87

3) 服装	88
4) 飲酒	88
5) 禁煙	88
6) 防犯対策	89
7) 災害対策 (明日起こるかもしれない災害に備えましょう)	89
8) 携帯電話、スマートフォンなどの利用	90
9) 清掃・ごみ処理	90
10) 学内での落とし物等	91
6 国民年金	91
第6章 学生活動・学生生活支援	92
～ 学生行事、サークル活動、アルバイトなどについて説明しています ～	92
1 クラス委員	92
2 学生の行事	92
3 学生活動	92
4 学生生活支援施設等	93
1) 食堂・売店	93
2) 自動販売機	93
3) 文具の販売	93
4) 施設等の使用	93
5 アルバイト	93
6 就職・進学	95
1) 修学・キャリア支援センター	95
2) 就職(求人)・進学の情報	95
3) 就職・進学の相談	95
4) 就職試験・進学試験の報告	95
5) 就職が内定したとき	95
6) 進学が決定したとき	95
7) 履歴書の販売	95
7 ボランティア	95
1) ボランティアノート	95
2) ボランティアに興味がある	96
3) 学外活動願と学外活動報告書	96
8 SA (スチューデント・アシスタント)	96
1) SAに興味がある	96
第7章 諸手続き	97
～ 各種証明書等の発行手続き、公欠等の手続き、	97
駐車許可の申請手続きなどについて説明しています ～	97
1 各種の届出、申請等	97
1) 学生生活等に関する申請・届出	97
2) 学籍異動に関する願出	97
3) 授業関係の届出・願出	98
4) 就職・進学関係の願出・届出	101
5) 施設等の使用及び学生生活等に関する届出等	102
2 各種証明書の発行	103
第8章 学内案内	104
～ 教室の配置、学内諸施設の場所等について説明しています ～	104
1 学内施設配置図	104
2 教室配置図	105

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール.....	115
～ 学則、主要な規程の紹介と、日常的な大学のルールなど	115
について説明しています～	115
1 大学からの情報提供.....	115
1) 大学から学生への連絡方法.....	115
2) メール送信.....	115
3) ホームページ (https://www.niimi-u.ac.jp/) の利用.....	115
2 学則、主要規程等.....	115
1) 新見公立大学学則.....	115
2) 新見公立大学学位規程.....	146
3) 新見公立大学履修規程.....	149
4) 新見公立大学学生生活規程.....	152
5) 障がい学生支援に関する指針 (ガイドライン)	159
6) キャンパス・ハラスメントの予防と対応.....	160
3 賞罰.....	163
1) 除籍.....	163
2) 懲戒.....	163
3) 表彰.....	163
4 図書館利用案内.....	163
5 施設の使用.....	166
1) 共通事項.....	166
2) 体育館.....	166
3) リズム教室.....	166
4) トレーニングルーム.....	167
5) 学生会館.....	167
6) 講堂.....	167
7) その他の施設.....	167
8) 無料で利用できる外部施設.....	169

第1章 教育方針

～ 卒業までに学ぶべきことと、その教育方針を説明しています ～

1 新見公立大学の基本理念及び目的

(新見公立大学の基本理念)

新見公立大学（以下、本学）は「誠実・夢・人間愛」を建学の精神とし、人と人とが繋がり合う地域に根ざした大学として、地域を拓く優れた人材を育成するとともに、専門領域の教育研究の成果を国際的な視野に立ち広く社会へ還元することを目指しています。

(新見公立大学の目的)

本学は、教育基本法及び学校教育法の趣旨に基づき人と地域を創る大学として、保育・看護・福祉の領域における教育と研究を実践し、高度の知識と技能、及び豊かな教養と人間性、高い倫理観を有する専門職を育成する。また、保育・看護・福祉各領域の連携と協働により、人に優しい地域共生社会の実現に貢献するとともに、課題解決のプロセスをとおして、グローバルな視点で健康科学の深化を図ることを目的としています。

2 健康科学部の「3つの方針（ポリシー）」

～ 3つの方針（ポリシー）について ～

卒業の認定に関する方針（ディプロマ・ポリシー）は最終的にどのような力を身に付けさせて卒業させるのかを、教育課程の編成及び実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー）は学位授与の方針の実現を目指しどのような教育をどのような組織的態勢で組むのかを、そして、入学者の受入れに関する方針（アドミッションポリシー）はより具体的にどのような学生を求めているのか、そのためにどのような選抜を実施するのかを示したものです。

健康科学部「卒業の認定に関する方針」（ディプロマ・ポリシー）

健康科学部は、「何を教えるか」ではなく「何を身に付けたか」が重要であると考え、卒業生の質を保証できる教育を行っていきます。そのために、卒業に際し、学位を授与する要件として「学生が身に付けている能力（学士力）」を次のとおり明確にしています。

- 1) 豊かな教養と人間の尊厳や権利を尊重する高い倫理観を身に付けている。 【教養・倫理観】
- 2) 専門職として必要な知識・技能を身に付け、健康科学を追究することができる。 【知識・技能】
- 3) 健康支援に携わる専門職として必要なコミュニケーション能力を身に付け、周囲の人々と良好な関係を構築することができる。 【コミュニケーション力】
- 4) 専門知識・技能を活かして新たな課題を認識し、その解決に向けて行動することができる。 【課題解決力】
- 5) 地域の特性に則した健康課題に取り組み、その解決に向けて地域連携、多職種連携を図ることができる。 【地域連携、多職種連携力】
- 6) 生涯を通じて学び続け、専門職としてのキャリアを形成することができる。 【生涯学習、キャリア形成力】

健康科学部「教育課程の編成及び実施に関する方針」（カリキュラム・ポリシー）

健康科学部は、ディプロマ・ポリシーに掲げる学士力の効果的な修得を実現するため、次のような授業科目を提供します。

- 1) 豊かな教養と人間性を育むための科目、また、健康科学の専門職としての高い倫理観を培う科目を配置します。 【教養・倫理観】
- 2) 健康科学の専門職として基礎的な考え方や論理的思考力を培うための科目、ならびに地域の特性を理解するために体系的に学ぶ科目を配置します。 【知識・技能】
- 3) 多様な人々の価値観を尊重しつつ、積極的なコミュニケーションを図る能力を培うため、少人数による対話中心の演習科目、実習科目などを配置します。 【コミュニケーション力】
- 4) 専門知識・技能を生活かし、新たな課題を探究する力を養うための科目として卒業研究等を配置する。 【課題解決力】
- 5) 健康に関する地域課題の抽出と解決手法について、3学科が協働するなど地域をフィールドとして多職種連携を実践的に学修する科目を配置する。 【地域連携、多職種連携力】
- 6) 専門職としての生涯教育力を身に付け、キャリア形成を目指す科目を配置する。 【生涯学習、キャリア形成力】

健康科学部が提供する授業科目についての「教育課程の編成」、「学修方法」及び「学修成果の評価」は次のとおりです。

【健康科学部の教育課程の編成】

健康科学部においては、保育・看護・福祉の領域における教育と研究を実践することができる教育課程、並びに高度の知識と技能及び豊かな教養と人間性、高い倫理観を有する専門職を育成する教育課程を編成しています。

学部で統一されている共通教育科目（基礎分野）は、幅広い教養を学ぶために開講され、それに対し、各学科により異なる専門教育科目（専門基礎分野・専門分野）は、それぞれの専門領域を学ぶために開講されます。

共通教育科目（基礎分野）は、「地域学群」、「健康科学群」、「基礎」、「人間と文化」、「人間と社会」、「自然と情報」、「人間と言語」及び「スポーツ」に区分して編成しています。

専門教育科目（専門基礎分野・専門分野）は、各学科の特色を踏まえた区分で編成しています。

健康保育学科の教育課程は、幼稚園教諭養成科目と保育士養成科目を中心に、特別支援学校教諭養成科目を含めて編成しています。

看護学科の教育課程は、看護師養成科目を中心に、保健師養成科目、養護教諭養成科目及び訪問看護・地域看護コース科目を含めて編成しています。

地域福祉学科の教育課程は、社会福祉士養成科目と介護福祉士養成科目を中心に、多くの資格の取得に関わる授業科目を含めて編成しています。

【健康科学部の学修方法】

基本的な知識、技能及び態度を身に付けるために、スライド等を活用した講義形式による授業を実施されます。

学修者の能動的・主体的な学びを促し、課題に対する情報収集の能力や資料作成能力、プレゼンテーション能力を身に付けるために、グループワーク、対話等を取り入れたアクティブ・ラーニング型の演

第1章 教育方針

習形式による授業が実施されます。

コミュニケーション力、地域連携力、多職種連携力などを身に付けるために、職業現場や地域での実地体験実習やフィールドワークも実施されます。

4年間の学修の統合として卒業研究等を必修とします。

【健康科学部の学修成果の評価】

講義・演習の評価は、筆記試験、実技試験、レポートなどにより行われます。

実習（実技）の評価は、実習（実技）実践、実習（実技）記録、レポート、学習意欲や態度などにより総合的に行われます。

卒業研究等の評価は、ルーブリック評価などにより総合的に行われます。

健康科学部「入学者の受入れに関する方針」（アドミッション・ポリシー）

健康科学部は、カリキュラム・ポリシーに基づく授業科目を履修し、卒業時にディプロマ・ポリシーに掲げる学士力を身に付けた学修者になり得る者として、次のような人物を求めます。

- | | |
|--|--------------|
| 1) 大学での学修に必要な基礎学力を有している人 | 【知識・理解力】 |
| 2) 物事を様々な視点から捉え、論理的に分析・判断することができる人 | 【思考力・判断力】 |
| 3) 自らの考えを相手に伝え、周囲の人々と良好な関係を構築することができる人 | 【コミュニケーション力】 |
| 4) 健康に対して興味・関心を抱き、人と地域社会に貢献したいという強い意志を持っている人 | 【主体性】 |
| 5) 多様な考えや立場を理解し、相手を尊重することができる人 | 【多様性・協調性】 |

3 健康保育学科の「3つの方針（ポリシー）」

健康保育学科「卒業の認定に関する方針」（ディプロマ・ポリシー）

新見公立大学の目的を受けて、健康保育学科では、共通教育と専門教育を通じて、乳幼児教育に関する専門的な理論と実的な技能を身に付け、優れた保育・教育観、高い倫理観、高度な知識・技能、地域共生社会への貢献力と協働力を兼ね備えた専門職の養成を目指します。

次の能力（学士力）を身に付け、教育課程の定める基準となる単位数を修得した学修者に、学士（保育学）を授与します。

- | | |
|---|----------------|
| 1) 豊かな教養と保育・教育の専門職としての高い倫理観 | 【教養・倫理観】 |
| 豊かな教養に基づく保育・教育が子どもの健全な発達や人格形成に関わることを深く理解し、あらゆる子どもの発達を支える保育・教育の専門職として人間の生命や権利を尊重する高い倫理観を身に付けている。 | |
| 2) 保育・教育活動を実現する専門的知識・技能 | 【知識・技能】 |
| 保育・教育・福祉の各分野における本質やあらゆる子どもの成長・発達段階、多様性に関して深く理解しながら、理想の保育・教育を実現するために不可欠な専門的知識と技能を身に付けている。 | |
| 3) 子ども、保護者等と信頼のある関係を築き、保育・教育の専門職として意思の疎通を適切に図る力 | 【コミュニケーション力】 |
| 多様な人々の価値観を尊重しながら子ども、保護者をはじめとする関係者と信頼のある関係を築きながら、人々が本来もつ力を引き出せるよう積極的にコミュニケーションを図ることができる。 | |
| 4) 個人・家族・集団・地域の保育・教育課題を認識し、その解決に向けて必要な役割を見出し、行動する力 | 【課題解決力】 |
| 保育・教育の専門職として専門的な知識、技能を發揮して、個人・家族・集団、地域の保育・教育的課題を認識し、課題解決に向けて自身の必要な役割を見出し、その役割を果たそうと試みることができる。 | |
| 5) 保育・教育の専門職として、地域の関係者との連携を図り、または多職種との連携を図ることができる力 | 【地域連携、多職種連携力】 |
| 地域の特性に即した保育・教育課題について、地域の関係者と連携して取り組むことができ、または、一般の保育・教育課題についても、保健、医療、福祉、教育等の多職種と連携して取り組むことができる。 | |
| 6) 保育・教育の専門職として、生涯にわたり向上心を持って学び続け、自らの目標に向かって経験を積み上げていく力 | 【生涯学習、キャリア形成力】 |
| 保育・教育の専門職として人と社会に貢献するため、生涯にわたり関心、探究心及び向上心を持って学び続け、自らのキャリアプランに沿って専門的経験を積み上げることができる。 | |

第1章 教育方針

健康保育学科「教育課程の編成及び実施に関する方針」(カリキュラム・ポリシー)

健康保育学科は、ディプロマ・ポリシーに掲げる学士力の効果的な修得を実現するため、次のような授業科目を提供します。

- 1) 「豊かな教養と保育・教育の専門職としての高い倫理観」を涵養するために **【教養・倫理観】**
一般教養科目群である共通教育の授業科目を配置するとともに、保育・教育の専門職としての倫理観を育む専門教育の授業科目を配置します。
- 2) 「保育・教育活動を実現する専門的知識・技能」を修得するために **【知識・技能】**
保育・教育・福祉に関する専門的知識、技術、理論を体系的に学ぶための授業科目を配置します。
- 3) 「子ども、保護者等と信頼のある関係を築き、保育・教育の専門職として意思の疎通を適切に図る力」を身に付けるために **【コミュニケーション力】**
他者とのコミュニケーションが試される授業科目、すなわち対話中心の授業科目、他者とのチームワークが重視される実習科目等を配置します。
- 4) 「個人・家族・集団・地域の保育・教育課題を認識し、その解決に向けて必要な役割を見出し、行動する力」を身に付けるために **【課題解決力】**
課題を見出し、その解決を図る知識、技能及び態度を修得するアクティブ・ラーニング型の授業科目を配置します。
- 5) 「保育・教育の専門職として、地域の関係者との連携を図り、または多職種との連携を図ることができる力」を身に付けるために **【地域連携、多職種連携力】**
保育・教育・福祉に関して、地域の人々とともに協働する授業科目を配置し、または保健・医療・福祉・教育の多職種と連携する授業科目を配置します。
- 6) 「保育・教育の専門職として、生涯にわたり向上心を持って学び続け、自らの目標に向かって経験を積み上げていく力」を身に付けるために **【生涯学習、キャリア形成力】**
進路決定や社会的・職業的自立に必要な能力・態度を育成するため、キャリア形成に関する科目を配置します。

【入学から卒業までの学修内容】

看護学科や地域福祉学科とも共通する共通教育(基礎分野)は一般教養科目群からなり、これらの授業科目は、この学科において主に1年次に配置します。

この学科に固有な専門教育(専門科目)は、多くを2、3年次に配置します。

専門科目の中心となる授業科目は、教育学及び保育学に関する授業科目(幼稚園教諭及び保育士に関する授業科目)で、科目区分「保育の本質・目的」、「保育対象の理解」、「保育の内容・方法」、「専門実践」(保育実習、教育実習等)に多数あり、1年次から3年次に配置します。

幼稚園教諭一種免許状や保育士資格とは別に、特別支援学校教諭一種免許状を取得したい学修者には、科目区分「障害児の保育・教育」を主とした授業科目を主に2年次において開講します。

教育学・保育学の知識を総合的に活用し、新たな知識や技能を探究し創造していく力を育むため、必修の卒業研究があり、3年次から4年次にかけて学修します。

健康保育学科「入学者の受入れに関する方針」(アドミッション・ポリシー)

健康保育学科は、カリキュラム・ポリシーに基づく授業科目を履修し、卒業時にディプロマ・ポリシーに掲げる学士力を身に付けた学修者になり得る者として、次のような人物を求めます。

【求める人材】

- | | |
|---|--------------|
| 1) 大学での学修に必要な基礎学力を有している人 | 【知識・理解力】 |
| 2) 物事を論理的に分析・判断することができる人 | 【思考力・判断力】 |
| 3) 自らの考えや意見を的確に表現し、伝えることができる人 | 【コミュニケーション力】 |
| 4) 保育・教育・福祉の分野への関心、探究心、実践的活動への意欲や保育・教育・福祉の発展に貢献する強い意志がある人 | 【主体性】 |
| 5) 多様な考えや価値観を尊重し、協調的かつ協働的に問題解決に取り組むことができる人 | 【多様性・協調性】 |

【入学までに修得すべき学力・能力】

入学後の学修に向けて、高等学校卒業レベルの総合的な基礎学力、論理的な思考力と分析力を養ってください。

また、子どもに関する社会的課題に関心を持ち、これらの課題について理解し、考え、言葉で表現するための、総合的な国語力を身につけてください。

さらに、多様な人と協働する活動を経験することで、協調性に関する基礎的な力を身につけてください。

【入学後に身に付ける能力】

健康保育学科に入学後、4年間の学修によって、ディプロマ・ポリシーに掲げた6つの力を身に付けます。

- ① 豊かな教養に基づく保育・教育が子どもの健全な発達や人格形成に関わることを深く理解し、あらゆる子どもの発達を支える保育・教育の専門職として人間の生命や権利を尊重する高い倫理観を身に付けます。
- ② 保育・教育・福祉の各分野における本質やあらゆる子どもの成長・発達段階、多様性に関して深く理解しながら、理想の保育・教育を実現するために不可欠な専門的知識と技能を身に付けます。
- ③ 多様な人々の価値観を尊重しながら子ども、保護者をはじめとする関係者と信頼のある関係を築きながら、人々が本来もつ力を引き出せるよう積極的にコミュニケーションを図る力を身に付けます。
- ④ 保育・教育の専門職として専門的な知識、技能を発揮して、個人・家族・集団、地域の保育・教育的課題を認識し、課題解決に向けて自身の必要な役割を見出し、その役割を果たそうと試みる力を身に付けます。
- ⑤ 地域の特性に即した保育・教育課題について、地域の関係者と連携して取り組むことができ、または、一般の保育・教育課題についても、保健、医療、福祉、教育等の多職種と連携して取り組む力を身に付けます。
- ⑥ 保育・教育の専門職として人と社会に貢献するため、生涯にわたり関心、探究心及び向上心を持って学び続け、自らのキャリアプランに沿って専門的経験を積み上げる力を身に付けます。

【入学選抜の基本方針】

○ 一般選抜(前期日程)

高等学校卒業レベルの基礎学力を評価します。

大学入学共通テストと個別試験を課します。

第1章 教育方針

大学入学共通テストでは、国語と外国語を指定し、残る3教科から2教科1科目を選択していただきます。教育・保育・福祉に関する健康科学を学ぶ上で基盤となる科目です。知識・理解力や思考力・判断力等を評価します。

個別試験では、小論文と面接を課し、保育者となるためにふさわしい能力を多面的に判断します。小論文では、知識・理解力、思考力・判断力、コミュニケーション力等を評価します。

面接では、知識・理解力、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性を評価します。

○ 一般選抜（後期日程）

高等学校卒業レベルの基礎学力を評価します。

大学入学共通テストと個別試験を課します。

大学入学共通テストでは、国語と外国語を指定し、残る3教科から2教科1科目を選択していただきます。教育・保育・福祉に関する健康科学を学ぶ上で基盤となる科目です。知識・理解力や思考力・判断力等を評価します。

個別試験では、面接を課し、保育者となるためにふさわしい能力を多面的に判断します。知識・理解力、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性を評価します。

○ 学校推薦型選抜

高等学校卒業レベルの基礎学力を評価します。

大学入学共通テストと個別試験を課します。

大学入学共通テストは、国語と英語を指定し、残る3教科から得点の高い2教科1科目を採用します。教育・保育・福祉に関する健康科学を学ぶ上で基盤となる科目です。知識・理解、思考力・判断力等を評価します。

個別試験では、小論文と面接を課し、保育者となるためにふさわしい能力を多面的に判断します。

小論文では、知識・理解力、思考力・判断力等を評価します。

面接では、知識・理解力、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性を評価します。

【学力の3要素対応表】

区分	学力を構成する特に重要な三つの要素（学力の3要素）					
	知識・技能		思考力・判断力・表現力等の能力		主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度	
	健康保育学科のアドミッション・ポリシー					
	知識・理解力		思考力・判断力		コミュニケーション力 主体性、多様性・協調性	
一般選抜（前期日程）	◎	大学入学共通テスト、小論文	○	小論文、面接	○	面接、調査書等
一般選抜（後期日程）	◎	大学入学共通テスト	○	面接	○	面接、調査書等
学校推薦型選抜	◎	大学入学共通テスト、小論文	○	小論文、面接	○	面接、調査書等

（注）◎は特に重視する要素、○は重視する要素

各要素に対する資料は、「主とする資料」であり、それ以外の要素でも活用する場合があります。

4 看護学科の「3つの方針（ポリシー）」

看護学科「卒業の認定に関する方針」（ディプロマ・ポリシー）

次の能力（学士力）を身に付け、教育課程の定める基準となる単位数を修得した学修者に、学士（看護学）を授与します。

- 1) 豊かな教養と看護の専門職としての高い倫理観 【教養・倫理観】
世界で起こっている自然や社会の多様な課題に対して関心を持ち、豊かな教養と看護専門職業人として人間の生命、権利を尊重する高い倫理観を身に付けている。
- 2) 適切な看護を提供するために必要な専門的知識・技能 【知識・技能】
あらゆる成長・発達段階、健康レベル、生活の場をもつ人々に適切な看護を提供するために必要な知識及び技能を身に付けている。
- 3) 看護の対象者等と良好な関係性を築き、看護の専門職として意思の疎通を適切に図る力 【コミュニケーション力】
全ての世代の人々の価値観を尊重し、看護の対象者をはじめとする関係者と良好な関係を築きながら、人々が本来持つ力を引き出せるよう積極的にコミュニケーションを図ることができる。
- 4) 個人・家族・集団・地域の健康課題を認識し、その解決に向けて必要な役割を見出し、行動する力 【課題解決力】
看護専門職として専門的な知識、技能を活かして、個人・家族・集団、地域の健康課題を認識し、課題解決に向けて自身の必要な役割を見出し、その役割を果たそうと試みることができる。
- 5) 看護の専門職として、地域の関係者との連携を図り、または多職種との連携を図ることができる力 【地域連携、多職種連携力】
地域の特性に即した健康課題について、地域の関係者と連携して取り組むことができ、保健、医療、福祉、教育等の多職種及びチームの一員として連携して取り組むことができる。
- 6) 看護の専門職として、生涯にわたり向上心を持って学び続け、自らの目標に向かって経験を積み上げていく力 【生涯学習、キャリア形成】
看護の専門職として人と社会に貢献するため、生涯にわたり関心、探究心及び向上心を持って学び続け、自らのキャリアプランに沿って専門的経験を積み上げることができる。

第1章 教育方針

看護学科「教育課程の編成及び実施に関する方針」(カリキュラム・ポリシー)

看護学科は、ディプロマ・ポリシーに掲げる学士力の効果的な修得を実現するため、次のような授業科目を提供します。

- 1) 「豊かな教養と看護の専門職としての高い倫理観」を涵養するために **【教養・倫理観】**
一般教養科目群である共通教育(基礎分野)の授業科目を配置するとともに、看護の専門職としての倫理観を育む専門教育(専門基礎分野・専門分野)の授業科目を多数配置します。
- 2) 「適切な看護を提供するために必要な専門的知識・技能」を修得するために **【知識・技能】**
看護学を中心とした保健や医療に関する知識、技術、理論を体系的に学ぶための授業科目を配置します。
- 3) 「看護の対象者等と良好な関係性を築き、看護の専門職として意思の疎通を適切に図る力」を身に付けるために **【コミュニケーション力】**
他者とのコミュニケーションが試される授業科目、すなわち少人数で行う演習科目、臨地実習科目、さらに地域をフィールドとした授業科目などを配置します。
- 4) 「個人・家族・集団・地域の健康課題を認識し、その解決に向けて必要な役割を見出し、行動する力」を身に付けるために **【課題解決力】**
テュートリアル教育をはじめとするアクティブ・ラーニングの手法を用いた授業科目を配置します。
- 5) 「看護の専門職として、地域の関係者との連携を図り、または多職種との連携を図ることができる力」を身に付けるために **【地域連携、多職種連携力】**
地域をフィールドにする実践的な授業科目をはじめとする地域医療や地域保健に関する授業科目や多職種との連携を進めその方法を教授する授業科目を配置します。
- 6) 「看護の専門職として、生涯にわたり向上心を持って学び続け、自らの目標に向かって経験を積み上げていく力」を身に付けるために **【生涯学習、キャリア形成】**
進路決定や社会的・職業的自立に必要な能力・態度を育成するため、キャリア形成に関する科目を配置します。

【入学から卒業までの学修内容】

健康保育学科や地域福祉学科とも共通する共通教育(基礎分野)は一般教養科目群からなり、これらの授業科目は、この学科において主に1年次に配置します。

この学科に固有な専門教育は、専門基礎分野と専門分野からなります。

専門基礎分野の授業科目は、科目区分「人間と社会と医療」、「生命のしくみ」及び「健康障害と医療」にあり、いずれも1年次から3年次に配置します。

専門分野の授業科目のうち、看護学に関する授業科目(看護師国家試験に関する授業科目)は、科目区分「基礎看護学」、「看護の探究と発展」に多くあり、いずれも1年次から4年次にわたって配置します。

この「看護の探究と発展」の中に、看護学の知識を総合的に活用し、新たな知識や技能を探究し創造していく力を育むため、必修の卒業研究があり、3年次から4年次にかけて学修します。

なお、看護師国家試験に関する授業科目とは別に、保健師国家試験受験資格の取得を目指す学修者には科目区分「公衆衛生看護学」の授業科目を、養護教諭養一種免許状の取得を目指す学修者には養護教諭養成課程の授業科目を、訪問看護師等を目指す学修者には訪問看護・地域看護コースの授業科目を開講します。

看護学科「入学者の受入れに関する方針」(アドミッション・ポリシー)

看護学科は、カリキュラム・ポリシーに基づく授業科目を履修し、卒業時にディプロマ・ポリシーに掲げる学士力を身に付けた学修者になり得る者として、次のような人物を求めます。

【求める人材】

- | | |
|---|--------------|
| 1) 大学での学修に必要な基礎学力を有している人 | 【知識・理解力】 |
| 2) 物事を柔軟にかつ多面的に分析・判断することができる人 | 【思考力・判断力】 |
| 3) 自らの考えや意見を相手の立場や状況に応じて正確に伝えることができる人 | 【コミュニケーション力】 |
| 4) 健康や看護に対して興味・関心を抱き、看護職として広く地域社会に貢献したいという強い意志を持っている人 | 【主体性】 |
| 5) 多様な考えや立場を理解し、周囲の人々と積極的に関わり、良好な関係を構築・維持することができる人 | 【多様性・協調性】 |

【入学までに修得すべき学力・能力】

入学後の学修に向けて、高等学校卒業レベルの総合的な基礎学力、論理的な思考力と分析力を養ってください。

また、地域社会で生活している全ての世代のあらゆる健康レベルにある人とその生活を理解するために、多世代との交流を図り、多様な価値観に触れてください。

【入学後に身に付ける能力】

看護学科に入学後は、4年間かけて、看護学科として最も重要な専門的知識・技能、また思考力・判断力、課題解決能力、主体性をもち、看護専門職として多職種連携を図るために多様性の理解、協調性を身に付けるという理念と実際を体得するための演習や実習は必修科目となっています。看護学・保健学に関する専門基礎分野ならびに専門分野の科目を多く履修し、専門領域の基礎的知識・技能を学びます。さらに、臨地実習を受け、実習と平行して、指導教員毎に研究室に配属され、ゼミナール形式で、研究の基礎を学ぶとともに、教員の指導の下に卒業論文を完成させます。

この間に、次のような能力の発展・向上を目指します。

- 1) 豊かな教養と看護の専門職としての倫理観を身に付ける能力
- 2) 適切な看護を提供する専門的知識・技能を習得する能力
- 3) 看護の対象者ならびに関連職種と良好な関係性を築く能力
- 4) 個人・家族・集団・地域社会の健康課題を認識し、その解決に向けて実践する能力
- 5) 地域の特性に即した看護に関する課題に取り組む能力
- 6) 看護の専門職として生涯にわたり向上心を持って学び続ける能力

【入学者選抜の基本方針】

○ 一般選抜(前期日程)

高等学校卒業レベルの基礎学力を評価します。

大学入学共通テストと個別試験を課します。

大学入学共通テストでは、5教科5科目(国語、外国語、数学は指定)を課し、知識・理解力や思考力・判断力等を評価します。

個別試験では、小論文と面接を課し、看護学の専門性を修得する上での適性を評価します。

小論文では、知識・理解力、思考力・判断力、コミュニケーション力等を評価します。

面接では、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性を評価します。

第1章 教育方針

○ 一般選抜（後期日程）

高等学校卒業レベルの基礎学力を評価します。

大学入学共通テストと個別試験を課します。

大学入学共通テストでは、5教科5科目（国語、外国語、数学は指定）を課し、知識・理解力や思考力・判断力等を評価します。

個別学力試験では、2回の面接を課し、看護学の専門性を修得する上での適性を評価します。

面接は2回行います。知識・理解力、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性等を評価します。

○ 学校推薦型選抜

高等学校卒業レベルの基礎学力を評価します。

大学入学共通テストと個別試験を課します。

大学入学共通テストは、5教科5科目（国語、外国語、数学は指定）を課し、知識・理解力、思考力・判断力等を評価します。

個別試験では、小論文と面接を課し、看護学の専門性を修得する上での適性を評価します。

小論文では、知識・理解力、思考力・判断力、総合的国語力などを評価します。

面接では、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性等を評価します。

【学力の3要素対応表】

区 分	学力を構成する特に重要な三つの要素（学力の3要素）					
	知識・技能		思考力・判断力・表現力等の能力		主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度	
	看護学科のアドミッション・ポリシー					
	知識・理解力		思考力・判断力		コミュニケーション力 主体性、多様性・協調性	
一般選抜 （前期日程）	◎	大学入学共通テスト	○	小論文、面接	◎ ☆	面接 書類審査（調査書等）
一般選抜 （後期日程）	◎	大学入学共通テスト	☆	面接	◎	面接
学校推薦型 選抜	◎	大学入学共通テスト	○	小論文、面接	◎ ☆	面接 書類審査（推薦書、調査書等）

（注）◎は特に重視する要素、○は重視する要素、☆は総合的な判断となる要素

各要素に対する資料は、「主とする資料」であり、それ以外の要素でも活用する場合があります。

5 地域福祉学科の「3つの方針（ポリシー）」

地域福祉学科「卒業の認定に関する方針」（ディプロマ・ポリシー）

次の能力（学士力）を身に付け、教育課程の定める基準となる単位数を修得した学修者に、学士（地域福祉学）を授与します。

- 1) **豊かな教養と地域福祉の専門職としての高い倫理観** **【教養・倫理観】**
 社会で起こっている様々な問題に関心を持ち、豊かな教養と多様性と協調性を持って人の尊厳や権利を尊重する高い倫理観を身に付けている。
- 2) **地域福祉学を追求する専門職として必要な知識・技能** **【知識・技能】**
 地域住民や公私の社会福祉関係者がお互いに協力して地域社会の福祉課題の解決に取り組む地域福祉学に基づき、専門職として必要な知識・技能を身に付けている。
- 3) **福祉対象者等と信頼のある関係を築き、福祉専門職として意思の疎通を適切に図る力** **【コミュニケーション力】**
 福祉対象者をはじめとする多様な人々との基本的コミュニケーション及び対人援助職としての専門的コミュニケーションの両方を図ることができる。
- 4) **個人・家族・集団・地域の福祉的課題を発見し、その解決に向けて支援することができる力** **【課題解決力】**
 個人と家族やそれを取り巻く地域の福祉的課題を発見するための情報収集・アセスメント力を身に付け、その解決に向けて個々の状況や特性に応じた柔軟な支援ができる。
- 5) **地域共生社会に向け、多職種と連携・協働していくことができる力** **【地域連携、多職種連携力】**
 地域共生社会に向けた、福祉実践に関連する制度や施策、福祉に関係する諸機関や団体、他職種の役割と専門性を理解し、それぞれの専門性を尊重して連携・協働できる。
- 6) **生涯を通じて学び続け、専門職としてのキャリア形成を実践できる力** **【生涯学習、キャリア形成】**
 人と社会に貢献するために、変化する社会に関心を持ち、情報収集力と課題発見力により、生涯を通じて学び続ける姿勢を身に付けるとともに、さらに専門職としてのキャリア形成を実践できる能力を身に付けている。

第1章 教育方針

地域福祉学科「教育課程の編成及び実施に関する方針」(カリキュラム・ポリシー)

地域福祉学科は、ディプロマ・ポリシーに掲げる学士力の効果的な修得を実現するため、次のような授業科目を提供します。

- 1) 「豊かな教養と地域福祉の専門職としての高い倫理観」を涵養するために **【教養・倫理観】**
一般教養科目群である共通教育の授業科目を配置します。また、人権侵害を受けやすい人々を対象にすることが多い福祉専門職として、常に対象者の主体性を尊重する態度を身に付けられる専門科目を配置します。
- 2) 「地域福祉学を追求する専門職として必要な知識・技能」を修得するために **【知識・技能】**
社会福祉学、介護福祉学などに関する専門的な知識、技能、理論を体系的に学ぶための授業科目を配置します。
- 3) 「福祉対象者等と信頼のある関係を築き、福祉専門職として意思の疎通を適切に図る力」を身に付けるために **【コミュニケーション力】**
他者とのコミュニケーションを試みる授業科目、すなわち、福祉対象者、地域の人々または他職種と実際に交流する授業科目等を配置します。
- 4) 「個人・家族・集団・地域の福祉的課題を発見し、その解決に向けて支援することができる力」を身に付けるために **【課題解決力】**
地域課題を学ぶ授業科目、福祉対象者の状況、状態に応じた支援の方法を学ぶ授業科目等を配置します。
- 5) 「地域共生社会に向け、多職種と連携・協働していくことができる力」を身に付けるために **【地域連携、多職種連携力】**
主として保健・医療・福祉の職種と連携・協働する力を身に付ける授業科目を多く配置します。また、地域共生社会に役立つ人材を育成するため、副専攻共生社会推進士及び副専攻地域介護専門士に関する授業科目を配置します。
- 6) 「生涯を通じて学び続け、専門職としてのキャリア形成を実践できる力」を身に付けるために **【生涯学習、キャリア形成】**
進路決定や社会的・職業的自立に必要な能力・態度を育成するため、地域福祉研究などキャリア形成に関わる授業科目を配置します。

【入学から卒業までの学修内容】

健康保育学科や看護学科とも共通する共通教育(基礎分野)は一般教養科目群からなり、これらの授業科目は、この学科において主に1年次に配置します。

この学科に固有な専門教育(専門科目)は、多くを2、3年次に配置します。

専門科目の中心となる授業科目は、社会福祉学及び介護福祉学に関する授業科目(社会福祉士国家試験及び介護福祉士国家試験に関する授業科目)です。

社会福祉士国家試験に関する授業科目は、科目区分「地域福祉学専門基礎」及び「社会福祉学専門」に多く配置します。これらの授業科目を履修している学修者には、副専攻としての共生社会推進士に関する授業科目を提供します。

介護福祉士国家試験に関する授業科目は、科目区分「地域福祉学専門基礎」、「介護福祉学専門」、「介護の基本」、「生活支援技術」、「介護過程」、「介護総合演習」、「介護実習」及び「医療的ケア」に多く配置します。これらの授業科目を履修している学修者には、副専攻としての地域介護専門士に関する授業科目を提供します。

社会福祉士国家試験及び介護福祉士国家試験に関する授業科目以外に、行政書士、社会保険労務士、社会調査士に関する授業科目も配置します。

専門知識を総合的に活用し、探究心と論理的思考、創造力を養うため、3年次から4年次にかけて必修科目として地域福祉研究等を配置します。

地域福祉学科「入学者の受入れに関する方針」(アドミッション・ポリシー)

地域福祉学科は、カリキュラム・ポリシーに基づく授業科目を履修し、卒業時にディプロマ・ポリシーに掲げる学士力を身に付けた学修者になり得る者として、次のような人物を求めます。

【求める人材】

- | | |
|--|--------------|
| 1) 大学での学修に必要な基礎学力を有している人 | 【知識・理解力】 |
| 2) 論理的思考ができ、課題解決能力を高める努力ができる人 | 【思考力・判断力】 |
| 3) 自らの考えを相手に正確に伝え、他者と良好な関係を構築、維持する努力ができる人 | 【コミュニケーション力】 |
| 4) 福祉に対して興味と関心を抱き、人と地域社会に貢献したいという強い意志をもっている人 | 【主体性】 |
| 5) 多様な考えや立場を理解し、相手を尊重できる人 | 【多様性・協調性】 |

【入学までに修得すべき学力・能力】

入学後の学修に向けて、高等学校卒業レベルの総合的な基礎学力、論理的な思考力と分析力を養ってください。

特に、対人援助職として必要な文章の読解力や文章や言語による表現力など総合的な国語力を高めてください。

また、社会で起こる様々な事象に関心をもち、特に社会福祉領域に関する問題解決力の向上に努めてください。

【入学後に身に付ける能力】

地域福祉学科に入学後は、4年間かけて、豊かな教養と高い倫理観を身に付け、多職種との連携と協働により、地域共生社会推進に向けて寄与する質の高い地域福祉人材を輩出するという学科の理念を実現するために、各自の目標に基づき、主な資格である福祉資格に関する専門教育科目、政策科学や法学、防災学など福祉職として社会で活躍する時に役立つ技能を強化する科目、地域福祉の専門性を高める副専攻科目を選択し履修します。また、指導教員毎に研究室に配属され、ゼミナール形式で、研究の基礎を学ぶとともに、教員の指導の下に卒業論文を完成させます。最終的には、各自の目標に応じて、主な資格である社会福祉士、介護福祉士等の資格が取得できることを目指します。

この間に、次のような能力の発展・向上を目指します。

- 1) 豊かな教養と人間の尊厳や権利を尊重する倫理観を身に付ける能力
- 2) 地域福祉学を追求し専門職として必要な知識・技能を習得する能力
- 3) 福祉対象者、地域住民、及び多職種と連携・協働する能力
- 4) 個人と家族、ならびに地域社会の福祉的課題を発見し、その解決に向けて支援することができる能力
- 5) 地域共生社会への実現に向けた課題に取り組む能力
- 6) 生涯を通じて学び続け、専門職としてのキャリア形成を実践できる能力

【入学者選抜の基本方針】

○ 一般選抜(前期日程)

高等学校卒業レベルの基礎学力を評価します。

大学入学共通テストと個別試験を課します。

大学入学共通テストでは、3教科3科目(国語のみ指定)を課し、知識・理解力や思考力・判断力等を評価します。

第1章 教育方針

個別試験では、小論文と面接を課し、対人援助者となるためにふさわしい能力を多面的に判断します。

小論文では、知識・理解力、思考力・判断力等を評価します。

面接では、理解力、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性等を評価します。

○ 一般選抜（中期日程）

高等学校卒業レベルの基礎学力を評価します。

大学入学共通テストと個別試験を課します。

大学入学共通テストでは、2教科2科目（国語のみ指定）を課し、知識・理解力や思考力・判断力等を評価します。

個別試験では、小論文と面接を課し、対人援助者となるためにふさわしい能力を多面的に判断します。

小論文では、知識・理解力、思考力・判断力等を評価します。

面接は2回行います。知識・理解力、思考力・判断力、コミュニケーション力、多様性・協調性等を評価します。

○ 学校推薦型選抜

高等学校卒業レベルの基礎学力を評価します。

個別試験として、小論文と面接を課し、対人援助者となるためにふさわしい能力を多面的に判断します。

小論文では、知識・理解力、思考力・判断力等を評価します。

面接では、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性等を評価します。

【地域優先（新見市内）】では、事前に提出された書類に基づく面接で、知識・理解力、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性等を評価します。

【学力の3要素対応表】

区 分	学力を構成する特に重要な三つの要素（学力の3要素）					
	知識・技能		思考力・判断力・表現力等の能力		主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度	
	地域福祉学科のアドミッション・ポリシー					
	知識・理解力		思考力・判断力		コミュニケーション力 主体性、多様性・協調性	
一般選抜（前期日程）	◎ ○	大学入学共通テスト 小論文	○ ○ ○	大学入学共通テスト 小論文 面接	◎	面接
一般選抜（中期日程）	○ ○ ○	大学入学共通テスト 小論文 面接	○ ○ ◎	大学入学共通テスト 小論文 面接	◎	面接
学校推薦型選抜（大学入試センター試験を課さない。）	◎ ○	小論文 面接	◎	小論文、面接	◎ ☆	面接 調査書、志望理由書
【地域優先（新見市内）】	◎ ○	小論文 面接	◎	小論文、面接	◎ ○	面接 調査書等事前提出書類

（注）◎は特に重視する要素、○は重視する要素、☆は総合的な判断となる要素

各要素に対する資料は、「主とする資料」であり、それ以外の要素でも活用する場合があります。

6 助産学専攻科の「3つの方針（ポリシー）」

助産学専攻科「卒業の認定に関する方針」（ディプロマ・ポリシー）

助産学専攻科の教育目的・目標に沿って設定された授業科目を履修し、基準となる単位を取得すること、さらに、以下の資質や能力を習得することが修了の要件とします。

- 1) 所定の単位数を修得していることのほか、演習や実習などへの主体的な参加、助産学研究のプロセスを通して、助産専門職としての知識・技術・態度を身に付けている。 **【助産実践力】**
- 2) 看護基礎教育を基盤に、助産師としての役割、責任を果たす能力と思いやりのある心を持った豊かな人間性と高い倫理観を身に付けている。 **【倫理的感応力】**
- 3) 高度化する周産期医療に柔軟に対応し、地域社会の母子保健に寄与することができる。 **【地域及び多職種連携力】**
- 4) 助産専門職業人として、生涯にわたり自己の資質の向上に努めることができる。 **【専門的自律能力】**

助産学専攻科「教育課程の編成及び実施に関する方針」（カリキュラム・ポリシー）

教育課程の考え方 助産師としての高度な専門知識と技術を身に付け、女性の生涯を通じた健康支援ができる専門職を育成するために、次のような方針でカリキュラムを編成しています。

- 1) 助産学基礎領域では、女性の生涯を通じて、性と生殖に焦点を当てて支援する助産の基礎を学びます。 **【助産実践力】**
- 2) 助産学実践領域では、妊産褥婦及び新生児とその家族を支援する助産実践に必要な基本的診断技術を学ぶ。助産学実習を通して最新の周産期医療に触れ最新の助産技術を修得し、実践力を高める。保健・医療・福祉関係者との連携・協働、地域母子保健、健康教育、助産管理について学びます。 **【地域及び他職種連携力】**
- 3) 助産学関連領域では、親子関係の発達を理解するとともに、助産学関連の統合を目指して、生涯にわたる女性の健康支援のための方法を学びます。 **【専門的自律能力】**

学修内容及び学修方法 助産学専攻科では、「リプロダクティブ・ヘルス/ライツ」を基盤に、「健やか親子 21」、「次世代育成対策推進法」を考慮して、①思春期保健への支援、②安全で快適な妊娠・出産の確保、③子どもの心身の健やかな成長の促進、④育児不安の軽減、⑤更年期・老年期への支援を軸にした助産学教育カリキュラムを編成し、助産師としての高度な専門知識と技術さらには、女性の生涯を通じた健康支援について学修します。

学修成果の評価方法 講義科目、演習科目、実習科目においては、シラバス等に記載されている到達目標の達成度に従い、成績評価の方法（発表内容や課題、レポートなど）を用いて評価します。

第1章 教育方針

助産学専攻科「入学者の受入れに関する方針」(アドミッション・ポリシー)

1年間の助産学専攻科修了時には、助産師としての役割、責任を果たす能力と思いやりのある心を持った豊かな人間性と高い倫理観を身に付け、社会に貢献できる助産師を送り出すことをねらいとしている。そのため、入学時には看護師としての基礎的能力に加え、次のような優れた人材を求めます。

- 1) 看護専門職としての自覚があり向上心のある人
- 2) 母性看護学、小児看護学に関心の深い人
- 3) 命を慈しみ育むことへの情熱のある人
- 4) 将来助産師として社会に貢献したい人

【入学後に身に付ける能力】

助産学専攻科に入学後は、1年をかけて、女性の生涯を通じた健康及び助産に関する高度な専門知識と実践力を有し、地域社会の母子保健の発展に貢献できる豊かな人間性と創造性・独自性の高い助産師の育成を目指します。特に、次のような能力の発展・向上を目指します。

- 1) 女性および家族のライフイベントである妊娠・分娩・育児を安全かつ自然な営みとして支援するための高度な知識と技術を身に付けた助産実践力
- 2) 全てのライフサイクルにおける女性の健康を支援する能力
- 3) 一人の人間としての豊かな人間性と倫理観に裏付けられた感性を身に付けた倫理的感応力
- 4) 開業権を有する助産師として、将来地域で活躍するために必要とされる、確かな精神・技術・経験と専門的自律能力。

【入学者選抜の基本方針】

- 特別選抜入試 小論文と面接を課し、助産学の専門性を修得する上での適性を評価します。小論文では、知識・理解力、思考力・判断力を評価します。面接では、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性、精神力を評価します。
- 一般入試 筆記試験（専門科目）と面接を課し、助産学の専門性を修得する上での適性を評価します。筆記試験（専門科目）では、母性看護学、小児看護学の知識が十分であるかを評価します。面接では、思考力・判断力、コミュニケーション力、主体性、多様性・協調性、精神力を評価します。

【学力の3要素対応表】

区分	助産学専攻科のアドミッション・ポリシー							
	看護専門職としての自覚があり向上心のある人		母性看護学、小児看護学に関心の深い人		命を慈しみ育むことへの情熱のある人		将来助産師として社会に貢献したい人	
特別選抜入試	◎	小論文	○	小論文	☆	書類審査 (調査書等)	◎	面接
一般入試	◎	面接	○	専門科目	☆	書類審査 (調査書等)	◎	面接

(注) ◎は特に重視する要素、○は重視する要素、☆は総合的な判断となる要素各要素に対する資料は、「主とする資料」であり、それ以外の要素でも活用する場合がある。

第2章 学修

～ 開講授業科目、履修の方法、授業、試験、単位認定、国家資格、
教員免許状、卒業の要件など、学修に関連する事項について説明しています ～

1 大学での学修

大学では、学生のみなさんが、自ら履修計画をたて、自主的・積極的に学修することが大切です。履修登録、単位、授業、試験に関する事など、本学での学修にあたって知っておくべき事項を掲載していますので、熟読して学修に臨んでください。

また、授業の目的や進め方などを説明している授業概要（シラバス）をよく理解することは、選択科目を選ぶときの参考になるとともに、授業の予習、復習にも役立ちます。

専門的な知識や技術の修得はもちろんのこと、基礎的・教養的な科目も積極的に学修してください。

2 修業年限・在学期間

本学の修業年限（教育課程を修了するために必要な期間）と在学期間（在学できる期間）は、下表のとおりです。

区 分	修業年限	在学期間
大学（学部）	4年	8年
大学（専攻科）	1年	2年

※ 休学した期間は、在学期間には算入されません。ただし、休学期間が通算して3ヵ月以下の場合に限り、卒業要件の期間に算入されます。

3 学籍番号及び学生証

本学の学籍番号は英数字8桁で構成され、下記のルールに従って付けられています。

所属記号 (2桁)	入学年次 (2桁)	所属数字 (1桁)	クラス内番号 (3桁)
KH: 健康保育学科 KN: 看護学科 CF: 地域福祉学科 JS: 助産学専攻科 MA: 看護学専攻 博士課程前期 地域福祉学専攻 DC: 看護学専攻 博士課程後期 CA: 大学院科目等履修生	+	西暦の下二桁	+
		2: 健康保育学科 1: 看護学科 3: 地域福祉学科 7: 助産学専攻科 6: 看護学専攻 博士課程前期 8: 看護学専攻 博士課程後期 9: 地域福祉学専攻 5: 大学院科目等履修生	+
			001～999

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。常に携帯して、提示の求めに応じられるようにしてください。

【学生証についての留意事項】

- ① 学生証は他人に貸したり、又は譲渡したりしてはいけません。
- ② 学生証をき損、紛失したときは、直ちに学生課で再交付を受けてください。なお、再交付は有料となります。
- ③ 学生証は、有効期限が過ぎたとき、又は卒業、修了、退学などで学籍を離れたときには無効となります。無効のものが使用されないよう直ちに学生課に返納してください。

