

2025年度
大学便覧

帝塚山学院大学
Tezukayama Gakuin University

帝塚山学院大学便覧（2025 年度入学生用）

大学便覧には、帝塚山学院大学での学生生活を送る上で必要な情報を掲載しています。大学生活の4年間を通して使用しますので、大切に保管してください。また、入学年度によって教育課程や卒業要件が異なります。必ず自身の入学年度の大学便覧を確認してください。

※2025年4月時点の内容を掲載しています。内容に変更がある場合は、大学ホームページおよび帝塚山学院大学ポータルにてお知らせします。

目 次

I. 帝塚山学院大学について

1. 建学の精神と教育の基本理念	004
2. 大学組織図	005
3. 設置学部・学科と学位の種類	005
4. 帝塚山学院大学の沿革	006
5. 3 つのポリシー	008

II. 学びについて

1. 帝塚山学院大学での学び	020
2. 帝塚山学院大学生の10のちから	022
3. 学びのサポート	025
4. 授業関連年間スケジュール	026
5. 授業	027
6. 単位	034
7. 履修登録	036
8. シラバス	039
9. テキスト	043
10. 教室	043
11. 授業アンケート	044
12. 試験	045
13. 成績評価・単位の認定・GPA制度	048
14. 留学制度	056
15. 卒業・卒業延期制度	058

III. 教育課程について

1. 教育課程表の見方	062
2. 基盤教育科目	066
3. リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科	070
4. リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科 メジャーコース・マイナーコース制度について	078
5. 総合心理学部 総合心理学科	088
6. 食環境学部 食イノベーション学科	096
7. 食環境学部 管理栄養学科	104
8. 資格専門科目	112

IV. 資格課程について

1. 博物館学芸員	116
2. 図書館司書	118
3. レクリエーション・インストラクター資格	119
4. 社会福祉主事任用資格	120
5. 社会教育士・社会教育主事任用資格	121
6. 公認心理師国家試験 受験資格（大学指定科目）	123
7. 認定心理士／認定心理士（心理調査）資格	126
8. 児童指導員任用資格	129
9. 児童福祉司任用資格	129
10. 栄養士資格	130
11. 管理栄養士国家試験 受験資格	132
12. 食品衛生管理者および食品衛生監視員任用資格	134
13. フードスペシャリスト 受験資格	136
14. 健康運動実践指導者 受験資格	138
15. 食育インストラクター資格3級 受験資格	140
16. 健康食品管理士 受験資格	141

V. 学生生活について	
1. 学生生活関連年間スケジュール	144
2. 学籍番号・学生証・通学証明書	145
3. 通学	146
4. 大学からの連絡・大学への連絡、問い合わせ	150
5. 学生生活のサポート	153
6. 学費	156
7. 奨学金	158
8. 教育ローン制度	161
9. スカラシップ制度	161
10. アルバイトの紹介	163
11. 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険	164
12. 下宿	166
13. 課外活動	167
14. 学生生活を送る上での注意事項	169
15. 学生の懲戒	173
16. ハラスメント防止	173
17. Voices 制度	174
18. 障がいがある人とともに	175
VI. 学籍の異動・各種申請書等について	
1. 学籍の異動	180
2. 証明書・申請書・届書・願書	183
3. 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）	184
4. 証明書自動発行機	185
5. オープンバッジ（デジタル証明書）	186
VII. ICT 環境・各種システムについて	
1. BYOD	190
2. システム利用許可証	193
3. 帝塚山学院大学ポータル	193
4. WebClass	196
5. テヅカポートフォリオ	196
6. 就職支援 NAVI	204
7. キャリアセンター LINE	206
8. 公式 SNS アカウント	206
VIII. キャリア形成について	208
IX. 学内施設について	
1. コモンズ	212
2. 図書館（ナレッジコモンズ）	214
3. PC ルーム	216
4. 体育館・テニスコート・グラウンド	217
5. クラブハウス	219
6. その他の施設	220
X. 学則・規程	222
XI. 付録	
1. 災害時の備え	236
2. AED（自動体外式除細動器）	238
3. 教育後援会・同窓会	238
4. 学院歌・校歌・祝歌（あかね雲）・学生の歌	239

巻末

- ・ 帝塚山学院大学 周辺 MAP
- ・ 帝塚山学院大学周辺 ハザードマップ
- ・ キャンパスマップ／大学事務局窓口一覧

I . 帝塚山学院大学について

1 建学の精神と教育の基本理念

本学の学則第2条は、本学の目的を次のように規定しています。

本学は、教育基本法及び学校教育法の規定するところに従い、「力の教育」、すなわち意志の力、情の力、知の力、躯幹の力を含む全人教育を以って有為な人材を社会に送り出すという帝塚山学院建学の精神を継承しながら、豊かな教養を身につけ自学自習の教育によって求知心を育み、社会に貢献し得る品性高い人材を育成することを目的とする。

この規定の中に、本学の建学の精神と教育の基本理念が端的に表現されています。前段が建学の精神、後段が教育の基本理念です。この二つは、本学院の初代学院長庄野貞一が大正6（1917）年の帝塚山学院小学校開設に際して発表した「帝塚山学院小学部設立趣意書」を典拠としています。

そこでは「力の教育」とは、「意志の力、情の力、知の力、躯幹の力」を備えた人物の輩出であると説明されており、現代的には、全人教育を以って有為な人材を社会に送り出すことを意味します。これを建学の精神とし、教育の基本理念については、同じく「設立趣意書」にある「自学主義教育」を柱に据えています。学則にいう「自学自習の教育」とは、求知的態度をもって自ら問題を発見し、解決しようとする人材の育成を目指す教育のことです。

目指すべき人材像

建学の精神「力の教育」「自学主義」に基づき鍛えられた「社会貢献への意思と力」、そしてレジリエンスと気品をそなえた人物

校章・校旗の由来



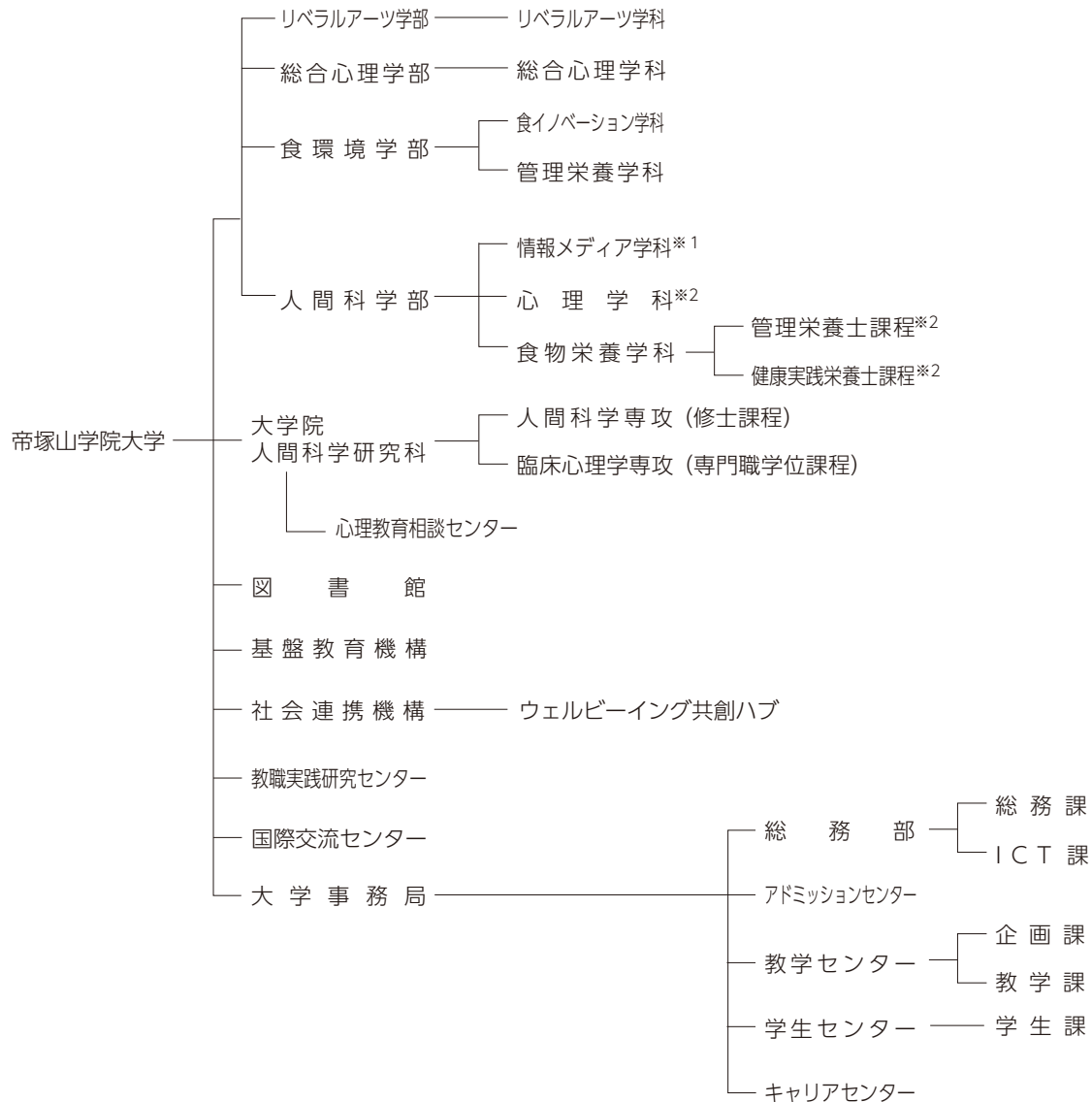
帝塚山学院の「帝」の字を中心に、品格を象徴する松を両側に配した校章。双葉からたゆみない成長を遂げ、実を結ぶさまを描いて、教育の理念を表現しています。



この校旗は昭和4年6月に制定されました。

地色の青は草木がいきいきと成長する力を、ふちどりの白は純潔を意味しています。また中央に位置する校章には、「帝」の字に金、松の実にえんじが使われていますが、金は尊貴を、スクールカラーであるえんじは愛を象徴しています。

2 大学組織図



※1 2020 年度より学生募集停止

※2 2024 年度より学生募集停止

(2025 年 4 月 1 日現在)

3 設置学部・学科と学位の種類

学 部	学 科	学 位
リベラルアーツ学部 Liberal Arts	リベラルアーツ学科 Liberal Arts	学士（リベラルアーツ） Bachelor of Arts
総合心理学部 Integrative Psychology	総合心理学科 Integrative Psychology	学士（心理学） Bachelor of Psychology
食環境学部 Food and Nutrition Science	食イノベーション学科 Gastronomic Innovation	学士（食産業学） Bachelor of Food Business and Management
	管理栄養学科 Nutritional Sciences	学士（栄養学） Bachelor of Nutritional Sciences

※ 2025 年 4 月現在（募集停止学部・学科を除く）

4 帝塚山学院大学の沿革

大正 5 年12 月 財団法人帝塚山学院設立認可
昭和25 年 4 月 短期大学を大阪市住吉区に開学
(文芸科、服飾科)



26 年 3 月 財団法人帝塚山学院を
学校法人帝塚山学院に改組
27 年 4 月 短期大学 2 科を改組 (文科、家政科)
41 年 4 月 大学を大阪狭山市 (狭山キャンパス)
に開学
文学部 (日本文学科、英文学科、
美学美術史学科)
初代学長 森 礒吉 就任



42 年 4 月 二代学長 西本 三十二 就任
44 年 4 月 短期大学 2 科を改組 (文学科、家政学科)
50 年 4 月 三代学長 庄野 英二 就任
54 年 6 月 四代学長 原 龍之助 就任
56 年 4 月 五代学長 庄野 英二 就任
60 年 4 月 六代学長 原 龍之助 就任

61 年 4 月 短期大学を堺市 (泉ヶ丘キャンパス)
に移転
63 年 4 月 大学文学部に国際文化学科を開設



平成 元年 4 月 七代学長 山田 博光 就任
9 年 4 月 八代学長 大谷 晃一 就任
10 年 4 月 大学に人間文化学部を開設
(文化学科、人間学科)
11 年 4 月 大学人間文化学部を泉ヶ丘キャンパス
に移転
9 月 短期大学廃止
13 年 4 月 九代学長 皆川 基 就任
14 年 4 月 文学部 2 学科を名称変更
(英文学科を英語コミュニケーション学科、
美学美術史学科を芸術学科に変更)
15 年 4 月 大学院開学
(人間科学研究科 人間科学専攻)
文学部を 2 学科に改組
(コミュニケーション学科、
国際文化学科)
人間文化学部 男女共学化
17 年 4 月 十代学長 加納 武 就任
18 年 4 月 人間文化学部に食物栄養学科を開設
(文化学科、人間学科、食物栄養学科)
19 年 4 月 文学部を 1 学科に改組
(現代コミュニケーション学科)
文学部 男女共学化 (全学男女共学化)
大学院人間科学研究科に臨床心理学専攻
(専門職学位課程) を開設
十一代学長 酒井 信雄 就任

- 21 年 4 月 文学部を改組し、リベラルアーツ学部
を開設（リベラルアーツ学科）
人間文化学部を改組し、人間科学部に
名称変更
（情報メディア学科、心理学科、
食物栄養学科）
- 26 年 4 月 人間科学部食物栄養学科に
健康実践栄養士課程を開設
（情報メディア学科、心理学科、
食物栄養学科 管理栄養士課程、
健康実践栄養士課程）
十二代学長 津田 謹輔 就任
- 27 年 4 月 人間科学部にキャリア英語学科を開設
（キャリア英語学科、情報メディア学科、
心理学科、
食物栄養学科 管理栄養士課程、
健康実践栄養士課程）
- 28 年 4 月 大学開学 50 周年
- 令和 2 年 4 月 リベラルアーツ学部を再編
（リベラルアーツ学科）
人間科学部を改組
（心理学科、
食物栄養学科 管理栄養士課程、
健康実践栄養士課程）
基盤教育機構を設置
- 3 年 4 月 2 つのキャンパスを泉ヶ丘キャンパス
に統合し、ワンキャンパス化
- 6 年 1 月 十三代学長 西川 隆蔵 就任
- 4 月 人間科学部を改組し、総合心理学部を
開設（総合心理学科）
人間科学部を改組し、食環境学部を開設
（食イノベーション学科、管理栄養学科）



5 3つのポリシー

本学では、建学の精神と教育の基本理念に基づき、目指すべき人材像と3つのポリシー「ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）」「カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）」「アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）」を定めています。

ディプロマ・ポリシーとは、教育理念に基づき、どのような力を身につけた者に卒業を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標となるものです。

1. 全学

ディプロマ・ポリシー

本学では、ディプロマ・ポリシーに基づく能力を修得し、本学学則に基づく授業科目および単位数を修得した学生に対し卒業を認定し、学士の学位を授与する。

- I 市民としての教養と多様性への理解を身につけていること
- II 専門的素養を身につけていること
- III 論理的に考え、的確に表現する力を身につけていること
- IV 他者と協働し、課題を解決する力を身につけていること
- V 自らを理解し、目標を立て、実現に向けて、持続的に取り組むことができること
- VI 公共性と倫理性を持ち、社会・地域に貢献する意欲があること

2. リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科

ディプロマ・ポリシー

リベラルアーツ学部リベラルアーツ学科では、ディプロマ・ポリシーに基づく能力を修得し、本学学則に基づく授業科目および単位数を修得した学生に対し卒業を認定し、学士（リベラルアーツ）を授与する。

〈教養力〉

- I 幅広い一般的知識・教養を身につけ、かつ社会や文化に関心を持ち、多角的視点から社会の課題を理解できること

〈専門力〉

- II リベラルアーツの総合的、学際的学修分野より複数の分野にわたる専門知識と技能を有すること。その知識を基に課題解決のための企画力、実践力を身につけていること

〈汎用的能力〉

- III 学際的教養に基づいた情報収集・分析力、論理的思考・表現力、コミュニケーション力、問題解決力、自己理解力、主体的行動力、倫理性と自律力、地域貢献力を身につけていること

汎用的能力（ジェネリックスキル）の詳細は以下のとおりである。

- 〈情報収集・分析力、論理的思考・表現力〉
 - ・学際的教養に基づく広い視点に立った、的確な状況判断力、柔軟で客観的な論理的思考、そして自らの考えを的確かつ豊かに表現する力を身につけていること。
- 〈コミュニケーション力、問題解決力〉
 - ・多様な人々や文化背景を理解し、違いを尊重しながら意見を交わし、他者と協働して課題を解決する力を身につけていること。
- 〈自己理解力、主体的行動力〉
 - ・目標実現に向けて、自分自身を冷静・客観的に理解し、主体的に問題や課題に取り組み、解決に向けて、自主的に行動できる力を持っていること。
- 〈倫理性と自律力、地域貢献力〉
 - ・急速な変化をみせる社会や多様な価値観を持つ人々のために責任ある行動をとることができ、学際的教養に基づく広い視点に立って社会や地域に貢献する意欲があること。

カリキュラム・ポリシー

リベラルアーツ学部リベラルアーツ学科では、幅広い一般的な知識・教養を身につけ、かつ社会や文化に関心を持ち、多角的視点から社会の課題を理解できるというディプロマ・ポリシーを達成するため、以下のカリキュラム・ポリシーを定め、これらを基に教育課程を編成している。

- I 幅広い一般的な知識・教養、社会や文化への関心、多角的視点を養うため、基盤教育科目に導入学習、A 群（先人の知を受けつぐ）、B 群（世界と今を読み解く）、C 群（未来をひらく）、キャリア形成、外国語、情報処理および資格基礎科目を開設する

I の科目群の詳細は以下のとおりである。

- 〈導入学習、A・B・C 群〉
 - ・社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解して自分自身のデザインにつながる、幅広い教養を身につけさせるための科目群
- 〈キャリア形成〉
 - ・学びの基礎的技能、自立に向けて必要な知識・技能を身につけさせるとともに、地域社会とのかかわり等から社会や人間のもつ課題を理解し、専門の学びを経て社会的・職業的自立へと向かう準備を行わせるための科目群
- 〈外国語・情報処理〉
 - ・グローバル社会、高度情報化社会を生きていくうえで必要な基本的技能を身につけさせるための科目群
- 〈資格基礎〉
 - ・社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけさせるとともに、社会の課題を理解させるための科目群

- II リベラルアーツの総合的・学際的学修分野より複数の分野にわたる専門知識と技能、及び課題解決のための企画力・実践力を身につけさせるため、学科専門科目に基礎科目、基幹科目、展開科目および演習科目を開設する

II の科目群の詳細は以下のとおりである。

- ・ 複数分野をベースに自身の課題を設定する力、その課題を論理的思考を持って解決にあたる力、その過程や結果を他者に論理的かつ明確に説明できる表現力を身につけさせるための科目群
- ・ 日本を基軸として地域や時代の比較を含め社会と文化をより深く理解し、課題解決のためにそれらを用いた企画と実践ができる力を身につけさせるための科目群
- ・ 韓国語を一定程度駆使しながら、韓国社会・文化をより深く理解するための、幅広い専門的知識を身につけさせるための科目群
- ・ 実践的な英語コミュニケーション力を有し、グローバル化する社会について理解を深め、その課題解決のための企画力と実践力を身につけさせるための科目群
- ・ 情報伝達における表現とデータ活用に関する知識と技能を有し、課題解決のためにそれらを用いた企画と実践ができる力を身につけさせるための科目群
- ・ 社会のシステムとマネジメントについて理解を深め、そこでの課題解決のための企画力と実践力を身につけさせるための科目群

- III ディプロマ・ポリシーで定めた情報収集・分析力、論理的思考・表現力、コミュニケーション力、問題解決力、自己理解力、主体的行動力、倫理性と自律力、地域貢献力を養うための教育方法を授業科目に取り入れる

各科目は以下の教育方法により実施し、また学修成果の評価を行う。

- ・ 「情報収集・分析力」「論理的思考・表現力」「コミュニケーション力」「問題解決力」「自己理解力」「主体的行動力」「倫理性と自律力」「地域貢献力」等の汎用的能力を育成するため、アクティブラーニングを取り入れた教育方法を用いる。
- ・ 各科目の学修成果は、筆記試験、レポート等提出物、発表と討議等シラバスに明記した内容により、学修目標に即した多角的な方法で評価を行う。
- ・ カリキュラム全体を通じた学修成果の達成度を測るため、ディプロマ・ポリシーを具体化した「帝塚山学院大学生の10のちから」を設定し、その達成度について、各学期末に学生が自己評価を行う機会を設ける。

アドミッション・ポリシー

リベラルアーツ学部リベラルアーツ学科ではディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づき、入学試験では、学力の三要素「知識・技能」「思考力・判断力・表現力」「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度（主体性・多様性・協働性）」を中心に論理的思考・表現への意欲、他者と協働し課題を解決する意思や意欲、公共性と倫理性及び社会貢献への意欲も評価の対象として多様な入学者選抜方式にて公正な選考を実施している。そのためのリベラルアーツ学部リベラルアーツ学科のアドミッション・ポリシーは、以下のとおりである。

〈教養力養成のためのレディネス〉

- I 自身が関わる多様な社会や文化に関心を持ち、さまざまな視点から社会の課題を考え、その解決に取り組むための知識や技能の獲得に意欲を持っていること

〈専門力養成のためのレディネス〉

- II 高等学校等での教育課程を修得し、リベラルアーツ学部リベラルアーツ学科での学びに必要な基礎学力を有していること

〈論理的思考・表現への意欲〉

- III 自分の考え、思いを適切にまとめ、表現する力を育む素養があること

〈他者と協働し、課題を解決する意思・意欲〉

- IV 多様な人々や文化を理解し、その違いを尊重しながら、他者と協働して課題を解決する態度や意欲を持っていること

〈公共性と倫理性、社会貢献への意欲〉

- V 社会的規範やルールを身につけ、社会や地域に貢献する意欲があること

3. 総合心理学部 総合心理学科

ディプロマ・ポリシー

総合心理学部総合心理学科では、ディプロマ・ポリシーに基づく能力を修得し、本学学則に基づく授業科目および単位数を修得した学生に対し卒業を認定し、学士（心理学）を授与する。

〈教養力〉

- I 幅広い一般的知識・教養を身につけ、かつ社会や文化に関心を持ち、多角的視点から社会の課題を理解できること

〈専門力〉

- II 人間・文化・社会の諸現象を心理学的素養をもとに理解し、分析するための科学的・統計的知識、技能を有すること

〈汎用的能力〉

- III 心理学の知見に基づいた情報収集・分析力、論理的思考・表現力、コミュニケーション力、問題解決力、自己理解力、主体的行動力、倫理性と自律力、地域貢献力を身につけていること

汎用的能力（ジェネリックスキル）の詳細は以下のとおりである。

〈情報収集・分析力、論理的思考・表現力〉

- ・心理学的観点から人間や社会に関する情報を収集し、それらを論理的に分析・考察して、その成果を適切な方法で表現し、実際場面に役立てる力を身につけていること。

〈コミュニケーション力、問題解決力〉

- ・心理学の知見に基づき、多様な価値観を受け入れ、相手の立場に立って考え、親しみやすい雰囲気を醸成し、他者と信頼関係を築けること。他者と協働して問題に取り組み、解決する力を身につけていること。

〈自己理解力、主体的行動力〉

- ・目標実現に向けて、自分自身を冷静・客観的に理解し、主体的に問題や課題に取り組み、解決に向けて、自主的に行動できる力を持っていること。

〈倫理性と自律力、地域貢献力〉

- ・校内での実習やグループワーク、あるいは学外組織での他者との関わりを通して、広く社会で活躍するための倫理性と自律力を身につけていること。社会を広い視野から理解し、社会・地域に貢献する意欲と行動力を備えていること。

カリキュラム・ポリシー

総合心理学部総合心理学科では、幅広い一般的な知識・教養・心理学の専門的素養を身につけ、それらの知見に基づいた論理的思考や問題解決力等の汎用的能力を修得するというディプロマ・ポリシーを達成するため、以下のカリキュラム・ポリシーを定め、これらを基に教育課程を編成している。

- I 幅広い一般的知識・教養、社会や文化への関心、多角的視点を養うため、基盤教育科目に導入学習、A群（先人の知を受けつぐ）、B群（世界と今を読み解く）、C群（未来をひらく）、キャリア形成、外国語、情報処理および資格基礎科目を開設する

I の科目群の詳細は以下のとおりである。

〈導入学習・A・B・C 群〉

- ・社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解して自分自身のデザインにつながる、幅広い教養を身につけさせるための科目群

〈キャリア形成〉

- ・学びの基礎的技能、自立に向けて必要な知識・技能を身につけさせるとともに、地域社会とのかかわり等から社会や人間のもつ課題を理解し、専門の学びを経て社会的・職業的自立へと向かう準備を行わせるための科目群

〈外国語・情報処理〉

- ・グローバル社会、高度情報化社会を生きていくうえで必要な基本的技能を身につけさせるための科目群

〈資格基礎〉

- ・社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけさせるとともに、社会の課題を理解させるための科目群

- II 人間・文化・社会の諸現象を心理学的素養をもとに理解し、分析するための科学的・統計的知識、技能を身につけさせるため、学科専門科目に基礎科目、基幹科目、展開科目および演習科目を開設する

II の科目群の詳細は以下のとおりである。

- ・実践的な学びを通じて、心理学の研究法や専門的な技術と倫理観を身につけさせるための科目群
- ・心理学と、その関連分野の知識と技能を総合的に身につけさせるための科目群

- III ディプロマ・ポリシーで定めた情報収集・分析力、論理的思考・表現力、コミュニケーション力、問題解決力、自己理解力、主体的行動力、倫理性と自律力、地域貢献力を養うための教育方法を授業科目に取り入れる

各科目は以下の教育方法により実施し、また学修成果の評価を行う。

- ・「情報収集・分析力」「論理的思考・表現力」「コミュニケーション力」「問題解決力」「自己理解力」「主体的行動力」「倫理性と自律力」「地域貢献力」等の汎用的能力を育成するため、アクティブラーニングを取り入れた教育方法を用いる。
- ・各科目の学修成果は、筆記試験、レポート等提出物、発表と討議等シラバスに明記した内容により、学修目標に即した多角的な方法で評価を行う。
- ・カリキュラム全体を通じた学修成果の達成度を測るため、ディプロマ・ポリシーを具体化した「帝塚山学院大学生の10のちから」を設定し、その達成度について、各学期末に学生が自己評価を行う機会を設ける。

アドミッション・ポリシー

総合心理学部総合心理学科ではディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づき、入学試験では、学力の三要素「知識・技能」「思考力・判断力・表現力」「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度（主体性・多様性・協働性）」を中心に論理的思考・表現への意欲、他者と協働し課題を解決する意思や意欲、公共性と倫理性及び社会貢献への意欲も評価の対象として多様な入学者選抜方式にて公正な選考を実施している。そのため総合心理学部総合心理学科のアドミッション・ポリシーは、以下のとおりである。

〈教養力養成のためのレディネス〉

- I 自身が関わる多様な社会や文化に関心を持ち、さまざまな視点から社会の課題を考え、その解決に取り組むための知識や技能の獲得に意欲を持っていること

〈専門力養成のためのレディネス〉

- II 高等学校等での教育課程を修得し、総合心理学部総合心理学科での学びに必要な基礎学力を有していること。基礎学力として、英語、国語および数値処理の知識を有していること

〈論理的思考・表現への意欲〉

Ⅲ 自分の考え、思いを適切にまとめ、表現する力を育む素養があること

〈他者と協働し、課題を解決する意思・意欲〉

Ⅳ 多様な人々や文化を理解し、その違いを尊重しながら、他者と協働して課題を解決する態度や意欲を持っていること

〈公共性と倫理性、社会貢献への意欲〉

Ⅴ 社会的規範やルールを身につけ、社会や地域に貢献する意欲があること

4. 食環境学部 食イノベーション学科

ディプロマ・ポリシー

食環境学部食イノベーション学科では、幅広い教養と食と栄養に関する専門的な知識を生かし、デジタル技術を活用して食に係る事業における課題や問題を解決し、新たな価値を創造できる人材を養成する。そのために以下のディプロマ・ポリシーに基づく能力を修得し、本学学則に基づく授業科目および単位数を修得した学生に対し卒業を認定し、学士（食産業学）を授与する。

〈教養力〉

Ⅰ 幅広い一般的知識・教養を身につけ、かつ社会や文化に関心を持ち、多角的視点から社会の課題を理解できること

〈専門力〉

Ⅱ 食と栄養に関する幅広い知識を基に、フードビジネス分野やフードテック分野およびスポーツウェルネス分野等の専門知識を活用しながら、食産業における課題解決と新たな価値創造を実現する専門的知識・技能を有すること

〈汎用的能力〉

Ⅲ 食品学および栄養学の知見に基づいた情報収集・分析力、論理的思考・表現力、コミュニケーション力、問題解決力、自己理解力、主体的行動力、倫理性と自律力、地域貢献力を身につけていること

汎用的能力（ジェネリックスキル）の詳細は以下のとおりである。

〈情報収集・分析力、論理的思考・表現力〉

・食品学および栄養学的観点から食に係る事業や課題に関する情報収集を行うことができ、それを分析して論理的に考え、表現する力を身につけていること。

〈コミュニケーション力、問題解決力〉

・食品学および栄養学の知見に基づき、食に係る事業の問題や課題に深い関心を持ち、コミュニケーションをとりながら、課題解決を組織的に主導できる力を身につけていること。

〈自己理解力、主体的行動力〉

・目標実現に向けて、自分自身を冷静・客観的に理解し、主体的に問題や課題に取り組み、解決に向けて、自主的に行動できる力を持っていること。

〈倫理性と自律力、地域貢献力〉

・社会的規範やルールを身につけ、自らを律して、行動できる力を身につけていること。食に係る事業や課題解決の視点から社会・地域の現状や課題を理解し、貢献する意欲があること。

カリキュラム・ポリシー

食環境学部食イノベーション学科では、幅広い一般的な知識・教養・食品学および栄養学の専門的素養を身につけ、それらの知見に基づいた論理的思考や問題解決力等の汎用的能力を修得するというディプロマ・ポリシーを達成するため、以下のカリキュラム・ポリシーを定め、これらを基に教育課程を編成している。

- I 幅広い一般的知識・教養、社会や文化への関心、多角的視点を養うため、基盤教育科目に導入学習、A群（先人の知を受けつぐ）、B群（世界と今を読み解く）、C群（未来をひらく）、キャリア形成、外国語、情報処理および資格基礎科目を開設する

I の科目群の詳細は以下のとおりである。

- 〈導入学習、A・B・C群〉
 - ・社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解して自分自身のデザインにつながる、幅広い教養を身につけさせるための科目群
- 〈キャリア形成〉
 - ・学びの基礎的技能、自立に向けて必要な知識・技能を身につけさせるとともに、地域社会とのかかわり等から社会や人間のもつ課題を理解し、専門の学びを経て社会的・職業的自立へと向かう準備を行わせるための科目群
- 〈外国語・情報処理〉
 - ・グローバル社会、高度情報化社会を生きていくうえで必要な基本的技能を身につけさせるための科目群
- 〈資格基礎〉
 - ・社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけさせるとともに、社会の課題を理解させるための科目群

- II 食と栄養に関する幅広い知識を基に、デジタル技術を活用した食に係る事業における課題解決と新たな価値創造に必要な専門的知識・技能を身につけさせるため、学科専門科目に基礎科目、専門分野科目、展開科目および演習科目を開設する

II の科目群の詳細は以下のとおりである。

- ・食に関わる分野の基礎および人体の構造と機能を理解させるための科目群
- ・食と健康の関連について理解させるための科目群
- ・食事業の課題を解決するために必要な実践的スキルを修得させるための科目群

- III ディプロマ・ポリシーで定めた情報収集・分析力、論理的思考・表現力、コミュニケーション力、問題解決力、自己理解力、主体的行動力、倫理性と自律力、地域貢献力を養うための教育方法を授業科目に取り入れる

各科目は以下の教育方法により実施し、また学修成果の評価を行う。

- ・「情報収集・分析力」「論理的思考・表現力」「コミュニケーション力」「問題解決力」「自己理解力」「主体的行動力」「倫理性と自律力」「地域貢献力」等の汎用的能力を育成するため、アクティブラーニングを取り入れた教育方法を用いる。
- ・各科目の学修成果は、筆記試験、レポート等提出物、発表と討議等シラバスに明記した内容により、学修目標に即した多角的な方法で評価を行う。
- ・カリキュラム全体を通じた学修成果の達成度を測るため、ディプロマ・ポリシーを具体化した「帝塚山学院大学生の10のちから」を設定し、その達成度について、各学期末に学生が自己評価を行う機会を設ける。

アドミッション・ポリシー

食環境学部食イノベーション学科ではディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づき、入学試験では、学力の三要素「知識・技能」「思考力・判断力・表現力」「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度（主体性・多様性・協働性）」を中心に論理的思考・表現への意欲、他者と協働し課題を解決する意思や意欲、公共性と倫理性及び社会貢献への意欲も評価の対象として多様な入学者選抜方式にて公正な選考を実施している。そのためのアドミッション・ポリシーは、以下のとおりである。

〈教養力養成のためのレディネス〉

- I 自身が関わる多様な社会や文化に関心を持ち、さまざまな視点から社会の課題を考え、その解決に取り組むための知識や技能の獲得に意欲を持っていること

〈専門力養成のためのレディネス〉

- Ⅱ ・食と栄養に関する幅広い知識修得に必要な基礎学力として、国語、英語、生物および化学の知識を有していること
 ・食産業における課題解決に興味を持ち、フードビジネス分野やフードテック分野およびスポーツウェルネス分野等を学び続ける意欲を持っていること

〈論理的思考・表現への意欲〉

- Ⅲ 自分の考え、思いを適切にまとめ、表現する力を育む素養があること

〈他者と協働し、課題を解決する意思・意欲〉

- Ⅳ 多様な人々や文化を理解し、その違いを尊重しながら、他者と協働して課題を解決する態度や意欲を持っていること

〈公共性と倫理性、社会貢献への意欲〉

- Ⅴ 社会的規範やルールを身につけ、社会や地域に貢献する意欲があること

5. 食環境学部 管理栄養学科

ディプロマ・ポリシー

食環境学部管理栄養学科では、幅広い教養と食と栄養に関する専門的な知識を生かし、傷病者の健康管理や現代社会における人々の栄養ケアを担う専門職業人として、食と栄養の様々な環境変化を理解し、創造的に対応できる人材を養成する。そのために以下のディプロマ・ポリシーに基づく能力を修得し、本学学則に基づく授業科目および単位数を修得した学生に対し卒業を認定し、学士（栄養学）を授与する。

〈教養力〉

- Ⅰ 幅広い一般的知識・教養を身につけ、かつ社会や文化に関心を持ち、多角的視点から社会の課題を理解できること

〈専門力〉

- Ⅱ 食と栄養に関する幅広い知識を基に、健康管理や栄養ケアなどの栄養・食生活の課題を創造的に対応し解決する専門職業人に必要な専門的知識・技能を有すること

〈汎用的能力〉

- Ⅲ 食品学および栄養学の知見に基づいた情報収集・分析力、論理的思考・表現力、コミュニケーション力、問題解決力、自己理解力、主体的行動力、倫理性と自律力、地域貢献力を身につけていること

汎用的能力（ジェネリックスキル）の詳細は以下のとおりである。

〈情報収集・分析力、論理的思考・表現力〉

- ・食品学および栄養学的観点から食に係る事業や課題に関する情報収集を行うことができ、それを分析して論理的に考え、表現する力を身につけていること。

〈コミュニケーション力、問題解決力〉

- ・食品学および栄養学の知見に基づき、食や健康に関わる問題に深い関心を持ち、コミュニケーションをとりながら、課題解決を組織的に主導できる力を身につけていること。

〈自己理解力、主体的行動力〉

- ・目標実現に向けて、自分自身を冷静・客観的に理解し、主体的に問題や課題に取り組み、解決に向けて、自主的に行動できる力を持っていること。

〈倫理性と自律力、地域貢献力〉

- ・社会的規範やルールを身につけ、自らを律して、行動できる力を身につけていること。食や健康の視点から社会・地域の現状や課題を理解し、貢献する意欲があること。

カリキュラム・ポリシー

食環境学部管理栄養学科では、幅広い一般的な知識・教養・食品学および栄養学の専門的素養を身につけ、それらの知見に基づいた論理的思考や問題解決力等の汎用的能力を修得するというディプロマ・ポリシーを達成するため、以下のカリキュラム・ポリシーを定め、これらを基に教育課程を編成している。

- I 幅広い一般的知識・教養、社会や文化への関心、多角的視点を養うため、基盤教育科目に導入学習、A 群（先人の知を受けつぐ）、B 群（世界と今を読み解く）、C 群（未来をひらく）、キャリア形成、外国語、情報処理および資格基礎科目を開設する

I の科目群の詳細は以下のとおりである。

〈導入学習、A・B・C 群〉

- ・社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解して自分自身のデザインにつながる、幅広い教養を身につけさせるための科目群

〈キャリア形成〉

- ・学びの基礎的技能、自立に向けて必要な知識・技能を身につけさせるとともに、地域社会とのかかわり等から社会や人間のもつ課題を理解し、専門の学びを経て社会的・職業的自立へと向かう準備を行わせるための科目群

〈外国語・情報処理〉

- ・グローバル社会、高度情報化社会を生きていくうえで必要な基本的技能を身につけさせるための科目群

〈資格基礎〉

- ・社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけさせるとともに、社会の課題を理解させるための科目群

- II 食と栄養に関する幅広い知識を基に、健康管理や栄養ケアなどの栄養・食生活の課題を創造的に対応し解決する専門職業人に必要な専門的知識・技能を身につけさせるため、学科専門科目に基礎科目、専門基礎分野科目、専門分野科目および演習科目を開設する

II の科目群の詳細は以下のとおりである。

- ・食に関わる分野およびコメディカル領域の基礎を理解させるための科目群
- ・食と健康の関連について理解させるための科目群
- ・傷病者の健康管理や現代社会における人々の栄養ケアに必要な実践的スキルを修得させるための科目群

- III ディプロマ・ポリシーで定めた情報収集・分析力、論理的思考・表現力、コミュニケーション力、問題解決力、自己理解力、主体的行動力、倫理性と自律力、地域貢献力を養うための教育方法を授業科目に取り入れる

各科目は以下の教育方法により実施し、また学修成果の評価を行う。

- ・「情報収集・分析力」「論理的思考・表現力」「コミュニケーション力」「問題解決力」「自己理解力」「主体的行動力」「倫理性と自律力」「地域貢献力」等の汎用的能力を育成するため、アクティブラーニングを取り入れた教育方法を用いる。
- ・各科目の学修成果は、筆記試験、レポート等提出物、発表と討議等シラバスに明記した内容により、学修目標に即した多角的な方法で評価を行う。
- ・カリキュラム全体を通じた学修成果の達成度を測るため、ディプロマ・ポリシーを具体化した「帝塚山学院大学生の10のちから」を設定し、その達成度について、各学期末に学生が自己評価を行う機会を設ける。

アドミッション・ポリシー

食環境学部管理栄養学科ではディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づき、入学試験では、学力の三要素「知識・技能」「思考力・判断力・表現力」「主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度（主体性・多様性・協働性）」を中心に論理的思考・表現への意欲、他者と協働し課題を解決する意思や意欲、公共性と倫理性及び社会貢献への意欲も評価の対象として多様な入学者選抜方式にて公正な選考を実施している。そのためアドミッション・ポリシーは、以下のとおりである。

〈教養力養成のためのレディネス〉

- I 自身が関わる多様な社会や文化に関心を持ち、さまざまな視点から社会の課題を考え、その解決に取り組むための知識や技能の獲得に意欲を持っていること

〈専門力養成のためのレディネス〉

- II ・食と栄養に関する幅広い知識修得に必要な基礎学力として、国語、英語、生物および化学の知識を有していること
・健康管理に果たす現代生活の「食」のありかたを科学的に追求し実践することに興味を持ち、質の高い管理栄養士となるために学び続ける意欲を持っていること

〈論理的思考・表現への意欲〉

- III 自分の考え、思いを適切にまとめ、表現する力を育む素養があること

〈他者と協働し、課題を解決する意思・意欲〉

- IV 多様な人々や文化を理解し、その違いを尊重しながら、他者と協働して課題を解決する態度や意欲を持っていること

〈公共性と倫理性、社会貢献への意欲〉

- V 社会的規範やルールを身につけ、社会や地域に貢献する意欲があること

Ⅱ．学びについて

1 帝塚山学院大学での学び

本学の教育課程は、学びの基盤である「基盤教育」と、学科別の専門的な学びである「専門教育」で構成されています。

1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
〈基盤教育〉 基盤教育科目 幅広い教養科目を 中心に学ぶ		〈専門教育〉 学科専門科目 専門分野を より深く学ぶ				〈専門教育〉 卒業研究 ゼミに所属し 学修成果を 集大成する	

就職／大学院進学／
起業など

1. 基盤教育

「基盤教育」では、幅広い教養科目を中心に学ぶ「基盤教育科目」を配置しています。学科の専門的な学びや高度なスキル習得のために必要な、学びの土台を固めるために、本学独自のコンセプトで教育を展開しています。

1) 導入学習科目

導入学習科目では、大学での学びに必要な基礎スキルを実践的に身につける学びを展開します。

科目の例

・「基礎演習」

ノートテイキング、レポート作成、プレゼンテーションなど、大学での学びに必要な基礎スキルを体験的に学び、大学の学びの基礎力であると同時に社会人基礎力でもある汎用的能力を「倫理性と自律力」を中心にまんべんなく養います。また、各学科の特色により能動的に学ぶ姿勢を養うとともに、学生一人ひとりに応じた学修・生活全般の支援を行います。

・「日本語表現法」

伝える文章、読んでもらえる文章を書く演習を行い、大学で学修を進めていく上で、また、社会において自立した人間として存在するのに必要な表現力、コミュニケーション力を身につけます。

2) A 群・B 群・C 群科目

「A 群（先人の知を受けつぐ）」「B 群（世界と今を読み解く）」「C 群（未来をひらく）」の科目群とし、現代社会の流れから教養を身につける学びを展開します。

科目の例

・A 群「思想の世界」

ヨーロッパの思想や哲学を歴史のおよび社会的背景に照らして学ぶことによって、「人間と社会共同体との関係はどうあるべきか」という根源的な問いについて考え、自らが社会で生きていく際に直面する判断に向き合う思考力を身につけます。

・B 群「人権を考える」

人権を知ること、自分自身と社会との関係を自ら考えるとともに、人権問題に対する視野を広げ、自らの問題としてとらえられるようになることを目指します。

・C 群「堺・泉北地域を知る」

堺・泉北地域について理解を深め、地域への関心や愛着を深めるとともに、地域貢献、地域連携、社会共創について自ら考え、行動する力を身につけます。

3) キャリア形成科目

生涯にわたるキャリア形成の基本的思考をベースに、キャリア形成に必要な力を段階的に身につける学びを展開します。

科目の例

- ・「キャリアデザインⅠ」

会社の成り立ち・仕事のしくみについて学びます。働く組織、働き方の違い、といった社会・会社のことや、自律と自立、アイデンティティといった自己理解について学び、就業（就職）に関する基本的な知識と将来に備える基礎力を身につけます。

- ・「キャリアデザインⅡ」

社会を構成する会社相互のつながり、業界・業種、職種の違いや、産業社会、求められる人材、資格について学びます。また、生きていく上で必要となるライフプラン・マネープランの立て方、人生の目的について学び、社会活動で必要とされる基礎的な力（知識、行動力等）を身につけます。

4) 外国語科目

英語のほか、フランス、中国、韓国のことばと文化を学ぶ科目を配置しています。

科目の例

- ・「総合英語」「実践コミュニケーション英語」

グローバル社会を生きていくうえで必要な英語の4技能（「リーディング」「ライティング」「リスニング」「スピーキング」）を統合的に向上させ、自分の考えを英語で発信することができる基礎力を身につけます。

- ・「フランスのことばと文化」「中国のことばと文化」「韓国のことばと文化」

それぞれの言語の基本的な文法や、会話に必要な語彙・表現を学ぶとともに、その言語が使われている地域の生活、文化について理解を深めます。

5) 情報処理科目

全学生が必ず履修する「情報活用基礎」をはじめ、資格取得を目指す科目、プログラミングやデータサイエンス・AIについて学ぶ科目を配置しています。

科目の例

- ・「情報活用基礎」

パソコンを利用する上で必要な基本的な知識、情報入手・発信の基本となるインターネットや電子メールの活用技術やエチケットをはじめ、Word、PowerPoint、Excel、HTMLを使ったWebページの作成まで、基本的なICT活用力を身につけます。

- ・「情報活用」

文書作成・表計算実務能力の保証資格として世界的に認識されている「Microsoft Office Specialist (MOS)」Word、Excelの取得を目指します。

- ・「データサイエンス・AI概論」「データサイエンス・AI実習」

概論ではデータサイエンス・AIの基礎を学び、実習では各学科の専門分野に関連する研究テーマまたは産学連携プロジェクトのテーマを題材として、実データを用いた実習を行い、実社会のビッグデータやAIをビジネスシーンで活用できるようになるための力を身につけます。

※「データサイエンス・AI概論」は、文部科学省による「数理・データサイエンス・AI教育プログラム（リテラシーレベル）制度」の認定を受けています。（認定有効期限：2028（令和10）年3月31日まで）

2. 専門教育

学科専門科目

各学科、専門分野をより深く学ぶための「学科専門科目」を配置しています。詳細は各学科の教育課程を参照してください。

2 帝塚山学院大学生の 10 のちから

本学では、学部生を対象に、卒業時達成目標として「帝塚山学院大学生の 10 のちから」を定めています。これは、ディプロマ・ポリシーに基づいて、卒業までにどのような力が身についたのかを多面的に評価するために定義しています。

1. 「帝塚山学院大学生の 10 のちから」

「帝塚山学院大学生の 10 のちから」は、下表のとおりです。これらのちからは、授業や課外活動など大学生生活全般を通して身につけることを目標としています。どの授業でどのちからを特に身につけられるかは、シラバスや学位プログラム（各学科の教育課程）ごとのカリキュラム・マップで示されています。

ディプロマ・ポリシー		10 のちから	ちからの説明	
I	市民としての教養と多様性への理解を身につけていること。	教養力	現代を生きる社会人としての教養と知識・技能を修得し、活用できる。	主に授業の内容を通して身につける知識・技能
II	専門的素養を身につけていること。	専門力	学位プログラム（各学科・課程の教育課程）の専門知識・技能を修得し、活用できる。	
III	論理的に考え、的確に表現する力を身につけていること。	情報収集・分析力	多様な情報源から、確かな情報を集めて、分析し活用できる。	
		論理的思考・表現力	論理的に考え、結論を導いたり、あるいは、複雑な事柄を分かりやすく説明したりできる。	
IV	他者と協働し、課題を解決する力を身につけていること。	コミュニケーション力	他者に自分の意見を適切に伝えることができ、互いに理解しあって、信頼関係を築いて協働できる。	授業への参加や課外活動などを通して身につける汎用的能力
		問題解決力	問題解決において、その方法を主体的に考え、工夫しながら解決に導ける。	
V	自らを理解し、目標を立て、実現に向けて、持続的に取り組むことができること。	自己理解力	自分自身を客観的・冷静にとらえて、自分の特徴、強みや弱みを理解し、成長目標を立てられる。	
		主体的行動力	学修場面、あるいは日常生活において、主体的に目標・目的をたて、挑戦・実行し、最後までやり抜ける。	
VI	公共性と倫理性を持ち、社会・地域に貢献する意欲があること。	倫理性と自律力	社会人として必要な倫理性を備えながら、自律した一人の人間として社会に参画できる。	
		地域貢献力	社会・地域の課題や状況を理解し、その解決と発展のために積極的に関与できる。	

※本学では、知識・技能だけではなく、どんな時でも役立つ汎用的能力を学生生活を通して身につけることを重視しています。

2. ディプロマ・ポリシールーブリック

ディプロマ・ポリシールーブリックは、「帝塚山学院大学生の10のちから」の達成度を測り、4年間の学修到達目標の水準を表すものです。このルーブリックは、学修の目標として、また自分の学びの進行状況を把握し、不足しているちからを強化したり、得意なちからを伸ばしたりするためのツールとして活用してください。

ちから	レベル4	レベル3 (卒業時到達レベル)	レベル2	レベル1
教養力	学位プログラムに基づく基盤教育科目を体系的に履修し、卒業に必要な単位数を修得するとともに、学修内容に対して自分の知見や考えを持ち、社会人としての教養と知識・技能を活用できる。	学位プログラムに基づく基盤教育科目を体系的に履修し、卒業に必要な単位数を修得するとともに、社会人としての教養と知識・技能を身につけている。	学位プログラムに基づく基盤教育科目について、必修科目を修得し、基本的な一般知識・技能を身につけている。	学位プログラムに基づく基盤教育科目について、初年次に配当された基礎的科目を修得している。
専門力	学位プログラムに基づく専門科目を体系的に履修し、卒業に必要な単位数を修得するとともに、学修した専門知識・技能を活用した研究を発表できる。	学位プログラムに基づく専門科目について体系的に履修し、卒業に必要な単位数を修得するとともに、社会人として生かしていける専門知識・技能を身につけている。	学位プログラムに基づく専門科目について、興味のある科目や属する学年の必修科目を修得し、基本的な知識・技能を身につけている。	学位プログラムに基づく専門科目について、初年次に配当された基礎的科目を修得している。
情報収集・分析力	I 幅広い情報源から、最適で確かな情報を集め、情報を整理・統合・分析して論理的思考につなげられる。 II 情報を整理・統合・分析するために各種ソフトを効果的に活用できる。	I 複数の手法で情報を収集し、整理・統合できる。 II 情報を整理・統合するために、各種ソフトを活用できる。	I 複数の手法で情報を収集し、要点を整理できる。 II ICT 機器や主要ソフトを用いて、文書やプレゼンファイルとして情報収集・整理結果を示せる。	I 具体的な指示に従って、情報を収集できる。 II ICT 機器や主要ソフトの基本的操作ができる。
論理的思考・表現力	I 複雑な事象に対して、根拠を重ねて論理的に考え、一定の説得力をもった自らの結論を導ける。 II 複雑な事柄について、問題の詳細と自分の知見や考えを、論理的かつわかりやすく表現できる。	I やや複雑な事象に対して、根拠に基づいた論理的な意見や判断を導ける。 II やや複雑な事柄について、問題の概要と自分の知見や考えを、わかりやすく表現できる。	I 事実や他者の意見を根拠として示しつつ、意見や判断を示せる。 II 文章表現・口頭表現のルールに従って、身近な事柄について、問題の概要と自分の知見や考えを整理して表現できる。	I ものごとを客観的に捉え、事実と意見を区別できる。 II 文章表現・口頭表現のルールに従って、身近な事柄について自分の知見や考えを表現できる。
コミュニケーション力	今後の社会生活で直面する諸場面で、異なる文化や価値観の人々と、互いに理解あって、信頼関係を築き協働していく素地ができている。	他者に自分の意見を適切に伝えることができ、互いに理解あって、信頼関係を築いて協働できる。	他者と意見を交わしながら、一定の目的に向かって協働できる。	他者の発言を聞いた上で、自分の意見を伝えられる。
問題解決力	今後の社会生活で直面する諸場面で、課題解決の方法を主体的に考えて実行し、自己評価をもとに改善していく素地ができている。	学修場面、あるいは日常生活での課題に対して、その解決方法を主体的に考えて実行し、結果を自己評価できる。	学修場面、あるいは日常生活での課題に対して、その解決方法を考え、実行できる。	学修場面、あるいは日常生活での課題に対して、その解決方法を考え、提案できる。
自己理解力	今後の社会生活で直面する諸場面で、自分自身を常に客観的・冷静にとらえ、自己理解のもとに成長目標を見直していく素地ができている。	経験をもとに自分自身を客観的・冷静にとらえて、自分の特徴、強みや弱みを理解し、これからの成長目標を立てられる。	自分の特徴、強みや弱み、自身の成長を実際の経験を基に他者に説明できる。	授業や学内外の活動を通じて、自らの興味関心や特徴、長所や短所について自分なりに把握している。
主体的行動力	今後の社会生活で直面する諸場面で、主体的に目標・目的をたて、挑戦・実行し、最後までやり抜いていく素地ができている。	学修場面、あるいは日常生活で、主体的に目標・目的をたて、挑戦・実行し、最後までやり抜ける。	学修場面、あるいは日常生活で、やらなければならないことを、自主的に計画を立て、実行できる。	学修場面、あるいは日常生活で、やらなければならないことを、自主的に実行できる。
倫理性と自律力	今後の社会生活において、社会のルールを理解した上で、自身の倫理的視点を常に意識し、自律した一人の人間として、様々な場面における判断・行動に反映していく素地ができている。	社会のルールを理解した上で、自身の倫理的視点を常に意識し、自律的に個々の場面における判断・行動に反映できる。	自身が取るべき行動規範について考え、倫理的視点と結びつけて説明できる。社会のルールを理解し、自分を律して、様々な場面において TPO に合わせた言葉遣いや態度を取れる。	現在自身が持っている倫理的視点について説明できる。自分を律して、大学生生活や受講のマナーを理解し守れる。
地域貢献力	今後の社会生活において、社会・地域の課題や状況を理解し、その解決と発展のために積極的に関与する意欲と行動力を備えている。	社会・地域の諸問題について、他者と協力しながら、その解決と発展のために積極的に関与できる。	身近な範囲の問題や課題を解決するために、他者と関わって行動できる。	身近な範囲の問題や課題に気づき、その解決策を考える意欲がある。

本学の教育課程は卒業時にディプロマ・ポリシー（帝塚山学院大学生の10のちから）を達成できるように編成されています。どの授業でどのちからを特に身につけることができるか、わかりやすく示したものが「カリキュラム・ツリー」と「カリキュラム・マップ」です。また、各科目のシラバスには、科目の履修を通じて具体的にどのように身につけることができるかということを具体的に記載しています。

ディプロマ・ポリシー

どのような能力を身につけた者に卒業を認定し学位を授与するかといった基本方針

達成度を測定するため具体化

The diagram consists of two rounded rectangular boxes with dashed borders, connected by a horizontal double-headed arrow. The left box is light blue and contains the text: 「教養力」 「専門力」 主に授業の内容を 通して身につける知識・技能. The right box is light orange and contains the text: 「情報収集・分析力」 「論理的思考・表現力」 「コミュニケーション力」 「問題解決力」 「自己理解力」 「主体的行動力」 「倫理性と自律力」 「地域貢献力」 授業への参加や課外活動などを 通して身につける汎用的能力.

Left Box (Blue)	Right Box (Orange)
「教養力」 「専門力」 主に授業の内容を 通して身につける知識・技能	「情報収集・分析力」 「論理的思考・表現力」 「コミュニケーション力」 「問題解決力」 「自己理解力」 「主体的行動力」 「倫理性と自律力」 「地域貢献力」 授業への参加や課外活動などを 通して身につける汎用的能力

卒業までに身につける知識・技能と、そのために科目がどのように配置されているか、各科目の関連性を具体的に示した表

[illegible]

どの科目で、どの 10 のちからを身につけることができるかの一覧表

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）

[illegible]

【授業の目的・授業概要】 欄
カリキュラム・ツリーの
「カリキュラム上の科目の
目的・役割」を反映

[illegible]

24

3 学びのサポート

本学では、学生のみなさんからの学びの相談に対し、教職員一丸となってサポートを行っています。

1. アドバイザー教員制度

学業をはじめとした学生生活全般をサポートするため、学生一人ひとりに「アドバイザー教員」を配置しています。学生は、在学中の全期間を通じて、継続的にアドバイザー教員からのアドバイスやサポートを受けることができます。(3 回生以上はゼミ担当教員がアドバイザー教員となります。)

2. オフィスアワー

オフィスアワーとは、学生からの様々な相談に応じるため、専任教員がそれぞれ教員研究室に在室している時間のことです。学生は予約なしで自由に訪問することができます。

アドバイザー教員や所属学科の教員だけでなく、どの学部・学科の教員を訪ねてもかまいません。この時間を積極的に活用し、授業内容に関する質問や勉強の方法、将来の進路や学生生活上の諸問題を解決してください。

オフィスアワーについて

●いつ？

シラバス「オフィスアワー」欄に記載のとおり、専任教員は授業実施期間中、学生からの授業相談に応じるオフィスアワーを設定しています。

具体的な日時は、次のいずれかで確認してください。

- ・帝塚山学院大学ポータル「指定リンク」掲載のオフィスアワー一覧
- ・研究室前の掲示

●どこで？

原則、教員の研究室で実施します。

●注意することは？

- ・授業調整期間、集中講義期間や長期休暇中は事前に予約をしてください。
- ・オフィスアワーに設定している時間帯であっても、臨時の会議や出張などで在室できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・専任教員以外が担当する授業については、多くの場合授業の前後に相談に応じる時間を設定しています。質問や相談がある場合は、教員に直接声をかけてください。その他、WebClass やメールで受け付けている場合もありますので、シラバスを確認してください。



オフィスアワーの時間でなくても、都合が合えば教員はいつでも相談に応じますので、気軽に研究室を訪ねてください。

(研究室の場所は『履修ガイド・時間割表』内「学舎配置図」を参照)

3. 事務局相談窓口

授業のこと、履修のこと、成績のことなど学業の相談は、教学課で受け付けています。ひとりで悩まずに、ぜひ気軽に窓口を訪ねてください。内容によっては、教員と連携しながら相談に応じます。

学業に関する相談窓口

教学課 TEL : 072-296-1331 (自動アナウンス 2 番)

E-mail : kyomu@tezukayama.ac.jp 本館 2 階事務局

※窓口取扱時間 月～金 9 : 00 ～ 16 : 50 (土日祝閉室)

4 授業関連年間スケジュール

本学は、セメスター（学期）制を採用しています。セメスター制とは、1 年を春学期（4 月 1 日～9 月 30 日）と秋学期（10 月 1 日～3 月 31 日）に分け、学期ごとに履修登録から単位認定までを完結させる制度です。

1. 春学期・秋学期の主なスケジュール

春学期	4 月	・入学式 ・新入生ガイダンス／新学期ガイダンス／アドバイジング・デイ ・春学期テキスト販売 ・履修登録（1 次）／人数調整科目の履修可否確認 ・履修登録（2 次）／人数調整科目の履修可否確認 ・春学期授業開始 ・履修登録締切	
	5 月	・春学期・通年科目履修辞退受付期間	
	6 月		
	7 月	・学期末試験時間割発表 ・春学期授業アンケート ・春学期授業終了 ・授業調整期間（補講、学期末試験等実施）	
	8 月	・授業調整期間 ・事務局一斉休暇 ・集中講義期間	〈夏季休暇〉 8 月 11 日から 秋学期ガイダンス開始前日まで
	9 月	・集中講義期間 ・春学期成績通知（成績通知書郵送）	
秋学期		・秋学期ガイダンス／アドバイジング・デイ ・秋学期テキスト販売 ・修正登録（1 次）／人数調整科目の履修可否確認 ・修正登録（2 次）／人数調整科目の履修可否確認 ・秋学期授業開始 ・修正登録締切	
	10 月	・秋学期科目履修辞退受付期間	
	11 月		
	12 月	・年内授業最終 ・集中講義期間	
	1 月	・集中講義期間 ・授業再開 ・学期末試験時間割発表 ・秋学期授業アンケート ・秋学期授業終了 ・授業調整期間（補講、学期末試験等実施）	〈冬季休暇〉 年内授業最終日の翌日から 新年授業再開日前日まで
	2 月	・授業調整期間	
	3 月	・秋学期成績通知（成績通知書郵送） ・卒業式 ・次年度時間割／シラバス公開	〈春季休暇〉 3 月 10 日から 新学期ガイダンス開始前日まで

※授業日数の関係で、秋学期は 9 月下旬に開始されることが多くなっています。

※休業期間中の集中講義期間においては授業（補講を含む）を行うことがあります。

5 授業

本学は、集合形態で授業を実施することを原則としています。ただし、大学が教育上の必要性和効果があると認めた一部の科目についてはオンデマンド形態（自宅等の教室外の場所で動画配信や音声教材配信による授業を受講し、課題に取り組む授業形態）での授業を実施します。

1. 授業期間と授業時間帯

1) 授業期間

授業は学年暦に基づき実施されます。

①学期

春学期：4月1日から9月30日

秋学期：10月1日から翌年3月31日

各学期中に、それぞれ14週の授業があります。ただし、授業日数の関係で、秋学期は9月下旬に開始されることが多くなっています。

②授業調整期間

14週の授業期間外に「授業調整期間」が定められており、授業回数や授業の進行状況に応じて、補講や試験等が実施されます。授業期間中に授業調整日が設けられる場合があります。

③集中講義

原則として休業期間中の集中講義期間内に実施されます。



2025年度のスケジュールは

『履修ガイド・時間割表』内「学年暦」で確認することができます。

2) 授業時間帯

1回の授業時間は100分です。授業時間帯は、次のとおりです。

1時限	9:20～11:00
2時限（前半）	11:10～12:50（昼休み 12:50～13:40）
2時限（後半）	11:50～13:30（昼休み 11:00～11:50）
3時限	13:40～15:20
4時限	15:30～17:10
5時限	17:20～19:00
6時限	19:10～20:50

※ 2時限（前半）（後半）の振り分けは、時間割表で確認してください。

※ 学部の授業で6時限を使用する予定はありません。

3) 1週における授業の回数

週1回1時限の授業を基本としますが、週2回の授業や、2時限連続の授業もあります。詳しくは『履修ガイド・時間割表』を参照してください。

2. 授業実施方法

本学で実施している授業形態は、次のとおりです。授業形態別の受講方法は『履修ガイド・時間割表』を参照してください。

①集合形態

大学に登校し、教室等集まって対面で授業を受講します。

②オンデマンド形態

教室外の場所（自宅等）で、WebClass 等を通じて配信される動画や教材によって授業を受講します。

③その他

「現地講義」等、学外に集まって対面で授業を受講する場合があります。



各授業の実施方法はシラバスで確認することができます。

(P.40「8. シラバス」の「3. シラバスの確認方法」を参照)

3. 「集合授業」と「オンデマンド授業」の区分

授業は「集合授業」と「オンデマンド授業」に区分されます。

区分	分授業実施方法
集合授業	全授業回数を集合形態で行う。
	集合形態とオンデマンド形態（全授業回数の2分の1未満）の併用で行う。
オンデマンド授業	集合形態とオンデマンド形態（全授業回数の2分の1以上）の併用で行う。
	全授業回数をオンデマンド形態で行う。

※卒業要件に含むことのできる「オンデマンド授業」の単位数は60単位までです。

※半期に履修することのできる全回オンデマンド形態の授業は、1日1科目（半期5科目）までです。

ただし、前学期末までの累計 GPA が 3.00 以上の場合、申し出により1日2科目（半期10科目）まで履修することができます。

4. 授業科目

1) 授業科目の分類

授業科目は、大きく「基盤教育科目」と「学科専門科目」に分類されています。さらに、自由科目として「資格専門科目」が加わります。それぞれに属する各授業科目については、「教育課程表」を参照してください。

2) 授業科目の区分

授業科目は、「必修科目」「選択科目」「自由科目」のいずれかに区分されています。「選択科目」には「選択必修科目」が含まれます。

必修科目	必ず履修し、単位を修得しなければならない科目
選択科目 (選択必修科目を含む)	指定された範囲から自由に選択し、卒業に必要な単位（卒業要件単位）を修得する科目 ※選択科目のうち、指定された範囲から所定の科目を履修し、単位を修得しなければならない科目を選択必修科目といいます。
自由科目	卒業要件単位数には算入されない科目（GPA から除外されます） ※ GPA の詳細は P.48 ～ 51 「13. 成績評価・単位の認定・GPA 制度」を参照してください。



「履修」とは受講を希望する授業科目を登録して学修することを指し、
「修得」とはその授業の成績が一定水準に達して合格することを指します。
「必修」「選択」「自由」の別は、教育課程表に記載されています。
選択必修科目は各学科の「卒業に必要な総単位数」の頁を確認してください。

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）

学科 科目 コード	科目名	単 位	講 義 区 分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（10の5から）との関係										履修 備考
					教 育 力	専 門 力	情 報 処 理 力	文 化 素 養 力	語 言 交 流 力	思 考 力	決 断 力	主 体 的 行 動 力	協 働 力	地 域 貢 献 力	
展開科目															
日本学・文化構想専攻															
3-152010	日本学研究	2	講義	選択	●	●									○
3-152011	日本文化・社会文学研究	2	講義	選択	●	●									○
3-152012	近現代文学研究	2	講義	選択	●	●									○
3-152013	近現代文学研究	2	講義	選択	●	●									○
3-152014	文化研究・歴史学	2	講義	選択	●	●									○
3-152015	文化研究	2	講義	選択	●	●									○
3-152016	文化・シナリオ論	2	講義	選択	●	●									○
3-152017	ポップカルチャー論	2	講義	選択	●	●									○
3-152018	文学文化研究	2	講義	選択	●	●									○
3-152019	国際文化研究	2	講義	選択	●	●									○
韓国語韓国文化専攻															
3-152211	総合韓国語	2	演習	選択	●	●									○
3-152212	総合韓国語	2	演習	選択	●	●									○
3-152213	韓国語コミュニケーションⅠ	2	演習	選択	●	●									○
3-152214	韓国語コミュニケーションⅡ	2	演習	選択	●	●									○
3-152215	韓国語コミュニケーションⅢ	2	演習	選択	●	●									○

2025 年度入学生 卒業に必要な総単位数（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）

科目分類・分野	卒業要件詳細	卒業要件 単位数合計
基礎科目	2単位 必修 「日本語表現法」必修	124 単位
A群（先人の知を受けつぐ）	2単位 選択必修	
B群（世界と今を読み解く）	2単位 選択必修	
C群（未来をひらく）	2単位 選択必修	
キャリア形成	4単位 必修 「キャリアデザインⅠ・Ⅱ」必修	
外国語	英語 4単位選択必修	
情報処理	8単位 選択必修	
資格基礎	2単位 必修 情報活用基礎 A・B 必修	
基礎科目	2単位 必修 「リベラルアーツ入門」必修	
基礎科目	6単位 選択必修	
展開科目	28単位 選択必修	48 単位
演習科目	8単位 必修 「専門演習Ⅰ・Ⅱ」「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」必修	
上記基礎教育科目・学科専門科目の 余剰修得単位	選択	
他学科関連科目	選択上限 30 単位	
他の学部専攻に学ぶ修得単位	1 単位上限	
卒業に必要な総単位数	124 単位	
卒業に必要な総単位数	124 単位	
卒業に必要な総単位数	124 単位	
卒業に必要な総単位数	124 単位	
卒業に必要な総単位数	124 単位	

また、授業科目は開講期間により「通年科目」「春学期科目」「秋学期科目」の3種類に分けられています。

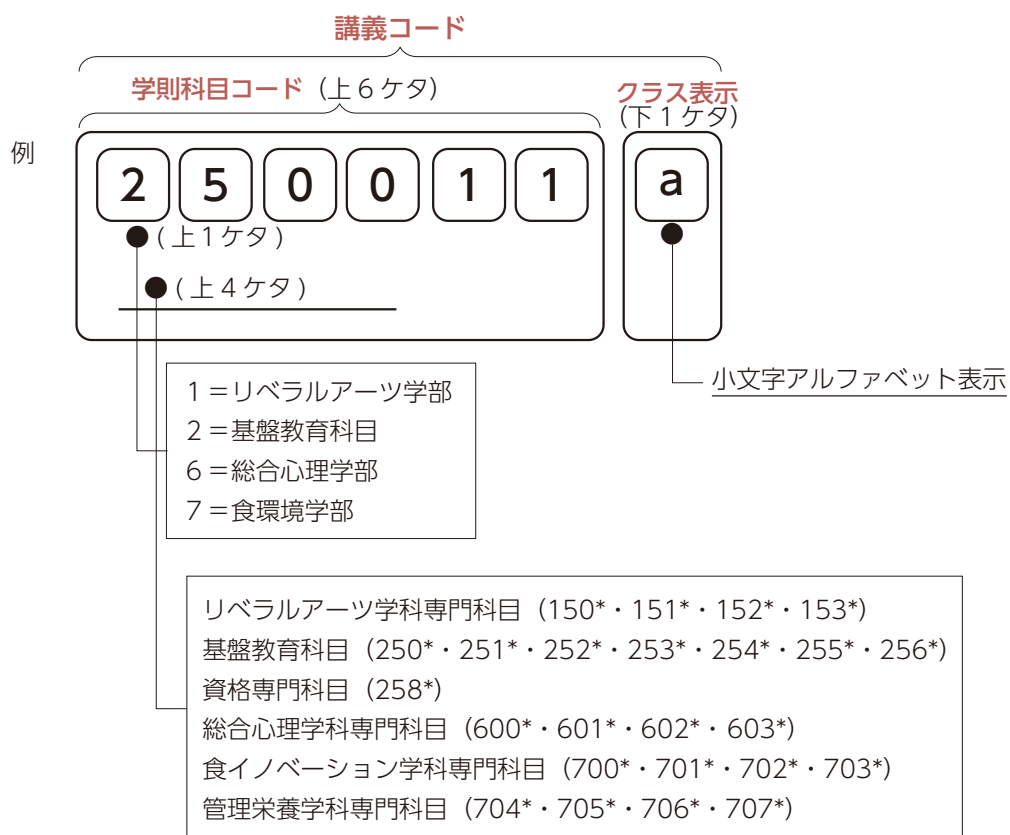
通年科目	1 年を通して授業が行われる科目
春学期科目	春学期に授業が行われる科目 ※春学期を前半、後半に分け、授業が行われる「春学期前半科目」「春学期後半科目」や、 夏季休業期間に行われる「春学期集中講義科目」を含みます。
秋学期科目	秋学期に授業が行われる科目 ※秋学期を前半、後半に分け、授業が行われる「秋学期前半科目」「秋学期後半科目」や、 冬季休業期間に行われる「秋学期集中講義科目」を含みます。



授業実施時期の区別は、『履修ガイド・時間割表』
およびシラバスに記載されています。

3) 講義コード

授業科目には、それぞれ次のように構成された7ケタの「講義コード」が割り振られています。
講義コードは時間割表またはシラバス検索画面で確認することができます。



5. 授業への出席

学生は、単位を修得しようとする授業に出席しなければなりません。授業では、毎回必ず出席をとります。以下の事由により欠席する場合は大学事務局に申し出の上、所定の手続きを行ってください。公欠対象となる事由で欠席をし、定められた期間内に手続きをした学生に対しては、欠席として取り扱いません。

