

2023年度

帝塚山学院大学便覧



帝塚山学院大学
Tezukayama Gakuin University

帝塚山学院大学便覧(2023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。

※ 2023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	018
2. 帝塚山学院大学生の10のちから	020
3. 学びのサポート	022
4. 授業関連年間スケジュール	023
5. 授業	024
6. 単位	030
7. 履修登録	032
8. シラバス	035
9. テキスト	038
10. 教室	038
11. 授業アンケート	039
12. 試験	040
13. 成績評価・単位の認定	043
14. GPA制度	047
15. 留学制度	050
16. 卒業・卒業延期制度	052

III. 教育課程について

1. 教育課程表の見方	056
2. 学位プログラムツリー	056
3. 基盤教育科目	058
4. リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科	062
5. 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・マイナーコースについて	069
6. 人間科学部 心理学科	076
7. 人間科学部 食物栄養学科 管理栄養士課程	084
健康実践栄養士課程	090
8. 資格専門科目	098

IV. 資格課程について

1. 資格取得について	101
2. 図書館司書	105
3. 博物館学芸員	106
4. 社会教育士・社会教育主事任用資格	108
5. 社会福祉主事任用資格	110
6. 児童指導員任用資格	111
7. 児童福祉司任用資格	111
8. 認定心理士／認定心理士(心理調査)・応用心理士資格	112
9. 公認心理師国家試験 受験資格(大学指定科目)	115
10. レクリエーション・インストラクター資格	118
11. 健康運動実践指導者 受験資格	120
12. フードスペシャリスト 受験資格	122
13. 食品衛生管理者および食品衛生監視員任用資格	124

14. 食育インストラクター資格 3 級 受験資格	126
15. 健康食品管理士 受験資格	127
16. 管理栄養士国家試験 受験資格	128
17. 栄養士資格	130

V. 学生生活について

1. 学生生活関連年間スケジュール	134
2. 学籍番号・学生証・通学証明書	135
3. 通学	136
4. 大学からの連絡・大学への連絡、問い合わせ	139
5. 学生生活のサポート	142
6. 学費	144
7. 奨学金	146
8. 教育ローン制度	149
9. スカラシップ制度	149
10. アルバイトの紹介	151
11. 学生教育研究災害傷害保険・学研災付帯賠償責任保険	152
12. 下宿	154
13. 課外活動	155
14. 学生生活を送る上での注意事項	157
15. ハラスメント防止	160
16. Voices 制度	162
17. 障がいのある人とともに	162

VI. 学籍の異動・各種申請書等について

1. 学籍の異動	166
2. 証明書・申請書・届書・願書	169
3. 学割証	173
4. 証明書自動発行機	174

VII. ICT 環境・各種システムについて

1. BYOD	176
2. システム利用許可証	178
3. 帝塚山学院大学ポータル	178
4. WebClass	180
5. テヅカポートフォリオ	181
6. 就職支援 NAVI	184
7. 公式 SNS アカウント	185
8. 専門ソフト用ノートパソコン	186
9. 学内プリンター・コピー機	187

VIII. キャリア形成について

IX. 学内施設について

1. コモンズ	194
2. 図書館 (ナレッジコモンズ)	196
3. PC ルーム	198
4. 体育館・テニスコート・グラウンド	199
5. クラブハウス	201
6. その他の施設	202

X. 学則・規程

XI. 付録

1. 災害時の備え	216
2. AED (自動体外式除細動器)	218
3. 教育後援会・同窓会	219
4. 学院歌・校歌・祝歌 (あかね歌)・学生の歌	220

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



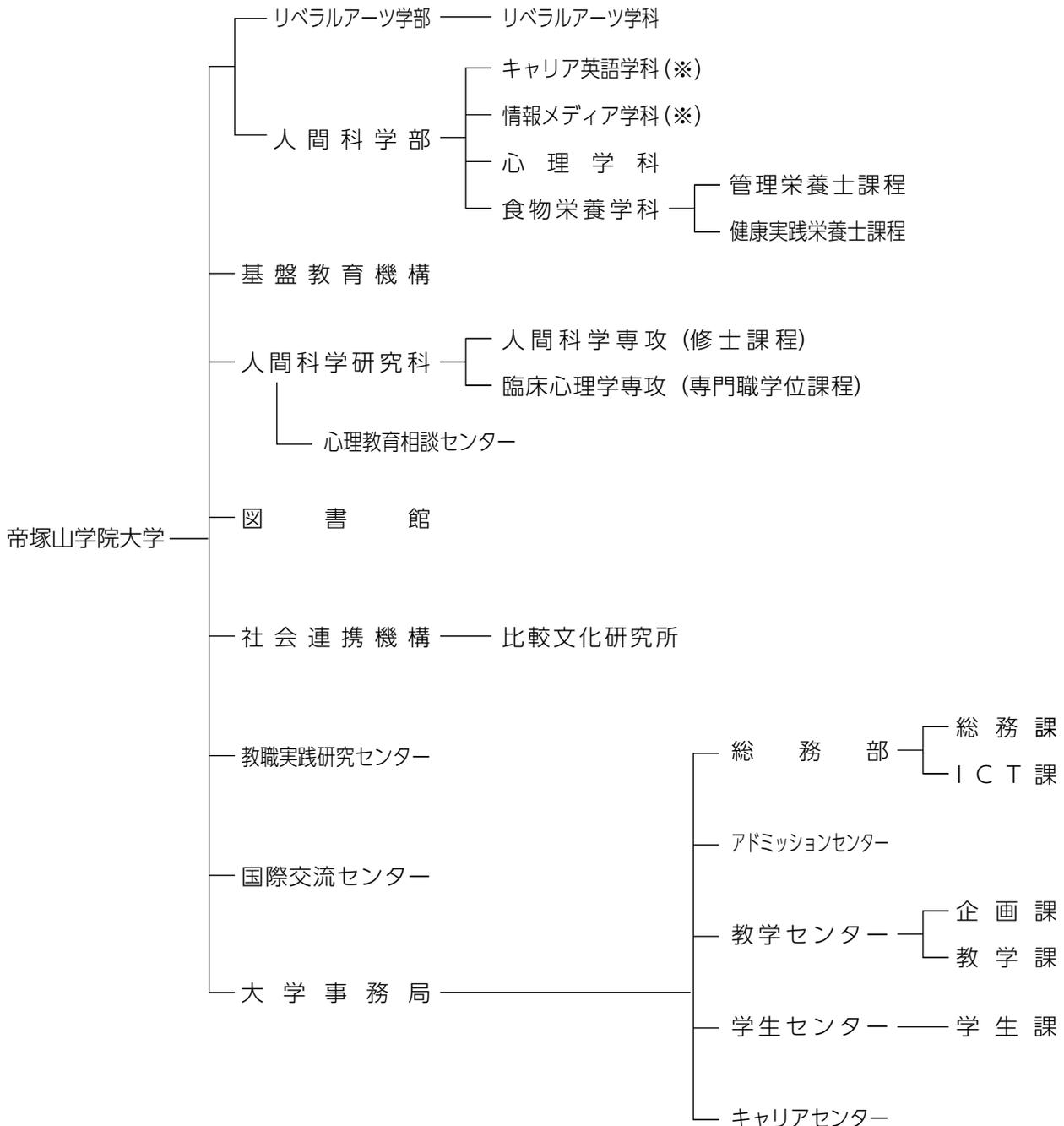
帝塚山学院の「帝」の字を中心に、品格を象徴する松を両側に配した校章。双葉からたゆみない成長を遂げ、実を結ぶさまを描いて、教育の理念を表現しています。