第2章 学修

4 授業等開講形態

講義、演習、実習などの多くは半期ごと（セメスター制という）で開講されます。しかし、開講科目によっては通年期開講、あるいは、夏期休暇及び春期休暇中に集中講義として開講される科目もあります。また変則的（隔週等）に行うものやクォーター制（4学期制）で「前期前半」「前期後半」「後期前半」「後期後半」に分けて行われる講義もあります。

授業回数は、15回の科目が基本ですが、8回や30回の授業もありますので、注意して開講時期を確認してください。

5 開講授業科目、シラバス等

1) 開講授業科目及びシラバス（授業概要）

本学が開講する授業科目は、新見公立大学学則の別表第1-1及び別表第1-2、別表第2にすべて掲載しています。

そこに掲載している個々の授業科目の内容を授業概要として作成しているのが「シラバス」です。

免許資格関連事項 この授業は、どのような免許・資格に関係しているのか分かります。	授業科目	食品衛生学				科目ナ
	授業形態	講義	選択			単位
到達目標 この授業の終了時は、どのような力が身についているのか確認できます。	開講時期	〇〇〇〇年度前期				学年
	教員（順不同）	〇〇〇〇、△△△△				時間
授業の概要 この授業では、どのようなことを学ぶのか分かります。	免許資格関連事項					
	ディプロマポリシーとの関係	DP1 教養・倫理	DP2 知識・技能	DP3 コミュニケーション力	DP4 課題解決力	DP5 地域連携多職種連携
成績評価 どのように成績が評価されるのか、試験やレポートなどの成績反映比率が分かります。	授業目的	公衆衛生の専門家として、また食品衛生管理者・食品衛生監視員の資格を取得・技術(DP2)、食品衛生に関わるコンプライアンス(DP1)及びキャリア形成のため、食品衛生に関する知識及び技能を修得する。				
	到達目標	1.食品衛生法について説明できる。 2.食中毒の発生状況について説明できる。 3.代表的な食品媒介病原体物質について列挙できる。 4.HACCP構築を実施できる。				
授業計画 各回で何を学修するか予め分かります。予習や復習の参考に役立ててください。	授業の概要	食品や水による危害の防止措置に焦点を定めて食品衛生を概観する。すなわち令、食中毒、食物アレルギー、食品の保存方法及び食品安全行政の動向を講義構築演習を行う。 【実務経験のある教員による教育】授業担当者〇〇は、地方公務員として10年間の経験に基づき授業を行う。				
	成績評価	学修への取組姿勢(授業態度、発表姿勢)の評価を20%、全授業終了後の試験(テストから出題される。)を40%、HACCP構築演習終了後に提出するレポートを40%と評価基準は、授業開始日に説明される。				
	教科書等	【教科書】〇〇〇〇：食品衛生学、〇〇出版、2023 【参考書・参考文献】授業時に指示される。 【その他】授業担当者自作プリント				
	自己学習	予習として、教科書を読む。復習として、次回の冒頭実施される小テストの勉強では、遅れた分を自己学習として行う。				
	留意事項	1.本科目の単位を取得しなければ、「食品衛生学実習」は履修できない。 2.災害、感染症の流行状況等により、遠隔授業となることがある。 3.オフィスアワーについては、HP及び研究室扉に掲示している。連絡先：〇〇〇@				
	授業計画	第1回 オリエンテーション。食品の安全に関わる法令 担当〇〇 第2回 食品衛生法の概要、主たる規程 担当〇〇 第6回 細菌性食中毒(サルモネラ、腸炎ビブリオ等) 担当△△ 第10回 HACCP仮想構築(「改善措置」の書き方) 演習(SGD) 担当〇〇				

2) 科目ナンバー

教育課程の体系が容易に理解できるように、授業科目ごとにカテゴリーなどを表す番号をつけています。シラバス等に記載されている科目ナンバーを参考にして、授業科目の目的、履修順序、教育課程内での位置を把握してください。

本学の科目ナンバーは英数字8桁で構成され、下記のルールに従って付けられています。

所属 (2桁)	科目区分 (2桁)	配当学年 (1桁)	履修方法 (1桁)	区分内番号 (2桁)
AL: 学部共通 KH: 健康保育学科 KN: 看護学科 CF: 地域福祉学科 JS: 助産学専攻科	+ 学則記載 の区分 01~99	+ 1: 1年次 2: 2年次 3: 3年次 4: 4年次	+ 1: 必修 2: 選択 3: 選択必修	+ 01~99

3) 科目区分

授業科目は、必修科目、選択科目、選択必修科目に区分されます。その違いは次のとおりです。

- ① 必修科目 必ず履修し単位を修得しなければならない科目です。
- ② 選択科目 自由に選択できる科目です。ただし、卒業要件等に関係するので、必要な単位数は修得しなければなりません。
- ③ 選択必修科目 指定の複数科目の中から、選択して一定単位数を履修しなければならない科目です。

4) 単位数

大学で開講される授業科目には、講義のほか、演習や実習などの種類がありますが、すべてに単位数が定められており、授業に参加し、課題をこなし（これが「履修」です）、試験を受けて合格すれば定められている単位が認定されます（学生側から見れば「修得した」）。そしてその単位数の合計が卒業に必要な数に達すれば、学位である「学士」の称号が授与されます。

単位数は、それぞれの授業科目に設けられており、必要な学修の量を表わしています。「1単位の授業科目は、45時間の学修を必要とする内容（自学自修時間を含む）をもって構成する」という大原則（大学設置基準）があります。そのため、1単位の授業科目で、大学での授業が15時間の場合、残りの30時間は大学外での勉強時間（予習や復習などの自学自修）となります（下表参考）。2単位であれば、大学での授業30時間（90分授業15回分に相当）の場合、自学自修60時間となります。

このように大学において、単位計算に大学での授業に加え自学自修時間が算入されているのは、大学での学びには自主的勉強が不可欠要素と考えられているからです。

授業時間	+	予習と復習の時間	合計学修時間	単位
15時間	+	30時間	45時間	1単位
30時間	+	15時間	45時間	1単位
45時間	+	0時間	45時間	1単位

※ 本学では90分間の授業を授業時間2時間として算定しています。

第2章 学修

6 教育課程

1) 共通教育と専門教育

各自が卒業までの4年間に学修する内容は、3学科に共通する共通教育（基礎分野）と各学科それぞれの専門的な知識や技術を修得する専門教育（専門基礎分野・専門分野）に区分されています。

(1) 共通教育（基礎分野）では、3学科すべての学生が、ともに学び合います。ここで学ぶ期間は、専門を深めるための、また社会へ羽ばたいていくための、基礎と人間性を養う貴重な時間です。共通教育科目（基礎分野）として開講する授業科目は次のとおりです。

区分	授業科目	単位数 (学則)		授業の 方法	時間数			履修区分 (学科別)			備考	
		必修	選択		講義	演習	実習	保育	看護	地福		
共通教育（基礎分野）	地域学群	にいみの文化	1		講義	15			◎	◎	◎	
		にいみの保健医療福祉	1		講義	15			◎	◎	◎	
		にいみ地域協働演習		1	演習		15		○	○	○	
		地域防災論		2	講義	30			◎	○	◎	
		地域防災演習		1	演習		15		◎	○	◎	
	健康科学群	健康科学Ⅰ(健康・医療論)	1		講義	15			◎	◎	◎	
		健康科学Ⅱ (身体の仕組みと機能)		1	講義	15			◎	○	○	
		健康科学Ⅲ(基礎病態学)		1	講義	15			◎	○	○	
		健康科学Ⅳ(病気の治療)		1	講義	15			◎	○	○	
		チームアプローチ演習	1		演習	15			◎	◎	◎	
	基礎	基礎ゼミナール	1		演習		30		◎	◎	◎	
	人間と文化	哲学		2	講義	30			○	○	○	
		文学		2	講義	30			○	○	○	
		倫理学		1	講義	15			○	○	○	
		美術		2	講義	30			○	○	○	
		音楽		2	講義	30			○	○	○	
	人間と社会	日本国憲法		2	講義	30			○	◎	○	◆養 ◆幼
		経済学		1	講義	15			○	○	○	
		社会学		2	講義	30			○	○	○	
		教育学		2	講義	30			○	○	○	
心理学			2	講義	30			○	○	○		

区分	授業科目	単位数 (学則)		授業の 方法	時間数			履修区分 (学科別)			備考	
		必修	選択		講義	演習	実習	保育	看護	地福		
共通教育 (基礎分野)	自然と情報	ICT リテラシー I	2		演習		30		◎	◎	◎	◆幼 ◆養
		ICT リテラシー II		2	演習		30		○	○	○	
		ICT リテラシー III		2	演習		30		○	○	○	
		自然科学 I		2	講義	30			○	○	○	
		自然科学 II		2	講義	30			○	◎	○	
	人間と言語	英会話 I	1		演習	30			◎	◎	◎	◆幼 ◆養
		英会話 II		1	演習	30			○	○	○	
		英語 I		1	演習	30			◎	◎	◎	◆幼 ◆養
		英語 II		1	演習	30			○	◎	○	◆養
		健康科学英語		1	講義	15			○	○	○	
		英語論文講読		1	演習		30		○	○	○	
		国際コミュニケーション		1	演習		30		○	○	○	
		手話		2	演習		30		○	○	○	
	国語表現法		2	講義	30			○	○	◎		
	スポーツ	スポーツ実習 A		2	実習			30	○	◎	○	◆養
		スポーツ実習 B		1	実習			30	◎	○	○	◆幼
		生涯スポーツ論		1	講義	15			◎	○	○	◆幼

【注】履修区分欄の記号

◎：必修科目 ○：選択科目

【注】本学で教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目に対する開講科目は、◆印で示しています。また、「幼稚園教諭一種免許状」及び「養護教諭一種免許状」取得にかかる開講科目は、それぞれ「幼」及び「養」で示しています。

【注】地域福祉学科学生は各資格において指定科目等があるので便覧（地域福祉学科）で確認してください。地域福祉学科学生は、基礎分野の卒業要件について便覧（地域福祉学科）で確認してください。

【注】「スポーツ」については、履修人数の上限があります。

- (2) 専門教育（専門基礎分野・専門分野）では、資格の取得など、各自が学びたいと思う目的別に必要な授業科目を履修することになります。専門教育（専門基礎分野・専門分野）として開設する授業科目は学則の別表第1-1に示しています。

2) 卒業の要件単位

各学科の卒業に必要な単位数は、次表のとおりです。

学 科	共通教育（基礎分野）	専 門 教 育	卒業に必要な単位
健康保育学科	20単位以上	105単位以上	125単位以上
看護学科	20単位以上	105単位以上	125単位以上
地域福祉学科	20単位以上	104単位以上	124単位以上

第2章 学修

3) 国家資格、国家試験受験資格、教育職員の免許状等

本学で取得・選択できる資格、免許状及び副専攻コースは次のとおりとなっています。

(1) 国家資格及び国家試験受験資格

学 科	資 格 等
健康保育学科	保育士登録資格
看護学科	看護師国家試験受験資格 保健師国家試験受験資格（保健師の免許取得後、申請により養護教諭2種免許状及び第1種衛生管理者免許）
地域福祉学科	介護福祉士国家試験受験資格 社会福祉士国家試験受験資格

(2) 教育職員の免許状

学 科	免 許
健康保育学科	幼稚園教諭1種免許状 特別支援学校教諭1種免許状
看護学科	養護教諭1種免許状

(3) 学則第21条の2及び第21条の3に定める副専攻コース

学 科	副専攻・コース
看護学科	訪問看護・地域看護コース
地域福祉学科	(副専攻) 共生社会推進士 地域介護推進士

【注】 上記の(1)、(2)及び(3)の表に記載している資格等のうち、保健師、養護教諭、訪問看護・地域看護コースについては、履修人数を制限する場合があります。各学科の履修ガイダンス等で確認ください。

【注】 上記の(1)、(2)及び(3)の表には、学則の別表第1-1及び別表第1-2に対応する資格等のみを掲げています。その他にも取得可能な資格等がありますので、各学科の履修ガイダンス等で確認ください。

4) 防災士資格の取得

本学の教育目的にそって、全学生が取得可能な資格として「防災士」があります。地域福祉学科及び健康保育学科では、基礎分野科目「地域防災論」と「地域防災演習」を履修することを必須としています。必ずしも防災士資格の取得が単位認定要件とはしていません。単位修得の方法は学則のとおりです。

しかしながら、防災や災害の知識を修得している証明として、防災士資格の取得を目指して受講してほしいと願っています。

防災士は特定非営利活動法人日本防災士機構（以下、「機構」という）が認証する資格です。機構の指定する受験資格を満たすためには「地域防災論」で課せられる課題レポートを提出し、添削を受け合格するとともに、「地域防災論」及び「地域防災演習」を原則、全出席しなければ、演習終了直後に行われる資格試験を受験することはできません。

さらに防災士試験合格とともに、各学科の講義等で行われる「救急救命講習」を受け、その修了証をもって、防災士の登録を行います。

7 履修計画

1) 履修計画の作成の前に

履修計画は、自学自修の時間を確保し、ゆとりのある計画となるように心がけてください。

単位の修得に必要な学修は、「授業」と「事前・事後の学修」で成り立っています。1単位は15時間が大学での授業で、残りの30時間は大学外での勉強時間（事前・事後の学修）ということを踏まえて、履修計画を作成してください。

事前・事後の自学自修の具体的な内容は、各授業科目のシラバスに記載があります。

【履修科目登録の上限設定について】

自学自修を行い、より深く学修するため、1年間に履修できる登録単位数の上限が設けられています。前期と後期の合計した履修科目の登録単位数は最高で45単位までとなっています。ただし、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、履修確認届を提出することにより、45単位を超えて授業科目の履修登録をすることができます。履修する科目の登録については、シラバスと授業時間割表をもとに計画的に行ってください。

2) 履修計画の作成

授業科目の履修にあたっては、在籍する学科の教育目的、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）を理解し、卒業要件、国家試験受験資格などをすべて満たすことに留意して履修計画を立てる必要があります。

高校までと異なり、自己責任と自己管理が一層重要になっていることを自覚し、慎重に履修計画を立ててください。

【履修計画の立て方】

- ① 単位の修得方法を確認し、卒業までの履修計画を立てる。
(授業科目一覧、シラバス等を熟読し、授業科目の配当と概要をつかむ。)
- ② 必修科目は必ず履修する。(自動的には登録されないの、各自で登録する。)
- ③ 選択科目については、シラバス等を参考にして各自の志望と興味関心に応じて履修する。特に高学年次へ進むにつれて自分が専攻したい分野を定め、それに関連のある科目を選択する。
- ④ 高学年次に進んでから単位不足に気づき、卒業年次に、あわてて多くの科目を履修することのないように卒業要件を十分に念頭におきながら、ある程度の余裕を見込んで履修科目数・単位数をきめる。
- ⑤ 実習（教育実習等）の履修には「履修条件」が設けられている。条件をしっかりと把握し、単位数の不足がないようにする。
- ⑥ 下位学年の必修科目を修得していない場合は、その科目を優先して履修登録する。

第2章 学修

【参考資料：履修計画表のイメージ】

下記の表は、卒業後の将来を見据えて、各自が目指す資格等を取得するための学修を、一覧表にして把握するための「履修計画表」のイメージです。各学科、目指す資格等、また各自の学びたいことにより計画表の記載内容が異なります。各自でよく考えて履修計画表を作成してください。

目標とする資格等						
区 分	1年次	2年次	3年次	4年次	計	
基礎分野	必修科目	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………			〇
		〇科目：〇単位				
	必修選択科目	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………			〇
	選択科目	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………			〇
基礎科目の計	〇〇単位	〇〇単位			〇〇	
必要単位数	〇〇単位以上（資格等取得の要件：〇〇から〇単位以上……………）					
専門分野	必修科目	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	
		〇科目〇単位	〇科目〇単位	〇科目〇単位	〇科目〇単位	
	必修選択科目	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	
		〇科目〇単位	〇科目〇単位	〇科目〇単位	〇科目〇単位	
	選択科目	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	
		〇科目〇単位	〇科目〇単位	〇科目〇単位	〇科目〇単位	
	実習			〇〇〇〇（〇単位）		
	卒業研究				〇〇〇〇（〇単位）	
	副専攻、 コース等に 必要な科目		〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	〇〇〇〇（2単位） ……………	
			〇科目〇単位	〇科目〇単位	〇科目〇単位	
	〇〇〇〇			〇〇〇〇（2単位）		
専門科目の計						
必要単位数	〇〇単位以上（資格等取得の要件：〇〇から〇単位以上……………）					
修得単位数の計						
資格取得等に必要単位数		〇〇単位以上				

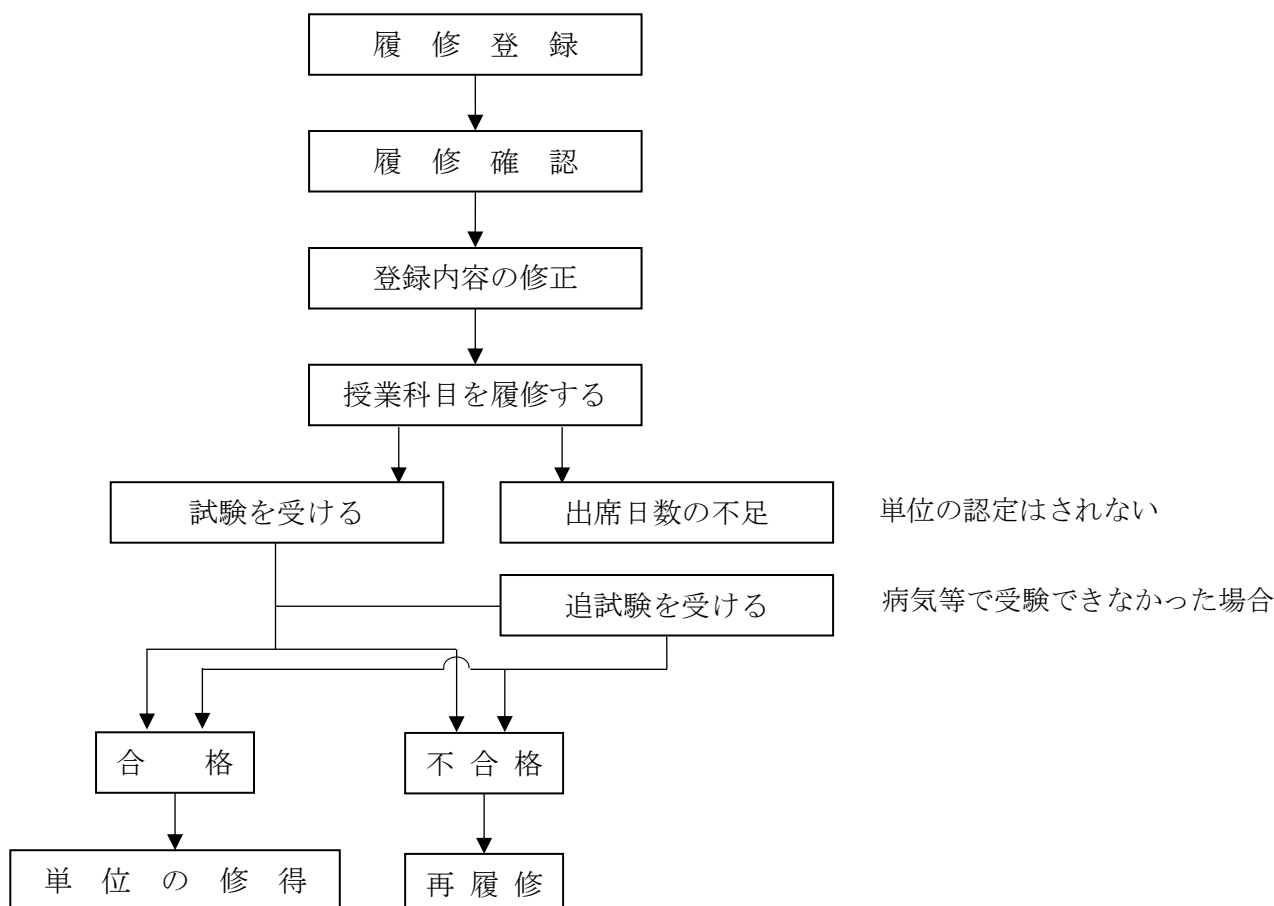
8 履修登録から単位修得

1) 履修ガイダンス

各学期の初めに学科ごとに「履修ガイダンス」があります。また、学外における実習の履修については、別にガイダンスが行われます。このガイダンスを参考として履修登録における注意事項等について理解を深めてください。

2) 履修登録から単位修得までの流れ

各自が作成した「履修計画」に基づく、「履修登録」から「単位の取得」に至る仕組みは、次の図のとおりです。



3) 履修科目の登録

履修科目の登録に際しては、次の項目に留意してください。

(1) 履修登録システム

上記により各自が作成した「履修計画」に基づき、当該年度に履修する講義、実習等については、パソコン等を操作し、UNIVERSAL PASSPORT を利用して履修登録を行います。

(2) 履修登録

単位を修得するためには、各学期の初めに設定する履修登録期間中に、履修しようとするすべての授業科目を登録しなければなりません。登録されていない授業科目は受講できません。また、単位を修得した科目の再登録や既修得単位の認定を受けた授業科目の登録はできません。

履修登録が遅れると履修しないものとみなすことがありますので、病気などで登録が困難な場合は、必ず教務課へ連絡して指示を受けてください。

登録後は学生本人の履修登録状況を UNIVERSAL PASSPORT で閲覧できますので、よく確認して

第2章 学修

ください。

(3) 履修登録の変更

追加で履修したい授業科目がある場合、またはすでに登録した授業科目を取り消したい場合は、履修登録変更期間中に UNIVERSAL PASSPORT で再登録するか、その科目の開講後の授業時数の3分の1を超えない日までに「履修科目変更届」を教務課に提出して履修登録または辞退をすることができます。

なお、取消期限を過ぎると履修取消ができないため、成績評価は「不可」となりますので、注意してください。

(4) 履修登録の入力要領

履修登録は UNIVERSAL PASSPORT の入力画面で行います。入力方法は、1年次当初のガイダンスで説明します。

4) 授業

授業を受講するにあたり、次の項目に留意してください。

(1) 授業時限	1 時限	9 : 20 ~ 10 : 50
	2 時限	11 : 00 ~ 12 : 30
	3 時限	13 : 20 ~ 14 : 50
	4 時限	15 : 00 ~ 16 : 30
	5 時限	16 : 40 ~ 18 : 10

(2) 講義室

講義による授業は原則として授業時間割に記載している講義室で行われます。ただし、担当教員の指示がある場合は、その指定の場所で行われます。

講義室等の位置は、第8章「学内施設配置図」及び「各館配置図」を参照してください。

(3) 休講

授業科目の担当教員にやむを得ない事情があるときは、授業を休講することがあります。休講については、UNIVERSAL PASSPORT への掲示、メールによって通知します。

連絡がなく、担当教員が30分以上経過しても講義室へ来ない場合は、自然休講となりますので、教務課で確認してください。

(4) 欠席届

疾病その他やむを得ない理由により授業などを欠席する場合は、事前に「欠席届」を学生課へ提出してください。やむを得ず事後になる場合は、教務課に電話連絡の上、後日速やかに提出してください。

「忌引き」、「気象警報の発令」、「感染症」などの公欠についての詳細は、第7章「諸手続き」及び第9章「大学の学則、規程など大学のルール」を参照してください。

(5) 授業に関する連絡方法

授業に関する連絡は、UNIVERSAL PASSPORT への掲示、メール、掲示板（1号館玄関、3号館2階及び地域共生推進センター棟1階）によって行いますので、注意して確認してください。

掲示期間は、原則2週間とします。

(6) 教員との面会・連絡・オフィスアワー

授業内容などで質問や相談がある場合に、本学では学生が教員と連絡を取りやすくする

ため、専任教員のアドレスを教員名簿の中で公開しています。メールや Teams で質問や相談をすることもできますし、直接の面会が必要な場合は、各教員のオフィスアワーの時間帯またはメール等で研究室に在室する時間を確認し、面会してください。なお、教員にメールを送る場合には、必ず件名に学科名や用件等を記入して、本学の学生が質問等をしていることを明示してください。質問等を非常勤教員にしたい場合には、教務課または関連科目の専任教員に申し出てください。

(7) 学生による授業評価

本学では、教員の授業改善および学生の学修意欲の向上を図るとともに、教育効果の高い授業の実現を目指して、学生による授業評価を行っています。

授業評価は UNIVERSAL PASSPORT を用いて行います。集計した評価結果は、各授業担当者が行う授業改善に役立てるとともに、本学のFD・SD委員会による授業改善の取組に活用します。

5) 試験

各科目の単位を認定するにあたり、次の項目に基づき試験が実施されます。

(1) 試験の方法

試験は、筆記試験、レポート提出、実技、論文提出などの方法を取ります。各科目の試験方法は、シラバスの成績評価欄を確認してください。

(2) 実施時期

各学期末に試験期間を設けて実施する場合と各授業科目の授業時間の中で実施する場合とがあります。

(3) 受験資格

授業科目の授業時間数の3分の2（実習は別に規定）以上出席していない者は、その授業科目を受験できません。

忌引きや対外交流による欠席がある場合や出席状況が不明な場合は、担当教員に受験資格の相談をしてください。

なお、試験に30分以上遅刻した場合は、試験を受けることができません。

(4) 試験の実施

試験は、各授業科目の担当教員がこれを行います。

病気その他やむを得ない事情により試験を受けることができなかった者は、追試験を受けることができます。追試験を受けようとする者は、医師の診断書、遅延証明書等の欠席の理由を証明する書類を添えて、当該試験の日から7日以内に追試験願を教務課に提出し、許可を得て試験を受けることができます。なお、追試験をやむを得ず欠席する場合は、事前に教務課まで連絡してください。

(5) 受験上の留意事項

試験を受ける際は、下記事項について留意してください。

- ① 授業科目の担当教員または試験監督者の指示に従ってください。
- ② 試験開始前に、学籍番号順に着席してください。試験監督者から指示があった場合は、それに従ってください。
- ③ 受験の際は、必ず学生証を机の上に提示してください。持参していない場合、受験できないこともあります。

学生証を忘れた場合は、試験開始前までに教務課窓口で申請書を記入し、「仮受験票」

第2章 学修

を受け取ったうえで受験してください。申請の際には、身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等）などを提示してください。発行には、10分程度の時間が必要です。

なお、仮受験票の有効期間は発行日限りです。

- ④ 机の上には筆記用具、学生証、時計（辞書、電卓、端末等の機能があるものや、それらの機能の有無が判別しづらいもの・秒針音のするもの・キッチンタイマー・大型のものは不可）以外のものは置かないでください。時計を腕等に着用している場合は、机の上に置いてください。
- ⑤ 携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、タブレット端末、電子辞書、ICレコーダー、イヤホン、音楽プレーヤー等の電子機器類は、必ず電源を切ってカバン等に入れ口を閉じ（チャック等がないカバンの場合は、座った状態で簡単に手が届かないようにする）、椅子の下においてください。これらの補助具や電子機器を身につけていたり、手に持ったりしていると不正行為となります。試験時間中に呼び出し音が鳴った場合は、試験監督が本人の了承を得ずにカバンなどを移動させることがあります。
- ⑥ 試験開始時刻から30分を超えて試験会場に遅刻した者は、試験を受けることができません。
- ⑦ 試験開始時刻から30分を経過するまでは退室することができません。
- ⑧ カンニング行為などによる不正行為を行った者は、その科目が不合格となるので、不正と疑われるような行為はしないでください。

(6) 不正行為について

試験中または試験に代わるレポートの作成について、下記の行為が不正行為に当たりますので、試験前によく確認し、不正行為と疑われることがないように十分に注意してください。

※試験時間中

- ① 他人に答案を作成させた者及びその代筆をした者
- ② 他人の答案を見た者及び他人に答案を見せた者
- ③ 特に許可された場合を除き、教科書、参考書、ノート、辞書、メモ等を使用した者
- ④ 特に許可された場合を除き、スマートフォン、ウェアラブル端末等の電子機器を身に付けたり、操作した者
- ⑤ 試験の公平性を損なう恐れのある行為をした者（他の受験者を妨害したり、その恐れのある行為）
- ⑥ 不穏な行為（落ち着きがなく奇声を挙げたり、奇異な行動をとること等）により試験の実施を妨害した者
- ⑦ その他、監督者等の指示に従わなかった者

※レポート提出

- ① 他人にレポートを作成させた者及びその代筆をした者
- ② 他人のレポート、論文の盗用・剽窃等の行為をした者
- ③ 他人のレポートを破棄した者
- ④ その他レポート提出にあたって不正な行為を行った者

6) 成績評価

科目ごとの成績評価については、次の項目に留意してください。

(1) 点数と評価基準

各授業科目担当教員によって各授業科目につき100点を満点として、以下の基準で判定するこ

とを標準とします。成績の評価は、シラバスに記載された授業の到達目標に基づいた絶対評価とします。

評語	成績の表示	点数	評価基準	合否
秀	S	90～100点	授業の到達目標を十分に達成し、きわめて優秀な成果をあげている。	合格
優	A	80～90点未満	授業の到達目標を十分に達成している。	
良	B	70～80点未満	授業の到達目標を概ね達成している。	
可	C	60～70点未満	授業の到達目標を最低限達成している。	
不可	D	60点未満	授業の到達目標を達成していない。	不合格

(2) 総合評価

1科目について担当教員が2人以上の場合は、各教員が担当した部分について分担評価の上、その科目について総合評価を行います。

(3) GPA評価

通常の成績評価に加え、成績評価基準の明確化、厳格な成績評価の実施等のため、GPA (Grade Point Average) 評価を行います。

< GPAの算出方法 >

$$GPA = \frac{(\text{秀の単位数} \times 4) + (\text{優の単位数} \times 3) + (\text{良の単位数} \times 2) + (\text{可の単位数} \times 1) + (\text{不可の単位数} \times 0)}{(\text{秀の単位数}) + (\text{優の単位数}) + (\text{良の単位数}) + (\text{可の単位数}) + (\text{不可の単位数})}$$

※再履修をした場合、当該科目で以前に修得した「不可」の単位数は、計算から除外されます。

(4) 再履修

不合格となった場合には、翌年度以降に再履修することができます。
再履修は、再び授業を受け、試験を受けなければなりません。

(5) 成績の閲覧

学生本人の成績を UNIVERSAL PASSPORT で閲覧できます。

(6) 成績評価の異議申立について

開講している授業科目の成績評価に関して、以下に該当する疑義が生じた場合は、教務課を通じて授業担当教員へ問い合わせることができます。

- ・ 成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われる。
- ・ シラバスにより周知している成績評価の方法に照らして、評価結果等に疑義がある。
- ・ その他 (具体的な理由がある)

原則、該当する授業科目の成績が発表された日を含む10日以内(土・日曜日・祝日を除く)に、以下の手順で確認するようにしてください。

- ・ 教務課で「成績評価についての異議申立書」を入手し必要事項を記入
- ・ 教務課の窓口に提出
- ・ 学生証を提示 (本人確認のため)

第2章 学修

7) 単位の認定

科目ごとの単位の認定については、次の項目にご留意ください。

(1) 認定の方法

履修科目の単位は、担当教員により、試験・論文・レポート・課題・平常学修状況・出席状況を含む受講状況などから成績が評価され、合格した場合に認定されます。

(2) 認定に必要な出席時間数

所定の開講時間内における出席時間数が3分の2に達しない場合は、原則として単位認定を行いません。ただし実習等を欠席した場合は、補講などの補填を受ける必要があります。

また、1回の授業内における遅刻や早退についても、遅刻・早退した時間や回数によって授業担当者が欠席と見なすことがあります。欠席と判断する遅刻・早退時間や回数の基準は、授業形態や授業内容により異なります。

【注意事項】

■ 出席時数が授業時数の3分の2に満たない者は、単位の認定を受けることができません。公欠の手続きは追試験に関係するため必ず行ってください。

■ なお、地域福祉学科においては、社会福祉士養成に関わる実習及び実習関連科目については全出席及び介護福祉士養成に関わる実習については5分の4に満たない場合は、単位の認定はしないので注意してください。

(3) 既修得単位の認定

本学に入学する以前に、他の大学または短期大学若しくは専門学校などで修得した授業科目の単位について、その授業科目の内容が本学の授業科目と同様である場合には、審査の上で本学の単位として認定される場合があります。また、科目等履修生または聴講生等として、他の大学または短期大学若しくは専門学校などで修得した授業科目の単位についても認定される場合があります。

単位認定を申請する場合は、原則としてその年度に開講される該当の授業科目について、「既修得単位の認定申請書」を履修登録時までに提出してください。

9 留学

外国の大学等で学修することを希望する学生は、学長の許可を得て留学することができます。また、当該外国の大学等の学修は、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あります。詳細は教務課へ相談してください。

10 遠隔授業

学生や教員が大学のキャンパスに行かなくてもインターネットを用いて参加できる授業を「遠隔授業」と呼びます。遠隔授業は大きく分けて、オンデマンド型とリアルタイム型があります。履修する科目の授業形態については、シラバスと担当教員から出される指示に従ってください。

本学の遠隔授業は、オンデマンド型の授業を基本とします。オンデマンド型の遠隔授業は、UNIVERSAL PASSPORT (ユニパ) を使い、教員と学生間で教材や課題をやり取りします。教員が事前にスライド資料や講義形式の動画等を教材としてユニバーサルパスポートに準備します。学生は自宅などで、パソコンやスマホからインターネットに接続し、受講します。学生からの課題提出や質問の受付及び回答、学生間の意見交換等についても、インターネット等を通じて行ないます。

リアルタイム型の遠隔授業は、テレビ会議システム (LiveOn、Teams、Zoom 等) を利用して講義をリアルタイム配信し、学生は自宅などで、パソコンやスマホからインターネットに接続し受講します。テレビ会議システムを使い、教員と学生が、互いに映像・音声等による質疑応答や意見交換を行います。

11 保護者への成績通知

本学では、保護者との連携により、学生へのより適切な修学指導を行うことを目的として、学生の皆

さんの成績（通算の単位修得状況）を、保護者の方々へ通知しています。なお、保護者への成績通知は、学生本人の承諾が得られない場合は通知しません。

12 修学に支障が生じたとき

病気や家庭の事情などで修学に差し支える事態が起こった場合には、チューター等に相談し、事務局と連絡を取り、速やかに休学等の学籍異動の手続を行ってください。

具体的な手続きに関しては、第7章「諸手続き」を参照してください。

1) 休学

疾病その他のやむを得ない理由により、引き続き2か月以上修学することができない場合には、「休学願」により学長の許可を得て、1年を限度として休学することができます。ただし、通算して3ヵ月以下の場合に限り、卒業要件の期間に算入されます。休学する場合は、**チューター等に相談した後**、「休学願」を学生課に提出してください。

【注意事項】

- 病気・けがなどによる休学の場合、医師による診断書の添付が必要です。
- 休学中の授業料納付に関しては、前期にあつては3月末日、後期にあつては9月末日までに休学が許可された場合は、休学許可期間中の授業料は徴収しません。授業料納付期限後に休学を許可された場合には、その期の授業料を全額徴収します。

2) 復学

休学期間途中で復学を希望するときは、「復学願」により学長の許可を得て復学することができます。

「復学願」は、学生課に提出してください。

【注意事項】

- 病気・けがなどの回復による復学の場合、医師による診断書の添付が必要です。
- 学期途中で復学した場合は、授業料の年額の1/12に相当する額を、復学した月から次の徴収の時期までの月数に乗じた額を、復学の当月に徴収します。

3) 退学

家庭の事情や一身上の都合により修学が不可能な場合または他大学に転学を志望する場合は、「退学願」により学長の許可を得て、退学することができます。退学する場合は、**チューター等に相談した後**、「退学願」を学生課に提出してください。

【注意事項】

- 退学による授業料納付に関しては、前期にあつては前年度3月末日、後期にあつては当該年度9月末日までに退学が許可された場合は、次期の授業料は徴収しません。当該期に退学が許可され、当該期に退学した場合には、その期の授業料を全額徴収します。
- 退学の際は、学生証を学生課へ返納してください。

13 各学科・専攻科の履修上の注意

1) 健康保育学科の履修上の注意

健康保育学科の学生は、以下のことに注意して履修してください。

(1) 卒業要件

健康保育学科を卒業するためには、規定の修業年限（4年）以上在籍し、以下の単位数の修得をする必要があります。

基礎分野	20 単位以上	専門科目	105 単位以上
合 計		125 単位以上	

(2) 履修の方法

i) 基礎分野（共通科目）及び専門科目

健康保育学科学生のみなさんは、新見公立大学学則別表第1－1に基づき単位を修得してください。新見公立大学学則別表第1－1のうち、健康保育学科に関係するところを次ページの「(3) 健康保育学科の教育計画表」に記載しました。

次ページ「(3) 健康保育学科の教育計画表」の見方

学科必修科目は必ず修得してください。

基礎分野（共通科目）から学科必修科目と学科選択科目を合わせて20 単位以上を修得してください。

専門科目から学科必修科目と学科選択科目を合わせて105 単位以上を修得してください。

「免許・資格」欄の「◎」はその免許・資格を取るための必修科目を表し、「●」は選択科目を表しています。

ii) 免許・資格を取るための履修方法

それぞれの免許・資格を取るための詳細な履修方法は、「(4) 保育士資格取得のための履修方法」以降の項目に書かれています。

「(4) 保育士資格取得のための履修方法」、「(5) 幼稚園教諭一種免許状取得のための履修方法」、「(6) 特別支援学校教諭一種免許状取得のための履修方法」の見方

表の左側は、厚生労働省または文部科学省が定めた教科目等です。

表の右側は、それに対応するように本学が考えて開設した授業科目です。

「資格取得のための履修方法」と「免許状取得のための履修方法」欄の記載に従って単位を修得してください。

(3) 健康保育学科の教育計画表

次の表は健康保育学科学生が履修できる科目の一覧です。「免許・資格」欄の「◎」はその免許・資格を取るための必修科目を表し、「●」は選択科目を表しています。

それぞれの免許・資格を取るための詳細な履修方法は、「(4) 保育士資格取得のための履修方法」以降の項目に書かれています。

科目区分	授業科目の名称	開講年次 (学科標準)	単位数		卒業要件単位数	免許・資格			
			学科必修	学科選択		幼稚園免許	保育士資格	特別支援免許	
基礎分野 (共通科目)	地域学群	にいみの文化	1	1	共通科目から20単位以上		◎		
		にいみの保健医療福祉	1	1					
		にいみ地域協働演習	1			1			
		地域防災論	2	2			◎		
		地域防災演習	2	1					
	健康科学群	健康科学Ⅰ(健康・医療論)	1	1				◎	
		健康科学Ⅱ(身体の仕組みと機能)	1	1				◎	
		健康科学Ⅲ(基礎病態学)	1	1					
		健康科学Ⅳ(病気の治療)	1	1					
		チームアプローチ演習	3	1				◎	
	基礎	基礎ゼミナール	1	1					
	人間と文化	哲学	2			2			
		文学	4			2			
		倫理学	1			1			
		美術	4			2			
		音楽	4			2			
	人間と社会	日本国憲法	1	2				◎	
		経済学	2			1			
		社会学	4			2			
		教育学	1			2			
		心理学	4			2			
	自然と情報	ICTリテラシーⅠ	1	2				◎	
		ICTリテラシーⅡ	1			2			
		ICTリテラシーⅢ	4			2			
		自然科学Ⅰ	1			2			
自然科学Ⅱ		4		2					

第2章 学修 - 健康保育

科目区分	授業科目の名称	開講年次 (学科標準)	単位数		卒業要件単位数	免許・資格			
			学科必修	学科選択		幼稚園免許	保育士資格	特別支援免許	
基礎分野 (共通科目)	人間と言語	英会話Ⅰ	3	1	共通科目から20単位以上	◎	◎		
		英会話Ⅱ	4	1					
		英語Ⅰ	3	1		◎	◎		
		英語Ⅱ	4	1					
		健康科学英語	4	1					
		英語論文講読	3	1					
		国際コミュニケーション	1	1					
		手話	2	2			●		
		国語表現法	1	2					
	スポーツ	スポーツ実習A	1	2					
		スポーツ実習B	1	1		◎	◎		
		生涯スポーツ論	1	1		◎	◎		
	小計(38科目)		—	19		36	20	—	
専門科目	保育・教育の本質・目的	保育原理	1	2	専門科目から105単位以上	◎	◎		
		教育学総論	2	2		◎	◎		
		保育・教育課程論	2	2		◎	◎		
		子ども家庭福祉	3	2		◎	◎		
		社会福祉	1	2			◎		
		子ども家庭支援論	3	2			◎		
		社会的養護Ⅰ	1	2			◎		
		保育者論	1	2		◎	◎		
		教育制度論(幼)	4	2		◎	●		
		病児のケアと発達支援	3	2		●	●		
	保育・教育の対象の理解	保育の心理学	1	2				◎	
		子ども家庭支援の心理学	1	2				◎	
		子ども教育心理学	2	2		◎	◎		
		幼児理解の理論及び方法	3	1		◎	◎		
		子どもの保健	1	2		◎	◎		
		子どもの食と栄養	2	2			◎		
	保育・教育の内容・方法	保育内容総論	1	2		◎	◎		
		保育内容「健康」	1	1		◎	◎		
		保育内容「健康」の指導法	2	1		◎	◎		
		保育内容「人間関係」	2	1		◎	◎		
		保育内容「人間関係」の指導法	3	1		◎	◎		
		保育内容「環境」	1	1		◎	◎		
		保育内容「環境」の指導法	2	1		◎	◎		
		保育内容「言葉」	1	1		◎	◎		
	保育内容「言葉」の指導法	2	1	◎		◎			

科目区分	授業科目の名称	開講年次 (学科標準)	単位数		卒業要件単位数	免許・資格			
			学科必修	学科選択		幼稚園免許	保育士資格	特別支援免許	
専門科目	保育・教育の内容・方法	保育内容「表現」(身体表現)	1	1	専門科目から105単位以上	◎	◎		
		保育内容「表現」(身体表現)の指導法	1	1		◎	◎		
		保育内容「表現」(音楽)	1	1		◎	◎		
		保育内容「表現」(音楽)の指導法	2	1		◎	◎		
		保育内容「表現」(造形)	1	1		◎	◎		
		保育内容「表現」(造形)の指導法	2	1		◎	◎		
		乳児保育Ⅰ	1	2			◎		
		乳児保育Ⅱ	2	1			◎		
		子どもの健康と安全	2	1			◎		
		社会的養護Ⅱ	1	1			◎		
		子育て支援	3	1			◎		
		教育方法・技術論(幼)	3			2	◎	●	
		教育相談(幼)	2			2	◎	●	
		統計学	3			2	●	●	
		幼児音楽Ⅰ	1	1					
		幼児音楽Ⅱ	2			1		●	
		幼児音楽Ⅲ	3			1		●	
		幼児音楽Ⅳ	4			1		●	
		声楽	1			1		●	
	児童文学	1		2			●		
	障害児の保育・教育	特別支援教育(幼・保)Ⅰ	2	1			◎	◎	
		特別支援教育(幼・保)Ⅱ	3	1				◎	
		特別支援教育総論	1	2			◎		◎
		知的障害者の心理・生理・病理	2			2			◎
		肢体不自由者の心理・生理・病理	2			2			◎
		病弱者の心理・生理・病理	3			2			◎
		知的障害者教育課程論	3			2			◎
		知的障害者教育方法論	2	2					◎
		肢体不自由者教育課程論	3			2			◎
		肢体不自由者教育方法論	3			2			◎
		病弱者指導論	3			2			◎
	障害児の保育・教育	重複障害者教育総論	3	2					◎
		視覚障害者教育総論	3			2			◎
聴覚障害者教育総論		3		2			◎		
障害児教育の教育課程および指導法とその歴史		3		2			◎		
特別な教育的ニーズの理解とその支援		3	2				◎		
発達障害者教育総論		3	2		◎		◎		

第2章 学修 - 健康保育

科目区分	授業科目の名称	開講年次 (学科標準)	単位数		卒業要件単位数	免許・資格		
			学科必修	学科選択		幼稚園免許	保育士資格	特別支援免許
専門科目	専門実践	保育実習指導Ⅰ（保育所）	2	1	専門科目から105単位以上		◎	
		保育実習Ⅰ（保育所）	2	2			◎	
		保育実習指導Ⅰ（施設）	3	1			◎	
		保育実習Ⅰ（施設）	3	2			◎	
		保育実習指導Ⅱ	2	1			●	
		保育実習Ⅱ	2	2			●	
		保育実習指導Ⅲ	3	1			●	
		保育実習Ⅲ	3	2			●	
		教育実習指導	3	1			◎	
		教育実習	3	4			◎	
		特別支援教育実習指導	4	1				◎
		特別支援教育実習	4	2				◎
		実地体験実習	2	1				●
	専門研究	発展ゼミナール	2	1				
		卒業研究Ⅰ	3	1				
		卒業研究Ⅱ	3	1				
		卒業研究Ⅲ	4	1				
		卒業研究Ⅳ	4	1				
		教職・保育実践演習	4	2			◎	◎
小計（81科目）		—	69	57	105	—		
合計（119科目）		—	88	93	125	—		
卒業要件及び履修方法								
基礎分野から20単位以上、専門科目から105単位以上を修得し、合計125単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限：集中講義と教職教育科目を除き原則45単位(年間))								

(4) 保育士資格取得のための履修方法

厚生労働省告示「児童福祉法施行規則第6条の2の2第1項第3号」に規定された科目を履修した学生は、保育士資格を取得することができます。

下表は、厚生労働省告示に定める教科目等（左）と本学が開設した授業科目（右）の対応関係を表しています。「資格取得のための履修方法」欄の記載に従って単位を修得してください。

厚生労働省告示に定める教科目等				新見公立大学の開設科目と資格取得のための履修方法			
科目区分	授業形態	最低設置単位数	授業科目	単位数		資格取得のための履修方法	
				学科必修	学科選択		
教養科目	外国語	演習	2	英語 I	1	必修科目 2 単位を履修	
				英会話 I	1		
	体育	講義	1	生涯スポーツ論	1	必修科目 2 単位を履修	
				実技	1		
	その他の教科目	不問	6	にいみの文化	1	必修科目 6 単位を履修	
				地域防災論	2		
				健康科学 I	1		
				健康科学 II	1		
					チームアプローチ演習	1	
	10 単位以上設置し、8 単位以上履修				必修科目 10 単位を履修		
必修科目	保育の本質・目的	保育原理	講義	2	保育原理	2	必修科目 14 単位を履修
		教育原理	講義	2	教育学総論	2	
		子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	2	
		社会福祉	講義	2	社会福祉	2	
		子ども家庭支援論	講義	2	子ども家庭支援論	2	
		社会的養護 I	講義	2	社会的養護 I	2	
		保育者論	講義	2	保育者論	2	
	保育の対象の理解	保育の心理学	講義	2	保育の心理学	2	必修科目 9 単位を履修
		子ども家庭支援の心理学	講義	2	子ども家庭支援の心理学	2	
		子どもの理解と援助	演習	1	幼児理解の理論及び方法	1	
		子どもの保健	講義	2	子どもの保健	2	
		子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	2	
	保育の内容・方法	保育の計画と評価	講義	2	保育・教育課程論	2	必修科目 26 単位を履修
		保育内容総論	演習	1	保育内容総論	2	
		保育内容演習	演習	5	保育内容「健康」	1	
					保育内容「人間関係」	1	
					保育内容「環境」	1	
					保育内容「言葉」	1	
					保育内容「表現」（身体表現）	1	
					保育内容「表現」（音楽）	1	
保育内容の理解と方法		演習	4	保育内容「健康」の指導法	1		
	保育内容「人間関係」の指導法			1			
	保育内容「環境」の指導法			1			