事由	公欠	手続き
傷病などの理由により、連続して2週間以上にわたって授業を欠席する場合	対象外	長期欠席による欠席は公欠としない。所定の「長期欠席届」に欠席理由を証明する書類を添えて、教学課に提出すること。 ※「長期欠席届」は欠席の時期と理由を授業担当教員に連絡するためのものです。欠席期間中の授業の進捗や課題等については、直接授業担当教員に確認してください。
学校において予防すべき感染症により欠席した場合	対象	登校開始後2週間以内に所定の「講義欠席届（公欠）」に診断書または学校指定の証明書を添えて、教学課に提出すること。学校において予防すべき感染症への対応および罹患した場合の手続については、『履修ガイド・時間割表』を参照すること。
忌引きにより欠席した場合	対象	登校開始後2週間以内に所定の「講義欠席届（公欠）」に忌引きであることを証明する書類を添えて、教学課に提出すること。忌引きとして認められる欠席日数は、欄外「忌引きで認められる欠席日数」のとおり連続した日数とする。
正課の学外実習により欠席する場合	対象	実習期間が決定次第、所定の「講義欠席届（公欠）」を教学課に提出すること。公欠として認められる欠席日数は、当該実習の日数とする。
就職活動による欠席であることを報告する場合	対象外	就職活動による欠席は公欠としない。就職活動による欠席であることを報告する場合は、事前にキャリアセンターにて手続きの上、登校開始後2週間以内に該当科目の授業担当教員に所定の「就職活動証明書」を提出すること。ただし、資格科目および実験・実習を伴う科目については受け付けない。
事前に学生課に届け出ている課外活動（行事・試合）により欠席することを報告する場合	対象外	課外活動による欠席は公欠としない。事前に学生課に届け出ている課外活動（行事・試合）による欠席であることを報告する場合は、学生課にて手続の上、課外活動終了後7日以内に「講義欠席届（課外活動）」を該当科目の授業担当教員へ提出すること。

※裁判員制度に基づき授業を欠席する場合は、事前に教学課に相談してください。

忌引きで認められる欠席日数

父母	7日
同居の祖父母	5日
兄弟姉妹	5日
別居の祖父母	3日
同居の三親等以下の親族	3日
別居の三親等以下の親族	2日
その他の親族	1日

※親族：六親等内の血族及び配偶者と三親等内の姻族

※忌引きとして認められる日数は、上記の連続した日数とする。

※遠隔地の場合は旅程を考慮する場合がある。

6. 休講・補講

以下に該当する場合は、休講とします。休講は「帝塚山学院大学ポータル」（以下ポータル）にて通知します。休講についての電話照会には応じられません。

- ①授業担当教員にやむを得ない理由が生じた場合
- ②授業開始時間から 20 分を経過しても授業科目担当教員が来室せず、授業を開始できない場合（自然休講）。
- ③大学行事が行われる場合
- ④自然災害や交通ストライキ等（次項「7. 台風等非常時の授業」参照）

休講となった授業については、原則として補講を実施します。補講は、ポータルにて通知します。

7. 台風等非常時の授業

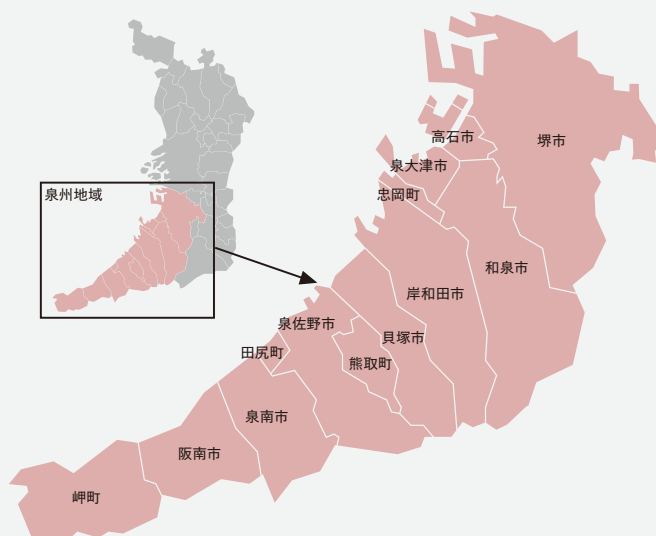
1) 警報発令時における授業・試験の取り扱い（集合形態）

大阪府の「泉州地域」に区分される市町（図参照）に気象庁による「特別警報」（種類を問わない）または「暴風警報」が発令された場合は、次の表のとおり取り扱います。

警報発令時の取り扱い

午前 7 時まで解除された場合	平常どおり 1 時限から授業実施
午前 7 時を過ぎて午前 11 時 30 分までに解除された場合	1、2 時限は休講 3 時限から授業実施
午前 11 時 30 分を過ぎて解除された場合	終日休講

※泉州地域：堺市、和泉市、高石市、泉大津市、忠岡町、岸和田市、貝塚市、熊取町、泉佐野市、田尻町、泉南市、阪南市、岬町



- ・警報発令時の休講については、大学ホームページ「重要なお知らせ」よりお知らせします。
- ・行わなかった授業の補講、試験については、あらためてポータルより連絡します。
- ・泉州地域以外に居住する学生でその居住区域に「特別警報」または「暴風警報」が発令された場合は、欠席した授業または試験について申し出により公欠として取り扱います。教学課にて手続きをしてください。（泉州地域に「特別警報」または「暴風警報」が発令されていなければ、授業、試験は実施されます。）
- ・授業および試験開始後に「特別警報」または「暴風警報」が発令された場合は、直ちにその時限の授業および試験を中止します。ただし、状況により当該時限終了まで実施する場合があります。大学の指示に従って行動してください。
- ・特別警報ではない大雨警報、大雪警報、波浪警報、高潮警報および注意報のいずれかが発令された場合は休講になりません。

2) 自然災害や交通ストライキ等による交通機関運休時における授業・試験の取り扱い（集合形態）

自然災害（台風・大雨・地震等）や交通ストライキ等により、①南海電鉄高野線（難波駅～橋本駅の全区間）、②南海電鉄泉北線のいずれか一つの交通機関が運休となった場合は、次の表のとおり取り扱います。

自然災害や交通ストライキ等による交通機関運休時の取り扱い

午前7時までに 運転再開した場合	平常どおり 1 時限から授業実施
午前7時を過ぎて午前 11 時 30 分までに 運転再開した場合	1、2 時限は休講 3 時限から授業実施
午前 11 時 30 分を過ぎて 運転再開した場合	終日休講

以下の③④⑤の交通機関が運休となった場合も、上の表のとおり取り扱います。

③JR 大阪環状線および大阪メトロが同時に運休

④JR 阪和線および南海電鉄本線が同時に運休

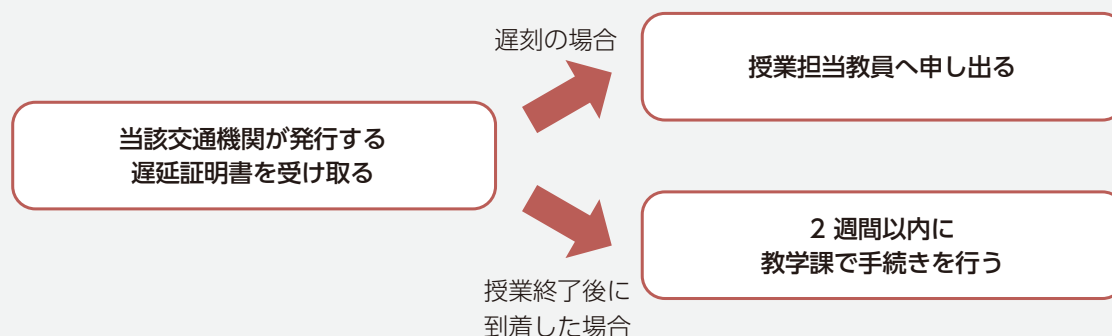
⑤南海電鉄高野線金剛駅および泉北線泉ヶ丘駅よりキャンパス間の南海バスが同時に運休

- ・交通機関運休時の休講については、大学ホームページ「重要なお知らせ」よりお知らせします。
- ・上記①～⑤が運行している場合は、授業、試験を実施します。
- ・上記①～⑤以外の通学経路上の交通機関が運休となった場合は、欠席した授業、試験について申し出により公欠として取り扱うため、教学課にて手続きをしてください。
- ・上記①～⑤のいずれかの交通機関より計画運休が発表された場合は、学長が授業、試験の実施について判断し、大学ホームページ「重要なお知らせ」よりお知らせします。
- ※上記①～⑤の基準に関わらず、学長が学生の安全確保のために必要と認めた場合や通学困難等と認めた場合、休講措置を取ることがあります。
- ・行わなかった授業の補講、試験については、後日ポータルより連絡します。

3) 事故等による交通機関の一時的な運転見合わせにおける授業・試験の取り扱い（集合形態）

事故等により、交通機関が一時的に運転見合わせとなった場合は、平常どおり授業を実施します。通学経路上の交通機関が一時的に運転見合わせとなった場合は、欠席した授業、試験について申し出により公欠として取り扱います。教学課にて手続きをしてください。

事故等による一時的な交通機関運休時の取り扱い



6 単位

1. 単位と学修時間

単位とは、科目を修得するために必要な学修量（時間）を数値で表したもので、45 時間の学修時間をもって 1 単位と定められています。授業時間だけではなく、授業時間外の学修も含まれます。

予習や復習など、授業時間外の自主的な学修が必要であることを意識して授業に臨んでください。

単位の考え方

$$1 \text{ 単位} = \text{授業時間} + \text{授業時間外の学修} = 45 \text{ 時間}$$

$$1 \text{ 単位の科目} = \text{授業 30 時間} + \text{授業時間外学修 15 時間} = \text{学修時間 45 時間}$$

$$2 \text{ 単位の科目} = \text{授業 30 時間} + \text{授業時間外学修 60 時間} = \text{学修時間 90 時間}$$

※授業時間は 100 分×14 週をもって 30 時間とみなします。

※連続授業科目や通年科目については、上記を倍にして考えてください。

2. 卒業に必要な単位数と年間に履修できる単位数

1) 卒業に必要な単位数

大学を卒業するためには、各学部・学科ごとに定められた教育課程に従って授業科目を履修し、以下に示す所定の卒業要件単位数以上を修得しなければなりません。詳細は、P.70 以降に記載されている所属学科の「卒業に必要な総単位数」を参照してください。

学部・学科		卒業に必要な総単位数
リベラルアーツ学部	リベラルアーツ学科	124 単位
総合心理学部	総合心理学科	124 単位
食環境学部	食イノベーション学科	124 単位
	管理栄養学科	124 単位

2) 年間に履修できる単位数の上限（CAP（キャップ）制）

CAP 制とは、授業科目の単位修得に必要な学修時間を確保する観点から、年間に履修登録できる単位数の上限を設ける制度です。

学部・学科		年間に履修できる単位数
リベラルアーツ学部	リベラルアーツ学科	44 単位
総合心理学部	総合心理学科	44 単位
食環境学部	食イノベーション学科	44 単位
	管理栄養学科	48 単位

ただし、前年度末または前学期末までの累計 GPA に応じて、年間に履修できる単位数の上限が緩和されます。

学部・学科		CAP	緩和後の CAP	
			前年度末または前学期末までの累計 GPA が 3.00 以上の場合	前年度末または前学期末までの累計 GPA が 3.50 以上の場合
リベラルアーツ学部	リベラルアーツ学科	44 単位	48 単位	50 単位
総合心理学部	総合心理学科	44 単位	48 単位	50 単位
食環境学部	食イノベーション学科	44 単位	48 単位	50 単位
	管理栄養学科	48 単位	—	50 単位

3) 年間に履修登録できる上限単位数に含まれない科目

以下の科目は年間に履修登録できる上限単位数に含まれません。

- ・自由科目
- ・集中講義科目として開講する演習科目、実習科目
- ・「カレッジコミュニティ」
- ・「プロジェクト型キャリア研究」
- ・「インターンシップ」
- ・「クロスオーバー現地実習」
- ・「現地講義（日本学）」
- ・「現地講義（韓国）」「短期英語研修」「短期韓国語研修」（リベラルアーツ学部入学生）
- ・単位互換制度による他大学開設科目

4) 3 回生への進級要件

履修規定に基づき、各学部において 3 回生進級時に進級判定を実施します。3 回生への進級は、1 年以上の在学期間があり、2 回生終了時点での累計 GPA1.0 以上であることを要件とします。ただし、卒業要件単位数 36 単位以上を修得している場合は、この限りではありません。

進級判定の結果、進級が認められなかった場合は 2 回生に留まることとなり、3 回生以上に配当されている科目を履修することはできません。

5) 必修演習科目の履修条件

履修規程に基づき、3 回生、4 回生配当の必修演習科目の履修には、以下の条件を満たす必要があります。

なお、4 回生配当の必修演習科目の履修は、原則として 3 回生配当の必修演習科目を修得済みであることが前提条件です。(※)

学部・学科		必修演習科目履修条件	
		3 回生配当科目	4 回生配当科目 (※)
リベラルアーツ学部	リベラルアーツ学科	卒業要件単位数のうち、48 単位以上を修得していることおよび原則として「リベラルアーツ入門」「日本語表現法」を修得していること	設定せず
総合心理学部	総合心理学科	卒業要件単位数のうち、60 単位以上を修得していること	設定せず
食環境学部	食イノベーション学科	卒業要件単位数のうち、60 単位以上を修得していること	設定せず
	管理栄養学科	卒業要件単位数のうち、70 単位以上を修得していること	卒業要件単位数のうち、90 単位以上を修得していること

7 履修登録

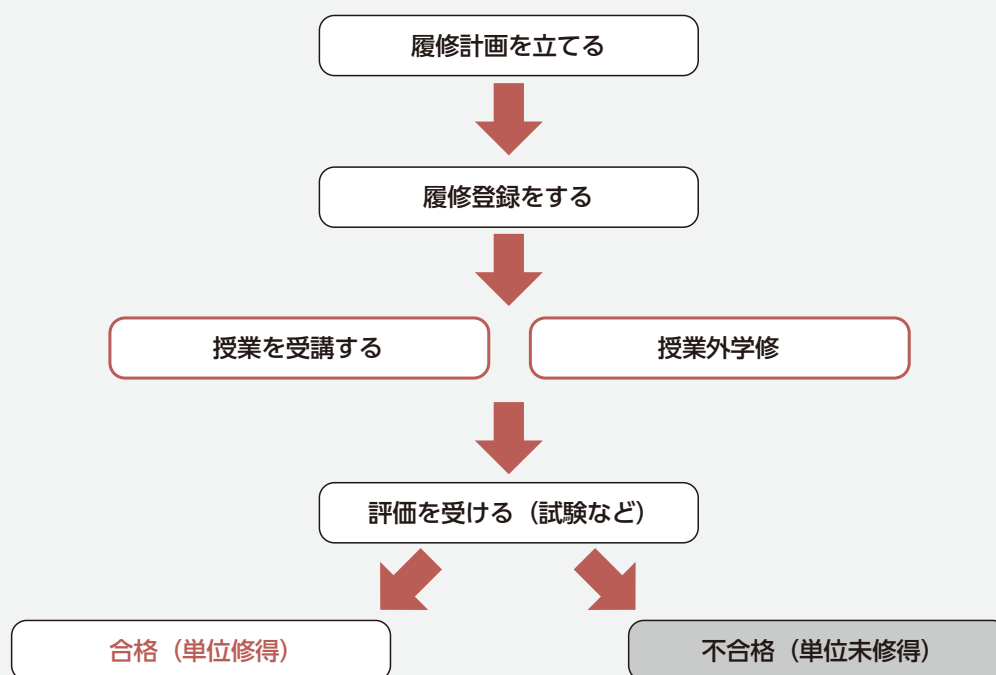
1. 履修

「履修」とは、「大学で決められた授業科目を修めること」を意味します。つまり、学科ごとに定められた教育課程の中から、受講を希望する授業科目を登録して学修することを「履修」といいます。

大学では、各学期でどの科目を履修するのか、1年でどのくらいの単位の修得を目指すのかを、学生自身が「履修計画」を立て、履修する授業科目を決定します。

学期ごとに実施される新学期ガイダンスでの説明や、『大学便覧』『履修ガイド・時間割表』『シラバス』を確認の上、各自で履修計画を立て、卒業や資格の取得を目指してください。

履修から単位修得までの流れ



2. 履修登録（春学期）、修正登録（秋学期）

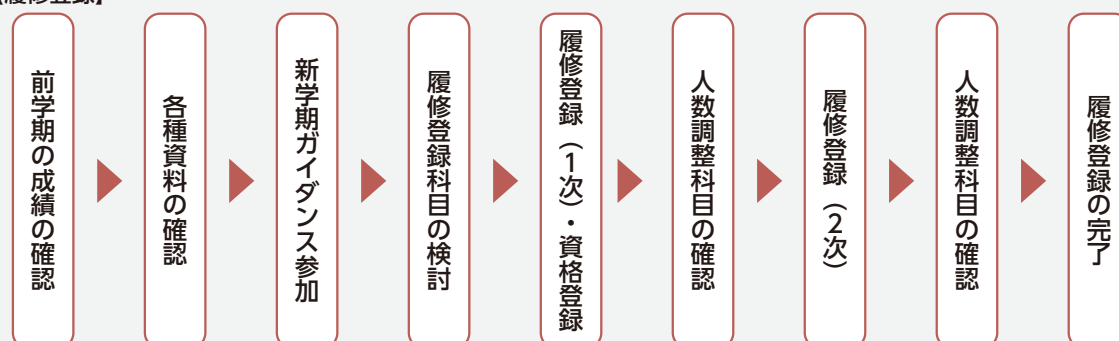
「履修登録」とは、学生自身が春学期の指定の期間内に、その年度において履修する授業科目を届け出る手続きのことを指します。この手続きを怠った場合や登録を誤った場合は、授業科目の受講が認められず、単位修得ができません。履修登録にあたっては、慎重に授業科目を選択し、正確に手続きを行ってください。

「修正登録」とは、春学期に履修した授業科目の成績等をふまえ、履修計画の修正が必要な場合、秋学期の指定の期間内に限り、ポータルにて修正登録ができる手続きのことを指します。修正登録では、年間に履修できる単位数の範囲内において、新たに秋学期科目を追加することや、4月に登録した秋学期科目を変更または削除することが可能ですが、春学期科目（集中講義を含む）や通年科目の変更はできません。

履修登録および修正登録は、ポータルを通して行います。学内からはもちろん、自宅からもアクセス可能です。新学期ガイダンスでの説明や、『大学便覧』『履修ガイド・時間割表』『シラバス』を十分確認し、本人が責任を持って行ってください。履修登録および修正登録の方法、注意事項は『履修ガイド・時間割表』を参照してください。

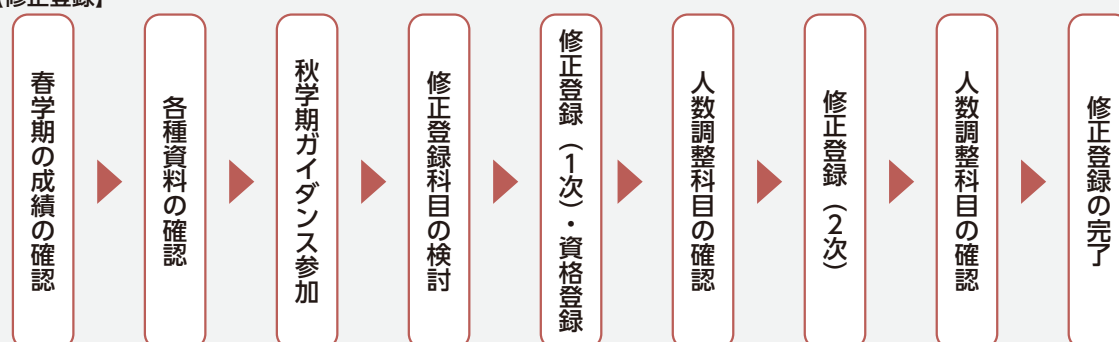
履修登録・修正登録の流れ

【履修登録】



※上記項目のうち、「前学期の成績の確認」は2～4回生に該当する項目、それ以外は全回生に該当する項目です。

【修正登録】



※上記項目は全回生に該当する項目です。

3. 履修資格

1) 履修資格

- ①各学年において履修することができる授業科目は、自身の学年および下位の学年に担当されている科目です。配当学年が上位の学年の授業科目は履修できません。
- ②シラバスの「履修上の注意」欄に履修上の注意事項が付されている場合があります。履修を希望する授業科目については、必ずシラバスを確認の上、その指示に従ってください。履修の条件が設定されている授業科目は、その条件を満たしていない場合、履修が認められません。
- ③「クラス指定科目」など、授業科目においてクラス分けがある場合は、その指示に従わなければなりません。（特に指定がない場合は、自由にクラスを選択することができます。）
- ④「事前登録科目」や「人数調整科目」など、登録の前にあらかじめ手続きが必要な授業科目があります。これらの授業科目について所定の手続きを行っていない場合、当該授業科目の履修が認められません。

2) 他学科開講科目

所属学科以外の学科専門科目を「他学科開講科目」として履修することができます。

他学科開講科目として履修が認められる授業科目は開講学科の教育課程表の他履修欄に記載されています。また、他学科開講科目の修得単位の卒業単位への算入方法については、所属学科の卒業要件を参照してください。

【他学科開講科目の確認方法】

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）																		
配当年次	学則科目コード	科目名	単位	講義区分	必修選択の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」との関係）										カリキュラム・マップ上の位置づけ	他履修	備考
						DPⅠ 教養力	DPⅡ 専門力	DPⅢ										
								情報収集・分析力	論理的思考・表現力	コミュニケーション力	問題解決力	自己理解力	主体的行動力	倫理性と自律力	地域貢献力			
展開科目																		
日本学・文化構想専攻																		
3	152010	日本史研究	2	講義	選択		●		●							○		
3	152011	日本神話・古典文学作品研究	2	講義	選択		●		●							○		
3	152012	近現代文学作品研究	2	講義	選択		●		●							○		
3	152013	児童文学作品研究	2	講義	選択		●		●							○		
3	152014	文化財・歴史遺産論	2	講義	選択		●		●							○		
3	152015	文化構想論	2	講義	選択		●		●							○		
3	152016	文芸・シナリオ論	2	講義	選択		●		●							○		

- ・「他履修」欄に「○」がついている科目は、開講学科以外の学生も他学科開講科目として履修することができます。ただし、対象の学科が限定されている場合があります。
- ・「他履修」欄に「△」がついている科目は、食イノベーション学科、管理栄養学科の学生のみ他学科開講科目として履修することができます。

4. 履修できない科目

- ①単位を「修得済み」または「認定済み」の授業科目は履修できません。
- ②複数のクラスが開講されており、曜日・時限が異なっている場合でも、同一科目（科目名、学則科目コードが同じ授業科目）は1つのクラスしか履修できません。
- ③各学期内の同一曜日・時限には、2つ以上の授業科目を同時に履修できません。ただし全回オンデマンド形態の科目で GPA 値による緩和を受ける場合や、学期内で前半と後半に分割されている授業科目については、2科目の同時履修が可能です。

5. 科目の開講

履修登録者数が「5名以下」となった授業科目については、原則として開講しません。ただし、修学上必要と認められる授業科目や資格科目である場合は、この限りではありません。

6. 履修辞退（GPA 制度に基づいた履修取り下げ）

登録した授業科目の変更や取消は原則として認められません。ただし、指定された期間内に限り、登録した科目の「履修辞退」が認められます。

「履修辞退」とは、各学期開講後一定期間を経過した時点で、自分自身の判断により、既に登録している授業科目を辞退（削除）することができる制度です。受講を開始したものの、やむを得ない理由により履修計画を変更する場合に行います。履修辞退した授業科目の評価は行われませんので、GPA 算出の対象とならず、成績証明書にも記載されません。「履修辞退」した授業科目の単位数は CAP 制で定められた上限単位数から除外されます。履修辞退を希望する場合は、指定の期間内に所定の手続きを行ってください。

なお、この制度では履修辞退のみが可能で、追加登録は認められませんので、卒業に必要な単位等を十分確認し、慎重に履修計画を立てた上で手続きを行ってください。

7. 成績評価

成績の評価は、試験やレポートの結果、平常の成績等を総合的に判断して 100 点法により行い、60 点以上を合格とします。詳細は、P.48～54「13. 成績評価・単位の認定・GPA 制度」を参照してください。

8 シラバス

1. シラバスとは

シラバスとは、授業を担当する教員が、その授業科目の目的、到達目標、概要、成績評価方法、準備学習、授業計画、授業形態、テキスト、履修上の注意などについて記載したものです。履修する科目を選択したり、学修計画を立てる上でよりどころとなるものです。大学での学びを有意義なものとするため、シラバスを活用し、各回の授業内容の確認や予習復習など、事前準備をして授業に臨んでください。

2. シラバスの項目

シラバス項目	記載内容
ディプロマ・ポリシー (10のちから)との 関連	授業を通して養う「10のちから」 〈知識・技能〉 基盤教育科目は「教養力」、学科専門科目は「専門力」 〈汎用的能力〉 「情報収集・分析力」「論理的思考・表現力」「コミュニケーション力」「問題解決力」 「自己理解力」「主体的行動力」「倫理性と自律力」「地域貢献力」のいずれか
授業の目的	授業の存在意義（何のためにこの授業を学ぶのか）
授業の到達目標	授業の目的をより具体化
授業概要	授業で扱う内容の全体像、背景やキーワード、狙い等
授業の進め方・授業 手法	授業形式、どのように授業を進めるか、該当する10のちからの汎用的能力をどのように養うのか
実務経験のある 教員による教育内容	授業担当者に実務経験がある場合、その経験が授業にどのように活かされるか
評価方法	評価方法、評価割合、到達目標との対応
準備学習	毎回の授業に必要な予習・復習と必要な時間数、その他の準備学習
授業計画	・授業形態と授業計画 〈授業形態〉 －集合形態／オンデマンド形態／併用の別 －オンデマンド形態の場合は、オンデマンドの方法（動画配信／教材配信） 〈授業計画〉 －各回で扱う授業内容 －授業形態併用の場合は、集合形態／オンデマンド形態の実施回 －レポートや小テストの実施回
フィードバックの方法	課題や試験、レポートに対するフィードバックの方法
テキスト	授業で使用するテキスト（記載テキストは、学期ごとに設定される販売期間にオンライン販売サイトで購入することができる）
参考文献	テキスト以外に授業の参考となる文献（参考文献は本学図書館に所蔵されている）
オフィスアワー (授業相談)	・専任教員が研究室に在室し、学生からの質問・相談等に応じる曜日・時間帯 ・オンデマンド形態の授業を実施する科目については、質問の受付方法
担当教員からの メッセージ	授業の魅力や受講にあたっての心がまえ・注意事項等
履修上の注意	・履修する上での注意事項や、履修の条件、人数調整、クラス指定、別途必要となる費用等 ・オンデマンド形態の授業に関しては、出席とみなす条件（「課題の提出をもって提出とみなす」等）
授業 URL / 授業用 E-mail / 参考 URL	授業で使用したり、参考にしたりする Web サイト、担当教員の E-mail アドレス

3. シラバスの確認方法

シラバスは Web で公開しています。

大学ホームページ > 在学生の方へ > システムサービス > Web シラバス



また、WebClass から該当科目のシラバスを直接参照することができます。

4. ナンバリングコードについて

ナンバリングコードとは、授業科目に科目分類や特定の番号を付番することで、その番号を用いて学修の段階や順序等を示し、カリキュラムの体系性を表すものです。ナンバリングコードは教育課程表およびシラバスに記載しています。

【ナンバリングのルール】

1 年次	秋学期 2		日本の憲法 くらしと法律	科学と倫理 ソーシャルメディア論		データサイエンス・AI概論				
	春学期	思想の世界 日本の歴史 民族と文化 ことばの世界	現代社会を考える 東アジアを知る 人権を考える 平和を考える	健康を管理する 書いて学ぶ文芸 描いて学ぶアート 健康とスポーツA 健康とスポーツB 教育を考える 県・泉北地域を知る エリア・スタディーズ	総合英語Ⅰ 1 コミュニケーション英語Ⅰ 資格英語Ⅰ	情報活用基礎A プログラミング言語Ⅰ 日本語表現法	基礎演習Ⅰ	カレッジコミュニティⅠ	キャリアデザインⅠ	図書館概論
	1	日本語を知る 教養としての日本文化 西洋の文化を考える 子どもの文化 芸術を鑑賞する	メディアを考える 情報リテラシー 心理学 くらしと化学 生物を知る				①			
	②									
カリキュラム・ ツリー上の 位置づけ		1	2	3	1	2	1	2	3	1
		BA			BS		BC			CZ

例)「基礎演習Ⅰ」のナンバリングコード

BC1-1

① ②

①カリキュラム・ツリー上の位置付け

②レベル（学年と開講時期）

①カリキュラム・ツリー上の位置づけ

B：基盤教育科目

C：資格基礎科目

L：リベラルアーツ学科専門科目

H：総合心理学科専門科目

F：食イノベーション学科専門科目

N：管理栄養学科専門科目

Z：資格専門科目

② 学年と開講時期

1：1年次春学期 2：1年次秋学期 3：2年次春学期 4：2年次秋学期

5：3年次春学期 6：3年次秋学期 7：4年次春学期 8：4年次秋学期

【カリキュラム・ツリー上の位置づけおよびナンバリングコードの記載場所】

①教育課程表

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（基盤教育科目）																	
配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」との関係）										カリ キュ ラム・ツリー上の位置づけ	備 考
						DPⅠ		DPⅢ									
						教 養 力	専 門 力	情 報 収 集・ 分 析 力	論 理 的 思 考・ 表 現 力	コ ミュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力		
基盤教育科目																	
導入学習																	
1	250010	基礎演習Ⅰ ①	1	演習	選択	●								●	BC	1 年次必修	
1	250020	基礎演習Ⅱ ②	1	演習	選択	●								●	BC	1 年次必修	
2	250030	基礎演習Ⅲ ③	1	演習	選択	●			●						BC	2 年次必修	
2	250040	基礎演習Ⅳ ④	1	演習	選択	●			●						BC	2 年次必修	
1	250050	日本語表現法	2	講義	必修	●				●					BC		
1	250051	カレッジコミュニティⅠ	2	演習	選択	●								●	BC		
2	250052	カレッジコミュニティⅡ	2	演習	選択	●								●	BC		
2	250053	読書演習	2	演習	選択	●				●					BC		
A 群（先人の知を受けつぐ）																	
1	251000	思想の世界	2	講義	選択	●			●						BA	社教選	
1	251001	日本の歴史	2	講義	選択	●					●				BA		
1	251002	民族と文化	2	講義	選択	●		●							BA	学選	
1	251003	ことばの世界	2	講義	選択	●			●						BA		
1	251004	日本語を知る	2	講義	選択	●			●						BA		
1	251005	教養としての日本文化	2	講義	選択	●			●						BA	学選	
1	251006	西洋の文化を考える	2	講義	選択	●			●						BA	学選	
1	251007	子どもの文化	2	講義	選択	●			●						BA		
1	251008	芸術を鑑賞する	2	講義	選択	●			●						BA	学選	
2	251009	伝統文化演習	1	演習	選択	●								●	BA		
B 群（世界と今を読み解く）																	
1	251200	日本の憲法	2	講義	選択	●								●	BA		
1	251201	くらしと法律	2	講義	選択	●								●	BA		

②シラバス

帝塚山学院大学・大学院WEBサービス

Help

シラバス参照

PRINT

講義名	基礎演習Ⅰ-a [L]		
(副題)			
講義開講時期	春学期	講義区分	演習
基準単位数	1	時間	30.00
代表曜日	水曜日	代表時限	2時限
校地	泉ヶ丘キャンパス		
科目分類名	基盤教育科目		
科目分野名	導入学習		
配当学年	1・2・3		
ナンバリングコード	BC1-1		
担当教員			

9 テキスト

1. テキストについて

履修する授業科目のシラバスを確認し、各自必要なテキストを購入してください。

2. テキストの購入について

テキストは大学が指定するオンラインの販売サイトで購入することができます。シラバスで授業に必要なテキストを確認し、各自販売期間内に必ず手続きを行ってください。ただし、一部学内販売を行うテキストがありますので、注意してください。購入方法・販売期間等の詳細は新学期ガイダンス時にお知らせします。

注文から受け取りの流れ

- ① 履修する科目のシラバスで指定テキストをよく確認する。
- ② 新学期ガイダンス時に配信されるマニュアルを参照の上、テキストを注文する。
- ③ テキスト受取時に、代金を支払う（現金のみ対応）。

10 教室

1. 教室について

1) 通常教室

授業が入っていない時限は、自習や昼食、課外活動等に使用することができます。空き教室を自習で使用する場合は、届出不要です。課外活動で教室を使用する場合は、施設・設備予約システムより申請してください。施設・設備予約システムについては『履修ガイド・時間割表』を参照してください。

2) 実験・実習室

原則、自習や昼食、課外活動等での使用はできません。

3) PC ルーム

PC ルームについては、P.216「3. PC ルーム」を参照してください。

2. 教室変更について

1) 学期開始時の変更

学期の開始時は人数調整等の関係で、時間割表に記載の教室から変更される場合があります。特に学期初めの1ヶ月間は、最新の教室をポータル「カレンダー」より確認し、教室を間違えることのないよう注意してください。

2) 学期中の変更

教室変更が生じた場合は、ポータルや WebClass を通してお知らせします。臨時の場合は、教室前の掲示にてお知らせする場合があります。

11 授業アンケート

1. 授業アンケート

本学では、授業改善を目的として、「授業アンケート」を実施し、結果を公表しています。回答は事務局において統計的に処理されます。担当教員に回答者の学籍番号・氏名は開示されず、成績評価にも一切関係しませんので、みなさんの率直なご意見とご協力をお願いします。

2. 実施時期

春学期・通年科目：7月中旬

秋学期・通年科目：1月中旬

集中講義科目：集中講義期間中

※一部の科目で上記期間外に授業アンケートを実施する場合があります。

3. 実施方法

帝塚山学院大学ポータル（以下「ポータル」）を使用してアンケートを実施します。回答方法については、実施前にポータルより配信する「授業アンケートマニュアル」を参照してください。

[ポータル](#) > [アンケート](#) > [授業アンケート](#)

4. アンケート結果参照

ポータルよりアンケート結果および授業担当教員からのコメントを参照することができます。

[ポータル](#) > [アンケート](#) > [授業アンケート結果参照](#)



12 試験

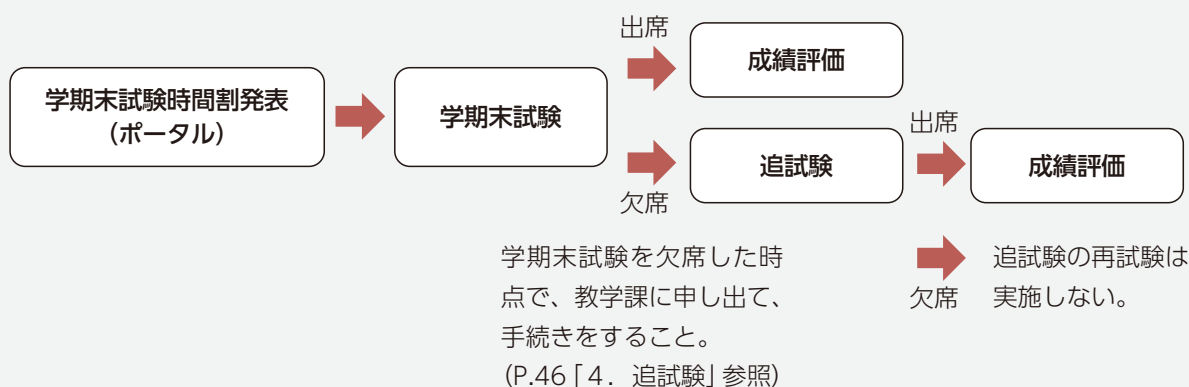
1. 試験の種類

試験には、次の種類があります。ただし、科目によってはレポート、作品、実技等をもって試験にかえることもあります。

【試験の種類】

①学期末試験	規定の授業回数終了後、原則として授業調整期間に実施される試験です。学期末試験の時間割は授業時間割と異なることもあるため、必ず試験時間割で確認してください。 ・規定の授業回数（半期 14 回、通年 28 回）終了後に実施します。 ・学期末試験の科目や試験日時などについては、学期末試験の約 1 か月前にポータルを通してお知らせする「試験時間割」にて確認してください。 ・「追試験」の制度を適用します。
②到達度の確認 （授業内試験）	学期末試験以外に規定の授業回数内に行う試験です。担当教員が実施日等を決定して学生に指示します。 ・規定の授業回数（半期 14 回、通年 28 回）のなかで実施します。 ・担当教員が授業内で実施日等の連絡を行います。 ・「追試験」の制度は適用されません。 ・シラバスには「到達度の確認」と記載しています。 ・授業期間中に休講があった場合には、授業調整期間に補講日が設定され、授業内試験の実施が授業調整期間中になる場合もあります。
③追試験	病気、事故その他やむを得ない理由で学期末試験を欠席した者に対して行う試験です。なお、レポートによる評価を行う科目については、病気、事故その他やむを得ない理由により、期日までに提出できなかったレポートを受け付けることを指します。

学期末試験・追試験の流れ



2. 学期末試験時間帯

学期末試験は原則 60 分で行います。

1 時限	9 : 20 ~ 10 : 20
2 時限 (前半)	11 : 10 ~ 12 : 10
2 時限 (後半)	11 : 50 ~ 12 : 50
3 時限	13 : 40 ~ 14 : 40
4 時限	15 : 30 ~ 16 : 30
5 時限	17 : 20 ~ 18 : 20

3. 学期末試験の受験資格

学期末試験の受験資格は、次の者に与えられます。

①指定された期間内に履修科目の登録をしている者

②学費完納の者

※履修登録をしていない者、学費未納の者（学費の延納を認められている者は除く）、また、教授会において受験することが不適当と認められた者には、学期末試験を受験する資格が与えられません。

4. 追試験

追試験を受けようとする者は、病気、事故その他正当な理由を明記した「試験欠席届・追試験願」に欠席理由を証明する書類を添付の上、指定された日までに教学課に提出し、追試験を願い出なければなりません。

なお、欠席理由によって、提出書類、追試験料、成績評価が異なりますので注意してください。

【追試験の種類】

欠席理由	対象学生	提出書類	追試験料	成績評価
公欠の場合	学校保健安全法施行規則に定める学校において予防すべき感染症・忌引（親族）・実習等により学期末試験を欠席した者	・「試験欠席届・追試験願」 ・欠席事由を証明する書類	不要	試験結果の 10 割評価
公欠以外の場合	上記以外の事由で試験を欠席した者	・「試験欠席届・追試験願」 ・欠席事由を証明する書類 ・追試験料を支払った際に証明書自動発行機から発行される申請書	1 科目につき 1,000 円 ※証明書自動発行機にて支払う。発行機から出力される申請書の備考欄に受験科目名を記入して、教学課に提出する。	試験結果の 8 割評価

留意事項

- ・当該試験を欠席した証明書類がない場合や、当該試験日の日付と異なる日付の書類、通学区間外の延着証明書など無効な書類で追試験を申し込むことはできません。
- ・追試験を欠席した場合は、理由のいかんにかかわらず再度受験することはできません。この場合、手数料は返金されません。
- ・追試験の手続きは、受験する本人が行ってください。（個別の事情がある場合は、父母等の手続きを認めます。）

5. 試験における遵守事項

- ・ 学生証を持参すること。
- ・ 試験監督者の指示に従うこと。
- ・ 不正行為をしないこと。

試験において不正行為をした者は「試験における不正行為の処分に関する規程」に従って処分されます。不正行為の態様によっては別途処置を受けるとともに、学則第 45 条によって懲戒されることがあります。なお、指定されたもの以外のものを持ち込んだ場合は、試験問題との関連の有無にかかわらず、不正行為とみなされます。各自、厳粛な態度で試験に臨むとともに、不正と紛らわしい行為も厳に慎んでください。

- ・ 指定された座席で受験すること。許可なく席・机を移動してはならない。学期末試験実施時の座席表に自分の学籍番号がない場合は、速やかに教学課まで申し出ること。
- ・ 学生証は定期入等から出し、机の右上隅に置くこと。長机の場合は別途指示される場合がある。
- ・ 学生証を忘れた場合は受験できないため、学生課にて仮学生証を借用すること。その際、定期券または運転免許証等、本人を証明するものを持参すること。（手続き中の試験時間の配慮はない。）
- ・ 机上には、学生証、筆記用具、持ち込み指定のあったもの以外置かないこと。
- ・ 試験中、スマートフォン・スマートウォッチ等通信機能が付いた機器の電源を切り、カバンにしまうこと。時計代わりに使用することも禁止する。
- ・ 試験時間に 20 分以上遅刻した場合は、受験資格を失う。
- ・ 試験開始後 20 分間は退出することはできない。
- ・ 試験終了の合図と同時に筆記用具を置き、答案を机上に伏せ監督者の指示に従うこと。なお、試験終了前に答案を提出する場合は、机上に伏せて退出すること。
- ・ 退出後は廊下等で騒がないこと。

6. レポート

レポート提出については、授業担当教員の指示に従わなければならない。

【主なレポート提出方法】

WebClass	教員の指示に従い、提出すること。
レポートボックス	教員からの指定により、レポートボックスでの提出の場合は、本館 2 階ステューデントコモンズ内のレポートボックスに提出すること。 ・ レポートボックスに貼り付けの題目を必ず確認すること。 ・ レポートの冒頭部分または、表紙に科目、担当教員名、題目、学籍番号、氏名を記載したものをホッチキスで留めること。 ・ 本人控えとしてレポートのコピーを必ず保管しておくこと。 ・ 無記名の場合は、レポートは受理されない。 ・ 別の提出ボックスに入れてしまった場合は、すみやかに教学課へ申し出ること。

※ 提出締切日時を過ぎたレポートは受理しません。学内でのパソコンやプリンターのトラブルによる提出の遅れであっても一切認められません。各自、余裕をもってレポートを作成し、提出すること。

7. 試験関連の規程

各自、試験関連の各規程を確認してください。（ポータル「キャビネット」参照）

「帝塚山学院大学履修規程」第 9 章 試験

「帝塚山学院大学試験における不正行為の処分に関する規程」

13 成績評価・単位の認定・GPA 制度

1. 成績評価

成績評価は 100 点法により行い、60 点以上を合格とします。

【成績評価基準】

区分	評価	得点	GP
合格	秀	100 点～ 90 点	4.0
	優	89 点～ 80 点	3.0
	良	79 点～ 70 点	2.0
	可	69 点～ 60 点	1.0
	認定	他大学で修得した科目、所定の学外活動を本学単位として認定した科目等	対象外
不合格	不可	59 点～ 0 点	0
	失格	授業時間数の 3 分の 1 以上を欠席し、担当教員より失格と評価された科目	

※ 学業成績・単位修得証明書（以下「成績証明書」）には、「秀」「優」「良」「可」をもって記載し、単位認定科目は認定と記載します。

※ 「不可」「失格」の科目については、成績証明書には記載しません。

※ 履修辞退を行った科目についても成績証明書には記載しません。

※ 授業時間数の 1/3 以上を欠席した場合は、原則として当該科目の単位修得が認められず、試験受験やレポート提出に関わらず、授業担当教員において「失格」と評価されます。

2. 単位の認定

合格した科目の単位は、原則、各学期末に認定されます。認定された単位は、成績通知書やポータルにて確認することができます。集中講義科目や資格取得による単位認定、留学や単位互換制度による単位認定等、通常と異なる時期に単位を認定する場合は、別途ポータルよりお知らせします。なお、学期の途中で退学・休学をした場合、その学期に履修している科目の単位は認定されません（除籍となった場合も同様です）。

3. GPA 制度

学生が自らの学業成績の状況を的確に把握して、適切な履修計画とそれに基づく真剣な学習に役立つように、在学生全員を対象として履修した卒業要件科目の成績の平均を数値で表した Grade Point Average（以下「GPA」という）を算出しています。

この GPA は、学習の質を評価する成績評価の国際標準となっており、「合格」した科目だけではなく「不合格」となった科目も成績算出対象となるのが大きな特徴のひとつです。したがって、学生には自分の履修（履修登録を含む）に対して、より真剣に取り組むことが求められます。

在学中のみなさんにとっては、履修登録した科目が GPA 算出対象となり、GPA が「成績通知書」に記載されています。

学期ごとに算出される GPA を参考に、今後の学習計画に役立ててください。

なお、「成績証明書」には、GPA および「不合格となった科目」を記載しません。

1) GPA の概要

GPA は、学生が履修した卒業要件科目の成績の平均を数値で表したもので、学期ごとの GPA と入学時から通算の累計 GPA の 2 つの GPA が算出されます。

本学が導入する GPA の算出式は次に示すとおりです。

- ①試験得点に応じて 5 段階（4.0、3.0、2.0、1.0、0）の評価点（Grade Point、以下「GP」という）を設定します。なお、「不合格」となった科目や「失格」となった科目は GP が 0 点となります。（ただし、「他大学等で修得した科目」や「所定の学外活動を本学単位として認定した認定科目」「所定の手続により履修辞退が認められた科目」は GP のカウント対象外となります。）
- ②各履修科目の GP に科目の単位数をかけた値を全履修科目で合算し、その値を全履修科目の単位数の合計で割った値が GPA となります。

【成績評価基準と Grade Point】

評価	得点	GP
合格		
秀	100 点～ 90 点	4.0
優	89 点～ 80 点	3.0
良	79 点～ 70 点	2.0
可	69 点～ 60 点	1.0
認定	他大学等で修得した科目、所定の学外活動を本学単位として認定した科目 等	対象外
不合格		
不可	59 点～ 0 点	0
失格	授業時間数の 3 分の 1 以上を欠席し、担当教員より失格と評価された科目	

※ 不合格科目を再履修した場合にも、GPA には再履修前と再履修後の成績がそれぞれ算入されます。

2) GPA の算出式

$$\text{GPA} = \frac{\text{（履修科目（注） GP} \times \text{単位数）の総和}}{\text{履修科目（注）単位数の総和}}$$

注：履修科目には不合格科目を含む

GPA に基づく学修面談

学生みなさんが日々の学修に専念し、大学生活を意義あるものとするできるよう、学びのサポートの一環として、GPA に基づく学修面談を実施しています。学期の GPA が 1.5 未満の学生には、アドバイザー教員による学修指導面談を行います。

3) GPA に関する Q&A

Q GPA とは何ですか？

- A GPA は、学生が履修した卒業要件科目の成績の平均を数値で表したもので、学期ごとの GPA と入学時から通算の累計 GPA の 2 つの GPA が算出されます。

Q Grade Point (GP) とは何ですか？

- A GP とは、各科目の成績を、その得点に応じて 5 段階 (4.0、3.0、2.0、1.0、0) にわけて数値化したものです。その GP に科目の単位数を加味し、平均値を算出したものが GPA です。

Q 各科目の成績の GP はどのように設定されるのですか？

- A 各科目の得点に応じて次のようにグレード・ポイントを設定します。100～90 点は GP 4.0、89～80 点を GP 3.0、79～70 点を GP 2.0、69～60 点を GP 1.0、59 点以下「不可」および「失格」を GP 0 とします。

Q GPA の目的は何ですか？なぜ GPA を算出するのですか？

- A GPA 導入は、より厳格な成績評価を実現することを目的としています。「合格科目」だけではなく「不合格科目」も成績評価の対象とする GPA を取り入れることにより、今まで以上に真剣な履修登録、授業への取り組みが期待されます。また、明確で客観的な「総合的成績評価」を GPA として示すことにより、学生が自分自身の学修成果を把握しやすくすることも狙いとしています。

Q GPA は本学独自の制度ですか？

- A GPA は本学独自の制度ではありません。GPA は厳格な成績評価方法として、米国の大学における成績評価制度に基づいています。
いま日本の大学には、国際競争力を強化した世界レベルの質の高い高等教育機関としての整備が求められています。GPA は教育の国際化に対応するとともに、「海外から見ても分かりやすい成績評価」システムとして導入されます。

Q GPA は何の役に立つのですか？

- A 学業結果を総合的に判断する指標として役立ちます。学生は学期ごとに記載される自分の GPA を確認することで、学修の状況を客観的に把握することができます。

Q GPA はどのように利用されるのですか？

- A 学生が自らの学業成績の状況を的確に把握し、適切な履修計画とそれに基づく学修への取組みに役立てるために使用されます。各教員は学生の履修指導等にこの GPA を使用します。その他、GPA の活用例は以下のとおりです。

【GPA の活用例】

- ・履修上限単位数の緩和
- ・学科による履修指導
- ・3 回生への進級判定
- ・人数調整科目、専門演習（ゼミ）等の選考における参考
- ・留学の選考における参考
- ・就職活動での学校推薦の選考における参考
- ・修学支援制度や奨学金の選考における参考

Q GPA の算出はどのように行われるのですか？**A** GPA は次のように算出します。

- ① 履修登録科目の成績に応じて与えられた各科目の GP に、各科目の単位数をかけて合計します。
- ② ①で得られた値を履修登録科目の総単位数で割ります。
- ③ ②で得られた値を小数点第 3 位で四捨五入します。

なお、「他大学等で修得した科目」や「所定の学外活動を本学単位として認定した認定科目」「所定の手続により履修辞退が認められた辞退科目」は計算式に含まれません。

Q 学生への GPA 通知は、どのように行われるのですか？**A** 全学生について、「成績通知書」には学期ごとの GPA および通算の累計 GPA を記載します。「成績証明書」へは GPA および「不合格となった科目」は記載しません。学生に通知する GPA は、小数点第 2 位（小数点第 3 位を四捨五入）までの値とします。**Q 自身の GPA の順位を知ることができますか？****A** P.196 ～ 203「5. テヅカポートフォリオ」において、同一入学年・同一所属（学科・課程）における累計 GPA 値の分布と自身の値の位置を、図表で確認することができます。

また、自身の GPA 順位を具体的に確認したい場合は、「GPA 順位確認願」を提出することで、前学期までの GPA 順位を確認することができます。詳細は教学センターまでお問い合わせください。

Q 不合格の取り扱いはどうなりますか？**A** 「不可」（59 ～ 0 点）、「失格」は、すべて GP を 0（ゼロ）として GPA の算出対象とします。**Q 再履修した科目の GP はどうなりますか？****A** 以前に不合格となった科目成績や再履修科目についても累計 GPA 算出対象とします。（「他大学等で修得した科目」や「所定の学外活動を本学単位として認定した認定科目」「所定の手続により履修辞退が認められた辞退科目」を除く。）**Q 資格課程科目は GPA の算出対象となりますか？****A** 卒業要件科目のみを GPA の算出対象とします。資格専門科目等、卒業単位に算入されない科目は GPA の算出対象としません。**Q 累計 GPA とは何ですか？****A** GPA は、1 学期（春学期または秋学期・通年）の履修登録科目の成績だけを対象とした「学期ごとの GPA」と、成績評価の確定した入学時からの履修登録科目の全成績を対象とする「累計 GPA」の 2 種類が算出されます。**GPT (Grade Point Total) について**

学修成果を表すものとして、GPT という指標を用いることもあります。GPT は「(履修科目 GP × 単位数) の総和」で算出され、学修の質に加え、学修量の観点も含まれていることが特徴です。自身の GPT は P.196 ～ 203「5. テヅカポートフォリオ」で確認することができます。

4. 成績の通知

1) 成績通知書

春学期終了時の成績通知書は、9月上旬に学生本人および父母等の連名宛に郵送します。ただし、集中講義科目、単位互換科目の成績は記載されていないことがあります。

秋学期終了時の成績通知書は、1～3回生は3月中旬に学生本人および父母等の連名宛に郵送、卒業生については卒業式当日に配付します。

本学では、父母等と連携した修学支援を行うことが教育上有効な取り組みであると考え、学生本人および父母等の連名宛に各学期終了時の「成績通知書」を郵送し、学業に関する問い合わせや相談に応じています。

2) ポータルでの成績確認

成績はポータル上でも確認することができます。各学期の成績は、成績通知書の郵送時期に合わせて開示します。ただし、卒業年次生の秋学期終了時の成績については、卒業判定終了後、直ちに開示します。（卒業の可否については、学生本人および父母等の連名宛に郵送にて通知します。）

【ポータルによる成績確認方法】

ポータル > 各種支援メニュー > 学修支援メニュー >

Web 履修申請 > 履修状況表示（時間割）


帝塚山学院大学・大学院WEBサービス

 メインメニュー
  ログアウト
  Help


 帝塚山 花子 様

パスワード変更

○ 履修状況表示（時間割）
 

学籍番号	999999			郵便番号	5900113		
氏名	帝塚山 花子			住所1	堺市南区晴美台		
学部	リベラルアーツ学部リベラルアーツ学科			住所2	4-2-2		
学年	1年	セメスタ		住所3			

成績状況参照

春学期

(A) 科目ごとの成績評価欄

① 科目の**分類**が【 】で示されます（基盤教育科目、○○学科専門科目、自由科目等）。

※ 自由科目に記載されている科目は、卒業要件単位数に参入されません。

② 科目の**分野**が（ ）で示されます（導入学習、A・B・C 群、基礎科目、基幹科目等）。

③ 科目名、単位、評価、履修年度、履修時期が記載されます。

(B) 卒業要件集計表

科目群名称1	基礎教育科目												
要件必要単位数1	38												
科目群名称2		導入学習	A群	B群	C群	キャリア形成	外国語能力	情報処理	現地研修	資格基礎			
要件必要単位数2		(2)	(2)	(2)	(2)	(4)	(8)	(2)					
修得済単位数	42	6	2	4	4	10	14	2	0	0			
科目群名称1	学科専門科目				関連科目								総計
要件必要単位数1	48				6								124
科目群名称2		基礎	基幹・専門	演習		余剰修得単位数	他学科関連						
要件必要単位数2		(8)	(28)	(8)									
修得済単位数	42	12	30	0	0	0	2	0					

- (C) GPA 欄

学期ごとの GPA と累計 GPA が記載されます。

6. 成績問い合わせ

成績に疑義がある場合は、教学課を通して授業担当者に問い合わせることができます。次の期限または期間内に教学課に「成績に関する照会」の書類を提出してください。

成績問い合わせ

- 〔春学期科目〕 当該年度の9月20日まで
- 〔通年・秋学期科目〕 当該年度の3月20日まで
- 〔その他（集中講義等）〕 ポータル上での公表後1週間以内

7. 成績分布の公表

本学では、教育の質を保証する取り組みの一環として、学生・教職員に向けて成績分布の学内公表を実施しています。各科目の成績について、到達目標に対する絶対評価とは別に、相対的な位置も知ることができます。詳細はポータルにてお知らせします。

成績分布の公表

- 〔対象科目〕 原則として、履修者11名以上の全科目
- 〔公表時期〕 春学期成績：10月
秋学期成績：翌年度4月
- 〔公表項目〕 履修者の秀・優・良・可・不可の各割合（%）（失格者を除く）
GP平均（失格者を除く）・素点平均（失格者を除く）・履修者数・失格者の割合

8. 単位互換制度

本学は、大阪府内の大学で構成される大学コンソーシアム大阪と単位互換包括協定を締結しており、所定の手続きにより、加盟大学の提供科目を履修することができます。修得した単位は原則として基盤教育科目のいずれかに認定し、8単位を上限として卒業単位に算入します（下表参照）。大学コンソーシアム大阪単位互換協定により履修する科目の単位数は、年間に履修登録できる上限単位数に含まれません。

大学コンソーシアム大阪提供科目		本学認定科目分類
A	センター科目	C群
B	教職科目	B群
C	世界を学ぶ	B群
D	ことばの魅力を探る	A群
E	社会の仕組みを知る	B群
F	歴史と文化を学ぶ	A群
G	環境と福祉を考える	C群
H	人間と生活を考える	C群
I	科学と自然を学ぶ	C群
J	芸術に親しむ	A群
K	文学の世界に触れる	A群
L	現代社会を知る	B群

9. 資格取得に対する単位認定制度

1) 制度の目的

本制度は、学生の学習意欲を喚起し、その学習成果を積極的に評価することを目的としています。また、本制度により、履修単位数が抑えられるため、他の選択科目等を履修することや、引き続き上のレベルの資格取得を目指す等、更なる学修の充実をはかることができます。

2) 対象となる検定試験と認定単位・科目

対象となる検定	スコア・級	認定単位	認定対象科目
TOEIC® (L&R) ※ TOEIC® IP を含む	450 以上	2 単位	「総合英語ⅠⅠ」 「総合英語ⅠⅡ」
	550 以上	4 単位	「総合英語ⅠⅠ」 「総合英語ⅠⅡ」 「総合英語ⅡⅠ」 「総合英語ⅡⅡ」
実用英語技能検定試験（英検）	準2級	2 単位	「総合英語ⅠⅠ」 「総合英語ⅠⅡ」
	2級～1級	4 単位	「総合英語ⅠⅠ」 「総合英語ⅠⅡ」 「総合英語ⅡⅠ」 「総合英語ⅡⅡ」
韓国語能力試験（TOPIK）	2級～3級	4 単位	「総合韓国語ⅠA」 「総合韓国語ⅠB」
	4級～6級	8 単位	「総合韓国語ⅠA」 「総合韓国語ⅠB」 「総合韓国語ⅡA」 「総合韓国語ⅡB」
「ハングル」能力検定試験	4級～3級	4 単位	「総合韓国語ⅠA」 「総合韓国語ⅠB」
	準2級～1級	8 単位	「総合韓国語ⅠA」 「総合韓国語ⅠB」 「総合韓国語ⅡA」 「総合韓国語ⅡB」
Microsoft Office Specialist (MOS) Word	一般レベル (スペシャリスト)	1 単位	「情報活用A」
Microsoft Office Specialist (MOS) Excel	一般レベル (スペシャリスト)	1 単位	「情報活用B」

3) 申請手続き

- ①申請窓口 教学課
- ②申請期限 ・春学期に単位認定を申請する場合：履修登録（1次）締切日
・秋学期に単位認定を申請する場合：修正登録（1次）締切日
- ③提出書類 ・「資格・検定試験による単位認定願」
・当該技能検査・検定試験における認定証、合格証、もしくはこれに相当する証書
※申請日より過去2年以内に発行された証明書に限る。

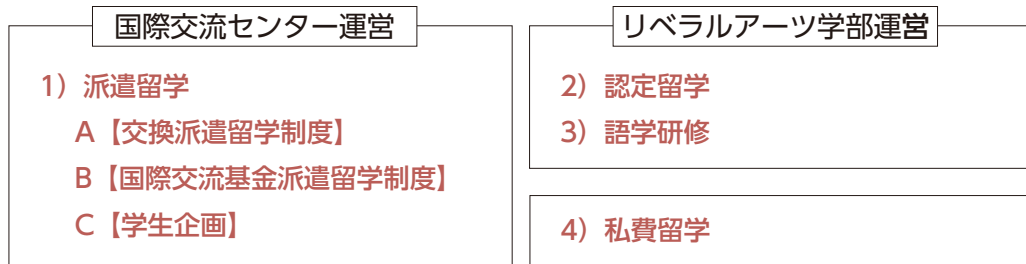
4) さらなる学習意欲への対応

本学では、資格取得に対する単位認定を受けた学生を対象に、一人ひとりの学習意欲に応じた資格講座科目や上位科目の履修推奨など、さらなる学びのための仕組みを用意しています。

また、本学が指定する各種検定を受験し、合格または規定の点数を達成した場合に検定料の半額を支給するライセンススカラシップ制度を設けています。詳細はP.162「3. ライセンススカラシップ」を参照してください。

14 留学制度

1. 留学の種類



1) 派遣留学

国際交流センターが運営する留学制度には、下記の3つがあります。希望する学生は必ず説明会に参加し、留学準備を進めていきます。なお、国際交流センターの留学プログラムでは、在学留学または休学留学のいずれかを選択することが可能です。

在学留学と休学留学

●在学留学

留学期間は本学在籍期間として認められる。要件を満たす場合のみ本学の卒業に必要な単位として単位の認定を行うことができます。

●休学留学

留学期間は本学在籍期間として認められず、単位認定は行いません。

A【交換派遣留学制度】

本学が交換協定を結んでいる海外の教育機関との間での学生の派遣・受入

B【国際交流基金派遣留学制度】

本学が交流協定を結んでいる海外の教育機関への学生派遣

C【学生企画】

国際交流基金派遣留学制度の中の1つ。留学先の選択から留学の企画・申請などすべて自分で行う制度。

2) 認定留学

リベラルアーツ学部リベラルアーツ学科が運営する在学の認定留学制度

3) 語学研修

リベラルアーツ学部リベラルアーツ学科が運営する在学の短期語学研修

4) 私費留学

自分で留学先を決定し、願書提出から留学に関わるすべての手続きを自分で行い、留学する制度。本学からの奨学金支給はありません。基本は休学留学となりますが、留学先が本学の協定校でかつ所定の要件を満たす場合に限り、在学留学が認められます。在学留学を希望する場合、現地プログラム開始日の3か月前までに本学へ申請の必要があります。

2. 学費等支払いならびに奨学金の支給について

在学留学の場合、留学期間中の本学学費を全額納入する必要があります。派遣留学で休学留学を選択した場合は休学期間中の授業料・在籍料が免除されますが、私費留学で休学留学を選択した場合は休学期間中の在籍料を納入する必要があります。

運営母体	留学の種類	在学留学		休学留学	
		学費等納付	奨学金支給	学費等納付	奨学金支給
国際交流センター	1-A 交換派遣留学	○ 必要	○ 給付あり	× 不要	○ 給付あり
	1-B 国際交流基金派遣留学	○ 必要	○ 給付あり	× 不要	○ 給付あり
	1-C 学生企画	○ 必要	○ 給付あり ^{※1}	× 不要	○ 給付あり ^{※1}
リベラル アーツ学部	2 認定留学	○ 必要	○ 給付あり ^{※2}		
	3 語学研修	○ 必要	× 給付なし		
学生個人	4 私費留学	○ 必要	× 給付なし	○ 在籍料のみ必要	× 給付なし

※ 1：奨学金支給は企画が認められた際に決まります。

※ 2：該当者には留学終了後、支給されます。

3. 留学期間の単位認定

在学留学の場合、教授会において留学先での学習内容が本学の開講科目に相当すると認められ、かつ所定の授業時間を満たしている場合に限り、留学先の教育機関で修得した科目が本学の単位として認定されます。ただし、単位数に上限があり、所属学科によっては授業科目の特性上認定できない場合があります。留学期間は在学期間に算入されるので、卒業に必要な単位を修得すれば、4年での卒業が可能です。

休学留学の場合、留学先の教育機関で修得した科目は本学の単位として認定されず、休学期間は在学期間に算入されないため、卒業が延期になります。

いずれの留学の場合も、3・4年次配当必修演習科目の履修や卒業単位等について、事務局教学課およびゼミ担当教員と事前に相談するようにしてください。

15 卒業・卒業延期制度

1. 卒業について

1) 卒業の時期

卒業の時期は、原則として学年または学期の終わりとします。

2) 卒業の認定

下記の卒業要件を満たした場合に、学長が教授会の意見を聴いて卒業を認定し、卒業証書・学位記を授与します。3月卒業の場合は2月下旬に、9月卒業の場合は9月中旬に卒業の案内を父母等宛に郵送します。

卒業要件

- ・ 学則第37条に定める期間^{*}在学している。
※通算4年以上の在学（休学期間は含まない）。ただし、学則第39条第2項による例外あり。
- ・ 別表「卒業に必要な単位数」（各学科の教育課程の頁参照）の中から所定の履修方法にしたがって124単位を修得している。

卒業要件を満たすことができず、卒業不可となる場合は、上記と同時期に父母等宛に書面で通知します。

卒業不可となった場合の学費の取り扱いについて

修業年限（4年）を超えて在学し、卒業要件単位数の不足により卒業が延期となった場合は、以下のとおり学費が減免されます。

- ① 卒業不足単位数が8単位以下で、かつ履修登録単位数（年間）が16単位以下の場合、授業料の半額と、教育充実費および実験実習費の全額が免除されます。
- ② 上記①の対象とならない場合、教育充実費および実験実習費の全額が免除されます。
詳細については、学則第43条を参照してください。

2. 卒業延期制度について

卒業年次生で、卒業に必要な要件を満たすものの、合理的な理由により卒業を延期し、引き続き在学を希望する場合は、「卒業延期制度」を利用することができます。

1) 申請条件

次の条件を満たしている場合、「卒業延期願」を提出することができます。

- ・ 卒業に必要な要件を満たす卒業年次生であること
- ・ 授業料等納付金を完納していること
- ・ 引き続き在学することにより在学期間が8年を超えないこと

ただし、上記申請条件を満たしていても、審査の結果、卒業延期が認められない場合があります。

2) 期間

卒業に必要な要件を満たした学年の翌年度1年間。ただし、1回に限り再延長ができます。（最長2年間）

3) 納付金

授業料等の納付金については在籍料として、春学期 6 万円、秋学期 6 万円を各納付期限までに納入してください。

4) 卒業時期

卒業の時期は延期後の在学期間が終了する年度または学期の最終日とします。

5) 身分

卒業延期を許可された学生は、4 年次生として扱われます。よって、図書館などの学内諸施設・設備利用、学生証の発行、および学則に基づく懲戒処分についてもその対象となります。

6) 授業科目の履修

- ・ 授業科目の履修を希望する場合は、半期 10 単位まで (通年 20 単位まで) の履修が認められます。ただし、授業科目の履修については別途受講料 (1 単位につき 5,000 円) が必要です。
- ・ なお、資格取得課程専門科目を履修する場合は、事前に教学課で相談してください。
- ・ 履修した授業科目は、単位認定の対象となります。

7) 手続き

- ・ 卒業延期を希望する学生は、指定の提出期間内に「卒業延期願」を学生課に提出してください。申請手続きの日程は、1 月中旬および 7 月上旬にポータルにてお知らせします。
- ・ 審査の結果、卒業延期を許可された学生には、在籍料等納付書を送付します。期限までに納付してください。
- ・ 期限までに在籍料等が納付されなかった場合は、卒業延期の許可を取り消します。この場合、授業料または在籍料等納付金を完納している期間の終期をもって卒業とします。
- ・ 卒業延期の許可を取り消したい場合は、指定の提出期間内に「卒業延期願の取り下げ願」を学生課に提出してください。卒業延期の願い出を取り消し、卒業に必要な要件を満たした年度末または学期末での卒業を認めます。

Ⅲ．教育課程について

1 教育課程表の見方

帝塚山学院大学の教育課程は、幅広い教養科目を中心に学ぶ「基盤教育」（基盤教育科目）と専門分野をより深く学ぶ「専門教育」（学科専門科目）で構成されています。また、それらに加え、資格取得（図書館司書・博物館学芸員）に特化して学ぶ「資格専門科目」があります。みなさんはこの教育課程に沿って、学科ごと、資格ごとに必要な科目を履修し、単位を修得し、4年後の卒業や資格取得を目指して学びを進めていきます。

【卒業要件】

卒業するために満たさなければならない条件のことを「卒業要件」といいます。本学の大学便覧には、学科ごとに「卒業に必要な総単位数」として記載されています。

【配当年次別一覧】

教育課程の各科目を配当年次別／科目分類・分野別に示した一覧です。赤色の網かけになっている科目は必修科目です。

【教育課程表／カリキュラム・マップ】

教育課程の各科目の配当年次、単位数、ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係、ナンバリング、他学科開講科目（「他履修」）等を示した一覧です。

【教育課程表／カリキュラム・マップの見方】

配当年次	学則科目コード	科目名	単位	講義区分	必修選択の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係									カリキュラム・ツリー上の位置づけ	他履修	備考
						DPⅠ	DPⅡ	DPⅢ									
						教養力	専門力	情報収集・分析力	論理的思考・表現力	コミュニケーション力	問題解決力	自己理解力	主体的行動力	倫理性と自律力			
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦									⑧	⑨	⑩

① 配当年次	当該授業科目を履修することができる年次（学年）を示しています。各学年において履修することのできる授業科目は、自身の学年および下位の学年に配当されている科目です。配当学年が上位の学年の授業科目は履修できません。
② 学則科目コード	授業科目ごとに割り振られている6ケタの番号です。入学から卒業まで変わることはありません。学則科目コードが同一の場合は、原則として重複履修できません。なお、履修登録・修正登録の際は、下1ケタに「クラス」を表示した講義コード（7ケタ）を利用します。講義コードの詳細は P.30 を参照してください。
③ 科目名	科目の名称を示しています。
④ 単位	科目を履修、修得した場合の単位数を示しています。
⑤ 講義区分	「講義」は講義科目、「演習」は演習科目、「実験・実習」は実験実習科目を示しています。
⑥ 必修選択の別	「必修」は必修科目、「選択」は選択科目、「自由」は自由科目を示しています。詳細は P.28 ～ P.29 を参照してください。
⑦ ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係	当該授業科目を通して身につける「帝塚山学院大学生の10のちから」との対応を示しています。詳細は P.22 ～ 23 を参照してください。
⑧ カリキュラム・ツリー上の位置づけ	学修の段階や順序等を示し、カリキュラムの体系性を表すものです。
⑨ 他履修	・「○」がついている科目は、開講学科以外の学生も他学科開講科目として履修することができます。ただし、対象の学科が限定される場合があります。 ・「△」がついている科目は、食イノベーション学科、管理栄養学科の学生のみ他学科開講科目として履修することができます。
⑩ 備考	・必ず履修しなければならない選択科目の場合は「必履修」と記載されています。 ・資格要件科目の場合は、資格名が略称で記載されています。 ・他履修の対象が限定されている場合は、対象学科がアルファベットで記載されています。

【カリキュラム・ツリー】

カリキュラム・ツリーは「帝塚山学院大学生の 10 のちから」のうち、「教養力」と「専門力」について、カリキュラム・ポリシーをもとに、「何ができるようになるための科目群なのか」「カリキュラム上の科目の目的・役割は何か」ということを具体的に示しています。卒業までにどのような知識・技能を身につけるのか、それを実現するためにはそれぞれの科目をどのような順番で履修する必要があるのかといった各科目の関連性を、わかりやすく表現しています。なお、ナンバリングコードはカリキュラム・ツリーと対応しています。

カリキュラム・マップおよびカリキュラム・ツリーの役割は、P.24「3.「帝塚山学院大学生の 10 のちから」を身につけるために」にも記載しています。

【学科・機構別記載ページ】

	卒業要件	配当年次別一覧	教育課程表／カリキュラム・マップ	カリキュラム・ツリー
基盤教育科目	—	—	P.66 - 67	各学科のページに記載
リベラルアーツ学科専門科目	P.70	P.71	P.72 - 75	P.76 - 77
総合心理学科専門科目	P.88	P.89	P.90 - 91	P.92 - 93
食イノベーション学科専門科目	P.96	P.97	P.98 - 99	P.100 - 101
管理栄養学科専門科目	P.104	P.105	P.106 - 107	P.108 - 109

