

# 履修と学習の 手引



☆令和6年度入学生は卒業までこの手引を大切に保管してください。

☆「実習について」頁の実習基礎資格チェックリストは、令和6年度入学生対象となります。

それ以前の入学生については、各入学年度の「履修と学習の手引」に記載されていますので、確認と保管をお願いします。同様に、カリキュラム一覧につきましても、各入学年度のものをご確認ください。本学在学生向けホームページでも確認ができます。

教育学部

児童学科

教育学部

教育学科

児童学部

児童学科

心理・福祉学部

心理学科

心理・福祉学部

社会福祉学科

文学部

文学科



SEITOKU

聖徳大学通信教育部



# 履修と学習の手引

---

令和6年度 学事日程および各種手続日程は在学生向けホームページにてご確認ください。

# ようこそ“聖徳大学”へ

聖徳大学通信教育部は、大学教育を広く社会に開放して、一般向学の皆さんに教育を受ける機会均等を実行するため、学校教育法に基づいて平成13年度に開設したものであり、正式に文部科学省の認可を受けたものです。本学・通信教育部は教育学部に児童学科、教育学科、心理・福祉学部心理学科、社会福祉学科、文学部に文学科と計3学部5学科より構成されています。

通信教育は、通信による個人的直接指導を主体としていますが、働きながら学ぶ人もあり、学友や直接教師に接する機会の少ない人、大学から遠く離れた所に住んでいる人々等、学習条件は様々です。それだけに、皆さんが各自の学習条件を生かして履修を進めていかれるように、本手引の事項は十分熟読し、それらに習熟されることを切に望みます。いろいろな規則をよく知っていれば、手続き的なことをつまずいたりせず、あなたの学習をよりスムーズに進めることができます。

この履修と学習の手引は、あなたが卒業の栄冠を勝ち取るまでの相談相手です。これから送られるすべての刊行物とともに、常に座右において、学習の助けにしていきたいと思えます。

# 履修と学習の手引

## 目次

Choi-S受講者は3頁の目次を参照してください。

申込み方法については、  
右上にあるアイコンで  
確認してください。



◆学習の心構え	4
◆計画的な学習を行うこと	4
◆テキストの学び方	4
◆カリキュラムについて	5
◆単位の修得について	5
◆G.P.A (Grade Point Average) について	6

### 1 履修科目および課程の登録について

1. 学部・学科で取得できる免許・資格について	8
2. 複数免許状を取得する場合の課程履修費について	10
3. 科目取消・追加について	10
4. 費用について（正科生・課程正科生）	10
5. 費用について（科目等履修生）	11
6. 費用について（Choi-S受講生）	11

### 2 学費等納付金について

1. 入学金等	12
2. 授業料等校納金	12
3. その他の納入金	13
4. 授業料等校納金の納入について	13
5. 振込みについて	13
6. 証紙（聖徳大学発行のもの）について	14

### 3 教材について

1. 教材	15
2. 補助教材	15

### 4 学籍について

1. 学籍について	17
2. 修業年限と在学年限	17
3. 学籍番号と学生証・受講証について	17
4. 休学	18
5. 復学	18
6. 退学	19

**様式集** … 専用の様式があります。  
配本している様式集または在学生向け  
ホームページからダウンロードし、提  
出してください。

**Web** … 専用のマニュアルがあります。配本  
しているWebマニュアルまたは在  
学生向けホームページから参照して  
ください。

**参照** … 該当ページを参照してください。

7. 除籍	19
8. 通学課程への転籍について（正科生女性のみ）	19
9. 復籍	20
10. 再入学	20
11. 科目等履修生の継続について	20
12. 科目等履修生の修了について	22
13. 課程正科生の修了について	22
14. 住所変更、改姓、保証人の変更	22

### 5 学習の流れ

### 6 レポートについて

1. レポートのまとめ方	24
2. レポートの課題について	25
3. レポートの提出	25
4. レポート用紙について	25
5. レポート提出上の注意	26
6. レポートの評価	27
7. レポートの提出締切	27

### 7 科目終了試験について

科目終了試験について	28
------------	----

### 8 面接授業（スクーリング）について

1. 面接授業の意義	34
2. スクーリングについて	34
3. Webスクーリングの注意事項について	35
4. スクーリングの単位認定・結果通知について	38

5. スクーリング受講のための特別休暇依頼状の 申込みについて	39
6. 松戸キャンパスでのスクーリングにおける注意事項	39
7. 通学スクーリングの際の宿泊先施設について(ご案内)	40
8. 受講条件のある科目(令和6年度予定)	41~45

## 9 実習について

1. 教育実習(幼稚園・小学校・中学校・高等学校)、 養護実習	46
2. 保育実習(保育士資格)	54
3. 社会福祉援助技術現場実習(社会福祉士受験資格)、 高等学校教諭一種免許状(福祉)	58
4. 精神保健福祉援助実習(精神保健福祉士受験資格)	64
5. 介護実習(高等学校教諭一種免許状(福祉))	68
6. 看護実習(養護教諭一種免許状)	69
7. 博物館実習(学芸員資格)	71
8. 介護等体験実習(小・中免履修者)	72
9. 心理実習(公認心理師受験資格(大学必要科目))	73
10. 実習基礎資格チェックリスト	75~85

## 10 ピアノ実技について

1. ピアノレッスン・試験の受講について	87
2. 教材について	88
3. 平成29年度以降入学生のレッスン・試験について	89
4. 平成28年度以前入学生のレッスン・試験について	91
5. 本学ピアノレッスン・試験の申込方法・注意事項	92
6. オンラインピアノ試験の申込方法・注意事項	94
7. 課題曲について(注意事項)	95
8. 試験の結果通知	96
9. 教材の購入について	97
10. ピアノガイダンス	98
11. ピアノサポートについて	98

## 11 卒業について

1. 卒業までの条件	100
2. 卒業予定届の提出	100
3. その他	100
4. 卒業研究について	101

## 12 免許申請について

1. 教員免許状を取得するためには	104
2. 教員免許状の申請について	116
3. 保育士登録について	117

## 13 学生サポート

1. 通信教育学務課への連絡の方法	119
2. 災害や気象警報の発表に伴う授業等の取り扱いについて	120
3. 災害時対応マニュアルの携帯について	120
4. 災害にあった時の教材再交付	120
5. 質問票について	121
6. 各種証明書の申込方法	122
7. 郵便物の種類と利用方法	123
8. 封書の出し方について	124
9. 新入生オリエンテーション	125
10. 学習ガイダンス	125
11. 施設の利用について	126
12. 聖徳キャンパスカード および学内パソコンの利用について	127
13. 聖徳学園シリーズコンサートについて	130
14. 傷害保険について	131
15. 各種実習該当学生の賠償保険加入について	131
16. 勤労学生控除	132
17. 日本学生支援機構の 奨学金制度について(正科生・課程正科生)	132
18. 返還猶予手続きについて	133
19. 鉄道運賃の割引	133
20. 通信教育部の事務室について	135
21. 図書館の利用について	136
22. セミナーハウスの利用について	141

## 14 令和6年度カリキュラム一覧

1. 正科生1年次入学生	144
2. 正科生3年次編入学生	178
3. 課程正科生	205
◆聖徳大学通信教育部学則	216
◆ディプロマ・ポリシー/カリキュラム・ポリシー	222
◆ソーシャルメディアポリシー (利用ガイドライン)	227
◆学習や研究に取り組む際を守るべきこと	228
◆災害時対応マニュアル	229

## 履修と学習の手引 目次

## [ Choi-S受講生用 ]

…専用の様式があります。様式を使用し提出してください。

参照…該当ページを参照してください。

## ようこそ“聖徳大学”へ

- ◆学習の心構え…………… 4
- ◆計画的な学習を行うこと…………… 4
- ◆テキストの学び方…………… 4
- ◆単位の修得について…………… 5

## ① 履修科目および課程の登録について

- 6. 費用について (Choi-S受講生) …… 11

## ② 学費等納付金について

- 4. 授業料等校納金の納入について …… 13
- 5. 振込みについて …… 13
- 6. 証紙 (聖徳大学発行のもの) について …… 14

## ③ 教材について

- 1. 教材 …… 15
- 2. 補助教材 …… 15

## ④ 学籍について

- 1. 学籍について …… 17
- 3. 学籍番号と学生証・受講証について …… 17
- 11. 科目等履修生の継続について …… 20
- 12. 科目等履修生の修了について …… 21
- 14. 住所変更、改姓、保証人の変更 …… 21

## ⑤ 学習の流れ …… 23

## ⑥ レポートについて

- 1. レポートのまとめ方 …… 24
- 2. レポートの課題について …… 25
- 3. レポートの提出 …… 25
- 4. レポート用紙について …… 25
- 5. レポート提出上の注意 …… 26
- 6. レポートの評価 …… 27
- 7. レポートの提出締切 …… 27

## ⑦ 科目終了試験について

- 科目終了試験について …… 28

## ⑧ 面接授業 (スクーリング) について

- 1. 面接授業の意義 …… 34
- 2. スクーリングについて …… 34
- 8. 受講条件のある科目 (令和6年度予定) …… 41～43

## ⑬ 学生サポート

- 1. 通信教育学務課への連絡の方法 …… 119
- 2. 災害や気象警報の発表に伴う授業等の取り扱いについて …… 120
- 3. 災害時対応マニュアルの携帯について …… 120
- 4. 災害にあった時の教材再交付 …… 120
- 5. 質問票について …… 121
- 6. 各種証明書の申込方法 …… 122
- 7. 郵便物の種類と利用方法 …… 123
- 8. 封書の出し方について …… 124
- 10. 学習ガイダンス …… 125
- 11. 施設の利用について …… 126
- 12. 聖徳キャンパスカード  
および学内パソコンの利用について …… 127
- 20. 通信教育部の事務室について …… 135
- 21. 図書館の利用について …… 136
- 22. セミナーハウスの利用について …… 141

- ◆ 災害時対応マニュアル …… 229

## 学習の心構え

通信教育は、自ら学ぶものであり、ひたむきな向学心を満たすために作られたものです。自宅で、通勤電車の中で、あるいは早朝に、あるいは深夜に、読書の時間を求め、自学自習により学ぶ方法です。学習上の相談には通信教育学務課が対応しますが、学習の時と場所の選択など、具体的な学習は各自の創意と工夫によらなければなりません。こうした中で難しい問題にぶつかり、気持ちに落ち着きがないまま勉学を怠ってしまわぬよう、心の持ち方を自主的に解決する必要があります。常に読書の習慣をつくり、学習を軌道にのせ、いったん入学した以上は、学問への情熱を、多少の困苦によって失うことなく、初志を貫徹するため努力を行ってください。

この心構えによってこそ学業の完成があり、立派な業績もあげられるのです。大いに奮起して十分に学力を身につけ、卒業していただきたいのです。本学はもちろん、社会においても、皆さんの努力に対してその前途を期待しております。

## 計画的な学習を行うこと

ものいわぬテキスト相手に、その得手、不得手によって、ページをめくるごとに未知の世界を踏破する喜びもあれば、思わず驚嘆の声をあげたくなる科目もあることでしょう。何日も、何か月も興味のわからない、いやな、難解な科目もあるかと思えます。こうした時はじめて全力を出してこれを踏み越えていかなければなりません。人には人それぞれの勉強のペースがあります。いかなる時間を勉強の時間にあてるかよく考え、そして計画をたて、学習を継続していくことが必要です。皆さんが通信教育で学ばれる以上、この勉強の習慣を身につけることです。計画的に学習を行うということを常に念頭において、家庭にあっても、社会にあっても、計画なしでは充実した生活はできません。計画をたて、その計画を創意工夫して実行に移す、この企画力の豊かな人ほど社会から尊重されるのです。これは簡単にできるようで、なかなか大変なことです。しかし、この計画的な一つ一つは、必ず身につけていくものです。あなた以上に忙しく、理解力に乏しく、あなた以上に困苦に耐えている学友が、その同じ時間に全国にはたくさんいることを忘れてはなりません。みんな大なり小なりの違いはあっても、奮起して勉学にいそしんでおります。くじけず、頑張るって努力してください。

## テキストの学び方

教材が配付されたら、よく目を通し、講義内容の骨組を知るとともに、内容の重要な箇所や、難解な語句の解説をよく読み、レポート課題のまとめ方を十分に考え、慎重に、読み違いや早合点をするのないように注意することです。そして、最後の総仕上げであるレポート作成に万全を期してください。

テキストの章の終わりに研究問題や、自由問題がありますが、これに答え、それに満足できるようでしたら、もう十分理解しているわけですし、もしそれができないようなら、それは理解が不十分な証拠です。その場合、そのまま進めていきますと、思わぬ不覚をとることになります。十分理解のできるまで繰返し、繰返し勉強してください。加えてテキストの中に指示してある参考書などを十分研究してください。

学問は、新しい目でものを見、研究するところに成果があり、われわれが独創とか自分の考えとかいっているのは、そういうことです。文献などはこまめに、できるだけ広く読むことが大事なことです。



## カリキュラムについて

新入生については入学時に本誌と一緒に送付しております。卒業、修了されるまで大切に保管してください。在學生については、各入学年度の『履修と学習の手引』または『カリキュラム一覧』に掲載されています。

本学ホームページ「在學生の方へ」のカリキュラムに関する項目からも確認ができます。

入学した年度の教育課程については、再入学するまでの間適用になります。再入学をしますと、それまで、履修した単位は認められ、引き続き勉強できる形になりますが、教育課程は再入学した年度のものが適用となります。従って必要なくなる科目、追加となる科目がでることがあります。（詳しくは再入学該当者に別途連絡いたします。）

## 単位の修得について

大学における1単位とは、一般的に教室における毎週1時間15週の講義と、その講義1時間に対して2時間の予習・復習時間を必要としたものです。演習・実習のような科目は、予習復習の時間が1時間と短くなっているかわりに、45時間の授業が1単位となっています。通信教育では、大体この1単位から2単位が教材の1冊分に相当します。

通信教育は授業の方法として、配付された教科書を中心に自宅で学習する「通信授業」と、ある一定期間、大学に登校して授業を受ける「面接授業（スクーリング）」（Webスクーリング含む）の2通りで学習が進められます。

### 通信授業

(1) レポートの成績

(2) 科目終了試験の成績（最終評価）

(1) と (2) の2つによって判定されます。レポートだけ提出してそれがどんなによい成績であっても、科目終了試験に合格しなければ単位は認められません。また、原則として順序は科目終了試験はレポートの合格がないと受験することはできません。単位の修得は1単位ずつではなく、1科目ごとにまとめて修得することになります。

### 面接授業（スクーリング）（Webスクーリング含む）

この単位は、スクーリングの科目を受講して、その科目の授業（通常1単位または2単位開講されます）中に行われるスクーリング試験に合格すれば、その科目の1単位または2単位を修得したことになります。

### 通信・面接併用授業

(1) レポートの成績

(2) スクーリングの成績

(1) と (2) の2つによって判定されます。レポートだけ提出してそれぞれがどんなによい成績であっても、スクーリングを受講して合格しないと単位の認定はされません。各々の分割した単位の認定はされません。(1) のレポートの提出時期は、スクーリングによっては、事前レポートの提出がスクーリングの受講条件になっていることがあります。最終評価は各単位の評価を合計し、総単位数で割った評価が最終評価となります。

### 〈通信(レポート)と面接(スクーリング)との併用科目例〉

レポート3課題(3単位)とスクーリング(2単位)の科目の場合

レポート(各1単位): 課題1「A」(3点)、課題2「A」(3点)、課題3「B」(2点)

スクーリング(2単位): 「B」(2点)

$((3点 \times 1単位) + (3点 \times 1単位) + (2単位 \times 1単位) + (2点 \times 2単位)) \div 5単位 = 2.4点$  最終評価は「B」

※小数点以下は四捨五入されます。

ピアノ実技について  参照 86~99頁

実習について  参照 46~85頁

## G.P.A (Grade Point Average) について

本学では、学生個々の学習達成度を評価するために、G.P.A制度を導入しています。

これは、履修した成績を下記の計算方法により換算することによって、より具体的に個々の学修達成度が把握できることになるとともに、努力目標がより明確に設定されることにより、学修意欲が一層喚起されることが期待されます。

自身で計算などする場合には(在学生向けホームページ「学習状況確認」サイト)における総合評価を点数化し、以下の計算式にて算出してください。

〈算出方法〉 
$$G.P.A = \frac{(S=4)+(A=3)+(B=2)+(C=1)+(D.失格等=0)の合計}{履修科目数}$$

### 〈レポート・科目終了試験・スクーリング・実習の評価基準〉

S…90点~100点 A…80点~89点 B…70点~79点 C…60点~69点 D…59点~

S~C: 合格 D: 不合格

## 1. 履修科目および課程の登録について

履修登録届を提出することにより履修科目の登録となります。入学許可証と一緒に履修登録届を送付しますので、記入の上**早急**に提出してください。履修登録届の提出が遅れますとそれだけ学習の開始が遅くなります。履修登録届の「控え」が届いた一部の3年次編入学生、課程正科生は、免許・資格に変更がなければ履修登録届の提出は不要です。なお、卒業単位の他に、教員免許状や資格を取得するためには、その課程を登録し、課程履修費を納入し、免許・資格に係わる科目を修得することが必要です。

課程履修費は次の通りです。

## 令和6年度 課程履修費

免許・資格	課程履修費	該当する学部・学科
幼稚園教諭一種免許状	40,000円	教育学部 児童学科 児童学部 児童学科
保育士資格	60,000円	
小学校教諭一種免許状	60,000円	教育学部 教育学科 児童学部 児童学科
公認心理師	100,000円	心理・福祉学部 心理学科
高等学校教諭一種免許状（公民）（平成29年秋学期(10月)入学生まで）	40,000円	
高等学校教諭一種免許状（福祉）	100,000円	心理・福祉学部 社会福祉学科
養護教諭一種免許状	40,000円	
社会福祉士受験資格	100,000円	
精神保健福祉士受験資格	100,000円	
中学校教諭一種免許状（国語・社会・英語）	40,000円	文学部 文学科
高等学校教諭一種免許状（国語・地歴・書道・英語）	40,000円	
図書館司書資格	20,000円	教育学部 児童学科 教育学部 教育学科 児童学部 児童学科
学芸員資格	60,000円	心理・福祉学部 心理学科 心理・福祉学部 社会福祉学科 文学部 文学科
介護等体験実習	20,000円	小免・中免を取得する場合

〈注〉二種免許状でも同額です。ただし、すでに二種免許状を所有している方が、同種の一種免許状取得を希望する場合は半額とします。（養護教諭除く）

# 1 学部・学科で取得できる免許・資格について

各コースの開講科目との関係から、取得できる免許・資格が次のように設けられています。

学 科	コース名	免許・資格
教育学部 児童学科 (令和4年1年次入学生から)	幼稚園教員養成コース	幼稚園教諭一種免許状 保育士資格
	保育士養成コース	准学校心理士
教育学部 教育学科 (令和4年1年次入学生から)	小学校教員養成コース	小学校教諭一種免許状 准学校心理士

学 科	コース名	免許・資格	
児童学部 児童学科 (平成31年春学期(4月)入学生から)	幼稚園教員養成コース	幼稚園教諭一種免許状	
	保育士養成コース	小学校教諭一種免許状 保育士資格	
	小学校教員養成コース	准学校心理士	
児童学部 児童学科 (平成30年春学期(4月) ・秋学期(10月)入学生)	小学校教員養成コース	幼稚園教諭一種免許状 小学校教諭一種免許状	
	幼稚園教員・保育士養成コース	保育士資格 准学校心理士	
児童学部 児童学科 (平成29年秋学期(10月)入学生まで)	幼稚園教育コース	幼稚園教諭一種免許状・保育士資格 准学校心理士	
	児童保育コース	保育士資格 准学校心理士	
	児童教育コース	A 教科教育文科系	小学校教諭一種免許状 准学校心理士
		B 教科教育社会系	
C 教科教育理科系			
D 教科外・情報教育			

※教育学部 児童学科での小学校教諭一種免許状は卒業要件外での履修になります。

※教育学部 教育学科での幼稚園教諭一種免許状は卒業要件外での履修になります。

※図書館司書資格・学芸員資格および平成29年秋学期(10月)以前入学生のコース外の免許・資格は卒業要件外での履修となります。

※准学校心理士の申請資格を取得するためには、教員免許状・保育士資格のいずれかを既に所有しているか、卒業と同時に取得する必要があります。

学 科	コース名	免許・資格
心理・福祉学部 心理学科 (平成30年春学期(4月)入学生から)		公認心理師(大学での学習課程) 認定心理士・准学校心理士・心理相談員 児童福祉司(要実務1年) 児童指導員・心理判定員・児童心理司
心理・福祉学部 心理学科 (平成29年秋学期(10月)入学生まで)	臨床心理コース	高等学校教諭一種免許状(公民) 認定心理士・心理相談員 応用心理士(基礎資格) 児童福祉司(要実務1年) 児童指導員・心理判定員・児童心理司
	家族心理コース	
	社会心理コース	

※図書館司書資格・学芸員資格は卒業要件外での履修となります。

学 科	コース名	免許・資格
心理・福祉学部 社会福祉学科	社会福祉コース	社会福祉士受験資格 精神保健福祉士受験資格 養護教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状（福祉） 准学校心理士 社会福祉主事任用資格 児童福祉司任用資格（要実務1年） 児童指導員任用資格
	精神保健福祉コース	
	養護教諭コース	

※図書館司書資格・学芸員資格は卒業要件外での履修となります。

※准学校心理士の申請資格を取得するためには、教員免許状・保育士資格のいずれかを既に所有しているか、卒業と同時に取得する必要があります。

まだ所有していない方は養護教諭または高等学校教諭一種（福祉）と一緒に学習してください。

学 科	コース名	免許・資格
文学部 文学科	国際文化コミュニケーションコース (令和6年度以降)	中学校教諭一種免許状（英語） 高等学校教諭一種免許状（英語） 図書館司書資格・学芸員資格
	英語・英文学コース (令和5年度以前)	中学校教諭一種免許状（英語） 高等学校教諭一種免許状（英語） 図書館司書資格・学芸員資格
	日本語・日本文学コース	中学校教諭一種免許状（国語） 高等学校教諭一種免許状（国語） 図書館司書資格・学芸員資格
	歴史文化コース	中学校教諭一種免許状（社会） 高等学校教諭一種免許状（地歴） 図書館司書資格・学芸員資格 ※令和元年秋学期（10月）入学生まで 高等学校教諭一種免許状（公民）
	書道文化コース	高等学校教諭一種免許状（書道） 図書館司書資格・学芸員資格
	図書館情報コース	図書館司書資格・学芸員資格
	教養デザインコース (平成31年度以降)	図書館司書資格・学芸員資格
	キャリアコミュニケーションコース (平成30年度以前)	図書館司書資格・学芸員資格

所属するコースで取得できる免許・資格以外を取得する場合は、教育課程を参照の上、取得すべき科目・所要単位数を確認の上、申し込んでください。（多くの免許、資格を登録しても、修得に多くの負担がかかり、またスクーリングにおいて、開講科目が重複して必ずしも修得できないことにもなりますので、この点を十分考慮して選択してください。1年次入学生・2年次編入学生は自コースで取得する免許・資格の他に、1免許もしくは1資格が限度と思われます。）

※課程履修を取り消す場合は、「課程履修取消願」（☑様式）と「科目取消願」（☑様式）に記入の上、通信教育学務課に提出してください。（一旦納入された課程履修費は理由の如何を問わず返還いたしません。）

また課程履修を追加する場合は「課程履修追加願」（☑様式）と「科目追加願」（☑様式）を提出してください。確認後、振込用紙を発送します。

## 2 複数免許状を取得する場合の課程履修費について

小一+幼一（児童学部児童学科のみ）	80,000円
中一（国語）+高一（国語）	40,000円
中一（英語）+高一（英語）	40,000円
中一（社会）+高一（地歴）	60,000円

## 3 科目取消・追加について

### ●変更内容

(1) 現在履修している科目に新規に追加登録する場合

※正科生 : 履修登録届に記載された科目より選択してください。

課程正科生 : 履修登録届に記載された科目より選択してください。


課程欄に斜線（/）が付された科目は選択できません。

科目等履修生：現場実習や心理学科の実験・実習科目、卒業論文、卒業研究は選択できません。

(2) 現在履修している科目を取り消す場合（ただし卒業必要単位数を下まわらないこと）

(3) 履修登録している科目を取り消し、他の科目を追加する場合

### ●変更手続き

「科目取消・追加願」（様式）を通信教育学務課へ提出してください。年間単位数、スクーリング単位数などを勘案して変更を検討します。

また、下記の場合は取り消しはできません。

(1) 学習をした科目（レポート提出、スクーリング申込など）

(2) 必修科目（コース必修も含む）

なお、取り消しのみの場合、個別の連絡はありません。

## 4 費用について（正科生・課程正科生）

- ・新たに科目追加をする場合、1単位につき1,000円が必要になります。面接科目（スクーリング科目）の場合はさらにスクーリング受講の際にスクーリング受講料が必要となります。
- ・科目取消には費用はかかりませんが、返金もありません。
- ・科目取消と追加を同時に行っても追加分だけ費用がかかります。  
（例：4単位取消、4単位追加の場合でも、4単位×1,000円=4,000円が必要となります。）
- ・科目変更願提出後、科目追加の場合は振込用紙を送付します。
- ・一度取消した科目を再度追加する場合でも費用がかかります。



## 5 費用について（科目等履修生）

- ・新たに科目追加をする場合、1単位につき10,000円の登録料がかかります。面接科目（スクーリング科目）の場合はさらにスクーリング受講の際にスクーリング受講料が必要となります。
- ・科目取消には費用はかかりませんが、返金もありません。
- ・科目取消と追加を同時に行っても追加分だけ費用がかかります。  
（例：4単位取消、4単位追加の場合でも、4単位×10,000円=40,000円が必要となります。）
- ・科目変更願提出後、科目追加の場合は振込用紙を送付します。
- ・一度取消した科目を再度追加する場合でも費用がかかります。

## 6 費用について（Choi-S受講生）

項目	金額（単位：円）	摘 要
入学金・登録料	10,000	登録料は半年間 春学期入学生：4月1日～9月30日 秋学期入学生：10月1日～翌年3月31日 有効
受講料（1単位につき）	10,000	通信科目の教科書代・科目終了試験受験料含む。
スクーリング受講料 （1単位につき）	6,000～8,000	スクーリング科目は、上記の受講料とは別にスクーリング受講料が必要となります。 ※スクーリング科目は別途、教材費が必要となる場合があります。

## 2. 学費等納付金について

### 1 入学金等

入学時前期	132,600円
入学金	30,000円 ※
授業料	55,000円
施設費	6,500円
補助教材費	8,000円
学習管理費	12,000円
規定用品費	5,000円
研究補助経費	5,000円
学友会費	1,100円
聖和会費	10,000円

※SEITOKU指定施設推薦奨学制度ご利用の方は、入学金30,000円が減額されます。

### 2 授業料等校納金

#### 正科生（令和6年度正科生）

正規の修業年限（1年次入学生は4年、2年次編入生は3年、3年次編入生は2年）内の金額です。

納入期限 春学期（4月）入学生 … 前期 3月末日／後期 9月末日  
秋学期（10月）入学生 … 前期 9月末日／後期 3月末日

	前 期	81,500 円	後 期	61,500 円
授業料	55,000 円		授業料	55,000 円
施設費	6,500 円		施設費	6,500 円
補助教材費	8,000 円			
学習管理費 ※	12,000 円			

※令和5年度以前の正科生の授業料等校納金は上記の表に準じます。

※学習管理費12,000円（前期のみ）には在学中のレポート用紙費、科目終了試験受験料、学生教育研究災害傷害保険料、学研災付帯賠償責任保険料、教材費（通信科目）の費用が含まれます。

#### 在籍料

年額 73,500円（補助教材費・学習管理費を含む）

正科生の正規の修業年限（1年次入学生は4年、2年次編入生は3年、3年次編入生は2年）内に卒業所要単位不足等で卒業要件を充足せず、引き続き在学する場合の金額です。

なお、在籍料は年額納入ですので、後期の納入はありません。

納入期限 春学期（4月）入学生 … 3月末日  
秋学期（10月）入学生 … 9月末日



## 休学料

年額 55,000円

疾病その他やむを得ない事由で勉学が不可能な場合、入学後1年経過以降1ヵ年を限りとして休学することができます。（ただし、特別の事由がある時は1年を限度として期間延長を認めることがあります。）この場合、休学料は授業料の半額となります。所定の手続きを終えると、大学より振込用紙を送付します。

休学について詳細は「学籍について」の「休学」の項目を参照してください。

## 再入学料

年額 83,500円（手数料、在籍料、補助教材費・学習管理費を含む）

- ・学則15条により8年以上（2・3年次編入生は5年以上）は在学ができません。継続して学習を希望する場合は、本学の指示により所定の手続きを行ってください。
- ・再入学について詳細は「学籍について」の「再入学」の項目を参照してください。
- ・再入学手数料は10,000円です。
- ・再入学者の在籍期間は1年次入学生8年、編入学生5年とし、毎年在籍料55,000円と補助教材費8,000円と施設費4,000円、学習管理費6,500円、計73,500円の納入が必要となります。

## 3 その他の納入金

納入金	金額	納入方法
スクーリング受講料	科目によって異なります。（在学生向けホームページ参照） 1単位6,000～8,000円（一部科目を除く）	スクーリング申込後に大学より送付する振込用紙にて振り込む
ピアノレッスン・試験料	本学 2,000円（1回） （特別レッスン 3,000円）	申込時に証紙貼付

## 4 授業料等校納金の納入について

授業料等校納金の納入は、大学より送付された振込用紙により、指定の期日までに最寄りの銀行より振り込んでください。

納入の期日をお守りください。万一期日に遅れた場合は教材の配付を受けられなくなる等、学習計画に重大な支障が生じることになります。

何らかの事情により納入が遅れた場合は、至急通信教育学務課に連絡をしてください。

一度納入した納付金は原則として返還いたしません。

## 5 振込みについて

振り込みの際、振込用紙を使用するようにお願いしていますが、振込用紙を使用せず振り込みを行っている方が多数見受けられます。入金の確認が取れないなどのトラブルが発生する可能性がありますので、必ず振込用紙を使用の上、振り込みを行ってください。なお、振込用紙不使用による入金トラブルや学習の遅滞等が発生した場合、通信教育学務課では一切責任を負いかねますのでご注意ください。

## 6 証紙（聖徳大学発行のもの）について

在学中には種々の届出・手続きが、必要に応じて頻繁に行われます。その都度、手数料などの払込に郵便局まで出向くと、そのための時間や経費が大変かかります。その手間を省くために証紙があります。

証紙での支払いを受付けているものは以下の一覧の通りです。申込みを行う際は必要となりますので、予め手元に用意しておいてください。

証紙の購入方法は、登校の際、**クリスタルホール（8号館）エントランス**にある「POS券売機」で購入してください。

### 〈注意事項〉

- ※「交通系ICカード」（交通系電子マネー含む）でのお支払いとなりますので、ご自身所有の「交通系ICカード」（下記のいずれか）に事前にチャージのうえ、購入をしてください。（大学にもチャージ機がございしますが、月末日等は集金のため停止していることがあります）現金でのお支払いはできません。
- ※1回分の証明書申込、ピアノ実技試験受験申込に利用する場合は、「POS券売機」にて発行されたレシートを証紙の代わりとして申込書の証紙貼付欄に張り付けてください。
- ※2回分以上をまとめて購入される場合は、「POS券売機」にて1回分ごとに購入・レシートを発行するか、まとめて購入したレシート発行後、通信教育部事務室にて【証紙（回数分に分割したもの）】の発行を受けてください。1回分ごとに分割した【証紙】をお渡しいたします。

### 〈ご利用いただける「交通系ICカード」（交通系電子マネー）〉



### 各種証明書等費用一覧

種 類	証 紙
本学ピアノレッスン（1回）	2,000円
本学ピアノ試験（1回）	2,000円
本学ピアノ特別レッスン（1回）	3,000円
学習進度一覧表	100円
単位修得成績証明書	300円
学力に関する証明書（教員免許状申請用）	300円
卒業証明書	300円
卒業見込証明書	300円
在学（在籍）証明書（奨学金に関わる在学届含む）	300円
在籍期間証明書	300円
免許状取得見込証明書	300円
指定保育士養成施設卒業（見込）証明書	300円
保育士資格指定教科目修得証明書	300円
社会福祉士指定科目履修（見込）証明書	800円
精神保健福祉士指定科目履修（見込）証明書	800円
心理学関係科目修得単位表（認定心理士申請用）	300円
公認心理師試験卒業（見込）証明書	800円
幼稚園教諭免許所要者保育士試験免除科目専修証明書(特例教科目)	300円
幼稚園教諭免許所有者保育士試験免除科目専修証明書	300円
面接授業の休暇依頼状交付願	100円
奨学金貸与願	300円
学生証・受講証再交付願	3,000円



券売機（クリスタルホール（8号館）エントランス）



証紙

※英文証明書の場合は2,000円となります。  
 ※指定用紙がある場合は1,000円となります。

# 3. 教材について

通信教育の授業は、教材と補助教材の配付によって開始されます。

## 1 教材

通信授業科目のテキスト教材（教科書）は、入学時および学年が進級した時に配本されます（春学期入学生は4月、秋学期入学生は10月）。

これらのテキスト教材（教科書）は宅配便または、第四種郵便で送付しますので、配本科目が多い場合、数個に分けて日時が前後して到着することがあります。また、テキスト名と授業科目名とが異なる場合がありますので、同梱の配本一覧表で確認をしてください。


また、前期授業料入金後、1ヵ月以上経過して、何も配本されない場合はご連絡ください。

※科目等履修生・Choi-S受講生は入学時のみの配本となります。

※配本の時期により教科書の版等が異なる場合があります。

※教科書を紛失された場合、市販本に関しては各自書店にて購入してください。

※聖徳大学通信教育部出版の教材（学習指導書等）の購入方法について

教材代は1冊1,000円（税および送料込み）です。現金書留にて必要金額、および購入希望教材名を正しく記入した「**送金票**」（様式）を同封して、送付してください。受付後、1週間前後で発送となります。

※履修年次を過ぎて教材が変更になった場合は、ご自身で入手してください。（同じ科目の教材の配本は1回のみです。）

## 2 補助教材

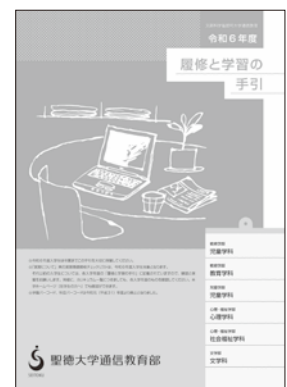
補助教材としては以下のものがあります。

(1) 『履修と学習の手引（カリキュラム一覧含む）』（本書）

通信教育課程に入学してから卒業するまでの履修方法や事務手続きなどを解説してあります。

**入学年度のみ配付**しますので、卒業（修了）まで大切に保管してください。

※次年度以降は在学生向けホームページよりご確認ください。



(2) 『シラバス・レポート課題』

授業内容や学習上のアドバイスおよびレポート課題が掲載されています。

在学生向けホームページにて閲覧し、レポート課題を提出してください。

(3) 『様式集 (コピー可)』

大学への様々な申込みは各種様式を利用してください。

過去に配布したものを利用しても構いません。

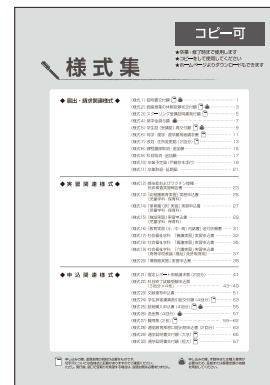
在学生向けホームページよりダウンロードも可能です。

プリントアウトが難しい場合や紛失した場合で再度郵便をご希望の方は電話または下記のアドレスまでご連絡ください。

**tsuushin@wa.seitoku.ac.jp**

※入学年度のみ配付します。

※Choi-S受講生への配本はありません。



(4) 『Webマニュアル (第4版)』

在学生向けホームページから閲覧してください。

各種申込みの仕方やWebレポート、Webスクーリング、Office365の使い方をまとめて掲載しています。

※入学年度のみ配付します。



(5) 『スクーリング日程と申し込み方法について』

3月上旬に年間予定をホームページ上で公表します。その後、実施2カ月前を目安に在学生向けホームページにて確定した日程と申し込みに関わる詳細をご連絡します。

受講希望者は期限までに申込書を提出もしくはWeb申込みを行ってください。

その他行事日程や学生への指示、連絡事項、学習指導などは随時在学生向けホームページ上で発信します。定期的に確認してください。





※授業料を納入しますと自動的に更新され、裏面住所シールが送付されますので、学生証裏面に貼付してください。科目等履修生の方は継続手続き完了後に送付されます。受講証の有効期限は裏面シールに記載されています。

## (2) 再交付手続き

学生証・受講証を紛失したり汚損した場合は、「**学生証（受講証）再交付願**」(様式) に手数料3,000円分の証紙（郵便定額小為替（指定受取人名無記入）添付、あるいは現金書留可）を添付し、404円分の切手（簡易書留郵便で送付する為）を貼付した返信用封筒を同封して再交付手続きをしてください。写真の提出は必要ありません。

証紙（聖徳大学発行のもの）について



参照 14頁

## 4 休学

疾病その他やむを得ない理由で勉強を継続することが困難な場合、休学することができます。

### (1) 休学期間

休学は入学後1年経過以降1年間を単位として、入学時期により休学期間を次のように定めています。

春学期（4月）入学生…4月1日～翌年3月31日／秋学期（10月）入学生…10月1日～翌年9月30日

### (2) 休学手続期間

4月より休学する場合…3月1日～3月31日／10月より休学する場合…9月1日～9月30日

上記期間以外の手続きは認めません。

### (3) 手続方法

- ① 「休学願」を本学ホームページ「在学生の方へ」よりダウンロード印刷したものに記入し、郵送してください。ダウンロード印刷が難しい場合は「**休学願用紙請求書**」(様式) を送付してください。（返信用封筒同封 長3号封筒84円切手貼付）
- ② 送付された休学願用紙に必要な事項を記入し、正保証人連署・捺印の上送付してください。疾病の場合は診断書を添付してください。
- ③ 休学料を納入してください。（年額55,000円）

### (4) その他

- ① 休学願は提出時までの学費が納入されていなければ提出できません。
- ② 休学の期間は在学年数には算入されません。
- ③ 休学できる年数は、1年次入学生は4年間、2・3年次編入学生は2年間です。なお1回の休学は、1年以内とし、特別な事由があるときは1年を限度として期間延長を認めます。
- ④ 休学中は、教材・補助教材等は送付されません。
- ⑤ 休学中は、レポートの提出、科目終了試験の受験、ピアノ実技のレッスン・試験、スクーリングの受講、実習等はできません。
- ⑥ 休学中は勤労学生控除は受けられません。

## 5 復学

休学期間が終了して、学習を再開する場合には、届出により復学が認められます。

### (1) 手続期間

- ・ 4月より復学…3月1日～3月31日

・10月より復学…9月1日～9月30日

## (2) 手続方法

- ① 「復学願」を本学ホームページ「在学生の方へ」よりダウンロード印刷したものに記入し、郵送してください。ダウンロード印刷が難しい場合は「復学願用紙請求書」(様式)を送付してください。(返信用封筒同封 長3号封筒84円切手貼付)
  - ② 送付された復学願用紙に必要な事項を記入し、保証人連署・捺印の上送付してください。
  - ③ 復学の際、学費を納入してください。
  - ④ 復学する学年は、休学時の元学年になります。
- ※所定の期日までに手続きがされない場合は除籍となりますのでご注意ください。

## 6 退学

疾病その他やむを得ない理由により、または課程正科生が修了のために退学しようとする場合は、次の手続きをとってください。

- (1) 「退学願」を本学ホームページ「在学生の方へ」よりダウンロード印刷したものに記入し、郵送してください。ダウンロード印刷が難しい場合や「教職実践演習」受講後に退学を予定している学生(スクーリング受講許可の確認を行うため)は「退学願用紙請求書」(様式)を送付してください。(返信用封筒同封 長3号封筒84円切手貼付)
- (2) 送付された退学願用紙に必要な事項を記入し、保証人連署・捺印の上、送付してください。
- (3) 退学願の提出時までの学費を納入してください。未納の場合は退学願の提出はできません。
- (4) 学生証を退学願に添えて返還してください。
- (5) 退学願提出の際、学費等に過納金があっても返金はできません。

## 7 除籍

次の事項に該当した場合は除籍となります。

- (1) 学費の納入を怠り、所定の休学・退学手続きをとらず6ヵ月を経過した場合。
- (2) 休学期間が終了し、復学の手続きをせずに6ヵ月を経過した場合。
- (3) 在学年限を経過した場合。
- (4) 長期間にわたり行方不明の場合。

## 8 通学課程への転籍について(正科生女性のみ)

通信教育部から通学課程への転籍制度があります。転籍を希望する方は、毎年1月中旬頃に在学生向けホームページにて募集期間等をお知らせします。受入学科、学年、試験内容、学費等詳細をご案内いたしますので、ご確認ください。(通学課程は女子大学になりますので、女性のみ、春学期からの転籍になります。)

## 9 復籍

学費未納により除籍された方で、修学の意志を有し、学業を継続して希望する方は、除籍後3ヵ月以内に未納の学費等を納入することによって復籍を願うことができます。

復籍を希望する場合は手続き期限内に通信教育学務課にご連絡ください。

## 10 再入学

在学年限（1年次入学生8年、編入学生・課程正科生5年）を経過してもなお卒業、修了できずに、継続して学習を希望する方は、所定の手続きを行ってください。再入学手続きは該当学生に在学期間終了の1ヵ月ほど前に本学から文書にて連絡します。

(1) 退学後2年半以内に手続きをしないと再入学できません。

例：令和6年9月満期退学者・・・令和9年4月まで再入学可

令和7年3月満期退学者・・・令和9年10月まで再入学可

(2) 再入学までの修得単位数はすべて認められます。ただし、再入学時にカリキュラムが変更になる場合があります。

(3) 再入学者は、手数料として10,000円を納入してください。

(4) 再入学者の在籍期間は8ヵ年（編入学生・課程正科生は5ヵ年）とし、毎年在籍料として55,000円と補助教材費8,000円と施設費4,000円、学習管理費6,500円、計73,500円を納入してください。

※満期退学以外の方の再入学はありません。

### ◎再入学について

現在のカリキュラムにて学習を継続していただく場合と、法改正や学科の再編により、再入学年度の新カリキュラムに移行となる場合があります。入学年度や現行カリキュラムによって個々に異なりますので、事前のお問い合わせにはお答えできないことがあります。詳しくは、在学期間終了の1ヵ月ほど前に発送する文書をご確認ください。

どちらの場合も、できる限り早期の卒業・修了を目標として学習に励んでください。

## 11 科目等履修生の継続について

### 受講開始・再登録手続入学より1年経過した学生

在籍期間（1年）を経過し、さらに1年間の学習延長を希望する場合の手続きは不要です。自動継続となります。

### 受講開始・再登録手続入学より2年経過した学生

該当者に在籍期間終了の1ヵ月ほど前に本学より案内（修了願および振込用紙等）を送付します。さらに学習延長を希望する場合のみ、登録料（50,000円：2年間有効）の納入をお願いします。詳しくは本学より送付いたします案内をご参照ください。

「Choi-S」生は、受講科目の単位を修得できなかった場合でも、単位を修得した場合でも、学籍を継続することはできません。改めて、お願いいただくこととなります。



### ●Choi-Sで単位を修得された方：正科生・課程正科生、正規の科目等履修生への入学について

- ・Choi-S受講後、1年以内に聖徳大学通信教育部（大学・短大）に正科生・課程正科生、正規の科目等履修生として出願・入学許可された場合、入学金10,000円が減免されます。出願の際に、「Choi-Sを受講していた」旨を記入してください（付箋、メモ等可）。
- ・Choi-S受講により修得した単位は、聖徳大学通信教育部（大学・短大）に正科生として入学した際に、下記の通り卒業所要単位数に算入することができます。単位認定を希望する方は、成績証明書（学習進捗一覧表）のコピーを出願書類に同封してください。
- \* Choi-S受講後、1年次入学をする場合…他の単位認定とあわせて60単位（短大は30単位）を限度として、卒業所要単位数に算入することができます。
- \* Choi-S受講後、3年次編入学をする場合…62単位一括認定のほかに、8単位を限度として、卒業所要単位数に算入することができます。

#### [注意]

- ・上記により単位認定をされた場合でも、正科生としての学習期間の短縮はありません。
- ・Choi-S受講科目の開講学科、免許・資格取得課程以外に入学をする場合は、単位認定ができない場合があります。

### ●Choi-Sで学習課程が修了しなかった方：学習継続について

- ・Choi-S受講期間中に受講科目の単位を修得できなかった（例：通信科目のレポートは合格したが、科目終了試験に合格できなかった等）場合、継続することはできません。下記の方法により、改めて出願していただく必要があります。
- ①正科生・課程正科生として出願・入学して、同一科目の学習を継続する。
- ②正規の科目等履修生として出願・入学して、同一科目の学習を継続する。
- ※①②の場合は、再度出願の手続きは必要ですが、入学が許可された場合、継続して（例：通信科目のレポートは合格したが、科目終了試験に合格できなかった場合、科目終了試験から受験が可能）学習することが可能です。出願の際に、「Choi-Sを受講していた」旨を記入してください（付箋、メモ等可）。なお、Choi-S受講後、1年以内に聖徳大学通信教育部（大学・短大）に正科生・課程正科生、正規の科目等履修生として出願・入学許可された場合、入学金10,000円が減免されます。

#### [注意]

- ・上記はChoi-S受講後、1年以内に出願の手続きをした場合に限りです。受講後1年以上経過した場合には、継続しての学習はできません。再度学習課程の最初から始めていただくこととなります。

## 12 科目等履修生の修了について

修了の手続きについては随時受付をいたします。

右記の記載見本通りに「修了願」を手書きで作成し、通信教育学務課まで提出してください。修了日は提出された月の末日となります。

記載見本 (A4縦)	
科目等履修修了願	
令和 年 月 日	
聖徳大学長 殿	
受講番号※	
氏名 印	
生年月日 年 月 日	
私は科目等履修の継続を希望しませんので、本紙とともに受講証を返却いたします。	

※受講番号は受講証に記載されている10桁の番号です

## 13 課程正科生の修了について

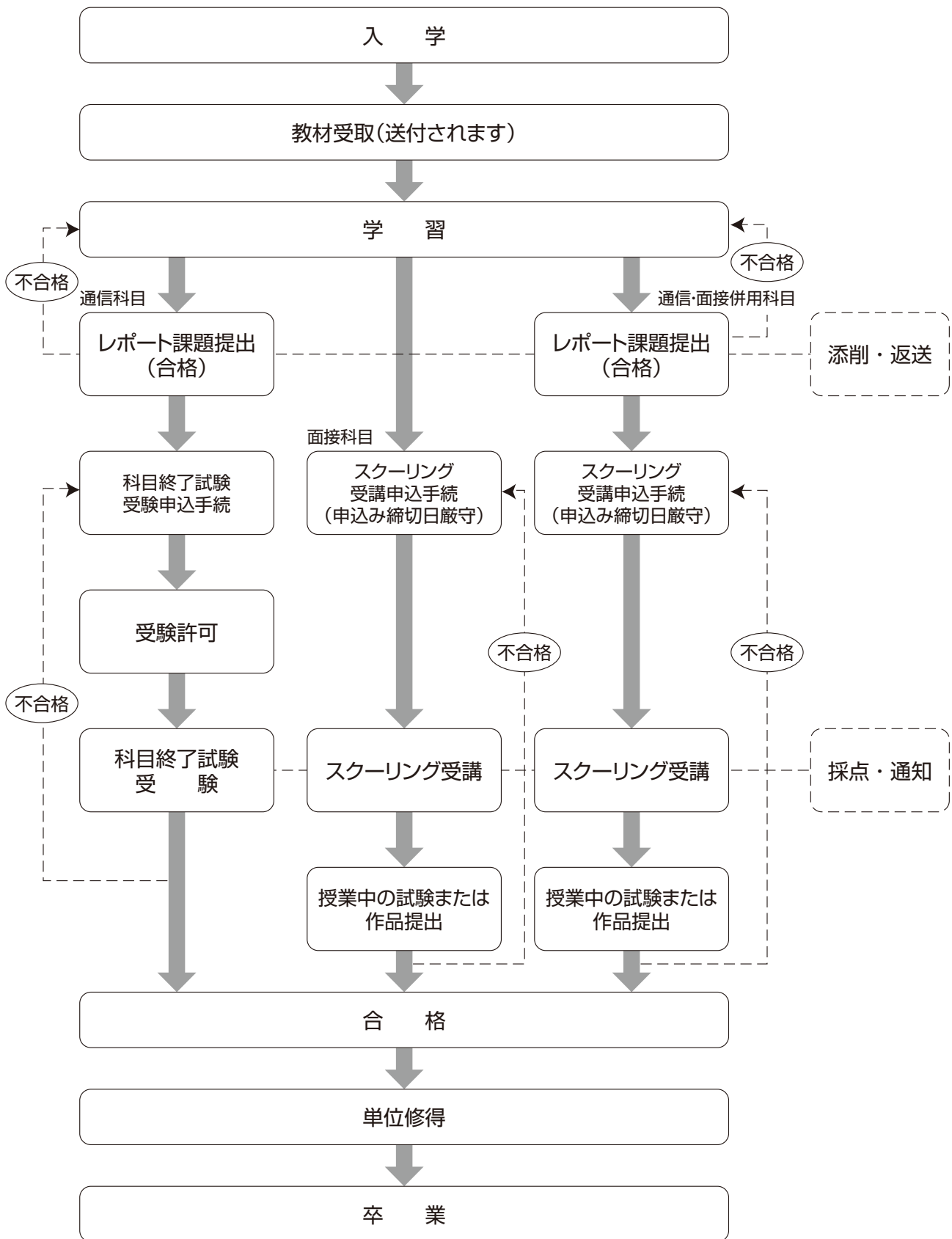
課程正科生で該当免許状の科目をすべて修得し、修了のために退学しようとする場合は、次の手続きをとってください。

- (1) 「退学願」を本学ホームページ「在学生の方へ」よりダウンロード印刷したものに記入し、郵送してください。ダウンロード印刷が難しい場合は「退学願用紙請求書」(様式)を送付してください。(返信用封筒同封 長3号封筒84円切手貼付)
  - (2) 送付された退学願用紙に必要事項を記入し、保証人連署・捺印の上、送付してください。
  - (3) 退学願の提出時までの学費を納入してください。未納の場合は退学願の提出はできません。
  - (4) 学生証を退学願に添えて返還してください。
  - (5) 退学願提出の際、学費等に過納金があっても返金はできません。
- なお、所定の期限までに退学手続きをされない場合は、除籍となります。

## 14 住所変更、改姓、保証人の変更

- ① **住所変更**が生じる(または生じた)時は『Web Webマニュアル』記載の「学習状況確認サイト」の「学生管理」画面より住所変更の申請をするか、「改姓・住所変更届」(様式)をあらかじめ提出してください。住所変更の場合は郵便局備えつけの「転居届」を旧居住地管轄の郵便局にも提出しておきますと、1年間にわたって旧住所にきた郵便物が転居先に郵送されます(学生証の提出は必要ありません)。
- ② **改姓**が生じる(または生じた)時は住所変更同様に届出をしてください。この際、学生証と404円分の切手(簡易書留での返信用)を同封してください。その際、古い学生証を提出してください。

# 5. 学習の流れ



※通信・面接併用科目については、スクーリング授業内でレポート課題の指示がある場合もあります。

# 6. レポートについて



## 1 レポートのまとめ方

課題ごとにレポートをまとめて、提出しなければなりません。通信科目の場合、このレポートを提出して合格すること、科目終了試験に合格することが、その科目の履修を完了するための条件です。即ち、皆さんは、テキストを基に勉強し、レポートを提出し、科目終了試験の合格という順序になるわけです。レポートは通信教育の最も中心的なものであって、自分の研究したことをまとめて報告するということです。しかし、通信教育の場合は、研究の事柄が初めから規定されておりますから、自由研究は許されていません。レポートの課題のかわりに勝手に研究し、それを提出してもそれは認められません。レポートで特に注意すべきことは、**教科書の引き写しになったり、他の資料をそのまま引き写しにするのは絶対に許されないことです**。文章や文字は上手でなくても、自分のことばで、自分の考えを述べることに本当の意味があります。教員（本学では教授、准教授、講師、助教）は、それぞれその道の専門家であり、あらゆる文章を検討しており、当然皆さんより毎日勉強を重ねています。レポートを作成する上で読んだ書籍（テキスト教材を含む）や個別の引用の場合は、**必ずレポート巻末の参考文献欄に書籍名・著者名・出版社（発行所）・発行年月日などを明らかにしなくてはなりません**。そうでなければ、剽窃（ひょうせつ）とみなされるからです。

### レポート作成上の留意点

- ① 『シラバス・レポート課題集』巻頭に注意事項が記載されています。熟読のうえレポート作成にとり組んでください。
- ② 課題の要求していることに対して合致していません。  
出題者が皆さんに何を研究させようとしているのか、その点を正確につかむことです。
- ③ 広範囲にわたり、漠然とした課題については、適当に限定します。
- ④ 自分の述べたいと思うことをはっきりつかむことです。  
これはレポートの根幹であります。自分の意志をはっきり明瞭に書くことです。特に〇〇について論述せよなどある場合は、絶対にこれが必要です。
- ⑤ 論旨は秩序よく配列してください。  
一般的な論文構成は、自分の研究したいと思う部分は、その問題を取りあげた理由、目的を述べて序論とし、次に研究の推移や観察の要領を述べた本論の部分、その結果出た結論の部分、という順序になりますが、本論の部分は皆さんの力の見せどころで、これによって如何に苦心し、考え、問題を追求しているかがわかるものです。教員の最も力を入れて指導する部分も、この考察にあるわけです。
- ⑥ 文章はていねいに、わかりやすく書いてください。  
自分の考えを相手に通じさせることが大切です。
- ⑦ レポートと試験答案を混同しないようにしてください。  
レポートは皆さんの苦心と努力を書きつづる1つの論文です。これに対して試験答案は、理解したことの端的な報告であります。試験は皆さんがどの程度理解しているかをテストするために行い、レポートは皆さんがいかに学び、それを正確に表現し得るかを確かめるために課せられるものです。
- ⑧ 文章を書く場合は楷書とし、常用漢字、現代かなづかいを用い、誤字、脱字のないように注意してください。皆さんは大学生ですから誤字、脱字には特に注意し、行を改めるときは1字下げる、句読点は1字分とる等、文章の書き方にも注意してください。
- ⑨ できたら清書する前にもう一度よく目を通し、内容、表現ともこれでよいかを検討することは大切な

ことです。誤りを発見し、訂正するという習慣をつけるように心掛けてください。

- ⑩ 課題については、そのポイントは何か十分理解して、その目的にあった参考書を選んで、使用した参考資料（書籍名・著者名・発行所・発行年月日）を記入してください。
- ⑪ 手書きの場合、鉛筆、フリクションペン等の消える筆記用具で書かれたレポートの受理はできません。解答用紙のあるレポートにおいても同様です。
- ⑫ 手書きによるレポート提出はすべての科目において可能です。
- ⑬ レポートの作成についての詳細は、『シラバス・レポート課題集』を参照してください。
- ⑭ 手書きやパソコンで作成するレポートは、本人が作成することが原則であり、他の者に代筆等を依頼することは認めません。万一、本人の記述、作成でないことが明らかになった場合は不正行為として、処罰の対象となりますので絶対にしないでください。レポートの作成にあたっては、あくまで独立で作成してください。（他人に見せてもいけません。）
- ⑮ レポートに課題と関係ない記述（指導教員に対する要望、不満等）は入れないでください。場合により担当教員の申し出を受け、当該科目を失格として評価を行いません。
- ⑯ 字数制限のあるレポートは字数にも注意してください。指定された字数を超えての提出は原則受理できません。また大幅に字数が足りない場合は不備として受理せず返却させていただくことがあります。  
※バーコードは廃止となりましたので貼付は不要です。

## 2 レポートの課題について

『シラバス・レポート課題集』を送付いたします。各科目ごとに課題を選択し、レポート用紙に課題を書いてください。課題は一定の年度毎に変更します。課題変更の場合は旧課題と新課題との移行期間が設けられますので、指示に従って進めるようにしてください。課題を変更する場合、移行期間等については在学生向けホームページでお知らせします。

## 3 レポートの提出

レポートの提出については、特にどの科目から始めなければいけないという決まりはありません。教科書が届いた科目で自分の計画にそって学習を始めてください。ただし、ひとつの科目の中で2通のレポートを出す場合（2単位の通信科目）は、原則として1課題目から始めるようにしてください。この場合、レポートが完成した時点で1課題だけを先に提出することもできますし、第1課題と第2課題の両方を完成させ、まとめて、2課題分を提出することもできます。

※提出方法には、「手書き」と「パソコンでの印字」、「Webレポート」の3つがあります。各科目によって異なりますので、『シラバス・レポート課題集』で確認してください。

※「手書き」での提出は全ての科目で可能です。

※1つのレポート用紙に異なった2科目を一緒にして提出することは出来ません。


※「Webレポート」の場合は1課題ずつしか提出ができません。

## 4 レポート用紙について

レポートを郵送で提出するためには、**本学所定のレポート用紙**を必ず使用しなければなりません。手書き用



レポート用紙は、1枚が200字詰になっており、1通のレポートで18ページ分（3600字）の分量になっています。パソコンでの印字の場合は1枚が400字詰めとなるよう各自でご用意ください（B5用紙）。1課題は1600字が原則（**それ以外はレポート課題等にて指示があります**）ですので、1通で2課題まで提出できる様式になっています。また、縦書き、横書きの指示は、『シラバス・レポート課題集』に明記されていますので、その指定にしたがって作成してください。また、その他の様式で提出する場合があります。レポートに関する記入上の注意等については、レポート用紙の内側に、記載されていますので、よく読んでください。

レポート用紙は、入学時に手書用、パソコンでの印字用各10冊送付しますが、以降は各自必要に応じて申込みすることになります。足りなくなった場合は様式集にある「指定レポート用紙請求票」様式、もしくは本学ホームページ [在学生の方へ] より「指定レポート用紙請求フォーム」にて申込みをしてください。通信教育部窓口では1人あたり1日2枚まで販売します（1枚100円）。

※在庫がない場合は窓口での販売をお断りすることもございます。予めご了承ください。

※本学所定のレポート用紙とは、送付用カバー（茶色）・レポート提出票・講評欄・設題名欄・手書き用原稿用紙（パソコンでの印字の場合はB5用紙を各自で用意）・参考文献欄のことです。

※送付用カバー（茶色）・手書き用原稿用紙をコピーして使用することはできません。

## 5 レポート提出上の注意



レポート用紙（茶色カバー）

- (1) レポートは本学所定のレポート用紙を使用して、読みやすい正確な字体で書いてください。レポートの字数は、1単位分として200字詰で8枚1600字以内（パソコンでの印字の場合は400字詰めで4枚）を原則としていますので、2単位科目のレポートは、16枚（パソコンでの印字の場合は8枚）になります。
- (2) 課題は2単位科目ですと、一般に第1課題と第2課題より、それぞれ各1設題を選んで作成することになりますので、選んだ「設題」を設題名欄に記入し、その後から本文を書き始めてください。
- (3) レポート用紙に記載された事項は必ず記入にもれないようにしてください。
- (4) レポートは、必ず通信教育部に提出してください。（**直接担当教員へ送付されたレポートは無効となります。**）また、郵便と通信教育部窓口以外での提出はできません。窓口の事務取扱いは月曜日～金曜日 9:00～17:00、土曜日9:00～15:00です。
- (5) **履修年次に達していない科目については、レポートを提出しても無効となります。**
- (6) レポート記入上の注意は、『シラバス・レポート課題集』に記載されていますので、よく読んで間違いのないようにしてください。また、レポート用紙記載の作成上の諸注意もよく読んでうえ作成してください。
- (7) レポートの文字数は1単位1600字以内を原則（課題集に指定がある場合は指示による）としています。1300字以下の場合、内容や担当教員の判断にもよりますが、採点の対象にならない場合があります。**また、極端に字数が少ない場合、受理せず、返却させていただくことがあります。**
- (8) 手書き用レポート用紙で1600字の課題を作成する場合、第1課題はレポート用紙のNo1～No8（200字詰×8枚）を使用します。第2課題はNo9～No16までを使用します。枚数を超過して使用すると無効になります。
- (9) パソコンでの印字で提出の場合、作成するレポートは1枚につき句読点、改行による余白を含め400字となります。そのため1600字指定のレポートの場合4枚でレポートをおさめ、提出してください。指定枚数をこえてのレポートは無効になります。（**両面印刷不可**）
- (10) レポートを再提出する際は、前回講評欄の貼付が必要になりますので注意してください。課題の変更があり、旧課題が締切られている場合は、新しい課題（設題）で提出していただきますが、この場合も前

回講評の貼付は必要です。

- (11) レポートの提出方法に不備がある場合は、その時点で返却させていただくこともあります。
- (12) パソコンでの印字の場合は、『シラバス・レポート課題集』にありますように、本学所定の表紙に貼付して提出してください。表紙を貼らずにレポートを提出した場合は受理せず、返却させていただくことがあります。
- (13) レポートには教員や事務局への要望・質問は書かないでください。
- (14) レポートに関係のない記載があった場合は不備、もしくは失格となります。
- (15) Webレポートを提出する場合は、『**Web** Webマニュアル』上の注意事項を確認してください。

## 6 レポートの評価

- (1) レポートは担当教員が添削、講評をして返送します。
- (2) 採点については、S・A・B・C・Dの5段階で評価します。  
S (90～100点) A (80～89点) B (70～79点)  
C (60～69点) D (59点以下)
- (3) S～Cが合格で、Dは不合格となります。
- (4) Dの場合は再提出することになります。
- (5) 再提出の場合は、継続的に学習を続け、なるべく早く再提出するようにしてください。その際、原則として、不合格となった同一の課題（設題）で再提出してください。ただし、課題の変更があり、旧課題が締切られている場合は、新しい課題（設題）で再提出してください。

**レポート締切日以降にレポートの再提出があった場合は、再提出レポートが本学に届いた日がレポート提出日になります。**

- (6) レポートは1度合格すれば科目終了試験が不合格となっても再提出する必要はありません。
- (7) レポートは約1週間に一度、事務局でとりまとめをし教員に添削を依頼しています。
- (8) レポートはとりまとめてから4～6週間程度で返送しますが、教員の都合等で返送に長期間を要する場合があります（3ヵ月前後）。科目終了試験を受験する場合は、原則としてレポートに合格してから試験申込みを受付ますが、試験の申込期間までに採点されたレポートが返送されない場合は、「見込受験」として申込みをしてください。

見込受験について  参照 29頁

- (9) レポートの評価について個人情報保護法の観点から、本人確認がとれないため、電話による照会には一切応じられません。

## 7 レポートの提出締切

レポートの提出締切については、どの科目をいつまで提出しなければならないという決まりはありませんが、科目終了試験を受ける場合に、それぞれ受験日ごとに締切が設けられていますので、それに合わせてレポートを作成・提出してください。（レポートの締切については、すべて必着です。）

レポート締切日については、在学生向けホームページで確認してください。

# 7. 科目終了試験について



## 科目終了試験について

科目終了試験は、通信授業のみで履修する科目について、単位認定のために実施されるものです。科目終了試験は、年間10回行います。試験は1回につき3科目まで受験が可能です。自分の学習ペースに合わせて受験するようにしてください。

※面接授業（スクーリング）のみの科目、および通信授業と面接授業の併用科目については科目終了試験はありません。

### (1) 受験の流れ

以下の通り実施いたします。

時期	学生	大学
初めて受験するWeb科目終了試験の受付締切日まで	プレテストを受験	
受験申込受付締切日まで	Web申込（S-kip）または申込票を郵送	
試験実施の2週間前（受験科目確定日）	学習状況確認サイトの科目終了試験ページにて受験許可科目を確認（～10日前頃までに）	試験科目受験許可登録（Web）・受験不可連絡（郵送）
試験当日	Web科目終了試験受験	
試験10日後		学習状況確認サイトに出欠登録（出席は○、欠席は×）
試験実施の1ヶ月後～随時（試験結果発表日）	学習状況確認サイトの科目終了試験ページにて結果を確認	試験結果登録（Web）

### (2) 受験資格について

- ① レポート締切日までに科目単位構成分のレポートを提出していること。  
各試験日ごとにレポート提出締切日が設けられていますので、科目終了試験を受験しようとする科目については、締切日までに通信教育学務課に着くようにレポートを提出してください。
- ② 科目単位構成分のすべてのレポートが合格している事。（レポート合格見込受験については下記参照）。
- ③ 学費が納入されていること。
- ④ 連続する試験日程では、同一科目の受験申込みはできません。試験を欠席した場合も申込みがあれば不可です。

※やむを得ない理由で連続受験を希望する場合は、①学籍番号・②氏名・③理由・④卒業または修了するために必要な残りの科目名、以上4点を記した「理由書」を別紙（用紙自由）で作成し、「受験申込票」に同封するか、Web申込後に郵送してください。内容によっては許可する場合があります。（理由書の提出＝受験許可という訳ではありません。）



### ◎科目終了試験のレポート合格見込受験について

所定のレポート締切日（必着）までに所定の通数のレポートを提出しており、科目終了試験の申込みをする際に当該レポートが返却されていない場合については、以下の様な手順で科目終了試験の申込みをすることが可能です。

- ① 通常の科目終了試験申込みと同様にWeb申込みするか、「科目終了試験 受験申込票」に必要事項を記入して申込んでください。
- ② レポートが返却されずに、担当教員の承認のもとに受験許可がなされた場合は、レポート合格見込みとして受験してください。在学生向けホームページ「学習状況確認」サイトの科目終了試験ページに当該科目の記載があれば、受験科目確定後にレポートが不合格で返却されても受験は可能です。逆に、受験科目確定前にレポートが不合格で返却された場合は、受験できません。
- ③ レポート合格見込みとして受験した後に、レポートが不合格で返却された場合は、試験の合否にかかわらずレポートを再提出する必要があります。また試験が合格した場合は、再度試験を受験する必要はなく、レポートの再提出のみとなります。

### (3) 試験実施方法


科目終了試験は「在宅（Web）試験」にて実施します。

試験日程については、在学生向けホームページにて確認してください。

### (4) 受験地

「在宅」（自宅等、パソコン・Webカメラが準備できる環境。郵送指定科目のみの場合を含む）または「聖徳大学PC教室」（自宅にオンライン受験環境がない方に限り選択可）

### (5) 申込手続等


- ① 1回の試験で**3科目**まで受験ができます。
  - \* 「学習状況確認」サイトに記載された順番通りで受験していただきます。
  - \* 作品制作、一部の科目については郵送受渡しによる在宅受験となります。
- ② 申込みには、Web申込みフォーム（S-kip）または、「科目終了試験 受験申込票」（様式）を使用してください（申込票はコピー、本学ホームページ [在学生の方へ] からダウンロード可）。  
記入の際、下記の事に注意してください。
  - ・ Web申込みの際は、『**Web**Webマニュアル』を熟読してください。申請には「科目コード」（4文字）が必要です。
  - ・ Web申込みは、申込期間内であれば何度でも変更が可能です。  
申込み確定後に再申請を行うと、前回入力したデータは削除されます。そのため、改めて全ての科目を申込みし直してください。  
申請内容の修正・確定は、くれぐれも慎重に行ってください。申請が完了すると、メールアドレスを登録した方には自動配信メールを送信します。申請内容の確認ができます。
  - ・ 『科目コード』『科目名』欄は、科目名を正確に記入してください。類似科目名の誤記入に注意してください。
  - ・ 『振替希望科目名』欄には、上段に記載した科目がレポート不合格や試験合格等で受験不可となった場合に振替えたい科目があれば記載してください。
- ③ 「科目終了試験 受験申込票」を郵送で提出する場合は、第一種郵便で送付してください。**申込みの締切は、消印ではなく必着です**。予想以上に郵送に時間がかかる場合がありますので、ご注意ください。締切日が迫っているときは、Web申込みフォーム（S-kip）をご利用ください。
- ④ 書留、特定記録郵便等の記録が無い場合、未着を理由とした申込期限後の申込みは受付られません。

また、Web申込みの際の停電・通信制限等を理由とした受付締切後の申込みは受け付けられません。万一の通信トラブルに備え、余裕をもった日程で申請を行ってください。

- ⑤ 万一、「科目終了試験 受験申込票」の記載内容に修正があった場合には、**提出期間内に**急ぎ再提出をするか、Web申込みフォーム（S-kip）から改めて申請してください。**期間外は受け付けできません。**なお、再提出の際は、その旨を余白に大きく明記してください。差し替えるかたちで対応します。
- ⑥ Web申込みフォーム（S-kip）と「科目終了試験 受験申込票」の両方で申込みした場合、「科目終了試験 受験申込票」での申込みは無効となります。
- ⑦ 本学通信教育部で複数の学籍（正科生・課程正科生および科目等履修生など）を有する場合、同日に複数の学籍の科目を受験することができません。いずれか1つの学籍のみ申込みを受け付けます。
- ⑧ **申込期間終了後の科目・受験地・受験日の変更は一切できません。**
- ⑨ 受験許可は、在学生向けホームページ「学習状況確認」サイトにて試験日の10日前頃に公開します。**受験日の1週間前になっても受験が許可されていない場合は至急ご連絡ください。**
- ⑩ 申込期間終了後に試験の取りやめはできません。欠席扱いとなり、同一科目の連続受験ができなくなります。

### (6) 受験許可について

- ① 受験許可科目については、在学生ページ「学習状況確認」から、Web上での確認をお願いします。

<b>学習状況確認サイト</b>	<a href="https://tukyouv.seitoku.ac.jp/univision/action/cm/f01/Uscm010210">https://tukyouv.seitoku.ac.jp/univision/action/cm/f01/Uscm010210</a> (「聖徳大学通信教育部ホームページ」→「在学生の方へ」→「Webフォーム S-kip」→「学習状況確認/住所欄登録・変更」)	
<b>ログイン情報</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ユーザー名：イニシャル+学籍番号10桁                      (例) 聖徳花子 学籍番号2999123456 の場合：hs2999123456</li> <li>●パスワード：生年月日西暦下6桁                      (例) 1987/11/3生まれの場合：871103</li> </ul>	

- ② 試験実施の2週間前頃に受験許可判定を行い、「学習状況確認」サイトの科目終了試験ページに受験許可科目を登録いたします。10日前頃までをめどに、申請済みの科目名・科目コードに間違いがないか確認をしてください。
- ③ 受験許可された科目は受験できます。もし、受験許可された後に、記載された科目のレポートが不合格で返却されても、“レポート合格見込み”として許可されておりますので、受験していただいて結構です。
- ④ 受験日の1週間前になっても受験許可されていない場合は至急通信教育学務課まで連絡してください。
- ⑤ 受験不可連絡が事前に届いた科目については受験ができません。
- ⑥ 在学生向けホームページ「学習状況確認」サイトの科目終了試験ページに記載された科目順（科目コード順）に Web 受験を行っていただきます。書道作品提出等、郵送受渡しによる在宅受験科目は除いた順番となります。

例) 下記3科目が受験許可されている場合、「U187 書写・書道 I」は郵送受渡しによる在宅受験科目のため、その他の科目を1・2科目目の実施時間帯に科目コード順にWeb で受験します。

- ①A003 日本国憲法 →Webで1科目目に受験
- ②U187 書写・書道 I →郵送受渡し科目
- ③U191 漢文講読 I →Webで2科目目に受験

## (7) 郵送受渡しによる在宅受験科目

対象者には、詳細を個別送付します。変更となる場合は在学生向けホームページでお知らせします。

C065	書写書道	U179	かなの技法Ⅱ
C198	初等教科研究・書道	U180	篆刻の技法
U168	楷書の技法(A)Ⅰ	U183	漢字作品制作法Ⅰ
U170	楷書の技法(B)Ⅰ	U184	かな作品制作法Ⅰ
U172	行書の技法Ⅰ	U185	漢字かな交じり書法
U174	草書の技法Ⅰ	U187	書写・書道Ⅰ
U176	隷書の技法	U209	論理学入門
U177	篆書の技法	U236	漢字作品制作法
U178	かなの技法Ⅰ	U237	かな作品制作法

## (8) プレテストの受験について

初めて受験するWeb科目終了試験の受付締切日までをめぐに、『Web Webマニュアル』の流れに沿って必ずプレテストを受験してください。プレテストは何回でも受験が可能です。

※聖徳大学PC教室での受験者も、『Web Webマニュアル』を熟読した上で、スマートフォンやタブレットで事前にプレテストを受験し、パソコン操作のイメージをしておいてください。

## (9) 受験にあたっての注意事項

## 【受験申請後の流れ】

- ① 試験実施の2週間前頃（受験科目確定日）  
申請済みの科目名・科目コードと間違いがないか、「学習状況確認」サイトで確認してください。
- ② 当日は『Web Webマニュアル』の流れに沿って試験を受験してください。  
※「学習状況確認」サイトに記載された科目順（科目コード順）に受験していただきます。  
※作品制作、一部の科目については郵送受渡しによる在宅受験となります。

## 【受験にあたっての注意】

- ※1科目60分、テキスト、参考書、ノート等の参照可。
- ※科目選択後の画面で、当該年度に実施する第1～10回分のうち、今回受験する回の問題が表示されています。それを選択してください。（例：5月試験は第1回、10月試験は第6回）
- ※注意事項が記載されている場合は、よく読み解答してください。
- ※採点に関する教員への要望など、解答以外のことが書かれていた場合は、採点は無効とさせていただきます。
- ※試験問題の撮影、他者、SNS等で公開することは不正行為となり、処分の対象となります。
- ※複数タブや複数ウィンドウで表示しないでください。また、ブラウザを閉じたり、ブラウザバック（ブラウザの戻るボタンで画面を前のページに切替えること）やページの更新（再読み込み）はしないでください。
- ※万一、解答中にブラウザやPC本体の再起動をした場合、科目の目次画面に戻り、再度顔認証及び「開始する」ボタンを押して受講画面にアクセスしてください。  
再起動後、自動的に開かれた受講画面でそのまま解答すると、送信エラーの原因となり、解答が保存されません。
- ※個別の環境に起因するトラブルについての救済措置（再受験等）は原則行いません。

<b>個別の環境に 起因する トラブルの例</b>	<p>○通信トラブル：インターネット接続不安定、停電、通信制限等</p> <p>○パソコンの誤作動や本人の誤操作：パソコンやカメラが故障した、シャットダウンした、フリーズした、複数タブや複数ウインドウで開いた、ブラウザを閉じた、ブラウザバックをした、ページの更新（再読み込み）をした等</p> <p>○顔認証失敗（顔認証終了時刻までに成功しなかった） 受験開始及び解答送信ができなかった科目は欠席扱いとなり、同一科目の連続受験ができなくなります。</p> <p>※ただし、一時的なトラブルにより受験開始や解答送信ができなかった場合でも、各試験時間の顔認証終了時刻までは、受験開始できます。</p>
-----------------------------------	--

## (10) 推奨環境

Web科目終了試験システムでは、顔認証機能によって受験時の本人確認を行います。

顔認証機能では、Webカメラが必須となります。

### 【PC】

OS：Windows11

ブラウザ：Google Chrome99/Firefox98/Edge Chromium99

OS：Windows10

ブラウザ：Google Chrome99/Firefox98/Edge Chromium99

OS：Windows8.1

ブラウザ：Google Chrome99/Firefox98

### 【PC (Mac)】

OS：macOS v12.0/11.0/10.15/10.14

ブラウザ：Safari15

### 【インターネット環境】

通信速度20Mbps以上、Wi-Fi環境を推奨。受験に関するインターネット通信費は受験生の負担となります。

個別の環境に起因するトラブルについては原則考慮されませんので、自身の通信環境について必ず事前に確認してください。

## (11) 実施時間

試験の実施時間帯は次の通りです。

受験科目	顔認証受付時間		試験時間	
	顔認証開始時刻	顔認証終了時刻	試験開始時刻	試験終了時刻
1科目目*1	8：30開始	～9：09：59終了	9：00～	受験開始から60分後（～最終10：09まで）
2科目目*2	1科目目終了後開始～10：19：59終了		10：00～	受験開始から60分後（～最終11：19まで）
3科目目*2	2科目目終了後開始～11：29：59終了		11：00～	受験開始から60分後（～最終12：29まで）

※1 1科目目は8：30より顔認証開始可能。

※2 2科目目・3科目目は1つ前の科目受験終了時より顔認証開始可能。

\*上記「顔認証終了時刻」までに顔認証を終え、「試験開始時刻」以降に受験を開始してください。

「試験開始時刻」前に顔認証が終わった場合は、「試験開始時刻」まで待機してください。

\*「顔認証終了時刻」までに受験を開始しなければ、その時間の科目は欠席扱いとなります。

2・3科目受験者が1科目目を欠席した場合でも、2科目目以降を時間通りに受験することは可能です。

3科目受験者が1・2科目目を欠席した場合でも、3科目目を時間通りに受験することは可能です。

ただし、欠席した科目を後の時間に受験することはできません。受験票の2番目の科目を2科目目、3番目の科目を

3科目目の時間に受験します（例：2科目受験者が1番目の科目を2・3科目目の時間に受験することはできません）。

\*受験開始から60分後に終了となります（例：1科目目を9：02に顔認証および受験開始した場合、10：02で1科目目の試験終了）。

\*「試験開始時刻」より前に受験することはできません（前の科目が早く終了しても、次の科目を早めて受験することはできません）。

## (12) 不正行為について

科目終了試験は、自身の学習の理解・成果の確認を図るためのものとなります。内容を学友やご家族と相談して解答するものではありません。同一解答が複数学生より提出があった場合等は、今回受験科目はすべて無効とし、学則に基づき停学または、退学の処分を行います。不正行為と誤解されるような行為も絶対にしないでください。

## (13) 試験結果通知

試験終了後、結果を通知するまで、約1ヵ月かかります。合否結果は、「学習状況確認サイト」に表示します。『**Web** Webマニュアル』を参照してください。

評価は次の基準によります。

S (90～100点) A (80～89点) B (70～79点)

C (60～69点) D (59点以下)

S～Cが合格で、Dは不合格です。

不合格の場合は、その都度の手続きをして、再度受験してください。

電話による合否および評価の照会は一切できません。

## (14) 通信科目の成績について

通信科目の成績は、科目終了試験の評価で決定します。レポートの評価がいくら良くても、科目終了試験に合格しなければ、単位は認定されません。

## (15) 災害等による公共交通機関遅延時の対応

自然災害等による影響が事前に想定される場合は、実施の有無等を本学ホームページ「News」「重要なお知らせ」(<https://tk.seitoku-u.ac.jp/>)に掲載します。



# 8. 面接授業（スクーリング）について

【申し込み方法】



【受講方法】



## 1 面接授業の意義

本学の教育目的は、学問の研究とその応用能力の養成を通じて、教育の振興に寄与するところにあります。特に人間教育においては、円満なる情操の陶冶によってすぐれた人格の形成を目指す教育であると共に、恵まれた環境のもとに、自ら学び、真理を探求し、自己啓発する、いわゆる血の通った教育の実を上げることが念頭としています。

以上の教育目的をもって、広く門戸を開くために設置したものが通信教育部であり、添削のみでなく、スクーリングを特に重視しています。スクーリングは一定期間、教員と学生とが一体となり、学問的な雰囲気を作り出させようとするものです。学生は、講義室や学習・実技室またはオンラインにおいて担当教員から直接指導を受け、向学の志と共に学問の研鑽に励む喜びを味わい、こうしてこそ、学問は身につくのであり、スクーリングを受けたかがあるというものであります。

また、スクーリングを契機に全国から未知のたくさんの学友が集まり、ともに学び、ともに語り合う夏期、冬期、春期の意義ある学生生活が展開されます。スクーリングを受講することによって、はじめて本学学生たる自覚と誇りをもつことになると思います。

なお、スクーリングは一部の実験、実習、演習、司書科目を除き原則、1単位1日半、2単位科目で3日間の連続した日程で実施されます。授業時間は9：00～17：40になります。

本学では授業内容の充実をはかるために、**欠席・遅刻・早退は一切認めません。**

該当科目の日程は全て受講してください。

3月上旬に年間予定をホームページ上で公表します。その後、実施2カ月前を目安に在学生向けホームページにて確定した日程と申し込みに関わる詳細をご連絡します。

## 2 スクーリングについて

### (1) スクーリング実施場所・実施方法

本学・松戸キャンパスでの対面またはご自宅でのオンライン

### (2) 受講資格

- ① 学費を納入していること。
- ② 伝染病疾患のない学生
- ③ **妊娠中の学生は受講できません。**授業は実習、演習等の内容により実技的な要素が加わりますので、見学は一切認められません。そのため大学では健康管理上、受講を見合わせていただくようお願いしています。
- ④ 休学期間中の学生は受講できません。

### (3) 申込手続

#### ① 受付期間

在学生向けホームページに掲載いたします。

#### ② 申込方法

『Webマニュアル』冊子の通りWebフォーム「S-kip」（申し込み）を使用してください。Webでの受講環境・申込環境のない方は受付後、銀行振込用紙を送付しますので、受講料はその振込用紙を使用して納入してください。振込金受取書は受講許可書の代わりになりますので、スクーリング結果受取りまで大切に保管しておいてください。（後日入金等の確認で使用する場合もありますので必ず保管してください）

### (4) その他

① 通信授業とスクーリング授業の併用科目については、通信授業にかかわるレポートの提出がなされていないとスクーリングを受講できない場合がありますので、必ず受講条件を確認の上、所定の期日までにレポートを提出してからスクーリングを受講してください。

受講条件のある科目について  参照 41頁～

② スクーリング開始前に、『教科書』等を参考にして予習しておいてください。

### (5) スクーリング授業時間

スクーリングの1日の時間帯は以下の通りです。

時 限	時 間	備 考
1時限	9:00～10:30	各90分
2時限	10:40～12:10	
3時限	12:50～14:20	
4時限	14:30～16:00	
5時限	16:10～17:40	

### (6) 受講時の身だしなみについて

- ① 受講中は学生としてふさわしい清潔な服装を着用してください。
- ② また、爪を長くのばしたり、華やかな装飾は授業を受ける身だしなみとしてふさわしくありません。

## 3 Webスクーリングの注意事項について

(1) 「オンラインスクーリング」には、「ライブ授業」と「オンデマンド授業」と2通りの実施方法があります。

<b>A. ライブ授業（双方向型）</b> (オンラインでの同日・同時配信する授業方法です)	「Teams」（チームズ）というサイトにて実施します。
<b>B. オンデマンド授業（視聴型）</b> (録画授業・資料授業による授業方法です)	「Moodle」（ムードル）というサイトにて実施します。

- ① いずれも、お申し込みいただいた日時での受講を原則としますが、B.のオンデマンド授業については、先生の指示により、受講日程が1週間程度あることもあります。
- ② 各科目が「Moodle」（ムードル）、「Teams」（チームズ）どちらで実施するかについては、月刊誌『聖

徳通信』にてお知らせします。

## (2) 授業受講環境の設定

- ・ Microsoft Teamsの動作要件を満たすハードウェア
  - ※Webカメラ、マイクの機能を備えたPCを推奨
  - ※スマートフォンのみは不可
- ・ Webブラウザは、Google Chromeの最新版を推奨
- ・ インターネット環境（通信帯域20Mbps以上を推奨）



## (3) Moodleでの授業について

各科目の画面（受講説明部分のみ）は、受講日3日前から見ることができます。

Moodleでの授業科目は、『Web Webマニュアル』冊子でオンラインスクーリングの受講方法を確認ください。そのまま「トピック1」より順番に映像や資料を見て、課題を進めてください。

The screenshot shows the Moodle course interface. On the left is a navigation menu with 'トピック14' through 'トピック15' and '管理' (Management) options like 'コース管理' (Course Management) and '設定を編集する' (Edit Settings). The main content area shows 'トピック 1' with a document icon and the text '川並 弘純 先生 (学長)「学長挨拶」'. Below it is 'トピック 2' with a document icon and '増井 三夫 先生 (副学長)「探検」' and a '授業の振り返り' (Lesson Reflection) icon. A callout box points to the '授業の振り返り' icon with the text: 'これがトピックごとの課題になります。 ※課題がある場合は提出必須です。(教員から「提出は任意」と指示されている場合を除く) ※トピックごとの課題や授業の振り返りはない場合もあります。'. Below that is 'トピック 3' with a document icon and '沢崎 真史 先生 (通信教育部 児童学部児童学科長)「今考える私のキャリア・デザイン」' and a '授業の振り返り' icon. A note below says: '【お知らせ】これからの人生の軌跡ライブプランワークシートのワークシートを追加しました。(ワークシートの提出は不要です。)' and a document icon for 'これからの人生の軌跡ライブプランワークシート'.