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



(※) 2020年度より学生募集停止

(2023年4月1日現在)

3. 設置学部・学科と学位の種類

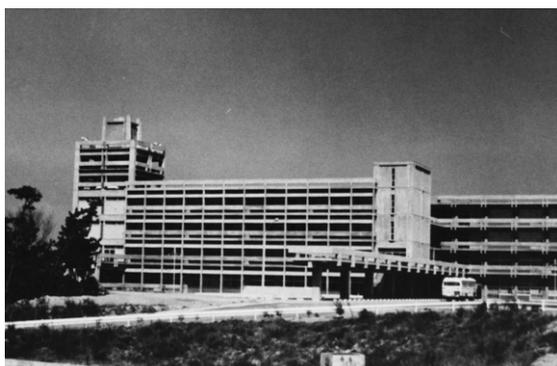
学部	学科	学位
リベラルアーツ学部 Liberal Arts	リベラルアーツ学科 Liberal Arts	学士 (リベラルアーツ) Bachelor of Liberal Arts
人間科学部 Human Sciences	心理学科 Psychology	学士 (心理学) Bachelor of Psychology
	食物栄養学科 Nutrition and Food Sciences	学士 (食物栄養) Bachelor of Nutrition and Food Sciences

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 磯吉 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



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。

1. 全学

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。

<ディプロマ・ポリシー>

本学は、各学位プログラムの課程を修め、卒業に必要な単位数を修得した学生に対し、下記に掲げる能力や知識・技能を獲得したと認定し、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

本学は、リベラルアーツ学科の教育課程を修め、卒業に必要な単位数を修得した学生に対し、下記に掲げる能力や知識・技能を獲得したと認定し、学士（リベラルアーツ）の学位を授与する。

<ディプロマ・ポリシー>

- 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、多角的視点から現実社会の課題を理解できること
- 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
- III 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
- IV 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
- V 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
- VI 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>

本学科では、卒業認定・学位授与の方針に掲げる目標を達成させるために、基盤教育科目、専門科目及びその他必要とする科目を体系的に編成し、講義、演習、実習を適切に組み合わせた授業を開講する。

教育内容、教育方法について以下のように定める。

1. 教育内容

- ・ 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ることを目的として、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ためのA群、我々が生きる世界と今を読み解くためのB群、未来を見通し、自分自身をデザインするためのC群を置く
- ・ 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るため外国語科目、情報処理科目を置く
- ・ 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うため導入学修科目、キャリア形成科目を置く
- ・ 社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけるとともに、社会の課題を理解するため資格基礎科目を置く
- ・ 複数分野をベースに自身の課題を設定することができ、その課題を論理的思考を持って解決にあたる力と、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るための科目群を置く
- ・ 日本の社会と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られるよう日本学専攻科目を置く
- ・ 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られるよう韓国語韓国文化専攻科目を置く
- ・ 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られるようグローバル英語専攻科目を置く
- ・ 表現に関する知識と技能を有し、課題解決のために表現に関する企画とその実践のための能力を身につけられるよう情報クリエイティブ専攻科目を置く
- ・ 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に社会マネジメント専攻科目を置く

2. 教育方法

- ・ 「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」など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基盤教育科目および専門科目で実施する
- ・ ディプロマ・ポリシーの達成度を測るため、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い、アドバイザー教員との面談を通して振り返りと改善を行う
- ・ 目標設定、学修成果の記録と評価を行うためe-ポートフォリオ「テツカポートフォリオ」を入学から卒業まで作成・維持し、自己の学修成果と学生生活を自分自身で管理し、「ふりかえり」を行う

<アドミッション・ポリシー>

リベラルアーツ学科では、総合的、学際的学修分野より複数の分野の専門知識や技能と幅広い教養を身につけ、論理的思考と自己表現力を獲得することで、自身を知り、他者や多様な文化背景に理解を示し、他者との交流・協働による社会貢献に主体的に取り組むことができる人物の育成を目標とする。この教育目標を達成するために、リベラルアーツ学科では、以下の事項に該当していることを入学者選抜の基準とする。

<教養力・専門力養成のためのレディネス>

高等学校等での教育課程を修得し、本学科での多様な学びに必要な基礎学力を有していること。また自身が関わる多様な社会と文化に関心を持ち、さまざまな視点から現実社会の課題を考え、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。

<論理的思考・表現への意欲>

自分の考え、思いを適切にまとめ、説明したり、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>

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>

社会的規範やルールを身につけ、社会や地域に貢献する活動に関心や意欲があること。

求める学生像

- ・ 幅広く深い教養と豊かな人間性を育み、言語力及び情報リテラシー力を身につけたいという意欲を持っている学生。
- ・ 自文化を深く理解し、自身の意思と行動力をもって活動できる学生。
- ・ さまざまな現地研修（含、海外研修、留学、フィールドワーク、インターンシップ）を体験し、他者や多様な文化について実践的に理解したいという意欲を持っている学生。
- ・ 未知の事柄に対する好奇心を持っている学生。

3. 人間科学部 心理学科

本学は、心理学科の教育課程を修め、卒業に必要な単位数を修得した学生に対し、下記に掲げる能力や知識・技能を獲得したと認定し、学士（心理学）の学位を授与する。

<ディプロマ・ポリシー>

- 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、多角的視点から現実社会の課題を理解できること
- 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
- III 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
- IV 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