第2章 学修 — 健康保育

				保育内容「言葉」の指導法	1			
				保育内容「表現」(身体表現)の指導法	1			
				保育内容「表現」(音楽)の指導法	1			
				保育内容「表現」(造形)の指導法	1			
		乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育Ⅰ	2		
		乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅱ	1		
		子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	1		
		障害児保育	演習	2	特別支援教育(幼・保)Ⅰ	1		
	特別支援教育(幼・保)Ⅱ				1			
	社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護Ⅱ	1			
	子育て支援	演習	1	子育て支援	1			
	保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習Ⅰ(保育所)	2	必修科目4単位を履修	
					保育実習Ⅰ(施設)	2		
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導Ⅰ(保育所)	1	必修科目2単位を履修		
				保育実習指導Ⅰ(施設)	1			
総合演習	保育実践演習	演習	2	教職・保育実践演習	2	必修科目2単位を履修		
51単位以上設置し、51単位以上履修				必修科目57単位を履修				
選択必修科目	保育に関する科目 (上記「保育の本質・目的」「保育の対象の理解」「保育の内容・方法」欄に該当する科目)(注1)		15単位以上	教育制度論(幼)		2	必修科目2単位を履修するほか、選択科目から7単位以上を選択履修	
				病児のケアと発達支援		2		
				子ども教育心理学	2			
				教育方法・技術論(幼)		2		
				教育相談(幼)		2		
				統計学		2		
				音楽		1		
				幼児音楽Ⅱ		1		
				幼児音楽Ⅲ		1		
				幼児音楽Ⅳ		1		
				手話		2		
	保育実習Ⅱ又はⅢ	実習	2	保育実習Ⅱ		2	「保育実習Ⅱ」と「保育実習指導Ⅱ」又は「保育実習Ⅲ」と「保育実習指導Ⅲ」のどちらか3単位を必ず履修	
				保育実習Ⅲ		2		
				実地体験実習		1		
保育実習指導Ⅱ又はⅢ	演習	1	保育実習指導Ⅱ		1			
			保育実習指導Ⅲ		1			
18単位以上設置し、9単位以上履修				必修科目2単位および選択科目23単位から10単位以上を履修				
79単位以上設置し、68単位以上履修				必修科目69単位および選択科目23単位から10単位以上を履修				

注1: 「保育の本質・目的」「保育の対象の理解」「保育の内容・方法」において、国が定めた単位数を超えて履修する6単位は、「保育に関する科目」の履修単位に加算されます。

(5) 幼稚園教諭一種免許状取得のための履修方法

本学を卒業し、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に規定された科目を履修した学生は、幼稚園教諭一種免許状を取得することができます。

下表は、教育職員免許法施行規則（左）と本学が開設した授業科目（右）の対応関係を表しています。「免許状取得のための履修方法」欄の記載に従って単位を修得してください。

教育職員免許法施行規則			新見公立大学の開設科目と免許状取得のための履修方法			
科目区分	最低修得 単位数	授業科目	単位数		免許状取得のための履修方法	
			学 科 必 修	学 科 選 択		
施 規 第 66 条 の 6 に 定 め る 科 目	日本国憲法	2	日本国憲法	2	必修科目 2 単位を履修	
	体育	2	生涯スポーツ論	1	必修科目 2 単位を履修	
			スポーツ実習 B	1		
	外国語コミュニケーション	2	英語 I	1	必修科目 2 単位を履修	
			英会話 I	1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	ICT リテラシー I	2	必修科目 2 単位を履修		
8 単位以上履修			必修科目 8 単位履修			
教 科 及 び 教 職 に 関 す る 科 目	領域及び保育内容の指導法に関する科目	16	保育内容総論	2	必修科目 16 単位を履修	
			保育内容「健康」	1		
			保育内容「健康」の指導法	1		
			保育内容「人間関係」	1		
			保育内容「人間関係」の指導法	1		
			保育内容「環境」	1		
			保育内容「環境」の指導法	1		
			保育内容「言葉」	1		
			保育内容「言葉」の指導法	1		
			保育内容「表現」（身体表現）	1		
			保育内容「表現」（身体表現）の指導法	1		
			保育内容「表現」（音楽）	1		
			保育内容「表現」（音楽）の指導法	1		
			保育内容「表現」（造形）	1		
保育内容「表現」（造形）の指導法	1					

第2章 学修 — 健康保育

教育職員免許法施行規則			新見公立大学の開設科目と免許状取得のための履修方法			
教科及び教職に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	10	教育学総論	2		必修科目11単位を履修
			保育者論	2		
			教育制度論(幼)	2		
			子ども教育心理学	2		
			保育・教育課程論	2		
			特別支援教育(幼・保) I	1		
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	4	教育方法・技術論(幼)	2		必修科目5単位を履修
			幼児理解の理論及び方法	1		
			教育相談(幼)	2		
	教育実践に関する科目	7	教育実習指導	1		必修科目7単位を履修
			教育実習	4		
			教職・保育実践演習	2		
	大学が独自に設定する科目	14	保育原理	2		必修科目10単位を履修するほか、選択科目から2単位以上を選択履修(注1)
			子ども家庭福祉	2		
病児のケアと発達支援				2		
子どもの保健			2			
特別支援教育総論			2			
発達障害者教育総論			2			
児童文学				2		
統計学		2				
51単位以上履修			必修科目49単位および選択科目6単位から2単位以上履修			
59単位以上履修			必修科目57単位および選択科目6単位から2単位以上履修			

注1：「教育の基礎的理解に関する科目」と「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」において、国が定めた単位数を超えて履修する2単位は、「大学が独自に設定する科目」の履修単位に加算されます。

(6) 特別支援学校教諭一種免許状取得のための履修方法

本学で取得できる特別支援学校教諭一種免許状は、特別支援教育領域の3領域（知的障害者に関する教育、肢体不自由者に関する教育、病弱者に関する教育）に対応しています。

特別支援学校教諭一種免許状の取得には、幼稚園教諭免許状等の基礎となる免許状を有していることが必要です。したがって、特別支援学校教諭一種免許状のみの取得はできません。幼稚園教諭免許状等と合わせて取得してください。

下表は、教育職員免許法施行規則（左）と本学が開設した授業科目（右）の対応関係を表しています。「免許状取得のための履修方法」欄の記載に従って単位を修得してください。

教育職員免許法施行規則		新見公立大学の開設科目と免許状取得のための履修方法			
科目区分	最低修得 単位数	授業科目	単位数		免許状取得のための 履修方法
			学科 必修	学科 選択	
特別支援教育の基礎理論に関する科目		特別支援教育総論	2		必修科目2単位を履修
特別支援 教育領域 に関する 科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	知的障害者の心理・生理・病理	2		必修科目16単位を履修
		肢体不自由者の心理・生理・病理	2		
		病弱者の心理・生理・病理	2		
	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	知的障害者教育課程論	2		
		知的障害者教育方法論	2		
		肢体不自由者教育課程論	2		
		肢体不自由者教育方法論	2		
病弱者指導論	2				
免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	重複障害者教育総論	2		必修科目12単位を履修
		視覚障害者教育総論	2		
		聴覚障害者教育総論	2		
	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	障害児教育の教育課程および指導法とその歴史	2		
		特別な教育的ニーズの理解とその支援	2		
・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目 ・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	発達障害者教育総論	2			
心身に障害のある幼児、児童又は生徒についての教育実習	3	特別支援教育実習指導	1		必修科目3単位を履修
		特別支援教育実習	2		
26単位以上履修		必修科目33単位履修			

第2章 学修 - 健康保育

(5) 科目の履修条件

保育実習Ⅰ（保育所）の履修条件

2年次前期開始時点で、下記の科目を原則修得済又は履修中であること。なお、選択科目については、本学の「保育士資格取得のための履修方法」の基準を満たす場合に限り、2年次前期開始時点で未履修でもよい。

保育原理（2単位）
子どもの保健（2単位）
保育・教育課程論（2単位）
保育内容総論（2単位）
保育内容「健康」（1単位）
保育内容「環境」（1単位）
保育内容「言葉」（1単位）
保育内容「表現」（身体表現）（1単位）
保育内容「表現」（音楽）（1単位）
保育内容「表現」（造形）（1単位）
保育内容「健康」の指導法（1単位）
保育内容「環境」の指導法（1単位）
保育内容「言葉」の指導法（1単位）
保育内容「表現」（身体表現）の指導法（1単位）
保育内容「表現」（造形）の指導法（1単位）
乳児保育Ⅰ（2単位）
乳児保育Ⅱ（1単位）
幼児音楽Ⅰ（1単位）

保育実習Ⅰ（施設）の履修条件

3年次前期開始時点で、保育実習Ⅰ（保育所）の履修条件を原則修得済又は履修中であり、下記の科目を修得済又は履修中であること。

子ども家庭福祉（2単位）
社会福祉（2単位）
子ども家庭支援論（2単位）
社会的養護Ⅰ（2単位）
保育者論（2単位）
子ども家庭支援の心理学（2単位）
幼児理解の理論及び方法（1単位）
子どもの食と栄養（2単位）
保育内容「人間関係」の指導法（1単位）
社会的養護Ⅱ（1単位）
子育て支援（1単位）

保育実習Ⅱの履修条件

保育実習Ⅱ開始時点で、保育実習Ⅰ（保育所）、保育実習指導Ⅱ、下記科目を原則修得済又は履修中であること。

保育内容「人間関係」（1単位）
保育内容「表現」（音楽）の指導法（1単位）

保育実習Ⅲの履修条件

保育実習Ⅲ開始時点で、保育実習Ⅰ（施設）および保育実習指導Ⅲを原則修得済又は履修中であること。

幼稚園教育実習の履修条件

3年次後期開始時点で、下記の科目を原則修得済又は履修中であること。

- 1) 「教育実習指導」 (1単位)
- 2) 「保育内容総論」 (2単位)
- 3) 次の「領域及び保育内容の指導法に関する科目」 (5領域、14科目) から、領域ごとに1単位以上

健康の領域

- 保育内容「健康」 (1単位)
- 保育内容「健康」の指導法 (1単位)

人間関係の領域

- 保育内容「人間関係」 (1単位)
- 保育内容「人間関係」の指導法 (1単位)

環境の領域

- 保育内容「環境」 (1単位)
- 保育内容「環境」の指導法 (1単位)

言葉の領域

- 保育内容「言葉」 (1単位)
- 保育内容「言葉」の指導法 (1単位)

表現の領域

- 保育内容「表現」 (身体表現) (1単位)
- 保育内容「表現」 (身体表現) の指導法 (1単位)
- 保育内容「表現」 (音楽) (1単位)
- 保育内容「表現」 (音楽) の指導法 (1単位)
- 保育内容「表現」 (造形) (1単位)
- 保育内容「表現」 (造形) の指導法 (1単位)

- 4) 次の「教育の基礎的理解に関する科目」 (5科目) 及び「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」 (3科目) のうちから、6科目以上

教育の基礎的理解に関する科目

- 教育学総論 (2単位)
- 保育者論 (2単位)
- 子ども教育心理学 (2単位)
- 特別支援教育 (幼・保) I (1単位)
- 保育・教育課程論 (2単位)

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

- 教育方法・技術論 (幼) (2単位)
- 幼児理解の理論及び方法 (1単位)
- 教育相談 (幼) (2単位)

第2章 学修 - 健康保育

特別支援学校教育実習の履修条件

4年次前期開始時点で、幼稚園教諭の教育実習の受講資格科目のほか、下記の科目を原則修得済又は履修中であること。

- 1) 特別支援教育総論 (2単位)
- 2) 知的障害者の実習校で教育実習を行う場合は、下記の科目のうちから2科目以上
知的障害者の心理・生理・病理 (2単位)
知的障害者教育課程論 (2単位)
知的障害者教育方法論 (2単位)
- 3) 肢体不自由者の実習校で教育実習を行う場合は、下記の科目のうちから2科目以上
肢体不自由者の心理・生理・病理 (2単位)
肢体不自由者教育課程論 (2単位)
肢体不自由者教育方法論 (2単位)
- 4) 病弱者の実習校で教育実習を行う場合は、下記の科目のうちから1科目以上
病弱者の心理・生理・病理 (2単位)
病弱者指導論 (2単位)
- 5) 視覚障害者の実習校で教育実習を行う場合は、下記の科目及び上記2)、3)、4)に記載している科目のうちから1科目以上
視覚障害者教育総論 (2単位)
- 6) 聴覚障害者の実習校で教育実習を行う場合は、下記の科目及び上記2)、3)、4)に記載している科目のうちから1科目以上
聴覚障害者教育総論 (2単位)

実地体験実習の履修条件

実地体験実習開始時点で、下記の科目のいずれかを原則修得済又は履修中であること。

- 保育実習 I (保育所)
- 保育実習 I (施設)
- 教育実習
- 特別支援教育実習

2) 看護学科の履修上の注意

(1) 卒業・資格取得の要件

i) 卒業の要件

本学科を卒業するためには、所定の修業年限(4年以上)在籍し、以下の単位数の修得をする必要があります。

コース	分野	卒業要件単位数	
看護師	基礎分野	20 単位以上	必修科目 16 単位 選択科目 4 単位以上
	専門基礎分野	32 単位以上	必修科目 29 単位 選択必修科目 1 単位 選択科目 2 単位以上
	専門分野	73 単位以上	必修科目 71 単位 選択科目 2 単位以上
	計	125 単位以上	
保健師	基礎分野	20 単位以上	必修科目 16 単位 選択科目 4 単位以上
	専門基礎分野	32 単位	必修科目 30 単位 選択必修科目 1 単位 選択科目 1 単位
	専門分野	90 単位以上	必修科目 71 単位 選択科目 1 単位以上 保健師必修科目 18 単位
	計	142 単位以上	
訪問・地域 看護	専門分野	82 単位以上	必修科目 71 単位 選択科目 2 単位以上 コース必修科目 9 単位
	計	134 単位以上	
養護教諭	専門分野	101 単位以上	必修科目 71 単位 選択科目 2 単位以上 コース必修科目 28 単位
	計	153 単位以上	

※訪問看護・地域看護コース及び養護教諭養成課程履修者の基礎分野及び専門基礎分野は看護師と同じです。

第2章 学修 - 看護

(2) 資格取得及び修了証取得の要件

i) 看護師・保健師国家試験の受験資格取得の要件

看護師国家試験の受験資格を得るためには125単位以上、保健師国家試験受験資格を得るためには142単位以上の修得が必要となります。

ii) 訪問看護・地域看護コース修了証取得の要件

訪問看護・地域看護コースの修了証を取得するためには134単位以上の修得が必要となります。

iii) 養護教諭一種免許状取得の要件

養護教諭一種免許状を取得するためには153単位以上の修得が必要となります。

(3) 履修の方法

i) 基礎分野

看護学科基礎分野教育計画表(別表)に基づき、20単位以上を修得する必要があります。

表の中で、◎を付せられている科目は必修であり、○の付せられた科目は選択履修することができます。また、それぞれの資格欄に●が付せられている科目は資格ごとに指定された必修科目ですので、当該資格を取得しようとする学生は必ず履修しなければなりません。

ii) 専門基礎分野及び専門分野

看護学科専門基礎分野及び専門分野教育計画表に基づき、看護師教育課程は125単位以上を履修する必要があります。

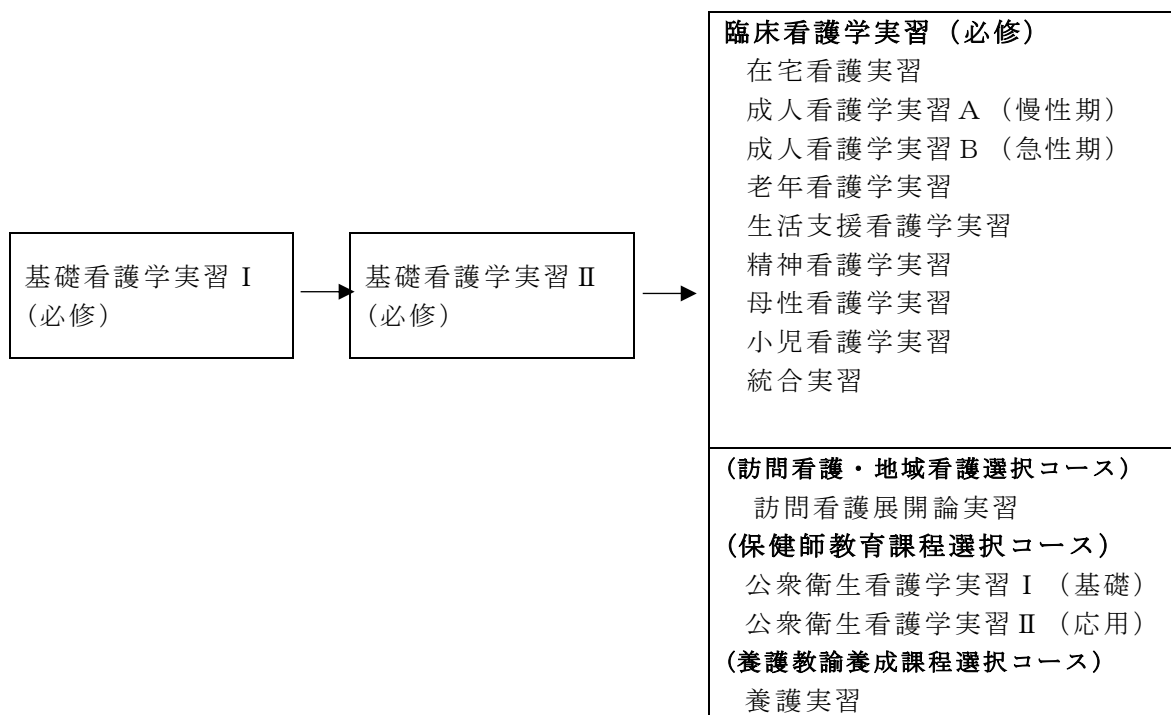
表の中で、◎を付せられている科目は必修であり、○の付せられた科目は選択履修することができます。また、それぞれの資格欄に●が付せられている科目は資格ごとに指定された必修科目ですので、当該資格を取得しようとする学生は必ず履修しなければなりません。

① 基礎看護学実習Ⅱの履修

基礎看護学実習Ⅱを履修するためには、基礎看護学概論、健康生活援助技術論、療養生活援助技術論Ⅰ・Ⅱ、フィジカルアセスメント、看護過程論、基礎看護学実習Ⅰの単位を修得または履修していなければなりません。

② 臨床看護学実習、公衆衛生看護学実習、訪問看護展開論実習、養護実習の履修について

3年次・4年次の臨床看護学実習及び公衆衛生看護学実習、訪問看護展開論実習、養護実習を履修するためには、上記、基礎看護学実習Ⅰ及びⅡの単位を修得していなければなりません。



③ 在宅看護実習

在宅看護実習を履修するためには、地域看護学、地域医療論、在宅看護論、在宅看護援助論の単位を修得していなければなりません。

④ 成人看護学実習

成人看護学実習 A・B を履修するためには、原則として成人看護学概論、病態治療学 A・B・C・D、成人看護学援助論 A (慢性期)・B (急性期)・C (緩和ケア) の単位を修得していなければなりません。

⑤ 老年看護学実習

老年看護学実習を履修するためには、老年看護学概論・老年看護学援助論の単位を修得していなければなりません。

⑥ 生活支援看護学実習

生活支援看護学実習を履修するためには、老年看護学概論、老年看護学援助論の単位を修得していなければなりません。

⑦ 精神看護学実習

精神看護学実習を履修するためには、心の健康と疾患、精神看護学概論、精神看護学援助論の単位を修得していなければなりません。

⑧ 母性看護学実習

母性看護学実習を履修するためには、女性の健康と疾患、母性看護学概論、母性看護学援助論の単位を修得していなければなりません。

⑨ 小児看護学実習

小児看護学実習を履修するためには、小児の健康と疾患、小児看護学概論、小児看護学援助論の単位を修得していなければなりません。

⑩ 統合実習

統合実習を履修するためには、看護倫理、看護管理、救命救急医療論の単位を修得していなければなりません。

また、原則として上記③～⑨すべての臨床看護学実習の単位を修得または履修していなければなりません。

⑪ 訪問看護展開論実習

第2章 学修 - 看護

訪問看護展開論実習を履修するためには、継続看護論、訪問看護展開論Ⅰ・Ⅱの単位を修得していなければなりません。

また、上記③～⑩すべての臨床看護学実習の単位を修得または履修していなければなりません。

⑫ 公衆衛生看護学実習Ⅰ（基礎）

公衆衛生看護学実習Ⅰ（基礎）を履修するためには、保健医療統計学Ⅰ（基礎）、保健医療統計学Ⅱ（応用）、保健医療福祉行政論、疫学、公衆衛生看護学概論、公衆衛生看護管理論、公衆衛生看護活動展開論、健康教育論、地域保健指導論Ⅰ（基礎）、地域保健指導論Ⅱ（応用）、産業保健、学校保健の単位を修得していなければなりません。

また、上記③～⑩すべての臨床看護学実習の単位を修得または履修していなければなりません。

⑬ 公衆衛生看護学実習Ⅱ（応用）

公衆衛生看護学実習Ⅱ（応用）を履修するためには、保健医療統計学Ⅰ（基礎）、保健医療統計学Ⅱ（応用）、保健医療福祉行政論、疫学、公衆衛生看護学概論、公衆衛生看護管理論、公衆衛生看護活動展開論、健康教育論、地域保健指導論Ⅰ（基礎）、地域保健指導論Ⅱ（応用）、産業保健、学校保健を修得していなければなりません。

また、上記③～⑩すべての臨床看護学実習の単位を修得または履修していなければなりません。

⑭ 養護実習

養護実習を履修するためには、健康教育論、学校保健、健康相談活動、養護概説、学校救急処置、教職基礎論、教育原理、教育心理学、特別支援教育、道徳教育・特別活動及び総合的な学修の理論と方法、生徒指導論、教育相談(養)、養護実習指導の単位を修得していなければなりません。

また、上記③～⑩すべての臨床看護学実習の単位を修得または履修していなければなりません。

看護学科【基礎分野】教育計画表

区分	授業科目	開講年次	期別	単位数		時間数			免許・資格				備考	卒業要件単位
				必修	選択	講義	演習	実習	看護師教育課程	訪問看護・地域看護	保健師教育課程	養護教諭養成課程		
地域学群	にいみの文化	1	前	1		15			◎	◎	◎	◎		
	にいみの保健医療福祉	1	後	1		15			◎	◎	◎	◎		
	にいみ地域協働演習	1	前		1		15		○	○	○	○	夏期集中	
	地域防災論	2	前		2	30			○	○	○	○	夏期集中	
	地域防災演習	2	前		1		15		○	○	○	○	夏期集中	
健康科学群	健康科学Ⅰ(健康・医療論)	1	前	1		15			◎	◎	◎	◎		
	健康科学Ⅱ(身体の仕組みと機能)	1	前		1	15			○	○	○	○		
	健康科学Ⅲ(基礎病態学)	1	後		1	15			○	○	○	○		
	健康科学Ⅳ(病気の治療)	1	後		1	15			○	○	○	○		
	チームアプローチ演習	3	前	1			15		◎	◎	◎	◎		
基礎	基礎ゼミナール	1	前	1			30		◎	◎	◎	◎		
人間と文化	哲学	1	前		2	30			○	○	○	○		
	文学	1	前		2	30			○	○	○	○		
	倫理学	1	後		1	15			○	○	○	○		
	美術	1	前		2	30			○	○	○	○		
	音楽	1	前		2	30			○	○	○	○		
人間と社会	日本国憲法	1	前	2		30			◎	◎	◎	●		
	経済学	1	後		1	15			○	○	○	○		
	社会学	1	前		2	30			○	○	○	○		
	教育学	1	後		2	30			○	○	○	○		
	心理学	1	後		2	30			○	○	○	○		
自然と情報	ICTリテラシーⅠ	1	前	2		30			◎	◎	◎	●		
	ICTリテラシーⅡ	1	後		2		30		○	○	○	○		
	ICTリテラシーⅢ	2	後		2		30		○	○	○	○		
	自然科学Ⅰ	1	前		2	30			○	○	○	○		
	自然科学Ⅱ	1	後	2		30			◎	◎	◎	◎		
人間と言語	英会話Ⅰ	1	前	1		30			◎	◎	◎	●		
	英会話Ⅱ	2	後		1	30			○	○	○	○		
	英語Ⅰ	1	後	1		30			◎	◎	◎	●		
	英語Ⅱ	2	前	1		30			◎	◎	◎	●		
	健康科学英語	2	前		1	15			○	○	○	○		
	英語論文講読	3	前		1		30		○	○	○	○		
	国際コミュニケーション	1	通		1		30		○	○	○	○		
	手話	1	前		2		30		○	○	○	○		
スポーツ	国語表現法	1	後		2	30			○	○	○	○		
	スポーツ実習A	1	後	2			30		◎	◎	◎	●		
	スポーツ実習B	1	前		1		30		○	○	○	○		
	生涯スポーツ論	1	前		1	15			○	○	○	○		
	小計(37科目)			16	37								20	

必修科目16単位+選択科目4単位以上

第2章 学修 - 看護

◎必修 ○選択 ●資格ごとに指定された必修科目

看護学科【専門基礎分野】教育計画表

区分	授業科目	開講年次	期別	単位数		時間数			免許・資格				卒業要件単位
				必修	選択	講義	演習	実習	看護師教育課程	訪問看護・地域看護	保健師教育課程	養護教諭養成課程	
人間と社会と医療	医療概論	1	後	1		15			◎	◎	◎	◎	32単位以上
	保健医療統計学Ⅰ(基礎)	1	後	1		30			◎	◎	●	◎	
	保健医療統計学Ⅱ(応用)	3	前	1			15		◎	◎	●	◎	
	社会福祉	1	前		1	15			○	○	○	○	
	保健医療福祉法制	2	後	1		15			◎	◎	◎	◎	
	保健医療福祉行政論	3	前	2		15	30		◎	◎	◎	◎	
	人間関係論 ※選択必修	2	前		1	15			○	○	○	○	
	カウンセリング ※選択必修	3	前		1	15			○	○	○	○	
	国際保健論	3	前	1		15			◎	◎	●	◎	
	ボランティア論	3	前		1	15			○	○	○	○	
	地域ボランティア活動	1	通		1		30		○	○	○	○	
生命のしくみ	人体構造学	1	前	2		45			◎	◎	◎	◎	
	人体機能学	1	前	2		45			◎	◎	◎	◎	
	生命活動と代謝	1	後	2		30			◎	◎	◎	●	
	微生物学	1	後	1		30			◎	◎	◎	●	
	基礎病理学Ⅰ(総論)	2	前	1		30			◎	◎	◎	◎	
	基礎病理学Ⅱ(各論)	2	後	1		30			◎	◎	◎	◎	
	薬と健康	2	前	1		30			◎	◎	◎	●	
健康障害と医療	医療情報	2	前	1		15			◎	◎	◎	◎	
	病態治療学A(腎・泌尿器・内分泌・代謝)	1	後	1		30			◎	◎	◎	◎	
	病態治療学B(脳・神経・運動器・放射線医学)	2	前	1		30			◎	◎	◎	◎	
	病態治療学C(呼吸器・血液・循環器)	2	前	1		30			◎	◎	◎	◎	
	病態治療学D(外科各論・消化器)	2	後	1		30			◎	◎	◎	◎	
	女性の健康と疾患	2	前	1		15			◎	◎	◎	◎	
	小児の健康と疾患	2	前	1		15			◎	◎	◎	◎	
	心の健康と疾患	2	後	1		15			◎	◎	◎	◎	
	薬と疾病	2	後	1		15			◎	◎	◎	◎	
	臨床栄養学	1	後	1		15	15		◎	◎	◎	◎	
	疫学	3	前	2		30			◎	◎	●	◎	
疫学調査・疫学演習	3	後		1		30		○	○	●	○		
地域リハビリテーション論	3	前		1		15		○	○	○	○		
小計(31科目)				29	7							32	

◎必修 ○選択 ●資格ごとに指定された必修科目

看護学科【専門分野】教育計画表

区分	授業科目	開講年次	期別	単位数		時間数			免許・資格				卒業要件単位
				必修	選択	講義	演習	実習	看護師教育課程	訪問看護・地域看護コース	保健師教育課程	養護教諭養成課程	
基礎看護学	基礎看護学概論	1	前	2		30			◎	◎	◎	◎	看護師教育課程 73単位以上
	健康生活援助技術論	1	前	1			30		◎	◎	◎	◎	
	療養生活援助技術論Ⅰ	1	前	1			30		◎	◎	◎	◎	
	療養生活援助技術論Ⅱ	1	後	1			30		◎	◎	◎	◎	
	フィジカルアセスメント	1	後	1			30		◎	◎	◎	◎	
	看護過程論	2	前	1			30		◎	◎	◎	◎	
	健康障害援助技術論Ⅰ	2	前	1			30		◎	◎	◎	◎	
	健康障害援助技術論Ⅱ	2	後	1			15		◎	◎	◎	◎	
	臨床判断と臨床看護学総論	2	後	2		15	30		◎	◎	◎	◎	
	基礎看護学実習Ⅰ	1	通	1				45	◎	◎	◎	◎	
基礎看護学実習Ⅱ	2	前	2				90	◎	◎	◎	◎		
地域・在宅看護論	地域看護学	1	後	1		15			◎	◎	◎	●	
	地域医療論	3	前	1		15			◎	◎	◎	●	
	在宅看護論	2	前	2		30			◎	◎	◎	◎	
	在宅看護援助論	2	後	2		15	30		◎	◎	◎	◎	
	在宅看護実習	3	後	2				90	◎	◎	◎	●	
成人看護学	成人看護学概論	1	後	2		30			◎	◎	◎	◎	
	成人看護学援助論A(慢性期)	2	前	2		30	30		◎	◎	◎	◎	
	成人看護学援助論B(急性期)	2	後	2		30	30		◎	◎	◎	◎	
	成人看護学援助論C(緩和ケア)	3	前	1		30			◎	◎	◎	◎	
	成人看護学実習A(慢性期)	3	後	3				135	◎	◎	◎	◎	
成人看護学実習B(急性期)	3	後	3				135	◎	◎	◎	◎		
老年看護学	老年看護学概論	1	後	2		30			◎	◎	◎	◎	
	老年看護学援助論	2	前	2		15	30		◎	◎	◎	◎	
	老年看護学実習	3	後	2				90	◎	◎	◎	◎	
	生活支援看護学実習	3	後	2				90	◎	◎	◎	◎	
精神看護学	精神看護学概論	2	前	2		30			◎	◎	◎	◎	
	精神看護学援助論	2	後	2		15	30		◎	◎	◎	◎	
	精神看護学実習	3	後	2				90	◎	◎	◎	◎	
母性看護学	母性看護学概論	2	前	2		30			◎	◎	◎	◎	
	母性看護学援助論	2	後	2		15	30		◎	◎	◎	◎	
	母性看護学実習	3	後	2				90	◎	◎	◎	◎	
小児看護学	小児看護学概論	2	前	2		30			◎	◎	◎	◎	
	小児看護学援助論	2	後	2		15	30		◎	◎	◎	●	
	小児看護学実習	3	後	2				90	◎	◎	◎	●	

第2章 学修 - 看護

◎必修 ○選択 ●資格ごとに指定された必修科目

看護学科【専門分野】教育計画表

区分	授業科目	開講年次	期別	単位数		時間数			免許・資格			卒業要件単位	
				必修	選択	講義	演習	実習	看護師教育課程	訪問看護・地域看護コース	保健師教育課程		養護教諭養成課程
看護の探究と発展	看護倫理	3	後	1		15			◎	◎	◎	◎	訪問看護・地域看護コース 保健師教育課程 82単位以上 90単位以上
	看護管理	3	前	2		30			◎	◎	◎	◎	
	統合実習	4	前	2				90	◎	◎	◎	◎	
	救命救急医療論	3	後	1			30		◎	◎	●	●	
	看護生涯教育論	3	後		1	15			○	○	○	○	
	臨床コミュニケーション論	3	前		1	15			○	○	○	○	
	継続看護論	3	前		1	15			○	●	○	○	
	臨床援助技術論	4	後		1		15		○	○	○	○	
	インターンシップ実習	4	後		1			45	○	○	○	○	
	卒業研究Ⅰ（基礎編）	3	後	2		30			◎	◎	◎	◎	
	卒業研究Ⅱ（応用編）	4	通	2			30		◎	◎	◎	◎	
小計（46科目）				71	5				73				
訪問・地域	訪問看護展開論Ⅰ	3	前		2	30				●			
	訪問看護展開論Ⅱ	3	後		2	30				●			
	訪問看護展開論実習	4	前		4			180		●			
訪問・地域コース 小計（3科目）					8				82				

◎必修 ○選択 ●資格ごとに指定された必修科目

看護学科【専門分野】教育計画表

区分	授業科目	開講年次	期別	単位数		時間数			免許・資格				卒業要件単位
				必修	選択	講義	演習	実習	看護師教育課程	訪問看護・地域看護	保健師教育課程	養護教諭養成課程	
公衆衛生看護学	公衆衛生看護学概論	2	後		2	30					●		保健師教育課程 90 単位以上
	公衆衛生看護管理論	4	前		2	15	15				●		
	地域ケアシステム論	4	後		2	15	15				●		
	公衆衛生看護活動展開論	3	前		1	30					●		
	健康教育論	3	前		1	15					●	●	
	地域保健指導論Ⅰ(基礎)	3	後		2	45					●		
	地域保健指導論Ⅱ(応用)	4	前		1	15					●		
	産業保健	3	前		1	15					●		
	学校保健	3	前		1	15					●	●	
	公衆衛生看護学実習Ⅰ(基礎)	4	通		1			45			●		
	公衆衛生看護学実習Ⅱ(応用)	4	通		4			180			●		
保健師コース 小計(11科目)					18						90		
養護に関する科目	健康相談活動	3	後		2	30						●	養護教諭養成課程 101 単位以上
	養護概説	3	前		2	30						●	
	学校救急処置	3	後		1	15						●	
教職	教職基礎論	1	後		2	30					●		
基礎理解	教育原理	3	前		2	30						●	
	教育心理学	3	前		2	30						●	
	特別支援教育	3	前		2	30						●	
教育課程	道德教育・特別活動及び総合的な学習の理論と方法	3	前		2	30						●	
	生徒指導論	3	前		2	30						●	
	教育相談(養)	3	前		2	30						●	
教職実践	養護実践指導	4	前		1		30					●	
	養護実習	4	通		4			180				●	
	教職実践演習	4	後		2		30					●	
養護教諭コース 小計(13科目)					26							101	

第2章 学修 - 看護

◎必修 ○選択 ●資格ごとに指定された必修科目

iii) 養護教諭一種免許状取得のための履修方法

本学を卒業し、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に規定された科目を履修した学生は、養護教諭一種免許状を取得することができます。

下表は、教育職員免許法施行規則（左）と本学が開設した授業科目（右）の対応関係を表しています。「免許状取得のための履修方法」欄の記載に従って単位を修得してください。

教育職員免許法施行規則			新見公立大学の開設科目と免許状取得のための履修方法			
科目区分		最低 修得 単位数	授業科目	単位数		免許状取得のため の履修方法
				学科 必修	学科 選択	
施行規則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	日本国憲法	2		必修科目2単位を履修
	体育	2	スポーツ実習 A	2		必修科目2単位を履修
	外国語コミュニケーション	2	英語 I	1		必修科目2単位を履修 (3科目のうち)
			英語 II	1		
			英会話 I	1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	ICT リテラシー I	2		必修科目2単位を履修	
養護に関する科目	衛生学及び公衆衛生学（予防医学を含む。）	4	保健医療福祉行政論	2		必修科目 28 単位を履修
			疫学	2		
	学校保健	2	学校保健		1	
			健康教育論		1	
	養護概説	2	養護概説		2	
	健康相談活動の理論及び方法	2	健康相談活動		2	
	栄養学（食品学を含む。）	2	生命活動と代謝	2		
	解剖学及び生理学	2	人体構造学	2		
	「微生物学、免疫学、薬理概論」	2	微生物学	1		
			薬と健康	1		
	精神保健	2	精神看護学概論	2		
	看護学 (臨床実習及び救急処置を含む。)	10	小児看護学援助論	2		
			在宅看護実習	2		
小児看護学実習			2			
地域看護学			1			
地域医療論			1			
学校救急処置				1		
救命救急医療論			1			
28 単位以上						

教育職員免許法施行規則		新見公立大学の開設科目と免許状取得のための履修方法			
教育の基礎的理解に関する科目	教職の理念並びに教育に関する歴史及び思想	8	教育原理	2	必修科目 8 単位を履修
	教職の意義及び教職の役割・職務内容		教職基礎論	2	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	2	
道徳・総合的な学習の時間及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容	6	道徳教育・特別活動及び総合的な学習の理論と方法	2	必修科目 6 単位を履修
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）				
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導論	2	
	教育相談の理論及び方法		教育相談（養）	2	
教育実践に関する科目	養護実習	5	養護実習指導	1	必修科目 7 単位を履修
			養護実習	4	
	教職実践演習	2	教職実践演習	2	
21 単位以上					
		教員の免許状取得のための必修科目 21 単位			

3) 地域福祉学科の履修上の注意

(1) 卒業要件

本学科を卒業するためには、規定の修業年限（4年）以上在籍し、以下の単位数の修得をする必要があります。

基礎分野	20 単位以上	学科専門科目	104 単位以上
合 計		124 単位以上	

(2) 履修の方法

i) 基礎分野

地域福祉学科基礎分野教育計画表（別表1）に基づき、20 単位以上を修得する必要があります。

<表の見方>

表のなかで◎が付せられている科目は、地域福祉学科学生は必修であり、○が付せられている科目は自由に選択履修することができます。また、それぞれの資格欄に●が付せられている科目は、資格ごとに指定された必修科目ですので、当該資格を取得しようとする学生は履修しなければなりません。資格欄に○が付せられている科目は、当該資格取得希望者の履修を推奨するものです。

ただし、必修科目及び「社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則」に定められた科目以外に、学群を問わず1科目以上を選択とすることを定めています。

ii) 専門科目

地域福祉学科専門科目教育計画表（別表2-1～3）に基づき、104 単位以上を修得する必要があります。

<表の見方>

表のなかで◎が付せられている科目は、地域福祉学科学生は必修であり、○が付せられている科目は自由に選択履修することができます。また、それぞれの資格欄に●が付せられている科目は、資格ごとに指定された必修科目ですので、当該資格を取得しようとする学生は履修しなければなりません。資格欄に○が付せられている科目は、当該資格取得希望者の履修を推奨するものです。

さらに、学科指定欄に○がなく、資格欄に●のみ付されている科目については、当該資格取得希望者のみ履修することができます。

【専門ゼミナールの履修要件】

履修登録時において、「基礎ゼミナール」及び「入門ゼミナール」が単位認定されていること。

【地域福祉研究の履修要件】

「地域福祉研究」を履修登録する時点において、「専門ゼミナール」が単位認定されていること。

(3) 社会福祉士の受験資格を取得するために必要な授業科目

厚生労働省が「社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則」において定める科目（以下、指定科目）と本学科開講科目の対応表は、次表のとおりです。対応表のとおり、指定科目名と本学科開講科目名が異なっているものもあり、また指定科目に対し、複数の本学科開講科目が対応している場合があります。その場合は、本学科開講科目をすべて単位修得しなければ、その指定科目について単位修得をしたことにはなりません。

【カリキュラム】

厚生労働省告示指定科目名（時間数）	本学科開講科目名（時間数）
医学概論（30）	健康科学Ⅰ（健康・医療論）（15） 健康科学Ⅱ（身体の仕組みと機能）（15） 健康科学Ⅲ（基礎病態学）（15） 健康科学Ⅳ（病気の治療）（15） 障がいの理解Ⅰ（30）
心理学と心理的支援（30）	心理学（30）
社会学と社会システム（30）	社会学（30）
社会福祉の原理と政策（60）	社会福祉の原理と政策Ⅰ（30） 社会福祉の原理と政策Ⅱ（30）
社会福祉調査の基礎（30）	社会福祉調査の基礎（30）
ソーシャルワークの基盤と専門職（30）	ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅰ（30）
ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）（30）	ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅱ（30）
ソーシャルワークの理論と方法（60）	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ（30） ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ（30）
ソーシャルワークの理論と方法（専門）（60）	ソーシャルワークの理論と方法Ⅲ（30） ソーシャルワークの理論と方法Ⅳ（30）
地域福祉と包括的支援体制（60）	地域福祉と包括的支援体制Ⅰ（30） 地域福祉と包括的支援体制Ⅱ（30）
福祉サービスの組織と経営（30）	福祉サービスの組織と経営（30）
社会保障（60）	社会保障Ⅰ（30） 社会保障Ⅱ（30）
高齢者福祉（30）	高齢者福祉（30）
障害者福祉（30）	障害者福祉（30）
児童・家庭福祉（30）	児童・家庭福祉（30）
貧困に対する支援（30）	貧困に対する支援（30）
保健医療と福祉（30）	保健医療と福祉（30）
権利擁護を支える法制度（30）	権利擁護を支える法制度（30）
刑事司法と福祉（30）	刑事司法と福祉（30）

第2章 学修 - 地域福祉

国家試験科目ではないが、指定規則により義務付けられている科目	
ソーシャルワーク実習 (240)	コミュニティ・ソーシャルワーク実習 (210) ソーシャルワーク実習 (30) ※
ソーシャルワーク実習指導 (90) (「コミュニティ・ソーシャルワーク実習」の ための指導科目)	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ (30) ソーシャルワーク実習指導Ⅱ (30) ソーシャルワーク実習指導Ⅲ (30)
ソーシャルワーク実習指導 (60) ※ (「ソーシャルワーク実習」のための指導科目)	ソーシャルワーク実習指導Ⅳ (30) ※ ソーシャルワーク実習指導Ⅴ (30) ※
ソーシャルワーク演習 (30)	ソーシャルワーク演習Ⅰ (30)
ソーシャルワーク演習 (専門) (120)	ソーシャルワーク演習Ⅱ (30) ソーシャルワーク演習Ⅲ (30) ソーシャルワーク演習Ⅳ (30) ソーシャルワーク演習Ⅴ (30)

※ 印の科目については、介護福祉士養成課程を履修する者は免除としているので、履修しないこと。

【ソーシャルワーク実習指導Ⅱの履修要件】

履修登録時において「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ」が単位認定されていること。

【ソーシャルワーク実習指導Ⅲの履修要件】

履修登録時において「コミュニティ・ソーシャルワーク実習」が修了していること。

【ソーシャルワーク実習指導Ⅳの履修要件】

履修登録時において「コミュニティ・ソーシャルワーク実習」が修了していること。

【ソーシャルワーク実習指導Ⅴの履修要件】

履修登録時において「コミュニティ・ソーシャルワーク実習」及び「ソーシャルワーク実習」が修了していること。

【ソーシャルワーク演習Ⅴの履修要件】

履修登録時において「コミュニティ・ソーシャルワーク実習」が修了していること。

【コミュニティ・ソーシャルワーク実習の履修要件】

「コミュニティ・ソーシャルワーク実習」を履修する学生は、下の要件を満たすことを原則としている。

- ① 「コミュニティ・ソーシャルワーク実習」を履修登録する時点において、原則、2年次までに開講されている社会福祉士養成指定科目がすべて単位認定されていること。
- ② 「ソーシャルワーク実習指導Ⅱ」を履修していること。
- ③ 実習に参加することに支障がないこと（詳細については、「実習の手引き」参照）。

【ソーシャルワーク実習の履修要件】

・履修登録時において「コミュニティ・ソーシャルワーク実習」を修了していること。

【他大学等における既修得単位の取扱い】

本学に入学する以前に、他の大学または短期大学もしくは専門学校等で修得した授業科目の単位について、その授業科目の内容が本学の授業科目と同様である場合には、審査の上で本学の単位として認定される場合がありますが、以下の科目については、文部科学省「大学等について開講する社会福祉に関する科目の確認に係る指針（平成20年3月28日）」により、単位認定は行いません。

1. ソーシャルワーク実習指導Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ	2. ソーシャルワーク演習Ⅴ
3. コミュニティ・ソーシャルワーク実習	4. ソーシャルワーク実習

(4) 介護福祉士の受験資格を取得するために必要な授業科目

厚生労働省が「社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則」において定める科目（以下、指定科目）と本学科開講科目の対応表は、次のとおりです。対応表のとおり、指定科目名と本学科開講科目名が異なっているものもあり、また指定科目に対し、複数の本学科開講科目が対応している場合があります。その場合は、本学科開講科目をすべて単位修得しなければ、その指定科目について単位修得をしたことにはなりません。

厚生労働省告示指定科目名（時間数）		本学科開講科目名（時間数）
人間と社会 (240)	人間の尊厳と自立（30以上）	社会福祉の原理と政策Ⅰ（30） ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅰ（30）
	人間関係とコミュニケーション（60以上）	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ（30） 福祉サービスの組織と経営（30）
	社会の理解（60以上）	社会保障Ⅰ（30） 社会学（30） 高齢者福祉（30） 障害者福祉（30） 地域福祉と包括的支援体制Ⅱ（30）
	人間と社会に関する選択科目 （30以上）	社会福祉の原理と政策Ⅱ（30） 国際コミュニケーション（30）※選択科目
介護 (1260)	介護の基本（180）	介護福祉論（30） 介護の基本Ⅰ（30） 介護の基本Ⅱ（30） 介護の基本Ⅲ（30） 介護の基本Ⅳ（30） 介護の基本Ⅴ（30）
	コミュニケーション技術（60）	コミュニケーション技術Ⅰ（30） コミュニケーション技術Ⅱ（30）
	生活支援 技術（300）	生活支援技術Ⅰ（30） 生活支援技術Ⅱ（30） 生活支援技術Ⅲ（30） 生活支援技術Ⅳ（30） 生活支援技術Ⅴ（30） 生活支援技術Ⅵ（30） 生活支援技術Ⅶ（30） 生活と家事の支援学（30） 食生活支援技術（30）

第2章 学修 — 地域福祉

		生活環境支援技術 (30)
	介護過程 (150)	介護過程総論 (30) 介護過程演習Ⅰ (30) 介護過程演習Ⅱ (30) 介護福祉事例研究 (施設) (30) 介護福祉事例研究 (在宅) (30)
	介護総合演習 (120)	介護総合演習Ⅰ (30) 介護総合演習Ⅱ (30) 介護総合演習Ⅲ (30) 介護総合演習Ⅳ (30)
	介護実習 (450)	介護福祉実習Ⅰ (84) 介護福祉実習Ⅱ (164) 介護福祉実習Ⅲ (164) 介護福祉実習Ⅳ (38)
こころとからだのしくみ (300)	こころとからだのしくみ (120)	健康科学Ⅱ(身体の仕組みと機能) (15) 健康科学Ⅲ(基礎病態学) (15) 心理学 (30) こころとからだのしくみⅠ (30) こころとからだのしくみⅡ (30)
	発達と老化の理解 (60)	発達と老化の理解Ⅰ (30) 発達と老化の理解Ⅱ (30)
	認知症の理解 (60)	認知症の理解Ⅰ (30) 認知症の理解Ⅱ (30)
	障害の理解 (60)	障がいの理解Ⅰ (30) 障がいの理解Ⅱ (30)
医療的ケア (50以上)	医療的ケア (50以上)	医療的ケアⅠ (30) 医療的ケアⅡ (30) 医療的ケアⅢ (30) 医療的ケアⅣ (30)

【介護福祉実習Ⅰの履修要件】

履修登録時において、「介護福祉論」が単位認定されていること。

【介護福祉実習Ⅱの履修要件】

履修登録時において、「介護福祉実習Ⅰ」「介護総合演習Ⅰ」の履修が修了していること。

【介護福祉実習Ⅲの履修要件】

履修登録時において、「介護福祉実習Ⅱ」「介護総合演習Ⅱ」「介護過程演習Ⅱ」が単位認定されていること。

【介護福祉実習Ⅳの履修要件】

履修登録時において、「介護福祉実習Ⅲ」「介護総合演習Ⅲ」が単位認定されていること。

【介護過程演習の履修要件】

「介護過程演習Ⅰ」は、「介護福祉実習Ⅰ」修了後の次学期において、「介護過程演習Ⅱ」は、「介護福祉実習Ⅱ」修了後の次学期において、「介護福祉事例研究 (施設)」は、「介護福祉実習

Ⅲ」修了後の次学期において、「介護福祉事例研究（在宅）」は、「介護福祉実習Ⅳ」修了後の次学期においてのみ履修することができます。

【医療的ケアの履修要件】

「医療的ケアⅢ」「医療的ケアⅣ」は、「医療的ケアⅠ」及び「医療的ケアⅡ」が単位認定されていること。

(5) 介護福祉士指定科目のうち、介護福祉士国家試験受験資格を目指さない学生が履修できる科目次の科目について、学科専門科目（選択科目）として履修することができます。

4年次開講科目	「生活支援技術Ⅶ」「食生活支援技術」
3年次開講科目	「生活環境支援技術」
2年次開講科目	「生活支援技術Ⅲ」 ※ ただし、「生活支援技術Ⅰ」「生活支援技術Ⅱ」の単位認定がなされていること 「生活支援技術Ⅳ」 ※ ただし、「生活支援技術Ⅲ」の単位認定がなされていること 「生活と家事の支援学」 「生活支援技術Ⅴ」「生活支援技術Ⅵ」
1年次開講科目	「生活支援技術Ⅰ」及び「生活支援技術Ⅱ」 ※ 上記2科目については、同時に履修すること 「介護福祉実習Ⅰ」 ※ ただし、「生活支援技術Ⅰ」「生活支援技術Ⅱ」「介護過程総論」「医療的ケアⅠ」「介護総合演習Ⅰ」を開講年度に履修していること。「介護福祉実習Ⅰ」を履修した後、「介護過程演習Ⅰ」（2年次開講）を履修することが必要となる。