① 最終試験・レポートの実施：Moodle上の各科目の一番下に最終試験の課題があります。こちらは【時間指定有・無】、【1回しか受験できない・期間中なら何回でも実施可能】の指定がありますので、そちらを確認の上、受験してください。

【1回しか受験できない】ものについては、提出後、誤字があることに気づいても、修正できませんので、ご注意願います。

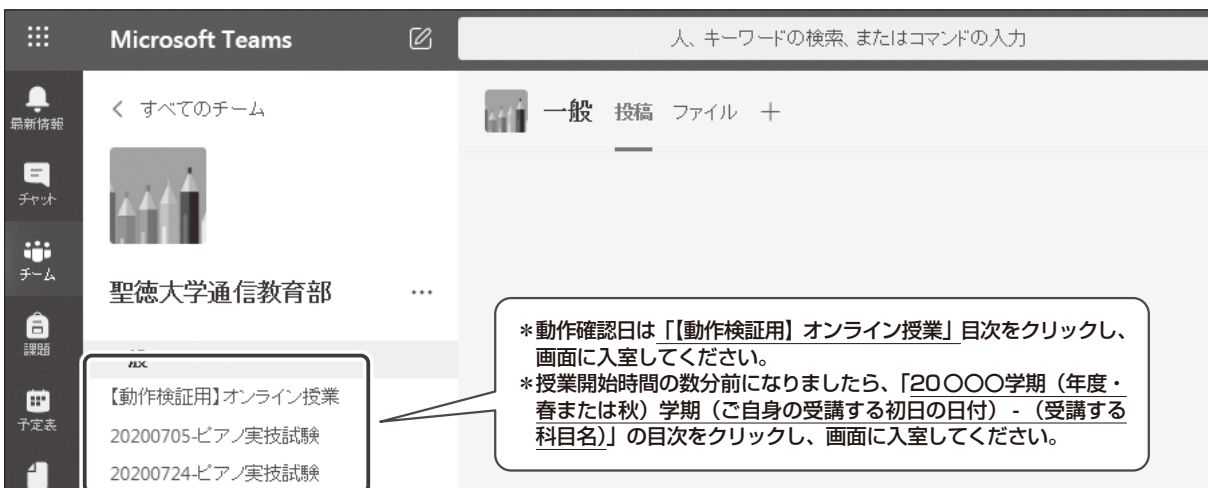
② Moodle上での課題の提出方法については、画面左側に出てきます、【マイコース→動作確認用】のトピック1・2にて実施方法の確認ができますので、事前に実施されていない方は、こちらをご確認ください。

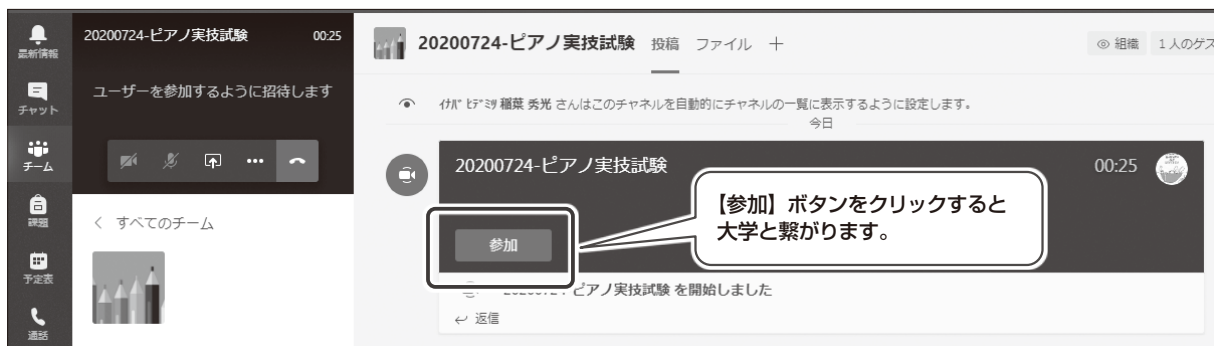




#### (4) Teamsでの授業について

- ① Teamsでの授業は、ムードル上から移動しての学習となります。
- ② 『Web Web マニュアル』冊子のシステム設定方法をご確認いただき、Moodle画面各科目ページにあります【Teamsへのリンク】よりオンラインシステムへお進みください。  
**(注意) ご自身にて『Web Web マニュアル』冊子のシステム設定方法の内容を事前に設定いただくようになりますので、ライブ授業前に各自必ず設定をお願いします。**
- ③ オンラインシステムの設定ができましたら、下記に動作確認（大学とオンラインでつながるか、音声・画像が確認できるかのチェック）をしてください。
- ④ すでに今までにTeamsの動作確認が完了している方（過去の日程にて実施済みやピアノ実技や実習指導にて実施済みの方）は再度の動作確認は不要です。  
**(注意) スマートフォンはうまく繋がらないことがあります。必ず上記日程にて事前にオンライン通信の確認をお願いします。**
- ⑤ 授業当日：授業時間になったら：Moodleの各科目ページの【Teamsへのリンク】ボタンより、授業画面へ入ってください。授業開始時間になりましたら、【Teamsへのリンク】ボタンをクリック→【OO（年度）O（春または秋）学期-（受講する科目名）】の目次をクリック→画面下【参加】ボタンをクリックし、入室してください。入室されましたら、大学と画面が繋がりますので、授業開始時間ちょうどより（1限からの授業は9：00から、3限からの授業は12：50から）授業を始めます。





### (5) オンラインスクーリングの注意事項

- ① 松戸キャンパスでのスクーリングと同様、遅刻・早退・中座・欠席は認められません。当該科目の日程は全て受講してください。
- ② 遅刻・早退の連絡等の連絡に Teams 授業画面でのチャット機能は使用しないでください。授業の進行に支障をきたします。
- ③ ご自宅での授業受講の際には、静寂に努め、他の受講生の迷惑となる行為・スクーリング進行を妨げる行為があった場合等には受講を取り消す場合があります。
- ④ Moodle 上にアップロードされているコンテンツ（教材）は、自分自身が学習する目的以外では、利用できません。担当教職員の許可を得ず無断でインターネット上にコンテンツを掲載すること、他人にコピーを配布することは、絶対にしないでください。（著作権侵害は犯罪です。）

### (6) 問い合わせについて

- ① Webスクーリングの授業内容に関することはMoodle内から行います。
- ② 回答まで、1週間程度かかる場合があります。
- ③ 講師への質問の受付期間は、終了日までとします。

## 4 スクーリングの単位認定・結果通知について

- ① スクーリング科目については、原則として各授業科目の最終時間にスクーリング試験を実施します。スクーリング科目の単位は、受講する授業にすべて出席（3日間のスクーリングであれば、3日間すべての授業に、1日半のスクーリングであれば、1日半のすべての授業に出席すること）し、かつスクーリング中に行う試験に合格することによって認定されます。欠席されると評価は「失格」評価が付きますので、再度スクーリングをお申込み・スクーリング受講料の支払いをしてください。また事前の欠席相談には一切応じられません。
- ② オンラインスクーリング授業については、授業動画を全て視聴し、コンテンツ内の課題、および、Moodle内での試験を期間内に完了し、合格することにより、単位が認定されます。授業動画の視聴からコンテンツ内の課題、および試験の全てを、オンラインスクーリングの期間内で完了しなければ単位として認められません。
- ③ スクーリングの評価については、各科目受講後、1ヵ月後を目安に、その結果を在学生向けホームページ学習状況確認サイトにて発表します。※科目や受験人数によっては1ヵ月以上かかる場合もあります。評価は次の基準によります。  
 S (90～100点) A (80～89点) B (70～79点)  
 C (60～69点) D (59点以下)

S～Cは合格、Dは不合格です。

不合格科目については、次回以降のスクーリングで再度受講しなければなりません。

## 5 スクーリング受講のための特別休暇依頼状の申込みについて

スクーリング受講のために、職場によっては、上司の特別のはからいによって休暇をとり受講する学生も多いと思われます。このような場合、スクーリングの概要を上司に説明し、受講についてでき得る限りの便宜をはかっていただくために、希望者には「特別休暇依頼状」を発送します。これは、本学学長名による書類です。

希望者は、「**面接授業の休暇依頼状交付願**」(様式)に、返信用84円切手を貼付した封筒と手数料100円(証紙または定額小為替)を同封し送付してください。

## 6 松戸キャンパスでのスクーリングにおける注意事項

- ① 受講中は常に学生証（科目等履修生は受講証、なお、入校に際しては、正門入口にて学生証または受講証を提示していただきます。）・健康保険証を携帯してください。その他、授業に必要なものを持参してください。
- ② 毎朝健康状態の確認のうえ、登校してください。健康の不安がある方は受講前に各自健康診断を受け、自分の健康度を確認しておいてください。
- ③ 託児施設はありませんので、お子さんを連れての受講はできません。
- ④ **駐車場・駐輪場はありませんので、車・バイク・自転車での通学はできません。**
- ⑤ 登下校の際には、5号館1階入口の「通信教育部 掲示板」をみて必要事項を確認してください。
- ⑥ 学内は、禁煙となっています。また、松戸市の条例により、松戸駅より本学正門周辺までの全ての道路等の公共の場所での喫煙は禁止されています。ご理解とご協力をお願いいたします。
- ⑦ 土足禁止教室で実施される授業を受講する場合は必ず上履きを持参してください。
- ⑧ 台風・大雪・地震等の災害による影響が事前に想定される場合は、実施の有無等を本学ホームページ[NEWS] (<https://tk.seitoku-u.ac.jp/>) に掲載します。

## 7 通学スクーリングの際の宿泊先施設について（ご案内）



### 近隣宿泊施設〈参考〉

ウィークリーホテル マンスリーホテル シノザキ	(047-367-3000)	松戸駅西口	徒歩 6 分
松戸シティホテル SENDAN-YA	(047-362-0711)	松戸駅西口	徒歩 7 分
東横INN松戸駅東口	(047-364-1045)	松戸駅東口	徒歩 2 分
ホテルイトイン北松戸駅前	(047-369-5511)	北松戸駅東口	徒歩 1 分
新松戸ステーションホテル	(047-343-7111)	新松戸駅	徒歩 1 分
東横INN埼玉三郷駅前	(048-950-1045)	三郷駅北口	徒歩 1 分
ザ・クレストホテル柏	(04-7146-1111)	柏駅西口	徒歩 2 分
三井ガーデンホテル柏の葉	(04-7134-3131)	柏の葉キャンパス駅西口	徒歩 2 分
ホテルサードニクス上野	(03-3833-7200)	御徒町駅北口	徒歩 3 分
学生会館	(03-5295-7791)	北千住・北松戸等	多数
東横INN草加駅西口	(048-920-1045)	東武スカイツリーライン草加駅西口	徒歩 1 分
アットマンズリー	(0120-045-197)	松戸・北小金・柏・綾瀬	多数

2023.12 時点

## 8 受講条件のある科目（令和6年度予定）

今後条件が変更する場合があります。変更の場合、在学生向けホームページでご案内します。

学科	科目コード	科目名	予 定			条 件	
			夏	冬	春		
共通	K034・K035 K036・K037	教職実践演習	○	○		各学校種ごとの条件は本誌  参照 45頁参照	
児童学部 児童学科 / 教育学部 児童学科	C066 / C199	国語科教育法 / ★ 国語科教育法 I	○		○	レポート1 課題提出済 / 国語科教育法IIのレポート提出済	
	C087	社会科教育法	○		○	レポート1 課題提出済	
	C098 / C204	算数科教育法 / ★ 算数科教育法 I	○		○	レポート1 課題提出済 / 算数科教育法IIのレポート提出済	
	C099	理科教育法	○		○	レポート1 課題提出済	
	C100	生活科教育法	○		○	レポート1 課題提出済	
	C067	音楽科教育法	○		○	レポート1 課題提出済	
	C101	家庭科教育法	○		○	レポート1 課題提出済	
	C069	社会 I	○		○	レポート1 課題提出済	
	C044	乳児保育	○		○	レポート1 課題提出済	
	C019 / C176 /W031	保育内容指導法 I（健康）	○		○	保育内容指導法VII / 保育内容指導法IIのレポート提出済	
	C020 / C178 /W033	保育内容指導法II / 保育内容指導法III（人間関係）	○		○	保育内容指導法VIII / 保育内容指導法IVのレポート提出済	
	C021 / C180 /W035	保育内容指導法III / 保育内容指導法V（環境）	○		○	保育内容指導法IX / 保育内容指導法VIのレポート提出済	
	C030	社会福祉援助技術各論 I	○		○	レポート1 課題提出済	
	C106	教育学演習	○			レポート1 課題提出済	
	C149 / W061	障害児保育	○		○	レポート1 課題提出済	
	C210	★ 小学校外国語の指導法	○		○	「小学校外国語」のレポート1 課題提出済（科目等履修生で履修登録していない学生は省く） 「小学校外国語の指導法」のレポート課題である指導案を事前に提出すること	
	C220 / W060	★ 乳児保育 II	○		○	「乳児保育 I」のレポート2 課題提出	
	W047	保育・教職実践演習（幼稚園）	○	○		本誌  参照 45頁参照	
	児童学部 児童学科 / 教育学部 教育学科	W110	★ 国語科教育法 II	○		○	国語科教育法 I のレポート提出済
		W111	社会科教育法	○		○	レポート1 課題提出済
W113		★ 算数科教育法 II	○		○	算数科教育法 I のレポート提出済	
W114		理科教育法	○		○	レポート1 課題提出済	
W115		生活科教育法	○		○	レポート1 課題提出済	
W116		音楽科教育法	○		○	レポート1 課題提出済	
W118		家庭科教育法	○		○	レポート1 課題提出済	
W120		★ 外国語教育法	○		○	「初等国語科研究・外国語」のレポート1 課題提出済（科目等履修生で履修登録していない学生は省く） 「外国語教育法」のレポート課題である指導案を事前に提出すること	

履修科目および  
課程の登録について

学籍の登録について

教材について

学籍の登録について

学習の流れ

レポートについて

科目等履修生  
試験について

面接授業  
スクーリング  
について



学科	科目コード	科目名	予 定			条 件
			夏	冬	春	
心 理 学 科	P070	心理演習	○		○	公認心理師課程を登録した者に限る。かつ「心理学概論」「心理学的アセスメントⅠ」「心理学的アセスメントⅡ」「心理学的アセスメントⅢ」「臨床心理学概論」「心理学的支援法Ⅰ」「公認心理師の職責」の7科目すべての単位を修得済（合格済）であること。（「心理学的アセスメントⅡ」と「心理学的アセスメントⅢ」は同時期受講可）
	P002	発達心理学Ⅰ	○		○	レポート1 課題提出済
	P008/P081	人格心理学/★感情・人格心理学Ⅱ	○		○	レポート2課題すべて提出済/感情・人格心理学Ⅰのレポート2課題すべて提出済
	P006/P077	社会心理学/★社会・集団・家族心理学Ⅱ	○		○	レポート2課題すべて提出済/社会・集団・家族心理学Ⅰのレポート2課題すべて提出済
	P007/P078	学習心理学/★学習・言語心理学Ⅱ	○		○	レポート2課題すべて提出済/学習・言語心理学Ⅰのレポート2課題すべて提出済
	P017/P079	認知心理学/★知覚・認知心理学Ⅱ	○	○		レポート2課題すべて提出済/知覚・認知心理学Ⅰのレポート2課題すべて提出済
	P023/P083	家族心理学/★社会・集団・家族心理学Ⅳ	○		○	レポート2課題すべて提出済/社会・集団・家族心理学Ⅲのレポート2課題すべて提出済
	P018/P064	精神医学/精神疾患とその治療Ⅰ	○		○	レポート3 課題すべて提出済/レポート1 課題提出済
	P021/P075	ストレス心理学/★ストレス心理学Ⅱ	○		○	レポート2課題すべて提出済/ストレス心理学Ⅰのレポート2課題すべて提出済
	P011/P050	★ 応用心理統計法/心理学統計法演習	○	○		基礎心理統計法を単位修得済/心理学統計法を単位修得済
	P027	老年心理学	○			レポート2 課題すべて提出済
	P044	感覚・知覚心理学			○	レポート1 課題提出済
	P012/P051	心理学基礎実験(初級)/心理学実験Ⅰ	○		○	心理学研究法・心理学概論・基礎心理統計法（または心理統計法）を単位修得済
	P013/P052	心理学基礎実験(中級)/心理学実験Ⅱ	○		○	応用心理統計法（または心理学統計法演習）を受講していることが望ましい
	P015/P054	心理検査実習Ⅰ/心理学的アセスメントⅡ	○		○	P054・P055⇒P053心理学的アセスメントⅠ・P009心理学研究法・P049心理学統計法を単位修得済
	P042/P055	心理検査実習Ⅱ/心理学的アセスメントⅢ	○		○	P015・P042⇒P014心理検査理論・P009心理学研究法・P010基礎心理統計法を単位修得済
	K040	★ 公民科教育法Ⅱ(2012年度入学生)		○		公民科教育法Ⅰを単位修得済
	K048	★ 社会科・公民科教育法Ⅱ(2013年度以降入学生)			○	社会科・公民科教育法Ⅰを単位修得済
社 会 福 祉 学 科	D049	精神医学	○		○	レポート3 課題すべて提出済
	D022/D120	介護概論/介護概論Ⅰ	○		○	レポート1 課題提出済
	D038	精神保健福祉援助技術総論	○		○	本誌 参照 44頁参照
	D039	精神保健福祉援助技術各論	○		○	本誌 参照 44頁参照
	D044	精神保健福祉援助演習	○	○		本誌 参照 44頁参照
	D041	社会福祉援助技術演習(2008年度入学生)	○		○	ソーシャルワーク論の第2課題提出済/社会福祉援助技術演習の第1課題提出済(社会福祉士課程履修者のみ)
	D087	社会福祉援助技術演習(2009年度以降入学生)	○		○	社会福祉援助技術演習の第1課題提出済/ソーシャルワーク論Ⅱの第2課題提出済(社会福祉士課程履修者のみ)
	D147	ソーシャルワーク演習	○		○	本誌 参照 45頁参照(2021年度以降入学生のみ)
	D089	社会福祉援助技術現場実習指導(事前指導)(2011年度以前入学生)	○		○	レポート第1 課題合格済
	D118	社会福祉援助技術現場実習指導(事前指導)(2012年度以降入学生)	○		○	レポート第1 課題合格済
	D149	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅰ(事前指導)	○		○	本誌 参照 45頁参照
	D112	精神保健福祉援助実習指導(事前指導)	○		○	本誌 参照 44頁参照(2012年度以降入学生のみ)
	D106	精神保健福祉援助の基盤(基礎)	○		○	本誌 参照 44頁参照(2012年度以降入学生のみ)
	D154	精神保健福祉の原理Ⅱ	○		○	本誌 参照 44頁参照(2021年度以降1年次入学生のみ)
	D155	精神障害リハビリテーション論	○		○	本誌 参照 44頁参照(2021年度以降入学生のみ)
	D156	精神保健福祉制度論	○		○	本誌 参照 44頁参照(2021年度以降入学生のみ)
	D107	精神保健福祉援助の基盤(専門)	○		○	本誌 参照 44頁参照(2012年度以降入学生のみ)

学科	科目コード	科目名	予定			条件
			夏	冬	春	
社会福祉学科	D146	ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅱ	○		○	本誌  参照 精神44頁、  参照 社福45頁参照 (2012年度以降入学生のみ)
	D157	精神保健福祉援助演習Ⅰ	○		○	本誌  参照 44頁参照 (2012年度以降入学生のみ)
	D158-D159	精神保健福祉援助演習Ⅱ・Ⅲ	○		○	本誌  参照 44頁参照 (2012年度以降入学生のみ)
	D148	社会福祉援助技術演習(2021年度以降入学生)	○		○	本誌  参照 45頁参照 (2012年度以降入学生のみ)
	D109	精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅱ	○		○	本誌  参照 44頁参照 (2012年度以降入学生のみ)
	D110	精神保健福祉援助演習(基礎)	○		○	本誌  参照 44頁参照 (2012年度以降入学生のみ)
	D111	★ 精神保健福祉援助演習(専門)	○	○		本誌  参照 44頁参照 (2012年度以降入学生のみ)
	K031・D065	養護・看護実習事前指導	○		○	下記3科目の各レポート2課題すべて合格済 養護概説・学校保健(学校保健Ⅰ)・(基礎看護)
	K041	★ 福祉科教育法Ⅱ(2012年度以降入学生)		○		福祉科教育法Ⅰを単位修得済
文学科	U169	★ 楷書の技法(A)Ⅱ	○			楷書の技法(A)Ⅰのレポート1課題提出済
	U171	★ 楷書の技法(B)Ⅱ	○			楷書の技法(B)Ⅰのレポート1課題提出済
	U175	★ 草書の技法Ⅱ	○			草書の技法Ⅰのレポート1課題提出済
	U195	社会調査入門		○		レポート1課題提出済
	U045	古典語(ラテン語Ⅱ)				古典語(ラテン語)Ⅰと同時に履修あるいは受講済であること
	U085	日本文学特講Ⅰ				レポート1課題提出済
	K050	★ 英語科教育法Ⅱ	○		○	英語科教育法Ⅰのレポート2課題すべて提出済
	K057	英語科教育法Ⅳ	○		○	レポート1課題提出済 ※なお、英語科教育法Ⅱを登録している学生は、学習進行の関係上、Ⅱ(基礎概念の理解に加えて模擬試験の実施)を受講してからのⅣ(Ⅱの内容を踏まえてすぐ実践的に教科書を使った模擬授業を実施)受講が望ましい
	K044	★ 国語科教育法Ⅱ		○		国語科教育法Ⅰを単位修得済
	K055	国語科教育法Ⅳ	○		○	レポート1課題提出済
	K046	★ 社会科・地歴科教育法Ⅱ			○	社会科・地歴科教育法Ⅰを単位修得済
	K048	★ 社会科・公民科教育法Ⅱ			○	社会科・公民科教育法Ⅰを単位修得済
	K049	★ 書道科教育法Ⅱ		○		書道科教育法Ⅰを単位修得済
	J100	★ 情報サービス演習Ⅰ ※3	○	○	○	情報サービス論を単位修得済
	J101	★ 情報サービス演習Ⅱ ※3	○	○	○	情報サービス論を単位修得済、 情報サービス演習Ⅰを受講済(同時期の受講可)
	J104	★ 情報資源組織演習Ⅰ ※3	○		○	情報資源組織論を単位修得済
	J105	★ 情報資源組織演習Ⅱ ※3	○		○	情報資源組織論を単位修得済
J106	★ 図書館サービス特論 ※3	○		○	情報サービス演習Ⅰを受講済(同時期の受講可)	

※社会福祉士および精神保健福祉士実習の事前指導は実習派遣条件となっている科目すべてのレポート提出、スクーリング受講済みが受講の目安となります(スクーリングは同時期に開催するものを受講予定の場合でも可)。

※1 レファレンスサービス演習については情報検索演習Ⅰの応用の内容となるため、できるだけ情報検索演習Ⅰ履修後に受講してください。

※2 この条件は1年次・2年次入学生には適用されません。

※3 この条件は図書館司書課程を履修していない方には該当しません。

※★印の条件は科目等履修生には適用されません。

履修科目および  
課程の登録について

学費納入について

教材について

学籍について

学習の流れ

レポートについて

科目終了試験について

面接授業(スクーリング)について



【精神保健福祉士課程履修者】2011年度までの入学生

科目コード	科目名	レポート提出の条件	スクーリング（実習）受講の要件
D038	精神保健福祉援助技術総論	まず第1課題のみ提出、第1課題合格後に第2課題、第3課題提出（第2と第3は同時提出可）	レポート第1課題提出済
D039	精神保健福祉援助技術各論	総論のレポート3課題分すべて合格（総論のレポートの確認後の提出）	総論のスクーリング受講済（同時期の総論と各論の連続受講可）
D044	精神保健福祉援助演習	—	総論の単位修得済（レポート、スクーリングともに合格） 各論のスクーリングの受講・合格済（同時期での受講不可）

※こちらは精神保健福祉士課程を履修していない方には該当しません。

【精神保健福祉士課程履修者】1年次入学生2020年度まで、2年次編入学生2021年度まで、3年次編入学生2022年度までの入学生

科目コード	科目名	スクーリング（実習）受講の要件
D110	精神保健福祉援助演習（基礎）	受験条件なし
D106	◆精神保健福祉援助の基盤（基礎）	レポート第1課題提出済
D107	精神保健福祉援助の基盤（専門）	レポート第1課題提出済
D109	精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅱ	レポート課題を全て提出済 精神保健福祉援助の基盤（基礎）（専門）のスクーリング合格済
D110	精神保健福祉援助演習（基礎）	精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅰ・Ⅱのスクーリングを受講済（同時期の受講可）
D111	精神保健福祉援助演習（専門）	精神保健福祉援助演習（基礎）を合格済
D112	精神保健福祉援助実習指導（事前指導）	精神保健福祉援助の基盤（基礎）を合格済

※こちらは精神保健福祉士課程を履修していない方には該当しません。

※表の中の◆科目から取り組んでください。

※「合格済み」となっている場合、同時期の受講はできません（結果通知後の受講になります）。

【精神保健福祉士課程履修者】1年次入学生2021年度以降、2年次編入学生2022年度以降、3年次編入学生2023年度以降の入学生

科目コード	科目名	スクーリング（実習）受講の要件
D154	◆精神保健福祉の原理Ⅱ	レポート第1課題提出済
D155	精神障害リハビリテーション論	レポート第1課題提出済
D156	精神保健福祉制度論	レポート第1課題提出済
D146	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅱ	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅰ・Ⅱのレポート課題（3課題分）すべて提出済 精神保健福祉の原理Ⅱ、ソーシャルワークの理論と方法Ⅱのスクーリング合格済
D157	精神保健福祉援助演習Ⅰ	精神障害リハビリテーション論、ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅱのスクーリングを受講済（同時期の受講可）
D158・D159	精神保健福祉援助演習Ⅱ・Ⅲ	精神保健福祉援助演習Ⅰを合格済（Ⅱ・Ⅲについては同時期受講可）
D112	精神保健福祉援助実習指導（事前指導）	精神保健福祉の原理Ⅱを合格済

※こちらは精神保健福祉士課程を履修していない方には該当しません。

※表の中の◆科目から取り組んでください。

※「合格済み」となっている場合、同時期の受講はできません（結果通知後の受講になります）。

**【社会福祉士課程履修者】 1年次入学生2021年度以降、2年次編入学生2022年度以降、3年次編入学生2023年度以降の入学生**

科目コード	科目名	スクーリング（実習）受講の要件
D146	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅱ	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅰ・Ⅱのレポート課題（3課題分）すべて提出済 ソーシャルワークの理論と方法Ⅱのスクーリング合格済
D147	ソーシャルワーク演習	社会福祉援助技術演習の第1課題提出済
D148	社会福祉援助技術演習（2021年度以降入学生）	社会福祉援助技術演習の第1課題提出済/ソーシャルワーク演習のスクーリング受講済（同時期受講可）
D149	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅰ（事前指導）	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅱのレポート第1課題を合格済

※こちらは社会福祉士課程を履修していない方には該当しません。

※「合格済み」となっている場合、同時期の受講はできません（結果通知後の受講になります）。

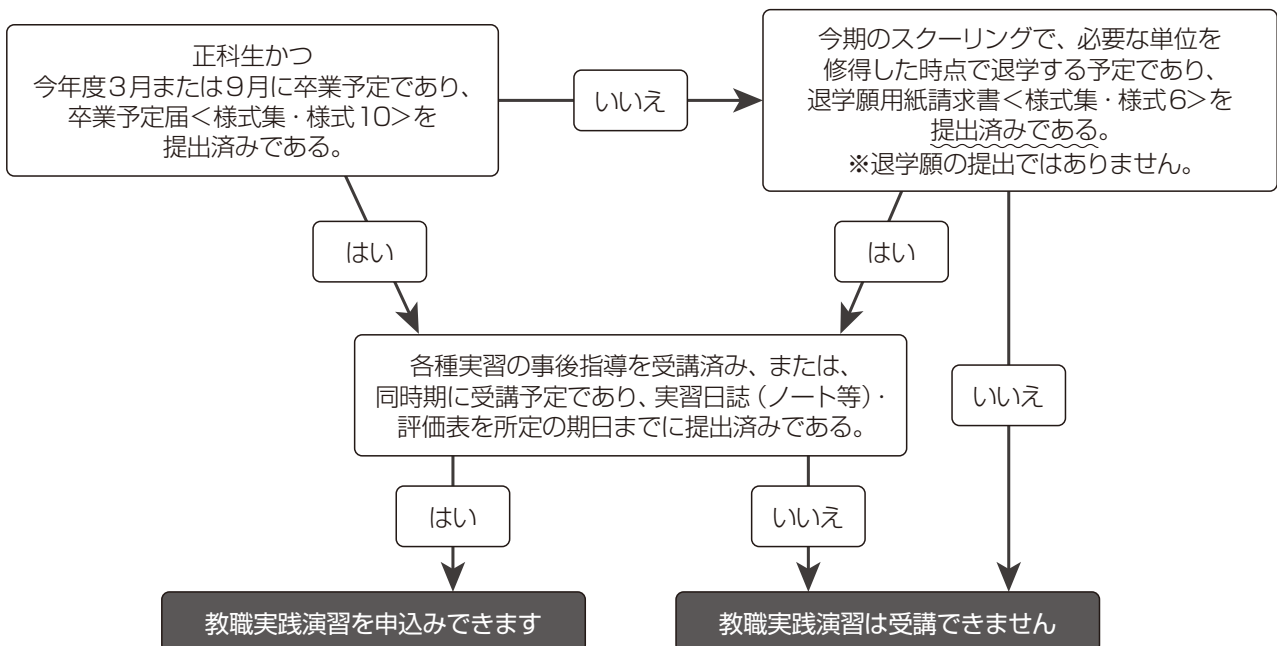
**教職実践演習 受講条件**

科目コード	科目名	受講対象者	受講条件
K034	教職実践演習（幼稚園）	幼稚園免許・保育士課程履修者（総合演習対象者以外） ★受講直後の9月または3月に卒業（課程正科生は修了）予定の方 教職実践演習受講時に未修得科目が3科目程度になる見込みのある方	実習が指定期日までに終了し、実習日誌（ノート等）・評価票の提出ができる方のみ （各実習ごとに提出締切が異なりますのでそれぞれの締切日は在学生向けホームページでご連絡します）
W047	保育・教職実践演習（幼稚園）		
K035	教職実践演習（小学校）	小学校免許課程履修者（総合演習対象者以外） ★受講直後の9月または3月に卒業（課程正科生は修了）予定の方 教職実践演習受講時に未修得科目が3科目程度になる見込みのある方	
W123	教職実践演習（小）		
K036	教職実践演習（中・高）	中学校・高校免許課程履修者（総合演習対象者以外） ★受講直後の9月または3月に卒業（課程正科生は修了）予定の方 教職実践演習受講時に未修得科目が3科目程度になる見込みのある方	
K037	教職実践演習（養護）	養護教諭免許課程履修者（総合演習対象者以外） ★受講直後の9月または3月に卒業（課程正科生は修了）予定の方 教職実践演習受講時に未修得科目が3科目程度になる見込みのある方	

※事後指導未受講でも教職実践演習は受講可能です。

※下記のチェックリストもあわせて確認してください。

**教職実践演習の受講条件チェックリスト**

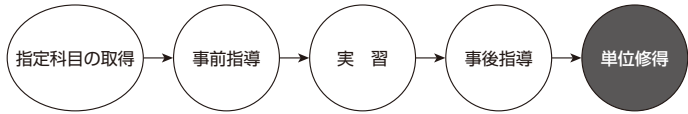


# 9. 実習について



教育実習、養護実習、保育実習、社会福祉援助技術現場実習、精神保健福祉援助実習、介護等実習、看護実習、博物館実習、心理実習、介護体験実習等の概要についてまとめたものです。各実習の詳細、申込み手続きについては、各実習ごとの「手引き」によりますが、まず自分の該当する実習のアウトラインをつかんでください。

## 「実習」の流れ



実習の種類	該当する免許・資格	実習期間	頁
幼児教育実習	幼稚園教諭一種・二種	4週間	47～
初等教育実習	小学校教諭一種・二種	4週間	47～
中学校教育実習	中学校教諭一種・二種	4週間	47～
高等学校教育実習	高等学校教諭一種	2週間	47～
養護実習	養護教諭一種	4週間	47～
保育実習	保育士資格	54頁参照	54～
社会福祉援助技術現場実習	社会福祉士受験資格、高等学校教諭一種（福祉）	32日間	59～
精神保健福祉援助実習	精神保健福祉士受験資格	28日間	64～
介護実習	高等学校教諭一種（福祉）	10日間	68～
看護実習	養護教諭一種	6日間	69～
博物館実習	学芸員資格	2週間を原則	71～
介護等体験実習	小・中免取得者	7日間	72～
心理実習	公認心理師	8日間	73～

※心理実習については、在学生向けホームページでお知らせします。

## 実習事前指導受講目安

実習終了時期	実習事前指導時期（目安）	申し込み（Webまたは郵送）
春学期	夏期（7月上旬～8月下旬）	5月末頃在学生向けホームページに掲載予定
秋学期	春期（1月下旬～3月上旬）	10月末頃在学生向けホームページに掲載予定

※社会福祉士・精神保健福祉士事前指導については、夏期は5月中旬、春期は12月末頃在学生向けホームページに掲載予定です。

※介護等体験実習については、7月末または9月末頃在学生向けホームページに掲載予定です。

※実習後は、実習事後指導を受講する必要があります（介護等体験実習以外）。申込みについては5月末または10月末頃在学生向けホームページに掲載予定です。

※台風・大雪・地震等の災害による影響が事前に想定される場合は、実施の有無等を本学ホームページ [NEWS] (<https://tk.seitoku-u.ac.jp/>) に掲載します。

検診結果の提出については、各実習によって提出すべき検診結果が異なります。実習先にあらかじめ確認し、期日までに提出してください。また、大学にはコピーを送付してください。

## 1 教育実習(幼稚園・小学校・中学校・高等学校)、養護実習

教員免許状を取得しようとする方は、教育職員免許法に定められている通り、教育実習、あるいは養護実習（以下、特に規定しない限り「教育実習」に含める）の単位の取得が必要です。また教育実習を実施するためには、本学で規定する「教育実習基礎資格」を充足していなければなりません。

# I 教育実習基礎資格について

教育実習を実施するためには、次の条件を充たしていることが必要です。


- (1) 該当の教員免許状取得に必要な単位数のうち、次の表に掲げる単位数を教育実習開始までに修得していること。

## 実習基礎資格チェックリスト 参照 75~85頁

〔注〕教育実習基礎資格における所要単位は、本学で修得済みの単位としてください。したがって、スクーリングを受講済み、科目終了試験を受験済みであっても、結果が未判定の場合は単位数に含めることはできません。

### 【1年次入学生】

取得免許状	教科及び教職に関する科目				全学共通科目	その他
	幼:領域に関する専門的事項 他:教科に関する専門的事項	(注) 各教科の指導法	保育内容の指導法	教職科目全般		
幼稚園	8単位以上 (音楽、造形、 身体表現より 2科目4単位を 含む)	/	7単位以上 (保育内容総論 及び保育内容 指導法より3科 目6単位以上)	12単位以上	10単位以上 (聖徳教育及び 教免必修科目 8単位を含む)	10単位以上 (児童学概論及 び学部共通科 目から2単位 以上を含む)
小学校	10単位以上 (音楽、図工、 専門体育より 2科目4単位を 含む)	8単位以上 (10教科の教育 法より4科目 以上)	/	12単位以上	10単位以上 (聖徳教育及び 教免必修科目 8単位を含む)	10単位以上 (学部共通科目 から2単位以 上を含む)
中学校 (国語) (社会) (英語)	10単位以上 ※複数教科を 取得する場合 は、それぞれの 教科より各 8単位計16単 位以上を取得 する。	8単位 (該当教科の) (教育法Ⅰ、Ⅱ) ※社会または複 数教科を取得す る場合は、それ ぞれの教育法を 取得する。	/	16単位以上	12単位以上 (聖徳教育及び 教免必修科目 8単位を含む)	20単位以上
高等学校 (国語) (地歴) 文学科 ※1 (公民) (書道) (英語)	10単位以上 ※複数教科を 取得する場合 は、それぞれの 教科より各 8単位計16単 位以上を取得 する。	4単位 (該当教科の) (教育法Ⅰ、Ⅱ) ※複数教科を取 得する場合は、 それぞれの教育 法を取得する。	/	16単位以上	12単位以上 (聖徳教育及び 教免必修科目 8単位を含む)	20単位以上
高等学校 (福祉) 心理学科 ※2 (公民)	12単位以上 (福祉は 社会福祉学Ⅰ、Ⅱ を含む)	4単位 (該当教科の) (教育法Ⅰ、Ⅱ)	/	14単位以上	12単位以上 (聖徳教育及び 教免必修科目 8単位を含む)	20単位以上 (必修科目 10単位を含む)

注 … 教科の指導法(面接単位)受講条件については  参照 41頁~でご確認ください。

※1 … 令和元年度以前の入学者のみ

※2 … 平成29年度以前の入学者のみ

取得免許状	養護に関する科目	教職に関する科目	全学共通科目	必修科目	その他
養護	14単位以上 ※「学校保健Ⅰ・Ⅱ」「養 護概説」「健康相談活 動」「基礎看護」「学 校救急看護」の6科 目を含むこと。	16単位以上	12単位以上 (聖徳教育及び 教免必修科目 6単位を含む)	10単位以上	10単位以上



【2年次編入生】

上記1年次入学生に準じます（認定単位を含めることができます）。

【3年次編入生および課程正科生】 認定単位を含めず、本学で修得した単位にて計算します。

取得免許状	教科に関する科目 幼:領域に関する専門的事項 他:教科に関する専門的事項	教職に関する科目		
		各教科の指導法(注)	保育内容の指導法	教職科目全般
幼稚園	8単位以上 (音楽、造形、身体表現) より2科目4単位を含む)	/	7単位以上 (保育内容総論及び 保育内容指導法より 3科目6単位以上)	12単位以上
小学校	10単位以上 ※課程正科生は二種の場合6単位以上 (音楽、図工、専門体育) より2科目4単位を含む)		8単位以上 (10教科の教育法) より4科目以上)	12単位以上
中学校(国語) (社会) (英語)	10単位以上 ※課程正科生は二種の場合8単位以上 ※複数教科を取得する場合は、それぞれの教科より各8単位計16単位以上を取得する。		8単位 ※課程正科生は二種の場合4単位以上 (該当教科の教育法I、II) ※社会または複数教科を取得する場合は、それぞれの教育法を取得する。	16単位以上 ※課程正科生は二種の場合12単位以上
高等学校(国語) (地歴) ※1 文学科(公民) (書道) (英語)	10単位以上 ※課程正科生は二種の場合8単位以上 ※複数教科を取得する場合は、それぞれの教科より各8単位計16単位以上を取得する。		4単位 ※課程正科生は二種の場合2単位以上 (該当教科の教育法I、II) ※複数教科を取得する場合は、それぞれの教育法を取得する。	16単位以上 ※課程正科生は二種の場合12単位以上 (ただし高一種のみは14単位以上)
高等学校(福祉) ※2 心理学科(公民)	12単位以上 (福祉は社会福祉学I、IIを含む)		4単位 (該当教科の教育法I、II)	14単位以上

注…教科の指導法(面接単位)受講条件については参照 41頁~でご確認ください。

※1…令和元年度以前の入学者のみ

※2…平成29年度以前の入学者のみ

取得免許状	養護に関する科目	教職に関する科目
養護	14単位以上 ※「学校保健I・II」「養護概説」「健康相談活動」「基礎看護」「学校救急看護」の6科目を含むこと。	16単位以上

- (2) 本学で実施する教育実習事前指導を受講した方
- (3) 教育実習実施年度の校納金および当該免許に係る課程履修費を納入していること
- (4) 資質・能力にすぐれ、教職につく意志の強固な方
- (5) 実習校(園)の正常な教育活動を妨げるおそれのない方
- (6) 伝染病疾患のない方
- (7) 妊娠中でない方(健康管理上)
- (8) 大学が実習を履修させる、または実習を継続させるに不相当と判断した方については、実習できない場合があります

## 注意

- ① 地域によっては、教員採用試験の受験者か、または合格者でなければ教育実習を受けられないことがありますので、各自で事前に確認しておくことが必要です。
- ② 教員採用試験の受験資格年齢を過ぎている方、および書道科並びに福祉科での教育実習を希望する方は、実習の受け入れが少ないので、教育実習が実施できないこともあります。該当者は前もって個々に実習校（園）を確保してください。

## II 実習時期・学年・期間

## (1) 教育実習の時期・学年

前記教育実習基礎資格を充足しているとともに、正科生（春学期入学生）は幼稚園、小学校実習は3年次10月以降（秋学期入学生は3年次4月以降）、中学校、高等学校実習および養護実習は4年次以降を原則とします。

なお、3年次編入生はすべての実習は4年次以降とします。課程正科生も同様とします。

## (2) 教育実習事前指導

教育実習の単位には、教育実習事前指導・事後指導を合わせて1単位が含まれています。

したがって、実習実施前に本学で実施される**教育実習事前指導に出席しない方の教育実習の実施は認められないので注意してください**。実施日については、在学生向けホームページで発表します。

## 実習事前指導受講目安



参照 46頁

また、事前指導は教育実習の受講予定を考慮のうえ、適時に受講してください。（やむを得ず、事前指導前に教育実習申込みを行う場合は、必ず、事前指導受講後に実習開始日を設定し報告してください。）

なお、事前指導の受講は、原則として在籍期間中は有効ですが、教育実習の単位を未修得のまま在籍期間が切れた場合は無効となりますので、その場合は再入学後に再受講を要します。

## (3) 必要実習単位数と実習日数

教育実習は、実習校（園）での1週40～45時間の勤務をもって1単位とし、実習校（園）教職員と同じ勤務時間を服務することとします。

学科	取得免許状	履修単位数	実習日数（実日数）
児童・教育	幼稚園・小学校	4単位	4週間（20日）
文学	中学校	4単位	4週間（20日）
文学	高等学校	2単位	2週間（10日）
社会福祉	養護	4単位	4週間（20日）

## 注意

- ① 地域によっては、教育実習の受付時期・教育実習実施時期が決められていて、希望の時期に実習できない場合があります。この場合、最短履修期間内に免許状の取得ができないこともあります。
- ② 4単位実習の2分割実施は幼稚園教育実習を除き原則認めません。（幼稚園教育実習は2週間ずつの分割実習を2園にわたって実施することが望ましい）
- ③ 1週間の実施は認めません。（養護教諭二種免許状所持者が養護教諭一種免許状を取得する場合も2週間の実習が必要です）



- ④ 諸事情（病欠等）により実習日数が欠けた場合は、実習校（園）に実習期間延長を依頼してください。（これがない場合、実習日数不足として実習単位の認定はできません。）  
 ※実習期間の変更が生じた場合は早急に本学まで連絡してください。

**参考 単位の振替について**

教育職員免許法の改正に伴い、単位の流用については、変更が生じる場合があります。参考としてください。ただし、適応する場合は、個人申請で免許取得になります。

**(1) 既修得の教育実習単位を流用する場合**

幼稚園・小学校・中学校・高等学校の教員免許状をすでに取得している場合は、その教員免許状を取得する際に修得した教育実習の単位を、他の学校種の教員免許状（高等学校の教員免許状を除く）の教育実習の単位に流用ができます。

（例、幼稚園免許状所有者→小学校免許状取得の場合 実習5単位－流用単位3単位＝2単位）

流用する場合の教育実習の単位は、「事前・事後指導1単位」と「現場教育実習2単位（2週間）」を修得することになりますが、現場教育実習2週間の教育実習受入れ校（園）を確保することが必要となります。なお、幼稚園・小学校の教育実習はその実習内容から2週間では十分な指導ができないとの考えもありますから、4週間の教育実習を本学では勧めています。

※1 上記の流用で申請する場合、所轄の都道府県教育委員会にあらかじめ照会し、指示を受けておいてください。

※2 養護教諭については、単位の振替（流用）の適用はありません。

**(2) 教職等の経験をもって教育実習単位を教職に関する科目の単位で振替える場合**

教育職員免許法施行規則第6条あるいは第10条の表、備考により、教職経験（幼稚園、小学校の教育実習にあつては幼稚園および小学校の、中学校、高等学校の教育実習にあつては中学校、高等学校の教職経験）、あるいは養護教諭としての経験（次表の「振替の対象となる勤務」を含む）をもって、教育実習の単位の全部または一部を振替えるもので、教員、あるいは養護教諭等として1年以上良好な成績で勤務した方について、経験年数1年につき1単位の割合で、教職に関する科目の単位をもって振替えることができます（免除ではありません）。

（注）中学校・高等学校の勤務経験を幼稚園・小学校の教育実習単位に振替えることはできません。（逆の場合も不可）

取得希望免許状	振替の対象となる勤務	備考
幼稚園または小学校	幼稚園・小学校または特殊教育諸学校（盲・聾・養護学校）の幼稚部・小学部での教諭・助教諭・講師としての勤務	実習助手・養護教諭・事務職員等の勤務は振替の対象とはなりません。
中学校または高等学校	中学校・高等学校または特殊教育諸学校（盲・聾・養護学校）の中等部・高等部での教諭・助教諭・講師としての勤務	
養護教諭	養護教諭、養護助教諭または教育職員免許法施行規則第69条の2に規定する職員としての勤務 <small>（注）(4) 参照</small>	

- 〈注〉(1) 勤務振替を希望する方は、所轄の都道府県教育委員会を訪問し、免許担当係より実務振替が可能である旨の確認をとった後、教育実習（養護実習）単位変更願を本学に提出します。（任意書式で良い）  
 (2) 幼・小・中は、当該校での5年以上の勤務、高は、当該校での3年以上の勤務者を対象とします。幼・小・中で、2単位分の振替しかできませんので、残り3単位（2週間の実習+事前事後指導1単位）を履修することになります。  
 (3) 勤務振替の手続きを行った場合の免許申請は、個人申請になります。  
 (4) 小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、盲学校、聾学校、養護学校または幼稚園において専ら児童、生徒または幼児の養護に従事する常勤の職員であつて、免許法附則第7項の規定により、養護助教諭の臨時免許状を受けることができる方等が該当します。

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

### Ⅲ 教育実習校（園）の選定

教育の現場には、実習生を引き受ける義務はありません。したがって、実習受入校（園）に対しては謙虚な姿勢で自己の教育への熱意を明らかにし、かつ誠意ある態度で臨んでください。

**本学より実習校（園）の斡旋、紹介は行いません。**入学後教育実習までの学習計画を各自で立案し、それに向けて、早目に教育実習校（園）の確保をすることが必要です。

（注1）実習校は原則として全日制の学校となります。

（注2）養護実習については、養護教諭を置く小学校、中学校または高等学校において実施するものとします。

（注3）**勤務校（園）での実習は認めていません。**

（注4）一部の地域での公立学校（園）では特別な申請手続きが必要となり、個人で実習校を確保することはできないことがあります。実習予定の前年度にお願いをしてください。

**次に示した特別地域においては、教育委員会指定の手続きがあります。実習の前年度の手続きが必要な地域もありますので、早めにご確認ください。指定の申込用紙がある場合は同封してください。**

小樽市、江別市、仙台市、いわき市、前橋市、桐生市、伊勢崎市、草津市、さいたま市、川崎市、入間市、比企郡小川町、千葉市、船橋市、柏市、市原市、八千代市、青梅市、横浜市、長野市、松本市、上田市、塩尻市、各務原市、浜松市、湖西市、名古屋市、津市、豊中市、京都市、八幡市、神戸市、姫路市、尼崎市、西宮市、川西市、和歌山市、松江市、出雲市、広島市、呉市、大竹市、東広島市、下関市、宇部市、大島郡周防大島町、高松市、北九州市、福岡市、大牟田市、佐賀市、長崎市、糸満市、岩手県下公立学校、岐阜県下公立学校、愛知県下公立学校、滋賀県下公立学校

※東京都、横浜市公立学校の受入れは大変困難です。他地域、私立学校の開拓が必要になることがあります。

※上記の地域以外にも特別な諸手続きを必要とする場合がありますので、各自、所轄の教育委員会で確認してください。

#### 参考

#### 東京都公立学校（園）における教育実習を希望する方

本学通信教育部では、1年間を通じて実習先の自己開拓を認めています。東京都においても一般地域同様、各公立学校（園）（※以下各学校（園））および各市区町村教育委員会への依頼となります。

ただし、東京都の各学校（園）においては、東京都教育委員会に届け出を行う、「東京都教育委員会指定大学」実習生受け入れが優先されます。**そのため、自己開拓での実習先確保は出身校（園）であっても大変困難です。**

実習希望先から東京都教育委員会への手続きを行うよう指示があった場合、本学通信教育部は指定大学ではないため、東京都教育委員会を通して依頼することができません。各学校（園）に東京都教育委員会による実習とりまとめとは別に受け入れのお願いをしてください。その上で、再度、東京都教育委員会を通さなければ受け入れができないと言われた場合は依頼ができません。

また、内諾をいただいても、指定大学であるという誤解があり、後から実習を断られるケースがあります。**実習先に依頼の際は、聖徳大学通信教育部が東京都教育委員会指定の大学ではないことを、必ずご説明ください。**

既に各学校（園）での実習内諾を得られている方も、再度ご確認ください。

これから都内の実習先を探す方は、他地域や私立学校（園）での実習も検討いただき、ご活動ください。

### Ⅳ 教育実習校（園）への依頼と内諾

各自が教育実習基礎資格までの学習計画をたて、教育実習受講開始可能時期および教育実習受講期間が定まりましたら、各自が出身校（園）や知人等を通して実習校（園）を訪問し、内諾を受けなければなりません。最も一般的なものは、自分の出身校（園）に受入れ依頼をすることです。現在教職に就いている方は、勤務校

(園)の所属長に相談して近隣地区の学校・園を紹介してもらうのが良いでしょう。

出身校(園)が小規模で受入態勢がとれなかったり、居住区と離れていて通勤が不可能な場合は、現住所から通勤可能な範囲にある地域の教育委員会に相談するのも一つの方法です。(公立学校・園での実習のみ)

内諾等の手続きについては、下記の通りとします。

(1) 小学校・中学校・高等学校教育実習および養護実習については、受入れ校と相談の上、内諾を得られる見通しがありましたら、「**「幼稚園教育実習」実習申込書**」(様式)、「**「教育実習(小・中・高)内諾書」送付依頼書**」(様式)、「**「養護実習」実習申込書**」(様式)に必要事項を漏れなく記入の上、本学実習係宛に、至急送付してください(実習開始日の2ヵ月前を切った場合は受けません)。本学より実習予定校に、「**内諾書**」および「**依頼書**」を送付します。

なお、送付依頼書、実習申込書に「自宅郵送希望」と記載の場合は、依頼状書類一式を自宅へ送付することも可能です。学生は送付された依頼書等を実習校に持参し、実習校の担当の先生に「内諾書」「回答書」に記入の上、至急本学実習係宛に送付をお願いしてください。

正式の「内諾書」「回答書」が実習校から本学に届きましたら、本学で教育実習基礎資格の単位充足を確認後、実習の派遣状を実習校宛に本学より直接送付して実習を正式にお願いすることになります(実習開始1ヵ月前をめやす)。

## 教育実習の手順について

### 実習内諾までの手順

- ① 実習希望校を訪問、内々諾を得ます(口頭での約束、実習期間・担当教員の確認)  
↓
- ② 「**「幼稚園教育実習」実習申込書**」(様式)、「**「教育実習(小・中・高)内諾書」送付依頼書**」(様式)、「**「養護実習」実習申込書**」(様式)を本学へ提出します  
↓
- ③ 本学より実習希望校(園)へ「**実習依頼書**」を送付します(②を受理後、1~2週間)  
↓
- ④ 実習希望校(園)より本学へ「**内諾書**」「**回答書**」が届きます  
↓
- ⑤ 本学より学生へ「**内諾書**」または「**回答書**」のコピーを送付します  
↓
- ⑥ 実習派遣要件を満たした学生に対し、「**実習許可通知書**」を送付し、また、実習先に派遣状を送付します。(実習開始1ヶ月前)

※これらの手続きは、学生より通信教育学務課に「**幼稚園教育実習**」実習申込書、「**教育実習(小・中・高)内諾書**」送付依頼書、「**養護実習**」実習申込書が届き次第、随時行っています。特に公立学校では、実習前年度に実習生の受入を締め切る地域もあるため、実習を予定する時期の前年度までに、実習希望校に連絡することをお勧めします。学習計画が立ち、実習前年度に内諾を得る学生も多いです。

※実習校校長先生、実習園園長先生、実習期間に変更がありましたら速やかに本学へご報告くださいますようお願いいたします。

### 実習開始前

- ⑦ 教育実習基礎資格の単位を満たします(実習開始1ヶ月前に**本学で修得した単位のみ**計算します)
- ⑧-1 本学より実習校(園)へ「**実習派遣文**」、「**実習依頼要項**」を送付します(教育実習基礎資格を満たしている場合、実習開始1ヶ月前)

- ⑧-2 「実習許可通知書」が送付されます。実習校で実習オリエンテーションを受けます。または電話で持参物などの確認をします（実習開始1ヶ月前をめやす）。
- ⑨ 『教育実習の手引き』（小中高養護は事前指導時に配布します。）巻末の「実習成績報告書」・「実習評価票」・「出勤簿」・「出席表」を実習先の指導教員にお渡しします（実習開始前または実習初日）
- ※実習開始前までに、本学で行う「実習事前指導」を必ず受講してください。（年2回実施、詳細は在学生向けホームページで連絡）
- ※実習中、体調不良で欠勤した場合はすぐに実習校、および本学までご連絡ください。

### 実習終了後

- ⑩ 「教育実習録（ノート、日誌）」を本学に提出します（実習終了後2週間をめやす、封筒は学生各自が用意）
- ※養護実習・看護実習・精神保健福祉援助実習は、事後指導当日に持参してください。
- ⑪ 実習校より「実習成績報告書」・「実習評価票」・「出勤簿」・「出席表」が本学に提出されます（指定の返信封筒を、本学より実習校へ事前に送付済）
- ※実習終了後に、本学で行う「実習事後指導」を必ず受講してください。（年2回実施、詳細は在学生向けホームページで連絡）事後指導を受けて合格した方は、教育実習の単位修得となります。

## V 教育実習期間中の勤務について

現在、何らかの職場で勤務している場合、実習期間中はその職場を離れ、本学学生として教育実習に専念しなければならないので、事前に有給休暇等の確保に努めるようにしてください。

なお、産休、育休中の実習実施は認められません。

## VI 教育実習終了後の手続きについて

実習終了後、2日以内に「教育実習録（ノート、日誌）」、あるいは「養護実習記録簿」を整理、点検し、実習先の指導教諭に提出して検閲、評価をします。

その後、実習校（園）を訪問し、お世話になったお礼をのべ、「教育実習録（ノート、日誌）」、あるいは「養護実習記録簿」を実習校より受け取り、「実習評価票」または「実習成績報告書」、「出勤簿」、「出席表」が本学へ送付されたかを確認してください。（実習終了後10日以内をめやすに）

受け取った実習録は、内容を確認後、すみやかに本学に送付してください。（養護実習・看護実習記録簿・精神保健福祉援助実習ノートは事後指導当日に持参してください。）

## VII 科目（単位）の評価と単位の認定

教育実習の評価は、教育実習受入校での成績を参考にし、本学教員による「教育実習録（ノート）」、あるいは「養護実習記録簿」の採点および、実習事後指導の受講により100点満点の点数で評価され、60点以上が合格となります。

なお、原則3月卒業予定者・春期事後指導受講希望者は11月30日までに、9月卒業予定者・夏期事後指導受講希望者は6月30日までに教育実習が完了していることが必要です（実習録の提出は実習後10日以内をめやすに）。

また、教職実践演習を受講する場合は、受講条件を確認してください。

教職実践演習受講条件



参照 45頁



## 2 保育実習（保育士資格）

保育士資格を取得しようとする方は、児童福祉法に規定するところに従い、保育実習の単位の修得が必要です。保育実習とは、机上の知識を現場経験に結びつける大切な場です。

現場に働く人間関係のなかで体験的に実習することによって、これまで学んだ「知識」や「技能」を基礎として総合的に関連づける力と保育実践に応用する力を養います。

また、児童をとりまく保育の現実の理解を通して、保育の理論と実践の関係について学習するものです。

さらに、実践的能力、必要な知識・技術など、現実の問題としてとらえながら保育者となるための、これらの課題を発見し、自らをより良くするために自分自身を厳しく見つめていくことに、保育実習としての意義があります。

### I 保育実習基礎資格について

保育実習を実施するためには、次の条件を満たしていることが必要です。

保育実習開始までに、3年次までに開講される保育士育成に係る科目を修得済みであることが必要です。

実習基礎資格チェックリスト  参照 77頁

#### 注意

- ① 保育実習基礎資格における所要単位は修得済みの単位であることが必要です  
したがってスクーリングを受講済み、科目終了試験を受験済みであっても、結果が未判定の場合は上記単位に含めることはできません
- ② 保育実習実施年度の校納金および当該資格に係る課程履修費を納入していること
- ③ 保育士職に就く意志の強固な方
- ④ 実習施設の正常な保育活動を妨げるおそれのない方
- ⑤ 伝染病疾患のない方
- ⑥ 妊娠中でない方（健康管理上）
- ⑦ 大学が実習を履修させる、または実習を継続させるに不相当と判断した方については、実習できない場合があります

※保育実習を受けようとする方は、本学で実施する保育実習事前指導を受講しなければ実習できません。

※音楽実技については幼児と音楽表現Ⅲ（または音楽実技Ⅰ）が終了していることが望ましいです。

### II 実習時期・学年・期間

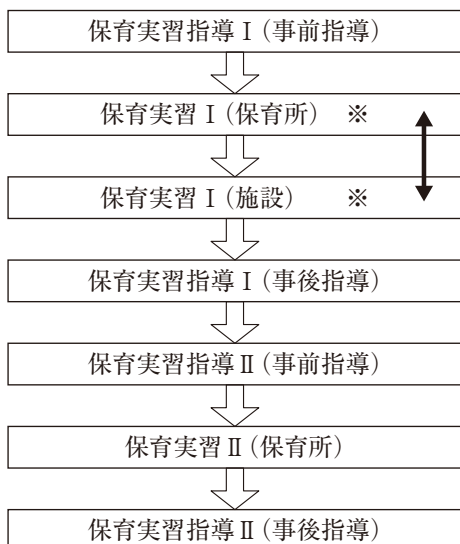
#### (1) 保育実習の時期・学年

上記保育実習基礎資格を充足しているとともに、本科生は4年次実施を原則とします。

#### (2) 必要単位数

科目名	単位数	保育所	施設
保育実習指導Ⅰ	2	事前指導（2日）・事後指導（1日）	
保育実習指導Ⅱ	1	事前指導（1日）・事後指導（1日）	
保育実習Ⅰ（保育所）	2	実質11日間以上（88時間以上）	—
保育実習Ⅰ（施設）	2	—	実質11日間以上（88時間以上）
保育実習Ⅱ（保育所）	2	実質11日間以上（88時間以上）	—

(3) 履修順序について



※保育実習 I (保育所) と保育実習 I (施設) については、どちらから実施してもかまいません。

(4) 保育実習 (保育所・施設) の修得計画について (学部) 平成23年度以降入学生・平成28年度以降再入学生  
 保育実習の準備から終了 (実習および実習指導の合格) までの実施順序については下表の通りです。実習時期や実習指導の受講時期についてあらかじめご計画ください。

最短で卒業を目指す場合の実施年次 1年次入学・2年次編入・3年次編入 (春学期入学生前期4～9月、後期10～3月) 秋学期入学生前期10～3月、後期4～9月)	実習順序
3年次前期～ 実習科目の履修年次以前に受講する必要があります。	保育実習指導 I (事前) 2日間  施設種別選択は事前指導受講後が望ましいです。ただし、開拓時期が遅くなると、実習受入が難しくなることもあるため、適宜判断してください。
4年次前期	保育所実習・施設実習 各11日間以上 ※順不同  最初の実習の1ヶ月前までに必要単位を満たしておいてください。 保育実習指導 I (事後)・保育実習指導 II (事前) 2日間  夏期は6月末日・春期は11月末日までに実習を終了している方が受講できます。
4年次後期	保育所実習 11日間以上 保育実習指導 II (事後) 1日間  夏期は6月末日・春期は11月末日までに実習を終了している方が受講できます。

※実習指導の夏期日程は5月中旬、春期日程は12月末頃在学生向けホームページにて発表します。2日間にわたる実習指導については、1日目・2日目が連続した日程とならない場合があります。

※実習後の実習録の提出は、10日以内を目安に行ってください。

※教職実践演習の受講条件もあわせて確認してください。

教職実践演習受講条件

参照 45頁



## (5) 実習園

いずれも厚生労働省の認可を受けている保育所、施設に限る。

### ① 保育所実習Ⅰ・Ⅱ（保育所）における実習先種別

公立・私立の認可保育所・保育園、幼保連携型認定こども園

※東京都認証保育所は不可

**保育所実習は原則として認可保育所で行います。**

ただし、次の条件を満たしている場合に限り、認定子ども園における実習を許可します。

#### 1. 実習希望先が「保育所型」または「幼保連携型」の認定子ども園である。

各自、実習希望先が保育士養成のための実習ができる「保育所型」または「幼保連携型」の認定子ども園であることを行政窓口（市区町村役所の子ども課・保育課等）へ確認してください。

→実習申込書裏面に、確認内容・確認した行政機関・確認日を記載してください。

#### 2. 「保育所型」認定子ども園における実習は保育所実習に限る。

保育所実習・幼稚園教育実習を行う場合、「幼保連携型」認定子ども園であっても、実習の学習効果上、**保育所実習・幼稚園教育実習は同一の実習先で行うことはできません。**

→実習申込書裏面に、保育所実習1回目・2回目の実習先、および幼稚園教育実習1回目・2回目の実習先を記載してください。予定・未定の場合はその旨を記載してください。

上記の認定子ども園における実習の希望がありましたら事務局までお問い合わせください。

### ② 保育実習Ⅰ（施設）における実習先種別

乳児院、母子生活支援施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、障害者支援施設、指定障害福祉サービス事業所（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を行うものに限る）、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園

（注1）実習施設は、公立、社会福祉法人等の認可施設に限ります。無認可施設での実習は認められません。

（注2）実習施設は**原則入所施設**での実施となります。



## Ⅲ 保育実習の申込みについて

### (1) 実習園の確保について

- ・実習施設は学生自身が確保してください。
- ・施設には実習生を受け入れる義務は一切ありません。この点を十分自覚し、自ら足を運び、依頼・お願いをしてください。
- ・実習時間は施設の勤務体制に準ずることを説明し、自己の要望を述べることは慎んでください。また実習時間を十分に説明し、不足が生じないよう依頼してください。
- ・実習施設は、公立、社会福祉法人等の**認可施設**に限り実習することができます。**無認可施設での実習は認めません。**
- ・教員による実習中の訪問指導等は通常行っておりません。
- ・勤務先が実習施設に該当している場合、勤務先での実習については認めますが、必ず休暇をとり勤務を離れ実習生として実習に専念してください。
- ・次の実習の開始までには、2週間～1ヵ月程度の期間をあけてください。

### (2) 実習の手続き

#### ① 保育実習の申込

実習園の内諾が得られましたら、「**「保育園（所）実習」実習申込書**」（様式）（保育園実習の場合）、**「施設実習」実習申込書**」（様式）（施設実習の場合）に必要事項をもれなく記入して、実習開始日の2ヵ月前までに、本学実習係宛に提出してください。（2ヵ月を切って提出された場合は、受け付けま


せん。) これに基づき、実習施設宛に本学より直接正式に依頼状を送付します。

## ② 実習施設におけるオリエンテーション

実施施設の指示する事前打合せを十分に行います。実習開始1ヶ月前をめやすとしてください。

※履修状況が円滑でない場合は、実習申込を却下する場合がありますので注意してください。

## ③ 健康診断、保菌（細菌）検査について

実習開始2～3週間前に各自で実施し、「健康診断書」「保菌（細菌）検査証明書」「感染症およびワクチン接種・抗体検査実施報告書」（ 様式）を施設・大学に提出してください。（大学の分はコピーで構いません。）

内容は一般的には「健康診断書」は身長・体重・聴力・視力・胸部X線・尿検査・その他の所見などで、「細菌検査」はサルモネラ菌、チフス菌、赤痢菌、O-157などです。

それぞれの内容は実習先より指定される場合がありますので事前に確認してください。

## IV 実習録の提出と返送

### (1) 実習録の提出

実習終了後、施設（実習担当者）に「実習録」を提出します。「実習録」は後日、実習生が実習施設へ取りに伺い確認後すみやかに大学へ提出してください。

### (2) 実習録の返送

施設からの「保育実習評価表」と「実習録」をもとに採点し、事後指導時に返却するか、または後日郵送にて返送します。

## V 事後指導と教職実践演習

原則9月卒業予定者・夏期事後指導受講希望者は同年の6月30日までに、3月卒業予定者・春期事後指導受講希望者は前年11月30日までに、保育実習が完了していることが必要です（実習録の提出は実習後10日以内をめやすに）。

また、保育・教職実践演習（幼稚園）を受講する場合は、受講条件を確認してください。

教職実践演習受講条件  参照 45頁

## 幼稚園・保育園（所）・施設実習自己開拓要領

### 実習における自己開拓について

通信教育部では、すべての実習は自己開拓によるものとなります。原則的に大学からの斡旋は行っていません。

実習事前指導（スクーリング時に開講する）を受講し、以下にある内容に従い各自で実習先を確保してください。特に施設実習では施設数が少ない事もあり、特に計画的に準備を進める必要があります。幼稚園・保育所・施設ともに実習生を受け入れる義務はありません。この点を十分自覚し、自ら足を運び、依頼・お願いをしてください。

### 自己開拓要領

#### ① 実習園の条件

- ・ 幼稚園は公認されていること。
  - ・ 保育園（所）は厚生労働省の認可を受けていること。
  - ・ 施設は児童福祉法に定められていて、大学で指定されている種類の施設を探します（通所の施設は不可）。
- ※いずれも、公立・私立は問いません。

#### ② 開拓方法

私立の場合は自分の卒園先など現住所もしくは実家の近くの園に直接お願いしてください。また、基本

的に交通機関を利用して1時間以内で通える場所が望ましいです。ただし、施設実習で宿泊実習の場合はこの限りではありません。

公立幼稚園の場合は各市区町村の教育委員会に依頼してください。公立保育園（所）の場合は地元の市区町村役場の福祉課（地域によって呼び名が異なります。あるいは福祉事務所）に連絡して紹介していただきます。

施設の場合は公立、私立とも直接施設に問い合わせてください。

### ③ 手続き

開拓の際、必ず園を訪問し、内諾をいただいでください。その際、事前に電話で相手の都合を聞き、訪問日を決めてください。内諾をいただいたら速やかに所定の「実習申込書」に必要事項を記入して、実習開始日の2ヵ月前までに事務局に提出してください。（2ヵ月を切っている場合は受け付けできません。）

## 実習園（施設）探しの参考

<http://www.zenshihoren.or.jp>

全国私立保育園連盟のホームページです。全国保育所のデータも検索可能です。


<http://www.nyujin.gr.jp>

施設の中でも乳児院の検索でしたら、全国114箇所の乳児院のリストです。

<http://gyakutai.yogo-shisetsu.info>

施設の中でも児童養護施設の検索でしたら、全国児童養護施設一覧です。

## 幼稚園教育実習・保育実習の実習録購入について

ジャンティ三越で購入することができます。郵送で購入を希望する場合は「送金票」（様式）に必要事項を記入の上、現金書留、または郵便為替（無記入）でおつりのないように送付してください。なお、送料は切手をお願いいたします。

※実習事前指導時には実習録が必要です。あらかじめ購入しておいてください。

## 3 社会福祉援助技術現場実習（社会福祉士受験資格）、高等学校教諭一種免許状（福祉）

本学で社会福祉士国家試験受験資格を得ようとする方、および高等学校教諭一種免許状（福祉）を取得しようとする方は、「社会福祉士および介護福祉士法」、「教育職員免許法」に規定するところに従い、「社会福祉援助技術現場実習」の単位の修得が必要となります。

なお、社会福祉国家試験受験資格に係るこの実習の目標は以下の通りです。

- (1) 現場体験を通して社会福祉専門職（社会福祉士）として仕事をするうえで必要な「専門知識」「専門援助技術」および「関連知識」の内容の理解を深めてください。
- (2) 「専門知識」「専門援助技術」および「関連知識」を実際に活用し、相談援助業務に必要な資質・能力・技術を習得してください。
- (3) 職業倫理を身につけ、福祉専門職としての自覚にもとづいて行動できるようにしてください。
- (4) 具体的な体験や援助活動を、専門的な援助技術として概念化し理論化し体系だてていくことができる能力を涵養してください。
- (5) 関連分野の専門職との連携のあり方およびその具体的内容を理解してください。

## 社会福祉学科

## I 現場実習基礎資格について

「社会福祉援助技術現場実習」を実施するために次記の要件を充足していることが必要です。

(1) 社会福祉士受験資格に必要な学習をしていること。

科目名		単位	要件
専門科目	社会福祉学Ⅰ(含職業指導)	2	通信科目 単位を修得済みのこと
	社会福祉学Ⅱ	2	
	社会保障論Ⅰ	2	
	社会保障論Ⅱ	2	
	地域福祉論Ⅰ	2	
	医学一般Ⅱ	2	
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2	通信・面接併用科目 スクーリング受講、レポート提出により単位を取得済みのこと。
	医学一般Ⅰ	2	
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	2	通信科目 左記の科目より1科目を修得済みのこと。(Ⅰ・Ⅱとも) ※実習施設に関連する科目が望ましい。
	高齢者福祉論Ⅰ・Ⅱ	2・2	
	障害福祉論Ⅰ・Ⅱ	2・2	
	児童福祉学Ⅰ・Ⅱ	2・2	
	更生保護制度論	2	

以上20～22単位(ソーシャルワーク演習・社会福祉援助技術演習をスクーリングで受講済みであることが望ましいです。)

上記の他に、全学共通科目10単位以上(聖徳教育を含む)を修得済みであることが必要です。

総計30～32単位を修得済みであることが必要です。

(2) 社会福祉援助技術現場実習指導(事前指導)をスクーリングにおいて受講していること。

(3) 社会福祉専門職に就く意志の強固な方であること。

(4) 健康でかつ実習施設の正常な相談援助活動を妨げる恐れのない方。

実習先によって健康診断書、細菌検査等が必要となりますので各自確認してください。

実習基礎資格チェックリスト  参照 79頁・81頁

## II 実習単位数・時間・時期

社会福祉援助技術現場実習は6単位分の実習を行うこととなります。

実習の期間は、実務で32日間以上で、かつ240時間以上が必要です。

1日における実務実習時間は、原則として8時間としますが、実習施設の勤務体制に準ずるものとします。

※精神保健福祉士を併せて取得する場合、実習時間を60時間を上限として免除することがあります。

この場合、精神保健福祉援助実習を先に終了していることが条件となります。

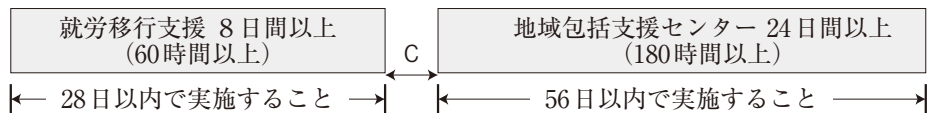
### Ⅲ 実施方法

(1) 実施の方法は「6単位を2回以上に分けて実施」します。

- ・機能が異なる2つ以上の実習施設で行うこと。
- ・2つ以上の実習施設で計240時間以上の実習を行うこと。

※詳細は、事前指導で説明します。

実施例 施設・事業所の機能が異なる（対象が異なる）実習の例



注 ① 1回目の実習終了から2日回目（ないし2回目から3回目）までの期間Cは任意とします。  
 ② 1施設での実習期間は実習開始日から終了までが指定の期間以内としてください。

(2) 実習時期・学年

Iの現場実習基礎資格を充足しているとともに、春学期入学生は3年次10月以降、秋学期入学生は3年次4月以降を原則とします。

ただし、卒業を予定する方は、下記期限までに実習を完了していなければ、卒業と同時に社会福祉士受験資格を取得することはできません。

- ① 3月卒業予定…前年11月30日（予定）まで
- ② 9月卒業予定…同年 6月30日（予定）まで

(3) 実習施設の選定 参照 61頁

(4) 実習の申込みについて 参照 62頁

**参考** 自己開拓実習申込みまでの流れ 参照 62頁～



### (3) 実習施設の選定

現場実習の実施施設は次の適用を受ける施設とします。

#### 社会福祉援助技術現場実習適用施設

- ① 児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する児童相談所、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、福祉型障害児入所施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター、指定発達支援医療機関、障害児通所支援事業及び障害児相談支援事業
- ② 医療法（昭和23年法律第205号）に規定する病院及び診療所
- ③ 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者更生相談所及び身体障害者福祉センター
- ④ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）に規定する精神保健福祉センター
- ⑤ 生活保護法（昭和25年法律第144号）に規定する救護施設、更生施設、授産施設及び宿泊提供施設
- ⑥ 社会福祉法（昭和26年法律第45号）に規定する福祉に関する事務所及び市町村の区域を単位とする社会福祉協議会の事務所
- ⑦ 売春防止法（昭和31年法律第118号）に規定する婦人相談所及び婦人保護施設
- ⑧ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に規定する知的障害者更生相談所
- ⑨ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に規定する広域障害者職業センター、地域障害者職業センター及び障害者就業・生活支援センター
- ⑩ 老人福祉法（昭和38年法律第133号）に規定する老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、老人福祉センター、老人介護支援センター及び有料老人ホーム並びに老人デイサービス事業
- ⑪ 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）に規定する母子・父子福祉センター
- ⑫ 更生保護事業法（平成7年法律第86号）に規定する更生保護施設
- ⑬ 介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する介護老人保健施設、介護医療院及び地域包括支援センター並びに居宅サービス事業のうち通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護又は特定施設入居者生活介護を行う事業、地域密着型サービス事業のうち地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護又は複合型サービスを行う事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業のうち介護予防通所介護、介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を行う事業、地域密着型介護予防サービス事業のうち介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護を行う事業、介護予防支援事業並びに地域支援事業のうち第一号通所事業又は第一号介護予防支援事業
- ⑭ 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法（平成14年法律第167号）の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設
- ⑮ 発達障害者支援法（平成16年法律第167号）に規定する発達障害者支援センター
- ⑯ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する障害者支援施設、福祉ホーム及び地域活動支援センター並びに障害福祉サービス事業のうち療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助を行う事業並びに一般相談支援事業又は特定相談支援事業
- ⑰ 高齢者又は身体障害者に対し老人福祉法第10条の4第1項第2号に規定する便宜又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律附則第8条第1項第6号に規定する障害者デイサービスのうち同法附則第34条の規定による改正前の身体障害者福祉法第4条の2第3項に規定する身体障害者デイサービスを供与し、あわせて高齢者、身体障害者等に対する食事の提供その他の福祉サービスで地域住民が行うものを提供するための施設
- ⑱ 前各号に準ずる施設又は事業

※①～⑱の適用を受けていない施設で実施しても、単位認定および国家試験の受験はできません。

※実習施設には資格をもった実習指導者がいるうえで、事前に実習先としての届出が必要となります。

※勤務施設での実習は、勤務を離れ本学学生として実習に専念することを原則に認める場合があります。



(4) 実習の申込みについて

- ① 実習施設の確保について
  - 1 実習施設は学生各自が確保してください。
  - 2 実習施設の確保については、施設に自ら足を運び、実習のお願いをしてください。その際、施設が前に述べた施設に該当しているかどうかを確認してください。「WAMNET」等（ワムネット）でも確認してください。※WAMNETとは、独立行政法人福祉医療機構が運営している、福祉・保健・医療の総合情報サイトです
  - 3 実習期間を十分説明し、実習期間、日数、時間に不足が生じないよう依頼してください。
- ② 実習の手続き

詳細については、現場実習事前指導で説明しますが、概ね以下の通りです。

内 諾…実習事前指導の際に大学より配付する「相談援助実習指導マニュアル」の中にとじ込みの「相談援助実習受入れ内諾書」を施設に提出し、同書の内諾欄に施設（機関）長の署名・捺印を得てください。

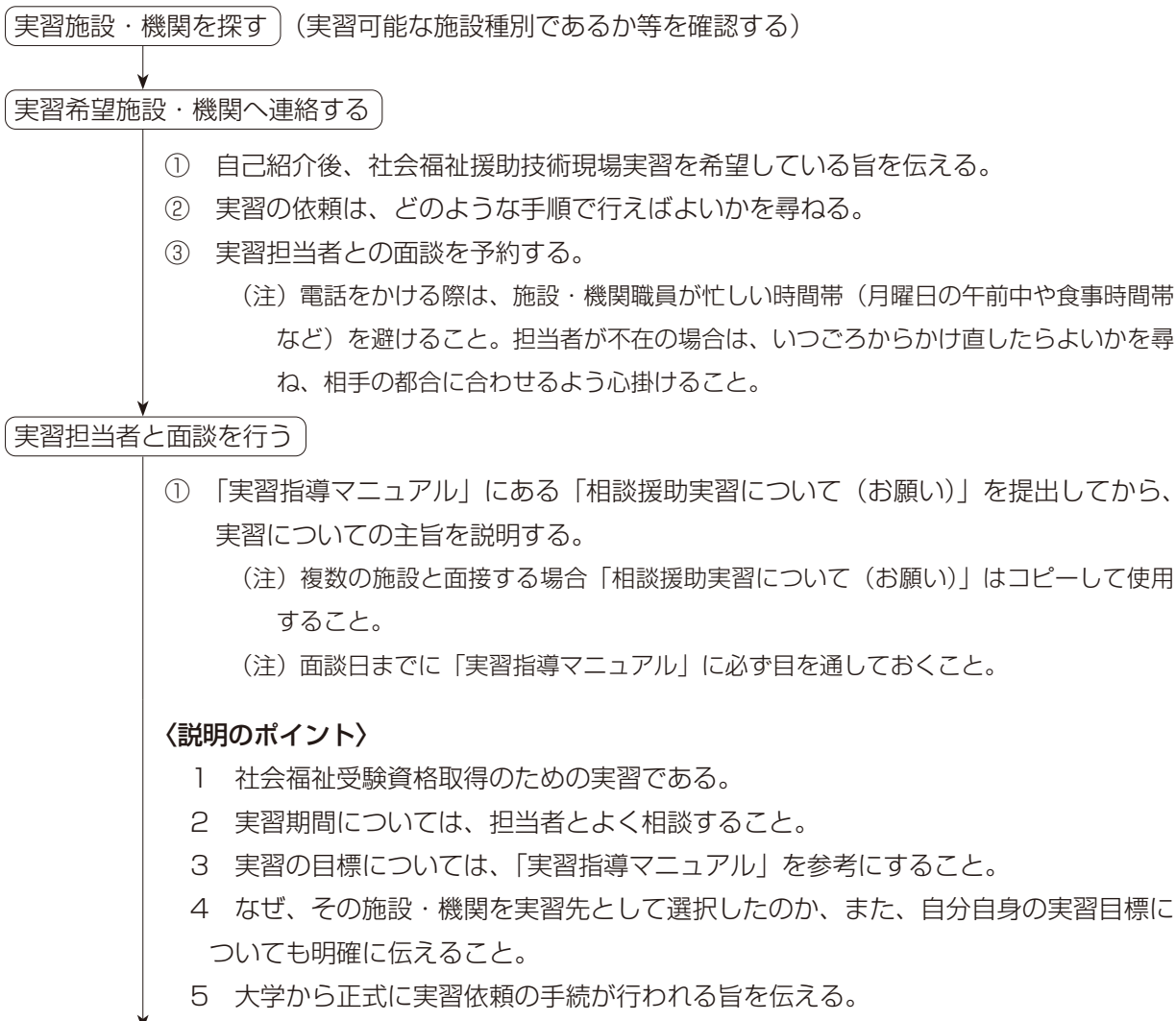
申込み…実習施設の内諾が得られましたら、「相談援助実習指導マニュアル」の中にとじ込みの必要書類（実習自己開拓報告書、学生個人票、出勤簿等）を作成し、内諾書と共に本学へ送付してください。