- V 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
- VI 学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、広く社会で活躍でき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>

本学科では、卒業認定・学位授与の方針に掲げる目標を達成させるために、基盤教育科目、専門科目及びその他必要とする科目を体系的に編成し、講義、演習、実習を適切に組み合わせた授業を開講する。

教育内容、教育方法について以下のように定める。

1. 教育内容

- ・ 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ることを目的として、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ためのA群、我々が生きる世界と今を読み解くためのB群、未来を見通し、自分自身をデザインするためのC群を置く
- ・ 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るため外国語科目、情報処理科目を置く
- ・ 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うため導入学修科目、キャリア形成科目を置く
- ・ 社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけるとともに、社会の課題を理解するため資格基礎科目を置く
- ・ 心理学の方法論や考え方を基盤として、実践的に学ぶことを目的として、心理学の先行研究を踏まえて、自らの研究や進路を探求し、それを表現する力を身につけるための科目群、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ための科目群、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ための科目群を置く
- ・ 心理学とその関連分野の理論と知識を学ぶことを目的として、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を身につけるための科目群、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ための科目群、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ための科目群、福祉・社会・文化を学び、心理的な問題を幅広い文脈から考察する力を身につけるための科目群、心と身体の関係を学び、心身の健康について専門的に理解する力を身につけるための科目群を置く

2. 教育方法

- ・ 「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」など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基盤教育科目および専門科目で実施する
- ・ ディプロマ・ポリシーの達成度を測るため、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い、アドバイザー教員との面談を通して振り返りと改善を行う
- ・ 目標設定、学修成果の記録と評価を行うためe-ポートフォリオ「テヅカポートフォリオ」を入学から卒業まで作成・維持し、自己の学修成果と学生生活を自分自身で管理し、「ふりかえり」を行う

<アドミッション・ポリシー>

心理学科では、幅広い一般的知識・教養を身につけること、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、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・統計的知識や技能を有することを教育目標としている。さらに論理的思考力と表現力、他者との協働を通じた課題解決力、主体性・公共性や倫理性を高める事をめざす。これらの教育目標を達成するために、心理学科では、以下の事項に該当していることを入学者選抜の基準とする。

<教養力・専門力養成のためのレディネス>

高等学校等での教育課程を修得し、心理学科での学びに必要な基礎学力を有していること。具体的には英語科目、国語科目、情報処理関係の科目を得意としていることが望ましい。また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、分析するための知識や技能を持つようとする意欲を持っていること。

<論理的思考・表現への意欲>

自分の考え、思いを適切にまとめ、説明したり、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>

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>

社会的規範やルールを身につけ、社会や地域に貢献する活動に関心や意欲があること。

求める学生像

人の心や行動、人間関係に対する興味と探求心を持ち、主体的に挑戦する行動力を持つ人物を求める。将来、以下の場面での活躍を志す人物を求める。

- ・ 心理学を活かした企業活動や対人援助など、産業の場面で活躍する。
- ・ 公認心理師・臨床心理士を目指して大学院へ進学し、心理支援の場面で活躍する。

4. 人間科学部 食物栄養学科

本学は、食物栄養学科の教育課程を修め、卒業に必要な単位数を修得した学生に対し、下記に掲げる能力や知識・技能を獲得したと認定し、学士（食物栄養）の学位を授与する。

<ディプロマ・ポリシー>

- 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、多角的視点から現実社会の課題を理解できること
- II 食や健康に関する専門的知識・技能を身につけていること
- III 食や健康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
- IV ヒトの健康に関わる問題に深い関心を持つこと。問題解決に向けて、コミュニケーション力を持ち、意欲的、積極的に学習ができ、継続性が伴うこと。課題を解決する力を身につけていること
- V 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

- VI 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>

本学科では、卒業認定・学位授与の方針に掲げる目標を達成させるために、基盤教育科目、専門科目及びその他必要とする科目を体系的に編成し、講義、演習、実習を適切に組み合わせた授業を開講する。

教育内容、教育方法について以下のように定める。

管理栄養士課程

1. 教育内容

- ・ 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ることを目的として、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ためのA群、我々が生きる世界と今を読み解くためのB群、未来を見通し、自分自身をデザインするためのC群を置く
- ・ 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るため外国語科目、情報処理科目を置く
- ・ 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うため導入学修科目、キャリア形成科目を置く
- ・ 社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけるとともに、社会の課題を理解するため資格基礎科目を置く
- ・ 食物栄養学科専攻科目を学ぶための基礎を理解するための科目群を置く
- ・ 健康のとらえ方、社会的背景や制度、疫学の基本を理解することを目的として、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ようになるための科目群を置く
- ・ 栄養管理の実践のための基礎科学を身につけることを目的として、栄養と健康の関わりを理解するための科目群、人体の構造と機能及び疾病の成り立ちを理解するための科目群を置く
- ・ 食べ物をベースとした栄養管理の実践ができるようになることを目的として、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ための科目群、健康を支える食事の実践の基本や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ための科目群を置く
- ・ ライフステージと栄養管理の実践ができるようになることを目的として、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ための科目群、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ための科目群、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できるようになるための科目群を置く
- ・ 疾病と栄養管理の実践ができることを目的として、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ための科目群を置く
- ・ 学修内容を統合して活用できる力（応用力）を身につけることを目的として、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ための科目群、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ための科目群を置く

2. 教育方法

- ・ 「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」など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基盤教育科目および専門科目で実施する
- ・ ディプロマ・ポリシーの達成度を測るため、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い、アドバイザー教員との面談を通して振り返りと改善を行う
- ・ 目標設定、学修成果の記録と評価を行うため e-ポートフォリオ「テヅカポートフォリオ」を入学から卒業まで作成・維持し、自己の学修成果と学生生活を自分自身で管理し、「ふりかえり」を行う