(6) 行政書士及び社会保険労務士国家試験に対応した科目
(行政書士)

行政書士は年齢、学歴に関わらず、誰でも受験することができる国家資格です。本学科では国家試験科目に対応するための科目を開講しており、すべて履修することになっています。

試験科目	本学科開講科目（時間数） （基礎分野も含む）
憲法、行政法、民法、商法、基礎法学	日本国憲法（30）
	民法概論Ⅰ（30）
	民法概論Ⅱ（30）
政治・経済・社会、情報通信・個人情報保護、文章理解	行政書士概論Ⅰ（30）
	行政書士概論Ⅱ（30）
	経済学（15）
	国語表現法（30）

第2章 学修 — 地域福祉

(社会保険労務士)

大学において学士の学位を取得するのに必要な一般教養科目(本学共通分野)の学修を終わった者、または62単位以上を修得した者については、社会保険労務士を受験することができます。本学科では受験科目に対応するための科目を開講しており、すべて履修することになっています。

試験科目	本学科開講科目(時間数)
労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、労働保険の保険料の徴収等に関する法律、労務管理その他労働に関する一般常識、社会保険に関する一般常識、健康保険法、厚生年金保険法、国民年金法	社会保障Ⅰ(30) 社会保障Ⅱ(30) 社会保険労務概論Ⅰ(30) 社会保険労務概論Ⅱ(30)

(7) 社会調査士取得

社会調査士は、一般社団法人社会調査協会(以下、協会)が認定する資格です。社会調査士取得希望者は、以下のとおり所定の科目を履修し単位を修得しなければなりません。さらに、社会調査士資格を取得するためには、本学科を卒業し、卒業時に審査料とともに申請書を協会に提出しなければなりません。協会の審査を経て、社会調査士として認定されます。

- ① 2年次開講科目(社会調査論Ⅰ、社会調査論Ⅱ)から、3年次開講科目(社会調査論Ⅲ、社会調査演習、社会調査論Ⅳ)、4年次開講科目(社会調査論Ⅴ、社会調査実習Ⅰ、社会調査実習Ⅱ)の順に履修することを推奨します。また以下を履修要件が設定されています。
 - ・ 社会調査論Ⅳを履修するためには、社会調査論Ⅲの単位を修得済みでなければなりません。
 - ・ 社会調査実習Ⅰと社会調査実習Ⅱを履修するためには、社会調査論Ⅰと社会調査論Ⅱの単位を修得済みでなければなりません。
 - ・ 社会調査実習Ⅰと社会調査実習Ⅱは、同年度中に履修しなければなりません。
- ② 社会調査論Ⅳと社会調査論Ⅴはいずれかの科目の単位修得により協会の要件を満たしますが、両科目とも履修することとしています。

社会調査協会指定科目	本学科開講科目(時間数)		
A 社会調査の基本的事項に関する科目	講義 科目	社会調査論Ⅰ(30)	3科目必修
B 調査設計と実施方法に関する科目		社会調査論Ⅱ(30)	
D 社会調査に必要な統計学に関する科目		社会調査論Ⅲ(30)	
E 多変量解析の方法に関する科目		社会調査論Ⅳ(30)	
F 質的な調査と分析の方法に関する科目		社会調査論Ⅴ(30)	
C 基本的な資料とデータの分析に関する科目	演習 科目	社会調査演習(30)	1科目必修
G 社会調査を実際に経験し学習する科目	実習 科目	社会調査実習Ⅰ(30) 社会調査実習Ⅱ(30)	同年度中に2科目履修すること

(8) 介護予防運動指導員資格を取得するために必要な授業科目

介護予防運動指導員は、地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター(以下、地独)が認証する資格です。地独の指定する受験資格を満たすためには、社会福祉士または介護福祉士資格取得見込みである者が、以下の講義及び演習・eラーニングに全出席する必要があります。講義及び演習・eラーニング終了直後に行われる資格試験を受験し、合格することで介護予防運動指導員登録を行うことができます。

専門科目「介護予防運動指導Ⅰ」（30）、「介護予防運動指導Ⅱ」（15）
 ＊ 同年度中に2科目履修すること。合格した場合、資格登録を行うこと。

(9) アクティビティ・ワーカー資格を取得するために必要な授業科目

アクティビティ・ワーカーは、特定非営利活動法人アクティビティ・サービス協議会（以下、協議会）が認定する資格です。協議会の指定する受験資格を満たすためには、以下の講義及び演習を受講する必要があります。科目の単位を修得することでアクティビティ・ワーカー資格登録を行うことができます。

専門科目「アクティビティ活動援助法Ⅰ」（30）、「アクティビティ活動援助法Ⅱ」（30）
 ＊ 「アクティビティ活動援助法Ⅰ」の単位取得後、「アクティビティ活動援助法Ⅱ」を履修すること。単位修得した場合、資格登録を行うこと。

(10) 副専攻

【共生社会推進士】

- ① 共生社会推進士は本学科が目指す地域福祉人材育成プログラムを修了した者に対し、授与する称号であり、そのためには、以下の開講科目すべてを履修しなければなりません。
- ② 原則として、社会福祉士受験資格取得を目指して履修している者（併せて介護福祉士受験資格取得を目指している者は除く）を対象に開講しています。
- ③ 副専攻で履修した科目は卒業単位として認めるものとしています。
- ④ 副専攻のみの開講科目群については、学科専門科目の単位として認めるものとしています。

(再掲)

基礎分野科目名（時間数）	学科専門科目名（時間数）
にこみの文化（15）	NPO 事業論（15）
にこみの保健医療福祉（15）	公共政策論（15）
にこみ地域協働演習（15）	ソーシャルキャピタルとコミュニティデザイン（15）
	中山間地域の保健医療福祉政策（15）
	子育て支援論（15）
	地域経済学（30）
計 3 単位	計 7 単位

(副専攻のみの開講科目)

副専攻演習・実習科目（副専攻のみの開講科目群）				
科目名	単位数	授業形態	時間数	開講年次
共生社会実践演習Ⅰ（60）	2	実習	60	2
共生社会実践演習Ⅱ（60）	2	実習	60	3
公共政策インターンシップ（30）	1	実習	30	3
計 5 単位				

合計 15 単位

【地域介護推進士】

第2章 学修 - 地域福祉

- ① 地域介護推進士は本学科が目指す地域福祉人材育成プログラムを修了した者に対し、授与する称号です。そのためには、以下の開講科目すべてを履修しなければなりません。
- ② 原則として、介護福祉士受験資格取得を目指して履修している者（同時に社会福祉士受験資格取得も目指している者を除く）を対象に開講しており、これ以外の者が地域介護推進士の称号を希望する場合は、別途学科長に申し出た上で許可を得る必要があります。
- ③ 副専攻で履修した科目は卒業単位として認めるものとしています。

(再掲)

基礎分野科目名 (時間数)	学科専門科目名 (時間数)
にいみの文化 (15)	アクティビティ活動援助法Ⅰ (30)
にいみの保健医療福祉 (15)	アクティビティ活動援助法Ⅱ (30)
にいみ地域協働演習 (15)	在宅復帰支援演習 (15)
	生活支援のための基礎運動学 (15)
	症状別支援実践 (30)
	介護予防地域実践演習 (30)
	食事と家族支援 (15)
	コンチネンスと家族支援 (15)
	介護予防運動指導Ⅰ (30)
	介護予防運動指導Ⅱ (15)
	福祉用具と住環境 (30)
計 3 単位	計 12 単位

合計 15 単位

－ 取得可能資格組み合わせ例 －

注記) 時間割により、組み合わせが変更する場合があります。

		社会福祉士と 介護福祉士を 選択した場合	社会福祉士の みを選択した 場合	介護福祉士の みを選択した 場合	左記をいず れも選択し ない場合
資 職 各 格 任 福 用 社	社会福祉主事	○	○	○	○
	児童相談員	○	○	—	—
	家庭相談員	○	○	—	—
	防災士受験資格	○	○	○	○
	介護予防運動指導員	○	○	○	—
	アクトビティ・ワーカー認定資格	○	○	○	○
	社会調査士	—	○	—	○
	行政書士対応科目履修	—	○	—	○
	社会保険労務士対応科目履修	○	○	○	○
攻 専 副	共生社会推進士	—	○	—	—
	地域介護推進士	—	—	○	—

別表 1

地域福祉学科基礎分野教育計画表

科目区分	授業科目の名称	開講年次	単位数		地域福祉学科による指定								備考	
			必修	選択	学科指定	社会福祉士	介護福祉士	行政書士	社会保険労務士	社会調査士	(副) 共生社会推進士	(副) 地域介護推進士		
地域学群	にいみの文化	1	1		◎							●	●	
	にいみの保健医療福祉	1	1		◎							●	●	
	にいみ地域協働演習	1		1	○							●	●	夏期集中
	地域防災論	2	2		◎									夏期集中
	地域防災演習	2	1		◎									夏期集中
	小計	—	5	1										—
健康科学群	健康科学Ⅰ(健康・医療論)	1	1		◎	●								
	健康科学Ⅱ(身体の仕組みと機能)	1		1	○	●	●							
	健康科学Ⅲ(基礎病態学)	1		1	○	●	●							
	健康科学Ⅳ(病気の治療)	1		1	○	●								
	チームアプローチ演習	3	1		◎									
	小計	—	2	3										—
基礎	基礎ゼミナール	1	1		◎									
	小計	—	1	0										—
人間と文化	哲学	1		2	○									
	文学	1		2	○									
	倫理学	1		1	○									
	美術	1		2	○									
	音楽	1		2	○									
	小計	—	0	9										—
基礎科目	人間と社会	日本国憲法	1		2	○				●				夏期集中
	経済学	1		1	○				●					
	社会学	1		2	○	●	●							
	教育学	1		2	○									
	心理学	1		2	○	●	●							
	小計	—	0	9										—
スポーツ	スポーツ実習A	1		2	○									
	スポーツ実習B	1		1	○									
	生涯スポーツ論	1		1	○									
	小計	—	0	4										—
自然と情報	ICTリテラシーⅠ	1	2		◎									
	ICTリテラシーⅡ	1		2	○									
	ICTリテラシーⅢ	2		2	○									
	自然科学Ⅰ	1		2	○									
	自然科学Ⅱ	1		2	○									
	小計	—	2	8										—
人間と言語	英会話Ⅰ	1	1		◎									
	英会話Ⅱ	2		1	○									
	英語Ⅰ	1	1		◎									
	英語Ⅱ	2		1	○									
	健康科学英語	2		1	○									
	英語論文講読	3		1	○									
	国際コミュニケーション	1		1	○		○							
	手話	1		2	○									
	国語表現法	1	2		◎				●					
	小計	—	4	7										—
<p>* 卒業要件20単位以上。地域福祉学科履修生は必修科目及び「社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則」に定められた科目以外に学群を問わず1科目以上を選択とする。 * 地域福祉学科履修生は「地域防災論」「地域防災演習」を必修とする。</p>														
合計		—	14	41										—

地域福祉学科専門科目教育計画表													
科目区分	授業科目の名称	開講年次	単位数		地域福祉学科								備考
			必修	選択	学科指定	社会福祉士	介護福祉士	行政書士	社会保険労務士	社会調査士	(副) 共生社会推進士	(副) 地域介護推進士	
地域福祉学専門基礎	社会福祉の原理と政策Ⅰ	1	2		◎	●	●						
	社会保障Ⅰ	1	2		◎	●	●		●				
	地域福祉と包括的支援体制Ⅰ	2	2		◎	●							
	地域福祉と包括的支援体制Ⅱ	3	2		◎	●	●						
	公衆衛生学	2	2		◎								
	認知症の理解Ⅰ	1	2		◎		●						
	介護福祉論	1	2		◎	●	●						
	コミュニケーション技術Ⅰ	1	1		◎		●						
	福祉サービス入門実習	1	1		◎								夏期集中
	地域文化実習	2	2		◎								
キャリア形成ゼミナール	4		2		○	○							
小計	—	18	2									—	
専門研究	入門ゼミナール	2	1		◎								
	専門ゼミナール	3	1		◎								
	地域福祉研究	4	4		◎								
	小計	—	6	0									—
専門科目	社会福祉の原理と政策Ⅱ	1		2	○	●	●						
	社会保障Ⅱ	1		2	○	●			●				
	高齢者福祉	1		2	○	●	●						
	障害者福祉	2		2	○	●	●						春期集中
	児童・家庭福祉	2		2	○	●							
	ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅰ	2		2	○	●	●						
	ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅱ	3		2	○	●							
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	1		2	○	●	●						
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	2		2	○	●							
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅲ	2		2	○	●							
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅳ	3		2	○	●							
	貧困に対する支援	3		2	○	●							
	権利擁護を支える法制度	3		2	○	●							
	保健医療と福祉	3		2	○	●							
	社会福祉調査の基礎	3		2	○	●							
	刑事司法と福祉	3		2	○	●							夏期集中
	福祉サービスの組織と経営	3		2	○	●	●						
	ソーシャルワーク演習Ⅰ	1		1		●							
	ソーシャルワーク演習Ⅱ	2		1		●							
	ソーシャルワーク演習Ⅲ	2		1		●							
	ソーシャルワーク演習Ⅳ	3		1		●							
	ソーシャルワーク演習Ⅴ	3		1		●							
	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ	2		1		●							
ソーシャルワーク実習指導Ⅱ	3		1		●								
ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	3		1		●								
ソーシャルワーク実習指導Ⅳ	3		1		●							介護福祉士養成課程選択者は履修免除	
ソーシャルワーク実習指導Ⅴ	4		1		●								
コミュニティ・ソーシャルワーク実習	3		6			●							
ソーシャルワーク実習	3		1			●						春期集中 介護福祉士養成課程選択者は履修免除	
小計	—	0	51									—	

別表 2-2

地域福祉学科専門科目教育計画表													
科目区分	授業科目の名称	開講年次	単位数		地域福祉学科							備考	
			必修	選択	学科指定	社会福祉士	介護福祉士	行政書士	社会保険労務士	社会調査士	(副) 共生社会推進士		(副) 地域介護推進士
社会調査	社会調査論Ⅰ	2		2	○					●			
	社会調査論Ⅱ	2		2	○					●			
	社会調査論Ⅲ	3		2	○					●			
	社会調査論Ⅳ	3		2	○					●			
	社会調査論Ⅴ	4		2	○					●			
	社会調査演習	3		1						●			
	社会調査実習Ⅰ	4		1						●			同年度中に2科目履修
	社会調査実習Ⅱ	4		1						●			
	小計	—	0	13									
労務保険	社会保険労務概論Ⅰ	2		2	○					●			
	社会保険労務概論Ⅱ	2		2	○					●			
	小計	—	0	4									—
行政・法学	民法概論Ⅰ	2		2	○			●					
	民法概論Ⅱ	2		2	○			●					
	医療福祉関係法規	2		1	○								
	行政書士概論Ⅰ	2		2				●					
	行政書士概論Ⅱ	2		2				●					
	小計	—	0	9									—
地域福祉学・政策学	NPO事業論	3		1	○							●	
	社会福祉士開業論	3		1	○							●	
	公共政策論	2		1	○							●	夏期集中
	医療と福祉の社会学	3		1	○							●	
	中山間地域の保健医療福祉政策	3		1	○							●	
	国際保健医療福祉政策	3		1	○							●	
	福祉教育・ボランティアコーディネーション論	2		1	○								
	災害ソーシャルワーク	3		1	○								
	ソーシャルキャピタルとコミュニティデザイン	3		1	○							●	
	SDGsと社会福祉	2		1	○								
	子育て支援論	3		1	○							●	
	地域経済学	2		2	○							●	
小計	—	0	13										—
介護福祉学専門	認知症の理解Ⅱ	2		2	○			●					
	障がいの理解Ⅰ	1		2	○	●		●					
	障がいの理解Ⅱ	2		2	○			●					
	発達と老化の理解Ⅰ	1		2	○			●					
	発達と老化の理解Ⅱ	2		2	○			●					
	こころとからだのしくみⅠ	1		2	○			●					
	こころとからだのしくみⅡ	1		2	○			●					
	症状別支援実践	3		2	○								●
	アクティビティ活動援助法Ⅰ	2		1	○								●
	アクティビティ活動援助法Ⅱ	2		1	○								●
小計	—	0	18										—

第2章 学修 - 地域福祉

別表2-3

地域福祉学科専門科目教育計画表													
科目区分	授業科目の名称	開講年次	単位数		地域福祉学科								備考
			必修	選択	学科指定	社会福祉士	介護福祉士	行政書士	社会保険労務士	社会調査士	(副) 共生社会推進士	(副) 地域介護推進士	
専門科目	介護の基本	介護の基本Ⅰ	2	2	○		●						
		介護の基本Ⅱ	2	2	○		●						
		介護の基本Ⅲ	3	1	○		●						
		介護の基本Ⅳ(リハ)	3	2	○		●						
		介護の基本Ⅴ(リスクマネ)	4	1	○		●						
		小計	—	0	8								—
	コミュニケーション	コミュニケーション技術Ⅱ	1	1	○		●						
		小計	—	0	1								—
	生活支援技術	生活支援技術Ⅰ	1	1	○		●						
		生活支援技術Ⅱ	1	1	○		●						
		生活支援技術Ⅲ	2	1	○		●						
		生活支援技術Ⅳ	2	1	○		●						
		生活支援技術Ⅴ	2	1	○		●						
		生活支援技術Ⅵ	2	1	○		●						
		生活支援技術Ⅶ	4	1	○		●						
生活と家事の支援学		2	1	○		●						春期集中	
食生活支援技術		4	1	○		●							
生活環境支援技術		3	1	○		●							
生活支援のための基礎運動学		2	1	○							●		
食事と家族支援		3	1	○							●		
コンチネンスと家族支援		3	1	○							●		
在宅復帰支援演習	2	1	○							●			
福祉用具と住環境	4	1	○							●			
小計	—	0	15									—	
介護過程	介護過程総論	1	1	○		●							
	介護過程演習Ⅰ	2	1	○		●						各々対応する実習により指定された期に履修する	
	介護過程演習Ⅱ	2	1	○		●							
	介護福祉事例研究(施設)	4	1	○		●							
	介護福祉事例研究(在宅)	4	1	○		●							
	小計	—	0	5									—
介護総合演習	介護総合演習Ⅰ	1	1	○		●						各々対応する実習と同時期に履修する	
	介護総合演習Ⅱ	2	1	○		●							
	介護総合演習Ⅲ	3	1	○		●							
	介護総合演習Ⅳ	4	1	○		●							
	小計	—	0	4									—
介護実習	介護福祉実習Ⅰ	1	2	○		●						開講年次に従って順次履修する	
	介護福祉実習Ⅱ	2	4	○		●							
	介護福祉実習Ⅲ	3	4	○		●							
	介護福祉実習Ⅳ	4	1	○		●							
	小計	—	0	11									—
医療的ケア	医療的ケアⅠ	1	1	○		●							
	医療的ケアⅡ	4	1	○		●							
	医療的ケアⅢ	4	1	○		●							
	医療的ケアⅣ	4	1	○		●							
	小計	—	0	4									—
介護予防	介護予防地域実践演習	3	1	○							●		
	介護予防運動指導Ⅰ	4	1	○							●	同年度中に2科目履修、16人定員	
	介護予防運動指導Ⅱ	4	1	○							●		
	小計	—	0	3									—
計													
			24	161									
推進 会 生 社	共生社会実践演習Ⅰ	2	2	○							●		
	共生社会実践演習Ⅱ	3	2	○							●		
	公共政策インターンシップ	3	1	○							●	夏期	
	小計	—	0	5									—
卒業要件及び履修方法													
基礎科目20単位以上、専門科目104単位以上修得すること。 (履修科目の登録の上限：原則45単位(年間))													

4) 助産学専攻科の履修上の注意

(1) 開設授業科目及び単位数

教育計画表にあるように、授業科目が設置され、科目数及び単位数は次のようになっています。

- 助産学専攻科授業科目数 21科目・32単位

(2) 修了・資格取得の要件

i) 修了の要件

本学助産学専攻科を修了するためには、1年以上在学し、次の単位を修得することが必要です。

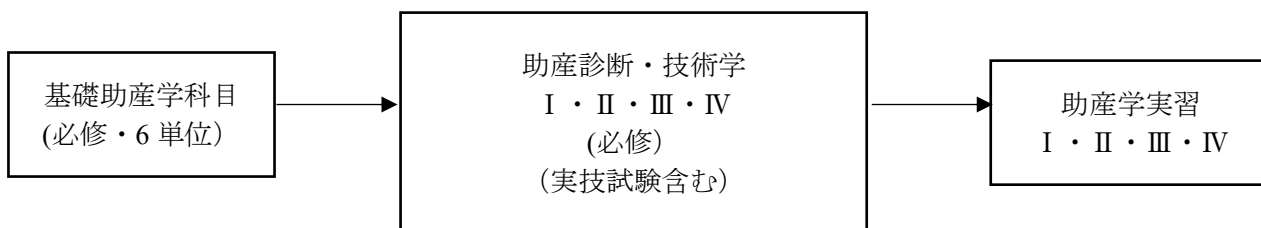
専攻科	区分	単位数	
助産学専攻科	基礎助産学科目	6単位以上	必修科目6単位
	助産学実践科目	25単位以上	必修科目25単位
	助産学関連科目	1単位以上	選択科目1単位以上
	計	32単位以上	

ii) 助産師国家試験の受験資格取得の要件

助産師国家試験の受験資格を得るためには32単位以上の修得が必要です。

iii) 助産学実習 I・II・III・IVの履修

助産学実習 I・II・III・IVを履修するためには、すべての基礎助産学科目（6科目）及び助産診断・技術学 I・II・III・IVの単位を修得していることが必要です。



第2章 学修 - 助産学

教 育 計 画 表

助産学専攻科

授 業 科 目		単 位 数		修了要件 単位数	内 訳			時 間 数			学年配当		備 考
											1		
		必 修	選 択		講 義	演 習	実 習	講 義	演 習	実 習	前 期	後 期	
基礎助産学科目	助産学概論	1		必修科目6単位	1			15			15		
	性と生殖の形態機能	1			1			15			15		
	生殖医療と生命倫理	1			1			15			15		
	周産期医学	1			1			15			15		
	新生児・乳幼児学	1			1			15			15		
	家族と社会	1			1			15			15		
	計	6			6	6			90			90	
助産学実践科目	助産診断・技術学Ⅰ(妊娠期)	1		必修科目25単位		1			30		30		
	助産診断・技術学Ⅱ(分娩期)	2				2			60		60		
	助産診断・技術学Ⅲ(産褥期)	1				1			30		30		
	助産診断・技術学Ⅳ(新生児期)	1				1			30		30		
	地域母子保健	2			2			30			30		
	ウイメンズヘルス	1			1			15			15		
	健康教育	1				1		10	20		30		
	助産管理	2			2			30			30		
	周産期ハイリスクケア論	1			1			15			15		
	助産学実習Ⅰ(妊娠期)	2					2			90	90		
	助産学実習Ⅱ(助産過程)	8					8			360	180	180	通年
	助産学実習Ⅲ(健康教育)	1					1			45	22.5	22.5	通年
	助産学実習Ⅳ(助産所)	1					1			45		45	
	助産学研究	1					1		30		15	15	通年
計	25		25	6	7	12	100	200	540	577.5	262.5		
助産学関連科目	親子関係発達論		1	1 選択科目 1単位以上	1			15			15		選択必修
	統合ヘルスケア		1		1			15			15		
	計		2		1	2			30			30	
合 計		31	2	32	14	7	12	220	200	540	697.5	262.5	

第3章 授業料・経済支援

～ 授業料納付、授業料免除申請、奨学金制度等について説明しています ～

1 授業料・各種納付金

入学金、授業料・実習費、後援会費は、次の表に記載した金額を期限内に納入してください。

費 目	納入内訳	納入期限 ※1	金 額 ※2	
入学金	入学時	入学手続期間	区域内	188,000円
			区域外	282,000円
授業料・実習費	前期分 (4月～9月)	5月末日	授業料	243,000円
			実習費	保育 37,000円 看護 37,000円 地福 37,000円
	後期分 (10月～3月)	11月末日	授業料	243,000円
			実習費	保育 37,000円 看護 37,000円 地福 37,000円
後援会費	前期分 (4月～9月)	5月末日	入会金	10,000円
			会費	10,000円
	後期分 (10月～3月)	11月末日	会費	10,000円

※1 納入期限の欄中の月末日が土・日・祝日の場合は、翌業務日とします。

※2 金額の欄中の区域内とは、本人又はその保護者が、入学の日の属する月の初日において引続き1年以上新見市内に住所を有する場合をいい、区域外とはそれ以外の場合をいいます。

【注】 学生教育研究災害傷害保険金・学友会費は、入学後別途徴収します。
その他教育に必要な費用を徴収することがあります。

2 経済支援

学生に対する経済的な支援制度が設けられています。

1) 授業料免除及び徴収猶予

国や本学の制度により授業料免除等の経済支援を受けることができます。

(1) 高等教育の修学支援制度による授業料等減免(国の支援制度)

学業成績等に関する基準を満たし、次の家計基準に該当するものは入学金及び授業料が全額または一部免除されます。

【算式】 市町村民税の所得割の課税標準額×6%－(調整控除の額＋税額調整額)

※政令指定都市に市民税を納付している場合は、(調整控除の額＋税額調整額)に3/4を乗じた額

区 分	減免額算定基準	減免額
第Ⅰ区分	100円未満	授業料の全額
第Ⅱ区分	100円以上～25,600円未満	第Ⅰ区分の減免額の2/3
第Ⅲ区分	25,600円以上～51,300円未満	第Ⅰ区分の減免額の1/3

(2) 本学独自の授業料減免及び猶予

(1)の制度の該当とならない場合も、経済的な理由により授業料の納付が困難な場合は、本学が実施する授業料の減免又は猶予を申請することができます。申請書は修学・キャリア支援センターに提出してください。

授業料の減免は、学業成績や家計の状況などを考慮し、予算の範囲内で決定されます。

第3章 授業料・経済支援

i) 授業料の減免申請の概要

減 免 額	授業料の全額または半額
申請の時期	UNIVERSAL PASSPORT 掲示板でお知らせします。(申請は1年に1回のみです。)
申請書類	授業料減免申請書
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭調書 ・所得証明書(世帯全員) ・同居者内に年金受給者がいる場合は、年金証書の写し ・住民票(世帯全員) ・承諾書(1年生のみ)

※ 授業料減免申請の決定がなされるまでの間は、授業料の納付は猶予されます。

ii) 授業料の徴収猶予の概要

猶 予 の 方 法	延期または月割分納
申 請 の 時 期	UNIVERSAL PASSPORT 掲示板でお知らせします。(申請は前期分・後期分それぞれ必要です。)
申 請 書 類	授業料猶予申請書

2) 奨学金制度

給付型で返還する必要のないものを含め、次のような制度があります。

(1) 日本学生支援機構奨学金

【目 的】 日本学生支援機構の奨学金貸与事業は、教育の機会均等の理念のもと、意欲と能力のある学生等が、自らの意志と責任において大学等で学ぶことができるよう、国の重要な教育事業として実施されています。奨学金の給付又は貸与を受ける奨学生は、奨学生としての自覚を持って学業に精励しなければなりません。

i) 日本学生支援機構奨学金(給付型)

【目 的】 日本学生支援機構の給付奨学金は、意欲と能力のある若者が経済的理由により進学を断念することのないよう、返還義務のない奨学金を支給することにより進学を後押しするものです。

【給付額】

区 分	給付月額	
	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	29,200円 (33,300円)	66,700円
第Ⅱ区分	19,500円 (22,200円)	44,500円
第Ⅲ区分	9,800円 (11,100円)	22,300円

※ 生活保護を受けている生計維持者と同居している人及び進学後も児童養護施設等から通学する人は、括弧内の金額となります。

【給付期間】 入学から卒業までの期間(中途退学の場合はその時点が終期)

【その他】 毎年3月と10月に適格認定を受ける必要があります。

ii) 日本学生支援機構奨学金(貸与型)

【目 的】 日本学生支援機構の貸与奨学金は、意欲と能力のある若者が経済的理由によ

り進学を断念することのないよう、奨学金を貸与することにより進学を後押しするものです。貸与奨学金には返還の義務があります。

【貸与額】

区 分	第一種奨学金（無利子）	第二種奨学金（有利子）
貸与月額	20,000円、30,000円、45,000円(自宅) 20,000円、30,000円、40,000円、 51,000円(自宅外)から選択	20,000円から120,000円までの 金額の中から1万円単位で選択
入学時特別増額貸与奨学金	100,000円、200,000円、300,000円、400,000円、500,000円から選択	
募集時期	4月、10月	4月 (応募状況により随時採用する予定)
条件	「学力基準」及び「家計基準」を満たす学生は、申し込みができます。	

※ 第1種奨学金の貸与と併せて給付型奨学金の支給を受ける場合、第1種奨学金の貸与額が下記のとおり調整されます。

区 分	第1種奨学金の貸与月額	
	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	0円	0円
第Ⅱ区分	0円	0円
第Ⅲ区分	20,300円 (25,000円)	13,800円

※ 生活保護を受けている生計維持者と同居している人及び進学後も児童養護施設等から通学する人は、括弧内の金額となります。

※ 第2種奨学金については、貸与額に調整がかかりません。

(2) 新見公立大学ふるさと育英奨学金（給付型）

【目 的】 ふるさと納税等を財源として、愛校心にあふれた優れた人材を育成するために、返還義務のない奨学金を給付し、学生生活を支援するものです。

【給付金】 年額 100,000円（前期・後期にそれぞれ50,000円ずつ支給）

【給付期間】 入学から卒業までの期間

【給付人数】 健康保育学科 4人（学校推薦型選抜2人・一般選抜2人）
看護学科 5人（学校推薦型選抜2人・一般選抜3人）
地域福祉学科 4人（学校推薦型選抜2人・一般選抜2人）

(3) 新見公立大学奨学基金（貸付型）

【目 的】 在学生が海外又は国内における研修などへ参加するとき、または緊急な事情などにより経済的に困窮したとき、貸付を行うことにより学生を援助することを目的としています。

【貸付額】 300,000円以内（無利子）

【償 還】 償還期間は卒業まで

(4) 新見市看護学生奨学支援金給付制度（給付型）

【目 的】 卒業後、新見市内の医療機関などで看護師として勤務しようという意思がある学生へ、修学に必要な資金を給付します。

【給付額】 月額：65,000円

第3章 授業料・経済支援

【給付期間】 看護師資格取得の場合4年間(上限)

(5) 新見市介護学生奨学支援金給付制度

【目的】 卒業後、新見市内の福祉施設等で介護福祉士として3年以上勤務しようという意思がある学生へ修学に必要な資金を給付します。

【給付額】 月額：50,000円

【給付期間】 介護福祉士資格取得の場合2年～4年(上限)

(6) その他の奨学金

その他の実施団体が行う奨学金で、本学に募集案内の依頼があったものについては、UNIVERSAL PASSPORTの掲示板でお知らせします。修学・キャリア支援センターで募集案内を閲覧することもできます。

第4章 学修支援

～ 図書館、パソコン室、自学スペースなどの学修支援、また、実習
地域貢献、キャリアなどの大学が行う支援事業について説明しています ～

1 附属図書館の利用

附属図書館の利用については、第9章「大学の学則、規程、指針などの大学のルール」中の「図書館利用案内」をご参照ください。

2 学修支援設備等

1) パソコン・プリンター

(1) 学内には下記の表のとおりパソコン及びプリンターを設置していますので、活用ください。

場所	用紙	インク	備考
1号館1階 「ラウンジ」 ・パソコン4台 ・プリンター2台	用紙が無くなった場合、事務局に申し出てください。	インクが無くなった場合、事務局に申し出てください。	使用には学生証が必要です。
1号館3階 「コンピュータ室1」 ・パソコン60台 ・プリンター2台	用紙が無くなった場合、ICTリテラシーの担当教員に申し出てください。	インクが無くなった場合、ICTリテラシーの担当教員に申し出てください。	入室には学生証が必要です。授業が行われている場合は使用できません。
3号館3階 「パソコンエリア」 ・パソコン6台 ・プリンター1台	用紙が無くなった場合、事務局に申し出てください。	インクが無くなった場合、事務局に申し出てください。	使用には学生証が必要です。
図書館 ・パソコン5台 ・プリンター1台 ・学内貸出用ノートPC57台（うち図書館内限定利用7台）	印刷に必要な枚数を図書館受付へ申し出てください。	インクが無くなった場合、図書館受付に申し出てください。	ノートPC貸出期間：2ヶ月 使用方法については、図書館の利用案内を参照してください。
地域共生推進センター棟1階 「ラーニングcommons」 ・パソコン4台 ・プリンター1台	用紙が無くなった場合、事務局に申し出てください。	インクが無くなった場合、事務局に申し出てください。	使用には学生証が必要です。
地域共生推進センター棟B1階 「コンピュータ室2」 ・パソコン60台 ・プリンター2台	用紙が無くなった場合、ICTリテラシーの担当教員に申し出てください。	インクが無くなった場合、ICTリテラシーの担当教員に申し出てください。	入室には学生証が必要です。授業が行われている場合は使用できません

※各機器の台数は、2024年4月1日現在のものです。

第4章 学修支援

2) ICT環境

本学では、下記のシステム等を活用し、ICTを用いた学修支援を行っています。

(1) UNIVERSAL PASSPORT (略称：ユニパ)

大学での学修に必要な様々な手続きに使う学生用のポータルサイトで、下記のような機能があります。

- | | |
|---------------------------------|----------------------|
| ①履修登録 | ②履修登録科目確認 |
| ③シラバス照会 | ④講義の出欠の確認 |
| ⑤休講・時間割変更の確認 | ⑥掲示板・一斉メールによる学校からの連絡 |
| ⑦成績照会 | ⑧災害時の安否確認 (重要) |
| ⑨授業評価 | ⑩アンケート照会・回答 |
| ⑪課題提出・授業資料・小テスト・クリッカー等 | |
| ⑫授業Q&A登録 | |
| ⑬プロジェクト (チャットによるグループディスカッション機能) | |
| ⑭オンデマンド形式の遠隔授業のポータルサイト | 等 |

■ UNIVERSAL PASSPORTは大学生活の主軸となるものになります。使用中にエラーが出るなど困ったことがあれば、すぐに事務局にご相談ください。

■ 携帯電話等のメールアドレスを変更した場合は、UNIVERSAL PASSPORT内のメールアドレスも変更してください。(setting → 任意のメールアドレス)

(2) Microsoft 365

本学ではMicrosoft 365を活用して、学修におけるICT環境を整備しています。Microsoft 365にログインすることで、下記のような機能を使用できます。

i) Microsoft Officeアプリケーション

個人で所有するパソコンやタブレット、スマートフォンに、Word、Excel、PowerPoint等のMicrosoft Officeアプリケーションを無料でインストールして使用することができます。インストール方法については、UNIVERSAL PASSPORTに掲示されている、「Microsoft Officeソフトのインストール方法について」をご覧ください。

ii) OneDrive

クラウド上にある1TBの保存ドライブを利用することができます。コンピュータのみならず、スマートフォンからも利用することができます。

USBメモリへのデータの保存は、紛失やデータの破損が起こる危険性があるために一時的なデータの移動時に使用する以外は、極力避けてください。

iii) Microsoft Teams

マイクロソフトが提供する、会議通話ソフトです。チャットやWeb会議ができ、教職員との情報連絡に活用しています。

iv) Microsoft Forms

マイクロソフトが提供する、アンケート作成ツールです。アンケート形式での学生への調査や、相談フォームとして活用しています。

(3) Google Workspace for Education

本学ではGoogle Workspace for Educationを活用して、学修におけるICT環境を整備しています。

i) Meet

Googleのインターネットを利用したビデオ通話アプリです。資料画面を相手と共

有したり、チャット機能を利用することができます。

ii) ドキュメント

文書作成アプリです。本格的なレポートも作成することができます。複数の人が同時に編集することができます。Microsoft Wordと互換性があります。

iii) スプレッドシート

表計算アプリです。関数を用いた高度な集計や、グラフを作成することができます。複数の人が同時に編集することができます。Microsoft Excelと互換性があります。

iv) スライド

発表スライドが作成できるプレゼンテーションアプリです。複数の人が同時に編集することができます。Microsoft PowerPointと互換性があります。

v) フォーム

アンケートや小テストが手軽に作成できるアプリです。授業中に全員の意見をリアルタイムで表示させるクリッカーとしても使用することができます。

vi) Classroom

授業の連絡やお互いの意見交換、課題の提出や授業資料の配布等ができます。

vii) ドライブ

授業データや提出用のデータが保存できる自分固有のクラウド上にあるドライブです。ドライブ内にあるデータを複数の人で共有しながら作業することができます。

viii) チャット

チャットができるアプリです。学内の学生間で自由に連絡のやり取りができます。

IX) Google Keep

簡単にメモを作成したり、気に入ったWebページを保存したりすることができます。また、OCR機能も便利で、画像の文字をテキストにすることができ、手書きの文字もすぐにテキストとして取り込むことができます。OCR機能により、Keepに保存したメモや画像の中の文字を、検索することができます。

(4) 教職員・学生専用フリーWi-Fi

本学では教職員・学生専用のWi-Fi環境を整備しています。接続の方法については、大学からメールで連絡がありますので、マニュアルに従って接続し、利用してください。また、学生課窓口でも接続方法について案内しています。

(5) モバイルWi-Fiルータ貸与事業

「経済的な理由等によりインターネット環境が自宅等に整備できない」「実習先でレポートを提出しないといけない」などの学生を対象に、モバイルWi-Fiルータを無償で貸与する事業を実施しています。貸与を希望する学生は、図書館受付へ「モバイルWi-Fiルータ貸与申請書」を提出して貸与を受けてください。

第4章 学修支援

3) 学修・研究スペース

学生が自由に利用できる学修・研究スペースを設置しています。

本館多目的ホール、1号館1階ラウンジ、3号館3階オープンエリア、地域共生推進センター棟1階コミュニティカフェ・5階クリエイティブルーム・5階ビューラウンジなど、学生の学びや研究をサポートする施設が整備されていますので、ぜひご利用ください。

3 更衣室・ロッカー

男子の更衣室は2号館1階、地域共生推進センター棟4階に、女子の更衣室は本館2階通路横、地域共生推進センター棟4階にあります。また、本館1階には、シャワー付きの男子更衣室、女子更衣室があります。更衣室や更衣室のロッカーは、実習等の着替え時のみ使用できます。

学内の共有ロッカーは、1号館2階トイレ横、1号館2階1201講義室前、1号館3階トイレ横、3号館中2階踊り場（南北両階段）、3号館2階3203講義室等にあります。ロッカーは必要な時に利用し、教科書等もロッカーに入れたままにしないようにしてください。同じ場所のロッカーの利用は原則1日間とし、長期利用しないでください。使用していたロッカーの鍵を紛失した場合には、直ちに学生課に届け出て指示を受けてください。新たな鍵の作成は有料となります。基本的に貴重品は、各自で管理し、やむをえず貴重品をロッカーに置く場合には、必ず鍵を掛けるようにしてください。

4 コピー機・印刷機

コピー機及び印刷機を使用するときは、事前に担当教員から事務局への連絡が必要です。

	場 所	本館 多目的ホール / 図 書 館	事 務 局
コ ピ ー 機	料 金	白 黒 A4・B4 5 円/枚 A3 10 円/枚 カラー A3・A4・B4 30 円/枚	事前に担当教員から事務局への連絡が必要です。 事務局職員がコピーするので申し出てください。
	用 紙	用紙がなくなった場合、事務局に申し出てください。	
	インク	インクがなくなった場合、事務局に申し出てください。	
印 刷 機	場 所	個人での使用はできません。	本館3階「学生用印刷室」 学生用印刷機 2台
	用 紙		3号館中2階 「学生用印刷機」
	マスタ・ インク・		事前に担当教員から事務局への連絡が必要です。事務局で「学生用用紙使用簿」に記入し、用紙を受け取ってください。 マスタ・インクがなくなった場合、事務局へ申し出てください。インクは最後まで使い切り、空き容器を事務局へ返却してください。

※各機器の台数は、2022年4月1日現在のものです。

【使用上の注意事項】

- ① 印刷の枚数が10枚までならコピー機を、11枚以上の場合は印刷機を使用してください。
- ② それぞれの使用方法がわからない場合や機器の調子が悪いときは、事務局までお知らせください。

5 教育支援センター

1) 目的及び概要

教育支援センターは、学内と学外の関係諸機関との連携を図り、教育・保育に関する理論的及び実践的な研究を行い、教員（幼稚園教諭、特別支援学校教諭、養護教諭）及び保育士養成に資するとともに、保育施設（保育所・幼稚園・認定こども園）、学校、家庭及び地域社会と協力し、子どもたちの成長に係る問題の解決に寄与することを目的としています。

2) 業務内容

次の項目に関することを主な業務としています。

- ① 教育・保育に関する理論的及び実践的な研究に関すること。
- ② 幼稚園実習、保育実習(保育所・施設)、特別支援教育実習及び養護教諭教育実習に関する指導及び支援に関すること。
- ③ 実地体験実習に関する指導及び支援に関すること。
- ④ 気になる子どもに関する相談及び支援に関すること。
- ⑤ 学校教育・家庭教育・子育て等に関わる相談及び支援に関すること。
- ⑥ その他センターの目的を達成するために必要な業務

3) 場所

3号館3階 教育支援センター（3303）

4) 連絡先対応時間

月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く）の9：00～17：00

6 地域共生推進センター

1) 目的及び概要

地域共生推進センターは、人にやさしい地域共生社会の構築に貢献するため、大学と地域住民、行政機関、民間企業、諸団体をつなぎ、地域で行う活動(以下「地域貢献活動」という。)の企画、調整を行い、組織的に遂行することを目的としています。また、大学内外からの地域貢献活動に関する支援、相談に応じるとともに、情報の収集・発信を行い、地域貢献活動が円滑に行えるように援助しています。また、学生の発想も取り入れて上記目的を達成するためにSA(スチューデントアシスタント)を公募・採用し、学生目線の組織的な活動を推進しています。

2) 業務内容

次の項目に関することを主な業務としています。

- ① 専門職を対象とした研修会・講演会等の企画、調整と実施に関すること。
- ② 地域住民活動への専門的な支援に関すること。
- ③ 地域住民を対象とした教育啓発活動に関すること。
- ④ 地域貢献活動に関する行政機関、民間企業、諸団体との連携調整に関すること。
- ⑤ 国際交流に関すること。
- ⑥ 地域貢献活動に関する情報収集と発信に関すること。
- ⑦ 教員の地域貢献活動(正課の活動を含む。)の統括と発信に関すること。
- ⑧ 学生の地域貢献活動の調整、相談、実施に関すること。
- ⑨ SAの公募・採用と組織的な活動に関すること。
- ⑩ その他センターの目的を達成するために必要な業務

3) 場所

本館2階 地域共生推進センター室（SAルーム）

第4章 学修支援

7 修学・キャリア支援センター

1) 目的及び概要

修学・キャリア支援センターは、学生の修学、キャリア形成及び就職活動を支援するための事業を実施することを目的としています。

2) 業務内容

次の項目に関することを主な業務としています。

- ① 学生の修学相談に関すること。
- ② 学生の修学支援（教務委員会が所掌する修学支援に関する事項を除く）に関すること。
- ③ 学生の進路相談に関すること。
- ④ 学生のキャリア形成に必要な事業の企画、実施に関すること。
- ⑤ 学生の就職活動に必要な事業の企画、実施に関すること。
- ⑥ 求人情報の受付、提供及び管理に関すること。
- ⑦ 既卒者の情報収集に関すること。
- ⑧ 授業料免除・奨学金に関すること。
- ⑨ その他センターが必要と認めること。

（相談の申し込み方法について）

① ② ③ ⑦ ⑧について、相談を希望する場合は、UNIVERSAL PASPORTによる事前の予約が必要です。アンケート回答に掲載しています、「相談予約シート」に必要事項を入力後、回答をタップしてください。

3) 場所

本館 1 階 修学・キャリア支援センター

4) 対応時間

月曜日～金曜日 8時30分～17時00分

※祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は開設していません。

8 学生生活支援センター

1) 目的及び概要

学生生活支援センターは、学生が大学の規則や法令を遵守し、安全かつ安心して充実した学生生活を送ることができるよう支援することを目的としています。

2) 業務内容

次の項目に関することを主な業務としています。

- ① 個々の学生が安全かつ安心して学友会活動、クラブ・サークル活動及び充実した学生生活を送るための調査、助言及び支援に関すること。
- ② 学生の安全確保並びに保護者等への連絡及び連携に関すること。
- ③ 大学の規則や法令等の説明並びにそれらを遵守するための助言及び指導に関すること。
- ④ 学生の賞罰に関すること。
- ⑤ 学生の通学、移動手段及び交通環境に関すること。
- ⑥ 学生の住居確保及び居住環境の整備・保全に関すること。
- ⑦ 学生が犯罪や事故に巻き込まれないための予防活動に関すること。
- ⑧ その他センターが必要と認めること。

3) 場所

本館 1 階 事務局学生課

9 総合情報基盤センター

1) 目的及び概要

総合情報基盤センターは、新見公立大学のブランドの確立と向上、入試・広報、本学の業務運営に資する情報提供、情報化の推進と情報システムの円滑な運用による教育研究の発展に寄与することを目的としています。

2) 業務内容

次の項目に関することを主な業務としています。

- ① 学修へのICT活用の推進と学生の情報活用能力の育成
- ② センターの利用及び業務に必要な研究開発
- ③ ICT基盤の運用管理
- ④ 情報セキュリティ対策
- ⑤ 情報化将来計画の策定
- ⑥ 大学ブランディング
- ⑦ 大学IR(教学IR)
- ⑧ その他センターの目的を達成するために必要な業務

10 NiU 新見駅西サテライト

1) 目的及び概要

「新見市版地域共生社会の構築」と「健やかな子ども発達、心の豊かさの向上、高齢者の健康寿命延伸」の目標を掲げ、子どもを中心とする多世代交流広場、学生を核とする産官学民連携の拠点として「大学を活かしたまちづくり」の推進に寄与することを目的としています。

2) 各部門

この施設は、学生が地域交流や地域貢献活動を通して、ともに学ぶことにより学生一人ひとりの夢を実現する拠点施設です。

(1) 発達支援センター 「なごみ」

幼児期から青年前期の子どもと保護者などへの専門的支援の場

発達障がいや不登校などの課題を有する幼児期から青年前期(中学生)の子どもと保護者への専門的相談、学習支援などを行うスペースです。特別支援教育を専門とする教員を中心に、健康保育学科の学生が子どもの学習上および生活上の支援を行っています。

医師(小児神経科)による相談は毎月第1木曜日、大学保健師による相談は随時行っています。いずれも予約制となっています。

また、健康保育学科の学生の特別支援学校教諭免許取得学修施設としても活用されています。

(2) こども交流広場 「ひだまり」

子どもを中心とした、新しい形の多世代交流広場

NiU新見駅西サテライトの設置目標である「子どもを中心に新しい形の多世代交流の場」として、子どもからお年寄りまでが地域の人々と交流できる広場として整備されたものです。

特にこの部屋は、学生が中心となって“新見駅西サテライトプロジェクト”を立ち上げ、内装や設備を考えたもので、本棚、中央の柱のデザイン、床のクッションなどが学生の提案によるものです。

定期利用としては、「親子交流広場にこたん」の出張広場を週に1回、「一時預かり(託児サービス)」を週に2回程度開いています。

また、本学健康保育学科の教員が幼児(キッズ)から小学生までを対象に、健康づくりのダンス講

第4章 学修支援

座を開催しています。今後は順次、メニューを増やしていく計画です。

併せて「ひだまりのいえ」も開設しています。子どもひとり一人が持つ“らしさ”を大切にす
る、モンテッソーリ教育法の遊びの場です。本学の教育支援センター研修員が、2歳から6歳のこ
ども、保護者を対象に毎週月・火・水・金曜日の午前、午後開いています。

③ スタディラウンジ 「ゆめラウ」

カフェのような雰囲気の中で、学びと食を介する学生との交流の場

学生が夢を語り、学生の夢を実現させるラウンジ！学生同士、地域の方々との交流に自由な雰
囲気で活用されることを想定して作りました。地域共生推進センターSAやむすびの会、ちびデポな
どの学生団体が地域の方々との交流の場として活用しています。

また、本学及び地域共生推進センターと連携する新見駅前連合町内会、新見おかみさん会、県退職
公務員連盟新見支部、にいみ木のおもちゃの会などの外部団体も多世代交流が図られるイベントを
次々と展開しています。