※課程履修費は、すでに徴収していますが、それを上回る場合は、自己負担とすることがあります。

※「相談援助実習指導マニュアル」、「実習ノート」は、実習事前指導当日に配付します。

**参考**

**自己開拓実習申込みまでの流れ**（実習先の選定から内諾、申込み）



実習について

ピアノ実技について

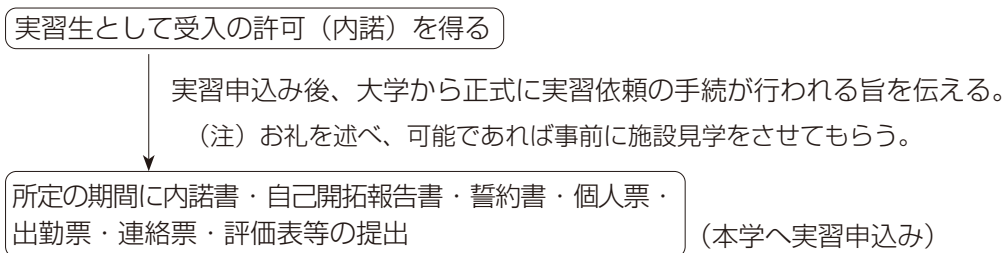
卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則



### ③ 提出期限

実習開始日の3ヵ月前まで（必着）

- 1 実習施設によるオリエンテーション…実習施設の指示により事前打合せを十分行ってください。
- 2 現在勤務している施設での実習実施については認めますが、次のことに注意してください。
  - ・「現場実習」の実施施設に該当していること。
  - ・実習期間中は勤務を離れ、本学学生として実習に専念してください。

### ④ 実習録の提出と返送

- 1 実習終了後、すみやかに施設（実習指導者）に「実習ノート」を提出してください。「実習ノート」はお礼をかねて、直接受け取りに行ってください。内容を確認後すみやかに、本学に送付してください。「評価表」は施設から本学に送付されます。
- 2 施設からの「評価表」と「実習ノート」をもとに採点し、事後指導終了後、実習の評価が確定します。「実習ノート」は評価確定後、各自に返送します。

## 国家試験について

受験申込期間は、例年9月上旬から10月上旬です。国家試験については公益財団法人社会福祉振興、試験センターのホームページ等で早めに確認を行ってください。

在学学生は、卒業見込み（3月卒業予定者のみ）で受験ができますが、卒業ができなかった場合は、受験資格を満たさなかったものとして、この試験は無効となります。

※9月卒業生の受験は翌年になります。

※令和6年度より試験科目が変更となります。

大学が発行する受験申請証明書（社会福祉士指定科目履修（見込）証明書）が必要です。

## 4 精神保健福祉援助実習（精神保健福祉士受験資格）

本学で精神保健福祉士国家試験受験資格を得ようとする方は、「精神保健福祉士法」に規定するところに従い「精神保健福祉援助実習」の単位の修得が必要となります。

この実習の目標は以下の通りです。

- ① 現場体験を通して精神保健福祉士として必要な知識および技術並びに関連知識の理解を深めます。
- ② 精神保健福祉士として必要な知識および技術並びに関連知識を実際に活用し、精神障害者に対する相談援助およびリハビリテーションについて必要な資質・能力・技術を修得します。
- ③ 職業倫理を身につけ、専門職としての自覚に基づいた行動ができるようにします。
- ④ 具体的な体験や援助活動を、専門的援助技術として概念化し理論化し体系だてていくことができる能力を涵養します。
- ⑤ 関連分野の専門職種との連携のあり方を理解します。

### 社会福祉学科

#### I 援助実習基礎資格について

「精神保健福祉援助実習」を実施するために下記の要件を充足していることが必要です。

- (1) 精神保健福祉士受験資格に必要な学習をしてください。

科目名	単位	要件
社会福祉学I（含職業指導）	2	通信科目 単位を修得済みのこと
ソーシャルワークの基盤と専門職	2	
地域福祉論I	2	
障害福祉論I	2	
精神保健福祉の原理I	2	
専 精神医学	3・1	通信・面接併用科目 スクーリング受講、レポート提出により 単位を修得済みのこと
門 精神保健学	3・1	
科 医学一般I	1・1	
目 精神保健福祉の原理II	1・1	
精神保健福祉制度論	1・1	左記の4科目から1科目 単位を修得済みのこと
精神障害リハビリテーション論	1・1	
精神保健福祉援助演習(基礎)	面1	
ソーシャルワークの理論と方法（専門）I	通2	
ソーシャルワークの理論と方法（専門）II	通1・面1	
権利擁護と成年後見制度	通2	

以上27～28単位

上記の他に、全学共通科目10単位以上（聖徳教育を含む）を修得済みであることが必要です。

総計37～38単位以上を修得済みであることが必要です。

- (2) 精神保健福祉援助実習事前指導をスクーリングにて受講しておいてください。

- (3) 精神保健福祉専門職に就く意志の強固な方であること。

- (4) 健康でかつ実習施設の正常な相談援助活動を妨げる恐れのない方。

実習先によって健康診断書、細菌検査等が必要となりますので各自確認してください。

実習基礎資格チェックリスト



参照 81頁

## II 実習単位数・時間・時期

精神保健福祉援助実習は5単位分の実習を行います。

実習の時間は、実務で28日間以上で、かつ210時間以上が必要です。

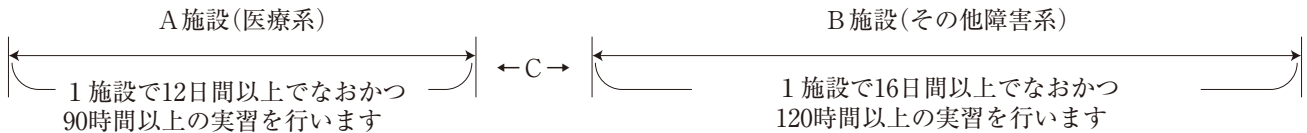
1日における実務実習時間は、原則として8時間としますが、実習施設の勤務体制に準ずるものとします。

※社会福祉士とあわせて取得する場合、実習時間60時間を上限として免除することがあります。ただし、「社会福祉援助技術現場実習」を先に終わらせていることが条件となります。

## III 実施方法

(1) 次の方法によります。

5単位を2回にわけて実施します。



- 注 ① A施設での実習終了からB施設での実習開始までの期間Cは任意とします。  
 ② 1施設での実習期間は、実習開始日から終了までが28日以内としてください。  
 ③ 医療系、その他障害系どちらから実施しても構いません。  
 ※医療系… (3) 実習施設の選定「精神保健福祉援助実習適用施設(精神保健福祉士法施行規則)のうち、精神科病院、診療所が対象となります。  
 ※その他障害系… (3) 実習施設の選定「精神保健福祉援助実習適用施設(精神保健福祉士法施行規則)のうち、①～⑩に該当する施設が対象となります。

(2) 実習時期・学年

Iの援助実習基礎資格を充足しているとともに、4年次以降を原則とします。

ただし、卒業を予定する方は、下記期限までに実習を完了していなければ、卒業と同時に精神保健福祉士受験資格を取得することはできません。

- ① 3月卒業予定者……………前年11月30日(予定)まで
- ② 9月 // ………………同年6月30日(予定)まで

(3) 実習施設の選定

援助実習の実施施設は次の適用を受ける施設とします。

### 精神保健福祉援助実習適用施設

〈医療系〉

(精神障害者の保健及び福祉に関する科目を定める省令第1条第8項) 精神科病院

〈その他障害系〉

(「精神保健福祉士短期養成施設等及び精神保健福祉士一般養成施設等指定規則第三条第一項第十号及び精神障害者の保健及び福祉に関する科目を定める省令第一条第八項の規定に基づき厚生労働大臣が別に定める施設及び事業」(平成10年厚生省告示第10号))

- ① 市役所、区役所又は町村役場(精神障害者(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第二百二十三号)第五条に規定する精神障害者(発達障害者支援法(平成十六年法律第百六十七号)第二条第二項に規定する発達障害者を含み、知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)にいう知的障害者を除く。)をいう。以下同じ。)に対してサービスを提供する部署に限る。)
- ② 地域保健法(昭和三十二年法律第百一号)に規定する保健所又は市町村保健センター
- ③ 児童福祉法(昭和三十二年法律第百六十四号)に規定する障害児通所支援事業(医療型児童発達支援を除く。)若しくは障害児相談支援事業を行う施設、児童自立生活援助事業を行う施設、乳児院、児童相談所、母子生活支援施設、児童養護施設、福祉型障害児入所施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設又は児童家庭支援センター(いずれも精神障害者に対してサービスを提供するものに限る。)
- ④ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に規定する精神保健福祉センター



- ⑤ 生活保護法（昭和二十五年法律第百四十四号）に規定する救護施設又は更生施設（いずれも精神障害者に対してサービスを提供するものに限る。）
- ⑥ 社会福祉法（昭和三十六年法律第四十五号）に規定する福祉に関する事務所（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る。）
- ⑦ 知的障害者福祉法に規定する知的障害者更生相談所（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る。）
- ⑧ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和三十五年法律第百二十三号）に規定する広域障害者職業センター、地域障害者職業センター又は障害者就業・生活支援センター（いずれも精神障害者に対してサービスを提供するものに限る。）
- ⑨ 介護保険法（平成九年法律第百二十三号）に規定する地域包括支援センター（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る。）
- ⑩ 法務省設置法（平成十一年法律第九十三号）に規定する保護観察所又は更生保護事業法（平成七年法律第八十六号）に規定する更生保護施設（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る。）
- ⑪ ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法（平成十四年法律第百五号）に規定するホームレス自立支援事業を実施する施設（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る。）
- ⑫ 発達障害者支援法に規定する発達障害者支援センター（精神障害者に対してサービスを提供するものに限る。）
- ⑬ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）に規定する障害福祉サービス事業（生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助又は共同生活援助を行うものに限る。）、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う施設、障害者支援施設、地域活動支援センター、福祉ホーム又は基幹相談支援センター（いずれも精神障害者に対してサービスを提供するものに限る。）
- ⑭ 精神障害者が住み慣れた地域を拠点とし、本人の意向に即して、本人が充実した生活を送ることができるよう、関係機関の連携の下で、医療、福祉等の支援を行うという観点から、統合失調症を始めとする入院患者の減少及び地域生活への移行に向けた支援並びに地域生活を継続するための支援を推進する事業を実施する施設
- ⑮ いじめ、不登校、暴力行為、児童虐待など生徒指導上の課題に対応するため、教育分野に関する知識に加えて、社会福祉等の専門的な知識・技術を用いて、児童生徒の置かれた様々な環境に働きかけて支援を行うスクールソーシャルワーカーを配置し、教育相談体制を整備する事業を実施する施設
- ⑯ 前各号に掲げる施設又は事業に準ずる施設又は事業として厚生労働大臣が認めるもの

※上記の適用を受けていない施設で実施しても、単位認定および国家試験の受験はできません。  
 ※実習施設には資格をもった実習指導者がいるうえで、事前に実習先としての届出が必要となります。  
 ※勤務施設での実習は、勤務を離れ本学学生として実習に専念することを原則に認める場合があります。

#### (4) 実習の申込みについて

##### ① 実習施設の確保について

- 1 実習施設は学生各自が確保してください。
- 2 実習施設の確保については、施設に自ら足を運び、実習のお願いをしてください。  
 その際、施設が前に述べた施設に該当しているかどうかを確認してください。（「WAMNET」等（ワムネット）でも確認してください。※WAMNETとは、独立行政法人福祉医療機構が運営している、福祉・保健・医療の総合情報サイトです）
- 3 実習期間を十分説明し、実習期間、日数、時間に不足が生じないよう依頼してください。

##### ② 実習の手続き

詳細については、実習事前指導で説明しますが、概ね以下の通りです。  
 申込み…実習施設の内諾が得られたら、大学より配布されている「精神保健福祉援助実習の手引き」の中にあるとじ込みの「精神保健福祉援助実習申込書」及び「学生調査票」「実習連絡票」を作成し、本学へ提出してください。

※課程履修費は、すでに徴収していますが、それを上回る場合は、自己負担とすることがあります。  
 ※「精神保健福祉援助実習の手引き」、「実習ノート」は、実習事前指導当日に配付します。

##### ③ 提出期限



実習開始日の3カ月前まで（必着）

- 1 実習施設によるオリエンテーション…実習施設の指示により事前打合せを十分行ってください。
  - 2 現在勤務している施設での実習実施については認めますが、次のことに注意してください。
    - ・「援助実習」の実施施設に該当していること。
    - ・実習期間中は勤務を離れ、本学学生として実習に専念してください。
- ④ 実習録の提出と返送
- 1 実習終了後、すみやかに施設（実習担当者）に「実習ノート」を提出してください。「実習ノート」はお礼もかねて、直接受け取りに行ってください。「評価表」は、施設から本学に送付されます。
  - 2 施設からの「評価表」と「実習ノート」をもとに、事後指導終了後、実習の評価が確定します。

## 国家試験について

受験申込期間は、例年9月上旬から10月上旬です。国家試験については公益財団法人社会福祉振興、試験センターのホームページ等で早めに確認を行ってください。

在学学生は、卒業見込み（3月卒業予定者のみ）で受験ができますが、卒業ができなかった場合は、受験資格を満たさなかったものとして、この試験は無効となります。

※9月卒業生の受験は翌年になります。

※令和6年度より試験科目が変更となります。

大学が発行する受験申請証明書（精神保健福祉士指定科目履修（見込）証明書）が必要です。

## 5 介護実習（高等学校教諭一種免許状（福祉））

高等学校教諭一種免許状（福祉）取得のためには、教育職員免許法に基づく介護実習（2単位）が必修であり、該当する施設において、高齢者や障害者（児）の身体介護面、生活援助面の実習（10日間）が必要です。

### 〔Ⅰ〕実習の受講資格

(1) 実習受講までに、次の科目を修得していること（各入学年度共通、課程正科生含む。）

社会福祉学Ⅰ（含職業指導）（2単位）

社会福祉学Ⅱ（2単位）

社会福祉援助技術総論Ⅰ（2単位）

介護概論Ⅰ（2単位）

介護技術（1単位）

(2) 実習受講年度の校納金を納入していること

(3) 教職あるいは福祉の分野に就く意思の強固な方

(4) 健康でかつ、実習施設の正常な活動を妨げるおそれのない方

(5) 伝染病疾患のない方（実習先によって健康診断書、細菌検査等が必要となりますので各自確認してください。）

(6) 妊娠中でない方（健康管理上）

(7) 本学で実施する介護実習事前指導を受講済であること

### 〔Ⅱ〕実習の時期・学年

前記、介護実習基礎資格を充足しているとともに、1年次入学生は4年次以降、3年次編入生および課程正科生（「福祉」免許状取得課程）のうち春学期入学生は3年次10月以降、秋学期入学生は3年次4月以降とします。なお、「福祉」の教員免許状を取得する方で、3月に卒業を予定する方は前年度の11月30日までに、9月に卒業を予定する方は同年の6月30日までに実習を終了していることが必要です。

### 〔Ⅲ〕実習時間

1日の実習時間は8時間、1週40～45時間を基本とし、施設の職員と同じ勤務体系で、10日間以上にわたり実施するものとします。

### 〔Ⅳ〕実習施設は次の施設とします。

老人福祉法に規定する特別養護老人ホームもしくは介護老人保健施設

※本学における介護実習は、上記の施設のみとします。

※1. 居住地にどのような施設があるかわからない場合は、最寄りの社会福祉協議会、あるいは、市町村の「高齢者福祉」、「障害者福祉」を担当する窓口にお問い合わせください。

※2. 現在勤務している施設での実習については認められますが、実習期間中は勤務を離れ、本学学生として実習に専念してください。

## 〔V〕 実習の内容および方法

実習内容 (1) 利用者の生活全般を理解します。

(2) 日常生活の介護技術の実施（話しかけ、聴き取り方など）

食事介助、排泄介助、入浴介助、体位変換、移動介助、衣服の着脱、居室の整備、ベッドメイキング、シーツ交換など

(3) 利用者の把握

実習方法 (1) 実習施設の方針にもとづきオリエンテーションを受けます。（緊急時の対応方法について指導を受けます。）

(2) 実習施設の指導プログラムに従って実習します。


(3) 介護技術は初回は必ず指導者とともに行います。

(4) 2週目より利用者の生活行動の観察を行います。

(5) 実習記録は毎日記載し、指導者に提出します。

## 〔VI〕 実習の申込み

実習施設は学生各自が確保してください。その際、実習の目的（高等学校教諭「福祉」の免許状取得）を説明し、実習の時期、日数、時間等について十分打合せを行ってください。なお、その際自己の都合を強く主張しないようにしてください。

内諾が得られたら、「介護実習実習申込書」（様式）に必要事項にもれなく記入のうえ、実習開始日の2カ月前までに本学実習係宛に提出してください。（2カ月を切って提出された場合は、受け付けません。）

学生から提出された「実習申込書」に基づき大学から施設宛に実習受入れの依頼手続きを行います。

## 〔VII〕 実習終了後の手続き等

実習終了後、2日以内に施設（実習担当者）に「実習録」を提出します。

「実習録」はお礼もかねて、直接受け取りに行き、内容を確認してください。「実習評価票」は施設から本学に送付されます。

※実習評価は、「実習評価票」と「実習録」をもとに実習事後指導受講後、実習の評価が確定します。

## 〔VIII〕 実習時の注意

実習施設は、施設を利用されている方の生活の場です。実習ということで利用者の生活の場—プライベートの場に入るわけですから、施設の担当者の指示を守り、施設、利用者に迷惑をかけることのないよう十分注意してください。実習を受講させる、あるいは、継続させるに不相当と判断した場合は、実習を取り消すことがあります。

# 6 看護実習（養護教諭一種免許状）

養護教諭一種免許状取得のためには、養護実習（5単位）の他に教育職員免許法に基づく看護学の臨床実習（本学では看護実習（1単位））が必修であり、該当する病院において、6日間の実習を行うことが必要です。

## 〔I〕 実習の受講資格

(1) 実習開始までに、養護実習の実習派遣要件と同様の基礎資格を充足しておいてください

1年次入学生＜養護に関する科目14単位以上、教職に関する科目16単位以上、全学共通科目12単位以上、社会福祉学科必修科目10単位以上およびその他の科目10単位以上、計62単位以上＞

3年次編入生、課程正科生<養護に関する科目14単位以上、教職に関する科目16単位以上、計30単位以上>

※「養護に関する科目14単位以上」の中に、「学校保健Ⅰ・Ⅱ」「養護概説」「健康相談活動」「基礎看護」「学校救急看護」の6科目を必ず含めてください。

(2) 実習受講年度の校納金を納入していること

(3) 教職の分野に就く意思の強固な方

(4) 健康でかつ実習施設の正常な活動を妨げるおそれのない方

(5) 伝染病疾患のない方（実習先によって健康診断書、細菌検査、感染症およびワクチン接種・抗体検査実施報告書等が必要となりますので各自確認してください。）

(6) 妊娠中でない方（健康管理上）

(7) 本学で実施する実習事前指導を受講済であること

※実習事前指導については、養護実習と看護実習を併せて実施します。

（夏期・春期スクーリング期間中養護実習と看護実習を併せて2日間実施）

実習基礎資格チェックリスト



参照 80頁

## 〔Ⅱ〕 実習の時期・学年

実習の受講資格（1）～（7）を充足しているとともに、1年次入学生、3年次編入生および課程正科生（「養護教諭」免許状取得課程）とも、4年次以降とします。なお「養護」の教員免許状を取得する方で、原則3月に卒業を予定する方は前年の11月30日までに、9月に卒業を予定する方は同年の6月30日までに実習を終了していることが必要です。

## 〔Ⅲ〕 実習時間

1日の実習時間は8時間を基本とし、6日間の見学実習を行います。

## 〔Ⅳ〕 看護実習の施設は次の施設とします。

病院（総合病院に限ります）

## 〔Ⅴ〕 看護実習期間および実習内容（例）

小児科外来及び病棟実習（1日間）	内科外来及び病棟実習（1日間）	
眼科外来及び病棟実習（1日間）	耳鼻科外来及び病棟実習（1日間）	6日間
救急外来及び病棟実習（1日間）	産婦人科外来及び病棟実習（1日間）	

### 注意

- ① 眼科、耳鼻科、産婦人科がない医療機関では、小児科外来及び病棟実習 内科外来及び病棟実習4日間、救急外来及び病棟実習2日間とします。  
ただし、病院の都合で変更することもできます。
- ② 実習方法は、病院の指導プログラムにしたがって実習します。実習内容は主として見学実習または看護指導者の指導のもとに実施します。
- ③ 現在勤務してる病院（ただし、総合病院に限ります）での実習については認められますが、実習期間中は勤務を離れ、本学学生として実習に専念してください。

## 〔Ⅵ〕 実習の申込み

実習する病院は学生各自が確保してください。その際、実習の目的（養護教諭の免許状取得のため）をよく

説明し、実習の時期、日数、時間等について十分打合せを行ってください。なお、その際自己の都合を強く主張しないでください。

内諾が得られたら、「**看護実習 実習申込書**」(様式)に必要な事項にもれなく記入のうえ、実習開始日の2ヵ月前までに本学実習係宛に提出してください。(2ヵ月を切って提出された場合は、受け付けません。)

学生から提出された「実習申込書」に基づき大学から病院宛に実習受入れの依頼手続きを行います。

## 〔Ⅶ〕 実習終了後の手続き等

(1) 実習終了後、2日以内に病院(看護指導者)に「看護実習記録簿」を提出してください。

「看護実習記録簿」はお礼もかねて、本人が受け取りに行ってください。

(2) 本学は、「実習出席表」と「看護実習記録簿」をもとに、実習事後指導受講後、実習の評価が確定します。

なお、「看護実習記録簿」は後日各自に返送します。

(3) 実習事後指導は、養護実習事後指導と一緒に実施します。

養護実習と看護実習が両方終わってから事後指導を受講してください。

## 7 博物館実習(学芸員資格)

学芸員は博物館法に基づき博物館に置かれる専門的職員であり、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これに関連する事業について専門的事項を司ることが、その職務とされています。

博物館実習は、本学では次のように構成されています。

・博物館実習(4単位)

① 主として見学実習を行います。見学実習は、学芸員としての立場から、各自がテーマを持って博物館を見学し、各博物館の現状と課題、学芸員の役割について知見を広げることを目的とします。また、事前指導・事後指導も含まれます。

② 実習館での実務実習を主とします。なお、実務実習は、実習受入れ館により内容・期間はさまざまです。

### ●実習基礎資格

学芸員に係る必修科目のうち、以下の科目の単位を修得済みであることが必要です。

生涯学習概論(2単位)、博物館概論(2単位)、博物館経営論(2単位)、博物館資料論(2単位)、博物館資料保存論(2単位)、博物館展示論(2単位)

(事前指導受講日までに、上記単位を修得してください。)

※実習の時期は、上記実習基礎資格を充足するとともに、1年次入学生は3年次(3年次編入生および課程正科生は4年次)で実施することを原則とします。

※見学実習は、2期に分けて実施されます。(事前指導と事後指導)

事後指導については、実務実習を実施後、受講してください。

※実習事前・事後指導の日程の詳細は在学生向けホームページにて発表します。

### ●実習施設の確保

実習施設は学生各自で確保することになります。実習生を受け入れている博物館においては、毎年1月3月頃にかけて、各博物館のホームページ等に、実習生の受け入れについての申込要領等が提示されます。実習を希望する博物館のホームページ等は常に確認するようにしてください。



## 8 介護等体験実習（小・中免履修者）

平成10年度より、小学校および中学校の教諭の教員免許状の授与を受けようとする方は、「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」に定められている通り、7日間の「介護等体験」が必要です。

本学では、学生指導の徹底を図るため、授業科目として単位化（介護等体験実習…1単位）を図っており、本科生（課程正科生含む）で、この適用を受ける方については、介護等体験に係る科目を履修科目としています。

※本学では、科目等履修生には、介護等体験に係る登録履修および指導・斡旋等は一切行わないので留意してください。

〔介護等体験実習が免除される者〕

- (1) 平成10年3月31日以前において大学等に在籍した者で、卒業するまでに小学校または中学校の教諭の専修もしくは一・二種のいずれかの免許状取得に係る所要資格を得ている者
- (2) 既に教員職員免許法別表1により小学校または中学校の教諭の普通免許状を所持している者で次のいずれかに該当する者
  - ① 二種免許状を当該一種免許状に上進する場合
  - ② 既に中学校の免許状を所有し、小学校の免許状を取得する場合
  - ③ 既に小学校の免許状を所有し、中学校の免許状を取得する場合
- (3) 「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律第2条第3項の規定により、「同法律の施行について」により介護等体験を必要としない者
  - ① 保健婦もしくは保健師の免許を受けている者
  - ② 助産婦の免許を受けている者
  - ③ 看護婦もしくは看護師の免許を受けている者
  - ④ 准看護婦もしくは准看護師の免許を受けている者
  - ⑤ 盲学校、聾学校又は養護学校の教員の免許を受けている者
  - ⑥ 理学療法士の免許を受けている者
  - ⑦ 作業療法士の免許を受けている者
  - ⑧ 社会福祉士の資格を有する者
  - ⑨ 介護福祉士の資格を有する者
  - ⑩ 義肢装具士の免許を受けている者
- (4) 身体上の障害により介護等体験を行うことが困難な者として文部科学省令で定める者は、身体障害者福祉法第4条に規定する身体障害者のうち、身体障害者手帳に障害の程度が1級から6級である者として記載されている者
- (5) 平成9年度に大学に在学（学生、大学院生、科目等履修生いずれでもよい）し、引き続き平成10年度以降も途切れることなく在籍し、卒業・修了するまでに小学校または中学校の教諭の普通免許状取得の所要資格を得た場合は、介護等体験は不要。

### 実施時期

介護等体験実習の実施時期については、特別支援学校・社会福祉施設ともに各都道府県によってさまざまであり、手続期間も都道府県により異なります。

実施期間の希望を考慮するところもあれば、体験できない時期を申し出るよう指示するところもあります。どちらの場合も調整業務を行う教育委員会や社会福祉協議会が日程を決定し、大学を通して各学生へ通知します。学生は指定された日程で体験を行い、変更することはできません。

本学では介護等体験実習の履修年次を定めているため、秋学期入学生においては該当年次に達する後期（10月から2月）に限定されますのであらかじめご了承ください。また都道府県によっては体験年次が指定されていることがあり、その場合は指定された年次での体験実施となります。

### 体験実習の日程・場所

体験実習の日数は、特別支援学校で2日間、社会福祉施設で5日間の計7日間行うところがほとんどですが、一部都道府県では特別支援学校での受け入れが困難なため、社会福祉施設で7日間体験実習を行います。（埼玉県、東京都、神奈川県及び大阪府など）。通常体験は指定の日数を連続して行います。

体験場所は学生の居住地の学校・施設での実施となります。

### 介護等体験実習の申込手続

在学生向けホームページにて翌年度の介護等体験実習の実施について案内しますので（例年7月から9月の間）、希望者は指定期日までに申込手続をしてください。申込受付は年に一度なので見落としのないようにしてください。介護等体験実習は学生個人での申し込みを受け付けないため、この申込を元に大学が一括して手続を行います。各教育委員会・社会福祉協議会への手続期間は限定されており、事前の調査・準備も各都道府県によって異なるため、申込期限は厳守してください。

### 介護等体験実習事前指導

介護等体験実習の派遣には事前指導の受講が必須のため、当日欠席等した場合は実習派遣ができません。翌年度以降再度申込んでください。なお、介護等体験実習には事後指導はありません。

事前指導は春のスクーリング時期に行います。

## 9 心理実習（公認心理師受験資格（大学必要科目））

公認心理師国家試験受験資格（大学必要科目）を得ようとする方は、「公認心理師法」の規定するところに従い、「心理実習」（80時間以上）の単位の修得が必要となります。（実務経験による振り替え措置は一切ありません）

### 実施資格について

心理実習の実施にあたっては、本学では以下の事項を心理実習実施要件としています。

- (1) 将来、公認心理師の名称を用いて、保健医療、福祉、教育その他の分野において働く意志を持ち、心理学に関する専門的知識及び技術を習得する熱意と意欲がある者
- (2) 「公認心理師科目「心理演習」および「心理実習」学習指導」を受けている者
- (3) 心理実習実施（事前学習の1ヵ月前）までに指定された科目をすべて履修し、かつそれらのG.P.Aが2.5以上である者

自身で計算などする場合には（在学生向けホームページ「学習状況確認」サイト）における総合評価を点数化し、以下の計算式にて算出してください。

$$\text{〈算出方法〉} \quad \text{G.P.A} = \frac{(\text{S}=4) + (\text{A}=3) + (\text{B}=2) + (\text{C}=1) + (\text{D. 失格等}=0) \text{の合計}}{\text{履修科目数}}$$

### 〈レポート・科目終了試験・スクーリング・実習の評価基準〉

S…90点～100点 A…80点～89点 B…70点～79点 C…60点～69点 D…50点～59点

(4) 健康診断を受診し、良好な健康状態にあることが確認できる者

実習基礎資格チェックリスト  参照 78頁

G.P.Aについて  参照 6頁・73頁

### 実習の時間

8日間（64時間）の実習を実施します。

基本的に受け入れ機関・施設の勤務形態に準じて実習を行っていただきますが、実習時間合計64時間に含められる1日の上限時間は8時間（休憩時間を除く）となります。

### 実習の時期

実習実施に必要な条件を満たした後、事前学習を受講し、正科生1年次入学および3年次編入学生とともに、4年次後期以降となります。

※3月に卒業を予定する方は前年12月25日までに、9月に卒業を予定する方は同年6月30日までに実習を終了することが必要です。

### 実習施設

医療法（昭和23年法律第205号）に規定する病院又は診療所（併設されているカウンセリングルームや相談室等も可）

※私設のカウンセリングルームや相談室等は含まれません。

実習施設には要件を満たした指導者がいるうえで、事前に実習先としての届出が必要となります。

勤務施設での実習は、勤務を離れ本学学生として実習に専念することを原則に認める場合があります。

### 実習施設の確保

実習施設は学生各自で確保することになります。その際、実習の目的（公認心理師国家試験受験資格（大学必要科目））をよく説明し、実習の時期、時間等について十分打合せを行ってください。

※連絡を控えて欲しい医療機関については在学生向けホームページにリストを掲載していますので確認してください。

## 10 実習基礎資格チェックリスト

新入生の実習基礎資格チェックリストは次頁からとなります。

在学生については、各入学年度の『履修と学習の手引』にて該当のチェックリストを参照してください。本学ホームページ「在学生の方へ」実習・各種免許に関する項目からも確認ができます。

教育学部 児童学科 (令和6年度入学生)

■幼稚園教諭免許状

授業科目名		単位	1年次入学生		3年次編入生・課程正科生一種		課程正科生二種	
			要件	チェック欄	要件	チェック欄	チェック欄	
教 科	幼児と健康	1	8単位以上 ※音楽・造形・ 身体表現より 2科目 4単位を含む		8単位以上 ※音楽・造形 表現・身体表 現より2科目 4単位を含む			
	幼児と人間関係	1						
	幼児と環境	1						
	幼児と言葉	1						
	幼児と音楽表現Ⅲ	2						
	音楽実技	2						
	幼児と音楽表現Ⅰ・Ⅱ	2						
	幼児と造形表現Ⅰ・Ⅱ	2						
	幼児と身体表現Ⅰ・Ⅱ	2						
教 職	保育内容の指導法	保育内容総論	1	7単位以上 ※保育内容総 論+保育内容 指導法より3 科目 6単位以上		7単位以上 ※保育内容総 論+保育内容 指導法より3 科目 6単位以上		
		保育内容指導法Ⅰ	1					
		保育内容指導法Ⅱ	1					
		保育内容指導法Ⅲ	1					
		保育内容指導法Ⅳ	1					
		保育内容指導法Ⅴ	1					
		保育内容指導法Ⅵ	1					
		保育内容指導法Ⅶ	1					
		保育内容指導法Ⅷ	1					
		保育内容指導法Ⅸ	1					
		保育内容指導法Ⅹ	1					
		保育内容指導法Ⅺ	1					
	保育内容指導法Ⅻ	1						
	教職科目全般	教育原理	2	12単位以上		12単位以上		
		教職入門	2					
		教育社会学	1					
		発達心理学	2					
		特別支援教育総論	2					
		保育・教育課程論	2					
児童文化演習Ⅰ～Ⅰ		1						
保育原理Ⅰ	2							
幼児理解, 保育相談	2							
教育方法学	2							
教育相談	2							
全 学 共 通 科 目	言語と文化Ⅰ	2	10単位以上 ※聖徳教育及 び教免必修科 目(※)8単 位を含む					
	言語と文化Ⅱ	2						
	日本国憲法(※)	2						
	自然と数理Ⅰ	2						
	女性と子どもⅠ	2						
	女性と子どもⅡ	2						
	生活の科学Ⅰ	2						
	生活の科学Ⅱ	2						
	英語Ⅰ・Ⅱ(※)	2						
	基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ(※)	2						
	情報活用演習(基礎)・(教職)(※)	2						
	聖徳教育	2						
基 礎 学 部 共 通 科 目	児童学概論	2	2単位以上					
	現代教育課題論	2						
	教育法規概論	2						
	環境問題入門	2						
	情報科学入門	2						
	発達支援場面入門	2						

終了している  
ことが望ましい

教育学部 教育学科 (令和6年度入学生)

■小学校教諭免許状

		1年次入学生		3年次編入生・課程正科生一種		課程正科生二種		
授業科目名		単位	要件	チェック欄	要件	チェック欄	要件	チェック欄
教科に関する専門的事項	初等教科研究・国語(書道含む)	2	10単位以上 ※音楽・図画 工作・体育より2科目4単位以上を含む		10単位以上 ※音楽・図画 工作・体育より2科目4単位以上を含む		6単位以上	
	初等教科研究・社会	1						
	初等教科研究・算数	2						
	初等教科研究・理科	1						
	初等教科研究・生活	2						
	初等教科研究・音楽実技Ⅰ	2						
	初等教科研究・音楽実技Ⅱ	2						
	初等教科研究・音楽理論Ⅰ・Ⅱ	2						
	初等教科研究・図画工作Ⅰ・Ⅱ	2						
	初等教科研究・体育Ⅰ・Ⅱ	2						
	初等教科研究・家庭	1						
	初等教科研究・外国語	1						
	各教科の指導法	国語科教育法Ⅰ・Ⅱ		2		8単位以上		
社会科教育法		2						
算数科教育法Ⅰ・Ⅱ		2						
理科教育法		2						
生活科教育法		2						
音楽科教育法		2						
図画工作科教育法		2						
体育科教育法		2						
家庭科教育法		2						
外国語教育法		2						
教職科目全般	教育原理	2	12単位以上		12単位以上		12単位以上	
	教職入門	2						
	教育社会学	1						
	教育心理学	2						
	特別支援教育総論	2						
	教育課程論	2						
	道德教育の指導法	2						
	総合的な学習の時間の指導法	2						
	特別活動の指導法	1						
	教育方法・情報通信技術活用論	2						
	生徒指導(進路指導を含む)	2						
	教育相談	2						
	全学共通科目	言語と文化Ⅰ		2		10単位以上 ※聖徳教育及び教免必修科目(※)8単位を含む		
言語と文化Ⅱ		2						
日本国憲法(※)		2						
自然と数理Ⅰ		2						
女性と子どもⅠ		2						
女性と子どもⅡ		2						
生活の科学Ⅰ		2						
生活の科学Ⅱ		2						
スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ(※)		2						
情報活用演習(基礎)・(教職)(※)		2						
英語Ⅰ・Ⅱ(※)		2						
聖徳教育	2							
学部共通科目	現代教育課題論	2	2単位以上					
	教育法規概論	2						
	環境問題入門	2						
	情報科学入門	2						
	発達支援場面入門	2						

※「カリキュラム」参照

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則



教育学部 児童学科 (令和6年度入学生)

■保育士資格

授業科目名		単位	1年次入学生		3年次編入学	
			要件	チェック欄	要件	チェック欄
選 択 科 目	幼児と音楽表現Ⅲ	2	すべて修得済 (39単位)		チェック欄に斜線を ひかれた科目を除き すべて修得済 (32単位)	
	幼児と造形表現Ⅰ	1				
	幼児と造形表現Ⅱ	1				
	教職入門	2				
	教育原理	2				
	保育・教育課程論	2				
	保育内容総論	1				
	保育原理Ⅰ	2				
	保育内容指導法Ⅰ(健康)	1				
	保育内容指導法Ⅱ(健康)	1				
	保育内容指導法Ⅴ(環境)	1				
	保育内容指導法Ⅵ(環境)	1				
	保育内容指導法Ⅶ(言葉)	1				
	保育内容指導法Ⅷ(言葉)	1				
	社会福祉学Ⅰ	2				
	子ども家庭支援論	2				
	子ども家庭福祉	2				
	社会的養護Ⅰ	2				
	保育の心理学	2				
	子ども家庭支援の心理学	2				
子どもの保健	2					
子どもの健康と安全	1					
子育て支援	1					
乳児保育Ⅰ	2					
障害児保育	2					
全 学 共 通 科 目	言語と文化Ⅰ	2	10単位以上 ※聖徳教育を含む		斜線	斜線
	言語と文化Ⅱ	2				
	日本国憲法	2				
	自然と数理Ⅰ	2				
	女性と子どもⅠ	2				
	女性と子どもⅡ	2				
	生活の科学Ⅰ	2				
	生活の科学Ⅱ	2				
	英語Ⅰ・Ⅱ	2				
	基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ	2				
	情報活用演習(基礎)・(教職)	2				
聖徳教育	2					
基 礎 科 目 学 部 共 通 科 目	児童学概論	2	2単位以上		斜線	斜線
	現代教育課題論	2	2単位以上			
	教育法規概論	2				
	環境問題入門	2				
	情報科学入門	2				
	発達支援場面入門	2				

・「幼児と音楽表現Ⅲ」が終了していることが望ましい。

**心理学科** (令和6年度入学生)

■公認心理師受験資格 (大学必要科目)

授業科目名		単位	要件	チェック欄
教	心理学概論	4	全17科目35単位を心理実習事前学習の1ヵ月前までに修得およびG.P.Aが2.5以上であること	
	発達心理学Ⅰ (幼児・学童)	2		
	発達心理学Ⅱ (青年～老年)	2		
	心理的アセスメントⅠ	1		
	心理的アセスメントⅡ	1		
	心理的アセスメントⅢ	1		
	臨床心理学概論	4		
	神経・生理心理学Ⅰ	2		
	社会・集団・家族心理学Ⅲ	2		
	障害者・障害児心理学	2		
科	感情・人格心理学Ⅰ	2		
	精神疾患とその治療Ⅰ	2		
	人体の構造と機能及び疾病	2		
	心理学的支援法Ⅰ	2		
	公認心理師の職責	2		
	心理演習	2		
	関係行政論	2		

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

社会福祉学科 (令和6年度入学生)

■高等学校教諭一種免許状(福祉)

授業科目名		単位	1年次入学生		3年次編入生・課程正科生		
			要件	チェック欄	要件	チェック欄	
教 科	社会福祉学Ⅰ(含職業指導)(※)	2	12単位以上 (※印の4単位 を含む)		12単位以上 (※印の4単位 を含む)		
	社会福祉学Ⅱ(※)	2					
	諸外国の社会福祉Ⅰ	2					
	諸外国の社会福祉Ⅱ	2					
	高齢者福祉論Ⅰ	2					
	児童福祉学Ⅰ	2					
	障害福祉論Ⅰ	2					
	社会福祉援助技術総論Ⅰ	2					
	社会福祉援助技術総論Ⅱ	2					
	ソーシャルワークの基盤と専門職	2					
	ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	2					
	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2					
	介護概論Ⅰ	2					
	介護技術	1					
	社会福祉援助技術現場実習	6					
	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅰ	1					
	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅱ	1					
	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅲ	1					
	介護実習Ⅰ	2					
	心理学	2					
医学一般Ⅰ	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						
医学一般Ⅱ	2						
教 職	教科の指導法	2	4単位		4単位		
	福祉科教育法Ⅰ	2					
	福祉科教育法Ⅱ	2					
	教職科目全般	教職入門	2	14単位以上		14単位以上	
		教育基礎論	2				
		教育心理学	2				
		発達心理学	2				
		特別支援教育総論	2				
		教育社会学Ⅰ	2				
		教育課程論	2				
		総合的な学習の時間の指導法	2				
		特別活動の指導法	2				
		教育方法・情報通信技術活用論	2				
		生徒指導(進路指導を含む)	2				
教育相談		2					
全 学 共 通 科 目	言語と文化Ⅰ	2	12単位以上 ※聖徳教育及 び教免必修科 目(※)8単 位を含む				
	言語と文化Ⅱ	2					
	日本国憲法(※)	2					
	自然と数理Ⅰ	2					
	女性と子どもⅠ	2					
	女性と子どもⅡ	2					
	生活の科学Ⅰ	2					
	生活の科学Ⅱ	2					
	英語Ⅰ・Ⅱ(※)	2					
	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ(※)	2					
	情報活用演習(基礎)・(教職)(※)	2					
	聖徳教育	2					
	必 修 科 目	社会保障論Ⅰ		2			すべて修得
社会保障論Ⅱ		2					
地域福祉論Ⅰ		2					
その他	上記科目以外の科目 (上記の科目で要件単位を超えて 修得した単位も含めてよい)		10単位以上				

社会福祉学科 (令和6年度入学生)

■養護教諭一種免許状		1年次入学生		3年次編入生・課程正科生		
授業科目名		単位	要件	チェック欄	要件	チェック欄
養護に関する科目	衛生学	2	14単位以上		14単位以上	
	公衆衛生学	2	※学校保健		※学校保健	
	学校保健Ⅰ(※)	2	Ⅰ・Ⅱ、養護		Ⅰ・Ⅱ、養護	
	学校保健Ⅱ(※)	2	概説、健康		概説、健康	
	養護概説(※)	2	相談活動、		相談活動、	
	健康科学	2	基礎看護、		基礎看護、	
	健康相談活動(※)	2	学校救急看護		学校救急看護	
	栄養学	2	の12単位		の12単位	
	食品学	2	を含める		を含める	
	解剖生理学	2	(※)		(※)	
	免疫学	2				
	精神保健	2				
	基礎看護(※)	2				
	小児看護	2				
	成人看護	2				
	母性保健	2				
学校救急看護(※)	2					
精神看護	2					
教職	教職入門	2	16単位以上		16単位以上	
	教育基礎論	2				
	教育心理学	2				
	発達心理学	2				
	特別支援教育総論	2				
	教育社会学Ⅰ	2				
	教育課程論	2				
	総合的な学習の時間の指導法	2				
	道徳教育の指導法	2				
	特別活動の指導法	2				
	教育方法・情報通信技術活用論	2				
	生徒指導論	2				
教育相談	2					
全学共通科目	言語と文化Ⅰ	2	12単位以上			
	言語と文化Ⅱ	2	※聖徳教育			
	日本国憲法(※)	2	及び教免必修科目(※)			
	自然と数理Ⅰ	2	8単位を含む			
	女性と子どもⅠ	2				
	女性と子どもⅡ	2				
	生活の科学Ⅰ	2				
	生活の科学Ⅱ	2				
	英語Ⅰ・Ⅱ(※)	2				
	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ(※)	2				
	情報活用演習(基礎)・(教職)(※)	2				
聖徳教育	2					
必修科目	社会福祉学Ⅰ(含職業指導)(※)	2	10単位以上			
	社会福祉学Ⅱ(※)	2	(※印の4単位を含む)			
	社会保障論Ⅰ	2				
	社会保障論Ⅱ	2				
	地域福祉論Ⅰ	2				
	公的扶助論	2				
	医学一般Ⅰ	2				
医学一般Ⅱ	2					
その他	上記科目以外の科目 (上記の科目で要件単位を超えて 修得した単位を含めてもよい)		10単位以上			

〈注〉看護実習の実習基礎資格も同様です。

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

社会福祉学科 (令和6年度入学生)

■社会福祉士受験資格、精神保健福祉士受験資格

授業科目名			1年次入学生		3年次編入学生					
			要件	チェック欄	要件	チェック欄				
専 門 科 目	共通	社会福祉学I (含職業指導)	2	すべて修得 (6単位)		すべて修得 (6単位)				
		地域福祉論 I	2							
		医学一般 I	2							
	社会福祉士※	社会福祉学 II	2	すべて修得 (12単位)		すべて修得 (12単位)				
		社会保障論 I・II	2・2							
		医学一般 II	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							
		高齢者福祉論 I・II	2・2							
		障害福祉論 I・II	2・2							
		児童福祉学 I・II	2・2							
	更生保護制度論	2	左記科目より1分 野修得済みのこと (I・IIとも) 実習施設に関連する 科目が望ましい		左記科目より1分 野修得済みのこと (I・IIとも) 実習施設に関連する 科目が望ましい					
	精神保健福祉士	ソーシャルワークの基盤と専門職	2	すべて修得 (20単位)		すべて修得 (20単位)				
		障害福祉論 I	2							
		精神保健福祉の原理 I	2							
		精神医学	4							
		精神保健学	4							
		精神保健福祉の原理 II	2							
		精神保健福祉制度論	2							
		精神障害リハビリテーション論	2							
精神保健福祉援助演習(基礎)		1	左記科目より 1科目修得済 みのこと						左記科目より 1科目修得済 みのこと	
ソーシャルワークの理論と方法(専門) I		2								
ソーシャルワークの理論と方法(専門) II	2									
権利擁護と成年後見制度	2									
全 学 共 通 科 目	言語と文化 I	2	10単位以上 ※聖徳教育を含 む							
	言語と文化 II	2								
	日本国憲法	2								
	自然と数理 I	2								
	女性と子ども I	2								
	女性と子ども II	2								
	生活の科学 I	2								
	生活の科学 II	2								
	英語 I・II	2								
	スポーツと健康 I・II	2								
	情報活用演習(基礎)・(教職)	2								
	聖徳教育	2								

※社会福祉士は「ソーシャルワーク演習・社会福祉援助技術演習」をスクーリングで受講していることが望ましい。



文 学 科 (令和6年度入学生)

■ 中学校教諭・高等学校教諭免許状(国語)

			1 年次入学生		3 年次編入生・課程正科生一種		課程正科生二種	
授業科目名			要件	チェック欄	要件	チェック欄	要件	チェック欄
教 科	日本語概説Ⅰ	2	10単位以上		10単位以上		8単位以上	
	日本語概説Ⅱ	2						
	日本語表現法Ⅰ	1						
	日本語表現法Ⅱ	1						
	日本語の語法Ⅰ	2						
	日本語の歴史Ⅰ	2						
	日本語の歴史Ⅱ	2						
	日本語の音声	2						
	日本古典文学の基礎Ⅰ	1						
	日本古典文学の基礎Ⅱ	1						
	日本文学概説Ⅱ	2						
	日本古典文学史Ⅰ	2						
	日本古典文学史Ⅱ	2						
	日本近現代文学史Ⅰ	2						
	日本近現代文学史Ⅱ	2						
	漢文学の基礎Ⅰ	1						
	漢文学の基礎Ⅱ	1						
	書写・書道Ⅰ(中免)	1						
書写・書道Ⅱ(中免)	1							
教 職	教科の 指導法	国語科教育法Ⅰ	2	中一種 8単位 高一種 4単位		中一種 8単位 高一種 4単位	4 単位	
		国語科教育法Ⅱ	2					
		国語科教育法Ⅲ(中学校のみ)	2					
		国語科教育法Ⅳ(中学校のみ)	2					
	教 職 科 目 全 般	教職入門	2	16単位以上		16単位以上 (ただし高一種のみは 14単位以上)	12単位以上	
		教育基礎論	2					
		教育心理学	2					
		発達心理学	2					
		特別支援教育総論	2					
		教育社会学Ⅰ	2					
		教育課程論	2					
		道徳教育の指導法(中免)	2					
		総合的な学習の時間の指導法	2					
		特別活動の指導法	2					
教育方法・情報通信技術活用論	2							
生徒指導(進路指導含む)	2							
教育相談	2							
全 学 共 通 科 目	言語と文化Ⅰ	2	12単位以上 ※聖徳教育 及び教免必 修科目(※) 8単位を含む					
	言語と文化Ⅱ	2						
	日本国憲法(※)	2						
	自然と数理Ⅰ	2						
	女性と子どもⅠ	2						
	女性と子どもⅡ	2						
	生活の科学Ⅰ	2						
	生活の科学Ⅱ	2						
	英語Ⅰ・Ⅱ(※)	2						
	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ(※)	2						
	情報活用演習(基礎)・(教職)(※)	2						
	聖徳教育	2						
その他	上記科目以外の科目 (上記の科目で要件単位を超えて 修得した単位を含めてもよい)		20単位以上					

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム

学則

文 学 科 (令和6年度入学生)

■中学校教諭(社会)・高等学校教諭免許状(地歴)			1年次入学生		3年次編入生・課程正科生一種		課程正科生(社会)二種													
授業科目名			要件	チェック欄	要件	チェック欄	要件	チェック欄												
教 科	共通	日本史概説Ⅰ	10単位以上 ※社会、地歴 の両方を取得 する場合は 16単位以上取 得		10単位以上 ※社会、地歴 の両方を取得 する場合は 16単位以上取 得		8単位以上													
		日本史概説Ⅱ																		
		日本古代史Ⅰ																		
		日本古代史Ⅱ																		
		日本中世史Ⅰ																		
		日本中世史Ⅱ																		
		日本近世史Ⅰ																		
		日本近世史Ⅱ																		
		日本近現代史Ⅰ																		
		日本近現代史Ⅱ																		
		西洋史概説																		
		東洋史概説																		
		地理学Ⅰ																		
		地理学Ⅱ																		
	地誌学																			
	社会	政治学入門	2																	
		社会学入門Ⅰ																		
		経済学入門																		
		倫理学入門																		
		宗教学入門																		
地歴	日本考古学Ⅰ	2																		
	日本考古学Ⅱ																			
	日本美術史Ⅰ																			
	日本美術史Ⅱ																			
教 職	教科の 指導法	社会科・地歴科教育法Ⅰ													中一種 8単位 高一種 4単位		中一種 8単位 高一種 4単位		2単位	
		社会科・地歴科教育法Ⅱ																		
		社会科・公民科教育法Ⅰ (中学校のみ)																		
		社会科・公民科教育法Ⅱ (中学校のみ)																		
	教職科目 全般	教職入門													2	16単位以上		16単位以上 (ただし高一 種のみは14単 位以上)		12単位以上
		教育基礎論																		
		教育心理学																		
		発達心理学																		
		特別支援教育総論																		
		教育社会学Ⅰ																		
		教育課程論																		
		道德教育の指導法(中免)																		
		総合的な学習の時間の指導法																		
		特別活動の指導法																		
教育方法・情報通信技術活用論																				
生徒指導(進路指導を含む)																				
教育相談																				
全 学 共 通 科 目	言語と文化Ⅰ	2	12単位以上 ※聖徳教育及 び教免必修科 目(※)8単 位を含む																	
	言語と文化Ⅱ																			
	日本国憲法(※)																			
	自然と数理Ⅰ																			
	女性と子どもⅠ																			
	女性と子どもⅡ																			
	生活の科学Ⅰ																			
	生活の科学Ⅱ																			
	英語Ⅰ・Ⅱ(※)																			
	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ(※)																			
	情報活用演習(基礎)・(教職)(※)																			
	聖徳教育																			
	その他	上記科目以外の科目 (上記の科目で要件単位を超えて 修得した単位を含めてもよい)								20単位以上										

実習について

実習について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム  
一覧

学則

文学科 (令和6年度入学生)

■高等学校教諭一種免許状(書道)			1年次入学生		3年次編入生・課程正科生		
授業科目名		単位	要件	チェック欄	要件	チェック欄	
教 科	書写・書道Ⅰ	1	10単位以上		10単位以上		
	書写・書道Ⅱ	1					
	楷書の技法(A)Ⅰ	1					
	楷書の技法(A)Ⅱ	1					
	行書の技法Ⅰ	1					
	行書の技法Ⅱ	1					
	かなの技法Ⅰ	1					
	かなの技法Ⅱ	1					
	楷書の技法(B)Ⅰ	1					
	楷書の技法(B)Ⅱ	1					
	草書の技法Ⅰ	1					
	草書の技法Ⅱ	1					
	隷書の技法	1					
	篆書の技法	1					
	中国書道史概説	2					
	日本書道史概説	2					
	書学入門	2					
	書論・鑑賞	2					
	日本文学概説Ⅰ	2					
	日本古典文学史Ⅰ	2					
	日本古典文学史Ⅱ	2					
	日本近現代文学史Ⅰ	2					
	日本近現代文学史Ⅱ	2					
漢文学の基礎Ⅰ	1						
漢文学の基礎Ⅱ	1						
漢文講読Ⅰ	2						
漢文講読Ⅱ	1						
教 職	教科の指導法	2	4単位		4単位		
		書道科教育法Ⅱ					2
	教 職 目 全 般	教職入門	2	16単位以上		14単位以上	
		教育基礎論	2				
		教育心理学	2				
		発達心理学	2				
		特別支援教育総論	2				
		教育社会学Ⅰ	2				
		教育課程論	2				
		総合的な学習の時間の指導法	2				
		特別活動の指導法	2				
		教育方法・情報通信技術活用論	2				
	生徒指導(進路指導を含む)	2					
教育相談	2						
全 学 共 通 科 目	言語と文化Ⅰ	2	12単位以上 ※聖徳教育及 び教免必修科 目(※)8単 位を含む				
	言語と文化Ⅱ	2					
	日本国憲法(※)	2					
	自然と数理Ⅰ	2					
	女性と子どもⅠ	2					
	女性と子どもⅡ	2					
	生活の科学Ⅰ	2					
	生活の科学Ⅱ	2					
	英語Ⅰ・Ⅱ(※)	2					
	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ(※)	2					
	情報活用演習(基礎)・(教職)(※)	2					
聖徳教育	2						
その他	上記科目以外の科目 (上記の科目で要件単位を超えて 修得した単位を含めてもよい)		20単位以上				

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

文学科 (令和6年度入学生)

■中学校教諭・高等学校教諭免許状(英語)

			1年次入学生		3年次編入生・課程正科生一種		課程正科生二種	
授業科目名			要件	チェック欄	要件	チェック欄	要件	チェック欄
教 科	英語の語彙と用法Ⅰ		10単位以上		10単位以上		8単位以上	
	英語の語彙と用法Ⅱ							
	英語の語彙と用法Ⅲ							
	英語の語彙と用法Ⅳ							
	英語音声学Ⅰ							
	英語音声学Ⅱ							
	英語学入門Ⅰ							
	英語学入門Ⅱ							
	基礎英文法Ⅰ							
	基礎英文法Ⅱ							
	イギリス文学史Ⅰ							
	イギリス文学史Ⅱ							
	アメリカ文学史Ⅰ							
	アメリカ文学史Ⅱ							
	英米の詩Ⅰ							
	英米の詩Ⅱ							
	英米の小説Ⅰ							
	英米の小説Ⅱ							
	英米の批評・随筆Ⅰ							
	英米の批評・随筆Ⅱ							
英語のスピーキング・リスニングⅠ								
英語のスピーキング・リスニングⅡ								
現代イギリス事情Ⅰ								
現代イギリス事情Ⅱ								
現代アメリカ事情Ⅰ								
現代アメリカ事情Ⅱ								
教 職	教科の 指導法	英語科教育法Ⅰ	中一種 8単位 高一種 4単位		中一種 8単位 高一種 4単位	4単位		
		英語科教育法Ⅱ						
		英語科教育法Ⅲ(中学校のみ)						
		英語科教育法Ⅳ(中学校のみ)						
	教 職 科 目 全 般	教職入門		16単位以上		16単位以上 (ただし高一 種のみは 14単位以上)	12単位以上	
		教育基礎論						
		教育心理学						
		発達心理学						
		特別支援教育総論						
		教育社会学Ⅰ						
		教育課程論						
		道徳教育の指導法(中免)						
		総合的な学習の時間の指導法						
		特別活動の指導法						
教育方法・情報通信技術活用論								
生徒指導(進路指導を含む)								
教育相談								
全 学 共 通 科 目	言語と文化Ⅰ		12単位以上 ※聖徳教育及 び教免必修科 目(※)8単 位を含む					
	言語と文化Ⅱ							
	日本国憲法(※)							
	自然と数理Ⅰ							
	女性と子どもⅠ							
	女性と子どもⅡ							
	生活の科学Ⅰ							
	生活の科学Ⅱ							
	英語Ⅰ・Ⅱ(※)							
	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ(※)							
	情報活用演習(基礎)・(教職)(※)							
聖徳教育								
そ の 他	上記科目以外の科目 (上記の科目で要件単位を超えて 修得した単位を含めてもよい)		20単位以上					

実習について

実習について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム  
一覧

学則

# 10. ピアノ実技について



小学校教諭、幼稚園教諭一種免許状及び保育士の資格を取得するためには、ピアノ実技が必修となります。

皆さんがこれから学習するピアノは、子どもが育つ上で身につけていく『表現』という領域

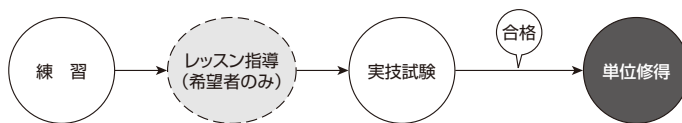
に含まれます。子どもは、生活の中で様々な音楽に親しみ、歌を歌い、楽器を使って表現する楽しさを味わいながら、豊かな感性や表現する力を養い創造性を高めていきます。このように、音楽は子どもの成長を助長する要素の一つで、幼稚園や保育所（園）によってそのねらいや方法は違っていても、実際に生活の色々な場面で使われています。

子どもにとっての良い音楽環境作りは、まず提供するみなさん一人一人が音楽をどう捉えているかに関わってきます。これから始められるピアノ学習を通して、音楽の「楽しさ」や「美しさ」を感じる心を自ら育てていくことこそが、現場で子どもの感性に働きかける最大のエネルギーとなるのです。

しかしながら、音楽（ピアノ）で子どもの感性に働きかけるためには、その気持ちだけでは伝えられないことも事実です。本学のピアノ教育は、音楽 I 研究室で編集された教材を用いながら、子どもの音楽環境作りに求められるピアノの演奏技術や音楽感覚をバランス良く学習できるようにプログラムしています。「バイエル」「ブルクミュラー 25 の練習曲」（平成 29 年度より）で学習する演奏技術と音楽感覚をベースにして、「子どもの歌」で多様な音楽の表情に合わせた表現力を、「ピアノ・マーチ」で躍動感のあるリズム感覚を、そして「伴奏付け」（平成 29 年度より）ではメロディに伴奏を付ける力を身につけていきます。これらの課題曲にはそれぞれ何を学習し、何を身につけるのかという目標を明示しています。この学習目標を十分に理解した上で、一つ一つ自分のものにしていくことが大事です。

本誌では「ピアノ実技」と記載します。

## 「ピアノ実技」の流れ



実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則



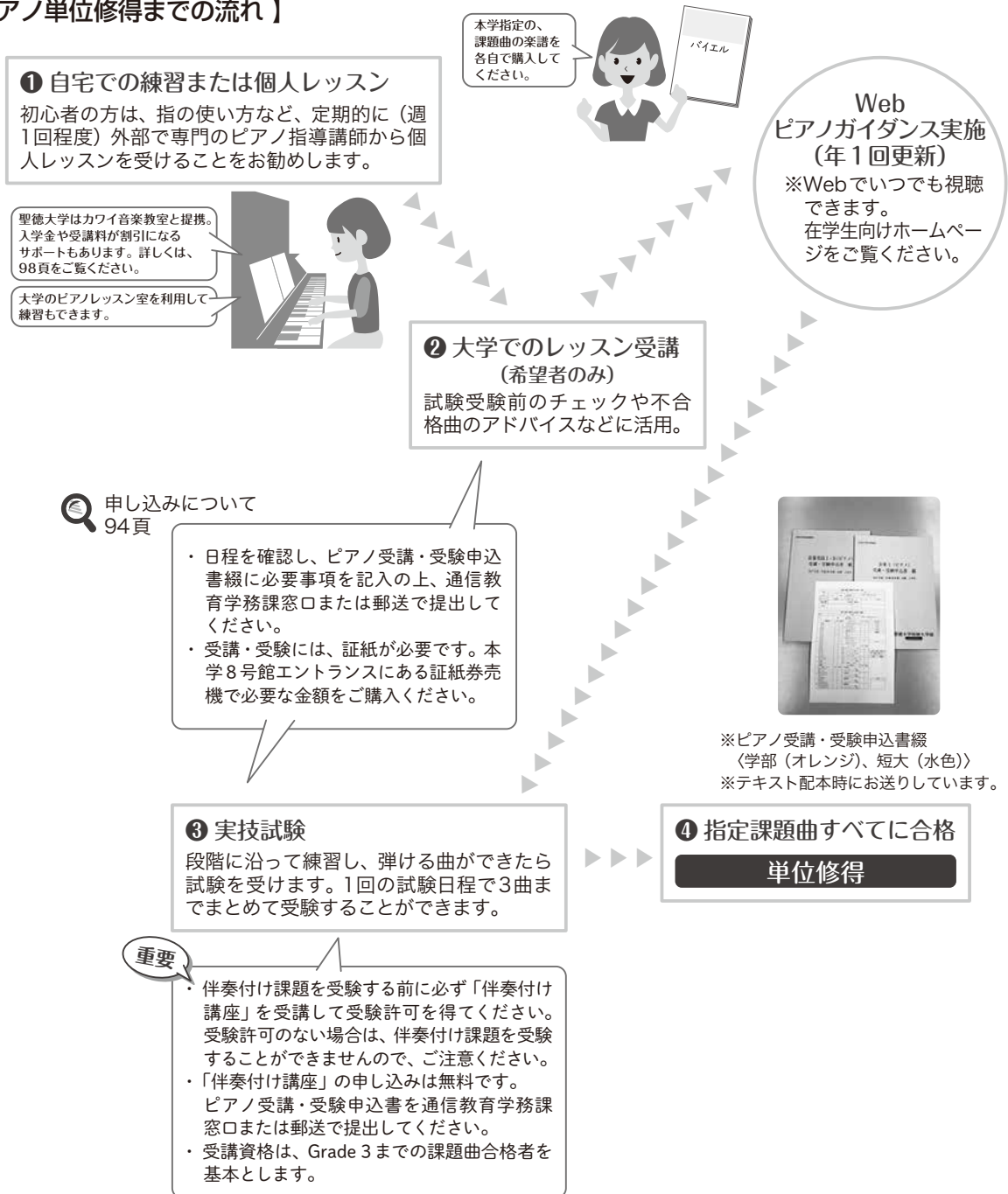
# 1 ピアノレッスン・試験の受講について

試験課題曲は、バイエルやブルクミュラー等の『練習曲系』、『幼児とともに』、『マーチ系』、『伴奏付け』の4つに分けられ、「バイエル」、「ブルクミュラー25の練習曲」、「子どもと歌おう!《新版》幼児とともに」、「子どもと遊ぼう!ピアノ・レパートリー」、「伴奏付けワークブック」(聖徳大学音楽I研究室作成版)から出題されています。

これらの課題曲にはそれぞれ学習目標があります。合格するためにはそれらの学習目標を理解し、一つ一つ身につけていくことが大切です。本学で実施しているレッスンでは、この学習目標を踏まえた適切なアドバイスをしています。また、ピアノの学習経験のない方のために、初心者のためのレッスンも行っています。

しかし、本校で開講される通信学生のためのレッスン回数には限りがあるため、本学以外での個人レッスンを受講されることもお勧めしています。

## 【ピアノ単位修得までの流れ】



## 2 教材について

使用教材は、「バイエル」、「ブルクミュラー25の練習曲」（平成29年度より）、「子どもと歌おう！《新版》幼児とともに」、「子どもと遊ぼう！ピアノ・レパートリー」、「伴奏付けワークブック」（平成29年度より、聖徳大学音楽 I 研究室作成版）です。

初心者の方は「バイエル」の最初から順番に始め、音符の読み方、基礎力を身につけてから、Grade1,2,3.～と受験し、学習段階に応じて「子どもと遊ぼう！ピアノ・レパートリー」、「子どもと歌おう！《新版》幼児とともに」を併用し、受験してください。

「子どもと遊ぼう！ピアノ・レパートリー」は行進曲および動きを伴う曲を、「子どもと歌おう！《新版》幼児とともに」は童謡を主とした園児のための曲集、「伴奏付けワークブック」は伴奏の付けられていない譜面に伴奏をつける力、コードネームを理解するためのワークブックです。いずれも本学音楽 I 研究室で編集した教則本です。伴奏の形（型）も相応しい伴奏を選択する学習です。

購入希望の場合は、9 教材の購入について（ 参照 97頁）に従って「ピアノレッスン記録表」、「バイエル」、「子どもと遊ぼう！ピアノ・レパートリー」、「子どもと歌おう！《新版》幼児とともに」を申し込んでください。

また、「ピアノ進度記録カード」は初めてレッスンまたは試験を受ける際に大学の集合場所にて配付します。

なお、平成23年10月より、「ピアノ・マーチ曲集」から「ピアノ・レパートリー」に教材が変わりましたが、旧版の「ピアノ・マーチ曲集」をお持ちの方は買い替えの必要はありません。

※平成15年度以前の入学生で、万が一、まだ「ピアノ・マーチ曲集」を購入していない学生は、新版「ピアノ・レパートリー」は購入せず通信教育学務課のピアノ担当までご連絡ください。

### ●音楽実技 I (C158)、初等教科研究・音楽実技 I (C163) 履修者

#### ●幼児と音楽表現Ⅲ (W063)、初等教科研究・音楽実技 I (W096) 履修者

課題曲グループ	教 本
I. 練習曲系	バイエル、ブルクミュラー25の練習曲
II. 幼児とともに	幼児とともに
III. マーチ系	ピアノ・レパートリー曲集
IV. 伴奏付け	伴奏付けワークブック（無料配布）

### ●音楽実技 II (C159)、初等教科研究・音楽実技 II (C195) 履修者

#### ●音楽実技 (W008)、初等教科研究・音楽実技 II (W097) 履修者

課題曲グループ	教 本
I. 練習曲系	ブルクミュラー25の練習曲、ピアノ・レパートリー曲集
II. 幼児とともに	幼児とともに
III. 伴奏付け	伴奏付けワークブック（無料配布）

### 3 平成29年度以降入学生のレッスン・試験について

#### レッスン・試験課題曲表

対象科目：C158 音楽実技Ⅰ、C163 初等教科研究・音楽実技Ⅰ、幼児と音楽表現Ⅲ (W063)、初等教科研究・音楽実技Ⅰ (W096)

#### ◎試験について

- ・試験時の譜面持込み 全曲可
- ・1回の試験で受験できる曲数は3曲まで
- ・全17曲履修すること (Ⅰ. Ⅱ. Ⅲ. Ⅳの組合せは自由とする)
- Ⅰ. 練習曲系： 6曲 ・必ず各Grade内から1曲ずつ選曲し、Grade1→6の順番で受験すること (飛び番では受験不可)。
- Ⅱ. 幼児とともに： 5曲 ・必ず春夏秋冬1曲ずつ選曲する。残1曲は春夏秋冬より自由選曲すること。  
・5曲中2曲、弾き歌いとして受験すること。
- Ⅲ. マーチ系： 2曲 ・★印と★★印から1曲ずつ選曲する。
- Ⅳ. 伴奏付け： 4曲 ・各調、A、Bを合わせて1曲として受験すること。

※「伴奏付け講座」内で教員から受験許可を得てください。

Grade	Ⅰ. 練習曲系	Ⅱ. 幼児とともに		Ⅲ. マーチ系	Ⅳ. 伴奏付け
		季節	難易度		
1	《バイエル》 ～ハ長調課題 ① 62 (34) ② 66 (37) ③ 73 (46) ④ 83 (47)	春	1	《ピアノ・レパートリー》 ・スウェーデン・マーチ★ ・リンロン・マーチ★ ・ジョン・ブラウズ・ボディ★ ・元気に歩こう★	(ハ長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜ハ長調＞ (ト長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜ト長調＞ (二長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜二長調＞ (ヘ長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜ヘ長調＞
		春	1		
		春	2		
		春	3		
		春	4		
2	《バイエル》 ～ト長調課題 ① 72 (40) ② 74 (51) ③ 78 (42)	夏	1	《ピアノ・レパートリー》 ・ロシア・マーチ★★★ ・幼稚園マーチ★★★ ・ルイヴィル・マーチ★★★	(ト長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜ト長調＞ (二長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜二長調＞ (ヘ長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜ヘ長調＞
		夏	2		
		夏	3		
		夏	3		
3	《バイエル》 ～ニ長調課題 ① 75 (41) ② 79 (43) ③ 80 (44) ④ 81 (45)	秋	2	《ピアノ・レパートリー》 ・大きなくりのきのしたで ・うんどうかい ・どんぐりころころ ・動物園へ行こう	(二長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜二長調＞ (ヘ長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜ヘ長調＞
		秋	2		
		秋	2		
		秋	3		
4	《バイエル》 ～ホ長調・イ短調課題 ① 82 (48) ② 91 (54) ③ 93 (55)	冬	1	《ピアノ・レパートリー》 ・雪 ・お正月 ・おもいでのアラバム ・きよしこのよる ・ありがとうさようなら	(ヘ長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜ヘ長調＞
		冬	2		
		冬	3		
		冬	3		
5	《バイエル》 ～ヘ長調課題 ① 96 (57) ② 98 (60) ③ 100 (62) ④ 102 (64) ⑤ 104 (65)	冬	5	《ピアノ・レパートリー》 ・雪 ・お正月 ・おもいでのアラバム ・きよしこのよる ・ありがとうさようなら	(ヘ長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜ヘ長調＞
		冬	5		
		冬	5		
		冬	5		
		冬	5		
6	《ブルクミュラー25の練習曲》 ① すなおな心 ② アラベスク ③ 進歩 ④ バラード ⑤ 乗馬	冬	5	《ピアノ・レパートリー》 ・雪 ・お正月 ・おもいでのアラバム ・きよしこのよる ・ありがとうさようなら	(ヘ長調課題) 〔A. スケールコード B. 手をたたきましょう ＜ヘ長調＞
		冬	5		
		冬	5		
		冬	5		
		冬	5		

※ ( ) 内の番号は『バイエル BEYER』(2017) の楽譜NO.です。

対象科目：C159 音楽実技Ⅱ、C195 初等教科研究・音楽実技Ⅱ、音楽実技（W008）、初等教科研究・音楽実技Ⅱ（W097）

◎試験について

- ・試験時の譜面持込み 全曲可
- ・1回の試験で受験できる曲数は3曲まで
- ・全17曲履修すること（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの組合せは自由とする）
  - Ⅰ. 練習曲系： 6曲 ・必ず各Grade内から3曲選曲し、Grade7の3曲が合格してからGrade8を受験すること（合格見込み受験可）。
  - Ⅱ. 幼児とともに： 7曲 ・小免取得者は季節内「小免」から5曲選曲、残2曲は春夏秋冬・小免より自由選曲する。  
 ・小・幼免取得者または小・保育士取得者は「小免」から3曲選曲、残4曲は春夏秋冬より各1曲ずつ選曲する。  
 ・幼免または保育士、幼・保育士免取得者は春夏秋冬より1曲ずつ選曲、残3曲は春夏秋冬・小免より自由選曲する。  
 ・取得資格にかかわらず、7曲中2曲は弾き歌いとして受験すること。
  - Ⅲ. 伴奏付け： 4曲 ・各調C、D課題のどちらか1曲を選択して受験すること。  
 ※「伴奏付け講座」内で教員から受験許可を得てください。

Grade	Ⅰ. 練習曲系	Ⅱ. 幼児とともに		Ⅲ. 伴奏付け	
		季節	難易度		
7	◆《ブルクミュラー25の練習曲》 ① パストラル（牧歌） ② 無邪気 ③ 別れ ④ 狩  ◆《ピアノ・レパートリー》 ⑤ のばらに寄す ⑥ マーチ ⑦ 見よ、勇者は帰る ⑧ クシコスポスト	春	2	・チューリップ	◆ハ長調課題 C. めだかの学校 D. むすんでひらいて  ◆ト長調課題 C. おおスザンナ D. 山の音楽家  ◆ニ長調課題 C. おつかいありさん D. とけいのうた  ◆ヘ長調課題 C. まつぼっくり D. ミッキーマウス・マーチ
		春	2	・ぞうさん	
		春	3	・ふしぎなポケット	
		春	4	・世界中の子どもたちが	
		春	4	・ニヤニヤのてんきよほう	
		春	4	・おもちゃのチャチャチャ	
		春	5	・さんぽ	
		夏	2	・たなばたさま	
		夏	3	・もりのくまさん	
		夏	4	・ホ・ホ・ホ	
		夏	5	・ほくのミックスジュース	
		夏	5	・あめふりくまのこ	
		夏	5	・お化けなんてないさ	
		夏	5	・あおいそらにえをかこう	
		秋	2	・幸せなら手をたたこう	
		秋	3	・大きなたいこ	
		秋	4	・きのこ（弾き歌いのみ）	
秋	4	・まっかな秋			
秋	4	・おなかのへるうた			
8	◆《ブルクミュラー25の練習曲》 ① せきれい ② シュタイヤー舞曲 ③ ちょっとした悲しみ ④ タランテラ  ◆《ピアノ・レパートリー》 ⑤ ウエハース ⑥ おどりのおけいこ ⑦ トリッチ・トラッチ・ポルカ ⑧ 威風堂々	秋	5	・となりのトトロ	
		秋	5	・山のワルツ	
		冬	2	・あわてんぼうのサンタクロース	
		冬	2	・豆まき	
		冬	3	・ジングルベル	
		冬	3	・うれしいひな祭り	
		冬	4	・北風小僧の寒太郎	
		冬	4	・ドキドキドン！いちねんせい	
		冬	5	・一ねんせいになったら	
		小免	1	・かたつむり	
		小免	2	・春がきた	
		小免	2	・虫のこえ	
		小免	3	・夕やけこやけ	
		小免	4	・うみ（うみは広いな～）	
		小免	4	・こいのぼり（いらかの～）	
		小免	4	・さくらさくら	
		小免	5	・もみじ	
小免	5	・ふるさと			
小免	5	・おぼろ月夜			

◎レッスンについて

Gradeの進め方、及び1回の受験曲数は試験と同様。

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム

学則

## 4 平成28年以前入学生のレッスン・試験について

※新課題への読み替えについては、該当者に別途送付しています。

## レッスン・試験課題曲表

## 対象科目：音楽実技Ⅰ（C004）

区分	段階	教本	課題（数字は曲番号）	備考
1	1	バイエル	64まで	試験なし
2	2		ハ長調音階より終わりまで	
3	A	アドバンスト・エチュード	2・4・6・9・14	譜面持込可
	B			
4	C	子どもと遊ぼう！ ピアノ・レパートリー	リンロン・マーチ（No.6） ジョン・ブラウンズ・ボディ（No.9） スキップ（No.22） ルイヴィル・マーチ（No.26） ワシントン・マーチ（No.34）	試験の際は暗譜
	D	幼児とともに	おはようの歌、さよならのうた、 子鹿のバンビ、アイアイ、しゃぼんだま、 いぬのおまわりさん、うんどうかい	幼児とともに 2曲弾き歌い （暗記不要） 5曲暗譜 （自由選曲） ※重複しないこと

## 対象科目：音楽実技Ⅱ（C047）

区分	段階	教本	課題	備考
5	D	アドバンスト・エチュード	15・22・25・28・31	譜面持込可
6	E	ピアノ・レパートリー	クシコス・ポスト（M17） 百年祭マーチ（M28） ディキシランド（M30） ウィナー・マーチ（M37） 人形の夢とめざめ（M47）※	試験の際は暗譜
7	F 1	幼児とともに※	うみ、夕やけこやけ、春が来た 富士山、もみじ、冬げしき、こいのぼり	2曲弾き歌い （暗譜不要） 5曲（暗譜） ※重複しないこと
	F 2		富士山、もみじ、冬げしき、こいのぼり まっかな秋、お化けなんてないさ ふしぎなポケット	
	F 3		あわてんぼうのサンタクロース、おもいでアルバム 手のひらを太陽に、せんせいとおともだち まっかな秋、お化けなんてないさ、ふしぎなポケット	

※ピアノ・レパートリー「人形の夢とめざめ」はP43のみ。ピアノ・マーチ曲集47番はP67のみ。第12版以前旧版ではP65のみ。

※「音楽実技Ⅱ」の幼児とともにには、取得する免許・資格により次の通り段階が指定されています。

免許・資格	段階	免許・資格	段階	免許・資格	段階
幼免のみ	F 3	幼免+保育士	F 3	小免+幼免+保育士	F 2
小免のみ	F 1	小免+保育士	F 2		
保育士のみ	F 3	小免+幼免	F 2		



## ◎試験について

平成28年度以前入学生用の課題曲のバイエル（1・2段階）には試験はありませんが、必ず学習してください。特に後半は必ず練習してください。

すでにバイエル終了程度のテクニックのある方は、試験課題曲を練習し、試験を受けることができます。（十分練習をし、弾き込んでから受験してください）

※ポイント解説（参考書、現在は絶版）での受験・レッスン受講はできません。

※コピー譜使用の場合は、必ず台紙に貼付してください。

## ◎段階・課題の進め方

## 音楽実技Ⅰ（C004）

「アドバンスト・エチュード」を2・4・6と課題番号順に進め、基礎技術を習得した後、力に応じて9・14または「子どもと遊ぼう！ピアノ・レパートリー」や「子どもと歌おう！《新版》幼児とともに」へ進むことが望ましい。（「子どもと遊ぼう！ピアノ・レパートリー」「子どもと歌おう！《新版》幼児とともに」（順不同可）

## 音楽実技Ⅱ（C047）

音楽実技Ⅰ課題曲終了を目途に音楽実技Ⅱへ進むこと。（D・E・F全て順不同可）

取得する免許・資格によって課題曲が異なる点に注意。

## ◎1回の受験曲数について

3曲まで

## ◎レッスンについて

段階・課題の進め方、及び1回の受験曲数は試験と同様。「試験について」を参照のこと。

## 5 本学ピアノレッスン・試験の申込方法・注意事項



## (1) 申込みについて

- ①入学時に送付した、ピアノ受講・受験申込書に必要事項を記入し、本学発行の証紙を貼付して、受付期間内に「通信教育学務課ピアノ係」宛てに郵送または直接窓口に提出してください。
- ②お申込みはレッスンまたは試験のいずれかになります。（伴奏付け講座開催の際は、伴奏付け講座も別紙で同時に申込みできます。）
- ③「レッスンと伴奏付け講座」または「ピアノ試験と伴奏付け講座」を申込み場合は、レッスンまたは試験と伴奏付け講座それぞれ別に申込書を作成してください。レッスン・ピアノ試験申込書の余白には「伴奏付け講座受講」とお書きください。伴奏付け講座の申込書はレッスン・または試験の申込書と一緒に提出いただけますようお願いいたします。
- ④申込期間中、試験結果を反映した申込みを希望する場合は、あらかじめ申込みを済ませておき、申込期間内に電話にて変更手続きを行ってください。申込期間内であれば試験とレッスンの変更、受験曲の追加とも受付けます。**申込期間後は曲目の変更と削除のみ集合教室で受付けます。**
- ⑤申込期間終了後、レッスンから試験へ、または試験からレッスンへの変更は出来ません。**また、申込期間終了後でも曲目の変更は可能ですが、曲目の追加は出来ません。**
- ⑥科目終了試験と、音楽実技（ピアノ）を同日に受講する場合は、**音楽実技受講申込書（A票）に必ず、科目終了試験の受験科目数を記入してください。**
- ⑦受講申込書のA票とB票は切り離さず、太枠内に必要事項を記入してください。

- ⑧受験料（受講料）はレッスン・試験とも1回2,000円、特別レッスン（30分を目安に、通常レッスンより長く時間をとってレッスンします）は1回3,000円です。

## (2) その他注意事項

- ①集合時間は本学で指定します。
  - ②試験日の4日前までに受験票が届かない場合は通信教育学務課ピアノ係までご連絡ください。
  - ③試験の場合、事前に受験曲をピアノレッスン記録表に記入しておいてください。
  - ④試験結果が申込期間内に届かないことを理由にした期間外申込みは受理できかねますのでご了承ください。
  - ⑤学生らしい服装で受験・受講してください。短パン・キャミソール等、過度な露出は避けてください。（場合によっては受験・受講できないこともあります）
  - ⑥遅刻者は集合時間を経過し、10分までの遅れを可とします。それ以上の遅刻は失格となります。
- ※台風・大雪・地震等の災害による影響が事前に想定される場合は、実施の有無等を本学ホームページ [NEWS] (<https://tk.seitoku-u.ac.jp>) に掲載します。

## (3) 集合場所

7号館6階教室 詳細は当日掲示等でお知らせします。

実施会場 ピアノ教室（レッスン・7号館8階、試験・7号館6階）

直接ピアノ教室へは行かず、指定された集合場所で事務連絡を確認した上で移動してください。

## (4) 集合時間

レッスン・試験ともに、時間は受講許可時に本学より指定

伴奏付け講座（1講座90分） 午前の部 9:50 / 午後の部 12:50

※申込人数によっては調整いたします。

## (5) 持ち物

- ・音楽実技受講・受験申込書（B票）
- ・学生証
- ・ピアノレッスン記録表 ※事前に受講曲、受験曲をピアノレッスン記録表に記入しておくこと。
- ・各自必要な教則本（「バイエル」、「ブルクミュラー25の練習曲」、「アドバンスト・エチュード」、「子どもと遊ぼう！ピアノ・レパートリー」、「子どもと歌おう！《新版》幼児とともに」）
- ・ピアノ進度記録カード（※初回集合時に配布しますので、ピアノレッスン記録表表紙の裏に貼付してください。）
- ・筆記用具