健康実践栄養士課程

1. 教育内容

- ・ 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ることを目的として、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ためのA群、我々が生きる世界と今を読み解くためのB群、未来を見通し、自分自身をデザインするためのC群を置く
- ・ 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るため外国語科目、情報処理科目を置く
- ・ 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うため導入学修科目、キャリア形成科目を置く
- ・ 社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけるとともに、社会の課題を理解するため資格基礎科目を置く
- ・ 食物栄養学科専攻科目を学ぶための基礎を理解するための科目群を置く
- ・ 健康のとらえ方、社会的背景や制度および疫学の基本的事項を理解することを目的として、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ための科目群を置く
- ・ 食事の管理を中心とした栄養管理の実践のための基礎科学について理解することを目的として、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ための科目群、栄養指導が実践できるための知識・技術を身につけ、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できるようになるための科目群、ライフステージや病態に応じた食事の管理を中心とした栄養管理を実践するための知識や技術を身につけられるようになるための科目群、食べ物と健康の関連について理解するための科目群、栄養と健康との関連性を理解するために必要となる基本的な知識を身につけられるようになるための科目群を置く
- ・ 食と関わる分野について理解することを目的として、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ための科目群、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られるようになるための科目群、食に関わる様々なビジネスの現場とマーケティングについて理解するための科目群、運動に対する人の諸機能の変化から、運動の意義と健康づくりに対する重要性を理解し、実践できるようになるための科目群を置く

2. 教育方法

- ・ 「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」など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基盤教育科目および専門科目で実施する

- ・ ディプロマ・ポリシーの達成度を測るため、卒業時達成目標として「帝塚山学院大学生の10のうちから」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い、アドバイザー教員との面談を通して振り返りと改善を行う
- ・ 目標設定、学修成果の記録と評価を行うため e-ポートフォリオ「テツカポートフォリオ」を入学から卒業まで作成・維持し、自己の学修成果と学生生活を自分自身で管理し、「ふりかえり」を行う

<アドミッション・ポリシー>

食物栄養学科では、「食」で人を健康にすることを命題とし、栄養士・管理栄養士としての専門知識の修得に加え、他にはない付加価値をもった即戦力として社会に貢献しうる栄養士・管理栄養士を育成することを教育目標としている。さらに、管理栄養士課程では、実践的な教育により高い専門性をもつ「食と栄養のスペシャリスト」の育成を、健康実践栄養士課程では、複数の資格取得（ダブルライセンス）や地域と連携した活動により広い視野をもつ「食と健康のゼネラリスト」の育成を目標としている。この教育目標を達成するために、食物栄養学科では、以下の事項に該当していることを入学者選抜の基準とする。

<教養力・専門力養成のためのレディネス>

高等学校等での教育課程を修得し、食物栄養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、管理栄養士課程では、生物および化学の知識修得が望ましく、健康実践栄養士課程では、生物基礎および化学基礎の知識修得が望ましい。また、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、分析するための知識や技能を持つこととする意思と意欲を持っていること。

<論理的思考・表現への意欲>

自分の考え、思いを適切にまとめ、説明したり、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>

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>

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

求める学生像

[管理栄養士課程]

- ・ 上記4項目に加え、管理栄養士になって社会に貢献するという強い目的意識をもち、その目標に向かって継続的に努力できる。
- ・ 「食で人を健康に」という学科の命題に共感し、自他の健康の維持・増進ならびに疾病の予防・改善に強い関心がある。

[健康実践栄養士課程]

- ・ 上記4項目に加え、栄養士とのダブルライセンスを活用して社会に貢献するという強い目的意識をもち、その目標に向かって継続的に努力できる。
- ・ 「食で人を健康に」という学科の命題に共感し、自他の健康の維持・増進ならびに食生活の改善・発展に強い関心がある。

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

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」**
 基盤教育機構教員と学科教員による協働授業です。基盤教育機構教員の授業では、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実践的に身につけます。学科教員の授業では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」**
 伝わる文章、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「教養としての日本文化」**
 日本文化のさまざまな分野に世界から熱い目が注がれている今、広く日本文化とそれを育んだ美意識について、その歴史、特色、魅力などを学び、文学や美術工芸からさまざまな技芸にわたる日本文化への知識を身につけ、理解を深めます。
- ・B群「人権を考える」**
 人権を知ることで、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るようになることを目指します。
- ・C群「ソーシャルメディア論」**
 さまざまなソーシャルメディアの特徴や、情報発信におけるメディアリテラシーの重要性について理解を深め、情報収集・共有・発信のための知識を身につけます。

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。

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・課程の教育課程）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	
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	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
	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。	論理的思考・表現力	
V 自らを理解し、目標を立て、実際に向けて、持続的に取り組むことができること。	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	
	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	
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。	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	
	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、基本的な一般的知識・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、互いに理解しあって、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、互いに理解しあって、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。

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「関連リンク」および「キャビネット」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。
- ・ 専任教員以外の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。

3. 事務局相談窓口

授業のこと、履修のこと、成績のこと…学業の相談は、教学センター 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

※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	<ul style="list-style-type: none"> ・入学式 ・新生ガイダンス/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	<ul style="list-style-type: none"> ・帝塚山学院大学創立記念日(12日) ・春学期・通年科目履修辞退受付期間 	
	6月		
	7月	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・授業調整期間 ・事務局一斉休暇 ・集中講義期間 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <夏季休業(夏季休暇)> 8月11日から 秋学期ガイダンス開始前日まで </div>
	9月	<ul style="list-style-type: none"> ・集中講義期間 ・春学期成績通知(成績通知書郵送) ・修正登録(1次)/人数調整科目の履修可否確認 ・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 	
秋 学 期		<ul style="list-style-type: none"> ・秋学期授業開始 ・修正登録(2次)/人数調整科目の履修可否確認 ・修正登録締切 	
	10月		
	11月	<ul style="list-style-type: none"> ・秋学期科目履修辞退受付期間 	
	12月	<ul style="list-style-type: none"> ・年内授業最終 ・集中講義期間 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <冬季休業(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 </div>
	1月	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 	
	2月	<ul style="list-style-type: none"> ・授業調整期間 ・集中講義期間 	
	3月	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <学年末休業(春季休暇)> 3月10日から 新学期ガイダンス開始前日まで </div>

※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、大学が教育上の効果があると認められ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。

③集中講義

原則として夏季・冬季休業期間内に実施されます。

Point!



年度ごとのスケジュールは『履修ガイド』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』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』を参照してください。

①集合形態

大学に登校し、教室等に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。

Point!