基盤教育科目

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（基盤教育科目）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単 位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係										カリ キュ ラム・ツリー上の位置づけ	備 考
						DPⅠ		DPⅡ		DPⅢ							
						教 養 力	専 門 力	情 報 収 集・ 分 析 力	論 理 的 思 考・ 表 現 力	コ ミ ュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力		
基盤教育科目																	
導入学習																	
1	250010	基礎演習Ⅰ ①	1	演習	選択	●							●		BC	1 年次必修	
1	250020	基礎演習Ⅱ ②	1	演習	選択	●							●		BC	1 年次必修	
2	250030	基礎演習Ⅲ ③	1	演習	選択	●			●						BC	2 年次必修	
2	250040	基礎演習Ⅳ ④	1	演習	選択	●			●						BC	2 年次必修	
1	250050	日本語表現法	2	講義	必修	●			●						BC		
1	250051	カレッジコミュニティⅠ	2	演習	選択	●								●	BC		
2	250052	カレッジコミュニティⅡ	2	演習	選択	●								●	BC		
2	250053	読書演習	2	演習	選択	●				●					BC		
A 群（先人の知を受けつぐ）																	
1	251000	思想の世界	2	講義	選択	●			●						BA	社教選	
1	251001	日本の歴史	2	講義	選択	●					●				BA		
1	251002	民族と文化	2	講義	選択	●		●							BA	学選	
1	251003	ことばの世界	2	講義	選択	●			●						BA		
1	251004	日本語を知る	2	講義	選択	●			●						BA		
1	251005	教養としての日本文化	2	講義	選択	●			●						BA	学選	
1	251006	西洋の文化を考える	2	講義	選択	●			●						BA	学選	
1	251007	子どもの文化	2	講義	選択	●			●						BA		
1	251008	芸術を鑑賞する	2	講義	選択	●			●						BA	学選	
2	251009	伝統文化演習	1	演習	選択	●							●		BA		
B 群（世界と今を読み解く）																	
1	251200	日本の憲法	2	講義	選択	●							●		BA		
1	251201	くらしと法律	2	講義	選択	●							●		BA		
1	251202	現代社会を考える	2	講義	選択	●						●			BA	社教選	
1	251203	東アジアを知る	2	講義	選択	●			●						BA	学選	
1	251204	人権を考える	2	講義	選択	●					●				BA	社教選	
1	251205	平和を考える	2	講義	選択	●					●				BA		
1	251206	メディアを考える	2	講義	選択	●					●				BA		
1	251207	情報リテラシー	2	講義	選択	●		●							BA		
1	251208	心理学	2	講義	選択	●		●							BA	社福選	
1	251209	くらしと化学	2	講義	選択	●			●						BA		
1	251210	生物を知る	2	講義	選択	●			●						BA		
2	251211	データリテラシー	2	演習	選択	●		●							BA		
2	251212	社会と言語	2	講義	選択	●			●						BA		
C 群（未来をひらく）																	
1	251400	科学と倫理	2	講義	選択	●					●				BA		
1	251401	ソーシャルメディア論	2	講義	選択	●		●							BA		
1	251402	先端技術と文化	2	講義	選択	●			●						BA		
1	251403	健康を管理する	2	講義	選択	●					●				BA		
1	251404	書いて学ぶ文芸	2	演習	選択	●			●						BA		
1	251405	描いて学ぶアート	2	演習	選択	●			●						BA		
1	251406	健康とスポーツA	1	雑・習	選択	●						●			BA	健運必	
1	251407	健康とスポーツB	1	雑・習	選択	●						●			BA	健運必	
2	251408	生涯スポーツ実習A	1	雑・習	選択	●					●				BA	レク必	
2	251409	生涯スポーツ実習B	1	雑・習	選択	●					●				BA	レク必	
1	251410	教育を考える	2	講義	選択	●			●						BA	社教選	
1	251411	堺・泉北地域を知る	2	講義	選択	●								●	BA		
1	251412	エリア・スタディーズ	2	講義	選択	●					●				BA		

・基盤教育科目の卒業要件単位については、各学科の「卒業に必要な総単位数」の頁を参照のこと。

- ・①「基礎演習Ⅰ」の学則科目コードを、Lは「250011」、Hは「250012」、Fは「250013」、Nは「250014」とする。
- ・②「基礎演習Ⅱ」の学則科目コードを、Lは「250021」、Hは「250022」、Fは「250023」、Nは「250024」とする。
- ・③「基礎演習Ⅲ」の学則科目コードを、Lは「250031」、Hは「250032」、Fは「250033」、Nは「250034」とする。
- ・④「基礎演習Ⅳ」の学則科目コードを、Lは「250041」、Hは「250042」、Fは「250043」、Nは「250044」とする。

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（基盤教育科目）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」との関係）										カリ キュ ラム・ツリー上の位置づけ	備 考
						DPⅠ	DPⅡ	DPⅢ									
						教 養 力	専 門 力	情報 収集・ 分析力	論理的 思考・ 表現力	コ ミュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力		
キャリア形成																	
1	254000	キャリアデザインⅠ	2	講義	必修	●						●				BC	
1	254001	キャリアデザインⅡ	2	講義	必修	●						●				BC	
1	254002	ホスピタリティ入門	2	講義	選択	●								●		BC	2 年次必修
2	254003	数理リテラシー	2	講義	選択	●			●							BC	
2	254004	キャリアデザインⅢ	2	講義	選択	●								●		BC	
2	254005	キャリアデザインⅣ	2	講義	選択	●								●		BC	
2	254009	プロジェクト型キャリア研究	2	演習	選択	●					●					BC	
3	254010	インターンシップA ⑤	2	演習	選択	●								●		BC	
3	254007	インターンシップB ⑤	2	演習	選択	●								●		BC	
2	254011	クロスオーバー現地実習	2	雑・習	選択	●							●			BC	
外国語																	
1	252000	総合英語Ⅰ 1	1	演習	選択	●				●						BS	L(選必)H・F・N(必修)
1	252001	総合英語Ⅰ 2	1	演習	選択	●				●						BS	L(選必)H・F・N(必修)
2	252002	総合英語Ⅱ 1	1	演習	選択	●				●						BS	L(選必)H・F・N(必修)
2	252003	総合英語Ⅱ 2	1	演習	選択	●				●						BS	L(選必)H・F・N(必修)
1	252004	実践コミュニケーション英語Ⅰ 1	1	演習	選択	●				●						BS	L(選必)H・F・N(必修)
1	252005	実践コミュニケーション英語Ⅰ 2	1	演習	選択	●				●						BS	L(選必)H・F・N(必修)
2	252006	実践コミュニケーション英語Ⅱ 1	1	演習	選択	●				●						BS	L(選必)H・F・N(必修)
2	252007	実践コミュニケーション英語Ⅱ 2	1	演習	選択	●				●						BS	L(選必)H・F・N(必修)
1	252008	資格英語Ⅰ	1	演習	選択	●				●						BS	
1	252009	資格英語Ⅱ	1	演習	選択	●				●						BS	
2	252208	フランスのことばと文化Ⅰ	2	演習	選択	●				●						BS	
2	252209	フランスのことばと文化Ⅱ	2	演習	選択	●				●						BS	
2	252410	中国のことばと文化Ⅰ	2	演習	選択	●				●						BS	
2	252411	中国のことばと文化Ⅱ	2	演習	選択	●				●						BS	
2	252612	韓国のことばと文化Ⅰ	2	演習	選択	●				●						BS	
2	252613	韓国のことばと文化Ⅱ	2	演習	選択	●				●						BS	
情報処理																	
1	253000	情報活用基礎A	1	演習	必修	●		●								BS	
1	253002	情報活用基礎B	1	演習	必修	●		●								BS	
1	253004	情報活用A	1	演習	選択	●		●								BS	
1	253005	情報活用B	1	演習	選択	●		●								BS	
1	253006	プログラミング言語Ⅰ	2	雑・習	選択	●			●							BS	L(選必)
1	253007	プログラミング言語Ⅱ	2	雑・習	選択	●			●							BS	L(選必)
1	253008	データサイエンス・AI 概論	2	講義	選択	●		●								BS	
3	253009	データサイエンス・AI 実習	2	雑・習	選択	●		●								BS	
資格基礎																	
1	256100	図書館概論	2	講義	選択	●									●	CZ	司書必/社教選
1	256101	図書館情報資源概論	2	講義	選択	●									●	CZ	司書必/社教選
2	256200	博物館概論	2	講義	選択	●									●	CZ	学必/社教選
2	256201	博物館経営論	2	講義	選択	●									●	CZ	学必/社教選
2	256300	生涯学習概論Ⅰ	2	講義	選択	●									●	CZ	社教必
2	256301	生涯学習概論Ⅱ	2	講義	選択	●									●	CZ	学必/司書必/社教必
2	256500	レクリエーション概論	2	講義	選択	●			●							CZ	社教選/レク必
2	256501	レクリエーション実技	1	演習	選択	●							●			CZ	レク必
3	256502	レクリエーション現場実習	1	雑・習	選択	●							●			CZ	レク必

- ・ 基盤教育科目の卒業要件単位については、各学科の「卒業に必要な総単位数」の頁を参照のこと。
- ・ ⑤「インターンシップA」「インターンシップB」は所定の要件を満たす就労型インターンシップを行う科目であり、オリエンテーション・事後報告会における事前・事後指導が含まれる。
- ・ 原則として、「総合英語Ⅰ・Ⅱ」「実践コミュニケーション英語Ⅰ・Ⅱ」は同一クラスの1(春学期)・2(秋学期)を連続履修すること。
- ・ 原則として、「フランスのことばと文化」「中国のことばと文化」「韓国のことばと文化」はⅠを履修した後にⅡを履修すること。

リベラルアーツ学部

リベラルアーツ学科

2025 年度入学生 卒業に必要な総単位数（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）

科目分類・分野		卒業要件詳細			卒業要件 単位数合計
基盤教育科目	導入学習	2 単位 必修	「日本語表現法」 必修	必修・選択必修科目の 単位を含み 38 単位	124 単位
	A 群（先人の知を受けつぐ）	2 単位 選択必修			
	B 群（世界と今を読み解く）	2 単位 選択必修			
	C 群（未来をひらく）	2 単位 選択必修			
	キャリア形成	4 単位 必修	「キャリアデザインⅠ・Ⅱ」 必修		
	外国語	8 単位 選択必修	英語 4 単位選択必修		
	情報処理	2 単位 必修	「情報活用基礎 A・B」 必修		
	資格基礎	選択			
学科専門科目	基礎科目	2 単位 必修 6 単位 選択必修	「リベラルアーツ入門」 必修	必修・選択必修科目の 単位を含み 48 単位	
	基幹科目	28 単位 選択必修	自身の専攻より 16 単位以上、かつ自身の専攻以外の 3 専攻から各 4 単位以上の合計 28 単位以上を修得すること		
	展開科目				
	演習科目	8 単位 必修	「専門演習Ⅰ・Ⅱ」 「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」 必修		
関連科目	上記基盤教育科目・学科専門科目の余剰修得単位	選択		38 単位	
	他学科開講科目	選択上限 30 単位			

■ 履修についての注意

基盤教育科目

- ①導入学習科目（選択）のうち「基礎演習Ⅰ・Ⅱ」の 2 科目 2 単位は 1 年次に、「基礎演習Ⅲ・Ⅳ」の 2 科目 2 単位は 2 年次に必ず履修（必履修）すること。
- ②キャリア形成科目（選択）のうち「数理リテラシー」の 1 科目 2 単位は 2 年次に必ず履修（必履修）すること。
- ③外国語は以下のいずれかの方法で修得すること。
 - 1) 外国語（英語）科目の 8 科目 8 単位を修得
 - 2) 外国語（英語）科目の 4 科目 4 単位と、情報処理科目（「プログラミング言語Ⅰ・Ⅱ」）から 2 科目 4 単位の計 8 単位を修得
 [選択必修 対象科目]
 ・外国語科目（英語）：「総合英語Ⅰ 1・2、Ⅱ 1・2」実践コミュニケーション英語Ⅰ 1・2、Ⅱ 1・2
 ・情報処理科目：「プログラミング言語Ⅰ・Ⅱ」

学科専門科目

- ④リベラルアーツ学科では「メジャー・マイナーコース制度」を導入している。メジャー・マイナーコース制度の詳細は、別頁「メジャーコース・マイナーコースについて」を必ず確認すること。
- ⑤3 年次・4 年次の必修演習科目（「専門演習Ⅰ・Ⅱ」「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」）を履修するには、履修条件を満たしていることが条件となる。別頁「Ⅱ、学びについて」P.34～「6. 単位」を必ず確認すること。

関連科目

- ⑥卒業単位に算入できる関連科目の修得単位は最大 38 単位とする。他学科開講科目の修得単位は、30 単位を上限とする。
- ⑦他学科開講科目として履修可能な科目は、各学科の教育課程表において、他履修欄に以下の記号により示す。
○……他学科履修可能科目

■ 単位互換制度について

大学コンソーシアム大阪の単位互換制度に参加する大学の提供科目を、所定の手続きにより履修することができる。単位互換制度により修得した単位は、原則として基盤教育科目のいずれか（P.54「8. 単位互換制度」参照）に認定し、8 単位を上限として卒業単位に算入する。

■ 進級要件について

3 年次への進級にあたっては、1 年以上の在学期間があり、2 年次終了時の累計 GPA が 1.0 以上であることを要件とする。ただし、卒業要件単位数を 36 単位以上修得している場合は、この限りではない。進級が認められなかった場合は 2 年次に留まり、3 年次以上配当の科目の履修ができないものとする。

■ 資格取得について

各学部、学科で取得できる資格については、別頁「Ⅳ．資格課程について」を確認すること。

2025 年度入学生 配当年次別科目一覧（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）

必修科目 カッコ内は単位数。記載がない科目の単位数は2単位。

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
基礎教育科目	《導入学習》	基礎演習Ⅰ(1) 日本語表現法 基礎演習Ⅱ(1) カレッジコミュニティⅠ	基礎演習Ⅲ(1) カレッジコミュニティⅡ 基礎演習Ⅳ(1) 読書演習	
	《A群（先人の知を受けつぐ）》	思想の世界 日本語を知る 芸術を鑑賞する 日本の歴史 教養としての日本文化 民族と文化 西洋の文化を考える ことばの世界 子どもの文化	伝統文化演習(1)	
	《B群（世界と今を読み解く）》	日本の憲法 人権を考える 心理学 くらしと法律 平和を考える くらしと化学 現代社会を考える メディアを考える 生物を知る 東アジアを知る 情報リテラシー	データリテラシー 社会と言語	
	《C群（未来をひらく）》	科学と倫理 書いて学ぶ文芸 教育を考える ソーシャルメディア論 描いて学ぶアート 堺・泉北地域を知る 先端技術と文化 健康とスポーツA(1) エリア・スタディーズ 健康を管理する 健康とスポーツB(1)	生涯スポーツ実習A(1) 生涯スポーツ実習B(1)	
	《キャリア形成》	キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ	数理リテラシー キャリアデザインⅢ キャリアデザインⅣ プロジェクト型キャリア研究	インターンシップA インターンシップB
	《外国語》	総合英語Ⅰ 1・2 英会話コミュニケーションⅠ 1・2 資格英語Ⅰ(1) 資格英語Ⅱ(1)	総合英語Ⅱ 1・2 中国のことばと文化Ⅰ 英会話コミュニケーションⅡ 1・2 中国のことばと文化Ⅱ フランスのことばと文化Ⅰ 韓国のことばと文化Ⅰ フランスのことばと文化Ⅱ 韓国のことばと文化Ⅱ	
	《情報処理》	情報活用基礎A(1) 情報活用A(1) プログラミング言語Ⅰ 情報活用基礎B(1) 情報活用B(1) プログラミング言語Ⅱ データサイエンス・AI概論		データサイエンス・AI実習
	《資格基礎》	図書館概論 図書館情報資源概論	博物館概論 生涯学習概論Ⅰ レクリエーション概論 博物館経営論 生涯学習概論Ⅱ レクリエーション実技(1)	レクリエーション現場実習(1)

	専攻	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
リベラルアーツ学科専門科目	《基礎科目》	リベラルアーツ入門 日本語と外国語 現代文化論 隣国を知ろう（韓国） 言語ストラテジー 社会デザイン論 異文化理解論 情報デザイン論			
	日本文学・文化構想専攻	日本神話・古典文学概論 絵本論 近現代文学概論 日本文化史 児童文学概論 現地講義（日本文学） 絵本ワークショップ	日本伝統文化 児童文学史 日本神話・古典文学講読 近現代文学史 近現代文学講読 古典文学史 児童文学講読 マンガ論 近・現代史 創作研究	日本史研究 文化構想論 日本神話・古典文学作品研究 文芸・シナリオ論 近現代文学作品研究 ポップカルチャー論 児童文学作品研究 美学文化表現論 文化財・歴史遺産論 出版・編集文化論	
	韓国語韓国文化専攻	総合韓国語ⅠA 短期韓国語研修 総合韓国語ⅠB 韓国語研究A 韓国語コミュニケーションⅠA 韓国語研究B 韓国語コミュニケーションⅠB	総合韓国語ⅡA 留学準備講座（韓国） 総合韓国語ⅡB 韓国語研究C 韓国語コミュニケーションⅡA 韓国語研究D 韓国語コミュニケーションⅡB 日韓異文化理解論 現地講義（韓国） 韓国語資格講座A(1) 韓国の社会と文化 韓国語資格講座B(1)	総合韓国語Ⅲ 韓国語特殊研究A 総合韓国語Ⅳ 韓国語特殊研究B 韓国語コミュニケーションⅢA 韓国語特殊研究C 韓国語コミュニケーションⅢB 韓国語特殊研究D 日韓文化交流論 韓国・朝鮮特殊研究 韓国・朝鮮事情	
	グローバル英語専攻	Practical English Communication A Practical English Communication B 短期英語研修	グローバル英語入門 留学準備講座（英語圏） Business Communication A 子どもの英語とICT Business Communication B ビジネスマナー入門 英語資格講座A(1) エアラインサービスビジネス論 英語資格講座B(1)	上級英語資格講座A Advanced WritingⅠ(1) 上級英語資格講座B Advanced WritingⅡ(1) English for Specific Purposes Presentation Skills 英語文学と映画 Discussion Topics Global Issues 国際ビジネス入門	
	情報クリエイティブ専攻	プレゼンテーション技法 コンテンツ制作基礎 デジタルデザイン基礎	UI デザイン実習 現代アート論 音楽・サウンド基礎 アニメーション論 クリエイティブプログラミング実習 映像メディア概論 造形研究 ソフトウェア開発論 デジタル映像実習 イメージ創造論 映像制作基礎 データベース論 広告デザイン実習 IoT・インタラクティブシステム論	インターネット論 メディア表現技法A クラウドシステム実習 メディア表現技法B 先端表現研究 DTP実習 アートプロデュース プログラミング研究 アート構想研究 データサイエンス・AI研究 3DCG実習	
	社会マネジメント専攻		ビジネス経済論 ソーシャルメディア企画論 現代経営論 社会マネジメント調査論 公共政策論 エンターテインメント・ビジネス論 観光学	経営・マーケティング研究 社会マネジメント調査演習 観光・地域創生研究 社会探求プロジェクト演習Ⅰ ソーシャルメディア研究 社会探求プロジェクト演習Ⅱ	
	《演習科目》			専門演習Ⅰ 専門演習Ⅱ	卒業研究Ⅰ 卒業研究Ⅱ
	《現地研修科目》	現地研修A 現地研修E 現地研修B 現地研修F(1) 現地研修C 現地研修G(1) 現地研修D			

関連科目	上記基礎教育科目、学科専門科目の余剰修得単位 他学科開講科目・単位互換制度による修得単位
------	---

自由科目	資格専門科目	図書館司書 図書館サービス概論 図書・図書館史	図書館制度・経営論 図書館基礎特論 図書館情報技術論 図書館情報資源特論 情報サービス論 図書館施設論 児童サービス論 図書館サービス特論	情報サービス演習Ⅰ(1) 情報資源組織論 情報サービス演習Ⅱ(1) 図書館総合演習(1)	情報資源組織論演習Ⅰ(1) 情報資源組織論演習Ⅱ(1) 図書館実習(1)
	博物館学芸員		博物館資料論	博物館資料保存論 博物館教育論 博物館展示論 博物館情報・メディア論	博物館実習Ⅰ(1) 博物館実習Ⅱ

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係										カリ キュ ラム・ツリー上の位置づけ	他履修	備 考
						DPⅠ		DPⅢ										
						教 養 力	専 門 力	情 報 収 集・ 分 析 力	論 理 的 思 考・ 表 現 力	コ ミ ュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力			
リベラルアーツ学科専門科目																		
基礎科目																		
1	150000	リベラルアーツ入門	2	講義	必修		●		●							LL		
1	150003	現代文化論	2	講義	選択		●		●							LL	○ 学選	
1	150004	言語ストラテジー	2	講義	選択		●						●			LL	○	
1	150005	異文化理解論	2	講義	選択		●				●					LL	○ 社教選	
1	150006	日本語と外国語	2	講義	選択		●	●								LL	○	
1	150007	隣国を知ろう（韓国）	2	講義	選択		●		●							LL		
1	150008	社会デザイン論	2	講義	選択		●								●	LL	○	
1	150009	情報デザイン論	2	講義	選択		●		●							LL		
基幹科目																		
日本学・文化構想専攻																		
1	151020	日本神話・古典文学概論	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
1	151021	近現代文学概論	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
1	151022	児童文学概論	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
1	151023	現地講義（日本学）	2	演習	選択		●						●			LJ	○ 学選	
1	151024	絵本ワークショップ	2	演習	選択		●						●			LJ		
1	151025	絵本論	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
1	151026	日本文化史	2	講義	選択		●		●							LJ	○ 学選	
2	151027	日本伝統文化	2	講義	選択		●		●							LJ	○ 学選	
2	151028	日本神話・古典文学講読	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
2	151029	近現代文学講読	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
2	151030	児童文学講読	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
2	151031	近・現代史	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
2	151032	児童文学史	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
2	151033	近現代文学史	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
2	151034	古典文学史	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
2	151035	マンガ論	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
2	151036	創作研究	2	演習	選択		●		●							LJ		
韓国語韓国文化専攻																		
1	151217	総合韓国語Ⅰ A ①	2	演習	選択		●			●						LK	週 2	
1	151218	総合韓国語Ⅰ B ①	2	演習	選択		●			●						LK	週 2	
1	151219	韓国語コミュニケーションⅠ A ①	2	演習	選択		●			●						LK	週 2	
1	151220	韓国語コミュニケーションⅠ B ①	2	演習	選択		●			●						LK	週 2	
1	151204	短期韓国語研修	2	演習	選択		●			●						LK		
1	151205	韓国語研究 A	2	演習	選択		●						●			LK		
1	151206	韓国語研究 B	2	演習	選択		●			●						LK		
2	151221	総合韓国語Ⅱ A ②	2	演習	選択		●			●						LK	週 2	
2	151222	総合韓国語Ⅱ B ②	2	演習	選択		●			●						LK	週 2	
2	151223	韓国語コミュニケーションⅡ A ②	2	演習	選択		●			●						LK	週 2	
2	151224	韓国語コミュニケーションⅡ B ②	2	演習	選択		●			●						LK	週 2	
2	151211	現地講義（韓国）	2	演習	選択		●						●			LK		
2	151212	韓国の社会と文化	2	講義	選択		●		●							LK	○	
2	151213	留学準備講座（韓国）	2	講義	選択		●	●								LK		
2	151214	韓国語研究 C	2	演習	選択		●			●						LK		
2	151215	韓国語研究 D	2	演習	選択		●			●						LK		
2	151216	日韓異文化理解論	2	講義	選択		●		●							LK	○	
2	151225	韓国語資格講座 A	1	演習	選択		●						●			LK		
2	151226	韓国語資格講座 B	1	演習	選択		●						●			LK		

- ・①「韓国語コミュニケーションⅠ A・Ⅰ B」の履修希望者は、「総合韓国語Ⅰ A・Ⅰ B」を同時履修すること。
- ・②「韓国語コミュニケーションⅡ A・Ⅱ B」の履修希望者は、「総合韓国語Ⅱ A・Ⅱ B」を同時履修すること。

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」との関係）										カリ キュ ラム・ツ リー上 の位 置づ け	他 履 修	備 考
						DPⅠ 教 養 力	DPⅡ 専 門 力	情報 収集・ 分析力	論理的 思考・ 表現力	コ ミュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力			
グローバル英語専攻																		
1	151400	Practical English Communication A	2	演習	選択		●			●						LG	○	週 2
1	151401	Practical English Communication B	2	演習	選択		●			●						LG	○	週 2
1	151402	短期英語研修	2	実験・実習	選択		●							●		LG	○	
2	151403	グローバル英語入門	2	講義	選択		●				●					LG	○	
2	151404	Business Communication A	2	演習	選択		●			●						LG	○	週 2
2	151405	Business Communication B	2	演習	選択		●			●						LG	○	週 2
2	151406	英語資格講座A	1	演習	選択		●					●				LG	○	
2	151407	英語資格講座B	1	演習	選択		●					●				LG	○	
2	151408	留学準備講座（英語圏）	2	講義	選択		●						●			LG		
2	151409	子どもの英語と ICT	2	講義	選択		●			●						LG	○	
2	151411	ビジネスマナー入門	2	講義	選択		●							●		LG	○	
2	151412	エアラインサービスビジネス論	2	講義	選択		●				●					LG	○	
情報クリエイティブ専攻																		
1	151600	プレゼンテーション技法	2	講義	選択		●			●						LI		
1	151613	コンテンツ制作基礎	2	講義	選択		●	●								LI		
1	151614	デジタルデザイン基礎	2	講義	選択		●						●			LI		
2	151601	UI デザイン実習	2	実験・実習	選択		●				●					LI		
2	151602	音楽・サウンド基礎	2	演習	選択		●		●							LI		
2	151603	クリエイティブプログラミング実習	2	実験・実習	選択		●		●							LI	○	
2	151604	造形研究	2	演習	選択		●						●			LI	○	
2	151605	デジタル映像実習	2	実験・実習	選択		●				●					LI		
2	151606	映像制作基礎	2	演習	選択		●			●						LI		
2	151607	広告デザイン演習	2	演習	選択		●			●						LI		
2	151608	現代アート論	2	講義	選択		●		●							LI	○	学選
2	151609	アニメーション論	2	講義	選択		●	●								LI	○	
2	151610	映像メディア概論	2	講義	選択		●		●							LI	○	
2	151611	ソフトウェア開発論	2	講義	選択		●		●							LI		
2	151612	イメージ創造論	2	講義	選択		●	●								LI	○	学選
2	151615	データベース論	2	講義	選択		●		●							LI	○	
2	151616	IoT・インタラクティブシステム論	2	講義	選択		●			●						LI	○	
社会マネジメント専攻																		
2	151800	ビジネス経済論	2	講義	選択		●	●								LM	○	
2	151801	現代経営論	2	講義	選択		●		●							LM	○	
2	151802	公共政策論	2	講義	選択		●								●	LM	○	他履修（H 対象）
2	151803	観光学	2	講義	選択		●								●	LM	○	
2	151804	ソーシャルメディア企画論	2	講義	選択		●	●								LM	○	
2	151805	社会マネジメント調査論	2	講義	選択		●	●								LM	○	
2	151806	エンターテインメント・ビジネス論	2	講義	選択		●							●		LM	○	

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）

配 当 年 次	学 則 科 目 コ ー ド	科 目 名	単 位	講 義 区 分	必 修 選 択 の 別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」との関係）										カリ キュ ラム・ツ リー上 の位 置づ け	他 履 修	備 考
						DPⅠ 教 養 力	DPⅠ 専 門 力	情報 収集・ 分析力	論理的 思考・ 表現力	コ ミュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力			
展開科目																		
日本学・文化構想専攻																		
3	152010	日本史研究	2	講義	選択		●		●							LJ		
3	152011	日本神話・古典文学作品研究	2	講義	選択		●		●							LJ		
3	152012	近現代文学作品研究	2	講義	選択		●		●							LJ		
3	152013	児童文学作品研究	2	講義	選択		●		●							LJ		
3	152014	文化財・歴史遺産論	2	講義	選択		●		●							LJ		
3	152015	文化構想論	2	講義	選択		●		●							LJ		
3	152016	文芸・シナリオ論	2	講義	選択		●		●							LJ	○	
3	152017	ポップカルチャー論	2	講義	選択		●		●							LJ		
3	152018	美学文化表現論	2	講義	選択		●						●			LJ	○	
3	152019	出版・編集文化論	2	講義	選択		●						●			LJ		
韓国語韓国文化専攻																		
3	152211	総合韓国語Ⅲ	2	演習	選択		●		●							LK		
3	152212	総合韓国語Ⅳ	2	演習	選択		●		●							LK		
3	152213	韓国語コミュニケーションⅢ A	2	演習	選択		●		●							LK		週 2
3	152214	韓国語コミュニケーションⅢ B	2	演習	選択		●		●							LK		週 2
3	152204	日韓文化交流論	2	講義	選択		●		●							LK	○	
3	152205	韓国・朝鮮事情	2	講義	選択		●		●							LK	○	
3	152206	韓国語特殊研究 A	2	演習	選択		●			●						LK		
3	152207	韓国語特殊研究 B	2	演習	選択		●			●						LK		
3	152208	韓国語特殊研究 C	2	演習	選択		●			●						LK		
3	152209	韓国語特殊研究 D	2	演習	選択		●			●						LK		
3	152210	韓国・朝鮮特殊研究	2	講義	選択		●		●							LK	○	
グローバル英語専攻																		
3	152400	上級英語資格講座 A	2	講義	選択		●						●			LG	○	
3	152401	上級英語資格講座 B	2	講義	選択		●						●			LG	○	
3	152402	English for Specific Purposes	2	講義	選択		●			●						LG	○	
3	152403	英語文学と映画	2	講義	選択		●		●							LG	○	
3	152409	Global Issues	2	演習	選択		●							●		LG	○	
3	152412	Presentation Skills	2	演習	選択		●			●						LG	○	
3	152413	Discussion Topics	2	演習	選択		●		●							LG	○	
3	152408	国際ビジネス入門	2	講義	選択		●		●							LG	○	
3	152410	Advanced Writing I	1	演習	選択		●		●							LG	○	
3	152411	Advanced Writing II	1	演習	選択		●		●							LG	○	
情報クリエイティブ専攻																		
3	152602	インターネット論	2	講義	選択		●	●								LI		
3	152603	クラウドシステム実習	2	実・習	選択		●			●						LI		
3	152604	先端表現研究	2	演習	選択		●				●					LI		
3	152605	アートプロデュース	2	講義	選択		●						●			LI	○	
3	152606	アート構想研究	2	講義	選択		●			●						LI		
3	152607	3DCG 実習	2	実・習	選択		●			●						LI		
3	152608	メディア表現技法 A	2	講義	選択		●		●							LI		
3	152609	メディア表現技法 B	2	講義	選択		●		●							LI		
3	152610	DTP 実習	2	実・習	選択		●			●						LI		
3	152611	プログラミング研究	2	演習	選択		●		●							LI	○	
3	152612	データサイエンス・AI 研究	2	演習	選択		●	●								LI	○	
社会マネジメント専攻																		
3	152800	経営・マーケティング研究	2	講義	選択		●			●						LM		
3	152801	観光・地域創生研究	2	講義	選択		●							●		LM		
3	152802	ソーシャルメディア研究	2	講義	選択		●	●								LM		
3	152803	社会マネジメント調査演習	2	演習	選択		●	●								LM		
3	152804	社会探求プロジェクト演習Ⅰ	2	演習	選択		●							●		LM		
3	152805	社会探求プロジェクト演習Ⅱ	2	演習	選択		●							●		LM		

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係										カリ キュ ラム・ツ リー上の 位置づけ	他 履 修	備 考
						DPⅠ	DPⅡ	DPⅢ										
						教 養 力	専 門 力	情 報 収 集・ 分 析 力	論 理 的 思 考・ 表 現 力	コ ミ ュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力			
演習科目																		
3	153010	専門演習Ⅰ ①	2	演習	必修		●	●								LL		
3	153020	専門演習Ⅱ ①	2	演習	必修		●	●								LL		
4	153030	卒業研究Ⅰ	2	演習	必修		●	●								LL		
4	153040	卒業研究Ⅱ	2	演習	必修		●	●								LL		
1	153200	現地研修A	2	講義	選択		●						●			LK、LG	○	
1	153201	現地研修B	2	講義	選択		●						●			LK、LG	○	
1	153202	現地研修C	2	講義	選択		●						●			LK、LG	○	
1	153203	現地研修D	2	講義	選択		●						●			LK、LG	○	
1	153204	現地研修E	2	講義	選択		●						●			LK、LG	○	
1	153205	現地研修F	1	講義	選択		●						●			LK、LG	○	
1	153206	現地研修G	1	講義	選択		●						●			LK、LG	○	

・① 3 回生「専門演習」のクラスは、2 回生で開催される説明会を経て、事前登録により決定する。

Ⅲ．教育課程について

2025 年度入学生 カリキュラム・ツリー（リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科）

ディプロマ・ポリシー		幅広い一般的知識・教養を身につけ、かつ社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解できること。								リベラルアーツの総合的、学際的学修分野より複数の分野にわた				
カリキュラム・ポリシー		基盤教育科目 幅広い一般的知識・教養、社会や文化への関心、多角的視点を養うため、基盤教育科目に導入学習、A 群（先人の知を受けつぐ）、B 群（世界と今を読み解く）、C 群（未来をひらく）、キャリア形成、外国語、情報処理および資格基礎科目を開設する								リベラルアーツ学科専門科目 リベラルアーツの総合的・学際的学修分野より複数の分野にわた				
カリキュラム・ポリシーの詳細（具体化）		社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解して自分自身のデザインにつながる、幅広い教養を身につけさせるための科目群		グローバル社会、高度情報化社会を生きていくうえで必要な基本的技能を身につけさせるための科目群		学びの基礎的・自立に向けて必要な知識・技能を身につけさせるとともに、地域社会とのかわり等から社会や人間のもつ課題を理解し、専門の学びを経て社会的・職業的自立へと向かう準備を行わせるための科目群		社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけさせるとともに、社会の課題を理解させるための科目群		複数分野をベースに自身の課題を設定する力、その課題を論理的思考を持って解決にあたる力、その過程や結果を他者に論理的かつ明確に説明できる表現力を身につけさせるための科目群		日本を基軸として地域や時代の比較を含め社会と文理解し、課題解決のためにそれらを用いた企画とる力を身につけさせるための科目群		
カリキュラム上の科目の目的・役割		先人たちがたどった知の道のり、築いてきたものを理解する	我々が生きる世界と今を読み解く	未来を見通し、自分自身をデザインする	英語など母語以外の言語で基本的なコミュニケーションを行う技能を身につけるとともに、社会や文化の多様性を理解する	情報機器を操作し、諸問題に ICT を活用できる基本的な技能を身につけるとともに、専門の学びへの準備を行う	大学における学びに必要な基礎的・技能を身につけるとともに、専門の学びへの準備を行う	地域社会とのかわりや知と向き合う読書活動から、社会や人間のもつ課題を理解する	社会的・職業的自立を果すために必要な知識・技能の基礎を身につける	考を持って解決にあたる力、その過程や結果を他者に論理的かつ明確に説明できる表現力を身につけさせるための科目群	日本の歴史を理解し、史実と虚構の区別ができる力を身につける	神話や古典文学を読み解き、深く理解する力を身につける	近現代の文学作品を読み解き、深く理解する力を身につける	子どものための文学や絵本を読み解き、深く理解する力を身につける
4年次	秋学期	8								卒業研究Ⅱ				
	春学期	7								卒業研究Ⅰ				
3年次	秋学期	6						インターンシップA インターンシップB		専門演習Ⅱ	文化財・歴史遺産論	文化構想論		
	春学期	5				データサイエンス・AI実習		インターンシップA インターンシップB	レクリエーション概論	専門演習Ⅰ	日本史研究 美学文化表現論	出版・編集文化論	ポップカルチャー論	
2年次	秋学期	4		生涯スポーツ実習B	総合英語Ⅱ 2 読解コミュニケーション能力 フランスのことばと文化Ⅱ 中国のことばと文化Ⅱ 韓国のことばと文化Ⅱ		基礎演習Ⅳ	カリッジコミュニティⅡ	キャリアデザインⅣ プロジェクトキャリア教育 グローバル地域実習	博物館経営論 生涯学習概論Ⅱ レクリエーション実技		日本伝統文化 日本神話・古典文学講読	近現代文学講読 マンガ論	児童文学講読
	春学期	3	伝統文化演習 社会と言語	生涯スポーツ実習A	総合英語Ⅱ 1 読解コミュニケーション能力 フランスのことばと文化Ⅰ 中国のことばと文化Ⅰ 韓国のことばと文化Ⅰ	情報活用B	基礎演習Ⅲ	カリッジコミュニティⅠ 読書演習	数理リテラシー キャリアデザインⅡ プロジェクトキャリア教育 クロスオーバー地域実習	博物館概論 生涯学習概論Ⅰ レクリエーション概論	近・現代史	児童文学史 近現代文学史 古典文学史 創作研究		
1年次	秋学期	2			総合英語Ⅰ 2 読解コミュニケーション能力 資格英語Ⅱ データサイエンス・AI概論	情報活用基礎B 情報活用A プログラミング言語Ⅱ データサイエンス・AI概論	基礎演習Ⅱ	カリッジコミュニティⅠ	キャリアデザインⅡ ホスピタリティ入門	図書館情報資源概論	異文化理解論 韓国を初め（韓国） 社会デザイン論 情報デザイン論	日本概観・古典文学概論 現地講義（日本学） 日本文化史	近現代文学概論	児童文学概論
	春学期	1	日本語を知る 教養としての日本文化 西洋の文化を考える 子どもの文化 芸術を鑑賞する	日本の憲法 くらしと法律 現代社会を考える 東アジアを知る 人権を考える 平和を考える メディアを考える 情報リテラシー 心理学 くらしと化学 生物を知る	科学と倫理 ソーシャルメディア論 先端技術と文化 健康を管理する 書いて学ぶ文芸 描いて学ぶアート 健康とスポーツA 健康とスポーツB 教育を考える エリフ・スタディーズ	総合英語Ⅰ 1 読解コミュニケーション能力 資格英語Ⅰ プログラミング言語Ⅰ	基礎演習Ⅰ 日本語表現法	カリッジコミュニティⅠ	キャリアデザインⅠ	図書館概論	リベラルアーツ入門 現代文化論 言語ストラテジー 日本語と外国語論	絵本ワークショップ 絵本論		
カリキュラム・ツリー上の位置づけ		1	2	3	1	2	1	2	3	1	1	2	3	4
		BA			BS		BC			CZ	LL	LJ		

カリキュラム・ツリーはカリキュラムの体系性を示すためのモデルです。年度によって開講時期が変わる場合があります。

専門知識と技能を有すること。その知識を元に課題解決のための企画力、実践力を身につけていること。															
														関連科目	
専門知識と技能、及び課題解決のための企画力・実践力を身につけさせるため、学科専門科目に基礎科目、基幹科目、展開科目および演習科目を開設する															
化をより深 実践ができ	韓国語を一定程度駆使しながら、韓国社会・文化をより深く理解するための、幅広い専門的知識を身につけさせるための科目群	実践的な英語コミュニケーション力を有し、グローバル化する社会について理解を深め、その課題解決のための企画力と実践力を身につけさせるための科目群	情報伝達における表現とデータ活用に関する知識と技能を有し、課題解決のためにそれらを用いた企画と実践ができる力を身につけさせるための科目群			社会のシステムとマネジメントについて理解を深め、そこでの課題解決のための企画力と実践力を身につけさせるための科目群				心理学あるいは「食」に関する基礎的な知識をある程度有し、課題解決のためにそれらの知識を活かした企画とその実践ができる。					
文化構想に関する知識と技能を有し、課題解決のための文化構想に関する企画とその実践ができる	韓国社会や文化に対する一定の理解を持ちながら、韓国語を一定程度駆使する力を持っている	韓国語を一定程度駆使しながら、韓国社会・文化について深く理解する力をつける	ビジネスコミュニケーション力及びグローバルビジネスに関する知識をある程度有し、ビジネス課題を解決するための企画と実践ができる	英語文化や社会に関する知識をある程度有し、国際問題について理解を深め、その解決のための企画と実践ができる	映像表現に関する知識と技能を有し、課題解決のための映像に関する企画と実践ができる	現代アートに関する知識と技能を有し、課題解決のための現代アートに関する企画と実践ができる	デザインに関する知識と技能を有し、課題解決のためのデザインに関する企画と実践ができる	プログラミングに関する知識と技能を有し、課題解決のためのプログラミングに関する企画と実践ができる	データサイエンス・AIに関する知識と技能を有し、課題解決のためのデータサイエンス・AIに関する企画と実践ができる	経営・マーケティングに関する知識と技能を有し、その課題解決のための企画と実践力を身につける	観光・地域創生に関する知識と技能を有し、その課題解決のための企画力と実践力を身につける	ソーシャルメディアに関する知識と技能を有し、その課題解決のための企画力と実践力を身につける	心理学に関する基礎的な知識をある程度有し、課題解決のためにそれらの知識を活かした企画とその実践ができる	「食」に関する基礎的な知識をある程度有し、課題解決のためにそれらの知識を活かした企画とその実践ができる	
出版・編集文化論	総合韓国語Ⅳ		上級英語資格講座B		メディア表現技法B	アート構想研究			プログラミング研究	データサイエンス・AI研究	経営・マーケティング研究	観光・地域創生研究	ソーシャルメディア研究	知覚・認知心理学	
	韓国コミュニケーションⅡB	韓国・朝鮮特殊研究	Advanced WritingⅡ	英語文学と映画											
	韓国語特殊研究B		Presentation Skills												
	韓国語特殊研究D														
	総合韓国語Ⅲ		上級英語資格講座A		3DCG実習	先端表現研究	DTP実習		インターネット論		社会マネジメント調査演習			社会・経済・文化論	
	韓国コミュニケーションⅡA	日韓文化交流論	English for Specific Purposes		メディア表現技法A	アートプロデュース			クラウドシステム実習		社会探究プロジェクト演習Ⅰ				
	韓国語特殊研究A	韓国・朝鮮事情	Advanced WritingⅠ	Global Issues											
	韓国語特殊研究C		国際ビジネス入門	Discussion Topics											
近現代文学講義	総合韓国語ⅡB		Business Communication B		デジタル映像実習		UIデザイン実習		クリエイティブプログラミング実習		現代経営論	観光学		産業心理学概論	
	韓国語コミュニケーションⅡB		英語資格講座B				アニメーション論				社会マネジメント調査論			食品産業論	
	韓国語研究D	現地講義（韓国）	ITリテラシーとビジネス				イメージ創造論							食とデザイン	
	韓国語資格講座B								IoT・インタラクティブシステム論						
近・現代史	総合韓国語ⅡA		グローバル英語入門		音楽・サウンド基礎						ビジネス経済論	公共政策論	ソーシャルメディア論	感情・人格心理学Ⅰ	アグリビジネス
	韓国語コミュニケーションⅡA		Business Communication A		映像制作基礎	造形研究	広告デザイン演習							発達心理学Ⅰ	
		現地講義（韓国）	英語資格講座A		現代アート論										
		韓国の社会と文化	留学準備講座（英語圏）		映像メディア概論										
		韓国語資格講座A	ビジネスマナー入門												
		韓国語研究C	日韓異文化理解論	子どもの英語とICT											
	韓国語資格講座A														
	総合韓国語ⅠB		Practical English Communication B												フードテック概論
	韓国語コミュニケーションⅠB		短期英語研修												
	韓国語研究B														
	総合韓国語ⅠA		Practical English Communication A		プレゼンテーション技法									（心理学）	（生物を知る）
	韓国語コミュニケーションⅠA				コンテンツ制作基礎									心理調査概論	食生活論
	短期韓国語研修				デジタルデザイン基礎										
	韓国語研究A														
	現地研修A～G														
5	1	2	1	2	1	2	3	4	5	1	2	3		—	—
	LK		LG		LI					LM					

リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科 メジャーコース・マイナーコース制度について

リベラルアーツ学科には、5つの専攻「日本学・文化構想専攻」「韓国語韓国文化専攻」「グローバル英語専攻」「情報クリエイティブ専攻」「社会マネジメント専攻」があり、**卒業要件として「自身の専攻より16単位以上、かつ自身の専攻以外の3専攻から各4単位以上の合計28単位以上を修得する」ことが必要ですが、加えて体系的な学びを実現するために「メジャーコース・マイナーコース制度」を設けています。**

メジャーコース・マイナーコース制度とは、「①深く学びたいメジャーコースを選び、②メジャーコースの他にも興味のある分野を学生のマイナーコースとして見つけ出し、体系だった学びを実現する」ための制度です。メジャーコース・マイナーコースを組み合わせ、自分らしいゴールをめざしてください。

メジャーコース（5専攻 17コース）

日本学・文化構想専攻 ●歴史学コース ●日本神話・古典文学コース ●近現代文学コース ●児童文学コース ●文化構想コース
韓国語韓国文化専攻 ●韓国語コース ●韓国文化コース
グローバル英語専攻 ●ビジネスコミュニケーションコース ●多文化コミュニケーションコース
情報クリエイティブ専攻 ●映像コース ●現代アートコース ●デザインコース ●プログラミングコース ●データサイエンス・AIコース
社会マネジメント専攻 ●経営・マーケティングコース ●観光・地域創生コース ●ソーシャルメディアコース

マイナーコース（19コース）

日本学・文化構想 ●歴史学マイナーコース ●日本神話・古典文学マイナーコース ●近現代文学マイナーコース ●児童文学マイナーコース ●文化構想マイナーコース
グローバル英語 ●ビジネスコミュニケーションマイナーコース ●多文化コミュニケーションマイナーコース
情報クリエイティブ ●映像マイナーコース ●現代アートマイナーコース ●デザインマイナーコース ●プログラミングマイナーコース ●データサイエンス・AIマイナーコース
社会マネジメント ●経営・マーケティングマイナーコース ●観光・地域創生マイナーコース ●ソーシャルメディアマイナーコース
外国語資格※ ●英語資格マイナーコース 注意：メジャーコースが「グローバル英語専攻」の場合選択できません。 ●韓国語資格マイナーコース 注意：メジャーコースが「韓国語韓国文化専攻」の場合選択できません。 ※マイナーコースとして、英語資格・韓国語資格の両方を選択することは可能です。
心理学 ●心理学マイナーコース
食環境 ●食環境マイナーコース

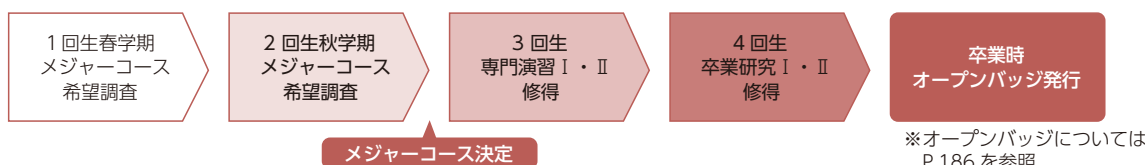
【メジャーコース】

自身が希望するコースのある専攻から16単位以上を修得し、コース担当教員の演習科目（3回生「専門演習Ⅰ・Ⅱ」、4回生「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」）を修得します。

毎年希望調査を実施しますが、2回生秋学期終了後に最終確認し、3回生の演習科目「専門演習Ⅰ・Ⅱ」のクラスが確定することで、メジャーコースが決定します。

※希望者が多い場合は人数調整を行います。

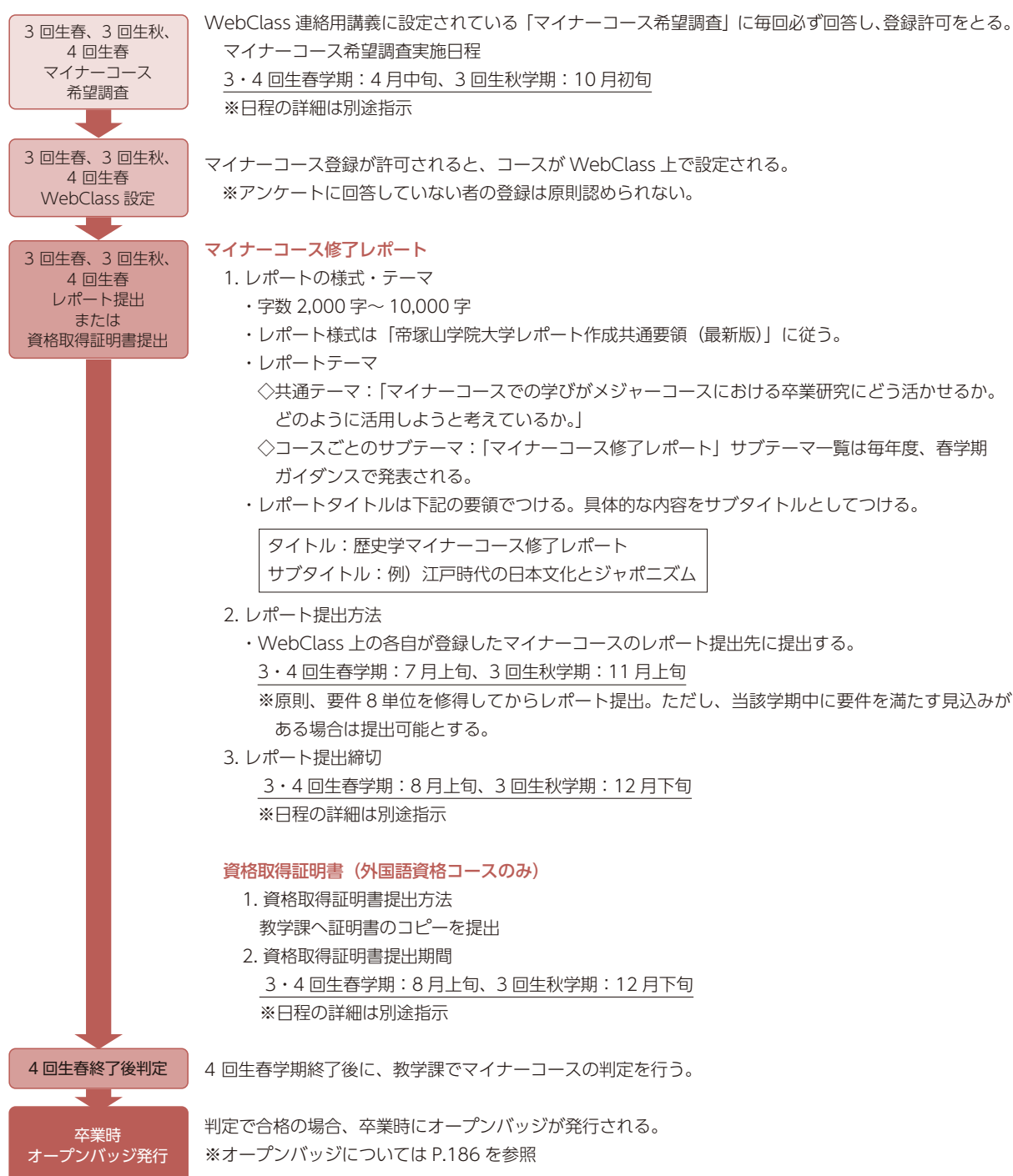
〈メジャーコース 卒業までの大まかな流れ〉



【マイナーコース】

1. 自身が希望するメジャーコースのある専攻以外から、マイナーコースを選択し、定められた科目を4回生春学期末までに修得します。2回生メジャーコース決定後、3回生春学期に全員に希望調査を行います。
※多くの組み合わせがある為、時間割が重複する可能性があります。希望する全てのマイナーコースの科目を履修できるわけではありません。
2. 1に加えて、4回生春学期末までの所定の期間（別途指示）に、「マイナーコース修了レポート」もしくは大学在学中に取得した資格取得証明書（外国語資格コースの場合）を提出します。
レポートの提出はマイナーコースで定められた条件を満たしていることが必要です。
レポートは教員による審査が行われ、審査を合格したマイナーコース修了者には、卒業時にマイナーコース修了証としてオープンバッジが発行されます。（オープンバッジについてはP.186を参照）
※マイナーコースの申請の有無にかかわらず、修得した科目は卒業要件単位として算入されます。

〈マイナーコース 卒業までの大まかな流れ〉



メジャーコース科目一覧

カッコ内は単位数。記載がない科目の単位数は 2 単位

専攻	日本文学・文化構想専攻				
コース	歴史学	日本神話・古典文学	近現代文学	児童文学	文化構想
3・4 年次 演習科目	専門演習Ⅰ・専門演習Ⅱ				
	卒業研究Ⅰ・卒業研究Ⅱ				
3 年次 展開科目	日本史研究	日本神話・古典文学作品研究	近現代文学作品研究	児童文学作品研究	
		文芸・シナリオ論			
	美学文化表現論		美学文化表現論		
	文化構想論				
	文化財・歴史遺産論		出版・編集文化論	ポップカルチャー論	
					出版・編集文化論
2 年次 基幹科目	日本伝統文化		近現代文学講読	児童文学講読	近現代文学講読
	近・現代史		児童文学史		近・現代史
	近現代文学史				
	古典文学史				
	日本神話・古典文学講論		マンガ論		
		創作研究			
1 年次 基幹科目		日本神話・古典文学概論	近現代文学概論	児童文学概論	
	現地講義（日本文学）				
				絵本ワークショップ	
				絵本論	
	日本文化史				

専攻	韓国語韓国文化専攻	
コース	韓国語	韓国文化
3・4 年次 演習科目	専門演習Ⅰ・専門演習Ⅱ	
	卒業研究Ⅰ・卒業研究Ⅱ	
3 年次 展開科目	韓国語特殊研究 A	日韓文化交流論
	韓国語特殊研究 B	韓国・朝鮮事情
	韓国語特殊研究 C	韓国・朝鮮特殊研究
	韓国語特殊研究 D	
	韓国語コミュニケーションⅢ A	
	韓国語コミュニケーションⅢ B	
	総合韓国語Ⅲ	
	総合韓国語Ⅳ	
2 年次 基幹科目	韓国語コミュニケーションⅡ A	
	韓国語コミュニケーションⅡ B	
	総合韓国語Ⅱ A	
	総合韓国語Ⅱ B	
	韓国語研究 C	現地講義（韓国）
	韓国語研究 D	韓国の社会と文化
	韓国語資格講座 A（1）	
	韓国語資格講座 B（1）	
	留学準備講座（韓国）	
	日韓異文化理解論	
1 年次 基幹科目	韓国語コミュニケーションⅠ A	
	韓国語コミュニケーションⅠ B	
	総合韓国語Ⅰ A	
	総合韓国語Ⅰ B	
	短期韓国語研修	
	韓国語研究 A	
	韓国語研究 B	
	現地研修 A～E・現地研修 F（1）・現地研修 G（1）	

メジャーコース科目一覧

専攻	グローバル英語専攻	
コース	ビジネスコミュニケーション	多文化コミュニケーション
3・4 年次 演習科目	専門演習Ⅰ・専門演習Ⅱ	
	卒業研究Ⅰ・卒業研究Ⅱ	
3 年次 展開科目	Presentation Skills	Global Issues
	Advanced WritingⅠ	Discussion Topics
	Advanced WritingⅡ	
	上級英語資格講座 A	
	上級英語資格講座 B	
	国際ビジネス入門	英語文学と映画
	English for Specific Purposes	
2 年次 基幹科目	グローバル英語入門	
	英語資格講座 A (1)	
	英語資格講座 B (1)	
	Business Communication A	
	Business Communication B	
	留学準備講座 (英語圏)	
	ビジネスマナー入門	子どもの英語と ICT
	エアラインサービスビジネス論	
1 年次 基幹科目	Practical English Communication A	
	Practical English Communication B	
	短期英語研修	
	現地研修 A～E・現地研修 F (1)・現地研修 G (1)	

専攻	情報クリエイティブ専攻				
コース	映像	現代アート	デザイン	プログラミング	データサイエンス・AI
3・4 年次 演習科目	専門演習Ⅰ・専門演習Ⅱ				
	卒業研究Ⅰ・卒業研究Ⅱ				
3 年次 展開科目	3DCG 実習	アートプロデュース	DTP 実習	インターネット論	
	メディア表現技法B	アート構想研究		クラウドシステム実習	
	メディア表現技法A	先端表現研究		プログラミング研究	データサイエンス・AI 研究
2 年次 基幹科目	イメージ創造論				
	現代アート論				
	音楽・サウンド基礎				
	映像メディア概論			ソフトウェア開発論	
	アニメーション論			データベース論	
	映像制作基礎	造形研究	広告デザイン演習	クリエイティブプログラミング実習	
	デジタル映像実習		UI デザイン実習	IoT・インタラクティブシステム論	
	1 年次 基幹科目	プレゼンテーション技法			
コンテンツ制作基礎					
デジタルデザイン基礎					

メジャーコース科目一覧

専攻	社会マネジメント専攻		
コース	経営・マーケティング	観光・地域創生	ソーシャルメディア
3・4 年次 演習科目	専門演習Ⅰ・専門演習Ⅱ		
	卒業研究Ⅰ・卒業研究Ⅱ		
3 年次 展開科目	社会マネジメント調査演習		
	社会探求プロジェクト演習Ⅰ		
	経営・マーケティング研究	観光・地域創生研究	ソーシャルメディア研究
	社会探求プロジェクト演習Ⅱ		
2 年次 基幹科目	ビジネス経済論	公共政策論	ソーシャルメディア企画論
	エンターテインメント・ビジネス論		
	現代経営論	観光学	
	社会マネジメント調査論		
1 年次 基礎科目	社会デザイン論		

マイナーコース科目一覧

コース		配当 年次	学則科目 コード	科目名	単位	必修 選択 の別	科目 種別	備考
日本学・ 文化構想	歴史学 マイナーコース	1	251001	日本の歴史	2	選択	基盤	
		1	151026	日本文化史	2	選択	L 基幹	
		2	151033	近現代文学史	2	選択	L 基幹	
		2	151027	日本伝統文化	2	選択	L 基幹	
		2	151034	古典文学史	2	選択	L 基幹	
		3	152010	日本史研究	2	選択	L 展開	
		3	152014	文化財・歴史遺産論	2	選択	L 展開	
	日本神話・ 古典文学 マイナーコース	1	151020	日本神話・古典文学概論	2	選択	L 基幹	
		1	151026	日本文化史	2	選択	L 基幹	
		2	151028	日本神話・古典文学講読	2	選択	L 基幹	
		2	151034	古典文学史	2	選択	L 基幹	
		2	151033	近現代文学史	2	選択	L 基幹	
		3	152011	日本神話・古典文学作品研究	2	選択	L 展開	
		3	152015	文化構想論	2	選択	L 展開	
	近現代文学 マイナーコース	1	151021	近現代文学概論	2	選択	L 基幹	
		1	151026	日本文化史	2	選択	L 基幹	
		2	151029	近現代文学講読	2	選択	L 基幹	
		2	151033	近現代文学史	2	選択	L 基幹	
		2	151032	児童文学史	2	選択	L 基幹	
		3	152012	近現代文学作品研究	2	選択	L 展開	
		3	152016	文芸・シナリオ論	2	選択	L 展開	
	児童文学 マイナーコース	1	151022	児童文学概論	2	選択	L 基幹	
		1	151025	絵本論	2	選択	L 基幹	
		2	151030	児童文学講読	2	選択	L 基幹	
		2	151032	児童文学史	2	選択	L 基幹	
		3	152013	児童文学作品研究	2	選択	L 展開	
		3	152017	ポップカルチャー論	2	選択	L 展開	
	文化構想 マイナーコース	1	150003	現代文化論	2	選択	L 基礎	
		1	151026	日本文化史	2	選択	L 基幹	
		2	151034	古典文学史	2	選択	L 基幹	
		2	151033	近現代文学史	2	選択	L 基幹	
		3	152015	文化構想論	2	選択	L 展開	
		3	152017	ポップカルチャー論	2	選択	L 展開	
		3	152018	美学文化表現論	2	選択	L 展開	
		3	152019	出版・編集文化論	2	選択	L 展開	
グローバル 英語	ビジネス コミュニケーション マイナーコース	1	151402	短期英語研修	2	選択	L 基幹	
		2	151404	Business Communication A	2	選択	L 基幹	
		2	151405	Business Communication B	2	選択	L 基幹	
		2	151411	ビジネスマナー入門	2	選択	L 基幹	
		2	151412	エアラインサービスビジネス論	2	選択	L 基幹	
		3	152400	上級英語資格講座A	2	選択	L 展開	
		3	152402	English for Specific Purposes	2	選択	L 展開	
		3	152408	国際ビジネス入門	2	選択	L 展開	
		3	152401	上級英語資格講座B	2	選択	L 展開	
		3	152412	Presentation Skills	2	選択	L 展開	
	多文化 コミュニケーション マイナーコース	1	150005	異文化理解論	2	選択	L 基礎	
		1	151402	短期英語研修	2	選択	L 基幹	
		2	151406	英語資格講座A	1	選択	L 基幹	
		2	151407	英語資格講座B	1	選択	L 基幹	
		2	151409	子どもの英語と ICT	2	選択	L 基幹	
		3	152400	上級英語資格講座A	2	選択	L 展開	
		3	152401	上級英語資格講座B	2	選択	L 展開	
		3	152402	English for Specific Purposes	2	選択	L 展開	
		3	152409	Global Issues	2	選択	L 展開	
		3	152413	Discussion Topics	2	選択	L 展開	

マイナーコース科目一覧

コース		配当 年次	学則科目 コード	科目名	単位	必修 選択の別	科目 種別	備考
情報 クリエイティブ	映像 マイナーコース	1	151613	コンテンツ制作基礎	2	必修	L 基幹	
		2	151606	映像制作基礎	2	必修	L 基幹	
		2	151605	デジタル映像実習	2	選択	L 基幹	
		2	151602	音楽・サウンド基礎	2	選択	L 基幹	
		3	152608	メディア表現技法A	2	選択	L 展開	
		3	152609	メディア表現技法B	2	選択	L 展開	
		3	152607	3DCG 実習	2	選択	L 展開	
	現代アート マイナーコース	1	150003	現代文化論	2	必修	L 基礎	
		2	151612	イメージ創造論	2	選択	L 基幹	
		2	151608	現代アート論	2	選択	L 基幹	
		2	151604	造形研究	2	選択	L 基幹	
		3	152606	アート構想研究	2	選択	L 展開	
		3	152605	アートプロデュース	2	選択	L 展開	
		3	152604	先端表現研究	2	選択	L 展開	
	デザイン マイナーコース	1	150009	情報デザイン論	2	選択	L 基礎	
		1	151613	コンテンツ制作基礎	2	選択	L 基幹	
		1	151600	プレゼンテーション技法	2	選択	L 基幹	
		1	151614	デジタルデザイン基礎	2	必修	L 基幹	
		2	151607	広告デザイン演習	2	選択	L 基幹	
		2	151601	UI デザイン実習	2	選択	L 基幹	
		3	152610	DTP 実習	2	選択	L 展開	
	プログラミング マイナーコース	1	253006	プログラミング言語Ⅰ	2	必修	基盤	
		1	253007	プログラミング言語Ⅱ	2	必修	基盤	
		2	151611	ソフトウェア開発論	2	選択	L 基幹	2 単位選択
		2	151603	クリエイティブプログラミング実習	2	選択	L 基幹	
		2	151615	データベース論	2	選択	L 基幹	
		2	151616	IoT・インタラクティブシステム論	2	選択	L 基幹	
		3	152602	インターネット論	2	選択	L 展開	2 単位選択
		3	152603	クラウドシステム実習	2	選択	L 展開	
	データサイエンス・ AI マイナーコース	1	253006	プログラミング言語Ⅰ	2	必修	基盤	
		1	253007	プログラミング言語Ⅱ	2	必修	基盤	
		2	151611	ソフトウェア開発論	2	選択	L 基幹	
		2	151603	クリエイティブプログラミング実習	2	選択	L 基幹	
		2	151616	IoT・インタラクティブシステム論	2	選択	L 基幹	
		2	151615	データベース論	2	選択	L 基幹	
		3	152603	クラウドシステム実習	2	選択	L 展開	
		3	152602	インターネット論	2	選択	L 展開	
社会 マネジメント	経営・ マーケティング マイナーコース	1	150008	社会デザイン論	2	選択	L 基礎	
		2	151800	ビジネス経済論	2	選択	L 基幹	
		2	151801	現代経営論	2	選択	L 基幹	
		2	151805	社会マネジメント調査論	2	選択	L 基幹	
		2	151806	エンターテインメント・ビジネス論	2	選択	L 基幹	
		3	152800	経営・マーケティング研究	2	選択	L 展開	
		3	152803	社会マネジメント調査演習	2	選択	L 展開	
	観光・地域創生 マイナーコース	1	150008	社会デザイン論	2	選択	L 基礎	
		2	151802	公共政策論	2	選択	L 基幹	
		2	151803	観光学	2	選択	L 基幹	
		2	151805	社会マネジメント調査論	2	選択	L 基幹	
		2	151806	エンターテインメント・ビジネス論	2	選択	L 基幹	
		3	152801	観光・地域創生研究	2	選択	L 展開	
		3	152803	社会マネジメント調査演習	2	選択	L 展開	
	ソーシャルメディア マイナーコース	1	150008	社会デザイン論	2	選択	L 基礎	
		2	151801	現代経営論	2	選択	L 基幹	
		2	151804	ソーシャルメディア企画論	2	選択	L 基幹	
		2	151805	社会マネジメント調査論	2	選択	L 基幹	
		2	151806	エンターテインメント・ビジネス論	2	選択	L 基幹	
		3	152802	ソーシャルメディア研究	2	選択	L 展開	
		3	152803	社会マネジメント調査演習	2	選択	L 展開	

マイナーコース科目一覧

コース		配当 年次	学則科目 コード	科目名	単位	必修 選択 の別	科目 種別	備考
外国語資格 自身が希望する コースから 8 単 位以上を修得す ること、および、 下記の資格を取 得すること。 英語資格 TOEIC® 公開テス トスコア 500 点 (公式認定証を指 定の期日までに提 出すること) ※ TOEIC® IP を含む 韓国語資格 「ハングル」能力 検定試験 4 級 (合 格証明書を指定の 期日までに提出す ること)	英語資格 マイナーコース	2	252002	総合英語Ⅱ 1	1	選択	基盤	
		2	252003	総合英語Ⅱ 2	1	選択	基盤	
		2	252006	実践コミュニケーション英語Ⅱ 1	1	選択	基盤	
		2	252007	実践コミュニケーション英語Ⅱ 2	1	選択	基盤	
		1	252008	資格英語Ⅰ	1	選択	基盤	
		1	252009	資格英語Ⅱ	1	選択	基盤	
		2	151406	英語資格講座 A	1	選択	L 基幹	
		2	151407	英語資格講座 B	1	選択	L 基幹	
		3	152400	上級英語資格講座 A	2	選択	L 展開	
	3	152401	上級英語資格講座 B	2	選択	L 展開		
	韓国語資格 マイナーコース	1	151217	総合韓国語Ⅰ A	2	選択	L 基幹	
		1	151218	総合韓国語Ⅰ B	2	選択	L 基幹	
		1	151219	韓国語コミュニケーションⅠ A	2	選択	L 基幹	
		1	151220	韓国語コミュニケーションⅠ B	2	選択	L 基幹	
		2	151221	総合韓国語Ⅱ A	2	選択	L 基幹	
		2	151222	総合韓国語Ⅱ B	2	選択	L 基幹	
		2	151225	韓国語資格講座 A	1	選択	L 基幹	
		2	151226	韓国語資格講座 B	1	選択	L 基幹	
1		151205	韓国語研究 A	2	選択	L 基幹	2 単位選択	
2	151211	現地講義 (韓国)	2	選択	L 基幹			
心理学 自身が希望する コースから 8 単 位以上を修得す ること	心理学 マイナーコース	1	251208	心理学	2	必修	基盤	
		1	600004	心理調査概論	2	選択	H 基礎	
		2	601008	感情・人格心理学Ⅰ	2	選択	H 基幹	
		2	601010	発達心理学Ⅰ	2	選択	H 基幹	
		2	601015	産業心理学概論	2	選択	H 基幹	
		3	602011	知覚・認知心理学	2	選択	H 展開	
		3	602013	社会・集団・家族心理学Ⅰ	2	選択	H 展開	
食環境 自身が希望する コースから 8 単 位以上を修得す ること	食環境 マイナーコース	1	251210	生物を知る	2	必修	基盤	
		1	702026	食生活論	2	選択	F 展開	
		1	702005	フードテック概論	2	選択	F 展開	
		2	702000	食品産業論	2	選択	F 展開	
		2	702006	食とデザイン	2	選択	F 展開	
		2	702027	アグリビジネス	2	選択	F 展開	
		3	702028	食文化論	2	選択	F 展開	

総合心理学部

総合心理学科

2025 年度入学生 卒業に必要な総単位数（総合心理学部 総合心理学科）

科目分類・分野		卒業要件詳細			卒業要件 単位数合計
基盤教育科目	導入学習	2単位 必修	「日本語表現法」必修	必修・選択必修科目の 単位を含み 28 単位	124 単位
	A群（先人の知を受けつぐ）	2単位 選択必修			
	B群（世界と今を読み解く）	2単位 選択必修			
	C群（未来をひらく）	2単位 選択必修			
	キャリア形成	4単位 必修	「キャリアデザインⅠ・Ⅱ」必修		
	外国語	8単位 必修	「総合英語Ⅰ・Ⅱ」「実践コミュニケーション英語Ⅰ・Ⅱ」必修		
	情報処理	2単位 必修	「情報活用基礎A・B」必修		
	資格基礎	選択			
学科専門科目	基礎科目	6単位 必修	「心理学概論Ⅰ・Ⅱ」 「心理学統計法Ⅰ」必修	必修・選択必修科目の 単位を含み 68 単位	
	基幹科目	24単位 選択必修			
	展開科目	選択			
	演習科目	8単位 必修	「専門演習Ⅰ・Ⅱ」 「卒業演習Ⅰ・Ⅱ」必修	必修科目の単位を 含み 8 単位	
関連科目	上記基盤教育科目・学科専門科目の 余剰修得単位	選択		20 単位	
	他学科開講科目	選択上限 20 単位			

■ 履修についての注意

基盤教育科目

- ①導入学習科目（選択）のうち「基礎演習Ⅰ・Ⅱ」の2科目2単位は1年次に、「基礎演習Ⅲ・Ⅳ」の2科目2単位は2年次に必ず履修（必履修）すること。
- ②キャリア形成科目（選択）のうち「数理リテラシー」の1科目2単位は2年次に必ず履修（必履修）すること。
- ③外国語（英語）科目は、「総合英語Ⅰ 1・2、Ⅱ 1・2」「実践コミュニケーション英語Ⅰ 1・2、Ⅱ 1・2」の計8単位を修得すること。

学科専門科目

- ④3年次・4年次の必修演習科目（「専門演習Ⅰ・Ⅱ」「卒業演習Ⅰ・Ⅱ」）を履修するには、履修条件を満たしていることが条件となる。別頁「Ⅱ、学びについて」P.34～「6. 単位」を必ず確認すること。
また、3年次専門演習（ゼミ）のクラス決定の際には、GPAを考慮する可能性があります。

関連科目

- ⑤卒業単位数に算入できる関連科目の修得単位は、他学科開講科目の修得単位を含め最大20単位とする。
- ⑥他学科開講科目として履修可能な科目は、各学科の教育課程表において、他履修欄に以下の記号により示す。
○……他学科履修可能科目

■ 単位互換制度について

大学コンソーシアム大阪の単位互換制度に参加する大学の提供科目を、所定の手続きにより履修することができる。単位互換制度により修得した単位は、原則として基盤教育科目のいずれか（P.54「8. 単位互換制度」参照）に認定し、8単位を上限として卒業単位数に算入する。