## (6) 靴について

本学ピアノレッスン・試験時、靴のタイプにより、ピアノ演奏に不適切なものについては、内履きに履き替える必要がありますので、下図を参考に判断してください。



## 6 オンライン ピアノ試験の申込方法・注意事項

### (1) 申込みについて

- ①本学ピアノ試験と同じ方法で申込みください。申込書の会場欄は「オンライン試験」と記入してください。
- ②オンラインで受けられるのはピアノ試験のみです。
- ③申込期間後の曲目の変更は、当日直接教員に連絡ください。なお、変更できる内容は、「伴奏付け以外の曲目の変更」と「曲目の削除」のみです。
- ④受講料は、1回 2,000円です。

### (2) 必要な環境

下記のすべてを満たすこと

- ①ご自宅等、試験実施時に静寂な場所
- ②暗すぎず明るすぎず、受験者の本人確認や演奏中の両指の動きが見えやすい環境  
(窓からの明かりが強い場合はカーテンを閉め、部屋の電気をつける等)
- ③88鍵以上のピアノまたは電子ピアノを椅子に座って弾ける環境  
(オルガンやキーボード、電子オルガン(エレクトーン含む)は不可)
- ④「Microsoft Teamsのハードウェア要件」を満たした通信機器  
(マイク・カメラ・スピーカーを備えたパソコン、スマートフォン、タブレット)のいずれか  
※詳細は、右記QRコードより確認可能
- ⑤インターネット環境  
(通信速度20Mbps以上、Wi-Fi環境を推奨。受験に関するインターネット通信費は受験生の負担)



### (3) 事前の動作確認

- ①事前にピアノの鍵盤と演奏者、演奏中の両手の指の動きが確認できるよう、カメラ設置の確認  
※Microsoft Teamsのインストールや接続確認は事前に済ませておくこと  
※ピアノ試験当日も、受験の直前に受験票に記載の集合チャンネルで出席確認を兼ねたカメラ構図の確認を実施

**【基本となるカメラの構図】** ……下記のいずれかの構図で受験することを推奨



#### (4) 当日の流れ

受験票記載の集合時間までに、スマートフォンやパソコンなどを、オンラインシステム「Microsoft Teams」につなぎ、まずは集合時間に受験票に記載のチャンネルに入ってください。音声・ピアノ位置等のチェックをし終わった後、試験をご案内します。

## 7 課題曲について（注意事項）

- ①くり返し記号（ $\text{||:|}$ ）⇒ 試験時はくり返しをしない。（ $\text{||:|}$  など演奏しない）
- ②D.C.（ダ・カーポ：da capo 「最初からくり返す」の意味）  
⇒曲中にD.C.が記されている場合は、その指示に従い曲の冒頭に戻り、Fineまたは  $\text{♩}$ （フェルマータ）まで演奏する。
- ③【D.S.（ダル・セーニョ）】  
⇒曲の  $\text{♩}$ （セーニョ）に戻った後、楽譜の指示通り（ $\text{to Coda}$  や  $\text{Coda}$  含む）最後まで演奏する
- ④演奏範囲について  
「人形の夢とめざめ」 \*「ピアノ・マーチ曲集47番」より⇒最後の1ページのみ  
\*「子どもと遊ぼう！ピアノ・レパートリー」⇒43ページのみ  
\*「ピアノ・マーチ曲集」⇒67ページのみ（第12版以前の旧版⇒65ページのみ）
- ⑤幼児とともに「うんどうかい」  
\*（歌いだし）♪そらは あおぞら うれしいな～（新版⇒133ページ）  
（改訂版⇒157ページ）  
\*「幼児とともに《改訂版》」は背表紙と表紙の左上に《改訂版》と記載があるテキストです。
- ⑥新課題の「幼児とともに」のくり返しの仕方について  
基本的には繰り返しは①の通りですが、下記の曲目は表記のように演奏してください。  
・P42 「ニヤニヤのてんきよほう」⇒1番かっこを演奏した後そのまま続けて3番かっこへ。  
・P60 「おもちゃのチャチャチャ」⇒D.S.で繰り返し後4番を歌ってコーダへとび、2番かっこへ。  
・P72 「さんぽ」⇒3番かっこへ。  
・P96 「あめふり くまのこ」⇒1番の後、間奏を弾きD.S.後、5番を歌ってコーダへ。  
・P130 「お化けなんてないさ」⇒1番の後、1番かっこを弾き、5番を歌って、5番かっこへ。  
・P206 「ドキドキドン！いちねんせい」⇒1番かっこの間奏を弾いて終わり。  
・P216 「ありがとう・さようなら」⇒2番かっこの間奏を弾き、D.S.をしないでコーダの2小節目へ。
- ⑦「幼児とともに」の前奏のない曲の弾き方、歌詞の付け方について  
・P201 「お正月」⇒最後の4小節を前奏とする。  
・P197 「ジングルベル」⇒最後の2小節を前奏とする（この場合最後の和音は弾かなくても良い）。  
・P202 「豆まき」⇒最後の4小節を前奏とする。  
・P220 「かたつむり」⇒最後の4小節を前奏とする。  
・P70 「小さな世界」⇒くり返しはしないで1番～3番かっこをとばし、4番かっこを弾く（弾き歌いの場合は、1番歌詞で歌い出し、最後は4番の“ちいさーなーせーかーいー”と歌う）。  
・P140 「きのこ」⇒ピアノ伴奏にメロディ譜がないので、弾き歌い限定とする。
- ⑧新課題曲の「伴奏付け」（注意事項）  
主要三和音以外（借用和音）等を使用してもよい。

## 8 試験の結果通知

ピアノ試験の結果は、ピアノ受講・受験申込書（B票）で通知します。結果の欄に点数が書き込まれており、60点以上を合格とし59点以下は不合格となります。不合格の場合は合格するまで、その都度手続きを経て試験を受けてください。また結果返送時、必要に応じて「チェックシート」を同封します。

なお、電話による合否回答はしません。またチェックシートを送付しているため、個別の質問は受付ません。評価は次の基準によります。

S (90～100点) A (80～89点) B (70～79点)

C (60～69点) D (59点以下)

S～Cが合格で、Dは不合格です。

※卒業予定者の最終試験については在学生向けホームページ上で確認してください。



## 9 教材の購入について

ピアノの教材として、下表の教則本等を用意しています。購入する場合は、下記の通りお申込ください。受付後、1週間前後で発送となります。(代引きにて送付)

申込先：聖徳大学売店三越 TEL：047-369-3254 FAX：047-369-3232

教材名	価格（税込）	代引き手数料
*バイエル BEYER	1,760円	合計9,999円（税込）まで 330円 送料は別途
*ブルクミュラー25の練習曲	880円	
*子どもと遊ぼう！ピアノ・レパートリー	2,420円	
*子どもと歌おう！＜新版＞幼児とともに	2,640円	
*ピアノレッスン記録表（大学）	308円	

来校の際は直接、購買部（ジャンティ三越（※日・祝定休））で購入する事も可能です。

\*印の教材はピアノレッスン・試験で必要となりますので各自ご購入ください。入学年度によって課題曲が異なりますので、必要な教則本については年度毎の課題曲表ページをご覧ください。

※『ブルクミュラー25』（全音楽譜出版社）の練習曲は市販本となります。書店等での購入も可能です。  
ISBN978-4-11-102010-2

※2003年度（平成15年度）以前の入学生について「ピアノ・マーチ曲集」が手元にない場合には、使用する版が異なる場合がありますので、購買部（ジャンティ三越）で購入するのではなく、通信教育学務課まで連絡してください。

※価格は改訂になる場合があります。

・課程正科生、編入学生としてピアノ実技を取得される方へ

本学では幼稚園教諭、小学校教諭、保育士資格を取得される方は、ピアノ実技が必修となっています。ここまですべて述べられている通り、幼稚園教諭一種、小学校教諭一種、保育士資格は音楽実技Ⅰ・Ⅱまたは幼児と音楽表現Ⅲ・音楽実技が、幼稚園教諭二種、小学校教諭二種でも幼児と音楽表現Ⅲまたは音楽実技Ⅰの修得が必要となります。したがって、この科目が未修得ですと、3年次編入生は、卒業と同時に当該免許状および資格が取得できないこととなります。また課程正科生においては教員免許状取得を目的として入学されるわけですから、いつまでも、取得希望免許状の申請ができません。これらのことを考慮に入れて、ピアノ実技の履修に臨んでください。

●ピアノ実技レッスン・試験・伴奏付け講座に関するのしるじは在学学生向けホームページを参照してください。

## 10 ピアノガイダンス

主に新入生を対象とした「ピアノガイダンス」はWeb動画で配信します。

ピアノを始める上で不安や相談のある方は、この機会を利用していただき、練習のペースをつかむきっかけとしてください。※入学2年目以降の方も、視聴可能です。

詳しくは在学生向けホームページでお知らせします。

## 11 ピアノサポートについて

※コロナウイルス感染症対策として、利用の可否・利用時間に変更がある場合があります。予めご了承ください。

### (1) ピアノ練習室について

【場 所】 7号館7階 全フロア

※個室練習室155部屋、消音ピアノ90台完備

【利用時間】 月～土曜日→7：00～21：00

日曜・祝日→7：00～17：00

※年末年始等の利用出来ない時期については在学生向け

ホームページでご連絡します。

ピアノ試験前の  
すき間時間にもここを  
利用して練習している  
学生さんが  
多数いますね。



申込方法は本誌  参照 126頁をご覧ください。

### (2) 動画配信

新課題曲では、以前の音楽実技DVDに代わり、本学のe-learningシステム（通称 SEITOKU Moodle：セイトク ムードル）を使って、演奏のポイントをまとめた音楽実技の映像を配信します。ご自身のパソコン、スマートフォン、タブレットを見ながら、オンラインでの練習ができるようになります。この音楽実技映像は、個人認証（ID、パスワードの入力が必須）での閲覧となります。配信サイトは以下のURL、QRコード（スマートフォンのみ）の通りです。現在はまだバイエルのみですが、今後曲は増えていく予定です。

○配信サイト

<https://selms.seitoku.ac.jp/>

【教材の場所】

トップページのカテゴリ「教学組織」→「0417 - 校務 - 音楽I研究室」をクリック

スマートフォンはこちらから→



### ●SEITOKU Moodleのログインについて

1. ユーザー名：イニシャル+学籍番号10桁

例 学籍番号：2500999999

氏名：聖徳 花子 (Seitoku Hanako) の場合→ユーザー名：hs2500999999

2. パスワード：生年月日（西暦下6桁）

注意事項：著作権者に無断で音楽や映像をインターネットで配信すること（アップロード）はしないでください。また、動画を無断でダウンロード、複製（コピー）することは、著作権の侵害にあたり罰せられます。

### (3) カワイ音楽教室について

<カワイ音楽教室ピアノレッスン特別価格のご案内>

ピアノの上達に向けて個人でレッスンを受けたいという方のために、通信教育部では全国5,000カ所で展開する「カワイ音楽教室」と提携を結んでいます。入学金が80%オフになり、レッスンをスタートしやすくなっています。

▶ 入学金80%OFF	11,000円 ⇒ 2,200円
	5,500円 ⇒ 1,100円

#### 特別料金

▶ 1回30分コース (税・設備維持費込)	・月2回の場合	7,757円 (月額)
	・月3～4回の場合/年40回	11,057円 (月額)

▶ 1回60分コース	・月2回の場合	16,073円 ⇒ 15,073円 (月額)
	・月4回の場合	22,673円 ⇒ 21,673円 (月額)

【お問い合わせ先】 カワイ音楽教室 TEL : 0120-329-086

# 11. 卒業について

## 1 卒業までの条件

卒業の時期は3月と9月の年2回です。卒業に必要な単位の修得の見込みがつかれた方は、下記の事項に注意の上、期限内に手続きを行ってください。対象は正科生のみです。(課程正科生および科目等履修生は該当しません。)

- ① 正科生1年次入学生は、4年間以上の在学。  
2年次編入生は、3年以上の在学。  
3年次編入生は、2年以上の在学。
  - ② 卒業予定届提出までに、卒業に必要な科目の修得単位数が修得見込みであること。
  - ③ 卒業年度の学費が納入済みであること。
- 卒業に係る科目の締切についての詳細は在学生向けホームページにて公開します。

## 2 卒業予定届の提出

卒業予定者は「卒業予定届」(様式)を下記期間内に送付してください。戸籍抄本(証明印3ヵ月以内)も同封してください。

- ・9月卒業予定者……同年5月10日～5月25日
- ・3月卒業予定者……同年10月1日～10月15日

(注) 締切後の受付は一切行いません。届出の締切は必着なので、郵便の場合は十分余裕を持って送付してください。

**※一度「卒業予定届」を提出した後、卒業を延期した学生は次回再度「卒業予定届」(様式)を提出する必要があります。**

## 3 その他

- ① 「卒業予定届」を未提出の場合は、卒業はできません。必ず提出期限内にご提出ください。
- ② 教員免許状を既にお持ちの方で、大学による一括申請での免許状取得を希望する方は、免許状のコピーを卒業予定届と一緒に提出してください。
- ③ 教員免許状、各種資格を取得のため履修されている方で、卒業所要単位は充足する見込みであるが、上記期間内に免許・資格に係る科目の修得が困難と思われる場合で、卒業せずに履修を継続する場合には「卒業予定届」の提出は不要です。
- ④ 卒業予定届の提出後、卒業を辞退する場合はすみやかに「卒業辞退・延期届」(様式)を提出してください。
- ⑤ 9月卒業予定の場合、8月、9月の科目終了試験は卒業要件でない科目であっても受験できません。3月卒業予定の場合、2月、3月の科目終了試験は同様により受験できません。また春期スクーリングも受講

- できません。(申込をした時点で卒業辞退とみなします)
- ⑥ 9月卒業予定の場合8月、3月卒業予定の場合2月のピアノ試験日程以降のものについては一切受験できません。該当する試験までが有効となります。(申込をした時点で卒業辞退とみなします)
- ⑦ すでに取得している資格により介護等体験実習を免除された方は、その免許状、資格証の写しも必ず提出してください。
- ⑧ 教員免許状を履修している方で本学カリキュラム指定の科目を全て学習した方は一括申請を行います。それ以外の方は個人申請となります。
- ⑨ 保育士を履修している方は9月卒業の場合は個人申請、3月卒業の方は一括申請となります。

## 4 卒業研究について

### 1 はじめに

卒業研究は、4年次に指導教員から指導を受け、論文を作成し提出すること、および、その論文の審査を受けることを経て、単位が認定されます。児童学科の場合には、論文のほか、作品、演技なども論文として対象となります。

教員免許状や諸資格を取得希望の方は、修得単位数が多く、教育（施設）実習等にも臨むこととなりますので、それに加えての卒業研究はかなり大きい負担となります。安易に取り組んで途中で取り止めることのないよう慎重に考慮した上で、履修登録を行ってください。卒業研究は選択科目ですので、卒業に当たっては他の選択科目を履修することによって卒業要件を充足することが可能です。


### 2 卒業研究・論文に係わる期限

教育学部児童学科・教育学部教育学科・児童学部児童学科・心理・福祉学部社会福祉学科・文学部文学科  
(心理・福祉学部心理学科の開講はありません)

	卒業論文履修届 用紙請求申出の締切	卒業論文履修届提出	論文最終指導および 「論文提出の承諾書」提出	論文提出	論文面接審査
3月卒業	1月10日	1月20日 ～2月10日	11月30日	12月20日 9:00～17:00	2月初旬
9月卒業	7月15日	8月20日 ～9月10日	6月30日	7月25日 9:00～17:00	8月下旬

### 3 卒業研究（論文）履修届・卒業論文研究計画書の提出

卒業研究（論文）の指導を受けるには、まず「卒業研究（論文）履修届」と「卒業論文研究計画書」、その他学科指定の書類を提出してください。在学生向けホームページにて、卒業時期に合わせた卒業研究（論文）の作成希望者を募集しますので、希望する方は、通信教育学務課まで申し出るようお願いいたします。1年次入学生で、入学時に履修登録されている方もお申し出ください。申し出のあった学生に対して、申し込み書類をお渡しいたします。

なお、卒業研究（論文）の作成が許可された後、入学時に卒業研究（論文）を履修登録していない学生（3年次編入生は全員）は、「科目追加願」（様式）も併せてご提出いただきます。その際、科目追加には別途料金が必要となります。



## 4 卒業までの計画

通信形態での学習を中心とした卒業研究（論文）の作成には、文献収集、調査集計などに多くの時間を費やすこととなりますので、自学自習の強い意志を堅持することが必要となります。間際になってあわてて担当教員に指導を受けることのないよう時間的に十分に余裕をもって取り組んでください。

### <研究テーマの選定>

それぞれの学科の論文としてふさわしいテーマとなっているかどうかを十分に考慮して選定してください。卒業研究（論文）は、本学での学習の総仕上げという意味合いがありますので、普段の学習の延長線上にテーマを見出すよう日頃から問題意識を持つように心がけてください。

### <研究の進め方>

届け出た研究のテーマは、実質的に着手する前に卒業研究（論文）のテーマとして妥当であるかどうか教員が確認を行います。研究テーマによっては、修正、変更を求められることがあります。卒業研究（論文）の作成が許可された後、担当教員に指導を受けながら、通信または面接にて研究を進めることになります。

### <指導教員の決定>

「卒業研究（論文）履修届」提出時に添付いただく研究計画・概要により本学で決定し連絡します。担当教員決定後は、論文完成まで継続して指導を行います。なお、初回の指導によりテーマの変更、修正等が求められることがあります。その場合1回目の指導によって指導教員が決定しないこともありますので、予めご了承ください。

### <研究テーマの変更>

研究を開始した後のテーマ変更については、事前に本学卒論担当まで連絡してください。指導教員と相談して指示しますが、認められない場合もあります。

### <指導の受け方>

卒業研究（論文）の指導は、「通信指導」、「面接指導」の2つの方法がありますが、第1回目は必ず、「面接指導」を受けてください。2回目以降の指導は「通信」、「面接」いずれの指導でも結構です。

#### (1) 通信指導

「質問票」の用紙を用い、論文に関する研究を進める上での質問、疑問を記入して提出してください。

指導教員が回答を記入します。質問等の内容や項目が多い場合には、別紙にまとめて提出をしてください。

#### (2) 面接指導（2回目以降）

面接指導を希望する場合には、「質問票」に面接で指導を受けたい内容を記載し、面接希望日時を第3希望まで記入して、提出してください（希望日は用紙を提出する日より2週間後以降の日程を記入のこと）。指導教員と都合が合えば、指導を受けることができます（日曜、祝日、夏期休暇、年末年始休暇等の長期休暇中は面接できません）。

面接指導を受ける場合は、参考文献、資料等を必ず持参し、明確な目的をもって臨んでください。予め質問事項を整理し、効果的な面接を受けてください。

### <指導回数>

規定上は、面接指導1回を含み、3回以上ですが、実質的には頻りに面接指導を受けなければ論文を書き上げられません。指導回数には制限がありませんので、積極的に指導を受けることが必要です。指導には余裕をもって臨み、卒業間近になってまとめて指導を受けることのないようにしてください。

### <指導報告>

研究指導を受けた後、指導日から1週間以内に「卒業研究（論文）指導実施報告書」を提出してください。当報告書の提出をもって、指導回数としてカウントします。用紙は該当者に送付します。

### <卒業研究（論文）の提出の承諾>

卒業研究（論文）提出に当たっては、最終指導の段階で指導教員からの論文提出の承諾を受ける必要があります。承諾を得られなかった場合の提出は認められませんので、予めご承知ください。卒業研究（論文）の提出約1ヶ月前に、担当教員より承諾をいただいた後「論文提出の承諾書」を提出してください。

### <卒業研究（論文）の提出条件>

卒業論文（研究）の提出は、次の要件が必要です。

- ① 4年生であること（4年生を経過し、在籍期間中の人を含む）。
- ② 論文を12月に提出した方は3月に、8月に提出した方は9月に卒業予定であること。
- ③ 「卒業予定届」を指定期間内に提出していること。
- ④ 卒業研究（論文）指導を指導教員決定後、3回以上（面接指導を1回以上含む）受けていること。
- ⑤ 指導教員より卒業研究（論文）提出の承諾を得ていること。

### <論文審査>

論文を提出した後、指導教員と学科教員による論文審査を面接にて実施します。論文の内容について諮問しますが、日程の詳細は別にご連絡します。

### <論文作成様式>

通信教育部の卒業研究（論文）の作成要領、様式は指導教員が決定したのち、お送りします。

論文の分量	12,000字～16,000字（学科・コースによって異なります）
提出部数	2部～3部（学科・コースによって異なります）
論文要旨	800字～1,500字（学科・コースによって異なります）
論文指導報告書	指導日時、指導内容、指導方法（通信・面接の別）

### <作成基準>

卒業研究（論文）は、原稿用紙に手書きで作成する方法と、パソコンでの印字により作成する方法とがあります。

規定は、学科・コースによって異なります。詳細は、該当者に別途ご連絡いたします。

# 12. 免許申請について

## 1 教員免許状を取得するためには

教員免許状を取得するには、教育職員免許法と本学の履修規程に基づき、必要な科目単位を修得することになります。令和6年度入学生は本誌と巻末にある『カリキュラム一覧』で確認できます。その他の入学年度の方は、入学時に配付された『履修と学習の手引』または『カリキュラム一覧』をご確認ください。

### I 教員免許取得の要件

- ・基礎資格（学歴）を有すること。
- ・教育職員免許法に規定する「教科及び教職に関する科目」を修得していること。

### II 免許法第5条別表第1、別表第2による場合の基礎資格

- ・一種免許状 … 学士の学位を有すること
- ・二種免許状 … ① 短期大学士（短期大学卒業）の学位又は準学士の称号を有すること  
② 大学に2年以上在学し62単位以上を修得していること

以下に各免許状についての科目の詳細を記載します。

#### (1) 教育職員免許法施行規則66条の6に定める科目

文部科学省令に定める科目	単位	科目コード	本学の開講科目	単位	
				通信	面接
日本国憲法	2	A003	日本国憲法	2	
体育	2	A017	基礎専門体育Ⅰ※児童学科のみ	1	
		A018	基礎専門体育Ⅱ※児童学科のみ		1
		A021	スポーツと健康Ⅰ※児童学科以外	1	
		A022	スポーツと健康Ⅱ※児童学科以外		1
外国語コミュニケーション	2	A015	英語Ⅰ		1
		A016	英語Ⅱ		1
情報機器の操作 (または「数理、データ活用 及び人工知能に関する科目」 (本学開講なし))	2	A019	情報活用演習(基礎)		1
		A020	情報活用演習(教職)		1

#### (2) 教科及び教職に関する科目

履修にあたっては、**本学履修規程により**次頁以降の表のとおりとなります（令和5年12月現在）。

- ① 出身大学・短期大学において取得を希望する免許状に関わる科目単位を修得している場合は、本学の履修規程に基づき不足単位を修得することになります。
- ② 短期大学で修得した科目単位は、一種免許状を取得する場合には、免許法上の二種免許状を取得するための要件として最低単位数までしか使用できません。
- ③ 同様の科目名の科目を修得済みであっても、取得を希望する免許状についての課程認定がある学科で修得した科目でなければ使用できません。
- ④ 大学が独自に設定する科目は、第二欄、第四欄、第五欄で修得した単位の余剰分を充てることができます。
- ⑤ 免許状個人申請の場合、詳細は都道府県教育委員会へおたずねください。

●教科及び教職に関する科目（教育職員免許法施行規則より一部抜粋）  
幼稚園（一種）免許状（令和6年度入学生）

法定科目区分（注）	施行規則に定める単位 幼一	科目 コード	本学開講科目	単位数		本学履修 単位	
				通信	面接	幼一	
領域及び保育内容の指導法に関する科目 【第二欄】	健康	W015	幼児と健康	1		1	
		W016	幼児と人間関係	1		1	
		W017	幼児と環境	1		1	
		W018	幼児と言葉	1		1	
	表現	W009	幼児と音楽表現Ⅰ		1		1
		W010	幼児と音楽表現Ⅱ		1		1
		W063	幼児と音楽表現Ⅲ		2		2
		W011	幼児と造形表現Ⅰ		1		1
		W012	幼児と造形表現Ⅱ		1		1
		W013	幼児と身体表現Ⅰ		1		1
		W014	幼児と身体表現Ⅱ		1		1
		W027	保育内容総論	1			1
		W031	保育内容指導法Ⅰ（健康）		1		1
		W032	保育内容指導法Ⅱ（健康）	1			1
W033	保育内容指導法Ⅲ（人間関係）		1		1		
W034	保育内容指導法Ⅳ（人間関係）	1			1		
W035	保育内容指導法Ⅴ（環境）		1		1		
W036	保育内容指導法Ⅵ（環境）	1			1		
W037	保育内容指導法Ⅶ（言葉）		1		1		
W038	保育内容指導法Ⅷ（言葉）		1		1		
W039	保育内容指導法Ⅸ（音楽表現）		1		1		
W040	保育内容指導法Ⅹ（音楽表現）		1		1		
W041	保育内容指導法Ⅺ（造形表現）		1		1		
W042	保育内容指導法Ⅻ（造形表現）		1		1		
教育の基礎的理解に関する科目 【第三欄】	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	W020	教育原理	2		2	
		W028	保育原理Ⅰ	2		2	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容 （チーム学校運営への対応を含む。）	W019	教職入門	2		2	
		W021	教育社会学	1		1	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項 （学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	W024	発達心理学	1	1	2	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	W025	特別支援教育総論	2		2	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	W023	保育・教育課程論	2		2	
教育課程の意義及び編成の方法 （カリキュラム・マネジメントを含む。）							
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 【第四欄】	教育の方法及び技術 （情報機器及び教材の活用を含む。）	W022	教育方法学	1	1	2	
	幼児理解の理論及び方法	W029	幼児理解， 保育相談	2		2	
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	W026	教育相談	2		2	

（次頁へつづく）

法定科目区分 (注)		施行規則に定める単位	科目コード	本学開講科目	単位数		本学履修単位
		幼一			通信	面接	幼一
教育実践に関する科目 〔第五欄〕	教育実習	5	W044	幼児教育実習Ⅰ		1	1
			W045	幼児教育実習Ⅱ		2	2
			W046	幼児教育実習Ⅲ		2	2
	教職実践演習	2	W047	保育・教職実践演習(幼稚園)	1	1	2
大学が独自に設定する科目〔第六欄〕		14					
法定単位計		51	本学履修単位計			51	

(注) 全ての事項にわたり合計単位を修得すること。

◎免許状の個人申請は勤務都道府県または居住地の教育委員会で詳細を確認の上行ってください。

教育学科小学校教員養成コースの学生が幼稚園(一種)免許状を取得する場合は、下表の通り自コースで修得した科目を幼稚園免許状科目に読み替えます。

小学校教員養成コース科目		幼稚園免許状科目	
科目コード	科目名	科目コード	科目名
A021 A022	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ	A017 A018	基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ
W096	初等教科研究・音楽実技Ⅰ	W063	幼児と音楽表現Ⅲ
W097	初等教科研究・音楽実技Ⅱ	W008	音楽実技
W098 W099	初等教科研究・音楽理論Ⅰ・Ⅱ	W009 W010	幼児と音楽表現Ⅰ・Ⅱ
W100 W101	初等教科研究・図画工作Ⅰ・Ⅱ	W011 W012	幼児と造形表現Ⅰ・Ⅱ
W126	教育課程論	W023	保育・教育課程論
W162	教育方法・情報通信技術活用論	W022	教育方法学
W123	教職実践演習(小)	W047	保育・教職実践演習(幼稚園)

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則



●教科及び教職に関する科目（教育職員免許法施行規則より一部抜粋）  
 小学校（一種）免許状（令和6年度入学生）

法定科目区分（注1）		施行規則に定める単位 小一	科目コード	本学開講科目	単位数		本学履修単位		
					通信	面接	小一		
教科に関する専門的事項	国語（書写を含む）	30	W091	初等教科研究・国語（書写を含む）	2		2		
	社会		W092	初等教科研究・社会		1	1		
	算数		W093	初等教科研究・算数	2		2		
	理科		W094	初等教科研究・理科	1		1		
	生活		W095	初等教科研究・生活		2	2		
	音楽		W096	初等教科研究・音楽実技Ⅰ		2	2		
			W097	初等教科研究・音楽実技Ⅱ		2	2		
			W098	初等教科研究・音楽理論Ⅰ		1	1		
			W099	初等教科研究・音楽理論Ⅱ		1	1		
	図画工作		W100	初等教科研究・図画工作Ⅰ		1	1		
			W101	初等教科研究・図画工作Ⅱ		1	1		
	家庭		W102	初等教科研究・家庭		1	1		
	体育		W103	初等教科研究・体育Ⅰ		1	1		
			W104	初等教科研究・体育Ⅱ		1	1		
	外国語		W105	初等教科研究・外国語	1		1		
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		国語（書写を含む）	W109	国語科教育法Ⅰ	（注1）	1		1
			社会	W110	国語科教育法Ⅱ			1	1
			算数	W111	社会科教育法		1	1	2
				W112	算数科教育法Ⅰ	（注1）	1		1
理科		W113	算数科教育法Ⅱ		1		1		
生活		W114	理科教育法		1	1	2		
音楽		W115	生活科教育法		1	1	2		
図画工作		W116	音楽科教育法		1	1	2		
家庭		W117	図画工作科教育法		1	1	2		
体育		W118	家庭科教育法		1	1	2		
外国語		W119	体育科教育法		1	1	2		
	W120	外国語教育法		1	1	2			
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	W020	教育原理	2		2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		W019	教職入門	2		2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		W021	教育社会学	1		1		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		W125	教育心理学	2		2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		W025	特別支援教育総論	2		2		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		W126	教育課程論	2		2		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	10	W106	道徳教育の指導法	1	1	2		
	総合的な学習の時間の指導法		W107	総合的な学習の時間の指導法	1	1	2		
	特別活動の指導法		W108	特別活動の指導法	1		1		
	教育の方法及び技術		W162	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	2		
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		W127	生徒指導（進路指導を含む）	2		2		
	生徒指導の理論及び方法								
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		W026	教育相談	2		2		
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法								

（次頁へつづく）

法定科目区分 (注1)		施行規則に定める単位	科目コード	本学開講科目	単位数		本学履修単位
		小一			通信	面接	小一
教育実践に関する科目 〔第五欄〕	教育実習	5	W121	初等教育実習 I		1	1
			W122	初等教育実習 II		4	4
	教職実践演習	2	W123	教職実践演習 (小)	1	1	2
大学が独自に設定する科目〔第六欄〕		2	W124	介護等体験実習 (注2)		1	1
法定単位計		59	本学履修単位計				70

※全ての事項にわたり合計単位を修得すること。

(注1)「国語科教育法Ⅰ」「国語科教育法Ⅱ」および「算数科教育法Ⅰ」「算数科教育法Ⅱ」は両方で1科目(2単位)として履修が必要です。

(注2) 小学校教諭の免許状の授与を受ける場合は、7日間の介護等体験が必要です。

◎免許状の個人申請は勤務都道府県または居住地の教育委員会で詳細を確認の上行ってください。

児童学科幼稚園教員養成コース・保育士養成コースの学生が小学校(一種)免許状を取得する場合は、下表の通り自コースで修得した科目を小学校免許状科目に読み替えます。

幼稚園教員養成コース・保育士養成コース科目		小学校免許状科目	
科目コード	科目名	科目コード	科目名
A017 A018	基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ	A021 A022	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ
W063	幼児と音楽表現Ⅲ	W096	初等教科研究・音楽実技Ⅰ
W008	音楽実技	W097	初等教科研究・音楽実技Ⅱ
W009 W010	幼児と音楽表現Ⅰ・Ⅱ	W098 W099	初等教科研究・音楽理論Ⅰ・Ⅱ
W011 W012	幼児と造形表現Ⅰ・Ⅱ	W100 W101	初等教科研究・図画工作Ⅰ・Ⅱ
W023	保育・教育課程論	W126	教育課程論
W022	教育方法学	W162	教育方法・情報通信技術活用論
W047	保育・教職実践演習(幼稚園)	W123	教職実践演習(小)

●教職に関する科目（教育職員免許法施行規則より一部抜粋）

中学校（一・二種）：国語・社会・英語／高等学校（一種）：国語・地歴・書道・福祉・英語

※第二欄 教科に関する専門的事項は次頁より各科目ごとに記載しています。

（令和6年度入学生）

法定科目区分		施行規則に定める単位			科目コード	本学開講科目	単位数		本学履修単位			
		中一	中二	高一			通信	面接	中一	中二	高一	
教科の指導法に関する科目 【第二欄】	各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)	8	2	4	K008	国語科教育法Ⅰ	2		該当教科の指導法について 中二(8単位)、 中一(8単位)、 高一(4単位) 必修			
					K044	国語科教育法Ⅱ	1	1				
					K054	国語科教育法Ⅲ ※中学校のみ	2					
					K055	国語科教育法Ⅳ ※中学校のみ	1	1				
					K045	社会科・地歴科教育法Ⅰ	2					
					K046	社会科・地歴科教育法Ⅱ	1	1				
					K047	社会科・公民科教育法Ⅰ ※中学校のみ	2					
					K048	社会科・公民科教育法Ⅱ ※中学校のみ	1	1				
					K010	書道科教育法Ⅰ	2					
					K049	書道科教育法Ⅱ	1	1				
					K020	福祉科教育法Ⅰ	2					
					K041	福祉科教育法Ⅱ	1	1				
					K018	英語科教育法Ⅰ	2					
					K050	英語科教育法Ⅱ		2				
K056	英語科教育法Ⅲ ※中学校のみ	2										
K057	英語科教育法Ⅳ ※中学校のみ	1	1									
教育の基礎的理解に関する科目 【第三欄】	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	6	10	C009	教育基礎論	2		2	2	2	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容 (チーム学校運営への対応を含む。)				C008	教職入門	2		2	2	2	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項 (学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)				K039	教育社会学Ⅰ	2		2	2	2	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程				K003	教育心理学	2		2	2	2	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解				K004	発達心理学	2		2	2	2	
	教育課程の意義及び編成の方法 (カリキュラム・マネジメントを含む。)				C208	特別支援教育総論	2		2	2	2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導に関する科目 【第四欄】	道徳の理論及び指導法	10	6	8 (道徳の指導法は除く)	K051	道徳教育の指導法	1	1	2	2	(▲)	
	総合的な学習の時間の指導法				C211	総合的な学習の時間の指導法	1	1	2	2	2	
	特別活動の指導法				K052	特別活動の指導法	1	1	2	2	2	
	教育の方法及び技術				K058	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	2	2	2	
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法				C102	生徒指導 (進路指導を含む。)	2	2	2	2		
	生徒指導の理論及び方法											
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法											
教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	C015	教育相談	2		2	2	2					
教育実践に関する科目 【第五欄】	教育実習	5	5	3	K029	中学校教育実習		5	5	5	—	
	教職実践演習				K030	高等学校教育実習		3	—	—	3	
					K036	教職実践演習(中・高)	1	1	2	2	2	
大学が独自に設定する科目【第六欄】		4	4	12	C115	介護等体験実習		1	1	1	—	
法定単位計		39	25	39	本学履修単位計			40	40	31		

※中免、高免両方取得の場合は、中学校教育実習のみ履修します。

(注) 中一(社会)のみ37単位

※中学校免許で修得する場合の▲印は「大学が独自に設定する科目」になります。

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

●教科に関する科目（教育職員免許法施行規則より一部抜粋）

教職に関する科目

参照 109頁

中学校国語（一種・二種）高等学校国語（一種）免許状（令和6年度入学生）

法定科目区分	施行規則に定める単位			科目コード	本学開講科目	単位数		本学履修単位				
	中一	中二	高一			通信	面接	中一	中二	高一		
教科に関する専門的事項「第二欄」	国語学 (音声言語及び文章表現に関するものを含む。)	20	10	20	U070	日本語概説Ⅰ	2		2	2	2	
					U071	日本語概説Ⅱ	2		2	2	2	
					U091	日本語表現法Ⅰ		1	1	1	1	
					U092	日本語表現法Ⅱ		1	1	1	1	
					U076	日本語の語法Ⅰ	2		2		2	
					U078	日本語の歴史Ⅰ	2		2	2	2	
					U079	日本語の歴史Ⅱ	2		2		2	
					U104	日本語の音声		2	2	2	2	
	国文学 (国文学史を含む。)				U080	日本古典文学の基礎Ⅰ	1		1		1	
					U081	日本古典文学の基礎Ⅱ	1		1		1	
					U069	日本文学概説Ⅱ		2	2	2	2	
					U072	日本古典文学史Ⅰ	2		2	2	2	
					U073	日本古典文学史Ⅱ	2		2	2	2	
					U074	日本近現代文学史Ⅰ	2		2	2	2	
					U075	日本近現代文学史Ⅱ	2		2	2	2	
	漢文学				U089	漢文学の基礎Ⅰ	1		1	1	1	1
					U090	漢文学の基礎Ⅱ	1		1	1	1	1
	書道（書写を中心とする。） [中学のみ]				U187	書写・書道Ⅰ	1		1	1	1	—
U188		書写・書道Ⅱ		1	1	1	1	—				
法定単位計	20	10	20	本学履修単位計			30	24	28			

●教科に関する科目（教育職員免許法施行規則より一部抜粋）

教職に関する科目

参照 109頁

中学校社会（一種・二種）免許状（令和6年度入学生）

法定科目区分	施行規則に定める単位		科目コード	本学開講科目	単位数		本学履修単位		
	中一	中二			通信	面接	中一	中二	
教科に関する専門的事項「第二欄」	日本史・外国史	20	10	U114	日本史概説Ⅰ	2		2	2
				U115	日本史概説Ⅱ	2		2	2
				U145	日本古代史Ⅰ		2		△
				U146	日本古代史Ⅱ	2			△
				U147	日本中世史Ⅰ	2			△
				U148	日本中世史Ⅱ	2			△
				U149	日本近世史Ⅰ	2			△
				U150	日本近世史Ⅱ	2			△
				U151	日本近現代史Ⅰ	2			△
				U152	日本近現代史Ⅱ	2			△
				U134	西洋史概説	2		2	2
				U135	東洋史概説	2		2	2
				地理学（地誌を含む。)	U157	地理学Ⅰ	2		2
	U158				地理学Ⅱ	2		2	2
	U138				地誌学	2		2	2
	U143				政治学入門	2		2	2
	「法学、政治学」			U136	社会学入門Ⅰ	2		2	2
				U144	経済学入門	2		2	2
	「社会学、経済学」			U155	倫理学入門	2		2	2
				U137	宗教学入門	2		2	2
法定単位計	20	10	本学履修単位計			24	30		

※中学校教諭一種免許状を取得するためには、中一欄に△印を付された科目より6単位以上が選択必修

●教科に関する科目（教育職員免許法施行規則より一部抜粋）

教職に関する科目



高等学校地理歴史（一種）免許状（令和6年度入学生）

法定科目区分		施行規則に定める単位 高一	科目 コード	本学の開講科目	単位数		本学履修単位
					通信	面接	高一
教科に関する専門的事項 〔第二欄〕	日本史	20	U114	日本史概説Ⅰ	2		2
			U115	日本史概説Ⅱ	2		2
			U118	日本考古学Ⅰ		2	2
			U119	日本考古学Ⅱ	2		△
			U145	日本古代史Ⅰ		2	2
			U146	日本古代史Ⅱ	2		△
			U147	日本中世史Ⅰ	2		2
			U148	日本中世史Ⅱ	2		△
			U149	日本近世史Ⅰ	2		2
			U150	日本近世史Ⅱ	2		△
			U151	日本近現代史Ⅰ	2		2
			U152	日本近現代史Ⅱ	2		△
			U124	日本美術史Ⅰ	2		2
			U125	日本美術史Ⅱ	2		△
			外国史	U134	西洋史概説	2	
			U135	東洋史概説	2		2
	人文地理学・ 自然地理学		U157	地理学Ⅰ	2		2
			U158	地理学Ⅱ	2		2
地誌	U138	地誌学	2		2		
法定単位計		20	本学履修単位計			30	

※高等学校教諭一種免許状を取得するためには、高一欄に△印を付された科目より4単位以上が選択必修

実習について

ピア学習について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム  
一覧

学則



●教科に関する科目（教育職員免許法施行規則より一部抜粋）

教職に関する科目



高等学校書道（一種）免許状（令和6年度入学生）

法定科目区分	施行規則に定める 単位 高一	科目 コード	本学の開講科目	単位数		本学履修単位	
				通信	面接	高一	
書道（書写を含む。）	20	U187	書写・書道Ⅰ	1		1	
		U188	書写・書道Ⅱ		1	1	
		U168	楷書の技法（A）Ⅰ	1		1	
		U169	楷書の技法（A）Ⅱ		1	1	
		U172	行書の技法Ⅰ	1		1	
		U173	行書の技法Ⅱ		1	1	
		U178	かなの技法Ⅰ	1		1	
		U179	かなの技法Ⅱ	1		1	
		U170	楷書の技法（B）Ⅰ	1		1	
		U171	楷書の技法（B）Ⅱ		1	1	
		U174	草書の技法Ⅰ	1		1	
		U175	草書の技法Ⅱ		1	1	
		U176	隷書の技法	1		1	
		U177	篆書の技法	1		1	
		書道史	U181	中国書道史概説	2		2
			U165	日本書道史概説	2		2
		「書論、鑑賞」	U164	書学入門	2		2
U182	書論・鑑賞		2		2		
「国文学、漢文学」	U068	日本文学概説Ⅰ	2		2		
	U072	日本古典文学史Ⅰ	2		2		
	U073	日本古典文学史Ⅱ	2		2		
	U074	日本近現代文学史Ⅰ	2		2		
	U075	日本近現代文学史Ⅱ	2		2		
	U089	漢文学の基礎Ⅰ	1		1		
	U090	漢文学の基礎Ⅱ	1		1		
	U191	漢文講読Ⅰ	2		2		
	U192	漢文講読Ⅱ	1	1	2		
法定単位計	20		本学履修単位計		38		

●教科に関する科目（教育職員免許法施行規則より一部抜粋）

教職に関する科目



高等学校福祉（一種）免許状（令和6年度入学生）

法定科目区分	施行規則に定める 単位 高一	科目 コード	本学開講科目	単位数		本学履修単位
				通信	面接	高一
社会福祉学 (職業指導を含む。)	20	D001	社会福祉学Ⅰ（含職業指導）	2		2
		D002	社会福祉学Ⅱ	2		2
D005		諸外国の社会福祉Ⅰ	2		2	
D006		諸外国の社会福祉Ⅱ	2		2	
高齢者福祉・ 児童福祉・ 障害者福祉	D135	障害福祉論Ⅰ	2		2	
	D084	高齢者福祉論Ⅰ	2		2	
	C032	児童福祉学Ⅰ	2		2	
社会福祉援助技術	D096	社会福祉援助技術総論Ⅰ	2	2	2	
	D097	社会福祉援助技術総論Ⅱ	2	2	2	
	D141	ソーシャルワークの基盤と専門職	2	2		
	D142	ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）	2	2		
	D143	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2	2	2	
介護理論・介護技術	D120	介護概論Ⅰ	1	1	2	
	D125	介護技術		1	1	
社会福祉総合実習 (社会福祉援助実習及び 社会福祉施設等における 介護実習を含む。)	D152	社会福祉援助技術現場実習		4	4	
	D149	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅰ		1	1	
	D150	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅱ	2		2	
	D151	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅲ		1	1	
	D126	介護実習Ⅰ		2	2	
人体構造に関する理解・ 日常生活行動に関する理解	D103	心理学	2		2	
	D114	医学一般Ⅰ	1	1	2	
	D127	こころとからだのしくみⅠ	2		2	
	D128	こころとからだのしくみⅡ	2		2	
加齢に関する理解・障害に 関する理解		D115	医学一般Ⅱ	2		2
法定単位計	20	本学履修単位計			42	

実習について

「ピア」実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム  
一覧

学則

●教科に関する科目（教育職員免許法施行規則より一部抜粋）

教職に関する科目



中学校英語（一種・二種）高等学校英語（一種）免許状（令和6年度入学生）

法定科目区分	施行規則に定める単位			科目コード	本学開講科目	単位数		本学履修単位		
	中一	中二	高一			通信	面接	中一	中二	高一
英語学				U013	英語の語彙と用法Ⅰ	1		△		△
				U014	英語の語彙と用法Ⅱ		1	△		△
				U036	英語の語彙と用法Ⅲ	1		△		△
				U037	英語の語彙と用法Ⅳ		1	△		△
				U248	英語音声学Ⅰ	1	1	2		2
				U249	英語音声学Ⅱ	1	1	2		2
				U015	英語学入門Ⅰ	2		2	2	2
				U041	英語学入門Ⅱ	2		2	2	2
				U006	基礎英文法Ⅰ	2		△		△
				U033	基礎英文法Ⅱ	2		△		△
英語文学				U020	イギリス文学史Ⅰ	2		△		△
				U052	イギリス文学史Ⅱ		2	△		△
				U021	アメリカ文学史Ⅰ	2		△		△
				U053	アメリカ文学史Ⅱ		2	△		△
				U022	英米の詩Ⅰ	1		△		△
				U023	英米の詩Ⅱ		1	△		△
				U026	英米の小説Ⅰ	1		△		△
				U027	英米の小説Ⅱ		1	△		△
				U054	英米の批評・随筆Ⅰ	1		△		△
				U055	英米の批評・随筆Ⅱ	1		△		△
				U250	英米文学入門	2		2	2	2
			U253	英米文学	2		2	2	2	
英語コミュニケーション				U243	Discussion and DebateⅠ		2	2	2	2
				U244	Discussion and DebateⅡ		2	△		△
異文化理解				U224	現代イギリス事情Ⅰ		1	1	1	1
				U049	現代イギリス事情Ⅱ	1		△		△
				U225	現代アメリカ事情Ⅰ		1	1	1	1
				U051	現代アメリカ事情Ⅱ	1		△		△
法定単位計	20	10	20	本学履修単位計			24	12	28	

※中学校教諭一種免許状を取得するためには、中一欄に△印を付された科目より8単位以上が選択必修

※高等学校教諭一種免許状を取得するためには、高一欄に△印を付された科目より12単位以上が選択必修

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

●養護及び教職に関する科目（教育職員免許法施行規則より一部抜粋）  
 養護教諭（一種）免許状（令和6年度入学生）

法定科目区分	施行規則に定める単位 養一	科目 コード	本学開講科目	単位数		本学履修 単位	
				通信	面接	養一	
養護に関する科目 【第二欄】	28	D056	衛生学	2		2	
		D057	公衆衛生学	2		2	
		D121	学校保健Ⅰ	2		2	
		D122	学校保健Ⅱ	2		2	
		D017	養護概説	2		2	
		D132	健康科学	2		2	
		D129	健康相談活動	2		2	
		D123	栄養学	2		2	
		D124	食品学	2		2	
		D059	解剖生理学	2		2	
		D058	免疫学	2		2	
		C042	精神保健	2		2	
		看護学 (臨床実習及び救急処置を含む。)	D060	基礎看護	2		2
D061	小児看護		2		2		
D062	成人看護		2		2		
D130	母性保健		2		2		
D131	学校救急看護			2	2		
D064	精神看護		2		2		
D065	看護実習			1	1		
教育の基礎的理解に関する科目 【第三欄】	8		C009	教育基礎論	2		2
			C008	教職入門	2		2
			K039	教育社会学Ⅰ	2		2
		K003	教育心理学	2		△	
		K004	発達心理学	2		△	
		C208	特別支援教育総論	2		2	
		C012	教育課程論	2		2	
道徳、総合的な学習の時間等に関する科目 【第四欄】	6	K051	道徳教育の指導法	1	1	2	
		C211	総合的な学習の時間の指導法	1	1	2	
		K052	特別活動の指導法	1	1	2	
		K058	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	2	
		K043	生徒指導論	2		2	
		C015	教育相談	2		2	
教育実践に関する科目 【第五欄】	5	K031	養護実習		5	5	
	2	K037	教職実践演習（養護教諭）	1	1	2	
大学が独自に設定する科目【第六欄】		7					
		5 6	本学履修単位計			68	

※△印を付された科目より1科目必修

実習について

実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム

学則

## 2 教員免許状の申請について

教員免許状の取得に必要な要件を充たせば、**所轄の都道府県教育委員会へ申請することにより免許状が授与されます。**

申請の方法には、個人申請と一括申請の2通りがあります。

同一の免許状を個人申請と一括申請両方に手続きすることはできません。また、同一の免許状を複数の教育委員会に申請することもできません。

### I 個人申請

必要な条件を充たし、個人で居住地の都道府県教育委員会に申請を行う方法です（現職教員は勤務校の所在する都道府県教育委員会）。課程正科生、科目等履修生が該当します。教育委員会では、随時受付をしており、申請手続後約1ヵ月で授与されます。ただし、教育委員会によっては毎年個人申請の受付を一時中止する期間がありますので事前に教育委員会に問い合わせてください。

申請をするうえでの申請書類等、また、短期大学、大学卒業者については、出身短大、大学の発行する証明書が必要になりますので、**詳細は所轄の都道府県教育委員会へ確認してください。**

### II 一括申請

下記に該当する方は、一括申請を希望することができます。本学が一括して千葉県教育委員会へ申請し、千葉県教育委員会から免許状が授与される方法です。免許状は卒業式の日にお渡しします。

#### 卒業予定者

- ① 正科生で当該年度3月または9月に卒業予定の方。
- ② 指定の試験までに必要単位のすべてを修得見込みであること。
- ③ 教育実習を所定の期日までに終了すること。

**詳細は在学生向けホームページに記載します。**

卒業について



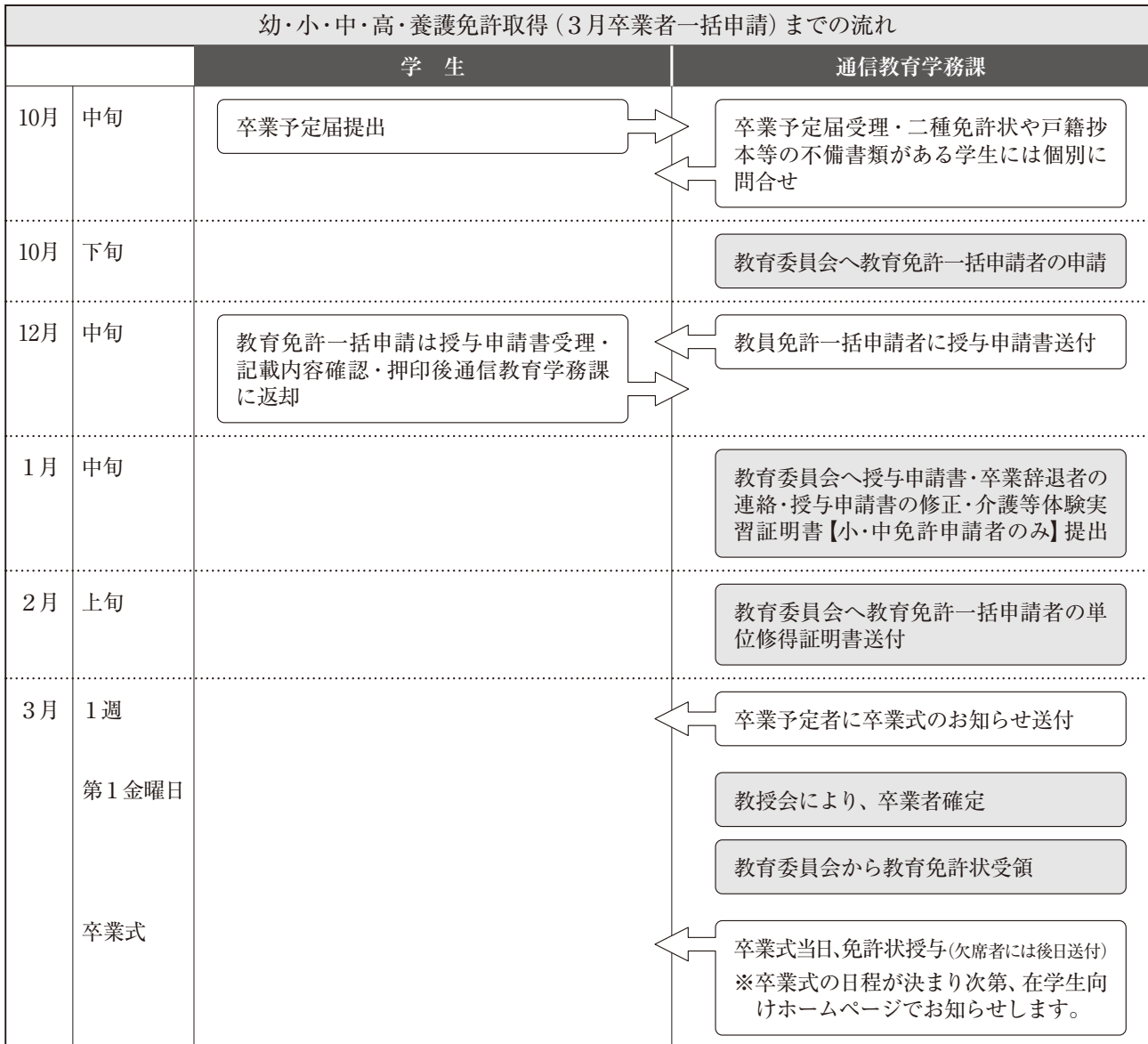
※上記の条件に該当していても、下記の方は申し込みができません。

- ・教育実習の単位を教職経験年数で振り替える方。
- ・既修得の教育実習の単位を流用する場合。
- ・在籍している学科で課程認定を受けている免許状以外の免許状を申請する場合。

（例：児童学科で幼稚園一種免許状に加えて、中学校（国語）一種免許状を取得する場合

→中学校一種免許状（国語）については、個人申請となります。）





教育免許に関係のない学生（学士・司書・学芸員・社会福祉士・精神保健福祉士等）についても、卒業式のお知らせや卒業者確定の時期は同様ですので、参考にしてください。

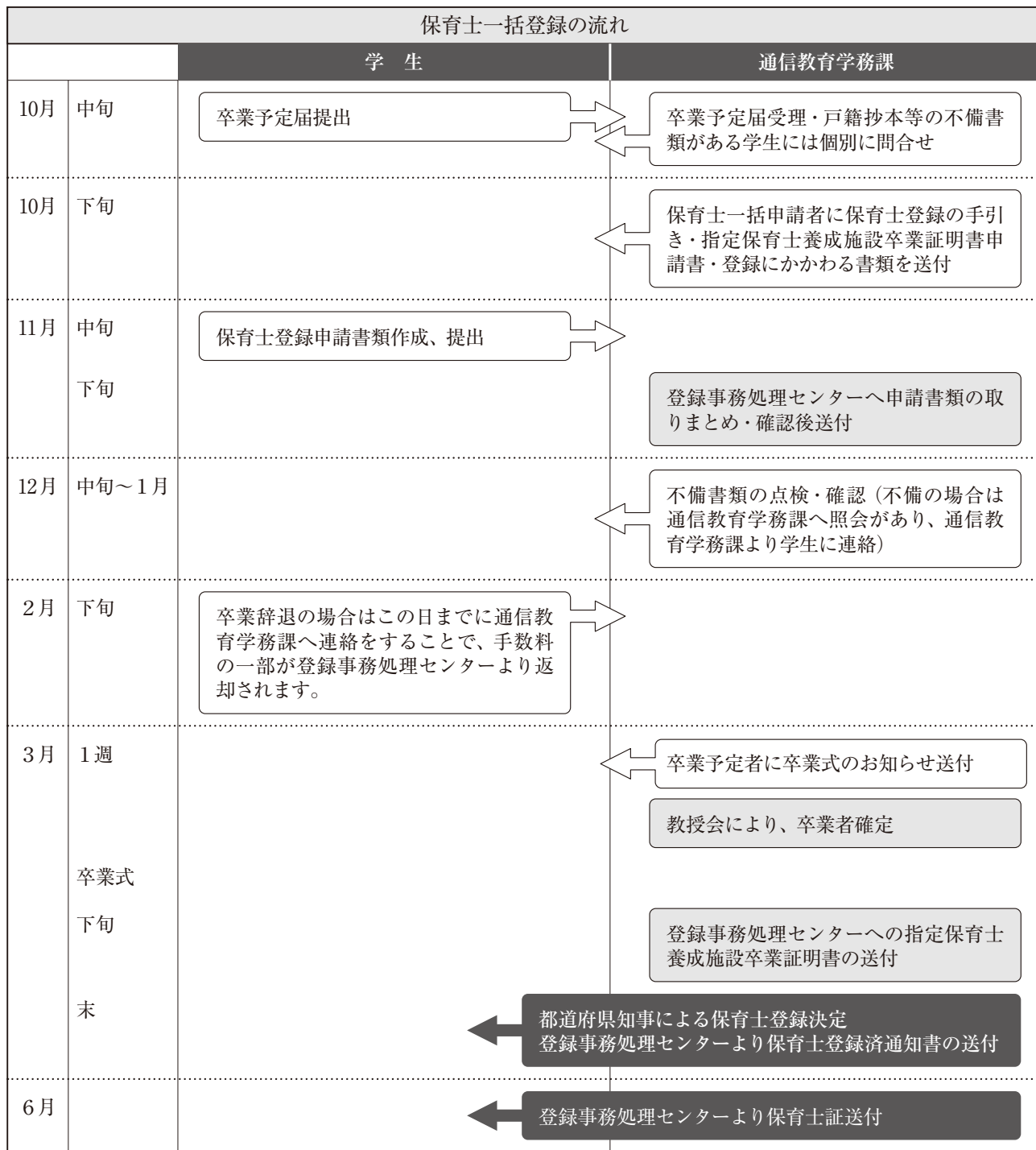
#### 注意事項

- ※課程正科生・科目等履修生の学生は、個人申請になります。申込方法等は各自教育委員会にご確認ください。
- ※卒業時期は証明書の発行件数が多く、短期間での発行はできません。必ず10日以上余裕をもって証明書交付願を提出してください。証紙や返信用封筒等の不備があると、発行に時間がかかりますので事前にご準備ください。

### 3 保育士登録について

・児童福祉法の改正により、保育士資格が法定化され、保育士は都道府県の保育士登録簿に登録しなければ保育士の名称を使用することができなくなりました。

これに伴い、本学で保育士資格に係る所定の単位を修得され、かつ卒業要件を充足する予定の方については、3月卒業生については、学生から提出させた登録申請書等を本学が取りまとめ、都道府県から委託事務を受けている登録事務処理センター（取扱機関：社会福祉法人日本保育協会）へ一括して、申請することになりました。9月卒業生については、一括申請はありませんので、個人で手続きしていただきます。3月卒業生についての流れは次頁・表のようになります。（年度によって、変更になる場合があります。）



教育免許に関係のない学生（学士・司書・学芸員・社会福祉士・精神保健福祉士等）についても、卒業式のお知らせや卒業生確定の時期は同様ですので、参考にしてください。

**注意事項**

- ※課程正科生・科目等履修生の学生は、個人申請になります。申込方法等は各自教育委員会にご確認ください。
- ※卒業時期は証明書の発行件数が多く、短期間での発行はできません。必ず10日以上余裕をもって証明書交付願を提出してください。証紙や返信用封筒等の不備があると、発行に時間がかかりますので事前にご準備ください。

# 13. 学生サポート

様式集



## 1 通信教育学務課への連絡の方法

事務取扱いの時間は、月～金曜日は9：00～17：00、土曜日は9：00～15：00までとなっています。取扱い時間はこの時間帯に限るので、重要な連絡事項は、早目に問い合わせてください。

日曜日・祝日・科目終了試験の翌日は休みとなりますので、職員は不在となりますが、科目終了試験、ピアノレッスン・試験のある日に限り日曜日8：30～13：00（行事等で早まる場合があります。）とします。

### (1) 郵便物による問合せ

宛先 〒271-8555 千葉県松戸市岩瀬550 聖徳大学5号館2階  
聖徳大学通信教育学務課

- ・学籍番号（受講番号）、氏名、現住所等を明記してください。
- ・返信等必要とする場合は、返信用封筒（切手貼付、あて名明記）を同封してください。
- ・届出、書類等所定の様式を定めているものは、必ず様式集の指定の様式を使用してください。

### (2) 電話による問い合わせ

電話番号 047-365-1200（直通）

（科目終了試験、ピアノレッスン・試験当日の緊急連絡先は047-365-1148（休日専用）です。  
科目終了試験の欠席は連絡不要です。）

受付時間 9：00～17：00（土曜日は～15：00）

- ・まず学籍番号、氏名を述べてください。
  - ・用件は簡潔、明瞭に伝えてください。
  - ・次の電話による対応は行いません。
    - ・試験、レポート等の成績結果
    - ・各種証明書の申込み
    - ・教材等の購入依頼
    - ・試験、レポート等科目の内容に関する質問
- ※都合により留守番電話になる場合があります。

### (3) 窓口での提出について

通信教育部の窓口で、レポートをはじめ、各種申込書類を提出することができます。

「通信教育部窓口提出物申込書」（様式）と一緒に提出してください（コピー可）。

この「通信教育部窓口提出物申込書」は、受渡の控えとして使用します。

なお、窓口提出時間は、上記事務取扱い時間と同様となりますので、時間内にお越しください。










### (4) その他

- ・教員への郵便物・電話等による直接の質疑は受付けておりません。必ず通信教育学務課を介して行ってください。

学習に関する質問について様式集にあります「質問票」のほか、在学生サイト「問い合わせフォーム」からも受け付けます。

[http://www.seitoku.jp/tk/tk\\_info/tk\\_info.html](http://www.seitoku.jp/tk/tk_info/tk_info.html)

在学生向けホームページ▶問合せフォーム

 <p><b>Webフォーム</b> <b>S-kip</b></p>	 <p>履修と学習の手引(大学) 学習のしおり(短大) 履修と研究の手引き(大学院) スクーリングのしおり(大学・短大) 夏期スクーリング申込書(大学・短大)</p>	 <p>シラバスレポート・課題集 各学科ごとに掲載しています。</p>
 <p>科目終了試験 試験会場・試験アドバイスを掲載。</p>	 <p>各種届出用紙 各種巻末用紙が不足した場合にご使用ください。</p>	 <p>指定レポート用紙請求フォーム 手書きまたはパソコン印字したレポートを大学に郵送する際に使用する〔専用カバー〕の請求ができます。</p>
 <p>カリキュラム・実習・各種免許関連 学科・入学年度ごとに掲載しています。</p>	 <p>Q&amp;A 大学・短期大学部学生向け わからなくなったらまずは確認！</p>	 <p>問合せフォーム</p>

〈注意事項〉

- ・『履修と学習の手引』『学習のしおり』掲載の通り、テキスト、学習指導書および参考書、資料等を熟読し、レポート作成するにあたって理解できない箇所や疑問に思われる点について、要点を簡潔にまとめて質問し、不明な点を解決して学習を進めてください。
- ・科目終了試験についても質問はできますが、直接の解答を得ることはできません。
- ・質問内容は、1メールにつき1項目とします。科目・項目の違う質問を併記しないようにしてください。
- ・単に解答のみを求めるような質問や評価に関する問い合わせには応じかねる場合があります。その際はその旨のみの返信となりますことを、ご了承ください。
- ・質問の解答には10日程度とさせていただきますが、時間がかかる場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- ・『様式集』にあります「質問票」につきましても、今まで通り受け付けいたします。

(5) ハラスメント相談窓口

聖徳大学では、セクシャル・ハラスメント防止に努めており、以下のような相談窓口を設けております。  
保健センター カウンセリングルーム (6201・6202・6205研究室)  
\*個人のプライバシーは守られますので、安心して相談してください。

**2 災害や気象警報の発表に伴う授業等の取り扱いについて**

台風・大雪・地震等の災害による影響が事前に想定される場合は、松戸キャンパスでの学習行事実施の有無等を本学ホームページ [NEWS] (<https://tk.seitoku-u.ac.jp>) に掲載します。

**3 災害時対応マニュアルの携帯について**

通信教育部では「災害時対応マニュアル」(🔍参照 巻末229頁)を全学生に配付しております。  
“安否確認シート”を切離し、必要事項を記入した上で、スクーリングやピアノ実技試験など、聖徳大学に来校の際には、学生証とともに必ず携帯してください。

**4 災害にあった時の教材再交付**

震災・火災・風水害等の災害にあった学生に対して、本学では教材の無料再交付措置をとって、事故のために学習が中断することのないようにしています。該当者は事由が発生した時に、文書で申し出てください。

## 5 質問票について

テキスト、学習指導書および参考書、資料等を熟読し、レポートを作成するにあたって理解できない箇所や疑問に思われる点については、要点を簡潔にまとめて、メール (tkq@wa.seitoku.ac.jp) または「**質問票**」(様式) を使用して質問し、不明な点を解決して学習をすすめてください。科目終了試験についても質問はできませんが、直接の解答を得ることはできません。

質問内容は1メール(1質問票)につき1項目のみとします。項目の違う質問を併記しないようにしてください。

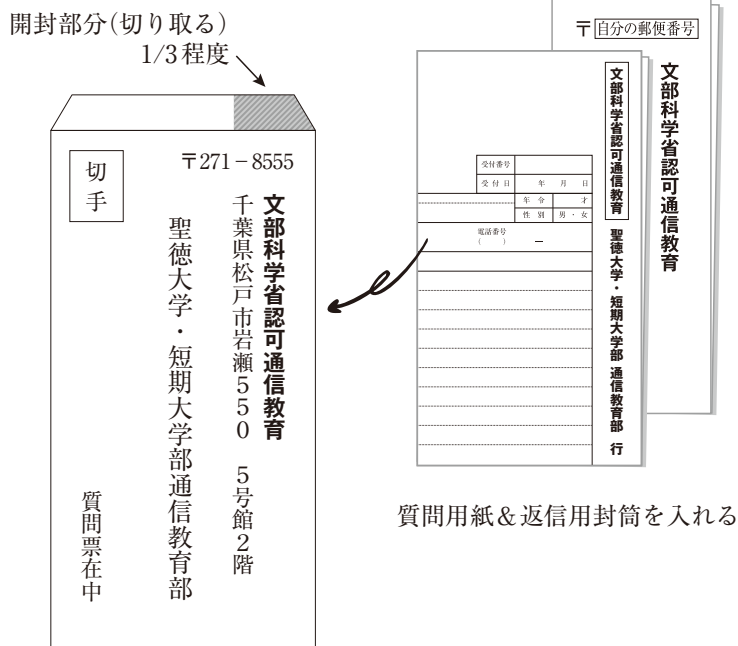
なお、単に解答のみを求めるような質問や評価に関する問い合わせには応じかねます。回答には時間がかかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※郵送で質問票を送付する際は本学通信教育学務課宛に「質問票在中」と明記し、返信用封筒(長3号封筒、宛名明記、切手貼付)を同封して送付してください。送付方法は以下の通りです。

※用紙は様式集のものをコピーして使用してください。(本学ホームページ[在学生の方へ]よりダウンロードもできます。)

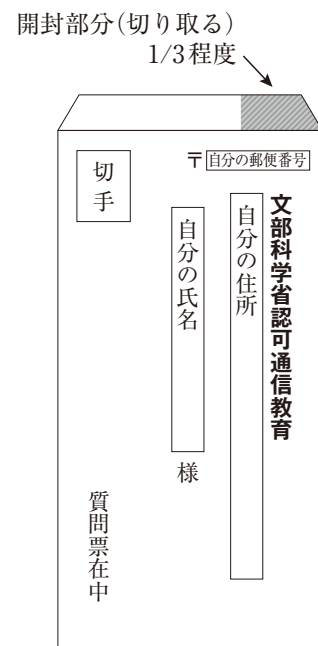
### 〈第4種郵便の封筒について〉

#### ①送付用



#### ②返信用

(折りたたんで①の封筒へ)



「①送付用」封筒の宛名面右端に「文部科学省認可通信教育」の文字がくるように、表面を上にして折り、質問票と「②返信用」封筒等を入れます。

①の裏面下部には自分の住所、学籍番号、氏名を大きく明記してください。  
貼り付ける切手は、100gまでは15円、100gを超えるごとにプラス10円となります。

なお、下記条件が第四種としては必要となります。


- (1)中身が見える状態であること
- (2)中をのぞいた状態で、「文部科学省認可通信教育」の記載が見えること



## 6 各種証明書の申込方法

申込みがあれば、必要に応じて各種証明書を発行します。証明書の作成には申請受付後、通常期で約10日程度、繁忙期（9月、3月）で2週間～3週間程度を要します。日数に余裕をもって申込みをしてください。

### (1) 申込方法

- ・「**証明書交付願**」(  様式) をコピーして必要事項を記入して申し込んでください。(本学ホームページ [在学生の方へ] よりダウンロードもできます。)
- ・送付の封筒の表に〇〇証明書発行願と明記してください。
- ・手数料は「**各種証明書等費用一覧**」を確認し、証紙( 聖徳大学発行のもの (収入印紙・都道府県収入印紙とは異なります)) を購入して「**証明書交付願**」に貼付してください。(※定額小為替証書(郵便局発行のもの)や現金書留でも受け付けます。)

証紙(各種証明書等費用一覧)  参照 14頁

- ・返信用封筒〔(ヨコ12cm×タテ23cm、長3を使用)に、宛先を明記、切手を貼付(2通まで84円、3～4通94円 5～6通140円)を同封してください。〕

### (2) 申込手續上の注意

- ・在学生は発行の月までの学費が納入されていることが必要です。
- ・**単位修得成績証明書・学力に関する証明書を希望する場合は、証明を受けようとする科目の合格を確認してから申込みをしてください。**(レポート課題が合格していること。スクーリング結果、科目終了試験結果は、結果がわかるまで約1ヵ月以上かかります。)
- ・**学力に関する証明書については旧法か新法かの記載を余白に必ず行ってください。**
- ・英文証明書は、発行まで1ヵ月程度を要します。

## 7 郵便物の種類と利用方法

通信教育の学生に関係の深い、第一種郵便物、第二種郵便物、第四種郵便物（通信教育）について説明します。

### (1) 第一種郵便物

質問、連絡、諸届出、証明書交付申込、科目終了試験申込等の通信物の大部分に適用されます。なお、**普通郵便に現金を同封することは郵便法違反となりますので絶対にしないでください。**

### (2) 第二種郵便物

「通常はがき」「往復はがき」のことです。

### (3) 第四種郵便物

レポート提出、教材・補助教材等の送付など、通信教育で学ぶ学生に対して特に設置されている郵便物です。そのため利用については、次のことに注意してください。

#### ・レポート提出、実習録の提出、教材の送付に限定されており、通常の申込などには使用できません

学習に直接関係する郵便物は、第4種郵便の取り扱いを受け、100gまでは15円、100gを越えると100gごとに10円増の郵便料金になります。

(例) 400g以内の場合 15円+30円=45円

この取り扱いをうけるものは、「レポート」「スクーリングの作品」「教育・保育実習の実習録」などの提出・返送に限られます。事務上の質問・照会・各種申込などは第1種郵便扱いとなります。

第4種郵便の扱いで、送付する場合は次のことを守ってください。

- ① 封筒の右肩部分を開封してください。
- ② 切手下に「文部科学省認定通信教育」と明示してください。
- ③ 内容物の左肩に「文部科学省認可通信教育」と明記してください。
- ④ 宛名は必ず通信教育部にしてください。
- ⑤ 学籍番号・氏名・住所を楷書で、はっきり書いてください。

※郵便料金を確認の上で、過不足のないように手続きを行ってください。

## 8 封書の出し方について

通信教育部には、毎日多くの郵便物が全国から届きます。事務処理が正確・迅速に行われる為に、郵便物を出される場合は、以下の事項に注意して、手続きを行ってください。

(1) 在中の用件を表記してください

下図のように、送付封筒の切手貼付下方に、在中の用件を略記してください。

(2) 裏面に郵便番号・住所・氏名・学籍番号を必ず明記してください

(3) 返信用の宛名の敬称には「様」を使用してください

(4) 試験申込時には返信用の封筒は不要です

科目終了試験、スクーリング、ピアノ試験・レッスンの申込みの際には、返信用封筒は不要です。返送は大学の封筒を使用いたします。

(5) 現金は普通封筒には同封しないでください

現金を普通封筒にて郵送した場合、郵便法違反となります。また、郵便事故が発生した場合、一切、保障は受けられません。送金される場合は、必ず、**郵便局発行の定額小為替証書**を同封するか、現金書留郵便をご使用ください。

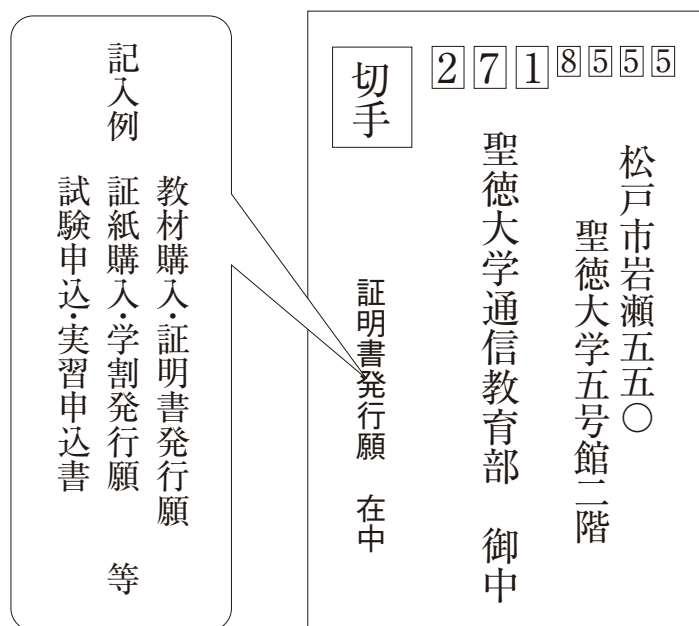
(6) 申込みは別々にしてください

科目終了試験、ピアノ試験・レッスンの申込み、証紙の購入、各種証明書の発行等は事務処理の円滑化のため、お手数ですが、**それぞれ別々に申込みしてください**。また、所定の様式を定めているものは、必ず様式集の様式を使用してください。

(7) 第一種郵便について

科目終了試験申込、証紙購入、各種証明書発行などの申込みは第一種郵便になります。第四種郵便で取り扱われるのは、レポート、実習録の提出のみになります。

※本学の通信教育部には短期大学部および大学院も併設されております。郵便の宛先には必ず、「**聖徳大学通信教育部**」と明記してください。



実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

## 9 新入生オリエンテーション

新入生を対象に、毎年4月（入学式終了後）、本学通信教育課程における学習の進め方についてオリエンテーションを学習ガイダンスとして実施します。内容は以下の通りです。

- (1) 本学の通信教育の特色を知り、建学の精神を学ぶ。
- (2) 教員から通信およびスクーリングによる学習についてガイダンスを受ける。
- (3) 学生同士の仲間意識を育て、ともに学ぶ励みの機会とする。
- (4) 通信教育学務課より履修の仕方、履修登録手続、その他についての具体的な説明を受ける。

当日は、学部長、学科長をはじめとして、各種の説明を行います。

開催日時等、詳細は入学許可通知の際、新入生に個別に連絡します。

今後の学習の正しい方向づけのため、極力出席されることを望みます。

入学式・新入生オリエンテーションの詳細や出席申込方法については本学ホームページ（<https://tk.seitoku-u.ac.jp>）NEWS欄にてご案内いたします。出席希望の方は随時ご確認のほどお願いいたします。


参加は強制ではございませんので、ご都合のつく方のみご出席ください。

なお、新入生オリエンテーション内容につきましては、動画で公開しております。学習説明・教員によるレポート作成アドバイスを、いつでもご視聴いただけます。ぜひ、学習開始前に下記URLよりご覧ください。

○「はじめよう！聖徳通信」学習説明動画、及び

WEB学習ガイダンス（教員によるレポート作成アドバイス）動画：

[http://www.seitoku.jp/tk/tk\\_info/guidance.html](http://www.seitoku.jp/tk/tk_info/guidance.html)

（検索サイトをご利用の場合は、「聖徳大学通信教育部ホームページ」→「在学生の方へ」→「 WEBガイダンスギャラリー」からご覧いただけます。）



## 10 学習ガイダンス

主に新入生を対象とした「学習ガイダンス」を年2回程度実施しています。通信教育においての目的を達成するためには、通信制の学習方法を理解し、計画的に進めることが不可欠です。

通信教育での学習を進める上で不安や相談のある方は、この機会を利用していただき、学習のペースをつかむきっかけとしてください。

※入学2年目以降の方も、参加可能です。

※詳細は在学生向けホームページにてお知らせします。

## 11 施設の利用について

※大学行事等の関係により、利用の可否・利用時間に変更がある場合があります。予めご了承ください。

### (1) ピアノ練習室の利用について（7号館7階）

利用時間 月～土 7：00～21：00  
日曜・祝日は7：00～17：00

#### 【申込み方法】

Webサイト ec.seitoku.ac.jp にアクセスして予約してください。

ログインID：イニシャル+学籍番号（10桁）

パスワード：初期パスワードは生年月日（西暦）下6桁

※学内パソコン ログオンと同じID・パスワードです。

※学外からもアクセス可能です。

### (2) 購買／ジャンティ 本学8号館（クリスタルホール）2階

学生生活における日常に必要な規定用品、文房具類、書籍、補助教材などの学用品をはじめ、日用品、食品類などを取り扱っております。三越直営店の「ジャンティ」は仏語で「親切な、思いやりのある」という意味をもち、みなさんの学生生活のよりよきパートナーとなり、よりよい商品をより豊富にそろえてお待ちしております。

<営業時間> 平日 8：30～16：00 土曜日 8：30～16：00（スクーリング期間は変更有り）

詳細は在学生向けホームページにてお知らせします。

#### (取扱い商品)

1. 規定用品…上履・規定ノート・規定レポート用紙・スケッチブック・レオタード・ダンスシューズ・タイツ・白衣・三角巾・調理帽・折紙・特製バサミ 他
2. 文房具類・図画工作用品・書道用品
3. 体育実技用品・裁縫用品
4. 書籍類…教科書・参考書・就職関係・検定問題集・保育関係図書・辞典類・女性情報誌・旅行誌・雑誌 他
5. 各種実習関係用品・コンピュータ関係商品
6. 聖徳グッズ
7. 日用雑貨・ファッション雑貨・小物
8. 食品類…弁当、おにぎり、パン各種、ケーキ、デザート、アイスクリーム他
9. フィルム・電池
10. 宅急便

### (3) ツアープランナーオブジャパン クリスタルカウンター

本学の学外研修および海外研修などを担当している（株）ツアープランナーオブジャパンが、特別旅行窓口として本学8号館（クリスタルホール）2階にあります。

このカウンターでは、各種旅行のご相談と、航空券、JRの乗車券・指定券等をはじめ、国内海外のパッケージ商品（割引3%）、またホテルなどの宿泊予約などを取り扱っています。

各種のご計画がありましたら、どうぞお気軽にご相談ください。

TEL：047-360-5911 FAX：047-360-5912



## 12 聖徳キャンパスカードおよび学内パソコンの利用について

現在カード状の学生証（通称SEICA）を皆さんにお配りしています。これは学生証（受講証）、図書館利用カードを統合したICチップ搭載カードです。SEICAには、図書館等のサービスを利用するための情報が書き込まれていますので、SEICAの管理、取扱いには十分に注意してください。

### (1) 利用することのできるサービス

#### 図書館利用

入館の際必要となります。読み取り機が入口にありますので、そこにかざして入館してください。資料の貸出手続きや、AVコーナー等利用の手続きもSEICAで行えます。

現在各種のサービス機能の整備中です。利用可能となりましたら在学生向けホームページでお知らせします。

#### 紛失・破損した場合

通信教育学務課窓口にて再発行の手続きをとってください。「学生証（受講証）再交付願」（様式）に、再発行手数料として、聖徳大学発行の証紙3,000円分を添付してください。郵送で受取りを希望する場合は、さらに切手404円分（簡易書留）を沿えて申込みをしてください。申込みをしてから再発行まで約1週間かかります。

#### 学内パソコン

- ・学内のパソコンは、1号館地下2階各コンピューター教室（授業のみ使用可）、1号館4階メディアパーク（メディアパーク開館時のみ使用可）、7号館1階談話室に設置させているものをご使用いただけます。

#### 無線LANの利用

##### ①利用可能場所

場 所		アクセスポイント名
1号館	B2階～4階一般室・実習室	SeitokuUniv-01-1X
	4階メディアパーク、5～8階、 自習室、ラーニングデザインセンター、 学生ホール（リュミエール）	SeitokuUniv-1X（802.1X認証）、 SeitokuUniv（Web認証）
3号館	B2階～4・8階一般室・実習室	SeitokuUniv-03-1X
	6・7階談話コーナー、 5～8階一般室・実習室	SeitokuUniv-1X（802.1X認証）、 SeitokuUniv（Web認証）
7号館	1階談話室	SeitokuUniv-1X（802.1X認証）、 SeitokuUniv（Web認証）
	B1階学食リリブ	
8号館	1～6階一般教室・実習室	SeitokuUniv-07-1X（802.1X認証）
	3階学食アミティエ	SeitokuUniv-1X（802.1X認証）、 SeitokuUniv（Web認証）
	6階院生室	

※上記以外のWi-Fi利用可能場所は、在学生向けホームページ（各号館図面）にて確認してください。

②利用方法／SeitokuUniv（Web認証）の場合

- 1 ワイヤレス接続設定より、無線アクセスポイント（SeitokuUniv）に接続します。  
 ↓ ※ワイヤレス接続の設定は、各自の情報機器の説明書で確認してください。
- 2 Webブラウザを起動すると、自動的に「認証画面」が表示されます。  
 ↓
- 3 ユーザー名に聖徳ID（イニシャル + 学籍番号10桁）、パスワードに聖徳IDのパスワードを入力し、ログインボタンを押します。  
 ↓
- 4 認証に成功すると、在学生の学内サイトTOP画面が表示され、学内ネットワークに接続できます。