大学主催事業では、市民公開講座など市民向け講座を開いています。

3) 場所

新見駅西学生居住施設えきよこ1階
718-0017 岡山県新見市西方463-11
電話 0867-72-0610

4) 開館時間

10時～21時
※休館日 12月29日～1月3日

第5章 安全・安心・相談

～ 学生保険、健康管理、就学・生活上などの相談、また、安全・安心のために留意すべき事項について説明しています ～

1 学生のための保険制度（学研災）

1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）及び学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）

学研災は、学生が、教育研究活動中に被った災害に対し必要な給付を行い、学校の教育研究活動の充実に資するための互助共済的な傷害保険です。また、付帯賠償は、学生が他人にけがを負わせた場合、他人の財物を損壊した場合等により、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対し補償する保険です。

本学では、これらの保険を有用と考え、入学時の全員加入を原則として手続を行っています。しかし、これらの保険は、私的な活動を補償対象としたものではなく、補償金額も下記のとおり最低限のものであります。学生のみなさんは、別途私的な活動を対象とした任意の保険（自転車保険等を含む）への加入を推奨しています。

2) 保険金の種類及び支払われる要件等

(1) 保険金が支払われる場合

本学の教育研究活動中（正課中、実習中、学校行事中、学生活動中）及び通学中に事故によって身体に傷害を被った場合で、学生からの事故の通知及び請求が必要となりますので、事例が生じた場合には学生課にお問い合わせください。

(2) 保険金の種類及び支払想定金額等

i) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

保険金の種類 事故発生状況	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金 (270日限度)
ア. 正課中・学校行事中	2,000万円	120万円 ～3,000万円	3千円～30万円 (治療日数1日以上)
イ. 課外活動(クラブ活動)中以外で学校施設内にいる間・通学中・学校施設等相互間移動中	1,000万円	60万円 ～1,500万円	6千円～30万円 (治療日数4日以上)
ウ. 学校施設内外を問わず、課外活動(クラブ活動)中	1,000万円	60万円 ～1,500万円	3万円～30万円 (治療日数14日以上)

※ 医療保険金については、ア、イ、ウのいずれの事故も、入院の場合、1日につき、4千円を加算（180日限度）

ii) 接触感染予防保険金（学研災）

臨床実習中、1事故につき15,000円（定額払）

iii) 学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）

対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度（※免責金額 無）

(3) 保険料と保険期間

学生教育研究災害傷害保険（学研災）・・・保険料 年間900円程度
学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）・・・保険料 Aコース年間400円程度
Cコース年間500円程度

第5章 安全・安心・相談

2 保健管理センター

保健管理センターでは、皆さんが心身ともに健康に学生生活を送ることができるようサポートしています。

本館1階の保健室（内線 4 1 5 8・4 1 5 9）では、学内で体調が悪くなった時の休養や、けがをした場合の応急処置などの対応をしています。他にも、感染症罹患報告の受理や心配事や悩みについての相談にも応じています。

1) 健康診断

健康で充実した学生生活が送れるよう、健康診断を実施します。健診内容は、身長、体重、BMI、視力、血圧、検尿、胸部聴打診及びレントゲン撮影です。これは学校保健安全法に基づくもので、必ず受診しなければなりません。やむなく受診できなかった学生は、保健管理センターの指示に従い、各自医療機関で受診してください。

また1年次生を対象に次の採血検査を実施します。

(1) B型・C型肝炎抗原抗体検査

B型・C型肝炎とはウイルスによっておこる肝臓病の一つで、人から人へ感染することがあります。実習などで多くの人に触れる機会が多い本学の学生に対して、感染予防の目的で検査を実施します。

(2) 感染症に対する抗体検査

学校保健安全法に定められた学校感染症の内、実習などで感染する機会が多い、麻疹（はしか）、風疹（三日ばしか）、水痘（みずぼうそう）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）について、感染予防の目的で検査を実施します。

(3) 結核に関する血液検査

学生の皆さんが結核に対する抵抗力を持っているか、未感染であるかを調べる目的で検査を実施します。高齢者の多い病院や施設での実習中に患者などが結核を発症した場合、実習生が感染を受けた可能性や発症の危険性を判断するベースラインとするものです。早急な予防・治療のためには、事前に感染診断をすることが重要です。

※ 健康診断が未受診の場合や、大学が指示したワクチンを接種しなかった場合は、実習等を履修することができないこともあります。

2) 体調不良時

登校前に体調不良を感じたら朝8時20分までに「体調不良者の相談フォーム」へ必要事項を入力してください。メディカルスタッフ（保健師等）が折り返し連絡をさせていただきます。



体調不良者の相談フォーム

3) 健康相談

健診結果等で異常が認められた時などは、保健室で健康について相談・指導が受けられます。

また、心配なことや悩みがあれば、保健管理センター長（医師）やカウンセラー（精神科医・公認心理士）が毎週水曜日に相談に応じます。

申込みは直接保健室へ来られるか、Teams「保健室 相談」や右の2次元バーコードの「相談フォーム」からでもできます。個人の秘密は守られますので、ご安心ください。



心身の健康に関する相談

3 相談窓口

1) 学生何でも相談窓口（学生課）

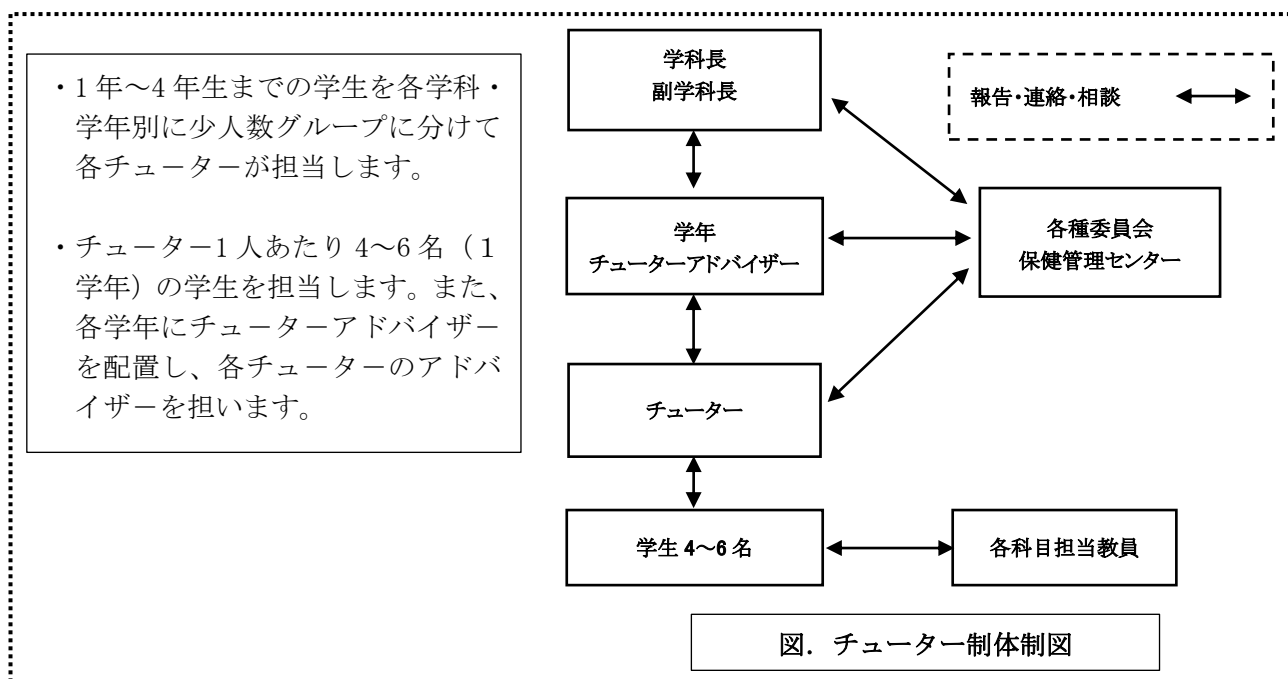
学生生活の諸問題の相談に応じます。学生何でも相談窓口では、人間関係やアルバイトのトラブル、修学上の問題、生活全般、進路、健康管理など、学生生活のあらゆる場面で起こる多種多様な疑問、不安、悩みを学生から受け付け、直接的な相談対応だけではなく、相談内容に応じた部署や担当教職員を案内しています。相談者の秘密は守ります。親や友人、そして教員に相談しにくいことでも、とりあえず何でも相談してください。また、どこに相談したらいいかわからない時にもこの相談窓口（学生課）に気軽に声をかけてください。右のQRコードサイトでも相談を受け付けています。



学生何でも相談窓口

2) チューター制

本学では、学生の学修や日々の生活を支援するために、チューター制度を導入しています。これは、学生を一定のグループに分けて、大学での有意義な学生生活を実現するために教員がサポートする制度です。チューターは、学生が充実した大学生活が送れるよう支援するとともに、学修のこと、課外教育活動のこと、一身上の問題や職業選択等、学生生活全般にわたって指導・助言を行います。気軽に相談してください。



3) 履修手続きなど教務に関する相談

履修手続きなど教務に関する相談は、教務課に相談してください。

4) 心身の健康に関する相談

保健管理センターに相談してください。



心身の健康に関する相談
QRコード

第5章 安全・安心・相談

5) ハラスメントに関する相談

ハラスメントについて相談したいことがあれば、ハラスメント相談員にメールで相談できます (e-mail:jinken@niimi-u.ac.jp)。匿名で相談したい場合には、新見公立大学ホームページ内にある「キャンパス・ハラスメントに関する相談」から相談してください。

ハラスメントについては、「キャンパス・ハラスメントの予防と対応」を参照ください。

6) 就職・進学に関する相談

就職や進学についての相談は、修学・キャリア支援センターに相談してください。

4 個人情報等の取り扱い

学校での活動で知り得た個人情報や秘密を第三者に漏らすことは、特別な事由がある場合を除き、禁止されています。特に実習等では個人情報に触れる機会も多くなります。実習等のガイダンスでの説明をよく理解し、慎重に取り扱ってください。

本学での修学生活に臨むにあたり、学修生活全般で知り得た個人情報、実習で知り得た個人情報(対象者・児)や施設等に関する情報の守秘義務を厳守するよう指導しています。

なお、個人情報とは、生存する個人に関する情報(氏名、生年月日、特定の個人が識別できるもの)又は個人識別符号が含まれます(映像や音声も含まれる)。

情報漏洩が確認された場合は、厳正な処分を行う場合があります。場合によっては、損害賠償されることもあり得ます。

上記の内容を踏まえて本学では、学修生活全般に渡る守秘義務について原則として誓約書の提出を課しています。誓約書は、1年次に教務課に提出し、卒業後5年間保存します。

5 安全・安心のために

1) 緊急時の連絡先

事件(盗難・不審者)・事故などにあったときは、次の連絡先に電話してください。

平日 昼間	学生課(0867)72-0634
夜間・休日等	080-2880-6257

重大な事件、事故などが発生した場合は、まずは警察(110番)、救急車(119番)、病院、家族に連絡し、大学へも速やかに連絡してください。

2) 通学

本学への通学には、交通ルールの厳守はもちろんのこと、交通事故に十分注意してください。

交通事故は、被害者・加害者を問わず、とてもつらく重い問題です。また、本学生の自転車運転マナーが悪いといった苦情が多数寄せられています。

交通ルールを守らなかった場合、道路交通法違反として懲役または罰金が科せられます。

自転車に乗る場合は、社会の一員としての自覚のもと、安全運転を心がけ、周囲に配慮した運転を怠らないようにしてください。夜間の無灯火運転や傘さし運転、運転中の携帯電話使用は危険運転行為です。

(1) 自動車、バイク、原付通学

自動車及びバイク通学は、大学からの直線距離が5km以上の通学者、身体障害などにより自動車・バイクによらなければ通学に支障がある場合及び外傷・疾病などにより一時的に通学に影響を及ぼす場合のみ許可しています。

許可を受けたい学生は、免許証・任意保険証・車検証(自動車のみ)のコピーを添付の上「自動車・バイク通学許可申請書」を学生課に提出して許可を受けてください。

学生駐車許可証の交付を受けてから、所定の場所(自動車はグラウンド周りの学生駐車場、バイク・原付はグラウンド南側のバイク置き場)に駐車してください。駐車するときは、学生駐車許可証をダッシュボードなど車外から確認できるところに置いてく

ださい。

原付で通学する場合、通学距離等の規定はありませんが、自動車と同様に「自動車・バイク通学許可申請書」を学生課に提出してください。

通学許可を受けた自動車またはバイクで通学中に傷害事故を起こした場合、保険（学研災）の補償対象となります。ただし、合理的な経路および方法での通学に限ります。

(2) 自転車通学

自転車通学者は、自転車を所定の場所（グラウンド周り、西方公民館）に整理して駐輪してください。

また、坂道を通行するときは、必ず坂の手前で自転車から降りて通行してください。

「岡山県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例」により、令和6年10月1日から自転車損害賠償責任保険の加入が義務付けられましたので、保険に加入しましょう。

(3) 交通事故が起きたら

- ケガ人の救助、救急車を呼ぶ。☎119番
- 自動車等を安全な場所に移動するなど危険防止の措置をとる。
- 警察に通報する。☎110番
- 相手方の連絡先の確認と事故状況の記録をとる。
- 緊急時の連絡先に報告する。

3) 服装

学生の服装及び頭髪は、特に指定をしていませんが、学生としての品位を保つよう心がけてください。また、実習並びに体育の授業では、それぞれ所定の服装・靴などを着用してください。

4) 飲酒

サークルの飲み会など、二十歳に達すると飲酒の機会がありますが、お酒を全く飲めない人や弱い人も大勢います。アルコールは、個人の体質や体調、イッキ飲みなどにより、急性アルコール中毒や最悪の場合は死に至る重大な事故を引き起こすことがあります。また、泥酔者を放置した場合は、周囲の者の責任が問われます。

飲酒に当たっては、次の点に留意し、節度ある飲み方をしてください。

- **二十歳未満の者の飲酒は、法律違反です。**
- 飲酒運転は、法律違反です。飲酒をした際は、アルコールが完全に体内から抜けるまで自動車、バイク、原付、自転車等の運転をしないこと。また、運転手が、酒気帯びであることを知りながら運転をお願いして、その車に同乗することも法律違反となります。
- 「イッキ飲み」は、しない、させない。
- 飲酒の強要は、絶対にしないこと。
- 他人に迷惑を掛ける行為は、しないこと。
- 飲酒によって体調がおかしくなった学生が出たときは、救急車を呼ぶなど、適切かつ速やかな対応をとること。

5) 禁煙

校舎内外や自動車内など大学敷地内は全面禁煙（加熱式たばこも含む）です。

2019年に健康増進法が改正され、受動喫煙による健康への影響が大きい、子どもや病気を持った方が主として利用する学校、病院等は、敷地内禁煙になりました。健康科学部の学生として、それぞれの専門分野からなぜ喫煙が法律で制限されるのか考えてみましょう。

第5章 安全・安心・相談

6) 防犯対策

(1) 日常の防犯対策

大学生になり、勉強やサークル活動、アルバイト等で夜間に帰宅することも増え、また一人暮らしを始める人も多いと思います。

以下の防犯対策を日頃から心掛け、被害を未然に防ぐ意識を持つようにしてください。

- 夜間の一人歩きは避け、明るく安全な道を通りましょう。
- 防犯ブザーを携帯しておきましょう。
- 帰宅したら、すぐに玄関の施錠をしましょう。また、玄関だけでなく、トイレ・風呂場・ベランダなど全ての窓の鍵を確認し、2階以上の部屋でも夜間は窓を締めて就寝しましょう。
- 不審者を目撃した場合は、警察及び学生課へ報告してください。

(2) 架空請求・悪徳商法

身に覚えのないインターネットサイトの利用料などの支払いを求める架空請求を電子メール、ハガキ、封書等で督促される事例が全国で多発しています。また、学生をターゲットにした、マルチ商法への勧誘、キャッチセールスによる物品購入・契約などの被害もあります。架空請求・悪徳商法には十分気をつけてください。気になることがあれば学生課に相談してください。

7) 災害対策（明日起こるかもしれない災害に備えましょう）

本学では、火災・震災・その他の災害に対応するために、消防法に基づいて消防計画を定めています。新見公立大学消防計画は、学生、職員、学内に出入りするすべての人に適用されます。

学生のみなさんは、次のことに注意してください。

- 実習・演習等で用いる火気使用設備器具は、使用前及び使用後には必ず点検し、安全を確認してください。電気器具、延長コードリールなども使用説明書をよく読んで、危険のない使い方をしてください。
- 火気使用設備器具の周囲は、常に整理整頓をしてください。
- 大学敷地内は禁煙です。
- 廊下、階段、出入口、その他避難のために使用する通路及び防火扉の周囲には避難の妨げとなる設備を設けたり、物品を置いたりしないでください。本学では、職員で構成される自衛消防隊を組織しています。自衛消防隊では、消防器具などの配置図及び避難経路図を作成していますので、日頃から確認しておいてください。

(1) 日頃からの確認

災害に備え、自宅や大学周辺、アルバイト先の地域はどのような災害が想定されるか確認しましょう。また、新見市のホームページ (https://www.city.niimi.okayama.jp/kurashi/category_top/index/life_guide_category1_7.html) に、防災マップや避難所の場所、災害に対する対応方法などの情報が掲載されていますので、確認をしておきましょう。また、新見市公式ポータル「新見まちナビ」で防災情報を取得し、万が一に備えましょう。

(2) 非常持ち出し袋や備蓄品の用意

①非常用持ち出し袋には、日常生活の中で災害時に利用できるものを準備しましょう。

- 缶詰や乾物・レトルト食品、飲料水（1日分は3リットルが目安です。）など
- 衣類や普段服用している薬、生理用品など
- 懐中電灯や携帯ラジオなど
- マスクや除菌シート・アルコールなど

②すぐ持ち出せるように

- 健康保険証
- 印鑑

- 預金通帳
- マイナンバーカード

(3) 万が一災害が起こったら

【地震のとき】

- 身の安全を確保
- 避難用の出口を確保
- エレベーターに乗っているときはすべての階のボタンを押す
- 身近にある電気のスイッチとブレーカを切る
- ガス器具のスイッチを切り、元栓を閉める
- 火が出た場合には初期消火に努める
- 集合場所へ集合

【台風・大雨のとき】

- 河川や斜面から離れた高い場所に早目に避難
- 用水路のそばには近づかない
- 不要・不急の外出は避ける

(4) 安否確認のために

皆さんが学外で天災、事故などの災害に遭遇した恐れがあると考えられる場合には、メールや送付等で安否の確認を行うことがあります。安否確認のメール等を受け取った場合は、必ず内容を確認し、特別な指示があればこれに従ってください。携帯電話やメールアドレスを変更したときは、必ずUNIVERSAL PASSPORTにて再登録を行い、常に大学からの情報が受信できるようにしておいてください。

また、災害時には、通信の支障などにより大学からの安否確認が届かないこともあります。災害に遭遇したときは、大学からの安否確認がなくても、安全が確認できたら、みなさんから電話、メール、郵便はがきなど、何らかの方法で状況を大学まで知らせてください。

(5) 自分が住んでいる地域の活動に関心を持ちましょう

大学や町内会などで防災訓練を実施していますので、参加しましょう。

被災時には、近隣住民の救助、安否の確認、炊き出し、避難所の運営など、市民の力を合わせた共助が必要です。本学は避難所として、学生の皆さんはもちろん、近隣住民の方々も避難されます。率先して行動できるよう心がけましょう。

8) 携帯電話、スマートフォンなどの利用

授業時間に担当教員の許可なく、携帯電話、スマートフォンなどで通話したり、黒板を撮影したりすることは禁止されています。また、試験中に携帯電話などの通信機器の携帯は不正行為とみなされることがあります。

9) 清掃・ごみ処理

(1) 学内の清掃及び清潔保持

安全で快適な学校生活が送れるように、校舎・校庭など構内の清潔保持・き損防止に相互に留意してください。

また、使用後の講義室・実習室などは、その都度清掃し、清潔を保ってください。

(2) アパート等でのゴミ処理

ゴミの出し方のルールは、「市区町村」ごとに決められています。また、マンションやアパートごとに個別の追加ルールがある場合もあります。管理会社や大家さんに確認して、正しいゴミの分け方や出し方をしてください。いい加減な捨て方をすると、近隣の方に迷惑をかけたり、ト

第5章 安全・安心・相談

ラブルになったりすることもあります。自分がその地域で気持ちよく暮らすためにも、ルールやマナーを守りましょう。

10) 学内での落とし物等

学内において金銭、物品などを拾得または紛失したときは、直ちに学生課へ届け出てください。学生課に届けられた拾得物は、食堂内で展示しますので、落とし主の方は、学生課までお知らせください。

(展示から3か月が経過しても所有者が見つからない場合は処分します。)

6 国民年金

国民年金は、老後の生活保障等の目的のために設けられている制度で、日本在住の20歳以上の方は必ず国民年金に加入し、保険料を納めなければなりません。

学生については、申請により在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。猶予申請は学生課でも受付できますのでご利用ください。詳しくは日本年金機構のホームページを参照してください。

日本年金機構 <https://www.nenkin.go.jp/>

第6章 学生活動・学生生活支援

～ 学生行事、サークル活動、アルバイトなどについて説明しています ～

1 クラス委員

クラスの運営を円滑にするため、各クラスにクラス委員、会計などの委員をおきます。委員が選出されたとき、異動があったときは、チューターに届けてください。

2 学生の行事

学生が行う行事(学友会による企画行事)には「学生交流会」、「大学祭(鳴滝祭)」、「スポーツ大会」、「クリスマス会」などがあります。学友会が作成している「キャンパスガイド」を参照してください。

3 学生活動

大学における教育には、正課と学生が主体となる活動(学生活動)の2つの面があります。正課とは授業として行う教育・研究をいい、学生活動とはボランティアやサークル活動などの正課以外の活動を指しますが、ここではサークルと部活について記載します。

大学においては、正課と学生活動は車の両輪に例えられるほどに学生活動を重要と考えます。

学生が自主的に活動できる学生活動は、団体活動を通じて自主性・協調性を養うとともに、責任と義務についての自覚が備わるまたとない機会を得られる場であり、自己を高め、青春の一時期における人格形成に非常に有意義なものと考えています。

充実した大学生を送るためにも、学生活動としてのサークルと部活に参加することを薦めます。

新見公立大学には、31のサークルと部活(2024.4.1現在)があります。

サークルと部活の代表者は、学友会が作成している「キャンパスガイド」に記載していますので参照してください。

スポーツ系のサークル・部活	スポーツ系以外のサークル・部活
野球部	手話サークル
ソフトテニス部	茶道部
ダンス部	岡山県献血推進連盟 S. B. D Momo
バスケットボール部	軽音サークル
バトミントン部	写真部
バレーボール部	ちびデポ
フットサル部	吹奏楽サークル
卓球部	アコースティックギターサークル
硬式テニス部	まちおこしサークル (Love whisper)
デッキ部	野外活動研究部
	ボードゲームサークル
	書道部
	TRPGサークル
	競技かるた部
	カードゲームサークル
	Chung-shil
	映画研究サークル
	華道部
	グラデコサークル
	NiUMol (にうもる)
	むすびの会

第6章 学生活動・学生生活支援

学生活動等に関する届出等については、第7章「諸手続き」を参照してください。

4 学生生活支援施設等

1) 食堂・売店

食堂が2号館2階と、地域共生推進センター棟1階コミュニティカフェにあります。また、コンビニエンスストアが地域共生推進センター棟1階にあります。

食事については、当日の午前11時までに食券を販売機で購入してください。

ただし、大学が休業中は営業しませんので、注意してください。

2) 自動販売機

自動販売機は、本館1階多目的ホール、2号館2階、3号館1階、学术交流センター2階及び地域共生推進センター棟1階にあります。

飲料水以外に、カップ麺の自動販売機が2号館2階にあります。

3) 文具の販売

地域共生推進センター棟1階コンビニエンスストアで販売しています。

4) 施設等の使用

授業以外で施設・備品等を使用したいときは、その施設・備品等の管理責任者の署名をもらった後、原則として7日前までに使用許可願を事務局へ提出してください。

下記の施設は、休日（土曜日、日曜日、国民の祝日）の利用が可能です。利用方法については別途お知らせします。

◆本館・体育館（利用可能時間：8時30分～午後5時）

- ①3階ゼミ室（4309～4319）11室
- ②体育館
- ③リズム教室
- ④トレーニングルーム

◆3号館（利用可能時間：午前8時30分～午後5時）

- ⑤1階電子ピアノ室3109
- ⑥2階電子ピアノ室3204
- ⑦4階ピアノ練習室（1～11）11室

◆地域共生推進センター棟（利用可能時間：午前8時30分～午後5時）

- ⑧1階コミュニティカフェ
- ⑨1階イノベーションルーム
- ⑩B1階コンピュータ室2
- ⑪B1階20人講義室（5002・5004）2室

◆その他の施設

- ⑫学生会館（利用可能時間：午前8時30分から午後8時）
- ⑬図書館（利用可能時間：午前10時から午後6時）※祝日は休館のため利用不可
- ⑭グラウンド（利用可能時間：午前8時30分から午後5時）
- ⑮部室（利用可能時間：午前8時30分から午後5時）

5 アルバイト

アルバイトは、学業の妨げにならない範囲で行ってください。本学にアルバイトの求人が来たものを掲示しますので、各自で求人先に連絡をしてください。

アルバイトを行う場合は、学生にふさわしい職種を選んでください。次の事項に該当するアルバイトは、しないでください。

以下のアルバイトが発覚した場合は、大学や他学生への風評被害を鑑み、厳正な処分を行います。

学生アルバイト制限職種基準

○危険を伴うもの

具 体 例	理由及び参照事項
・プレス、ボール盤、旋盤、断裁機、草刈機等の自動機械の操作業務	危険・事故が伴う。
・高電圧、高圧ガス等危険物の取扱い業務（助手も含む）	免許を必要とし、高度の危険度がある。

○人体に有害または健康上よくないもの

具 体 例	理由及び参照事項
・農薬・劇薬等、人体に有害な薬物の取扱い（メッキ作業、白蟻駆除、塗装作業）	健康上人体に有害な影響を及ぼす恐れがある。
・高温・低温の作業、塵埃、粉末、有毒ガス、騒音の著しい中での作業	健康上人体に有害な影響を及ぼす恐れがある。

○法令に違反または違反する可能性のあるもの

具 体 例	理由及び参照事項
・労働紛争に介入する恐れのあるもの	「職業安定法第20条」参照
・営利職業のあっ旋業者への仲介あっ旋（家庭教師等を派遣する事業主への紹介を含む）	「職業安定法第20条」参照
・マルチ・ネズミ講商法に関するもの	「無限連鎖講の防止に関する法律」参照
・出来高払い（一定額の賃金保証のないもの）	「労働基準法第27条」参照
・募集・採用を男女別等に設定し、性別等により異なる条件のあるもの	「男女雇用機会均等法」参照

○教育的に好ましくないもの

具 体 例	理由及び参照事項
・スナック、バー、パブ、クラブ、キャバクラ等の風俗営業1～3号に該当する接待飲食等営業	教育的にふさわしくない。
・インターネット等利用のアダルト映像送信営業（映像送信型性風俗特殊営業）	教育的にふさわしくない。
・マッサージ等の濃厚な接触が伴う業務	教育的にふさわしくない。

○望ましくない労働条件

具 体 例	理由及び参照事項
・労働条件が不明確または著しく悪いもの	賃金、時間、場所、労働内容、支払方法に関することが明示されていないもの。
・授業時間内に勤務するもの	教育的にふさわしくない。
・その他、本学が学生のアルバイトとしてふさわしくないと判断するもの	

第6章 学生活動・学生生活支援

1) 「アルバイト相談窓口」(学生課)

以下のような困りごとがあれば、「アルバイト相談窓口(学生課)」や教職員に相談してください。

- 個人の困りごと(経済的に苦しい、アルバイト先が見つからない)
- 賃金のトラブル(支払いが遅れる、準備や片付けの時間が勤務時間扱いでない、賃金が最低賃金よりも低い、勤務時間が記録されていない等)
- 契約のトラブル(契約書が無く雇用条件が不明、採用時に合意した以上のシフトを入れられる、一方的にシフトを減らされる、シフト編成の責任を負わされる等)
- 退職させてもらえない(話し合いに応じない、代わりの人を見つけるように強要される等)
- ハラスメントを受ける(セクハラや嫌がらせを受ける、必要以上に叱責を受ける、失敗したことにつけこまれる、無理な勤務を強要される等)
- 学業とアルバイトの両立が難しい(長時間働かないといけない等)

6 就職・進学

本学は、学生のみなさんの就職活動やキャリア形成を支援するため、チューター制や修学・キャリア支援センターを設けています。また、就職・進学が決定した際に、提出していただく書類がありますので注意しておいてください。

1) 修学・キャリア支援センター

本館1階にあります。就職や進学に関する資料を調べることができます。

2) 就職(求人)・進学の情報

修学・キャリア支援センターで学科ごとの求人情報や就職イベント情報を閲覧できます。

3) 就職・進学の相談

各担当チューターに相談してください。また、UNIVERSAL PASSPORTの「相談予約シート」により「修学・キャリア支援センター」に相談することもできます。

4) 就職試験・進学試験の報告

就職試験・進学試験を受験した後は、後輩の参考とするため、受験報告書(就職・進学)を作成していただいています。受験後1週間以内にUNIVERSAL PASSPORTにより報告してください。

5) 就職が内定したとき

就職が内定した場合は、1週間以内にチューターへ必ず報告し、UNIVERSAL PASSPORTにより内定届を提出してください。

6) 進学が決定したとき

進学が決定した場合は、1週間以内にチューターへ必ず報告し、UNIVERSAL PASSPORTにより進学届を提出してください。

7) 履歴書の販売

履歴書が必要な場合は、学生課において1枚10円で購入できます。

7 ボランティア

本学は、学生のボランティア精神を醸成するため、ボランティア活動への参加を推進しています。

1) ボランティアノート

入学時にボランティアノートを配布しています。ボランティア活動を行ったら、その都度、地域貢献活動記録用紙をボランティアノートに綴じてください。ボランティアノートは、就職活動やキャリア形成の大きな力となります。

2) ボランティアに興味がある

ボランティアにはいろいろな種類があります。誰かが困っていることを何とかしたいと思ったら、地域共生推進センターまたはチューターをはじめ教職員にご相談ください。

表 ボランティアの対象

子ども・青少年	高齢者	障害者	地域・まちづくり
医療・救護	環境保全	国際交流	その他

3) 学外活動願と学外活動報告書

学外において活動する場合、責任者は活動日の7日前までに、学外活動願を学生課に提出し、学長の承認を受けてください。承認を受けたボランティア活動は、本学が契約しているボランティア保険の対象となります。

活動終了後は学外活動報告書を速やかに学生課に提出してください。

就職活動時にボランティアノートが必要になる場合があります。ボランティアノートを紛失した場合は、地域共生推進センターまたは学生課にご相談ください。大学に提出された学外活動願と学外活動報告の記録を確認することができます。

8 SA (スチューデント・アシスタント)

本学は、教職員と協働で、学修環境の改善、学生生活の向上、地域交流、まちづくりなどに取り組む学生を、SA (スチューデント・アシスタント) として採用しています。

多くの大学のSA制度は、教育の向上・改善のために導入されていますが、本学のSA制度は、教育の向上・改善に加え、地域交流やまちづくりにも参画できます。全国的にみても特色のある取り組みですが、本学ディプロマ・ポリシーの5番「地域連携、多職種連携力」の養成を支援するためにこの制度が設けられています。

本学のSAは、教育の向上・改善や地域貢献に資するよう業務を担うとともに、学生の学びを支えるファシリテーターとして重要な役割を担います。さらに、SA活動を通じて、自身も主体的に学ぶ姿勢や責任感を身につけることが期待されています。

1) SAに興味がある

SAには、地域共生SAと学生生活SAがあります。興味がある方は、センターに相談してください。現在の活動を以下の表に示します。

なお、地域共生SAに参加するには、1年次前期に書類選考・面接があります（選抜制）。

名 称	協働組織	活 動
地域共生SA	地域共生推進センター	「新見市の地域運営組織と連携したイベントやお祭りの企画・運営」「新見駅周辺のまちづくりプロジェクトへの参画」「学生フリーペーパーの発行」「NiU新見駅西サテライトでのイベント企画・広報活動」「名寄市立大学との交流」など
学生生活SA	学生生活支援センター	「学修環境の改善」「学生生活の向上」など

第7章 諸手続き

第7章 諸手続き

～ 各種証明書等の発行手続き、公欠等の手続き、 駐車許可の申請手続きなどについて説明しています ～

1 各種の届出、申請等

各種届出・申請の窓口は、学生課（ただし、授業関係の届出・願出のうち、「履修科目変更届」、「追試験願」は教務課）です。受付時間は、原則として次のとおりです。

- 月～金曜日 8時30分～17時00分
- 土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は開設していません。

1) 学生生活等に関する申請・届出

申請、届出の種類	申請、届出の概要
自動車・バイク通学許可申請書	免許証・任意保険証・車検証（自動車のみ）のコピー添付。詳細は、P89「自動車、バイク、原付通学」参照。
アルバイト届	本学が掲示しているアルバイトをするときは、アルバイト届を提出してください。
学生証再交付願	学生証を紛失したときは、直ちに再交付を受けてください。詳細はP18【学生証についての留意事項】参照。
住所変更届	住所や電話番号を変更したときは、直ちに提出してください。住民票等の提出は不要です。
氏名変更届	氏名が変更になったときは、直ちに提出してください。戸籍抄本等の添付は不要です。
保証人変更届	保証人を変更するとき、または保証人の住所・氏名に変更があったときは直ちに提出してください。住民票等の提出は不要です。
海外渡航届	海外渡航をしようとするときは、事前に外務省海外安全ホームページ (https://www.anzen.mofa.go.jp) で、渡航先の国や地域の最新の情報を確認してください。原則として渡航する7日前までに海外渡航届を提出し、帰国した際には速やかに健康状態や事故等の有無について学生課まで連絡してください。また、出国前に必ず外務省海外旅行登録「たびレジ」に登録をしてください。 (https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/)
事件・事故の報告	事件や事故にあったときは、警察署や消防署、家族に連絡するとともに学生課に報告してください。 【電話番号】平 日：0867-72-0634 夜間休日：080-2880-6257
学生教育研究災害傷害保険事故通知届	正課中、実習中、学校行事中、課外活動中、通学中に事故等によって傷害を被った場合は、保険手続きのため、速やかに学生課に申し出てください。

2) 学籍異動に関する願出

学籍異動は、チューター等教職員に相談をしてから願いを出してください。

願出の種類	願出の概要
休学願	病気・けが等による休学の場合、医師による診断書の添付が必要です。詳細は、P31「休学」参照
復学願	休学期間満了後または休学期間中に、病気・けが等の快復によって復学する場合、医師による診断書の添付が必要です。詳細は、P31「復学」参照
退学願	退学をしようとする場合、提出してください。詳細は、P31「退学等」参照
転学願	他の大学に転学しようとする場合、提出してください。詳細は、P31「退学等」参照

3) 授業関係の届出・願出

届出・願出の種類	届出・願出の概要																							
履修科目変更届	履修登録期間を過ぎた後に履修科目の変更（登録・取消）が生じた場合に教務課へ提出してください。詳細は、P27「履修登録の変更」参照。																							
欠席届	授業を欠席する(した)場合は、学生課へ欠席届を提出してください。なお1週間以上引き続いて欠席する場合は、医師の診断書などの理由書の添付が必要です。詳細はP27「欠席届」を参照。																							
対外交流に伴う欠席届	対外試合などの対外交流行事に大学を代表して参加するために、やむを得ず授業を欠席する場合に学生課へ提出してください。記入に際しては、事前に担当教員（顧問など）の承認を受けた後、欠席科目が同じ学生ごとにまとめて提出してください。																							
授業公欠届	<p>次の理由により講義・実習などを欠席する場合は、公欠扱いになります。</p> <p>(1) 忌引き 忌引きによる欠席が認められる日数は、下表のとおりです。</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">死亡者</th> <th colspan="2">忌引日数</th> </tr> <tr> <th>血族</th> <th>姻族</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>父 母</td> <td>7日以内</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>(曾)祖父母</td> <td>3日以内</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹</td> <td>3日以内</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>伯叔父母</td> <td>1日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>配偶者</td> <td colspan="2">10日以内</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td colspan="2">5日以内</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 災害などによる交通機関の不通（遅延証明書等添付。） 詳細は、P99「気象警報に伴う休講（公欠）」を参照。</p> <p>(3) インフルエンザなど学長が判断した感染症の罹患（治癒証明書については、保健管理センターの指示に従うこと。） 詳細は、P100「学校保健安全法施行規則第18条・第19条に基づき学長が判断した感染症に罹患した場合（公欠）」を参照。</p> <p>(4) 心身の不調などによる面談を受ける場合 保健管理センター長又はカウンセラーが、面談が必要と認め、面談する場合があります。</p>	死亡者	忌引日数		血族	姻族	父 母	7日以内	1日	(曾)祖父母	3日以内	1日	兄弟姉妹	3日以内	1日	伯叔父母	1日	1日	配偶者	10日以内		子	5日以内	
死亡者	忌引日数																							
	血族	姻族																						
父 母	7日以内	1日																						
(曾)祖父母	3日以内	1日																						
兄弟姉妹	3日以内	1日																						
伯叔父母	1日	1日																						
配偶者	10日以内																							
子	5日以内																							
追試験願	追試験を受けるためには、医師の診断書、遅延証明書などの欠席の理由を証明する書類の添付が必要です。詳細は、P28「試験の実施」参照。																							

■ 気象警報発表に伴う休講（公欠）

新見市内における授業など（講義、演習、実習、定期試験、学生生活活動を含む）は、岡山地方気象台から新見地域に下記の気象警報が発表された場合、休講・中止とします。新見市外における授業などは、当該所在地の管轄気象台から当該所在地を含む地域に気象警報が発表された場合、休講・中止とします。休講措置がとられた場合、学生生活活動は全て禁止とします。また、休講の場合、原則として学内への立ち入りを禁止します。

【休講の対象となる気象警報】

大雨警報、洪水警報、大雪警報、暴風警報、暴風雪警報、大雨特別警報、暴風特別警報、暴風雪

第7章 諸手続き

特別警報、大雪特別警報

【休講の判断】

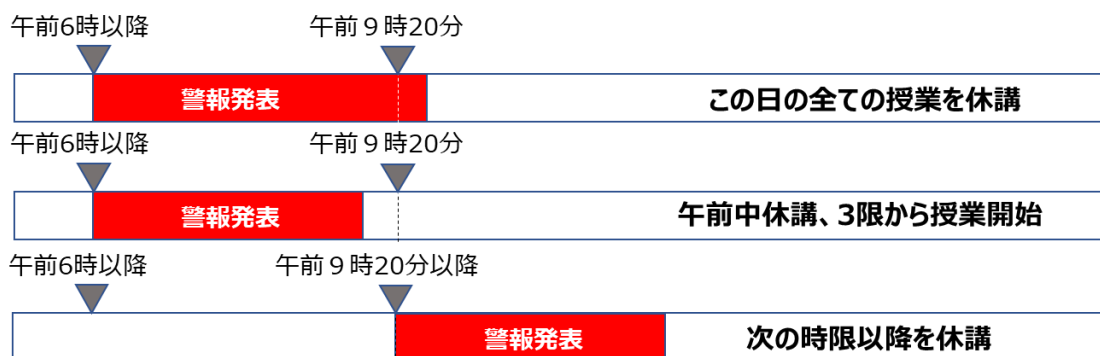
- 気象警報が、午前6時以降に発表されている場合…その日の全授業等が休講・中止
 - ※ ただし、午前6時以降に発表されている気象警報が、午前9時20分より前に解除された場合は、その日の3限から授業を開始します。
- 気象警報が、午前9時20分以降に発表された場合…次の時限以降の授業を休講

なお、休講措置の対象とならない地域における気象警報発表や、災害発生で交通機関が運休する等により登校が困難で、授業を受講できない場合は、所定の手続の上、公欠とします。この場合は、事前に状況等を大学に報告して、指示を仰いでください。

気象警報等が発表された場合における授業の取扱い

(新見市内で行われる学部学生の授業の場合)

大学が休講と判断した場合、後日に補講を行います。この場合、授業公欠届を出す必要はありません。



新見市外から登校する学生のみなさん

登校経路の地域に気象警報が発表された場合、または、災害発生で交通機関が運休する等により登校が困難な場合は、所定の手続の上、公欠とします。公欠が終了した日から1週間以内に授業公欠届を学生課に届出てください。なお、公欠となった授業は、原則として授業担当教員が当該授業に相当する学修を課します。

■ 宿泊実習中の気象警報発表に伴う休講

宿泊して実施する実習について、実習施設に到着後、当該地域に警報が発表された場合、施設責任者と協議し、実施に危険がないと判断されるときは、実習を行う場合があります。

■ 特別警報発表に伴う休講（公欠）

警報の発表基準をはるかに超える気象現象や大津波などが予想され、重大な災害の危険性が著しく高まっている場合に、特別警報が発表されることがあります。その場合は、数十年に一度しかないような非常に危険な状況となっています。通学する前に新見市、通学経路を含む地域、現在住んでいる地域のいずれかまたはすべてに特別警報が発表された場合には、通学を禁止します（公欠扱い）。学外実習で宿舍と実習場所が離れている場合も同様です。気象情報に注意し、地元自治体の避難に関する情報に従って、また、宿泊中である場合には、ホテルなどの指示に従って、自らの生命と身体の安全を守る行動をとってください。大学にいるときや実習中に特別警報が発表され

た場合には、大学または教員の指示に従って避難などの行動をとってください。特別警報が発表された場合には、大学から安否確認を行います。自らの生命と身体の安全が確保されたあとで大学へ連絡してください。万一、被災した場合には、その状況を知らせてください。

授業公欠届は、公欠が終了した日から1週間以内に事務局へ提出してください。ただし、大学が休講と判断した授業などについては届出の必要はありません。

■ 学校保健安全法施行規則第18条・第19条に基づき学長が判断した感染症に罹患した場合(公欠)

感染症にかかっていると疑われる場合には、通学を見合わせ、保健室(0867-72-0634)に連絡し、速やかに医師の診察を受けてください。感染症にかかっていると診断された場合は、再度保健室へ診断結果を報告し、その指示に従ってください。

出席停止の措置が必要と考えられる感染症の種類と出席停止期間。

分類	病気の種類	出席停止の期間
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、マールブルグ熱、ラッサ熱、急性灰白随炎(ポリオ)、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ ※上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症	治癒するまで
第二種	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く)	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後5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(はしか)	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	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
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘(みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	症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
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	症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
	(条件によっては出席停止の措置が考えられる疾患) 溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、感染性胃腸炎など	全身状態が悪いなど、医師の判断で出席停止を要する場合など

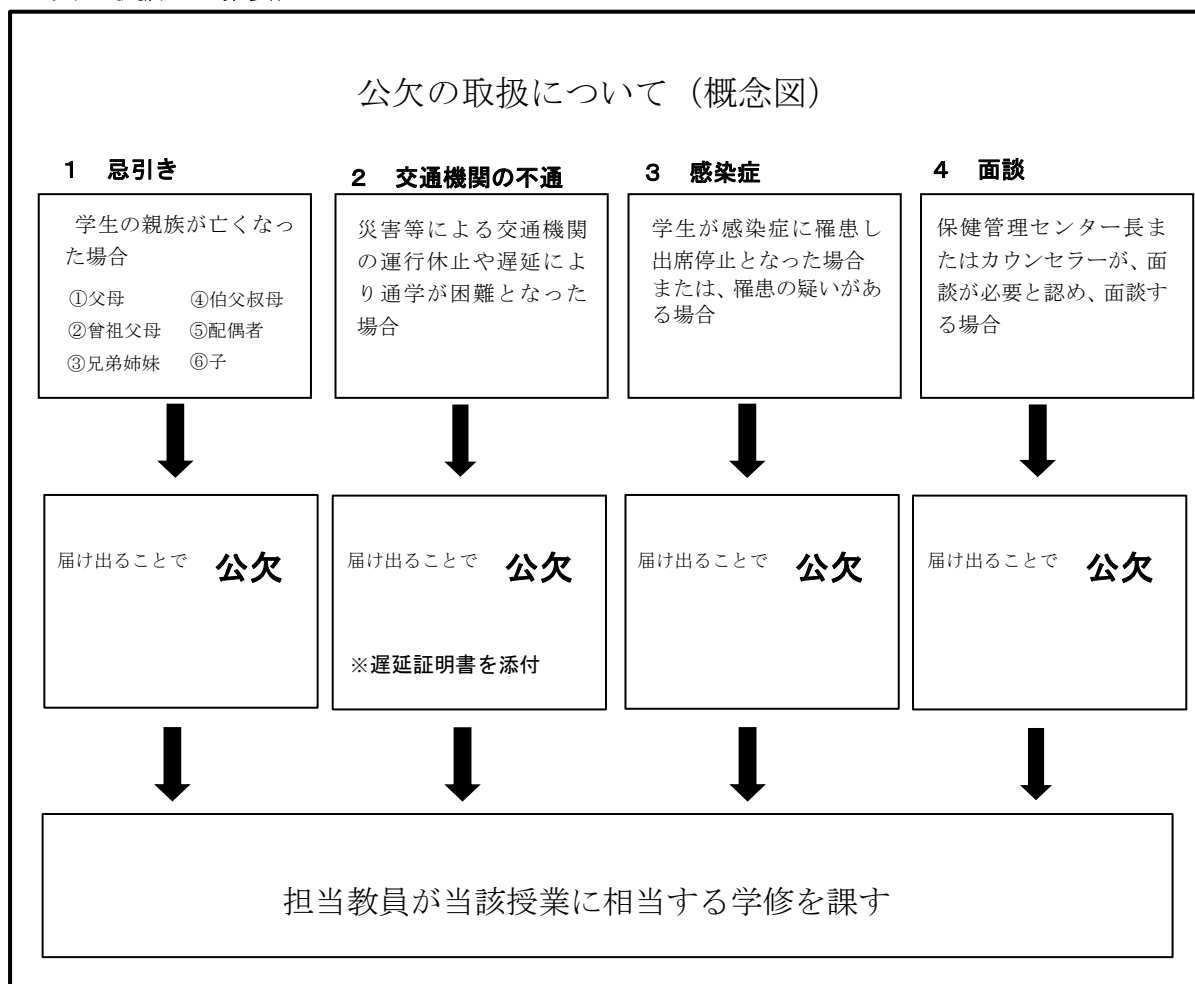
出席停止となった期間に出席できなかった授業については、届出(授業公欠届)により、公欠扱いとします。症状が回復し、医師から登校の許可が出された場合は、「治癒証明書」を医師に作成

第7章 諸手続き

してもらい、授業公欠届とともに学生課に提出し、授業に臨んでください（治癒証明書については、保健管理センターの指示に従うこと。）。

上記の感染症以外に学長が感染症の予防上必要があると判断した場合には、必要に応じてお知らせしますので、その指示に従ってください。

（参考：公欠の取扱いの概要）



4) 就職・進学関係の願出・届出

願出、届出等の種類	願出、届出等の概要
求人票送付願	就職のため取り寄せを希望する求人票がある場合は、修学・キャリア支援センターに求人票送付願を提出してください。
受験報告書 (進学・就職)	就職・進学試験を受けた際は、筆記試験や面接試験等がどのような内容だったかを、後輩のためにUNIVERSAL PASSPORTにより提出してください。
就職内定届	就職が内定したら、チューターに報告し、UNIVERSAL PASSPORTにより提出してください。
進学届	合格したら、チューターに報告し、UNIVERSAL PASSPORTにより提出してください。
最終進路報告書	最終進路が決定したら、チューターに報告し、UNIVERSAL PASSPORTにより提出してください。