■ 進級要件について

3年次への進級にあたっては、1年以上の在学期間があり、2年次終了時の累計GPAが1.0以上であることを要件とする。ただし、卒業要件単位数を36単位以上修得している場合は、この限りではない。進級が認められなかった場合は2年次に留まり、3年次以上配当の科目の履修ができないものとする。

■ 資格取得について

各学部、学科で取得できる資格については、別頁「Ⅳ．資格課程について」を確認すること。

2025 年度入学生 配当年次別科目一覧（総合心理学部 総合心理学科）

必修科目 カッコ内は単位数。記載がない科目の単位数は2単位。

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
《導入学習》	基礎演習Ⅰ (1) 基礎演習Ⅱ (1)	日本語表現法 カレッジコミュニティⅠ	基礎演習Ⅲ (1) 基礎演習Ⅳ (1)	カレッジコミュニティⅡ 読書演習
《A群（先人の知を受けつぐ）》	思想の世界 日本の歴史 民族と文化 ことばの世界	日本語を知る 教養としての日本文化 西洋の文化を考える 子どもの文化	芸術を鑑賞する 伝統文化演習 (1)	
《B群（世界と今を読み解く）》	日本の憲法 くらしと法律 現代社会を考える 東アジアを知る	人権を考える 平和を考える メディアを考える 情報リテラシー	心理学 くらしと化学 生物を知る	データリテラシー 社会と言語
《C群（未来をひらく）》	科学と倫理 ソーシャルメディア論 先端技術と文化 健康を管理する	書いて学ぶ文芸 描いて学ぶアート 健康とスポーツ A (1) 健康とスポーツ B (1)	教育を考える 堺・泉北地域を知る エリア・スタディーズ	生涯スポーツ実習 A (1) 生涯スポーツ実習 B (1)
《キャリア形成》	キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ	ホスピタリティ入門	数理リテラシー キャリアデザインⅢ	キャリアデザインⅣ プロジェクト型キャリア研究
《外国語》	総合英語Ⅰ 1・2 英会話コミュニケーションⅠ・Ⅱ 資格英語Ⅰ (1) 資格英語Ⅱ (1)	総合英語Ⅱ 1・2 英会話コミュニケーションⅠ・Ⅱ フランスのことばと文化Ⅰ フランスのことばと文化Ⅱ	中国のことばと文化Ⅰ 中国のことばと文化Ⅱ 韓国のことばと文化Ⅰ 韓国のことばと文化Ⅱ	インターンシップ A インターンシップ B
《情報処理》	情報活用基礎 A (1) 情報活用基礎 B (1) データサイエンス・AI 概論	情報活用 A (1) 情報活用 B (1)	プログラミング言語Ⅰ プログラミング言語Ⅱ	データサイエンス・AI 実習
《資格基礎》	図書館概論 図書館情報資源概論	博物館概論 博物館経営論	生涯学習概論Ⅰ 生涯学習概論Ⅱ レクリエーション概論 レクリエーション実技 (1)	インターンシップ A インターンシップ B レクリエーション実習 (1)

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
《基礎科目》	心理学基礎実験Ⅰ (1) 心理学基礎実験Ⅱ (1) 心理学概論Ⅰ 心理学概論Ⅱ	心理調査概論 心理学統計法Ⅰ 解剖生理学 公衆衛生学		
《基幹科目》	心理学・行動科学群	心理学実験 心理統計実習Ⅰ (1) 心理統計実習Ⅱ (1) 心理学統計法Ⅱ 心理学研究法 (4) 心理的アセスメント (4) 臨床心理学概論Ⅰ 臨床心理学概論Ⅱ 感情・人格心理学Ⅰ 感情・人格心理学Ⅱ 発達心理学Ⅰ 発達心理学Ⅱ 教育・学校心理学	学習・言語心理学 行動心理学 産業心理学概論 健康・医療心理学Ⅰ 健康・医療心理学Ⅱ 人体の構造と機能及び疾病 地域援助論Ⅰ 地域援助論Ⅱ 文化人類学Ⅰ 文化人類学Ⅱ 心理学英語文献講読 A 心理学英語文献講読 B	
《専門科目》	こども学・健康発達科学群	栄養学 生涯スポーツ論 社会保障論 公的扶助論 社会福祉原論Ⅰ 社会福祉原論Ⅱ	こどもとジェンダー こどもと教育の社会学 こども学 こどもと遊び こどもと表現 社会教育経営論Ⅰ 社会教育経営論Ⅱ	
《展開科目》	臨床心理学・行動科学群		心理演習（臨床心理学演習） 神経・生体心理学 心理学の支援法 A 心理学の支援法 B 思春期青年期心理学 家族心理学Ⅰ 家族心理学Ⅱ 司法・犯罪心理学 異常心理学 精神疾患とその治療 精神医学特講	公認心理師の職責 関係行政論 心理実習（臨床心理学現場実習）Ⅰ (1) 心理実習（臨床心理学現場実習）Ⅱ (1)
《演習科目》	こども学・健康発達科学群		障害者・障害児心理学Ⅰ 障害者・障害児心理学Ⅱ こどもとスポーツ こどもマーケティング スポーツ心理学 ポジティブ心理学 老年学 福祉心理学 精神保健	社会教育演習 (1) 社会教育実習 (1)
《演習科目》			専門演習Ⅰ 専門演習Ⅱ	卒業演習Ⅰ 卒業演習Ⅱ 卒業研究 (4)

関連科目	上記基礎教育科目、学科専門科目の余剰修得単位 他学科開講科目・単位互換制度による修得単位
------	---

自由科目	図書館司書	図書館サービス概論 図書・図書館史	図書館制度・経営論 図書館情報技術論 情報サービス論 児童サービス論	図書館基礎特論 図書館サービス特論 図書館情報資源特論 図書館施設論	情報サービス演習Ⅰ(Ⅰ) 情報資源組織論 情報サービス演習Ⅱ(Ⅰ) 図書館総合演習(Ⅰ)	情報資源組織論演習Ⅰ(Ⅰ) 情報資源組織論演習Ⅱ(Ⅰ) 図書館実習(Ⅰ)
	博物館学芸員		博物館資料論	博物館資料保存論 博物館展示論	博物館教育論 博物館情報・メディア論	博物館実習Ⅰ(Ⅰ) 博物館実習Ⅱ

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（総合心理学部 総合心理学科）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」との関係）										カリ キュ ラム・ツリー上の位置づけ	他履 修	備 考
						DPⅠ	DPⅠ	DPⅢ							地域			
						教 養 力	専 門 力	情 報 収 集・ 分 析 力	論 理 的 思 考・ 表 現 力	コ ミュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	域 貢 献 力			
総合心理学部専門科目																		
基礎科目																		
1	600000	心理学基礎実験Ⅰ	1	実験・実習	選択		●						●			HP		認必
1	600001	心理学基礎実験Ⅱ	1	実験・実習	選択		●						●			HP		認必
1	600002	心理学概論Ⅰ	2	講義	必修		●	●								HP		公必 / 認必
1	600003	心理学概論Ⅱ	2	講義	必修		●	●								HP		認必
1	600004	心理調査概論	2	講義	選択		●		●							HP	○	認選/認(心)必
1	600005	心理学統計法Ⅰ	2	講義	必修		●	●								HP		認選/認(心)必
1	600006	解剖生理学	2	講義	選択		●	●								HK		
1	600007	公衆衛生学	2	講義	選択		●								●	HK	○	社福選
基幹科目																		
心理学・行動科学群																		
2	601000	心理学実験	2	実験・実習	選択		●						●			HP		公必 / 認必
2	601001	心理統計実習Ⅰ	1	実験・実習	選択		●	●								HP		認(心)選
2	601002	心理統計実習Ⅱ	1	実験・実習	選択		●	●								HP		認(心)選
2	601003	心理学統計法Ⅱ	2	講義	選択		●	●								HP		公必/認(心)選
2	601004	心理学研究法	4	講義	選択		●	●								HP		公必 / 認選
2	601005	心理的アセスメント	4	講義	選択		●	●								HK		公必 / 認選
2	601006	臨床心理学概論Ⅰ	2	講義	選択		●					●				HK		公必 / 認選
2	601007	臨床心理学概論Ⅱ	2	講義	選択		●					●				HK		認選
2	601008	感情・人格心理学Ⅰ	2	講義	選択		●					●				HK	○	公必 / 認選
2	601009	感情・人格心理学Ⅱ	2	講義	選択		●					●				HK		認選
2	601010	発達心理学Ⅰ	2	講義	選択		●					●				HK	○	公必/認選/他履修(L対象)
2	601011	発達心理学Ⅱ	2	講義	選択		●					●				HK		認選
2	601012	教育・学校心理学	2	講義	選択		●								●	HK	○	公必 / 認選
2	601013	学習・言語心理学	2	講義	選択		●	●								HK	○	公必 / 認選
2	601014	行動心理学	2	講義	選択		●					●				HK	○	
2	601015	産業心理学概論	2	講義	選択		●				●					HK	○	
2	601016	健康・医療心理学Ⅰ	2	講義	選択		●					●				HK	○	
2	601017	健康・医療心理学Ⅱ	2	講義	選択		●					●				HK	○	公必
2	601018	人体の構造と機能及び疾病	2	講義	選択		●	●								HK		公必
2	601019	地域援助論Ⅰ	2	講義	選択		●								●	HK	○	社教選
2	601020	地域援助論Ⅱ	2	講義	選択		●								●	HK	○	社教選
2	601021	文化人類学Ⅰ	2	講義	選択		●	●								HK	○	学選
2	601022	文化人類学Ⅱ	2	講義	選択		●	●								HK	○	学選
2	601023	心理学英語文献講読A	2	演習	選択		●			●						HP		
2	601024	心理学英語文献講読B	2	演習	選択		●			●						HP		
こども学・健康発達科学群																		
2	601200	栄養学	2	講義	選択		●						●			HK	○	社福選
2	601201	生涯スポーツ論	2	講義	選択		●				●					HK	○	社教選
2	601202	社会保障論	2	講義	選択		●				●					HK	○	社福選
2	601203	公的扶助論	2	講義	選択		●				●					HK	○	社福選
2	601204	社会福祉原論Ⅰ	2	講義	選択		●								●	HK	○	社福選 / 社教選
2	601205	社会福祉原論Ⅱ	2	講義	選択		●								●	HK	○	社福選 / 社教選
2	601206	こどもとジェンダー	2	講義	選択		●								●	HK	○	他履修(L対象)
2	601207	こどもと教育の社会学	2	講義	選択		●								●	HK	○	
2	601208	こども学	2	講義	選択		●					●				HK		
2	601209	こどもと遊び	2	講義	選択		●	●								HK		
2	601210	こどもと表現	2	講義	選択		●	●								HK		
2	601211	社会教育経営論Ⅰ	2	講義	選択		●			●						HK	○	社教必
2	601212	社会教育経営論Ⅱ ①	2	講義	選択		●	●								HK	○	社教必

・①「社会教育経営論Ⅱ」を履修するためには、原則「社会教育経営論Ⅰ」を修得していなければならない。

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（総合心理学部 総合心理学科）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係										カリ キュ ラム・ツリー上の位置づけ	他 履 修	備 考
						DPⅠ	DPⅡ	DPⅢ										
						教 養 力	専 門 力	情報 収集・ 分析力	論理的 思考・ 表現力	コ ミュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力			
展開科目																		
臨床心理学・行動科学群																		
3	602000	心理演習（臨床心理学演習）	2	演習	選択		●					●				HP		公必 / 認選
3	602001	心理学的支援法 A	2	講義	選択		●	●								HP		公必 / 認選
3	602002	心理学的支援法 B	2	講義	選択		●			●						HP		認選
3	602003	思春期青年期心理学	2	講義	選択		●					●				HK	○	認選
3	602004	家族心理学Ⅰ	2	講義	選択		●					●				HK	○	認選
3	602005	家族心理学Ⅱ	2	講義	選択		●					●				HK	○	認選
3	602006	司法・犯罪心理学	2	講義	選択		●							●		HK		公必
3	602007	異常心理学	2	講義	選択		●	●								HK	○	認選
3	602008	精神疾患とその治療	2	講義	選択		●	●								HK		公必
3	602009	精神医学特講	2	講義	選択		●	●								HK		
3	602010	神経・生理心理学	2	講義	選択		●	●								HK	○	公必
3	602011	知覚・認知心理学	2	講義	選択		●	●								HK	○	公必 / 認選
3	602012	産業・組織心理学	2	講義	選択		●				●					HK	○	公必 / 認選
3	602013	社会・集団・家族心理学Ⅰ	2	講義	選択		●					●				HK	○	社教選/公必/認選
3	602014	社会・集団・家族心理学Ⅱ	2	講義	選択		●					●				HK	○	社教選 / 認選
3	602015	産業心理学実習	1	難・習	選択		●				●					HP		
3	602016	社会心理学実習	2	難・習	選択		●						●			HP		認選/認(心)必
3	602017	マーケティング心理学	2	講義	選択		●		●							HP		
3	602018	消費者行動論	2	講義	選択		●		●							HK		
3	602019	心理学英語文献講読 C	2	演習	選択		●			●						HP		
4	602020	公認心理師の職責	2	講義	選択		●							●		HK		公必
4	602021	関係行政論	2	講義	選択		●							●		HK		公必
4	602022	心理実習（臨床心理学現場実習）Ⅰ	1	難・習	選択		●							●		HP		公必
4	602023	心理実習（臨床心理学現場実習）Ⅱ	1	難・習	選択		●							●		HP		公必
こども学・健康発達科学群																		
3	602200	障害者・障害児心理学Ⅰ	2	講義	選択		●				●					HK	○	社教選 / 公必
3	602201	障害者・障害児心理学Ⅱ	2	講義	選択		●				●					HK	○	社教選
3	602202	こどもとスポーツ	2	演習	選択		●	●								HK		
3	602203	こどもマーケティング	2	演習	選択		●		●							HK		
3	602204	スポーツ心理学	2	講義	選択		●	●								HK		
3	602205	ポジティブ心理学	2	講義	選択		●	●								HK		
3	602206	老年学	2	講義	選択		●	●								HK	○	
3	602207	福祉心理学	2	講義	選択		●							●		HK		公必
3	602208	精神保健	2	講義	選択		●	●								HK		社福選
3	602209	生涯学習支援論Ⅰ	2	講義	選択		●							●		HK	○	社教必
3	602210	生涯学習支援論Ⅱ ①	2	講義	選択		●							●		HK	○	社教必
3	602211	社会教育課題研究 ②	2	演習	選択		●				●					HK	○	社教必
3	602212	地域連携実践演習 A	2	演習	選択		●							●		HP		
3	602213	地域連携実践演習 B	2	演習	選択		●							●		HP		
4	602214	社会教育演習 ③	1	演習	選択		●				●					HK	○	社教必
4	602215	社会教育実習 ③	1	難・習	選択		●				●					HK	○	社教必
演習科目																		
3	603000	専門演習Ⅰ ④	2	演習	必修		●		●							HP		
3	603001	専門演習Ⅱ ④	2	演習	必修		●		●							HP		
4	603002	卒業演習Ⅰ	2	演習	必修		●		●							HP		
4	603003	卒業演習Ⅱ	2	演習	必修		●		●							HP		
4	603004	卒業研究	4	演習	選択		●		●							HP		認(心)選

- ・①「生涯学習支援論Ⅱ」を履修するためには、原則「生涯学習支援論Ⅰ」を修得していなければならない。
- ・②「社会教育課題研究」を履修するためには、原則「生涯学習概論Ⅰ・Ⅱ」「社会教育経営論Ⅰ・Ⅱ」を修得していなければならない。
- ・③「社会教育演習」「社会教育実習」を履修するためには、原則「社会教育課題研究」「生涯学習支援論Ⅰ・Ⅱ」を修得していなければならない。
- ・④ 3 回生科目「専門演習」のクラスは、2 回生で開催される説明会を経て、事前登録により決定する。

Ⅲ．教育課程について

2025 年度入学生 カリキュラム・ツリー（総合心理学部 総合心理学科）

ディプロマ・ポリシー		ポリシー幅広い一般的知識・教養を身につけ、かつ社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解できること。									
カリキュラム・ポリシー		基盤教育科目 基盤教育科目幅広い一般的知識・教養、社会や文化への関心、多角的視点を養うため、基盤教育科目に導入学習、A 群（先人の知を受けつぐ）、B 群（世界と今を読み解く）、C 群（未来をひらく）、情報処理および資格基礎科目を開設する									
カリキュラム・ポリシーの詳細（具体化）		社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解して自分自身のデザインにつながる、幅広い教養を身につけさせるための科目群		グローバル社会、高度情報化社会を生きていくうえで必要な基本的技能を身につけさせるための科目群		学びの基礎的技術、自立に向けて必要な知識・技能を身につけさせるとともに、地域社会とのかかわり等から社会や人間のもつ課題を理解し、専門の学びを経て社会的・職業的自立へと向かう準備を行わせるための科目群					
カリキュラム上の科目の目的・役割		先人たちがたどった知の道のり、築いてきたものを理解する	我々が生きる世界と今を読み解く	未来を見通し、自分自身をデザインする	英語など母語以外の言語で基本的なコミュニケーションを行う技能を身につけるとともに、社会や文化の多様性を理解する	情報機器を操作し、諸問題に ICT を活用できる基本的な技能を身につける	大学における学びに必要な基礎的技術を身につけるとともに、専門の学びへの準備を行う	地域社会とのかかわりや知と向き合う読書活動から、社会や人間のもつ課題を理解する	社会的・職業的自立を果たすために必要な知識・技能の基礎を身につける		
4年次	秋学期										
	8										
春学期											
7											
3年次	秋学期								インターンシップA インターンシップB		
	6										
春学期										インターンシップA インターンシップB	
5											
2年次	秋学期			生涯スポーツ実習B	総合英語Ⅱ 2 実践コミュニケーション英語Ⅱ 2 フランスのことばと文化Ⅱ 中国のことばと文化Ⅱ 韓国のことばと文化Ⅱ		基礎演習Ⅳ	カレッジコミュニティⅡ	キャリアデザインⅣ プロジェクト型キャリア研究		
	4										
春学期	伝統文化演習				データリテラシー 社会と言語	生涯スポーツ実習A	総合英語Ⅱ 1 実践コミュニケーション英語Ⅱ 1 フランスのことばと文化Ⅰ 中国のことばと文化Ⅰ 韓国のことばと文化Ⅰ	情報活用B	基礎演習Ⅲ	カレッジコミュニティⅡ 読書演習	数理リテラシー キャリアデザインⅢ プロジェクト型キャリア研究 クロスオーバー現地実習
3											
1年次	秋学期	思想の世界 日本の歴史 民族と文化 ことばの世界 日本語を知る 教養としての日本文化 西洋の文化を考える 子どもの文化 芸術を鑑賞する	日本の憲法 くらしと法律 現代社会を考える 東アジアを知る 人権を考える 平和を考える メディアを考える 情報リテラシー 心理学 くらしと化学 生物を知る	科学と倫理 ソーシャルメディア論 先端技術と文化 健康を管理する 書いて学ぶ文芸 描いて学ぶアート 健康とスポーツ A 健康とスポーツ B 教育を考える 堺・泉北地域を知る エリア・スタディーズ	総合英語Ⅱ 2 実践コミュニケーション英語Ⅱ 2 資格英語Ⅱ	情報活用基礎B 情報活用A プログラミング言語Ⅱ データサイエンス・AI 概論	基礎演習Ⅱ	カレッジコミュニティⅠ	キャリアデザインⅡ ホスピタリティ入門		
	2										
春学期						総合英語Ⅰ 1 実践コミュニケーション英語Ⅰ 1 資格英語Ⅰ	情報活用基礎A プログラミング言語Ⅰ	基礎演習Ⅰ 日本語表現法	カレッジコミュニティⅠ	キャリアデザインⅠ	
1											
カリキュラム・ツリー上の位置づけ		1	2	3	1	2	1	2	3		
		BA			BS		BC				

カリキュラム・ツリーはカリキュラムの体系性を示すためのモデルです。年度によって開講時期が変わる場合があります。

	人間・文化・社会の諸現象を心理学的素養をもとに理解し、分析するための科学的・統計的知識、技能を有すること。							
	総合心理学科専門科目							
キャリア形成、外国語、	人間・文化・社会の諸現象を心理学的素養をもとに理解し、分析するための科学的・統計的知識、技能を身につけさせるため、学科専門科目に基礎科目、基幹科目、展開科目および演習科目を開設する							
社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけさせるとともに、社会の課題を理解させるための科目群	実践的な学びを通じて、心理学の研究法や専門的な技術と倫理観を身につけさせるための科目群			心理学と、その関連分野の知識と技能を総合的に身につけさせるための科目群				
	心理学の先行研究を踏まえて、自らの研究や進路を探索し、それを表現する力を身につける	実験・調査をもとにデータを統計的に分析する力を身につける	心理支援・対人援助における専門的な技術と倫理観を身につける	認知・行動を学び、心の基本的な仕組みを専門的に理解する力を身につける	臨床・異常を学び、心理的な苦悩や精神疾患を専門的に理解する力を身につける	発達・人格を学び、心理的な成長や変化を専門的に理解する力とともに、こどもの視点から社会を多角的に捉える視点を身につける	福祉・社会・文化を学び、生涯発達の観点から心身の健康を目指す力を身につける	地域・社会における課題を見つけ生涯学習など、幅広い文脈から考察する力を身につける
	卒業演習Ⅱ 卒業研究		心理実習（臨床心理学現場実習）Ⅰ					社会教育実習
	卒業演習Ⅰ 卒業研究		心理実習（臨床心理学現場実習）Ⅰ		公認心理師の職責		関係行政論	社会教育演習 社会教育実習
	専門演習Ⅱ	社会心理学実習	心理演習（臨床心理学演習） 心理学の支援法Ⅱ 地域連携実践演習Ⅰ 地域連携実践演習Ⅱ	知覚・認知心理学 社会・集団・家族心理学Ⅱ	家族心理学Ⅱ 司法・犯罪心理学 精神医学特講		福祉心理学	障害者・障害児心理学Ⅱ スポーツ心理学 生涯学習支援論Ⅱ 社会教育課題研究
レクリエーション現場実習	産業心理学実習 心理学英語文献講読Ⅲ 専門演習Ⅰ	マーケティング心理学	心理演習（臨床心理学演習） 心理学の支援法Ⅰ 地域連携実践演習Ⅰ 地域連携実践演習Ⅱ	神経・生理心理学 産業・組織心理学 社会・集団・家族心理学Ⅰ 消費者行動論 ポジティブ心理学	家族心理学Ⅰ 異常心理学 精神疾患とその治療	思春期青年期心理学 こどもとスポーツ こどもマーケティング	老年学 精神保健	障害者・障害児心理学Ⅰ 生涯学習支援論Ⅰ
博物館経営論 生涯学習概論Ⅱ レクリエーション実技	心理学研究法 心理学英語文献講読Ⅱ	心理統計実習Ⅱ	心理的アセスメント		臨床心理学概論Ⅱ 地域援助論Ⅱ	感情・人格心理学Ⅱ 教育・学校心理学 こどもと遊び こどもと表現	発達心理学Ⅱ 健康・医療心理学Ⅱ 文化人類学Ⅱ 公的扶助論 社会福祉原論Ⅱ	人体の構造と機能及び疾病 社会教育経営論Ⅱ
博物館概論 生涯学習概論Ⅰ レクリエーション概論	心理学研究法 心理学英語文献講読Ⅰ	心理学実験 心理統計実習Ⅰ 心理学統計法Ⅱ	心理的アセスメント	学習・言語心理学 行動心理学 産業心理学概論	臨床心理学概論Ⅰ 地域援助論Ⅰ	感情・人格心理学Ⅰ 発達心理学Ⅰ こども学	健康・医療心理学Ⅰ 文化人類学Ⅰ 社会保障論 社会福祉原論Ⅰ こどもとジェンダー	栄養学 生涯スポーツ論 社会教育経営論Ⅰ
図書館情報資源概論	心理学概論Ⅱ	心理学基礎実験Ⅱ 心理学統計法Ⅰ					公衆衛生学	
図書館概論	心理学概論Ⅰ	心理学基礎実験Ⅰ 心理調査概論						解剖生理学
1	1	2	3	1	2	3	4	5
CZ	HP			HK				

食環境学部
食イノベーション学科

2025 年度入学生 卒業に必要な総単位数（食環境学部 食イノベーション学科）

科目分類・分野		卒業要件詳細		卒業要件 単位数合計
基盤教育科目	導入学習	2 単位 必修	「日本語表現法」必修	必修・選択必修科目の単位を含み 26 単位
	A 群（先人の知を受けつぐ）	6 単位 選択必修		
	B 群（世界と今を読み解く）			
	C 群（未来をひらく）			
	キャリア形成	4 単位 必修	「キャリアデザインⅠ・Ⅱ」必修	
	外国語	8 単位 必修	「総合英語Ⅰ・Ⅱ」「実践コミュニケーション英語Ⅰ・Ⅱ」必修	
	情報処理	2 単位 必修	「情報活用基礎 A・B」必修	
	資格基礎	選択		
学科専門科目	基礎科目	2 単位 必修	「食イノベーション入門」必修	必修・選択必修科目の単位を含み 78 単位
		2 単位 選択必修		
	専門分野	38 単位 必修	必修科目は教育課程表を参照	
	展開科目	14 単位 選択必修		
	演習科目	6 単位 必修	「専門演習」「卒業演習Ⅰ・Ⅱ」必修	
関連科目	上記基盤教育科目・学科専門科目の余剰修得単位	選択		20 単位
	他学科開講科目	選択上限 20 単位		

■ 履修についての注意

基盤教育科目

- ①導入学習科目（選択）のうち「基礎演習Ⅰ・Ⅱ」の2科目2単位は1年次に、「基礎演習Ⅲ・Ⅳ」の2科目2単位は2年次に必ず履修（必履修）すること。
- ②キャリア形成科目（選択）のうち「数理リテラシー」の1科目2単位は2年次に必ず履修（必履修）すること。
- ③外国語（英語）科目は、「総合英語Ⅰ 1・2、Ⅱ 1・2」「実践コミュニケーション英語Ⅰ 1・2、Ⅱ 1・2」の計8単位を修得すること。

学科専門科目

- ④基礎科目は「食イノベーション入門」の1科目2単位と、選択科目のうち「食のための化学」「健康医科学」から1科目2単位を取得すること。
- ⑤3年次・4年次の必修演習科目（「専門演習」「卒業演習Ⅰ・Ⅱ」）を履修するには、履修条件を満たしていることが条件となる。別頁「Ⅱ、学びについて」P.34～「6. 単位」を必ず確認すること。

関連科目

- ⑥卒業単位に算入できる関連科目の修得単位は他学科開講科目の修得単位を含め最大20単位とする。
- ⑦他学科開講科目として履修可能な科目は、各学科の教育課程表において、他履修欄に以下の記号により示す。
○……他学科履修可能科目
△……管理栄養学科履修可能科目

■ 単位互換制度について

大学コンソーシアム大阪の単位互換制度に参加する大学の提供科目を、所定の手続きにより履修することができる。単位互換制度により修得した単位は、原則として基盤教育科目のいずれか（P.54「8. 単位互換制度」参照）に認定し、8単位を上限として卒業単位に算入する。

■ 進級要件について

3年次への進級にあたっては、1年以上の在学期間があり、2年次終了時の累計 GPA が 1.0 以上であることを要件とする。ただし、卒業要件単位数を 36 単位以上修得している場合は、この限りではない。進級が認められなかった場合は2年次に留まり、3年次以上配当の科目の履修ができないものとする。

■ 資格取得について

各学部、学科で取得できる資格については、別頁「Ⅳ．資格課程について」を確認すること。

2025 年度入学生 配当年次別科目一覧（食環境学部 食イノベーション学科）

必修科目 カッコ内は単位数。記載がない科目の単位数は 2 単位。

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
《導入学習》	基礎演習Ⅰ(1) 基礎演習Ⅱ(1)	日本語表現法 カレッジコミュニティⅠ	基礎演習Ⅲ(1) 基礎演習Ⅳ(1)	カレッジコミュニティⅡ 読書演習
《A 群（先人の知を受けつぐ）》	思想の世界 日本の歴史 民族と文化 ことばの世界	日本語を知る 教養としての日本文化 西洋の文化を考える 子どもの文化	芸術を鑑賞する 伝統文化演習(1)	
《B 群（世界と今を読み解く）》	日本の憲法 くらしと法律 現代社会を考える 東アジアを知る	人権を考える 平和を考える メディアを考える 情報リテラシー	心理学 くらしと化学 生物を知る	データリテラシー 社会と言語
《C 群（未来をひらく）》	科学と倫理 ソーシャルメディア論 先端技術と文化 健康を管理する	書いて学ぶ文芸 描いて学ぶアート 健康とスポーツ A(1) 健康とスポーツ B(1)	教育を考える 堺・泉北地域を知る エリア・スタディーズ	生涯スポーツ実習 A(1) 生涯スポーツ実習 B(1)
《キャリア形成》	キャリアデザインⅠ キャリアデザインⅡ	ホスピタリティ入門	数理リテラシー キャリアデザインⅢ プロジェクト型キャリア研究	クロスオーバー現地実習 インターンシップ A インターンシップ B
《外国語》	総合英語Ⅰ 1・2 英会話コミュニケーション英語Ⅰ 1・2 資格英語Ⅰ(1) 資格英語Ⅱ(1)	総合英語Ⅱ 1・2 英会話コミュニケーション英語Ⅱ 1・2 中国のことばと文化Ⅰ フランスのことばと文化Ⅰ フランスのことばと文化Ⅱ	総合英語Ⅱ 1・2 中国のことばと文化Ⅰ 中国のことばと文化Ⅱ 韓国のことばと文化Ⅰ 韓国のことばと文化Ⅱ	
《情報処理》	情報活用基礎 A(1) 情報活用基礎 B(1) データサイエンス・AI 概論	情報活用 A(1) 情報活用 B(1)	プログラミング言語Ⅰ プログラミング言語Ⅱ	データサイエンス・AI 実習
《資格基礎》	図書館概論 図書館情報資源概論	博物館概論 博物館経営論	生涯学習概論Ⅰ 生涯学習概論Ⅱ レクリエーション概論 レクリエーション実技(1)	レクリエーション現場実習(1)

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
《基礎科目》	食イノベーション入門 健康医科学 食のための化学			
社会生活と健康		公衆衛生学Ⅰ 社会福祉論		
人体の構造と機能	解剖生理学Ⅰ 解剖生理学Ⅱ	予防医学 生化学	微生物学	
食品と衛生	食品学 食品学実験	食品加工学 食品加工学実習(1)	食品衛生学 食品衛生学実験(1)	
栄養と健康		基礎栄養学Ⅰ 基礎栄養学Ⅱ	基礎栄養学実験(1) 応用栄養学Ⅰ	臨床栄養学総論 臨床栄養学実習(1)
栄養の指導		栄養教育論Ⅰ 栄養教育論Ⅱ	栄養教育論実習(1) 公衆栄養学Ⅰ 公衆栄養学実習(1)	
給食の運営	調理学 調理学実習(基礎)	給食経営管理論Ⅰ 給食経営管理論Ⅱ	給食経営管理論実習(1) 調理学実習(応用)	給食経営管理臨地実習Ⅰ(1)
フードビジネス		食品産業論	マーケティング情報戦略論 食品の流通と消費	企業連携 外書講読
フードテック	フードテック概論	食とデザイン	バイオテクノロジー論 食産業とプラットフォーム 食品開発	フードコーディネーター論 健康食品学
スポーツウェルネス	健康運動科学	健康運動方法論 スポーツ健康演習 A スポーツ健康演習 B	救急処置 スポーツ指導論 スポーツ栄養学	運動療法 スポーツ心理学
食育保育	保育総論 A 保育総論 B	保育総論演習(1)	こどもとジェンダー 発達心理学	
コミュニティ開発	食生活論	アグリビジネス	食文化論 公共政策論	観光・地域創生研究
《演習科目》		食イノベーション演習 A	食イノベーション演習 B 専門演習	卒業演習Ⅰ 卒業演習Ⅱ 卒業研究(4)

《関連科目》	上記基礎教育科目、学科専門科目の余剰修得単位 他学科開講科目・単位互換制度による修得単位
--------	---

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（食環境学部 食イノベーション学科）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係										カリ キュ ラム・ツリー上の位置づけ	他 履 修	備 考	
						DPⅠ	DPⅠ	DPⅢ											
						教 養 力	専 門 力	情 報 収 集・ 分 析 力	論 理 的 思 考・ 表 現 力	コ ミュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力				
食イノベーション学科専門科目																		栄養士	
基礎科目																			
1	700000	食イノベーション入門	2	講義	必修		●						●			FB			
1	700001	食のための化学	2	講義	選必		●				●					FB		フード選	
1	700002	健康医科学	2	講義	選必		●		●							FB	○	他履修(L・H対象)	
専門分野																			
社会生活と健康																			
2	701000	公衆衛生学Ⅰ	2	講義	必修		●				●					FB		社福選/フード必	
2	701001	社会福祉論	2	講義	必修		●									●	FB	社福選	
人体の構造と機能																			
1	701002	生化学	2	講義	必修		●	●								FB			
3	701003	微生物学	2	講義	選択		●						●			FH			
1	701004	解剖生理学Ⅰ	2	講義	必修		●						●			FB		健運必	
1	701005	解剖生理学Ⅱ	2	講義	必修		●						●			FB			
1	701006	予防医学	2	講義	選択		●	●								FB	△	健運必/健食必	
食品と衛生																			
1	701007	食品学	2	講義	必修		●	●								FH		フード必/食育必	
1	701008	食品学実験	2	実・習	必修		●		●							FH		フード必	
1	701009	食品加工学	2	講義	必修		●	●								FH		フード必	
2	701010	食品加工学実習	1	実・習	必修		●			●						FH		フード必	
2	701011	食品衛生学	2	講義	必修		●				●					FH		フード必	
2	701012	食品衛生学実験	1	実・習	必修		●		●							FH			
栄養と健康																			
2	701013	基礎栄養学Ⅰ	2	講義	必修		●						●			FB		社福選/フード必	
2	701014	基礎栄養学Ⅱ	2	講義	必修		●						●			FB		社福選/フード必	
2	701015	基礎栄養学実験	1	実・習	選択		●			●						FB			
2	701016	応用栄養学Ⅰ	2	講義	必修		●						●			FI		健運必	
3	701017	臨床栄養学総論	2	講義	選択		●				●					FI			
3	701018	臨床栄養学実習	1	実・習	選択		●			●						FI			
栄養の指導																			
2	701019	栄養教育論Ⅰ	2	講義	必修		●						●			FI			
2	701020	栄養教育論Ⅱ	2	講義	必修		●						●			FI			
3	701021	栄養教育論実習	1	実・習	選択		●				●					FI			
3	701022	公衆栄養学Ⅰ	2	講義	選択		●									●	FI		
3	701023	公衆栄養学実習	1	実・習	選択		●									●	FI		
給食の運営																			
2	701024	給食経営管理論Ⅰ	2	講義	必修		●						●			FI			
2	701025	給食経営管理論Ⅱ	2	講義	必修		●					●				FI			
3	701026	給食経営管理論実習	1	実・習	選択		●			●						FI			
1	701027	調理学	2	講義	必修		●						●			FH		フード必/食育必	
1	701028	調理学実習（基礎）	2	実・習	必修		●			●						FH		フード必/食育必	
3	701029	調理学実習（応用）	2	実・習	選択		●						●			FI			
4	701030	給食経営管理臨床実習Ⅰ（含給食の運営）	1	実・習	選択		●			●						FI			

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（食環境学部 食イノベーション学科）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係										カリ キュ ラム・ツ リー上 の位置 づけ	他 履 修	備 考	
						DPⅠ	DPⅡ	DPⅢ											
						教 養 力	専 門 力	情 報 収 集・ 分 析 力	論 理 的 思 考・ 表 現 力	コ ミュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力				
展開科目																		栄養士	
フードビジネス																			
2	702000	食品産業論	2	講義	選択		●		●						FI	○			
3	702001	マーケティング情報戦略論	2	講義	選択		●	●							FI	○			
3	702002	食品の流通と消費	2	講義	選択		●	●							FI		フード必		
3	702003	企業連携	2	演習	選択		●						●		FI	△			
4	702004	外書講読	2	講義	選択		●					●			FI	○	他履修(L・H対象)		
フードテック																			
1	702005	フードテック概論	2	講義	選択		●	●							FI	○			
2	702006	食とデザイン	2	講義	選択		●						●		FI	○			
3	702007	バイオテクノロジー論	2	講義	選択		●						●		FI	○			
3	702008	食産業とプラットフォーム	2	講義	選択		●						●		FI	○			
3	702009	食品開発	2	演習	選択		●				●				FI	△			
3	702010	フードコーディネート論	2	講義	選択		●			●					FI		フード必		
3	702011	健康食品学	2	講義	選択		●		●						FI	○	他履修(L・H対象)		
スポーツウェルネス																			
1	702012	健康運動科学	2	講義	選択		●				●				FI		健運必		
2	702013	健康運動方法論	2	講義	選択		●						●		FI	△	健運必		
2	702014	スポーツ健康演習A	2	演習	選択		●						●		FI	△	健運必		
2	702015	スポーツ健康演習B	2	演習	選択		●						●		FI	△	健運必		
2	702016	救急処置	2	講義	選択		●						●		FI	△	健運必		
3	702017	スポーツ指導論	2	講義	選択		●								FI	△	健運必		
3	702018	スポーツ栄養学	2	講義	選択		●		●						FI				
3	702019	運動療法	2	講義	選択		●				●				FI	○			
3	702020	スポーツ心理学	2	講義	選択		●	●							FI	△			
食育保育																			
1	702021	保育総論A	2	講義	選択		●								●	FI	○	他履修(H・N対象)	
1	702022	保育総論B	2	講義	選択		●								●	FI	○	他履修(H・N対象)	
2	702023	保育総論演習	1	演習	選択		●								●	FI	○	他履修(H・N対象)	
2	702024	こどもとジェンダー	2	講義	選択		●							●		FI	△		
2	702025	発達心理学	2	講義	選択		●					●				FI	△		
コミュニティ開発																			
1	702026	食生活論	2	講義	選択		●	●								FI	○	フード必	
2	702027	アグリビジネス	2	講義	選択		●				●					FI	○		
3	702028	食文化論	2	講義	選択		●				●					FI	○		
3	702029	公共政策論	2	講義	選択		●								●	FI	△		
4	702030	観光・地域創生研究	2	講義	選択		●								●	FI			
演習科目																			
2	703000	食イノベーション演習A	2	演習	選択		●						●			FI			
3	703001	食イノベーション演習B	2	演習	選択		●						●			FI			
3	703002	専門演習	2	演習	必修		●						●			FI			
4	703003	卒業演習Ⅰ	2	演習	必修		●					●				FI			
4	703004	卒業演習Ⅱ	2	演習	必修		●					●				FI			
4	703005	卒業研究	4	演習	選択		●							●		FI			

Ⅲ．教育課程について

2025 年度入学生 カリキュラム・ツリー（食環境学部 食イノベーション学科）

ディプロマ・ポリシー		幅広い一般的知識・教養を身につけ、かつ社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解できること。									
カリキュラム・ポリシー		基盤教育科目									
カリキュラム・ポリシーの詳細（具体化）		社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解して自分自身のデザインにつながる、幅広い教養を身につけさせるための科目群		グローバル社会、高度情報化社会を生きていくうえで必要な基本的技能を身につけさせるための科目群		学びの基礎的技能、自立に向けて必要な知識・技能を身につけさせるとともに、地域社会とのかかわり等から社会や人間のもつ課題を理解し、専門の学びを経て社会的・職業的自立へと向かう準備を行わせるための科目群		社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけさせるとともに、社会の課題を理解させるための科目群			
カリキュラム上の科目の目的・役割		先人たちがたどった知の道のり、築いてきたものを理解する	我々が生きる世界と今を読み解く	未来を見通し、自分自身をデザインする	英語など母語以外の言語で基本的なコミュニケーションを行う技能を身につけるとともに、社会や文化の多様性を理解する	情報機器を操作し、諸問題に ICT を活用できる基本的な技能を身につける	大学における学びに必要な基礎的技能を身につけるとともに、専門の学びへの準備を行う	地域社会とのかかわりや知と向き合う読書活動から、社会や人間のもつ課題を理解する	社会的・職業的自立を果たすために必要な知識・技能の基礎を身につける		
4年次	秋学期	8									
	春学期									7	
3年次	秋学期	6							インターンシップA インターンシップB		
	春学期								5		
2年次	秋学期	4		生涯スポーツ実習B	総合英語Ⅱ 2 英語コミュニケーション英語Ⅱ フランスのことばと文化Ⅱ 中国のことばと文化Ⅱ 韓国のことばと文化Ⅱ		基礎演習Ⅳ	カレッジコミュニティⅡ	キャリアデザインⅣ プロジェクト型キャリア研究	博物館経営論 生涯学習概論Ⅱ レクリエーション実技	
	春学期				データリテラシー 社会と言語				生涯スポーツ実習A	総合英語Ⅱ 1 英語コミュニケーション英語Ⅱ フランスのことばと文化Ⅰ 中国のことばと文化Ⅰ 韓国のことばと文化Ⅰ	情報活用B
1年次	秋学期	2	思想の世界 日本の歴史 民族と文化 ことばの世界	日本の憲法 くらしと法律 現代社会を考える 東アジアを知る 人権を考える 平和を考える メディアを考える 情報リテラシー 心理学 くらしと化学 生物を知る	科学と倫理 ソーシャルメディア論 先端技術と文化 健康を管理する 書いて学ぶ文芸 描いて学ぶアート 健康とスポーツA 健康とスポーツB 教育を考える 界・泉北地域を知る エリア・スタディーズ	総合英語Ⅱ 2 英語コミュニケーション英語Ⅱ 資格英語Ⅱ	情報活用基礎B 情報活用A プログラミング言語Ⅱ データサイエンス・AI概論	基礎演習Ⅱ	カレッジコミュニティⅠ	キャリアデザインⅡ ホスピタリティ入門	図書館情報資源概論
	春学期									総合英語Ⅱ 1 英語コミュニケーション英語Ⅱ 資格英語Ⅰ	情報活用基礎A プログラミング言語Ⅰ
カリキュラム・ツリー上の位置づけ		1	2	3	1	2	1	2	3	1	
		BA			BS		BC			CZ	

カリキュラム・ツリーはカリキュラムの体系性を示すためのモデルです。年度によって開講時期が変わる場合があります。

食と栄養に関する幅広い知識を基に、フードビジネス分野やフードテック分野およびスポーツウェルネス分野等の専門知識を活用しながら、食産業における課題解決と新たな価値創造を実現する専門的知識・技能を有すること。

食イノベーション学科専門科目

食と栄養に関する幅広い知識を基に、デジタル技術を活用した食に係る事業における課題解決と新たな価値創造に必要な専門的知識・技能を身につけさせるため、学科専門科目に基礎科目、専門分野科目、展開科目および演習科目を開設する

食事業の課題を解決するために必要な実践的スキルを修得させるための科目群						食と健康の関連について理解させるための科目群	食に関わる分野の基礎および人体の構造と機能を理解させるための科目群			
各分野で学んだ知識・技術を統合し、総合的な判断ができるようになる	地域における人々の健康増進に寄与するための方法を修得する	食に関わる多様なビジネスとマーケティングおよびデジタル活用について理解する	健康増進における運動や食育の重要性を理解し、指導できるスキルを身につける	適切な食事を提供するための実践的な調理の知識や技術を身につけ、給食運営に必要な実践的な知識や技術を学ぶ	栄養指導が実践できるための知識・技術を身につける。また、公衆栄養学の意義・役割、および健康づくり対策について理解する	食べ物と健康の関連について理解する	健康増進に寄与する栄養管理に必要な知識や技術を身につける	人体の構造と機能を理解する	栄養と食の観点から健康増進・疾病予防の重要性について理解する	学科専門科目を学ぶための基礎を理解する
卒業演習Ⅱ 卒業研究				給食経営管理臨地実習Ⅰ (各給食の運営)						
卒業演習Ⅰ 卒業研究	観光・地域創生研究	外書講読		給食経営管理臨地実習Ⅰ (各給食の運営)						
専門演習	公共政策論	食品の流通と消費 企業連携 食産業とプラットフォーム フードコーディネーター論 健康食品学	スポーツ心理学		臨床栄養学総論 臨床栄養学実習 公衆栄養学実習					
食イノベーション演習B	食文化論	マーケティング情報総論 バイオテクノロジー論 食品開発	スポーツ指導論 スポーツ栄養学 運動療法	給食経営管理論実習 調理学実習（応用）	実習栄養教育論実習 公衆栄養学Ⅰ	微生物学				
食イノベーション演習A		食品産業論 食とデザイン	スポーツ健康演習B	給食経営管理論Ⅱ	応用栄養学Ⅰ 栄養教育論Ⅱ	食品衛生学実験	基礎栄養学Ⅱ		公衆衛生学Ⅰ 社会福祉論	
	アグリビジネス		健康運動方法論 スポーツ健康演習A 救急処置 保育総論演習 こどもとジェンダー 発達心理学	給食経営管理論Ⅰ	栄養教育論Ⅰ	食品加工学実習 食品衛生学	基礎栄養学Ⅰ 基礎栄養学実験			
		フードテック概論	健康運動科学 保育総論A 保育総論B			食品学 食品学実験 調理学実習（基礎） 食品加工学		解剖生理学Ⅱ 生化学		健康医科学
	食生活論					調理学		解剖生理学Ⅰ 予防医学		食イノベーション入門 食のための化学
6	5	4	3	2	1	1	4	3	2	1
FI						FH	FB			

食環境学部
管理栄養学科

2025 年度入学生 卒業に必要な総単位数（食環境学部 管理栄養学科）

科目分類・分野		卒業要件詳細		卒業要件 単位数合計
基盤教育科目	導入学習	2単位 必修	「日本語表現法」必修	必修・選択必修科目の 単位を含み 26 単位
	A 群（先人の知を受けつぐ）	6 単位 選択必修		
	B 群（世界と今を読み解く）			
	C 群（未来をひらく）			
	キャリア形成	4単位 必修	「キャリアデザインⅠ・Ⅱ」必修	
	外国語	8単位 必修	「総合英語Ⅰ・Ⅱ」「実践コミュニケーション英語Ⅰ・Ⅱ」必修	
	情報処理	2単位 必修	「情報活用基礎 A・B」必修	
	資格基礎	選択		
学科専門科目	基礎科目	2単位 選択必修		必修・選択必修科目の 単位を含み 68 単位
	専門基礎分野	26 単位 必修	必修科目は教育課程表を参照	
	専門分野	24 単位 必修	必修科目は教育課程表を参照	
	演習科目	6 単位 必修 4 単位 選択必修	「専門演習」「卒業演習Ⅰ・Ⅱ」必修	
関連科目	上記基盤教育科目・学科専門科目の余剰修得単位	選択		30 単位
	他学科開講科目	選択上限 20 単位		

■ 履修についての注意

基盤教育科目

- ①導入学習科目（選択）のうち「基礎演習Ⅰ・Ⅱ」の2科目2単位は1年次に、「基礎演習Ⅲ・Ⅳ」の2科目2単位は2年次に必ず履修（必履修）すること。
- ②キャリア形成科目（選択）のうち「数理リテラシー」の1科目2単位は2年次に必ず履修（必履修）すること。
- ③外国語（英語）科目は、「総合英語Ⅰ 1・2、Ⅱ 1・2」「実践コミュニケーション英語Ⅰ 1・2、Ⅱ 1・2」の計8単位を修得すること。

学科専門科目

- ④基礎科目は選択科目のうち「食のための化学」「健康医科学」から1科目2単位を取得すること。
- ⑤3年次・4年次の必修演習科目（「専門演習」「卒業演習Ⅰ・Ⅱ」）を履修するには、履修条件を満たしていることが条件となる。別頁「Ⅱ、学びについて」P.34～「6. 単位」を必ず確認すること。

関連科目

- ⑥卒業単位に算入できる関連科目の修得単位は最大30単位とする。他学科開講科目の修得単位は、20単位を上限とする。
- ⑦他学科開講科目として履修可能な科目は、各学科の教育課程表において、他履修欄に以下の記号により示す。
○……他学科履修可能科目
△……食イノベーション学科履修可能科目

■ 単位互換制度について

大学コンソーシアム大阪の単位互換制度に参加する大学の提供科目を、所定の手続きにより履修することができる。単位互換制度により修得した単位は、原則として基盤教育科目のいずれか（P.54「8. 単位互換制度」参照）に認定し、8単位を上限として卒業単位に算入する。

■ 進級要件について

3年次への進級にあたっては、1年以上の在学期間があり、2年次終了時の累計 GPA が 1.0 以上であることを要件とする。ただし、卒業要件単位数を 36 単位以上修得している場合は、この限りではない。進級が認められなかった場合は2年次に留まり、3年次以上配当の科目の履修ができないものとする。

■ 資格取得について

各学部、学科で取得できる資格については、別頁「Ⅳ．資格課程について」を確認すること。

2025 年度入学生 配当年次別科目一覧（食環境学部 管理栄養学科）

必修科目 カッコ内は単位数。記載がない科目の単位数は2単位。

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
基礎教育科目	《導入学習》	基礎演習Ⅰ(1) 日本語表現法 基礎演習Ⅱ(1) カレッジコミュニティⅠ	基礎演習Ⅲ(1) カレッジコミュニティⅡ 基礎演習Ⅳ(1) 読書演習	
	《A群（先人の知を受けつぐ）》	思想の世界 日本語を知る 芸術を鑑賞する 日本の歴史 教養としての日本文化 民族と文化 西洋の文化を考える ことばの世界 子どもの文化	伝統文化演習(1)	
	《B群（世界と今を読み解く）》	日本の憲法 人権を考える 心理学 くらしと法律 平和を考える くらしと化学 現代社会を考える メディアを考える 生物を知る 東アジアを知る 情報リテラシー	データリテラシー 社会と言語	
	《C群（未来をひらく）》	科学と倫理 書いて学ぶ文芸 教育を考える ソーシャルメディア論 描いて学ぶアート 堺・泉北地域を知る 先端技術と文化 健康とスポーツA(1) エリア・スタディーズ 健康を管理する 健康とスポーツB(1)	生涯スポーツ実習A(1) 生涯スポーツ実習B(1)	
	《キャリア形成》	キャリアデザインⅠ ホスピタリティ入門 キャリアデザインⅡ	数理リテラシー キャリアデザインⅣ クロスオーバー現地実習 キャリアデザインⅢ プロジェクト型キャリア研究	インターンシップA インターンシップB
	《外国語》	総合英語Ⅰ 1・2 中国のことばと文化Ⅰ 異文化コミュニケーション英語Ⅰ 1・2 中国のことばと文化Ⅱ 資格英語Ⅰ(1) フランスのことばと文化Ⅰ 資格英語Ⅱ(1) 韓国のことばと文化Ⅰ	総合英語Ⅱ 1・2 中国のことばと文化Ⅰ 異文化コミュニケーション英語Ⅱ 1・2 中国のことばと文化Ⅱ フランスのことばと文化Ⅰ 韓国のことばと文化Ⅰ フランスのことばと文化Ⅱ	
	《情報処理》	情報活用基礎A(1) 情報活用A(1) プログラミング言語Ⅰ 情報活用基礎B(1) 情報活用B(1) プログラミング言語Ⅱ		データサイエンス・AI実習
	《資格基礎》	図書館概論 図書館情報資源概論	博物館概論 生涯学習概論Ⅰ レクリエーション概論 博物館経営論 生涯学習概論Ⅱ レクリエーション実技(1)	レクリエーション現場実習(1)

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
管理栄養学科専門科目	《基礎科目》	食のための化学 健康医科学		
	社会・環境と健康		公衆衛生学Ⅰ 公衆衛生学実習(1) 公衆衛生学Ⅱ 生涯スポーツ論	社会福祉論
	人体の構造と機能 疾病の成り立ち	生化学 解剖生理学実験 解剖生理学Ⅰ 病理学Ⅰ 解剖生理学Ⅱ 運動生理学	生化学実験(1) 病理学Ⅱ	微生物学 微生物学実験(1) 疾病論 薬理学
	食べ物と健康	食品学 調理学実習 食品学実験 食生活論 調理学 食品加工学	食品加工学実習(1) 食品衛生学実験(1) 食品衛生学 食品の流通と消費	応用調理学実習 フードコーディネータ論 健康食品学
	基礎栄養学		基礎栄養学Ⅰ 基礎栄養学実験(1) 基礎栄養学Ⅱ	外書講読
	応用栄養学		応用栄養学Ⅰ 応用栄養学実習(1) 応用栄養学Ⅱ	介護食概論 スポーツ栄養学
	栄養教育論		栄養教育論Ⅰ 栄養教育論Ⅱ	栄養カウンセリング論 栄養教育論実習(1)
	臨床栄養		臨床栄養学総論 臨床栄養学各論Ⅰ 栄養アセスメント 臨床栄養学各論Ⅱ 臨床栄養学実習	医療事務総論
	公衆栄養学		公衆栄養学Ⅰ 公衆栄養学Ⅱ 公衆栄養学実習(1)	
	給食経営管理論		給食経営管理論Ⅰ 給食経営管理論Ⅱ	給食経営管理論実習
	総合演習		管理栄養士演習Ⅰ(1)	管理栄養士演習Ⅱ(1)
	臨地実習		公衆栄養臨地実習(1)	給食経営管理臨地実習Ⅰ(1) 給食経営管理臨地実習Ⅱ(1) 臨床栄養臨地実習(1)
	《演習科目》		専門演習	卒業演習Ⅰ 卒業演習Ⅱ 卒業研究(4) 管理栄養士総合演習(4)

関連科目	上記基礎教育科目、学科専門科目の余剰修得単位 他学科開講科目・単位互換制度による修得単位
------	---

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（食環境学部 管理栄養学科）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単 位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係										カリ キュ ラム・ツリー上の位置づけ	他 履 修	備 考
						DPⅠ 教 養 力	DPⅠ 専 門 力	DPⅢ										
								情報 収集・ 分析力	論理的 思考・ 表現力	コ ミュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力			
管理栄養学科専門科目																	栄養士	
基礎科目																	栄養士	
1	704000	食のための化学	2	講義	選必		●			●				NC	衛必/フード選			
1	704001	健康医科学	2	講義	選必		●		●					NC	健食必			
専門基礎分野																		
社会・環境と健康																		
2	705000	公衆衛生学Ⅰ	2	講義	必修		●					●		NC	社福選/フード選/衛必	○ ○		
2	705001	公衆衛生学Ⅱ	2	講義	選択		●					●		NC	社福選/衛必	○ ○		
2	705002	公衆衛生学実習	1	実習・実習	選択		●			●				NC	衛必	○ ○		
3	705003	社会福祉論	2	講義	必修		●						●	NC	社福選	○ ○		
2	705004	生涯スポーツ論	2	講義	選択		●			●				NC	社教選			
人体の構造と機能疾病の成り立ち																		
1	705005	生化学	2	講義	必修		●					●		NC	衛必/健食必	○ ○		
2	705006	生化学実験	1	実習・実習	選択		●		●					NC	衛必	○ ○		
1	705007	解剖生理学Ⅰ	2	講義	必修		●					●		NC	健選必/衛必/健食必	○ ○		
1	705008	解剖生理学Ⅱ	2	講義	必修		●		●					NC	衛必/健食必	○ ○		
1	705009	解剖生理学実験	2	実習・実習	選択		●		●					NC	衛必	○ ○		
1	705010	病理学Ⅰ	2	講義	必修		●					●		NC	衛必/健食必	○ ○		
2	705011	病理学Ⅱ	2	講義	選択		●					●		NC	衛必/健食必	○ ○		
3	705012	微生物学	2	講義	選択		●					●		NC	衛必/健食必	○ ○		
1	705013	運動生理学	2	講義	選択		●			●				NC	健選必	○ ○		
3	705014	微生物学実験	1	実習・実習	選択		●					●		NC				
3	705015	疾病論	2	講義	選択		●		●					NC	△			
3	705016	薬理学	2	講義	選択		●		●					NC	健食必			
食べ物と健康																		
1	705017	食品学	2	講義	必修		●	●						NH	フード必/衛必/食育必	○ ○		
1	705018	食品学実験	2	実習・実習	必修		●		●					NH	フード必/衛必	○ ○		
1	705019	食品加工学	2	講義	必修		●	●						NH	フード必/衛必/健食必	○ ○		
2	705020	食品加工学実習	1	実習・実習	必修		●			●				NH	フード必/衛必	○ ○		
1	705021	調理学	2	講義	必修		●					●		NH	フード必/食育必	○ ○		
1	705022	調理学実習	2	実習・実習	必修		●			●				NH	フード必/食育必	○ ○		
2	705023	食品衛生学	2	講義	必修		●					●		NH	フード必/衛必/健食必	○ ○		
2	705024	食品衛生学実験	1	実習・実習	必修		●			●				NH	衛必/健食必	○ ○		
3	705025	応用調理学実習	2	実習・実習	選択		●					●		NH				
1	705026	食生活論	2	講義	選択		●						●	NH	フード必			
2	705027	食品の流通と消費	2	講義	選択		●	●						NH	フード必			
3	705028	フードコーディネート論	2	講義	選択		●			●				NH	フード必			
3	705029	健康食品学	2	講義	選択		●		●					NH	健食必			
専門分野																		
基礎栄養学																		
2	706000	基礎栄養学Ⅰ	2	講義	必修		●		●					NC	社福選/フード必/衛必	○ ○		
2	706001	基礎栄養学Ⅱ	2	講義	必修		●		●					NC	社福選/フード必/衛必	○ ○		
2	706002	基礎栄養学実験	1	実習・実習	必修		●		●					NC	衛必	○ ○		
4	706003	外書講読	2	講義	選択		●					●		NC				
応用栄養学																		
2	706004	応用栄養学Ⅰ	2	講義	必修		●						●	NM	衛必	○ ○		
2	706005	応用栄養学Ⅱ	2	講義	選択		●					●		NM		○ ○		
2	706006	応用栄養学実習	1	実習・実習	選択		●						●	NM		○ ○		
4	706007	介護食概論（実習含む）	2	演習	選択		●					●		NM	△			
4	706008	スポーツ栄養学	2	講義	選択		●		●					NM	健選必	○ ○		
栄養教育論																		
2	706009	栄養教育論Ⅰ	2	講義	必修		●					●		NM		○ ○		
2	706010	栄養教育論Ⅱ	2	講義	必修		●					●		NM		○ ○		
3	706011	栄養カウンセリング論	2	講義	選択		●			●				NM		○ ○		
3	706012	栄養教育論実習	1	実習・実習	必修		●				●			NM		○ ○		
臨床栄養学																		
2	706013	臨床栄養学総論	2	講義	必修		●				●			NM	健食必	○ ○		
3	706014	臨床栄養学各論Ⅰ	2	講義	選択		●	●						NM	健食必	○ ○		
3	706015	臨床栄養学各論Ⅱ	2	講義	選択		●				●			NM	健食必	○ ○		
3	706016	栄養アセスメント	2	講義	選択		●		●					NM		○ ○		
3	706017	臨床栄養学実習	2	実習・実習	必修		●			●				NM		○ ○		
4	706018	医療事務総論	2	講義	選択		●					●		NM	△			

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（食環境学部 管理栄養学科）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単 位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係								カリ キュ ラム・ ツリー 上の 位置 づけ	他 履 修	備 考			
						DPⅠ	DPⅡ	DPⅢ											
						教 養 力	専 門 力	情 報 収 集・ 分 析 力	論 理 的 思 考・ 表 現 力	コ ミュ ニ ケー シ ョ ン 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力						倫 理 性 と 自 律 力
																	簿 記 士	栄 養 士	
公衆栄養学																			
2	706019	公衆栄養学Ⅰ	2	講義	必修		●							●	NM		衛必	○	○
3	706020	公衆栄養学Ⅱ	2	講義	選択		●							●	NM		衛必	○	○
3	706021	公衆栄養学実習	1	実習	選択		●							●	NM			○	○
給食経営管理論																			
2	706022	給食経営管理論Ⅰ	2	講義	必修		●						●		NH			○	○
2	706023	給食経営管理論Ⅱ	2	講義	必修		●						●		NH			○	○
3	706024	給食経営管理論実習	2	実習	必修		●			●					NH			○	○
総合演習																			
3	706025	管理栄養士演習Ⅰ	1	演習	選択		●							●	NM			○	○
4	706026	管理栄養士演習Ⅱ	1	演習	選択		●			●					NM			○	○
臨地実習																			
4	706027	給食経営管理臨地実習Ⅰ（含給食の運営）	1	実習	選択		●						●		NM			○	○
4	706028	給食経営管理臨地実習Ⅱ	1	実習	選択		●						●		NM			○	○
4	706029	臨床栄養臨地実習	1	実習	選択		●						●		NM			○	○
3	706030	公衆栄養臨地実習	1	実習	選択		●							●	NM			○	○
演習科目																			
3	707000	専門演習	2	演習	必修		●						●		NM				
4	707001	卒業演習Ⅰ	2	演習	必修		●					●			NM				
4	707002	卒業演習Ⅱ	2	演習	必修		●					●			NM				
4	707003	卒業研究	4	演習	選択		●							●	NM				
4	707004	管理栄養士総合演習	4	演習	選択		●			●					NM				

Ⅲ．教育課程について

2025 年度入学生 カリキュラム・ツリー（食環境学部 管理栄養学科）

ディプロマ・ポリシー		幅広い一般的知識・教養を身につけ、かつ社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解できること。								食と栄養に関する幅広い知識を基		
カリキュラム・ポリシー		基盤教育科目 幅広い一般的知識・教養、社会や文化への関心、多角的視点を養うため、基盤教育科目に導入学習、A 群（先人の知を受けつぐ）、B 群（世界と今を読み解く）、C 群（未来をひらく）、キャリア形成、外国語、情報処理および資格基礎科目を開設する								管理栄養学科専門科目 食と栄養に関する幅広い知識を基 目および演習科目を開設する		
カリキュラム・ポリシーの詳細（具体化）		社会や文化に関心を持ち、多角的視点から現実社会の課題を理解して自分自身のデザインにつながる、幅広い教養を身につけさせるための科目群		グローバル社会、高度情報化社会を生きていくうえで必要な基本的技能を身につけさせるための科目群		学びの基礎的・自立に向けて必要な知識・技能を身につけさせるとともに、地域社会とのかかわり等から社会や人間のもつ課題を理解し、専門の学びを経て社会的・職業的自立へと向かう準備を行わせるための科目群		社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけさせるとともに、社会の課題を理解させるための科目群		傷病者の健康管理や現代社会向け		
カリキュラム上の科目の目的・役割		先人たちがたどった知の道のり、築いてきたものを理解する	我々が生きる世界と今を読み解く	未来を見通し、自分自身をデザインする	英語など母語以外の言語で基本的なコミュニケーションを行う技能を身につけるとともに、社会や文化の多様性を理解する	情報機器を操作し、諸問題に ICT を活用できる基本的な技能を身につける	大学における学びに必要な基礎的・専門の学びへの準備を行う	地域社会とのかかわりや知と向き合う読書活動から、社会や人間のもつ課題を理解する	社会的・職業的自立を果たすために必要な知識・技能の基礎を身につける	各分野で学習した知識・技術を統合し、総合的な判断ができるようになる	栄養管理を行うために必要とされる知識および技術を身につける	
4年次	秋学期	8								卒業演習Ⅱ 卒業研究	給食経営管理臨地実習Ⅰ （含給食の運営） 給食経営管理臨地実習Ⅱ 臨床栄養臨地実習	
	春学期									卒業演習Ⅰ 卒業研究	給食経営管理臨地実習Ⅰ （含給食の運営） 給食経営管理臨地実習Ⅱ 臨床栄養臨地実習	
3年次	秋学期	6							インターンシップA インターンシップB	専門演習	公衆栄養臨地実習	
	春学期								インターンシップA インターンシップB	レクリエーション演習	公衆栄養臨地実習	
2年次	秋学期	4		生涯スポーツ実習B	総合英語Ⅱ 2 英コミュニケーション類Ⅱ フランスのことばと文化Ⅱ 中国のことばと文化Ⅱ 韓国のことばと文化Ⅱ		基礎演習Ⅳ	カレッジコミュニティⅡ	キャリアデザインⅣ プロジェクトキャリア研究	博物館経営論 生涯学習概論Ⅱ レクリエーション実技		
	春学期			伝統文化演習	社会と言語		生涯スポーツ実習A	総合英語Ⅱ 1 英コミュニケーション類Ⅰ フランスのことばと文化Ⅰ 中国のことばと文化Ⅰ 韓国のことばと文化Ⅰ	情報活用B	基礎演習Ⅲ	カレッジコミュニティⅡ 読書演習	数理リテラシー キャリアデザインⅢ プロジェクト型キャリア研究 クロスオーバー一環地実習
1年次	秋学期	2	思想の世界 日本の歴史 民族と文化 ことばの世界	日本の憲法 くらしと法律 現代社会を考える 東アジアを知る 人権を考える 平和を考える メディアを考える 情報リテラシー 心理学 くらしと化学 生物を知る	科学と倫理 ソーシャルメディア論 先端技術と文化 健康を管理する 書いて学ぶ文芸 描いて学ぶアート 健康とスポーツ A 健康とスポーツ B 教育を考える 県・東北地域を知る エリア・スタディーズ	総合英語Ⅰ 2 英コミュニケーション類Ⅱ 資格英語Ⅱ	情報活用基礎B 情報活用A プログラミング言語Ⅱ データサイエンス・AI 概論	基礎演習Ⅱ	カレッジコミュニティⅠ	キャリアデザインⅡ ホスピタリティ入門	図書館情報資源概論	
	春学期							総合英語Ⅰ 1 英コミュニケーション類Ⅰ 資格英語Ⅰ	情報活用基礎A プログラミング言語Ⅰ	基礎演習Ⅰ 日本語表現法	カレッジコミュニティⅠ	キャリアデザインⅠ
カリキュラム・ツリー上の位置づけ		1	2	3	1	2	1	2	3	1	7	6
		BA			BS		BC		CZ	NM		

カリキュラム・ツリーはカリキュラムの体系性を示すためのモデルです。年度によって開講時期が変わる場合があります。

に、健康管理や栄養ケアなどの栄養・食生活の課題を創造的に対応し解決する専門職業人に必要な専門的知識・技能を有すること。										
に、健康管理や栄養ケアなどの栄養・食生活の課題を創造的に対応し解決する専門職業人に必要な専門的知識・技能を身につけさせるため、学科専門科目に基礎科目、専門基礎分野科目、専門分野科目										
人々の栄養ケアに必要な実践的スキルを修得させるための科目群					食と健康の関連について理解させるための科目群		食に関わる分野およびコメディカル領域の基礎を理解させるための科目群			
栄養管理の実践を想定し、対象の栄養状態とその生活背景を総合的に評価できる力を身につける	疾病の原因、病態、症状、症候について人体の構造と機能に関連づけて理解し、病態に応じた栄養管理を実践する力を身につける	地域・職域の栄養課題に適切に対応する知識を身につける	栄養教育の意義や目的を理解し、行動変容モデルを用いた栄養教育を展開する力を身につける	栄養管理を遂行するための基本的事項やライフステージ別の栄養管理について理解する	食環境整備による利用者への栄養介入としての給食を理解する	健康を支える食事の実践の基本的な食べ物と健康の関連、食事と調理の科学について理解する	栄養と健康の関わりを理解する	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	健康増進、疾病予防の重要性を理解し、取り組み、課題、今後の展望について考察できる	学科専門科目を学ぶための基礎を理解する
管理栄養士演習Ⅱ 管理栄養士総合演習										
管理栄養士演習Ⅱ 管理栄養士総合演習	医療事務総論			スポーツ栄養学 介護食概論（実習含む）			外書講読			
管理栄養士演習Ⅰ	臨床栄養学各論Ⅱ 栄養アセスメント 臨床栄養学実習Ⅱ	公衆栄養学実習				フードコーディネーター 健康食品学		微生物学実験 疾病論 薬理学		
管理栄養士演習Ⅰ	臨床栄養学各論Ⅰ	公衆栄養学Ⅱ	栄養カウンセリング論 栄養教育論実習		給食経営管理論実習	応用調理学実習		微生物学	社会福祉論	
		公衆栄養学Ⅰ	栄養教育論Ⅱ	応用栄養学Ⅱ 応用栄養学実習	給食経営管理論Ⅱ	食品の流通と消費	基礎栄養学Ⅱ 基礎栄養学実験	生化学実験	公衆衛生学Ⅱ 公衆衛生学実習	
	臨床栄養学総論		栄養教育論Ⅰ	応用栄養学Ⅰ	給食経営管理論Ⅰ	食品加工学実習 食品衛生学 食品衛生学実験	基礎栄養学Ⅰ	病理学Ⅱ	生涯スポーツ論 公衆衛生学Ⅰ	
						調理学実習 食品加工学		生化学 解剖生理学Ⅱ 解剖生理学実験 病理学Ⅰ 運動生理学		健康医科学
						食品学 食品学実験 調理学 食生活論		解剖生理学Ⅰ		食のための化学
5	4	3	2	1	2	1	4	3	2	1
NM					NH		NC			

資格専門科目

2025 年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（資格専門科目）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単 位	講義 区分	必修 選択 の別	ディプロマ・ポリシー（「10のちから」）との関係										備 考
						DPⅠ	DPⅡ	DPⅢ								
						教 養 力	専 門 力	情 報 収 集 ・ 分 析 力	論 理 的 思 考 ・ 表 現 力	コ ミュ ニ ケー ション 力	問 題 解 決 力	自 己 理 解 力	主 体 的 行 動 力	倫 理 性 と 自 律 力	地 域 貢 献 力	
資格専門科目																
博物館学芸員課程																
2	258200	博物館資料論	2	講義	自由	●					●					学必
3	258201	博物館資料保存論	2	講義	自由	●		●								学必
3	258202	博物館展示論	2	講義	自由	●			●							学必
3	258203	博物館教育論	2	講義	自由	●									●	学必、社教選
3	258204	博物館情報・メディア論	2	講義	自由	●		●								学必
4	258205	博物館実習Ⅰ	1	実験・実習	自由	●							●			学必
4	258206	博物館実習Ⅱ	2	実験・実習	自由	●							●			学必
図書館司書課程																
2	258100	図書館制度・経営論	2	講義	自由	●									●	司必
2	258101	図書館情報技術論	2	講義	自由	●		●								司必
1	258102	図書館サービス概論	2	講義	自由	●			●							司必
2	258103	情報サービス論	2	講義	自由	●				●						司必
2	258104	児童サービス論	2	講義	自由	●									●	司必
3	258105	情報サービス演習Ⅰ	1	演習	自由	●		●								司必
3	258106	情報サービス演習Ⅱ	1	演習	自由	●		●								司必
3	258107	情報資源組織論	2	講義	自由	●			●							司必
4	258108	情報資源組織論演習Ⅰ	1	演習	自由	●			●							司必
4	258109	情報資源組織論演習Ⅱ	1	演習	自由	●			●							司必
2	258110	図書館基礎特論	2	講義	自由	●									●	司選
2	258111	図書館サービス特論	2	講義	自由	●									●	司選
2	258112	図書館情報資源特論	2	講義	自由	●									●	司選
1	258113	図書・図書館史	2	講義	自由	●									●	司選
2	258114	図書館施設論	2	講義	自由	●									●	司選
3	258115	図書館総合演習	1	演習	自由	●							●			司選
4	258116	図書館実習	1	実験・実習	自由	●									●	司選