③利用方法／SeitokuUniv-07-1X・SeitokuUniv-1X（802.1X認証）の場合

- (1) ワイヤレス接続設定より、無線アクセスポイント（SeitokuUniv-07-1XまたはSeitokuUniv-1X）に接続します。  
 ↓ ※ワイヤレス接続の設定は、各自の情報機器の説明書で確認してください。
- (2) 認証画面が表示されます。  
 ↓
- (3) ユーザー名（またはID）に聖徳ID（イニシャル + 学籍番号10桁）、パスワードに聖徳IDのパスワードを入力し、「OK」または「接続」を押します。  
 ※Androidで接続する際は、「システム証明書」の設定を「使用しない」に変更する必要があります。  
 ↓
- (4) デバイスにより、「証明書」や「接続」等の確認画面が表示された場合、「OK」または「接続」を押します。  
 ↓
- (5) 「接続済み」等が表示されたら、ブラウザで学内限定サイトを表示します。  
 URL <http://kanon.seitoku.ac.jp/top>

詳しくは、Teams内の「オンライン案内」にあるマニュアルを参照してください。  
 ※サインインが必要です。



7号館教室用無線LAN（SeitokuUniv-07-1X）を利用するためには聖徳IDのパスワードを更新する必要があります。初めて更新する際は、学内設置パソコンおよび無線LAN「SeitokuUniv」を利用してください。

④利用時の注意

- (1) インターネット接続前に、セキュリティ対策を行ってから利用してください。（ウイルス対策ソフトのインストール等）
- (2) 適宜、ウイルス対策ソフトのUpdateを行ってください。

## (2) ID・パスワードについて

学内で利用するシステムによって、IDとパスワードが異なりますので、新しいパスワードは忘れないように、手帳やノート等にメモを取るようになしてください。

学内システム	SEITOKU ID	パスワード	パスワードを忘れた場合の問い合わせ先
学内パソコン ログオン	ユーザー名：イニシャル+学籍番号10桁 ※例 学籍番号：2500999999 氏名：聖徳 花子 (Seitoku Hanako) の場合 →ユーザー名：hs2500999999	初期パスワードは 生年月日（西暦）下6桁	1号館4F メディアパークカウンター

- ・それぞれに初期のパスワードが設定されています。初期パスワードは、すみやかに変更してください。また、安全性を高めるため、必要に応じてパスワードを変更してください。パスワードの変更については『[Web](#) Webマニュアル』をご覧ください。
  - ・パスワードを変更しないまま学生証（受講証）を落としてしまうと、あなたのIDとパスワードを使って不正アクセス等が行われる可能性があります。パスワードは厳重に管理してください。
- ※譲渡または貸与、漏洩による被害が発生した場合、パスワード所有者である個人の責任となります。

### 注 意

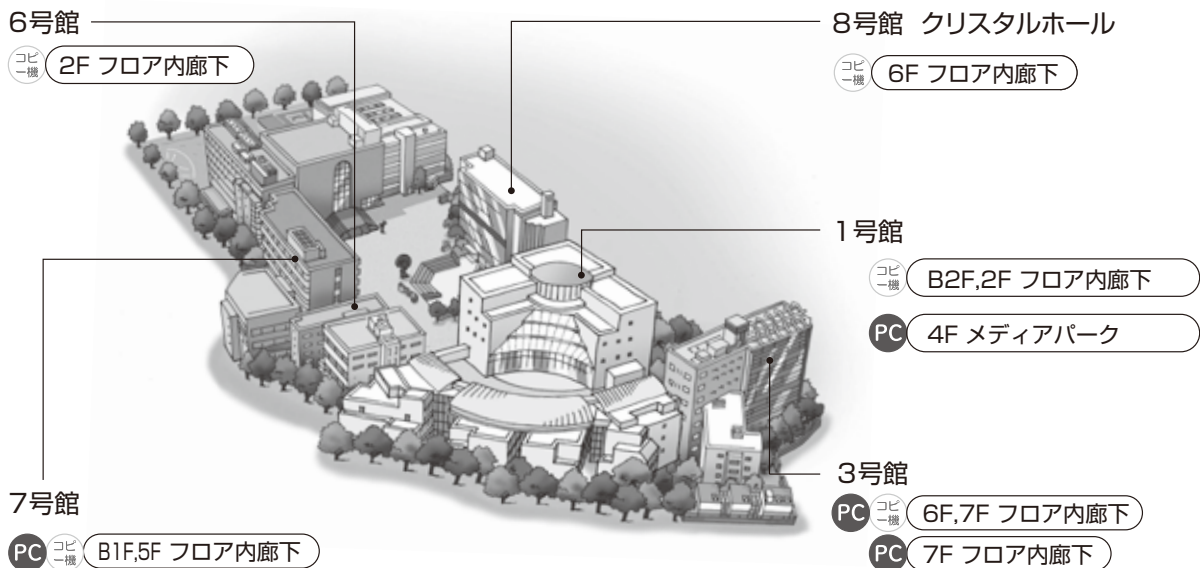
- ① 学内入校時に正門にて学生証（受講証）の確認を行いますので、必ず携帯してください。
- ② SEICA不携帯の場合には、各種サービスは利用できません。

# 端末MAP

SEICAが利用できる各端末は、以下の場所にあります。

コピー機 (現金対応)

PC パソコン



## 利用可能時間と端末

下記は、平日通常の利用可能な時間帯です。土曜日・各種行事開催日・長期休暇期間中・授業がない期間等には変わります。また、日曜日・祝祭日・年末年始・システムメンテナンス時には停止します。詳細は必ず掲示や窓口で確認してください。

### コピー機

設置場所	利用可能時間
1号館 地下2階・2階	フロア内廊下 8:30~21:30
3号館 6階・7階	
6号館 2階	
7号館 地下1階 1階・5階	
8号館 クリスタルホール 6階	

## 13 聖徳学園シリーズコンサートについて

本学では学生のための教養講座として、世界各国の著名なオーケストラ・演奏家・バレエ団や日本の伝統古典芸能等を鑑賞する「聖徳学園シリーズコンサート」を開催しています。

演奏会は年間約30回あり、正科生の学生（科目等履修生除く）で希望者は指定された演奏会を毎月1回に限り鑑賞することができます。

公演予定・および申込詳細は在学生向けホームページをご覧ください。

※席に限りがありますので、希望者多数の場合抽選をさせていただきます。

## 14 傷害保険について

平成8年4月より通信教育部の学生全員に下記の通り、傷害保険が適用されています。

この保険は、文部科学省が大学・短大に学ぶ、学生の被る種々の教育研究活動中の災害に対する被害救済の措置として、検討してきた災害補償制度であり、日本国際教育支援協会が保険契約者となり、東京海上日動を幹事会社とする国内の損害保険会社6社（あいおい損害、損保ジャパン、東京海上日動、ニッセイ同和損害、日本興亜損害、三井住友海上）との間に一括契約するものです。

通信教育部の学生についても、スクーリング・実習等で万一事故のため傷害を負った場合等、一定の保険金が支払われる制度です。適用範囲が広く、有効期間が長い補償制度であるため、文部科学省高等教育局より加入推薦を受け、導入することになったものです。

また、学費納入により、自動的に保険加入が成立し、その他加入についての手続きは一切必要ありません。

### 記

1. 保険名	学生教育研究災害傷害保険		
2. 被保険者	本学学生		
3. 保険契約者	日本国際教育支援協会		
4. 代理手続者	聖徳大学		
5. 保険料	一人 140円		
6. 支払保険金額	死亡保険金	2000万円	
	後遺傷害保険金	90万円～3000万円	
	医療保険金 入院	1日につき	4000円
	(最長 180日分 72万円)		
	通院	6000円～30万円	治療日数による
7. 有効期間	在籍期間中	最長6年間	

### 保険金が支払われない場合

疾病・自殺・故意・地震・無免許運転等による起因する事故。

## 15 各種実習該当学生の賠償保険加入について

今般、各種実習において教育委員会および社会福祉施設等の責任者より、実習中の事故など、万が一の補償のために賠償保険の加入を義務付けている場合が多くなってきており、本学においても上記の理由により学生に対して保険に加入をしています。財団法人日本国際教育支援協会が保険契約者となり、東京海上日動を幹事会社とする**学研災付帯賠償責任保険のAコース**に全員加入しています。

内容は、「国内において、学生が、正課、学校行事およびその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。(Aコース対象活動範囲：正課、学校行事およびその往復。(Bコースの活動内容を含む)・Bコース対象活動範囲：インターンシップ、介護等体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動およびその往復。ただし、学校が正課、学校行事、課外活動として認めた場合に限る。)」です。



## 16 勤労学生控除

### (1) 勤労学生控除とは

働きながら学校の教育を受ける方のために、その所得税の負担軽減をはかる趣旨で、所得税法に一定の要件が定められています。

### (2) 適用を受けるための要件

- ① 本学通信教育の学生（正科生・編入生のみ）であること。
- ② 自己の勤労による給与所得等があること。

勤労学生であるか否かの判定は、毎年12月31日の現況によって行われます。1年間の総所得金額が65万円以下（給与所得だけの場合は、総収入金額が130万円以下）であって、そのうち自己の勤労によらない所得（配当・不動産など）が10万円以下であること（1999年実績）。詳細は最寄りの税務署に問い合わせてください。

## 17 日本学生支援機構の奨学金制度について（正科生・課程正科生）

経済的な理由から、夏期スクーリングの受講が困難な通信教育学生のために、日本学生支援機構（旧日本育英会）では教育の機会均等の趣旨にしたがって、奨学金を選考のうえ貸与しています（1回のみ）。次のとおり奨学生を募集しますので希望者は手続きをとってください。

### 応募資格

#### (1) 正科生（課程正科生含む）で人物・学業とも優秀で経済的に困難な方。

（春学期（4月）入学生は入学出願時に提出した最終学歴の成績を参考）

#### (2) 夏期スクーリングを受講する方に限り適応されます。また、下記の項のいずれかに該当する方は出願できません。

- ① 現に本会奨学生である方。ただし併用貸与は除く。
- ② すでに4年制大学通信教育部で4回、スクーリング受講のための奨学金貸与を受けた方。
- ③ 4年制大学において日本学生支援機構貸与を受け、卒業後本学通信教育部に入学した方。
- ④ 短期大学または専修学校専門課程において日本学生支援機構奨学金の貸与を受け、卒業後本学通信教育部に入学した方。（ただし、4年制大学通信教育部の3年次に編入学した方はその年度から、2年次に編入学した方は、翌年度以降申込資格を認める）
- ⑤ 4年制大学、短期大学または専修学校専門課程において日本学生支援機構奨学金の貸与を受けた方で退学後本学通信教育部の同年次以下に入学した方。
- ⑥ その他本学が不適当と認めた場合。

### 貸与種別

第一種奨学金（無利子）

第二種奨学金（有利子）

### 貸与金額（金額は変更となる場合があります。）

第一種奨学金 （無利子） 88,000円のみ


第二種奨学金 （有利子） 20,000円～120,000円（10,000円刻み）

の中から希望の金額を選択することができます。

### 採用決定・貸与時期

8月下旬の予定（本学のスクーリング申込および入金後になります。また、貸与は年1回のみとなります。）

### 申込方法

手続きはすべて通信教育部を通して行われます。希望者は「奨学金貸与願」（様式）に手数料として、聖徳大学発行の証紙300円分または300円分の郵便定額小為替を添付して、提出してください。

奨学金貸与願の提出期間については在学生向けホームページにて連絡します。

## 18 返還猶予手続きについて

高校もしくは以前在籍されていた大学にて日本学生支援機構より奨学金を借りており、その返還猶予を希望される学生は、平成27年度よりWeb上の運用が開始されたスカラネット・パーソナルにおいて在学猶予願の手続きを毎年1回行ってください。手続き後は通信教育事務室奨学金担当までご連絡ください。在籍確認手続きをします。

学校番号 303062 区分 50

※スカラネット・パーソナルを利用していない学生は、日本学生支援機構のホームページより「在学猶予願（在学届）」を印刷し「各種証明書の申込方法」（参照 122頁）を確認のうえ、印刷した書式を添えてお申し込みください。

## 19 鉄道運賃の割引

学割・通学定期とも使用できる学生は正科生のみです。科目等履修生は使用できません。


### (1) 学割

#### ① 対象となる場合

乗車距離の片道の営業キロ数が101キロ以上の場合に学割を利用することができます。

鉄道線（JR、東武、名鉄、近鉄）並びに航路（東海汽船等）および自動車線（JR高速バス等）については、全区間について運賃が2割引きになります。（JRはグループ全体で一社として扱います。）

#### ② 手続き方法

「学生旅客運賃割引証交付願」（様式）を送付してください。郵送での受取りを希望する場合は、さらに切手84円分を貼った返信用封筒を同封してください（手数料不要）。

#### ③ 有効期間

学校行事参加日の10日前から使用日の5日後までが割引証の有効期間です。

#### ④ 発行にかかる時間

窓口受付、窓口受取りの場合は、

午前（12：00まで）の申込みは、当日16：00以降に発行

午後（17：30まで）の申込みは、翌日12：00以降に発行

郵送での申込みの場合、スクーリング、科目終了試験、ピアノレッスン試験、実習事前事後指導などの申し込み確認後発送をします。

割引証が届くまで少なくとも投函から5日～7日かかります（郵便事情を考慮し申込む）。

## (2) 通学定期

- ① スクーリングを本学（松戸キャンパス）で受講する場合は、通学証明書により通学定期（1ヵ月定期のみ）が購入できます。郵送または通信教育事務室窓口で申込みをしてください。

※回数券購入用の通学証明書はありません。

※通学定期は夏・春のスクーリング時のみ使用できます。

※購入の際は**学生証が必要**となります。裏面にスクーリング中の住所の記載を行ってください。

- ② 手続き方法

[ 郵送の場合 ]

下記の期間で「**通学証明書交付願（大学）**」（様式）と切手84円を貼った返信用封筒を送付してください（手数料不要）。

夏スクーリング 6月1日～8月10日 / 春スクーリング 1月15日～2月20日

※上記期間以外は郵送による発行はいたしません。

※通学期間の欄には、スクーリングでのご自身の使用開始日を記載してください。その際、その使用開始日は必ずスクーリング全体の初日以降を記載してください。なお、通学期間は、使用開始日～1ヵ月となります。

※郵送の場合、スクーリング受講許可確認後の発送となります。

[ 窓口の場合 ]

スクーリングの初日以降、下記の時間で発行いたします。

「**通学証明書交付願（大学）**」（様式）を提出してください（手数料不要）。

平日の窓口受付、窓口受取りの場合は、

午前（12：00まで）の申込みは、当日16：00以降に発行

午後（17：30まで）の申込みは、翌日12：00以降に発行

- ③ 有効期間

発行日より1ヵ月間が証明書の有効期間です。

## 20 通信教育部の事務室について

通信教育部の事務室は5号館（正門入ってすぐ右の体育館のある建物）の2階です。

通信教育部宛の郵便物の宛先は下記の住所へ送付してください。ただし、在学生のレポート用紙の宛先が旧住所となっても（松戸市松戸1169）そのまま結構です。

また、証紙券売機（POS券売機）はクリスタルホール入口に設置されていますので、9：00～17：00（土曜日は9：00～15：00、日曜・祝日は停止）の時間内に交通系ICカード（交通系電子マネー）で証紙を購入してください。

科目終了試験・ピアノレッスン試験当日の遅刻等の緊急連絡先電話番号は047-365-1148（休日専用）となります。科目終了試験を欠席する場合は連絡不要です。

事務取扱時間は月曜～金曜が9：00～17：00、土曜は9：00～15：00です。

住 所	〒271-8555 松戸市岩瀬550 聖徳大学5号館2階
電 話	047-365-1200（直通）
FAX	047-331-7422（直通）
メール	tsuushin@wa.seitoku.ac.jp
科目終了試験・ピアノレッスン試験等実施日の休日連絡先	047-365-1148（休日専用）

※通常の日曜日・祝日・科目終了試験の翌日は休みとなります。

## 21 図書館の利用について

大学図書館では、皆様が学習・研究を進める上で必要な資料（学術情報）を、収集・整理・保存して効果的に提供しています。

本学図書館のホームページでは蔵書目録を公開していますので、自宅からも蔵書を検索することができます。そのほかに、予約、貸出期間の延長、文献複写、購入希望などの申し込みをインターネット上で行うことができ、通信教育部の皆様にとって大変便利なサービスとなっています。

詳しくは「川並弘昭記念図書館ホームページ」(<http://www.seitoku.jp/lib/>)をご覧ください。

### 施設・設備・利用時間

階	施設・設備	利用時間*1
8階	聖徳博物館	9:00~17:00
7階	閲覧ラウンジ、ラウンジ、自動販売機、化粧室	8:45~21:30
6階	一般図書・参考図書・大型本（自然科学・技術・産業・芸術・言語・文学）、新聞縮刷版、洋書、閲覧席、個人閲覧室、グループ学習室、教員閲覧室、コピーコーナー、自動貸出機、検索用パソコン、化粧室 <b>受付カウンター（貸出・返却・レファレンス）</b>	
5階（地上階）	ポピュラーライブラリー（文庫・新書・コミック）、郷土史コーナー、新聞、一般雑誌、閲覧ラウンジ、こども図書館（絵本・児童書・紙芝居）、自動貸出機、検索用パソコン、化粧室 <b>入退館ゲート、ブックポスト</b>	8:45~17:30*2 (土曜日~15:00)
4階	メディアパーク、視聴覚資料室、メディア工房、受付カウンター、化粧室 <b>入退館ゲート</b>	8:30~19:30 (土曜日~17:30)

\*1 通学生の授業実施期間中の利用時間です。休業期間中については図書館ホームページ、館内掲示等をご覧ください。

\*2 5階の資料は6階受付カウンターで手続きをすれば閉館時間後も閲覧・貸出ができます。

### 休館日

- ・日曜日、国民の祝日
- ・創立記念日（4月27日）、聖徳祭関係の日
- ・年末年始（12月25日～翌年1月5日）
- ・その他、学園の定める日

開館時間・休館日の変更は、その都度、図書館ホームページ、館内掲示等でお知らせします。

### 利用資格

- ・本学の学生、教職員
- ・本学の卒業生（課程正科生・科目等履修生は除く）
- ・聖徳学園に在籍する園児・児童・生徒・学生
- ・SOA（聖徳大学オープン・アカデミー）の会員
- ・その他図書館長の許可を受けた方

\*本学の学生・教職員以外の方は閲覧のみの利用となります。

### 資料の検索

所蔵資料は図書館のホームページの「蔵書からさがす」から検索することができます。

所在は「5階開架こども図書館」、「6階開架閲覧室」、「7階開架閲覧室」のように表示されます。それぞれの階で探してください。視聴覚資料は4階にあります。

所在が「自動書庫」の資料は学内のパソコンから請求できます。検索結果詳細画面で「この本を読む」を選択し、「6階で受け取る」を選択すると6階受付カウンターで受け取ることができます。また、所在が3階（書



庫)の資料は「資料請求票」を印刷し必要事項を記入の上、6階受付カウンターで請求してください。

なお、図書の背表紙ラベルに表示されている請求記号は、日本の図書館で多く採用されている日本十進分類法に基づいています。閲覧室の図書も日本十進分類法で定められた順序で並んでいます。

## 閲覧

閲覧室の資料は自由に利用できます。利用後は、必ず元の位置に戻るか返却台に置いてください。書庫・自動書庫内の資料は所定の手続きの上、自由に利用できます。利用後は6階受付カウンターに返却してください。

## 貸出

資料の貸出を受ける際は学生証 (SEICA) が必要です。6階受付カウンターで貸出処理を行います。5、6、7階に設置されている自動貸出機も利用できます。

貸出	対象	冊数	期間	延長
通常	教職員・大学院生	20冊	1ヶ月	可
	学部・短大生	10冊	2週間	可
卒論 *1	学部・短大生	10冊	1ヶ月	不可
特別 *2	全学生	20冊	2ヶ月	不可

\*1 卒論貸出は所定の手続きが必要です。

\*2 特別貸出は春、夏、冬期休暇中に実施します。

## 貸出できない資料

参考図書 (禁帯出ラベル貼付)、貴重資料、雑誌、新聞、紀要、その他図書館長が特に指定した資料は館内でのみの利用となります。

## マイライブラリ

利用者一人ひとりの個人ページが図書館ホームページの中にあり、貸出状況の確認や貸出期間の延長、資料の予約、文献複写申込、購入希望申込などを行うことができます。

ログインの際に必要な利用者IDと初期パスワードはどちらも学籍番号10桁 (半角数字、ハイフンなし) です。

ログイン後はメールアドレスの設定、パスワードの変更をお願いいたします。

- ・メールアドレスの設定 「操作メニュー／設定変更／メールアドレス」
- ・パスワードの変更 「操作メニュー／設定変更／パスワード」

## 延長

通常貸出のみ1回に限り貸出期間を延長することができます。手続きを行った日から起算して2週間、貸出期間が延長されます。6階受付カウンターのほか、自動貸出機、マイライブラリ、または携帯電話サイトからでも延長の手続きができます。ただし、予約のある場合や返却期限を過ぎている場合は延長できません。

## 再貸出

延長手続きをした資料、特別貸出中の資料をもう少し利用したい場合は再貸出が1回に限り可能です。6階受付カウンターでお申し出ください。ただし、予約のある場合や返却期限を過ぎた場合はできません。

## 予約

マイライブラリ、または携帯電話サイトから資料を予約することができます。ご用意ができ次第、登録されているメールアドレスに連絡します。資料は6階受付カウンターに1週間取り置きいたします。

## 返却

開館時間中は、6階受付カウンターにご返却ください。閉館時には図書館5階入口壁面にあるブックポストにご返却ください。

※通信教育部の学生は郵送・宅配便による返却ができます。(期限内必着、送料は利用者自己負担)

〈送付先〉

〒271-8555 千葉県松戸市岩瀬550/TEL:047-365-1111 (代表)

聖徳大学川並弘昭記念図書館 宛

## 宅配貸出

マイライブラリの予約機能を使って、図書を宅配便で受け取ることができます(ただし、視聴覚資料を除く)。図書館ホームページで図書を検索し、予約ボタンを押してマイライブラリにログインします。通信欄に「宅配希望」と入力して予約をお願いします。初回利用時は送付先住所と電話番号、メールアドレスをお書き添えください。着払いの宅配便でお送りします。

## 延滞

返却が遅れた場合は、ペナルティとして遅れた日数分だけ貸出、予約、資料の取り置きができなくなります。延滞は他の利用者の迷惑になりますので、必ず期限内に返却してください。

## 紛失・破損

資料を紛失・破損した場合は、原則として同一の資料で弁償していただきます。資料の中には絶版等で入手できないものもありますので、扱いには十分注意してください。

## 図書館ホームページ(PC・スマートフォン) (<http://www.seitoku.jp/lib/>)

次の情報サービスを提供しています。

- ・所蔵資料の所在・貸出状況等
- ・購読している雑誌、新聞の情報
- ・基本的な利用方法や資料・論文の検索方法など、図書館を使いこなすためのガイド「Library Naviー図書館を使いこなす」
- ・本学の紀要等の目次、卒業論文、修士論文の要旨
- ・図書館カレンダー
- ・マイライブラリ

スマートフォン用の蔵書検索サイト(スマートOPAC <https://libserv1.seitoku.ac.jp/drupal/>)や携帯電話向けのサイトもあります。

QRコードを140頁に掲載しています。



## データベース (<http://www.seitoku.jp/lib/newhp/onlineDATABASE01.html>)

図書館ホームページから次のデータベースが利用できます。

新聞各紙(朝日、毎日、日経)、医中誌WEB、メディカルオンライン、ジャパンナレッジ、NAXOS MUSIC LIBRARY、PubMed、ProQuest、Emerald: library studiesなど。

学外から利用できるものもあります。詳細については図書館ホームページでお知らせしています。

## 電子図書館LibrariE (ライブラリエ)

「いつでも」「どこでも」読書できる電子図書館サービスを導入しました。スマートフォン、タブレット、PCなどで自身の端末で自由に利用できます。利用者ID・パスワードはどちらも学籍番号10ケタ(半角・ハイフンなし)です。図書館ホームページからご利用ください。

## コピー機(現金式)

6・7階のコピーコーナーに設置してあります。図書館資料に限り、著作権法第31条の規定に基づき複写を行うことができます。複写を行う際は「館内資料 複写申込書」を6階カウンターに提出してください。両替は

できませんので小銭をご用意ください。

## パソコン・プリンターの利用

4階メディアパークではデスクトップのパソコンとプリンターを自由にご利用いただけるほか、ノートパソコンの貸出も行っています。Wi-Fiは図書館のどの階でも接続可能です。利用方法等の詳細については館内の掲示をご確認いただくか、6階カウンターにてお尋ねください。

※5階・6階・7階の閲覧室にあるパソコンは図書検索用です。印刷はできません。

## 相互協力サービス

求めている資料が当館に無い場合、他の大学図書館の資料が利用できます。6階受付カウンターでご相談ください。

### ・複写

図書館ホームページの「文献複写申込」からお申し込みができます。

料金は下記の通りです。

料 金	学内文献	通常、1枚35円+送料
	学外文献	通常、1枚35～60円 + 依頼館からの送料 + 申込者への送料 その他、基本料金などがかかることがあります。
時 間	学内文献	お申し込みから2～3日以内に発送します。
	学外文献	到着までに1週間～10日ほどかかります。 場合によってはそれ以上かかることもあります。

お支払いは、各種申請支払システム ([https://ec.seitoku.ac.jp/kss\\_web/](https://ec.seitoku.ac.jp/kss_web/)) を利用ください。コンビニ、PayPay、LinePay決済等から選択できます。詳細については文献複写物を郵送する際にお知らせします。複写物を受け取られてから2週間以内にお支払いください。

図書館資料の複写は著作権法第31条の範囲で行うことができます。図書の全ページや雑誌の最新号の複写はできません。

### ・現物貸借

他大学の図書館が所蔵している資料を借用できます。借用した資料は図書館内でのみ利用できます。

※複写・借用に必要な料金は利用者の負担になります。

### ・閲覧

他大学の図書館で資料を閲覧する場合、紹介状が必要です。6階受付カウンターでご相談ください。

紹介状は即日発行できません。閲覧希望日の数日前に余裕を持ってお申し込みください。

## ガイダンス

希望者には図書館の利用方法や情報の検索方法などをご説明いたします。6階受付カウンターでご相談ください。電子メール ([library@wa.seitoku.ac.jp](mailto:library@wa.seitoku.ac.jp)) によるご相談もお受けしています。

## レファレンスサービス

レポートや卒論などで必要な図書館資料や雑誌論文の探し方などの様々なサポートを行います。お気軽に受付カウンターでご相談ください。電子メール ([library@wa.seitoku.ac.jp](mailto:library@wa.seitoku.ac.jp)) によるご相談もお受けしています。

## 購入希望

必要な資料の購入希望は図書館ホームページの「購入希望申込」から申し込むことができます。購入されましたら電子メールでご連絡いたします。

## 利用上の注意

- ・ 学生証（SEICA）を必ずお持ちください。学生証を入退館ゲートの読み取り部分にかざすとゲートが開き、入退館できます。
- ・ 館内での携帯電話の使用は禁止されています。
- ・ 館内では密閉可能なふた付き容器（ペットボトル・水筒等）に入った水の持ち込み、飲用ができます。ただし食事をすることはできません。水以外の飲み物は自動販売機が設置された8階ラウンジをご利用ください。
- ・ 席を離れる時は、必ず貴重品を携帯してください。
- ・ 資料は大切に扱いましょう。ページを折ったり、書き込みなどは絶対にしないでください。
- ・ 借りた資料を転貸しないでください。
- ・ 図書館からの連絡は原則として電子メールで行います。
- ・ 忘れ物は当日中は図書館で保管しますが、翌日以降は学生支援課での保管となります。
- ・ 図書館利用上のマナーを守り、他人の迷惑になることは慎んでください。

ご不明な点は、6階受付カウンターにてご相談ください。

図書館の資料数（令和5年11月末現在）

図 書		視聴覚資料	
和漢書	471,936冊	CD	8,373枚
洋書	78,832冊	DVD	2,236枚
		CD-ROM	866枚
逐次刊行物			
和雑誌	2,482種	紀要	2,777種
洋雑誌	660種	新聞	23種



聖徳大学川並弘昭記念図書館

〒271-8555 千葉県松戸市岩瀬550

【TEL】047-365-1111 【FAX】047-365-4900

【図書館ホームページ】<http://www.seitoku.jp/lib/>

【スマートOPAC】<https://libserv1.seitoku.ac.jp/drupal/>

【図書館HP】



## 22 セミナーハウスの利用について

本学には学生・卒業生が、学校行事・研究活動や旅行・レジャーに気軽に利用できるセミナーハウス（宿泊施設）があります。高原の環境の良い場所に建ち、スポーツや温泉等、ご家族・ご友人と一緒に幅広く楽しめる特徴を持つ施設が整っています。皆様どうぞお気軽にご利用ください。

### 信州佐久春日温泉 自然体感リゾート かすがの森

《本学園のホームページで施設の詳細をご覧ください》

かすがの森は八ヶ岳北端、蓼科山麓の静かないで湯の里、信州春日温泉にあります。豊富な湯量の温泉、溪流のせせらぎを聴きながら入る露天風呂、体育館やプール、セミナー室など各種スポーツ・研修施設を備えた温泉とスポーツの宿です。

すぐ裏を流れる千曲川支流の鹿曲川での溪流釣り、バーベキュー、馬事公苑での乗馬、蓼科山への登山、名所旧跡へのハイキング、自然遊歩道での散策等、豊かな自然を体感できます。

クラスの懇親旅行に、クラブ・同好会等の合宿、また、家族、友人との旅行等に、ぜひご利用ください。

#### (1) 利用申込方法

利用希望者は、「かすがの森」のフロントに直接お申込みください。

**お申込みの際は、学園関係者（通信教育部の学生）である旨を必ずお伝えください。また、メールでもご予約いただけます。**

☆ 利用当日、「学生証または受講証」を持参してください。不明な点がありましたら、ご遠慮なく「かすがの森」のフロントへお問い合わせください。

#### (2) 交通機関

##### ■ 東京方面より新幹線で

新幹線	千曲バス	東信観光バス
・東京	—— 佐久平	—— 望月ターミナル
	—— 春日温泉（かすがの森前）	
5,930円	200円	200円

##### ■ 東京方面より高速バスで

千曲バス	千曲バス	東信観光バス
西武観光バス		
・池袋駅東口	—— 佐久平駅	—— 望月ターミナル
	—— 春日温泉（かすがの森前）	
2,300円～	200円	200円

※Web割引 2,200円～

##### ■ 東京方面より自動車で

・大泉J.C.T —— 藤岡J.C.T —— 佐久南I.C —— 春日温泉（かすがの森）  
(約25分)

(なお、佐久平駅より「かすがの森」までタクシーをご利用の場合は4人・9人乗りがあります。8,000円位～)

・小諸観光タクシー TEL 0267-65-8181  
・望月ハイヤー TEL 0267-53-3232

※人数により送迎も承ります。詳細はフロントまでお問い合わせください。

※運賃は、令和5年11月現在のものです。



### (3) 宿泊料金

宿泊料（1泊2食付、税込）

通信教育部の学生は「学生」の宿泊料で利用できます。

令和5年12月現在

区分	シーズン	平日・休日 (特別期間を除く)	特別期間	
			8/1～8/31 および休日前日	12/31～1/3
在 学 生 ・ 教 職 員	学生・生徒	5,800～	5,800～	7,500～
	児童・園児	4,100～	4,100～	5,800～
	教職員	5,800～	6,400～	7,500～
卒業生・家族・同伴者	卒業生・家族・同伴者	8,600～	9,700～	12,600～
	3歳～小学生	4,400～	4,700～	6,400～
一 般	紹介・その他	9,400～	10,600～	12,900～
	3歳～小学生	5,600～	6,400～	7,700～

※入湯税（150円）は上記料金に含まれております。（中学生以上）

※1室3名以上の料金です。1室1～2名でご利用の場合は割増料金となります。

※利用する部屋のタイプにより料金が異なります。

※一般（学園関係者以外）の方も利用できます。

※各施設利用料、申込取消・変更の際の違約金については、お問い合わせください。

### (4) 利用期間・時間帯

○年中無休（ただし、学園指定日を除く）

宿泊利用（チェック・イン＝15時、チェック・アウト＝10時）

### (5) 施設

収容人員 約250名 鉄筋4階建（和室－35、洋室－6）

冷暖房（客室）、冷蔵庫（客室）、テレビ（客室）、給湯器、総合体育館、温泉プール（25m×7コース）、大食堂、大広間（80畳）、小広間（3室）、売店、男女各大浴場（サウナ室付）、男女各露天風呂、セミナー室（6室・ピアノ備付）、コインランドリー、バーベキュー広場、日本庭園、総合グラウンド（ゲートボール場）、駐車場、他

### (6) 所在地

〒384-2205 長野県佐久市春日2258-1

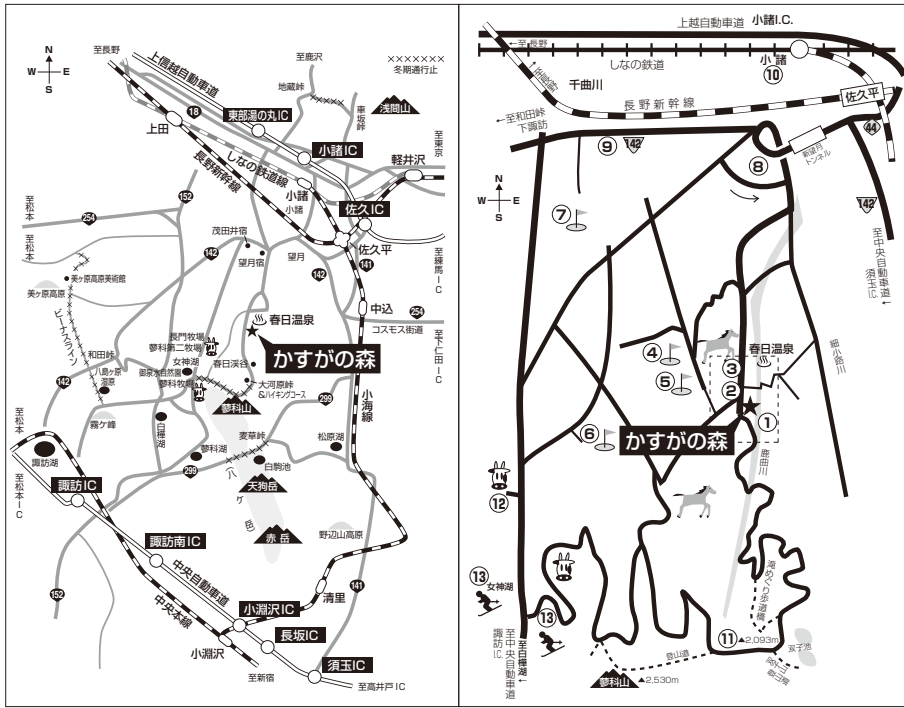
TEL 0267-52-2111（代） FAX 0267-52-2119

E-mail kasugaso@sas.janis.or.jp

かすがの森ホームページ <http://www.kasuganomori.com/>



案内図



- ① 鹿曲川
- ② 馬事公苑
- ③ シリの木広場
- ④ 望月カントリークラブ
- ⑤ 望月リソルゴルフクラブ
- ⑥ サニーカントリークラブ
- ⑦ 立科ゴルフ倶楽部
- ⑧ 旧中山道「望月宿」
- ⑨ 旧中山道「茂田井間宿」
- ⑩ 小諸（懐古園ほか）
- ⑪ 大河原峠&ハイキングコース
- ⑫ 長門牧場
- ⑬ 蓼科牧場・女神湖・御泉水自然園

☆森と湖のヒーリングリゾート 山中湖ガーデンヴィラについては、詳細が決まり次第在学生向けホームページでお知らせします。

実習について

実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム

学則

# 14. 令和6年度カリキュラム一覧

このカリキュラムは、令和6年度入学生対象のものです。

## 1 正科生1年次入学生

### 各学科の卒業所要単位数

1年次入学生の卒業に必要な科目は、全学共通科目と専門教育科目に大別され、全学共通科目は、児童学科、教育学科、心理学科、社会福祉学科、文学科の各学科に共通した科目群として設けられています。

専門教育科目については、それぞれの学科、コースにより、教育課程に示された履修年次に従って履修を進めていきますが、全学共通科目の卒業所要単位数と合わせて、計124単位になるようにすることが必要となります。また、この卒業所要単位数124単位のうち、**30単位以上は、面接授業（実習による科目を含む）を受講して修得することが必要となります。**2年次編入学生の場合、個別認定の単位数によって履修単位が異なりますが、**認定単位を除き23単位以上は、面接授業（実習による科目を含む）を受講して修得することが必要となります。**

※1年次入学生の最長在学年限は8年間、2年次編入学生は5年間です。

### 履修登録について

入学時にみなさんに卒業までに学習をする科目について履修登録を行っていただきます。履修科目登録時の登録単位の上限は134単位（卒業単位に含まれないものは除く）とし、それを上まわる分に関しては入学手続き完了後に希望科目の追加登録を行ってください。（別途1単位1,000円の登録料が発生します。）しかし、免許・資格を取得するために上限単位以上の履修が必要な場合は、必要単位数までを課程履修費にて履修可能とし、それを超えた分に対し登録料が発生します。

## 教育学部 児童学科の卒業所要単位数について（1年次入学生）

卒業所要単位数は、学則により次のように定められております（全コース共通）。

- (1) 全学共通科目 20単位以上
- (2) 専門教育科目 学部共通科目・基礎科目群・選択科目合わせて104単位以上 総合計124単位以上  
(うち30単位以上を面接授業で修得することが必要です。)

### ●卒業所要単位数

コース名	全学共通科目	専門教育科目			計
		学部共通科目	基礎科目群	選択科目	
幼稚園教員養成コース	20以上	2以上	2以上	100以上	124以上
保育士育成コース	20以上	2以上	2以上	100以上	124以上

各コースの履修については、コース別の教育課程表により、配当された年次に従って履修してください。  
特に教育課程表の〈注〉の部分には十分注意してください。

### 児童学科教育課程表

- (1) 春学期（4月）入学生は4月1日～3月31日を、秋学期（10月）入学生は10月1日～9月30日を1年間として取扱います。
- (2) 各授業科目について、教育課程表に履修年次が示されておりますが、履修年次の変更が生じる場合がありますので、ご了承ください。

### ●全学共通科目（児童学科）

科目コード	授業科目	単位数		履修年次	教免	保育士	備考
		通信	面接				
A001	言語と文化Ⅰ	2		1			18単位以上選択必修
A002	言語と文化Ⅱ	2		1			
A003	日本国憲法	2		1	○		
A004	自然と数理Ⅰ	2		1			
A006	女性と子どもⅠ	2		1			
A007	女性と子どもⅡ	2		1			
A008	生活の科学Ⅰ	2		1			
A009	生活の科学Ⅱ	2		1			
A015	英語Ⅰ		1	2	○	○	
A016	英語Ⅱ		1	2	○	○	
A017	基礎専門体育Ⅰ	1		1	○	○	
A018	基礎専門体育Ⅱ		1	1	○	○	
A019	情報活用演習（基礎）		1	2	○		
A020	情報活用演習（教職）		1	2	○		
A013	聖徳教育		2	1			必修
計		17	7				

- 〈注〉(1) 幼稚園教諭免許状取得希望者は、日本国憲法、英語Ⅰ・Ⅱ、基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ、情報活用演習（基礎）・（教職）必修  
 (2) 保育士資格取得希望者：英語Ⅰ・Ⅱ、基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ必修  
 (3) 英語、基礎専門体育、情報活用演習は2科目セットでの受講となります（片方のみの受講はできません）。

## ●児童学科 幼稚園教育養成コース／保育士養成コース専門教育科目（1年次入学生）（令和6年度入学生）

〈取得免許・資格：幼稚園教諭一種／保育士／准学校心理士／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	幼一種	保育士	准学心	備考
			通信	面接					
学部共通科目	W001	現代教育課題論	2		1				(卒業要件) ①全学共通科目より20単位以上が選択必修です。 詳細は145頁で確認してください。
	W002	教育法規概論	2		2				
	W003	環境問題入門	2		3				
	W004	情報科学入門	2		3				
	W005	発達支援場面研究		2	3				
科目基礎	W007	児童学概論 ※	2		1				①学部共通科目より1科目2単位が必修です。
	W006	卒業研究	4		4				
選択科目	W015	幼児と健康	1		1	○			②基礎科目群より※印を付された必修科目1科目2単位が必修です。
	W016	幼児と人間関係	1		2	○			
	W017	幼児と環境	1		1	○			
	W018	幼児と言葉	1		2	○			④選択科目より100単位以上が選択必修です。
	W009	幼児と音楽表現Ⅰ		1	1	○	○		
	W010	幼児と音楽表現Ⅱ		1	1	○	○		
	W063	幼児と音楽表現Ⅲ		2	1~2	○	○		※以上の卒業所要単位124単位には面接授業30単位以上を含め履修すること。
	W008	音楽実技		2	3~4	○	○		
	W011	幼児と造形表現Ⅰ		1	2	○	○		
	W012	幼児と造形表現Ⅱ		1	2	○	○		(免許・資格の取得について) 卒業要件に加えて (1)幼稚園教諭一種免許状を取得するためには、幼一種欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
	W013	幼児と身体表現Ⅰ		1	2	○	○		
	W014	幼児と身体表現Ⅱ		1	2	○	○		
	W027	保育内容総論	1		1	○	○		(2)保育士資格を取得するためには、保育士欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
	W031	保育内容指導法Ⅰ（健康）		1	2	○	○		
	W032	保育内容指導法Ⅱ（健康）	1		2	○	○		
	W033	保育内容指導法Ⅲ（人間関係）		1	2	○	○		(3)幼稚園教諭一種免許状と保育士資格の両方を取得するためには、幼一種欄と保育士欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
	W034	保育内容指導法Ⅳ（人間関係）	1		2	○	○		
	W035	保育内容指導法Ⅴ（環境）		1	2	○	○		
	W036	保育内容指導法Ⅵ（環境）	1		2	○	○		(4)図書館司書・学芸員資格を取得するためには卒業要件に加えて④177頁の科目を履修してください。なお、図書館司書・学芸員資格科目は卒業所要単位数に算入することはできません。
	W037	保育内容指導法Ⅶ（言葉）		1	3	○	○		
	W038	保育内容指導法Ⅷ（言葉）		1	3	○	○		
	W039	保育内容指導法Ⅸ（音楽表現）		1	3	○	○		(5)准学校心理士の申請資格を取得するためには、准学心欄にA・B・C印を付された科目よりそれぞれ1科目（計3科目6単位）以上が必修です。さらに、教員免許状・保育士資格のいずれかを既に保有しているか、卒業と同時に取得する必要があります。
	W040	保育内容指導法Ⅹ（音楽表現）		1	3	○	○		
	W041	保育内容指導法ⅩⅠ（造形表現）		1	3	○	○		
	W042	保育内容指導法ⅩⅡ（造形表現）		1	3	○	○		※幼一種欄と保育士欄の両方に○印が付されている科目は、幼稚園教諭一種免許状と保育士資格の両方に共通して使用できる科目です。
	W020	教育原理	2		1	○	○		
	W028	保育原理Ⅰ	2		1	○	○		
	W019	教職入門	2		2	○	○		A
	W021	教育社会学	1		3	○			
	W024	発達心理学	1	1	4	○			
W025	特別支援教育総論	2		3	○			C	
W023	保育・教育課程論	2		2	○	○			
W022	教育方法学	1	1	3	○				
W029	幼児理解・保育相談	2		4	○			B	
W026	教育相談	2		2	○				
W044	幼児教育実習Ⅰ		1	3	○				
W045	幼児教育実習Ⅱ		2	3	○			B	
W046	幼児教育実習Ⅲ		2	3	○				
W047	保育・教職実践演習（幼稚園）	1	1	4	○	○			
W050	子ども家庭福祉	2		2	○				

次頁へつづく

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	幼一種	保育士	准学心	備考
			通信	面接					
選 択 科 目	W048	社会福祉学Ⅰ	2		2		○		※幼児と音楽表現Ⅲおよび音楽実技は、それぞれ2年間（幼児と音楽表現Ⅲは1～2年、音楽実技は3～4年）にわたり履修。 ※保育内容指導法については（ ）内の表記が同じものを両方で1科目（2単位）として履修してください。1単位での履修はできません。
	W049	子ども家庭支援論	1	1	3		○	B	
	W052	社会的養護Ⅰ	2		1		○		
	W053	保育の心理学	2		3		○	A	
	W054	子ども家庭支援の心理学	2		3		○		
	W030	子どもの理解と援助		1	2		○		
	W055	子どもの保健	2		2		○		
	W057	子どもの食と栄養		2	3		○		
	W059	乳児保育Ⅰ	2		1		○		
	W060	乳児保育Ⅱ		1	1		○		
	W056	子どもの健康と安全		1	3		○		
	W061	障害児保育	1	1	3		○	C	
	W062	社会的養護Ⅱ		1	4		○		
	W058	子育て支援		1	3		○		
	W043	児童文化演習Ⅰ～1	1		4		○		
	W071	児童文化演習Ⅰ～2		1	4		○		
	W064	保育実習指導Ⅰ		2	3		○		
	W065	保育実習指導Ⅱ（保育所）		1	4		○		
	W066	保育実習Ⅰ（保育所）		2	4		○		
	W067	保育実習Ⅰ（施設）		2	4		○		
	W068	保育実習Ⅱ（保育所）		2	4		○		
	W072	危機管理演習	1	1	3				
	W073	赤ちゃん学概論	2		3				
	W074	リトミック	1	1	3				
	W075	障害児・者の権利論	2		3				
	W076	障害文化論	2		3				
	W077	ライフステージ支援研究	2		3				
	W078	医療・保育連携論	2		3				
	W079	インクルーシブ保育研究	2		3				
	W080	保育における多文化理解	2		3				
W081	保育における外国語活動	2		3					
W082	世界の就学前教育	2		3					
W083	子どもの発達・発育と運動論	2		3					
W084	医療保育概論	1	1	3					
W085	人間関係論	2		3					
W087	生涯学習論	2		3					
W089	家族心理学	2		3					
計			86	51		53	69	6	

実習について

実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則



	全学共通科目	学部共通科目	基礎科目群	専門教育科目		計
				○印を付された科目	選択科目	
幼稚園一種	20単位以上	2単位以上	2単位以上	53単位	47単位以上	124単位以上
保育士	20単位以上	2単位以上	2単位以上	69単位	31単位以上	124単位以上
幼稚園一種 + 保育士	20単位以上	2単位以上	2単位以上	89単位	11単位	124単位以上

〈注〉図書館司書・学芸員資格を取得するための科目は、卒業所要単位数には算入されません。

児童学科幼稚園教員養成コース・保育士養成コースで小学校一種免許状を取得する場合、150頁～151頁の「小一種」欄にある○印科目も履修が必要となります。

ただし、以下の科目については、自コースで履修、かつ修得することで小学校免許状科目に読み替えます。

幼稚園免許状科目		小学校教員養成コース科目	
科目コード	科目名	科目コード	科目名
A017 A018	基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ	A021 A022	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ
W063	幼児と音楽表現Ⅲ	W096	初等教科研究・音楽実技Ⅰ
W008	音楽実技	W097	初等教科研究・音楽実技Ⅱ
W009 W010	幼児と音楽表現Ⅰ・Ⅱ	W098 W099	初等教科研究・音楽理論Ⅰ・Ⅱ
W011 W012	幼児と造形表現Ⅰ・Ⅱ	W100 W101	初等教科研究・図画工作Ⅰ・Ⅱ
W023	保育・教育課程論	W126	教育課程論
W022	教育方法学	W162	教育方法・情報通信技術活用論
W047	保育・教職実践演習（幼稚園）	W123	教職実践演習（小）

## 教育学部 教育学科の卒業所要単位数について（1年次入学生）

卒業所要単位数は、学則により次のように定められております。

- (1) 全学共通科目 20単位以上
- (2) 専門教育科目 学部共通科目および選択科目合わせて104単位以上 総合計124単位以上  
(うち30単位以上を面接授業で修得することが必要です。)

### ●卒業所要単位数

コース名	全学共通科目	専門教育科目		計
		学部共通科目	選択科目	
小学校教員育成コース	20以上	2以上	102以上	124以上

### 教育学部教育課程表

- (1) 春学期（4月）入学生は4月1日～3月31日を、秋学期（10月）入学生は10月1日～9月30日を1年間として取扱います。
- (2) 各授業科目について、教育課程表に履修年次が示されておりますが、履修年次の変更が生じる場合がありますので、ご了承ください。

### ●全学共通科目（教育学科）

科目コード	授業科目	単位数		履修年次	教免	備考
		通信	面接			
A001	言語と文化Ⅰ	2		1		18単位以上選択必修
A002	言語と文化Ⅱ	2		1		
A003	日本国憲法	2		1	○	
A004	自然と数理Ⅰ	2		1		
A006	女性と子どもⅠ	2		1		
A007	女性と子どもⅡ	2		1		
A008	生活の科学Ⅰ	2		1		
A009	生活の科学Ⅱ	2		1		
A015	英語Ⅰ		1	2	○	
A016	英語Ⅱ		1	2	○	
A021	スポーツと健康Ⅰ	1		1	○	
A022	スポーツと健康Ⅱ		1	1	○	
A019	情報活用演習（基礎）		1	2	○	
A020	情報活用演習（教職）		1	2	○	
A013	聖徳教育		2	1		必修
計		17	7			

- 〈注〉(1) 小学校教諭免許状取得希望者は、日本国憲法、英語Ⅰ・Ⅱ、スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ、情報活用演習（基礎）・（教職）必修  
(2) 英語、スポーツと健康、情報活用演習は2科目セットでの受講となります（片方みの受講はできません）。

## ●教育学科 小学校教員養成コース専門教育科目（1年次入学生）（令和6年度入学生）

〈取得免許・資格：小学校教諭一種／准学校心理士／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	小一種	准学心	備考
			通信	面接				
学部共通科目	W001	現代教育課題論	2		1			(卒業要件) ①全学共通科目より20単位以上が選択必修です。 詳細は149頁で確認してください。
	W002	教育法規概論	2		2			
	W003	環境問題入門	2		3			
	W004	情報科学入門	2		3			
	W005	発達支援場面研究		2	3			
選択科目	W091	初等教科研究・国語（書写を含む）	2		1	○		②学部共通科目より1科目2単位が必修です。 ③選択科目より102単位以上が選択必修です。 ※以上の卒業所要単位124単位には面接授業30単位以上を含め履修すること。 〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)小学校教諭一種免許状を取得するためには、小一種欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 ※☆印を付された科目はⅠとⅡを両方で1科目として履修してください。1単位での履修はできません。 (2)図書館司書・学芸員資格を取得するためには卒業要件に加えて177頁の科目を履修してください。なお、図書館司書・学芸員資格科目は卒業所要単位数に算入することはできません。 (3)准学校心理士の申請資格を取得するためには、准学心欄にA・B・C印を付された科目よりそれぞれ1科目（計3科目6単位）以上が必修です。さらに、教員免許状・保育士資格のいずれかを既に保有しているか、卒業と同時に取得する必要があります。 ※初等教科研究・音楽実技ⅠおよびⅡは、それぞれ2年間（Ⅰは1～2年、Ⅱは3～4年）にわたり履修。
	W092	初等教科研究・社会		1	1	○		
	W093	初等教科研究・算数	2		1	○		
	W094	初等教科研究・理科	1		1	○		
	W095	初等教科研究・生活		2	2	○		
	W096	初等教科研究・音楽実技Ⅰ		2	1～2	○		
	W097	初等教科研究・音楽実技Ⅱ		2	3～4	○		
	W098	初等教科研究・音楽理論Ⅰ		1	1	○		
	W099	初等教科研究・音楽理論Ⅱ		1	1	○		
	W100	初等教科研究・図画工作Ⅰ		1	2	○		
	W101	初等教科研究・図画工作Ⅱ		1	2	○		
	W102	初等教科研究・家庭		1	1	○		
	W103	初等教科研究・体育Ⅰ		1	2	○		
	W104	初等教科研究・体育Ⅱ		1	2	○		
	W105	初等教科研究・外国語	1		1	○		
	W109	国語科教育法Ⅰ ☆	1		3	○		
	W110	国語科教育法Ⅱ ☆		1	3	○		
	W111	社会科教育法	1	1	3	○		
	W112	算数科教育法Ⅰ ☆	1		3	○		
	W113	算数科教育法Ⅱ ☆		1	3	○		
	W114	理科教育法	1	1	3	○		
	W115	生活科教育法	1	1	3	○		
	W116	音楽科教育法	1	1	3	○		
	W117	図画工作科教育法	1	1	3	○		
	W118	家庭科教育法	1	1	3	○		
	W119	体育科教育法	1	1	3	○		
	W120	外国語教育法	1	1	3	○		
	W020	教育原理	2		1	○		
	W019	教職入門	2		2	○		
W021	教育社会学	1		3	○			
W125	教育心理学	2		2	○	A		
W025	特別支援教育総論	2		3	○	C		
W126	教育課程論	2		3	○			
W106	道徳教育の指導法	1	1	2	○			
W107	総合的な学習の時間の指導法	1	1	2	○			
W108	特別活動の指導法	1		2	○			
W162	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	3	○			
W127	生徒指導（進路指導を含む）	2		2	○	B		
W026	教育相談	2		2	○	B		
W121	初等教育実習Ⅰ		1	3	○			
W122	初等教育実習Ⅱ		4	3	○			
W123	教職実践演習（小）	1	1	4	○			

次頁へつづく

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	小一種	准学心	備考
			通信	面接				
選 択 科 目	W124	介護等体験実習		1	2	○		
	W006	卒業研究	4		4			
	W128	現代文学概論	2		3			
	W129	古典文学概論	2		4			
	W130	日本語学概論	2		4			
	W131	日本語表現概論	2		3			
	W132	初等代数学	2		3			
	W133	初等幾何学	2		4			
	W134	初等解析学	2		4			
	W135	基礎確率・統計	2		3			
	W136	エネルギー	2		3			
	W137	粒子	2		3			
	W138	生命	2		4			
	W139	地球	2		4			
	W140	理科実践場面演習		2	4			
	W141	地理学	2		4			
	W142	歴史学	2		4			
	W143	政治学	2		4			
	W144	社会学	2		3			
	W146	図画工作科・美術科実践場面演習		2	4			
	W147	スポーツ基礎理論	2		3			
	W148	学校保健	2		4			
	W149	運動生理学	2		4			
	W150	体育原理	2		3			
	W151	体育科実践場面演習		2	4			
	W152	道徳教育原論	2		4			
	W153	道徳教育思想史	2		4			
	W154	現代教育課題解決論	2		3			
	W155	カリキュラムマネジメント論	2		4			
	W156	生徒指導・教育相談演習		2	4			
	W157	学級経営論	2		3			
W158	英語教育教材づくり論	2		4				
W159	英語教育評価論	2		4				
W160	異文化・国際理解教育	2		3				
W161	ストーリーテリング	2		3				
	計		106	44		70	6	

実習について

ピアの実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

	全学共通科目	学部共通科目	専門教育科目		計
			○印を付された科目	選択科目	
小学校一種	20単位以上	2単位以上	70単位	32単位以上	124単位以上

〈注〉図書館司書・学芸員資格を取得するための科目は、卒業所要単位数には算入されません。

教育学科で幼稚園一種免許状を取得する場合、146頁～147頁の「幼一種」欄にある○印科目も履修が必要となります。

ただし、以下の科目については、自コースで履修かつ修得することで幼稚園免許状科目に読み替えます。

小学校免許状科目		幼稚園教員養成コース・保育士養成コース科目	
科目コード	科目名	科目コード	科目名
A021 A022	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ	A017 A018	基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ
W096	初等教科研究・音楽実技Ⅰ	W063	幼児と音楽表現Ⅲ
W097	初等教科研究・音楽実技Ⅱ	W008	音楽実技
W098 W099	初等教科研究・音楽理論Ⅰ・Ⅱ	W009 W010	幼児と音楽表現Ⅰ・Ⅱ
W100 W101	初等教科研究・図画工作Ⅰ・Ⅱ	W011 W012	幼児と造形表現Ⅰ・Ⅱ
W126	教育課程論	W023	保育・教育課程論
W162	教育方法・情報通信技術活用論	W022	教育方法学
W123	教職実践演習（小）	W047	保育・教職実践演習（幼稚園）



## 心理・福祉学部 心理学科の卒業所要単位数について（1年次入学生）

卒業所要単位数は、学則により次のように定められています。

(1) 全学共通科目 26単位

(2) 専門教育科目 必修科目および選択科目合わせて98単位以上 総合計124単位以上

（うち30単位以上を面接授業で修得することが必要です。ただし、2年次編入生は認定単位を除き23単位以上が必要です。）

2年次編入学生の場合、個別認定の単位数によって履修単位が異なりますが、**認定単位を除き23単位以上は、面接授業（実習による科目を含む）を受講して修得することが必要となります。**

### ●卒業所要単位数

全学共通科目	専門教育科目		計
	必修科目	選択科目	
26	41	57	124

履修については、教育課程表により、配当された年次に従って履修してください。  
特に、教育課程表の〈注〉の部分には十分注意してください。

### 心理学科教育課程表

- (1) 春学期（4月）入学生は4月1日～3月31日を、秋学期（10月）入学生は10月1日～9月30日を1年間として取扱います。
- (2) 各授業科目について、教育課程表に履修年次が示されておりますが、履修年次の変更が生じる場合がありますので、ご了承ください。

### ●全学共通科目（心理学科）

科目コード	授業科目	単位数		履修年次	備考
		通信	面接		
A001	言語と文化Ⅰ	2		1	26単位 必須
A002	言語と文化Ⅱ	2		1	
A003	日本国憲法	2		1	
A004	自然と数理Ⅰ	2		1	
A005	自然と数理Ⅱ	2		1	
A006	女性と子どもⅠ	2		1	
A007	女性と子どもⅡ	2		1	
A008	生活の科学Ⅰ	2		1	
A009	生活の科学Ⅱ	2		1	
A015	英語Ⅰ		1	2	
A016	英語Ⅱ		1	2	
A021	スポーツと健康Ⅰ	1		1	
A022	スポーツと健康Ⅱ		1	1	
A019	情報活用演習（基礎）		1	2	
A020	情報活用演習（教職）		1	2	
A013	聖徳教育		2	1	
計		19	7		

〈注〉英語、スポーツと健康、情報活用演習は2科目セットでの受講となります（片方だけの受講はできません）。

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

●心理学科 専門教育科目（1年次入学生）（令和6年度入学生）

＜取得免許・資格：公認心理師(大学)/認定心理士/准学校心理士/心理相談員/児童福祉司(要実務1年)/児童指導員/心理判定員・児童心理司/図書館司書/学芸員＞

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	認定心理士	公認心理師	准学校心理士	専修					備考
			通信	面接					心支	産業	危機	教育	家文	
学部 共通科目	L001	法学		2	2									〈卒業要件〉 ①全学共通科目より26単位が必須です。 詳細は145頁で確認してください。
	L002	社会学	2		2									
選択科目	L003	生命倫理	4		3									
専 門 教 育 科 目	P046	心理学概論	3	1	1	○	☆							②必修科目41単位と学部共通科目、 選択科目より57単位以上選択必修 計98単位以上必修です。  ※以上の卒業所要単位124単位には面 接授業30単位以上を含め履修する こと。  ※専修科目に履修指定はありません。 ご自身が履修を希望する場合、選 択科目として履修ください。(専修 科目を1科目も選択しないで卒業 要件を満たしていただいても構い ません。)
	P002	発達心理学Ⅰ(幼児・学童)	1	1	1	○	☆	○						
	P003	発達心理学Ⅱ(青年～老年)	2		1	○	☆	○				○		
	P047	社会・集団・家族心理学Ⅰ	2		2	○	○							
	P048	学習・言語心理学Ⅰ	2		2	○	○							
	P009	心理学研究法	4		2	○	○							
	P049	心理学統計法	2		1	○	○							
	P050	心理学統計法演習		2	2	○								
	P051	心理学実験Ⅰ		1	3	○	○							
	P052	心理学実験Ⅱ		1	3	○	○							
	P053	心理的アセスメントⅠ	1		2	○	☆	○						
	P054	心理的アセスメントⅡ		1	2	○	☆	○						
	P055	心理的アセスメントⅢ		1	2	○	☆	○						
	P056	臨床心理学概論	2	2	2	○	☆							
	P057	知覚・認知心理学Ⅰ	2		2	○	○							
	P058	神経・生理心理学Ⅰ	2		3	○	☆							
	P059	健康・医療心理学Ⅰ	2		4	○	○			○				
	P060	社会・集団・家族心理学Ⅲ	2		2	○	☆						○	
	P061	障害者・障害児心理学	2		3	○	☆	○						
	P062	産業・組織心理学Ⅰ	2		3	○	○			○				
育 科 目	P063	感情・人格心理学Ⅰ	2		2		☆							〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)認定心理士の申請資格を取得する ためには、認定心理士欄に○印を 付されたすべての科目が必修です。  (2)公認心理師(大学必要科目)受験 資格を取得するためには、公認心 理師欄に☆印、○印を付されたす べての科目が必修です。  ☆印科目は心理実習事前学習受講 1ヵ月前までに修得およびGPA2.5 以上が必要な科目です。  (3)准学校心理士の申請資格を取得す るためには、准学校心理士欄に○ 印を付されたすべての科目が必修 です。  (4)心理相談員は本学卒業後に心理相 談専門研修を受講することで取得 できます。(心理学を卒業が要件、 指定受講科目なし)  (5)児童福祉司は、心理学を卒業し、 厚生労働省令で定める施設におい て1年以上児童その他の者の福祉 に関する相談に応じ、助言、指導 その他の援助を行う業務に従事す ることで、任用資格要件を取得す ることができます。(心理学を卒 業が要件、指定受講科目なし)  (6)児童指導員は、心理学を卒業す ることで任用資格要件を取得する ことができます。(心理学を卒 業が要件、指定受講科目なし)  (7)心理判定員・児童心理司は、心理 学科を卒業することで任用資格要 件を取得することができます。(心 理学科を卒業が要件、指定受講科 目なし)  (8)図書館司書・学芸員資格を取得す るためには卒業要件に加えて 177 頁の科目を履修してください。 なお、図書館司書・学芸員資格科 目は卒業所要単位数に算入するこ とはできません。
	P064	精神疾患とその治療Ⅰ	1	1	2		☆							
	P091	人体の構造と機能及び疾病	1	1	2		☆							
	P066	教育・学校心理学Ⅰ	2		3		○	○				○		
	P067	司法・犯罪心理学Ⅰ	2		3		○				○			
	P068	心理学的支援法Ⅰ	2		2		☆	○	○					
	P069	公認心理師の職責	2		2		☆							
	P070	心理演習		2	3		☆		○					
	P071	心理実習		2	4		○		○					
	P072	福祉心理学	2		3		○	○					○	
	P073	関係行政論	2		3		☆				○			
	P074	ストレス心理学Ⅰ	2		4						○			
	P075	ストレス心理学Ⅱ		2	4						○			
	P076	人間関係論	2		3					○				
	P004	教育心理学	2		2							○		
P077	社会・集団・家族心理学Ⅱ		2	2										
P078	学習・言語心理学Ⅱ		2	2										
P079	知覚・認知心理学Ⅱ		2	2										
P080	心理学史	2		4										
P081	感情・人格心理学Ⅱ		2	2										
P082	神経・生理心理学Ⅱ	2		3										
P083	社会・集団・家族心理学Ⅳ		2	2								○		
P084	産業・組織心理学Ⅱ	2		3					○					
P085	精神疾患とその治療Ⅱ	2		2										

次頁へつづく

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	認定心理士	公認心理師	准学校心理士	専修					備考
			通信	面接					心支	産業	危機	教育	家支	
専門教育科目 選択科目	P086	健康・医療心理学Ⅱ	2		4				○					
	P087	教育・学校心理学Ⅱ	2		3						○			
	P088	司法・犯罪心理学Ⅱ	2		3					○				
	P089	心理学的支援法Ⅱ	2		2			○						
	P032	西洋文化の源流	4		4									
	H001	比較文化	4		4									
	P035	日本文学の特性		2	3									
	P036	日本の宗教と文化	2		4									
	P037	民俗学	1	1	3									
計			86	33		41	61	15	8	10	10	8	6	

※心理学科では対象とする領域が幅広い心理学の自由な学びの道しるべになるように、5つの専修を用意しております。

- ・心理支援専修：医療、福祉、司法、産業などさまざまな現場で活躍する心理的援助の専門
- ・危機管理専修：事故や災害、ストレスなど、傷ついた心の回復を助ける応急処置や、組織のストレスチェックができる専門
- ・家族支援専修：子どもから高齢者までさまざまな世代を支える家族支援の専門
- ・産業・社会心理専修：企業の広告や商品開発に必要なマーケティング・リサーチ技術などの専門
- ・教育・発達心理専修：学校や福祉施設など、子どものそばで心の支援ができる専門

専修科目に履修指定はありません。ご自身が履修を希望する場合、選択科目として履修ください。(必修科目にある専修科目4科目を除き、専修科目を1科目も選択せずに卒業要件を満たしても構いません。)

	全学共通科目	専門教育科目		計
		必修科目	選択科目	
認定心理士	26単位	41単位	58単位以上	125単位以上
認定心理士 + 公認心理師	26単位	41単位	58単位以上	125単位以上

〈注〉図書館司書・学芸員資格を取得するための科目は、卒業所要単位数には算入されません。

実習について

ピア実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

## 心理・福祉学部 社会福祉学科の卒業所要単位数について（1年次入学生）

卒業所要単位数は、学則により次のように定められております（全コース共通）。

(1) 全学共通科目 20単位以上

(2) 専門教育科目 必修科目および選択科目合わせて104単位以上 総合計124単位以上

（うち30単位以上を面接授業で修得することが必要です。ただし、2年次編入生は認定単位を除き23単位以上が必要です。）

2年次編入学生の場合、個別認定の単位数によって履修単位が異なりますが、**認定単位を除き23単位以上は、面接授業（実習による科目を含む）を受講して修得することが必要となります。**

### ●卒業所要単位数

全学共通科目	専門教育科目		計
	必修科目	選択科目	
20	14	90	124

履修については、教育課程表により、配当された年次に従って履修してください。  
特に、教育課程表の〈注〉の部分には十分注意してください。

### 社会福祉学科教育課程表

- (1) 春学期（4月）入学生は4月1日～3月31日を、秋学期（10月）入学生は10月1日～9月30日を1年間として取扱います。
- (2) 各授業科目について、教育課程表に履修年次が示されておりますが、履修年次の変更が生じる場合がありますので、ご了承ください。

### ●全学共通科目（社会福祉学科）

科目コード	授業科目	単位数		履修年次	教免	備考
		通信	面接			
A001	言語と文化Ⅰ	2		1		18単位以上選択必修
A002	言語と文化Ⅱ	2		1		
A003	日本国憲法	2		1	○	
A004	自然と数理Ⅰ	2		1		
A006	女性と子どもⅠ	2		1		
A007	女性と子どもⅡ	2		1		
A008	生活の科学Ⅰ	2		1		
A009	生活の科学Ⅱ	2		1		
A015	英語Ⅰ		1	2	○	
A016	英語Ⅱ		1	2	○	
A021	スポーツと健康Ⅰ	1		1	○	
A022	スポーツと健康Ⅱ		1	1	○	
A019	情報活用演習（基礎）		1	2	○	
A020	情報活用演習（教職）		1	2	○	
A013	聖徳教育		2	1		必修
計		17	7			

〈注〉(1) 教員免許状取得希望者は、日本国憲法、英語Ⅰ・Ⅱ、スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ、情報活用演習（基礎）・（教職）必修  
(2) 英語、スポーツと健康、情報活用演習は2科目セットでの受講となります（片方だけの受講はできません）。

●社会福祉学科 社会福祉コース／精神保健福祉コース／養護教諭コース専門教育科目（1年次入学生）（令和6年度入学生）  
 〈取得免許・資格：社会福祉士（受験）／精神保健福祉士（受験）／養護教諭一種／高等学校教諭一種（福祉）／准学校心理士／社会福祉主事／児童福祉司（要実務1年）／児童指導員／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	社福士	精福士	養教一種	高一福祉	備考	
			通信	面接							
専門教育科目	学部共通科目 選択科目	L001	法学		2	2				<p>〈卒業要件〉</p> <p>①全学共通科目より20単位が必須です。 詳細は156頁で確認してください。</p> <p>②必修科目14単位と学部共通科目、選択科目より90単位以上選択必修 計104単位以上必修です。</p> <p>※以上の卒業所要単位124単位には面接授業30単位以上を含め履修すること。</p> <p>〈免許・資格の取得について〉</p> <p>卒業要件に加えて</p> <p>(1)社会福祉士受験資格を取得するためには、社福士欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p> <p>※入学前に精神保健福祉士の資格をすでに有する方は、「ソーシャルワーク演習」の履修が免除されます。履修免除に伴い卒業所要単位数に不足した単位については、別科目にて単位を修得してください。</p> <p>(2)精神保健福祉士受験資格を取得するためには、精福士欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p> <p>(3)養護教諭一種免許状を取得するためには、養教一種欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p> <p>(4)高等学校教諭一種免許状（福祉）を取得するためには、高一福祉欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p> <p>※(3)(4)の教員免許状取得のためには、<b>176</b>頁の教職関係科目も併せて履修してください。なお、教職関係科目は卒業所要単位数に算入することはできません。</p> <p>(5)准学校心理士の申請資格を取得するためには、<b>176</b>頁の教職関係科目を履修してください。</p>	
		L002	社会学	2		2	○	○			
		L003	生命倫理	4		3					
	必修科目	D001	社会福祉学Ⅰ（含職業指導）	2		1	○	○			○
		D002	社会福祉学Ⅱ	2		1	○	○			○
		D137	社会保障論Ⅰ	2		1	○	○			
		D138	社会保障論Ⅱ	2		1	○	○			
		D139	地域福祉論Ⅰ	2		1	○	○			
		D114	医学一般Ⅰ	1	1	2	○	○			○
	D115	医学一般Ⅱ	2		2	○	○		○		
	選択科目	D084	高齢者福祉論Ⅰ	2		2	○				○
		D085	高齢者福祉論Ⅱ	2		2	○				
		D135	障害福祉論Ⅰ	2		2	○	○			○
		D136	障害福祉論Ⅱ	2		2	○	○			
		C032	児童福祉学Ⅰ	2		2	○				○
		C033	児童福祉学Ⅱ	2		2	○				
		D140	地域福祉論Ⅱ	2		2	○	○			
		D032	公的扶助論	2		4	○	○			
		D148	社会福祉援助技術演習	3	1	3	○				
		D152	社会福祉援助技術現場実習		6	3	○				○
		D149	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅰ		1	3	○				○
		D150	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅱ	1		3	○				○
		D151	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅲ		1	3	○				○
		D120	介護概論Ⅰ	1	1	3					○
		D091	権利擁護と成年後見制度	2		4	○	○			
		D092	社会調査法Ⅰ	2		4	○	○			
		D093	社会調査法Ⅱ	2		4	○	○			
		D094	保健医療制度論	2		4	○				
		D096	社会福祉援助技術総論Ⅰ	2		2					○
		D097	社会福祉援助技術総論Ⅱ	2		2					○
		D099	社会福祉運営管理論	2		3	○				
		D103	心理学	2		3	○	○			○
		D102	更生保護制度論		2	3	○	○			
		D049	精神医学	3	1	1		○			
		D052	精神保健学	3	1	1		○			
		D141	ソーシャルワークの基盤と専門職	2		1	○	○			○
D142		ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）	2		2	○			○		
D143	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2		2	○	○		○			
D144	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	1	1	2	○	○					
D145	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅰ	2		3	○	○					
D146	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅱ	1	1	3	○	○					
D153	精神保健福祉の原理Ⅰ	2		2		○					
D154	精神保健福祉の原理Ⅱ	1	1	2		○					
D155	精神障害リハビリテーション論	1	1	3		○					
D156	精神保健福祉制度論	1	1	3		○					
D147	ソーシャルワーク演習		1	3	○						
D157	精神保健福祉援助演習Ⅰ		1	3		○					
D158	精神保健福祉援助演習Ⅱ		1	4		○					
D159	精神保健福祉援助演習Ⅲ		1	4		○					

次頁へつづく



実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	社福士	精福士	養教一種	高一福祉	備考
			通信	面接						
専門教育科目	D160	精神保健福祉援助演習(基礎)		1	3		○			(6)社会福祉主事任用資格は、必修科目を履修し、卒業することで取得できます。
	D112	精神保健福祉援助実習指導	2	1	3		○			
	D113	精神保健福祉援助実習		5	4		○			
	D017	養護概説	2		1			○		(7)児童福祉司は、社会福祉学科を卒業し、厚生労働省令で定める施設において1年以上児童その他の者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行う業務に従事することで、任用資格要件を取得することができます。(社会福祉学科を卒業が要件、指定受講科目なし)
	C042	精神保健	2		1			○		
	D121	学校保健Ⅰ	2		2			○		
	D122	学校保健Ⅱ	2		3			○		
	D132	健康科学	2		1			○		
	D129	健康相談活動	2		3			○		
	D056	衛生学	2		4			○		
	D057	公衆衛生学	2		3			○		
	D058	免疫学	2		4			○		
	D059	解剖生理学	2		4			○		
	D060	基礎看護	2		2			○		(8)児童指導員は、社会福祉学科を卒業することで任用資格要件を取得することができます。(社会福祉学科を卒業が要件、指定受講科目なし)
	D061	小児看護	2		2			○		
	D062	成人看護	2		2			○		
	D130	母性保健	2		3			○		
	D131	学校救急看護		2	3			○		
	D064	精神看護	2		3			○		(9)図書館司書・学芸員資格を取得するためには卒業要件に加えて177頁の科目を履修してください。なお、図書館司書・学芸員資格科目は卒業所要単位数に算入することはできません。
	D065	看護実習		1	3			○		
	D123	栄養学	2		3			○		
	D124	食品学	2		3			○		
	D005	諸外国の社会福祉Ⅰ	2		1				○	
	D006	諸外国の社会福祉Ⅱ	2		1				○	
	D125	介護技術		1	2				○	
	D025	介護技術Ⅱ		1	2					
	D126	介護実習Ⅰ		2	4				○	
	D023	介護福祉論	2		3					
	D127	こころとからだのしくみⅠ	2		3				○	
	D128	こころとからだのしくみⅡ	2		3				○	
	D026	形態別介護技術Ⅰ		1	2					
	D027	形態別介護技術Ⅱ		1	2					
	D051	リハビリテーション論	2		3					
	D040	レクリエーション演習		1	3					
	D069	老人・障害者の心理Ⅰ	2		2					
	D070	老人・障害者の心理Ⅱ	2		2					
	D071	家政学実習Ⅰ		1	3					
	D072	家政学実習Ⅱ		1	3					
	D133	発達心理学Ⅰ	1	1	3					
	D008	卒業研究	4		4					
D095	医療ソーシャルワーク論	2		4						
C017	保育原理Ⅰ	2		1						
D134	保育原理Ⅱ	2		1						
C035	養護原理	2		1						
D074	経済学Ⅰ	2		2						
D075	経済学Ⅱ	2		2						
D076	NPO論Ⅰ	2		4						
D077	NPO論Ⅱ	2		4						
D078	経営学概論	2		3						
D079	経営管理論	2		3						
D082	環境論	2		4						
計			156	46		72	72	37	48	



	全学共通 科目	必修科目	専門教育科目		教職専門 科目	計
			○印を付された科目	選択科目		
社会福祉士受験資格	20単位以上	14単位	58単位	32単位		124単位以上
精神保健福祉士受験資格	20単位以上	14単位	58単位	32単位		124単位以上
社会福祉士受験資格 + 精神保健福祉士受験資格	20単位以上	14単位	86単位	4単位		124単位以上
養護教諭一種	20単位以上	14単位	37単位	53単位	31単位	155単位以上
高等学校教諭一種（福祉）	20単位以上	14単位	40単位	50単位	31単位	155単位以上

〈注〉 教職関係科目および図書館司書・学芸員資格を取得するための科目は、卒業所要単位には算入されません。

## 文学部 文学科の卒業所要単位数について（1年次入学生）

卒業所要単位数は、学則により次のように定められております（全コース共通）。

- (1) 全学共通科目 20単位以上
- (2) 専門教育科目 学科共通科目より10単位、必修科目および選択科目合わせて94単位 総合計124単位以上

（うち30単位以上を面接授業で修得することが必要です。ただし、2年次編入生は認定単位を除き23単位以上が必要です。）

### ●卒業所要単位数

全学共通科目	専門教育科目	計
20	104 (学科共通科目より10単位およびコース必修科目を含む)	124

履修については、教育課程表により、配当された年次に従って履修してください。  
特に、教育課程表の〈注〉の部分には十分注意してください。

### 文学科教育課程表

- (1) 春学期（4月）入学生は4月1日～3月31日を、秋学期（10月）入学生は10月1日～9月30日を1年間として取扱います。
- (2) 各授業科目について、教育課程表に履修年次が示されておりますが、履修年次の変更が生じる場合がありますので、ご了承ください。

### ●全学共通科目（文学科）

科目コード	授業科目	単位数		履修年次	教免	備考
		通信	面接			
A001	言語と文化Ⅰ	2		1		18単位以上選択必修
A002	言語と文化Ⅱ	2		1		
A003	日本国憲法	2		1	○	
A004	自然と数理Ⅰ	2		1		
A006	女性と子どもⅠ	2		1		
A007	女性と子どもⅡ	2		1		
A008	生活の科学Ⅰ	2		1		
A009	生活の科学Ⅱ	2		1		
A015	英語Ⅰ		1	2	○	
A016	英語Ⅱ		1	2	○	
A021	スポーツと健康Ⅰ	1		1	○	
A022	スポーツと健康Ⅱ		1	1	○	
A019	情報活用演習（基礎）		1	2	○	
A020	情報活用演習（教職）		1	2	○	
A013	聖徳教育		2	1		必修
計		17	7			

- 〈注〉(1) 教員免許状取得希望者は、日本国憲法、英語Ⅰ・Ⅱ、スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ、情報活用演習（基礎）・（教職）必修  
(2) 英語、スポーツと健康、情報活用演習は2科目セットでの受講となります（片方のみの受講はできません）。

●**文 学 科 国 際 文 化 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン コ ー ス 専 門 教 育 科 目 ( 1 年 次 入 学 生 ) ( 令 和 6 年 度 入 学 生 )**

〈取得免許・資格：中学校教諭一種(英語)／高等学校教諭一種(英語)／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一英語	高一英語	司書	学芸員	備考
			通信	面接						
専 門 教 育 科 目	学 科 共 通 科 目	T001	ことばと文化	2		1				<p>〈卒業要件〉</p> <p>①全学共通科目より20単位が必須です。詳細は160頁で確認してください。</p> <p>②必修科目40単位と学科共通科目より10単位以上選択必修です。</p> <p>③選択科目(A・B群)より54単位以上選択必修です。ただし、B群の科目は12単位までしか卒業所要単位数に算入することはできません。</p> <p>※以上の卒業所要単位124単位には面接授業30単位以上を含め履修すること。</p> <p>〈免許・資格の取得について〉卒業要件に加えて</p> <p>(1)中学校教諭一種免許状(英語)を取得するためには、中一英語欄に○印を付されたすべての科目と△印を付された科目より8単位以上が必修です。</p> <p>(2)高等学校教諭一種免許状(英語)を取得するためには、高一英語欄に○印を付されたすべての科目と△印を付された科目より12単位以上が必修です。</p> <p>※(1)(2)の教員免許状取得のためには、<b>176</b>頁の教職関係科目も併せて履修してください。なお、教職関係科目は卒業所要単位数に算入することはできません。</p> <p>(3)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p> <p>(4)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p>
		T002	歴史と文化	2		1				
		T003	異文化理解	2		2				
		T004	コミュニケーション技法(日本語)	1	1	2				
		T005	コミュニケーション技法(WEB)	1	1	2				
		T008	キャリアデザインⅠ	2		1				
		T009	キャリアデザインⅡ	2		3				
	必 修 科 目	U238	Reading Skills for Academic Purposes Ⅰ	2		1				
		U239	Reading Skills for Academic Purposes Ⅱ	2		1				
		U240	Reading Skills for Academic Purposes Ⅲ		2	3				
		U241	English Composition Ⅰ	2		2				
		U242	English Composition Ⅱ	2		2				
		U243	Communication Skills Ⅰ		2	1	○	○		
		U244	Communication Skills Ⅱ		2	1	△	△		
		U245	Communication Skills Ⅲ		2	2				
		U246	Communication Skills Ⅳ		1	3				
		U247	Communication Skills Ⅴ		1	3				
		U006	基礎英文法Ⅰ	2		1	△	△		
		U033	基礎英文法Ⅱ	2		1	△	△		
		U015	英語学入門Ⅰ	2		1	○	○		
		U248	英語音声学Ⅰ	1	1	1	○	○		
		U249	英語音声学Ⅱ	1	1	1	○	○		
		U232	イギリスの歴史	2		2				
		U233	アメリカの歴史	2		2				
		U250	英米文学入門	2		2	○	○		
		U020	イギリス文学史Ⅰ	2		2	△	△		
	U021	アメリカ文学史Ⅰ	2		2	△	△			
	選 択 科 目 ( A 群 )	U251	Discussion and Debate Ⅰ		1	4				
		U252	Discussion and Debate Ⅱ		1	4				
		U013	英語の語彙と用法Ⅰ	1		1	△	△		
		U014	英語の語彙と用法Ⅱ		1	1	△	△		
		U036	英語の語彙と用法Ⅲ	1		2	△	△		
		U037	英語の語彙と用法Ⅳ		1	2	△	△		
		U041	英語学入門Ⅱ	2		1	○	○		
		U224	現代イギリス事情Ⅰ		1	3	○	○		
		U049	現代イギリス事情Ⅱ	1		3	△	△		
U225		現代アメリカ事情Ⅰ		1	3	○	○			
U051		現代アメリカ事情Ⅱ	1		3	△	△			
U253		英米文学	2		2	○	○			
U052		イギリス文学史Ⅱ		2	2	△	△			
U053		アメリカ文学史Ⅱ		2	2	△	△			
U022		英米の詩Ⅰ	1		3	△	△			
U023		英米の詩Ⅱ		1	3	△	△			
U026		英米の小説Ⅰ	1		1	△	△			
U027		英米の小説Ⅱ		1	1	△	△			
U054		英米の批評・随筆Ⅰ	1		3	△	△			
U055	英米の批評・随筆Ⅱ	1		3	△	△				
U234	メディアの英語	2		2						
U235	英語のコミュニケーション	2		2						