5) 施設等の使用及び学生活動等に関する届出等

願出、届出等の種類	願出、届出等の概要
使用許可願 (施設・器具・機械)	<p>授業以外で施設・備品等を使用したいときは、その施設・備品等の管理責任者（一般講義室は不要）の署名をもらった後、原則として7日前までに使用許可願を提出してください。年間使用計画を提出して承認を得たものは、その都度提出する必要はありません。なお、使用にあたっては、それらの施設・備品の使用心得を十分守ってください。</p> <p>なお、施設の使用にあたっては、P168「施設の使用」を参照。</p>
団体設立願 団体設立変更・解散届	<p>クラブ等の学生団体を設立しようとするとき、その責任者は事前に団体設立願を提出し、学長の承認を得てください。また、団体設立願に記入した事項を変更したいときは団体設立変更届を、団体を解散しようとするときは団体解散届を直ちに提出してください。</p>
学外団体加入願 学外団体脱退願	<p>本学の学生団体が、学外の団体に加入しようとするときは、事前に学外団体加入願を、学外の団体から脱退したいときには、学外団体脱退願を提出してください。</p>
学外者との競技 合同練習等実施願	<p>学外者と競技、合同練習、合同研修会等を実施しようとするときは、事前に担当教員(顧問など)の承認を受けたのち、原則として7日前までに提出してください。</p>
学外者招へい願	<p>学外から指導者、コーチ、講演者を招へいしようとする場合、事前に担当教員(顧問など)の承認を受けたのち、原則として7日前までに提出してください。</p>
印刷物発行・配布願	<p>新聞・ビラ等の印刷物を発行し、配布しようとするときは、事前に印刷物発行・配布願に印刷物を添えて提出してください。</p>
掲示物等許可願	<p>ポスター・立看板等を学内に掲示しようとするときは、事前に掲示物等許可願と掲示物を提出し、学長の承認を受け（掲示物に承認済の押印）、指定された場所及び期間掲示してください。期間を過ぎたときは、必ず掲示責任者が除去してください。</p>
学外活動願 学外活動報告書	<p>学生生活をより楽しく豊かにする上で、また自己を鍛える上で、ボランティア活動などの学生活動は大きな役割を担うものです。学外において活動するとき、責任者はその期日の7日前までに、学外活動願を提出し、学長の承認を受けてください。ボランティア活動をする時も、同じく学外活動願を提出してください。また、活動終了後は学外活動報告書を速やかに提出してください。</p>
集会(催)願	<p>本学において集会または催しを行うときには、原則としてその7日前までに集会(催)願を提出し、学長の承認を得てください。</p>
寄付募集等願	<p>学内において寄付の募集や物品の販売等しようとするときは、事前に寄付募集願を提出し、学長の承認を得てください。</p>

第7章 諸手続き

2 各種証明書の発行

各種証明書の交付は、学生課で行います。原則として午後1時までには申請があったものについては、3日後（土・日・祝日除く）の正午以降に受け取ることができます。

証明書の種類	留意事項
在学証明書	在学生の場、発行手数料は無料です。 卒業後に申請した場合には、1通につき300円の手数料が必要となります。
成績証明書	
卒業(見込)証明書	
資格取得見込証明書	
単位取得(見込)証明書	
健康診断証明書	
抗体検査証明書	
教員免許状取得見込証明書	必要時に学生課へ申請してください。
学生教育研究災害保険加入証明書	必要時に学生課へ申請してください。
通学証明書	電車・バスの通学定期券を購入する場合に必要となります。乗車区間を記入し、提出してください。また、実習等で通学定期が必要な場合は、所属学科の実習担当教員に申し出て、実習開始の概ね1か月前に申請してください。
学生旅客運賃割引証	1枚の申請書につき2枚まで交付できます。詳細については、次の学生旅客運賃割引証の使用条件を参照してください。

(学生旅客運賃割引証の使用条件)

対 象	J R (バス含む。)
内 容	普通運賃の2割引
対象区間	片道100kmを超える区間に適用する。
利用目的	(1) 休暇、所用による帰省 (2) 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動 (3) 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動 (4) 就職又は進学のための受験等 (5) 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加 (6) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理 (7) 保護者の旅行への随行
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> 学割証の申請には、学生証の提出が必要です。 使用する際にも、学生証の提示が必要です。 学割証の有効期間は発行日から3か月です。 他人への譲渡、他人名義の証明書の使用等不正使用は絶対にしないでください。 【注意】 不正使用が発覚した場合には、多額の運賃の追徴があるだけでなく、 不正使用した学生に対し、大学が懲戒処分することがあります。 学割の不正使用により、本学への学割証の発行停止処分など、大学全体が処分を受ける場合があります。多数の学生に迷惑を及ぼすこととなりますので、不正に使用することがないようにしてください。

第8章 学内案内

～ 教室の配置、学内諸施設の場所等について説明しています ～

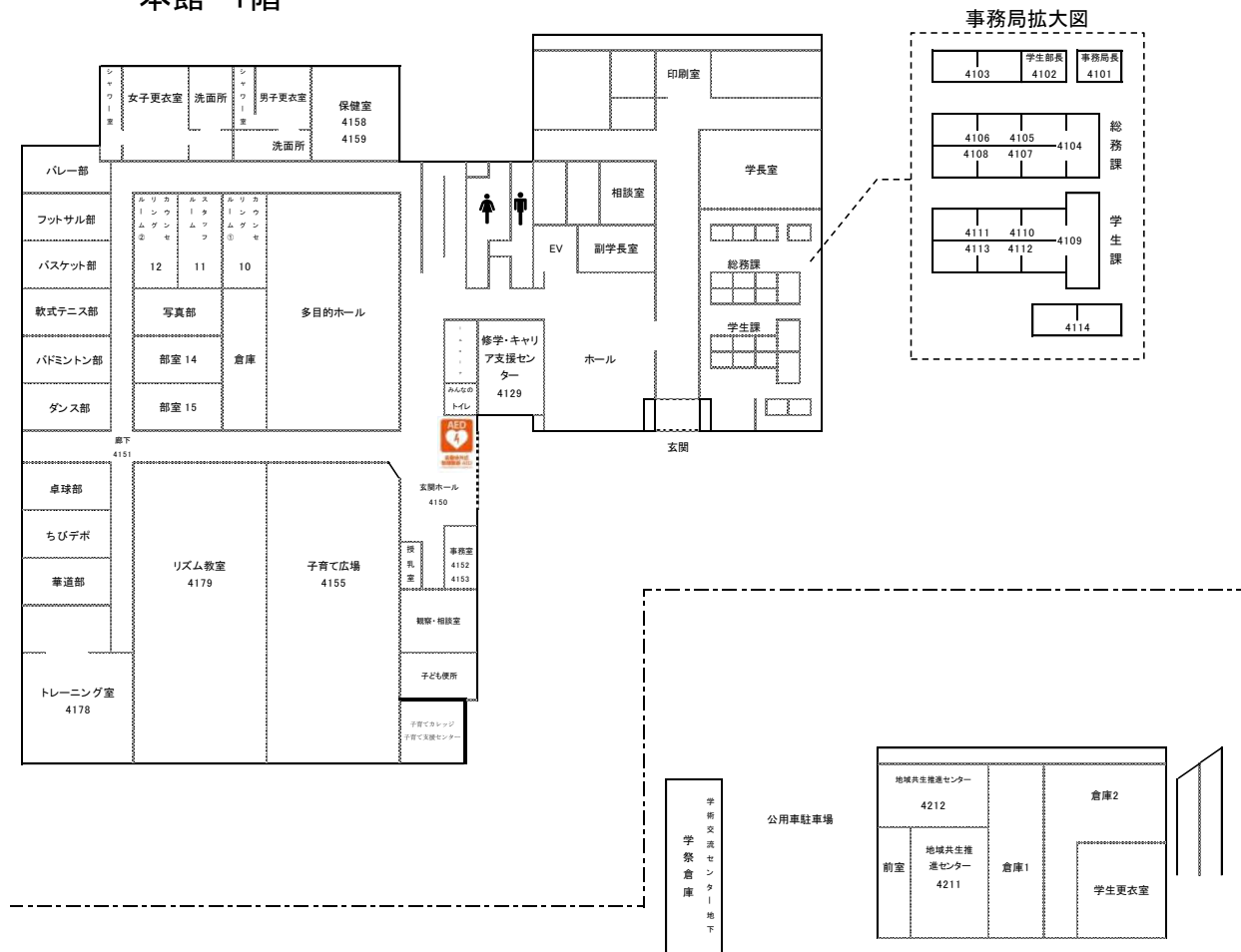
1 学内施設配置図



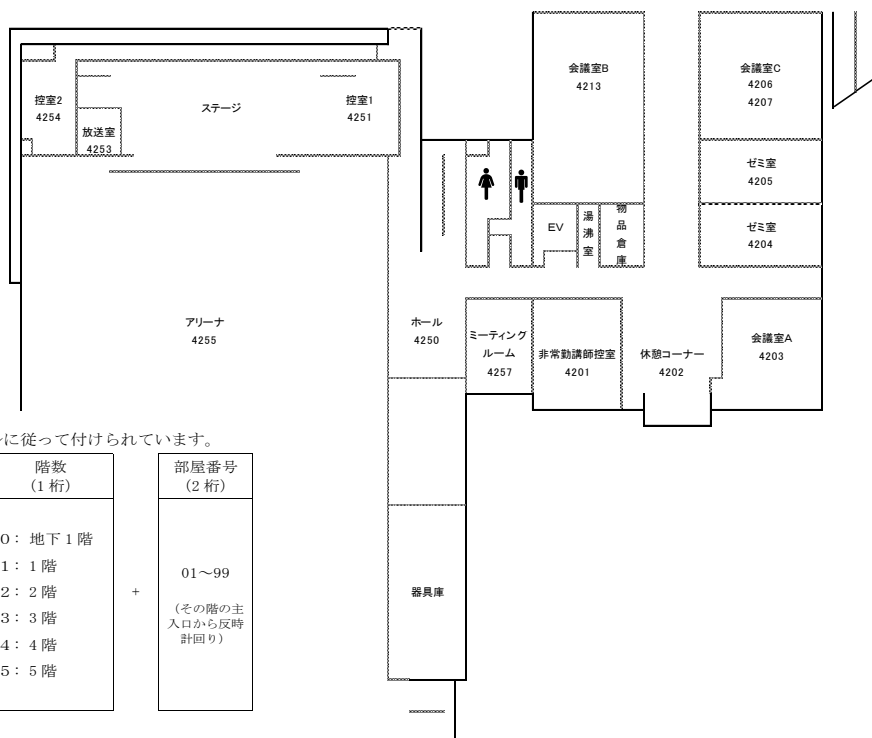
第8章 学内案内

2 教室配置図

本館 1階



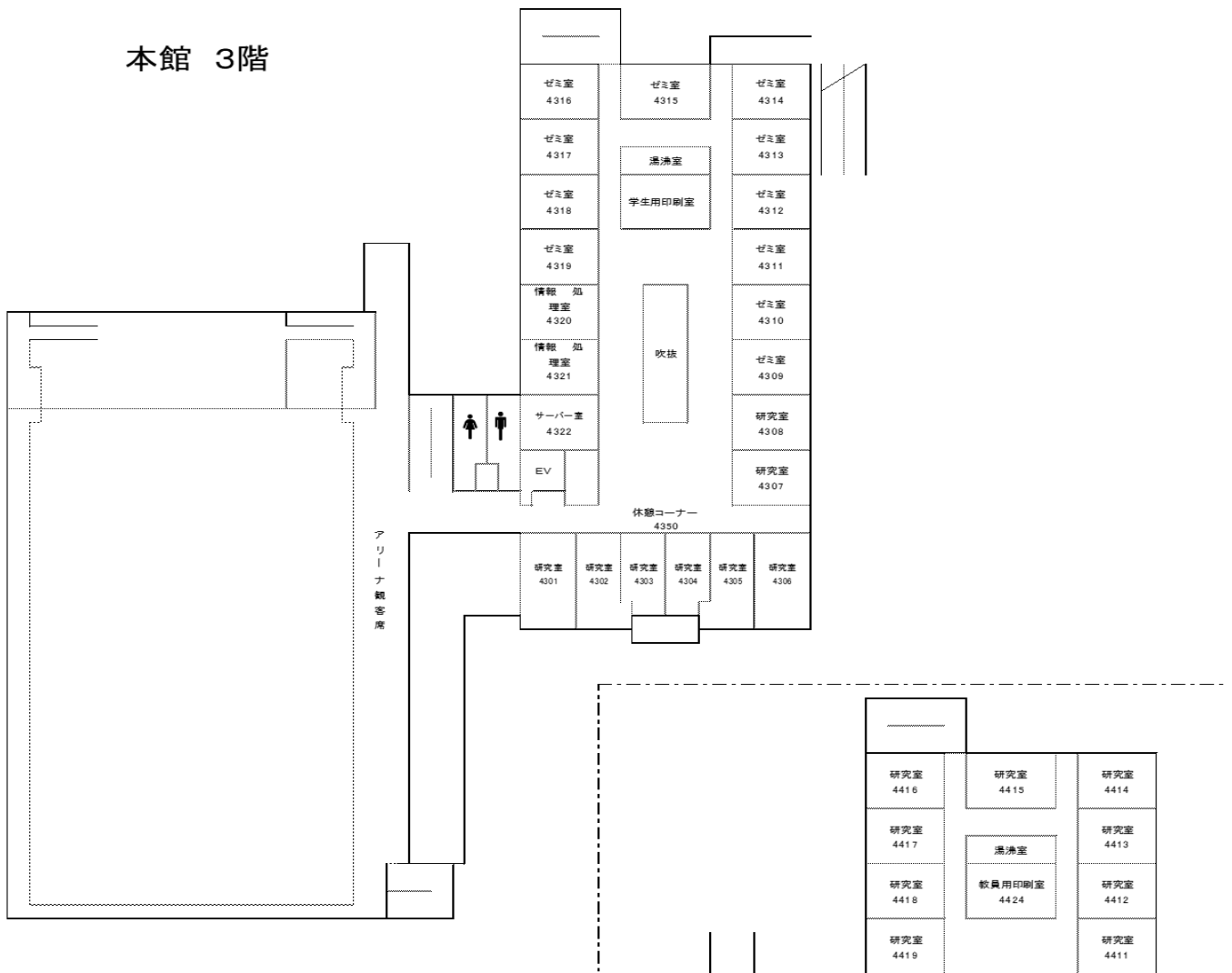
2階



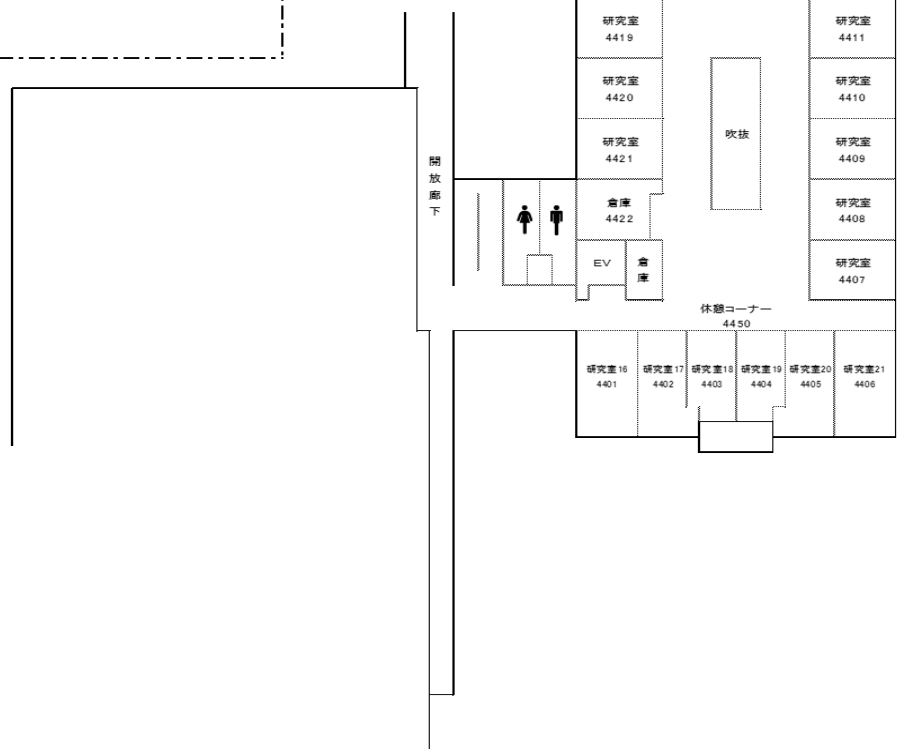
部屋の番号は4桁で構成され、下記のルールに従って付けられています。

建物 (1桁)	階数 (1桁)	部屋番号 (2桁)
1: 1号館	0: 地下1階	01~99 (その階の主入口から反時計回り)
2: 2号館・食堂	1: 1階	
3: 3号館	2: 2階	
4: 本館	3: 3階	
5: 地域共生推進センター棟	4: 4階	
6: 学生会館	5: 5階	
7: 学術交流センター・図書館		
9: 駅西サテライト		

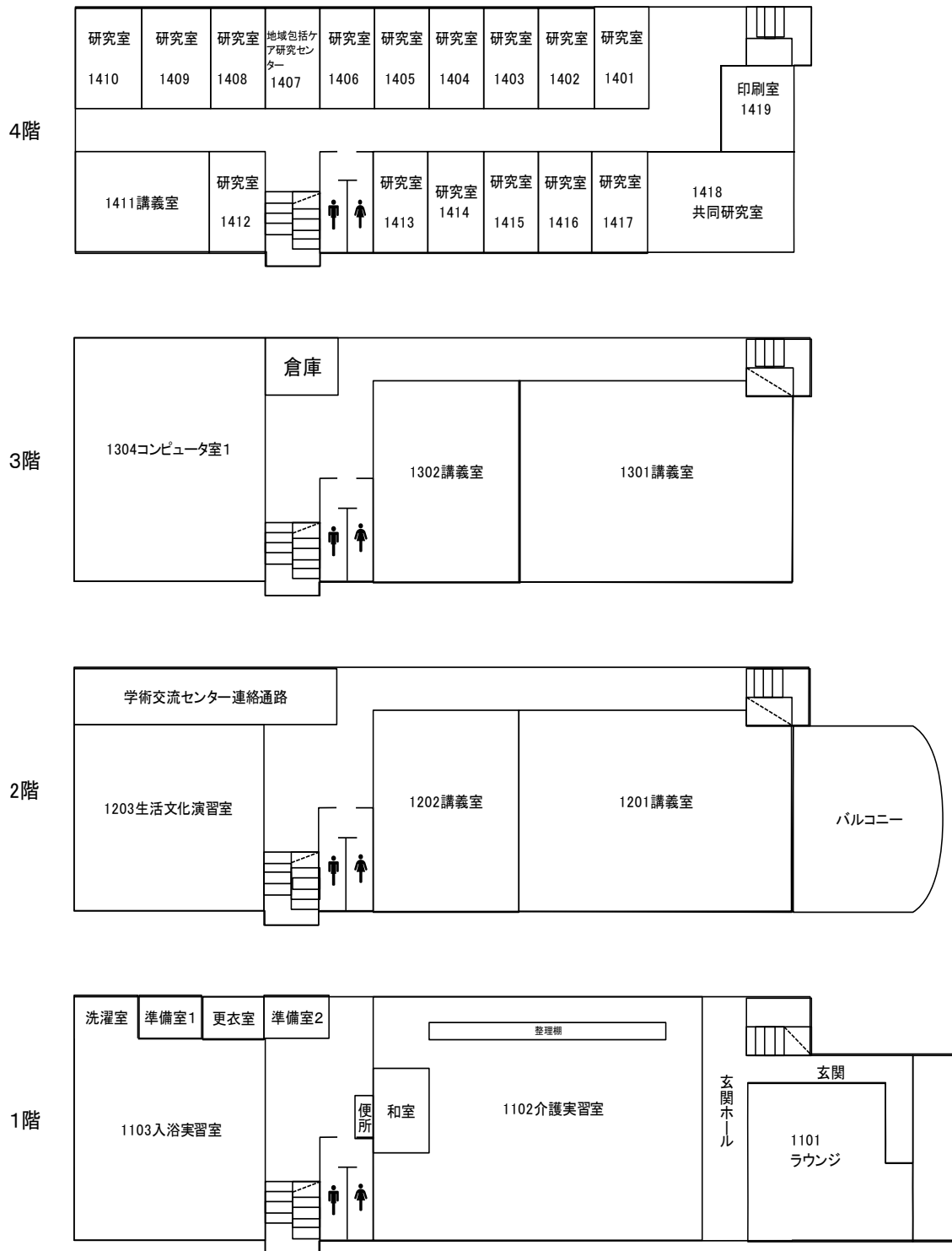
本館 3階



4階

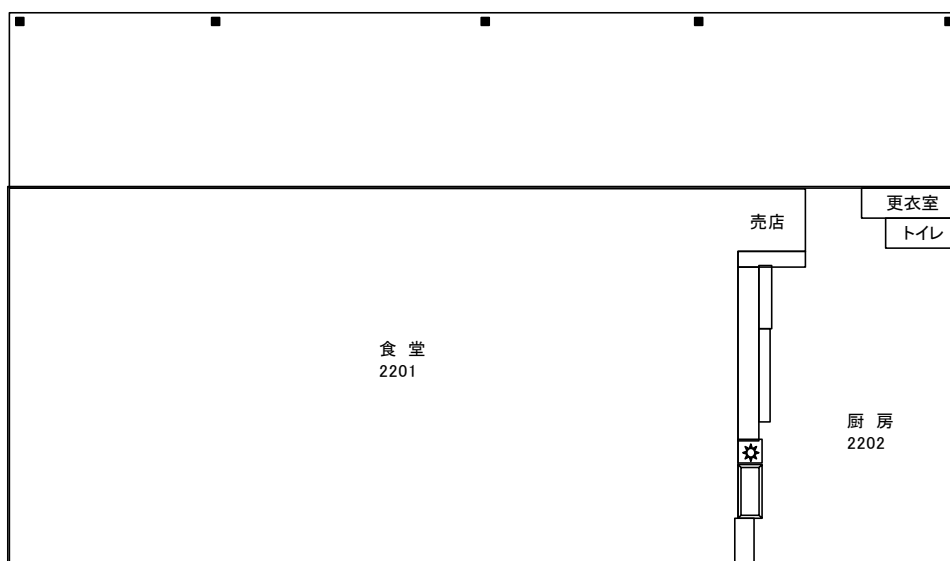


1号館



2号館

2階



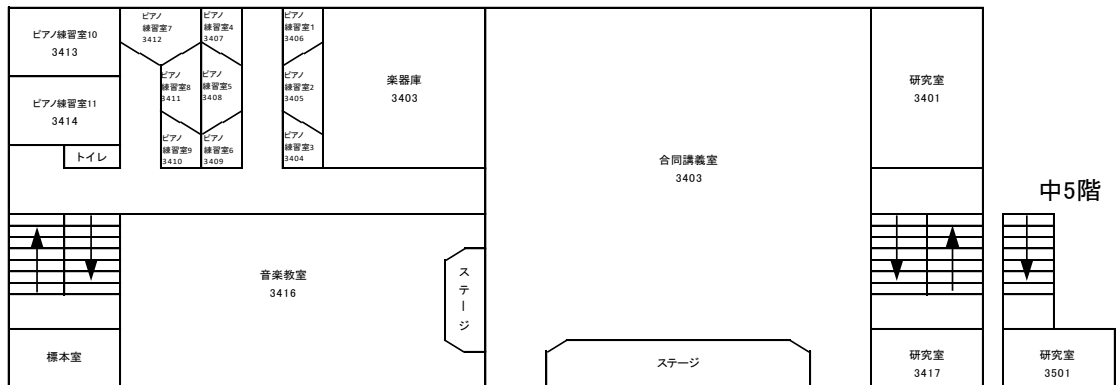
1階



第8章 学内案内

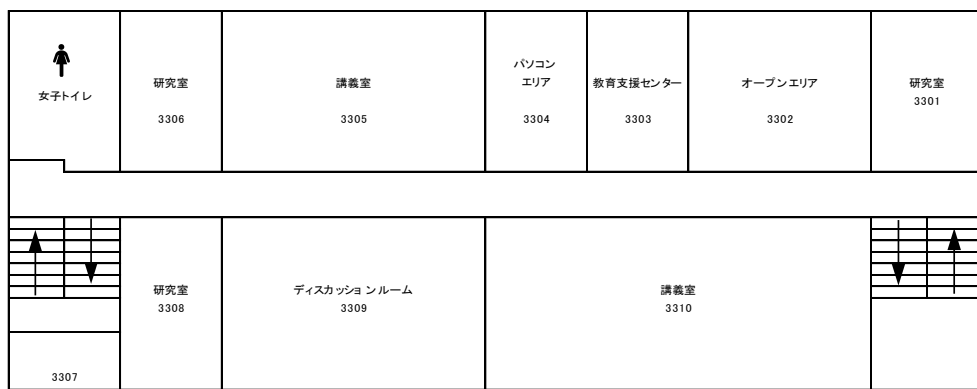
3号館

4階

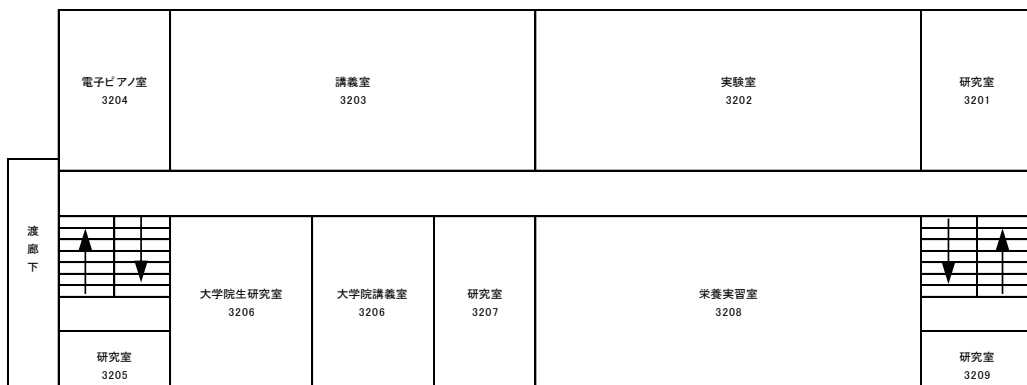


中5階

3階



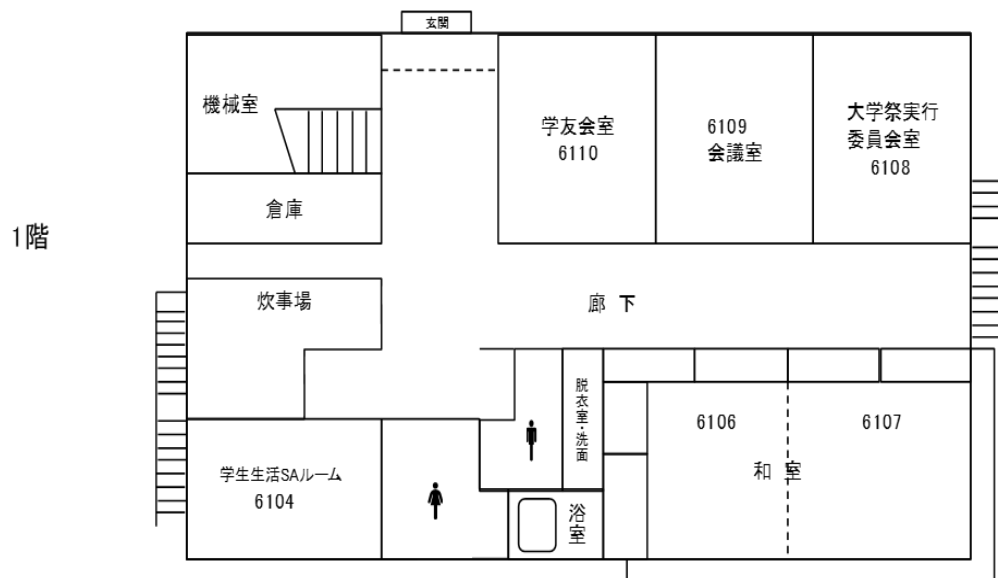
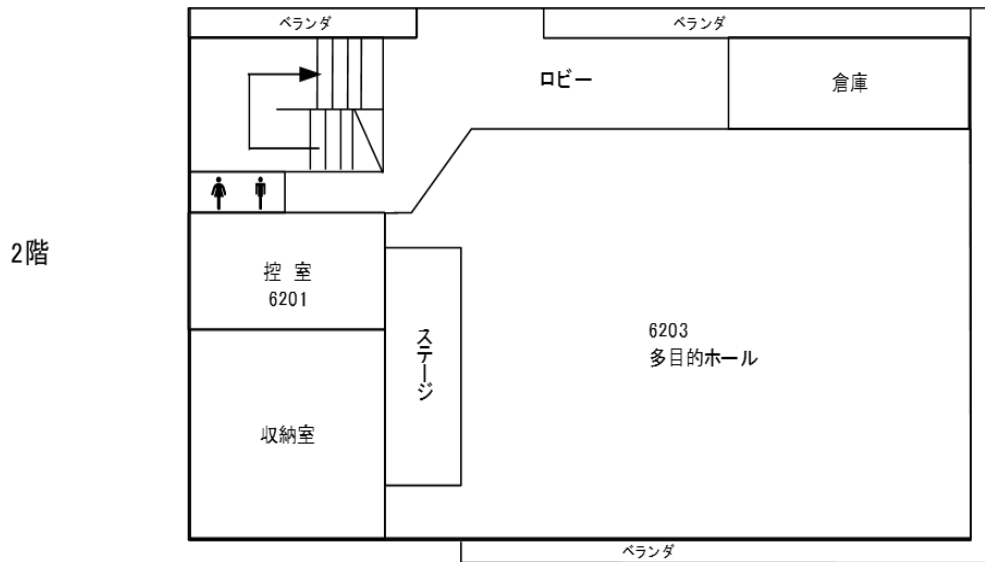
2階



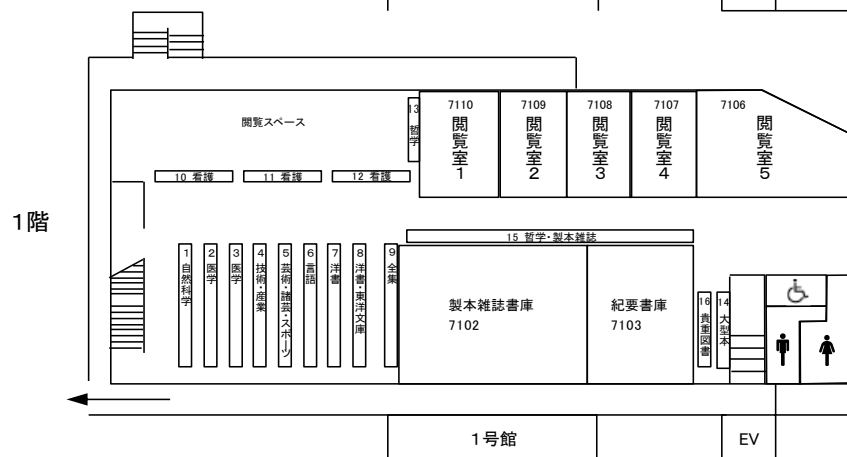
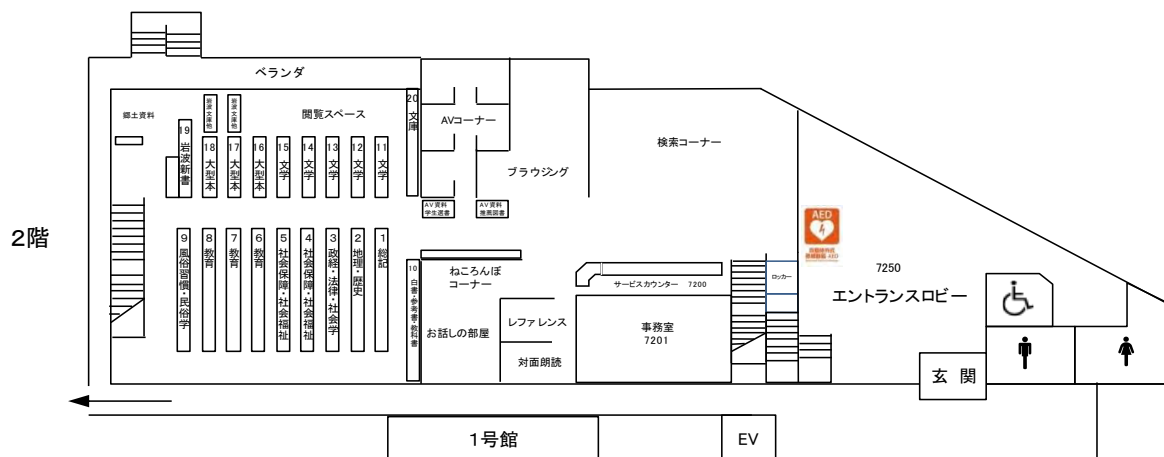
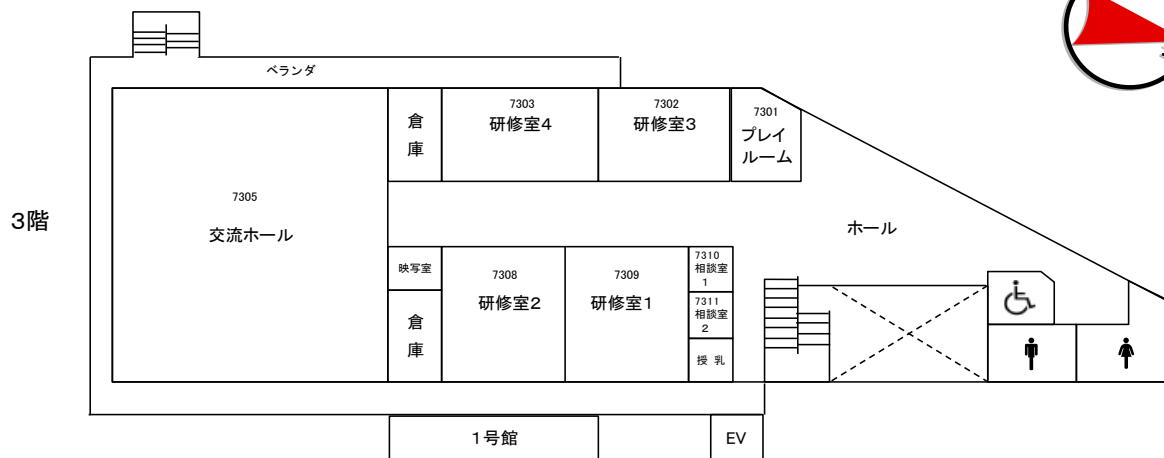
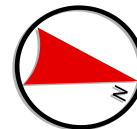
1階



学生会館

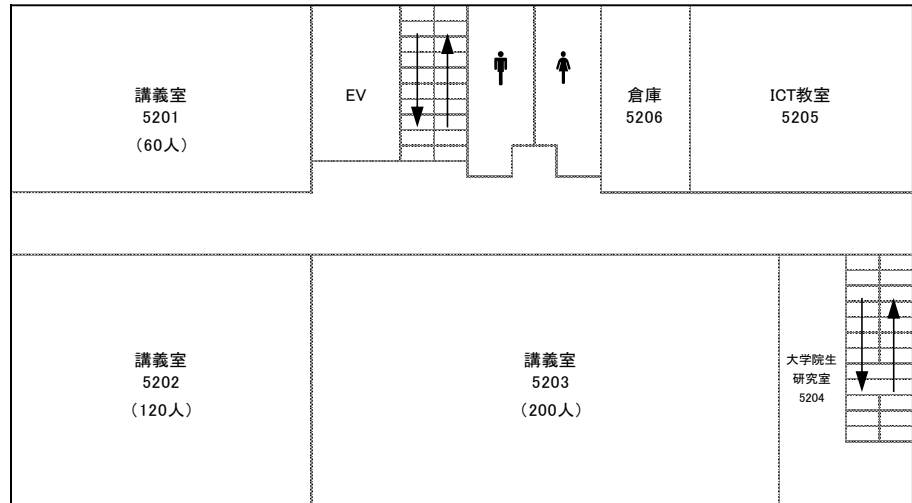


学術交流センター・図書館

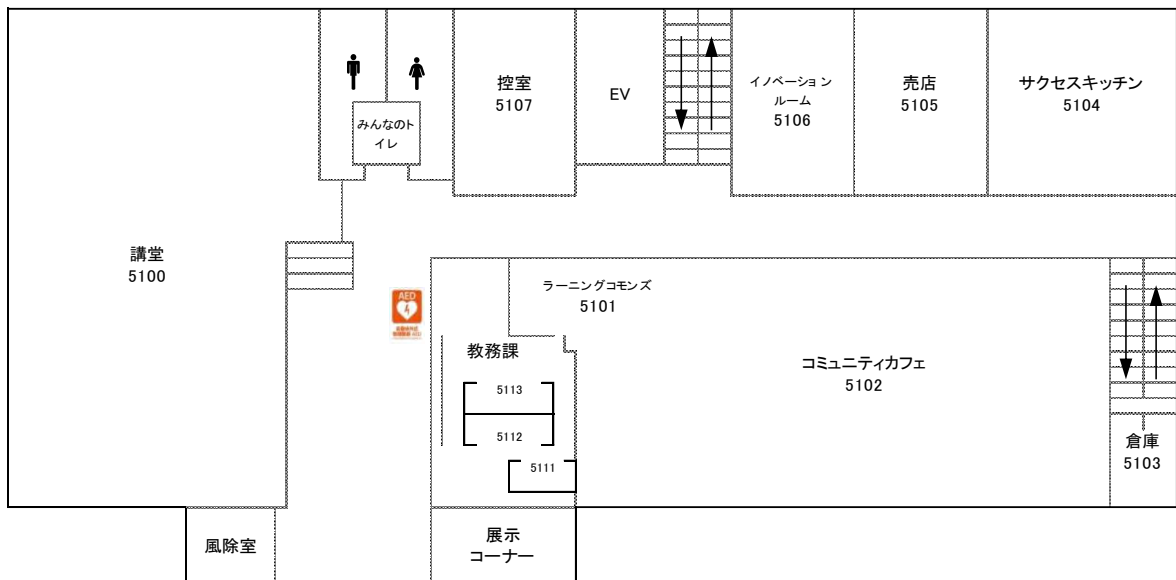


地域共生推進センター棟

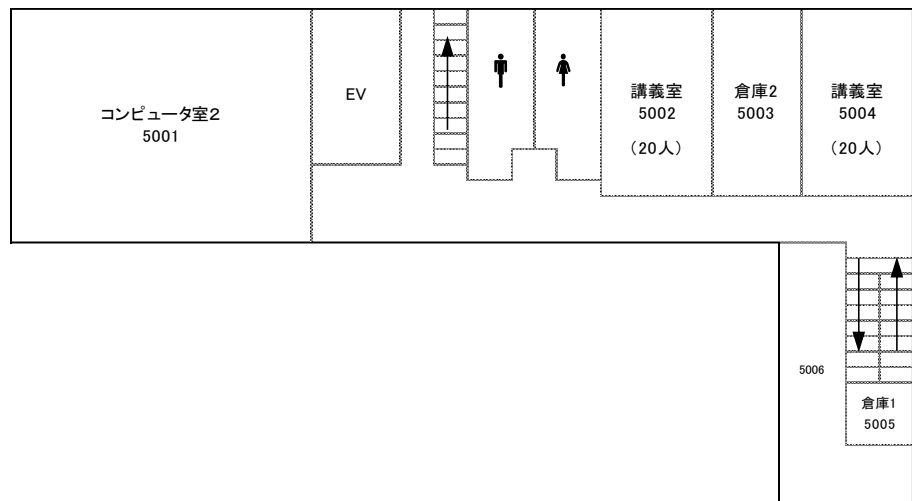
2階



1階

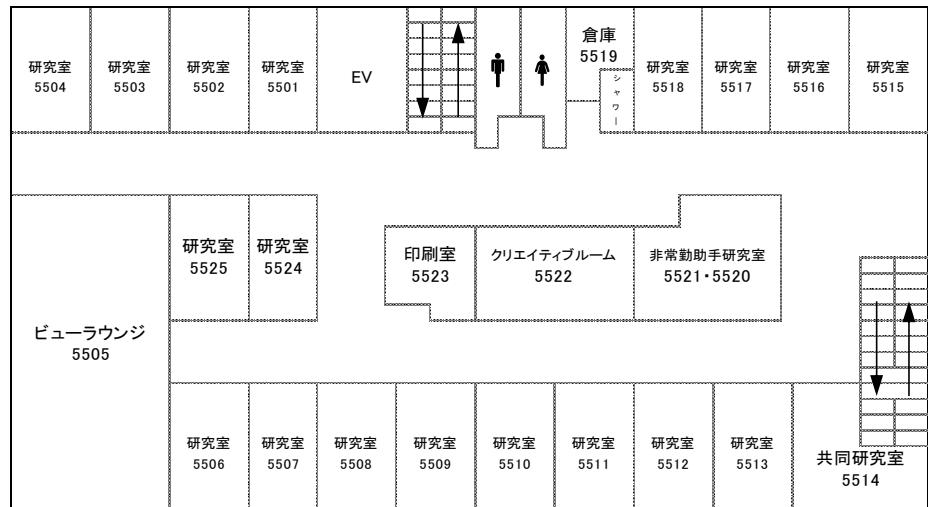


地階

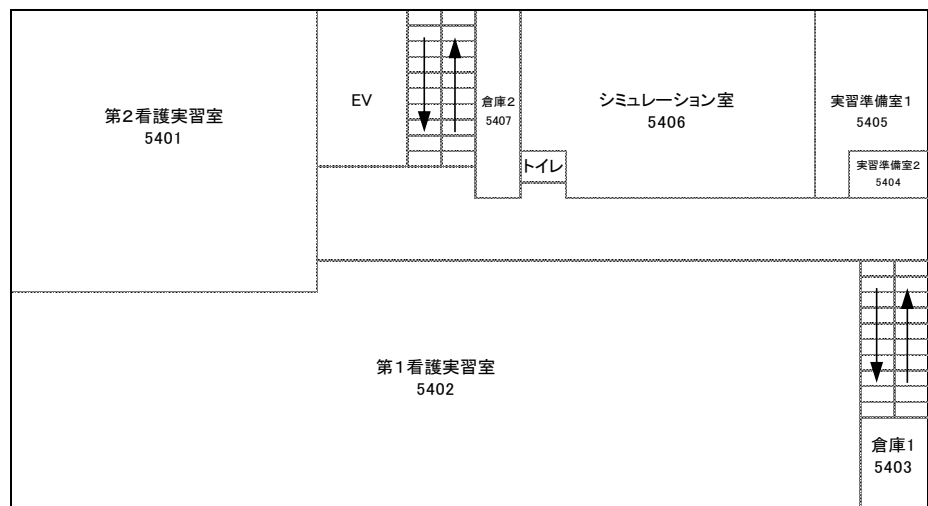


地域共生推進センター棟

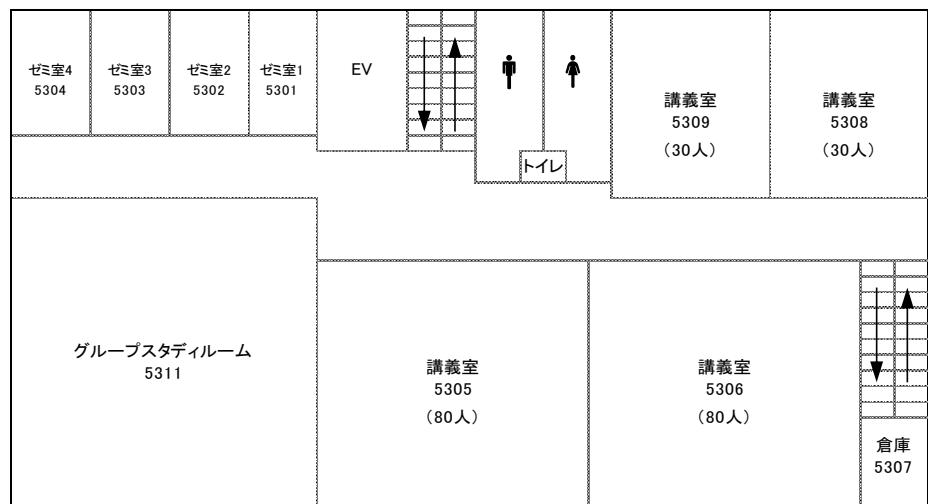
5階



4階

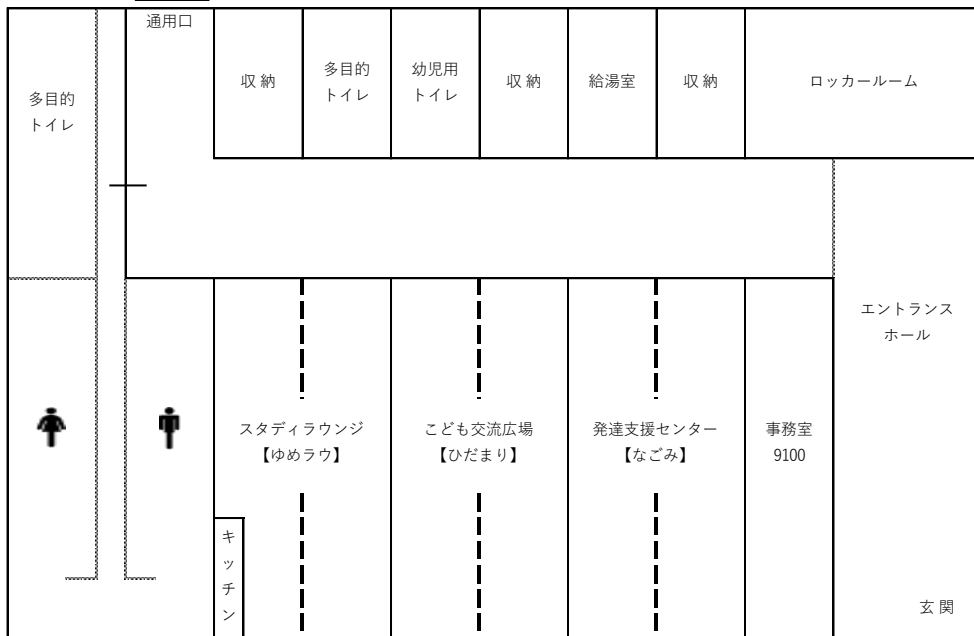


3階



NiU駅西サテライト

1階



第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール ～ 学則、主要な規程の紹介と、日常的な大学のルールなど について説明しています ～

1 大学からの情報提供

1) 大学から学生への連絡方法

大学から学生への連絡は、掲示板、UNIVERSAL PASSPORT またはメールによって行います。毎日必ず1回以上、1号館玄関、3号館玄関及び地域共生推進センター棟1階の掲示板やUNIVERSAL PASSPORTを確認してください。

2) メール送信

災害時などの緊急時にはメール配信し、安否の確認をすることがあります。メールアドレスを変更した際には、必ず、アドレスの再登録を行い、常に大学からの情報が受信できるようにしておいてください。

3) ホームページ (<https://www.niimi-u.ac.jp/>) の利用

ホームページ「新見公立大学 (NiU)」では、各種の情報を、大学紹介、学部・大学院、学生生活、就職・進路、法人情報、社会貢献・地域連携、入試情報に区分して紹介しています。

2 学則、主要規程等

1) 新見公立大学学則

平成22年4月1日
規則第1号

目次

- 第1章 総則 (第1条—第2条の2)
 - 第2章 学部、学科、学生定員及び修業年限 (第3条—第4条)
 - 第3章 学年、学期及び休業日 (第5条—第7条)
 - 第4章 入学、退学及び休学等 (第8条—第20条)
 - 第5章 教育課程及び履修方法等 (第21条—第28条)
 - 第6章 卒業等 (第29条—第31条)
 - 第7章 検定料、入学料及び授業料等 (第32条・第33条)
 - 第8章 教職員組織 (第34条)
 - 第8章の2 センター (第34条の2)
 - 第9章 教授会等 (第35条・第36条)
 - 第10章 科目等履修生、特別聴講学生及び研究生 (第37条)
 - 第11章 賞罰 (第38条・第39条)
 - 第12章 附属施設 (第40条—第40条の3)
 - 第13章 専攻科 (第41条—第49条)
 - 第14章 雑則 (第50条)
- 附則

第1章 総則 (理念)

第1条 新見公立大学 (以下「本学」という。) は、「誠実・夢・人間愛」を建学の精神とし、人と人々が繋がり合う地域に根差した大学として、地域を拓く優れた人材を育成するとともに、専門領域の教育研究の成果を国際的な視野に立ち広く社会へ還元することを旨とする。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

(目的)

第1条の2 本学は、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の趣旨に基づき、人と地域を創る大学として、保育・看護・福祉の領域における教育と研究を実践し、高度の知識と技能、及び豊かな教養と人間性、高い倫理観を有する専門職を育成する。また、保育・看護・福祉各領域の連携と協働により、人に優しい地域共生社会の実現に貢献するとともに、課題解決のプロセスを通して、グローバルな視点で健康科学の深化を図ることを目的とする。

(学科における教育研究上の目的)