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。

3. 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。

授業区分	授業実施
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。

※全回オンデマンド形態の授業は、春学期、秋学期それぞれ各曜日2科目まで履修可能です。

4. 授業科目

1) 授業科目の種類

授業科目は、大きく「基盤教育科目」と「学科専門科目」に区分されています。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) 必修科目、選択科目、自由科目

授業科目には、履修の方法により、必修科目、選択科目、自由科目があります。

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	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 ※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（選択必修科目）がある場合があります。
自由科目	卒業要件単位数には算入されない科目（GPAからも除外されます） ※GPAの詳細はP.47～49「14. 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」のページを確認してください。

III. 教育課程について

2023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)

※履修は学部入学生のみの中から

学修年次	科目コード	科目名	履修	履修可能な学修年次										備考	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
基盤教育科目															
導入学習															
1	250010	基礎演習Ⅰ	1	履修	●										BA101
1	250020	基礎演習Ⅱ	1	履修	●										BA102
2	250030	基礎演習Ⅲ	1	履修		●									BA203
2	250040	基礎演習Ⅳ	1	履修			●								BA204
1	250050	基礎演習Ⅴ	2	必修				●							BA105
2	250060	基礎演習Ⅵ	2	必修					●						BA106
2	250070	基礎演習Ⅶ	2	必修						●					BA207
2	250080	基礎演習Ⅷ	2	必修							●				BA208
A群(先人の知を受けつぐ)															
1	251000	先人の知を受けつぐ	1	履修	●										BA101 中英語
1	251001	先人の知を受けつぐ	1	履修	●										BA102 伊英語
1	251002	先人の知を受けつぐ	1	履修	●										BA103 伊語

卒業に必要な総単位数 (2023年度入学生)

基礎教育科目	リベラルアーツ学科		備考
	単位数	履修	
導入学習	2単位	必修	※①「日本語表現法」必修
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	※②「キャリアデザイン」・E」必修
キャリア形成	4単位	必修	
外国語	8単位	選択必修	※③「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
現地研修	2単位	必修	
資格基礎		選択	
小計	38単位		
基礎科目	2単位	必修	「リベラルアーツ入門」必修
専門科目	6単位	選択必修	
展開科目	28単位	選択必修	
卒業科目	48単位		※④ 自身の専攻より6単位以上、かつ 自身の専攻以外の専攻から6単位以上 の合計28単位以上を履修すること
卒業科目	48単位		

3) 通年科目、春学期科目、秋学期科目、集中講義科目

授業科目には、実施時期により、通年科目、春学期科目、秋学期科目、集中講義科目があります。

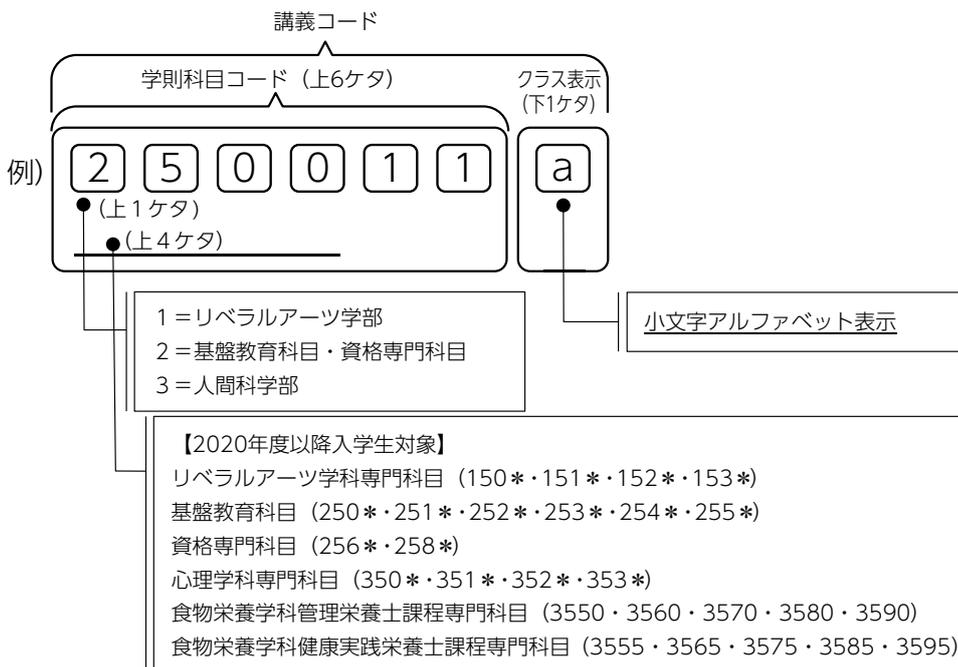
通年科目	1年を通して授業が行われる科目
春学期科目 秋学期科目	春学期に授業が行われる科目 秋学期に授業が行われる科目
春学期(前半)(後半)科目 秋学期(前半)(後半)科目	学期を前半、後半に分け、授業が行われる科目
集中講義科目	一定の期間に集中して授業が行われる科目



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

4) 講義コード

授業科目には、それぞれ以下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	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。
学校において予防すべき感染症 (P.170) 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 (P.171) を添えて、教学課に提出すること。
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。
事前に学生センター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。事前に学生センター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、学生センターにて手続の上、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。

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

※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 分を超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

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（下図参照）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



- ・ 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」およびポータル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）

自然災害や交通ストライキ等により、①南海電鉄高野線、②泉北高速鉄道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。

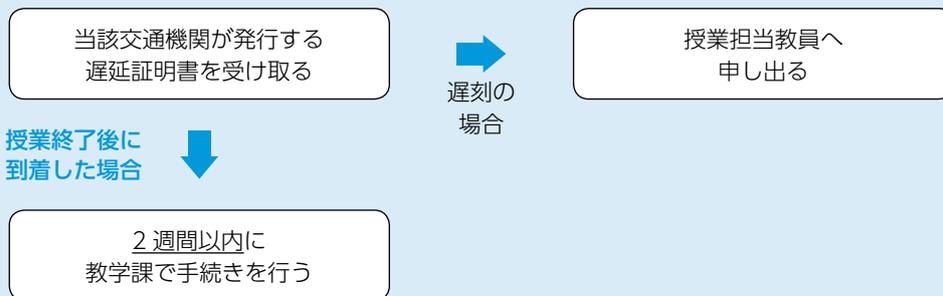
- ③ JR 大阪環状線および大阪メトロの両方
- ④ JR 阪和線および南海電鉄本線の両方
- ⑤ 南海電鉄金剛駅および泉北高速鉄道泉ヶ丘駅よりキャンパス間の南海バスの両方

- ・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」およびポータル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、大学が授業、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」およびポータルより連絡します。
- ・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

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

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

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

※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、所属学科の「教育課程表」を参照してください。

【卒業に必要な総単位数】

学部・学科		2023 年度入学生
リベラルアーツ学部	リベラルアーツ学科	124 単位
人間科学部	心理学科	124 単位
	食物栄養学科	128 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。