次頁へつづく

実習について

実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一英語	高一英語	司書	学芸員	備考
			通信	面接						
専 門 教 育 科 目	選 択 科 目 ( A 群)	U254 国際機構論	2		4					
		U255 国際関係論	2		4					
		U063 ドイツ語 I		2	1					
		U064 ドイツ語 II	2		1					
		U065 フランス語 I		2	2					
		U066 フランス語 II	2		2					
		U068 日本文学概説 I	2		1					
		U069 日本文学概説 II		2	1					
		U070 日本語概説 I	2		1					
		U071 日本語概説 II	2		1					
		U072 日本古典文学史 I	2		3					
		U073 日本古典文学史 II	2		3					
		U074 日本近現代文学史 I	2		2					
		U075 日本近現代文学史 II	2		2					
		U076 日本語の語法 I	2		2					
		U077 日本語の語法 II	2		2					
		U078 日本語の歴史 I	2		3					
		U079 日本語の歴史 II	2		3					
		U196 メディア論入門	1	1	1					
	選 択 科 目 ( B 群)	J093 生涯学習概論	2		1			○	○	
		J094 図書館概論	2		1			○		
		J116 図書館情報技術論		2	1			○		
		J096 図書館制度・経営論	2		4			○		
		J097 図書館サービス概論	2		2			○		
		J098 情報サービス論	2		3			○		
		J099 児童サービス論	2		3			○		
		J100 情報サービス演習 I		1	3			○		
		J101 情報サービス演習 II		1	3			○		
		J117 図書館情報資源概論	2		2			○		
		J103 情報資源組織論	2		2			○		
		J104 情報資源組織演習 I		1	2			○		
		J105 情報資源組織演習 II		1	2			○		
		J106 図書館サービス特論		2	3			○		
J118 図書・図書館史	2		1			○				
J108 博物館概論	2		2				○			
J109 博物館経営論	2		2				○			
J110 博物館資料論	2		2				○			
J111 博物館資料保存論	2		3				○			
J112 博物館展示論	1	1	2				○			
J113 博物館情報・メディア論	2		3				○			
J114 博物館教育論	2		3				○			
J115 博物館実習		4	3				○			
計			116	46		24	28	26	20	

	全学共通科目	必修科目	学科共通科目	専門教育科目			教職専門科目	計
			選択科目	○印を付された科目	△印を付された科目	選択科目		
中学校教諭一種（英語）	20単位以上	40単位	10単位以上	22単位	8単位以上	24単位以上	40単位	164単位以上
高等学校教諭一種（英語）	20単位以上	40単位	10単位以上	22単位	8単位以上	24単位以上	31単位	155単位以上
図書館司書	20単位以上	40単位	10単位以上	26単位		42単位以上		138単位以上
学芸員	20単位以上	40単位	10単位以上	20単位		42単位以上		132単位以上

〈注〉教職関係科目は、卒業所要単位数に算入されません。  
B群の○印を付された科目は12単位までしか卒業要件に算入することができません。

## ●文教科 日本語・日本文学コース専門教育科目（1年次入学生）（令和6年度入学生）

〈取得免許・資格：中学校教諭一種（国語）／高等学校教諭一種（国語）／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一 国語	高一 国語	司書	学芸員	備考	
			通信	面接							
専 門 教 育 科 目	学 科 共 通 科 目	T001	ことばと文化	2		1				〈卒業要件〉 ①全学共通科目より20単位が 必須です。 詳細は160頁で確認してく ださい。 ②必修科目40単位と学科共通 科目より10単位以上選択必 修です。 ③選択科目（A・B群）より 54単位以上選択必修です。 ただし、B群の科目は12単 位までしか卒業所要単位に 算入することはできません。 ※以上の卒業所要単位124単 位には面接授業30単位以上 を含め履修すること。 〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)中学校教諭一種免許状（国 語）を取得するためには、 中一 国語欄に○印を付され たすべての科目が必修です。 (2)高等学校教諭一種免許状（国 語）を取得するためには、 高一 国語欄に○印を付され たすべての科目が必修です。 ※(1)(2)の教員免許状取得のた めには、 <b>176</b> 頁の教職関 係科目も併せて履修してく ださい。なお、教職関係科 目は卒業所要単位数に算入 することはできません。 (3)図書館司書資格を取得する ためには、 <b>司書</b> 欄に○印を 付されたすべての科目が必 修です。 (4)学芸員資格を取得するた めには、 <b>学芸員</b> 欄に○印を 付されたすべての科目が必 修 です。	
		T002	歴史と文化	2		1					
		T003	異文化理解	2		2					
		T004	コミュニケーション技法(日本語)	1	1	2					
		T005	コミュニケーション技法(WEB)	1	1	2					
		T008	キャリアデザインⅠ	2		1					
		T009	キャリアデザインⅡ	2		3					
		必 修 科 目	U068	日本文学概説Ⅰ	2		1				
			U069	日本文学概説Ⅱ		2	1	○	○		
	U070		日本語概説Ⅰ	2		1	○	○			
	U071		日本語概説Ⅱ	2		1	○	○			
	U072		日本古典文学史Ⅰ	2		3	○	○			
	U073		日本古典文学史Ⅱ	2		3	○	○			
	U074		日本近現代文学史Ⅰ	2		2	○	○			
	U075		日本近現代文学史Ⅱ	2		2	○	○			
	U076		日本語の語法Ⅰ	2		2	○	○			
	U077		日本語の語法Ⅱ	2		2					
	U078		日本語の歴史Ⅰ	2		3	○	○			
	U079		日本語の歴史Ⅱ	2		3	○	○			
	U080		日本古典文学の基礎Ⅰ	1		2	○	○			
	U081		日本古典文学の基礎Ⅱ	1		2	○	○			
	U082		日本古典文学講読Ⅰ	2		2					
	U083		日本近現代文学講読Ⅰ	2		2					
	U084		比較文学Ⅰ	2		2					
	U085		日本文学特講Ⅰ	1	1	2					
	U086		古典語の研究	2		3					
	U087		現代語の研究	2		4					
	U088	日本語学特講Ⅰ	1	1	3						
	選 択 科 目 (A 群)	U089	漢文学の基礎Ⅰ	1		1	○	○			
		U090	漢文学の基礎Ⅱ	1		1	○	○			
		U091	日本語表現法Ⅰ		1	1	○	○			
		U092	日本語表現法Ⅱ		1	1	○	○			
U093		日本古典文学研究	2		3						
U094		日本近現代文学研究	2		4						
U095		日本古典文学講読Ⅱ	2		2						
U096		日本古典文学講読Ⅲ	2		3						
U097		日本古典文学講読Ⅳ	2		4						
U098		日本近現代文学講読Ⅱ	1	1	2						
U099		日本近現代文学講読Ⅲ	2		3						
U100		日本近現代文学講読Ⅳ	2		4						
U101		比較文学Ⅱ	2		2						
U102		日本文学特講Ⅱ	2		2						
U103		言語学概説	2		2						
U104		日本語の音声		2	2	○	○				
U106	日本語学特講Ⅱ	2		3							
U063	ドイツ語Ⅰ		2	1							
U064	ドイツ語Ⅱ	2		1							

次頁へつづく

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一 国語	高一 国語	司書	学芸員	備考
			通信	面接						
専 門 教 育 科 目	選 択 科 目 ( A 群)	U065	フランス語 I		2	2				
		U066	フランス語 II	2		2				
		U113	歴史文化入門		2	1				
		U114	日本史概説 I	2		1				
		U115	日本史概説 II	2		1				
		U118	日本考古学 I		2	2				
		U119	日本考古学 II	2		2				
		U141	民俗文化論 I		2	2				
		U142	民俗文化論 II	2		2				
		U145	日本古代史 I		2	2				
		U146	日本古代史 II	2		2				
		U232	イギリスの歴史	2		2				
		U233	アメリカの歴史	2		2				
		U052	イギリス文学史 II		2	2				
		U053	アメリカ文学史 II		2	2				
		U196	メディア論入門	1	1	1				
		U040	卒業研究	2	2	4				
	選 択 科 目 ( B 群)	U187	書写・書道 I	1		1	○			
		U188	書写・書道 II		1	1	○			
		J093	生涯学習概論	2		1			○	○
		J094	図書館概論	2		1			○	
		J116	図書館情報技術論		2	1			○	
		J096	図書館制度・経営論	2		4			○	
		J097	図書館サービス概論	2		2			○	
		J098	情報サービス論	2		3			○	
		J099	児童サービス論	2		3			○	
		J100	情報サービス演習 I		1	3			○	
		J101	情報サービス演習 II		1	3			○	
		J117	図書館情報資源概論	2		2			○	
		J103	情報資源組織論	2		2			○	
		J104	情報資源組織演習 I		1	2			○	
		J105	情報資源組織演習 II		1	2			○	
		J106	図書館サービス特論		2	3			○	
J118		図書・図書館史	2		1			○		
J108		博物館概論	2		2				○	
J109	博物館経営論	2		2				○		
J110	博物館資料論	2		2				○		
J111	博物館資料保存論	2		3				○		
J112	博物館展示論	1	1	2				○		
J113	博物館情報・メディア論	2		3				○		
J114	博物館教育論	2		3				○		
J115	博物館実習		4	3				○		
計			126	44		30	28	26	20	



	全学共通科目	必修科目	学科共通科目	専門教育科目		教職専門科目	計
			選択科目	○印を付された科目	選択科目		
中学校教諭一種（国語）	20単位以上	40単位	10単位以上	8単位	46単位以上	40単位	164単位以上
高等学校教諭一種（国語）	20単位以上	40単位	10単位以上	6単位	48単位以上	31単位	155単位以上
図書館司書	20単位以上	40単位	10単位以上	26単位	42単位以上		138単位以上
学芸員	20単位以上	40単位	10単位以上	20単位	42単位以上		132単位以上

〈注〉教職関係科目は、卒業所要単位には算入されません。

B群の○印を付された科目は12単位までしか卒業要件に算入することができません。

●文学科 歴史文化コース専門教育科目（1年次入学生）（令和6年度入学生）

〈取得免許・資格：中学校教諭一種（社会）／高等学校教諭一種（地歴）／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一社会	高一地歴	司書	学芸員	備考	
			通信	面接							
学科共通科目	T001	ことばと文化	2		1					〈卒業要件〉 ①全学共通科目より20単位が必須です。詳細は160頁で確認してください。 ②必修科目36単位と学科共通科目より10単位以上選択必修です。 ③選択科目（A・B群）より54単位以上選択必修です。ただし、B群の科目は12単位までしか卒業所要単位に算入することはできません。 ※以上の卒業所要単位124単位には面接授業30単位以上を含め履修すること。 〈免許・資格の取得について〉卒業要件に加えて (1)中学校教諭一種免許状（社会）を取得するためには、中一社会欄に○印を付されたすべての科目と△印を付された科目より6単位以上が必修です。 (2)高等学校教諭一種免許状（地歴）を取得するためには、高一地歴欄に○印を付されたすべての科目と△印を付された科目より4単位以上が必修です。 ※(1)～(2)の教員免許状取得のためには、 <b>176</b> 頁の教職関係科目も併せて履修してください。なお、教職関係科目は卒業所要単位数に算入することはできません。 (4)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (5)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。	
	T002	歴史と文化	2		1						
	T003	異文化理解	2		2						
	T004	コミュニケーション技法(日本語)	1	1	2						
	T005	コミュニケーション技法(WEB)	1	1	2						
	T008	キャリアデザインⅠ	2		1						
	T009	キャリアデザインⅡ	2		3						
	必修科目	U113	歴史文化入門		2	1					
		U114	日本史概説Ⅰ	2		1	○	○			
U115		日本史概説Ⅱ	2		1	○	○				
U118		日本考古学Ⅰ		2	2		○				
U119		日本考古学Ⅱ	2		2		△				
U124		日本美術史Ⅰ	2		4		○				
U125		日本美術史Ⅱ	2		4		△				
U134		西洋史概説	2		1	○	○				
U135		東洋史概説	2		2	○	○				
U136		社会学入門Ⅰ	2		2	○					
U137		宗教学入門	2		3	○					
U138		地誌学	2		3	○	○				
U232		イギリスの歴史	2		2						
U233		アメリカの歴史	2		2						
U141		民俗文化論Ⅰ		2	2						
U142		民俗文化論Ⅱ	2		2						
U143		政治学入門	2		1	○					
U144		経済学入門	2		1	○					
選択科目（A群）		U145	日本古代史Ⅰ		2	2	△	○			
		U146	日本古代史Ⅱ	2		2	△	△			
	U147	日本中世史Ⅰ	2		2	△	○				
	U148	日本中世史Ⅱ	2		2	△	△				
	U149	日本近世史Ⅰ	2		2	△	○				
	U150	日本近世史Ⅱ	2		2	△	△				
	U151	日本近現代史Ⅰ	2		2	△	○				
	U152	日本近現代史Ⅱ	2		2	△	△				
	U155	倫理学入門	2		3	○					
	U157	地理学Ⅰ	2		2	○	○				
	U158	地理学Ⅱ	2		2	○	○				
	U063	ドイツ語Ⅰ		2	1						
	U064	ドイツ語Ⅱ	2		1						
	U065	フランス語Ⅰ		2	2						
	U066	フランス語Ⅱ	2		2						
	U068	日本文学概説Ⅰ	2		1						
U069	日本文学概説Ⅱ		2	1							
U070	日本語概説Ⅰ	2		1							
U071	日本語概説Ⅱ	2		1							
U072	日本古典文学史Ⅰ	2		3							
U073	日本古典文学史Ⅱ	2		3							
U074	日本近現代文学史Ⅰ	2		2							
U075	日本近現代文学史Ⅱ	2		2							

次頁へつづく

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一社会	高一地歴	司書	学芸員	備考
			通信	面接						
専 門 教 育 科 目	選 択 科 目 ( A 群 )	U076	日本語の語法Ⅰ	2		2				
		U077	日本語の語法Ⅱ	2		2				
		U078	日本語の歴史Ⅰ	2		3				
		U079	日本語の歴史Ⅱ	2		3				
		U091	日本語表現法Ⅰ		1	1				
		U092	日本語表現法Ⅱ		1	1				
		U104	日本語の音声		2	2				
		U083	日本近現代文学講読Ⅰ	2		2				
		U098	日本近現代文学講読Ⅱ	1	1	2				
		U099	日本近現代文学講読Ⅲ	2		3				
		U052	イギリス文学史Ⅱ		2	2				
		U053	アメリカ文学史Ⅱ		2	2				
		U196	メディア論入門	1	1	1				
		U040	卒業研究	2	2	4				
	選 択 科 目 ( B 群 )	J093	生涯学習概論	2		1			○	○
		J094	図書館概論	2		1			○	
		J116	図書館情報技術論		2	1			○	
		J096	図書館制度・経営論	2		4			○	
		J097	図書館サービス概論	2		2			○	
		J098	情報サービス論	2		3			○	
		J099	児童サービス論	2		3			○	
		J100	情報サービス演習Ⅰ		1	3			○	
		J101	情報サービス演習Ⅱ		1	3			○	
		J117	図書館情報資源概論	2		2			○	
		J103	情報資源組織論	2		2			○	
		J104	情報資源組織演習Ⅰ		1	2			○	
		J105	情報資源組織演習Ⅱ		1	2			○	
		J106	図書館サービス特論		2	3			○	
		J118	図書・図書館史	2		1			○	
		J108	博物館概論	2		2				○
		J109	博物館経営論	2		2				○
		J110	博物館資料論	2		2				○
		J111	博物館資料保存論	2		3				○
J112	博物館展示論	1	1	2				○		
J113	博物館情報・メディア論	2		3				○		
J114	博物館教育論	2		3				○		
J115	博物館実習		4	3				○		
計			127	41		30	30	26	20	

実習について

ピア実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート


カリキュラム一覧

学則

	全学共通科目	必修科目	学科共通科目 選択科目	専門教育科目			教職専門科目	計
				○印を付された科目	△印を付された科目	選択科目		
中学校教諭一種（社会）	20単位以上	36単位	10単位以上	6単位	6単位以上	46単位以上	40単位	164単位以上
高等学校教諭一種（地歴）	20単位以上	36単位	10単位以上	12単位	4単位以上	42単位以上	31単位	155単位以上
図書館司書	20単位以上	36単位	10単位以上	26単位		46単位以上		138単位以上
学芸員	20単位以上	36単位	10単位以上	20単位		46単位以上		132単位以上

〈注〉 教職関係科目および他学科開講科目は、卒業所要単位数に算入されません。  
B群の○印を付された科目は12単位までしか卒業要件に算入することができません。

●文教科 書道文化コース専門教育科目（1年次入学生）（令和6年度入学生）  
 〈取得免許・資格：高等学校教諭一種（書道）／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	高一書道	司書	学芸員	備考		
			通信	面接							
専門教育科目	学科共通科目	T001	ことばと文化	2		1			〈卒業要件〉 ①全学共通科目より20単位が必須です。 詳細は160頁で確認してください。 ②必修科目38単位と学科共通科目より10単位以上選択必修です。 ③選択科目（A・B群）より54単位以上選択必修です。ただし、B群の科目は12単位までしか卒業所要単位に算入することはできません。 ※以上の卒業所要単位124単位には面接授業30単位以上を含め履修すること。 〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)高等学校教諭一種免許状（書道）を取得するためには、高一書道欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 ※教員免許状取得のためには、  176頁の教職関係科目も併せて履修してください。なお、教職関係科目は卒業所要単位数に算入することはできません。 (2)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (3)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。		
		T002	歴史と文化	2		1					
		T003	異文化理解	2		2					
		T004	コミュニケーション技法(日本語)	1	1	2					
		T005	コミュニケーション技法(WEB)	1	1	2					
		T008	キャリアデザインⅠ	2		1					
		T009	キャリアデザインⅡ	2		3					
		必修科目	U164	書学入門	2		1	○			
			U165	日本書道史概説	2		2	○			
	U166		書道文化研究Ⅰ	2		3					
	U167		書道文化研究Ⅱ	2		3					
	U168		楷書の技法(A)Ⅰ	1		1	○				
	U169		楷書の技法(A)Ⅱ		1	1	○				
	U170		楷書の技法(B)Ⅰ	1		2	○				
	U171		楷書の技法(B)Ⅱ		1	2	○				
	U172		行書の技法Ⅰ	1		2	○				
	U173		行書の技法Ⅱ		1	2	○				
	U174		草書の技法Ⅰ	1		3	○				
	U175		草書の技法Ⅱ		1	3	○				
	U176		隷書の技法	1		2	○				
	U177		篆書の技法	1		2	○				
	U178		かなの技法Ⅰ	1		2	○				
	U179		かなの技法Ⅱ	1		2	○				
	U180		篆刻の技法	2		4					
	U181		中国書道史概説	2		2	○				
	U182		書論・鑑賞	2		3	○				
	U236		漢字作品制作法	2		2					
	U237		かな作品制作法	2		2					
	U185		漢字かな交じり書法	1		3					
	U186		実用書道		1	2					
	U082		日本古典文学講読Ⅰ	2		2					
	U083	日本近現代文学講読Ⅰ	2		2						
	U086	古典語の研究	2		3						
選択科目(A群)	U187	書写・書道Ⅰ	1		1	○					
	U188	書写・書道Ⅱ		1	1	○					
	U191	漢文講読Ⅰ	2		2	○					
	U192	漢文講読Ⅱ	1	1	3	○					
	U063	ドイツ語Ⅰ		2	1						
	U064	ドイツ語Ⅱ	2		1						
	U065	フランス語Ⅰ		2	2						
	U066	フランス語Ⅱ	2		2						
	U095	日本古典文学講読Ⅱ	2		2						
	U098	日本近現代文学講読Ⅱ	1	1	2						
	U084	比較文学Ⅰ	2		2						
	U101	比較文学Ⅱ	2		2						
	U103	言語学概説	2		2						
	U070	日本語概説Ⅰ	2		1						
U071	日本語概説Ⅱ	2		1							

次頁へつづく

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	高一書道	司書	学芸員	備考
			通信	面接					
選択科目 (A群)	U078	日本語の歴史Ⅰ	2		3				
	U079	日本語の歴史Ⅱ	2		3				
	U091	日本語表現法Ⅰ		1	1				
	U092	日本語表現法Ⅱ		1	1				
	U104	日本語の音声		2	2				
	U099	日本近現代文学講読Ⅲ	2		3				
	U052	イギリス文学史Ⅱ		2	2				
	U053	アメリカ文学史Ⅱ		2	2				
	U113	歴史文化入門		2	1				
	U114	日本史概説Ⅰ	2		1				
	U115	日本史概説Ⅱ	2		1				
	U118	日本考古学Ⅰ		2	2				
	U119	日本考古学Ⅱ	2		2				
	U141	民俗文化論Ⅰ		2	2				
	U142	民俗文化論Ⅱ	2		2				
	U145	日本古代史Ⅰ		2	2				
	U146	日本古代史Ⅱ	2		2				
	U196	メディア論入門	1	1	1				
	U040	卒業研究	2	2	4				
	専門教育科目 選択科目 (B群)	U068	日本文学概説Ⅰ	2		1	○		
U072		日本古典文学史Ⅰ	2		3	○			
U073		日本古典文学史Ⅱ	2		3	○			
U074		日本近現代文学史Ⅰ	2		2	○			
U075		日本近現代文学史Ⅱ	2		2	○			
U089		漢文学の基礎Ⅰ	1		1	○			
U090		漢文学の基礎Ⅱ	1		1	○			
J093		生涯学習概論	2		1		○	○	
J094		図書館概論	2		1		○		
J116		図書館情報技術論		2	1		○		
J096		図書館制度・経営論	2		4		○		
J097		図書館サービス概論	2		2		○		
J098		情報サービス論	2		3		○		
J099		児童サービス論	2		3		○		
J100		情報サービス演習Ⅰ		1	3		○		
J101		情報サービス演習Ⅱ		1	3		○		
J117		図書館情報資源概論	2		2		○		
J103		情報資源組織論	2		2		○		
J104		情報資源組織演習Ⅰ		1	2		○		
J105		情報資源組織演習Ⅱ		1	2		○		
J106	図書館サービス特論		2	3		○			
J118	図書・図書館史	2		1		○			
J108	博物館概論	2		2			○		
J109	博物館経営論	2		2			○		
J110	博物館資料論	2		2			○		
J111	博物館資料保存論	2		3			○		
J112	博物館展示論	1	1	2			○		
J113	博物館情報・メディア論	2		3			○		
J114	博物館教育論	2		3			○		
J115	博物館実習		4	3			○		
計			128	46		38	26	20	



	全学共通科目	必修科目	学科共通科目	専門教育科目		教職専門科目	計
			選択科目	○印を付された科目	選択科目		
高等学校教諭一種（書道）	20単位以上	38単位	10単位以上	18単位	38単位以上	31単位	155単位以上
図書館司書	20単位以上	38単位	10単位以上	26単位	44単位以上		138単位以上
学芸員	20単位以上	38単位	10単位以上	20単位	44単位以上		132単位以上

〈注〉教職関係科目は、卒業所要単位には算入されません。  
B群の○印を付された科目は12単位までしか卒業要件に算入することができません。

●文 学 科 図 書 館 情 報 コー ス 専 門 教 育 科 目 (1 年 次 入 学 生) (令 和 6 年 度 入 学 生)

〈取得免許・資格：図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授 業 科 目	単位数		履修年次	司 書	学芸員	備 考
			通信	面接				
学科共通科目	T001	ことばと文化	2		1			(卒業要件) ①全学共通科目より20単位が必須です。 詳細は160頁で確認してください。 ②必修科目22単位と学科共通科目より10単位以上選択必修です。 ③選択科目より72単位以上選択必修です。 ※以上の卒業所要単位124単位には面接授業30単位以上を含め履修すること。 (免許・資格の取得について) 卒業要件に加えて (1)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (2)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
	T002	歴史と文化	2		1			
	T003	異文化理解	2		2			
	T004	コミュニケーション技法(日本語)	1	1	2			
	T005	コミュニケーション技法(WEB)	1	1	2			
	T008	キャリアデザインⅠ	2		1			
	T009	キャリアデザインⅡ	2		3			
	J094	図書館概論	2		1	○		
	J093	生涯学習概論	2		1	○	○	
J117	図書館情報資源概論	2		2	○			
必修科目	J103	情報資源組織論	2		2	○		
	J116	図書館情報技術論		2	1	○		
	J104	情報資源組織演習Ⅰ		1	2	○		
	J105	情報資源組織演習Ⅱ		1	2	○		
	J098	情報サービス論	2		3	○		
	J100	情報サービス演習Ⅰ		1	3	○		
	J101	情報サービス演習Ⅱ		1	3	○		
	J099	児童サービス論	2		3	○		
	J097	図書館サービス概論	2		2	○		
	J096	図書館制度・経営論	2		4	○		
専門教育科目	J106	図書館サービス特論		2	3	○		
	J118	図書・図書館史	2		1	○		
	J108	博物館概論	2		2		○	
	J109	博物館経営論	2		2		○	
	J110	博物館資料論	2		2		○	
	J111	博物館資料保存論	2		3		○	
	J112	博物館展示論	1	1	2		○	
	J113	博物館情報・メディア論	2		3		○	
	J114	博物館教育論	2		3		○	
	J115	博物館実習		4	3		○	
	選択科目	U234	メディアの英語	2		2		
		U063	ドイツ語Ⅰ		2	1		
		U064	ドイツ語Ⅱ	2		1		
		U065	フランス語Ⅰ		2	2		
		U066	フランス語Ⅱ	2		2		
U196		メディア論入門	1	1	1			
U068		日本文学概説Ⅰ	2		1			
U069		日本文学概説Ⅱ		2	1			
U070		日本語概説Ⅰ	2		1			
U071		日本語概説Ⅱ	2		1			
U078		日本語の歴史Ⅰ	2		3			
U079		日本語の歴史Ⅱ	2		3			
U091		日本語表現法Ⅰ		1	1			
U092		日本語表現法Ⅱ		1	1			
U104		日本語の音声		2	2			
U083	日本近現代文学講読Ⅰ	2		2				
U098	日本近現代文学講読Ⅱ	1	1	2				
U099	日本近現代文学講読Ⅲ	2		3				

次頁へつづく

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	司書	学芸員	備考
			通信	面接				
専門教育科目	U052	イギリス文学史Ⅱ		2	2			
	U053	アメリカ文学史Ⅱ		2	2			
	U113	歴史文化入門		2	1			
	U114	日本史概説Ⅰ	2		1			
	U115	日本史概説Ⅱ	2		1			
	U118	日本考古学Ⅰ		2	2			
	U119	日本考古学Ⅱ	2		2			
	U141	民俗文化論Ⅰ		2	2			
	U142	民俗文化論Ⅱ	2		2			
	U145	日本古代史Ⅰ		2	2			
	U146	日本古代史Ⅱ	2		2			
	U040	卒業研究	2	2	4			
計			77	41		26	20	

	全学共通科目	必修科目	学科共通科目	専門教育科目		計
			選択科目	○印を付された科目	選択科目	
図書館司書	20単位以上	22単位	10単位以上	26単位	46単位以上	124単位以上
学芸員	20単位以上	22単位	10単位以上	20単位	52単位以上	124単位以上

●文芸科 教養デザインコース専門教育科目（1年次入学生）（令和6年度入学生）

〈取得免許・資格：図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	司書	学芸員	備考
			通信	面接				
専門教育科目	学科共通科目	T001	ことばと文化	2		1		〈卒業要件〉 ①全学共通科目より20単位が必須です。 詳細は160頁で確認してください。
		T002	歴史と文化	2		1		
		T003	異文化理解	2		2		
		T004	コミュニケーション技法（日本語）	1	1	2		
		T005	コミュニケーション技法（WEB）	1	1	2		
		T008	キャリアデザインⅠ	2		1		
		T009	キャリアデザインⅡ	2		3		
	必須科目	U226	ホスピタリティマネジメントⅠ	2		1		②必修科目12単位と学科共通科目より10単位以上選択必修です。
		U227	ホスピタリティマネジメントⅡ	2		2		
		U228	ホスピタリティ産業論Ⅰ	2		1		
		U229	ホスピタリティ産業論Ⅱ	2		2		
		U230	ロジカルコミュニケーションⅠ	2		2		
		U231	ロジカルコミュニケーションⅡ	2		3		
	選択科目	U224	現代イギリス事情Ⅰ		1	3		※以上の卒業所要単位124単位には面接授業30単位以上を含め履修すること。  〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (2)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
		U049	現代イギリス事情Ⅱ	1		3		
		U225	現代アメリカ事情Ⅰ		1	3		
		U051	現代アメリカ事情Ⅱ	1		3		
		U068	日本文学概説Ⅰ	2		1		
		U069	日本文学概説Ⅱ		2	1		
		U070	日本語概説Ⅰ	2		1		
		U071	日本語概説Ⅱ	2		1		
		U113	歴史文化入門		2	1		
		U114	日本史概説Ⅰ	2		1		
		U115	日本史概説Ⅱ	2		1		
		U164	書学入門	2		1		
		U165	日本書道史概説	2		2		
		U006	基礎英文法Ⅰ	2		1		
		U015	英語学入門Ⅰ	2		1		
		U041	英語学入門Ⅱ	2		1		
		U038	英語音声学Ⅰ	1	1	1		
		U013	英語の語彙と用法Ⅰ	1		1		
		U014	英語の語彙と用法Ⅱ		1	1		
		U238	Reading Skills for Academic PurposesⅠ	2		1		
		U239	Reading Skills for Academic PurposesⅡ	2		1		
		U240	Reading Skills for Academic PurposesⅢ		2	3		
		U241	English CompositionⅠ	2		2		
		U242	English CompositionⅡ	2		2		
		U243	Communication SkillsⅠ		2	1		
		U245	Communication SkillsⅢ		2	2		
		U246	Communication SkillsⅣ		1	3		
U247		Communication SkillsⅤ		1	3			
U020		イギリス文学史Ⅰ	2		2			
U052		イギリス文学史Ⅱ		2	2			
U021		アメリカ文学史Ⅰ	2		2			
U053		アメリカ文学史Ⅱ		2	2			
U022		英米の詩Ⅰ	1		3			
U023	英米の詩Ⅱ		1	3				
U026	英米の小説Ⅰ	1		1				
U027	英米の小説Ⅱ		1	1				
U091	日本語表現法Ⅰ		1	1				
U092	日本語表現法Ⅱ		1	1				
U080	日本古典文学の基礎Ⅰ	1		2				
U081	日本古典文学の基礎Ⅱ	1		2				
U089	漢文学の基礎Ⅰ	1		1				
U090	漢文学の基礎Ⅱ	1		1				
U072	日本古典文学史Ⅰ	2		3				
U073	日本古典文学史Ⅱ	2		3				
U074	日本近現代文学史Ⅰ	2		2				
U075	日本近現代文学史Ⅱ	2		2				
U076	日本語の語法Ⅰ	2		2				
U077	日本語の語法Ⅱ	2		2				
U078	日本語の歴史Ⅰ	2		3				

次頁へつづく

実習について

ピアノ演技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	司書	学芸員	備考
			通信	面接				
	U079	日本語の歴史Ⅱ	2		3			
	U084	比較文学Ⅰ	2		2			
	U101	比較文学Ⅱ	2		2			
	U082	日本古典文学講読Ⅰ	2		2			
	U095	日本古典文学講読Ⅱ	2		2			
	U083	日本近現代文学講読Ⅰ	2		2			
	U098	日本近現代文学講読Ⅱ	1	1	2			
	U118	日本考古学Ⅰ		2	2			
	U119	日本考古学Ⅱ	2		2			
	U141	民俗文化論Ⅰ		2	2			
	U142	民俗文化論Ⅱ	2		2			
	U124	日本美術史Ⅰ	2		4			
	U125	日本美術史Ⅱ	2		4			
	U134	西洋史概説	2		1			
	U135	東洋史概説	2		2			
	U136	社会学入門Ⅰ	2		2			
	U137	宗教学入門	2		3			
	U143	政治学入門	2		1			
	U144	経済学入門	2		1			
	U157	地理学Ⅰ	2		2			
	U158	地理学Ⅱ	2		2			
	U145	日本古代史Ⅰ		2	2			
	U146	日本古代史Ⅱ	2		2			
	U147	日本中世史Ⅰ	2		2			
	U148	日本中世史Ⅱ	2		2			
	U149	日本近世史Ⅰ	2		2			
	U150	日本近世史Ⅱ	2		2			
	U151	日本近現代史Ⅰ	2		2			
	U152	日本近現代史Ⅱ	2		2			
	U063	ドイツ語Ⅰ		2	1			
	U064	ドイツ語Ⅱ	2		1			
	U065	フランス語Ⅰ		2	2			
	U066	フランス語Ⅱ	2		2			
	U196	メディア論入門	1	1	1			
選択科目	J094	図書館概論	2		1	○		
	J117	図書館情報資源概論	2		2	○		
	J097	図書館サービス概論	2		2	○		
	J099	児童サービス論	2		3	○		
	J103	情報資源組織論	2		2	○		
	J098	情報サービス論	2		3	○		
	J116	図書館情報技術論		2	1	○		
	J104	情報資源組織演習Ⅰ		1	2	○		
	J105	情報資源組織演習Ⅱ		1	2	○		
	J118	図書・図書館史	2		1	○		
	J100	情報サービス演習Ⅰ		1	3	○		
	J101	情報サービス演習Ⅱ		1	3	○		
	J106	図書館サービス特論		2	3	○		
	J096	図書館制度・経営論	2		4	○		
	J093	生涯学習概論	2		1	○	○	
	J108	博物館概論	2		2		○	
	J109	博物館経営論	2		2		○	
	J110	博物館資料論	2		2		○	
J111	博物館資料保存論	2		3		○		
J112	博物館展示論	1	1	2		○		
J113	博物館情報・メディア論	2		3		○		
J114	博物館教育論	2		3		○		
J115	博物館実習		4	3		○		
計			167	51		26	20	

	全学共通科目	必修科目	学科共通科目	専門教育科目		計
			選択科目	○印を付された科目	選択科目	
図書館司書	20単位以上	12単位	10単位以上	26単位	70単位以上	138単位以上
学芸員	20単位以上	12単位	10単位以上	20単位	70単位以上	132単位以上

(注) B群の○印を付された科目は12単位までしか卒業要件に算入することができません。

〈社会福祉学科・文学科 学生用〉

## ●教職関係科目（卒業所要単位には含まれません）（1年次入学生）（令和6年度入学生）

〈中学校・高等学校および養護教諭の教員免許状取得希望者／社会福祉学科の准学校心理士資格取得希望者〉

科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一	高一	養教	准学心 ※社会福祉学科のみ	備考
		通信	面接						
C008	教職入門	2		2	○	○	○		(1)中学校教諭一種免許状、高等学校教諭一種免許状、養護教諭一種免許状の取得希望者は、各欄に○印を付されたすべての科目と※印を付された科目より1科目2単位が必修です。 (2)☆印を付された科目は、自分が取得する教科の教育法（中一は4科目8単位、高一はⅠ・Ⅱの2科目4単位）を履修してください。（養護教諭は除く） (3)中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状両方の免許状を取得する場合は、教育実習は「中学校教育実習」（5単位）のみ履修してください。 (4)「中学校教育実習」「高等学校教育実習」「養護実習」「介護等体験実習」の内容については『履修と学習の手引』をご覧ください。 (5)社会福祉学科の准学校心理士資格取得希望者は、准学心欄に△印を付された科目より3科目6単位が必修です。さらに、教員免許状・保育士資格のいずれかを既に保有しているか、卒業と同時に取得する必要があります。教員免許状取得課程を登録しない方は、入学後、3科目の追加登録を行ってください。  ※教職関係科目は卒業所要単位数に算入することはできません。
C009	教育基礎論	2		2	○	○	○		
K003	教育心理学	2		3	※	※	※	△	
K004	発達心理学	2		3	※	※	※	△	
C208	特別支援教育総論	2		3	○	○	○	△	
K039	教育社会学Ⅰ	2		2	○	○	○		
C012	教育課程論	2		3	○	○	○		
K008	国語科教育法Ⅰ	2		3	☆	☆			
K044	国語科教育法Ⅱ	1	1	3	☆	☆			
K054	国語科教育法Ⅲ〔中学のみ〕	2		3	☆				
K055	国語科教育法Ⅳ〔中学のみ〕	1	1	3	☆				
K045	社会科・地歴科教育法Ⅰ	2		3	☆	☆			
K046	社会科・地歴科教育法Ⅱ	1	1	3	☆	☆			
K047	社会科・公民科教育法Ⅰ〔中学のみ〕	2		3	☆				
K048	社会科・公民科教育法Ⅱ〔中学のみ〕	1	1	3	☆				
K010	書道科教育法Ⅰ〔高校のみ〕	2		3		☆			
K049	書道科教育法Ⅱ〔高校のみ〕	1	1	3		☆			
K020	福祉科教育法Ⅰ〔高校のみ〕	2		3		☆			
K041	福祉科教育法Ⅱ〔高校のみ〕	1	1	3		☆			
K018	英語科教育法Ⅰ	2		3	☆	☆			
K050	英語科教育法Ⅱ		2	3	☆	☆			
K056	英語科教育法Ⅲ〔中学のみ〕	2		3	☆				
K057	英語科教育法Ⅳ〔中学のみ〕	1	1	3	☆				
K051	道徳教育の指導法	1	1	2	○		○		
C211	総合的な学習の時間の指導法	1	1	2	○	○	○		
K052	特別活動の指導法	1	1	2	○	○	○		
K058	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	2	○	○	○		
C102	生徒指導（進路指導を含む）	2		2	○	○			
K043	生徒指導論	2		3			○		
C015	教育相談	2		2	○	○	○	△	
K036	教職実践演習（中・高）	1	1	4	○	○			
K037	教職実践演習（養護教諭）	1	1	4			○		
K029	中学校教育実習		5	4	○				
K030	高等学校教育実習		3	4		○			
K031	養護実習		5	4			○		
C115	介護等体験実習		1	2	○				
	計	49	29		40	31	31	6	



〈児童学科・教育学科・心理学科・社会福祉学科 学生用〉

## ●図書館司書・学芸員資格科目（卒業所要単位には含まれません）（1年次入学生）（令和6年度入学生）

科目 コード	授 業 科 目	単位数		履修 年次	司 書	学芸員	備 考
		通信	面接				
J093	生涯学習概論	2		1	○	○	(1)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (2)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (3)児童学科、教育学科、心理学科、社会福祉学科の学生が、図書館司書資格を取得する場合、この教育課程を履修します。ただし、いずれの学科の学生も卒業所要単位数に算入することはできません。 (4)児童学科、教育学科、心理学科、社会福祉学科の学生が、学芸員資格を取得する場合、この教育課程を履修します。ただし、いずれの学科の学生も卒業所要単位数に算入することはできません。
J094	図書館概論	2		1	○		
J116	図書館情報技術論		2	1	○		
J096	図書館制度・経営論	2		4	○		
J097	図書館サービス概論	2		2	○		
J098	情報サービス論	2		3	○		
J099	児童サービス論	2		3	○		
J100	情報サービス演習Ⅰ		1	3	○		
J101	情報サービス演習Ⅱ		1	3	○		
J117	図書館情報資源概論	2		2	○		
J103	情報資源組織論	2		2	○		
J104	情報資源組織演習Ⅰ		1	2	○		
J105	情報資源組織演習Ⅱ		1	2	○		
J106	図書館サービス特論		2	3	○		
J118	図書・図書館史	2		1	○		
J108	博物館概論	2		2		○	
J109	博物館経営論	2		2		○	
J110	博物館資料論	2		2		○	
J111	博物館資料保存論	2		3		○	
J112	博物館展示論	1	1	2		○	
J113	博物館情報・メディア論	2		3		○	
J114	博物館教育論	2		3		○	
J115	博物館実習		4	3		○	
	計	31	13		26	20	

実習について

ピア実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム  
一覧

学則

## 2 正科生3年次編入学生

### 各学科の卒業所要単位数

3年次編入学生は、他大学（短大・専修学校を含む）での修得単位にかかわらず、62単位を上限として一括認定するので、各学科の卒業所要単位数は下記の通りとなります。なお、**62単位のうち、15単位以上を面接授業で修得することが必要です。**

（注）他大学で修得した科目と本学の開講科目が同名または同内容であっても、科目対科目の科目間認定は、本学で教員免許状等を取得する場合を除き、一切行いません。

学部・学科	全学共通科目	専門教育科目			計
		学部共通科目	基礎科目群	選択科目	
児童学部 児童学科	2	2	2	56以上	62以上
		必修科目		選択科目	
心理・福祉学部 心理学科	2	41		19	62以上
		必修科目		選択科目	
心理・福祉学部 社会福祉学科	2	16		44	62以上
		学科共通科目		選択科目	
文学部 文学科	2	10		50	62以上

※2年次編入学の方は1年次入学生の頁をご覧ください。

- ・62単位のうち、**認定単位を除き15単位以上は、面接授業（スクーリング）で修得することが必要です。**
- ・上記の単位は、卒業するための最低修得単位数となります。教員免許状、各種資格を取得するためには、卒業要件に加えて、教員免許状、各種資格取得に必要な科目を修得することが必要になります。したがって、複数の教員免許状、資格を取得しようとする場合には、かなりの単位数を修得することになり、2年間ですべての単位の修得は困難です。自己の学習時間等を勘案して、十分な学習計画をたててから開始してください。
- ・教員免許状を取得する際、日本国憲法、体育、外国語コミュニケーション、情報機器の操作各2単位が必修となります。出身短期大学、大学で修得していない場合は履修を要します。本学での開設科目名は、日本国憲法→日本国憲法、体育→基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ（児童学科）またはスポーツと健康Ⅰ・Ⅱ（児童学科以外）、外国語コミュニケーション→英語Ⅰ・Ⅱ、情報機器の操作→情報活用演習（基礎）・（教職）となります。

教職関係科目・教員免許状、保育士資格取得希望者共通  参照 203頁

※3年次編入生の最長在学年限は5年間です。

### 履修登録について

入学時にみなさんに卒業までに学習をする科目について履修登録を行っていただきます。履修科目登録時の登録単位の上限は68単位（卒業単位に含まれないものは除く）とし、それを上まわる分に関しては入学手続き完了後に希望科目の追加登録を行ってください。（1単位1,000円の登録料が発生します。）しかし、免許・資格を取得するために上限単位以上の履修が必要な場合は、必要単位数までを課程履修費にて履修可能とし、それを超えた分に対し登録料が発生します。

●児童学科 幼稚園教員養成コース／保育士養成コース（3年次編入学生）（令和6年度入学生）  
 〈取得免許・資格：幼稚園教諭一種／保育士／准学校心理士／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	幼一種	保育士	准学心	備考
			通信	面接					
全学共通科目	A013	聖徳教育		2	3				〈卒業要件〉 ①全学共通科目2単位は必修です。 ②基礎科目群より※印を付された必修科目1科目2単位が必修です。 ③学部共通科目2単位は必修です。
学部共通科目	W001	現代教育課題論	2		3				
	W002	教育法規概論	2		3				
	W003	環境問題入門	2		3				
	W004	情報科学入門	2		3				
	W005	発達支援場面研究		2	3				
基礎科目群	W007	児童学概論	2		3				④選択科目より56単位以上が選択必修です。 ※以上の卒業所要単位62単位には面接授業15単位以上を含め履修すること。 〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)幼稚園教諭一種免許状を取得するためには、幼一種欄に○印を付されたすべての科目が選択必修です。 (2)保育士資格を取得するためには、保育士欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (3)幼稚園教諭一種免許状と保育士資格の両方を取得するためには、幼一種欄と保育士欄に○印を付されたすべての科目と△印を付された科目より2科目4単位が必修です。 (4)図書館司書・学芸員資格を取得するためには卒業要件に加えて■204頁の科目を履修してください。なお、図書館司書・学芸員資格科目は卒業所要単位数に算入することはできません。 (5)准学校心理士の申請資格を取得するためには、准学心欄にA・B・C印を付された科目よりそれぞれ1科目（計3科目6単位）以上が必修です。さらに、教員免許状・保育士資格のいずれかを既に保有しているか、卒業と同時に取得する必要があります。 ※幼一種欄と保育士欄の両方に○印が付されている科目は、幼稚園教諭一種免許状と保育士資格の両方に共通して使用できる科目です。 ※保育内容指導演法については（ ）内の表記が同じものを両方で1科目（2単位）として履修してください。1単位での履修はできません。
専門選択科目	W015	幼児と健康	1		3	○			
	W016	幼児と人間関係	1		3	○			
	W017	幼児と環境	1		3	○			
	W018	幼児と言葉	1		3	○			
	W009	幼児と音楽表現Ⅰ		1	3	○	○		
	W010	幼児と音楽表現Ⅱ		1	3	○	○		
	W063	幼児と音楽表現Ⅲ		2	3~4	○	○		
	W008	音楽実技		2	3~4	○	○		
	W011	幼児と造形表現Ⅰ		1	3	○	○		
	W012	幼児と造形表現Ⅱ		1	3	○	○		
	W013	幼児と身体表現Ⅰ		1	3	○	○		
	W014	幼児と身体表現Ⅱ		1	3				
	W027	保育内容総論	1		3	○	○		
	W031	保育内容指導演法Ⅰ（健康）		1	3	○	○		
	W032	保育内容指導演法Ⅱ（健康）		1	3	○	○		
	W033	保育内容指導演法Ⅲ（人間関係）		1	3	○	○		
	W034	保育内容指導演法Ⅳ（人間関係）		1	3	○	○		
	W035	保育内容指導演法Ⅴ（環境）		1	3	○	○		
	W036	保育内容指導演法Ⅵ（環境）		1	3	○	○		
	W037	保育内容指導演法Ⅶ（言葉）		1	3	○	○		
	W038	保育内容指導演法Ⅷ（言葉）		1	3	○	○		
W039	保育内容指導演法Ⅸ（音楽表現）		1	3	○	○			
W040	保育内容指導演法Ⅹ（音楽表現）		1	3	○	○			
W041	保育内容指導演法Ⅺ（造形表現）		1	3	○	○			
W042	保育内容指導演法Ⅻ（造形表現）		1	3	○	○			
W020	教育原理	2		3	○	○			
W028	保育原理Ⅰ	2		3	○	○			
W019	教職入門	2		3	○	○			
W021	教育社会学	1		3	○				
W024	発達心理学	1	1	4	○		A		
W025	特別支援教育総論	2		4	○		C		
W023	保育・教育課程論	2		3	○	○			
W022	教育方法学	1	1	3	○				
W029	幼児理解,保育相談	2		4	○		B		
W026	教育相談	2		3	○		B		

次頁へつづく

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	幼一種	保育士	准学心	備考
			通信	面接					
専門選 教 育 科 目	W044	幼児教育実習Ⅰ		1	3	○			
	W045	幼児教育実習Ⅱ		2	4	○			
	W046	幼児教育実習Ⅲ		2	4	○			
	W047	保育・教職実践演習（幼稚園）	1	1	4	○	○		
	W050	子ども家庭福祉	2		3		○		
	W048	社会福祉学Ⅰ	2		3		○		
	W049	子ども家庭支援論	1	1	4		○	B	
	W052	社会的養護Ⅰ	2		3		○		
	W053	保育の心理学	2		3		○	A	
	W054	子ども家庭支援の心理学	2		3		○		
	W030	子どもの理解と援助		1	4		○		
	W055	子どもの保健	2		3		○		
	W057	子どもの食と栄養		2	3		○		
	W059	乳児保育Ⅰ	2		3		○		
	W060	乳児保育Ⅱ		1	3		○		
	W056	子どもの健康と安全		1	3		○		
	W061	障害児保育	1	1	4		○	C	
	W062	社会的養護Ⅱ		1	4		○		
	W058	子育て支援		1	4		○		
	W043	児童文化演習Ⅰ～1	1		4		○		
	W071	児童文化演習Ⅰ～2		1	4		○		
	W064	保育実習指導Ⅰ		2	3		○		
	W065	保育実習指導Ⅱ（保育所）		1	4		○		
	W066	保育実習Ⅰ（保育所）		2	4		○		
	W067	保育実習Ⅰ（施設）		2	4		○		
	W068	保育実習Ⅱ（保育所）		2	4		○		
	W072	危機管理演習	1	1	4				
	W073	赤ちゃん学概論	2		4				
	W074	リトミック	1	1	4				
	W075	障害児・者の権利論	2		4				
	W076	障害文化論	2		4				
	W077	ライフステージ支援研究	2		4				
	W078	医療・保育連携論	2		4				
	W079	インクルーシブ保育研究	2		4				
W080	保育における多文化理解	2		4					
W081	保育における外国語活動	2		4					
W082	世界の就学前教育	2		4					
W083	子どもの発達・発育と運動論	2		4					
W084	医療保育概論	1	1	4					
W085	人間関係論	2		4					
W087	生涯学習論	2		4					
W089	家族心理学	2		4					
計			86	51		53	69	6	

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

	全学共通科目	学部共通科目	基礎科目群	専門教育科目		計
				○印が付された科目	選択科目	
幼稚園一種	2単位	2単位	2単位	53単位	3単位以上	62単位以上
保育士	2単位	2単位	2単位	69単位		75単位以上
幼稚園一種 + 保育士	2単位	2単位	2単位	89単位		95単位以上

〈注〉図書館司書・学芸員資格を取得するための科目は、卒業所要単位数には算入されません。

児童学科幼稚園教員養成コース・保育士養成コースで小学校一種免許状を取得する場合、182頁～183頁の「小一種」欄にある○印科目も履修が必要となります。

ただし、以下の科目については、自コースで履修、かつ修得することで小学校免許状科目に読み替えます。

幼稚園免許状科目		小学校教員養成コース科目	
科目コード	科目名	科目コード	科目名
A017 A018	基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ	A021 A022	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ
W063	幼児と音楽表現Ⅲ	W096	初等教科研究・音楽実技Ⅰ
W008	音楽実技	W097	初等教科研究・音楽実技Ⅱ
W009 W010	幼児と音楽表現Ⅰ・Ⅱ	W098 W099	初等教科研究・音楽理論Ⅰ・Ⅱ
W011 W012	幼児と造形表現Ⅰ・Ⅱ	W100 W101	初等教科研究・図画工作Ⅰ・Ⅱ
W023	保育・教育課程論	W126	教育課程論
W022	教育方法学	W162	教育方法・情報通信技術活用論
W047	保育・教職実践演習（幼稚園）	W123	教職実践演習（小）



●教育学科 小学校教員養成コース（3年次編入学生）（令和6年度入学生）  
 〈取得免許・資格：小学校教諭一種／准学校心理士／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	小一種	准学心	備考
			通信	面接				
全学共通科目	A013	聖徳教育		2	3			〈卒業要件〉 ①全学共通科目2単位は必修です。
学部共通科目	W001	現代教育課題論	2		3			②学部共通科目2単位が必修です。 ③選択科目より58単位以上が選択必修です。
	W002	教育法規概論	2		3			
	W003	環境問題入門	2		3			
	W004	情報科学入門	2		3			
	W005	発達支援場面研究		2	3			
専門選択科目	W091	初等教科研究・国語（書写を含む）	2		3	○		※以上の卒業所要単位62単位には面接授業15単位以上を含め履修すること。 〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)小学校教諭一種免許状を取得するためには、小一種欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 ※☆が付されている科目は、IとIIを両方で1科目（2単位）として履修してください。1単位での履修はできません。 (2)図書館司書・学芸員資格を取得するためには卒業要件に加えて204頁の科目を履修してください。なお、図書館司書・学芸員資格科目は卒業所要単位数に算入することはできません。 (3)准学校心理士の申請資格を取得するためには、准学心欄にA・B・C印を付された科目よりそれぞれ1科目（計3科目6単位）以上が必修です。さらに、教員免許状・保育士資格のいずれかを既に保有しているか、卒業と同時に取得する必要があります。 ※初等教科研究・音楽実技IおよびIIは、IおよびIIを2年間で履修。
	W092	初等教科研究・社会		1	3	○		
	W093	初等教科研究・算数	2		3	○		
	W094	初等教科研究・理科	1		3	○		
	W095	初等教科研究・生活		2	3	○		
	W096	初等教科研究・音楽実技I	2		3~4	○		
	W097	初等教科研究・音楽実技II	2		3~4	○		
	W098	初等教科研究・音楽理論I	1		3	○		
	W099	初等教科研究・音楽理論II	1		3	○		
	W100	初等教科研究・図画工作I	1		3	○		
	W101	初等教科研究・図画工作II	1		3	○		
	W102	初等教科研究・家庭	1		3	○		
	W103	初等教科研究・体育I	1		3	○		
	W104	初等教科研究・体育II	1		3	○		
	W105	初等教科研究・外国語	1		3	○		
	W109	国語科教育法I ☆	1		3	○		
	W110	国語科教育法II ☆		1	3	○		
	W111	社会科教育法	1	1	3	○		
	W112	算数科教育法I ☆	1		3	○		
	W113	算数科教育法II ☆		1	3	○		
	W114	理科教育法	1	1	4	○		
	W115	生活科教育法	1	1	4	○		
	W116	音楽科教育法	1	1	3	○		
	W117	図画工作科教育法	1	1	3	○		
	W118	家庭科教育法	1	1	4	○		
	W119	体育科教育法	1	1	3	○		
	W120	外国語教育法	1	1	3	○		
W020	教育原理	2		3	○			
W019	教職入門	2		3	○			
W021	教育社会学	1		3	○			
W125	教育心理学	2		3	○	A		
W025	特別支援教育総論	2		4	○	C		
W126	教育課程論	2		3	○			
W106	道德教育の指導法	1	1	3	○			
W107	総合的な学習の時間の指導法	1	1	3	○			
W108	特別活動の指導法	1		3	○			
W162	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	3	○			
W127	生徒指導（進路指導を含む）	2		4	○	B		

次頁へつづく



区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	小一種	准学心	備考
			通信	面接				
	W026	教育相談	2		3	○	B	
	W121	初等教育実習Ⅰ		1	3	○		
	W122	初等教育実習Ⅱ		4	4	○		
	W123	教職実践演習(小)	1	1	4	○		
	W124	介護等体験実習		1	4	○		
	W128	現代文学概論	2		4			
	W129	古典文学概論	2		4			
	W130	日本語学概論	2		4			
	W131	日本語表現概論	2		4			
	W132	初等代数学	2		4			
	W133	初等幾何学	2		4			
	W134	初等解析学	2		4			
	W135	基礎確率・統計	2		4			
	W136	エネルギー	2		4			
	W137	粒子	2		4			
	W138	生命	2		4			
	W139	地球	2		4			
	W140	理科実践場面演習		2	4			
	W141	地理学	2		4			
	W142	歴史学	2		4			
	W143	政治学	2		4			
	W144	社会学	2		4			
	W146	図画工作科・美術科実践場面演習		2	4			
	W147	スポーツ基礎理論	2		4			
	W148	学校保健	2		4			
	W149	運動生理学	2		4			
	W150	体育原理	2		4			
	W151	体育科実践場面演習		2	4			
	W152	道徳教育原論	2		4			
	W153	道徳教育思想史	2		4			
	W154	現代教育課題解決論	2		4			
	W155	カリキュラムマネジメント論	2		4			
	W156	生徒指導・教育相談演習		2	4			
	W157	学級経営論	2		4			
	W158	英語教育教材づくり論	2		4			
	W159	英語教育評価論	2		4			
	W160	異文化・国際理解教育	2		4			
	W161	ストーリーテリング	2		4			
		計	132	77		70	6	

実習について

ピア実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

	全学共通科目	学部共通科目	専門科目	計
			○印を付された科目	
小学校一種	2単位	2単位	70単位	74単位以上

〈注〉図書館司書・学芸員資格を取得するための科目は、卒業所要単位数には算入されません。

教育学科で幼稚園一種免許状を取得する場合、179頁～180頁の「幼一種」欄にある○印科目も履修が必要となります。

ただし、以下の科目については、自コースで履修かつ修得することで幼稚園免許状科目に読み替えます。

小学校免許状科目		幼稚園教員養成コース・保育士養成コース科目	
科目コード	科目名	科目コード	科目名
A021 A022	スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ	A017 A018	基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ
W096	初等教科研究・音楽実技Ⅰ	W063	幼児と音楽表現Ⅲ
W097	初等教科研究・音楽実技Ⅱ	W008	音楽実技
W098 W099	初等教科研究・音楽理論Ⅰ・Ⅱ	W009 W010	幼児と音楽表現Ⅰ・Ⅱ
W100 W101	初等教科研究・図画工作Ⅰ・Ⅱ	W011 W012	幼児と造形表現Ⅰ・Ⅱ
W126	教育課程論	W023	保育・教育課程論
W162	教育方法・情報通信技術活用論	W022	教育方法学
W123	教職実践演習（小）	W047	保育・教職実践演習（幼稚園）

## ●心理学科（3年次編入学生）（令和6年度入学生）

〈取得免許・資格：公認心理師(大学)/認定心理士/准学校心理士/心理相談員/児童福祉司(要実務1年)/児童指導員/心理判定員・児童心理司/図書館司書/学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	認定心理士	公認心理師	准学校心理士	専修					備考		
			通信	面接					心支	産業	危機	教育	家文			
全学共通	A013	聖徳教育		2	3										〈卒業要件〉 ①全学共通科目2単位は必修です。	
専門教育科目	学部共通科目 選択科目	L001	法学		2	3									②必修科目41単位と学部共通科目、 選択科目より19単位以上選択必修 計60単位以上必修です。	
		L002	社会学	2		4										
		L003	生命倫理	4		3										
	必修科目	P046	心理学概論	3	1	3	○	☆								※以上の卒業所要単位62単位には面 接授業15単位以上を含め履修する こと。
		P002	発達心理学Ⅰ(幼児・学童)	1	1	3	○	☆	○							
		P003	発達心理学Ⅱ(青年～老年)	2		3	○	☆	○				○			
		P047	社会・集団・家族心理学Ⅰ	2		3	○	○								※心理学科では「卒業研究」科目の 開講はありません。
		P048	学習・言語心理学Ⅰ	2		3	○	○								
		P009	心理学研究法	4		3	○	○								
		P049	心理学統計法	2		3	○	○								
		P050	心理学統計法演習		2	4	○									
		P051	心理学実験Ⅰ		1	4	○	○								
		P052	心理学実験Ⅱ		1	4	○	○								
		P053	心理的アセスメントⅠ	1		3	○	☆	○							
		P054	心理的アセスメントⅡ		1	3	○	☆	○							
		P055	心理的アセスメントⅢ		1	3	○	☆	○							
		P056	臨床心理学概論	2	2	3	○	☆								
		P057	知覚・認知心理学Ⅰ	2		3	○	○								
		P058	神経・生理心理学Ⅰ	2		3	○	☆								
		P059	健康・医療心理学Ⅰ	2		4	○	○			○					
		P060	社会・集団・家族心理学Ⅲ	2		3	○	☆							○	
		P061	障害者・障害児心理学	2		3	○	☆	○							
		P062	産業・組織心理学Ⅰ	2		3	○	○			○					
	選択科目	P063	感情・人格心理学Ⅰ	2		3		☆								
		P064	精神疾患とその治療Ⅰ	1	1	3		☆								
		P091	人体の構造と機能及び疾病	1	1	3		☆								
		P066	教育・学校心理学Ⅰ	2		3		○	○					○		
		P067	司法・犯罪心理学Ⅰ	2		3		○				○				
		P068	心理学的支援法Ⅰ	2		3		☆	○	○						
		P069	公認心理師の職責	2		3		☆								
		P070	心理演習		2	3		☆		○						
		P071	心理実習		2	4		○		○						
		P072	福祉心理学	2		3		○	○						○	
		P073	関係行政論	2		3		☆				○				
P074		ストレス心理学Ⅰ	2		4						○					
P075		ストレス心理学Ⅱ		2	4						○					
P076		人間関係論	2		4					○						
P004	教育心理学	2		3								○				
P077	社会・集団・家族心理学Ⅱ		2	3												
P078	学習・言語心理学Ⅱ		2	3												
P079	知覚・認知心理学Ⅱ		2	3												
P080	心理学史	2		4												
P081	感情・人格心理学Ⅱ		2	3												
P082	神経・生理心理学Ⅱ	2		3												
P083	社会・集団・家族心理学Ⅳ		2	3									○			

次頁へつづく

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	認定心理士	公認心理師	准学校心理士	専修					備考		
			通信	面接					心支	産業	危機	教育	家支			
専門教育科目	選択科目	P084	産業・組織心理学Ⅱ	2		3				○						
		P085	精神疾患とその治療Ⅱ	2		3										
		P086	健康・医療心理学Ⅱ	2		4					○					
		P087	教育・学校心理学Ⅱ	2		3							○			
		P088	司法・犯罪心理学Ⅱ	2		3						○				
		P089	心理学的支援法Ⅱ	2		4				○						
		P032	西洋文化の源流	4		4										
		H001	比較文化	4		4										
		P035	日本文学の特性		2	4										
		P036	日本の宗教と文化	2		4										
		P037	民俗学	1	1	4										
計			86	35		41	61	15	8	10	10	8	6			

※本学では対象とする領域が幅広い心理学の自由な学びの道しるべになるように、5つの専修を用意しております。

- ・心理支援専修：医療、福祉、司法、産業などさまざまな現場で活躍する心理的援助の専門
- ・危機管理専修：事故や災害、ストレスなど、傷ついた心の回復を助ける応急処置や、組織のストレスチェックができる専門
- ・家族支援専修：子どもから高齢者までさまざまな世代を支える家族支援の専門
- ・産業・社会心理専修：企業の広告や商品開発に必要なマーケティング・リサーチ技術などの専門
- ・教育・発達心理専修：学校や福祉施設など、子どものそばで心の支援ができる専門

専修科目に履修指定はありません。ご自身が履修を希望する場合、選択科目として履修ください。（必修科目にある専修科目4科目を除いて、専修科目を1科目も選択しないで卒業要件を満たしていただいても構いません。）

	全学共通科目	専門教育科目		計
		必修科目	選択科目	
認定心理士	2単位	41単位	20単位以上	63単位以上
認定心理士 + 公認心理師	2単位	41単位	22単位以上	65単位以上

〈注〉図書館司書・学芸員資格を取得するための科目は、卒業所要単位数には算入されません。

## ●社会福祉学科 社会福祉コース／精神保健福祉コース／養護教諭コース（3年次編入学生）（令和6年度入学生）

〈取得免許・資格：社会福祉士（受験）／精神保健福祉士（受験）／養護教諭一種／高等学校教諭一種（福祉）／准学校心理士／社会福祉主事／児童福祉司（要実務1年）／児童指導員／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	社福士	精福士	養教一種	高一福祉	備考	
			通信	面接							
全学共通	A013	聖徳教育		2	3					<p>〈卒業要件〉</p> <p>①全学共通科目2単位必修です。</p> <p>②必修科目単位と学部共通科目、選択科目より46単位以上選択必須60単位以上必須です。</p> <p>※以上の卒業所要単位62単位には面接授業15単位以上を含め履修すること。</p> <p>〈免許・資格の取得について〉卒業要件に加えて</p> <p>(1)社会福祉士受験資格を取得するためには、社福士欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p> <p>(2)精神保健福祉士受験資格を取得するためには、精福士欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p> <p>(3)社会福祉士と精神保健福祉士の両方の受験資格を取得するためには、社福士欄と精福士欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p> <p>(4)高等学校教諭一種免許状（福祉）を取得するためには、高一福祉欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p> <p>(5)養護教諭一種免許状を取得するためには、養教一種欄に○印を付されたすべての科目が必修です。</p> <p>※(4)(5)の教員免許状を取得するためには、<b>203頁</b>の教職関係科目も併せて履修してください。なお、教職関係科目は卒業所要単位数に算入することはできません。</p> <p>※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必修になります（<b>203頁</b>）</p> <p>(6)准学校心理士の申請資格を取得するためには、<b>203頁</b>の教職関係科目を履修してください。</p> <p>(7)社会福祉主事任用資格は、必修科目を履修し、卒業することで取得できます。</p>	
専門教育科目	学部共通科目 選択科目	L001		2	3						
		L002		2	4	○	○				
		L003		4	3						
	必修科目	D001	社会福祉学Ⅰ（含職業指導）	2		3	○	○			○
		D002	社会福祉学Ⅱ	2		3	○	○			○
		D137	社会保障論Ⅰ	2		3	○	○			
		D138	社会保障論Ⅱ	2		3	○	○			
		D139	地域福祉論Ⅰ	2		3	○	○			
		D114	医学一般Ⅰ	1	1	3	○	○			○
		D115	医学一般Ⅱ	2		3	○	○			○
	選択科目	D084	高齢者福祉論Ⅰ	2		4	○				○
		D085	高齢者福祉論Ⅱ	2		4	○				
		D135	障害福祉論Ⅰ	2		3	○	○			○
		D136	障害福祉論Ⅱ	2		3	○	○			
		C032	児童福祉学Ⅰ	2		3	○				○
		C033	児童福祉学Ⅱ	2		3	○				
		D140	地域福祉論Ⅱ	2		3	○	○			
		D032	公的扶助論	2		4	○	○			
		D148	社会福祉援助技術演習	3	1	3	○				
		D152	社会福祉援助技術現場実習		6	4	○				○
		D149	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅰ		1	3	○				○
		D150	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅱ	1		3	○				○
		D151	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅲ		1	4	○				○
		D120	介護概論Ⅰ	1	1	3					○
		D091	権利擁護と成年後見制度	2		4	○	○			
		D092	社会調査法Ⅰ	2		4	○	○			
		D093	社会調査法Ⅱ	2		4	○	○			
		D094	保健医療制度論	2		4	○				
		D096	社会福祉援助技術総論Ⅰ	2		3					○
		D097	社会福祉援助技術総論Ⅱ	2		3					○
	D099	社会福祉運営管理論	2		3	○					
	D103	心理学	2		3	○	○		○		
	D102	更生保護制度論		2	3	○	○				
	D049	精神医学	3	1	3		○				
	D052	精神保健学	3	1	3		○				
	D141	ソーシャルワークの基盤と専門職	2		3	○	○		○		
	D142	ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）	2		3	○			○		
D143	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2		3	○	○		○			
D144	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ	1	1	3	○	○					
D145	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅰ	2		3	○	○					
D146	ソーシャルワークの理論と方法（専門）Ⅱ	1	1	3	○	○					
D153	精神保健福祉の原理Ⅰ	2		3		○					
D154	精神保健福祉の原理Ⅱ	1	1	3		○					
D155	精神障害リハビリテーション論	1	1	3		○					
D156	精神保健福祉制度論	1	1	3		○					
D147	ソーシャルワーク演習		1	3	○						

次頁へつづく

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	社福士	精福士	養教一種	高一福祉	備考
			通信	面接						
専 門 教 育 科 目	D157	精神保健福祉援助演習Ⅰ		1	3		○			(8)児童福祉司は、社会福祉学科を卒業し、厚生労働省令で定める施設において1年以上児童その他の者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行う業務に従事することで、任用資格要件を取得することができます。(社会福祉学科を卒業が要件、指定受講科目なし)
	D158	精神保健福祉援助演習Ⅱ		1	4		○			
	D159	精神保健福祉援助演習Ⅲ		1	4		○			
	D160	精神保健福祉援助演習(基礎)		1	3		○			
	D112	精神保健福祉援助実習指導	2	1	3		○			
	D113	精神保健福祉援助実習		5	4		○			
	D017	養護概説	2		3			○		
	C042	精神保健	2		3			○		
	D121	学校保健Ⅰ	2		3			○		
	D122	学校保健Ⅱ	2		3			○		
	D132	健康科学	2		3			○		(9)児童指導員は、社会福祉学科を卒業することで任用資格要件を取得することができます。(社会福祉学科を卒業が要件、指定受講科目なし)
	D129	健康相談活動	2		3			○		
	D056	衛生学	2		4			○		
	D057	公衆衛生学	2		4			○		
	D058	免疫学	2		4			○		
	D059	解剖生理学	2		4			○		(10)図書館司書・学芸員資格を取得するためには卒業要件に加えて204頁の科目を履修してください。なお、図書館司書・学芸員資格科目は卒業所要単位数に算入することはできません。
	D060	基礎看護	2		3			○		
	D061	小児看護	2		3			○		
	D062	成人看護	2		3			○		
	D130	母性保健	2		3			○		
	D131	学校救急看護		2	3			○		
	D064	精神看護	2		4			○		
	D065	看護実習		1	4			○		
	D123	栄養学	2		4			○		
	D124	食品学	2		4			○		
	D005	諸外国の社会福祉Ⅰ	2		3				○	
	D006	諸外国の社会福祉Ⅱ	2		3				○	
	D125	介護技術		1	3				○	
	D025	介護技術Ⅱ		1	3					
	D126	介護実習Ⅰ		2	3				○	
	D023	介護福祉論	2		4					
	D127	こころとからだのしくみⅠ	2		3				○	
	D128	こころとからだのしくみⅡ	2		3				○	
D026	形態別介護技術Ⅰ		1	4						
D027	形態別介護技術Ⅱ		1	4						
D051	リハビリテーション論	2		4						
D040	レクリエーション演習		1	4						
D069	老人・障害者の心理Ⅰ	2		4						
D070	老人・障害者の心理Ⅱ	2		4						
D071	家政学実習Ⅰ		1	4						
D072	家政学実習Ⅱ		1	4						
D133	発達心理学Ⅰ	1	1	3						
D095	医療ソーシャルワーク論	2		4						
計			132	46		72	72	37	48	



	全学共通 科目	必修科目	専 門 科 目		教職専門 科目	計
			○印を付された科目	選択科目		
社会福祉士受験資格	2単位	14単位	58単位	—		74単位
精神保健福祉士受験資格	2単位	14単位	58単位	—		74単位
社会福祉士受験資格 + 精神保健福祉士受験資格	2単位	14単位	86単位	—		102単位
養護教諭一種	2単位	14単位	37単位	9単位	31単位	93単位
高等学校教諭一種（福祉）	2単位	14単位	40単位	6単位	31単位	93単位

〈注〉教職関係科目および図書館司書・学芸員資格を取得するための科目は、卒業所要単位数に算入されません。

●文 学 科 国際文化コミュニケーションコース (3年次編入学生) (令和6年度入学生)

〈取得免許・資格：中学校教諭一種(英語)／高等学校教諭一種(英語)／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一英語	高一英語	司書	学芸員	備 考	
			通信	面接							
全学共通	A013	聖徳教育		2	3					〈卒業要件〉 ①全学共通科目2単位必修です。	
専 門 教 育 科 目 (A 群)	学 科 共 通 科 目	T001	ことばと文化	2		3				②学科共通科目より10単位以上選択必修です。 ③選択科目(A・B群)より50単位以上選択必修です。ただし、B群の科目は12単位までしか卒業所要単位数に算入することはできません。	
		T002	歴史と文化	2		3					
		T003	異文化理解	2		3					
		T004	コミュニケーション技法(日本語)	1	1	3					
		T005	コミュニケーション技法(WEB)	1	1	4					
		T008	キャリアデザイン I	2		3					
		T009	キャリアデザイン II	2		4					
		U238	Reading Skills for Academic Purposes I	2		3					※以上の卒業所要単位数62単位には面接授業15単位以上を含め履修すること。  〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)中学校教諭一種免許状(英語)を取得するためには、中一英語欄に○印を付されたすべての科目と△印を付された科目より8単位以上が必修です。 (2)高等学校教諭一種免許状(英語)を取得するためには、高一英語欄に○印を付されたすべての科目と△印を付された科目より12単位以上が必修です。  ※(1)(2)の教員免許状取得のためには、 <b>203頁</b> の教職関係科目も併せて履修してください。なお、教職関係科目は卒業所要単位数に算入することはできません。  ※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必要になります。 <b>(203頁)</b> (3)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (4)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
		U239	Reading Skills for Academic Purposes II	2		3					
	U240	Reading Skills for Academic Purposes III		2	4						
	U241	English Composition I	2		3						
	U242	English Composition II	2		4						
	U243	Communication Skills I		2	3	○	○				
	U244	Communication Skills II		2	3	△	△				
	U245	Communication Skills III		2	3						
	U246	Communication Skills IV		1	3						
	U247	Communication Skills V		1	3						
	U006	基礎英文法 I	2		3	△	△				
	U033	基礎英文法 II	2		3	△	△				
	U015	英語学入門 I	2		3	○	○				
	U248	英語音声学 I	1	1	4	○	○				
	U249	英語音声学 II	1	1	4	○	○				
	U232	イギリスの歴史	2		3						
	U233	アメリカの歴史	2		3						
	U250	英米文学入門	2		3	○	○				
	U020	イギリス文学史 I	2		3	△	△				
	U021	アメリカ文学史 I	2		3	△	△				
	U251	Discussion and Debate I		1	4						
	U252	Discussion and Debate II		1	4						
	U013	英語の語彙と用法 I	1		3	△	△				
	U014	英語の語彙と用法 II		1	3	△	△				
	U036	英語の語彙と用法 III	1		3	△	△				
	U037	英語の語彙と用法 IV		1	3	△	△				
	U041	英語学入門 II	2		3	○	○				
U224	現代イギリス事情 I		1	3	○	○					
U049	現代イギリス事情 II	1		4	△	△					
U225	現代アメリカ事情 I		1	3	○	○					
U051	現代アメリカ事情 II	1		4	△	△					
U253	英米文学	2		3	○	○					
U052	イギリス文学史 II		2	3	△	△					
U053	アメリカ文学史 II		2	3	△	△					
U022	英米の詩 I	1		3	△	△					
U023	英米の詩 II		1	4	△	△					
U026	英米の小説 I	1		3	△	△					
U027	英米の小説 II		1	4	△	△					
U054	英米の批評・随筆 I	1		3	△	△					
U055	英米の批評・随筆 II	1		3	△	△					
U234	メディアの英語	2		3							
U235	英語のコミュニケーション	2		3							

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一英語	高一英語	司書	学芸員	備考
			通信	面接						
専門教育科目	選択科目 (A群)	U254	国際機構論	2		4				
		U255	国際関係論	2		4				
		U063	ドイツ語Ⅰ		2	3				
		U064	ドイツ語Ⅱ	2		3				
		U065	フランス語Ⅰ		2	3				
		U066	フランス語Ⅱ	2		3				
		U068	日本文学概説Ⅰ	2		3				
		U069	日本文学概説Ⅱ		2	3				
		U070	日本語概説Ⅰ	2		3				
		U071	日本語概説Ⅱ	2		3				
		U072	日本古典文学史Ⅰ	2		3				
		U073	日本古典文学史Ⅱ	2		4				
		U074	日本近現代文学史Ⅰ	2		3				
		U075	日本近現代文学史Ⅱ	2		4				
		U076	日本語の語法Ⅰ	2		3				
		U077	日本語の語法Ⅱ	2		4				
		U078	日本語の歴史Ⅰ	2		3				
		U079	日本語の歴史Ⅱ	2		4				
	U196	メディア論入門	1	1	3					
	選択科目 (B群)	J093	生涯学習概論	2		3			○	○
		J094	図書館概論	2		3			○	
		J116	図書館情報技術論		2	3			○	
		J096	図書館制度・経営論	2		4			○	
		J097	図書館サービス概論	2		3			○	
		J098	情報サービス論	2		3			○	
		J099	児童サービス論	2		4			○	
		J100	情報サービス演習Ⅰ		1	3			○	
		J101	情報サービス演習Ⅱ		1	3			○	
		J117	図書館情報資源概論	2		3			○	
		J103	情報資源組織論	2		3			○	
		J104	情報資源組織演習Ⅰ		1	3			○	
		J105	情報資源組織演習Ⅱ		1	3			○	
		J106	図書館サービス特論		2	4			○	
J118		図書・図書館史	2		3			○		
J108	博物館概論	2		3				○		
J109	博物館経営論	2		3				○		
J110	博物館資料論	2		3				○		
J111	博物館資料保存論	2		3				○		
J112	博物館展示論	1	1	3				○		
J113	博物館情報・メディア論	2		4				○		
J114	博物館教育論	2		3				○		
J115	博物館実習		4	4				○		
計			116	46		24	28	26	20	

	全学共通科目	学科共通科目 選択科目	専門教育科目			教職専門科目	計
			○印を付された科目	△印を付された科目	選択科目		
中学校教諭一種（英語）	2単位	10単位以上	22単位	8単位以上	20単位以上	40単位	102単位以上
高等学校教諭一種（英語）	2単位	10単位以上	22単位	8単位以上	20単位以上	31単位	93単位以上
図書館司書	2単位	10単位以上	26単位		38単位以上		76単位以上
学芸員	2単位	10単位以上	20単位		38単位以上		70単位以上

〈注〉教職関係科目は、卒業所要単位数に算入されません。

司書・学芸員欄で○印を付された科目は12単位までしか卒業要件に算入することができません。

●**文学科 日本語・日本文学コース**（3年次編入学生）（令和6年度入学生）

〈取得免許・資格：中学校教諭一種（国語）／高等学校教諭一種（国語）／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一 国語	高一 国語	司書	学芸員	備考	
			通信	面接							
全学共通	A013	聖徳教育		2	3					〈卒業要件〉 ①全学共通科目2単位必修です。	
専 門 教 育 科 目  (A 群)	学 科 共 通 科 目	T001	ことばと文化	2		3				②学科共通科目より10単位以上選択必修です。 ③選択科目（A・B群）より50単位以上選択必修です。ただし、B群の科目は12単位までしか卒業所要単位数に算入することはできません。	
		T002	歴史と文化	2		3					
		T003	異文化理解	2		3					
		T004	コミュニケーション技法(日本語)	1	1	3					
		T005	コミュニケーション技法(WEB)	1	1	4					
		T008	キャリアデザインⅠ	2		3					
		T009	キャリアデザインⅡ	2		4					
		U068	日本文学概説Ⅰ	2		3					
		U069	日本文学概説Ⅱ		2	3	○	○			
	U070	日本語概説Ⅰ	2		3	○	○				
	U071	日本語概説Ⅱ	2		3	○	○				
	U072	日本古典文学史Ⅰ	2		3	○	○				
	U073	日本古典文学史Ⅱ	2		4	○	○				
	U074	日本近現代文学史Ⅰ	2		3	○	○				
	U075	日本近現代文学史Ⅱ	2		4	○	○				
	U076	日本語の語法Ⅰ	2		3	○	○				
	U077	日本語の語法Ⅱ	2		4						
	U078	日本語の歴史Ⅰ	2		3	○	○				
	U079	日本語の歴史Ⅱ	2		4	○	○				
	U080	日本古典文学の基礎Ⅰ	1		3	○	○				
	U081	日本古典文学の基礎Ⅱ	1		4	○	○				
	U082	日本古典文学講読Ⅰ	2		3						
	U083	日本近現代文学講読Ⅰ	2		3						
	U084	比較文学Ⅰ	2		4						
	U085	日本文学特講Ⅰ	1	1	3						
	U086	古典語の研究	2		4						
	U087	現代語の研究	2		4						
	U088	日本語学特講Ⅰ	1	1	3						
	U089	漢文学の基礎Ⅰ	1		3	○	○				
	U090	漢文学の基礎Ⅱ	1		3	○	○				
	U091	日本語表現法Ⅰ		1	3	○	○				
	U092	日本語表現法Ⅱ		1	3	○	○				
	U093	日本古典文学研究	2		3						
	U094	日本近現代文学研究	2		4						
U095	日本古典文学講読Ⅱ	2		3							
U096	日本古典文学講読Ⅲ	2		3							
U097	日本古典文学講読Ⅳ	2		4							
U098	日本近現代文学講読Ⅱ	1	1	3							
U099	日本近現代文学講読Ⅲ	2		3							
U100	日本近現代文学講読Ⅳ	2		4							
U101	比較文学Ⅱ	2		3							
U102	日本文学特講Ⅱ	2		3							
U103	言語学概説	2		4							
U104	日本語の音声		2	3	○	○					
U106	日本語学特講Ⅱ	2		3							
U063	ドイツ語Ⅰ		2	3							
U064	ドイツ語Ⅱ	2		3							
U065	フランス語Ⅰ		2	3							
U066	フランス語Ⅱ	2		3							

次頁へつづく

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一 国語	高一 国語	司書	学芸員	備考
			通信	面接						
専 門 教 育 科 目	選 択 科 目  (A 群)	U113	歴史文化入門		2	3				
		U114	日本史概説Ⅰ	2		3				
		U115	日本史概説Ⅱ	2		3				
		U118	日本考古学Ⅰ		2	3				
		U119	日本考古学Ⅱ	2		3				
		U141	民俗文化論Ⅰ		2	3				
		U142	民俗文化論Ⅱ	2		3				
		U145	日本古代史Ⅰ		2	3				
		U146	日本古代史Ⅱ	2		4				
		U232	イギリスの歴史	2		3				
		U233	アメリカの歴史	2		3				
		U052	イギリス文学史Ⅱ		2	3				
		U053	アメリカ文学史Ⅱ		2	3				
		U196	メディア論入門	1	1	3				
	選 択 科 目  (B 群)	U187	書写・書道Ⅰ	1		3	○			
		U188	書写・書道Ⅱ		1	3	○			
		J093	生涯学習概論	2		3		○	○	
		J094	図書館概論	2		3		○		
		J116	図書館情報技術論		2	3		○		
		J096	図書館制度・経営論	2		4		○		
		J097	図書館サービス概論	2		3		○		
		J098	情報サービス論	2		3		○		
		J099	児童サービス論	2		4		○		
		J100	情報サービス演習Ⅰ		1	3		○		
		J101	情報サービス演習Ⅱ		1	3		○		
		J117	図書館情報資源概論	2		3		○		
		J103	情報資源組織論	2		3		○		
		J104	情報資源組織演習Ⅰ		1	3		○		
		J105	情報資源組織演習Ⅱ		1	3		○		
		J106	図書館サービス特論		2	4		○		
		J118	図書・図書館史	2		3		○		
		J108	博物館概論	2		3			○	
		J109	博物館経営論	2		3			○	
J110		博物館資料論	2		3			○		
J111		博物館資料保存論	2		3			○		
J112	博物館展示論	1	1	3			○			
J113	博物館情報・メディア論	2		4			○			
J114	博物館教育論	2		3			○			
J115	博物館実習		4	4			○			
計			124	44		30	28	26	20	