第1条の3 各学科の人材養成及び教育研究上の目的は、次のとおりとする。

健康保育学科	教養教育と専門教育を通じて、乳幼児教育に関する専門的な理論と実際的な技能を身に付け、優れた保育・教育観、高い倫理観、高度な知識・技能、地域共生社会への貢献力と協働力を兼ね備えた専門職の養成を目指す。
看護学科	教養教育と専門教育を通じて、豊かな教養と人間性、高い倫理観、看護に関する専門的知識と技能を身に付け、地域社会における保健・医療・福祉、養護教育の推進と看護学の進展に貢献できる専門職の育成を目指す。
地域福祉学科	地域社会の福祉ニーズに対応できる人間力と課題解決力を持ち、社会福祉学（理論、政策、ソーシャルワーク、ケアワーク）を柱とする専門的知識・技術を身に付け、多職種との連携と協働による地域共生社会の実現に寄与する質の高い福祉専門職の育成を目指す。

(自己点検・評価)

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図るとともに、前2条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ついて必要な事項は、別に定める。

(大学の名称等)

第2条の2 公立大学法人新見公立大学が設置する大学を新見公立大学と称し、所在地は岡山県新見市西方1263番地2とする。

第2章 学部、学科、学生定員及び修業年限

(学部、学科及び学生定員)

第3条 本学において設置する学部、学科及びその学生定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員 (人)	収容定員 (人)
健康科学部	健康保育学科	50	200
	看護学科	80	320
	地域福祉学科	50	200

(大学院)

第3条の2 本学に、大学院を置く。

2 大学院の学則は、新見公立大学大学院学則で定める。

(修業年限及び在学期間)

第4条 本学の修業年限は、4年とする。

2 学生の在学期間は、8年を超えることができない。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第6条 学年を区分して、次の2期とする。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 大学開学記念日
- (4) 春期休業日 3月15日から3月31日まで
- (5) 夏期休業日 8月1日から9月30日まで
- (6) 冬期休業日 12月25日から翌年1月10日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長は、必要があると認めた場合は、臨時に休業日を設定、又は休業日を変更することができる。

3 学長は、必要があると認めた場合は、休業日において授業を行うことができる。

第4章 入学、退学及び休学等

(入学の時期)

第8条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、次条第3号、第14条及び第15条に規定する者については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第9条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は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
- (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が指定した者
- (4) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (5) 文部科学大臣が指定した者（昭和23年文部省告示第47号）
- (6) 文部科学大臣が行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (7) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する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
- (8) 18歳に達し、本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- (9) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると学長が認めたもの

(入学の出願)

第10条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に検定料を添えて、所定の期日までに学長に提出しなければならない。

2 提出すべき書類、提出の時期及び方法等については、別に定める。

(入学者の選考)

第11条 前条に規定する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。

(合格者の決定)

第12条 前条の選考による合格者の決定は、教授会の審議を経て学長が行う。

(入学の手續及び入学の許可)

第13条 前条の合格者は、指定の期日までに、本学所定の書類を提出するとともに、公立

大学法人新見公立大学の授業料等に関する規程（平成22年規程第14号）に定める入学料を納付しなければならない。

- 2 学長は、前項の規定による入学手続を完了した者に入学を許可する。

（転入学）

第14条 学長は、本学に転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り選考の上、教授会の審議を経て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する場合は、第10条から前条までの規定を適用する。

（再入学）

第15条 第19条の規定により本学を退学した者で、本学に再び入学を希望するときは、学長は選考の上、教授会の審議を経て相当年次に入学を許可することができる。

- 2 前項の規定により再入学する場合は、第10条、第11条及び第13条の規定を適用する。ただし、退学の日から1年以内に再入学する場合は、公立大学法人新見公立大学の授業料等に関する規程に定める入学料は、免除する。

（学科の移籍）

第15条の2 学長は、他の学科に転学科を志願する学生があるときは、選考の上、これを許可することができる。ただし、選考については、別に定める。

- 2 前項の規定により、転学科を志願する学生は、在籍のまま志願することができる。

（保証人）

第16条 入学（転入学及び再入学を含む。）を許可された者は、保証人を定め、本学の指定する期間内に届け出なければならない。

- 2 保証人は、保護者又は独立の生計を営む成年の者でなければならない。
3 保証人は、学生の在学中、当該学生に関する事項について責任を負うものとする。ただし、授業料等の債務については、別に定める限度額の範囲内で責任を負うものとする。
4 保証人が死亡し、又はその資格を欠くに至ったときは、保証人を補充しなければならない。
5 保証人の住所、氏名等に変更があったときは、直ちに届け出なければならない。

（休学）

第17条 学生が疾病その他やむを得ない理由により、引き続き2箇月以上修学することができない場合は、学長の許可を得て休学することができる。

- 2 疾病のため、修学することが適当でないと認められる者に対しては、学長は、休学を命ずることができる。
3 疾病のため休学を願い出る者は、医療機関の医師の作成する診断書を添付して学長に願い出なければならない。
4 休学期間は、引き続き1年を超えることができない。ただし、学長は、特別の理由があるときは、1年を限度として休学期間を延長することができる。
5 休学期間は、通算して4年を超えることができない。
6 休学期間は、在学期間には算入しない。ただし、通算して3月以下の場合に限り、第29条に規定する卒業要件の期間に算入するものとする。
7 学長は、第1項、第2項又は第4項の行為を行ったときは、教授会に報告しなければならない。

（復学）

第18条 休学期間中に復学を希望するときは、学長の許可を得て復学することができる。

- 2 前条第2項の規程による休学者で、休学期間中にその事由がなくなった者に対しては、学長はただちに復学させなければならない。

（留学）

第18条の2 外国の大学等で学修することを志願する学生は、学長の許可を得て留学することができる。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

2 前項の許可を得て留学した期間は、留学の態様によって第29条に定める在学期間に含まれることができる。

3 外国の大学等における授業科目の履修の取扱いについては、第26条の規定を準用する。

(退学等)

第19条 学生が退学しようとするとき、又は他の大学等に入学し、又は転学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

2 学長は、学生の学業成績が著しく不振であると認める場合は、当該学生に対して退学を勧告することができる。

3 学長は、第1項又は前項の行為を行ったときは、教授会に報告しなければならない。
(除籍)

第20条 次の各号のいずれかに該当する者は、学長が除籍する。

(1) 第4条第2項に規定する在学期間を超えた者

(2) 第17条第4項に規定する期間を経過してなお修業できない者

(3) 授業料の納付を怠り、督促しても納付しない者

(4) 死亡した者又は長期にわたり行方不明の者

2 学長は、前項の除籍を行ったときは、教授会に報告しなければならない。

第5章 教育課程及び履修方法等

(教育課程の編成方法並びに授業科目及び単位数)

第21条 本学において開設する教育課程、授業科目及びその単位数は、別表第1—1のとおりとする。

2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

3 第1項に定める授業科目のほか、必要がある場合は、教授会の審議を経て臨時に授業科目を開設することができる。

(副専攻の授業科目、単位数)

第21条の2 学部に係るもののほか、次に掲げる分野の教育上の目的を達成するために必要な科目を開設し、副専攻を編成する。

(1) 共生社会推進士

(2) 地域介護推進士

2 前項の規定による授業科目及びその単位数は、別表第1—2のとおりとする。

3 前2項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(訪問看護・地域看護コースの授業科目、単位数)

第21条の3 学部に係るもののほか、次に掲げる分野の教育上の目的を達成するために必要な科目を開設し、次の履修コースを編成する。

訪問看護・地域看護コース

2 前項の規定による授業科目及びその単位数は、別表第1—1のとおりとする。

3 前2項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(単位の計算方法)

第22条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準によるものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で学長が定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実習については、30時間から45時間までの範囲で学長が定める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、卒業研究の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適当と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮

して、単位数を定めることができる。

(1年間の授業期間)

第22条の2 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(各授業科目の授業期間)

第22条の3 各授業科目の授業は、10週又は15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上必要があり、かつ、十分な教育効果をあげることができると認められる場合は、この限りでない。

(履修方法)

第23条 本学において開設する授業科目は、これを必修及び選択科目とし、学生は、第21条に定める授業科目について履修し、学科所定の単位を修得しなければならない。

2 第21条の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、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。

3 第21条の授業は、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

4 第21条の授業の一部は、文部科学大臣が別に定めるところにより、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

5 授業科目の履修方法については、この学則に定めるもののほか、学長が別に定める。

(単位の授与)

第24条 授業科目を履修し、その試験等に合格した者には、所定の単位を与える。ただし、他の大学（短期大学及び高等専門学校並びに外国の大学及び短期大学を含む。以下同じ。）で修得した単位の認定は、当該大学の発行した単位修得証明書により、教授会の審議を経て行う。

2 地域福祉学科においては、出席時間数が別表第1—1及び別表第1—2に定められた単位数に基づく授業時間数の3分の2（社会福祉士養成に関わる実習については全出席及び介護実習については5分の4）に満たない授業科目については、成績認定は行わない。

3 試験等に関する規程は、学長が別に定める。

(学修の評価)

第25条 試験等の評価は、授業の到達目標に基づいた絶対評価とし、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

2 成績の評価は、秀、優、良、可及び不可の評語をもって表し、秀、優、良及び可をもって合格とし、不可は不合格とする。

3 前項の基準、評語等については別に定める。

(他大学における授業科目の履修等)

第26条 教育上有益と認めるときは、他の大学との協議に基づき、学生に当該大学の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により修得した単位については、60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し、教授会の審議を経て学長が認定することができる。

3 前2項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(大学等以外の教育施設等における学修)

第27条 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 前項の規定により与えることができる単位数は、前条第2項の規定により修得したも

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

のと認めた単位数と合わせて、60単位を超えないものとする。

3 前2項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(入学前の既修得単位等の取扱い)

第28条 教育上有益と認めるときは、第13条第2項の規定により入学を許可される前に、大学又は短期大学（外国の大学若しくは短期大学又はこれに相当する高等教育機関を含む。）において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修により取得したものを含む。）及び文部科学大臣が別に定める学修において履修した単位で、本学における教育に相当する水準を有すると学長が認めた単位並びに第26条第1項及び前条第1項の規定により与える単位については、合わせて、60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し、教授会の審議を経て、学長が認定することができる。ただし、修業年限を短縮することはできない。

2 第14条の規定により転入学又は第15条の規定により再入学を許可された者の既に履修した授業科目について修得した単位の取扱い及び在学すべき年数については、教授会の審議を経て学長が決定するものとする。

3 前2項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 卒業等

(卒業の要件)

第29条 本学を卒業するためには、第4条に定める修業年限以上在学し、別表第1—1に定める授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。

2 前項の規定により卒業の要件として修得すべき単位のうち、第23条第2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。

(卒業の認定及び学位の授与)

第30条 前条の規定による要件を備えた者には、学長は、教授会の審議を経て卒業を認定し、卒業証書を授与する。

2 卒業した者には、新見公立大学学位規程（平成22年規程第61号）の定めるところにより次の区分に従い、学士の学位を授与し、学位記を交付する。

学部	学科	学位
健康科学部	健康保育学科	学士（保育学）
	看護学科	学士（看護学）
	地域福祉学科	学士（地域福祉学）

(副専攻の認定証書の授与)

第30条の2 学長は、副専攻の所定の単位を取得し、その学修成果の認定を受けた者に対して、前条の学士の学位記と併せて副専攻認定証書を授与する。

(訪問看護・地域看護コースの修了証の授与)

第30条の3 学長は、訪問看護・地域看護コースの所定の単位を取得し、その修了の判定を受けた者に対して、訪問看護・地域看護コース修了証を授与する。

(資格等の種類)

第31条 法令等に定める所定の授業科目を履修し単位を修得した者は、次の区分に従い、資格等を取得することができる。

学部	学科	資格等
健康科学部	健康保育学科	保育士登録資格
	看護学科	看護師国家試験受験資格 保健師国家試験受験資格
	地域福祉学科	介護福祉士国家試験受験資格 社会福祉士国家試験受験資格 社会福祉主事任用資格 児童指導員任用資格

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

	家庭相談員任用資格
<p>2 教育職員の免許状を受ける資格を得ようとする学生は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に規定する所定の単位を修得しなければならない。</p> <p>3 前項の資格を取得できる免許状の種類は、次のとおりとする。</p>	
学科	免許
健康保育学科	幼稚園教諭1種免許状 特別支援学校教諭1種免許状
看護学科	養護教諭1種免許状 養護教諭2種免許状（保健師免許取得後、申請により取得可） 第1種衛生管理者免許（保健師免許取得後、申請により取得可）

第7章 検定料、入学料及び授業料等

（検定料等の額）

第32条 本学の検定料、入学料及び授業料等の額並びに納付方法については、別に定める。

（授業料の減免）

第33条 学業成績優秀な者であって、授業料の負担が困難と認められるものについて、別に定めるところにより、その授業料を減免することができる。

第8章 教職員組織

（組織）

第34条 本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手及び事務職員、技術職員その他必要な職員を置く。

2 学長は、本学の最高責任者として、校務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。

3 第1項に定めるもののほか、必要に応じ、副学長を置くことができる。

第8章の2 センター

（センター）

第34条の2 本学に総合情報基盤センター、地域共生推進センター、教育支援センター、学生生活支援センター及び修学・キャリア支援センターを置く。

2 各センターの運営について必要な事項は、別に定める。

第9章 教授会等

（教授会）

第35条 本学に教授会を置く。

2 教授会は、学長、副学長、教授、准教授及び講師をもって組織する。ただし、助教及び助手は、教授会に参加し意見を述べることができる。

3 教授会の運営に関し必要な事項は、学長が別に定める。

（委員会等）

第36条 本学に常任委員会その他必要な委員会等を置くことができる。

2 委員会に関する規程は、学長が別に定める。

第10章 科目等履修生、特別聴講学生及び研究生

（科目等履修生等）

第37条 本学の開設授業科目のうち、1科目又は数科目を選んで聴講を志願する者があるときは、授業、研究及び設備に妨げのない限りにおいて、学長は、選考の上、教授会の審議を経て科目等履修生として入学を許可することができる。

2 他の大学の学生で、学部の授業科目の履修を志願する者があるときは、当該大学との協議に基づき、特別聴講学生として履修を認めることができる。

3 本学において、特別事項についての研究を志願する者があるときは、当該学部の教育及び研究に支障がない限りにおいて、学長は、選考の上、教授会の審議を経て研究生と

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

して入学を許可することができる。

- 4 科目等履修生、特別聴講学生及び研究生に関し必要な事項は、学長が別に定める。

第11章 賞罰

(表彰)

第38条 学生として表彰に値する行為があった者については、学長は、これを表彰することができる。

- 2 学長は、前項の表彰を行ったときは、教授会に報告しなければならない。

(懲戒)

第39条 この学則に違反し、又は学生の本分に反する行為をした者は、学長が懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。
3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する学生に対して行うことができる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなくて出席が常でない者
- (3) 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

- 4 学長が行う訓告、停学及び退学の懲戒処分は、別に定める懲戒の基準（平成22年基準第10号）及び懲戒手続（平成27年規程第109号）により行うものとする。

- 5 停学期間は、在学期間に算入する。ただし、当該停学期間が通算して3月を超える場合は、第29条に規定する卒業要件の期間には、参入しないものとする。

第12章 附属施設

(厚生施設)

第40条 本学に、厚生施設としてキャリア支援室、保健室、食堂等を置く。

- 2 厚生施設に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(附属図書館)

第40条の2 本学に、附属図書館を置く。

- 2 附属図書館に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(公開講座)

第40条の3 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。

- 2 公開講座に関し必要な事項については、別に定める。

第13章 専攻科

(専攻科における教育研究上の目的)

第41条 専攻科の人材育成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

専攻科	<p>女性の生涯を通じた健康及び助産に関する高度な専門知識と実践力を有し、地域社会の母子保健の発展に貢献できる豊かな人間性と創造性・独自性の高い助産師の育成を目的とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 女性及び家族のライフイベントである妊娠・分娩・育児を安全かつ自然の営みとして支援するための高度な知識と技術を身に付ける。 2 母性看護の対象である全ての年代の女性の健康を支援する能力を身に付ける。 3 一人の人間としての豊かな人間性と倫理観に裏付けられた感性を身に付ける。 4 開業権を有する助産師として、将来地域で活躍するために必要とされる、確かな精神・技術・経験とグローバルな視点を身に付ける。
-----	--

(課程及び学生定員)

第42条 本学において設置する専攻科及びその学生定員は、次のとおりとする。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

専攻科名	入学定員（人）	収容定員（人）
助産学専攻科	5	5

（修業年限及び在学期間）

第43条 専攻科の修業年限は、1年とする。

2 学生の専攻科における在学期間は、2年を超えることができない。

（入学資格）

第44条 専攻科に入学することのできる者は、看護師免許を有する女性又は看護師国家試験に合格し、免許申請を行っている女性で、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学校教育法第83条の大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の学校の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設にあって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上あること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (7) 文部科学大臣が指定した者（昭和28年文部省告示第5号）

（教育課程の編成方法並びに授業科目及び単位数）

第45条 専攻科の授業科目及びその単位数は、別表第2のとおりとする。

2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

3 第1項に定める授業科目のほか、必要がある場合は、教授会の審議を経て臨時に授業科目を開設することができる。

（修了の要件）

第46条 専攻科を修了するためには、専攻科に1年以上在学し、別表第2に定めるところにより、授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。

（修了の認定）

第47条 前条の規定による要件を備えた者には、学長は、教授会の審議を経て修了を認定し、修了証書を授与する。

（資格等の種類）

第48条 専攻科において取得することができる資格及び免許状等の種類は、次のとおりとする。

助産師国家試験受験資格

（規定の準用）

第49条 専攻科については、この章に定めるもののほか、第1章（ただし、第1条の3を除く。）、第3章、第4章（ただし、第9条、第14条、第15条、第15条の2、第17条第3項ただし書及び第18条の2を除く。）、第5章（ただし、第21条、第21条の2、第21条の3、第24条第2項及び第26条から第28条を除く。）、第7章から第9章まで並びに第11章、前章及び次章の規定を準用する。この場合において、第17条第4項中「4年」とあるのは「1年」と、第17条第5項中「第4条」とあるのは「第43条」と、第20条第1項第1号中「第4条第2項」とあるのは「第43条第1項」と、第22条第2項中「卒業研究」とあるのは「助産学研究」と、第23条中「第21条」とあるのは「第45条」と読み替えるものとする。

第14章 雑則

（委任）

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

第50条 この学則に定めるもののほか、本学の運営に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年4月1日規則第1号）

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第21条の別表、第29条及び第31条の規定は、平成24年度以降に入学する者について適用し、平成24年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（平成26年1月1日規則第1号）

この規則は、平成26年1月1日から施行する。

附 則（平成27年4月1日規則第1号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年11月1日規則第1号）

この規則は、平成27年11月1日から施行する。

附 則（平成29年4月1日規則第1号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日規則第1号）

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 第3条の規定にかかわらず、平成31年4月1日から平成34年3月31日までの間における収容定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	平成31年度の収容定員（人）	平成32年度の収容定員（人）	平成33年度の収容定員（人）
健康科学部	地域福祉学科	50	100	150
	健康保育学科	50	100	150
	看護学科	260	280	300

附 則（平成31年4月1日規則第1号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年8月1日規則第1号）

この規則は、令和元年8月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日規則第1号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日規則第1号）

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第21条の別表、第29条第1項及び第31条の規定は、令和3年度以降に入学する者について適用し、令和3年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

附 則（令和4年4月1日規則第1号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年4月1日規則第1号）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第21条の別表及び第29条第1項の規定は、令和5年度以降に入学する者について適用し、令和5年3月31日に在籍する者については、なお従前の例による。

別表第1—1（第21条、第21条の3、第24条、第29条関係）

1 基礎分野（共通科目）

授業科目			単位数		卒業要件等	
			必修	選択		
基礎分野（共通科目）	地域学群	こいみの文化	1		20単位以上 ・健康保育学科履修生及び地域福祉学科履修生は「地域防災論」「地域防災演習」を必修とする。 ・看護学科履修生で防災士資格取得希望者は、「地域防災論」、「地域防災演習」を必修とする。 ・地域福祉学科履修生は必修科目及び「社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則」に定められた科目以外に学群を問わず1科目以上を選択とする。	
		こいみの保健医療福祉	1			
		こいみ地域協働演習		1		
		地域防災論		2		
		地域防災演習		1		
	健康科学群	健康科学Ⅰ（健康・医療論）	1			・健康保育学科履修生及び社会福祉士養成課程履修生は「健康科学Ⅱ（身体の仕組みと機能）」「健康科学Ⅲ（基礎病態学）」「健康科学Ⅳ（病気の治療）」を必修とする。 ・介護福祉士養成課程履修生は「健康科学Ⅱ（身体の仕組みと機能）」「健康科学Ⅲ（基礎病態学）」を必修とする。
		健康科学Ⅱ（身体の仕組みと機能）		1		
		健康科学Ⅲ（基礎病態学）		1		
		健康科学Ⅳ（病気の治療）		1		
		チームアプローチ演習	1			
基礎	基礎ゼミナール	1				
人間と文化	哲学		2			
	文学		2			

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

	倫理学		1	
	美術		2	
	音楽		2	
人間と社会	日本国憲法		2	<ul style="list-style-type: none"> 健康保育学科履修生及び看護学科履修生は「日本国憲法」を必修とする。 地域福祉学科履修生で行政書士資格取得を目指す者は「日本国憲法」「経済学」を必修とする。 社会福祉士及び介護福祉士養成課程履修生は「社会学」「心理学」を必修とする。
	経済学		1	
	社会学		2	
	教育学		2	
	心理学		2	
自然と情報	ICTリテラシーⅠ	2		<ul style="list-style-type: none"> 看護学科履修生は「自然科学Ⅱ」を必修とする。
	ICTリテラシーⅡ		2	
	ICTリテラシーⅢ		2	
	自然科学Ⅰ		2	
	自然科学Ⅱ		2	
人間と言語	英会話Ⅰ	1		<ul style="list-style-type: none"> 健康保育学科履修生は「英語Ⅰ」を必修とする。 看護学科履修生は「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」を必修とする。 地域福祉学科履修生は「英語Ⅰ」「国語表現法」を必修とする。
	英会話Ⅱ		1	
	英語Ⅰ		1	
	英語Ⅱ		1	
	健康科学英語		1	
	英語論文講読		1	
	国際コミュニケーション		1	
	手話		2	
	国語表現法		2	
スポーツ	スポーツ実習A		2	<ul style="list-style-type: none"> 健康保育学科履修生は「スポーツ実習B」「生涯スポーツ
	スポーツ実習B		1	

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

	生涯スポーツ論		1	論」を必修とする。 ・看護学科履修生は「スポーツ実習A」を必修とする。
合計		8	47	

2 健康保育学科

授業科目		単位数		卒業要件等	
		必修	選択		
専門科目	保育・教育の本質・目的	<input type="checkbox"/> 保育原理	2		105単位以上 ・保育士養成課程履修生は、「保育実習指導Ⅱ」「保育実習Ⅱ」又は「保育実習指導Ⅲ」「保育実習Ⅲ」のどちらか2科目を選択必修 ・保育士養成課程履修生は、「教育制度論(幼)」「病児のケアと発達支援」「教育方法・技術論(幼)」「教育相談(幼)」「統計学」「幼児音楽Ⅱ」「幼児音楽Ⅲ」「幼児音楽Ⅳ」「声楽」「手話」から7単位以上を選択必修 ・幼稚園養成課程履修者は、「病児のケアと発達支援」「統計学」「児童文学」から2単位以上を選択必修
		<input type="checkbox"/> 教育学総論	2		
		<input type="checkbox"/> 保育・教育課程論	2		
		<input type="checkbox"/> 子ども家庭福祉	2		
		<input type="checkbox"/> 社会福祉	2		
		<input type="checkbox"/> 子ども家庭支援論	2		
		<input type="checkbox"/> 社会的養護Ⅰ	2		
		<input type="checkbox"/> 保育者論	2		
		<input type="checkbox"/> 教育制度論(幼)		2	
	<input type="checkbox"/> 病児のケアと発達支援		2		
	保育・教育の対象の理解	<input type="checkbox"/> 保育の心理学	2		
		<input type="checkbox"/> 子ども家庭支援の心理学	2		
		<input type="checkbox"/> 子ども教育心理学	2		
		<input type="checkbox"/> 幼児理解の理論及び方法	1		
<input type="checkbox"/> 子どもの保健		2			
保育・教育	<input type="checkbox"/> 子どもの食と栄養	2			
	<input type="checkbox"/> 保育内容総論	2			

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

育の内容 ・方法	□○保育内容「健康」	1	
	□○保育内容「健康」の指導法	1	
	□○保育内容「人間関係」	1	
	□○保育内容「人間関係」の指導法	1	
	□○保育内容「環境」	1	
	□○保育内容「環境」の指導法	1	
	□○保育内容「言葉」	1	
	□○保育内容「言葉」の指導法	1	
	□○保育内容「表現」(身体表現)	1	
	□○保育内容「表現」(身体表現)の指導法	1	
	□○保育内容「表現」(音楽)	1	
	□○保育内容「表現」(音楽)の指導法	1	
	□○保育内容「表現」(造形)	1	
	□○保育内容「表現」(造形)の指導法	1	
□乳児保育 I	2		

	□乳児保育Ⅱ	1	
	□子どもの健康と安全	1	
	□社会的養護Ⅱ	1	
	□子育て支援	1	
	○教育方法・技術論(幼)		2
	○教育相談(幼)		2
	統計学		2
	幼児音楽Ⅰ	1	
	幼児音楽Ⅱ		1
	幼児音楽Ⅲ		1
	幼児音楽Ⅳ		1
	声楽		1
	児童文学		2
障害児の 保育・教育	□○特別支援教育(幼・保)Ⅰ	1	
	□特別支援教育(幼・保)Ⅱ	1	
	○●特別支援教育総論	2	
	●知的障害者の心理・生理・病理		2
	●肢体不自由者の心理・生理・病理		2
	●病弱者の心理・生理・病理		2
	●知的障害者教育課程論		2
	●知的障害者教育方	2	

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

	法論		
	●肢体不自由者教育		2
	課程論		
	●肢体不自由者教育		2
	方法論		
	●病弱者指導論		2
	●重複障害者教育総	2	
	論		
	●視覚障害者教育総		2
	論		
	●聴覚障害者教育総		2
	論		
	●障害児教育の教育		2
	課程および指導法と		
	その歴史		
	●特別な教育的ニー	2	
	ズの理解とその支援		
	○●発達障害者教育	2	
	総論		
専門実践	<input type="checkbox"/> 保育実習指導I		1
	(保育所)		
	<input type="checkbox"/> 保育実習I (保育		2
	所)		
	<input type="checkbox"/> 保育実習指導I		1
	(施設)		
	<input type="checkbox"/> 保育実習I (施		2
	設)		
	保育実習指導II		1
	保育実習II		2
	保育実習指導III		1

	保育実習Ⅲ		2	
	○教育実習指導		1	
	○教育実習		4	
	●特別支援教育実習指導		1	
	●特別支援教育実習		2	
	実地体験実習		1	
専門研究	発展ゼミナール	1		
	卒業研究Ⅰ	1		
	卒業研究Ⅱ	1		
	卒業研究Ⅲ	1		
	卒業研究Ⅳ	1		
	□○教職・保育実践演習	2		
計		69	57	

□保育士養成課程選択者の必修科目

○幼稚園教諭養成課程選択者の必修科目

●特別支援学校教諭養成課程選択者の必修科目

3 看護学科

授業科目			単位数		卒業要件等
			必修	選択	
専門基礎分野	人間と社会と医療	医療概論	1		必修科目29単位＋選択必修科目1単位＋選択科目2単位以上 □訪問看護・地域看護コース選択者 必修科目29単位＋選択必修科目1単位＋選択科目2単位以上 ○保健師教育課程選択者 必修科目30単位＋選択必修
		保健医療統計学Ⅰ(基礎)	1		
		保健医療統計学Ⅱ(応用)	1		
		社会福祉		1	
		保健医療福祉法制	1		
		保健医療福祉行政論	2		

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

				科目1単位+選択科目1単位
	人間関係論		1	選択
	カウンセリング		1	必修
	国際保健論	1		●養護教諭養成課程選択者 必修科目29単位+選択必修 科目1単位+選択科目2単位 以上
	ボランティア論		1	
	地域ボランティア活動		1	
生命のしくみ	人体構造学	2		
	人体機能学	2		
	生命活動と代謝	2		
	微生物学	1		
	基礎病理学Ⅰ（総論）	1		
	基礎病理学Ⅱ（各論）	1		
	薬と健康	1		
	医療情報	1		
健康障害と医療	病態治療学A（腎・泌尿器・内分泌・代謝）	1		
	病態治療学B（脳・神経・運動器・放射線医学）	1		
	病態治療学C（呼吸器・血液・循環器）	1		
	病態治療学D（外科各論・消化器）	1		
	女性の健康と疾患	1		
	小児の健康と疾患	1		
	心の健康と疾患	1		

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

		薬と疾病	1		
		臨床栄養学	1		
		疫学	2		
		○疫学調査・疫学演習		1	
		地域リハビリテーション論		1	
		計	29	7	
専門分野	基礎看護学	基礎看護学概論	2		必修科目71単位＋選択科目2単位以上 □訪問看護・地域看護コース選択者 必修科目71単位＋選択科目2単位以上＋訪問看護・地域看護コース選択者必修科目9単位 ○保健師教育課程選択者 必修科目71単位＋選択科目1単位以上＋保健師教育課程選択者必修科目18単位 ●養護教諭養成課程選択者 必修科目71単位＋選択科目2単位以上＋養護教諭養成課程選択者必修科目28単位
		健康生活援助技術論	1		
		療養生活援助技術論 I	1		
		療養生活援助技術論 II	1		
		フィジカルアセスメント	1		
		看護過程論	1		
		健康障害援助技術論 I	1		
		健康障害援助技術論 II	1		
		臨床判断と臨床看護学総論	2		
		基礎看護学実習 I	1		
	基礎看護学実習 II	2			
	地域・在宅看護論	地域看護学	1		
		地域医療論	1		
		在宅看護論	2		
		在宅看護援助論	2		
在宅看護実習		2			

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

臨床看護学	成人看護学概論	2	
	成人看護学援助論A (慢性期)	2	
	成人看護学援助論B (急性期)	2	
	成人看護学援助論C (緩和ケア)	1	
	成人看護学実習A (慢性期)	3	
	成人看護学実習B (急性期)	3	
	老年看護学概論	2	
	老年看護学援助論	2	
	老年看護学実習	2	
	生活支援看護学実習	2	
	精神看護学概論	2	
	精神看護学援助論	2	
	精神看護学実習	2	
	母性看護学概論	2	
	母性看護学援助論	2	
	母性看護学実習	2	
	小児看護学概論	2	
	小児看護学援助論	2	
	小児看護学実習	2	
看護の探求と発展	看護倫理	1	
	看護管理	2	
	統合実習	2	
	救命救急医療論	1	
	看護生涯教育論		1
	臨床コミュニケーション		1

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

	ョン論		
	□継続看護論		1
	臨床援助技術演習		1
	インターンシップ実 習		1
	卒業研究Ⅰ（基礎 編）	2	
	卒業研究Ⅱ（実践 編）	2	
訪問看護 ・地域看 護コース	□訪問看護展開論Ⅰ		2
	□訪問看護展開論Ⅱ		2
	□訪問看護展開論実 習		4
公衆衛生 看護学	○公衆衛生看護学概 論		2
	○公衆衛生看護管理 論		2
	○地域ケアシステム 論		2
	○公衆衛生看護活動 展開論		1
	○●健康教育論		1
	○地域保健指導論Ⅰ （基礎）		2
	○地域保健指導論Ⅱ （応用）		1
	○産業保健		1
	○●学校保健		1
	○公衆衛生看護学実 習Ⅰ（基礎）		1

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

	○公衆衛生看護学実習Ⅱ（応用）		4	
養護に関する科目	●健康相談活動		2	
	●養護概説		2	
	●学校救急処置		1	
教職	●教職基礎論		2	
基礎理解	●教育原理		2	
	●教育心理学		2	
教育課程	●特別支援教育		2	
	●道徳教育・特別活動及び総合的な学習の理論と方法		2	
	●生徒指導論		2	
	●教育相談（養）		2	
教職実践	●養護実習指導		1	
	●養護実習		4	
	●教職実践演習		2	
計		71	57	

□は訪問看護・地域看護コース選択者の必修科目

○は保健師教育課程選択者の必修科目

●は養護教諭養成課程選択者の必修科目

4 地域福祉学科

授業科目		単位数		卒業要件等
		必修	選択	
専門科目	地域福祉学専門基礎	○●社会福祉の原理と政策Ⅰ	2	104単位以上
		○●社会保障Ⅰ	2	
		○地域福祉と包括的支援体制Ⅰ	2	
		○●地域福祉と包括	2	

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

	的支援体制Ⅱ		
	公衆衛生学	2	
	●認知症の理解Ⅰ	2	
	○●介護福祉論	2	
	●コミュニケーション技術Ⅰ	1	
	福祉サービス入門実習	1	
	地域文化実習	2	
	キャリア形成ゼミナール		2
専門研究	入門ゼミナール	1	
	専門ゼミナール	1	
	地域福祉研究	4	
社会福祉学専門	○●社会福祉の原理と政策Ⅱ		2
	○社会保障Ⅱ		2
	○●高齢者福祉		2
	○●障害者福祉		2
	○児童・家庭福祉		2
	○●ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ		2
	○ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ		2
	○ソーシャルワークの理論と方法Ⅲ		2
	○ソーシャルワークの理論と方法Ⅳ		2
	○●ソーシャルワークの基盤と専門職Ⅰ		2
	○ソーシャルワーク		2

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

の基盤と専門職Ⅱ		
○貧困に対する支援		2
○権利擁護を支える 法制度		2
○保健医療と福祉		2
○社会福祉調査の基 礎		2
○刑事司法と福祉		2
○●福祉サービスの 組織と経営		2
○ソーシャルワーク 演習Ⅰ		1
○ソーシャルワーク 演習Ⅱ		1
○ソーシャルワーク 演習Ⅲ		1
○ソーシャルワーク 演習Ⅳ		1
○ソーシャルワーク 演習Ⅴ		1
○ソーシャルワーク 実習指導Ⅰ		1
○ソーシャルワーク 実習指導Ⅱ		1
○ソーシャルワーク 実習指導Ⅲ		1
※ソーシャルワーク 実習指導Ⅳ		1
※ソーシャルワーク 実習指導Ⅴ		1

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

	○コミュニティ・ソーシャルワーク実習	6
	※ソーシャルワーク実習	1
社会調査	社会調査論Ⅰ	2
	社会調査論Ⅱ	2
	社会調査論Ⅲ	2
	社会調査論Ⅳ	2
	社会調査論Ⅴ	2
	社会調査演習	1
	社会調査実習Ⅰ	1
	社会調査実習Ⅱ	1
労務保険	社会保険労務概論Ⅰ	2
	社会保険労務概論Ⅱ	2
行政・法学	民法概論Ⅰ	2
	民法概論Ⅱ	2
	医療福祉関係法規	1
	行政書士概論Ⅰ	2
	行政書士概論Ⅱ	2
地域福祉学・政策学	NPO事業論	1
	社会福祉士開業論	1
	公共政策論	1
	医療と福祉の社会学	1
	中山間地域の保健医療福祉政策	1
	国際保健医療福祉政策	1
	福祉教育・ボランティアコーディネーション論	1

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

	災害ソーシャルワーカー	1
	ソーシャルキャピタルとコミュニティデザイン	1
	SDGsと社会福祉	1
	子育て支援論	1
	地域経済学	2
介護福祉学専門	●認知症の理解Ⅱ	2
	○●障がいの理解Ⅰ	2
	●障がいの理解Ⅱ	2
	●発達と老化の理解Ⅰ	2
	●発達と老化の理解Ⅱ	2
	●こころとからだのしくみⅠ	2
	●こころとからだのしくみⅡ	2
	症状別支援実践	2
	アクティビティ活動援助法Ⅰ	1
	アクティビティ活動援助法Ⅱ	1
介護の基本	●介護の基本Ⅰ	2
	●介護の基本Ⅱ	2
	●介護の基本Ⅲ	1
	●介護の基本Ⅳ	2
	●介護の基本Ⅴ	1
介護福祉	●コミュニケーション	1

コミュニケーション	ン技術Ⅱ		
生活支援技術	●生活支援技術Ⅰ		1
	●生活支援技術Ⅱ		1
	●生活支援技術Ⅲ		1
	●生活支援技術Ⅳ		1
	●生活支援技術Ⅴ		1
	●生活支援技術Ⅵ		1
	●生活支援技術Ⅶ		1
	●生活と家事の支援学		1
	●食生活支援技術		1
	●生活環境支援技術		1
	生活支援のための基礎運動学		1
	食事と家族支援		1
	コンチネンスと家族支援		1
	在宅復帰支援演習		1
	福祉用具と住環境		1
介護過程	●介護過程総論		1
	●介護過程演習Ⅰ		1
	●介護過程演習Ⅱ		1
	●介護福祉事例研究(施設)		1
	●介護福祉事例研究(在宅)		1
介護総合演習	●介護総合演習Ⅰ		1
	●介護総合演習Ⅱ		1
	●介護総合演習Ⅲ		1

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

		●介護総合演習Ⅳ	1	
介護実習		●介護福祉実習Ⅰ	2	
		●介護福祉実習Ⅱ	4	
		●介護福祉実習Ⅲ	4	
		●介護福祉実習Ⅳ	1	
医療的ケア		●医療的ケアⅠ	1	
		●医療的ケアⅡ	1	
		●医療的ケアⅢ	1	
		●医療的ケアⅣ	1	
介護予防		介護予防地域実践演習	1	
		介護予防運動指導Ⅰ	1	
		介護予防運動指導Ⅱ	1	
	計		24	161

○は社会福祉士養成課程選択者の必修科目

●は介護福祉士養成課程選択者の必修科目

※は介護福祉士養成課程選択者の免除科目

別表第1—2（第21条の2、第24条関係）

副専攻

授業科目		単位数		認定要件等
		必修	選択	
基礎科目	地域学群	こいみ地域協働演習	1	共生社会推進士 15単位 地域介護推進士 15単位
		こいみの文化	1	
		こいみの保健医療福祉	1	
専門科目	地域福祉学・政策学	△NPO事業論	1	
		△公共政策論	1	
		△ソーシャルキャピタルとコミュニティデザイン	1	

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

	△中山間地域の保健医療福祉政策	1	
	△共生社会実践演習Ⅰ	2	
	△共生社会実践演習Ⅱ	2	
	△公共施策インターンシップ	1	
	△子育て支援論	1	
	△地域経済学	2	
介護福祉学専門	▲症状別支援実践	2	
	▲アクティビティ活動援助法Ⅰ	1	
	▲アクティビティ活動援助法Ⅱ	1	
生活支援技術	▲生活支援のための基礎運動学	1	
	▲食事と家族支援	1	
	▲コンチネンスと家族支援	1	
	▲在宅復帰支援演習	1	
	▲福祉用具と住環境	1	
介護予防	▲介護予防地域実践演習	1	
	▲介護予防運動指導Ⅰ	1	
	▲介護予防運動指導Ⅱ	1	
計		3	24

△は副専攻「共生社会推進士」選択者の必修科目

▲は副専攻「地域介護推進士」選択者の必修科目

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

別表第2（第45条、第46条関係）

助産学専攻科

授業科目		単位数		修了要件
		必修	選択	
基礎助産学 科目	助産学概論	1		必修科目7単位
	性と生殖の形態機能	1		
	ウィメンズヘルス	1		
	生殖医療と生命倫理	1		
	周産期医学	1		
	新生児・乳幼児学	1		
	家族と社会	1		
	計	7		
助産学 実践科 目	助産診断・技術学Ⅰ	1		必修科目23単位
	助産診断・技術学Ⅱ	2		
	助産診断・技術学Ⅲ	1		
	助産診断・技術学Ⅳ	1		
	地域母子保健	1		
	健康教育	1		
	助産管理	2		
	周産期ハイリスクケア論	1		
	助産学実習Ⅰ	2		
	助産学実習Ⅱ	8		
	助産学実習Ⅲ	1		
	助産学実習Ⅳ	1		
	助産学研究	1		
	計	23		
助産学 関連科 目	親子関係発達論		1	選択科目1単位以上
	統合ヘルスケア		1	
計		30	2	31

2) 新見公立大学学位規程

平成 22 年 4 月 1 日

規程第 61 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、学位規則(昭和 28 年文部省令第 9 号)第 13 条及び新見公立大学学則(平成 22 年

規則第 1 号。以下「学則」という。)第 30 条第 2 項及び新見公立大学大学院学則(平成 26 年規則第 5 号。以下「大学院学則」という。)第 28 条第 2 項の規定に基づき、新見公立大学(以下「本学」とい

う。)において授与する学位について必要な事項を定めるものとする。

(学位の種類)

第 2 条 本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とし、授与する学位の種類は次のとおりとする。

(1) 学士の種類

健康科学部健康保育学科 学士(保育学)

健康科学部看護学科 学士(看護学)

健康科学部地域福祉学科 学士(地域福祉学)

(2) 修士の種類

健康科学研究科看護学専攻 修士(看護学)

健康科学研究科地域福祉学専攻 修士(地域福祉学)

(3) 博士の種類

健康科学研究科看護学専攻 博士(看護学)

(学位の授与)

第 3 条 学士の学位は、学則第 30 条の規定に基づき教授会の審議を経て、本学の学部を卒業した者に学位を授与し、学位記を交付するものとする。

2 修士の学位は、大学院学則第 28 条の規定に基づき新見公立大学研究科教授会(以下「研究科教授会」という。)の審議を経て、本学の大学院研究科の修士課程又は博士前期課程において所定の課程を修了した者に学位を授与し、学位記を交付するものとする。

3 博士の学位は、大学院学則第 28 条の規定に基づき研究科教授会の審議を経て、本学の大学院研究科の博士後期課程において所定の課程を修了した者に学位を授与し、学位記を交付するものとする。

4 前項に定めるもののほか、博士の学位は、本学大学院の博士後期課程を経ない者であっても、本学に学位論文を提出し、研究科の行う博士論文の審査に合格し、かつ、大学院学則第 28 条の規定に基づき研究科教授会の審議を経て、本学大学院の博士後期課程を修了した者と同等以上の

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

学力があると確認された者にも授与するものとする。

(学位論文の提出資格)

第4条 修士の学位の授与にかかる学位論文(大学院学則第27条1項に規定する修士論文(以下「修士論文」という。))は、修士課程に2年以上(大学院学則第27条第1項ただし書の規定の適用を受けるものについては、所定の期間以上)在学し、修了に必要な単位を修得した者又は修得できる見込みである者でなければ提出することができない。

2 博士の学位の授与にかかる学位論文(大学院学則第27条第2項に規定する博士論文(以下「博士論文」という。))は、博士後期課程に3年以上(大学院学則第27条第2項ただし書の規定の適用を受けるものについては、所定の期間以上)在学し、修了に必要な単位を修得した者又は修得できる見込みである者でなければ提出することができない。

3 第3条第4項の規定により博士の学位論文を提出できる者は、本学大学院の博士後期課程を修了した者と同等以上の学力があると確認された者とする。

(修士論文及び博士論文題目の事前届出)

第5条 修士論文及び博士論文(以下「修士論文等」という。)を提出しようとする者は、あらかじめ研究指導教員の承認を得た論文題目を別に定める期日までに新見公立大学大学院健康科学研究科長(以下「研究科長」という。)に届け出なければならない。

(学位の申請)

第6条 修士論文等は、別に定める期日までに研究科長に提出しなければならない。

2 修士論文等には、必要に応じ、参考論文を添付することができる。

3 研究科長は、必要があるときは、当該修士論文等に関係ある資料を提出させることができる。

(審査等の付託)

第7条 研究科長は、修士論文等を受理したときは、その審査及び最終試験を研究科教授会に付託する。

(学位論文の審査)

第8条 学位論文の審査は、研究科教授会において審査委員会を設けて行う。

2 審査委員会は、研究科教授会を構成する教授3人以上の委員で組織する。

3 前項の規定にかかわらず、研究科教授会が必要と認めたときは、2人以内に限り、本学大学院研究科の教授、准教授及び講師をもって審査委員に充てることができる。

4 前2項に規定する者のほか、研究科教授会が必要と認めたときは、他の大学院又は研究所等の教員等を審査委員に加えることができる。

(最終試験)

第9条 最終試験は、提出された修士論文等を中心として、口述により行うものとする。

(審査等の期間)

第10条 修士論文等の審査及び最終試験については、在学期間内に終了しなければならない。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

(審査委員の報告)

第11条 審査委員は、修士論文等の審査及び最終試験を終了したときは、速やかにその結果をまとめて、文書をもって研究科教授会に報告しなければならない。

(修士の学位授与及び学長への報告)

第12条 研究科教授会は、前条の報告に基づき、学位授与の可否を判定し、研究科長は、その結果を文書で学長に報告するものとする。

2 前項の判定には、研究科教授会の構成員(新見公立大学大学院研究科教授会規程第6条ただし書に該当する者は除く。)の3分の2以上の出席者を必要とし、かつ、出席者の3分2以上の賛成がなければならない。

(学位の名称)

第13条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「新見公立大学」と付記するものとする。

(学位授与の取消し)

第14条 学長は、学位を授与された者が不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、又はその名誉を汚辱する行為があったときには、学士については教授会、修士及び博士については研究科教授会の審議を経て当該学位を取り消すことができる。

2 学長は、前項の規定に基づき当該学位を取り消したときは、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(学位記の様式)

第15条 学位記の様式は、学士については様式第1号、修士及び博士については様式第2号のとおりとする。

(委任)

第16条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、学士については教授会、修士及び博士については研究科教授会の審議を経て学長が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成26年4月1日規程第61号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年4月1日規程第61号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成29年4月1日規程第61号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成31年4月1日規程第61号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

附 則(令和3年4月1日規程第61号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和5年4月1日規程第61号)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

3) 新見公立大学履修規程

平成22年4月1日

規程第59号

(趣旨)

第1条 この規程は、新見公立大学学則(平成22年規則第1号。以下「学則」という。)第23条第2項及び第24条第3項の規定に基づき、授業科目の履修及び試験に関し、必要な事項について定めるものとする。

(授業科目の履修)

第2条 学生は、毎学期の履修登録期間内に履修しようとする、全ての授業科目を登録しなければならない。ただし、選択科目にあっては、開講から授業時数の3分の1を超えない日までに申し出れば履修科目の変更ができるものとする。

(履修単位の上限)

第2条の2 学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するために、1年間に登録することができる単位数の上限は、次のとおりとする。

(1) 健康保育学科 45単位

(2) 看護学科 45単位

(3) 地域福祉学科 45単位

2 前項に定める単位には、集中授業、インターンシップ関連科目及び教職教育科目の単位は含まない。

3 所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、履修確認届を提出することにより、前2項に規定する単位数の上限を超えて授業科目の履修登録を認めることができる。

(単位の授与)

第3条 履修科目の単位の認定は、試験によって行うものとする。ただし、試験に代えて論文、レポート等により行うことができる。

(試験の実施)

第4条 試験は、各授業科目の担当教員がこれを行う。

(追試験)

第5条 各授業科目の担当教員は、病気その他やむを得ない事情により試験を受けることのできなかった者に対しては、追試験を実施することができる。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

(再試験)

第6条 再試験は、原則として実施しない。

(受験資格等)

第7条 出席時数が授業時数の3分の2に満たない者は、単位の認定を受けることができない。

2 授業科目の担当教員は、対外交流に伴う届出のある欠席時数について、授業科目の履修に支障がないと認められる範囲内において、欠席時数とみなさないことができる。

3 試験の開始から30分を超えて遅刻した者は、試験を受けることができない。

4 試験の開始から30分を経過するまでは退室することができない。正当な理由なく退室する場合には、その試験は不合格とする。

(学生の責務)

第8条 授業科目の登録を変更しようとする者は、履修科目変更届を提出しなければならない。

2 学生は、学則、この規程及び授業科目の担当教員又は試験監督者の指示事項を遵守し、試験を受けなければならない。

3 追試験を受けようとする者は、医師の診断書又は欠席の理由を証明する書類を添えて、当該試験の日から7日以内に追試験願を提出し、許可を得て試験を受けなければならない。

(試験監督者の責務)

第9条 試験監督者は、その授業科目の担当教員が行うものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、この限りでない。

2 試験監督者は、試験が公正かつ正常に実施できるよう努めなければならない。

3 試験監督者は、試験の実施及び不正行為等の処置に関する全ての権限を有するものとする。

(成績の評価)