【年間に履修できる単位数】

学部・学科		2023 年度入学生
リベラルアーツ学部	リベラルアーツ学科	44 単位
人間科学部	心理学科	44 単位
	食物栄養学科	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。

【緩和後の CAP】

学部・学科		2023 年度入学生		
		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
人間科学部	心理学科	44 単位	48 単位	50 単位
	食物栄養学科	48 単位	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（資格専門科目）
- ・集中講義科目として開講する演習・実習科目
- ・「カレッジコミュニティ」
- ・「短期英語研修」
- ・「現地講義」「短期韓国語研修」（リベラルアーツ学部入学生）
- ・「インターンシップ」
- ・単位互換制度による他大学開設科目

4) 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		2023 年度入学生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
人間科学部	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
	食物栄養学科 管理栄養士課程	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
	食物栄養学科 健康実践栄養士課程	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

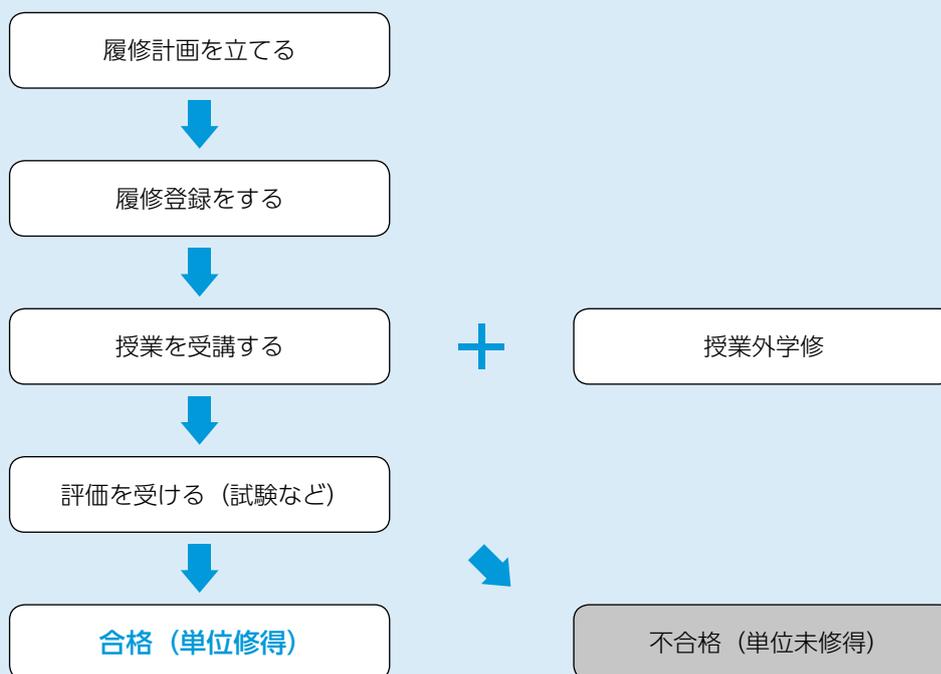
1. 履修

「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、『帝塚山学院大学便覧』『履修ガイド』『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）

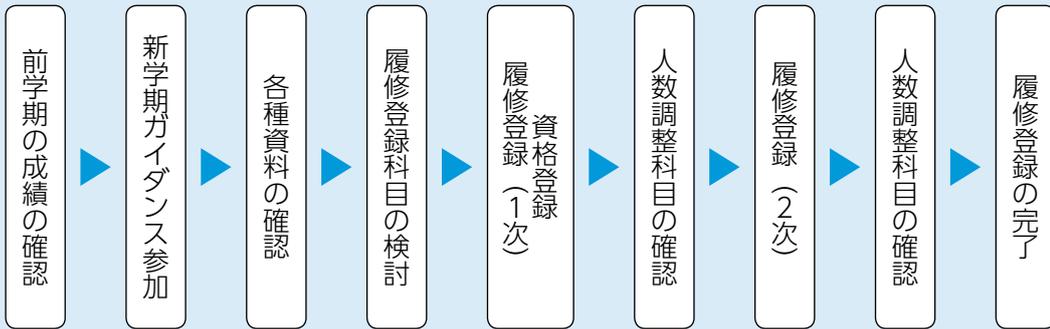
「履修登録」とは、学生自身が春学期の指定の期間内に、その年度において履修する授業科目を届け出る手続きのことを指します。この手続きを怠った場合や登録を誤った場合は、授業科目の受講が認められず、単位修得ができません。履修登録にあたっては、慎重に授業科目を選択し、正確に手続きを行ってください。

「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、『帝塚山学院大学便覧』『履修ガイド』『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』を参照してください。

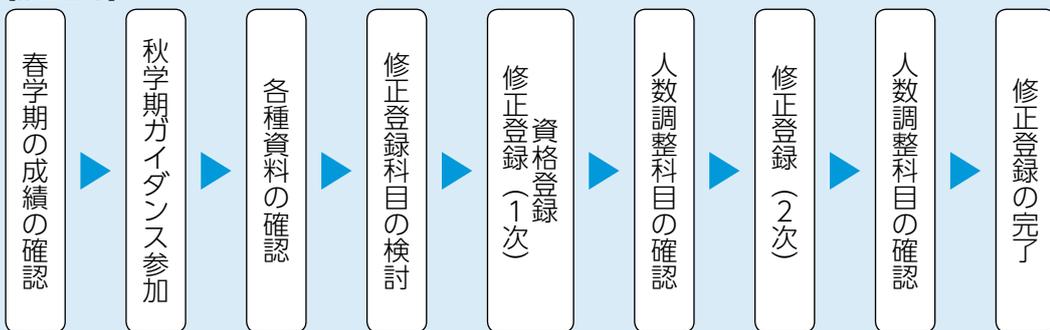
履修登録・修正登録の流れ

【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配当されている科目です。配当学年が上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。
- 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。
- ⑤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。

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、各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】

2023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	必修選択の別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナンバリング	他履修	備考
					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	必修	●		●						LL101				
1	150001	コンテンツ制作基礎	2	選択		●							LL102				
1	150002	デジタルデザイン基礎	2	選択		●							LL103				
1	150003	現代文化論	2	選択		●	●						LL104	○	学選		
1	150004	言語ストラテジー	2	選択		●							LL105	○			
1	150005	異文化理解論	2	選択		●			●				LL106	○	社教選		
1	150006	日本語と外国語	2	選択		●	●						LL107	○			
1	150007	隣国を知ろう(韓国)	2	選択		●	●						LL108				
1	150008	社会デザイン論	2	選択		●							LL109	○			
基幹科目																	
日本語専攻																	
1	151000	日本神話・古典文学概論	2	選択		●	●						LJ101	○			
1	151001	近現代文学概論	2	選択		●	●						LJ102	○			
1	151002	児童文学概論	2	選択		●	●						LJ103	○			
1	151003	現地講義(日本語)	2	選択		●							LJ104	○			