	全学共通 科目	学科共通科目	専門教育科目		教職専門 科目	計
		選択科目	○印を付された科目	選択科目		
中学校教諭一種（国語）	2単位	10単位以上	30単位	20単位以上	40単位	102単位以上
高等学校教諭一種（国語）	2単位	10単位以上	28単位	22単位以上	31単位	93単位以上
図書館司書	2単位	10単位以上	26単位	38単位以上		76単位以上
学芸員	2単位	10単位以上	20単位	38単位以上		70単位以上

〈注〉教職関係科目は、卒業所要単位数に算入されません。

司書・学芸員欄で○印を付された科目は12単位までしか卒業要件に算入することができません。

●**文 学 科 歴 史 文 化 コー ス** (3年次編入学生) (令和6年度入学生)

〈取得免許・資格：中学校教諭一種(社会)／高等学校教諭一種(地歴)／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授 業 科 目	単位数		履修年次	中一社会	高一地歴	司書	学芸員	備 考		
			通信	面接								
全学共通	A013	聖徳教育		2	3					〈卒業要件〉 ①全学共通科目2単位必修です。 ②学科共通科目より10単位以上選択必修です。 ③選択科目(A・B群)より50単位以上選択必修です。ただし、B群の科目は12単位までしか卒業所要単位に算入することはできません。 ※以上の卒業所要単位62単位には面接授業15単位以上を含め履修すること。 〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)中学校教諭一種免許状(社会)を取得するためには、中一社会欄に○印を付されたすべての科目と△印を付された科目より6単位以上が必修です。 (2)高等学校教諭一種免許状(地歴)を取得するためには、高一地歴欄に○印を付されたすべての科目と△印を付された科目より4単位以上が必修です。 ※(1)～(2)の教員免許状取得のためには、 <b>203頁</b> の教職関係科目も併せて履修してください。なお、教職関係科目は卒業所要単位数に算入することはできません。 ※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必要になります。(203頁)		
専 門 教 育 科 目 (A 群)	学 科 共 通 科 目	T001	ことばと文化	2	2	3						
		T002	歴史と文化	2		3						
		T003	異文化理解	2		3						
		T004	コミュニケーション技法(日本語)	1	1	3						
		T005	コミュニケーション技法(WEB)	1	1	4						
		T008	キャリアデザインⅠ	2		3						
		T009	キャリアデザインⅡ	2		4						
		選 択 科 目	U113	歴史文化入門		2	3					
			U114	日本史概説Ⅰ	2		3	○	○			
	U115		日本史概説Ⅱ	2		3	○	○				
	U118		日本考古学Ⅰ		2	3		○				
	U119		日本考古学Ⅱ	2		3		△				
	U124		日本美術史Ⅰ	2		4		○				
	U125		日本美術史Ⅱ	2		4		△				
	U134		西洋史概説	2		3	○	○				
	U135		東洋史概説	2		3	○	○				
	U136		社会学入門Ⅰ	2		3	○					
	U137		宗教学入門	2		4	○					
	U138		地誌学	2		3	○	○				
	U232		イギリスの歴史	2		3						
	U233		アメリカの歴史	2		3						
	U141		民俗文化論Ⅰ		2	3						
	U142		民俗文化論Ⅱ	2		3						
	U143		政治学入門	2		4	○					
	U144		経済学入門	2		3	○					
	U145		日本古代史Ⅰ		2	3	△	○				
	U146		日本古代史Ⅱ	2		4	△	△				
	U147	日本中世史Ⅰ	2		3	△	○					
	U148	日本中世史Ⅱ	2		4	△	△					
U149	日本近世史Ⅰ	2		3	△	○						
U150	日本近世史Ⅱ	2		4	△	△						
U151	日本近現代史Ⅰ	2		3	△	○						
U152	日本近現代史Ⅱ	2		4	△	△						
U155	倫理学入門	2		3	○							
U157	地理学Ⅰ	2		3	○	○						
U158	地理学Ⅱ	2		3	○	○						
U063	ドイツ語Ⅰ		2	3								
U064	ドイツ語Ⅱ	2		3								
U065	フランス語Ⅰ		2	3								
U066	フランス語Ⅱ	2		3								
U068	日本文学概説Ⅰ	2		3								
U069	日本文学概説Ⅱ		2	3								
U070	日本語概説Ⅰ	2		3								
U071	日本語概説Ⅱ	2		3								
U072	日本古典文学史Ⅰ	2		3								
U073	日本古典文学史Ⅱ	2		4								
U074	日本近現代文学史Ⅰ	2		3								
U075	日本近現代文学史Ⅱ	2		4								
U076	日本語の語法Ⅰ	2		3								
U077	日本語の語法Ⅱ	2		4								
U078	日本語の歴史Ⅰ	2		3								
U079	日本語の歴史Ⅱ	2		4								

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム一覧

学則



区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一社会	高一地歴	司書	学芸員	備考	
			通信	面接							
専門教育科目	選択科目 (A群)	U091	日本語表現法Ⅰ		1	3				(3)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。	
		U092	日本語表現法Ⅱ		1	3					
		U104	日本語の音声		2	3					
		U083	日本近現代文学講読Ⅰ	2		3					
		U098	日本近現代文学講読Ⅱ	1	1	3					
		U099	日本近現代文学講読Ⅲ	2		3					
		U052	イギリス文学史Ⅱ		2	3					
		U053	アメリカ文学史Ⅱ		2	3					
		U196	メディア論入門	1	1	3					
	選択科目 (B群)	J093	生涯学習概論	2		3			○	○	(4)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
		J094	図書館概論	2		3			○		
		J116	図書館情報技術論		2	3			○		
		J096	図書館制度・経営論	2		4			○		
		J097	図書館サービス概論	2		3			○		
		J098	情報サービス論	2		3			○		
		J099	児童サービス論	2		4			○		
		J100	情報サービス演習Ⅰ		1	3			○		
		J101	情報サービス演習Ⅱ		1	3			○		
		J117	図書館情報資源概論	2		3			○		
		J103	情報資源組織論	2		3			○		
		J104	情報資源組織演習Ⅰ		1	3			○		
		J105	情報資源組織演習Ⅱ		1	3			○		
		J106	図書館サービス特論		2	4			○		
		J118	図書・図書館史	2		3			○		
		J108	博物館概論	2		3				○	
		J109	博物館経営論	2		3				○	
		J110	博物館資料論	2		3				○	
J111	博物館資料保存論	2		3				○			
J112	博物館展示論	1	1	3				○			
J113	博物館情報・メディア論	2		4				○			
J114	博物館教育論	2		3				○			
J115	博物館実習		4	4				○			
計			125	41		30	30	26	20		

	全学共通科目	学科共通科目 選択科目	専門教育科目			教職専門科目	計
			○印を付された科目	△印を付された科目	選択科目		
中学校教諭一種(社会)	2単位	10単位以上	24単位	6単位以上	20単位以上	40単位	102単位以上
高等学校教諭一種(地歴)	2単位	10単位以上	26単位	4単位以上	20単位以上	31単位	93単位以上
図書館司書	2単位	10単位以上	26単位		38単位以上		76単位以上
学芸員	2単位	10単位以上	20単位		38単位以上		70単位以上

〈注〉教職関係科目および他学科開講科目は、卒業所要単位数に算入されません。  
司書・学芸員欄で○印を付された科目は12単位までしか卒業要件に算入することができません。

●**文 学 科 書 道 文 化 コー ス** (3年次編入学生) (令和6年度入学生)  
 〈取得免許・資格：高等学校教諭一種(書道)／図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授 業 科 目	単位数		履修年次	高一書道	司書	学芸員	備 考
			通信	面接					
全学共通	A013	聖徳教育		2	3				〈卒業要件〉 ①全学共通科目2単位必修です。 ②学科共通科目より10単位以上選択必修です。 ③選択科目(A・B群)より50単位以上選択必修です。ただし、B群の科目は12単位までしか卒業所要単位に算入することはできません。 ※以上の卒業所要単位62単位には面接授業15単位以上を含め履修すること。 〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)高等学校教諭一種免許状(書道)を取得するためには、高一書道欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 ※教員免許状取得のためには、 <b>203頁</b> の教職関係科目も併せて履修してください。なお、教職関係科目は卒業所要単位数に算入することはできません。 ※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必要になります。 <b>(203頁)</b> (2)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (3)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
専 門 教 育 科 目 (A 群)	学 科 共 通 科 目	T001	ことばと文化	2	3				
		T002	歴史と文化	2	3				
		T003	異文化理解	2	3				
		T004	コミュニケーション技法(日本語)	1	1	3			
		T005	コミュニケーション技法(WEB)	1	1	4			
		T008	キャリアデザインⅠ	2	3				
		T009	キャリアデザインⅡ	2	4				
		U164	書学入門	2	3	○			
		U165	日本書道史概説	2	3	○			
	U166	書道文化研究Ⅰ	2	3					
	U167	書道文化研究Ⅱ	2	3					
	U168	楷書の技法(A)Ⅰ	1	3	○				
	U169	楷書の技法(A)Ⅱ		1	3	○			
	U170	楷書の技法(B)Ⅰ	1	3	○				
	U171	楷書の技法(B)Ⅱ		1	3	○			
	U172	行書の技法Ⅰ	1	3	○				
	U173	行書の技法Ⅱ		1	3	○			
	U174	草書の技法Ⅰ	1	4	○				
	U175	草書の技法Ⅱ		1	4	○			
	U176	隷書の技法	1	3	○				
	U177	篆書の技法	1	3	○				
	U178	かなの技法Ⅰ	1	3	○				
	U179	かなの技法Ⅱ	1	3	○				
	U180	篆刻の技法	2	4					
	U181	中国書道史概説	2	3	○				
	U182	書論・鑑賞	2	4	○				
	U236	漢字作品制作法	2	3					
	U237	かな作品制作法	2	3					
	U185	漢字かな交じり書法	1	3					
	U186	実用書道		1	3				
	U082	日本古典文学講読Ⅰ	2	3					
	U083	日本近現代文学講読Ⅰ	2	3					
	U086	古典語の研究	2	4					
	U187	書写・書道Ⅰ	1	3	○				
	U188	書写・書道Ⅱ		1	3	○			
	U191	漢文講読Ⅰ	2	4	○				
	U192	漢文講読Ⅱ	1	1	4	○			
U063	ドイツ語Ⅰ		2	3					
U064	ドイツ語Ⅱ	2	3						
U065	フランス語Ⅰ		2	3					
U066	フランス語Ⅱ	2	3						
U095	日本古典文学講読Ⅱ	2	3						
U098	日本近現代文学講読Ⅱ	1	1	3					
U084	比較文学Ⅰ	2	3						
U101	比較文学Ⅱ	2	3						
U103	言語学概説	2	3						
U070	日本語概説Ⅰ	2	3						
U071	日本語概説Ⅱ	2	3						
U078	日本語の歴史Ⅰ	2	3						
U079	日本語の歴史Ⅱ	2	4						
U091	日本語表現法Ⅰ		1	3					
U092	日本語表現法Ⅱ		1	3					

次頁へつづく

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	高一書道	司書	学芸員	備考
			通信	面接					
専門教育科目	選択科目 (A群)	U104 日本語の音声		2	3				
		U099 日本近現代文学講読Ⅲ	2		3				
		U052 イギリス文学史Ⅱ		2	3				
		U053 アメリカ文学史Ⅱ		2	3				
		U113 歴史文化入門		2	3				
		U114 日本史概説Ⅰ	2		3				
		U115 日本史概説Ⅱ	2		3				
		U118 日本考古学Ⅰ		2	3				
		U119 日本考古学Ⅱ	2		3				
		U141 民俗文化論Ⅰ		2	3				
		U142 民俗文化論Ⅱ	2		3				
		U145 日本古代史Ⅰ		2	3				
		U146 日本古代史Ⅱ	2		4				
		U196 メディア論入門	1	1	3				
		選択科目 (B群)	U068 日本文学概説Ⅰ	2		3	○		
	U072 日本古典文学史Ⅰ		2		3	○			
	U073 日本古典文学史Ⅱ		2		4	○			
	U074 日本近現代文学史Ⅰ		2		3	○			
	U075 日本近現代文学史Ⅱ		2		4	○			
	U089 漢文学の基礎Ⅰ		1		3	○			
	U090 漢文学の基礎Ⅱ		1		3	○			
	J093 生涯学習概論		2		3		○	○	
	J094 図書館概論		2		3		○		
	J116 図書館情報技術論			2	3		○		
	J096 図書館制度・経営論		2		4		○		
	J097 図書館サービス概論		2		3		○		
	J098 情報サービス論		2		3		○		
	J099 児童サービス論		2		4		○		
	J100 情報サービス演習Ⅰ			1	3		○		
	J101 情報サービス演習Ⅱ			1	3		○		
	J117 図書館情報資源概論		2		3		○		
	J103 情報資源組織論		2		3		○		
	J104 情報資源組織演習Ⅰ			1	3		○		
	J105 情報資源組織演習Ⅱ			1	3		○		
	J106 図書館サービス特論		2	4		○			
J118 図書・図書館史	2		3		○				
J108 博物館概論	2		3			○			
J109 博物館経営論	2		3			○			
J110 博物館資料論	2		3			○			
J111 博物館資料保存論	2		3			○			
J112 博物館展示論	1	1	3			○			
J113 博物館情報・メディア論	2		4			○			
J114 博物館教育論	2		3			○			
J115 博物館実習		4	4			○			
計			126	46		38	26	20	

	全学共通科目	学科共通科目	専門教育科目		教職専門科目	計
		選択科目	○印を付された科目	選択科目		
高等学校教諭一種(書道)	2単位	10単位以上	38単位	12単位以上	31単位	93単位以上
図書館司書	2単位	10単位以上	26単位	38単位以上		76単位以上
学芸員	2単位	10単位以上	20単位	38単位以上		70単位以上

〈注〉教職関係科目は、卒業所要単位数に算入されません。

司書・学芸員欄で○印を付された科目は12単位までしか卒業要件に算入することができません。

## ●文 学 科 図 書 館 情 報 コー ス (3年次編入学生) (令和6年度入学生)

〈取得免許・資格：図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授 業 科 目	単位数		履修年次	司書	学芸員	備 考	
			通信	面接					
全学共通	A013	聖徳教育		2	3			〈卒業要件〉 ①全学共通科目2単位必修です。 ②学科共通科目より10単位以上選択必修です。 ③選択科目より50単位以上選択必修です。 ※以上の卒業所要単位62単位には面接授業15単位以上を含め履修すること。 〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (2)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。	
専 門 教 育 科 目	学 科 共 通 科 目	T001	ことばと文化	2		3			
		T002	歴史と文化	2		3			
		T003	異文化理解	2		3			
		T004	コミュニケーション技法 (日本語)	1	1	3			
		T005	コミュニケーション技法 (WEB)	1	1	4			
		T008	キャリアデザインⅠ	2		3			
		T009	キャリアデザインⅡ	2		4			
		J094	図書館概論	2		3	○		
		J093	生涯学習概論	2		3	○		○
	J117	図書館情報資源概論	2		3	○			
	J103	情報資源組織論	2		3	○			
	J116	図書館情報技術論		2	3	○			
	J104	情報資源組織演習Ⅰ		1	3	○			
	J105	情報資源組織演習Ⅱ		1	3	○			
	J098	情報サービス論	2		3	○			
	J100	情報サービス演習Ⅰ		1	3	○			
	J101	情報サービス演習Ⅱ		1	3	○			
	J099	児童サービス論	2		4	○			
	J097	図書館サービス概論	2		3	○			
	J096	図書館制度・経営論	2		4	○			
	J106	図書館サービス特論		2	4	○			
	J118	図書・図書館史	2		3	○			
	J108	博物館概論	2		3		○		
	J109	博物館経営論	2		3		○		
	J110	博物館資料論	2		3		○		
	J111	博物館資料保存論	2		3		○		
	J112	博物館展示論	1	1	3		○		
	J113	博物館情報・メディア論	2		4		○		
	J114	博物館教育論	2		3		○		
	J115	博物館実習		4	4		○		
U234	メディアの英語	2		3					
U063	ドイツ語Ⅰ		2	3					
U064	ドイツ語Ⅱ	2		3					
U065	フランス語Ⅰ		2	3					
U066	フランス語Ⅱ	2		3					
U196	メディア論入門	1	1	3					
U068	日本文学概説Ⅰ	2		3					
U069	日本文学概説Ⅱ		2	3					
U070	日本語概説Ⅰ	2		3					
U071	日本語概説Ⅱ	2		3					
U078	日本語の歴史Ⅰ	2		3					
U079	日本語の歴史Ⅱ	2		4					
U091	日本語表現法Ⅰ		1	3					
U092	日本語表現法Ⅱ		1	3					
U104	日本語の音声		2	3					
U083	日本近現代文学講読Ⅰ	2		3					
U098	日本近現代文学講読Ⅱ	1	1	3					

次頁へつづく

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	司書	学芸員	備考
			通信	面接				
専門教育科目	U099	日本近現代文学講読Ⅲ	2		3			
	U052	イギリス文学史Ⅱ		2	3			
	U053	アメリカ文学史Ⅱ		2	3			
	U113	歴史文化入門		2	3			
	U114	日本史概説Ⅰ	2		3			
	U115	日本史概説Ⅱ	2		3			
	U118	日本考古学Ⅰ		2	3			
	U119	日本考古学Ⅱ	2		3			
	U141	民俗文化論Ⅰ		2	3			
	U142	民俗文化論Ⅱ	2		3			
	U145	日本古代史Ⅰ		2	3			
	U146	日本古代史Ⅱ	2		4			
計			75	41		26	20	

	全学共通科目	学科共通科目	専門教育科目		計
		選択科目	○印を付された科目	選択科目	
図書館司書	2単位	10単位以上	26単位	24単位以上	62単位以上
学芸員	2単位	10単位以上	20単位	30単位以上	62単位以上

●文学科 教養デザインコース (3年次編入学生) (令和6年度入学生)

〈取得免許・資格：図書館司書／学芸員〉

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	司書	学芸員	備考
			通信	面接				
全学共通	A013	聖徳教育		2	3			〈卒業要件〉 ①全学共通科目2単位必修です。 ②学科共通科目より10単位以上選択必修です。 ③必修科目12単位と学科共通科目より10単位以上選択必修です。 ④選択科目(A・B群)より38単位以上選択必修です。ただし、B群の科目は12単位までしか卒業所要単位に算入することはできません。 ※以上の卒業所要単位62単位には面接授業15単位以上を含め履修すること。 〈免許・資格の取得について〉 卒業要件に加えて (1)図書館司書資格を取得するためには、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。 (2)学芸員資格を取得するためには、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
専門教育科目	学科共通科目	T001	ことばと文化	2		3		
		T002	歴史と文化	2		3		
		T003	異文化理解	2		3		
		T004	コミュニケーション技法(日本語)	1	1	3		
		T005	コミュニケーション技法(WEB)	1	1	4		
		T008	キャリアデザインⅠ	2		3		
		T009	キャリアデザインⅡ	2		4		
	必須科目	U226	ホスピタリティマネジメントⅠ	2		3		
		U227	ホスピタリティマネジメントⅡ	2		3		
		U228	ホスピタリティ産業論Ⅰ	2		3		
		U229	ホスピタリティ産業論Ⅱ	2		3		
		U230	ロジカルコミュニケーションⅠ	2		3		
		U231	ロジカルコミュニケーションⅡ	2		4		
	選択科目	U224	現代イギリス事情Ⅰ		1	3		
		U049	現代イギリス事情Ⅱ	1		4		
		U225	現代アメリカ事情Ⅰ		1	3		
		U051	現代アメリカ事情Ⅱ	1		4		
		U068	日本文学概説Ⅰ	2		3		
		U069	日本文学概説Ⅱ		2	3		
		U070	日本語概説Ⅰ	2		3		
		U071	日本語概説Ⅱ	2		3		
		U113	歴史文化入門		2	3		
		U114	日本史概説Ⅰ	2		3		
		U115	日本史概説Ⅱ	2		3		
		U164	書学入門	2		3		
		U165	日本書道史概説	2		3		
		U006	基礎英文法Ⅰ	2		3		
		U015	英語学入門Ⅰ	2		3		
		U041	英語学入門Ⅱ	2		3		
		U038	英語音声学Ⅰ	1	1	4		
U013		英語の語彙と用法Ⅰ	1		3			
U014		英語の語彙と用法Ⅱ		1	3			
U238		Reading Skills for Academic Purposes Ⅰ	2		3			
U240		Reading Skills for Academic Purposes Ⅲ		2	4			
A群	U241	English Composition Ⅰ	2		3			
	U242	English Composition Ⅱ	2		4			
	U243	Communication Skills Ⅰ		2	3			
	U245	Communication Skills Ⅲ		2	3			
	U246	Communication Skills Ⅳ		1	3			
	U247	Communication Skills Ⅴ		1	3			
	U020	イギリス文学史Ⅰ	2		3			
	U052	イギリス文学史Ⅱ		2	3			
	U021	アメリカ文学史Ⅰ	2		3			
	U053	アメリカ文学史Ⅱ		2	3			
U022	英米の詩Ⅰ	1		3				
U023	英米の詩Ⅱ		1	4				
U026	英米の小説Ⅰ	1		3				
U027	英米の小説Ⅱ		1	4				
U091	日本語表現法Ⅰ		1	3				
U092	日本語表現法Ⅱ		1	3				
U080	日本古典文学の基礎Ⅰ	1		3				
U081	日本古典文学の基礎Ⅱ	1		4				

次頁へつづく



区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	司書	学芸員	備考
			通信	面接				
専門教育科目	選択科目 (A群)	U089	漢文学の基礎Ⅰ	1		3		
		U090	漢文学の基礎Ⅱ	1		3		
		U072	日本古典文学史Ⅰ	2		3		
		U073	日本古典文学史Ⅱ	2		4		
		U074	日本近現代文学史Ⅰ	2		3		
		U075	日本近現代文学史Ⅱ	2		4		
		U076	日本語の語法Ⅰ	2		3		
		U077	日本語の語法Ⅱ	2		4		
		U078	日本語の歴史Ⅰ	2		3		
		U079	日本語の歴史Ⅱ	2		4		
		U084	比較文学Ⅰ	2		4		
		U082	日本古典文学講読Ⅰ	2		3		
		U095	日本古典文学講読Ⅱ	2		3		
		U083	日本近現代文学講読Ⅰ	2		3		
		U098	日本近現代文学講読Ⅱ	1	1	3		
		U118	日本考古学Ⅰ		2	3		
		U119	日本考古学Ⅱ	2		3		
		U141	民俗文化論Ⅰ		2	3		
		U142	民俗文化論Ⅱ	2		3		
		U124	日本美術史Ⅰ	2		4		
		U125	日本美術史Ⅱ	2		4		
		U134	西洋史概説	2		3		
		U135	東洋史概説	2		3		
		U136	社会学入門Ⅰ	2		3		
		U137	宗教学入門	2		4		
		U143	政治学入門	2		4		
		U144	経済学入門	2		3		
		U157	地理学Ⅰ	2		3		
		U158	地理学Ⅱ	2		3		
		U145	日本古代史Ⅰ		2	3		
		U146	日本古代史Ⅱ	2		4		
		U147	日本中世史Ⅰ	2		3		
		U148	日本中世史Ⅱ	2		4		
		U149	日本近世史Ⅰ	2		3		
	U150	日本近世史Ⅱ	2		4			
	U151	日本近現代史Ⅰ	2		3			
	U152	日本近現代史Ⅱ	2		4			
	U063	ドイツ語Ⅰ		2	3			
	U064	ドイツ語Ⅱ	2		3			
	U065	フランス語Ⅰ		2	3			
	U066	フランス語Ⅱ	2		3			
	U196	メディア論入門	1	1	3			
	選択科目 (B群)	J094	図書館概論	2		3	○	
		J117	図書館情報資源概論	2		3	○	
		J097	図書館サービス概論	2		3	○	
		J099	児童サービス論	2		4	○	
		J103	情報資源組織論	2		3	○	
J098		情報サービス論	2		3	○		
J116		図書館情報技術論		2	3	○		
J104		情報資源組織演習Ⅰ		1	3	○		
J105		情報資源組織演習Ⅱ		1	3	○		
J118		図書・図書館史	2		3	○		
J100		情報サービス演習Ⅰ		1	3	○		
J101		情報サービス演習Ⅱ		1	3	○		
J106		図書館サービス特論		2	4	○		

次頁へつづく

区分	科目コード	授業科目	単位数		履修年次	司書	学芸員	備考
			通信	面接				
専門教育科目 (B群)	J096	図書館制度・経営論	2		4	○		
	J093	生涯学習概論	2		3	○	○	
	J108	博物館概論	2		3		○	
	J109	博物館経営論	2		3		○	
	J110	博物館資料論	2		3		○	
	J111	博物館資料保存論	2		3		○	
	J112	博物館展示論	1	1	3		○	
	J113	博物館情報・メディア論	2		4		○	
	J114	博物館教育論	2		3		○	
	J115	博物館実習		4	4		○	
	計			167	51		26	20

	全学共通科目	必須科目	学科共通科目	専門教育科目		計
			選択科目	○印を付された科目	選択科目	
図書館司書	2単位	12単位	10単位以上	26単位	26単位以上	76単位以上
学芸員	2単位	12単位	10単位以上	20単位	26単位以上	70単位以上

〈注〉 司書・学芸員欄で○印を付された科目は12単位までしか卒業要件に算入することができません。

〈社会福祉学科・文学科 学生用〉

## ●教職関係科目（3年次編入学生）（卒業所要単位には含まれません）（令和6年度入学生）

〈中学校・高等学校および養護教諭の教員免許状取得希望者／社会福祉学科の准学校心理士資格取得希望者〉

科目コード	授業科目	単位数		履修年次	中一	高一	養教	准学心 ※社会福祉学科のみ	備考
		通信	面接						
C008	教職入門	2		3	○	○	○		(1)中学校教諭一種免許状、高等学校教諭一種免許状、養護教諭一種免許状の取得希望者は、各欄に○印を付されたすべての科目と※印を付された科目より1科目2単位が必修です。
C009	教育基礎論	2		3	○	○	○		
K003	教育心理学	2		3	※	※	※	△	
K004	発達心理学	2		4	※	※	※	△	
C208	特別支援教育総論	2		4	○	○	○	△	
K039	教育社会学Ⅰ	2		3	○	○	○		
C012	教育課程論	2		3	○	○	○		
K008	国語科教育法Ⅰ	2		3	☆	☆			
K044	国語科教育法Ⅱ	1	1	3	☆	☆			
K054	国語科教育法Ⅲ〔中学のみ〕	2		3	☆				
K055	国語科教育法Ⅳ〔中学のみ〕	1	1	3	☆				
K045	社会科・地歴科教育法Ⅰ	2		3	☆	☆		(2)☆印を付された科目は、自分が取得する教科の教育法（中一は4科目8単位、高一はⅠ・Ⅱの2科目4単位）を履修してください。（養護教諭は除く）	
K046	社会科・地歴科教育法Ⅱ	1	1	3	☆	☆			
K047	社会科・公民科教育法Ⅰ〔中学のみ〕	2		3	☆				
K048	社会科・公民科教育法Ⅱ〔中学のみ〕	1	1	3	☆				
K010	書道科教育法Ⅰ〔高校のみ〕	2		3		☆			
K049	書道科教育法Ⅱ〔高校のみ〕	1	1	3		☆			
K020	福祉科教育法Ⅰ〔高校のみ〕	2		3		☆			
K041	福祉科教育法Ⅱ〔高校のみ〕	1	1	3		☆			
K018	英語科教育法Ⅰ	2		3	☆	☆			
K050	英語科教育法Ⅱ		2	3	☆	☆			
K056	英語科教育法Ⅲ〔中学のみ〕	2		3	☆			(3)中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状両方の免許状を取得する場合は、教育実習は「中学校教育実習」（5単位）のみ履修してください。	
K057	英語科教育法Ⅳ〔中学のみ〕	1	1	3	☆				
K051	道德教育の指導法	1	1	3	○		○		
K052	特別活動の指導法	1	1	3	○	○	○		
C211	総合的な学習の時間の指導法	1	1	3	○	○	○		
K058	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	3	○	○	○		
C102	生徒指導（進路指導を含む）	2		4	○	○			
K043	生徒指導論	2		4			○		
C015	教育相談	2		3	○	○	○		△
K036	教職実践演習（中・高）	1	1	4	○	○			
K037	教職実践演習（養護教諭）	1	1	4			○		
K029	中学校教育実習		5	4	○				
K030	高等学校教育実習		3	4		○			
K031	養護実習		5	4			○		
C115	介護等体験実習		1	4	○				
	計	49	29		40	31	31	6	(4)「中学校教育実習」「高等学校教育実習」「養護実習」「介護等体験実習」の内容については『履修と学習の手引』をご覧ください。 (5)社会福祉学科の准学校心理士資格取得希望者は、准学心欄に△印を付された科目より3科目6単位が必修です。さらに、教員免許状・保育士資格のいずれかを既に保有しているか、卒業と同時に取得する必要があります。教員免許状取得課程を登録しない方は、入学後、3科目の追加登録を行ってください。 ※教職関係科目は卒業所要単位に算入することはできません。

## ●教員免許状、保育士資格取得希望者共通（3年次編入学生）（令和6年度入学生）

教員免許状、および保育士資格を取得するためには、下記の科目の履修も必要となります。

卒業された短期大学などで修得していない場合は履修してください。

科目コード	授業科目	単位数		履修年次	教免	保育士	備考
		通信	面接				
A003	日本国憲法	2		3	○		※教員免許状取得希望者は、日本国憲法、英語Ⅰ・Ⅱ、基礎専門体育Ⅰ・Ⅱまたはスポーツと健康Ⅰ・Ⅱ、情報活用演習（基礎）・（教職）必修
A015	英語Ⅰ		1	3	○	○	
A016	英語Ⅱ		1	3	○	○	
A017	基礎専門体育Ⅰ（児童学科）	1		3	☆	○	※保育士資格取得希望者：英語Ⅰ・Ⅱ、基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ必修
A018	基礎専門体育Ⅱ（児童学科）		1	3	☆	○	
A021	スポーツと健康Ⅰ（児童学科以外）	1		3	☆		
A022	スポーツと健康Ⅱ（児童学科以外）		1	3	☆		※英語、基礎専門体育、スポーツと健康、情報活用演習は2科目セットでの受講となります（片方のみの受講はできません）。
A019	情報活用演習（基礎）		1	3	○		
A020	情報活用演習（教職）		1	3	○		

〈児童学科・心理学科・社会福祉学科 学生用〉

## ●図書館司書・学芸員資格科目（3年次編入学生）（卒業所要単位には含まれません）（令和6年度入学生）

科目 コード	授 業 科 目	単位数		履修 年次	司 書	学芸員	備 考
		通信	面接				
J093	生涯学習概論	2		3	○	○	(1)図書館司書資格を取得する場合は、司書欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
J094	図書館概論	2		3	○		
J116	図書館情報技術論		2	3	○		(2)学芸員資格を取得する場合は、学芸員欄に○印を付されたすべての科目が必修です。
J096	図書館制度・経営論	2		4	○		
J097	図書館サービス概論	2		3	○		(3)児童学科、心理学科、社会福祉学科の学生が、図書館司書資格を取得する場合、この教育課程を履修します。ただし、いずれの学科の学生も卒業所要単位には算入することはできません。
J098	情報サービス論	2		3	○		
J099	児童サービス論	2		4	○		
J100	情報サービス演習Ⅰ		1	3	○		
J101	情報サービス演習Ⅱ		1	3	○		
J117	図書館情報資源概論	2		3	○		(4)児童学科、心理学科、社会福祉学科の学生が、学芸員資格を取得する場合、この教育課程を履修します。ただし、いずれの学科の学生も卒業所要単位には算入することはできません。
J103	情報資源組織論	2		3	○		
J104	情報資源組織演習Ⅰ		1	3	○		
J105	情報資源組織演習Ⅱ		1	3	○		
J106	図書館サービス特論		2	4	○		
J118	図書・図書館史	2		3	○		
J108	博物館概論	2		3		○	
J109	博物館経営論	2		3		○	
J110	博物館資料論	2		3		○	
J111	博物館資料保存論	2		3		○	
J112	博物館展示論	1	1	3		○	
J113	博物館情報・メディア論	2		4		○	
J114	博物館教育論	2		3		○	
J115	博物館実習		4	4		○	
	計	31	13		26	20	

### 3 課程正科生

- ・課程正科生は日本の大学・短期大学を卒業して、その基礎資格を基に3年次編入学をして、教員免許状・学芸員資格取得に必要な科目の単位のみを履修することになります。(必要な単位を修得すれば、修了(自主退学)となります。)
- ・教員免許状に必要な教科及び教職に関する科目は、すべて本学で修得することを原則とします。ただし、出身の大学・短期大学の在籍していた学科が取得を希望する同一の学校種(中学校、高等学校教諭の場合は、同一学校種および同一教科)の課程認定を受けており、出身大学・短期大学より「学力に関する証明書」が提出された場合に限り、履修を免除することがあります。ただし、この場合は該当科目の単位が本学で開設している科目の単位数を充たしていることが条件となります。
- ・教員免許状を取得する際、日本国憲法、体育、外国語コミュニケーション、情報機器の操作(または「数理、データ活用及び人工知能に関する科目」(本学開講なし))各2単位が必要となります。出身大学、短期大学で修得していない場合は履修を要します。修得済であるかの確認は、上記「学力に関する証明書」によって行います。本学での開講科目名は日本国憲法→日本国憲法、(幼稚園教諭のみ)体育→基礎専門体育Ⅰ・Ⅱまたは(幼稚園教諭以外)スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ、外国語コミュニケーション→英語Ⅰ・Ⅱ、情報機器の操作→情報活用演習(基礎)・(教職)となります。

#### 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目 参照 214頁

- ・二種免許状取得の場合も、本学の開講科目の履修期との関係から、1年間では取得できません。
- ・本学では独自の教育課程を組んでおり、それにより課程認定を受けていますので、取得課程によっては免許法上の最低修得単位数を上回る単位を履修しなければならない場合があります。

●「幼稚園教諭」免許状取得課程（課程正科生）（令和6年度入学生）

区分	法定科目区分		科目コード	開講科目	単位数		履修年次	幼一	幼二	
					通信	面接				
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 〔第二欄〕	健康	W015	幼児と健康	1		3	○	△	
		人間関係	W016	幼児と人間関係	1		3	○	△	
		環境	W017	幼児と環境	1		3	○	△	
		言葉	W018	幼児と言葉	1		3	○	△	
		表現		W009	幼児と音楽表現Ⅰ		1	3	○	○
				W010	幼児と音楽表現Ⅱ		1	3	○	○
				W063	幼児と音楽表現Ⅲ		2	3~4	○	○
				W011	幼児と造形表現Ⅰ		1	3	○	○
				W012	幼児と造形表現Ⅱ		1	3	○	○
				W013	幼児と身体表現Ⅰ		1	3	○	○
			W014	幼児と身体表現Ⅱ		1	3	○	○	
		保育内容の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)		W027	保育内容総論	1		3	○	○
				W031	保育内容指導法Ⅰ(健康)		1	3	○	○
				W032	保育内容指導法Ⅱ(健康)	1		3	○	○
			W033	保育内容指導法Ⅲ(人間関係)		1	3	○	○	
			W034	保育内容指導法Ⅳ(人間関係)	1		3	○	○	
			W035	保育内容指導法Ⅴ(環境)		1	3	○	○	
			W036	保育内容指導法Ⅵ(環境)	1		3	○	○	
			W037	保育内容指導法Ⅶ(言葉)		1	3	○	○	
			W038	保育内容指導法Ⅷ(言葉)		1	3	○	○	
			W039	保育内容指導法Ⅸ(音楽表現)		1	3	○	○	
			W040	保育内容指導法Ⅹ(音楽表現)		1	3	○	○	
			W041	保育内容指導法Ⅺ(造形表現)		1	3	○	○	
		W042	保育内容指導法Ⅻ(造形表現)		1	3	○	○		
	教育の基礎的理解に関する科目 〔第三欄〕	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	W020	教育原理	2		3	○	○	
			W028	保育原理Ⅰ	2		3	○	○	
教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		W019	教職入門	2		3	○	○		
教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		W021	教育社会学	1		3	○	○		
幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		W024	発達心理学	1	1	4	○	○		
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		W025	特別支援教育総論	2		4	○	○		
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 〔第四欄〕	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	W023	保育・教育課程論	2		3	○	○		
	教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	W022	教育方法学	1	1	3	○	○		
	幼児理解の理論及び方法	W029	幼児理解、保育相談	2		4	○	○		
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)	W026	教育相談	2		3	○	○		
教育実践に関する科目 〔第五欄〕	教育実習	W044	幼児教育実習Ⅰ		1	3	○	○		
		W045	幼児教育実習Ⅱ		2	4	○	○		
		W046	幼児教育実習Ⅲ		2	4	○	○		
	教職実践演習	W047	保育・教職実践演習(幼稚園)	1	1	4	○	○		
大学が独自に設定する科目〔第六欄〕										
計					26	25		51	48	

幼稚園教諭一種免許状、幼稚園教諭二種免許状を取得するためには、各欄に○印を付されたすべての科目が必修です。  
 ※幼稚園教諭一種免許状を取得するためには、幼一欄に△印を付された科目より2科目が選択必修です。  
 ※幼稚園教諭二種免許状を取得するためには、幼二欄に△印を付された科目より1科目が選択必修です。  
 ※保育内容指導法については( )内の表記が同じものを両方で1科目(2単位)として履修してください。1単位での履修はできません。  
 ※初等教科研究・音楽理論、図画工作、専門体育はⅠ・Ⅱ、Ⅲ・Ⅳを両方で1科目(2単位)として履修してください。1単位での履修はできません。  
 ※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必修になります。(214頁)

実習について  
 ピアノ実技について  
 卒業について  
 免許申請について  
 学生サポート  
 カリキュラム一覧  
 学則



●「小学校教諭」免許状取得課程（課程正科生）（令和6年度入学生）

区分	法定科目区分		科目コード	開講科目	単位数		履修年次	小一	小二	
					通信	面接				
教科及び教職に関する科目	教科及び教科の指導法に関する科目 〔第二欄〕	国語（書写を含む。）	W091	初等教科研究・国語（書写を含む）	2		3	○	△	
		社会	W092	初等教科研究・社会		1	3	○	△	
		算数	W093	初等教科研究・算数	2		3	○	△	
		理科	W094	初等教科研究・理科	1		3	○	△	
		生活	W095	初等教科研究・生活		2	3	○	△	
		音楽	W096	初等教科研究・音楽実技Ⅰ	2	3~4	○	○		
			W097	初等教科研究・音楽実技Ⅱ	2	3~4	○	△		
			W098	初等教科研究・音楽理論Ⅰ	1	3	○	○		
			W099	初等教科研究・音楽理論Ⅱ	1	3	○	○		
		図画工作	W100	初等教科研究・図画工作Ⅰ	1	3	○	○		
			W101	初等教科研究・図画工作Ⅱ	1	3	○	○		
		家庭	W102	初等教科研究・家庭		1	3	○	△	
		体育	W103	初等教科研究・体育Ⅰ		1	3	○	○	
			W104	初等教科研究・体育Ⅱ		1	3	○	○	
	外国語	W105	初等教科研究・外国語	1		3	○	○		
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	国語（書写を含む。）	W109	国語科教育法Ⅰ	1		3	○	△	
			W110	国語科教育法Ⅱ		1	3	○	△	
		社会	W111	社会科教育法	1	1	3	○	△	
		算数	W112	算数科教育法Ⅰ	1		3	○	△	
			W113	算数科教育法Ⅱ		1	3	○	△	
		理科	W114	理科教育法	1	1	4	○	△	
		生活	W115	生活科教育法	1	1	4	○	△	
		音楽	W116	音楽科教育法	1	1	3	○	○	
		図画工作	W117	図画工作科教育法	1	1	3	○	○	
家庭		W118	家庭科教育法	1	1	4	○	△		
体育	W119	体育科教育法	1	1	3	○	○			
外国語	W120	外国語教育法	1	1	3	○	○			
教育の基礎的理解に関する科目 〔第三欄〕	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	W020	教育原理	2		3	○	○		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）	W019	教職入門	2		3	○	○		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	W021	教育社会学	1		3	○	○		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	W125	教育心理学	2		3	○	○		
	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	W025	特別支援教育総論	2		4	○	○		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	W126	教育課程論	2		3	○	○		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目 〔第四欄〕	道徳の理論及び指導法	W106	道徳教育の指導法	1	1	3	○	○		
	総合的な学習の時間の指導法	W107	総合的な学習の時間の指導法	1	1	3	○	○		
	特別活動の指導法	W108	特別活動の指導法	1		3	○	○		
	教育の方法及び技術	W162	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	3	○	○		
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法									
	生徒指導の理論及び方法	W127	生徒指導（進路指導を含む）	2		4	○	○		
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法									
教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	W026	教育相談	2		3	○	○			
教育実践に関する科目 〔第五欄〕	教育実習	W121	初等教育実習Ⅰ		1	3	○	○		
		W122	初等教育実習Ⅱ		4	4	○	○		
	教職実践演習	W123	教職実践演習（小）	1	1	4	○	○		
大学が独自に設定する科目 〔第六欄〕		W124	介護等体験実習		1	4	○	○		
計					36	34		70	53	

小学校教諭一種免許状、小学校教諭二種免許状を取得するためには、各欄に○印を付されたすべての科目が必修です。  
 ※小学校教諭二種免許状を取得するためには、小二欄に△印を付された科目より3教科（6単位）が選択必修です。  
 ※国語科教育法、算数科教育法はⅠ・Ⅱを両方で1科目（2単位）として履修してください。1単位での履修はできません。  
 ※初等教科研究・音楽理論、図画工作、専門体育はⅠ・Ⅱを両方で1科目（2単位）として履修してください。1単位での履修はできません。  
 ※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必修になります。（214頁）

## ●「養護教諭」(課程正科生)(令和6年度入学生)

区分	法定科目区分	科目コード	開講科目	単位数		履修年次	養一
				通信	面接		
養護に関する科目 [第二欄]	衛生学・公衆衛生学 (予防医学を含む。)	D056	衛生学	2		4	○
		D057	公衆衛生学	2		4	○
	学校保健	D121	学校保健Ⅰ	2		3	○
		D122	学校保健Ⅱ	2		3	○
	養護概説	D017	養護概説	2		3	○
	健康相談活動の理論・健康相談活動の方法	D132	健康科学	2		3	○
		D129	健康相談活動	2		3	○
	栄養学 (食品学を含む。)	D123	栄養学	2		4	○
		D124	食品学	2		4	○
	解剖学・生理学	D059	解剖生理学	2		4	○
	「微生物学、免疫学、薬理概論」	D058	免疫学	2		4	○
	精神保健	C042	精神保健	2		3	○
	看護学 (臨床実習及び救急処置を含む。)	D060	基礎看護	2		3	○
		D061	小児看護	2		3	○
		D062	成人看護	2		3	○
		D130	母性保健	2		3	○
		D131	学校救急看護		2	3	○
		D064	精神看護	2		4	○
		D065	看護実習		1	4	○
	教育の基礎的理解に関する科目 [第三欄]	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	C009	教育基礎論	2		3
教職の意義及び教員の役割・職務内容 (チーム学校運営への対応を含む。)		C008	教職入門	2		3	○
教育に関する社会的、制度的又は経営的事項 (学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		K039	教育社会学Ⅰ	2		3	○
幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		K003	教育心理学	2		3	☆
		K004	発達心理学	2		4	☆
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		C208	特別支援教育総論	2		4	○
教育課程の意義及び編成の方法 (カリキュラム・マネジメントを含む。)		C012	教育課程論	2		3	○
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目 [第四欄]	道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容	K051	道徳教育の指導法	1	1	3	○
		C211	総合的な学習の時間の指導法	1	1	3	○
		K052	特別活動の指導法	1	1	3	○
	教育の方法及び技術 (情報機器及び教材の活用を含む。)	K058	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	3	○
	生徒指導の理論及び方法	K043	生徒指導論	2		4	○
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	C015	教育相談	2		3	○
教育実践に関する科目 [第五欄]	養護実習	K031	養護実習		5	4	○
	教職実践演習	K037	教職実践演習(養護教諭)	1	1	4	○
大学が独自に設定する科目 [第六欄]							
計				57	13		68

養護教諭一種免許状を取得するためには、養一欄に○印を付されたすべての科目が必修です。

※☆印は、いずれか1科目が選択必修です。

※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必修になります。(国214頁)

## ●「福祉」免許状取得課程（課程正科生）（令和6年度入学生）

区分	法定科目区分		科目コード	開講科目	単位数		履修年次	高一	
					通信	面接			
教科及び教職に関する科目	教科及び教科の指導法に関する科目 [第二欄]	社会福祉学 (職業指導を含む。)	D001	社会福祉学Ⅰ（含職業指導）	2		3	○	
			D002	社会福祉学Ⅱ	2		3	○	
			D005	諸外国の社会福祉Ⅰ	2		3	○	
			D006	諸外国の社会福祉Ⅱ	2		3	○	
		高齢者福祉・ 児童福祉・ 障害者福祉	C032	児童福祉学Ⅰ	2		3	○	
			D135	障害福祉論Ⅰ	2		3	○	
			D084	高齢者福祉論Ⅰ	2		4	○	
		社会福祉援助技術	D096	社会福祉援助技術総論Ⅰ	2		3	○	
			D097	社会福祉援助技術総論Ⅱ	2		3	○	
			D141	ソーシャルワークの基盤と専門職	2		3	○	
			D142	ソーシャルワークの基盤と専門職（専門）	2		3	○	
		介護理論・介護技術	D143	ソーシャルワークの理論と方法Ⅰ	2		3	○	
			D120	介護概論Ⅰ	1	1	3	○	
		社会福祉総合実習 (社会福祉援助実習及び 社会福祉施設等における 介護実習を含む。)	D125	介護技術		1	3	○	
			D152	社会福祉援助技術現場実習		6	4	○	
			D149	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅰ		1	3	○	
			D150	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅱ	1		3	○	
			D151	社会福祉援助技術現場実習指導Ⅲ		1	3	○	
		人体構造に関する 理解・日常生活行動 に関する理解	D126	介護実習Ⅰ		2	3	○	
			D103	心理学	2		3	○	
			D114	医学一般Ⅰ	1	1	3	○	
			D127	こころとからだのしくみⅠ	2		3	○	
		加齢に関する理解・ 障害に関する理解	D128	こころとからだのしくみⅡ	2		3	○	
			D115	医学一般Ⅱ	2		3	○	
		各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)	K020	福祉科教育法Ⅰ	2		3	○	
			K041	福祉科教育法Ⅱ	1	1	3	○	
		教育の基礎的理解 に関する科目 [第三欄]	教育の理念並びに教育に関する歴史 及び思想	C009	教育基礎論	2		3	○
			教職の意義及び教員の役割・職務内容 (チーム学校運営への対応を含む。)	C008	教職入門	2		3	○
	教育に関する社会的、制度的又は 経営的事項（学校と地域との連携 及び学校安全への対応を含む。)		K039	教育社会学Ⅰ	2		3	○	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達 及び学習の過程		K003	教育心理学	2		3	☆	
			K004	発達心理学	2		4	☆	
	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		C208	特別支援教育総論	2		4	○	
	教育課程の意義及び編成の方法 (カリキュラム・マネジメントを含む。)		C012	教育課程論	2		3	○	
	道徳、総合的な 学習の時間等の 指導法及び生徒 指導、教育相談 等に関する科目 [第四欄]	総合的な探究の時間の指導法	C211	総合的な学習の時間の指導法	1	1	3	○	
		特別活動の指導法	K052	特別活動の指導法	1	1	3	○	
		教育の方法及び技術	K058	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	3	○	
		情報通信技術を活用した教育の理 論及び方法							
		生徒指導の理論及び方法	C102	生徒指導（進路指導を含む。)	2		4	○	
		進路指導及びキャリア教育の理論 及び方法							
	教育相談（カウンセリングに関する基礎 的な知識を含む。）の理論及び方法	C015	教育相談	2		3	○		
	教育実践に 関する科目 [第五欄]	教育実習	K030	高等学校教育実習		3	4	○	
		教職実践演習	K036	教職実践演習（中・高）	1	1	4	○	
	大学が独自に設定する科目 [第六欄]								
	計					60	21		79

高等学校教諭一種免許状を取得するためには、高一欄に○印を付されたすべての科目が必修です。

※☆印は、いずれか1科目が選択必修です。

※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必修になります。(214頁)

●「英語」免許状取得課程（課程正科生）（令和6年度入学生）

区分	法定科目区分		科目コード	開講科目	単位数		履修年次	中一	中二	高一	高+ 中一	
					通信	面接						
教科及び教職に関する科目	教科及び教科の指導法に関する科目 [第二欄]	英語学	U013	英語の語彙と用法Ⅰ	1		3	△	△	△	△	
			U014	英語の語彙と用法Ⅱ		1	3	△	△	△	△	
			U036	英語の語彙と用法Ⅲ	1		3	△	△	△	△	
			U037	英語の語彙と用法Ⅳ		1	3	△	△	△	△	
			U038	英語音声学Ⅰ	1	1	4	○	○	○	○	
			U039	英語音声学Ⅱ	1	1	4	○	○	○	○	
			U015	英語学入門Ⅰ	2		3	○	○	○	○	
			U041	英語学入門Ⅱ	2		3	○	○	○	○	
			U006	基礎英文法Ⅰ	2		3	△	△	△	△	
			U033	基礎英文法Ⅱ	2		3	△	△	△	△	
			英語文学	U020	イギリス文学史Ⅰ	2		3	△	△	△	△
				U052	イギリス文学史Ⅱ		2	3	△	△	△	△
				U021	アメリカ文学史Ⅰ	2		3	△	△	△	△
				U053	アメリカ文学史Ⅱ		2	3	△	△	△	△
				U022	英米の詩Ⅰ	1		3	△	△	△	△
		U023		英米の詩Ⅱ		1	4	△	△	△	△	
		U026		英米の小説Ⅰ	1		3	△	△	△	△	
		U027		英米の小説Ⅱ		1	4	△	△	△	△	
		U054		英米の批評・随筆Ⅰ	1		3	△	△	△	△	
		U055		英米の批評・随筆Ⅱ	1		3	△	△	△	△	
		英語コミュニケーション	U250	英米文学入門	2		3	○	○	○	○	
			U253	英米文学	2		3	○	○	○	○	
			U243	Communication Skills Ⅰ		2	3	○	○	○	○	
			U244	Communication Skills Ⅱ		2	3	△	△	△	△	
		異文化理解	U224	現代イギリス事情Ⅰ		1	3	○	○	○	○	
			U049	現代イギリス事情Ⅱ	1		4	△	△	△	△	
			U225	現代アメリカ事情Ⅰ		1	3	○	○	○	○	
		U051	現代アメリカ事情Ⅱ	1		4	△	△	△	△		
		各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)	K018	英語科教育法Ⅰ	2		3	○	○	○	○	
			K050	英語科教育法Ⅱ		2	3	○	○	○	○	
			K056	英語科教育法Ⅲ [中学のみ]	2		3	○	○	○	○	
			K057	英語科教育法Ⅳ [中学のみ]	1	1	3	○	○	○	○	
			C009	教育基礎論	2		3	○	○	○	○	
		教育の基礎的理解に関する科目 [第三欄]	C008	教職入門	2		3	○	○	○	○	
			K039	教育社会学Ⅰ	2		3	○	○	○	○	
	K003		教育心理学	2		3	☆	☆	☆	☆		
	K004		発達心理学	2		4	☆	☆	☆	☆		
	C208		特別支援教育総論	2		4	○	○	○	○		
	C012		教育課程論	2		3	○	○	○	○		
	K051		道徳教育の指導法 [中学のみ]	1	1	3	○	○	▲	○		
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目 [第四欄]	C211	総合的な学習の時間の指導法	1	1	3	○	○	○	○		
		K052	特別活動の指導法	1	1	3	○	○	○	○		
		K058	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	3	○	○	○	○		
		C102	生徒指導 (進路指導を含む。)	2		4	○	○	○	○		
		C015	教育相談	2		3	○	○	○	○		
K029		中学校教育実習		5	4	○	○	○	○			
K030		高等学校教育実習		3	4	○	○	○	○			
教育実践に関する科目 [第五欄]	K036	教職実践演習 (中・高)	1	1	4	○	○	○	○			
	C115	介護等体験実習		1	4	○	○	○	○			
大学が独自に設定する科目 [第六欄]												
計					54	33		64	52	59	68	

中学校教諭一種免許状、中学校教諭二種免許状、高等学校教諭一種免許状および、中学校教諭一種免許状と高等学校教諭一種免許状の両方  
 を取得するためには、各欄に○印を付されたすべての科目が必修です。  
 ※中学校教諭一種免許状を取得するためには、中一欄に△印を付された科目よりいずれか8単位が選択必修です。  
 ※高等学校教諭一種免許状、または中学校教諭一種免許状と高等学校教諭一種免許状の両方を取得するためには、高一欄、中一+高一欄に  
 △印を付された科目よりいずれか12単位が選択必修です。  
 ※☆印は、いずれか1科目が選択必修です。  
 ※▲印は「大学が独自に設定する科目」になります。  
 ※中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状両方の免許状を取得する場合は、教育実習は中学校教育実習（5単位）のみ履修してください。  
 ※教員免許取得希望者は免許状施行規則第66条の6に定める科目が別途必修になります。(214頁)

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム

学則



●「国語」免許状取得課程（課程正科生）（令和6年度入学生）

区分	法定科目区分		科目コード	開講科目	単位数		履修年次	中一	中二	高一	高+ 中+一
					通信	面接					
教科及び 教職に関する 科目	教科及び教科の 指導法に関する 科目〔第二欄〕	国語学 (音声言語及び 文章表現に関する ものを含む。)	U070	日本語概説Ⅰ	2		3	○	○	○	○
			U071	日本語概説Ⅱ	2		3	○	○	○	○
			U091	日本語表現法Ⅰ		1	3	○	○	○	○
			U092	日本語表現法Ⅱ		1	3	○	○	○	○
			U076	日本語の語法Ⅰ	2		3	○	△	○	○
			U078	日本語の歴史Ⅰ	2		3	○	○	○	○
			U079	日本語の歴史Ⅱ	2		4	○	△	○	○
			U104	日本語の音声		2	3	○	○	○	○
			U080	日本古典文学の基礎Ⅰ	1		3	○	△	○	○
			U081	日本古典文学の基礎Ⅱ	1		4	○	△	○	○
		U069	日本文学概説Ⅱ		2	3	○	○	○	○	
		U072	日本古典文学史Ⅰ	2		3	○	○	○	○	
		U073	日本古典文学史Ⅱ	2		4	○	○	○	○	
		U074	日本近現代文学史Ⅰ	2		3	○	○	○	○	
		U075	日本近現代文学史Ⅱ	2		4	○	○	○	○	
		U089	漢文学の基礎Ⅰ	1		3	○	○	○	○	
		U090	漢文学の基礎Ⅱ	1		3	○	○	○	○	
		U187	書写・書道Ⅰ	1		3	○	○	△	○	
		U188	書写・書道Ⅱ		1	3	○	○	△	○	
		各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)	K008	国語科教育法Ⅰ	2		3	○	○	○	○
	K044		国語科教育法Ⅱ	1	1	3	○	○	○	○	
	K054		国語科教育法Ⅲ〔中学のみ〕	2		3	○	○	△	○	
	K055		国語科教育法Ⅳ〔中学のみ〕	1	1	3	○	○	△	○	
	教育の基礎的 理解に関する 科目 〔第三欄〕	教育の理念並びに教育に関する歴史 及び思想	C009	教育基礎論	2		3	○	○	○	○
		教職の意義及び教員の役割・職務内容 (チーム学校運営への対応を含む。)	C008	教職入門	2		3	○	○	○	○
		教育に関する社会的、制度的又は経営 的事項(学校と地域との連携及び学校 安全への対応を含む。)	K039	教育社会学Ⅰ	2		3	○	○	○	○
		幼児、児童及び生徒の心身の発達 及び学習の過程	K003	教育心理学	2		3	☆	☆	☆	☆
			K004	発達心理学	2		4	☆	☆	☆	☆
		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	C208	特別支援教育総論	2		4	○	○	○	○
	教育課程の意義及び編成の方法 (カリキュラム・マネジメントを含む。)	C012	教育課程論	2		3	○	○	○	○	
	道徳、総合的な 学習の時間等の 指導法及び生徒 指導、教育相談 等に関する科目 〔第四欄〕	道徳の理論及び指導法	K051	道徳教育の指導法〔中学のみ〕	1	1	3	○	○	▲	○
		総合的な学習の時間の指導法〔中学〕 総合的な探求の時間の指導法〔高校〕	C211	総合的な学習の時間の指導法	1	1	3	○	○	○	○
		特別活動の指導法	K052	特別活動の指導法	1	1	3	○	○	○	○
教育の方法及び技術		K058	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	3	○	○	○	○	
情報通信技術を活用した教育の理論 及び方法											
生徒指導の理論及び方法		C102	生徒指導 (進路指導を含む。)	2		4	○	○	○	○	
進路指導及びキャリア教育の理論 及び方法											
教育相談(カウンセリングに関する基礎 的な知識を含む。)の理論及び方法	C015	教育相談	2		3	○	○	○	○		
教育実践に 関する科目 〔第五欄〕	教育実習	K029	中学校教育実習		5	4	○	○	△	○	
		K030	高等学校教育実習		3	4	△	△	○	○	
	教職実践演習	K036	教職実践演習(中・高)	1	1	4	○	○	○	○	
大学が独自に設定する科目〔第六欄〕	C115	介護等体験実習		1	4	○	○	△	○		
計					52	23		70	64	59	70

中学校教諭一種免許状、中学校教諭二種免許状、高等学校教諭一種免許状および、中学校教諭一種免許状と高等学校教諭一種免許状の両方を取得するためには、各欄に○印を付されたすべての科目が必修です。

※☆印は、いずれか1科目が選択必修です。

※▲印は「大学が独自に設定する科目」になります。

※中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状両方の免許状を取得する場合は、教育実習は中学校教育実習(5単位)のみ履修してください。

※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必修になります。(214頁)

実習について

ピアノ実技について

卒業について

免許申請について

学生サポート

カリキュラム

学則

●「社会」(中一種)及び「地理歴史」(高一種)免許状取得課程(課程正科生)(令和6年度入学生)

区分	法定科目区分		科目コード	開講科目	単位数		履修年次	中一社	中二社	高地歴	高一地歴+中一社会
	(社会)	(地歴)			通信	面接					
教科及び 教科の指導法に 関する科目 [第二欄]	教科に 関する 専門的 事項	日本史・外国史	U114	日本史概説Ⅰ	2		3	○	○	○	○
			U115	日本史概説Ⅱ	2		3	○	○	○	○
			U118	日本考古学Ⅰ		2	3	△	△	△	△
			U119	日本考古学Ⅱ	2		3	△	△	△	△
			U145	日本古代史Ⅰ		2	3	△	△	△	△
			U146	日本古代史Ⅱ	2		4	△	△	△	△
			U147	日本中世史Ⅰ	2		3	△	△	△	△
			U148	日本中世史Ⅱ	2		4	△	△	△	△
			U149	日本近世史Ⅰ	2		3	△	△	△	△
			U150	日本近世史Ⅱ	2		4	△	△	△	△
			U151	日本近現代史Ⅰ	2		3	△	△	△	△
			U152	日本近現代史Ⅱ	2		4	△	△	△	△
			U124	日本美術史Ⅰ	2		4	△	△	△	△
			U125	日本美術史Ⅱ	2		4	△	△	△	△
			U134	西洋史概説	2		3	○	○	○	○
	U135	東洋史概説	2		3	○	○	○	○		
	U157	地理学Ⅰ	2		3	○	○	○	○		
	U158	地理学Ⅱ	2		3	○	○	○	○		
	U138	地誌学	2		3	○	○	○	○		
	U143	政治学入門	2		4	○	○	○	○		
	U136	社会学入門Ⅰ	2		3	○	○	○	○		
	U144	経済学入門	2		3	○	○	○	○		
	U155	倫理学入門	2		3	○	○	○	○		
	U137	宗教学入門	2		4	○	○	○	○		
	K045	社会科・地歴科教育法Ⅰ	2		3	○	○	○	○		
K046	社会科・地歴科教育法Ⅱ	1	1	3	○	○	○	○			
K047	社会科・公民科教育法Ⅰ [中学のみ]	2		3	○	○	△	○			
K048	社会科・公民科教育法Ⅱ [中学のみ]	1	1	3	○	○	△	○			
教育の基礎的理 解に関する科目 [第三欄]	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	C009	教育基礎論	2		3	○	○	○	○	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容 (チーム学校運営への対応を含む。)	C008	教職入門	2		3	○	○	○	○	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的 事項(学校と地域との連携及び 学校安全への対応を含む。)	K039	教育社会学Ⅰ	2		3	○	○	○	○	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達 及び学習の過程	K003	教育心理学	2		3	☆	☆	☆	☆	
		K004	発達心理学	2		4	☆	☆	☆	☆	
	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	C208	特別支援教育総論	2		4	○	○	○	○	
	教育課程の意義及び編成の方法 (カリキュラム・マネジメントを含む。)	C012	教育課程論	2		3	○	○	○	○	
道徳、総合的な 学習の時間等 の指導法及び生徒 指導、教育相談 等に関する科目 [第四欄]	道徳の理論及び指導法	K051	道徳教育の指導法 [中学のみ]	1	1	3	○	○	▲	○	
	総合的な学習の時間 の指導法 [中学]	C211	総合的な学習の時間の指導法	1	1	3	○	○	○	○	
	特別活動の指導法	K052	特別活動の指導法	1	1	3	○	○	○	○	
	教育の方法及び技術	K058	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	3	○	○	○	○	
	情報通信技術を活用した教育の理論 及び方法										
	生徒指導の理論及び方法	C102	生徒指導(進路指導を含む。)	2		4	○	○	○	○	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法										
教育相談(カウンセリングに関する基礎 的知識を含む。)の理論及び方法	C015	教育相談	2		3	○	○	○	○		
教育実践に 関する科目 [第五欄]	教育実習	K029	中学校教育実習		5	4	○	○	△	○	
		K030	高等学校教育実習		3	4	△	△	○	○	
	教職実践演習	K036	教職実践演習(中・高)	1	1	4	○	○	○	○	
大学が独自に設定する科目 [第六欄]	C115	介護等体験実習		1	4	○	○	△	○		
計					73	20		70	64	61	80

中学校教諭一種免許状、中学校教諭二種免許状、高等学校教諭一種免許状および、中学校教諭一種免許状と高等学校教諭一種免許状の両方を取得するためには、各欄に○印を付されたすべての科目が必修です。  
 ※中学校教諭一種免許状を取得するためには、中一社会欄に△印を付された科目より6単位以上が選択必修です。  
 ※高等学校教諭一種免許状、または中学校教諭一種免許状と高等学校教諭一種免許状の両方を取得するためには、高一地歴欄、中一社会+高一地歴欄、各欄に△印を付された科目よりいずれか4単位以上が選択必修です。  
 ※△印は、いずれか1科目が選択必修です。  
 ※▲印は「大学が独自に設定する科目」になります。  
 ※中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状両方の免許状を取得する場合は、教育実習は中学校教育実習(5単位)のみ履修してください。  
 ※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必修になります。(214頁)



## ●「書道」免許状取得課程（課程正科生）（令和6年度入学生）

区分	法定科目区分		科目コード	開講科目	単位数		履修年次	高一	
					通信	面接			
教科及び教職に関する科目	教科及び教科の指導法に関する科目 〔第二欄〕	教科に関する専門的事項	書道（書写を含む。）	U187	書写・書道Ⅰ	1		3	○
			U188	書写・書道Ⅱ		1	3	○	
			U168	楷書の技法（A）Ⅰ	1		3	○	
			U169	楷書の技法（A）Ⅱ		1	3	○	
			U172	行書の技法Ⅰ	1		3	○	
			U173	行書の技法Ⅱ		1	3	○	
			U178	かなの技法Ⅰ	1		3	○	
			U179	かなの技法Ⅱ	1		3	○	
			U170	楷書の技法（B）Ⅰ	1		3	○	
			U171	楷書の技法（B）Ⅱ		1	3	○	
			U174	草書の技法Ⅰ	1		4	○	
			U175	草書の技法Ⅱ		1	4	○	
			U176	隷書の技法	1		3	○	
			U177	篆書の技法	1		3	○	
			書道史	U181	中国書道史概説	2		3	○
			U165	日本書道史概説	2		3	○	
			「書論、鑑賞」	U164	書学入門	2		3	○
			U182	書論・鑑賞	2		4	○	
			「国文学、漢文学」	U068	日本文学概説Ⅰ	2		3	○
			U072	日本古典文学史Ⅰ	2		3	○	
	U073	日本古典文学史Ⅱ	2		4	○			
	U074	日本近現代文学史Ⅰ	2		3	○			
	U075	日本近現代文学史Ⅱ	2		4	○			
	U089	漢文学の基礎Ⅰ	1		3	○			
	U090	漢文学の基礎Ⅱ	1		3	○			
	U191	漢文購読Ⅰ	2		4	○			
	U192	漢文購読Ⅱ	1	1	4	○			
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	K010	書道科教育法Ⅰ	2		3	○		
	K049	書道科教育法Ⅱ	1	1	3	○			
	教育の基礎的理解に関する科目 〔第三欄〕	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	C009	教育基礎論	2		3	○	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）	C008	教職入門	2		3	○		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	K039	教育社会学Ⅰ	2		3	○		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	K003	教育心理学	2		3	☆		
	K004	発達心理学	2		4	☆			
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	C208	特別支援教育総論	2		4	○			
教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	C012	教育課程論	2		3	○			
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目 〔第四欄〕	総合的な探究の時間の指導法	C211	総合的な学習の時間の指導法	1	1	3	○		
特別活動の指導法	K052	特別活動の指導法	1	1	3	○			
教育の方法及び技術	K058	教育方法・情報通信技術活用論	1	1	3	○			
情報通信技術を活用した教育の理論及び方法									
生徒指導の理論及び方法	C102	生徒指導（進路指導を含む。）	2		4	○			
進路指導及びキャリア教育の理論及び方法									
教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	C015	教育相談	2		3	○			
教育実践に関する科目 〔第五欄〕	教育実習	K030	高等学校教育実習		3	4	○		
教職実践演習	K036	教職実践演習（中・高）	1	1	4	○			
大学が独自に設定する科目 〔第六欄〕									
計					57	14		69	

高等学校教諭一種免許状を取得するためには、高一欄に○印を付されたすべての科目が必修です。

※☆印は、いずれか1科目が選択必修です。

※教員免許取得希望者は免許法施行規則第66条の6に定める科目が別途必修になります。（[国214頁](#)）

### ●「教員免許状」取得課程共通（課程正科生）（令和6年度入学生）

教員免許状取得のためには、前頁に記載されている科目の修得のほかに「教育職員免許法第5条別表1備考4号」並びに「教育職員免許法施行規則第66条の6」に定める科目（下表）も修得する必要があります。出身大学等で未修得の場合は各々の科目を別途履修指定します。指定のあった場合は必ず履修してください。

#### ▶教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（幼・小・中・高・養護共通）

法定科目	科目コード	開講科目	単位数		履修年次	教免
			通信	面接		
日本国憲法	A003	日本国憲法	2		3	○
体育	A017	基礎専門体育Ⅰ（幼）	1		3	○
	A018	基礎専門体育Ⅱ（幼）		1	3	○
	A021	スポーツと健康Ⅰ（小・中・高・養免）	1		3	○
	A022	スポーツと健康Ⅱ（小・中・高・養免）		1	3	○
外国語コミュニケーション	A015	英語Ⅰ		1	3	○
	A016	英語Ⅱ		1	3	○
情報機器の操作	A019	情報活用演習（基礎）		1	3	○
	A020	情報活用演習（教職）		1	3	○

(1) 教員免許状取得希望者は、日本国憲法、英語Ⅰ・Ⅱ、基礎専門体育Ⅰ・Ⅱ、スポーツと健康Ⅰ・Ⅱ、情報活用演習（基礎）・（教職）必修

(2) 英語、基礎専門体育、スポーツと健康、情報活用演習は2科目セットでの受講となります（片方だけの受講はできません）。

### ●「学芸員」資格取得課程（課程正科生）（令和6年度入学生）

	法定科目	単位数	科目コード	開講科目	単位数		履修年次	学芸員
					通信	面接		
必修科目	生涯学習概論	2	J093	生涯学習概論	2		3	○
	博物館概論	2	J108	博物館概論	2		3	○
	博物館経営論	2	J109	博物館経営論	2		3	○
	博物館資料論	2	J110	博物館資料論	2		3	○
	博物館資料保存論	2	J111	博物館資料保存論	2		3	○
	博物館展示論	2	J112	博物館展示論	1	1	3	○
	博物館情報・メディア論	2	J113	博物館情報・メディア論	2		4	○
	博物館教育論	2	J114	博物館教育論	2		3	○
	博物館実習	3	J115	博物館実習		4	4	○
計					15	5		20

上記のすべての科目を履修してください。（他大学等で一部修得済みでも、一切認定しません）

# 令和6年度 聖徳大学通信教育部学則

## 第1章 総則

### 第1節 目的・名称

(目的)  
第1条 本学は、聖徳太子の「和」の精神を建学の理念として、教育基本法及び学校教育法に則り、主として通信の方法により、学術の中心として、広く知識を授けると共に、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させて、円満な人格を具えた有為な人材の育成を目的とする。

(学部・学科の目的)  
第1条の2 本学の各学部・学科の人材育成に関する目的は次のとおりとする。

- 一 教育学部児童学科  
乳幼児を取り巻く環境や、乳幼児の発達などの側面に光を当てながら、乳幼児の健全な育成を主眼とした幼稚園教員・保育士などの養成に携わり、乳幼児やその保護者などから信頼される豊かな人間性と専門性の高い現場実践力を備えた、「新しい時代」に求められる質の高い乳幼児期の教育・保育を担う人材の養成を目的とする。
- 二 教育学部教育学科  
高い専門性と豊かな人間性をもち、急速な社会の変化にも対応する現場実践力を発揮できる教育者・指導者などの養成に携わり、教育学の理論と教科の専門性、高い英語指導力(TL)活用能力、子どもの心身の発達に関する科学的洞察力、多様性を有する集団の中でリーダーシップを発揮できる力を備えた人材の養成を目的とする。
- 三 心理 福祉学部心理学科  
少子高齢社会における心理学・社会的諸問題に対応でき、かつ、広範な領域の心理学の知見により深く通じ、それに基づいて、今日ますます深刻化する日常生活や学校教育をとりまく心理的諸問題の解決に必要な、専門的学識・技能と問題解決能力を備えた人材の養成を目的とする。
- 四 心理 福祉学部社会福祉学科  
少子高齢社会における心理的・社会的諸問題に対応でき、かつ、福祉問題の解決に必要な専門的知識と高度な技術に関して幅広く教育研究活動を展開し、ヒューマンサービスを実践できる福祉の人材及び、より身近な生活圏で住民が地域福祉推進へ直接に参画し、協働できる体制のリーダーとなる人材の養成を目的とする。
- 五 文学部文学科  
現代社会の諸問題は、既成の知や技術のみで解決を図ることは難しく、なによりも人間性への深い洞察に基づいた多文化社会に関する広い視野と優れた職員を必要としており、そうした課題に答え、多様な人間性に対する共感的態度と倫理観、文化に関する包括的な教養、さらに専門的な基礎的知識を基盤にした柔軟な思考力と行動力を見え、社会で活躍し続けることのできる自立した人材の養成を目的とする。

(自己点検・評価)  
第2条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

第2条の2 前項の点検及び評価に関する事項は別に定める。

## 第2節 組織

(学部)  
第3条 本学通信教育部（以下「本学」という）に次の学部を置く。  
教育学部  
心理、福祉学部  
文学部

(学科及び学生定員)

第4条 前条の学部に置く学科及びその学生定員は、次のとおりとする。	入学定員	3年次編入学定員	収容定員
教育学部	120名	150名	780名
教育学部 児童学科	80名	100名	520名
教育学部 教育学科	100名	150名	700名
心理、福祉学部	200名	200名	900名
文学部	40名	40名	880名

第4条の2 前条の文学部文学科を除く学科に学生の履修区分によるコースを設ける。  
2 前項のコースについては別に定める。

(附属図書館)

第5条 本学に附属図書館を置き、大学職員及び学生の研究に資する。  
2 附属図書館に関する規程は、別に定める。

(研究・教育施設)

第6条 本学に研究・教育に資するため聖徳大学児童学研究所、聖徳大学言語文化研究所及び聖徳大学生涯学習研究所及び聖徳大学看護学研究所を置く。  
2 前項に掲げるもののほか、必要に応じて研究・教育の施設を置く。  
3 前2項の研究所及び施設に関する規程は、別に定める。

## 第3節 職員組織

(職員組織)

第7条 本学通信教育部の教員は、専任教員及び本学の通学課程の教員をもって充てる。ただし、必要に応じて適任者を講師として委嘱することができる。  
2 本学通信教育部に通信教育部長、その他必要な役職者を置き、前項の職員のうちから充てる。  
3 前項に掲げるもののほか、事務職員その他の職員を置く。

## 第4節 学部長・学科長、教授会等

(学部長・学科長)

第7条の2 本学に、学長の諮問に応じて、大学の運営に關して別に定める重要事項の審議及び連絡調整を行うため学部長・学科長を置く。

(教授会)

第8条 本学に、教授会を置く。

(教授会の組織)

第8条の2 教授会は、学長及び副学長並びに本学通学課程の専任の教授をもって構成する。ただし、学長が必要と認めるときは、その他本学教職員を加えることができる。

2 教授会は、学長が招集し、その議長となる。ただし、学長に支障があるときは、副学長がその職務を代行する。

(教授会の審議事項)

第9条 教授会は、学長が次に掲げる事項の決定を行うに当たり審議し、教育研究に関する専門的な観点から意見を述べるとする。  
一 教育課程に関する事項  
二 学生の入学、休学、転学、退学、留学、除籍等に関する事項  
三 学生の卒業、課程修了の認定、学習評価及び学位に関する事項  
四 学生の生活指導に関する事項  
五 学生の賞罰に関する事項  
六 その他、教育研究に関する重要事項で、学長が必要と認めた事項

(通信教育部運営委員会)

第9条の2 本学に学習指導その他所要事項に関する審議を行うため、通信教育部運営委員会を置く。

(その他)

第10条 本章第4節に定めるもののほか、学部長・学科長、教授会及び通信教育部運営委員会に申し必要事項は、別に定める。

## 第5節 学年・学期及び休業日

(学年)

第11条 学年は、4月入学生は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。10月入学生は10月1日に始まり、翌年9月30日に終わる。

(学期)

第12条 学年を次の2学期に分ける。

春学期 4月1日より9月30日まで

秋学期 10月1日より翌年3月31日まで

2 学長は必要がある場合、学期の期間を変更することができる。

(休業日)

第13条 別除

## 第2章 学部通則

### 第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第14条 学部の修業年限は、4年とする。

2 入学前に本大学において科目等履修生として修得した単位数等に応じて、相当期間を修業年限の2分の1を超えない範囲で修業年限に通算することができる。

(在学年限)

第15条 学生は、8年を超えて在学することができない。ただし、第22条第1項の期程により入学した学生は5年を超えて在学することができない。

### 第2節 入学

(入学の時期)

第16条 入学の時期は、学期の始めとする。

(入学資格)

第17条 本学に入学者は、次の各号の1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
- 3 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者、又は、これに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- 4 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- 5 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
- 6 文部科学大臣の指定した者
- 7 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む）
- 8 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、該当者をその後本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認められる者
- 9 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

(出願)

第18条 本学への入学を志願するものは、所定の書類に入学検定料を添えて、所定の期日までに願出なければならぬ。

(選考)

第19条 前項の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続き及び入学許可)

第20条 前項の選考の結果、合格の通知を受けた者は、所定の書類及び連帯保証人連署の誓約書に所定の入学金等納付金を添えて、所

定の期日までに入学手続きをしなければならぬ。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(連帯保証人)

第21条 前条第1項の連帯保証人は、原則として父母とする。やむを得ず父母以外の者を連帯保証人とする場合は、独立した生計を営む成年者で、学生本人が在学中は日本に居住する者又は本学の通信教育部において適当と認める独立の生計を営む者とする。

2 前項の連帯保証人は、その学生が在学中に生じた一切の責務を引き受けなければならない。また、本学に対し負担する学費及び学費に係る差延損害金などに学内施設・備品などに損害を与えた場合の損害賠償金等一切の債務について、その全部に係る総額を限度として連帯保証するものとし、誓約書（保証書）をもって本学との保証契約の成立を証するものとする。

3 連帯保証人が死亡、転籍、転居又は改名したとき、及び保証人の資格を失ったときは、その旨を直ちに届け出なければならぬ。

(編入学、転入学)

第22条 次の各号の一に該当するもので、本学の第2学年次以上に入学を志願する者があるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

- 1 大学を卒業した者、又は中途退学した者
  - 2 短期大学、高等専門学校、国立工業教育養成所、又は国立養護教諭養成所を卒業した者
  - 3 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）附則第7条に定める従前の規程による高等学校、専門学校、又は教員養成諸学校等の課程を修了し、又は卒業した者
  - 4 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たした者（ただし学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者）
  - 5 高等学校等の専攻科のうち、文部科学大臣の定める基準を満たした者（ただし学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者）
- 2 前項によって他の大学等から転入学を希望する者は、当該大学等の長の承諾書添えて出願しなければならない。
- 3 第1項及び前項の規定により、入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取り扱い並びに在学すべき年数については、教授会の審議を経て、学長が決定する。
- 4 本条の規定による入学の場合も、第18条から第21条までの規定を準用する。

(再入学及び転学部、転学科)

第23条 本学を卒業した者が、他の学部又は学科への学士入学を希望するとき、或いは本学通信教育部を退学した者（第35条第1号による除籍者も含む）が退学後3年以内により再入学を希望するときには、別に定める細目のほかは、前条に準ずる。

2 本学に在学中の学生が転学部、転学科を希望するとき、別に定める細目のほかは、前条に準ずる。

(転籍)

第23条の2 本学通信教育部課程の学生が、本学通常課程に、又は本学通常課程の学生が本学通信教育部課程に、それぞれ転籍を希望するときは、別に定める規定により、選考の上、教授会の審議を経て学長がこれを許可する。

## 第3節 教育課程及び履修方法等

(授業科目区分及び単位数)

第24条 授業科目を分けて、全学共通科目、及び専門教育科目とし、開設科目及び単位数等は、それぞれ別表1のとおりとする。

2 前項に定めるもののほか、免許、資格等を取得するための専門教育科目を開設し、別表2のとおりとする。

3 前2項のほか、帰国子女（外国において相当の期間、中等教育を受けた者）等の教育については必要がある場合は、日本語科目及び日本事情に関する科目を置くことができる。

(授業の方法)

第24条の2 授業は、印刷教材等による授業、放送授業、面接授業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。

2 前項の面接授業は、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等以外の場所で履修させることができる。

3 前項の規定にかかわらず、法令等により特例的な措置が認められる場合は、その措置によることができる。

(単位の計算方法)

第25条 授業科目の履修は単位制とし、単位の計算方法は、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とを標準とする。

2 前項の規定にかかわらず卒業論文等の授業科目については、これらの必要な学修の成果を評価して単位を授与することが適切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。

3 印刷教材による授業及び面接授業については別に定める。



(履修方法)  
第26条 卒業要件として修得すべき単位数は、次のとおりとし、各学部、学科の別に定める履修規定に従わなければならない。

- |               |         |
|---------------|---------|
| 教育学部児童学科      | 20単位以上  |
| 二 全学共通科目      | 104単位以上 |
| 二 専門教育科目      | 124単位以上 |
| 合計            |         |
| 教育学部教育学科      | 20単位以上  |
| 一 全学共通科目      | 104単位以上 |
| 二 専門教育科目      | 124単位以上 |
| 合計            |         |
| 心理・福祉学部心理学科   | 26単位以上  |
| 一 全学共通科目      | 98単位以上  |
| 二 専門教育科目      | 124単位以上 |
| 合計            |         |
| 心理・福祉学部社会福祉学科 | 20単位以上  |
| 一 全学共通科目      | 104単位以上 |
| 二 専門教育科目      | 124単位以上 |
| 合計            |         |
| 文学部文学科        | 20単位以上  |
| 一 全学共通科目      | 104単位以上 |
| 二 専門教育科目      | 124単位以上 |
| 合計            |         |

(他大学)における履修等)  
第27条 教育上有益と認めるときは、他の大学(放送大学及び短期大学を含む)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 前項の規定により履修した授業科目については、修得した単位については、教授会の審議を経て学長が60単位を超えない範囲で単位として認めることができる。  
3 前2項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)  
第27条の2 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校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、本学の定めるところにより単位を与え、単位を認めることができる。  
2 前項により与えることのできる単位数は、前条第1項および第3項により修得した単位数と合わせて60単位を限度とする。  
3 あらかじめ本学が定めた基準に照らして教育上適当であると認めるときは、通信教育の特性等を考慮して文部科学大臣が別に定める学修を本学における履修とみなし、その成果について単位を与え、単位を認めることができる。

(入学前の既修得単位数等の認定)  
第27条の3 教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生により修得した単位を含む)を入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。  
2 教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に行った前条第1項に規定する学修を本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与え、単位を認めることができる。  
3 前二項により修得したものとみなし、又は与える単位数は編入学・転籍等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、27条および前条により修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を限度とする。

(免許状、資格取得の課程等の履修方法)  
第28条 教育職員免許状を得ようとする者は、第26条の卒業要件の規定によるほか、教育職員免許法及び同法施行規則に定める所定の単位を単位として定め、単位を修得しなければならない。  
2 図書館司書の資格を得ようとする者は、第26条の卒業要件の規定によるほか、図書館法及び同法施行規則に定める所定の単位及び本学で定める科目を履修しなければならない。  
3 学校図書館司書の資格を得ようとする者は、第26条の卒業要件の規定によるほか、学校図書館法及び学校図書館司書教諭講習規定に定める所定の単位並びに本学で定める科目を履修しなければならない。