・資格の取得要件・注意事項については、次項「Ⅳ、資格課程について」を参照のこと。

IV. 資格課程について

資格取得について

大学教育の目的の一つには、現代的教養を有する社会人の育成と専門的職業人の養成があり、本学ではそのために、在学中にいくつかの資格が取得できるように教育課程を編成しています。

新たな時代の担い手となる学生が、学部教育の中で幅広い教養と現代的な専門性を磨き、その基礎の上に立って将来の進路をも考慮した資格取得に挑むことを期待しています。

2025 年度入学生

資 格	取得できる資格				必要な費用の有無		
	リベラル アーツ 学科	総合心理 学科	食イノ ベーション 学科	管理栄養 学科	実習費	交通費・ 検査費等	受験料・ 申請料等
1 博物館学芸員	○	○			○	○	
2 図書館司書	○	○					
3 レクリエーション・インストラクター資格	○	○	○	○		○	○
4 社会福祉主事任用資格	○	○	○	○			
5 社会教育士・社会教育主事任用資格	○	○			○	○	
6 公認心理師国家試験 受験資格 (大学指定科目)		○				○	(在学中は 不要)
7 認定心理士／認定心理士（心理調査）資格		○					○
8 児童指導員任用資格		○					
9 児童福祉司任用資格		○					
10 栄養士資格			○	○		○	○
11 管理栄養士国家試験 受験資格				○		○	○
12 食品衛生管理者および 食品衛生監視員任用資格				○			
13 フードスペシャリスト 受験資格			○	○			○
14 健康運動実践指導者 受験資格			○	○			○
15 食育インストラクター資格 3 級 受験資格			○	○			○
16 健康食品管理士 受験資格				○			○

※別途必要となる費用の詳細については、各資格の頁を参照してください。



履修登録の際に、履修申請画面にある「資格入力」から取得を希望する資格をすべて登録してください。（詳細は『履修ガイド・時間割表』参照）

1 博物館学芸員

1. 概要

博物館学芸員とは、「博物館法」に定められた専門的職員で、博物館資料の収集・整理、保管・保存、展示、調査研究、教育普及活動等、博物館資料と関連する事業に従事します。

【学芸員になるには】

博物館等で任用されなければなりません。採用方法等については、各博物館に問い合わせてください。

2. 取得要件

所定の単位を修得すること。

3. 交付

取得要件を満たした者には、卒業時に博物館学芸員の資格認定証（本学様式）が授与されます。

4. 必要な費用

博物館実習費 5,000 円が必要です。また、実習先に応じて、往復交通費、教材費、入館料等が別途必要となります。

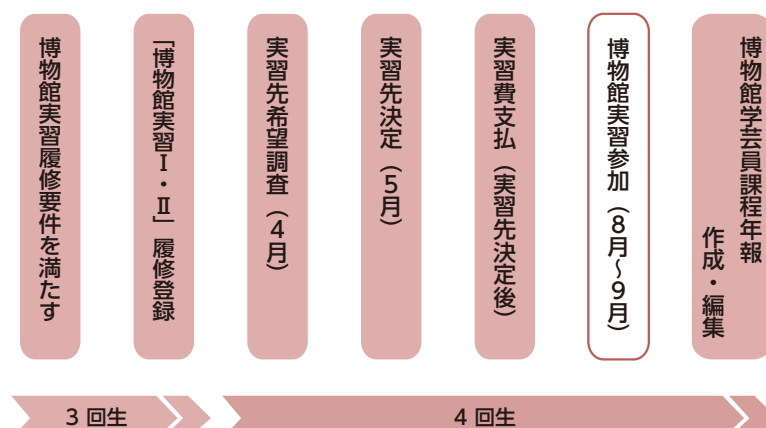
（実習費等に変更が生じる場合は授業で案内します。）

5. 博物館実習

「博物館実習」は、授業科目（「博物館実習」）の履修と博物館での実習を行い、合格することにより単位が与えられます。学芸員として必要な知識・技術等を修得するため、学内実習（週 1 回）のほか、博物館施設等での館園実習（夏季休業期間を中心に 4～6 日間）・見学実習を行います。この他、本学収蔵資料の整理、『博物館学芸員課程年報』の作成実習を行います。博物館実習に関する手続きや実習日の支払期日等についてはポータルを通してお知らせしますので、注意してください。

「博物館実習」の履修には、原則として、「博物館概論」「博物館経営論」「博物館資料論」を含む博物館学芸員資格のための必修専門科目を 3 科目以上修得していることが条件です。

博物館実習までの流れ



博物館学芸員資格専門科目

■リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科 2025 年度入学生

■総合心理学部 総合心理学科 2025 年度入学生

省 令 科 目		配当 年次	学則科目 コード	本学開設科目	単位	必修 選択 の別	科目 種別	備 考
科 目 名	単位							
生涯学習概論	2	2	256301	生涯学習概論Ⅱ ①	2	必修	基盤	
博物館概論	2	2	256200	博物館概論	2	必修	基盤	
博物館経営論	2	2	256201	博物館経営論	2	必修	基盤	
博物館資料論	2	2	258200	※博物館資料論	2	必修		
博物館資料保存論	2	3	258201	※博物館資料保存論	2	必修		
博物館展示論	2	3	258202	※博物館展示論	2	必修		
博物館教育論	2	3	258203	※博物館教育論	2	必修		
博物館情報・メディア論	2	3	258204	※博物館情報・メディア論	2	必修		
博物館実習	3	4	258205	※博物館実習Ⅰ ②	1	必修		
		4	258206	※博物館実習Ⅱ ②③	2	必修		
文化史		1	251005	教養としての日本文化	2	選択	基盤	2 区分以上にわたり 4 科目 8 単位修得 すること
		1	251006	西洋の文化を考える	2	選択	基盤	
		1	150003	現代文化論	2	選択	L 専門	
		1	151023	現地講義（日本学）	2	選択	L 専門	
		1	151026	日本文化史	2	選択	L 専門	
		2	151027	日本伝統文化	2	選択	L 専門	
美術史		1	251008	芸術を鑑賞する	2	選択	基盤	
		2	151612	イメージ創造論	2	選択	L 専門	
		2	151608	現代アート論	2	選択	L 専門	
考古学・民俗学		1	251002	民族と文化	2	選択	基盤	
		1	251203	東アジアを知る	2	選択	基盤	
		2	601021	文化人類学Ⅰ	2	選択	H 専門	
		2	601022	文化人類学Ⅱ	2	選択	H 専門	

①「生涯学習概論Ⅱ」は、図書館司書専門科目・社会教育主事任用資格の「生涯学習概論Ⅱ」としても認定する。

②「博物館実習Ⅰ・Ⅱ」の履修は、「博物館概論」「博物館経営論」「博物館資料論」の単位を修得していることが条件である。

③「博物館実習Ⅱ」の履修は、「博物館実習Ⅰ」の単位を修得していることが条件である。

・※印は、資格専門科目であり、卒業単位には算入されない。

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

取得要件単位数	必修 10 科目 19 単位、選択 4 科目 8 単位以上、合計 14 科目 27 単位以上
---------	--

2 図書館司書

1. 概要

図書館司書とは、「図書館法」に定められた専門的職員で、都道府県や市町村の公共図書館で図書館資料の選択、発注及び受け入れから、分類、目録作成、貸出業務等に従事します。また公共図書館以外に、学校図書館、大学図書館、専門図書館等でも図書館司書資格保持者が多く働いています。資料の収集、組織化、貸出し、レファレンスサービスなど図書館司書の仕事の領域は広く、高度情報化時代の今日、デジタル資料・ネットワーク情報資源への対応やオンライン情報サービスの提供など、あらたな資料・情報に適応した業務も急速に増大しつつあります。

【図書館司書になるには】

公共図書館に正規の専門的職員として勤務するには、各地方公共団体が実施する採用試験に合格する必要があります。

2. 取得要件

所定の単位を修得すること。

3. 交付

取得要件を満たした者には、卒業時に図書館司書の資格認定証（本学様式）が授与されます。

図書館司書資格専門科目

■リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科 2025 年度入学生

■総合心理学部 総合心理学科 2025 年度入学生

省 令 科 目		配当 年次	学則科目 コード	本学開設科目	単位	必修 選択 の別	科目 種別	備 考
科 目 名	単位							
生涯学習概論	2	2	256301	生涯学習概論Ⅱ ①	2	必修	基盤	
図書館概論	2	1	256100	図書館概論	2	必修	基盤	
図書館制度・経営論	2	2	258100	※図書館制度・経営論	2	必修		
図書館情報技術論	2	2	258101	※図書館情報技術論	2	必修		
図書館サービス概論	2	1	258102	※図書館サービス概論	2	必修		
情報サービス論	2	2	258103	※情報サービス論	2	必修		
児童サービス論	2	2	258104	※児童サービス論	2	必修		
情報サービス演習	2	3	258105	※情報サービス演習Ⅰ	1	必修		
		3	258106	※情報サービス演習Ⅱ	1	必修		
図書館情報資源概論	2	1	256101	図書館情報資源概論	2	必修	基盤	
情報資源組織論	2	3	258107	※情報資源組織論	2	必修		
情報資源組織演習	2	4	258108	※情報資源組織論演習Ⅰ	1	必修		
		4	258109	※情報資源組織論演習Ⅱ	1	必修		
図書館基礎特論	1	2	258110	※図書館基礎特論	2	選択		2科目4単位以上 修得すること
図書館サービス特論	1	2	258111	※図書館サービス特論	2	選択		
図書館情報資源特論	1	2	258112	※図書館情報資源特論	2	選択		
図書・図書館史	1	1	258113	※図書・図書館史	2	選択		
図書館施設論	1	2	258114	※図書館施設論	2	選択		
図書館総合演習	1	3	258115	※図書館総合演習	1	選択		
図書館実習	1	4	258116	※図書館実習	1	選択		

①「生涯学習概論Ⅱ」は、博物館学芸員専門科目・社会教育主事任用資格に関する授業科目の「生涯学習概論Ⅱ」としても認定する。

・※印は、資格専門科目であり、卒業単位には算入されない。

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

取得要件単位数	必修 13 科目 22 単位、選択 2 科目 4 単位以上、合計 15 科目 26 単位以上
---------	--

3 レクリエーション・インストラクター資格

1. 概要

レクリエーション・インストラクターとは、公益財団法人日本レクリエーション協会が認定する指導者資格で、レクリエーションに関する理論や技能を身につけ、対象者や目的に合わせてレクリエーションを企画・実践します。必要な専門知識と指導法、さまざまな遊びのメニューと技術を持ち、人と人との楽しい交流促進や、楽しさの体験に主眼をおいた技術を多くの人々に提供する人材として認定されます。

2. 取得要件

所定の単位を修得し、3・4 回生の 12 月頃に申請手続きを行う必要があります。

3. 交付

申請手続きを行った場合、(公財) 日本レクリエーション協会より認定証が授与されます。
(<http://www.recreation.or.jp/>)

4. 必要な費用

現場実習にあたっては、実習先に応じて、別途交通費等が必要となります。

レクリエーション・インストラクターの登録申請には、登録料 16,000 円 (税別) が必要です (2024 年度参考)。また、2 年ごとに更新料として 11,000 円 (税別) を支払う必要があります。

5. レクリエーション現場実習

「レクリエーション現場実習」では、レクリエーション・インストラクターの役割やイベント運営の役割を学ぶため、学外の施設や団体においてレクリエーション領域のプログラムやイベント運営の体験実習を行います。

「レクリエーション現場実習」の履修には、「レクリエーション概論」「レクリエーション実技」を修得しておくことが望ましいです。

レクリエーション・インストラクター資格に関する授業科目

■全学部全学科 2025 年度入学生

配当年次	学則科目コード	科目名	単位	必修選択の別	科目種別	備考
2	256500	レクリエーション概論	2	必修	基盤	
2	256501	レクリエーション実技	1	必修	基盤	
3	256502	レクリエーション現場実習	1	必修	基盤	
2	251408	生涯スポーツ実習 A	1	必修	基盤	
2	251409	生涯スポーツ実習 B	1	必修	基盤	

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

取得要件単位数	必修 5 科目 6 単位
---------	--------------

4 社会福祉主事任用資格

1. 概要

社会福祉主事とは、福祉事務所などの行政機関において、福祉ニーズをもった人々の相談・保護・指導などを業務とする人のことです。この資格は任用資格であり、福祉関係諸法の規定により、児童指導員、生活指導員、生活相談員などの任用基礎資格でもあります。

【任用資格とは】

国家公務員や地方公務員に採用された後に、特定の業務に任用されるとき必要となる資格のことです。

2. 取得要件

下記の所定の単位のうち、指定科目 3 科目以上の単位を修得して卒業することによって、任用資格を得ることができます。

3. 交付

3 科目以上の単位を修得したことを証する書類は、大学から発行する卒業証明書と成績証明書の 2 点をもって扱います。ただし、採用の際に「社会福祉主事任用資格単位取得証明書」が必要な場合は、教学課で発行することができますので、申し出てください。

社会福祉主事任用資格に関する授業科目

■全学部全学科 2025 年度入学生

指定科目	配当年次	学則科目コード	本学開設科目	単位	必修 選択 の別	科目種別	備考
心理学	1	251208	心理学	2	選択	基盤	
社会福祉概論	2	601204	社会福祉原論Ⅰ	4	選択	H 専門	2 科目とも修得すること
	2	601205	社会福祉原論Ⅱ		選択	H 専門	
	F2/N3	701001/705003	社会福祉論	2	選択	F/N 専門	
社会保障論	2	601202	社会保障論	2	選択	H 専門	
公的扶助論	2	601203	公的扶助論	2	選択	H 専門	
精神障害者保健福祉論	3	602208	精神保健	2	選択	H 専門	
公衆衛生学	1	600007	公衆衛生学	2	選択	H 専門	
	2	701000	公衆衛生学Ⅰ	2	選択	F 専門	1 科目を修得すること
	2	705000	公衆衛生学Ⅰ	4	選択	N 専門	2 科目とも修得すること
	2	705001	公衆衛生学Ⅱ		選択	N 専門	
栄養学	2	601200	栄養学	2	選択	H 専門	
	2	701013/706000	基礎栄養学Ⅰ	4	選択	F/N 専門	2 科目とも修得すること
	2	701014/706001	基礎栄養学Ⅱ		選択	F/N 専門	

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

取得要件単位数	上記厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する指定科目を 3 科目以上
---------	-----------------------------------

5 社会教育士・社会教育主事任用資格

1. 概要

社会教育士は、都道府県および市町村のみならず、NPO や企業などと連携して社会教育活動を担う人材に与えられる称号です。主として、地域における人々の学びの支援やネットワークづくりを通して、人づくりや地域づくりを促進する役割を担います。

社会教育主事は、都道府県および市町村の教育委員会の事務局に置かれる専門的職員で社会教育を行う者に対する専門的技術的な助言、指導にあたる役割を担います。

職務の例としては

- ① 教育委員会事務局が主催する社会教育事業の企画、立案、実施
- ② 管内の社会教育施設（公民館など）が主催する事業に対する指導、助言
- ③ 社会教育関係団体の活動に対する助言、指導
- ④ 管内の社会教育行政職員等に対する研修事業の企画、実施

など、その業務は多岐にわたっています。

生涯学習の必要性が叫ばれている昨今、地域住民の多様な学習要求に応じえる社会教育士・社会教育主事の仕事は、今後ますます重要になってきます。また、生涯学習に関わる活動は公の社会教育施設以外でも広く行われていることから、今後そうした場でも本資格による知見を生かしていくことが期待されています。

【任用資格とは】

国家公務員や地方公務員に採用された後に、特定の業務に任用されるとき必要となる資格のことです。

2. 取得要件

社会教育士：次の頁の所定の単位を修得して卒業することによって、「社会教育士（養成課程）」を称することができます。

社会教育主事：次の頁の所定の単位を修得して卒業することによって、任用資格を得ることができます。

3. 交付

次の頁に定める科目の単位を修得した者には、卒業時に社会教育主事（任用資格）および社会教育士に関する単位修得証明書が交付されます。

4. 必要な費用

社会教育実習にあたっては、実習先に応じて、別途実習費、往復交通費等が必要となります。

社会教育士・社会教育主事任用資格に関する授業科目

■リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科 2025 年度入学生

■総合心理学部 総合心理学科 2025 年度入学生

省令科目	配当年次	学則科目コード	本学開設科目	単位	必修選択の別	科目種別	備考
生涯学習概論	2	256300	生涯学習概論Ⅰ	2	必修	基盤	
	2	256301	生涯学習概論Ⅱ	2	必修	基盤	
社会教育経営論	2	601211	社会教育経営論Ⅰ	2	必修	H 専門	L 履修可
	2	601212	社会教育経営論Ⅱ①	2	必修	H 専門	L 履修可
社会教育演習	3	602211	社会教育課題研究②	2	必修	H 専門	L 履修可
社会教育実習	4	602214	社会教育演習③	1	必修	H 専門	L 履修可
社会教育課題研究	4	602215	社会教育実習③	1	必修	H 専門	L 履修可
生涯学習支援論	3	602209	生涯学習支援論Ⅰ	2	必修	H 専門	L 履修可
	3	602210	生涯学習支援論Ⅱ④	2	必修	H 専門	L 履修可
社会教育特講	1	251000	思想の世界	2	選択	基盤	
	1	251202	現代社会を考える	2	選択	基盤	
	1	251204	人権を考える	2	選択	基盤	
	1	251410	教育を考える	2	選択	基盤	
	1	256100	図書館概論	2	選択	基盤	
	1	256101	図書館情報資源概論	2	選択	基盤	
	1	150005	異文化理解論	2	選択	L 専門	
	2	256200	博物館概論	2	選択	基盤	
	2	256201	博物館経営論	2	選択	基盤	
	2	256500	レクリエーション概論	2	選択	基盤	
	2	601019	地域援助論Ⅰ	2	選択	H 専門	
	2	601020	地域援助論Ⅱ	2	選択	H 専門	
	2	601201/705004	生涯スポーツ論	2	選択	H/N 専門	
	2	601204	社会福祉原論Ⅰ	2	選択	H 専門	
	2	601205	社会福祉原論Ⅱ	2	選択	H 専門	
	3	258203	※博物館教育論	2	選択	資格	
	3	602013	社会・集団・家族心理学Ⅰ	2	選択	H 専門	
	3	602014	社会・集団・家族心理学Ⅱ	2	選択	H 専門	
	3	602200	障害者・障害児心理学Ⅰ	2	選択	H 専門	
	3	602201	障害者・障害児心理学Ⅱ	2	選択	H 専門	

4 科目 8 単位以上
修得すること

①「社会教育経営論Ⅱ」を履修するためには、原則「社会教育経営論Ⅰ」を修得していなければならない。

②「社会教育課題研究」を履修するためには、原則「生涯学習概論Ⅰ・Ⅱ」「社会教育経営論Ⅰ・Ⅱ」を修得していなければならない。

③「社会教育演習」「社会教育実習」を履修するためには、原則「社会教育課題研究」「生涯学習支援論Ⅰ・Ⅱ」を修得していなければならない。

④「生涯学習支援論Ⅱ」を履修するためには、原則「生涯学習支援論Ⅰ」を修得していなければならない。

・※印は、資格専門科目であり、卒業単位には算入されない。

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

取得要件単位数	必修 9 科目 16 単位、選択 4 科目 8 単位以上、合計 13 科目 24 単位以上
---------	---

6 公認心理師国家試験 受験資格（大学指定科目）

1. 概要

公認心理師とは、公認心理師登録簿への登録を受け、公認心理師の名称を用いて、保健医療、福祉、教育その他の分野において、心理学に関する専門的知識及び技術をもって、次に掲げる行為を行うことを業とする者を指します。公認心理師法では、業務について以下のように記載されています。

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

2. 取得要件

公認心理師の資格を得るためには、以下のいずれかの受験資格を持ち、「公認心理師国家試験」に合格しなければなりません。本学では①に則った教育支援を行います。

- ①大学において心理学等に関する所定の科目を修め、かつ、大学院において心理学等の所定の科目を修めてその課程を修了した者等
- ②大学で心理学等に関する所定の科目を修め、卒業後、所定の施設において一定期間の実務経験を積んだ者等
- ③主務大臣が①及び②に掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認めた者

公認心理師は 2018 年 9 月 9 日に第一回国家試験があり、2018 年度に第一号が誕生しました。

3. 交付

大学および大学院で受験資格を取得後、大学および大学院で発行される「卒業証明書・科目履修証明書」「修了証明書・科目履修証明書」等を添付のうえ、国家試験を受験し、それに合格すると公認心理師資格を得ることができます。

4. 必要な費用

心理実習にあたっては、実習先に応じて、別途交通費、抗体検査、ワクチン接種費用等が必要となります。また、国家試験の受験、合格後の登録には以下の費用が必要になります。

- ・公認心理師国家試験 受験手数料：28,700 円（2024 年度参考）
- ・公認心理師簿 登録手数料：7,200 円 登録免許税 15,000 円（2024 年度参考）

上記 1～4 の内容については、厚生労働省ホームページ内に掲載されている「公認心理師法概要」「公認心理師法施行令」「公認心理師法施行規則」、その他通知等より引用しています。最新の情報については、厚生労働省の公認心理師ページを参照してください。

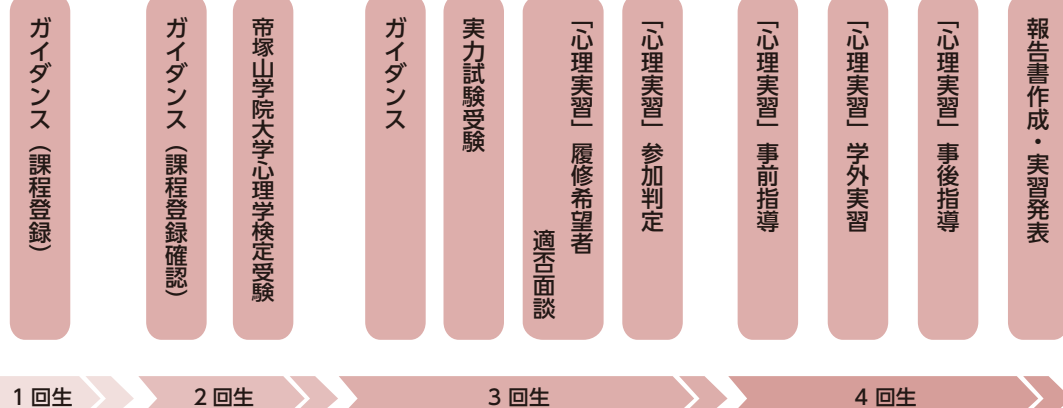
5. 公認心理師科目「心理実習」について

○ 「心理実習」について（概要と履修条件）

4 回生配当科目の「心理実習（臨床心理現場実習）Ⅰ・Ⅱ」では、医療・教育・福祉等、各領域で、公認心理師が実際に働くことになる学外の臨床現場での実習を行います。本学の実習では単なる見学以外にも、子どもから大人まで、実際に心理的支援を要する人たちに関わります。そのためには3 回生までに実践的な知識・技能・態度を身につけている必要があり、この実習を受けるにあたっては選抜を行います。また学外実習の事前事後には、学内での振り返り機会を用いて発表し理解を深めます。

「心理実習」の履修条件は、3 回生までの公認心理師カリキュラム科目の成績や実力試験・面談によります。詳しくは毎学期のガイダンス時に行われる公認心理師ガイダンスにて説明しますので、必ず出席してください。

「心理実習」参加の流れ（予定）



公認心理師ガイダンスは公認心理師学部基準を充足しようとする意志表明の機会でもあります。迷っている人も含め、必ず出席し、万が一欠席する場合は事前に申し出てください。

公認心理師国家試験 受験資格（大学指定科目）に関する授業科目

■総合心理学部 総合心理学科 2025 年度入学生

		省令科目名	配当 年次	学則科目 コード	科目名	単位	必修 選択 の別	科目 種別	備 考
Ⅰ	心理学基礎科目	① 公認心理師の職責	4	602020	公認心理師の職責	2	必修	H専門	
		② 心理学概論	1	600002	心理学概論Ⅰ	2	必修	H専門	
		③ 臨床心理学概論	2	601006	臨床心理学概論Ⅰ	2	必修	H専門	
		④ 心理学研究法	2	601004	心理学研究法	4	必修	H専門	
		⑤ 心理学統計法	2	601003	心理学統計法Ⅱ	2	必修	H専門	2023年度入学生より
		⑥ 心理学実験	2	601000	心理学実験	2	必修	H専門	
Ⅱ	心理学の基本的理論に関する科目	⑦ 知覚・認知心理学	3	602011	知覚・認知心理学	2	必修	H専門	
		⑧ 学習・言語心理学	2	601013	学習・言語心理学	2	必修	H専門	
		⑨ 感情・人格心理学	2	601008	感情・人格心理学Ⅰ	2	必修	H専門	
		⑩ 神経・生理心理学	3	602010	神経・生理心理学	2	必修	H専門	
		⑪ 社会・集団・家族心理学	3	602013	社会・集団・家族心理学Ⅰ	2	必修	H専門	
		⑫ 発達心理学	2	601010	発達心理学Ⅰ	2	必修	H専門	
Ⅲ	心理状態の観察及び分析並びに心理に関する相談、助言、指導その他の援助等についての基本的理論及び実践に関する科目	⑬ 障害者・障害児心理学	3	602200	障害者・障害児心理学Ⅰ	2	必修	H専門	
		⑭ 心理的アセスメント	2	601005	心理的アセスメント	4	必修	H専門	
		⑮ 心理学的支援法	3	602001	心理学的支援法A	2	必修	H専門	
		⑯ 心理演習	3	602000	心理演習（臨床心理学演習）	2	必修	H専門	
		⑰ 心理実習	4	602022	心理実習（臨床心理学現場実習）Ⅰ	1	必修	H専門	
	4	602023	心理実習（臨床心理学現場実習）Ⅱ	1	必修	H専門			
Ⅳ	主な職域における心理学に関する科目	⑱ 健康・医療心理学	2	601017	健康・医療心理学Ⅱ	2	必修	H専門	
		⑲ 福祉心理学	3	602207	福祉心理学	2	必修	H専門	
		⑳ 教育・学校心理学	2	601012	教育・学校心理学	2	必修	H専門	
		㉑ 司法・犯罪心理学	3	602006	司法・犯罪心理学	2	必修	H専門	
		㉒ 産業・組織心理学	3	602012	産業・組織心理学	2	必修	H専門	
Ⅴ	心理学関連科目	㉓ 人体の構造と機能及び疾病	2	601018	人体の構造と機能及び疾病	2	必修	H専門	
		㉔ 精神疾患とその治療	3	602008	精神疾患とその治療	2	必修	H専門	
		㉕ 関係行政論	4	602021	関係行政論	2	必修	H専門	

- ・公認心理師ガイダンスには必ず出席すること。
- ・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

受験資格要件	必修 26 科目 54 単位
--------	----------------

7 認定心理士／認定心理士（心理調査）資格

1. 概要

正式には「公益社団法人日本心理学会認定心理士」という資格です。4年制大学における心理学科、または心理学関連専攻の学科を卒業した者（それと同等の学力を有すると認められた者）を対象に、心理学の専門家としての職務を遂行するのに必要最低限の標準的、基礎的学力と技能を獲得していると認定された者に対して与えられる資格です。この資格を認定された者は「認定心理士」と呼ばれます。

この資格は日本心理学会の会員に限らず、広く心理学関係者を対象とした心理学関係の資格の中で最も一般的なもので、将来は一層特殊な経験や訓練を要求される資格（例えば、臨床心理士など）の取得に際して、十分な基礎条件となることが期待されています。

【認定心理士とは】

「認定心理士」とは、正式には「公益社団法人日本心理学会認定心理士」（英文名：JPA Certified Psychologist）という資格の敬称です。

認定心理士の資格は一言でいえば「心理学」のミニマムエッセンスを習得しているか否かを認定するものであり、臨床心理士その他のいわゆる職能的な資格とは性質の異なるものです。ミニマムエッセンスを習得している人、ということの意味は、この資格がいわゆる「基礎資格」であるということです。具体的に言えば、「4年制大学における心理学科またはそれに準ずる課程を修了した人（ないしは、それと同等の学力を有すると認められた人）を対象に、心理学の専門家としての職務を遂行するのに必要な最小限の標準的、基礎的学力と技能を習得していると認定された人に対して与えられる資格」です。

※「認定心理士資格申請の手引き」

（発行 / 公益社団法人日本心理学会 <https://www.psych.or.jp/>）

【認定心理士（心理調査）とは】

心理調査に関連する専門科目を修得した認定心理士です。上記の認定心理士と同様に、資格取得に伴う直接的な権益は直ちに得られるものではありません。申請方法や申請料が認定心理士と異なります。

2. 取得要件

資格を得るためには、右記の所定の単位を修得し、申請手続きを行う必要があります。申請手続きについては、卒業年度の11月頃にガイダンスを実施します。

3. 交付

卒業年度に申請手続きを行った場合、日本心理学会による書類審査を経て、翌年度申請時に届け出た住所宛に「認定心理士認定証」が送付されます。

4. 必要な費用

認定心理士は、申請時に、審査料 11,000 円と認定料 33,000 円の計 44,000 円と証明書発行料が必要です。認定心理士（心理調査）は、卒業後に申請でき、個人申請時の審査料は 15,000 円、認定料は 22,000 円です。認定心理士と認定心理士（心理調査）の同時申請の場合、認定料は 38,500 円です。（2024 年度参考）

認定心理士／認定心理士（心理調査）資格に関する授業科目

■総合心理学部 総合心理学科 2025 年度入学生

領 域			配当 年次	学則科目 コード	科目名	資格認定 単位数		必修 選択 の別	科目種別	備 考	
						基本 主題	副次 主題				
1) 基礎科目 (12 単位以上)	a	心理学概論	1	600002	心理学概論Ⅰ	2		必修	H 専門		
			1	600003	心理学概論Ⅱ	2		必修	H 専門		
	b	心理学研究法	1	600004	心理調査概論	2		選択	H 専門		
			1	600005	心理学統計法Ⅰ	2		選択	H 専門		
			2	601004	心理学研究法	4		選択	H 専門		
	c	心理学実験 ・実習	1	600000	心理学基礎実験Ⅰ	2		必修	H 専門		
			1	600001	心理学基礎実験Ⅱ			必修	H 専門		
			2	601000	心理学実験①	2		必修	H 専門		
			2	601005	心理的アセスメント		2	選択	H 専門	3 科目のうち 2 科目選択必修	
			3	602000	心理演習（臨床心理学演習）		1	選択	H 専門		
3			602016	社会心理学実習②		1	選択	H 専門			
2) 選択科目 (16 単位以上)	d	知覚心理学・ 学習心理学	2	601013	学習・言語心理学	2		選択	H 専門		
			3	602011	知覚・認知心理学	2		選択	H 専門		
	e	生理心理学									
	f	教育心理学・ 発達心理学	2	601010	発達心理学Ⅰ	2		選択	H 専門		
			2	601011	発達心理学Ⅱ	2		選択	H 専門		
			2	601012	教育・学校心理学	2		選択	H 専門		
	g	臨床心理学・ 人格心理学	2	601006	臨床心理学概論Ⅰ	2		選択	H 専門		
			2	601007	臨床心理学概論Ⅱ	2		選択	H 専門		
			2	601008	感情・人格心理学Ⅰ	2		選択	H 専門		
			2	601009	感情・人格心理学Ⅱ	2		選択	H 専門		
			3	602001	心理学的支援法 A	2		選択	H 専門		
			3	602002	心理学的支援法 B	2		選択	H 専門		
			3	602003	思春期青年期心理学	2		選択	H 専門		
			3	602007	異常心理学	2		選択	H 専門		
			h	社会心理学・ 産業心理学	3	602013	社会・集団・家族心理学Ⅰ	2		選択	H 専門
	3	602014			社会・集団・家族心理学Ⅱ	2		選択	H 専門		
	3	602004			家族心理学Ⅰ	2		選択	H 専門		
	3	602005			家族心理学Ⅱ	2		選択	H 専門		
	3	602012			産業・組織心理学	2		選択	H 専門		
3) その他の科目	i	心理学 関連科目・ 卒業論文・ 卒業研究	3/4		心理学関連の演習 (その他心理学関連科目)	※	※	選択	H 専門	※ i 領域の演習はゼミ 担当教員によって 資格認定単位数が 変わるので注意す ること	

①「心理学実験」を履修するには、「心理学基礎実験Ⅰ」「心理学基礎実験Ⅱ」を修得することが条件となる。

②「社会心理学実習」を履修するためには要件が設けられているので、シラバスを事前に確認すること。

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

取得要件単位数	次の条件を満たし、合計 36 単位以上修得すること ・基礎科目 a・c 領域で各 4 単位以上、b・c 領域で 8 単位以上、合計 12 単位以上 ・選択科目 d～h 領域については、5 領域のうち 3 領域で各領域 4 単位以上（そのうち 少なくとも 2 単位は基本主題に属すること）、合計 16 単位 ・残りの 8 単位については、a～i の内、いずれかで修得
---------	--

認定心理士（心理調査）資格に関する授業科目

■総合心理学部 総合心理学科 2025 年度入学生

領域	配当年次	学則科目コード	科目名	資格認定 単位数		必修 選択 の別	科目種別	備 考
				基本 主題	副次 主題			
1) 概論 (基本主題を含む 2 単位以上)	1	600004	心理調査概論	2		必修	H 専門	
2) 統計 (2 単位以上)	1	600005	心理学統計法 I	2		必修	H 専門	
	2	601003	心理学統計法 II	2		選択	H 専門	
	2	601001	心理統計実習 I	1		選択	H 専門	
	2	601002	心理統計実習 II	1		選択	H 専門	
3) 実践 (6 単位以上)	3	602016	社会心理学実習 ①	2		必修	H 専門	
	4	603004	卒業研究 ②	4		必修	H 専門	

①「社会心理学実習」を履修するには要件が設けられているので、シラバスを事前に確認すること。

② 卒業研究は調査・実験・観察・面接・尺度構成・検査などの方法を用いて、自ら計画し、データの採取、処理、解析を行い、卒業論文の提出が必要である。資格の取得について指導教員に事前に確認すること。

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

取得要件単位数	認定心理士資格取得要件と合わせて、概論領域から 2 単位以上、統計領域から 2 単位以上、実践領域から 6 単位以上、計 10 単位以上
---------	--

8 児童指導員任用資格

1. 概要

児童指導員とは、家庭の事情などが原因で、児童福祉施設等で生活を送っている児童を、保護者に代わり生活指導する人のことです。この資格は任用資格です。

【任用資格とは】

国家公務員や地方公務員に採用された後に、特定の業務に任用されるとき必要となる資格のことです。

2. 取得要件

公立の施設に勤務する場合、まず公務員試験に合格して採用される事が前提となります。特別な資格試験は無く、児童福祉法にもとづく「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」に定められたように、本学の総合心理学科で心理学を修めて卒業することで任用資格を得ることができます。

3. 交付

任用資格の証明は、大学から発行する卒業証明書と成績証明書の2点をもって扱います。

9 児童福祉司任用資格

1. 概要

児童福祉司とは、地方自治体の児童相談所で、相談、調査、支援などを行う人のことです。この資格は任用資格です。

【任用資格とは】

国家公務員や地方公務員に採用された後に、特定の業務に任用されるとき必要となる資格のことです。

2. 取得要件

児童福祉司任用資格は、特別な資格試験は無く、児童福祉法にもとづく本学総合心理学科で、心理学を修めて卒業し、その後指定施設における1年以上の相談援助業務を経て、得られる任用資格となります。

3. 交付

任用資格の証明は、大学から発行する卒業証明書と成績証明書の2点をもって扱います。

10 栄養士資格

1. 概要

栄養士は栄養の指導や給食施設の献立作成などを業務とし、保健所、教育委員会、病院、学校、工場、事業所、福祉施設、スポーツ施設等における栄養指導者として、また大学、研究所、食品会社における研究員として活躍するほか、生活改良普及員として活躍することもできます。

2. 取得要件

栄養士は、所定の単位数（科目数）を修得すると、卒業と同時に資格を取得できます。

3. 交付

栄養士免許証は、厚生労働大臣から栄養士養成施設として指定認可された学校に入学し、その課程を履修して卒業した後、各都道府県に申請した者に、都道府県知事名で免許証が交付されます。ただし、大学が一括申請する府県については、卒業時に免許証を交付します。

4. 必要な費用

臨地実習にあたっては、実習先に応じて、別途往復交通費、ワクチン接種費用、資料作成に係る費用が必要となります。

申請料 5,600 円が必要です。（2024 年度参考）

※ 卒業年度の秋学期に再履修科目があると、大学で一括申請をすることができない場合があります。
（個人申請は可能）

栄養士資格に関する授業科目

■食環境学部 食イノベーション学科 2025 年度入学生

省令科目 教育内容	単位数		配当 年次	学則科目 コード	科目名	必修単位数		科目 種別	備 考
	講義	実験・ 実習				講義	実験・ 実習		
専門分野	社会生活と健康	4	2	701000	公衆衛生学Ⅰ	2		F 専門	
			2	701001	社会福祉論	2		F 専門	
	人体の構造と機能	8	1	701004	解剖生理学Ⅰ	2		F 専門	
			1	701005	解剖生理学Ⅱ	2		F 専門	
			1	701006	予防医学	2		F 専門	
			1	701002	生化学	2		F 専門	
	食品と衛生	6	1	701007	食品学	2		F 専門	
			1	701009	食品加工学	2		F 専門	
			2	701011	食品衛生学	2		F 専門	
			1	701008	食品学実験		2	F 専門	
			2	701010	食品加工学実習		1	F 専門	
			2	701012	食品衛生学実験		1	F 専門	
	栄養と健康	8	2	701013	基礎栄養学Ⅰ	2		F 専門	
			2	701014	基礎栄養学Ⅱ	2		F 専門	
			2	701016	応用栄養学Ⅰ	2		F 専門	
			3	701017	臨床栄養学総論	2		F 専門	
			2	701015	基礎栄養学実験		1	F 専門	
			3	701018	臨床栄養学実習		1	F 専門	
	栄養の指導	6	2	701019	栄養教育論Ⅰ	2		F 専門	
			2	701020	栄養教育論Ⅱ	2		F 専門	
			3	701021	栄養教育論実習		1	F 専門	
			3	701022	公衆栄養学Ⅰ	2		F 専門	
			3	701023	公衆栄養学実習		1	F 専門	
	給食の運営	4	1	701027	調理学	2		F 専門	
			2	701024	給食経営管理論Ⅰ	2		F 専門	
			2	701025	給食経営管理論Ⅱ	2		F 専門	
			1	701028	調理学実習（基礎）		2	F 専門	
			3	701029	調理学実習（応用）		2	F 専門	
			3	701026	給食経営管理論実習		1	F 専門	
			4	701030	給食経営管理論実習Ⅰ（含給食の運営）		1	F 専門	

※上記の科目をすべて修得すること

■食環境学部 管理栄養学科 2025 年度入学生

省令科目 教育内容	単位数		配当 年次	学則科目 コード	科目名	必修単位数		科目 種別	備 考
	講義	実験・ 実習				講義	実験・ 実習		
専門分野	社会生活と健康	4	2	705000	公衆衛生学Ⅰ	2		N 専門	
			3	705003	社会福祉論	2		N 専門	
	人体の構造と機能	8	1	705007	解剖生理学Ⅰ	2		N 専門	
			1	705008	解剖生理学Ⅱ	2		N 専門	
			1	705010	病理学Ⅰ	2		N 専門	
			1	705005	生化学	2		N 専門	
	食品と衛生	6	1	705017	食品学	2		N 専門	
			1	705019	食品加工学	2		N 専門	
			2	705023	食品衛生学	2		N 専門	
			1	705018	食品学実験		2	N 専門	
			2	705020	食品加工学実習		1	N 専門	
			2	705024	食品衛生学実験		1	N 専門	
	栄養と健康	8	2	706000	基礎栄養学Ⅰ	2		N 専門	
			2	706001	基礎栄養学Ⅱ	2		N 専門	
			2	706004	応用栄養学Ⅰ	2		N 専門	
			2	706013	臨床栄養学総論	2		N 専門	
			2	706002	基礎栄養学実験		1	N 専門	
			3	706017	臨床栄養学実習		2	N 専門	
	栄養の指導	6	2	706009	栄養教育論Ⅰ	2		N 専門	
			2	706010	栄養教育論Ⅱ	2		N 専門	
			3	706012	栄養教育論実習		1	N 専門	
			2	706019	公衆栄養学Ⅰ	2		N 専門	
			3	706021	公衆栄養学実習		1	N 専門	
	給食の運営	4	1	705021	調理学	2		N 専門	
			2	706022	給食経営管理論Ⅰ	2		N 専門	
			2	706023	給食経営管理論Ⅱ	2		N 専門	
			1	705022	調理学実習		2	N 専門	
			3	706024	給食経営管理論実習		2	N 専門	
			4	706027	給食経営管理論実習Ⅰ（含給食の運営）		1	N 専門	

※上記の科目をすべて修得すること

11 管理栄養士国家試験 受験資格

1. 概要

管理栄養士は、栄養士の業務に加え、傷病者に対する療養のために必要な栄養の指導、個人の身体の状態、栄養状態等に応じた高度の専門知識及び技術を要する健康の保持増進のための栄養の指導並びに特定多数の人々に対して継続的に食事を供給する施設における利用者の身体の状態、栄養状態、利用の状況等に応じた特別の配慮を必要とする給食管理及びこれらの施設に対する栄養改善上必要な指導等を行います。官公庁、保健所、教育委員会、病院、学校、工場、事業所、福祉施設、スポーツ施設等における栄養指導者として、また大学、研究所、食品会社における研究員として活躍するほか、生活改良普及員として活躍することもできます。

2. 取得要件

管理栄養士になるためには、厚生労働大臣から管理栄養士養成施設として指定認可された学校（修業年限が4年）で所定の単位数を取得して、毎年1回実施される「管理栄養士国家試験」に合格しなければなりません。

3. 交付

国家試験に合格した者が、管理栄養士免許証の交付を申請すると厚生労働大臣名で管理栄養士登録証が交付されます。

4. 必要な費用

臨地実習にあたっては、実習先に応じて、別途往復交通費、ワクチン接種費用、資料作成に係る費用が必要となります。

国家試験受験時に国家試験手数料 6,800 円、試験に合格した者は申請料 15,000 円が必要です。
(2024 年度参考)

管理栄養士国家試験受験まで

必要な単位修得（見込）

管理栄養士国家試験
受験に関する説明会出席（9～10月）

管理栄養士国家試験
願書記入説明会出席（11月）

管理栄養士国家試験受験願書提出（11月）

国家試験受験（2月下旬～3月上旬）

合格発表

合格後、各自で管理栄養士免許申請を行う

1～3 回生

4 回生

卒業後

管理栄養士国家試験 受験資格に関する授業科目

■食環境学部 管理栄養学科 2025 年度入学生

省令科目	単位数		配当年次	学則科目コード	科目名	必修単位数		科目種別	備考
	教育内容	講義 実験・実習				講義	実験・実習		
専門基礎分野	社会環境と健康	6	2	705000	公衆衛生学Ⅰ	2		N 専門	
			2	705001	公衆衛生学Ⅱ	2		N 専門	
			2	705002	公衆衛生学実習		1	N 専門	
			3	705003	社会福祉論	2		N 専門	
	人体の構造と機能及び 疾病の成り立ち	14	1	705005	生化学	2		N 専門	
			2	705006	生化学実験		1	N 専門	
			1	705007	解剖生理学Ⅰ	2		N 専門	
			1	705008	解剖生理学Ⅱ	2		N 専門	
			1	705009	解剖生理学実習		2	N 専門	
			1	705010	病理学Ⅰ	2		N 専門	
			2	705011	病理学Ⅱ	2		N 専門	
			3	705012	微生物学	2		N 専門	
			1	705013	運動生理学	2		N 専門	
			1	705017	食品学	2		N 専門	
	食べ物と健康	8	1	705018	食品学実験		2	N 専門	
			1	705019	食品加工学	2		N 専門	
			2	705020	食品加工学実習		1	N 専門	
			1	705021	調理学	2		N 専門	
			1	705022	調理学実習		2	N 専門	
			2	705023	食品衛生学	2		N 専門	
			2	705024	食品衛生学実験		1	N 専門	
			2	706000	基礎栄養学Ⅰ	2		N 専門	
専門分野	基礎栄養学	2	2	706001	基礎栄養学Ⅱ	2		N 専門	
			2	706002	基礎栄養学実験		1	N 専門	
			2	706004	応用栄養学Ⅰ	2		N 専門	
	応用栄養学	6	2	706005	応用栄養学Ⅱ	2		N 専門	
			2	706006	応用栄養学実習		1	N 専門	
			4	706008	スポーツ栄養学	2		N 専門	
	栄養教育論	6	2	706009	栄養教育論Ⅰ	2		N 専門	
			2	706010	栄養教育論Ⅱ	2		N 専門	
			3	706011	栄養カウンセリング論	2		N 専門	
			3	706012	栄養教育論実習		1	N 専門	
	臨床栄養学	8	2	706013	臨床栄養学総論	2		N 専門	
			3	706014	臨床栄養学各論Ⅰ	2		N 専門	
			3	706015	臨床栄養学各論Ⅱ	2		N 専門	
			3	706016	栄養アセスメント	2		N 専門	
			3	706017	臨床栄養学実習		2	N 専門	
	公衆栄養学	4	2	706019	公衆栄養学Ⅰ	2		N 専門	
			3	706020	公衆栄養学Ⅱ	2		N 専門	
			3	706021	公衆栄養学実習		1	N 専門	
	給食経営管理論	4	2	706022	給食経営管理論Ⅰ	2		N 専門	
			2	706023	給食経営管理論Ⅱ	2		N 専門	
			3	706024	給食経営管理論実習		2	N 専門	
	総合演習	2	3	706025	管理栄養士演習Ⅰ	1		N 専門	
			4	706026	管理栄養士演習Ⅱ	1		N 専門	
	臨地実習	4	4	706027	給食経営管理臨地実習Ⅰ（含給食の運営）		1	N 専門	
			4	706028	給食経営管理臨地実習Ⅱ		1	N 専門	
			4	706029	臨床栄養臨地実習		1	N 専門	
			3	706030	公衆栄養臨地実習		1	N 専門	

※上記の科目をすべて修得すること

12 食品衛生管理者および食品衛生監視員任用資格

1. 概要

食品衛生管理者および食品衛生監視員は共に厚生労働省管轄の国家資格です。前者は会社など企業での職業で、後者は公務員としての職業です。

食品衛生管理者は、食品または添加物を製造、加工する会社や施設におくことが義務づけられており、その当該施設で食品または添加物の製造、加工を食品衛生法上の違反がないように管理する者です。

食品衛生監視員は、国、都道府県、保健所、検疫所などに配置され、食品衛生上注意を必要とする加工食品や添加物の製造、加工、飲食に使用する器具、施設などの監視、指導、検査を行います。

2. 取得要件

食品衛生管理者は、次の頁の所定の単位を修得することによって、資格を取得することができます。食品衛生監視員は、次の頁の所定の単位を修得することによって、食品衛生監視員（公務員）採用試験受験資格を取得することができます。

食品衛生管理者と食品衛生監視員は別の資格ですが、資格取得に向けた科目の履修方法は同じです。

3. 交付

取得要件を満たした者には、卒業時に「食品衛生管理者及び監視員に関する単位取得証明書」（本学様式）を交付します。

食品衛生管理者および食品衛生監視員任用資格に関する授業科目

■食環境学部 管理栄養学科 2025 年度入学生

区分	配当年次	学則科目コード	本学開設科目	単位	必修 選択 の別	科目種別	備考
A 群：化学関係	1	704000	食のための化学	2	必修	N 専門	含無機化学
B 群：生物化学関係	1	705005	生化学	2	必修	N 専門	
	1	705007	解剖生理学Ⅰ	2	必修	N 専門	
	1	705008	解剖生理学Ⅱ	2	必修	N 専門	
	1	705009	解剖生理学実験	2	必修	N 専門	
	2	705006	生化学実験	1	必修	N 専門	
C 群：微生物関係	1	705019	食品加工学	2	必修	N 専門	含食品保存学
	2	705020	食品加工学実習	1	必修	N 専門	含食品保存学
	3	705012	微生物学	2	必修	N 専門	含食品微生物学
D 群：公衆衛生学関係	2	705000	公衆衛生学Ⅰ	2	必修	N 専門	含環境衛生学
	2	705001	公衆衛生学Ⅱ	2	必修	N 専門	含疫学
	2	705002	公衆衛生学実習	1	必修	N 専門	含環境衛生学
	2	705023	食品衛生学	2	必修	N 専門	含衛生行政学
	2	705024	食品衛生学実験	1	必修	N 専門	
E 群：その他関連科目	1	705010	病理学Ⅰ	2	必修	N 専門	
	1	705017	食品学	2	必修	N 専門	
	1	705018	食品学実験	2	必修	N 専門	
	2	705011	病理学Ⅱ	2	必修	N 専門	
	2	706000	基礎栄養学Ⅰ	2	必修	N 専門	
	2	706001	基礎栄養学Ⅱ	2	必修	N 専門	
	2	706002	基礎栄養学実験	1	必修	N 専門	
	2	706004	応用栄養学Ⅰ	2	必修	N 専門	
	2	706019	公衆栄養学Ⅰ	2	必修	N 専門	
	3	706020	公衆栄養学Ⅱ	2	必修	N 専門	

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

取得要件単位数	必修科目 43 単位
---------	------------

13 フードスペシャリスト 受験資格

1. 概要

フードスペシャリスト協会が認定する資格です。食品が製造されてから、消費されるまでの幅広い分野で、食品を消費者の好みに合わせた安全な商品や料理に変えていく知識・技術を持つことを認定するものです。食に関する高度な知識と技術を有する専門家で、社会のニーズに応える能力が求められており、食品会社、ホテル、レストラン、デパート、スーパーマーケットなどでの活躍が期待されています。

2. 取得要件

資格を得るためには、次の頁の所定の単位を修得し、フードスペシャリスト認定試験に合格する必要があります。

認定試験は、①フードスペシャリスト資格、②専門フードスペシャリスト（食品開発）資格、③専門フードスペシャリスト（食品流通・サービス）資格のそれぞれで実施されます。

①フードスペシャリスト資格を有する者、および、その受験者は、加えて②専門フードスペシャリスト（食品開発）資格、③専門フードスペシャリスト（食品流通・サービス）資格を受験することができます。

3. 交付

次の頁の所定の単位を修得し、フードスペシャリスト認定試験に合格した者は協会から発行された認定証が、卒業時に交付されます。

4. 必要な費用

下記の通り、フードスペシャリスト認定試験受験時に必要となる受験料の他、試験に合格した者は登録料が必要です。（2025 年度）

- ①フードスペシャリスト資格：受験料 5,500 円、登録料 5,500 円
- ②専門フードスペシャリスト（食品開発）資格：受験料 3,300 円、登録料 3,300 円
- ③専門フードスペシャリスト（食品流通・サービス）資格：受験料 3,300 円、登録料 3,300 円

フードスペシャリスト認定証発行手続きまで

必要な単位修得
(見込)

認定試験出願
(9月)

認定試験受験
(12月)

認定試験出願
(9月)

認定試験受験
(12月)

合格後
認定証手続き
(1月)

1～2 回生

3 回生

4 回生

フードスペシャリスト 受験資格に関する授業科目

■食環境学部 食イノベーション学科 2025 年度入学生

配当 年次	学則科目 コード	科目名	単位	必修 選択 の別	科目種別	備 考
1	700001	食のための化学	2	選択	F 専門	
1	701007	食品学	2	必修	F 専門	
1	701008	食品学実験	2	必修	F 専門	
1	702026	食生活論	2	必修	F 専門	
1	701027	調理学	2	必修	F 専門	
1	701028	調理学実習 (基礎)	2	必修	F 専門	
2	701000	公衆衛生学 I	2	選択	F 専門	
1	701009	食品加工学	2	必修	F 専門	
2	701010	食品加工学実習	1	必修	F 専門	
2	701011	食品衛生学	2	必修	F 専門	
2	701013	基礎栄養学 I	2	必修	F 専門	
2	701014	基礎栄養学 II	2	必修	F 専門	
3	702002	食品の流通と消費	2	必修	F 専門	
3	702010	フードコーディネート論	2	必修	F 専門	

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

受験資格要件	必修科目を含めて 23 単位以上
--------	------------------

■食環境学部 管理栄養学科 2025 年度入学生

配当 年次	学則科目 コード	科目名	単位	必修 選択 の別	科目種別	備 考
1	704000	食のための化学	2	選択	N 専門	
1	705017	食品学	2	必修	N 専門	
1	705018	食品学実験	2	必修	N 専門	
1	705021	調理学	2	必修	N 専門	
1	705022	調理学実習	2	必修	N 専門	
1	705026	食生活論	2	必修	N 専門	
2	705000	公衆衛生学 I	2	選択	N 専門	
1	705019	食品加工学	2	必修	N 専門	
2	705020	食品加工学実習	1	必修	N 専門	
2	705023	食品衛生学	2	必修	N 専門	
2	705027	食品の流通と消費	2	必修	N 専門	
2	706000	基礎栄養学 I	2	必修	N 専門	
2	706001	基礎栄養学 II	2	必修	N 専門	
3	705028	フードコーディネート論	2	必修	N 専門	

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

受験資格要件	必修科目を含めて 23 単位以上
--------	------------------

14 健康運動実践指導者 受験資格

1. 概要

健康運動実践指導者資格は、健康・体力づくり事業財団が認定する資格です。医学的基礎知識、運動生理学の知識、健康づくりのための運動指導の知識・技術などを持つことを認定するもので、健康作りを目的として作成された運動プログラムに基づき、ジョギング、ストレッチング、筋力トレーニング等の実践指導を行います。健康増進センター、保健所、民間健康増進施設（フィットネスクラブ等）、介護老人保健福祉施設などで有資格者が活躍しています。

2. 取得要件

次の頁の所定の単位を修得することにより、健康運動実践指導者の受験資格を得ることができます。健康運動実践指導者の称号を得るには、健康・体力づくり事業財団が実施する認定試験（1次試験：指導実技試験・2次試験：筆記試験）に合格し、健康運動実践指導者台帳に登録することが必要です。

認定校の学生として、在学中に試験を受けることを推奨しています（食イノベーション学科は3回生秋学期から、管理栄養学科は4回生秋学期から受験可能）。卒業後に受験する場合は新たに講習（有料）を受けて試験を受けることになります。また、健康運動実践指導者資格を得てからも、5年ごとの更新が必要で、その際には講習会を受講する必要があります。

3. 必要な費用

試験受験時に、認定試験受験料（筆記＋実技）26,400円、登録料22,000円が必要です。（2024年度参考）

4. その他

健康運動指導士は、健康・体力づくり事業財団が認定する資格です。個々人の心身の状態に応じた、安全で効果的な運動を実践するための運動プログラムの作成および指導を行います。健康運動実践指導者の資格を取得後健康運動指導士養成講習会を受講し、健康運動指導士試験に合格した上で登録します。

健康運動実践指導者 受験資格に関する授業科目

■食環境学部 食イノベーション学科／管理栄養学科 2025 年度入学生

養成講習会の科目名	配当 年次	学則科目 コード	本学開設科目	単位	必修 選択 の別	科目種別	備 考
健康づくり施策概論 (講義)	1	701006	予防医学	2	必修	F 専門	N 生履修可能
運動生理学 (講義)	1	702012	健康運動科学①	2	選必	F 専門	左記①より 1 科目 2 単位修得すること
	1	705013	運動生理学①	2	選必	N 専門	
機能解剖とバイオメカニクス (講義)	1	701004	解剖生理学 I ②	2	選必	F 専門	左記②より 1 科目 2 単位修得すること
	1	705007	解剖生理学 I ②	2	選必	N 専門	
栄養摂取と運動 (講義)	2	701016	応用栄養学 I ③	2	選必	F 専門	左記③より 1 科目 2 単位修得すること
	4	706008	スポーツ栄養学③	2	選必	N 専門	
運動指導の心理学的基礎 (講義)	3	702017	スポーツ指導論	2	必修	F 専門	N 生履修可能
体力測定と評価 (講義) (実習)	2	702013	健康運動方法論	2	必修	F 専門	N 生履修可能
健康づくりと運動プログラム (講義)							「健康運動方法論」に 含む
健康づくり運動の実際 (実習) ウォームアップとクールダウン ストレッチング	1	251406	健康とスポーツ A	1	必修	基盤	
健康づくり運動の実際 (実習) ウォーキングとジョギング	1	251407	健康とスポーツ B	1	必修	基盤	
健康づくり運動の実際 (実習) エアロビックスダンス、 レジスタンス運動	2	702015	スポーツ健康演習 B	2	必修	F 専門	N 生履修可能
健康づくり運動の実際 (実習) 水泳・水中運動、 レジスタンス運動	2	702014	スポーツ健康演習 A	2	必修	F 専門	N 生履修可能
運動障害と予防・救急処置 (講義) (実習)	2	702016	救急処置	2	必修	F 専門	N 生履修可能

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

受験資格要件	必修 8 科目 14 単位、選択必修 3 科目 6 単位、合計 11 科目 20 単位以上
--------	---

15 食育インストラクター 3 級 受験資格

1. 概要

食育インストラクターは、NPO 法人である日本食育インストラクター協会が認定する民間資格です。「食育」を基礎から学び、日々の生活に活かし、広く推進・社会で活躍できる「食育」の指導者の証となる資格と定義されています。

2. 取得要件

所定の科目（「食品学」「調理学」「調理学実習」）の単位を修得し、協会が行う資格認定試験に合格することで、資格を取得することができます。

「資格」は 1 級から 4 級とプライマリーの 5 段階に分けて認定されており、3 級の資格試験を受験するにはプライマリーか 4 級を取得していなければなりません。本学では協会が行う研修を受けずに食環境学部 2 回生以上の学生が受験可能です（試験は学内で実施予定）。

3. 交付

食育インストラクター 3 級の資格試験に合格した者は協会から認定証が交付されます。

4. 必要な費用

費用として、食育筆記試験受験料 5,500 円が必要です。

合格後、NPO 日本食育インストラクター協会に取得申請するためには、申請料として 6,600 円が必要です。（3 級受験 2024 年度参考）

食育インストラクター 3 級 受験資格に関する授業科目

■食環境学部 食イノベーション学科 2025 年度入学生

配当 年次	学則科目 コード	科目名	単位	必修 選択 の別	科目種別	備 考
1	701007	食品学	2	必修	F 専門	
1	701027	調理学	2	必修	F 専門	
1	701028	調理学実習（基礎）	2	必修	F 専門	

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

受験資格要件	必修科目 6 単位
--------	-----------

■食環境学部 管理栄養学科 2025 年度入学生

配当 年次	学則科目 コード	科目名	単位	必修 選択 の別	科目種別	備 考
1	705017	食品学	2	必修	N 専門	
1	705021	調理学	2	必修	N 専門	
1	705022	調理学実習	2	必修	N 専門	

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

受験資格要件	必修科目 6 単位
--------	-----------

16 健康食品管理士 受験資格

1. 概要

健康食品管理士は、一般社団法人日本食品安全協会が認定する民間資格です。「健康食品等の安全性、効果、医薬品との相互作用及びその取り扱いに関する知識を有し、健康食品等を摂取する消費者の健康状態の判断等に一定レベルの能力があると認めた者で、消費者に対し健康食品等を適正に利用することとその被害から守ることに指導的役割を担える人材」と定義されています。

2. 取得要件

下記の所定の単位を修得し、協会が行う資格認定試験（毎年5月、11月）に合格することで、資格を取得することができます。食環境学部 管理栄養学科 3 年生以上の学生が受験可能です（試験は学内で実施予定）。

3. 交付

下記の所定の単位を修得し、健康食品管理士認定試験に合格した者は協会から認定証が交付されます。

4. 必要な費用

費用として、受験料 10,000 円（学生）が必要です。

合格後、一般社団法人日本食品安全協会に納める登録料 10,000 円（学生）が必要です（既卒者は 15,000 円）。

登録後の諸経費として、健康食品管理士会年会費 5,000 円、更新料（5 年ごと）5,000 円が必要となります。（2024 年度参考）

健康食品管理士 受験資格に関する授業科目

■食環境学部 管理栄養学科 2025 年度入学生

区分	科目名	配当年次	学則科目コード	本学開設科目	単位	必修選択の別	科目種別	備考
基礎科目	生化学（栄養化学を含む）	1	705005	生化学	2	必修	N 専門	
	解剖学	1	705007	解剖生理学Ⅰ	2	必修	N 専門	
	生理学	1	705008	解剖生理学Ⅱ	2	必修	N 専門	
	その他基礎医学系教科	1	701006	予防医学	2	必修	F 専門	N 生履修可
		1	704001	健康医科学	2	必修	N 専門	
		1	705010	病理学Ⅰ	2	必修	N 専門	
		2	705011	病理学Ⅱ	2	必修	N 専門	
		3	705012	微生物学	2	必修	N 専門	
専門科目	健康食品学	3	705029	健康食品学	2	必修	N 専門	関係法規含む
	食品衛生学（講義）	2	705023	食品衛生学	2	必修	N 専門	関係法規含む
	食品衛生学を含む（実習）	2	705024	食品衛生学実験	1	必修	N 専門	
	臨床検査学又は臨床栄養学	2	706013	臨床栄養学総論	2	必修	N 専門	
		3	706014	臨床栄養学各論Ⅰ	2	必修	N 専門	
		3	706015	臨床栄養学各論Ⅱ	2	必修	N 専門	
	薬理学	3	705016	薬理学	2	必修	N 専門	関係法規含む
	関連法規	1	705019	食品加工学	2	必修	N 専門	関係法規含む

・「必修・選択の別」は、資格取得における必修・選択である。

受験資格要件	必修科目 31 単位
--------	------------

V. 学生生活について

1 学生生活関連年間スケジュール

春学期	4月	・入学式 ・新入生ガイダンス／新学期ガイダンス／アドバイジング・デイ ・健康診断 ・日本学生支援機構奨学金 進学届提出（予約採用者） ・日本学生支援機構奨学金 申請開始（在学採用） ・小野奨学会奨学金 申請開始	
	5月	・帝塚山学院大学創立記念日（12日） ・小野奨学会奨学金 推薦者決定	
	6月		
	7月	・日本学生支援機構奨学金 採用者決定（在学採用） ・帝塚山学院大学奨学金 申請開始	
	8月	・小野奨学会奨学金 採用者決定 ・事務局一斉休暇	〈夏季休暇〉 8月11日から 秋学期ガイダンス開始前日まで 
	9月	・秋学期ガイダンス／アドバイジング・デイ ・日本学生支援機構奨学金 2次採用 募集開始 ・父母等対象懇談会	
秋学期	10月	・日本学生支援機構奨学金 2次採用 募集締切	
	11月	・葡萄祭	
	12月	・日本学生支援機構奨学金 2次採用 採用者決定	
	1月		〈冬季休暇〉 年内授業最終日の翌日から 新年授業再開日前日まで 
	2月		
	3月	・翌年度帝塚山学院大学バス乗車証 申込開始（月末締切） ・卒業式	〈春季休暇〉 3月10日から 新学期ガイダンス開始前日まで 

※学費関連のスケジュールはP.156～157「6. 学費」を参照してください。

2 学籍番号・学生証・通学証明書

1. 学籍番号

学籍番号は、学生一人ひとりに与えられる6桁の番号です。履修登録や試験、授業の出席、その他さまざまな事務手続きに使用します。学籍番号は入学してから卒業後も番号の変更はありません。

学籍番号 **25 L 999**

① ② ③

- ① 入学年度（西暦）の下二桁
※編入学等の場合は除く
- ② 学部・学科のアルファベット
L：リベラルアーツ学科
H：総合心理学科
F：食イノベーション学科
N：管理栄養学科
- ③ 個人番号

2. 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明するものです。学期末試験や窓口での手続き、通学定期券の購入など、様々な場面で必要になりますので、常に携帯してください。学生証の記載事項に変更があった場合は、すみやかに学生課に届け出てください。



1) 学生証の提示

次の場合は学生証を提示しなければなりません。

- ① 学期末試験受験時
- ② 各種証明書などの申請時、およびその交付時
- ③ 図書・パソコンなどの貸出時
- ④ 通学定期券または学生割引乗車券の購入時、およびその使用時に交通機関係員から提示を求められた場合
- ⑤ 本学教職員から提示を求められた場合
- ⑥ 証明書自動発行機利用時

2) 紛失・盗難・汚損・破損したとき

学生証の紛失・盗難にあった場合は、悪用防止のため直ちに最寄の警察署・交番に届出を行い、受理番号を控えたうえで学生課にて再交付を受けてください。再交付には、学生課備え付けの「学生証再交付願」および証明書自動発行機より発行される申請書「学生証再交付料」(2,000 円)の提出が必要です。交付は、受付日の翌日午後以降となります。

汚損・破損した場合は、学生証を持参し学生課に申し出てください。

注意事項

- 有効期間は4年間です。4年を超えて在籍する場合は再交付しますので、旧学生証を持参し学生課に申し出てください。
 - 他人に貸与または譲与しないでください。
 - 紛失・盗難にあった場合は必ず警察に届け出てください。
 - 退学等によって学籍を離れたときは直ちに学生課へ返却してください。
- ※ 他人に貸与・譲与したり、紛失・盗難にあった学生証が悪用されると、本人になりすまして学生ローンなどで借金をされるなど、知らないうちに損害を受けることにもなりかねません。学生証の管理には十分注意してください。

3. 通学証明書

通学証明書は、公共交通機関の通学定期券を購入する際に、学生証とともに提示する必要があります。通学定期券は、現住所の最寄駅から南海電鉄泉北線泉ヶ丘駅または南海電鉄高野線金剛駅までの最短区間で、通学を目的として利用する場合に限り購入できます。通学証明書の記載事項に変更があった場合は、すみやかに学生課に届け出てください。

紛失・盗難、汚損・破損したとき

証明書自動発行機より「通学証明書再交付申請書」（100円）を発行し、学生課に提出して再交付を受けてください。

注意事項

- 有効期間は4年間です。4年を超えて在籍する場合は再交付しますので、旧証明書を持参し、学生課に申し出てください。
 - 通学定期券の区間を偽って購入したり、通学以外の目的（課外活動・アルバイトなど）で購入する不正購入や、通学定期券を他人に譲り渡すなどの不正使用は絶対に行わないでください。
 - 退学等によって学籍を離れたときは直ちに学生課へ返却してください。
- ※ 自ら記載欄の変更を行うことは認められません。（学生課の変更承認印がない場合は使用できません。）
 ※ 不正使用をした場合は、本人に多額の追徴金が課せられるばかりか本学学生に対する発行停止処分を受ける場合があります。

3. 通学**1. 通学手段**

本学では、事故防止の観点から、通学には電車・バスなどの公共交通機関を利用することを推奨しています。

【通学手段別利用可否】

通学手段	利用可否
1) 公共交通機関（電車・バス）	可（通学証明書で学割利用可）
2) 自転車	可（申請不要）
3) バイク	可（バイク登録が必要）
4) 自動車	不可（禁止）
5) 電動キックボード	不可（禁止）

1) バス通学

授業や行事等にあわせて、大学と泉ヶ丘駅、金剛駅との間に大学直通バスを運行しています。「帝塚山学院大学バス乗車証」で、大学への直通バスのほかに路線バスにも乗車することができます。ただし、一部料金を必要とする路線・時間帯がありますのでバス乗車証裏面の注意事項を確認してください。

① 大学へのバス

【大学直通バス】

バスのりば	大学までの所要時間
南海電鉄泉北線「泉ヶ丘駅」 南側 6 番のりば (271 系統、277 系統)	約 8 分
南海電鉄高野線「金剛駅前」 東側大学専用南海バスのりば (272 系統)	約 10 分

【路線バス】

バスのりば	大学までの所要時間
南海電鉄泉北線「泉ヶ丘駅」 南側南海バス 4 番のりば (217 系統、226 系統) 南側南海バス 6 番のりば (222 系統) 「はるみ小学校前」下車	約 8 分
南海電鉄高野線「金剛駅前」 西側南海バス 5 番のりば (222 系統) 「はるみ小学校前」下車	約 15 分
西側南海バス 4 番のりば (250 系統) 「桃山学院教育大学前」下車、約 700m	約 25 分

注意事項

- バスは公共交通機関です。通学時には、特に次の事項に注意してください。
 - 乗車時・乗車中は、他の利用客の迷惑とならないようにしましょう。
大きな声での会話、座席の占有、割り込み乗車はしないでください。
 - バス内での飲食は控えましょう。
 - その他、マナーやモラルをふまえた行動を心がけ、かつ実践してください。
- 不正乗車やそれに類する行為を行った場合、「学生懲戒規程」に基づいて厳正に処分を行います。
 - 有効期間が切れたバス乗車証を使用した時（故意・過失に関わらず）
 - 他者のバス乗車証を使用した時
 - 自分のバス乗車証を他者に使用させた時
 - バス乗車証の券面を、複製・改変などして使用した時または他者に使用させた時
 - その他、不正乗車やそれに類する行為を行った場合

② 帝塚山学院大学バス乗車証の購入

区間	南海電鉄泉北線 泉ヶ丘駅～帝塚山学院大学 南海電鉄高野線 金剛駅前～帝塚山学院大学
乗車証年額	58,000 円
有効期間	4 月 1 日から翌年 4 月 30 日まで
購入方法	新入生：入学手続き時 在学生：3 月に案内を行う（復学、留学からの帰国などの場合は別途対応）

紛失した場合／払い戻しについて

- 「帝塚山学院大学バス乗車証」は、不正使用防止のため紛失などによる再発行はできません。再購入することになります。再購入時には、残月数相当分の料金が必要です。
- 払い戻しは、原則としてできません。ただし、退学、除籍、休学、留学、転居などにより通学しない事情が生じたときは、利用しない月数分を返金します。

2) 自転車通学

大学に申請する必要はありませんが、指定された駐輪スペースにとめてください。通路や指定場所以外にとめた場合は、チェーンにより施錠し、一定期間経過後は大学側で撤去する場合があります。

〈自転車保険への加入について〉

2016年7月1日より、大阪府自転車条例が制定され、自転車保険の加入が義務化されています。自転車保険は具体的に、自転車事故により他人にケガをさせた場合に損害を補償することができる賠償責任保険です。必ず加入してください。

〈自転車ヘルメット着用について〉

2023年4月1日から「改正道路交通法」が施行され、自転車を利用するすべての人に乗車用ヘルメットの着用が努力義務化されました。自分の命を守るため、ヘルメットの積極的な着用に努めるようにしてください。加えて、自転車に乗る際は交通ルールを守り、安全運転を心掛けてください。