※「他履修」欄

- ・「○」がついている科目は、開講学科以外の学生も履修することができます。
- ・「△」がついている科目は、開講学科の他課程の学生も履修することができます。(食物栄養学科のみ該当)

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.43～45「13. 成績評価・単位の認定」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
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回数 － 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 テキスト ISBN	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購入することができる）
参考文献	参考文献（記載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、質問受付の方法
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 E-mail 参考 URL	授業で使用したり、参考にする 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 > 在学生向けシステム・情報 > シラバス検索


帝塚山学院大学・大学院 WEBサービス


○ シラバス検索
日本語

検索条件設定 (特に明記のない限り、テキスト項目は中間一致検索)

<p>開講年度 <input type="text" value="2022"/></p> <p>講義コード <input type="text"/></p> <p>講義名称 <input type="text"/></p> <p>講義副題 <input type="text"/></p> <p>学則科目名称 <input type="text"/></p> <p>講義開講時期 <input type="text" value="選択なし"/></p> <p>曜日 <input type="text" value="選択なし"/></p> <p>時限 <input type="text" value="選択なし"/></p> <p>校地 <input type="text" value="選択なし"/></p>	<p>講義区分 <input type="text" value="選択なし"/></p> <p>担当教員 <input type="text"/></p> <p>科目分類名 <input type="text" value="選択なし"/></p> <p>科目分野名 <input type="text" value="選択なし"/></p> <p>配当学年 <input type="text" value="選択なし"/></p> <p>ナンバリングコード <input type="text" value="選択なし"/></p> <p>キーワード <input type="text"/></p>
--	---

【QR コード】



4. ナンバリングコード

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。

【例「基礎演習Ⅰ」】

帝塚山学院大学・大学院WEBサービス			
シラバス参照		Help	
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	BC101		
担当教員			
職種	氏名	所属	

ナンバリングコード **B C 101**
 ① ② ③

①科目分類

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：心理学科専門科目

N：食物栄養学科管理栄養士課程専門科目

P：食物栄養学科健康実践栄養士課程専門科目

Z：資格専門科目

②「学位プログラムツリー」上の位置づけ

各学科の「学位プログラムツリー」参照

③レベルと科目番号

100番台：1回生配当

200番台：2回生配当

300番台：3回生配当

400番台：4回生配当

9. テキスト

1. テキスト

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

テキストは大学が指定するオンラインの販売サイトでの購入となります。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

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、学生センターに届け出てください。

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.198「3. PC ルーム」を参照してください。

Point!



教室の空き状況は、各教室前の掲示や、ポータル「関連リンク」掲載の「教室使用状況一覧」で確認することができます。ただし、臨時で授業を行っている場合や、行事のため使用できない場合がありますので、ご了承ください。

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教室が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

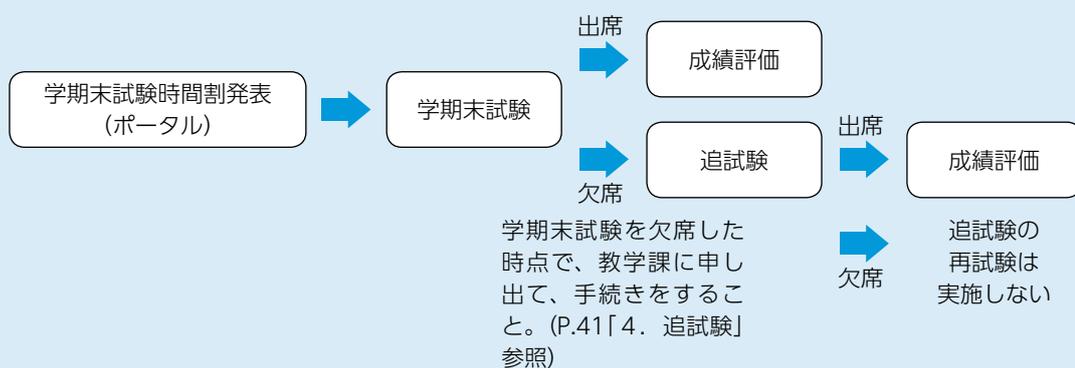
1. 試験の種類

試験には、次の種類があります。ただし、授業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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 科目により、複数回試験がある場合があります。 ・ 「追試験」の制度を適用します。
② 到達度の確認 (授業内試験)	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<p>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。</p>

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	11：10～12：10
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相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】

	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、学生センター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	<p>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階学生センターコモンズ内の該当のレポートボックスに提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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つ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

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。

2. GPA 制度

前項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) を用いています。GPA 制度の詳細は P.47～49「14. GPA 制度について」を参照してください。

【GPA の算出式】

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

注：履修科目には不合格科目を含む

GPA に基づく学修面談

学生の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。
- ・GPA 1.0 未満が 2 学期連続した場合は、学生本人および父母等と学科長が面談を行います。

3. 失格制度

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。

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)



5. 成績通知書の見方

(A) 科目ごとの成績評価欄

科目名	単位	評価	年度	時期
① 【基盤教育科目】				
② (導入学習)				
基礎演習Ⅰ-b [L]	1	80 優	2020	春学期
基礎演習Ⅱ-b [L]	1	100 秀	2020	秋学期
③ 基礎演習Ⅲ [L]	1	89 優	2021	春学期
基礎演習Ⅳ [L]	1	89 優	2021	秋学期
日本語表現法-j [III]	2	89 優	2020	春学期

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、○○課程等)。

③ 科目名、単位、評価、履修年度、履修時期が記載されます。

成績通知書

所属：リベラルアーツ学部リベラルアーツ学科
998999 帝塚山 花子

2022年 9月 5日 発行

科目名	単	評	年度	時期	科目名	単	評	年度	時期	科目名	単	評	年度	時期
基礎演習Ⅰ-b [L]	1	80 優	2020	春学期	基礎演習Ⅱ-b [L]	1	100 秀	2020	秋学期	基礎演習Ⅲ [L]	1	89 優	2021	春学期
基礎演習Ⅳ [L]	1	89 優	2021	秋学期	日本語表現法-j [III]	2	89 優	2020	春学期