4 博物館学芸員の資格を得ようとする者は、第26条の卒業要件の規定によるほか、博物館法及び同法施行規則に定める所定の単位及び本学で定める科目を履修しなければならない。  
5 社会教育主事の資格を得ようとする者は、第26条の卒業要件の規定によるほか、社会教育法及び社会教育主事講習等規定に定める所定の単位及び本学で定める科目を履修しなければならない。  
6 児童学科の学生で保育士の資格を得ようとする者は、第26条の卒業要件の規定によるほか、児童福祉法施行規則第6条の2の2第1項第3号の規定により、厚生労働大臣の定める修業科目及び単位(平成30年4月27日厚生労働省告示第216号)に基づき、本学が定める別表3の単位を修得しなければならない。  
7 社会福祉学科の学生で社会福祉士試験の受験資格を得ようとする者は、第26条の卒業要件の規定によるほか、社会福祉士及び介護福祉士法第7条第1号に規定する文部科学省令「厚生労働省令で定める社会福祉に関する科目を履修しなければならない」。  
8 社会福祉学科の学生で精神保健福祉士の受験資格を得ようとする者は、第26条の卒業要件の規定によるほか、厚生省告示精神保健福祉士法第7条第1号の規定に基づき精神障害者の保健及び福祉に関する科目を指定する件に定める科目を履修しなければならない。  
9 前各項の規定による単位又は科目を修得若しくは履修した者が取得できる免許状、資格等は次のとおりである。

学部・学科	免許状・資格
教育学部 児童学科	幼稚園教諭一種普通免許状、図書館司書、学芸員資格、保育士資格
教育学部 教育学科	小学校教諭一種普通免許状、図書館司書、学芸員資格
心理・福祉学部 心理学科	高等学校教諭一種普通免許状(公民)
心理・福祉学部 社会福祉学科	養護教諭一種普通免許状、高等学校教諭一種普通免許状(福祉)、社会福祉士受験資格、精神保健福祉士受験資格、図書館司書、学芸員資格
文学部 文学科英語、英文学コース	中学校教諭一種普通免許状(英語)、高等学校教諭一種普通免許状(英語)、図書館司書、学芸員資格
文学部 文学科日本語、日本文学コース	中学校教諭一種普通免許状(国語)、高等学校教諭一種普通免許状(国語)、図書館司書、学芸員資格
文学部 文学科歴史文化コース	中学校教諭一種普通免許状(社会)、高等学校教諭一種普通免許状(地理歴史)、図書館司書、学芸員資格
文学部 文学科図書文化コース	高等学校教諭一種普通免許状(書道)、図書館司書、学芸員資格
文学部 文学科図書館情報コース	図書館司書、学芸員資格
文学部 文学科教養デザインコース	図書館司書、学芸員資格

### 第4節 休学、転学、退学、留學及び除籍等

- (休学)  
第29条 疾病その他のやむを得ない事由により3ヶ月以上休学することができない者は、医師の診断書又は事由を記載した連帯保証人連署の休学願いを提出し、学長の許可を得て休学することができる。  
2 疾病のため休学することが適当でないと思はれる者については、届出によらず教授会の審議を経て学長は休学を命ずることができる。
- (休学期間)  
第30条 休学期間は1年以内とし、当該年度を超えることができない。ただし、特別の事由があるときは、1年を限度として期間延長を認めることができる。  
2 休学期間は、通算して4年を超えない。  
3 休学期間は、第15条の在学期間に算入しない。
- (復学)  
第31条 休学期間中にその事由が消滅したときは、学長の許可を得て、復学することができる。  
2 復学の時期は、各学期の始めとする。

(転学)  
第32条 他の大学への入学又は転入を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。許可なくして志願した者に対しては退学を命ずることがある。

(留学)  
第33条 在学中に外国の大学で学修することを志願するものは、学部長の申請により学長の許可を得て留学することができる。  
2 前項による留学期間は、在学期間を限度として第39条第1項に定める卒業要件としての在学期間に含まれることができる。ただし、留学を理由に在学期間を延長することはできない。  
3 前項の留学期間中に外国の大学で修得した単位は、第27条の規定を準用して60単位を超えない範囲で卒業要件の単位として認定することができる。

(退学)  
第34条 退学しようとする者は、事由を記載した連帯保証人連署の退学願いを提出し、学長の許可を得なければならない。

(除籍)  
第35条 次の各号の一に該当する者は、教授会の審議を経て、学長が除籍する。  
一 授業料等校納金の納付を怠り、督促をしてもなお納付しない者

- 二 第15条に定める在学年限を超えた者
- 三 第30条第2項に定める休学期間を超えて、なお修学できない者
- 四 長期間にわたり行方不明の者

(復籍)  
第36条 前条第一号によって除籍された者は、除籍後3ヶ月以内に限り、滞納の校納金及び所定の手数料を納めて復籍を願い出ることがある。

## 第5節 卒業・課程修了の認定・学習評価及び学位

(単位の認定)

- 第37条 授業科目の履修を終え、その試験に合格した者には所定の単位を与える。
- 2 前項に掲げらるる、面接授業については授業時数の3分の1以上出席した者は、当該科目の単位認定は行わない。
- 3 所定の授業料等校納金が未納である場合には、その期の単位認定を行わないことがある。

(試験・成績)

第38条 前条第1項の試験方法は、筆記試験・口頭試験・実技試験・レポート等により、成績は100点をもって満点とし、60点以上を合格とする。  
2 その他、試験に関する細則は別に定める。

(卒業・課程修了の認定)

第39条 本学に4年(第22条第1項及び第23条の規定により入学した者については第22条第3項によって定められた在学すべき年数)以上在学し、所定の授業科目及び単位数を修得するほか、本学で必須と定めた学校行事に参加する等の条件を満たし、且つ、授業料等校納金を完納した者は、教授会の審議を経て学長が卒業又は課程修了を認定する。

2 前項の卒業又は修了の認定を受けた者には、学長は卒業証書又は修了証書を授与する。

(学位)

第40条 前条により卒業した者に対しては次の各号のとおり、学士の学位を授与する。

- 一 教育学部 児童学科 学士(児童学)
- 二 教育学部 教育学科 学士(教育学)
- 三 心理学・福祉学部 心理学科 学士(心理学)
- 四 社会福祉学部 社会福祉学科 学士(社会福祉学)
- 五 文学部 文学科 学士(文学)

## 第6節 入学検定料、入学金、授業料等校納金

(入学検定料・入学金)

第41条 入学検定料・入学金は、次のとおりとする。

教育学部	児童学科	入学検定料	入学金
		10,000	30,000

教育学部	教育学科	10,000	30,000
心理学・福祉学部	心理学科	10,000	30,000
心理学・福祉学部	社会福祉学科	10,000	30,000
文学部	文学科	10,000	30,000

2 前項によって受理した納付金は、原則として返還しない。

(授業料等校納金)

第42条 授業料、施設費及び教育充実費は、次のとおりとし、4月及び10月の各指定日まで2期に分納するものとする。

教育学部	児童学科	授業料	施設費	その他諸費
教育学部	教育学科	110,000	13,000	29,100
心理学・福祉学部	心理学科	110,000	13,000	29,100
心理学・福祉学部	社会福祉学科	110,000	13,000	29,100
文学部	文学科	110,000	13,000	29,100

2 実験、実習等に要する費用及びその他の費用を別に徴収する。

3 前2項によって受理した納付金は、原則として返還しない。

4 授業料等校納金を正当の理由なく、指定期間内に納付しない場合は、登校停止、受験停止等の処分を行う。

(休学の場合の授業料等校納金)

第43条 休学期間中の授業料等校納金については、その事情により考慮することができる。

(復学等の場合の授業料等校納金)

第44条 学期の中途において復学、復籍した者は、その期の授業料等校納金の全額を、復学、復籍した月に納付しなければならない。

(学年の中途で卒業する場合の授業料等校納金)

第45条 学年の中途で卒業する見込みの者は、その日の属する期の授業料等校納金は全額納付するものとする。

(退学、復学等の場合の授業料等校納金)

第46条 学期の中途で退学、転学し、又は除籍された者の当該期分の授業料等校納金は徴収する。

2 停学又は登校禁止期間中の授業料等校納金は徴収する。

(校納金の延納、分納)

第47条 経済的理由その他やむを得ない事情があると認める場合は、授業料等校納金の納付期日の延期又は分割納付を許可することができる。

(研究生、科目等履修生の校納金)

第48条 研究生、科目等履修生、特別聴講生、委託生の入学検定料及び授業料等校納金については、別に定める。

## 第7節 研究生、科目等履修生、特別聴講生、委託生

(研究生)

第49条 本学を卒業した者又は本学においてそれと同等以上の学力を有すると認められた者で、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、学部、学科の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することができる。研究生の研究期間は1年とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。

(科目等履修生)

第50条 本学の授業科目のうち、1科目又は数科目に限り履修を希望する者があるときは、学生の学習を妨げない限りにおいて、学習能力がある者と認められた者につき、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生の入学の時期は毎学期の始めとし、在学期間は当該年度末までとする。ただし、引き続き履修を願い出るときは、在学期間を更新することができる。

3 科目等履修生が、履修した科目の試験に合格したときは、当該科目につき単位修得証明書を授与することができる。

(特別聴講学生)

第51条 他大学(短期大学を含む)の学生で当該他大学と本学との協議に基づき、本学の授業科目の一部を履修することを希望する者があるときは特別聴講生として入学を許可することができる。

(委託生)



第52条 公共団体または民間企業体よりの推薦委託により入学を希望する者があるときは、選考の上、委託生として入学を許可することがある。

(学則の準用)  
第53条 研究生、科目等履修生、特別聴講生、委託生に関する規定は、それぞれ別に定めるが、それに定めるほかはこの学則を準用する。

## 第8節 厚生施設

(保健センター)  
第54条 本学に、保健センターを設けて、教職員、学生等の健康相談に応じ、保健医療にあたる。  
2 保健センターに関する規定は別に定める。

(研修所セミナーハウス)  
第55条 本学に研修所セミナーハウスを置く。  
2 研修所セミナーハウスに関する規定は別に定める。

## 第9節 賞罰

(表彰)  
第56条 本学学生でその本分を全うし学生の模範とするに足る者、又は、表彰に値する行為があった者は、学部長の申請により教授会の審議を経て、学長がこれを表彰する。

(懲戒)  
第57条 本学学生で、学則及び諸規定に違反し、または学生の本分に反する行為のあった者は、学部長の申請により教授会の審議を経て、学長がこれを懲戒する。  
2 前項の懲戒は、その轻重に従い、戒告、停学、及び退学の3種とする。  
3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。  
一 本学の教育方針に反し、指し命令に従わない者  
二 品行不良で改善の見込みがないと認められる者  
三 学業を怠り、成果の見込みがないと認められる者  
四 正当の理由がなくて出席常でない者  
五 本学の秩序を乱し、その他の学生としての本分に著しく反した者

## 第10節 公開講座

(公開講座)  
第58条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

## 第11節 補則

第59条 この学則に定めのない通信教育に関する事項は別に定める。

## 第12節 学則の改廃

(改廃)  
第60条 この学則の改廃は、理事会の議決を得て、理事長が行う。

附則  
1. この学則は平成13年4月1日から施行する。

附則  
1. この学則は平成14年4月1日から施行する。

附則  
1. この学則は平成15年4月1日からこれを施行し、平成13年度入学生より適用する。

附則

授業料 施設費 その他諸費

1. この学則は平成17年4月1日から施行する。

附則

1. この学則は平成18年4月1日からこれを改定し、平成18年度入学生より適用する。なお既に在学する学生については、第6節の規定を除き、従前の学則を適用する。

附則

1. この学則は平成19年4月1日から施行し、平成19年度入学生から適用する。ただし、既に在学する学生については、第41条から第48条に定めるものを除き従前の学則を適用する。  
2. 第7条第1項本文に規程する「講師」の職にあつては、平成22年3月31日をもって廃止する。

附則

1. この学則は平成20年4月1日から施行し、平成20年度入学生から適用する。ただし、既に在学する学生については、第41条から第48条に定めるものを除き従前の学則を適用する。  
2. 人文学部児童学科は、平成20年度から募集を停止する。ただし、該当学科に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。  
3. 第42条1項の規定に関わらず、人文学部児童学科の授業料等納金については、次のとおりとし、4月及び10月の各指定日までに2期に分納するものとする。  
授業料 施設費 その他諸費  
人文学部児童学科 年額 110,000 13,000 29,100

附則

1. この学則は、平成20年6月1日から施行する。

附則

1. この学則は、平成21年4月から施行し、平成21年度入学生から適用する。ただし、既に在学している学生については、第41条から第48条に定めるものを除き従前の学則を適用する。  
2. 平成19年4月1日改正附則第2項の規定にかかわらず、第7条第1項本文に規定する「講師」の職については、平成22年4月1日以降も存続するものとする。

附則

1. この学則は、平成22年4月から施行し、平成22年度入学生から適用する。ただし、既に在学している学生については、第41条及び第42条に定めるものを除き従前の学則を適用する。

附則

1. この学則は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度入学生から適用する。ただし、既に在学する学生については、第41条から第48条に定めるものを除き従前の学則を適用する。

附則

1. この学則は平成24年4月1日から施行し、平成24年度入学生より適用する。ただし、既に在学する学生については、第41条から第48条に定めるものを除き、従前の学則を適用する。  
2. 人文学部社会福祉学科、心理学科は、平成24年度から募集を停止する。ただし、該当学科に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。  
3. 第42条1項の規定に関わらず、人文学部社会福祉学科、心理学科の授業料等納金については、次のとおりとし、4月及び10月の各指定日までに2期に分納するものとする。

人文学部社会福祉学科 年額 110,000 13,000 29,100  
人文学部心理学科 年額 110,000 13,000 29,100

附則

1. この学則は平成25年4月1日から施行し、平成25年度入学生より適用する。ただし、既に在学する学生については、第41条から第48条に定めるものを除き、従前の学則を適用する。  
2. 人文学部英米文化学科及び日本文化学科は、平成25年度から募集を停止する。ただし、該当学科に在学する者が在学しなくなるまでの間、存続するものとする。  
3. 第42条1項の規定に関わらず、人文学部英米文化学科及び日本文化学科の授業料等納金については、次のとおりとし、4月及び10月の各指定日までに2期に分納するものとする。

授業料 施設費 その他諸費

人文学部米文化学科	年額	110,000	13,000	29,100
人文学部日本文化学科	年額	110,000	13,000	29,100

附則

1. この学則は平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学生より適用する。ただし、既に在学する学生については、第41条から第48条及び第111条に定めるものを除き、従前の学則を適用する。

附則

この学則は平成26年12月5日から施行する。ただし、既に在学する学生については、第6条第1項及び第41条から第48条に定めるものを除き、従前の学則を適用する。

附則

この学則は平成27年4月1日から施行する。ただし、既に在学する学生については、第7条の2、第8条、第9条、第22条第3項、第23条の2、第27条第2項、第29条第1項、同条第2項、第31条第1項、第33条第1項、同条第2項、第35条、第39条第1項、第41条から第48条、第56条、第57条第1項及び第121条に定めるものを除き、従前の学則を適用する。

附則

この学則は、平成27年8月1日から施行する。ただし、既に在学している者の第3節教育課程及び履修方法等に規定するものについては、当該入学年度の学則を適用する。

附則

この学則は、平成29年4月1日から施行する。ただし、既に在学している者の第3節教育課程及び履修方法等に規定するものについては、当該入学年度の学則を適用する。

附則

この学則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、既に在学している者の第3節教育課程及び履修方法等に規定するものについては、当該入学年度の学則を適用する。

附則

この学則は、平成31年4月1日から施行する。ただし、既に在学している者の第3節教育課程及び履修方法等に規定するものについては、当該入学年度の学則を適用する。

附則

この学則は、令和2年4月1日から施行する。ただし、既に在学している者の第3節教育課程及び履修方法等に規定するものについては、当該入学年度の学則を適用する。

附則

この学則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、既に在学している者の第20条、第21条、第26条、第28条、第29条及び第34条に規定するものについては、当該入学年度の学則を適用する。

附則

この学則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、既に在学している者の第3節教育課程及び履修方法等に規定するものについては、当該入学年度の学則を適用する。

# ディプロマ・ポリシー／カリキュラム・ポリシー／アドミッション・ポリシー

聖徳大学 聖徳大学短期大学部通信教育部では、学期に定める教育目的を果すため、学部学科ごとに教學經營の基本方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）、入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）の3つの方針を、次のとおり定めています。

## 聖徳大学

### 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

聖徳大学は、1933年に創立された東京聖徳学園の建学の精神である「和」を教育理念としています。本学は、この理念を社会に創造的に活かしながら、常に新しい教育に挑戦するとともに、時代を超えて求められる多様な他者への尊敬と共感を大切にするとともに、人間性を備えた人材を様々な世界に輩出しています。現代社会は、政治・経済・文化のグローバル化が進み、個人・社会の価値観が多様化・複雑化し、きわめて多くの複合的な問題に直面しています。このような変化の激しい社会において、人間の尊敬を見失わず、自ら新たな問いを立て多様な他者と協働しながら新たな価値を生むための力の育成が求められています。聖徳大学は、時代をリードする教育改革を進め、互いの価値観を共感的に受け止める確かな人間性、グローバルかつローカルな視点と学際的な洞察力、社会で発揮できる専門性の高い実践力をもつ人を着実に育成し、調和ある社会の発展に貢献しています。聖徳大学は、上記の教育理念に基づいて、以下の四つの教育目標を掲げます。

#### 【教育目標】

1. 他者を思いやる協働性とともに、凛として生き抜いていくための確かな人間性を育成する。
  2. 自己分析力、論理的思考力、自己管理能力を活かし、個別学習領域を超えたアイデアや洞察力と多面的な問題発見・解決力を育成する。
  3. 専門分野に関する理論・知識・技能を修得し、理論と実践を結びつけて社会で発揮できる専門性の高い実践力を育成する。
  4. グローバルな視野を備え地域で活躍できる専門性の高い実践力を発揮して、自分なりの価値を見いだし、自らの意思で一歩を踏み出すことができる。
- 聖徳大学では、こうした教育目標に基づいて、以下の能力を備えた人材を育成します。

#### 【学修成果】

1. 一流の文化・芸術がもつ普遍性と固有性を感じ、グローバルで多様な価値を受け止めることができる。
  2. 思いやりと情みのある心をもつ相手の立場に立ち、集団の中で自立した行動をとることができる。
  3. 自己や事象を客観的に考察することができる。自己の生き方をデザインすることができる。
  4. 個別学習領域を超えたアイデアや洞察力を活かし、自己の確立を図ることができる。
  5. 専門分野に関する理論・知識・技能を体系的に学び、理論と実践を結びつけて主体的に課題を解決することができる。
  6. 専門領域に関する理論と知識と技能を結びつけて、グローバルかつローカルな視点をもって、多様な実際のかつ実践的な問題や課題に主体的に、かつ協働して取り組むことができる。
- 聖徳大学では、以上の学修成果を達成するために編成された教育課程において所定の単位を修得した人に、卒業を認定し、学士の学位を授与します。

### 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

聖徳大学では、学修成果を体系的に達成するために、全学共通科目と専門教育科目の教育課程を以下の方針に基づいて編成しています。

#### 【教育課程編成の方針】

1. 全学共通科目  
全学共通科目は、「聖徳教育科目」、「外国語科目」等から構成しています。「聖徳教育科目」は、聖徳学園の建学の精神「和」に基づいた本学独自の人間教育を目的とし、確かな人間性を育成します。「教育科目」は、文化、社会、自然、身体、精神などに関わるグローバルかつ複合的な現象や多様な問題状況にむき合い、個別学習領域を超えたアイデアや学際的な洞察力と学術を総合した問題解決力を育成します。「外国語科目」等は外国語及び的確な情報によるコミュニケーション・スキルを育成し、グローバル社会に対応できるコミュニケーション能力を育成します。
2. 専門教育科目  
学科の教育目的を達成するために専門性の高い実践力を育成する教育課程を編成しています。その編成は次の基本方針に基づいています。

1. 学科の専門性を習得するために不可欠な学術的な基礎力を育成します。
2. 現代的課題に対応した専門的理論と知識を学び、問題・課題解決のための基礎力を育成します。
3. 充実した学習・実習科目を設定し、実務場面における問題・課題解決を通して実践力を育成します。
4. 専門職業人として自立し、優れた感性と表現力、柔軟な思考力と行動力を備え、卒業後の現場で生きている専門性の高い実践力を育成します。

#### 【教育課程実施の方針】

全学科において、全学共通科目と専門教育科目の学修成果を効果的に達成するために、授業計画（シラバス）を作成して以下の教育課程

実施の方針を示し、質の高い学習過程を展開しています。

1. 「到達目標」、「学修成果」、「評価の要点」を明示し、実施しています。
2. 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）及び他の授業科目との関連を明示しています。
3. 面接科目（スクーリング）では能動的学習（アクティブ・ラーニング）を導入し、深い学びを促進しています。
4. 毎時間の「身につき資質・能力」と「学習・復習」時間を明記し、その実施を促進しています。

### 入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

聖徳大学は、総合大学という特質を活かして、変化の激しい社会を生き抜いていくための確かな人間性、どのような社会であっても不可欠な自己分析力、論理的思考力、自己管理能力、個別学習領域を超えたアイデアや洞察力と多面的な問題発見・解決力、そしてそれらを発揮する主体的にかつ協働して課題に取り組める、社会で発揮できる聖徳ならではの専門性の高い実践力をもつ人の育成を目指しています。聖徳大学はこうした目的を理解し、それを達成できる資質をもつ人を探求しています。具体的には、次のような人を求めています。

1. 学びを通して、自己の成長を実現したいという強い意欲をもっている人。
2. 学びを通して、社会に貢献する夢をもっている人。
3. 学内外に必要なコミュニケーション力などの基礎を備えている人。
4. 授業に主体的、創造的、協働的に取り組むことができる人。

聖徳大学では、各学科での学習に必要な技能、知識、基礎的な学力などについて、入学願書、調査書、卒業証明書、成績証明書などを組み合わせて多面的に評価します。

## 教育学部 児童学科

### 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

現代社会は急速な変化を続けており、乳幼児の成長に関する新たな問題が次々と生じています。乳幼児に関する深い知識や技能をもち、創造的な思考力等を身につけ、他と協働しながら様々な問題を解決できる力量が今日求められています。聖徳大学では主として幼稚園教諭・保育士の養成に全国トップクラスの実績をあげてきました。教育学部児童学科は、2つのコース（幼稚園教員養成コース「保育士養成コース」）を擁し、乳幼児をはじめとする子どもを多面的に研究する児童学をベースに、今後さらなる発展を目指します。乳幼児を取り巻く環境や、乳幼児の発達などの側面に光を当てながら、乳幼児やその保護者などから信頼される豊かな人間性と専門性の高い実践力を備えた人材の育成を目指して、次のような目標を掲げ教育を行います。

#### 【教育目標】

1. 芸術や文化に関する教養を深め、礼節や思いやりをもって多様な価値観を受け入れられる人間性を育成する
2. 児童学の学びを通して、乳幼児の可塑性に響いた活動に対応できる専門的な知識及び技能、豊かな創造性を育成する。
3. 高いコミュニケーション・スキルやリーダーシップ等を発揮し、他と協働しながら様々な問題に対応し解決できる実践力を育成する。

#### 【学習成果】

- 上記の教育目標に基づき、以下のような学習成果を認定します。
1. 礼節や思いやり、豊かな乳幼児観などをもちて乳幼児に接するとともに、自律的に学び続けながら教育・保育の発展に貢献することができる。
  2. 乳幼児の心とからだの成長と発達に関する知識や技能を体系的に理解するとともに、乳幼児に関する情報を分析し、論理的かつ創造的に考えることができる。
  3. 身体発育や音楽、造形など豊かな表現方法で乳幼児とコミュニケーションを取るとともに、他者と協働しながら様々な問題に対して主体的に問題解決することができる。
- 以上の学習成果を達成するために編成された教育課程において所定の単位を修得した人に、卒業を認定し、学士（児童学）の学位を授与します。

### 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

#### 【教育課程編成の方針】

教育学部児童学科は、学習成果を体系的に達成するために、全学で共通に展開する科目（全学共通科目）と、それらを基礎とし相互に密接に関連しながら専門性の高い実践力を育む専門教育科目の教育課程を編成しています。専門教育科目については、以下の方針に基づいて編成しています。

1. 学部共通科目群  
(1) 児童学の学びを通して、乳幼児の多面的な活動に対する理解を深め、具体化するための技能を身につけます。

(2) 学問的習熟をふまえた折り紙や手遊び、ピアノなど多彩な表現力や教材作成の技能を身につけた上で実習を通して教育現場が求める実践力を磨きます。

(3) 4年間の学び、そして卒業後の活躍を具体的にデザインするとともに、乳幼児及びその周辺に関する問題について、専門的な問題解決力を高めます。

2. コース別専門科目群

(1) 幼稚園教員養成コース

「幼稚園教育は学校教育の始まり」ととらえ、幼児一人一人を理解し、豊かな成長を促すために必要な幼児教育をデザインする力や保護者を支援する力、地域や小学校と連携する力などの専門性を身につけ、「保育の聖徳⑧」にふさわしい教育課程を編成します。理論、実践科目、幼稚園で行う実習を通して、幼児の発達を支え、地域や保護者から信頼される、優れた実践力と教材研究の力を身につけます。

(2) 保育士養成コース

乳幼児をはじめとする子どもとその家族の保育ニーズに対応できる実践力を身につける「保育の聖徳⑨」にふさわしい教育課程を編成します。子どもの貧困、子育て支援、病児保育、インクルーシブ保育など、保育現場における課題を深く学びます。保育所や他の施設で行われる実習を通して、子どもに対する理解を深め、子どもや子育て家庭の実態や社会の状況をとらえながら、子どもだけでなくその家族や地域社会を支える確かな実践力を磨きます。

【教育課程実施の方針】

1. 学生が自ら主体的に学び授業を展開するとともに、スクーリングでの協働の学びを通して、学習成果の向上を図ります。
2. ルーブリック評価を導入し、評価結果を教員と学生で共有しながら学びを改善、充実します。
3. 幼児教育実習・保育実習では、本学教員による事前・事後指導を実施し、教育課題に即応できる実践力の向上を図ります。

### 入学者受入れの方針（アドミSSION・ポリシー）

教育学部児童学科では、乳幼児に関わる専門的な実践力をもち、主体的に地域社会に貢献できる人材を育成するために、次のような能力をもつ入学者を求めています。

1. 乳幼児の成長や発達に関心があり、乳幼児及びその保護者の心に寄り添うことができる人。
2. 自分を見つめ、自己の課題に向き合い、よりよい自分になるよう努力する人。
3. 心身ともに健全で、乳幼児や保護者、地域の人などと積極的に交流するとともに、各種実習等を継続できる人。
4. 学科における専門教育を学べる素養を備えた人。

教育学部児童学科では、この学習に必要とされる意欲や学力、コミュニケーション力、課題解決力などについて、入学願書、調査書、卒業証明書、成績証明書などを組み合わせて総合的に評価します。

## 教育学部 教育学科

### 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

近年、学校や社会においては、高い専門性と豊かな人間性をもち、グローバル化と情報通信技術（ICT）の急速な発達による社会の変化に対応する現場実践力を発揮できる人材が求められています。

教育学部教育学科は、学校や社会におけるこのような期待に応え、多様な子ども達の発達を支援できる「教育学の理論と教科の専門性」、「高い英語指導力とICT活用能力」、「子どもの心身の発達に関する科学的洞察力」、「多様性を育する集団の中でリーダーシップを発揮できる力」を備えた教育者、指導者を育成します。

そのため、教育学部教育学科は、「小学校教員養成コース」にて、高い専門性と豊かな人間性を基盤とした現場実践力を備えた人材の育成を目指して教育を行います。

【教育目標】

1. 教育学の理論と教科の専門性、高い英語指導力とICT活用能力を修得することにより、グローバルかつローカルな視点に立った問題解決力と現場実践力を育成する。
2. 子ども達の発達に関する科学的洞察力を修得することにより、子ども一人一人の可能性を支援する現場実践力を育成する。
3. 多様性を育する集団の中でリーダーシップを発揮できる力を修得することにより、思いやりと協調性をもって多様な他者との信頼関係を築く豊かな人間性を育成する。

【学習成果】

上記の教育目標に基づき、以下のような学習成果を設定します。

1. 専門分野に関する知識・技能を体系的に学習した結果として、理論と実践を結びつけ、課題を主体的に解決し、現場実践力を発揮することができる。
2. 子ども達の発達に関する科学的洞察力を修得した結果として、グローバルかつローカルな視点をもって、複雑多様な課題に主体的に、かつ協働して取り組むことができる。
3. 多様性を育する集団の中でリーダーシップを発揮する力を修得した結果として、思いやりと協調性をもって多様な他者との信頼関係を築くことができる。

以上の学習成果を達成するために編成された教育課程において所定の単位を修得した者に、卒業を認定し、学士（教育学）の学位を授与します。

### 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

教育学部教育学科は、学習成果を体系的に達成するために、全学で共通に展開する科目（全学共通科目）と、それらを基礎とし相互に密接に関連しながら専門性の高い実践力を育む専門教育科目で教育課程を編成しています。

専門教育科目については、以下の方針に基づいて編成しています。

1. 学部共通科目群
- (1) 教育学の学びを通して、子どもの多面的な活動を理論的に深め、かつそれを具体化するための技能を身につけます。
- (2) 最新の理論と実践をふまえた知識と技能並びに現場実践力を、演習及び実習を通して磨きます。
- (3) 4年間の学びを、卒業後の活躍を具体的にデザインしながら、専門性を基盤とした高い問題解決力にまで高められます。

2. コース別専門科目群

(1) 小学校教員養成コース

中学校・高等学校などの系統性を重視し、高い英語指導力と情報通信技術（ICT）を活用できる教科指導力を身につける教育課程を編成します。また、3・4年次には専門性を深めます。さらに、各教科等の内容と指導方法に加え、小学校での教育実習を通して、高い授業力と教育課題を解決できる現場実践力を身につけます。

【教育課程実施の方針】

1. 学生が自ら主体的に学び授業を展開するとともに、学生がともに学び合う対話的な授業を通して、学びの質的な向上を図ります。
2. ルーブリック評価を導入し、評価結果を教員と学生で共有しながら学生の学びを改善、充実します。
3. 教員免許取得に係る教育実習では、本学教員並びに関係諸機関の教員・指導者による事前・事後指導を実施し、教育課題に即応できる現場実践力の向上を図ります。

### 入学者受入れの方針（アドミSSION・ポリシー）

教育学部児童学科では、子どもに関わる専門的な実践力をもち、地域社会に貢献できる人材を育成するために、次のような能力をもつ入学者を求めています。

1. 子どもの成長や発達に関心があり、子ども達の心に寄り添うことができる人。
2. 自己の人間性や教養を高め、調和ある社会の発展に貢献しようとする人。
3. 心身ともに健全で、子どもや保護者、地域の人などと積極的に交流するとともに、教育実習等を継続できる人。
4. 学科における専門教育を学べる素養を備えた人。

教育学部児童学科では、この学習に必要とされる意欲や学力、コミュニケーション力、課題解決力などについて、入学願書、調査書、卒業証明書、成績証明書などを組み合わせて総合的に評価します。

## 教育学部 児童学科

### 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

児童学部児童学科は、児童を多面的に研究する児童学をベースに、三つのコース（幼稚園教員養成コース「保育士養成コース」「小学校教員養成コース」）から小学校教諭・幼稚園教諭・保育士など複数の免許、資格が取得できる他にない学科の特質を生かして、多くの人材を育てていくことを目指しています。

現代社会は急速な変化を続けており、子ども達の成長に関する新たな問題が次々と生じています。子どもに関する深い知識や技能をもち、創造的な思考力等を身につけ、他と協働しながら様々な問題を解決できる人材が求められています。児童学部児童学科は、子どもや保護者などから信頼される人間性と教養、問題解決力等をもった実践力のある人材の育成を通して、社会の発展に貢献することを旨として、次のような目標を掲げ教育を行います。

【教育目標】

1. 礼節や思いやりがあり、多様な価値観を受け入れられる人間性と、未来の子ども達に伝える芸術や文化に関する教養をもち、社会の発展に寄与する人を育成する。
2. 児童学の学びを通して、子どもの可能性に富んだ活動に対応できる専門的な知識及び技能をもち、豊かな創造性を備えた人を育成する。
3. 高いコミュニケーション・スキルやリーダーシップ等を発揮し、他と協働しながら様々な問題に対応し解決できる実践力を育成する。

【学習成果】

上記の教育目標に基づき、以下のような学習成果を設定します。

1. 礼節や思いやり、豊かな子ども観などをもって子ども達に接するとともに、自律的に学び続けながらよりよい社会の形成に貢献することができる。
2. 児童の心や成長に関する知識や技能を体系的に理解するとともに、子どもに関する情報を分析し、論理的かつ創造的に考えることができる。
3. 身体表現や音楽、造形など豊かな表現方法で子どもとコミュニケーションするとともに、周りや協働しながら様々な問題に対して主体的に問題解決することができる。

以上の学習成果を達成するために編成された教育課程において所定の単位を修得した者に、卒業を認定し、学士（児童学）の学位を授与します。

### 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

教育学部児童学科は、学習成果を体系的に達成するために、全学で共通に展開する科目（全学共通科目）と、それらを基礎とし相互に密接に関連しながら専門性の高い実践力を育む専門教育科目で教育課程を編成しています。

専門教育科目については、以下の方針に基づいて編成しています。

1. 学部共通科目群
- (1) 教育学の学びを通して、子どもの多面的な活動を理論的に深め、かつそれを具体化するための技能を身につけます。
- (2) 最新の理論と実践をふまえた知識と技能並びに現場実践力を、演習及び実習を通して磨きます。
- (3) 4年間の学びを、卒業後の活躍を具体的にデザインしながら、専門性を基盤とした高い問題解決力にまで高められます。





【教育課程編成の方針】  
 児童学部児童学科は、学修成果を体系的に達成するために、全学で共通に展開する科目（全学共通科目）と、それらを基礎とし相互に密接に関連しながら専門性の高い実践力を育む専門教育科目の教育課程を編成しています。  
 専門教育科目については、以下の方針に基づいて編成しています。

- 基礎科目群
  - (1)児童学の学びを通して、子どもの多面的な活動を理論的に深め、具体化するための技能を身につけます。
  - (2)学術的素養を高め、ピアノなど多様な表現力や教材作成の技能を身につけた上で実習を通して教育現場が求める実践力を磨きます。
  - (3)四年間の学び、そして卒業後の活躍を具体的にデザインするとともに、子どもに関する問題について、面接科目（スクーリング）での実践力を身につけることができます。
- コア別専門科目群
  - (1)幼稚園教員養成コース  
 幼稚園教育は学校教育の始まりとらえ、幼児一人ひとりを理解し、豊かな成長を促す専門性が身につく。「保育の聖徳」にふさわしい教育課程を編成します。理論、実践科目、幼稚園で行う実習を通して、幼児の発達を支え、地域や保護者から信頼される、優れた実践力を身につけます。
  - (2)保育士養成コース  
 子どもを理解し、保護者に信頼され、地域社会と連携しながら適切に指導できる実践力を身につける教育課程を編成します。英語教育が実定されるのに併し、初年度から英語を学ぶ機会をつけます。さらに、各教科等の内容と指導方法に加え、小学校での教育実習を通して、高い授業力と教育課題を解決できる実践力を身につけます。

【教育課程実施の方針】

1. 面接科目（スクーリング）を通して学生が自ら主体的に学ぶディスカッションやピアラニニング等の授業を展開し、学修成果の向上を図ります。
2. 教育実習や保育実習では、本学教員による事前、事後指導を実施し、教育課題に即応できる実践力の向上を図ります。

【入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）】

- 児童学部児童学科では、子どもに関わる専門的実践力をもち、地域社会に貢献できる人材を育成するために、次のような能力をもつ入学者を求めています。
1. 子どもの成長や発達に関心があり、子どもの心に寄り添うことができる人。
  2. 自己の人間性や教養を高め、調和ある社会の発展に貢献しようとする人。
  3. 心身ともに健全で、子どもや保護者、地域の人など積極的に交流するとともに、教育実習等を継続できる人。
  4. 学業成績が児童学を習得するために必要な水準に達している人。
  5. 他と協働しながら問題に取り組みコミュニケーション・スキルをもつ人。
  6. 問題に対して資料等を十分に活用しながら解決方法を考えることができる人。
- 児童学部児童学科では、学科での学習に必要な技能、知識、基礎的な学力などについて、入学願書、調査書、卒業証明書、成績証明書などを組み合わせて多面的に評価します。

心理・福祉学部 児童心理学

卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

心理・福祉学部児童心理学は、心理学を基礎から幅広く学び、社会における様々な心の問題に向き合い解決に取り組みむ力をもつ人材を多く輩出してまいりました。  
 現代社会において心理学の知識やスキルが求められるフィールドは拡大し続けており、目の前の課題に対して他者と協働しながら自分自身で考え行動する実践力が本学部の学生に求められています。さらに、国や文化の垣根を超えた支援の力も今後求められます。  
 そのような社会的要請に応える人材育成のため、心理・福祉学部児童心理学では豊かな感性と相互扶助の心を備えた上で、心の働きに関する科学的根拠に基づいた学問知を有するとともに、現実社会の様々な場面において課題を発見、解決するフィールド知を備え、グローバルに活躍できる人材を育成します。このようにな人材育成のため、本学科では、心理支援専修、産業・社会心理専修、危機管理専修、教育・発達心理専修、家族支援専修の五つの専修を設けます。また、公認心理師受験資格取得のために大学で必要な科目を用意しています。本学科は、心の健康や福祉の増進等の社会からの要請に応えることを理念とし、以下の六つの教育目標を設けます。

【教育目標】

1. 心の働きと多様性を学び、人間を複眼的に見ることによって、広い視野を育成する。
2. 心理実践科目を通して、心のケアを必要とする人を支えるための基本的な技能を育成する。
3. 他者と協働するために豊かな感性をもつて自分と相手双方に配慮できる対人コミュニケーション能力を育成する。
4. 物事の真意を検証する実証的態度を育成する。

5. 科学的な情報を適切に扱い、自己の考えを明確に説明する情報リテラシーを育成する。  
 6. 日常生活の中から未解決の課題を発見し、解決策を提案し実行する力を育成する。

【学修成果】

1. 心理学の基礎領域を幅広く学び、人の心の仕組みを科学的に捉えることができる。
  2. 実践現場で応用される心理学を学び実践に体験することで、多様な価値観に基づく心の働きや課題に関する知識を獲得し、複眼的に人の心の働きを捉え、心のケアを必とする人の支援ができる。
  3. 他者と協働し課題解決に取り組み、コミュニケーション・スキルを活用しチーム・スキルを活用しチームで働くことができる。
  4. 文化的、芸術的な作品を体験するプログラムを通して、豊かな感性をもち自国以外の文化や価値観を受け入れ理解しながら活躍する素養を身につけることができる。
  5. 豊かな心の働きを明確な概念として定義し、他者にも理解できる指標で測定できる。
  6. 心理学研究法の知識及びスキルによって、心の働きを科学的に検証することができる。
  7. 研究倫理を遵守し適切な手法で心理データを測定・管理し、自分の考えを適切なソフトウェアや機器を活用しながら他者にプレゼンテーションすることができる。
  8. 大学内で学んだことを活かし、各自のフィールドにおいて心理的課題を提出することができる。
  9. 発見した課題に対して、自身の学びや他者との連携に基づいて解決策を提案し実行することができる。
- 上記の学修成果に基づき教育課程において所定の単位を修得した人に学士（心理学）の学位を授与します。

【教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）】

心理・福祉学部児童心理学では、学修成果を体系的に達成するために、全学で共通に展開する科目（全学共通科目）と、それらを基礎とし相互に密接に関連しながら専門性の高い実践力を育む専門教育科目の教育課程を、以下の方針に基づいて編成しています。  
 本学科では、学科の教育目標を達成するために五つの専修を設け、専門性の高い実践力を育成する教育課程を編成しています。その編成は次の基本方針に基づいています。

1. 人間の心の仕組みについて理解を深める科目群を設定し、実践を通して、多様で複眼的な視点から身近な現象を科学的に説明できる学術的な基礎力を育成します。
2. 心理支援専修では、心理支援に必要な専門的知識や技能を実践的に学び、心の問題を抱える人に対して心理的援助のできる基礎的技術を産業・社会心理専修では、企業の広告や商品開発に必要な消費者心理などを学び、マーケティング・リサーチ技術の力を育みます。
3. 危機管理専修では、事故や災害、ストレンなど、備つたい心の回復を助ける応急処置や、ストレス・マネジメントに関する専門性を育みます。
4. 教育・発達心理専修では、学校や福祉施設など、子どもとそのそばでの心の支援ができる力を育成します。
5. 家族支援専修では、子どもから高齢者まで様々な世代を支える家族支援のできる専門性を育みます。
6. いくつかの専修を組み合わせて学び、より専門性の高い知識と技能を身につけることにより、心の問題を抱える人たちの支援することのできる実践力を育成します。
7. 物事の真意を検証するスキルを磨く科目群を設定し、「心理学実験」を中核として、「心理学実験」を科学的に捉える力を育成します。
8. 科学的研究を行うための基礎力を高める科目群を設定し、「心理学研究法」を中核として心理学研究に取り組みむために必要な情報検索力、情報整理力、論理的思考力などの情報リテラシーを育成します。

【教育課程実施の方針】

心理・福祉学部児童心理学では、学修成果を効果的に達成するために、授業計画に以下の教育課程実施の方針を示し、質の高い学習過程を展開しています。

1. 一年次は心理学の基礎を学び、二年度以降は学生の興味関心に対応した学びの専門性を深めるため、特色のある五つの専修から履修の専修を組み合わせて学んでいきます。
2. 授業方法として大学内での専門的な講義や演習を通して、実践的な心理学の学びを促進しています。
3. 社会心理心理学スキルを活用するために、さまざまな課題発見や解決を実践に移す方法を、専門性を深めながら繰り返して段階的に学んでゆきます。

【入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）】

心理・福祉学部児童心理学は、ディプロマ・ポリシーで示した「豊かな感性と人間の心の仕組みに関する学問知を有し、課題を発見・解決するフィールド知とコミュニケーション能力を備えた人材」を育成するために、以下の真意をもつた入学者を求めています。

1. 心理学を幅広く学ぶための基礎的素養を有している人。
  2. 心のメカニズムを解明するための論理的思考能力と情報処理技能をもっている人。
  3. 演習や理論学習などの授業に主体的、協働的に取り組むことができる人。
  4. 心理支援の専門家になって社会に貢献したい人。
- 心理・福祉学部児童心理学ではこのように人を受け入れるために、学科での学習に必要な技能、知識、基礎的な学力などについて、入学願書、調査書、卒業証明書、成績証明書などを組み合わせて多面的に評価します。

2. 社会福祉の基礎的・基本的な知識・技能を習得しようと考えている人。
3. 現代社会の課題に関心をもち社会福祉士、精神保健福祉士、養護教諭など福祉・教育の専門家として社会に貢献する夢をもちている人。心理・福祉学部社会福祉学科では、学科での学習に必要な技能、知識、基礎的な学力などについて、入学願書、調査書、卒業証明書、成績証明書などを組み合わせて多面的に評価します。

文学部 文学科

卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)

文学部文学科は、特色ある複数学科を統合し、2019年に新たな学部として誕生しました。いつの時代においても普遍的な理念である聖徳太子の「和」の精神を建学理念とする総合文学の文学部として、円満な人格を備えた社会人、家庭人としての良き人材の育成を教育の根幹としています。したがって、文学部文学科は心豊かな人間性、その表象となる気品、幅広い教養と人文科学に関する各領域の専門性を育むことに重きを置く教育を行っています。

一方、現代社会は多くの問題を抱えています。それらは即成の知や技術のみによって解決を図ることは難しく、故によりも人間性への深い洞察に基づいた多文化社会に関する広い視野と優れた識見を必要としています。

文学部文学科は、そのような現代社会の要請にも応え、人文科学に関する専門領域別に、英語・英文学コース、日本語・日本文学コース、歴史文化コース、書道文化コース、図書館情報コース、教養デザインコースの六コースを設け、専門性の高い人材育成を行っています。そして、さまざまな時代・地域の文学・文化・芸術に関する幅広く実行きのある教養に基づき、時代や地域を超えて多様な他者の価値観を理解できる柔軟な思考力、社会の各領域において働き続ける行動力を備えた人材を育成し、多くの問題を抱えた社会に広く貢献していきます。

以上の理念を具現化していくために、以下の二つの教育目標を掲げます。

【教育目標】

1. 現代社会を生きていくための総合的な人間力を備えた人材を育成する。
2. 文学・文化・芸術に関する各専門領域の専門的知識を有し、自らの考えを適切に表現できる社会的・職業的に自立した人材を育成する。

【学修成果】

1. グローバル社会を生きていくための英語コミュニケーション力をも有した総合的な人間力を身につけ、実践できる。
  2. 文学・文化・芸術に関する専門的知識及び各領域の専門能力を身につけ、主体的に課題を解決できる。
- 文学部文学科では、以上の学修成果を達成するために編成された教育課程において所定の単位を修得した人に卒業を認定し、学士（文学）の学位を授与します。

教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)

【教育課程編成の方針】  
文学部文学科では、学修成果を体系的に達成するために、全学で共通に展開する科目（全学共通科目）と、それらを基礎とし相互に密接に関連しながら専門性の高い実践力を育む専門教育科目の教育課程を編成しています。

専門教育科目については、以下の方針に基づいて編成しています。

1. 学術共通科目

学生自らが課題を発見し自ら主体的に学修成果を高め、課題解決力を身につけられるよう、多分野にわたる教養を養う科目を共通科目として配置しています。

2. コース別専門科目群

- (1) 英語・英文学コース  
英米の文学・文化・言語を学び、英語の4技能（聞く、話す、読む、書く）の力を着実に身につける教育課程を編成しています。
- (2) 日本語・日本文学コース  
日本語を専門的に学ぶことによって、日本語の基本的な運用能力を養い、日本の文学作品の鑑賞・批評・創作を通して自己表現力を育成する教育課程を編成しています。

- (3) 歴史文化コース

歴史学・考古学・民俗学・美術史学の知識と専門論を学び、歴史的に形成された現代社会の課題に多面的に取り組み力を育成する教育課程を編成しています。

- (4) 書道文化コース

書道を学ぶことによって、書の実相を理論と実践を通して理解し、書の真髄を見極め作品を創作する力を育成する教育課程を編成しています。

- (5) 図書館情報コース

図書館情報学を学ぶことによって、図書館の機能と情報資源の多様性を理解し、情報技術を身につけて、現代図書館を運営する力を育成する教育課程を編成しています。

- (6) 教養デザインコース

人文科学としての教養力の基盤の上に、相手に向けて思いやりのホスピタリティと、人・組織・会社・世界と円滑な関係を築き上げるコミュニケーション力を養い、実社会における総合的な人間力を育成する教育課程を編成しています。

心理・福祉学部 社会福祉学科

卒業認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)

心理・福祉学部社会福祉学科では、現代社会の福祉・教育問題の解決に必要な専門的知識と高度な技術を取得し、福祉・教育分野で活躍する人材の養成を目的として社会福祉コース、精神保健福祉コース、養護教諭コースを設け、資格や免許を有し社会で活躍する人材を輩出してきてきました。

現在我が国は少子高齢化、グローバル化（地球規模化）が進行する中で福祉・教育ニーズが複雑化・多様化しています。このような複雑化・多様化する福祉・教育ニーズに対応するためには個人の尊厳と基本的な人権の尊重を基本として、社会と個人の生活のかかわりについて深く洞察し、福祉社会づくりに寄与できる幅広い知識・能力、感性をもった専門職の養成が求められています。心理・福祉学部社会福祉学科では、このような社会の要請に応えるため、個人の尊厳と基本的な人権の尊重を基本として、生活の視点をもち、福祉・教育分野で活躍する専門職の養成を目指し、福祉社会づくりに貢献します。

以上の教育理念を具現化するために、以下の教育目標を掲げます。

【教育目標】

1. 個人の尊厳と基本的な人権を尊重しながら生活の視点をもち、人々の生活を支援することができる人間力を備えた人材を育成する。
2. 社会福祉学の専門的知識・技術・態度を身につけ、それに基づいた判断力と課題解決力をもった人材を育成する。
3. 人々の個別の福祉・教育ニーズに応じたサービスを提供することができる実践力を備えた人材を育成する。

4. 保健・医療など他業種と連携を図りながら、福祉社会づくりに貢献できる人材を育成する。

上記の学修目標をもとに、各コースに次のような具体的目標を設定します。

- (1) 社会福祉コースでは、個人の尊厳と基本的な人権を尊重しながら生活の視点をもち、生活の総合相談ができる能力をもったソーシャルワーカーを育成する。
- (2) 精神保健福祉コースでは、個人の尊厳と基本的な人権を尊重しながら生活の視点をもち、精神障害がある人たちやその家族の相談を受け、アドバイスすることができる能力をもったソーシャルワーカーを育成する。
- (3) 養護教諭コースでは、個人の尊厳と基本的な人権を尊重しながら生活の視点をもち、子どもたちの心身の発達・成長の支援と生涯にわたる健康づくりに貢献できる養護教諭を育成する。

上記の教育目標に基づき、以下のような学修成果を設定します。

【学修成果】

1. 誰かが個人として活躍していること、個人の尊厳と基本的な人権を尊重しながら福祉・教育課題を探究し課題解決策を示すことができる。
  2. 社会福祉学の専門的理論・知識・態度を習得し、個人の尊厳と基本的な人権を尊重しながら福祉・教育課題を探究し課題解決策を示すことができる。
  3. 福祉・教育の実践場面での生活の視点をもち、個人々の福祉・教育ニーズに応じたサービスを提供を実践することができる。
  4. 他業種との連携を図り、地域社会づくりや福祉社会づくりなど社会貢献ができる。
- 以上のような学修成果に基づいて編成された教育課程を履修し、修了した人に学士（社会福祉学）の学位を授与します。

教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)

【教育課程編成の方針】  
心理・福祉学部社会福祉学科は、学修成果を体系的に達成するために、全学で共通に展開する科目（全学共通科目）と、それらを基礎とし相互に密接に関連しながら専門性の高い実践力を育む専門教育科目の教育課程を編成しています。

専門教育科目については、以下の方針に基づいて編成しています。

1. 社会福祉分野の基礎となる個人の尊厳と基本的な人権の尊重を基本とした専門基礎科目群を設定し、福祉・教育の実践に必要な基礎的能力を養成します。
2. 社会福祉分野の専門的知識・技術・態度を高めるための科目群を設定し、現代の課題に対応した判断力や課題解決力を育成します。そこで学習した内容をもとに演習科目や実習科目を配置し、福祉・教育の実践場面での生活の視点をもち、課題解決に向けた実践力を育成します。
3. 福祉・教育の課題解決のための科目群を設定し、専門職業人として自立し、卒業後の各種福祉現場、学校、地域社会で他職種との連携の下、幅広く活躍できる専門性の高い実践力を育成します。

【教育課程実施の方針】

心理・福祉学部社会福祉学科では、学生自ら課題を発見し解決するという主体的、創造的な方法で教育課程を実施します。

1. 科目の特性に応じ、通信科目または面接科目（スクーリング）として実施する。
2. 演習科目を中心とした面接科目（スクーリング）ではアクティブ・ラーニングを導入し、深い学びを促進する。

入学者受け入れの方針 (アドミッション・ポリシー)

現代社会の福祉ニーズに対応するための人材育成が急務とされています。心理・福祉学部社会福祉学科では、それに応えるため個人の尊厳と基本的な人権の尊重を基本として「一人ひとりを支え、守り、育てる福祉・教育の専門職の養成を目指しています。こうした目的を理解し、目的を達成できる実践力をもった人材を心理・福祉学部社会福祉学科では求めています。具体的には、次のように入学者を求めたいです。

1. 主体的に福祉・教育を学習する意欲があり、授業に主体的、創造的、協働的に取り組むことができる人。



【教育課程実施の方針】

文学部文学科では、全学共通科目と専門教育科目の教育課程を編成し、学修成果を効果的に達成するために、以下の教育課程実施の方針を示し、質の高い学習過程を展開しています。

1. 学生自らが課題を発見し自ら主体的に学修成果を高める方法を重要視しています。
2. 文学・文化・芸術に関する各学問領域の専門科目では、作品・学習対象の鑑賞・批評・創作等を、多面的な視点から実施しています。

入学受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

文学部文学科は、建学の理念である「和」の精神を理解し、文学・文化・芸術に関する学問領域に興味をもち、将来、心豊かな教養と気品をもって、社会の各分野で活躍したいという基本的資質をもった人を求めています。具体的には以下のような入学者を求めています。

1. 協調性、誠実性、自主性を備え、自分の考えや気持ちを表現するなど、多様な人々と協働する意欲がある人。
2. 文学・文化・芸術に関する特定のテーマを掘り下げ深く学ぼうとする意欲がある人。
3. 高等学校等での学びを通して、文学部文学科での学修に必要な知識、技能、思考力、学ぶ力を身につけている人。

文学部文学科では、学科での学習に必要な技能、知識、基礎的な学力などについて、入学願書、調査書、卒業証明書などを組み合わせて多面的に評価します。

制定 平成29年7月5日

1. 導入の目的

学校法人東京聖徳学園（以下「本学園」という。）ではソーシャルメディアをユーザーの皆様との関係を強化する有力な手段として捉え、正しく活用していきたいと考えています。そのための指針として、学園関係者（教職員、学生・生徒・児童・児童、後援会、同窓会、協力会社）のソーシャルメディア利用にあたっての「ソーシャルメディアポリシー（ガイドライン）」を策定しました。

2. ソーシャルメディアの定義

ソーシャルメディアとは、インターネットやウェブ技術を使い、個人の発信をもとに不特定多数のユーザーがコミュニケーションを行うことを可能とするメディアです。ソーシャルメディアにはすべてを網羅することはできませんが、（2017年4月時点）以下のようなお知らせがあることを、学園関係者は認識して行動します。

- (1) 【ソーシャル・ネットワークングサービス（SNS）】  
mixi、GREE、Facebook、Twitter、Google+、LINE、Instagram、等
- (2) 【電子掲示板】  
2ちゃんねる、等
- (3) 【ブログ】  
アメーバブログ、LiveDoorBlog、WordPress、Yahoo!ブログ、楽天ブログ、等
- (4) 【ラレッジコミュニティ（集合知）】  
ウィキ、ウィキペディア日本語版、OKWave、NAVERまとめ、等
- (5) 【ポッドキャスト】
- (6) 【ソーシャルブックマーク】  
はてなブックマーク、楽天ソーシャルニュース、等
- (7) 【ソーシャルニュース】  
スラッシュドット、Digg、等
- (8) 【画像や動画の共有サイト】  
YouTube、ニコニコ動画、Pixiv、等
- (9) 【レビューサイト】  
価格.com、食べログ、等
- (10) その他(1)～(9)に類するもの

3. 適用範囲

本学園のソーシャルメディアポリシーは、学園関係者（教職員、学生・生徒・児童・児童、後援会、同窓会、協力会社）すべての者に対して適用されます。適用対象者がソーシャルメディアを利用し、本学園に関することを発信する際にはソーシャルメディアポリシーを確認して行動します。

4. ソーシャルメディアを利用する目的

ソーシャルメディアを通じて本学園の活動を広く社会に発信するとともに、ユーザーの皆様とのコミュニケーションを行うことで、本学園の活動に対する社会からの認知を広げ、理解を深めます。また、次項の行動指針に基づくソーシャルメディア利用を心がけるとにより、社会から一層信頼される学園を目指します。

5. ソーシャルメディア利用に関する行動指針

学園関係者はソーシャルメディアを利用する際、建学の精神「和」を強く意識しながら、以下の行動指針に従い、社会への情報発信とコミュニケーションを行うように努めます。

- (1) 学生・生徒・児童・園児の安全で充実した学園生活、学業や課外活動での努力や活躍、人間的成长を応援します。
- (2) 学生・生徒・児童・園児の教育的な利益を考え、社会に有益な人材を送り出すために努力し、教育改革、教育力向上に尽力する教職員の取り組みを応援します。
- (3) 学園内の教育環境整備を進め、地球環境への配慮に努める学園関係者の取り組みを応援します。
- (4) 本学園の受検を検討される皆様、本学園を利用して進路研究、進路学習、キャリア学習を行われる皆様の活動を応援します。
- (5) 地域社会の皆々と連携し、地域社会に貢献する学園関係者の活動を応援します。
- (6) 歴史と伝統を重んじ、学園を築かれた先人、学園の存立と発展にご支援いただいた皆様、ご支援いただいたご支援に感謝します。
- (7) 社会が顕在的、潜在的に求める、学園に関する情報の提供を、常に献案、追求します。

6. ソーシャルメディア利用に関するガイドライン

- (1) 本学園の所属であることを明記したアカウントを利用して情報を発信する場合には、本学園の代表者としての自覚と責任を持ちます。個人の利用においても、投稿した情報が本学園に影響を及ぼす可能性があることを認識します。
- (2) 守秘義務に従い、機密情報を公開しません。
- (3) 個人情報・プライバシーには十分配慮して発信します。
- (4) 著作権・肖像権・商標権などの各種法令を遵守します。
- (5) 本学園に関わる者に対する権利の侵害や、他者を困らせる内容、他者の悪口を投稿しません。また学園関係者の安全を脅かすおそれのある情報を発信しません。
- (6) 発信する情報は正確に記述することを心がけます。また、その内容についても誤解を招かぬよう配慮します。発信した情報に誤りがある分かった場合は、速やかに情報を訂正します。その際、変更箇所・事由をなるべく明記します。一度ネットワーク上に公開された情報は完全に削除できないことを理解します。
- (7) 発信した情報が本学園の評面になることを認識し、他者からのメッセージを受容的かつ共感的な態度で受けとめる姿勢で対応します。もし、意に反して他者を傷つけたり、誤解を生じさせてしまった場合には誠実に対応し、責任ある行動で対処します。また本学園に対して否定的、中傷的な投稿を目にした場合、個人の判断で反論や議論はせず、必ず担当部署に報告します。
- (8) 次に掲げる情報は発信しません。
  - ① 不敬な言い方を含む情報
  - ② 人種、思想、信条等の差別、または差別を助長させる情報
  - ③ 違法行為または違法行為を煽る情報
  - ④ 単なる噂や噂を助長させる情報
  - ⑤ わいせつな内容の情報
  - ⑥ その他公序良俗に反する情報
- (9) インターネット上のコミュニケーションは即時性が高く、情報が恒久的に残る可能性が高いため、公式アカウントにて投稿する場合はログを残すよう心がけます。

7. ソーシャルメディアユーザーの皆様へ

学園関係者がソーシャルメディアで発信する情報は、公式アカウントでの発信を含め、必ずしもすべてが本学園の公式発表、見解を表すものではありません。本学園の公式発表・見解についてはホームページ(http://www.seitoku.jp)をご覧ください。本学園のアカウントに対して、以下のような行為はご遠慮ください。ユーザーの皆様が以下のいずれかに該当する場合、コメントを削除する等の対応をさせていただきます。
 

- (1) 本人の承諾なく個人情報を開示、漏洩するもの
- (2) 本学園または第三者の名義、信用を傷つけ、誹謗中傷するもの
- (3) 本学園または第三者の著作権、肖像権、知的財産権を侵害するもの
- (4) 法令や公序良俗に反するもの
- (5) その他、本学園が不適切と判断するもの

8. ソーシャルメディアポリシーの管理運用

本ソーシャルメディアポリシーの管理および運用に関する対応担当部署は、総務課とします。本ソーシャルメディアポリシー（ガイドライン）は予告なく変更される場合があります。

以上



## 学習や研究に取り組む際を守るべきこと

大学や短期大学には、教育・研究によって社会の諸問題を解決し、未来をより良くしていく使命があります。そのためには、人として守り行うべきことを踏まえ、責任ある姿勢で、学習や研究に取り組むことが大切です。文部科学省発の「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」においては、全ての教員と学生が、学習や研究に取り組む際を守るべきことを理解し、実践することを求めています。

「研究」というと、先生方や大学院生の活動が対象のように感じられるかもしれませんが、学生の皆さんも、授業などで課されるレポートや学術論文を作成された、取り組んだ成果を発表される際にも守ることが必要となります。

ここでは、そのうち、最も基本的なことを記載しております。必ずご確認ください。

### ◆学習や研究を進めるにあたって

- 学習や研究を進めるためには、主に以下の要素が求められます。
  - 〈誠実さ〉 自分自身のアイデアや言葉を用いること。他人のアイデア等を使用する際には、そのことを十分に示すこと。
  - 〈正直さ〉 情報を正直に伝え、誠心誠意を尽くすこと。
  - 〈正確さ〉 得られた結果を誤りなく正確に伝えること。
  - 〈客観性〉 事実をありのままに表現して、先入観や思い込みを含めないこと。
  - 〈再現性〉 誰が実験等しても同様の結果が得られること。
  - 〈透明性〉 グループでの研究においては、自由に批判でききるよう体制作りを努めること。
- これらのことを守るためには、予めしっかり計画を立てて、適切な手順を踏むことが大切です。
- 思いつづきままに研究を始め、データをまとめる頃になって計画が不十分であったことがわかり、なんとか結果を合わせようとして修正などを始めることが往々にして「不正」につながってしまいます。
- また、不用意な言動や調査内容、データ管理の不備は、対象者に心理的に過度な負担を与えたり、個人情報流出などの被害を与えてしまう可能性もあります。
- 開始前に計画を立て、指導の先生に相談して、段取りを確認してください。

### ◆データの正しい取り扱いについて

- 研究成果には「正確さ」が求められます。その信頼性を損なう行為は、不正に繋がる可能性がありますので十分な注意が必要です。また、自分の学習や研究が正しく行われたことを証明するために、記録・保存を含めて適切なデータ管理に努めてください。データを正しく扱うために以下の点に気をつけましょう。
- データは正確に表記しましょう。データで示されている範囲で結論を述べてください。
  - 自らの求める結果を出そうとして、都合の良いデータ解析をしないでください。
  - 自らの研究の意義をアピールするため、先行研究については公正な立場で批判的に評価してください。
  - 観察結果に關して、偏見を持った考察を行わないでください。
  - 研究ノート、貴重な結果を研究ノート（電子ファイル含む）に正確に記録しておいてください。
  - 研究ノート、貴重な研究データ、研究資料を一定期間、保管しておいてください。
  - 既に発表した研究記録や、他の研究者にとって有用な研究記録を後日見返せるように保管しておいてください。

### ◆人を対象とした研究領域で特に留意すべき倫理事項

- （1）事前に説明をし、同意を得ること（インフォームド・コンセント）の必要性
  - 研究活動に協力・参加する人・機関等に対しては、必ず事前に説明をして当該研究についての了解を得てください。
  - 研究に協力する人に生じる負担並びに予測されるリスク及び利益、リスクを回避・最小化する対策、不利益が生じた場合の対応方法についても十分に説明を行い、同意を得たうえで実行してください。
- （2）協力者らのプライバシー、個人情報の保護
  - 協力者らのプライバシーを侵害したり、調査・実験で得た個人情報を読らしたりすることがないようにしてください。

### <参考文献>

- ◆ 日本学術振興会 「科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心得―」 丸書出版（平成27年）  
<https://www.isps.go.jp/housei/data/rinri.pdf>

### ◆不正行為をしない

学習や研究は、不正がなく正しい方法で実施されてこそ、はじめて価値あるものとなります。次に掲げる行為は、学習や研究の価値を否定する、不正行為です。絶対に行ってはけません。なお、自身の行為が不正行為に該当するかどうか、疑問に思った場合は指導教員の先生に相談してください。

#### ねつ造

存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

【事例】 実験、調査、インタビューなどを実施していないにもかかわらず、あたかも実施したかのように架空のデータや検証結果などを作り上げ、レポートや論文などに記載した。

#### 改ざん造

研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

【事例】 論文に掲載する画像、データ、グラフなどについて、研究者が証明しようとしている結論に無理に合わせるために、ありのままのものから書き換えた。

※「ねつ造」と「改ざん」は定義上区分されていますが、実際は両者が混在したケースもあり、区別が難しいことがあります。

#### 盗用（剽窃）

他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文は用語を当該研究者の了解または適切な表示なく流用すること。

【事例】

- ①活字媒体（書籍・雑誌等）やWEBサイト等に掲載された他人の文章（無署名であっても）や資料等を出典を示さずにそのまま使い（コピー&ペースト）、レポート・論文を作成した。
- ②引用した部分を具体的に示さず、レポート・論文の最後に「〇〇参照」などと簡単に触れるにとどめた。
- ③他人が作成した文章をあたかも自分が作成したかのようにみせかけて、レポート・論文を作成した。

なお、上記に類似した行為、及びこれらを助ける行為も盗用（剽窃）とされます。

※不正行為の定義は「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）より引用。 [http://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/26/08/1351568.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm)

論文等の作成における以下の行為も、不正行為として位置づけられます。

#### 不適切なオナーシッピング

著者としての資格がないのに著者として掲載されることを許可すること、また反対に著者としての資格がありながら、著者に加えられることを許可すること。

#### 二重投稿

同一の論文等または極めて極めて類似した内容の論文等を複数の機関誌等に投稿すること。また、著者自身によってすでに公表されていることを明示することなく、同一の情報を投稿し、発表すること。

# 災害時対応マニュアル



災害が発生したら  
あわてず、冷静に  
行動しましょう

聖徳大学  
短期大学部  
SHINBU

「いざ」という時のために  
常時携帯してください

## 学内で地震が起きたら

### ◎ まずは安全の確保

屋外へ飛び出さず、揺れが落ち着くまで  
まず身の安全を確保しましょう。

■あわてず、教職員・非常放送の指示に  
従う。

■机やテーブルの  
下にもぐり、落下物  
から身を守る。

■実験・実習中の場合は、火気・化学製  
品・ガス・油などに対し安全策を講じる。

■エレベーターは使用禁止。

■屋外の場合は  
ガラス等の落下物  
があるので校舎か  
ら離れる。



## 揺れが収まったら

### ◎ 冷静に状況判断

安全を確認しながら避難場所に集合し  
てください。引き続き余震への警戒や二  
次災害の防止など、災害を最小限に  
止めるために、教職員の指示に従って冷  
静な対応をしましょう。

### ◎ 人が倒れていたら

負傷者がいたら助け合って応急処置等  
を行います。

また、障がい者のサポートも忘れずに。

## 火災が起きたら

### 早く知らせる

火災報知器のボタンを押す。また大声を  
出して周囲に火災を知らせる。

### 早く消火する

可能であれば周囲の人と協力して、危険  
のない範囲で水または消火器等で初期  
消火に努める。

### 早く逃げる

消火が困難な場合は無理をせずに火か  
ら離れる。有毒ガス・煙が発生する場  
合があるので、ハンカチ等で口・鼻を覆い、  
姿勢を低くして避難する。

## 消火器の利用方法

①安全ピンを  
引き抜く

②ホースを外して  
火元に向ける

③レバーを強く握って  
放射する



すぐに火が消えなければ、  
ためらわずに直ちに避難する。

## 災害用伝言ダイヤル

NTT東日本・西日本が大災害発生時に  
提供するサービスです。毎月1日と15日  
に体験利用ができます。

### 操作方法

伝言の録音

伝言の確認

☎171ガイダンスが流れます

1

2

相手の電話番号

相手の電話番号

メッセージの録音

メッセージの再生

## 携帯各社の災害用伝言板

利用には事前の  
登録が必要です。

NTT docomo

au KDDI

SoftBank モバイル

Yimobile

NTT web171

Google Person Finder

Google社が提供する安否確認のWebサイト  
http://www.google.or.jp/personfinder/japan

## 松戸市緊急・防災情報

松戸市では、災害情報や犯罪情報などの  
重要情報をメールで配信しています。  
利用方法は、右のQRコードから登録画  
面に進んで確認してください。



## 安否確認シート

◎氏名  
カタカナ

◎所属

学生・教員

SOA会員

助手・副手

事務職員

◎学籍番号(学生全員記入)

◎教職員番号(教職員全員記入)

◎SOA会員番号(SOA会員全員記入)

◎生年月日(学籍番号等を忘れた者は記入すること)

◎生年月日(学籍番号等を忘れた者は記入すること)

◎生年月日(学籍番号等を忘れた者は記入すること)

◎生年月日(学籍番号等を忘れた者は記入すること)

◎生年月日(学籍番号等を忘れた者は記入すること)

◎生年月日(学籍番号等を忘れた者は記入すること)

◎生年月日(学籍番号等を忘れた者は記入すること)

## 落ち着いたら

### 安否報告・安否確認

災害発生直後は電話やメール  
が通じにくくなります。災害用伝  
言ダイヤルや災害用伝言板等  
を活用して、自身の安否を登録  
し、家族や友人の安否を確認し  
ましょう。左の「安否確認シ  
ート」は事前に記入しておき、  
災害が起こったとき、校内にい  
る際は提出をお願いします。

### 大学からの帰宅について

帰宅する場合は、大学からの指  
示に従ってください。

キコニ

▲ = 折り線

## 災害時対応マニュアルの携帯について

「災害時対応マニュアル」を全学生に配布することとなりました。

上記「安否確認シート(両面)」に必要事項を記入した上で、スクーリングや科目終了試験など、聖徳大学に来校の際には、  
学生証もしくは受講証とともに必ず携帯してください。



## 帰宅判断の目安

災害時には多くの人が一斉に帰宅するため、各所で混雑が発生します。災害時の歩行速度は1時間に約2.5km程度です。  
自宅まで10km以内であれば、帰宅することは可能ですが、自分の体力と相談しましょう。10km以上の場合は、無理をせず、避難場所に残ることを考えましょう。また、家族との集合場所は前もって話し合っておきましょう。事前にすべて記入しておくことで安心です。

### 緊急時の帰宅ルート

国道 または	号線	国道	号線
または		または	
通り・街道		通り・街道	
線		線	
駅		駅	

### 家族との集合場所

名称①  
〒 ( ) ( )

名称②  
〒 ( ) ( )

### 「もしもの時」に備えて

血液型: RH + -

持病:

服用薬:

アレルギー:

かかりつけ医

病院名

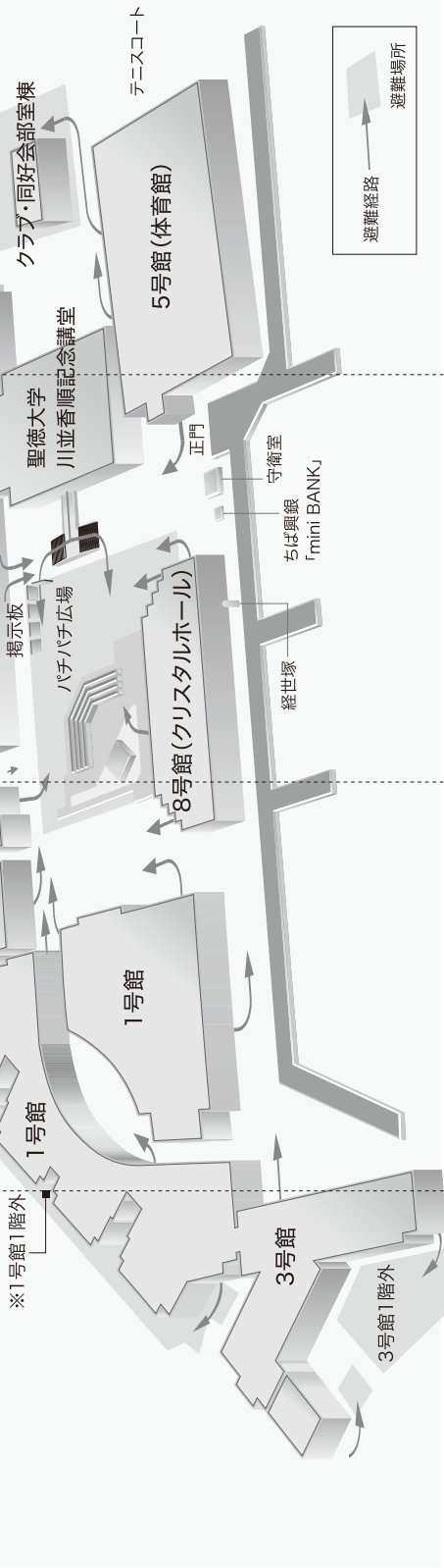
医師名

住所

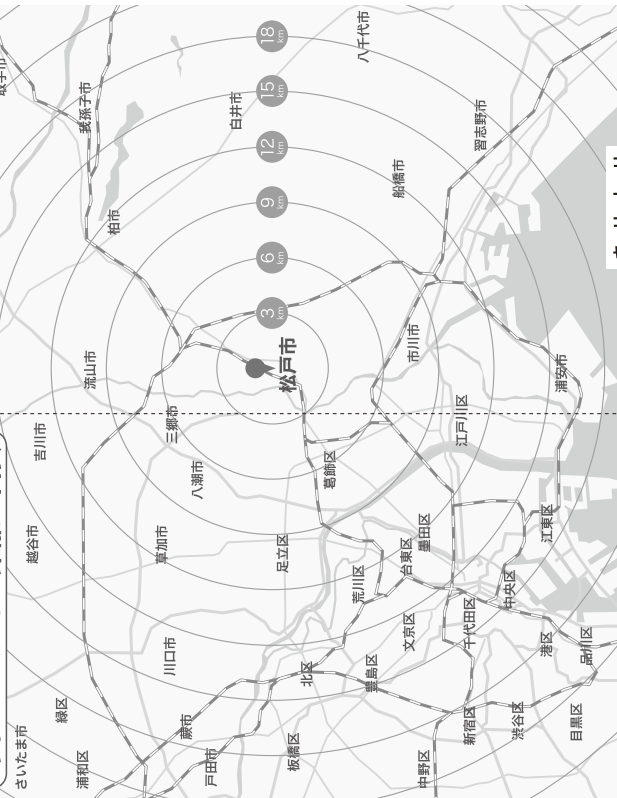
電話番号

※公道は出て門から学内に入り、階段をのぼって「パチパチ広場」に避難する

## キャンパス内避難場所



## キャンパスからの距離の目安



## 大学の外にいるときの対応

### 【街中や路上】

落下物に注意して公園や広場に避難しましょう。自販機やブロック塀など倒れやすいものからは離れましょう。

### 【乗り物内】

あわてて飛び出さずに、車内放送や構内放送、係員の誘導に従って行動しましょう。

### 【エレベーターの中】

階数表示のボタンを全部押して開いた階で降ります。ドアが開かないときは非常ボタンを押して外部と連絡をとってください。



### 【地下街】

非常灯を確認してあわてず行動しましょう。火災が起きている場合は、構内放送をよく聞いて避難しましょう。

## 日頃の備え

いつ起こるか分からない災害に備えて、いざという時の避難場所や連絡方法について確認しておくことが大切です。

### 緊急時のための備蓄品

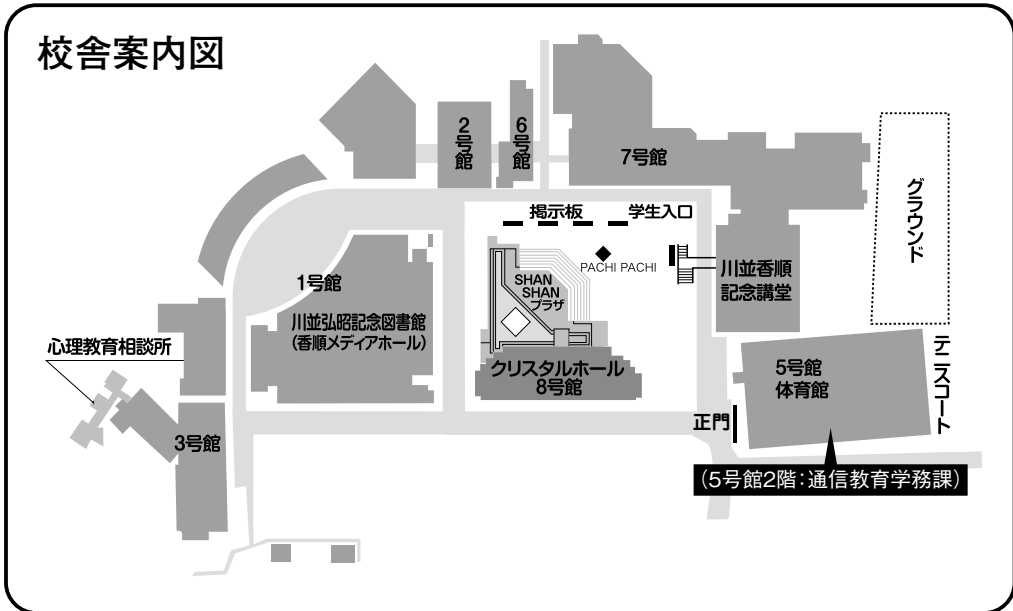
災害が起きてから必要な物を揃えるのは難しいものです。緊急時に備えて、日頃から必要な物を用意しておきましょう。

■いざという時に役立つもの ※下記は一例です。

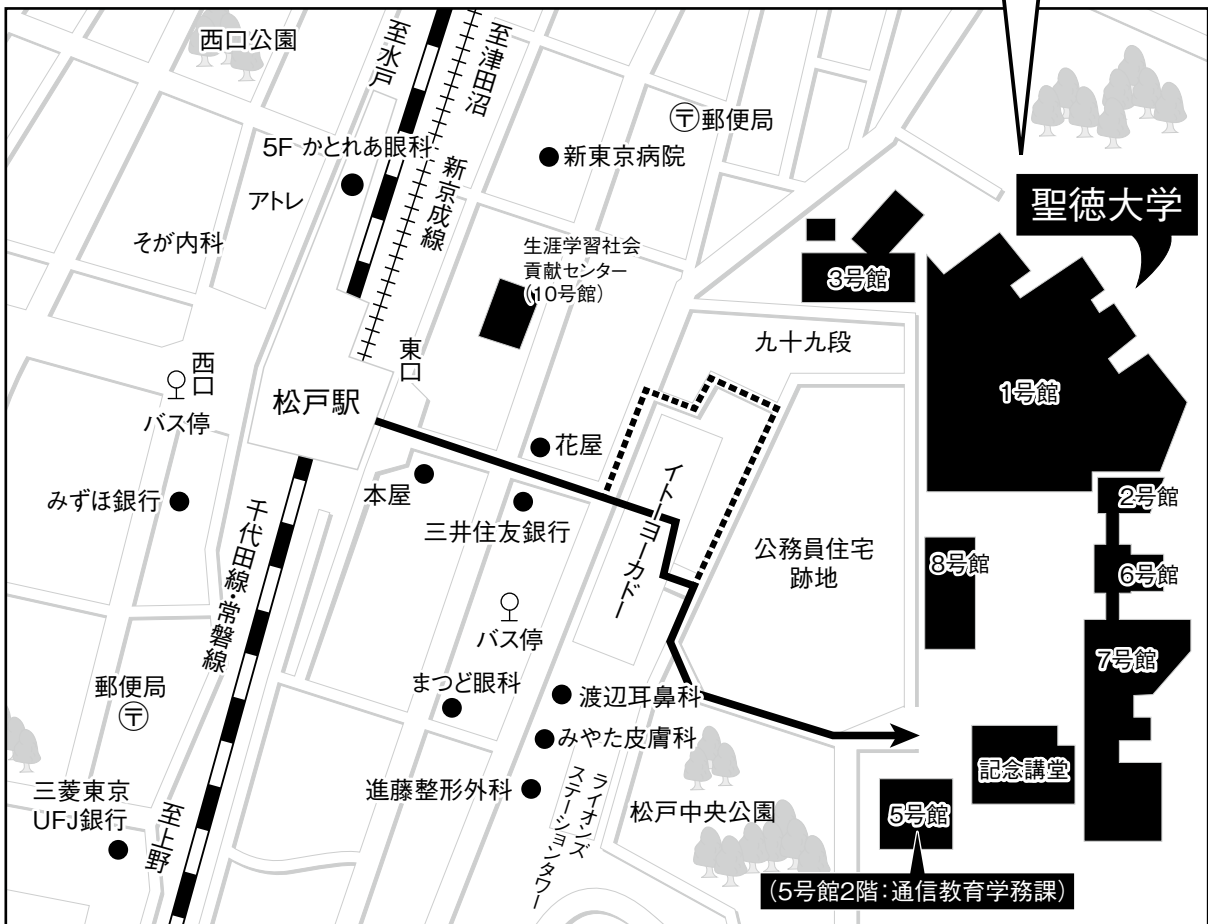
- 懐中電灯
- 携帯ラジオ
- 飲料水と食料(3日分程度)
- 簡易ガスコンロ
- 固形燃料
- ポリ容器
- 防寒具(冬場)
- ウェットティッシュ
- マット・ライター・ろうそくなど
- 軍手・手袋
- 救急袋
- 生理用品
- 簡易トイレ
- タオル(4枚〜)



## 校舎案内図



## 大学周辺図



※イトーヨーカドー松戸店の開店時間(午前10時)前の、本学学生の通学路は、近隣にお住まいの方に配慮して、デッキ正面脇(内)階段の使用を禁止しています。スクーリングや試験等開店時間(午前10時)前は、建物左手の外階段(点線)を必ず利用してください。地域と大学の良い関係を保つために、通信教育課程の学生の皆様のご理解とご協力をお願いします。

令和6年1月1日 改訂初版印刷(非売品)

版權  
所有

編集者 聖徳大学通信教育部  
 発行者 川 並 弘 純  
 発行所 聖徳大学通信教育部

〒271-8555 千葉県松戸市岩瀬550  
 聖徳大学5号館2階



SEITOKU



聖徳大学通信教育部 共学

〒271-8555 千葉県松戸市岩瀬550 聖徳大学5号館2階

TEL. 047(365)1200(直通) FAX. 047(331)7422(直通)

E-mail. [tsuushin@wa.seitoku.ac.jp](mailto:tsuushin@wa.seitoku.ac.jp)