(参考)

- ・ 自転車ヘルメットの着用について (大阪府)
<https://www.pref.osaka.lg.jp/dorokankyo/osakajitensha/r03jitennshaherumett.html>
- ・ 大阪府自転車条例
<https://www.pref.osaka.lg.jp/dorokankyo/osakajitensha/>

3) バイク通学

希望者は学生課に「バイク申請登録料申請書」(500円)および必要書類を提出し、手続きを行う必要があります。未登録バイクはチェーンにより施錠し、一定期間経過後は大学側で撤去する場合があります。

なお、バイク通学は距離や天候による影響を受けることがあり、電車・バスなどの公共交通機関より身体への負担が大きいのと考えます。体調が悪い時などは無理をしないようにしてください。

バイク登録が未登録の場合

入学時に全員が加入する「学生教育研究災害傷害保険(学研災)」で、学生生活(通学途中を含む)での傷害事故において、保険が適用されません。毎年バイクによる事故が発生していることから、バイク通学する場合は必ずバイク登録を行うようにしてください。

① 登録方法

学生課に次ページの②の必要書類を提出

↓

仮登録完了。登録ステッカーを配付

↓

バイク安全講習+レポート提出(オンライン)(随時、学生課よりポータルにて連絡)

↓

正式登録完了

受講しなかった学生は、仮登録を解除

※一度登録すると、在学期間中有効です。ただし、バイクを乗り換えた時や登録ステッカーを紛失した時は、再登録(無料)が必要となります。

② 必要書類

- ・ バイク通学願
- ・ バイク申請登録料申請書（証明書自動発行機より発行 登録料 500 円）
- ・ 誓約書（保証人連署）
- ・ 運転免許証のコピー
- ・ 自動車損害賠償責任保険証明書（自賠責保険証明書）
※ 自賠責保険を更新した場合は、必ず保険証書の写しを提出してください。
- ・ 学生証
- ・ 通学証明書（通学定期を引き続き使用したい場合は提出不要）

注意事項

- 1 登録ステッカーは後方から確認できるようバイクのナンバープレート付近に貼付すること。
- 2 指定された駐輪場にとめること。
- 3 車両変更等、登録事項に変更が生じた場合は直ちに届け出ること。
- 4 学内では最徐行すること。
- 5 騒音、空ふかし、迷惑駐車などにより、本学および大学周辺に迷惑をかけないこと。
- 6 道路交通法を守り、安全運転を心がけること。
- 7 学内駐輪場における車両の盗難、損傷及び事故については大学として一切責任を負わない。

4) 自動車通学の禁止

本学では、自動車（バイク登録済の自動二輪を除く）による学生の通学を、全面的に禁止しています。近隣の時間制駐車場の利用も含め、違反者は学則第 45 条に基づく処罰の対象となります。

5) 電動キックボード通学の禁止

2023 年 7 月 1 日から、道路交通法改正により、運転免許が不要な電動キックボード（特定小型原動機付自転車）の取扱いがスタートしました。

電動キックボードはより身近な乗り物になっていますが、本学周辺は坂が多く、歩道幅が狭いなど、道路環境面においても事故の危険性が高いこと、道路幅ならびに路側帯幅が狭いこと、周辺に学校や集合住宅が多く、歩行者や自転車が多いこと、電動キックボード自体の構造の不安定さ等により、学生の安全性の保証がなく、利用については慎重に考える必要があります。

よって本学において、電動キックボードでの通学ならびに学内での利用について禁止とします。

4 大学からの連絡・大学への連絡、問い合わせ

1. 大学からの連絡

大学からの連絡には、授業や学生生活に関する重要な情報が多く含まれています。教員や事務局から届く連絡の中から、必要な情報を自ら確認することが求められます。

【大学からの連絡方法】

※◎＝かなり頻繁に使用する ○＝よく使用する △＝あまり使用しない ×＝使用しない

手段	教員	事務局
① ポータル	×	◎
② WebClass	◎	×
③ 就職支援 NAVI	×	◎
④ 大学ホームページ	×	○
⑤ 電話	△	○
⑥ 郵送	×	○

①②③のいずれも大学メールアドレスで連絡を受信することが可能です。

1) 帝塚山学院大学ポータルによる連絡（事務局）

事務局から学生への連絡やお知らせ等は、原則としてP.193～195「3. 帝塚山学院大学ポータル」を通じて通知します。ポータルは、必ず1日1回は確認するよう心がけましょう。

主な連絡事項

- ・休講、補講、教室変更、時間割変更、試験、授業に関すること
- ・授業アンケート、各種アンケート・調査に関すること
- ・学費、奨学金、課外活動、ボランティアに関すること
- ・各種申請に関すること

2) WebClass による連絡（教員）

教員から学生への授業に関する連絡やお知らせ等は、原則としてP.196「4. WebClass」を通じて通知します。WebClass は、必ず1日1回は確認するよう心がけましょう。

主な連絡事項

- ・課題やレポートに関すること
- ・授業の出欠に関すること
- ・授業資料に関すること
- ・学修面談に関すること

3) 就職支援 NAVI による連絡（事務局）

キャリアセンターから学生への就職やインターンシップに関する連絡やお知らせ等は、P.204～205「6. 就職支援 NAVI」を通じて通知します。

4) 大学ホームページによる連絡（事務局）

「重要なお知らせ」や「在学生の方」のページに、授業や学生生活等に関するお知らせを掲載します。

大学ホームページによる主な連絡事項

- ・授業やガイダンス、台風等非常時の対応に関すること
- ・課外活動、学費、奨学金、大学行事に関すること
- ・大学直通バスの時刻表に関すること
- ・各種申請に関すること

5) 電話による連絡（事務局・教員）

教員や事務局から、電話による連絡を行うことがあります。大学からの着信は代表番号(072-296-1331)で表示されます。着信があった場合には、折り返しの連絡をお願いします。

6) 郵送による連絡（事務局）

成績通知書や授業に関する案内、学費に関する案内等を父母等住所へ郵送します。住所が変更となった場合は、すみやかに学生課まで申し出てください。

2. 大学への連絡、問い合わせ

大学への連絡・問い合わせは、以下の方法で行ってください。どの方法においても、必ず学籍番号（場合によっては学科・学年）と氏名を伝えてから、用件を話そう心がけてください。

【大学への連絡、問い合わせ方法】

手段	教員	事務局
対面	可	可
WebClass	可	不可
電話	緊急時	可
郵送	可	可

1) 教員への連絡

原則、対面（授業の前後や、オフィスアワーを活用した研究室への訪問等）もしくは WebClass、E-mail を通して連絡をしてください。

2) 事務局への連絡

対面（窓口）、電話、メールでの連絡を受け付けています。



代表番号（072-296-1331）に電話をする際は、自動アナウンスの後、問い合わせをする窓口の番号をプッシュしてください。

- 1 番 学生課（学生生活、奨学金、保健室関連）
- 2 番 教学課（授業関連）
- 5 番 総務部（学費、BYOD、ポータル、WebClass、図書館、施設、設備関連）

※学生相談室、キャリアセンター、アドミッションセンター、ICT 課、社会連携機構には直通の番号があります。詳細は大学事務局窓口一覧（裏表紙裏）を参照してください。

対面（窓口）で連絡、問い合わせをする際の注意事項

学籍番号、氏名を伝え、どのような用件で来たのかを簡潔に説明してください。

学生証の提示を求められる場合がありますので、学生証を持参してください。

例)「25LXXX の〇〇です。学費について相談があるのですが…。」

例)「25HXXX の〇〇です。履修登録について質問があるのですが…。」

電話で連絡、問い合わせをする際の注意事項

学籍番号、氏名を伝え、用件を簡潔に説明してください。

例)「25FXXX の〇〇です。テキストの購入について質問があるのですが…。」

例)「25NXXX の〇〇です。先ほど着信があったのですが…。」

メールで連絡、問い合わせをする際の注意事項

セキュリティ上の観点から、大学メールアドレスを必ず使用してください。

【件名】何の用件で連絡をしてきたのかわかるように、件名を簡潔につけてください。

【本文】学籍番号と氏名を必ず記載してください。

丁寧な言葉づかいで、礼儀正しい文章を心がけてください。

顔文字や絵文字は使わないでください。

3. 学生から大学への災害報告について

自然災害による被害が近年広がりを見せています。実家が被害にあった人は下記フォームより必要事項をチェック・入力し、送信してください。状況に変化が生じた場合、再度入力してください。確認後、状況によりポータルを通して大学からみなさんに問い合わせします。その際は速やかに対応をお願いします。



在学生被害状況確認フォーム

4. サイネージ（電子掲示板）

本学では学生のみなさんに知ってもらいたいことや、課外活動についての情報などを、本館入口、2 階事務局前およびダイニングcommons内等のサイネージを利用して案内しています。



本館入口サイネージ



2 階事務局前サイネージ

5 学生生活のサポート

学生生活に関する相談に対し、教職員一丸となってサポートを行っています。

1. アドバイザー教員制度

学業をはじめとした学生生活全般をサポートするため、学生一人ひとりに「アドバイザー教員」を配置しています。学生は、在学中全期間を通じて、継続的にアドバイザー教員からのアドバイスやサポートを受けることができます。（3 回生以上はゼミ担当教員がアドバイザー教員となります。）

2. オフィスアワー

オフィスアワーとは、学生からの授業に関する相談に応じるため、専任教員がそれぞれ教員研究室に在室している時間のことです。学生は予約なしで自由に訪問することができます。詳細は P.25「3. 学びのサポート」を参照してください。

3. 事務局相談窓口

学生生活に関する相談は学生課でも受け付けています。ひとりで悩まずに、ぜひ気軽に窓口を訪ねてください。内容によっては、教員と連携しながら相談に応じます。

学生生活全般に関する相談窓口【学生課】

学生課では、学生生活全般に関する相談を受け付けています。

学生生活や課外活動、奨学金、留学、休学・退学に関する相談など、わからないことや相談したいことがあれば、まずは学生課に連絡してください。

学生課（本館 2 階事務局）

TEL:072-296-1331（自動アナウンス 1 番）

E-mail : gakusei@tezukayama.ac.jp

※窓口取扱時間 月～金 9:00～16:50（土日祝閉室）

4. 保健室

保健室では、健康診断、健康相談、突発的な傷病に対する応急処置などを行っています。健康上のことなら、何でも気軽にご相談ください。

1) 健康診断について

学生の定期健康診断は「学校保健安全法」により、年 1 回の受診が義務付けられています。

本学では、疾病の早期発見、学内での感染症拡大予防のため、毎年、4 月に新入学生を含む、全学生を対象に定期健康診断を実施していますので必ず受診してください。在学中、就職・実習などで健康診断証明書が必要になる場合がありますが、定期健康診断を受診していないと証明書の発行はできません。慌てないよう計画を立てて発行するようにしてください。結果配付および、自動発行機での証明書発行の目安は受診後約 1 か月ですが、準備が整い次第ポータルでお知らせします。

2) 学校において予防すべき感染症について

学校保健安全法により「学校において予防すべき感染症」に罹患した場合、感染拡大防止のため、定められた期間を出席停止としますので、自宅療養に努めてください。医療機関において、学校において予防すべき感染症と診断された場合は、指定のフォームから速やかに大学へ申し出てください。

詳細は『履修ガイド・時間割表』を参照してください。

健康に関する相談窓口

保健室では、学生のみなさんが心身ともに健やかに充実した学生生活を過ごせるようサポートしています。気になる症状や体調不良、持病のことなどで相談したい場合に相談してください。また、軽い病気やケガの応急処置の他、大学近隣の医療機関の案内もしています。

保健室（本館 1 階クリエイティブコモンズ奥）

TEL:072-296-1331（自動アナウンス 1 番）

※窓口取扱時間 月～金 9:00～16:50（土日祝閉室）

※急を要する健康上の対応は以下に連絡してください。

〈救急安心センターおおさか〉

TEL：＃7119（＃を押した後に 7119 を押してください。）

5. 学生相談室

学生相談室では、さまざまな悩みや問題に専門のカウンセラーが相談に応じています。

学生相談室には、面接室があり、周りを気にせずカウンセラーに相談できます。また、フリースペースにカウンセラーが常駐しています。ちょっと疲れたときの休憩や、少しおしゃべりしたいときなど気軽に立ち寄ってください。

相談したいときは、電話、メールでの連絡、直接来室、もしくはポスト（相談室ドア付近）に相談申込票を入れてください。二次元コードから相談 LINE を送ることもできます。

さまざまな悩みや問題に関する相談窓口【学生相談室】

相談の内容は、大学生活のことはもちろん、それ以外のことで構いません。

個人の秘密は固く守ります。気軽にドアをノックしてください。

- 大学に入学したけれど…
 - ・なんとなく雰囲気が合わない
 - ・何もする気がしない
 - ・気持ちが落ち込んでいる
 - ・眠れない、イライラする、不安になる
- 学業のことで…
 - ・勉強の仕方がわからず単位が取れない
 - ・レポートや卒業論文が書けない
 - ・授業に出られない
 - ・退学、休学、復学のこと
- 人間関係のことで…
 - ・友達やクラブ・同好会、アルバイト先のこと、家族のことで悩んでいる
 - ・他人の目が気になって居心地が悪い
 - ・コミュニケーションが苦手で悩んでいる
 - ・孤独を感じる
 - ・メールや SNS のやりとりでトラブルにあった
- その他
 - ・自分は発達障がいじゃないかと思う
 - ・ジェンダーやセクシャリティのことで悩んでいる
 - ・DV やハラスメントを受けた

学生相談室（別館 1 階 A140、A141）

TEL:072-296-1334（内線 375）

E-mail : gakuso@tezukayama.ac.jp

※開室時間 月～金 9:00～17:20

土 9:00～13:00（日祝閉室）



学生相談室 LINE

ご利用にあたって

- ・相談内容の秘密は、固く守られます。
- ・教職員、父母等に情報を提供する必要がある場合は学生本人の同意を得ますが、命の危険に関するような緊急の場合はこの限りではありません。
- ・フリースペースでは、他の学生がいる場合は、学生の名前を呼ばないようにしています。

6. その他の相談

栄養に関する相談窓口〈栄養相談室〉

栄養・食生活についての疑問・悩みについて、医師資格や管理栄養士資格を持つ教員が助言します。

時 間	毎週火・金 12:30～13:20
申し込み方法	前日までに申し込み用紙に記入し、 本館3階 M301 食物栄養第1実験室で予約してください。
担 当 者	食環境学部教員
場 所	M303 栄養相談室

性的被害に関する相談窓口

本学は、大阪府内の大学と大阪府警が連携して、性犯罪被害の減少に向けて防犯対策に取り組む「防犯キャンパスネットワーク大阪」に参加しています。また、みなさんを守るために防犯対策を行うとともに、被害相談窓口を設けています。

保健室（本館1階 クリエイティブcommons奥）

TEL:072-296-1331（自動アナウンス1番）

※窓口取扱時間 月～金 9:00～16:50（土日祝閉室）

以下は相談に応じてくれる大阪府警察の連絡先です。被害にあったときには、一人で悩まず相談してください。

〈警察相談室〉 TEL: #9110 平日 9:00～17:45

〈性犯罪被害 110 番〉 TEL: 0120-548-110 TEL: #8103（24 時間対応）

〈ストーカー 110 番〉 TEL: 06-6937-2110（24 時間対応）

〈列車内ちかん被害相談「鉄道警察隊」〉 TEL: 06-6885-1234（24 時間対応）

6 学費

1. 学費およびその他の納付

学費などの納付は、口座振替となります。窓口（総務課）では取り扱いません。

口座引落日

春 学 期	5 月 27 日
秋 学 期	11 月 27 日

※具体的な納付金額等は成績通知書に同封する書面で案内します。

※引落日が土曜日・日曜日または祝日の場合は、その翌日となります。

※一旦納付された学費およびその他の納付金は、返還いたしません。

※納付期日までに所定の納付金が納付されなかった場合は、学則第43条により「除籍」の対象となります。

2. 学費の延納

経済的な事情により、納付期日までに納入が困難な場合は、延納を申し出ることができます。期限までに学生課に延納申請を提出してください。その理由がやむをえないと認められる場合に限り、学費を延納することができます。

※申請料 2,000 円が必要となります。証明書自動発行機で申請書を発行し、提出してください。

延納願手続きについての諸注意

- ・ 納付期日までに所定の納付金が納入されなかった場合は、学則 43 条により「除籍」の対象となります。
- ・ 納付期日を過ぎても納入が確認できない場合、学生本人へ連絡させていただく場合がありますのでご了承ください。
- ・ 学費未納付の学生は、学則第 36 条に定める試験を受けることができません。
- ・ 留学、短期語学研修中および休学中は、延納が認められません。

3. 学費関連スケジュール

春学期	秋学期	
3 月	9 月	春学期学費の納入案内送付
4 月	10 月	学費延納手続 春学期 4 月 10 日～ 4 月最終金曜日 秋学期 10 月 10 日～ 10 月最終金曜日
5 月	11 月	秋学期学費の納入案内送付 学費引落 春学期 5 月 27 日 秋学期 11 月 27 日
6 月	12 月	納入なし 延納者学費引落 春学期 6 月 27 日 秋学期 12 月 27 日
7 月	1 月	「除籍」 (「除籍通知」と「復籍願」の案内を学生・父母等へ送付)
9 月	3 月	「復籍」 希望する場合「復籍願」提出と「復籍料」納入 申 請：秋学期復籍 9 月 1 日～ 14 日 春学期復籍：3 月 1 日～ 14 日 復籍日：秋学期復籍 10 月 1 日 春学期復籍：4 月 1 日

納入完了

※諸費用等別途徴収金について

履修を進めるにあたって授業料等の納付金以外にも学外設備の利用料や実習先施設までの交通費などが別途必要になります。

7 奨学金

本学では、修学の熱意がありながらも経済的理由により学業の継続が困難な学生のために、経済支援を目的とする本学独自の奨学金制度を設けています。また、日本学生支援機構奨学金など学外奨学金制度の申込受付や情報提供も行っています。さらに、主体的な学びを支援し優秀な人材を育成することを目的とするスカラシップ制度も多数設けており、学生の学びをサポートしています。奨学金・スカラシップ制度は学生全体の半数程度に活用されています。

1. 本学独自の奨学金【給付】

1) 帝塚山学院大学奨学金

本学の学生のみを対象とした本学独自の奨学金制度です。修学の熱意があり、学業成績が良好で家庭の経済事情により学費の支弁が困難である学生に対し給付します。

対象学年	2～4回生	募集時期	8月上旬～9月上旬	採用決定	10月
給付期間	当該年度のみ				
給付金額	授業料年額相当額の1/3				
成績基準	各学年終了時の累計 GPA 値が 2.0 以上の者				
家計基準	本学の定める基準を満たしている者				

※小野奨学金受給者・入試成績優秀者特待生・スポーツ推薦特待生・高等教育の修学支援新制度採用者・学校法人帝塚山学院 100 周年記念奨学金受給者は出願できません。

2) 帝塚山学院大学学業成績優秀者奨学金

帝塚山学院大学に在学する学生で、学業において特に優秀な成績を修めた者に対して、学業を奨励することを目的として奨学金を給付します。

対象学年	2～4回生（在籍期間1年以上あること）	採用決定	6月ごろ
給付期間	当該年度のみ		
給付金額	授業料年額相当額の半額を上限とする		
条 件	各学科の年次のうち前学期までの在学期間を通算した累計 GPA 最上位の者とする。		

※入試成績優秀者特待生は対象外となります。

3) 学校法人帝塚山学院創立 100 周年記念奨学金

学校法人帝塚山学院の設置校の在籍者で、家計の急変等により経済的に困窮度が高く、修学が困難となった学生・生徒等に対し、学校法人帝塚山学院創立 100 周年記念基金の一部を用いて、奨学金を給付し、その勉学支援に資することを目的としています。

対象学年	1～4回生	募集時期	4月および10月	採用決定	8月および2月
給付期間	当該年度限りとし、この奨学金の利用は一度限りとする				
給付金額	原則として一人当たり年額 60 万円以内				
応募資格	(1) 前年度1月から3月と当該年度の4月から12月までの期間に、家計の急変等により経済的に困窮度が高く、経済的理由により修学困難と認められること (2) 学院の他の奨学金の給付を受けていないこと（国および府県の授業料補助制度等により学費等が無償となる者も含む） (3) 以下の学校法人帝塚山学院の設置校在籍者 ・帝塚山学院幼稚園 ・帝塚山学院小学校 ・帝塚山学院中学校高等学校 ・帝塚山学院泉ヶ丘中学校高等学校 ・帝塚山学院大学 ・帝塚山学院大学大学院				

4) 帝塚山学院大学離島入学者帰省補助奨学金

本学の離島特別入試を受験し、入学した者を対象に、帰省のための補助費を給付します。対象となる学生へは、学生課より詳細を連絡いたします。

2. 高等教育の修学支援新制度（日本学生支援機構奨学金【給付】、授業料等減免）

国の高等教育の修学支援新制度は、経済的な理由で学び続けることをあきらめずにすむよう、授業料等減免と給付型奨学金により、意欲のある学生のみなさんの「学び」を支える制度です。

対象学年	1～4回生	募集時期	(前半期) 4月頃 (後半期) 9月頃	採用決定	(前半期) 7月頃 (後半期) 12月頃
給付期間	最短修業年限の終期まで（継続審査あり）				
給付金額	下表参照				
条 件	日本学生支援機構の定める成績および家計基準等を満たしている者				

・給付金額

※ 2024 年度実績

世帯の所得金額に 基づく区分	給付奨学金額（月額）		授業料減免額（年額）
	自宅通学 ^{※1}	自宅外通学	
第Ⅰ区分	38,300 円 (42,500 円)	75,800 円	700,000 円
第Ⅱ区分	25,600 円 (28,400 円)	50,600 円	466,700 円
第Ⅲ区分	12,800 円 (14,200 円)	25,300 円	233,400 円
第Ⅳ区分 ^{※2}	9,600 円 (10,700 円)	19,000 円	175,000 円

※ 1 生活保護（扶助の種類を問いません。）を受けている生計維持者と同居している人および児童養護施設等から通学する人は、上表の（ ）内金額となります。

※ 2 第Ⅳ区分は多子世帯のみ対象。（扶養する子の数が3人以上）

3. 日本学生支援機構奨学金（第1種・第2種）【貸与】

日本学生支援機構の奨学金貸与事業は、教育の機会均等の理念のもと、意欲と能力のある学生が、自らの意志と責任において大学などで学ぶことができるよう、国の重要な教育事業として実施されています。貸与型奨学金貸与者は全学生に対し約 1/2 の割合となっています。借りた奨学金（貸与型奨学金）は卒業後、全額を返還しなければなりません。利用する際は、借り始めから卒業後の返還までを考えた資金計画を練っておくことが大切です。

●入学後について

【高校で予約採用の申込みをした場合】

大学入学後、「進学届」を提出することで、奨学金手続きが始まります。対象者には必ず連絡しますので、見落とさないようにしてください。その際、「令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知（進学先提出用）」等が必要となります。

【高校で予約採用の申込みをしていない場合】

予約採用の申込みをしていなかったが、入学後に奨学金が必要になった場合は「在学採用」（定期採用）で申込むことができます。「在学採用」申込希望者は、4月のガイダンス期間に必要書類を受け取り、説明を受けたうえで、申請を進めてください。

●奨学金の継続について

奨学金は卒業までずっと継続されるかというと、そうではありません。毎年、学業基準と家計基準の審査があります。両方の基準を満たさない場合、奨学金の停止、廃止、警告などといった処置の対象となるため、注意してください。

●奨学金の返還等について

卒業後に奨学金を、いつまでにどのように返還するかといった返還プランを決めておくことが大切です。原則として、貸与型の奨学金は20年以内に返還を済まさなければなりません。貸与した奨学金の返還について前もって計画しておいてください。

日本学生支援機構のホームページで、貸与・返還のシミュレーションができるので活用してみてください。奨学金の返還は、原則「貸与期間終了の翌月から数えて7か月目」から始まります。

貸与・返還のシミュレーションの URL 及び二次元コード

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/simulation.html>
(日本学生支援機構ホームページ)



・第一種奨学金（無利子）

対象学年	1～4回生	募集時期	4月	採用決定	7月上旬
貸与期間	最短修業年限の終期まで				
貸与月額	【自宅通学者】20,000円・30,000円・40,000円・54,000円から選択 ※最高月額については、日本学生支援機構の定める基準を満たしている者のみ選択可				
	【自宅外通学者】20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・64,000円から選択 ※最高月額については、日本学生支援機構の定める基準を満たしている者のみ選択可				
成績基準	【1回生】高等学校調査書最終2ヶ年の評定平均値が3.5以上の者 ※住民税非課税世帯学生を除く				
	【上回生】各学年終了時の累計GPA値が属する学科の上位1/3以内				
家計基準	日本学生支援機構の定める基準を満たしている者				

・第二種奨学金（有利子）

対象学年	1～4回生	募集時期	4月	採用決定	7月上旬
貸与期間	最短修業年限の終期まで				
貸与月額	20,000円から120,000円のうち1万円単位で選択				
成績基準	【1回生】高等学校における学業成績が平均水準以上の者				
	【上回生】大学における学業成績が平均水準以上の者				
家計基準	日本学生支援機構の定める基準を満たしている者				

※1年次（編入学者は編入年次）に限り、入学時特別増額貸与奨学金（有利子・一時金）を申し込むことができます。第一種・第二種のどちらか（または、両方）と同時申し込みとなり、貸与月額の初回振込時に振り込まれます。貸与額は10万・20万・30万・40万・50万円から選択できます。

4. 地方公共団体・民間団体奨学金

地方公共団体や民間団体による奨学金制度も多数あります。募集の時期は団体により異なりますが、多くは4～5月に集中します。大学に募集依頼があった場合は、そのつどポータルで案内します。大学に直接募集がないものもありますので、出身都道府県市区町村の教育委員会や各団体に各自問い合わせてください。

小野奨学会奨学金【給付】

公益財団法人小野奨学会が行っている民間の奨学金制度です。学業、人物ともに優れ、健康で向学心を有する学生に対し給付します。

対象学年	1～3回生	募集時期	4月	採用決定	8月下旬
給付期間	最短修業年限の終期まで				
給付月額	60,000円				
成績基準	【1回生】高等学校最終2ヶ年の評定平均値が3.8以上の者				
	【上回生】現在までの修得単位が秀・優>良+可で、かつ最短修業年限で卒業が可能な者				
家計基準	小野奨学会の定める基準を満たしている者				

※帝塚山学院大学奨学金受給者・入試成績優秀者特待生対象者は出願できません。

8 教育ローン制度

1. 日本政策金融公庫「国の教育ローン」

日本政策金融公庫が行う「国の教育ローン」は、教育のために必要な資金を対象に、学生の保護者が融資を受けられる制度です。入学時や在学中の費用として幅広く使うことができます。金利など詳しくは日本政策金融公庫「国の教育ローン」にお問い合わせください。

融資限度額	350 万円以内
営業時間	9:00～19:00（月～金）
電話番号	コールセンター：0570-008656（ナビダイヤル）
URL	https://www.jfc.go.jp/finance/search/ippan.html

2. オリントコーポレーション「学費サポートプラン」

本学では、株式会社オリントコーポレーション（以下、オリコ）と提携し、学生支援制度の一つとして提携教育ローン制度（学費サポートプラン）を導入しています。オリコが本学に入学金や授業料などの学納金を一括納入（本学への直接振込により振込手続き不要）し、オリコに分納にて返済する制度です。分割手数料など詳しくはオリコ学費サポートデスクにお問い合わせください。

利用額の上限	500 万円以下 ※ 1 回あたりの利用金額は納付書に記載の金額
営業時間	9:30～17:30（土・日・祝・年末年始を除く）
電話番号	オリコ学費サポートデスク：0120-517-325
URL	https://orico-web.jp/gakuhi/index.html?do=confirm

9 スカラシップ制度

1. ドミトリースカラシップ【給付】

遠方からの入学者のための借家料援助制度です。

対象学年	1～2 回生（編入生は入学時より 2 年間）	募集時期	4 月
給付期間	1 年間（条件を満たし申請により 1 年間継続可能）	給付金額	年額 100,000 円
条件	保護者居住地が大阪府以外で本学指定の宿舎に居住する者		

※ 高等教育の修学支援新制度採用者は申請できません。

2. 留学奨学金【給付】

海外に留学する学生のための支援制度です。協定校への交換留学生、国際交流基金による留学生を対象としたプログラムがあります。

対象学年	1～4 回生	募集時期	プログラムにより異なる
給付期間	当該年度	給付金額	プログラムにより異なる
条件	留学を希望する者で、学内における試験や一定の審査に合格した者		

3. ライセンススカラシップ [給付]

各種検定料支援制度です。

対象学年	1～4回生	募集時期	4月～12月下旬
給付期間	当該年度	給付金額	検定料の半額
条 件	大学が指定する検定に合格または当該の成績を修めた者		

【ライセンススカラシップ対象資格】

資格の種類	要件に該当する等級または点数等	合格または点数を証明するための必要書類
TOEIC（初めて申請する学生）	400点以上獲得すること	400点以上獲得したことがわかる成績証明書のコピー
TOEIC（申請が複数回の学生）	前回申請時より60点以上、上回ること	前回申請時の成績証明書と今回受験した成績証明書のコピー
実用英語技能検定（英検）	1級～準2級合格	合格書のコピー
中国語検定	1級～準4級合格	
「ハングル」能力検定	1級～5級合格	
韓国語能力試験（TOPIK）	3級～6級合格	
実用フランス語技能検定	1級～4級合格	
Microsoft Office Specialist (Word)2016・2019	スペシャリストレベル～エキスパートレベル合格	
Microsoft Office Specialist (Excel)2016・2019	スペシャリストレベル～エキスパートレベル合格	
ITパスポート検定	合格	
ビジネス能力検定	1級～3級合格	
秘書検定	1級～3級合格	
日商簿記検定	1級～3級合格	
販売士	1級～3級合格	
ファイナンシャルプランナー	1級～3級合格	
保育士試験	合格	

※ 卒業年度の1月～3月に取得した資格は申請できません。

※ 1つの検定試験に対して1回の申請を認めます。

4. キャンパススカラシップ [給付]

課外・自主活動で活躍する学生への支援制度です。

対象学年	1～4回生	募集時期	当該年
給付期間	当該年度	給付金額	表彰および副賞授与
条 件	教職員による推薦、大学または社会に対して著しい功績があった者または団体		

10 アルバイトの紹介

本学は、株式会社学生情報センター（ナジック）が運営する「学生アルバイト情報ネットワーク（バイトネット）」に加盟し、学生にふさわしい良質なアルバイト情報を提供しています。「バイトネット」は、危険を伴うものや教育的に好ましくないものなどを制限し、学業と両立できる安心・安全なアルバイト情報のみを審査して掲載しています。パソコン・スマートフォンから検索・閲覧が可能です。大学ホームページからもリンクしています。万が一のトラブルの際も気軽に相談ができるので安心です。学生の本分である学業との兼ね合いを考えて、アルバイトを選択するよう心がけてください。

1. バイトネットについて

「バイトネット」帝塚山学院大学専用ページ

URL	https://www.aines.net/tezuka-gu/	
-----	---	---

2. 新規登録方法

- ①「バイトネット」帝塚山学院大学専用ページにアクセス
- ②「ご利用登録」をクリック
- ③ユーザー情報登録（任意のメールアドレスを入力）
- ④入力したメールアドレス宛に ID・パスワードが届く

3. 利用方法

- ①「バイトネット」帝塚山学院大学専用ページにアクセス
 - ② ID・パスワードを入力し、ログインをクリック
 - ③職種や沿線など、希望の条件にそって検索
 - ④希望の求人先が見つかった場合には、応募方法などを確認し、各自で申し込む
- ※求人先を訪問する際は必ず学生証を携帯すること

注意事項

「バイトネット」では、厳選したアルバイト情報を提供していますが、万が一、アルバイト先でのトラブル（報酬の不払い・条件の変更など）が生じた場合は、速やかに下記の事務局へご相談ください。

学生アルバイト情報ネットワーク大阪事務局 株式会社学生情報センター（ナジック）

住 所	大阪市淀川区西中島 5 - 4 - 20 中央ビル 2F
電話番号	06-4806-0560（フリーダイヤル：0120-749-155）
E-mail	info@aines.net

11 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険

本学では、教育研究活動中の不慮の事故および賠償事故に備えるため、「学生教育研究災害傷害保険」および「学研災付帯賠償責任保険」に全学生を対象として、大学負担において一括して加入し、学生生活をサポートしています。事故発生後は早急に保健室へ届け出てください。

1. 学生研究災害傷害保険

1) 保険の内容

本学の教育研究活動中（通学中も含む）に生じた突発的な事故によって身体に傷害を被ったときに保険金が支払われます。

対象範囲	内 容
正課中	講義、実験、実習、演習または実技による授業を受けている間
学校行事中	入学式、ガイダンス、卒業式、大学祭などの教育活動中
キャンパス内にいる間	授業間の休憩中あるいは昼休み中など、上記以外で大学にいる間
課外活動中	キャンパスの内外を問わず課外活動を行っている間
通学中	住居と学校施設などとの往復の間
学校施設など相互間の移動中	課外活動などへ参加するため学外へ移動している間

2) 保険金の種類と金額

- ① 死 亡 保 険 金……事故の発生の日からその日を含めて 180 日以内に死亡した場合
- ② 後遺障害保険金……事故の発生の日からその日を含めて 180 日以内に後遺障害が生じた場合

補償範囲	①死亡保険金	②後遺障害保険金
正課中・学校行事中	2,000 万円	程度に応じて 120 万円～ 3,000 万円
正課中・学校行事中以外で学校施設にいる間 学校施設外での課外活動（クラブ活動）中 通学中・学校施設など相互間の移動中	1,000 万円	程度に応じて 60 万円～ 1,500 万円

- ③ 医 療 保 険 金……傷害を被り、医師の治療を受けた場合
- ④ 入 院 加 算 金……上記医療保険金の治療日数の中に医師の指示に基づき病院に入院した日数が含まれている場合

【医療保険金（医師の治療を受けた場合）および入院加算金】

事故発生時の活動の種別			治療日数*	医療保険金	入院加算金 (180 日限度)
(治療日数 1 日 から対象) 正課中・学校 行事中	(対象外)	(対象外)	1 日～ 3 日	3,000 円	
	(治療日数 4 日 以上が対象) ・課外活動（ク ラブ活動）を行 なっている間以 外で学校施設内 にいる間 ・通学特約加入 者の通学中 ・学校施設等相 互間の移動中	(対象外)	4 日～ 6 日	6,000 円	入院 1 日につき 4,000 円 (いずれの活動種 別においても入 院 1 日目から支 払われます。)
			7 日～ 13 日	15,000 円	
			14 日～ 29 日	30,000 円	
		(治療日数 14 日 以上が対象)	30 日～ 59 日	50,000 円	
			60 日～ 89 日	80,000 円	
			90 日～ 119 日	110,000 円	
			120 日～ 149 日	140,000 円	
			150 日～ 179 日	170,000 円	
			180 日～ 269 日	200,000 円	
			270 日～	300,000 円	



入院した
場合

※実際に入院または通院した日数をいいます。傷害を被り治療を開始した日から「医師が必要であると認めた治療が完了した日」の間の実治療日数であり、治療期間の全日数が対象になるのではないことにご注意ください。

注意事項

- (1) 上記の保険金は生命保険、健康保険、他の傷害保険、加害者からの賠償金と関係なく支払われます。
- (2) 保険金は上記金額に限定されているので 2 口以上の加入はできません。
- (3) 同日に複数の病院へ通院した場合でも治療日数は 1 日となります。1 日のうちに 2 つの病院へ通院しても、治療日数は 2 日とはなりませんのでご注意ください。
- (4) 接触感染予防保険金

補償範囲	支払保険金
臨床実習中	1 事故につき 15,000 円（定額払）

臨床実習の目的で使用する施設内で、感染症の病原体に予期せず接触し、かつ、その原因となる事故の発生の日からその日を含めて 180 日以内にその接触感染に対する感染症予防措置を受けた場合が対象です。

2. 学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）

1) 保険の内容

学生が正課、学校行事、課外活動中およびその往復で、他人にケガを負わせたり、他人の財物を損壊したことにより法律上の損害賠償責任を負担することにより被る損害について、保険金が支払われます。

2) 補償の対象になる事故の例

- ・授業での実験中、間違えて薬品を混ぜ、爆発事故を起こしてしまい、他の学生に火傷を負わせてしまった。
- ・インターンシップ活動中、派遣先の機械を使用し、誤って壊してしまった。
- ・学校の行事で、焼鳥屋の模擬店を出店したが、食中毒を出してしまい、5 人が入院してしまった。
- ・授業を受けるため学校に行く途中、駅の階段を駆け降りたとき、誤って老人にぶつかってしまい、ケガをさせてしまった。

3) 補償金額

支払い限度額は、対人補償と対物補償合わせて 1 事故につき 1 億円限度。

3. 『学研災付帯学生生活総合保険』（略称「付帯学総」）（任意加入）

学生の活動範囲は学内のみならず、学外への広がり多様化を呈しています。そこで本学では、学生生活全般に対応できる補償制度として『学研災付帯学生生活総合保険』（略称「付帯学総」）の加入を推薦しています。「付帯学総」では「学研災」では補償されない学内外におけるケガや病気の治療費の実費（健康保険等の自己負担分）の補償などがあります。入学前に加入している方もいると思います。詳細につきましては、下記にて確認するようにしてください。

株式会社 東京海上日動パートナーズかんさい フリーダイヤル 0120-505-421
(営業時間：平日の9:00～17:00)

12 下宿

本学では、自宅外からの通学を希望している学生が安心してより良い部屋探しができるよう、株式会社学生情報センター（ナジック）に下宿紹介に関する諸業務を委託し、安全で優良な住まいの紹介や相談に応じています。ひとり暮らしに関して些細なこと、どうしてもいいかわからないこと、困っていること、何でも気軽に相談してください。なお、本手続きにて入居した場合は、本学独自の奨学金制度「ドミトリースカラシップ」（大阪府以外の遠隔地出身学生に対しての借家料援助制度）の対象になります。

※高等教育の修学支援新制度採用者は「ドミトリースカラシップ」の対象外となります。

1. Nasic（ナジック）とは

株式会社学生情報センター（ナジック）では、全国693校の大学・専門学校から委託を受けて下宿紹介に関する諸業務を行っています。ナジックは学生に対して、単に部屋の紹介をするだけでなく、「安心・安全・愛情」をコンセプトに、入居学生の生活を24時間サポートしています。（2024年4月現在）

2. 下宿紹介・入居手順

- ① 「帝塚山学院大学ひとり暮らしガイド」より入居希望の物件を検討する。
- ② ナジックへ連絡する。その際、帝塚山学院大学の学生であることを必ず伝える。
- ③ ナジックにて下宿の相談、物件の見学などを行う。
- ④ 希望物件の申込・契約手続きを行う。
- ⑤ 学生課に住所変更届を提出する。

※「ドミトリースカラシップ」の対象となるのは、大阪府以外からの入学者で、上記入居手順にて、契約した場合に限ります。
毎年4月に学生課への申し込みが必要になりますので、大学ホームページやポータルを確認してください。詳細はP.161「9. スカラシップ制度」を参照してください。

3. 問い合わせ先

株式会社学生情報センター（ナジック）大阪ミナミ店

住 所	大阪府中央区日本橋 1-17-17 ピカソ日本一ビル5階	URL
電話番号	0120-356-554	https://749.jp/ 
営業時間 定休日	4月～9月／ 10：00～17：00 水曜・日曜・祝日休 10月～1月／ 10：00～17：00 水曜休（祝日除く） 2月～3月／ 9：00～18：00 無休	

4. 遠隔地被扶養者証

下宿している学生は父母等の健康保険証とは別に、本人だけの保険証（遠隔地被扶養者証）を作ることができます。父母等の加入している保険証交付機関に在学証明書を添えて申請することで、交付されます。扶養者と別居している学生で、保険証が個々に発行されていない場合は必ず本人用の保険証として「遠隔地被扶養者証」を取り寄せてください。

また、マイナンバーカードを取得し、マイナポータルアプリから利用登録を行うことで、マイナンバーカードを健康保険証として利用できます。

13 課外活動

大学は学問の研究・真理の探究の場であることは言うまでもありませんが、同時に人間形成の場でもあります。課外活動は学生の自主的な活動の場であり、仲間と力を合わせてひとつの目標に向かって進んでいく過程で生涯の友を見つけ、他人を理解し、自己を見出すという大きな意義があります。ぜひとも課外活動に積極的に参加し、個性や能力を伸ばし、協調性豊かに幅広く人間的成長を遂げてください。

1. クラブ・同好会について

- ・クラブ・同好会あわせて約 30 団体あります。
 - ・活動日をうまく組み合わせることで、複数の部に入部・入会することが可能です。
- 課外活動に参加することで、仲間も増え、より充実した大学生活につながります。加入はとても簡単です。気になるクラブ・同好会の活動日に活動場所へ行き、申し出てください。各部の代表の説明に従い進めることで、加入できます。

2. クラブ・同好会の設立について

〈クラブの設立について〉

- ・同好会として 1 年以上活動を続け、10 名以上の学生が加入している同好会はクラブ設立を願い出ることが可能です。
- ・「クラブ設立願」「部則」「部員名簿」「過去 1 年間の活動報告書」を添えて学生課を通じ、学生会へ提出し、許可を得てください。

〈 同好会の設立について 〉

- ・ 同好会の設立には 5 名以上の学生の加入が必要。
- ・ 専任教職員から顧問を決定。
- ・ 「団体設立願」「部則」「部員名簿」を添えて学生課を通じ、学生会へ提出。
- ・ 指導員を必要とする場合で本学教職員以外から依頼するときは、「学生団体指導員依頼願」に履歴書（自筆・写真貼付）を添えて学生課に提出し、許可を受けてください。（指導員が大学生の場合、所属大学の在学証明書も必要）
- ・ 連盟など学外団体に加入する場合、「学外団体加入願」に団体規約・役員などを記載した書類を添えて学生課に提出し、許可を受けてください。

3. ボランティア活動

堺市内や大阪狭山市内でのボランティア活動を中心に、学生が地域に根ざした社会に貢献する活動に参加することを応援しています。大学に寄せられた地域のボランティアの情報はポータルやサイネージ等でお知らせします。

4. 学生会執行委員会

学生会執行委員会はすべての部活動等の団体と大学祭実行委員会を統括しています。さらに学生からの相談・質問の対応を行い、大学への帰属意識や愛着を高める企画を計画するなど、さまざまな活動に取り組んでいます。

他の部活動や大学祭実行委員会、CLA とも兼任は可能です。みなさんも学生会の一員として大学を盛り上げませんか。学生会の活動は学生会の Instagram で確認することもできます。

場 所	クラブハウス 2 号館 C308
-----	------------------



学生会 Instagram

5. 葡萄祭実行委員会（大学祭実行委員会）

本学の大学祭は「葡萄祭」と言い、毎年秋に開催しています。葡萄祭は葡萄祭実行委員が中心となり、企画・運営しています。委員みんなで頑張ることはとてもいい経験となり、終わったあとの充実感、達成感は言葉では言い尽くせません。ぜひみなさんも葡萄祭実行委員になり、一緒に葡萄祭を盛り上げ、楽しみましょう。希望される方は葡萄祭実行委員会の部室を訪ねてみてください。

場 所	クラブハウス 1 号館 C111
-----	------------------

6. CLA (Campus Life Adviser)

CLAは学生主体の後輩学生のキャンパスライフを支援する組織です。困りごとの相談対応も行います。スタッフは事前に研修を受け、コミュニケーションの取り方などを学びます。入学前スクーリングも担当し、先輩学生として新入生をリードします。CLAの活動を通して身につくものは将来役に立つものばかりです。CLAの活動に興味ある人、CLAに相談したいと思った人、InstagramのDMからおたずねください。

#CLA #帝塚山学院大学



CLA Instagram

14 学生生活を送る上での注意事項

1. キャンパスマナー

マナーを守り、みんなで快適な大学生活を送れるようにしましょう。

- ・周囲に迷惑をかけるような行動は慎みましょう。
- ・学内ならびに大学周辺は禁煙です。
- ・飲食禁止の教室や施設では飲食をしないでください。
- ・コモンズなどの会話可能なスペースであっても、大声での会話や音を出しての動画の視聴等は慎みましょう。
- ・共有スペースでは長時間の占有はせず、ゆずりあって利用しましょう。また、場所取りや荷物の放置はしないようにしましょう。
- ・ソファスペースをはじめ、共有スペースでの昼寝、睡眠は慎みましょう。
- ・ゴミは指定のゴミ箱に捨てましょう。

2. 各自の持ち物の管理

各自の持ち物（特に現金や貴重品）の管理には十分注意し、盗難の発生を未然に防ぐように努めてください。特に、貴重品の入った荷物を教室や食堂に置いたまま席を立つ姿を見かけます。盗難防止のためには、貴重品は必ず持ち歩くなど、自己管理に努めましょう。万一、学内で盗難にあった場合は、学生課に「盗難届」を提出してください。

持ち物の管理について

- 1 貴重品は常に身につけておくこと。
- 2 教室、図書館、コモンズなどで荷物を置いたまま席を立たないこと。
- 3 ロッカーを使用する際には必ず施錠すること。
- 4 課外活動で部室などを利用する際にも、貴重品は必ず身につけ、各自の責任で管理すること。
- 5 自転車・バイクには必ず厳重に鍵をかけること（二重ロック）。

3. 拾得物・遺失物

- ・拾得物・遺失物については、学生課が取り扱っています。学内で物を紛失したり、拾ったりした場合、ただちに学生課に届け出てください。
- ・拾得物は学生課で保管しています。拾得物はその学期に限り保管します。引き取りがなかったものは、学期末に廃棄します。
- ・食品類（弁当を含む）は衛生上の問題があるため、翌日に容器ごと廃棄します。容器が入っていたカバンやランチバッグ等のみ保管します。
- ・学生証等、持ち主が判明する場合は、ポータルよりお知らせします。
- ・遺失物の受け取りの際は、必ず本人が学生証を持参して学生課まで申し出てください。

4. 禁止事項

1) 喫煙

学内および周辺のバス停、住宅街、通学路などにおける喫煙を禁止します。

2) 飲酒

学内および周辺のバス停、住宅街、通学路などにおける飲酒を禁止します。

3) 騒音

学内や近隣に迷惑になるような行為（集団で騒ぐ、過度の騒音、打ち上げ花火など）を禁止します。

4) 物品販売

学内での学生による物品販売および金銭上の収受を伴う行為は、大学祭など特別な許可が得られた場合を除き、原則として禁止します。

5) 無許可での調理器具（火気類・IH）の持ち込み・使用

大学祭や各種学内イベントなどで特別な許可が得られた場合を除き、学内に調理器具などの火気類（IHも含む）を持ち込んで使用することを禁止します。

6) 無許可印刷物の掲示・配布

学内および周辺における無許可印刷物の掲示・配布を禁止します。学内でポスターなど掲示または配布する場合、必ず学生課で許可をとってください。

7) その他

学内の器物を損壊（落書きを含む）することや、21：30以降に学内施設に無許可で出入りすることを禁止します。

5. 生活上の諸注意

1) 飲酒

新入生歓迎会やクラブ・同好会の打ち上げ会などで、20歳未満の者に飲酒をさせることは違法ですので、決して行ってはいけません。20歳未満の者は誘いがあっても、断る勇気を持ってください。また、20歳以上であっても過度な飲酒や、他の人への飲酒の強要は絶対にしないでください。

自分が飲酒に強い体質か弱い体質かは、アセトアルデヒド脱水素酵素の有無によります。おおよその判別はアルコール・パッチテストで分かり、保健室でもチェックできますので、確認したい学生は保健室を訪ねてください。

2) 薬物

危険ドラッグ、シンナー、覚せい剤、大麻といった薬物の乱用が大きな社会問題になっています。薬物乱用は本人の精神と身体に悪影響を及ぼすだけでなく、さらには友人や家族関係の崩壊にもつながるなど、本人だけでなく社会全体に計り知れない害悪をもたらします。薬物の所持・使用はれっきとした犯罪です。遊びのつもりや友達に誘われても絶対に使用しないでください。

3) カルト団体

キャンパスの内外で、カルト団体の構成員がサークル活動などを装って学生を勧誘するケースが、例年確認されています。最初は本来の活動目的を隠してボランティア、セミナー、合宿などの活動に誘い、友好的な人間関係を築いたうえで、知らず知らずのうちにマインド・コントロールを行います。そのような団体と関わりを持つと、貴重な時間が奪われるばかりか、身体的・精神的・経済的に深刻な被害を受けるだけでなく、友達を勧誘することで周囲との信頼関係を壊すことにもなりかねません。このようなカルト団体に入らないよう十分注意してください。少しでも不審に思ったときは、はっきりと断る勇気が大切です。決して、電話番号や住所などの個人情報には教えてはいけません。

もし被害に遭ってしまった場合は、直ちに学生課や各種相談窓口にご相談してください。

4) アルバイト

アルバイトによって、学業がおろそかにならないように、学業を優先し計画的にアルバイトをするようにしましょう。また、トラブルに巻き込まれないように十分注意しましょう。特に、下記のように犯罪行為になってしまうような誘いには、決して近づかないようにしてください。

・闇バイト

SNS やインターネットの掲示板には、仕事の内容を明らかにせず著しく高額な報酬の支払いを示唆するなどして犯罪の実行者を募集する投稿が掲載されています。簡単に高収入を得られるなら、と応募して、強盗や詐欺といった犯罪に加担することとなり、逮捕された人が多くいます。絶対に手を出さないでください。(警視庁 HP より引用)

・客引き・スカウト

「稼げるよ」と誘われ、安易に違法な客引き・スカウトを始めると逮捕されることも。大切な学生生活・人生が台無しに！「簡単・高収入」といった甘い誘いには必ず罠があります！(警視庁生活安全部 X より引用)

5) SNS

X、Instagram や TikTok、LINE など、SNS は便利で楽しい反面、リスクが伴います。ネット上では完全なセキュリティや匿名性はないものと考え、十分意識した上で利用するようにしてください。何気ないつぶやきや友達同士のおしゃべりでも、全世界に情報を発信しているのと同じことで、個人情報の漏えい、名誉毀損、プライバシーの侵害など大きな問題になることがあります。最近では X などへの不適切な書き込みや写真の投稿により、社会的に非難を受け、法的に罰せられるケースも起きています。自分は冗談のつもりでも、不適切な書き込みや写真の投稿は絶対にしないでください。

6) 悪質商法

学生をねらった悪質な物品販売や入会勧誘の被害が多発しています。巧妙な手口で近づくうまい話にはのらないように気をつけてください。もし被害に遭ってしまった場合は、一定期間内であれば契約を解除できるクーリング・オフ制度を利用することもできますので、直ちに学生課や各種相談窓口にご相談してください。

悪質商法の手口

- アポイントメントセールス
電話やメールで「抽選に当たった」などと言って呼び出し、高額な商品などを契約させる
- キャッチセールス
街角でアンケート調査と称して呼び止め、事務所やカフェなどに同行させ、高額な商品などを契約させる
- マルチ商法
「商品を購入して会員になり、人を紹介すれば利益が得られる」などと言って販売組織に加入させ、商品を売りつける
- 架空請求・不当請求
電話、メール、ハガキ、封書などを使って根拠のない請求をし、金銭を支払わせる
- その他
デート商法、資格商法、点検商法、催眠商法、無料商法、預り金商法などがある

クーリング・オフ制度

訪問販売や電話勧誘販売などにおいて、期間内であれば、消費者は販売業者に対し、書面によって申し込みの撤回や契約の解除ができる制度です。クーリング・オフをする場合には、必ず書面で行い、証拠が残るように「内容証明郵便」で送るのが確実です。

消費者トラブルに関する相談窓口

消費者ホットライン	局番なし 188 番（または、0570-064-370）
	月～金 9：00～17：00 土・日・祝 10：00～16：00 （市町村により異なる場合がある）
堺市消費生活センター	072-221-7146 月～金 9：00～17：00

7) 学生ローン

「学生ローン」は、利用手続きの簡易さから安易な気持ちで利用する人がいるようですが、ごくわずかな借金でも金利が高いので返済額が、雪ダルマ式に増えていきます。その返済のために他のローンも利用せざるを得なくなり、巨額の返済に追われることがありますので、利用には十分気をつけてください。

8) 防犯対策

「自分の身は自分で守る」という、意識と行動が大切です。日頃から未然防止を心がけましょう。

- 甘い誘いに乗らない。
- 深夜の一人歩きは避ける。遠回りでも、明るい人通りの多い道を選ぶ。
- 自宅では、戸締りは確実にし、不用意にドアを開けない。
- エレベーター内での密室を利用した犯罪、エスカレーターや階段での盗撮に注意を払う。
- 歩きスマホをしない。
- おかしいと思ったら 110 番をする。

15 学生の懲戒

学生が犯罪や不正行為等の非違行為を行った場合、一般の社会人と同様に法的な処分の対象となりますが、本学では、これとは別に教育的指導の観点から、このような行為を行った学生に対しては、学則第 45 条に基づき懲戒処分を行います。

16 ハラスメント防止

ハラスメントは教育・研究活動の前提である自由と平和を脅かす人権侵害です。帝塚山学院大学の構成員は誰一人として、ハラスメントの被害者にも加害者にもなってはなりません。互いを独立した人格として尊重し、ハラスメントを防止していくことは、本学の構成員一人一人が負う基本的な義務であると考え、全学を挙げてハラスメントの防止に努めています。

1. ハラスメントとは

Q ハラスメントとは何ですか？人権問題なのですか？

A ハラスメントとは、本人の意図には関係なく、他人に対する発言や行動が相手に不快感や不利益を与えたり、相手の尊厳を傷つけたりする人権侵害行為です。主なものとしてセクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント等があります。

セクシュアル・ハラスメント

相手の意に反する性的な発言や行動によって、相手に精神的苦痛を与えたり、不快な思いをさせたりすることを指します。例えば、性的な発言や行為（卑猥なことを言ったり、不必要に身体に触れたり、個人に関わる性的な内容の情報を広めたりすることなど）をすることなどです。

アカデミック・ハラスメント

教育・研究上の力関係や上下関係を利用して、相手の教育・研究上または修学上の利益や権利を侵害することを指します。例えば、必要な教育的指導を理由なく拒否したり、過度の課題を強要したりすることなどです。

パワー・ハラスメント

職務上の地位や人間関係の有意性を利用して、適正な範囲を超えて指導や注意を行うことにより、継続的に精神的・身体的苦痛を与えることを指します。例えば、指導的立場にある者が指導を受ける者を繰り返し侮辱したり、暴言を吐いたりすることなどです。また、学生同士の課外活動の場も、地位の優位性を背景にした上記のような行為は、パワー・ハラスメントとみなされます。

その他のハラスメント

つぎのような行為もハラスメントにあたります。

- ・飲み会などで、参加者に飲酒・イッキ飲みなどを強要する。
- ・ゼミやクラブ・同好会のメーリングリスト、ホームページやブログ、SNSなどで、人格を侵害するような侮辱・中傷・虚偽のうわさを流す。
- ・執拗にメールを送信したり、SNSで個人を特定して嫌がらせをする。
- ・交際相手に身体的・精神的・性的な暴力をふるう。

2. ハラスメントにあったとき

Q ハラスメントの被害にあったときは、どうすればいいのでしょうか？

- A** 本学はハラスメントに関する相談に対応するため、相談員を配置しています。ハラスメント被害にあっていると感じ、悩んでいるときは、相談員に相談してください。解決に向けてサポートします。相談受付は、面談だけでなく、電話やメールでも可能です。学内のサイネージに掲示している相談窓口または学生課を訪ねてください。

Q 相談に行ったことが分かってしまうことはありませんか？

- A** 相談内容や個人の秘密は絶対に守られます。ハラスメントに関する相談または申し立ての各手続きにかかわったすべての人には、相談者およびその関係者のプライバシーを保護するため厳格な守秘義務が課せられています。相談したり救済を求めたことで仕返し（二次被害）を受けることがないよう相談者は守られています。

Q 卒業・退学後でも被害について相談に行ってもいいですか？

- A** 在学中に受けた被害について、卒業または退学後でも相談・申立ができます。

Q ハラスメントの加害者にならないために気をつけるべきことは何ですか？

- A** 相手が嫌がっていることが分かった場合には、決して同じ発言や行動を繰り返してはいけません。また、拒否の意思表示がないからといって同意あるいは合意していると勘違いしてはいけません。相手の意思を尊重することが何よりも大切です。

Q ハラスメントについてもっと知りたいのですが？

- A** 「帝塚山学院大学ハラスメント防止ガイドライン」をポータル「キャビネット」に掲載しています。また、ハラスメントに関する一般的な書籍・雑誌を図書館にそろえています。

17 Voices 制度

本学では大学が主宰者となって、学生からの意見、要望、提案などを聞き、それらを大学の充実発展に役立てることができるように適切に対処することを目的とした「Voices 制度」があります。

この制度における学生から大学への意見、要望、提案の方法は、以下の2通りあります。

- ①大学が設置している Voices という意見箱に投函する
設置場所：本館2F エレベーターホール
- ②大学メールアドレスから、指定のメールアドレス「voices@tezukayama.ac.jp」に送信する

投函された意見の内容について審議・検討し、大学としての回答を文書によって公表します。学生から大学ないし個人への無責任な意見・批判や品位を欠いた非難・中傷を避けるために、投函学生は自身の学籍番号、氏名を明記することを原則とします。学籍番号、氏名が明記されていない場合は回答はしません。ただし大学は学生の氏名を絶対に公表しません。

18 障がいがある人とともに

本学では、本学に在籍する障がいがある学生と障がいのない学生が相互に人格と個性を尊重しあいながら、全ての人が安心して有意義な学生生活を送ることができる環境作りに努めています。

1. 視覚障がいのある人に対して

- ①困っているなと思ったら、声をかけてください。
- ②歩行のじゃまにならないように、ベンチ、看板などを所定の位置から動かさないでください。

歩くときは

杖の反対側の半歩前に立ち、肘の少し上を握ってもらいます。引っ張ったり、杖をつかんでガイドすることは、相手を動きにくくしたり、恐怖心をもたらします。歩く速度は相手に合わせ、狭いところでは縦一列になり、ゆっくりと通過します。

戸口を通過するときは

戸口の前で立ち止まり、戸口がどちらに開くのかを伝えてください。

階段では

階段に対して直角に近づき一旦停止し、上りか下りかを伝え、下りの場合は常に一歩先を歩いてください。上り（下り）の終わりにも一旦停止をしてください。

声をかけるときは

「そこ」「あちら」などの曖昧な指示語は使わないように、具体的に表現してください。

2. 車椅子を使用している人に対して

- ①困っているなと思ったら、声をかけてください。
- ②何かの介助が必要な場合、どのように介助したらよいのか聞きましょう。
- ③介助を行う場合は、一つ一つの動作のたびに必ず声をかけてください。

平地での基本姿勢

動きははじめるときには「押しますよ」と声をかけ、ブレーキを解除してゆっくりと押し出してください。

階段を上げるには（車椅子前向き）

車椅子の後部にあるレバーを踏み、前輪（キャスター）を上げて段に乗せ、次に後輪を押し上げます。

階段を下りるには（車椅子後ろ向き）

後ろ向きになって後輪から降ろし、前輪を上げて後に引きます。なるべく衝撃を与えないようにゆっくり降ろします。

エレベーターの利用法

学内エレベーターは障がいのある人や高齢者優先です。（介助者の同乗可）

電動車椅子の場合

電動車椅子が立ち往生しているのを見かけたら、まず安全な場所に移動させます。そのためには電動車椅子を手動に切り替えます。切り替え方式は車椅子により異なりますので、利用者に確認してください。電動車椅子は、利用者の体重と合わせて 100kg の重さがあります。危険ですので決して安易に抱えたりしないようにしてください。

3. 聴覚障がいのある人に対して

- ①困っているなと思ったら、声をかけてください。
- ②聴覚障がいといっても、障がいの程度は一人ひとり異なります。全く聞こえない、高い音は分かる、低い音は分かるなど、さまざまです。
- ③コミュニケーションの方法は、手話、指文字、口話、筆談などいろいろあります。相手に合わせていろいろな方法を組み合わせましょう。

会話するときのポイント

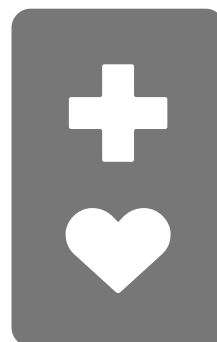
- ・背後や横から声をかけても、なかなか気づかないものです。正面から相手の目を見て、声をかけましょう。
- ・ゆっくり、口を大きく開けて、少しずつ言葉を区切って話しましょう。
- ・聴覚障がい者は表情や身振り、手振りも見ています。話の内容に合わせて表情や身振り、手振りをつけましょう。
- ・話の内容が通じているかどうか確認しながら話しましょう。
- ・話が分からなかったときには、聞き返しましょう。
- ・うまく伝わらないなと思ったら、筆談を交えてみましょう。

4. 発達障がいのある人に対して

人それぞれ顔かたちが違うように、物事の捉え方も一人ひとり異なります。発達障がいのある人は、多数派(定型発達)の人とは異なった捉え方をしています。ところが、私たちの住む社会は多数派の人に合わせて作られているので、発達障がいのある人は、さまざまな生きづらさを抱えています。誰もがより充実した社会生活をおくるためには、一人ひとりの捉え方の違いに対する理解と共感が必要です。

5. ヘルプマークを所持している人に対して

ヘルプマークとは、外見からはわからない援助や配慮を必要としている方々が、周囲の方に配慮を必要としていることを知らせることで、援助を得やすくなるよう作成されたマークです。このマークをみかけたら、困っているようであれば声をかける、エレベーター優先、食堂では席を譲るなどの思いやりのある行動をお願いします。



6. 合理的配慮について

1) 合理的配慮とは

学生のみなさんには、学ぶ権利があります。しかし、心身の機能等に何らかの制限や特性がある場合、多くの人が何気なく適応している方法や環境ではうまく学べない状況が生じることがあります。みなさんが平等に教育を受けるにあたって障壁となっている設備・前例・ルール・慣行に対しては、合理的配慮（変更および調整）を求めることができます。これは、障害者権利条約・障害者差別解消法でも認められている権利です。

2) 合理的配慮のできる配慮・支援

どのような配慮・支援ができるかは、障がいや疾患名で決まるのではなく、**個々の学生に応じて調整**されます。希望する配慮内容については、詳しくお聞きしていきますが、すべてが実施できるとは限りません。合理的配慮は、教育の機会均等（どのようにすれば、学ぶことができるか）を目指し、周囲の環境調整を行うものです。結果（単位取得や成績評価）の緩和や保証をするものではありません。

3) 対象者

合理的配慮の対象となる学生は、「身体障害者・知的障害者・精神障害者（発達障害を含む）・その他の心身の機能の障害がある者」（障害者差別解消法 第2条）です。

4) 申請から配慮開始までの流れ

本学では、以下の手続きに従って対応します。申請を希望する学生は、早めに相談してください。（申請が遅くなると、学期内の対応が間に合わない場合があります。）

- ① 配慮を希望する場合は、本学の学生相談室へ連絡してください。
- ② 面談を実施し、現在のご本人の状態・症状や困りごとを具体的にお聞きします。そのうえで、どのような配慮が必要かを一緒に考えていき、文書を作成します。
- ③ 学内会議に提出し、承認されれば各担当教員へ周知します。
- ④ 配慮対応開始後も、学生相談室で面談の機会を設け、継続的にサポートします。

5) 個人情報の取り扱いについて

知り得た個人情報は、帝塚山学院大学プライバシーポリシーに則り適切に管理し、関連部署との連携のみに使用します。情報の共有範囲については、本人と慎重に検討するものとします。

合理的配慮の申請により成績評価や就職活動、その他大学生活に関わる一切のことで不当な差別や不利益を被ることはありません。

6) 相談先

帝塚山学院大学 学生相談室（別館1階 A140、A141）
 開室時間：月～金 9：00～17：20 土 9：00～13：00（日祝閉室）
 TEL：072-296-1334（内線「375」）
 E-mail：gakuso@tezukayama.ac.jp
 LINE：お友達登録後、チャットにてやり取りが可能になります。



学生相談室 LINE

7. 相談窓口

本学にはいくつかの相談窓口があります。学生生活を送る中で困ったなと思うこと、気づいたことや改善してもらいたいことがあれば、一人で抱え込まずに、アドバイザー教員や学生課、保健室、学生相談室などいずれの窓口でも結構ですので、まずは相談してみてください。

また、本学では、障がいのある学生の学生生活をサポートする委員会を設置しています。障がいのある学生で大学生活を送る上で大学に知っておいてほしいことや気にかけてほしいことなどがあれば、アドバイザー教員や学生課、保健室、学生相談室などいずれの窓口でも結構ですので、まずは相談するようにしてください。

Ⅵ. 学籍の異動・各種申請書等について

1 学籍の異動

1. 休学

病気その他やむを得ない理由によって、就学できない場合は、休学を願い出ることができます。休学しようとする場合は、「休学願」を学生課に提出して、許可を得なければなりません。

休学期間	春学期休学の場合	4月1日～9月30日
	秋学期休学の場合	10月1日～翌3月31日
必要書類	・休学願 ・休学理由を証明する書類（病気、ケガの場合は診断書等または父母等による事情書）	
提出期限	春学期または通年（春学期および秋学期）休学の場合	当該年度の4月30日まで
	秋学期休学の場合	当該年度の10月31日まで
提出先	学生課	
手続きの流れ	1. 【学 生】学生課に休学の意思があることを連絡する 2. 【学 生】アドバイザー教員またはゼミ担当教員の面談を受ける 3. 【学 生】必要書類を提出する 4. 【事務局】学内会議確認後、父母等宛に通知書を送付	
注意事項	・休学期間は原則として年度、学期を単位とし、年度をこえることはできない。休学の継続を希望する者は、改めて願い出る。 ・休学の期間は、原則として2年を超えることができない。 ・休学の期間は、在学年数に算入しない。 ・休学期間中は、在籍料を納付するものとし、この期間の授業料および教育充実費および実験実習費は全額を免除する。	

2. 復学

休学期間が終了し、復学しようとする場合は、「復学願」を学生課に提出して、許可を得なければなりません。

必要書類	復学願
提出期限	休学者に休学期間満了前に案内
提出先	学生課
手続きの流れ	1. 【事務局】休学者に休学期間満了前に案内 2. 【学 生】学生課に復学の意思があることを連絡する 3. 【学 生】必要書類を提出する 4. 【事務局】学内会議確認後、父母等宛に通知書を送付

3. 退学

病気その他やむを得ない理由によって退学しようとする場合は、「退学願」を学生課に提出して、許可を得なければなりません。

必要書類	退学願
提出先	学生課
手続きの流れ	1. 【学 生】学生課に退学の意思があることを連絡する 2. 【学 生】アドバイザー教員またはゼミ担当教員の面談を受ける 3. 【学 生】必要書類を提出する 4. 【事務局】学内会議確認後、父母等宛に通知書を送付

4. 再入学

退学となった場合で、再度就学可能となった場合、再入学を願い出ることができます。詳細は、学生課に問い合わせてください。

5. 除籍

除籍とは本人の願い出によらず、学生の籍を失うことをいいます。

以下に該当する場合は、除籍となります。

① 在学年数が学則第 37 条第 2 項に規定された年数を超える場合	学則第 37 条第 2 項参照 在学年数は、必要とする修業年限の 2 倍を超えることはできない。
② 休学の期間が学則第 19 条第 2 項に規定された期間を超える場合	学則第 19 条第 2 項参照 休学の期間は、原則として 2 年を超えることができない。
③ 長期にわたって無届で欠席した場合	学則第 23 条第 3 号参照
④ 学則第 43 条第 2 項の場合	学則第 43 条第 2 項参照 学費の納入を怠った者は、除籍する。
⑤ 休学期間が終了するにもかかわらず、案内された期日までに復学、休学または退学の手続きをとらない場合	
⑥ 死亡または長期にわたり行方不明の場合	

6. 復籍

除籍になった学生が、元の学年に戻るための手続きを復籍といいます（学則第 23 条の 2）。

この制度は、除籍になった学期の開始日から起算して 2 年以内の人が対象です。対象となる除籍者の詳しい条件は学則を参照してください。申請手続きには、「復籍願」の提出と復籍料の納入が必要となります。申請に係る日程は下記のとおりです。詳細は、学生課へ問い合わせてください。

復籍に関わる日程	申請期間 (期間最終日が土・日曜日に当たる場合は 翌月曜日までとする)	復籍日
春学期から復籍する場合	3 月 1 日～3 月 14 日	4 月 1 日
秋学期から復籍する場合	9 月 1 日～9 月 14 日	10 月 1 日

7. 転学

本学から他の大学に転学を志願する場合は、転学を願い出ることができます。詳細は、学生課に問い合わせてください。

8. 転学部、転学科

転学部、転学科を志願する場合は、原則として所定の期間に「転学部・転学科願」を教学課に提出してください。転出した者は、転入先の学科および年次の在学者に係る教育課程を履修することになります。転入前の既修得単位が全て転入先で認められるとは限りませんので、教学課へ事前に相談してください。

希望先の学部・学科に欠員がある場合のみ転学部、転学科の願い出を受け付けます。各学部・学科の欠員の有無は、願い出の受付時にお知らせします。

転学部、転学科を願い出るにあたっては、原則として、累計 GPA が 2.8 以上であることを条件とします。ただし、食環境学部内の転学科においては、累計 GPA に関わらず願い出ることができます。

いずれも学部・学科による審査および選考（書類審査、面接、筆記試験等）を受けるものとします。

必要書類	転学部・転学科願	
提出先	教学課	
提出期間	春学期からの場合	1 年次または 2 年次の 12 月 1 日から年内授業最終日まで ※ 食イノベーション学科から管理栄養学科への転学科は 1 年次の 12 月 1 日から年内授業最終日まで
	秋学期からの場合	2 年次の 6 月 1 日から 6 月末日まで ※ 食イノベーション学科から管理栄養学科への転学科は対象外
手続きの流れ	1. 【学生】 教学課に転学部、転学科の意思があることを連絡する 2. 【学生】 アドバイザー教員の面談を受ける 3. 【学生】 必要書類を提出する 4. 【転入学部、学科】 審査および選考 5. 【事務局】 学内会議確認後、父母等宛に通知書を送付	
転学部、転学科の時期	学年または学期のはじめ ※原則として 3 年次進級時まで ※食イノベーション学科から管理栄養学科への転学科は 2 年次進級時まで	
注意事項	・ 転入学部、学科での審査および選考が行われますので、志願者全てが転学部または転学科を許可されるわけではありません。 ・ 一度許可された学生の再度の転学部、転学科は認められません。 ・ 他学部からの食環境学部管理栄養学科への転学部は認められません。	