第10条 評点は100点満点とし、秀を90点以上、優を80点以上90点未満、良を70点以上80点未満、可を60点以上70点未満、不可を60点未満とする。

(不正行為とその処置)

第11条 試験における不正行為とは、カンニング行為、他人の論文・レポートの盗用、不正な引用等、公正な試験及び成績の評価が侵されると認められる全ての行為及び試験会場の秩序を乱すなど、正常な試験等の実施を妨害する行為をいう。

2 試験において不正行為を行った者は、当該科目を不合格とする。

3 試験中に学生の不正行為があった場合には、試験監督者は、関係資料を没収するとともに、当該学生を退室させなければならない。

4 不正行為に該当する事例が生じた場合は、試験監督者と学務課長で事実を確認し、当該学生の弁明を聴取した上で学長に報告して処置しなければならない。この場合、学長は教授会に報告するものとする。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

- 5 不正行為が明確な意図を持って行われた場合又は試験等の実施に重大な影響を与えた場合には、懲戒処分の対象とする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成28年4月1日規程第59号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成31年4月1日規程第59号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(平成31年4月1日規程第59号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和2年4月1日規程第59号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年4月1日規程第59号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

4) 新見公立大学学生生活規程

令和4年4月1日
規程第69号

目次

- 第1章 総則（第1条）
 - 第2章 誓約書、保証人及び氏名・住所の変更（第2条—第4条）
 - 第3章 健康診断（第5条）
 - 第4章 学生証（第6条）
 - 第5章 諸証明（第7条—第9条）
 - 第6章 休学、復学、転学及び退学（第10条—第13条）
 - 第7章 欠席（第14条）
 - 第8章 学生の団体（第15条—第19条）
 - 第9章 集会等（第20条—第23条の2）
 - 第10章 学内掲示、印刷物の発行・配付、寄附募集、拡声器の使用等（第24条—第29条）
 - 第11章 施設及び設備の使用（第30条—第36条）
 - 第12章 アルバイト（第37条・第38条）
 - 第13章 下宿及びアパート等（第39条）
 - 第14章 雑則（第40条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 新見公立大学（以下「本学」という。）の学生が守るべき事項については、本学及び他の諸規程に特別の定めがある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

第2章 誓約書、保証人及び氏名・住所の変更

（誓約書）

第2条 新たに本学の学生となる者は、本人及び保証人連署の誓約書（様式第1号）を学長に提出しなければならない。

（保証人）

第3条 保証人は、保護者又は独立の生計を営む成人とする。

2 保証人は、保証する学生の身上及び授業料の納付について、連帯してその責めに任ずる。

3 保証人を変更し、又は保証人の住所等に変更があったときは、当該変更後の保証人は、当該学生を経て、その都度速やかに保証人変更届（様式第2号）を学生課に提出しなければならない。

4 保証人が保証する限度額は、授業料の年額に修業予定年数を乗じた金額（10万円未満四捨五入）とする。

（氏名及び住所の変更）

第4条 学生は、氏名又は住所の変更があった場合は、その都度速やかに氏名変更届（様式第3号）又は住所変更届（様式第4号）を学生課に提出しなければならない。

第3章 健康診断

（健康診断）

第5条 学生は、毎学年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

2 学生は、前項の健康診断の結果、本学が行う保健指導上の指示に従わなければならない。

第4章 学生証

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

(学生証)

第6条 学生は、入学の際、学生証（様式第5号）の交付を受けるものとする。

- 2 学生は、構内に入るときは、学生証を携帯しなければならない。
- 3 学生は、本学の職員から学生証の提示を求められたときは、直ちにこれを示さなければならない。
- 4 学生は、学生証を紛失し、若しくは毀損したとき、又は学生証の有効期限を延長する必要があるときは、学生証再交付願（様式第6号）を学生課に提出し、再交付を受けなければならない。
- 5 学生は、学生証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 6 学生は、卒業、退学、除籍等により学籍を離れたときは、直ちに学生証を返還しなければならない。

第5章 諸証明

(通学証明)

第7条 公共輸送機関で通学定期乗車券を購入するため、通学証明書の交付を希望する学生は、通学証明書交付願（様式第7号）を学生課に提出し、その交付を受けることができる。

(学生旅客運賃割引証)

第8条 旅行をするため、学生旅客運賃割引証の交付を希望する学生は、学割証交付願（様式第8号）を学生課に提出し、その交付を受けることができる。

(その他の証明書)

第9条 学生が証明書等の交付を希望するときは、証明書交付願（様式第9号）を次の表に掲げる担当課に提出し、その交付を受けることができる。

証明書の分類	担当課	具体的な証明書の種類例
単位認定に係るもの	教務課	成績証明書、卒業（見込）証明書、各種資格取得（見込）証明書
単位認定に係らないもの	学生課	健康診断書、在学証明書、学生割引証明書、就職推進書

第6章 休学、復学、転学及び退学

(休学)

第10条 新見公立大学学則（平成22年規則第1号。以下「大学学則」という。）第17条又は新見公立大学大学院学則（平成26年規則第5号。以下「大学院学則」という。）第17条の規定に基づき休学しようとする学生は、本人及び保証人連署の休学願（様式第10号）を学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

- 2 大学学則第17条第4項又は大学院学則第17条第4項の規定により休学期間を延長しようとする学生も、また同様とする。

(復学)

第11条 大学学則第18条第1項又は大学院学則第18条の規定に基づき復学しようとする学生は、本人及び保証人連署の復学願（様式第11号）を学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(転学)

第12条 大学学則第19条又は大学院学則第19条の規定に基づき他の大学へ転学を志願しようとする学生は、本人及び保証人連署の転学願（様式第12号）を学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(退学)

第13条 大学学則第19条又は大学院学則第19条の規定により退学しようとする学生は、本人及び保証人連署の退学願（様式第13号）を学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

第7章 欠席

(欠席)

第14条 疾病その他やむを得ない理由により欠席しようとする学生は、あらかじめ欠席届（様式第14号）を学生課に提出しなければならない。

- 2 やむを得ない理由により、前項の規定による欠席届をあらかじめ提出できなかったときは、その理由を付して、事後速やかに提出しなければならない。
- 3 第1項の欠席届には、学長が必要と認める場合には、医師の診断書等の欠席理由を明らかにする書類を添付しなければならない。
- 4 対外交流のために、やむを得ず授業を欠席するときには、学生団体の代表者は、あらかじめ顧問教員の承認を得て、参加行事名、主催者名、参加場所及び学部又は研究科・学科・学年別に人数を記入した対外交流に伴う欠席届（様式第15号）並びに欠席科目が同一の学生ごとにまとめた対外交流参加者名簿（様式第16号）を学長及び科目担当教員に対して提出するものとする。
- 5 学科及び専攻を代表する場合、クラスを代表する場合及び学友会等の顧問教員がいない学内団体を代表する場合は、顧問教員に代えて、それぞれ学部長又は学科長、クラス担任及び学生部長の承認を得るものとする。また、顧問教員が教授、准教授、講師、助教以外の職員である場合は、顧問教員に代えて学生部長の承認を得るものとする。
- 6 前2項の対外交流に伴う欠席は、授業科目の履修に支障がないと認められる範囲内において、出席とみなす場合がある。
- 7 公認欠席については、別に定める。

第8章 学生の団体

(設立の許可)

第15条 学生が学生団体（以下「団体」という。）を設立しようとするときは、団体設立願（様式第17号）を学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の団体の設立に当たっては、本学の専任の教授、准教授、講師又は助教のうちから顧問教員を定めなければならない。

(事業等の報告等)

第16条 団体は、毎年3月末日までに当該年度の団体活動報告書（様式第18号）を学生課に提出しなければならない。

- 2 団体は、毎年5月末日までに新入生を含めた団体構成員名簿（様式第19号）を学生課に提出するものとする。

(目的等の変更及び解散の届出)

第17条 団体が、その目的、組織その他第15条に規定する団体設立願の記載事項を変更しようとするときは、団体設立変更願（様式第20号）を学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

- 2 団体が、解散するときは、団体解散届（様式第21号）を学生課に提出しなければならない。
- 3 構成員が不在になった団体においては、学友会の会長名により前項に規定する解散届を学生課に提出するものとする。

(学外団体への加入及び脱退)

第18条 団体が学外団体に加入しようとするときは、あらかじめ学外団体加入願（様式第22号）に当該学外団体の規約を添えて学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

- 2 団体が学外団体から脱退したときには、学外団体脱退届（様式第23号）を学生課に提出しなければならない。

(活動の停止又は解散)

第19条 団体が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、当該団体の活動の停止又は解散を命ずることができる。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

- (1) 本学の教育研究活動を妨げたとき。
- (2) 大学学則、大学院学則又は諸規則等に違反した活動を行ったとき。
- (3) 団体構成員が不祥事に関係し、それが団体活動に密接な関連があったとき。
- (4) 長期にわたって団体活動が行われなかったとき、又は学生団体活動報告書の提出がなかったとき。

第9章 集会等

(集会等)

第20条 学生又は団体が本学において集会催物等を行おうとするときは、その7日前までに集会(催)願(様式第24号)を学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(集会等の解散)

第21条 学長は、集会等が本学の目的及び使命に著しく反すると認められるときは、当該集会等の解散を命ずることができる。

(学外者への招へい等)

第22条 学生又は団体が次に掲げる事項を実施しようとするときは、その期日の原則として7日前までに次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる願いを学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

- (1) 学外から指導者、コーチ又は講演者を招へいするとき 学外者招へい願(様式第25号)
- (2) 学外者との競技、合同練習、合同研修等を行うとき 学外者との競技・合同練習等実施願(様式第26号)
- 2 同一の学外者を継続的に招へいする場合も前項の規定を準用する。ただし、許可の有効期限は、その期の末日までとする。
- 3 第1項第2号の願いの提出に当たっては、別に定める公立大学法人新見公立大学施設管理規程(平成22年規程第79号。以下「施設管理規程」という。)及び公立大学法人新見公立大学施設使用要項(平成22年要項第4号)を遵守しなければならない。

(学外活動)

第23条 学生又は団体が、学外において課外活動の目的で学外活動を実施しようとするときは、原則としてその7日前までに学外活動願(様式第27号)を学生課に提出しなければならない。

(海外渡航)

第23条の2 学生が、海外渡航をするときは、原則としてその7日前までに海外渡航届(様式第28号)を学生課に提出しなければならない。ただし、本学が実施する研修旅行に参加する場合は、別に定める様式によるものとする。

第10章 学内掲示、印刷物の発行・配付、寄附募集、拡声器の使用等

(学内掲示)

第24条 学生又は団体が学内においてポスター、立て看板等(以下「掲示物」という。)を掲示しようとするときは、あらかじめ掲示物等許可願(様式第29号)に当該掲示物を添えて学生課に提出しなければならない。

- 2 掲示物には、掲示期間を明示した承認印を押印する。
- 3 掲示物は、学長が指定した場所に掲示しなければならない。
- 4 掲示物は、のり張りをしてはならない。

(禁止掲示物)

第25条 学生又は団体は、次の各号のいずれかに該当する掲示物を掲示してはならない。

- (1) 特定の個人、団体等をひぼうし、又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項を記載したもの
- (3) その他内容、形状、大きさ等が品位を欠くもの

(掲示物の撤去)

第26条 学生又は団体は、掲示期間を経過した掲示物を直ちに撤去しなければならない。

2 学長は、掲示物が次の各号のいずれかに該当するときは、当該掲示物の撤去を命じ、又はこれを撤去することができる。

- (1) 承認印を押印していないもの
- (2) あらかじめ提出した掲示物の内容と相違するもの
- (3) 学長が指定した場所以外に掲示したもの
- (4) 掲示期間を経過したもの
- (5) 前条各号のいずれかに該当する掲示物

(印刷物の発行及び配付)

第27条 学生又は団体が本学において新聞、ビラ等（以下「印刷物」という。）を発行し、配付しようとするときは、印刷物発行・配付願（様式第30号）に印刷物を添えて学生課に提出しなければならない。

2 印刷物の発行又は配付については、第25条の規定を準用する。

(寄附募集等願)

第28条 学生又は団体が本学において寄附募集、物品販売その他これらに類する行為をしようとするときは、あらかじめ寄附募集等願（様式第31号）を学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(拡声器の使用)

第29条 学生又は団体は、本学において教育研究に支障を及ぼす場合、拡声器の使用はしてはならない。

2 第25条の規定は、拡声器の使用について準用する。

第11章 施設及び設備の使用

(施設等の使用)

第30条 学生又は団体が公立大学法人新見公立大学（以下「法人」という。）の施設又は物品を使用しようとするときは、施設管理者（施設管理規程第3条に規定する施設管理者をいう。）の許可を受けなければならない。ただし、授業の課題及び研究（教員の指示に基づくものをいう。以下同じ。）における使用は除く。

2 前項の許可を受けようとする者は、使用期日の原則として7日前までに、事務局長又は学生部長が管理する施設又は物品にあつては学生課に、その他の施設又は物品にあつては当該施設を管理する施設管理者が所掌するところへ使用許可願（様式第32号）を提出するものとする。

3 第1項ただし書の規定にかかわらず、授業の課題及び研究で夜間又は休日に施設を使用する場合は、使用日（休日使用の場合は使用日の前日）までに、事務局長又は学生部長が管理する施設又は物品にあつては学生課に、その他の施設又は物品にあつては当該施設を管理する施設管理者が所掌するところへ使用許可願（様式第32号）を提出し、許可を受けなければならない。

4 施設の使用時間は、原則として次のとおりとする。ただし、授業の課題及び研究による使用は、この限りでない。

(1) 体育施設

ア 休日以外の日 午前8時から午後8時まで

イ 休日 午前8時から午後5時まで

(2) その他の施設（学生会館、部室等を除く。）

ア 休日以外の日 午前8時から午後8時まで

イ 休日 午前8時から午後5時まで

5 学生又は団体が課外活動として施設又は物品を使用する場合は、第2項の規定にかかわらず、あらかじめその期の許可を受けることができる。

6 施設管理者は、使用許可後においても授業、大学行事等のため必要があると認めるときは、使用の許可を取り消すことができる。

(使用上の遵守事項)

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

第31条 学生又は団体が施設等を使用するときは、次の事項を守らなければならない。

- (1) 許可を受けた使用目的以外には使用しないこと。
- (2) 許可を受けた期間及び時間帯を厳守すること。
- (3) 周辺の秩序を乱さないこと。
- (4) 施設等を毀損しないこと。
- (5) その他許可に際して付された条件及び学長の指示に従うこと。

(許可の取消し)

第32条 学長は、施設等を使用する学生又は団体が次の各号のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消すことができる。

- (1) 使用許可願に偽りがあったとき。
- (2) 許可に際して付された条件及び学長の指示に違反したとき。
- (3) その他法人の施設等の管理及び使用に係る規定に違反したとき。

(毀損の取扱い)

第33条 学生又は団体は、施設等を毀損し、又は滅失したときは、直ちにその旨を学生課に届け出なければならない。

- 2 学長は、前項の規定による毀損又は滅失が学生又は団体の故意又は重大な過失によるものであるときは、当該学生又は団体に原状回復させ、又はその修理若しくは補充に要する経費を負担させることができる。

(原状の回復)

第34条 学生又は団体は、施設等の使用が終わったとき、又は第32条の規定により使用の許可を取り消されたときは、速やかに施設等を原状に回復するとともに、学生又は団体が搬入した物件を撤去しなければならない。

(使用終了の届出)

第35条 学生又は団体は、施設等の使用を終了したときは、直ちにその旨を学生課に届け出て、当該施設等の点検を受けなければならない。

(諸施設の利用)

第36条 学生又は団体は、第31条に定めるもののほか、法人の施設を利用するときは、当該施設の利用に係る規程の定めるところに従わなければならない。

第12章 アルバイト

(アルバイト)

第37条 学生は、危険を伴うもの、人体に有害なもの、法令に違反するもの、教育的に好ましくないものその他学生としてふさわしくないと判断されるアルバイトはできないものとする。

(手続等)

第38条 本学に申し込まれたアルバイトの求人条件等については、掲示板に指示するものとする。

- 2 学生は、前項のアルバイトに係る求職を希望するときは、学生課へ申し出た上、求人者と連絡を取るものとする。
- 3 学生は、前項に係る求職の成否を学生課に届け出るものとする。

第13章 下宿及びアパート等

第39条 本学に申し込まれた下宿及びアパート等の入居募集の条件等については、学生課で閲覧に供するものとする。

- 2 学生は、前項に規定する下宿及びアパート等の入居を希望するときは、適宜、貸主等と連絡を取るものとする。
- 3 前項に係る契約は、当事者が行うものとする。

第14章 雑則

(履修生等への準用)

第40条 この規程は、科目等履修生について準用する。

附 則 (令和4年4月1日規程第69号)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

5) 障がい学生支援に関する指針（ガイドライン）

平成28年4月1日
指針第5号

本指針（ガイドライン）は、新見公立大学（以下「本学」という。）における障がいのある学生に関わる修学支援について定めています。

1. 基本原則

- 1) 本学は、在籍する障がいのある学生（以下「学生」という。）が、障がいのない学生と同じ環境のもとで、教育が受けられること及び学生生活が送れるよう修学支援を行うものとする。
- 2) 学長は、本指針（ガイドライン）に定める目的を達成し、効果的な支援を遂行するため必要な規程等の整備、予算措置を講ずるよう努めるものとする。
- 3) 修学支援は、障害者基本法に定める「合理的配慮」並びに文部科学省の「障害のある学生の修学支援に関する検討会」報告（第二次まとめ）が定める基準、取り扱いを参考とする。なお、支援内容の判断が困難な場合には、本学におけるこれまでの個別対応事例をもとに判断するものとする。
- 4) 学生に対する修学支援は、学生（及び保護者）からの支援要請に基づき行うものとする。
- 5) 具体的な修学支援は、出願時、入学時、教員と面談時に、大学（各教育課程）と学生（及び保護者）が、十分な合意形成・共通理解を図った上で決定し、大学が支援するものとする。支援内容の決定時期については、本人の障がいの程度、合意形成・共通理解が得られた時期等を勘案し、柔軟に対応するものとする。なお、原則として、成績については障がいのない学生と同一にするため「ダブル・スタンダード」の評価基準は設けない。ただし、必要に応じて、情報の伝達方法や評価方法等を工夫することにより不利益が生じないようにし、同一基準で成績評価を行うことを可能とする。
- 6) 障がい学生支援に関して収集した個人情報、あらかじめ情報の主体である本人の同意を得て必要な情報を第三者に提供することができる。ただし、次の各号のいずれかの場合は、同意が無くても提供できるものとする。情報を提供する範囲は必要最小限とし、当該情報については守秘義務を負うものとする。
 - (1) 情報の主体である学生の生命、身体的な安全及び財産上の安全のために緊急の必要性が認められ、かつ、学生の同意が得られないと、公立大学法人新見公立大学個人情報保護取扱規程（平成22年規程第83号。以下「個人情報保護取扱規程」という。）第6条第1項に定める個人情報保護管理者が認めた場合
 - (2) 個人情報保護取扱規程第14条に定める個人情報保護委員会が必要かつ相当の理由があると認めた場合

2. 修学支援内容について

- 1) 前掲の基本原則のもとに、学生の一人ひとりの修学支援の要望に基づき、大学の関係部署が緊密に連携、協力して個別対応を行う。
- 2) 個別対応事例は、「障がい学生支援に関する指針（ガイドライン）：障がい学生支援の個別対応事例集」に記録し保存する。

附 則

この指針（ガイドライン）は、令和2年4月1日から施行する。

6) キャンパス・ハラスメントの予防と対応

本学は、全ての学生及び教職員が、個人として尊重され、ハラスメントのない健やかな学修環境を保障しています。

人を対象にする職業に就く本学のみなさんは、ハラスメントの被害者にならないように気を付けるだけでなく、加害者となる危険性もあります。ハラスメントについての知識や考え方を深め、根底にある“人権を尊重する”という意識を高めることが、ハラスメントをなくす一歩であることを知っていただきたいと思います。

(1) ハラスメントとは

- ハラスメントとは、教育指導や職務上の力関係を利用して、相手の意に反する不適切な言動を行い、不利益を与えたり、個人の尊厳や人格を侵害したりする行為をいいます。
- ハラスメントには、セクシャル・ハラスメント（以下セクハラ）、アカデミック・ハラスメント（以下アカハラ）、パワー・ハラスメント（以下パワハラ）などと呼ばれるものがあります。
- セクハラとは、相手の意に反する性的な言動により不利益や不快感をあたえることで、異性に対して、または同性間において行われる場合のすべてを含みます。

【セクハラ具体的な行為の例】

- ・ 相手の衣服や髪・体に日常的に触れる。
- ・ 服装や身体的特徴（サイズ・体つきなど）について性的に表現する。
- ・ 体を上から下まで意味ありげにじろじろ眺めたり、目で追ったりする。
- ・ 必要以上に接近する。
- ・ 関心のないことをはっきり表明しているにもかかわらず、しつこくつきまとう。
- ・ 相手が返答に窮するような性的または下品な冗談を言う。
- ・ 性的な内容の電話や手紙・メールを送る。
- ・ 性的な経験を尋ねたり、話題にする。
- ・ 相手が嫌がっているのに、酒席で無理に自分の隣や他の人の隣の席に座らせようとしたり、お酌や飲酒などを強要する。
- ・ 「男のくせに根性がない」「女には仕事を任せられない」「女のくせに可愛げがない」「それでも女（男）か」「男は泣くもんじゃない」などの発言をする。
- ・ 成人に対して「男の子、女の子」「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をしたり、特定の学生だけを「ちゃん」づけで呼んだりする。
- ・ セクシャル・マイノリティーを中傷したり、笑いものにする。
- ・ 女性であるというだけでお茶汲み・掃除・私用などを強要したり、仕事や研究上の実績などを不当に低く評価する。
- アカハラとは、教育・研究の場における権力を利用した嫌がらせです。
- パワハラとは、職場で上司などの立場を利用した不当な要求や嫌がらせです。

【アカハラ・パワハラ具体的な行為の例】

- ・ 本人の希望に反する学修・研究計画や研究テーマを押しつける。
- ・ 正当な理由もなく単位を与えない。
- ・ 「忙しい」「君も大人なんだから」などと言って、セミナーを開かなかったり、学生への研究指導やアドバイスを怠ったりする。
- ・ 深夜や休日まで拘束し、私的な用事を言いつける。
- ・ 卒論の指導と称して頻りに電話がかかってくる、研究室や自宅に呼び出される。
- ・ 上司や教員が、部下や指導学生との学会旅行や出張中に、ホテルの一室に呼び出す。
- ・ セクハラを注意すると、仕事を与えられなくなる。
- ・ 同僚の前で罵声を浴びせる。
- ・ 過度の仕事量を強要する。
- その他のハラスメント

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

年齢、出身、国籍、人種、心身の障がい・疾病、容姿、性格などの個人的な理由によって、就学・就労上の機会や評価などで相手を差別したり、排除したりすること。メールや電話などで相手に私的な、もしくは一方的な働きかけを行うこと。

また、インターネット等の公開ウェブサイトで特定の個人の誹謗中傷を書き込むことなどもハラスメントになります。

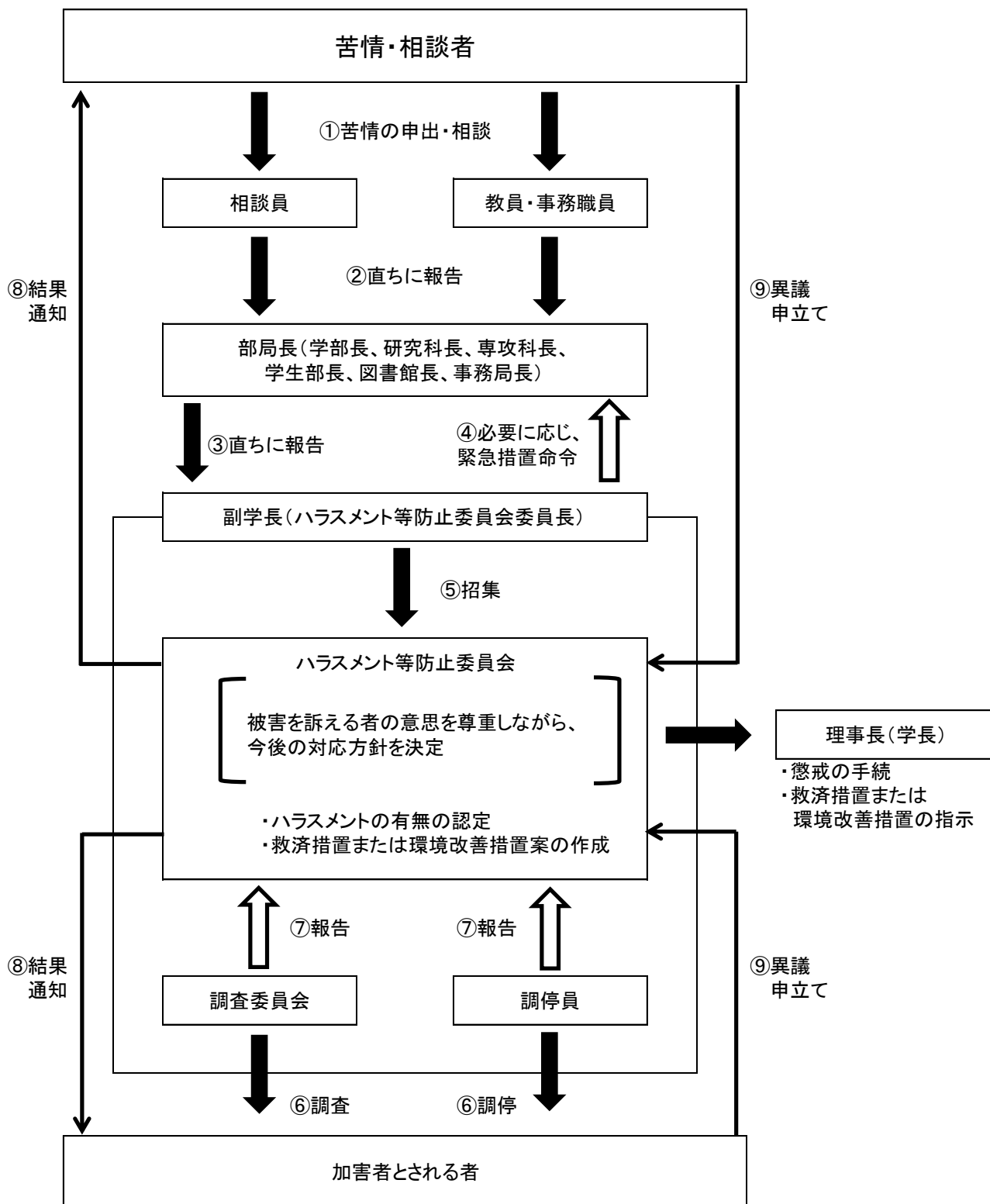
(2) ハラスメントを受けたとき

- ・ 不快に感じたら、はっきりとその場でノーと意思表示をすることが大切です。
- ・ ノーと言えなかったとか、自分にも落ち度があったと、自分を責めるのはやめましょう。
- ・ ハラスメントを受けたら、日時、場所、具体的な言動、他の人がいたかどうかなど、できるだけ詳しく記録（メモ）しておきましょう。
- ・ 友人がハラスメントにあったら、見過ごさないで助けてあげましょう。被害者の相談にのって、精神的に支えてあげましょう。そして相談窓口に行くようすすめ、同行してあげましょう。必要なら証人になってあげましょう。
- ・ 一人で悩まず、誰か信頼できる人に相談することが必要です。また、あなたの周囲でそういう事態を見聞きした場合も同様です。
- ・ 本学では、「新見公立大学ハラスメント等の防止等に関する規程」を定め、人権・FD委員会やハラスメント相談員（学内に掲示）などを設けています。できるだけ早く相談員や身近な教職員に相談してください。
- ・ 相談者の立場に立って相談を受け、プライバシーを守ります。ハラスメントの相談をしたことで不利益を受けることはありません。
- ・ ハラスメントについて相談したいことがあれば、ハラスメント相談員にメールで相談できます(e-mail:jinken@niimi-u.ac.jp)。匿名での相談も可能です。

(3) ハラスメントの加害者にならないために

- ・ 相手が拒否したり嫌がっていることがわかったら、決して同じ言動を繰り返さないことが大切です。たとえ悪意からの言動でなくても同じです。
- ・ 相手が不快な言動であるか否か、あるいは拒否するなど、明確に意思表示をするとは限りません。
- ・ ハラスメントは当事者間の個人的な問題として片付けないで、大学全体の問題として、ハラスメントが見受けられた場合、はっきりと指摘しましょう。

公立大学法人新見公立大学ハラスメント等対応機構図
 (ハラスメント等の苦情相談があった場合)



第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

3 賞罰

1) 除籍

次のいずれかに該当する場合、除籍となります。

- ① 在学期間を超えても卒業できない場合
- ② 延長した休学期間を経過しても修業できない場合
- ③ 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない場合
- ④ 死亡又は行方不明の届出がなされた場合

2) 懲戒

本学の学則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした場合には、訓告、停学、退学の懲戒処分を受けることがあります。

- ① 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ② 正当な理由がなく、出席が常でない者
- ③ 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

3) 表彰

表彰に値する行為があった学生には、学長が表彰することがあります。

4 図書館利用案内

1) 開館時間

月～金 午前9時～午後9時30分
土・日 午前10時～午後6時
(夏期・冬期・春期休業期間は午前10時～午後6時)

2) 休館日

国民の祝日(振替休日を含む)・年末年始(12/28～1/4)
その他臨時に休館する場合は、図書館ホームページ・館内掲示板でお知らせします。

3) 図書館の利用についての注意事項

- ① 図書館内での飲食・喫煙は禁止しています。
- ② 携帯電話での通話は禁止しています。
- ③ 他の利用者に迷惑をかけないように静かに利用してください。
- ④ 資料の閲覧後は元の書棚に返してください。ただし、返却場所がわからなくなったときは、カウンターへ返してください。
- ⑤ 利用者カードの貸し借りはしないでください。また、万一カードを紛失したときは、速やかに図書館へ連絡をして下さい。
- ⑥ 図書館は市民にも開放しています。大学図書館であると同時に公共の場であるという意識を持って利用してください。また、困ったことがあれば職員へ相談してください。

4) 図書の利用

(1) 資料の探し方

蔵書は検索コーナーのOPAC(蔵書検索システム)を使って探すことができます。「タイトル」・「著者名」などのキーワードから検索できます。

OPACは学外からもアクセスすることができます。(http://www.lib.niimi-u.ac.jp/)

詳しい資料検索の方法はカウンターにご質問ください。

(2) 貸出

i) 貸出冊数と貸出期間

学生・・・10冊以内・14日以内(3・4年生は30日以内)

夏期・冬期・春期休業中・・・休業終了翌日まで
大学院生・専攻科学生・・・15冊以内・30日以内

ii) 貸出方法

自動貸出機を利用するか、カウンターまで借りたい本を持ってきてください。
実習へ行く学生は、貸出延長の措置をしますのでカウンターまでご連絡ください。

(3) 返却

カウンターまで返却したい本を持ってきてください。返却期限を過ぎると返却するまで貸出停止になります。

(4) 紛失・汚損

図書を紛失・汚損したときは速やかに届け出てください。原則として現物で弁償していただきます。

(5) 予約

読みたい本が貸出中の場合は、予約することができます。希望者はカウンターで申し込んでください。貸出の準備ができたからお知らせします。

1週間を過ぎても借りに来ない場合は、予約は取消しになります。

(6) 延長

借りている図書を継続して使いたい場合は、返却期限内に図書を持参の上、手続きをしてください。

(7) 図書購入

図書館に備えて欲しい本があれば、カウンターへご相談ください。検討の上購入し、入り次第お知らせします。

5) 雑誌等

(1) 雑誌

2階ブラウジングコーナーの雑誌架に最新号と今年のバックナンバーがあります。それ以前のバックナンバーは製本して1階廊下の製本雑誌架または製本雑誌庫に配架しています。

(2) 紀要

紀要には各大学・研究機関の研究論文が掲載されています。1階紀要書庫に配架してあります。

(3) 卒業研究

各学科の卒業研究を閲覧できます。ただし複写には制限があります。

6) 視聴覚資料

視聴覚資料は、AVブースで視聴することができます。利用する際は、カウンターで申し込んでください。原則として館内資料のみの利用ですが、持込の場合はカウンターにご相談ください。

7) 新聞

新聞は、2階ブラウジングコーナーの新聞架にあります。全国紙、地方紙、地域の新聞、*Asahi Weekly*、日本教育新聞、福祉新聞を受け入れています。また、過去3年分を製本雑誌庫に保存してあります（朝日新聞縮刷版は、1983年～所蔵）。

8) オンラインデータベース

図書館内のパソコンから、『MAGAZINE PLUS』『医中誌Web版』『最新看護索引Web』『メディカルオンライン』『JAIRO』（学術機関リポジトリポータル）等を利用できます。

その他、資料検索に役立つサイトを図書館ホームページにリンクしています。使い方はカウンターにご質問ください。

9) 電子ジャーナル・電子ブック

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

図書館ホームページから、図書館が契約している電子ジャーナル・電子ブックにアクセスできません。

使い方はアクセス先の各サイトの注意事項に従ってください。わからないことがあればカウンターにご相談ください

10) その他のサービス

(1) レファレンスサービス

図書館の利用方法や資料・文献の探し方、事項についての質問などについては、カウンターにご相談ください。皆さんの研究のお手伝いをします。

(2) 他大学図書館との連携サービス

i) 複写・借用依頼サービス

希望の資料が本学にない場合、他大学図書館・国立国会図書館・専門機関などへ資料の複写依頼・借用依頼をすることができます。費用は利用者負担となります。依頼される場合は、指定の用紙でカウンターに申し込んでください。

ii) 他大学図書館の利用サービス

希望の資料が本学図書館にない場合、岡山県大学図書館協議会の相互協力協定に参加している大学等図書館へ直接閲覧に行くことができます。閲覧する場合は、身分証明書を提示の上、協定館の規定に従ってください。

その他の大学図書館を利用する場合は、それぞれの館で利用方法が異なりますので、カウンターに相談してください。

岡山県相互貸借システムに参加している公共図書館や大学図書館から、無料で資料の取り寄せができます。また、県立図書館のインターネット予約サービスで取り寄せた資料の受け取り・返却ができます。

iii) 市内図書館との連携サービス

新見図書館ホームページでweb予約した資料の受け取り、返却ができます。また、新見図書館で借りた資料の返却ができます。

iv) 国立国会図書館との連携サービス

国立国会図書館の有するデジタル化資料の一部を図書館内の指定端末で閲覧・複写できます。閲覧は無料、複写は有料です（1枚5円）。詳細はカウンターにご質問ください。

(3) 複写機利用サービス

図書館資料を複写（コピー）する場合は、必ずカウンターで「文献複写申込書」に記入し、著作権法で許可された範囲内で複写してください。

モノクロ・・・1枚5円（A3サイズは1枚10円）

カラー・・・1枚30円

(4) グループ閲覧室の利用サービス

グループでの学修を希望する場合、1階グループ閲覧室を利用することができます。カウンターで申し込んでください。

(5) 学生用パソコン利用サービス

Word、Excel を備えた学生用パソコンがあります。利用の際は、カウンターで申し込んでください。

5 施設の使用

1) 共通事項

- (1) **使用手続** 施設を使用する場合は、施設ごと所定の手続きにより使用してください。
 (2) **使用時間** 施設の使用時間は、次のとおりです。

施設名	平日	休日
本館・体育館	午前8時30分～午後8時	午前8時30分～午後5時
1号館	〃	—
3号館	〃	午前8時30分～午後5時
地域共生推進センター棟	午前8時30分～午後9時	〃
学生会館	午前8時30分～午後8時	午前8時30分～午後8時
図書館	午前9時～午後9時30分	午前10時～午後6時
グラウンド・部室	午前8時30分～午後8時	午前8時30分～午後5時

- (3) **注意事項** 施設を使用する場合は、次の事項を守ってください。

- ① 使用開始時及び終了時は、使用責任者が事務局に報告してください。
- ② 火気の使用は厳禁です。
- ③ 定められた場所以外での飲食はできません。また、大学構内は禁煙です。
- ④ 消火設備や放送設備は、必要時以外に手を触れないでください。
- ⑤ 室内の様式替え、物品、電源などの設備を使用する場合は、事務局で許可を得てください。
- ⑥ 使用後は、使用物品の点検、返納、施設の清掃、施錠、照明やエアコンの電源を切り、火気の点検などを行ってください。
- ⑦ 電気・水道・ガスなどの節約を心掛けてください。
- ⑧ 施設内の整理整頓は、常に心掛けてください。
- ⑨ 建物や器具、用具類などを破損、紛失した場合は、直ちに事務局に報告してください。
- ⑩ 事故やけが、火災などのないよう注意してください。
- ⑪ ごみは必ず持ち帰るようにしてください。
- ⑫ 私物は必ず持ち帰るようにしてください。
- ⑬ お互いに気持ち良く使用できるよう心掛けてください。
- ⑭ 規程の時間外に使用する場合は、教員の許可を得て、監督のもと利用してください。

2) 体育館

- (1) **使用手続** 体育館を使用する場合は、事務局で予約状況を確認し使用許可願を提出してください。

- (2) **注意事項** 体育館を使用する場合は、次の事項を守ってください。

- ① 土足は厳禁です。体育館専用の運動靴を使用してください。
- ② 館内備え付けの用具類などは、使用後必ず元の場所へ戻してください。
- ③ 使用後は、館内の清掃を行ってください。特に床は、備え付けのモップで乾拭きを行ってください。
- ④ 体育館の下駄箱に体育館専用の運動靴などの私物を置いたままにせず、必ず持ち帰るようにしてください。

3) リズム教室

- (1) **使用手続** リズム教室を使用する場合は、事務局で予約状況を確認し使用許可願を提出してください。

- (2) **注意事項** リズム教室を使用する場合は、次の事項を守ってください。

- ① 土足は厳禁です。
- ② 下駄箱にダンスシューズなどの私物を置いたままにせず、必ず持ち帰るようにしてください。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

4) トレーニングルーム

- (1) **使用手続** トレーニングルームを使用する場合は、事務局で予約状況を確認し使用許可書を提出してください。
- (2) **注意事項** トレーニングルームを使用する場合は、次の事項を守ってください。
 - ① 土足は厳禁です。
 - ② 毎年4月に行うトレーニングルーム使用説明会を受講していないと使用できません。
 - ③ 体調が悪いとき、疲労時にはトレーニングを避けてください。
 - ④ 酒気を帯びた者、医師に運動を禁止されている者は使用しないでください。
 - ⑤ トレーニング実施時には、適切な服装と屋内専用の運動靴を使用してください。
 - ⑥ 個人の所有物(ボールなど)の持ち込みはしないでください。
 - ⑦ トレーニング機器は所定の場所以外で使用しないでください。
 - ⑧ トレーニング前には、必ず準備運動を行ってください。
 - ⑨ トレーニングを開始する際は、周囲の安全を十分確認して行ってください。
 - ⑩ トレーニング機器に付着した汗は、持参したタオルなどで拭いてください。
 - ⑪ ベンチプレス等補助が必要なトレーニングは、必ず補助者と一緒に行ってください。
 - ⑫ ダンベルやプレートは床に落とさないよう注意してください。
 - ⑬ プレートをを使用する場合は、必ずバーにカラー(留具)をつけてください。
 - ⑭ 使用したプレート、シャフト及びダンベルは必ず元の位置に戻してください。
 - ⑮ トレーニング機器使用後は、必ず電源を切ってください。
 - ⑯ 施設及びトレーニング機器に異常が発生した場合は、直ちに事務局まで報告してください。
 - ⑰ 「騒ぐ」「大声で叫ぶ」「大声で話す」などの行為はしないでください。
 - ⑱ 他の使用者のトレーニングを妨げる行為はしないでください。
 - ⑲ トレーニング機器は順番を守り、時間及び節度を持って使用してください。

5) 学生会館

- (1) **使用手続** 学生会館を使用する場合は、事務局で予約状況を確認し使用許可願を提出してください。
- (2) **注意事項** 学生会館を使用する場合は、次の事項を守ってください。
 - ① 浴室、電気器具などを使用する場合は、事前に事務局の許可を得てください。
 - ② 炊事場を使用した場合は、掃除や後片付けをしてください。特に生ゴミを残さない、冷蔵庫に私物を残さないようにしてください。
 - ③ 使用後は、使用した部屋やトイレなどの清掃をしてください。
 - ④ 使用時間外に使用する場合は、事前に事務局の許可を得てください。

6) 講堂

- (1) **使用手続** 講堂を使用する場合は、担当の教員から事務局へ予約状況を確認してもらい、許可を得てください。利用申請書の提出は不要です。
- (2) **注意事項** 講堂を使用する場合は、次の事項を守ってください。
 - ① 放送設備を使用する場合は、担当教員の指示に従ってください。
 - ② ピアノを使用する場合は、事務局の許可を得てください。

7) その他の施設

(1) 使用できるその他の施設

i) 平日

- ① 空いている講義室は、自主学修や休憩等のために使用できます。ただし、施設を独占(占有)する場合は教務課で予約をしてください。
- ② 空いているゼミ室は、自主学修のために使用できます。使用を希望する場合は、必ず教務課に申

請して許可を受けてください。なお、申請できるのは当日のみで前日からの予約はできません。

- ③ 空いているピアノ練習室は、自主学修のために使用できます。飲食はできません。
- ④ 空いている講義室、ゼミ室、ピアノ練習室を、許可を受けて使用している場合であっても、授業等が入り移動を求める場合もありますのでご了承ください。

ii) 土日及び休日に使用できる施設

次の施設については、原則として所定の手続き(当日を含めた申請等)により使用できます。

ただし、先約がある場合は、使用できないことがあるので注意してください。

- ① 本館3階ゼミ室 ② 体育館 ③ リズム教室 ④ トレーニングルーム
- ⑤ 3号館1階電子ピアノ室 ⑥ 2階電子ピアノ室 ⑦ 4階ピアノ練習室
- ⑧ コミュニティカフェ ⑨ イノベーションルーム ⑩ コンピュータ室2
- ⑪ 20人教室 ⑫ 学生会館 ⑬ 図書館 ⑭ グラウンド ⑮ 部室

(2) 学生食堂及びサクセスキッチン

本学には、食事を提供するお店が2箇所あります(休暇中など営業していない日もあります。)

営業日の朝から午前 11:00 までに自動食券販売機で食券を購入した場合は安くなります。なお、セルフサービスを基本としています。

i) 学生食堂

2号館2階にあります。午前 11:30～午後 1:30 を目安に営業されています。

メニューの主なものは、次のとおりです。(11:00 までの食券購入で 100～400 円程度)

- ①定食 ②丼もの(親子、玉子、カツ) ③うどん・そば ④カレーライス ⑤ピラフ ⑥ラーメン 等
- また、スナックなどの商品も販売されています。コーヒーもあります。

ii) サクセスキッチン(店舗名「燦々」)

地域共生推進センター棟1階にあります。午前 9:00～午後 1:00 を目安に福祉施設によって営業されています。

メニューは、主に次の種類の Pasta です。(11:00 までの食券購入で 350～500 円程度)

- ①きのこ ②ミートソース ③牛焼肉 ④明太子 ⑤和風ペペロンチーノ ⑥ナポリタン

また、「手作り焼きたてのパン」も火、木、金曜日に販売されています。コーヒーもあります。

(3) 平日に自由に利用できる施設

本学には、学生が自由に食事や会話、また学修に利用できる場所として次の施設も設けています。

i) コンビニエンスストア(ヤマサキショップ「NiU サクセス店」)

地域共生推進センター棟1階にあります。午前9:00～午後9:00を目安に営業されています(以下「コンビニ」という。)。パン、弁当、飲料、菓子、アイスなどの食品に加え、文房具なども販売されています。なお、ATM はありません。

ii) コミュニティカフェ(ラーニングコモンズ)

地域共生推進センター棟1階にあります。学修、休憩、会合などに利用できます。席数は130席でミニステージもあります。氷・茶水ディスペンサーが設置されています。

飲食をする場所は、コミュニティカフェや 2 号館食堂以外に、各教室でも食事をする事が可能です(一部の教室は飲食できません。)

iii) イノベーションルーム

地域共生推進センター棟1階にあるガラス張りの部屋です。イベント、学修、休憩、会合などに利用できます。

第9章 大学の学則、規程などの大学のルール

iv) ビューラウンジ

地域共生推進センター棟5階にあります。学修や休憩をすることができます。食事スペースとしても利用できます。

v) クリエイティブルーム

地域共生推進センター棟5階にあります。学修、休憩、会合などに利用できます。食事も可能です。

vi) 多目的ホール

本館1階にある炊事場所を有した部屋です。学修、休憩、会合などに利用できます。食事でも自動販売機も設置しています。

vii) オープンエリア

3号館3階の教育支援センターの横にあります。学修、休憩、会合などに利用できます。食事も可能です。コミュニティカフェと同様のソファやテーブルを配置しています。

viii) 駐輪場等

駐輪場は、グラウンド周辺に設置されているものと、大学への登坂下の県道向かいの西方公民館の駐車場の周辺にあります。また、自動二輪車(原付を含む)の駐輪場は、グラウンドの南側としています。

なお、障害や怪我などの理由がある場合は、特別に別の駐車スペースが指定される場合もありますので、該当事例が生じたときには学生課にご相談ください。

8) 無料で利用できる外部施設

本学では、学生が健康的で文化的な学生生活を送れるよう外部団体と協定又は契約を結んでいます。次の施設について、学生が無料で利用できるようにしています。利用に際しては、学生証の提示が必要となります。

なお、営業時間等については、変更されている場合がありますので、ご注意ください。

(1) 新見市健康増進施設(げんき広場にいみ)

新見市が設置し、フィットネスクラブ等を運営する専門業者が運営をしている施設を無料で利用することができます。施設利用の他、インストラクターによるアドバイス、各種の教室への参加などが可能です。なお、利用にあたっては会員に準じる登録が前提となりますので、登録等の手続は学生自身で行ってください。

i) 場所 新見市上市15-1(大学の北側 1.4km に位置しています。)

ii) 電話 0867-72-2168

iii) 設備 プール(25m×レーン、こども用、ウォーキング用)、筋トレマシーン、フィットネススタジオ、サウナ、浴室などあります。

iv) 時間 毎週火～日曜日(年末年始を除く週6日間(臨時休業を除く) 9:00～22:00)

v) 便益 会員費 78,650 円/年(1,400 円/回)が「無料」。

vi) 注意 水泳クラブなどの団体利用の場合は、原則対象外です。団体利用をする場合は、事前に学生課にご相談ください。

(2) 新見美術館

新見美術館が開催するすべての展示会について、入館料が無料となります。学生証の提示が条件となりますのでご注意ください。

i) 場所 新見市西方361(新見駅の裏手)

ii) 電話 0867-72-7851

iii) 収蔵 富岡鉄斎をはじめ、上村松園、福田平八郎、東山魁夷などの作品や、洋画家、藤井哲のゴ

ヤの模写など 800 点以上の作品が収集展示されています。

iv) 時間 毎週火～日曜日(年末年始を除く) 9:30～17:00(入館は 16:30 まで)

v) 便益 一般入館料 400 円/回と特別展料(イベント開催時)が「無料」となります。

(3) 後楽園(岡山県立美術館及び岡山県立博物館を含む)

岡山後楽園、岡山県立美術館、岡山県立博物館の特別展を除く入館料及び入場料が、学生証の提示により無料となります。

i) 場所 岡山市北区後楽園 1-5

ii) 電話 086-272-1148

iii) 時間 年中無休 (3/20～9/30) 7:30～18:00 ※入園は 17:45 まで
(10/1～3/19) 8:00～17:00 ※入園は 16:45 まで

iv) 便益 入館料一般 410 円/回(特別展を別料金分)が「無料」となります。

v) 注意 岡山城は対象外のため、別途入場料400円が必要となります。

(4) 大原美術館

倉敷の実業家である大原孫三郎が援助していた洋画家の児島虎次郎に託して収集した西洋美術作品などが展示されています。学生証の提示により、無料となります。

i) 場所 岡山県倉敷市中央 1-1-15

ii) 電話 086-422-00058

iii) 収蔵 エル・グレコの「受胎告知」やモネの「睡蓮」、ピカソ、シャガール、ルノワール、ゴッコンなどの作品約 3,000 点が収蔵されています。

iv) 時間 毎週火～日曜日 (3月～11月) 9:00～17:00(入館は 16:30 まで)
(12月～2月) 9:00～15:00(年末年始は 17:00 まで)

v) 便益 入館料一般 2,000 円/回が「無料」となります。