必要書類の提出について

- 1 提出は本人または父母等に限ります。
- 2 窓口で提出する際は必ず学生証を提示してください。
- 3 原則、電話による申請はできません。

2 証明書・申請書・届書・願書

各種証明書および申請書は本館 2 階に設置している証明書自動発行機で発行することができます。支払いは電子マネーとなり、現金および交通系 IC カードは対応していません。証明書自動発行機については、P.185「4. 証明書自動発行機」を参照してください。

※ 2025 年 4 月時点の情報となります。申請書名や対応時間が変更になる場合があります。

1. 証明書

証明書	発行手数料	備考	担当窓口
在学証明書	200 円		学生課
卒業（修了）見込証明書			
成績証明書			
健康診断証明書		定期健康診断を受けていない場合は発行不可	
学割証	—		

2. 申請書

申請書名	申請料	備考	担当窓口
追試験手数料（公欠以外）	1 科目 1,000 円	支払い後、別紙「追試験願」に添えて窓口に申請書を提出	教学課
学生証再交付料	2,000 円	支払い後、窓口に申請書を提出	学生課
通学証明書再交付料	100 円		
推薦書発行手数料	200 円		
資格取得見込証明書発行手数料	400 円		
外部様式証明書発行手数料			
英文証明書発行手数料	600 円		
延納申請料	2,000 円	発行前に大学ホームページにて延納理由を事前登録し、窓口に申請書を提出	総務課

※学生証、通学証明書は、受付日の翌開室日午後以降に再交付します。

※資格取得見込証明書、推薦書、外部様式証明書、英文証明書は、受付日から開室日 7 日程度で発行します。必ず余裕をもって申請してください。

3. 届書

各種届書を提出する場合は、担当窓口にて用紙を受け取り、必要事項を記入の上、各窓口にて提出してください。

届書	備考	担当窓口
講義欠席届（公欠）	学校において予防すべき感染症に罹患、忌引き、正課の学外実習により欠席した場合、事由により証明する書類を添えて提出。	教学課
長期欠席届	連続して 2 週間以上にわたって授業を欠席する場合、証明する書類を添えて提出	
住所変更届	通学証明書を添えて提出	学生課
保証人変更届	保証人が死去・離別などのため変更となる場合提出	
改姓届	公的機関の証明書（戸籍抄本）を添えて提出	

4. 課外活動における各種届書・願書

[各種届書]

大学ホームページ「在学生の方へ」からダウンロードすることができます。

期限が指定されているものは、必ず期限内に提出してください。

届書	備考	担当窓口
講義欠席届 (課外活動)	事前に学生課に届け出ている活動について、課外活動（行事・試合）終了後、7日以内に提出 ※ 課外活動で講義を欠席した場合はすべて欠席扱いです。 ※ 承認された「講義欠席届（課外活動）」はすみやかに科目担当教員へ直接提出してください。	学生課
行事終了報告書	学内・学外行事、公式試合、合宿の終了後、7日以内に要項などの資料および関係領収書のコピーを添えて提出	
廃部届	クラブ・同好会活動が不可能になったとき提出	
入部届・休部届・退部届	入部・休部・退部の際、部長の承認後提出	

[各種願書]

大学ホームページ「在学生の方へ」からダウンロードすることができます。

届書	備考	担当窓口
団体設立願	新しく同好会を設立しようとするとき、会則などを添えて提出	学生課
クラブ設立願	公認同好会がクラブ設立を希望するとき、部則などを添えて提出	
学生団体指導員 依頼願	公認クラブ・同好会が本学の教職員以外の指導者に指導を依頼するとき、指導員の履歴書（写真貼付）を添えて提出（指導員が学生の場合は所属大学の在学証明書も必要）	
学外団体加入願	公認クラブ・同好会が大学外の団体に加入するとき、規約などを添えて提出	
行事願	公認クラブ・同好会が主催または共催のもとで発表会、展示、見学を行うとき、または試合などに参加するとき、合宿を行うとき（学外の団体が主催する場合も含む）、いずれも顧問の承認（捺印）を得たうえで実施日の7日前までに提出	
施設備品使用願	大学の備品等を使用するとき提出	

3 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

1. 学生団体旅行の運賃割引

JR 各社を利用して引率教職員と学生8名以上の団体が、発着駅および経路を同じくして、全行程を同一人員で合宿・遠征などの課外活動やゼミ旅行などを行う場合、所定の手続きを行うことで、団体学生割引を受けることができます。学生は普通運賃が5割引になります。JR 各駅などに備え付けてある「団体旅行申込書」を学生課へ提出して大学の証明を受け、乗車日の14日前までに申し込み、乗車券を購入してください。

※ JR 以外の鉄道会社では条件が異なる場合があります。

2. 個人学生割引

JR 各社を利用して片道 100km を超える区間を、以下の利用目的で乗車する場合に限り使用することができます。個人学生割引により、普通運賃が 2 割引になります。証明書自動発行機より「学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）」（無料）を発行してください。

※ JR 以外の鉄道会社にも同様の制度がありますので、各鉄道会社の窓口にて確認してください。

○利用目的

学割証は学生の自由な権利として使用することを前提としたものではなく、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されている制度です。以下の目的をもって旅行する必要がある場合に限り、利用することができます。

- ・ 休暇、所用による帰省
- ・ 実験実習などの正課の教育活動
- ・ 学校が認めた特別教育活動
- ・ 体育・文化に関する正課外の教育活動
- ・ 就職または進学のための受験など
- ・ 学校が修学上適当と認めた見学または行事への参加
- ・ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- ・ 父母等の旅行への随行

注意事項

- ・ 有効期限は発行日から 3 ヶ月以内です。ただし、卒業・退学などで学籍を失ってからの使用はできません。
- ・ 学生証を携帯しない場合は購入および使用できません。
- ・ 本人以外の者が使用するなどの不正使用は絶対に行わないでください。
※不正使用をした場合は、本人に多額の追徴金が課せられるばかりか本学学生に対する発行停止処分を受ける場合があります。

4 証明書自動発行機

本館 2 階ステューデントコモンズ内に、証明書自動発行機を設置しています。各種証明書および申請書の発行に利用してください。

注意事項

●利用可能時間

月曜～金曜 9：00 ～ 18：00 土曜 9：00 ～ 13：00

※授業のない祝日と本学が定めた閉室日を除く。

●対応電子マネー

楽天 Edy	nanaco	WeChat		
PayPay	楽天 Pay	Alipay	au Pay	メルペイ

※上記以外の電子マネーは使用することが出来ません。事前にチャージの準備をしてください。

●利用上の注意

- ・ 学生証を持参の上、使用してください。（学生証をかざす必要があります。）
- ・ パスワードを忘れた場合は、学生証を持参の上、学生課に問い合わせてください。

5 オープンバッジ（デジタル証明書）

本学では、学内における様々なプログラム等の認定に際し、従来の紙媒体の証明書のほかにオープンバッジを発行しています。

オープンバッジは、知識・スキル・経験のデジタル証明です。偽造や改ざんが困難なブロックチェーン技術を活用しているため、信頼性も高いものとなっています。世界共通の技術標準規格に沿って発行されており、様々な機関からのバッジを自分のオープンバッジウォレットに保管することができるため、学修履歴やスキルを統一して管理することができます。

取得したオープンバッジは、オンラインやSNSでの共有、履歴書やメールの署名欄への添付といったような電子データとしての活用や、バッジ画像と共に二次元コードを印刷することで名刺等の紙面でも活用することもできます。

オープンバッジウォレットへのログインや活用方法の詳細は株式会社 LecoS の提供するホームページを確認してください。
<https://www.lecos.co.jp/index.html>



【2024 年度オープンバッジ発行（実績）】

- ・数理・データサイエンス・AI 教育プログラム
- ・リベラルアーツ学科メジャー・マイナーコース

1. オープンバッジの受け取り方法

①「オープンバッジ発行および受け取り方法のご案内」を確認する

オープンバッジの発行対象者となった学生には、ポータルまたは書面にて案内を配布します。

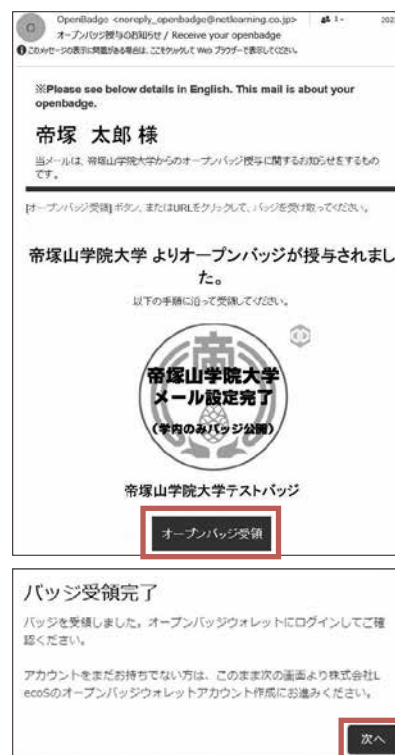
② 大学メールアドレスに受け取り手続き用のメールが届く

大学メールアドレスに「オープンバッジ授与のお知らせ」というタイトルのメールが届きます。

送信元：OpenBadge <noreply@openbadge-global.com>
 件 名：オープンバッジ授与のお知らせ
 ※受信拒否設定等しないようお願いいたします。

メール本文にある **オープンバッジ受領** ボタンをクリックしてください。

- 本学で今までにオープンバッジを受け取ったことがある学生は、「オープンバッジ受領」をクリックすれば受け取り手続き完了です。
- 他機関でバッジを受け取ったことがあり既にウォレットを作成している場合は、ウォレットにログインし、大学メールアドレスを追加登録（P.188）した後、改めて「オープンバッジ受領」をクリックしてください。



オープンバッジを初めて受け取る場合は ③へ

本学で受け取ったことがある場合は手続き完了（④へ）

「オープンバッジ授与のお知らせ」メール

③ オープンバッジを初めて受け取る場合は ウォレットアカウントを作成

はじめてオープンバッジを受け取る場合は、オープンバッジを保管する「オープンバッジウォレット」のアカウント登録が必要です。

氏名と任意のパスワードを入力し、画面の指示に沿って進めてください。

大学メールアドレスに「オープンバッジサービス仮登録のお知らせ」というタイトルのメールが届きます。

送信元：OpenBadge <noreply@openbadge-global.com>
件 名：オープンバッジサービス仮登録のお知らせ
※受信拒否設定等しないようお願いいたします。

メール本文にある **登録完了** ボタンをクリックすると、バッジの受け取り手続きが完了です。

「仮登録のお知らせ」メール

④ オープンバッジ受け取り完了

翌日までに「オープンバッジ発行完了のお知らせ」というタイトルのメールが大学メールアドレスに届きます。

かならずオープンバッジウォレットにログインして、受け取ったオープンバッジを確認してください。

オープンバッジウォレットの設定については、次のページを参照してください。

2. オープンバッジウォレットの設定（メールアドレスの追加）

オープンバッジウォレットとはオープンバッジ保有者が Web 上でバッジを貯めておく入れ物のことです。ウォレットにログインすると、受け取ったバッジを一覧で管理することや、バッジを外部（第三者）へ公開することができます。

ウォレットは大学卒業後も使用できます。そのため、卒業後も使用できる「WEB メールアドレス (Gmail など)」を追加登録する必要があります。

- ① オープンバッジウォレット (<https://www.lecos.co.jp/index.html>) にログインし、右上の人型のアイコンをクリック。



- ② [ユーザー設定] をクリック。

- ③ 項目「メールアドレス」より **メールアドレス追加** ボタンをクリック。



- ④ ポップアップが表示されるので、追加したいメールアドレス（卒業後も利用できるもの）を入力。
確認コードが登録したメールアドレス宛に送られます。

送信元：OpenBadge <noreply@openbadge-global.com>
件 名：オープンバッジ メール認証の確認コード案内
※受信拒否設定等しないようお願いいたします。

メールアドレス追加

追加したいメールアドレスを入力してください。
メールアドレス *

キャンセル 次へ



確認コード受信

確認コードを入力するポップアップが表示されるので、入力。

メールアドレス追加

確認コード

登録したメールへ確認コードを送信しました。メールが届かない場合は、コード再送信ボタンを押してください。

コード再送信

キャンセル 次へ

- ⑤ 認証コードの入力が完了し、認証欄に認証済みのマークが表示されたら完了です。

VII. ICT 環境・各種システムについて

1 BYOD

「BYOD」とは Bring Your Own Device という言葉の頭文字を取った言葉で、学生が大学に自分のパソコンを持参して学修に活用することを指します。本学では、学生の自学自習を支える仕組みとして BYOD を導入しており、学生が一人一台の端末を所有して、授業等で活用することを必須としております。そのため本学では、BYOD 端末でのインターネット接続が可能になるよう、学内のほぼ全域で Wi-Fi 環境を整備しています。

BYOD の推進により、学生は学内外でいつでも、どこでも、学びを進めることが可能となります。また同時に、履修登録や成績の確認、休講等の大学からのお知らせの確認や、課外活動、インターンシップ、就職活動での活用といった、授業外の様々な場面においての使用が見込まれます。

BYOD を活用して、パソコン等の ICT 機器を効果的、効率的に使用するスキルを身につけることは、社会に出た後にも役立つ力になると考えます。本学では入学後から卒業まで、BYOD で利用できる学内サービスを整えていますので、ぜひ積極的に活用してください。

1. BYOD の活用例

授業での活用	・ 講義資料の閲覧、課題の提出 ・ レポートやプレゼン資料の作成 ・ オンデマンド授業の受講 ・ オンライン上での学生同士の共同作業 ・ テヅカポートフォリオへの入力
授業以外での活用	・ WebClass を活用した準備学習の実施 ・ 空き時間における自習 ・ e ラーニングの実施 ・ 履修登録、成績の確認、大学からのお知らせの確認 ・ プレイスメントテストの受験 ・ オンライン上での各種ガイダンスへの参加 ・ 課外活動での活用 ・ 就職活動、インターンシップでの活用（エントリーシートの作成、オンライン説明会・面接等）



授業資料や提出課題など、学びに必要な情報をデータ化することでパソコンだけで「情報収集」「課題の提出」を行い、荷物がコンパクトになります。

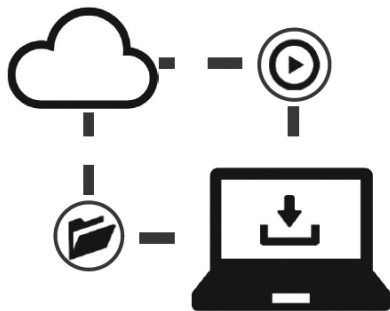
スマートフォンと併用することで、スマートフォンでオンライン講義を視聴、パソコンで講義資料を作成、2 台活用で作業分担が行えます。





パソコン 1 台で「コミュニケーション」「動画の視聴」「図の作成」「検索」など様々な事柄に対応できます。

プレゼンテーションや課題の発表など、パソコンをプロジェクターに接続して大画面での発表を行うことができます。



クラウドのストレージを活用することでパソコンにデータがなくても、インターネットを利用し、どこでも作業が可能です。

2. BYOD で利用できる本学のサービス

Microsoft Office ライセンス	在学期間中の利用が可能な Microsoft Office ライセンスを無償提供しています。詳細は新入生ガイダンスや「情報活用基礎」の授業内で説明します。
学内 Wi-Fi	BYOD 端末で学内 Wi-Fi を利用することができます。詳細は新入生ガイダンスで説明します。
大学メールアドレス	在学期間中の利用が可能な大学メールアドレスを発行しています。教員や事務局へメールで問い合わせをする際は、必ず大学メールアドレスを使用してください。詳細は新入生ガイダンスや「情報活用基礎」の授業内で説明します。
学内での印刷	BYOD 端末から印刷することができるプリンターを設置しています。
e ラーニング	「英語」「数学」「日本語」「情報」の e ラーニングコンテンツを提供しています。詳細は「基礎演習」や該当の各授業内で説明します。

※本学のサービスは在学期間中のみ利用可能です。卒業、退学と同時に、それぞれ利用できなくなります。

3. BYOD 端末を利用する上で気をつけること

1) パソコンの管理について

自身のパソコンは紛失や盗難にあうことがないように、厳重に管理してください。

特に、共有スペースに置きっぱなしにすることのないよう注意してください。また、第三者が容易にログインできないよう、ログイン時のパスワード等を設定し、そのパスワード等を忘れることのないよう、各自でしっかり管理してください。

2) 情報の取り扱いについて

個人情報を取り扱う際には、その取扱いに十分気をつけてください。

3) セキュリティの更新について

Windows Update やセキュリティソフトは最新の状態に保ってください。

4) 充電について

原則、自宅で十分に充電をした上で大学に持参してください。学内でバッテリーが切れた場合は、学内の空きコンセントを利用して充電することができますが、学内機器の電源ケーブルを抜いての充電や、他の人の迷惑になるような場所での充電はしないでください。

5) 学内でのオンデマンド形態での授業（以下、オンデマンドでの授業）の受講について

学内でオンデマンドでの授業を受講する場合は、原則、各授業に割り当てられている教室（配当教室）または空き教室を使用してください。

【学内でのオンデマンドでの授業の受講】

○＝オンデマンドでの授業の受講に適している △＝あまり適していない

×＝適していない

	発話が不要な授業 (オンデマンドでの授業)	発話が必要な授業 (Zoom 等)	自習	備 考
配当教室	○	○	○	
空き教室	○	○	○	ポータル「施設・設備予約システム」より確認可能
ダイニングコモンズ (食堂)	△	×	△	昼休みなど混雑時は授業や自習での使用はしないでください。
クリエイティブ コモンズ	△	×	△	
スチューデント コモンズ	△	×	△	
自学自習コモンズ	○	×	○	

2 システム利用許可証

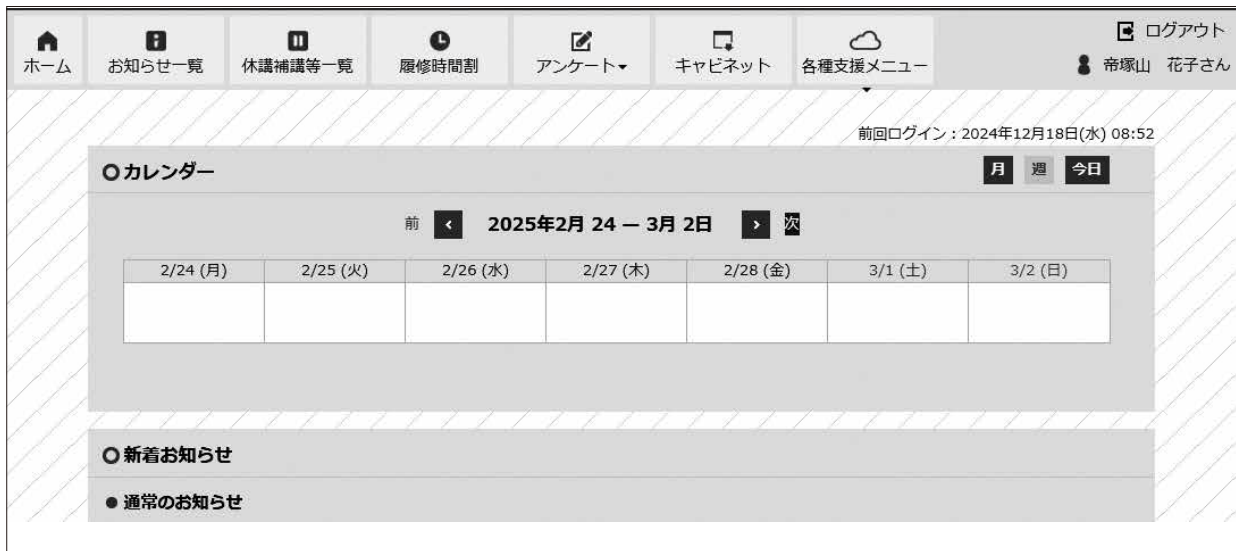
入学時に配布する「システム利用許可証」には、学内のシステムを利用するために必要な大学メールアドレスとパスワードが記載されています。

パスワードが他人に知られてしまうと、個人のデータが流出する可能性があるため、他人に知られないよう、厳重に管理し、絶対に失くさないようにしてください。万が一、紛失やパスワード漏えいの可能性のある場合は、直ちに学生証を持参して ICT 課に申し出てください。



3 帝塚山学院大学ポータル

帝塚山学院大学ポータルは（以下、「ポータル」）、大学や授業に関するお知らせ、履修登録、単位修得状況などの情報を各個人専用のページから確認することのできるツールです。また、授業支援システム「WebClass」や Web 履修申請、学修ポートフォリオシステム「テヅカポートフォリオ」、「就職支援 NAVI」等のオンラインサービスを利用するための入り口となります。



1. ポータルの主な機能

1) カレンダー

ホーム画面にはカレンダーが表示され、大学行事や各自が履修している授業の予定が表示されます。各授業にカーソルをあてると授業の詳細が表示されます。各授業の最新の教室を確認する際に活用してください。

2) 新着お知らせ

ホーム画面には事務局からの新着お知らせが表示されます。緊急のお知らせは上部に、重要なお知らせは【重要】と表示がされます。未読のお知らせは太字で表示されます。お知らせは一日一回必ず確認するよう心がけてください。過去のお知らせは、上部メニュー「お知らせ一覧」より確認することができます。「お知らせ一覧」では、配信部署やキーワードでお知らせを検索することも可能です。

3) 指定リンク

ホーム画面最下部の「指定リンク」に、教学課が配信する各種資料のうち重要度の高い資料を掲載しています。配信された資料をどこに保存したのかわからなくなった場合には、まずこちらを確認してください。

【指定リンク掲載の主な資料】

リンク	・ 帝塚山学院大学ホームページ ・ Web シラバス
授業関連	・ 時間割等訂正事項 ・ 各種マニュアル（履修登録、履修辞退、授業アンケート等） ・ 試験について
その他	・ オフィスアワー一覧 ・ e ラーニング教材について ・ ポータルマニュアル動画 ・ WebClass マニュアル動画 ・ 学校感染症欠席連絡フォーム

4) 休講・補講の確認

上部メニュー「休講補講等一覧」より、休講・補講や教室変更についての情報を確認することができます。

5) 履修時間割

上部メニュー「履修時間割」より、各自の時間割を確認することができます。全回オンデマンド授業の科目は最下部にある「OD」の行に表示されます。

6) アンケート

上部メニュー「アンケート」より、授業アンケートや事務局の各種アンケートに回答することができます。

7) キャビネット

上部メニュー「キャビネット」より、事務局公開の各種資料を確認することができます。

【キャビネット掲載の主な資料・マニュアル】

システム関連	・ WebClass マニュアル ・ BYOD 関係マニュアル ・ テヅカポートフォリオ学生用マニュアル ・ Zoom 学生使用マニュアル 他
授業関連	・ レポート作成共通要領 ・ 成績分布一覧 他
学生関係諸規程	・ 各種規程

8) 各種支援メニュー

上部メニュー「各種支援メニュー」より、授業支援システム「WebClass」や学修支援メニューに移動することができます。

ポータル > 各種支援メニュー > 学修支援メニュー



2. ポータル使用上の留意事項

1) ログイン ID やパスワードを忘れた場合

ログイン ID やパスワードを忘れた場合は、ICT 課へ連絡してください。

2) ログインがロックされた場合

ポータルログイン時、複数回ログインに失敗すると、ログイン ID にロックがかかります。ロックがかかった場合は、ICT 課へ連絡してください。

4 WebClass

WebClass は、教員と学生がコミュニケーションをとり、双方向の授業を展開していくための学びのプラットフォームとなるツールです。授業科目ごとに、資料や教材の確認、レポート提出、テストやアンケートの実施、教員からの連絡の確認、出席確認等を行うことができます。[WebClass] の各授業での利用については、担当教員の指示に従ってください。

WebClass には、ポータル「履修時間割」またはポータル上部メニュー「各種支援メニュー」>「授業支援システム」からアクセスしてください。

ポータルと WebClass の連携は夜間にまとめて行われます。ポータルで行った履修登録が WebClass に反映されるのは翌日からとなりますので、注意してください。また、夜間連携の時間（午前 1 時頃）は使用をしないようにしてください。

5 テヅカポートフォリオ

テヅカポートフォリオは、入学から卒業までの大学生活における、学修や各種活動の成果を収集および記録するための Web システムです。テヅカポートフォリオに記録を蓄積することで、大学生活を通じたみなさんの成長過程や学びに対する理解度などが、学修成果として可視化されます。

ポートフォリオで可視化される主な学修成果

- ・自身の修得単位数、単位修得状況
- ・GPA 値、入学年度と所属が同じ学生内での GPA 順位（分布）、および GPT 値
※ GPA と GPT の詳細は P.48 ～ 51 「13. 成績評価・単位の認定・GPA 制度」を参照
- ・カリキュラム・ツリーで目標とされている項目ごとの教員評価（成績評価）および自己評価
※カリキュラム・ツリーは所属学科のページを参照
- ・ディプロマ・ポリシーおよび「帝塚山学院大学生の 10 のちから」の達成状況
- ・自らが登録した「活動記録」（上記「3. 「テヅカポートフォリオ」を活用した活動の記録」参照）

1. 「テヅカポートフォリオ」の目的

大学生活を通して得た成果の記録とその定期的な振り返りにより、修得した科目によって身につけた知識・技能や「帝塚山学院大学生の 10 のちから」の修得状況をみなさん自身が認識し、学びをより主体的かつ効果的に深められるようにすることを大きな目的としています。

自分自身の持つ知識やスキルを都度認識しながら、それを基に新たなことを学ぶ姿勢や、必要なことを補っていく姿勢は、現代社会においてとても重要です。大学在学中にそのような姿勢が身につけられるよう、本学教育理念でもある「自学自習」を意識しながら大学での学習や活動に取り組んでください。

2. テツカポートフォリオの画面構成

ポータル > 各種支援メニュー > 学修支援メニュー > テツカポートフォリオ

1) トップ画面

トップ画面では、「テツカポートフォリオ入力状況」「修得単位・GPA」「GPA 順位」「カリキュラム成績推移」を確認することができます。



グラフ上にカーソルを合わせると、カリキュラム・ツリーの項目と累計 GPT を表示
※複数項目にまたがる科目は GPT を按分

緑線の目標 GPT は「目標 GPA × 目標単位数」
※目標 GPA は 3.0 (優)、目標単位数は 124 単位に設定

入力状況

青色=入力済み
赤色=未入力・入力途中
※鍵マークは入力時期ではない項目

修得単位・GPA

卒業要件単位数に算入されない科目は算定対象外です。

GPA 順位

累計 GPA 値の分布と自身の値の位置を表示しています。

カリキュラム 成長推移

カリキュラム・ツリーに基づいて、GPT が積み上げられます。
 $GPT = GP(\text{成績}) \times \text{単位数の総和}$

2) メニュー項目

テヅカポートフォリオの各機能へは、メニュー項目から移動することができます。

【メニュー項目】	
① トップ画面に移動	テヅカポートフォリオ
② 「活動記録」入力画面に移動	活動記録
③ 「科目達成度の自己評価」入力画面に移動 「DP（10のちから）自己評価」入力画面に移動 「学修計画と振り返り」入力画面に移動	入力 ★ 科目達成度の自己評価 ★ DP(10のちから)自己評価 ★ 学修計画と振り返り
④ 「科目学修の進捗」確認画面に移動 「DP（10のちから）の進捗」確認画面に移動 「外部試験の結果」確認画面に移動 「ディプロマサブリメント」確認・発行画面に移動	結果確認 ★ 科目学修の進捗 ★ DP(10のちから)の進捗 ★ 外部試験の結果 ★ ディプロマサブリメント
⑤ 「Melly/Manafy との連携」画面に移動	設定 ★ Melly/Manafyとの連携

3. テヅカポートフォリオの主な機能と活用

1) 「活動記録」

大学生活では、学内外で様々なことを経験し、その中で気づきや学びを得る機会が多くあります。その内容を「活動記録」として「テヅカポートフォリオ」にデータで蓄積していくことができます。貴重な経験（インプット）をしても、時間が経つと記憶は自然と薄れていきます。その都度「活動記録」として記録（アウトプット）することで、気づきや学びを定着させ、自身の成長につなげることができます。

また、記録を蓄積しておくことで、後から自身の経験を振り返ることもできます。大学在学中の取り組みや、それらを通しての成長過程は、就職活動の際にも問われることが多く、「活動記録」はそのような際にも役立ちます。

登録方法

① メニューの「活動記録」をクリック

表示された画面で **新規作成** をクリック

② 各項目を入力し **登録する** をクリック

①

テヅカポートフォリオ

活動記録

新規作成

入力

★ 科目達成度の自己評価

★ DP(10のちから)自己評価

★ 学修計画と振り返り

★ 結果確認

★ 科目学修の進捗

★ DP(10のちから)の進捗

★ 外部試験の結果

★ ディプロマサブリメント

★ 設定

★ Melly/Manafyとの連携

新入生ガイダンス orientationDay参加

活動日 2023/04/03

【活動内容】
グループワークに取り組んだ。
【感想】
友達が多かった。
グループワークによりほかの人のことを知れた。
アドバイザー教員のことにも知ることが出来た。

②

新規作成

タイトル

活動日

タグ

☐ 学内活動（学業・クラブ・サークル・学内スタッフ活動など）

☐ 学外活動（アルバイト・趣味・その他学外での活動など）

☐ ボランティア ☐ インターンシップ ☐ 就職活動 ☐ その他

場所

本文

添付ファイル

30MBまで

アップロード

キャンセル

登録する

「活動記録」の入力を推奨するタイミング

次のようなタイミングで、「活動記録」を入力することを推奨しています。

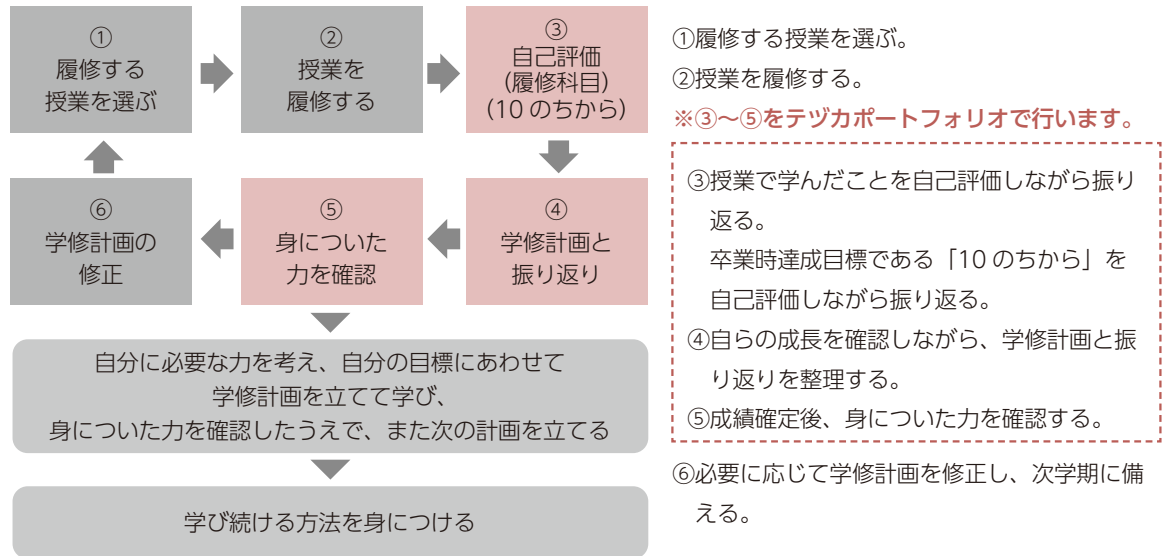
- ① 活動に区切りがついたときや終えたとき（例：所属団体のイベントを終えた、インターンシップを終えた）
- ② なにか成果を挙げたとき（例：試験に合格した、大会で結果を残した）
- ③ 行事やイベントなどに参加したとき（例：学内行事や講座に参加した、ボランティアに参加した、企業説明会に参加した）
- ④ その他、自身にとって良い経験をしたと感じたとき

2) 「自己評価」「学修計画と振り返り」

テヅカポートフォリオを活用し、半期ごとに「自己評価」及び「学修計画と振り返り」を行うことで、学修成果の振り返りと学修計画策定の取り組みを行っています。

「自己評価」「学修計画と振り返り」とは

自分のやりたいことと今の学びの関係を整理し、自分の成長を確認するための取り組みです。

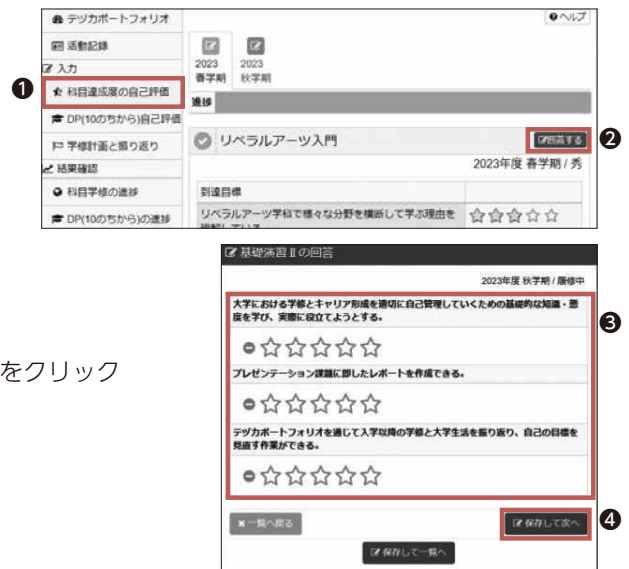


【履修した科目に対する自己評価】

学期末（成績評価前）に、科目ごとに設定されている到達目標に対する自己評価を行います。到達目標はシラバスに記載されています。

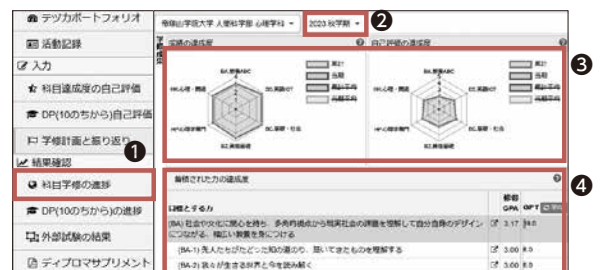
入力方法

- ① メニューの「科目達成度の自己評価」をクリック
- ② 表示された画面で「回答する」をクリック
- ③ 履修科目の到達目標に対して、5段階で自己評価
- ④ 画面の一番下まで進んだら、「保存して次へ」ボタンをクリック
次の科目を自己評価し、終わりまで繰り返す



結果確認方法

- ① メニューの「科目学修の進捗」をクリック
- ② 表示された画面で「達成度」タブをクリック
- ③ レーダーチャート
どのようなバランスで力が身についたかを「成績評価」と「自己評価」で確認
- ④ 蓄積された力の達成度
それぞれの力がどのくらいついたかを確認



【「帝塚山学院大学生の 10 のちから」に対する自己評価】

学期末（成績評価前）ごとに、「ディプロマ・ポリシールーブリック」を用い、「帝塚山学院大学生の 10 のちから」の達成状況について自己評価を行います。

入力方法

- ① メニューの「DP（10 のちから）自己評価」をクリック
- ② 表示された画面で **回答する** をクリック
- ③ 10 のちからを自己評価
- ④ 画面の一番下まで進み **更新** をクリック

結果確認方法

- ① メニューの「DP（10 のちから）の進捗」をクリック
- ② 学修成果レーダーチャート
どのようなバランスで力が身についたか「自己評価」と「学科の平均」で確認
- ③ 成長推移
それぞれの力が学生生活でどのように推移したかを確認

① DP(10のちから)自己評価

② 回答する

③ 10のちからを自己評価

④ 更新

【学修計画と振り返り】

1 回生は入学時と学期末（成績評価前）ごとに、2～4 回生は学期末（成績評価前）ごとに、ポートフォリオで可視化された学修成果などを確認し、当該学期の振り返りや今後の学修計画の検討を行います。

将来の夢・目標

- ① メニューの「学修計画と振り返り」をクリック
- ② 表示された画面で **編集** をクリック
- ③ 将来の夢・目標を入力したら、**更新** をクリック

① 学修計画と振り返り

② 編集

③ 更新

学修計画と振り返り

- ① メニューの「学修計画と振り返り」をクリック
- ② 表示された画面で **回答する** をクリック
- ③ 画面の一番下まで解答し、**更新** をクリック

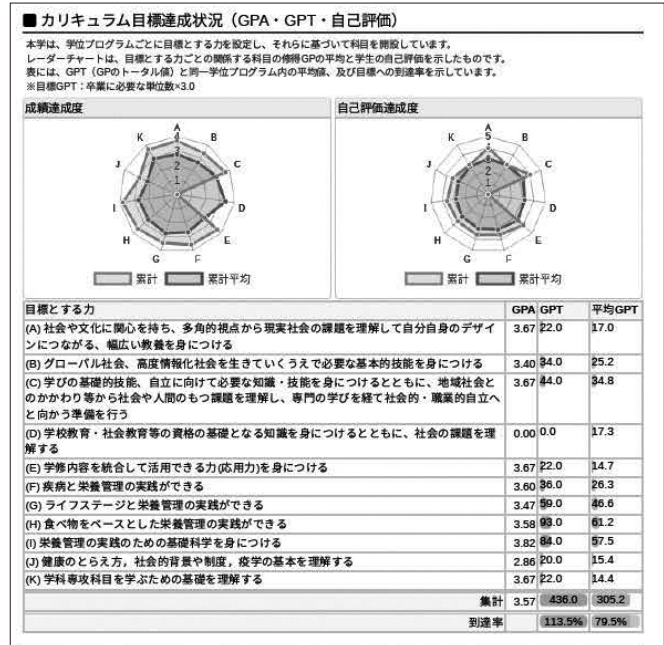
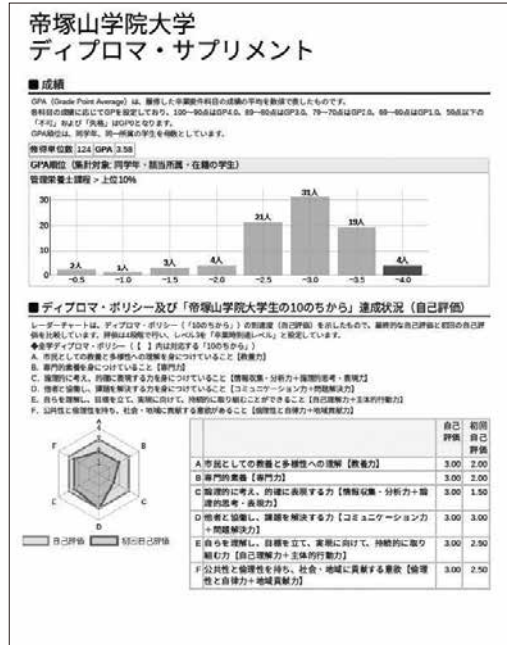
① 学修計画と振り返り

② 回答する

③ 更新

3) 「ディプロマ・サプリメント」

本学では、成績証明書や卒業証明書に加え、「ディプロマ・サプリメント」を発行します。「ディプロマ・サプリメント」は「テツカポートフォリオ」に蓄積された情報をもとに大学生活を通じた学修成果を補助的に示すことができる資料です。発行時期は 3 年次および卒業時で、必要に応じて就職活動等に活用することも可能です。詳細は発行時にお知らせします。



【内容】

- ・テツカポートフォリオに蓄積された自身の学びの成果をもとにした数値・グラフ
- ・成績状況 (修得単位数・GPA・GPA 順位 (分布))
- ・ディプロマ・ポリシー及び「帝塚山学院大学生の10のちから」達成状況 (自己評価)
- ・カリキュラム目標達成状況 (GPA・GPT・自己評価)

【活用方法 (例)】

- ・自身の学びの振り返り: これまでの学びの振り返りや整理、及び今後の学修計画の策定に活用。
- ・就職活動での活用
 - (1) 自己分析への活用: 学修成果を確認し、強みの発見など自己分析の一つとして利用
 - (2) 自己 PR 資料として活用

4. 「テヅカポートフォリオ」活用のスケジュール

当該年度のスケジュールは『履修ガイド・時間割表』を確認してください。「自己評価」「学修計画と振り返り」入力実施のタイミングはアドバイザー教員や事務局などから指示があります。「活動記録」は各自で随時記録をしてください。

【1 回生】

	時 期	入力内容
4 月	テヅカポートフォリオガイダンス	学修計画と振り返り 活動記録
7 月	「基礎演習Ⅰ」	履修した科目に対する自己評価 10 のちからに対する自己評価
1 月	「基礎演習Ⅱ」	学修計画と振り返り 活動記録

【2 ～ 4 回生】

	時 期	入力内容
7 月	【2 回生】「基礎演習Ⅲ」 【3・4 回生】ゼミ	履修した科目に対する自己評価 10 のちからに対する自己評価
12 月	【4 回生】ゼミ	学修計画と振り返り 活動記録
1 月	【2 回生】「基礎演習Ⅳ」 【3 回生】ゼミ	

【活用のスケジュール】

	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
授業科目	授業の履修 自己評価 成績評価	自己評価 成績評価	自己評価 成績評価	自己評価 成績評価	自己評価 成績評価	自己評価 成績評価	自己評価 成績評価	自己評価 成績評価
10 のちから								
学修計画と振り返り	入力（入学時目標） アドバイザー面談 入力	アドバイザー面談 入力	アドバイザー面談 入力	アドバイザー面談 入力	アドバイザー面談 入力	アドバイザー面談 入力	アドバイザー面談 入力	アドバイザー面談 入力
活動記録	大学生生活、学内外での様々な経験を通して得た多くの気づきや学びを随時記録する。							

※集中講義科目など、テヅカポートフォリオ入力期間に自己評価を入力できない科目は、受講後に該当する科目のみ追加で到達目標に対する自己評価を行ってください。

※3 回生および卒業時に「ディプロマ・サプリメント」を発行します。テヅカポートフォリオに蓄積した学びの成果を基にした証明書のため、未入力の内容は証明書に記載されません。全員期間内に必ず入力してください。

テヅカポートフォリオ入力通知・ログインアプリ「Manafy」

Manafy（マナフィー）はスマートフォン向けの通知・ログインアプリです。テヅカポートフォリオと連携し、必要な情報が入力されていない時に通知され、入力箇所に直接アクセスできます。

アプリの利用方法は、ポータル「キャビネット」＞システムマニュアル内のインストールマニュアルを確認してください。右記の二次元コードよりインストール動画を閲覧することも可能です。

※ 動画では「テヅカポートフォリオ」の名称やアクセス方法などが異なります。本学では、まずポータルにログインし、学修支援メニューから「テヅカポートフォリオ」にアクセスしてください。



インストール動画

テヅカポートフォリオ学生用マニュアル

さらに詳しい機能については、ポータル「キャビネット」内の学生用マニュアルを参照してください。

ポータル＞キャビネット＞システムマニュアル（学生用）＞テヅカポートフォリオ学生用マニュアル（PDF）

6 就職支援 NAVI

「就職支援 NAVI」は、帝塚山学院大学の学生向けの最新求人情報や先輩の活動体験記の閲覧をはじめ、就職活動に役立つさまざまな機能を用意しています。満足のいく就職活動にするため、積極的に活用してください。

ポータル > 各種支援メニュー > 学修支援メニュー > 就職支援 NAVI



1. 就職支援 NAVI の主な機能

1) 求人を探す

帝塚山学院大学の学生を対象とした 1 万を超える求人情報を閲覧することができます。求人情報は毎日更新されます。

2) 会員登録・変更

入学手続き時に提出された情報が入力されています。登録情報はオンライン履歴書に反映されますので、携帯番号など登録情報に変更があった際は、随時、各自で最新情報に更新をしてください。また、学生課に変更届を必ず提出してください。ただし、メールアドレスは大学付与のメールアドレスを登録しています。こちらは変更しないでください。

3) 進路希望登録

大学卒業後の進路希望を登録してください。随時変更可能です。

4) オンライン履歴書登録

大学指定の履歴書をオンラインで作成できる機能です。手書き様式で履歴書が必要な学生はキャリアセンターで配布しています。トピックスからのダウンロードも可能です。

5) 個人(グループ) 面談予約

キャリアセンター職員による個別面談(相談) 予約をすることができます。

また、本館 2 階ステューデントコモンズ内のオンライン就活用ブースもこちらから予約可能です。

6) 支援行事の参加予約

事前申込が必要であるキャリアセンターが主催する就職支援行事の参加申し込みができます。

7) マイ求人管理

気になった求人情報の保存等を行うことができます。

8) OC・IS（サポーターズ企業）/OC・IS（オススメ企業）

キャリアセンターが推奨するオープンカンパニーやインターンシップの情報を閲覧することができます。

9) 就職活動体験記検索

先輩が内定獲得や就職した企業の体験談を閲覧することができます。

10) 学校推薦一覧

帝塚山学院大学の学生を対象とした学校推薦枠の求人情報を閲覧することができます。

11) 就職活動体験記報告（内定時）

応募企業から内定を獲得した場合、その都度、後輩の為に内定先情報をこちらに登録してください。

12) 進路報告（進路決定時）

卒業後の進路（就職）先が決定したら、すみやかにこちらに登録をしてください。

13) その他の機能

・お知らせ

連絡事項や学内行事も確認することができます。

連絡事項	
就職支援NAVIについて	2024年07月12日 掲載 >
【重要】内定時、決定時の登録について	2024年05月31日 掲載 >
3年生向け 進路面談について	2024年05月15日 掲載 >
オンライン就活用ブースの利用方法について	2024年04月30日 掲載 >

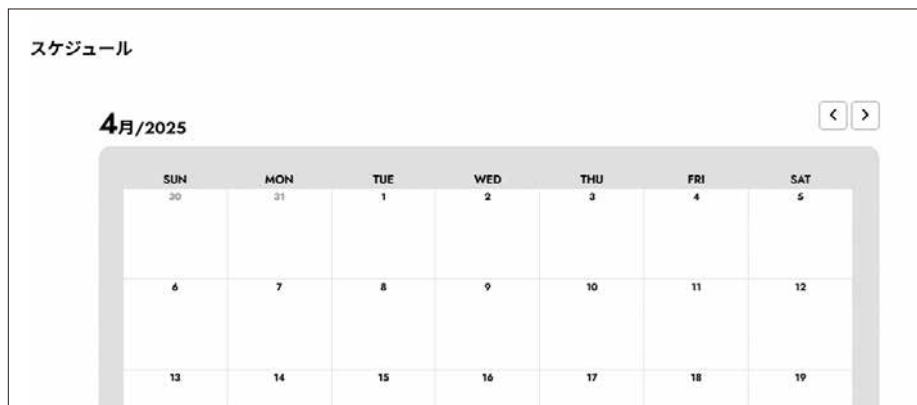
・トピックス

キャリアサポートガイド（デジタル版）の閲覧や就職活動証明書等をダウンロードできるようにしています。

トピックス		
キャリアセンターLINE登録	キャリアサポートガイド	バーチャル資格サポートセンター
履歴書(基本フォーマット) PDF	履歴書(線なしフォーマット) PDF	就職活動証明書PDF
Zoom用バーチャル背景		

・スケジュール

各自の就職支援行事日程を確認することができます。



7 キャリアセンター LINE

以下の二次元コードを読み込み、友だち登録およびアンケートに回答してください。就職支援講座や企業説明会などの学内イベント情報をお知らせします。また、チャットでキャリアセンターに相談することもできます。全員必ず登録してください。

① 二次元コードを読み込む



キャリアセンター
LINE

② 読み込むと返信がくるので
登録アンケートに回答する



8 公式 SNS アカウント

学生広報と大学による公式アカウントです。学生生活の日常やイベント、ニュースを発信しています。



帝塚山学院大学
公式 Instagram

VIII. キャリア形成について

本学では、1 年生から将来の目標を見つけるためのサポートを行い、みなさんのキャリア形成を支援しています。

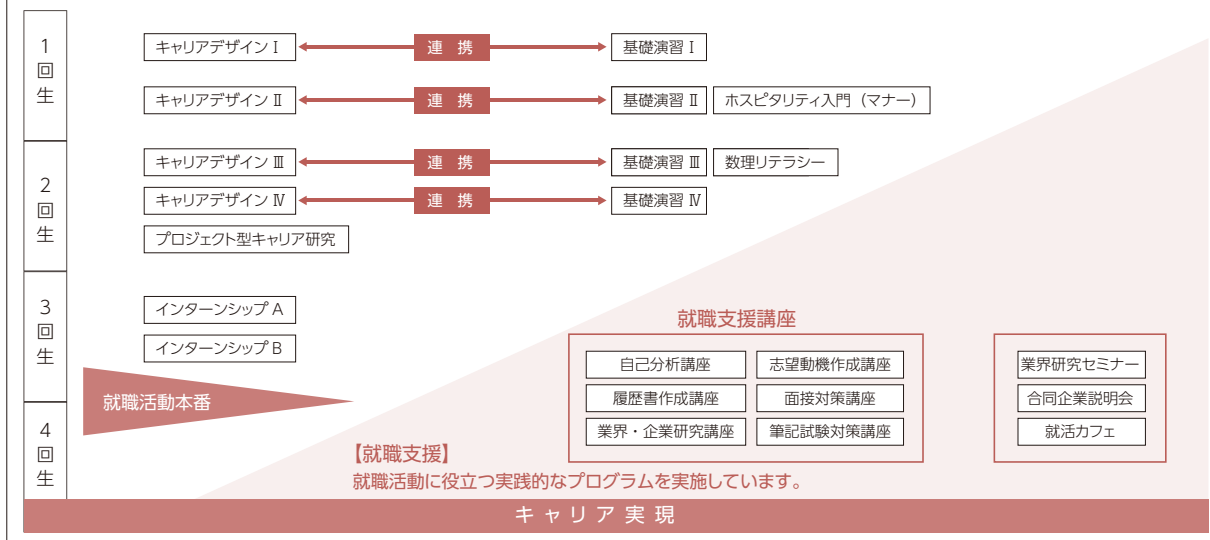
【就職活動スケジュール】

3 年生 (1 年生・2 年生希望者含む)											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	
自己分析	これまでの経験を通じ自分の志向や興味を掘り下げ、自信について深く考えましょう。すぐに答えを出すのではなく、さまざまな観点から考えることが重要です。										
自己PRの準備	志望企業の内定を勝ち取るためには、書類や面接で自分の魅力を最大限に伝えることが大切。自己分析に基づいて、しっかり準備しておきましょう。										
マナーの習得	社会人とのコミュニケーションには、まず、第一印象が大切です。よい印象を持ってもらえるようにしっかり修得しましょう。										
業界・企業・職種研究	これまでの経験を通じ自分の志向や興味を掘り下げ、自信について深く考えましょう。すぐに答えを出すのではなく、さまざまな観点から考えることが重要です。										
		インターンシップなど		インターンシップなどは企業や仕事の実際を知る絶好の機会。大学のキャリアセンターや企業のホームページ、インターンシップ情報サイトを利用して積極的に参加しましょう。							
3 年生			4 年生								
3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11～3 月			
エントリー	企業とのコミュニケーションは、志望意図を伝えるエントリーから始まります。興味のある企業には、なるべく早めに就職情報サイトや企業のホームページからエントリーしましょう。										
会社説明会・会社訪問	選考上、参加が必須であることも多い会社説明会では、事業や仕事、待遇などについてわかりやすく説明してくれます。会社説明・工場見学で現場を知ること大切です。										
エントリーシート・履歴書の提出	ほとんどの企業が採用しているエントリーシートや履歴書は、いわば選考の第一関門。採用担当者に「会いたい」と思ってもらえるようにしっかり練り上げましょう。										
筆記試験	筆記試験にはさまざまな形式のものがありますが、事前に問題集などに取り組むことである程度対策することができます。十分に実力を発揮できるように準備しましょう。										
			面接試験		面接は誰しも緊張するもの。しっかり準備すれば自信を持って挑めます。						
			内定		内々定をもらったら、お世話になった方々に報告とお礼をしましょう。						

【キャリア支援プログラム】

【キャリア形成科目】

生涯にわたるキャリア形成の基本的思考をベースに、キャリア形成に必要な段階的に身につけるカリキュラムを展開しています。



まずは自分を知ること。成長を継続的に確認する。

社会生活に求められる基礎的な能力・態度・志向を「汎用的能力」といいます。

本学では、「汎用的能力」の成長を図るため、入学直後に適性検査を行い可視化することで、自分の目標や課題を持って有意義な学生生活を送ることができるようサポートしています。

そして 2 年生以降も適性検査を行い、自分の成長や変化を確認し、更なる成長を目指せるよう継続的にチェックできるようにしています。

また、大学生になってからの活動歴を記録していく「テヅカポートフォリオ」を導入しており、将来の就職活動に活かすことができるようにしています。

1. キャリア形成科目

1) 「キャリアデザイン」

- ・「キャリアデザインⅠ」（春学期）、「キャリアデザインⅡ」（秋学期）【1回生対象】
全学必須科目とし、会社の仕組みや働き方など職業理解について学修します。
- ・「キャリアデザインⅢ」（春学期）、「キャリアデザインⅣ」（秋学期）【2回生以上対象】
選択科目として、グループディスカッションなどアクティブラーニングを多く取り入れ、社会で求められるスキルを身に付けます。自分は将来、どのような生活を送りたいのか、どのような仕事や働き方をしたいのか、などを考え、その実現に向けて自分の人生計画をデザインすることを目的とした学習内容になっています。
- ・「プロジェクト型キャリア研究」【2回生以上対象】
選択科目として、実際の企業での働き方や仕事の進め方について学修します。キャリアデザインで学んだ知識も活用し、大学生の早い段階から社会への理解や興味を抱けるような学びを体験します。

2) インターンシップ

「インターンシップA」（通年5日間、35時間以上）【3回生以上対象】

「インターンシップB」（通年2週間以上）【3回生以上対象】

将来の就職活動に向け、実際に企業における仕事の体験を仕事とは何かという基本を実体験し、自らの就業力を高めます。また、業界や業務内容の理解を深めることで、幅広い職業選択能力を身に付けると共に、自分の適性や価値観の自己理解も深めます。目的に応じて選択できるよう、カリキュラム内に2種類のインターンシップを配置しています。

2. キャリアセンターによる就職支援

就職活動は一人ひとり持っている価値観や置かれる状況が異なります。そこでキャリアセンターでは、それぞれの学生の状況に応じたきめ細かいサポートをしています。就職・進路に関するどんな些細なことでもお気軽に相談してください。

1) 学年別キャリア（就職）ガイダンス

2～4回生に対して学期ごとのガイダンス期間に、学年別のキャリア（就職）ガイダンスを実施しています。最新の就職状況はもちろん、それぞれの学年で状況に応じたその時点でやるべきことをお伝えします。全員参加必須です。

2) 帝塚山学院大学サポーターズ企業制度

キャリアセンターではお勧めしたい優良企業を「帝塚山学院大学サポーターズ企業」として連携しています。学内説明会やインターンシップの受け入れだけでなく、学校推薦対応を含め、積極的な支援をいただいている企業です。2025年1月末時点では197社の企業にご協力いただいております。

3) 就職支援 NAVI

4年間を通して、キャリアセンターからの情報発信はこちらを通して行います。学生のみなさんは、個別面談や支援行事の参加予約、インターンシップや大学求人閲覧、就職に関する進路情報登録はもちろん、オンライン履歴書の（作成）登録、最終的には就職・卒業後の進路先決定報告まで行う帝塚山学院大学生には欠かせないツールになっています。（P.204「6. 就職支援 NAVI」参照）

3. キャリアセンターの活用

1) 進路・就職に関する相談

進路・就職に関するどんな些細なことでもキャリアセンターに気軽に相談してください。就職支援 NAVI から、一人 20 分間の個人面談（対面およびオンライン）を予約することができます。

【主な相談内容】

- ・履歴書、エントリーシートの書き方指導や添削
- ・面接練習
- ・業界、企業研究の仕方
- ・インターンシップについて

2) 就職支援講座および就職関連学内イベント

キャリアセンター主催の学内イベント（就職支援講座、学内合同企業説明会、オンライン企業説明会など）を行っています。これらのイベントは、すべて就職支援 NAVI やキャリアセンター LINE にてお知らせしますので、必ず確認するようにしてください。

3) 求人票

大学に届く求人票は就職支援 NAVI の「求人を検索する」から見ることができます。

また、学校推薦求人も就職支援 NAVI にて確認することが可能です。

4) 就職活動証明書

就職活動と授業が重なった場合の欠席の証明となる就職活動証明書をキャリアセンター窓口にて発行しています。ただし、公欠扱いにはなりません。評価上の取り扱いは各授業担当教員が判断します。この証明書は企業様にもご記入いただく必要がありますので、その企業に出向く前に記入用紙を窓口まで取りに来てください。提出は 2 週間以内にキャリアセンター窓口までお願いします。

※オンライン選考等の場合は、対応方法をキャリアセンターに相談してください。

5) 内定報告・進路決定報告

企業から内定をいただいた場合と、その中から進路決定した場合には、それぞれ必ず就職支援 NAVI で入力するかキャリアセンター窓口まで報告してください。

6) 資格取得支援

ポータル>各種支援メニュー>学修支援メニュー>就職支援 NAVI> トピックス「バーチャル資格サポートセンター」

「バーチャル資格サポートセンター」を開設し、資格取得をバックアップしています。限られた時間を有効活用し、学びたい時に学ぶことが可能なオンデマンド講座です。対面形式での補講やオンライン直前対策講座など、本学独自のカリキュラムを別途設定し、受講生の進捗状況の確認も密に行うなど、合格率を上げる仕組みも用意しています。

なお、資格によっては、検定料の半額を給付する「ライセンススカラシップ」を利用することができます。（P.162 「3. ライセンススカラシップ【給付】」参照）

IX. 学内施設について

1 コモンズ

学内には、学生のみなさんが自由に使用することのできるコモンズを設置しています。お互いに気持ちよく利用ができるよう、共有スペースでのマナーを順守して利用してください。

本館 1 階

**[ダイニングコモンズ (学生食堂)]**リラックスエリア

食事を取りながら、友人や教職員と交流したり、休息するためのコモンズです。

ゼミやクラブ活動の交流会や課外活動を行うことができます。

本館 1 階

**[クリエイティブコモンズ]**プレゼンテーション・ワークショップエリア

発表や講演会、ガイダンス、セミナーなどに利用できるアクティブラーニングコモンズです。

80 人程度着席でき、プレゼンテーションなどの学びのアウトプットに活用できます。

本館 2 階

**[スチューデントコモンズ]**グループ学修・アドバイスエリア

学生同士での学び合いなどグループ学修を行ったり、履修や学生生活、就職など大学生活に必要なサポートを受けることができるコモンズです。

本館 2 階

**[ナレッジコモンズ]**リサーチ & 知的探究エリア

書籍、AV 資料などの図書館資料を活用できます。情報収集・分析に最適で、探究心が刺激されるエリアです。

ウェルビーイング共創ハブ (ラボ A・ラボ B)

ウェルビーイング推進人材の育成を目指すラボとして、学生だけでなく、地域の方々や社会人にも広く開かれた場として、学びと成長・共創の機会を提供します

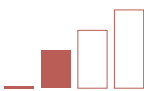
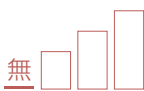
本館 4 階

**[自学自習コモンズ]**集中学修エリア

周囲の雑音に気を取られることなく、研究や課題とじっくり向き合うことのできるコモンズです。

個別学修デスクで集中して自主学修できます。

※自学自習コモンズ内は会話禁止

	活 用 例			使用可能 機材	コモンズ内の 音声	利用方法
	ワー ク ゼ ン テ ー シ ョ ン 等	グ ル ー プ デ ィ ス カ ッ シ ョ ン 等	自 主 学 修			
ダイニング コモンズ	○	○	○	モニター サイネージ		機材を利用する場合は申請が必要  
クリエイティブ コモンズ	◎	◎	○	可動機・椅子 モニター ホワイトボード		大きな音出しや、 スペースを占有する 場合は申請が必要  
ステューデント コモンズ	×	◎	○	可動機・椅子 モニター		 
ナレッジ コモンズ	×	×	◎			 
自学自習 コモンズ	×	×	◎			 

コモンズの利用・空き教室の利用について

コモンズは共有スペースです。周囲に迷惑をかけるような行為は慎んでください。

イベント等でコモンズの一部スペースを占有して利用したい場合や、申請が必要な機材を利用する場合は学生課に相談してください。

コモンズの他に、空き教室を利用して学修することも可能です。教室を占有したい場合を除き、空き教室の利用に申請は不要です。

ラーニングサポートデスク

ラーニングサポートデスクは、みなさんの学修をサポートするための窓口です。学修を進める上で心配なことや困ったことについて、先輩学生が親身になってサポートやアドバイスを行います。

【主なサポートの内容】

- ・履修や授業に関するサポート
 - ・論述レポートの書き方
 - ・予習、復習、ノートテイク、要約、図書館活用、
文献参照など学修技術全般
 - ・その他、大学での学修に関すること
- ※詳細はガイダンスで配布する案内やサイネージを確認してください。

【場所】

本館 2 階ステューデントコモンズ内

【利用方法】

予約不要。直接サポートデスクへお越しください。
ひとりでもグループでも利用可能です。
メール相談も受け付けています。

2 図書館（ナレッジcommons）

大学図書館は、学生生活に欠かせない施設です。高校時代に比べて図書館の資料を使って学修しなければならぬケースが多くなってきます。授業においても教室でノートをとるだけでなく、図書館の資料を使って自ら調査し、自身の考えをレポートにまとめたり、発表したりする機会が増えます。

新入生ガイダンス期間中に図書館オリエンテーションを行っていますので、その際に利用の仕方をしっかり身につけて、在学中、図書館を有効に活用してください。

1. 開館日・開館時間

開館日：日曜・祝日、夏季一斉休業期間（8月中旬）、年末年始を除く毎日。

開館時間：月～金 9：00～19：00（休館中16：50） 土 9：00～12：50

利用上の注意

館内には荷物を持ったまま入ることができますが、貴重品は各自責任を持って管理してください。
食事、雑談は禁止です。もちろん携帯電話での通話も禁止です。他の利用者に迷惑がかからないように利用してください。

2. 蔵書冊数

- ・図書 182,793 冊
 - ・雑誌 803 種
 - ・AV 資料 4,190 本
- （2024 年 3 月現在）

3. 閲覧

図書館では、読みたい本を直接書架から取り出して、館内で自由に閲覧できます。

4. 貸出・返却

ほとんどすべての図書が貸出可能です。本を借りる場合は、本と学生証をカウンターで提示してください。
返却のときは、本をカウンターにお持ちいただくか、閉館時は返却ポストをご利用ください。

	貸出冊数	貸出期間
大学院生	20 冊以内	1 カ月以内
学部学生	20 冊以内	2 週間以内

5. 蔵書検索（OPAC）

資料を探すときは、図書館ホームページの蔵書検索（OPAC）を利用すると、早く、的確に、資料を見つけることができます。新着資料もリアルタイムにヒットしますし、貸出状況も同時にわかります。

6. AV 資料の利用

図書館内では DVD を視聴することができます。利用手続についてはカウンターにお問合わせください。

7. その他サービス

図書館では、図書館資料の閲覧、貸出のほかに次のようなサービスをしています。

○利用者サービス

貸出状況・貸出履歴・予約状況の確認、予約、他機関への複写・貸借の申し込み、購入希望の申し込みを図書館ホームページから行うことができます。ただし、パスワードが必要です。カウンターで仮パスワードの発行を受けてください。

○予約サービス

借りたい図書が貸出中のとき、その図書を予約できます。

○リクエストサービス

学習用その他の理由で、図書館に備えてほしい資料の購入希望ができます。

○コピーサービス

著作権法を守ったうえで、図書館蔵書のコピーができます。

○レファレンスサービス

図書館の利用の仕方や資料の検索方法、資料の所在調査など、わからないことにお答えします。

○相互利用サービス

本学図書館に求める資料がない場合、他館を直接訪れて利用させてもらうための紹介状の発行や、他館からの資料の借用、コピーの取り寄せなどができます。

○データベース検索サービス

CiNii、日経テレコンなどにアクセスして検索できます。

○国立国会図書館「デジタル化資料送信サービス」

国立国会図書館がデジタル化した資料のうち、絶版等の理由で入手が困難な資料について、本学図書館でデジタル画像の閲覧と複写ができるサービスです。

○電子ブックサービス

大学ネットワークから閲覧可能な電子ブックサービスを提供しています。契約タイトル・学外からの利用方法については図書館ホームページを参照してください。



図書館ホームページ

3 PC ルーム

PC ルームの空き状況や利用方法については、本館 4 階 ICT スタッフルームで問い合わせてください。
(窓口取扱時間は裏表紙裏を参照してください。)



[PC ルーム A (M 415)]

50 台程度の Windows 端末が設置されている教室です。
利用申請は不要です。



[PC ルーム B (M 423)]

40 台程度の Mac 端末があり、クリエイティブ系演習科目で使用されます。授業で使用していない時間帯は課題制作や自習で使うことができます。利用申請は不要です。



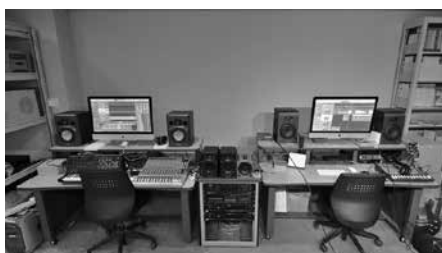
[PC ルーム C (M 418)]

30 台程度の Mac 端末が設置されている教室です。授業が実施されていない時間帯には自習で使うことができます（最大 21:30 まで）。利用時は本館 4 階 ICT スタッフルームで事前に利用申請をする必要があります。



[撮影スタジオ (M 422)]

主に映像撮影で使用されます。
利用申請が必要です。



[サウンドスタジオ (M 421)]

主に音声録音・編集で使用されます。
利用申請が必要です。

PC ルーム利用の際の注意事項

- ・動画や音楽を視聴する際は、有線のイヤホンかヘッドホンを使用してください。
- ・周囲に迷惑をかけるような行為（大声で騒ぐ等）があった場合は退出していただきます。
- ・プリンターでの印刷については、極力ミスプリントをなくし用紙の無駄遣いをしないようにお願いします。
- ・ICT 課管理の施設・設備・機器に対して故意に損害を与えた場合には賠償を求めることがあります。
- ・Mac 端末については、授業や個人で Mac の使用経験のある学生のみ利用可能としています。

4 体育館・テニスコート・グラウンド

1. 体育館等のスポーツ施設の使用について

1) 施設使用手続きについて

①クラブによる使用の場合

月ごとに施設・設備予約システムより申請し、承認を得た上で使用してください。

②有志グループによる使用の場合

使用予定日の3日前までに施設・設備予約システムより申請し、承認を得た上で使用してください。

2) 使用可能時間

授業や学校行事が優先されるため、空き時間の利用となります。

①使用可能日と時間帯については施設・設備予約システムで確認の上、申請してください。

※日曜日、祝日、その他大学が定める休日、ならびに長期休暇（夏季・冬季・春季）中については、随時要相談

②事務局一斉休暇期間中（夏季・冬季）は原則として使用は認めません。

③使用時間は9:00～21:30（活動は21:00まで。21:30までに完全下校。時間外使用は顧問もしくは大学が認める指導者が帯同する場合のみ認める）。

④入試等、学校行事が予定されている日は使用不可。

3) 活動に対する鍵の受渡について

土日祝は事務局閉室のため、土日祝に活動を行い、鍵が必要となる場合、金曜日までに学生課に申請し、平日9:00～16:40までに鍵を受け取ってください。

※土日祝の鍵の受渡は守衛室で対応

4) 用具の破損・紛失など

施設内の器具や用具などを損傷または紛失した場合、学生課まで届け出てください。

5) 事故への対応について

事故が発生した場合、直ちに学生課に知らせてください。また、学生課不在の場合は守衛室に連絡してください。使用中に起こった事故については、大学はその責任を負いません。

2. 使用上の注意

利用の際は、下記の点を遵守してください。守らない場合、施設利用禁止となることがありますので、注意してください。

1) 体育館

【体育館】アリーナ フィットネスルーム（トレーニングコーナー）

(1) 館内はすべて土足禁止。体育館シューズを使用すること。

(2) アリーナ、フィットネスルーム内での飲食は禁止。ただし、運動中の水分補給は例外とする。水・茶・スポーツドリンクは認めるが、ペットボトルなどふたの付いているものに限る。

1階ホール、地下1階ホール（ベンチのある場所）での飲食は許可する。

(3) 貴重品は更衣室の鍵付きロッカーまたは、体育館更衣室前の貴重品ロッカーに保管し、各自で責任をもって管理すること。

(4) 体育館は施錠しています。利用の際は学生課で鍵を借り、利用終了後、速やかに鍵を返却すること。

(5) スポーツ用具を使用したい場合は、学生課に申し出ること。

(6) 授業で使用している用具の貸し出しはしていません。（ゼミなど担当教員の許可があった場合のみ可能）。

- (7) 用具は所定の場所で使用すること。所定の場所以外や学外への持ち出しは禁止。
- (8) 用具の片付けなど、整理整頓を心掛けること。
- (9) 用具を破損した場合は、必ず学生課に申し出ること。
- (10) アリーナを使用した場合は、使用後モップで清掃すること。
- (11) 更衣室のロッカーは個人専用のものはないので、運動着などを放置しないままにしない。放置してあるものは撤去する。

2) テニスコート

【テニスコート / 多目的コート】

- (1) コート面保護のため、スパイクシューズやハイヒールなどで立ち入らないこと。また、石や金属などのコート面を傷つけるようなものを持ち込まないこと。
 - (2) 運動時の水分補給以外の飲食は禁止。
 - (3) 貴重品は更衣室の鍵つきロッカーまたは、体育館更衣室前の貴重品ロッカーに保管し、各自で責任をもって管理すること。
 - (4) テニス用具を使用したい場合は、学生課に申し出ること。
 - (5) テニスコートは施錠されています。学生課で鍵を受け取り開錠し、各自管理し使用後は施錠をして返却すること。
 - (6) 使用後はブラシで砂をならし、整備すること。コート内の整理整頓を心がけること。
- ※使用の目的により、使用上の注意が異なるのでコート内の掲示で確認すること。

○目的（テニス、フットサルなど）

通常テニスコート2面ですが、支柱・ネットを取り外すと、多目的に使用することができます。

○使用時間の限度と共有

原則としてオールコートの使用は、2時間を限度とします（クラブ活動を除く）。ただし、使用終了の報告後、他団体の使用予定がなく、延長したい場合には事務局開室時間内に、学生課まで申し出ることができます。

○多目的コートのブラシの掛け方

- ・コートの外側から円を描くようにして、ブラシがけしてください。
- ・雨上がりなどでコート面が湿っているときはブラシ掛けをしないでください。

3) グラウンド

【人工芝 / グラウンド】

- (1) 人工芝での使用可以外のスパイクシューズ、ハイヒール、下駄、スリッパなどで立ち入らないこと。（アップシューズ、運動靴は可。）
- (2) 土や泥、ごみがついたままの靴などで立ち入らないこと。（マットで取り除いてからグラウンドへ入ること。）
- (3) 運動時の水分補給以外の飲食は禁止。
- (4) 喫煙は厳禁。火気、花火の使用も禁止。
- (5) やり投げ、円盤投げ、砲丸投げの投てき競技の禁止。
- (6) 車両の乗り入れ禁止。
- (7) 芝をむしり取ることや、縦に裂く行為の禁止。
- (8) 酸、アルカリなどの人工芝を傷める洗剤、化学薬品（石灰系の白粉ライン材など）などの使用の禁止。
- (9) タータンの使用は授業以外では禁止。
- (10) テントや机を直接人工芝に置かないこと。（養生材（コンパネなど）を敷いた状態で置くことは可。）
- (11) ホースで水を撒く際、ホースの先をグラウンドに向けずに、先を上に向けて撒くこと。

5 クラブハウス

1. クラブハウス使用における注意事項

ドアや窓の施錠など、部屋の管理は各クラブが責任を持って行ってください。部屋の清掃と盗難に注意してください。火災防止のため、ストーブなどの使用は禁止します。なお、使用時間は 21：30 までとします。

2. クラブハウス案内図

クラブハウス 1 号館

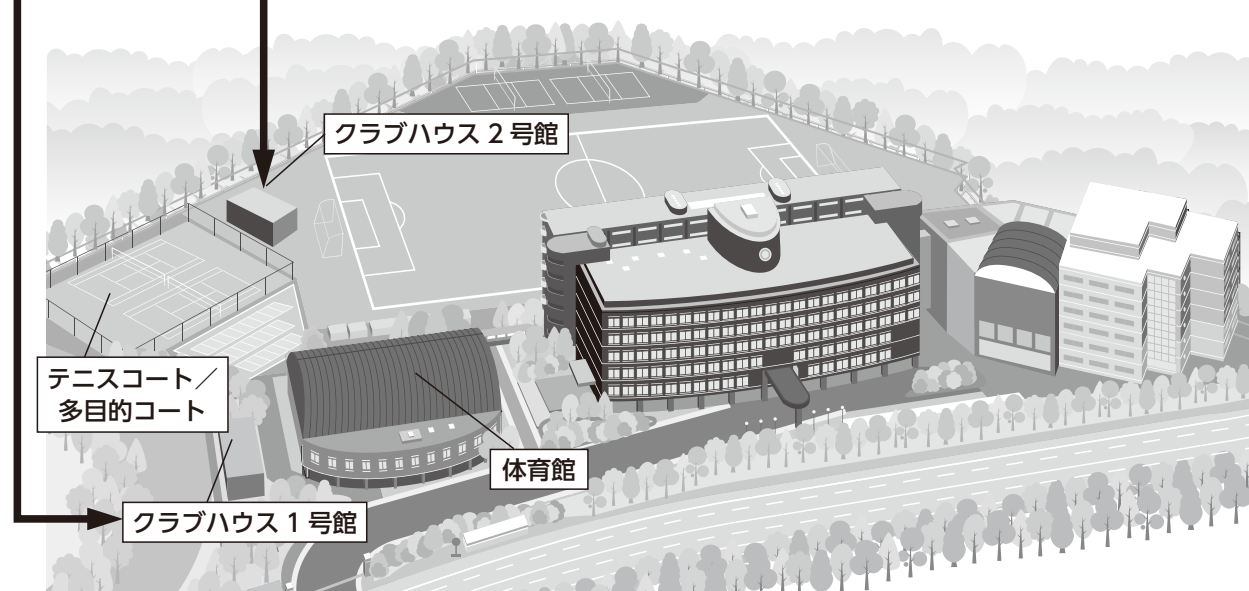
2F	ホール	C207 Bulkum	C208 裏千家 茶道部	C209 フットサル部	C210 料理部	C211 地域貢献 部
	C201 OTA LIVE!	C202 クレイ射撃 ・筋トレ部	C203 武者小路千家 茶道部	C204 漫画部	C205	C206 ダンス部

1F	C106 軽音楽部	C107 軽音楽部	C108 スカバンド 部	C109 スカバンド 部	C110	C111 葡萄祭
	C101 スタジオ	C102 JAZZ 部/ スカバンド部		C103 JAZZ 部	C104 葡萄祭 倉庫	C105 軽音楽部

クラブハウス 2 号館

2F	C401 バドミントン部 ／バレーボール 同好会倉庫	C402 バドミントン 部	C403 バスケット ボール部	C404 野球部	C405 合気道部	C406 文芸部	C407 Unity	C408 映像研究部
1F	C301 女子 サッカー部	C302 女子 サッカー部	C303 女子 サッカー部	C304 女子 バレー部	C305 ボード ゲーム部	C306 写真部	C307 学生会倉庫	C308 学生会

(2025 年 4 月現在)



6 その他の施設

1. ダイニングコモンズ（食堂）

営業時間以外も開放しています。昼食時など混雑時には、ゆずりあって利用しましょう。

【営業時間と場所】

- 営業時間 月～土 11:30～14:00
※授業調整期間中・長期休暇期間中は休業もしくは営業時間の変更があります。
- 場 所 本館 1 階

2. ソレイユ（売店）

ソレイユでは、文房具・日用品・軽食などを販売しています。

【営業時間と場所】

- 営業時間 月～金 9:00～17:00
土 9:00～13:00
※授業調整期間中・長期休暇期間中は休業もしくは営業時間の変更があります。
- 場 所 別館 1 階

3. 心理教育相談センター

帝塚山学院大学大学院附属心理教育相談センターでは、臨床心理士／公認心理師（本学教員ならびに相談員）が、さまざまな心の問題や生きにくさを感じている学外の方に対して、心理療法や支援を行っています。

同時に、本センターは臨床心理士／公認心理師養成のトレーニング機関でもあるため、本学臨床心理学専攻の大学院生が、教員のスーパーヴィジョン（助言・指導）を受けながら心理療法を行っています。

医療従事者と同じく、守秘義務が法的に課せられているため、心理教育相談センターには関係者以外の立ち入りを固く禁止しています。また、来談者への配慮として、可能な限り他者との接触がないよう取り組んでいます。

X. 学則・規程

学則・規程

学則及び履修規程以外の規程については、ポータル「キャビネット」にて参照することができます。

1. 帝塚山学院大学学則

帝塚山学院大学学則

第1章 総則

(名称)

第1条 本学は、帝塚山学院大学と称する。

(目的)

第2条 本学は、教育基本法及び学校教育法の規定するところに従い、「力の教育」、すなわち意志の力、情の力、知の力、躯幹の力を含む全人教育を以って有為な人材を社会に送り出すという帝塚山学院建学の精神を継承しながら、豊かな教養を身につけ自学自習の教育によって求知心を育み、社会に貢献し得る品性高い人材を育成することを目的とする。

(自己点検・評価)

第3条 本学は、常に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い、その結果を公表し、その改善・充実に努める。

2 前項の点検及び評価の実施のために、自己点検・評価委員会を置く。同委員会に関する規程は、別に定める。

3 第1項の自己点検・評価に加え、教育研究等の総合的な状況について、定期的に文部科学大臣の認証を受けた評価機構の評価（以下「認証評価」という）を受けるものとする。

4 第1項の点検及び評価に関し必要な事項は、別に定める。

(教育組織)

第4条 本学に、次の学部及び学科を置く。

リベラルアーツ学部

リベラルアーツ学科

総合心理学部

総合心理学科

食環境学部

食イノベーション学科

管理栄養学科

2 本学に大学院を置く。ただし、大学院に関して必要な事項は、別に定める。

(学部及び学科の人材養成目的等)

第5条 本学の学部、学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

《リベラルアーツ学部》

社会の急速な変化に対応できる広い視野、判断力を有し、企画力、実践力、推進力のある総合的、学際的教養を身につけた人材の育成を目指す。

リベラルアーツ学科

社会の急速な変化に対応できる広い視野、判断力

を有し、企画力、実践力、推進力のある総合的、学際的教養を身につけた人材の育成を目指す。

《総合心理学部》

多様化、複雑化が進み、様々な問題や課題が山積する現代社会において、本学で身に着けた豊かな教養を基盤に、心理学の知識、技能を理論的かつ実践的に展開する能力を習得するとともに、これらを生かし社会の多様な分野で活躍可能な人材を養成する。

総合心理学科

本学で習得した豊かな教養と心理学の知識・技能を活かして心と体の健康を総合的に理解し、臨床心理学、行動科学、健康発達科学の各分野を中心に幅広く地域・社会・産業に貢献できる人材を養成する。

《食環境学部》

「食」と「栄養」に関する幅広い知識と「食」の課題に取り組む社会人基礎力を有し、「食」「栄養」と「健康」との関連を理解した上で人々の生活の質と地域社会の発展に寄与する実践力を持つ専門家を養成する。

食イノベーション学科

「食」に係る事業において、「食の安全・安心」「食品ロス」「食育」等の「食」の課題を、デジタルトランスフォーメーションを推進しながら解決できる人材を養成する。

管理栄養学科

病院で医療チームの一員として傷病者の健康管理を行うとともに、専門的な知識を生かし企業や事業所において栄養ケアや健康管理を行う管理栄養士を養成する。また生命科学的な視点から栄養・食生活と健康に関する課題に取り組み、創造的に解決できる人材を養成する。

(学生定員)

第6条 各学部及び学科の学生定員は、次のとおりとする。

【入学定員】

リベラルアーツ学部

リベラルアーツ学科 120名

総合心理学部

総合心理学科 130名

食環境学部

食イノベーション学科 40名

管理栄養学科 80名

【収容定員】

リベラルアーツ学部

リベラルアーツ学科 480名

総合心理学部

総合心理学科 520名

食環境学部

食イノベーション学科	160 名
管理栄養学科	320 名

第 2 章 学年、学期及び休業日

(学年)

第 7 条 学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。
(学期)

第 8 条 学年を分けて、次の 2 学期とする。

春学期

4 月 1 日から 9 月 30 日まで

秋学期

10 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで

2 必要がある場合、学長は、前項の学期の期間を変更することができる。

(授業期間)

第 9 条 1 年間の授業を行う期間は、35 週にわたることを原則とする。

(各授業科目の授業期間)

第 10 条 各授業科目の授業は、14 週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上必要があり、かつ、十分な教育効果をあげることができると認められる場合は、この限りでない。

(休業日)

第 11 条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(2) 日曜日

(3) 創立記念日 (5 月 12 日)

(4) 夏季、冬季及び学年末休業に関しては、別に定める本学の学年暦による。

2 必要がある場合、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。

3 第 1 項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第 3 章 入学、編入学、退学、休学、転学部、転学科、転学、留学、除籍及び復籍

(入学時期)

第 12 条 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(入学資格)

第 13 条 入学する資格のある者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 高等学校 (中等教育学校の後期課程を含む) 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) 文部科学大臣の指定した者

(6) 文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者

(7) 相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学で認めた者

(入学試験)

第 14 条 入学志願者に対して選抜試験を行い、学長が教授会の意見を聴いて、入学を許可する者を決定する。

(入学出願)

第 15 条 入学志願者は、入学願書に、別に定める書類及び入学検定料をそえて、所定の期日までに、提出しなければならない。

(入学手続)

第 16 条 入学試験に合格した者は、所定の期日までに本学所定の誓約書及びその他の書類を提出し、入学金を納入しなければならない。

(編入学)

第 17 条 編入学する資格のある者は、次の各号の一に該当する者とし、編入学年次は、第 2 年次又は第 3 年次とする。

(1) 短期大学を卒業した者

(2) 大学に 2 年以上在学し、所定の単位を修得した者

(3) 高等専門学校を卒業した者

(4) 専修学校専門課程を修了した者。ただし、修業年限が 2 年以上であり総修業時間 1,700 時間以上を修了した者

(5) 前各号と同等以上の学力があると本学で認めた者

2 第 14 条から第 16 条までの規定は、編入学に準用する。

3 編入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱いについては、卒業要件単位の 2 分の 1 を上限として、教授会の意見を聴いて学長が決定する。

(退学及び再入学)

第 18 条 病気その他やむを得ない理由によって退学しようとする者は、退学願を提出し、学長が教授会の意見を聴いて、これを許可することがある。

2 前項によって退学した者が、再入学を願い出るときは、願い出の理由によって、学長が教授会の意見を聴いて、これを許可することがある。

(休学及び復学)

第 19 条 病気その他やむを得ない理由によって就学できない者は、休学を願い出ることができる。その場合、休学願を提出し、学長が教授会の意見を聴いて、これを許可することがある。

2 休学の期間は、原則として 2 年を超えることができない。

3 休学の期間は、在学年数に算入しない。

4 休学者が復学しようとするときは、復学願を提出し、学長が教授会の意見を聴いて、これを許可することがある。

(転学部及び転学科)

第 20 条 学内において転学部又は転学科を志願する者は、当該学部長に願い出て、学長が教授会の意見を聴いて、これを許可することがある。

(転学)

第 21 条 本学から他の大学に転学を志願する者がある場合は、

学長が教授会の意見を聴いて、これを許可することがある。

(留学)

第 22 条 外国の大学で学修することを志願する者がある場合は、学長が教授会の意見を聴いて、これを許可することがある。

2 前項により留学した期間は、修業年限に含めることができる。

3 前 2 項のほか、外国の大学で修得した単位の認定等に関し必要な事項は、別に定める。

(除 籍)

第 23 条 次の各号の一に該当する者については、学長が教授会の意見を聴いて、除籍する。

(1) 在学年数が第 37 条第 2 項に規定された年数を超える場合

(2) 休学の期間が第 19 条第 2 項に規定された期間を超える場合

(3) 長期にわたって無届で欠席した場合

(4) 第 43 条第 2 項の場合

(5) 休学期間が終了したにもかかわらず、期日まで復学、休学又は退学の手続きを行わない場合

(6) 死亡又は長期にわたり行方不明の場合

(復 籍)

第 23 条の 2 本学に復籍を志願する者がある場合は、学長が教授会の意見を聴いて、これを許可することがある。

2 本学に復籍を願い出ることができる者は、本学を除籍になった者で、除籍になった学期の開始日から起算して 2 年以内の者とする。ただし、第 23 条第 1 号に規定する在学年数を超えて除籍となった者及び復籍後に再び除籍となった者は復籍することができない。

3 除籍となった学期に復籍することはできない。

4 復籍後の在学期間は除籍前の在学期間に通算する。

第 4 章 科目等履修生・聴講生・外国人学生及び特別課程履修生

(科目等履修生)

第 24 条 授業科目の一部について履修を志願する者があるときは、本学の教育に支障のないかぎり、学長が教授会の意見を聴いて、科目等履修生として許可することがある。

2 科目等履修生が受講した科目について試験を受け、合格した場合は、学長が教授会の意見を聴いて、当該科目の単位を授与する。

3 科目等履修生に関して必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

第 25 条 第 13 条各号の一に該当する者が、授業科目の一部について聴講を願い出るときは、本学の教育に支障のないかぎり、学長が教授会の意見を聴いて、聴講を許可することがある。

2 聴講した科目の単位取得の認定は行わない。

(特別聴講学生)

第 26 条 他の大学との協議に基づき、当該大学に在学中の者で、授業科目の一部について聴講を願い出るときは、本学

の教育に支障のないかぎり、学長が教授会の意見を聴いて、特別聴講学生として聴講を許可することがある。

(外国人学生)

第 27 条 外国人で第 14 条によらないで入学を志願する者がある場合は、学長が教授会の意見を聴いて、外国人学生として入学を許可することがある。

(特別課程履修生)

第 28 条 学校教育法第 105 条に定める特別課程を履修しようとする者がある場合は、学長が教授会の意見を聴いて、特別課程履修生として履修を許可することがある。

2 特別課程履修生が所定の課程を修了したときは、学校教育法に定める履修証明を与えることができる。

第 5 章 教育課程及び履修方法

(授業科目及び単位数)

第 29 条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 リベラルアーツ学部、総合心理学部及び食環境学部の授業科目及びその単位数は、別表 (1) のとおりとする。

3 前項に定める科目のほか、臨時に授業科目を開設することがある。この科目に関する事項は、開設ごとに定める。

4 博物館学芸員課程に関する科目、図書館司書課程に関する科目、社会教育主事課程に関する科目、認定心理士／認定心理士（心理調査）課程に関する科目、食品衛生管理者及び食品衛生監視員課程に関する科目、フードスペシャリスト養成課程に関する科目、レクリエーション・インストラクター養成に関する科目、管理栄養士課程に関する科目、栄養士課程に関する科目、健康運動実践指導者養成課程に関する科目、公認心理師（大学指定科目）に関する科目、食育インストラクターに関する科目及び健康食品管理士養成に関する科目は、それぞれ別表 (2)、別表 (3)、別表 (4)、別表 (5)、別表 (6)、別表 (7)、別表 (8)、別表 (9)、別表 (10)、別表 (11)、別表 (12)、別表 (13) 及び別表 (14) のとおりとする。

(単位算定基準)

第 30 条 前条に定める授業科目の単位数の算定は、前条第 1 項に規定する授業の方法に応じ、おおむね 15 時間から 45 時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定める。

(履修方法)

第 31 条 履修方法は、履修規程に定める。

(教室等以外の場所での履修)

第 32 条 第 29 条第 1 項に定める講義、演習、実験、実習及び実技による授業は、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、教室等以外の場所で履修させることができる。

2 前項に規定する授業方法により修得する単位数は、60 単位を超えないものとする。

(他の大学又は短期大学における授業科目等の履修等)

第 33 条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学等との協議に基づき、学生に当該大学又は短期大学等の授業科目等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等について修得した単位については、学長が教授会の意見を聴いて、30 単位を超えない範囲で本学において修得した単位として認めることができる。

(大学以外の教育に資する施設等における学修)

第 34 条 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、学長が教授会の意見を聴いて、単位を与えることができる。

- 2 前項の規定により与えることができる単位数は、前条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 30 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 35 条 教育上有益と認めるときは、新たに本学の第 1 年次に入学した学生が、本学に入学する前に大学又は短期大学等において履修した授業科目について修得した単位(「科目等履修生」として修得した単位を含む)を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前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、学長が教授会の意見を聴いて、第 33 条及び前条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 30 単位を超えない範囲で本学において修得した単位として認めることができる。

(単位の授与)

第 36 条 単位の授与は、試験その他の大学が定める適切な方法により学修の成果を評価して行う。

- 2 成績の評価は、100 点法に基づき、60 点以上を合格とする。合格した科目に対しては、所定の単位を与える。

(修業年限及び在学年数)

第 37 条 修業年限は、4 年とする。ただし、編入学生の修業年限は、第 2 年次に入学した者については 3 年、第 3 年次に入学した者については 2 年とする。

- 2 在学年数は、必要とする修業年限の 2 倍を超えることはできない。
- 3 大学の学生以外の者として本学において一定の単位を修得した者が本学に入学する場合において、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、修得した単位数その他の事項を勘案し、2 年を上限として第 1 項の修業年限に通算することができる。
- 4 学長が必要と認めるときは、進級の基準を設け、同一年次に在学できる期間を定めることができる。

第 6 章 卒業及び学位並びに資格等の取得 (卒業時期)

第 38 条 卒業の時期は、原則として学年又は学期の終わりとする。

(卒業の認定)

第 39 条 第 37 条に定める期間在学し、別表に掲げる授業科目の中から所定の履修方法にしたがって、次の単位数を修得した者に対し、学長が教授会の意見を聴いて、卒業と認定し、卒業証書・学位記を授与する。

リベラルアーツ学部

リベラルアーツ学科 124 単位以上

総合心理学部

総合心理学科 124 単位以上

食環境学部

食イノベーション学科 124 単位以上

管理栄養学科 124 単位以上

- 2 本学は、別に定めるところにより、本学の学科に 3 年以上在学した学生が、卒業の要件として本学の定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合には、第 37 条第 1 項の規定にかかわらず、その卒業を認めることができる。

- 3 本学は、別に定めるところにより、卒業に必要な要件を満たす者が、合理的な理由により卒業を延期し引き続き在学を希望する場合は、卒業を延期することができる。

(学位の授与)

第 40 条 学長は、教授会の意見を聴いて、次の区分にしたがって学士の学位の授与を決定する。

リベラルアーツ学部

リベラルアーツ学科 学士 (リベラルアーツ)

総合心理学部

総合心理学科 学士 (心理学)

食環境学部

食イノベーション学科 学士 (食産業学)

管理栄養学科 学士 (栄養学)

(資格等の取得)

第 41 条 本学において取得することができる資格等及び免許状の種類は、次のとおりである。

リベラルアーツ学部

リベラルアーツ学科

博物館学芸員、図書館司書、社会教育主事及びレクリエーション・インストラクター

総合心理学部

総合心理学科

博物館学芸員、図書館司書、社会教育主事、認定心理士/認定心理士 (心理調査)、レクリエーション・インストラクター及び公認心理師受験資格 (大学指定科目)

食環境学部

食イノベーション学科

フードスペシャリスト、レクリエーション・インストラクター、栄養士、健康運動実践指導者及び食育インストラクター

管理栄養学科

食品衛生管理者及び食品衛生監視員、フードスペシャリスト、レクリエーション・インストラクター、管理栄養士受験資格、栄養士、健康運動実践指導者、食育インストラクター及び健康食品管理士

- 2 博物館学芸員の資格を得ようとする者は、本学則第 39 条に定める単位のほか、別表（2）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は別に定める。
- 3 図書館司書の資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（3）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。
- 4 社会教育主事の資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（4）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。
- 5 認定心理士／認定心理士（心理調査）の資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（5）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。
- 6 食品衛生管理者及び食品衛生監視員の資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（6）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。
- 7 フードスペシャリスト受験資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（7）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。
- 8 レクリエーション・インストラクター資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（8）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。
- 9 管理栄養士受験資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（9）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。また、食環境学部管理栄養学科の学級数は、原則 2 とする。
- 10 栄養士資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（10）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。また、食環境学部食イノベーション学科の学級数は、原則 1 とする。
- 11 健康運動実践指導者受験資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（11）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。
- 12 公認心理師受験資格（大学指定科目）を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（12）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。
- 13 食育インストラクター受験資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（13）に規定する専門科目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。
- 14 健康食品管理士受験資格を得ようとする者は、第 39 条に定める単位のほか、別表（14）に規定する専門科

目を履修しなければならない。履修方法は、別に定める。

第 7 章 学費

（学費）

第 42 条 本学において徴収する学費は、別表（15）のとおりとする。

- 2 第 17 条による編入学の学費は、前項と同様とする。
- 3 在籍生の学費の納入期日は、春学期 5 月 27 日、秋学期 11 月 27 日とする。ただし、各納入期日が土曜日、日曜日又は祝日の場合はその翌日とする。
- 4 すでに納入した学費は返還しない。
- 5 在籍生の学費を納入期日までに納付できない者で延納を希望する者は、申請期日までに延納許可願と延納料を提出・納入し許可を得なければならない。
- 6 延納の納入期日は、春学期 6 月 27 日、秋学期 12 月 27 日とする。ただし、各納入期日が土曜日、日曜日又は祝日の場合はその翌日とする。
- 7 在籍生の学費納入期限は春学期 7 月 17 日、秋学期 1 月 17 日とする。ただし、各学費納入期限が土曜日、日曜日又は祝日の場合はその翌日とする。

（学費の納入及び免除等）

第 43 条 在籍生の学費を納入しない者は、本学則第 36 条に定める試験を受けることができない。

- 2 前条第 7 項に規定する学費納入期限まで在籍生の学費の納入を怠った者は、除籍する。
- 3 前項の規定によって除籍された者が復籍を願い出るときは、復籍願の提出及び別表（15）に規定する復籍料の納入を行う。
- 4 休学期間中は、在籍料を納付するものとし、この期間の授業料、教育充実費及び実験実習費は全額を免除する。
- 5 第 37 条に定める修業年限以上在学し、かつ、第 39 条の規定により卒業の認定をされなかった者のうち、卒業の認定を受けるための不足単位数が 8 単位以下の者で、かつ、年間の履修登録単位数が 16 単位以下の者は、当該学期の授業料の半額を免除し、教育充実費及び実験実習費は全額を免除する。
- 6 第 37 条に定める修業年限を春学期末に充足し、かつ第 39 条の規定により卒業の認定をされなかった者のうち、卒業の認定を受けるための不足単位数が 8 単位以下の者で、かつ年間の履修登録単位数が 16 単位以下の者は、当該学期の授業料の半額を免除し、教育充実費及び実験実習費は全額を免除する。
- 7 第 37 条に定める修業年限以上在学し、前項及び前々項の規定の対象とならない者は、教育充実費及び実験実習費の全額を免除する。

第 8 章 賞罰

（表彰）

第 44 条 学業が特に優秀な者又は学生の模範となる行為をした者は、学長が教授会の意見を聴いて、これを表彰する。

（懲戒）

第 45 条 この学則に違反し、又は本学の教育方針に反する行為があった者は、学長が教授会の意見を聴いて、これ

を懲戒する。

- 2 懲戒は、訓告、停学（有期又は無期）及び退学とする。
- 3 懲戒退学は、次の各号の場合に限る。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学業を怠り成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
- 4 懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

第9章 教職員組織

（学長、副学長、学部長）

- 第46条 本学に学長を置く。学長は校務を掌り、所属教職員を統督する。
- 2 本学に副学長を置く。副学長に関し必要な事項は、別に定める。
 - 3 本学の各学部で学部長を置く。学部長に関し必要な事項は、別に定める。

（教職員）

- 第47条 本学に次の教職員を置く。

教授
准教授
講師
助教
助手
事務職員
その他

（役職員）

- 第48条 本学に、別に定めるところにより役職員を置く。
- 2 役職員の任免は、学長の内申により、理事長が行う。

第10章 運営管理

（運営管理）

- 第49条 本学運営管理のため、別に定めるところにより管理職員を置く。
- 2 管理職員の任免は、理事長が行う

第11章 大学評議会

（大学評議会）

- 第50条 本学に大学評議会を置く。

- 2 大学評議会は、学長、副学長、学部長、教務部長、学生部長、学科長、大学事務局長及び大学事務局次長、大学事務局総務部長及び大学事務局各センター長（以下「評議員」という。）をもって組織する。ただし、学長が必要とする場合には、評議員以外の教職員及び学外の有識者に出席を求めることができる。
- 3 大学評議会の規程は、別に定める。

（大学評議会での意見聴取事項）

- 第51条 大学評議会は、全学に関わる次の事項について、学長の求めに応じ意見を述べるものとする。
- (1) 学則その他諸規程の制定改廃に関する事項
 - (2) 教育研究及び組織運営に関する事項
 - (3) 教育課程の編成方針に関する事項
 - (4) 教員の教育研究業績の基準に関する事項

- (5) 学生の厚生補導に関する事項
- (6) 内部質保証に関する事項
- (7) 予算に関する事項
- (8) その他、学長が必要とする事項

（全学委員会の設置）

- 第52条 大学評議会のもとに、全学委員会を置く。
- 2 全学委員会に関する規程は、別に定める。

第12章 教授会

（教授会）

- 第53条 本学に教授会を置く。

- 2 教授会は、学長、副学長、教授、准教授、専任講師、大学事務局長及び大学事務局次長をもって組織する。ただし、学長が必要とする場合には、その他の教職員を加えることができる。
- 3 学長は、教授会を招集し、その議長となる。
- 4 教授会の規程は、別に定める。

（教授会での意見聴取事項）

- 第54条 教授会は、学長が決定を行う次の事項について意見を述べるものとする。
- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項
 - (2) 学位授与に関する事項
 - (3) その他、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
- 2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長が掌る教育研究に関する事項について、学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

第13章 事務局

（事務局）

- 第55条 本学に事務局を置く。
- 2 事務局に関する規程は、別に定める。

第14章 図書館

（図書館）

- 第56条 本学に図書館を置く。
- 2 図書館に関する規程は、別に定める。

第15章 機構

（基盤教育機構）

- 第57条 本学に基盤教育機構を置く。
- 2 基盤教育機構に関する規程は、別に定める。
- （社会連携機構）

- 第57条の2 本学に社会連携機構を置く。
- 2 社会連携機構に関する規程は、別に定める。

第16章 教育研究附属施設等

（教職実践研究センター）

- 第58条 本学に教職実践研究センターを置く。
- 2 教職実践研究センターに関する規程は、別に定める。
- （国際交流センター）

- 第59条 本学に国際交流センターを置く。

2 国際交流センターに関する規程は、別に定める。
(心理教育相談センター)

第 60 条 本学大学院に心理教育相談センターを置く。

2 心理教育相談センターに関する規程は、別に定める。

第 17 章 学則の変更

(学則の変更)

第 61 条 この学則の変更は、大学評議会の意見を聴いて、理事会が行う。

附 則

1 本学則は、昭和 41 年 4 月 1 日から施行する。

中略

(施行期日)

1 この学則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 令和 7 年度から令和 9 年度における収容定員は、第 6 条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

	7 年度	8 年度	9 年度
リベラルアーツ学部			
リベラルアーツ学科	480 名	480 名	480 名
総合心理学部			
総合心理学科	260 名	390 名	520 名
食環境学部			
食イノベーション学科	80 名	120 名	160 名
管理栄養学科	160 名	240 名	320 名
人間科学部			
心理学科	260 名	130 名	0 名
食物栄養学科	240 名	120 名	0 名
管理栄養士課程	160 名	80 名	0 名
健康実践栄養士課程	80 名	40 名	0 名

別表 (1) ～別表 (14) 省略

別表 (15) 学費

入学検定料	30,000 円
入学金	250,000 円
授業料	880,000 円
教育充実費 (リベラルアーツ学部)	300,000 円
教育充実費 (総合心理学部)	300,000 円
教育充実費 (食環境学部)	340,000 円
実験実習費	30,000 円

休学期間中

在籍料	120,000 円
-----	-----------

科目等履修生

選考料	5,000 円
-----	---------

登録料 10,000 円

受講料 (1 単位) 10,000 円

ただし、本学卒業生については、選考料・登録料は全額、受講料は半額免除する。

聴講生

登録料 5,000 円

聴講料 (半期週 1 コマ) 10,000 円

ただし、登録料については、本学卒業生は免除する。

卒業延期制度による納付金

在籍料 (春学期) 60,000 円

(秋学期) 60,000 円

復籍のための納付金

復籍料 120,000 円

2. 帝塚山学院大学履修規程

帝塚山学院大学履修規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、帝塚山学院大学学則(以下「学則」という。)に基づき、授業科目の履修について必要な事項を定めるものとする。

第2章 授業科目

(授業科目)

第2条 授業科目の区分は、別表第1のとおりとする。

第3章 卒業に必要な単位数

(卒業に必要な単位数)

第3条 各学部、学科の卒業に必要な単位数は、別表第1のとおりとする。

第4章 履修方法

(履修方法)

第4条 各学年次において履修することのできる授業科目は、当該学年次及び下位の学年次に配当されている科目とする。

2 授業科目においてクラス分けがある場合は、その指示に従わなければならない。

3 履修登録の前にあらかじめ手続きが必要な授業科目について、手続きを行っていない場合は、当該授業科目の履修を認めない。

4 履修登録者数が5名以下の授業科目については、原則として開講しない。ただし、修学上必要と認められる授業科目及び資格科目についてはこの限りではない。

(履修条件)

第5条 履修条件が設定されている授業科目について、その条件を満たさない場合は、当該授業科目の履修を認めない。

2 3年次配当の必修演習科目の履修条件は、次の各号の掲げるとおりとする。

〔リベラルアーツ学部〕

3年次配当の演習科目「専門演習Ⅰ・Ⅱ」の履修は、卒業要件単位のうち、以下に掲げる単位数以上を修得していること、かつ、原則として「リベラルアーツ入門」、「日本語表現法」を修得していることを条件とする。

リベラルアーツ学科	48 単位
-----------	-------

〔総合心理学部〕

3年次配当の演習科目「専門演習Ⅰ・Ⅱ」の履修は、卒業要件単位のうち、以下に掲げる単位数以上を修得していることを条件とする。

総合心理学科	60 単位
--------	-------

〔食環境学部〕

3年次配当の演習科目「専門演習」の履修は、卒業要件単位のうち、以下に掲げる単位数以上を修得していることを条件とする。

食イノベーション学科	60 単位
管理栄養学科	70 単位

3 4年次配当の必修演習科目の履修条件は、次のとおりとする。

〔リベラルアーツ学部〕

4年次配当の演習科目「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」の履修は、原則として「専門演習Ⅰ・Ⅱ」を修得済みであり、かつ、卒業要件単位のうち、以下に掲げる単位数以上を修得していることを条件とする。

リベラルアーツ学科	設定せず
-----------	------

〔総合心理学部〕

4年次配当の演習科目「卒業演習Ⅰ・Ⅱ」の履修は、原則として「専門演習Ⅰ・Ⅱ」を修得済みであり、かつ、卒業要件単位のうち、以下に掲げる単位数以上を修得していることを条件とする。

総合心理学科	設定せず
--------	------

〔食環境学部〕

4年次配当の演習科目「卒業演習Ⅰ・Ⅱ」の履修は、原則として「専門演習」を修得済みであり、かつ、卒業要件単位のうち、以下に掲げる単位数以上を修得していることを条件とする。

食イノベーション学科	設定せず
管理栄養学科	90 単位

(進級要件)

第5条の2 3年次への進級要件は、1年以上の在学期間があり、2年次終了時の累計GPAが1.0以上であることを基準とし、各学部において進級判定を行うものとする。ただし、卒業要件単位数を36単位以上修得している場合は、この限りではない。

2 前項の進級判定の結果、進級が認められなかった場合は2年次に留まるものとし、3年次以上配当の科目の履修を認めない。

第5章 履修科目の登録

(履修科目の登録)

第6条 学生は、毎学年指定の期間内にその学年に履修する授業科目の登録を行わなければならない。

2 登録した授業科目の変更及び取消は、原則として認めない。ただし、指定された期間内に限り登録した授業科目の履修辞退を認める。

3 秋学期科目の修正登録は、指定の期間内に限り認める。

4 指定された期間内に履修登録を完了していない者は、その学年又は学期の授業及び試験を受けることができない。

(年間に履修できる単位数)

第7条 年間に履修できる単位数は、次のとおりとする。

リベラルアーツ学科 44 単位

総合心理学科 44 単位

食イノベーション学科 44 単位

管理栄養学科 48 単位

前年度末又は前学期末までの累計GPAが3.0以上の場合は、年間に履修できる単位数を48単位以内とし、3.5以上の場合は、年間に履修できる単位数を50単位以内とする。

2 次の科目については、年間に履修できる単位数に含めない。

・自由科目

- ・集中講義科目として開講する演習科目、実習科目
- ・カレッジコミュニティ
- ・現地講義
- ・プロジェクト型キャリア研究
- ・インターンシップ科目
- ・クロスオーバー現地実習
- ・海外研修科目
- ・単位互換制度による他大学開設科目

3 履修辞退した授業科目については、年間に履修できる単位数から除外する。

(他学科開講科目)

第8条 所属学科以外の学科専門科目を他学科開講科目として履修することができる。

- 2 他学科開講科目として履修を認める授業科目については、別に定める。
- 3 他学科開講科目の修得単位の卒業要件単位への算入方法は、所属学科の定めによる。

(単位互換制度)

第9条 単位互換の対象科目は、大学コンソーシアム大阪の単位互換制度に参加する大学の提供科目とする。

- 2 単位互換制度への出願資格は原則として3年次以上とし、本学の学部学生で、かつ、本学で許可を得た者に限る。出願等については、当該年度用に発行される案内、要項等を熟読のうえ、指定期日までに手続きを行う。
- 3 学則第34条の規定に基づき、単位互換制度により修得した単位は、本学で開設する授業科目のうち、原則として基盤教育科目のいずれかとして認定し、8単位を上限として卒業単位へ算入する。
- 4 単位互換制度に関する質問等があれば、科目提供大学に直接問い合わせず、本学事務局に申し出る。

第6章 授業

(授業時間帯)

第10条 授業時間帯は、次のように定める。

- | | |
|-----------|-------------|
| 1 時限 | 9:20～11:00 |
| 2 時限 (前半) | 11:10～12:50 |
| 2 時限 (後半) | 11:50～13:30 |
| 3 時限 | 13:40～15:20 |
| 4 時限 | 15:30～17:10 |
| 5 時限 | 17:20～19:00 |
| 6 時限 | 19:10～20:50 |

(メディアを利用して行う授業)

第11条 メディアを利用して行うオンデマンド形態の授業は、インターネットその他の適切な方法により、双方向の通信手段を用いて行う。

- 2 前項の形態の授業を実施する授業科目については、シラバスに明示する。

(授業調整期間)

第12条 学年暦において、授業期間外に授業調整期間を定め、授業回数や進行状況に応じ、補講、試験等を実施する。

- 2 授業回数の確保のため、休講に対しては原則として授業調整期間に補講を実施する。

- 3 授業の進行状況等により、授業調整期間に試験を実施することがある。

(警報発令時における授業、試験)

第13条 大阪府の「泉州地域」に区分される市町に気象庁による「特別警報」又は「暴風警報」が発令された場合は、次の表のとおり取り扱う。

午前7時までに解除された場合	平常どおり 1時限から授業実施
午前7時を過ぎて午前11時30分までに解除された場合	1、2時限は休講 3時限から授業実施
午前11時30分を過ぎて解除された場合	終日休講

泉州地域：

堺市、和泉市、高石市、泉大津市、忠岡町、岸和田市、貝塚市、熊取町、泉佐野市、田尻町、泉南市、阪南市、岬町

- 2 前項に規定する地域以外に居住する学生でその居住区域に「特別警報」又は「暴風警報」が発令された場合は、欠席した授業又は試験について申し出により公欠として取り扱う。
- 3 授業及び試験開始後に「特別警報」又は「暴風警報」が発令された場合は、直ちにその時限の授業及び試験を中止する。ただし、状況により当該時限終了まで実施する場合がある。

(自然災害や交通ストライキ等による交通機関運休時における授業、試験)

第14条 自然災害(台風・大雨・地震等)や交通ストライキ等により、南海電鉄高野線(難波駅～橋本駅の全区間)、泉北線のいずれか一つの交通機関が運休となった場合は、次の表のとおり取り扱う。

午前7時までに運転再開した場合	平常どおり 1時限から授業実施
午前7時を過ぎて午前11時30分までに運転再開した場合	1、2時限は休講 3時限から授業実施
午前11時30分を過ぎて運転再開した場合	終日休講

- 2 次の各号に掲げる交通機関が運休となった場合も前項と同様とする。
 - (1) JR大阪環状線及び大阪メトロが同時に運休
 - (2) JR阪和線及び南海電鉄本線が同時に運休
 - (3) 南海電鉄高野線金剛駅及び泉北線泉ヶ丘駅よりキャンパス間の南海バスが同時に運休
- 3 前各項に規定する以外の通学経路上の交通機関が運休となった場合は、欠席した授業又は試験について申し出により公欠として取り扱う。
- 4 第1項及び第2項の交通機関より計画運休が発表された場合は、学長が授業、試験の実施について判断する。
- 5 第1項及び第2項の基準に関わらず、学長が学生の安全確保のために必要と認めた場合又は通学困難等と認めた場合は、休講措置とする。

(事故等による交通機関の一時的な運転見合わせにおける授業、試験)

第15条 事故等により、交通機関が一時的に運転見合わせとなった場合は、平常どおり授業を実施する。

- 2 通学経路上の交通機関が一時的に運転見合わせとなった場合は、欠席した授業又は試験について申し出により公欠として取り扱う。

第7章 授業の出欠席

(授業の出席)

第16条 学生は、単位を修得しようとする授業科目に出席しなければならない。

- 2 授業担当教員は、授業時間に出席をとらなければならない。

(欠席限度)

第17条 授業時間数の3分の1以上を欠席した者は、原則としてその授業科目の単位を修得することができない。

(長期欠席)

第18条 連続して2週間以上にわたって授業を欠席する場合は、「長期欠席届」を大学事務局に提出しなければならない。この場合、欠席理由を証明する書類等を添付しなければならない。

(学校において予防すべき感染症による欠席)

第19条 学校において予防すべき感染症により欠席した場合は、その旨の診断書又は学校指定の証明書を添えて、出校後2週間以内に「講義欠席届（公欠）」を大学事務局に届け出なければならない。

- 2 前項による届出があったときは、当該欠席を公欠として取り扱う。

(忌引きによる欠席)

第20条 忌引きにより欠席した場合は、忌引きであることを証明する書類を添えて、「講義欠席届（公欠）」を出校後2週間以内に大学事務局に届け出なければならない。

- 2 前項による届出があったときは、当該欠席を公欠として取り扱う。

- 3 忌引きとして認められる欠席日数は、次のとおりの連続した日数とする。

父母 7日

同居の祖父母 5日

兄弟姉妹 5日

別居の祖父母 3日

同居の三親等以下の親族 3日

三親等の親族 2日

その他の親族 1日

(正課の学外実習による欠席)

第21条 正課の学外実習により授業を欠席する場合は、実習期間が決定次第、「講義欠席届（公欠）」を大学事務局に届け出なければならない。

- 2 前項による届出があったときは、当該欠席を公欠として取り扱う。

- 3 公欠として認められる欠席日数は、当該実習の日数とする。

(就職活動による欠席)

第22条 就職活動による欠席であることを報告する場合は、事前に手続きを行い、出校後2週間以内に当該授業科目の授業担当教員に「就職活動証明書」を提出しなければな

らない。ただし、資格科目及び実験、実習を伴う科目については受け付けない。

- 2 就職活動による欠席は公欠としない。

第8章 評価

(成績評価)

第23条 学習の評価は100点法により行い、60点以上を合格とする。

- 2 学業成績・単位修得証明書には、上位より秀（100～90点）、優（89～80点）、良（79～70点）、可（69～60点）をもって記載し、単位認定科目は認定と記載する。不可（59点以下）及び失格科目については不合格とし、学業成績・単位修得証明書に科目の記載をしない。

(GPA制度)

第24条 前条の成績評価による学業結果を総合的に判断する指標として、総合平均点（Grade Point Average）（以下「GPA」という）を用いる。

- 2 GPAは、評点のうち、100～90点につき4.0、89～80点につき3.0、79～70点につき2.0、69～60点につき1.0、不可（59点以下）及び失格につき0をそれぞれ評価点（Grade Point）として与え、各授業科目の評価点にその単位数を乗じて得た積の合計を、卒業の要件に含まれる登録科目（履修辞退科目、単位認定科目を除く。）の総単位数で除して算出する。

(失格制度)

第25条 授業時間数の3分の1以上を欠席した場合は、原則として当該科目の単位修得を認めず、試験受験やレポート提出に関わらず、授業担当教員において失格と評価する。

第9章 試験

(試験)

第26条 試験は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、授業科目によってはレポート、作品、実技等をもって各試験に替えることもある。

(1) 学期末試験

規定の授業回数終了後、原則として授業調整期間に実施される試験をいう。

(2) 授業内試験

学期末試験以外に平常の授業内に行う試験をいう。

(3) 追試験

病気、事故その他やむを得ない理由で学期末試験を欠席した者に対して行う試験をいう。

(学期末試験の受験資格)

第27条 次の各号に掲げる者には学期末試験を受験する資格を与えない。

- (1) 指定された期間内に履修科目の登録をしていない者
- (2) 学費未納の者。ただし、学費の延納を認められた者は除く。
- (3) 教授会において受験することが不適当と認められた者

(追試験)

- 第 28 条 追試験を受けようとする者は、病気、事故その他やむを得ない理由を明記した「試験欠席届・追試験願」を指定の期日までに大学事務局に提出し、手数料（1 科目につき 1,000 円。ただし、公欠扱いとなる欠席の場合は不要）を納入しなければならない。この場合、欠席理由を証明する書類等を添付しなければならない。
- 2 追試験手続きは、本人又は父母等が行う。
 - 3 追試験の成績は 2 割減点される。ただし、公欠扱いとなる欠席の場合は減点措置を実施しない。
 - 4 追試験を欠席した場合は、再度の追試験は実施しない。

(試験における遵守事項)

- 第 29 条 試験についての遵守事項は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 試験開始時間に 20 分以上遅刻した者はその試験の受験資格を失う。
 - (2) 試験開始後 20 分間は試験場を退出することができない。
 - (3) 試験において指定されたもの以外のものを持ち込んだ場合は、試験問題との関連があるなしにかかわらず、不正行為とみなす。
 - (4) 試験において不正行為をした者は、試験における不正行為の処分に関する規程に従って処分される。ただし、不正行為の態様によっては別途処置を受けるとともに、学則第 45 条の規定によって懲戒することがある。

(レポート)

- 第 30 条 学期末試験に代わるレポートについては、レポート題目、提出期限、提出先、分量、形式等を掲示する。
- 2 レポート提出については、授業担当教員の指示に従わなければならない。

(卒業研究)

- 第 31 条 演習科目「卒業研究」において卒業論文等を提出しようとする者は、「研究計画書」を指定の期日までに担当教員に提出し、その指導を受けなければならない。
- 2 卒業論文等は、指定の期間内に各学科指定の場所に提出しなければならない。
 - 3 卒業論文等の審査は、各学科で行う

第 10 章 成績通知

(成績通知書)

- 第 32 条 春学期終了時の成績通知書は、9 月上旬に学生本人及び父母等の連名宛に送付する。ただし、集中講義科目、単位互換科目の成績は記載されていないことがある。秋学期終了時の成績通知書は、1 ～ 3 年次生は 3 月中旬に学生本人及び父母等の連名宛に送付、卒業年次生については卒業式当日に学生本人に配付する。

(成績評価の Web 公表)

- 第 33 条 成績評価の Web 公表は、次の各号に掲げるとおりにより行うものとする。
- (1) 成績評価は、学生本人が Web 上でも参照できるものとする。ただし、利用に際しては、学生個別

の ID とパスワード認証を必要とする。

- (2) 各学期の成績評価は、成績通知書の送付時期に合わせて開示する。ただし、卒業年次生の秋学期終了時の成績評価については、教授会意見聴取後、直ちに開示することとする。(卒業の可否については、学生本人及び父母等の連名宛に郵送にて通知する。)

(成績に関する問い合わせ)

- 第 34 条 成績に関する問い合わせは、次の各号に定める期限又期間のとおりに「成績に関する照会」により大学事務局にて行う。

- (1) 春学期科目
当該年度の 9 月 20 日まで
- (2) 通年、秋学期科目
当該年度の 3 月 20 日まで
- (3) その他 (集中講義等)
成績通知後 1 週間以内

第 11 章 アドバイザー教員

(アドバイザー教員による学生指導)

- 第 35 条 学業をはじめ学生生活全般を支援するため、学生一人ごとにアドバイザー教員を置く。
- 2 学生は、在学中全期間を通じて、継続的にアドバイザー教員に指導、助言を求めることができる。
 - 3 アドバイザー教員による学生指導に関する規定は、別に定める。

(GPA と学修指導)

- 第 36 条 1 学期の GPA が 1.5 未満の学生には、アドバイザー教員による学修指導面談を行う。
- 2 第 5 条の 2 第 2 項の規定により、3 年次への進級が 2 年連続でできなかった場合は、学生本人及び父母等と学科長が面談し、学業続行の見込みがないと判断される場合は、教授会の意見を聞いて、学長が退学勧告を行う。

第 12 章 学籍異動

(退学)

- 第 37 条 病気その他やむを得ない理由によって退学しようとする者は、「退学願」を大学事務局に提出して、許可を得なければならない。
- 2 「退学願」を提出する前に、アドバイザー教員に相談する。

(休学)

- 第 38 条 病気その他やむを得ない理由によって就学できない者は、休学を願い出ることができる。
- 2 休学しようとする者は、「休学願」を大学事務局に提出して、許可を得なければならない。その場合、休学理由を証明する書類 (病気、ケガの場合は診断書等) を添付する必要がある。
 - 3 休学しようとする者は、原則として次の各号に定める願い出期限までに「休学願」を大学事務局に提出しなければならない。
- (1) 春学期又は通年

当該年度の4月30日まで

(2) 秋学期

当該年度の10月31日まで

- 4 休学期間は原則として年度、学期を単位とし、年度を超えることはできない。休学の継続を希望する者は、改めて願い出るものとする。
- 5 休学の期間は、原則として2年を超えることができない。
- 6 休学の期間は、在学年数に算入しない。
- 7 休学期間中は、在籍料を納付するものとし、この期間の授業料、教育充実費及び実験実習費は全額を免除する。

(転学部、転学科)

第39条 学内において、転学部又は転学科を志願する者は、所属の学科長を経て学部長に願い出ることができる。

- 2 志願先の学部・学科に欠員がある場合に限り転学部・転学科の願い出を受け付ける。
- 3 転学部・転学科の願い出にあたっては、原則として、累計GPAが2.8以上であることを条件とする。ただし、食環境学部内の転学科については、GPAに関わらず願い出ることができる。
- 4 食環境学部管理栄養学科への他学部からの転学部は認められない。
- 5 転学部・転学科は、受入学部・学科での審査基準に基づき、審査及び選考を行う。
- 6 転学部・転学科は、原則として3年次進級時までとする。ただし、食イノベーション学科から管理栄養学科への転学科は2年次進級時までとする。
- 7 転学部・転学科の時期は、学年又は学期の始めとする。
- 8 転学部・転学科を志願する者は、原則として次の各号に定める期間内に「転学部・転学科願」を大学事務局に提出しなければならない。

(1) 春学期からの場合

1年次または2年次の12月1日から年内授業最終日まで

(2) 秋学期からの場合

2年次の6月1日から6月末日まで

- 9 転学部・転学科した者は、転学部・転学科後の属する学科及び年次の在学者に係る教育課程を履修する。
- 10 一度許可された学生の再度の転学部・転学科は認められない。

(規程の改廃)

第40条 この規程の改廃は、大学評議会の意見を聴いて、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成30年9月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 1 令和5年度以前の入学者及び令和5年度以前の入学者の属する年次に編入学、転学又は再入学する者については、改正後の規定にかかわらず、なお従前によるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第5条の2の規定は、令和7年度の入学者から適用する。
- 3 第36条2項の改正後の規定は、令和6年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 4 第7条第2項及び第9条第3項の改正後の規定は、令和6年度の入学者から適用し、令和5年度以前の入学者については、なお従前の例による。
- 5 編入学、転学又は再入学する者の第2項、第3項及び第4項の適用については、当該者の属する年次の在学生の例による。

X . 学則・規程

別表第 1（第 3 条関係）

卒業に必要な総単位数（2024 年度以降入学生）

リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科		卒業要件詳細		卒業要件 単位数合計
基盤教育科目	導入学習	2単位 必修	必修・選択必修 科目の単位を 含み 38単位	124 単位
	A群（先人の知を受けつぐ）	2単位 選択必修		
	B群（世界と今を読み解く）	2単位 選択必修		
	C群（未来をひらく）	2単位 選択必修		
	キャリア形成	4単位 必修		
	外国語	8単位 選択必修		
	情報処理	2単位 必修		
	資格基礎	選択		
学科専門科目	基礎科目	2単位 必修	必修・選択必修科目 の単位を含み 48単位	
		6単位 選択必修		
	基幹科目	28単位 選択必修		
	展開科目	8単位 必修		
関連科目	上記基盤教育科目・学科専門科目 の余剰修得単位	選択	38単位	
	他学科開講科目	選択上限 30単位		
総合心理学部 総合心理学科		卒業要件詳細		卒業要件 単位数合計
基盤教育科目	導入学習	2単位 必修	必修・選択必修 科目の単位を 含み 28単位	124 単位
	A群（先人の知を受けつぐ）	2単位 選択必修		
	B群（世界と今を読み解く）	2単位 選択必修		
	C群（未来をひらく）	2単位 選択必修		
	キャリア形成	4単位 必修		
	外国語	8単位 必修		
	情報処理	2単位 必修		
	資格基礎	選択		
学科専門科目	基礎科目	6単位 必修	必修・選択必修科目 の単位を含み 68単位	
	基幹科目	24単位 選択必修		
	展開科目	選択		
	演習科目	8単位 必修		
関連科目	上記基盤教育科目・学科専門科目 の余剰修得単位	選択	20単位	
	他学科開講科目	選択上限 20単位		
食環境学部 食イノベーション学科		卒業要件詳細		卒業要件 単位数合計
基盤教育科目	導入学習	2単位 必修	必修・選択必修科目 の単位を含み 26単位	124 単位
	A群（先人の知を受けつぐ）	6単位 選択必修		
	B群（世界と今を読み解く）			
	C群（未来をひらく）			
	キャリア形成	4単位 必修		
	外国語	8単位 必修		
	情報処理	2単位 必修		
	資格基礎	選択		
学科専門科目	基礎科目	2単位 必修	必修・選択必修科目 の単位を含み 78単位	
		2単位 選択必修		
	専門分野	38単位 必修		
	展開科目	14単位 選択必修		
関連科目	上記基盤教育科目・学科専門科目 の余剰修得単位	選択	20単位	
	他学科開講科目	選択上限 20単位		
食環境学部 管理栄養学科		卒業要件詳細		卒業要件 単位数合計
基盤教育科目	導入学習	2単位 必修	必修・選択必修科目 の単位を含み 26単位	124 単位
	A群（先人の知を受けつぐ）	6単位 選択必修		
	B群（世界と今を読み解く）			
	C群（未来をひらく）			
	キャリア形成	4単位 必修		
	外国語	8単位 必修		
	情報処理	2単位 必修		
	資格基礎	選択		
学科専門科目	基礎科目	2単位 選択必修	必修・選択必修科目 の単位を含み 68単位	
	専門基礎分野	26単位 必修		
	専門分野	24単位 必修		
	演習科目	6単位 必修		
関連科目	上記基盤教育科目・学科専門科目 の余剰修得単位	選択	30単位	
	他学科開講科目	選択上限 20単位		

XI. 付録

1. 災害時の備え

大地震や火災などの災害が発生した場合は、日頃から適切な準備をし、落ち着いて行動することが大切です。いざという時、身の安全が守れるよう、日頃からどう行動するべきかを考え備えておきましょう。

1. 地震が起きた場合

①まず、身の安全を確保する

- ・窓や棚、ガラスなど危険物から離れる。
- ・机の下などに身を隠し、落下物から身を守る。身を隠す物がない場合は、鞆などで頭を保護する。
- ・実験・実習室など火元がある場合、コンセントやガスの元栓など火元の確認をし、すばやく火の始末をする。

②周囲の状況を確認する

- ・ドアや窓を開け、脱出口を確保する。
- ・出火した場合は、「2. 火災が起きた場合」の対応をする。
- ・負傷者がいる場合は、応急措置を行う。困難と判断した場合は、すみやかに周りに助けを求める。

③避難をする

- ・教職員や非常放送の指示に従い、落ち着いて避難する。
- ・火災が発生している場合は、できるだけ煙を吸わないように、タオルなどで口を覆うようにする。
- ・エレベーターを使用せず、階段で移動する。

2. 火災が起きた場合

①周囲に火災発生を知らせる

- ・小さな火事でも一人で対応せず、大声で周りの人に知らせて協力を求める。
- ・非常ベルを押す。

②初期消火にあたる

- ・消火器や消火栓を使用し消火に努める。
- ・炎が天井に達するまで大きくなった場合は、すみやかに避難する。

③避難をする

- ・教職員や非常放送の指示に従い、落ち着いて避難する。
- ・できるだけ煙を吸わないように、タオルなどで口を覆うようにする。
- ・エレベーターを使用せず、階段で避難する。

3. キャンパス内避難経路・避難場所

『履修ガイド・時間割表』内学舎配置図を参照してください。

4. 大学からの安否確認

ポータルから安否確認のページを案内します。日頃と同様に定期的にポータルを確認するようにしてください。詳細は P.152「3. 学生から大学への災害報告について」を参照してください。

5. 災害用伝言サービス

地震などの発生時は、被災地あての通話が集中するため電話がかかりにくくなります。このような状況でも、家族や知人との間での安否の確認や避難場所の連絡等をスムーズに行うため、災害用伝言サービスが提供されています。

○災害用伝言ダイヤル（171）

災害時に、固定電話、携帯電話・PHS等の電話番号宛に安否情報（伝言）を音声で録音（登録）し、全国からその音声を再生（確認）することができます。

【伝言の録音】

- ①「171」をダイヤルし、「1」を押す
- ②被災地の方の電話番号を入力
- ③「1」を押して、伝言を録音（30秒以内）し、「9」を押す（終了）

【伝言の再生】

- ①「171」をダイヤルし、「2」を押す
 - ②被災地の方の電話番号を入力
 - ③「1」を押して、伝言を再生する
- ※暗証番号を付けて録音・再生を行うこともできます。

○災害用伝言板

携帯電話・PHSのインターネット接続機能で、被災地の方が伝言を文字によって登録し、携帯電話・PHS番号をもとにして全国から伝言を確認できます。詳細については、運営している携帯電話・PHS各社のページをご覧ください。

				
NTT ドコモ	KDDI (au)	ソフトバンク	ワイモバイル	楽天モバイル

○災害用伝言板（web171）

パソコンやスマートフォン等から固定電話や携帯電話の電話番号を入力して安否情報（伝言）の登録、確認を行うことができます。

【伝言の登録】

- ① <https://www.web171.jp/>へアクセス
- ② 伝言を登録したい電話番号を入力し「登録」をクリック（※数字のみ「-」なし）
- ③ 氏名（ひらがな）、安否、伝言を入力して「登録」をクリック

【伝言の確認】

- ① <https://www.web171.jp/>へアクセス
- ② 伝言を確認したい電話番号を入力し「確認」をクリック（※数字のみ「-」なし）
- ③ 登録されている伝言が表示される

6. 日頃から携帯しておく便利なもの

- ☐現金（公衆電話用に10円玉・100円玉が必要）
 ☐本人確認書類（学生証・健康保険証・運転免許証など）
 ☐スマートフォン（充電器・バッテリーも）
 ☐ハンカチ
 ☐ティッシュ
 ☐筆記用具
 ☐飲料水・携行食
 ☐マスク

7. 非常持ち出し品

- ☐ホイッスル
 ☐軍手
 ☐懐中電灯（予備電池も）
 ☐ナイフ・はさみ
 ☐携帯ラジオ（予備電池）
 ☐救急セット
 ☐常備薬
 ☐マスク
 ☐ウェットティッシュ
 ☐エマージェンシーシート
 ☐タオル
 ☐ポリ袋
 ☐レインコート
 ☐飲料水・非常食

2 AED（自動体外式除細動器）

AED とは、心臓がけいれんし、血流を流すポンプ機能を失った状態（心室細動）に対して、電気ショックを与え正常なリズムに戻すための医療機器です。AED は一般市民にも使えるように設計されています。倒れている人を見たら、勇気を持って、心肺蘇生をしましょう。

AED 設置場所

本学では玄関ホールとアリーナ入口、別館 1 階入口に設置しています。

救命方法の基礎知識

- ① 反応の有無を確認してください。
- ② 呼びかけて反応がなければ、119 番通報と同時に、学内では保健室、教職員などにも連絡をしてください。
AED の手配をするよう、近くにいる学生にも協力を求めてください。
- ③ 胸と腹部が動いていなければ、気道を確保し、直ちに心臓マッサージ（胸骨圧迫）をしてください。
- ④ AED が到着するまで胸骨圧迫を続けてください。
 - ・ 平らな場所にあお向けに寝かせ、そのわきに両膝立ちになります。
 - ・ 胸の真ん中（胸骨の下半分）に両方の手のひらの付け根を重ねます。
 - ・ 体重をかけ、少なくとも 5 cm 沈むように圧迫します。
 - ・ 1 分間に少なくとも 100 回のテンポで圧迫します。
- ⑤ AED が到着したら
 - ・ フタを開け（電源を入れ）音声ガイダンスに従ってください。
 - ・ 操作方法が指示されますので、落ち着いて指示に従ってください。
- ⑥ 電気ショックをかけた後も救急隊が到着するまで胸骨圧迫を繰り返してください。



3 教育後援会・同窓会

1. 教育後援会

帝塚山学院教育後援会は帝塚山学院の施設・設備の充実に助け、園児・児童・生徒・学生の教育活動を援助し、その福利厚生に寄与することを目的として組織され、活動しています。

2. 同窓会

帝塚山学院大学同窓会は 1972 年に設立され、正会員（卒業生）・準会員（在学生）・特別会員をもって組織し、会員相互の親睦をはかるとともに母校帝塚山学院大学の発展に寄与することを目的とするものです。主な活動は総会・親睦会の開催、広報誌発行のほか講演会など生涯学習の場を提供しています。

同窓会室（本館 4 階 M411）

TEL・FAX：072-296-5890

E-mail：dosokai@tezuka-gu.ac.jp

※開室時間 月～金 10：00～16：00（土日祝閉室）



同窓会ホームページ

4 学院歌・校歌・祝歌（あかね雲）・学生の歌

帝塚山学院歌

流れるように
quasi 2/4 (M.M. ♩=72)

寿 岳 文 章 作詞
山 田 耕 筈 作曲

の び や ま ぬ み や こ な に わ ー づ き
ぞ の お か ー きょう の や ち ま た ゆ く り か
に ー さ ま こ そ ー か わ れ こ こ の ち を ー よ
し と さ だ め て ま な び や の ー も と ー い し お
き し そ の か ー み の ー ひ と は い き た
り ー さ か え あ れ や ー て づ か の や ま の ー な
に ー お え る ー わ れ ら の が く ー い ん ー

帝塚山学院大学校歌「若き空」

喜 多 條 忠 作詞
南 平 林 龍 作曲
編曲

♩=90

1. わ か き ー い の ち の か が や き が つ ど い し
2. ゆ め の ー ゆ く え は ち が っ て も あ り し た を
3. ま も り ー そ だ っ た で ん と う は あ り そ う の

じゆうの まなびや は うるわしのお か てづかや ま
みつめる まなざし で ともとかた ら てづかや ま
せかいを めざすた め いにしえのお か てづかや ま

ときめきの まどあけて あるいてゆく ー ひと を ー あいし て
ぬくもりを たずさえて た びにでる ー ゆめ を ー しんじて
ことのはを ひもといて み ちひろく ー つね に ー まなん で

あ い さ れ る こ ころ け だ か き ひ と に な る
お い か け て ゆ め を す て な い ひ と に な る
あ た ら し い つ よ い や さ し い ひ と に な る

(一) のびやまぬ みやこ難波津
昨日の丘 けふの八ちまた
ゆくりかに さまこそかはれ
この地を よしと定めて
学び舎の 基石置きし
そのかみの 人は活きたり
栄えあれや 帝塚の山の
名に負へる われらの学院

(二) さち多き 夢のかけはし
かつらぎの みねのあなたを
茜雲 たなびくあした
すくよかに 生ひそだつべく
えらばれて この学び舎に
むれつどふ 若きいのちよ
栄えあれや 帝塚の山の
名に負へる われらの学院

(三) 西のかぜ 葦間をわたり
あけはなつ 心のまどに
かぐはしく 通ふいくとせ
つぎの代を になふはわれと
つぶらなる 眼をかがやかせ
もの学ぶ けなげの子らよ
栄えあれや 帝塚の山の
名に負へる われらの学院

(一) 若きいのちの 輝きが
集いし自由の 学舎は
美しの丘 帝塚山
ときめきの 窓開けて 歩いてゆく
人を愛して 愛される
こころ 気高き 人になる

(二) 夢の行方は 違っても
明日を見つめる まなざしで
友と語らう 帝塚山
ぬくもりを携えて 旅に出る
夢を信じて 追いかけて
夢を 捨てない 人になる

(三) 守り育った 伝統は
理想の世界を 目指すため
古の丘 帝塚山
言の葉を ひもといて 道拓く
常に学んで 新しい
強い やさしい 人になる

祝歌（あかね雲）

明るく輝かしく

小野 十三郎 作詞
川澄 健一 作曲

1. あかね雲は強く羽ばたき いくたびかことほぎ歌いし 友の門出 あゝ 帝塚山 白壁の学園 とわにかわらぬ 心のふるさと

2. まつる花は強く羽ばたき いくたびかことほぎ歌いし 友の門出 あゝ 帝塚山 平和の学園 とわにかわらぬ 心のふるさと

(一) 茜雲清らかに
水面にうつり
流れゆく歲月
野に鳥は強く羽ばたき
いくたびかことほぎ歌いし
友の門出
あゝ 帝塚山 白壁の学園
とわにかわらぬ
心のふるさと

(二) 松風はさわやかに
丘辺をわたり
はるかなりわが道
噴泉は高くあがりて
あしたまたことほぎ歌わん
友の門出
あゝ 帝塚山 平和の学園
とわにかわらぬ
心のふるさと

帝塚山学院大学学生の歌

昭和44年度英文学科1回生 今井 千容子 作詞
小野 十三郎 補詞
昭和44年度英文学科3回生 今西 由起子 作曲
川澄 健一 補訂編曲

あかるく ♩=108

1. はれたひにーはーおもてにでよう かぜか
2. あめのひにーもーテラスによろう うすも

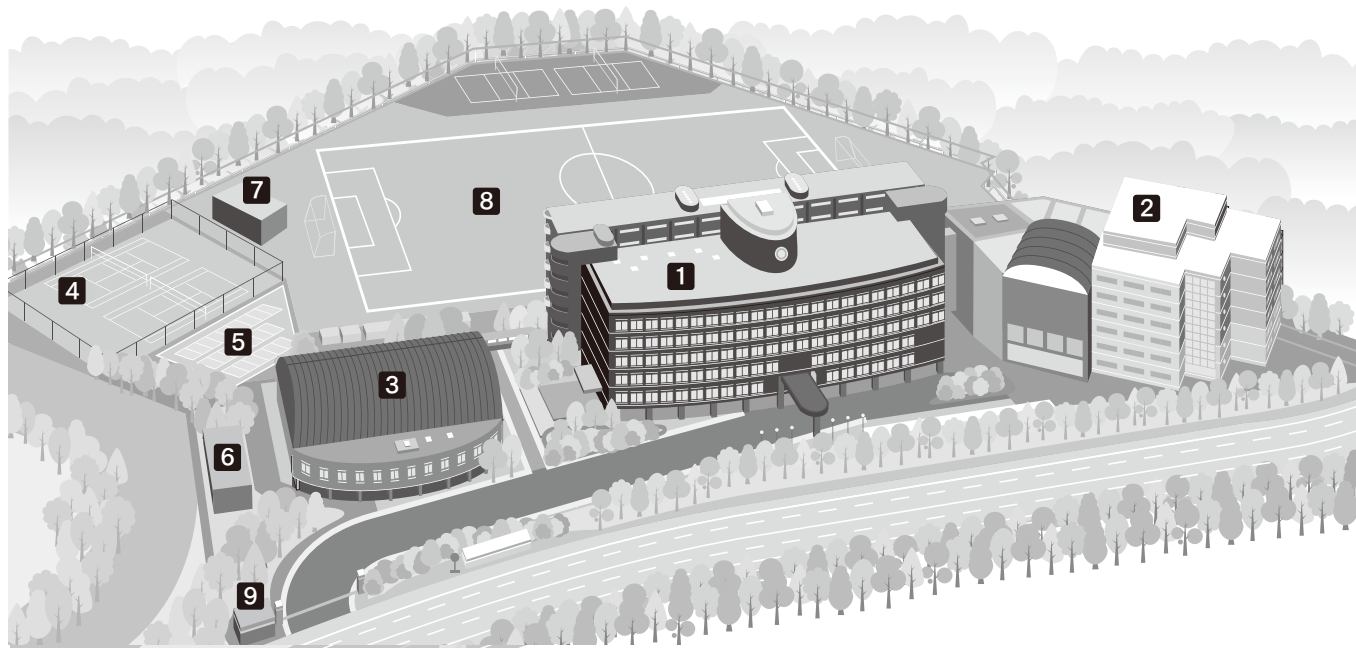
おるみどりのそのう おもいでが
やのけむるおかべ このつどい

一ゆきをよぶ きつとくるそのとき 一とも
一みらいをよぶ とかたろう 一ともよともよともよ一

(一) 晴れた日にはおもてに出よう
風がかおる緑の園生
思い出が勇気をよぶ
きつとくる そのとき
友とかたろう
友よ 友よ 友よ

(二) 雨の日にもテラスによろう
うす霏のけむる丘辺
このつどい未来をよぶ
きつとくる そのとき
友とかたろう
友よ 友よ 友よ

キャンパスマップ



- 1 本館 1 階** 総務部、保健室、
ダイニングcommons(食堂)、
クリエイティブcommons
- 本館 2 階** 教学センター、学生センター、
キャリアセンター、
アドミッションセンター、
スチューデントcommons、
ナレッジcommons(図書館)、
ウェルビーイング共創ハブ(ラボA、ラボB)
- 本館 3 階** 教職実践研究センター
- 本館 4 階** 自学自習commons、ICT スタッフルーム

- 2 別館 ソレイユ(売店)、学生相談室、
心理教育相談センター**
- 3 体育館**
- 4 テニスコート/多目的コート**
- 5 バイク、自転車置き場**
- 6 クラブハウス1 号館**
- 7 クラブハウス2 号館**
- 8 グラウンド**
- 9 守衛室**

大学事務局窓口一覧

学生生活、課外活動、奨学金、諸届、証明書発行、国際交流、海外留学、ボランティアに関すること

学生センター 学生課 TEL:072-296-1331(自動アナウンス 1番)
E-mail: gakusei@tezukayama.ac.jp

本館2階 事務局

学生生活全般の相談に関すること

学生相談室 TEL:072-296-1334(内線 375)
E-mail: gakuso@tezukayama.ac.jp

別館1 階
A140・A141

健康診断、応急措置、健康相談に関すること

保健室 TEL:072-296-1331(自動アナウンス 1番)

本館1 階
クリエイティブcommons奥

就職活動の支援、インターンシップ、進路相談に関すること

キャリアセンター TEL:072-296-2034
E-mail: careercenter@tezuka-gu.ac.jp

本館2階 事務局

大学広報、入学案内、大学・大学院入試に関すること

アドミッションセンター TEL:072-290-0652
E-mail: koho@tezuka-gu.ac.jp

本館2階 事務局

社会連携・地域貢献活動、ウェルビーイング共創ハブに関すること

社会連携機構事務室 TEL:072-247-4567
E-mail: osoc@tezuka-gu.ac.jp

本館2階 事務局

履修、授業、試験、成績、資格課程、大学院に関すること

教学センター 教学課 TEL:072-296-1331(自動アナウンス 2番)
E-mail: kyomu@tezukayama.ac.jp

本館2階 事務局

学修成果可視化(テヅカポートフォリオ)、教育の質保証、教育改善に関すること

教学センター 企画課 TEL:072-296-1331(自動アナウンス 2番)
E-mail: kikaku@tezukayama.ac.jp

本館2階 事務局

図書館資料の閲覧、貸出に関すること

ナレッジcommons(図書館) TEL:072-296-1331(自動アナウンス 5番)
E-mail: toshokan@tezuka-gu.ac.jp

本館2階
ナレッジcommons

BYOD、学内のICT環境、授業支援システムに関すること

総務部 ICT 課 TEL:072-247-4539
E-mail: ict-info@tezuka-gu.ac.jp

本館1階 事務局

学費、施設・設備に関すること

総務部 TEL:072-296-1331(自動アナウンス 5番)

本館1階 事務局



帝塚山学院大学

〒590-0113

大阪府堺市南区晴美台4-2-2

TEL 072-296-1331(代)

FAX 072-292-2135

学籍番号

氏 名