(A) (B) (C)

帝塚山学院大学

(B) 卒業要件集計表

【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	外国語他	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	1	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					
科目群名称2		基礎	基幹・展開	演習		余剰修得単位	他学科開講	単位互換		
要件必要単位数2		(8)	(28)	(8)						124
修得済単位数	42	12	30	0	0	0	2	0		86

- 要件必要単位数1：科目の**分類**ごとに必要な卒業要件単位数が記載されています。
- 要件必要単位数2：科目の**分野**ごとに必要な卒業要件単位数が記載されています。
 ※<リベラルアーツ学科の学生のみ> 「プログラミング言語Ⅰ」「プログラミング言語Ⅱ」の分類は(情報処理)ですが、卒業要件の集計上[外国語他]の欄に集計されます。
- 修得済単位数：これまでに修得した単位数が記載されています。
 ※<余剰修得単位> 要件必要単位数を超えて修得した単位は「余剰修得単位」として卒業要件単位に含まれますが、本集計欄内(関連科目)の[余剰修得単位]には表示されないことがありますので、各自での把握が必要となります。

(C) GPA 欄

学期ごとの 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て「成績に関する照会」の手続きを行ってください。

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. 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 I 1」 「総合英語 I 2」
	550 以上	4 単位	「総合英語 I 1」 「総合英語 I 2」 「総合英語 II 1」 「総合英語 II 2」
実用英語技能検定試験 (英検)	準 2 級	2 単位	「総合英語 I 1」 「総合英語 I 2」
	2 級～1 級	4 単位	「総合英語 I 1」 「総合英語 I 2」 「総合英語 II 1」 「総合英語 II 2」
韓国語能力試験 (TOPIK)	2 級～3 級	4 単位	「総合韓国語 I A」 「総合韓国語 I B」
	4 級～6 級	8 単位	「総合韓国語 I A」 「総合韓国語 I B」 「総合韓国語 II A」 「総合韓国語 II B」
「ハングル」能力検定試験	4 級～3 級	4 単位	「総合韓国語 I A」 「総合韓国語 I B」
	準 2 級～1 級	8 単位	「総合韓国語 I A」 「総合韓国語 I B」 「総合韓国語 II A」 「総合韓国語 II B」
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 教学センター 教学課
- ②申請期限 ・春学期科目の単位認定を希望する場合：履修登録 (1 次) 締切日
・秋学期科目の単位認定を希望する場合：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や上位科目の履修推奨のほか、レベルアップを目指す勉強会の企画等、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.150 「3. ライセンススカラシップ」を参照してください。

14. 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。

在学中の皆さんにとっては、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積 GPA の 2 つの GPA が算出されます。

本学が導入する GPA の算出式は下記に示すとおりです。

- 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

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

注：履修科目には不合格科目を含む

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積 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真剣な学習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。GPA の活用例としては、履修上限単位数の緩和、学科による履修指導、留学、修学支援制度や奨学金の選考における参考資料等があります。

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 および通算の累積 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 の順位を知ることはできますか？

A P.181～183「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積 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. 累積 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「累積 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.181～183「5. テヅカポートフォリオ」で確認することができます。

15. 留学制度

1. 留学の種類

1) 派遣留学

派遣留学には、国際交流センターが運営する「交換留学制度」と「国際交流基金派遣留学制度」の2つの留学があります。派遣留学を希望する学生は、国際交流センターが実施する事前説明会に必ず参加の上、所定の期日までに必要書類を提出してください。派遣学生は学内選考（書類審査・面接）により決定します。派遣留学の場合、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

留学期間は本学の在学期間として認められ、要件を満たす場合に限り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

留学期間は本学の在学期間として認められず、単位の認定を行うことができません。

【交換留学制度】

本学が交換協定を結んでいる海外の教育機関との間で、学生の派遣・受入を相互に行います。派遣学生は留学先での授業料納付が免除され、さらに本学より奨学金が支給されます。

【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学生を派遣します。留学先の授業料は学生負担となりますが、派遣学生には本学より奨学金が支給されます。また、本制度には留学先の選択から留学の企画・申請等のすべてを自分で行う「学生企画」があり、本学の協定校はもちろん、協定校以外への留学も可能です。「学生企画」の場合も、派遣学生には本学より奨学金が支給されます。

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です。

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です。

4) 私費留学

留学先の学校や留学を企画する会社等に個人で申し込み実施する留学です。留学先や留学期間の決定から留学に係る手続きの全てを学生本人が行います。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、留学先が本学の海外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は、現地プログラム開始日の3か月前までに本学への申請を済ませなければなりませんので、はやめに国際交流センターに相談してください。

Point!

派遣留学、私費留学に関する詳細は学生センターへ、認定留学、語学研修に関する詳細はリベラルアーツ学科へお問い合わせください。

2. 留学期間中の本学学費

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。左記1)の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。

3. 留学期間の単位認定

在学留学の場合、教授会においてそ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、認定単位数に上限があります。所属学科によっては、授業科目の特性上、認定ができない場合がありますので注意してください。)留学期間は在学期間に算入されますので、卒業に必要な単位を修得することができれば、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ません。また休学期間は在学期間に算入されませんので、卒業が延期されます。

いずれの留学の場合も、3・4回生配当必修演習科目の履修や卒業単位等について、事務局およびゼミ担当教員と事前に十分に相談してください。

16. 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・学位を授与します。3月卒業の場合は2月下旬に、春学期卒業（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、次の単位数を修得している。

リベラルアーツ学部リベラルアーツ学科	124 単位
人間科学部心理学科	124 単位
人間科学部食物栄養学科	128 単位

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

卒業の時期は延長後の在学期間が終了する年度または学期末の最終日とします。

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」を学生センター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 8 月中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」を学生センター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

1. 教育課程表

1) 教育課程

教育課程は次の分類により構成されています。

- ① 基盤教育科目 ② 学科専門科目 ③ 資格専門科目

2) 卒業に必要な総単位数

大学を卒業するためには、各学部・学科ごとに定める教育課程に従って授業科目を履修し、所定の単位数以上を修得しなければなりません。詳細は、所属学科の「教育課程表」および「卒業に必要な総単位数」を参照してください。

3) 配当年次別科目一覧

配当年次別科目一覧は、配当年次、科目の分類・分野ごとに授業科目を掲載した表です。

4) 教育課程表／カリキュラム・マップの見方

配当年次 ①	学則科目 コード ②	科目名	単位	必修 選択 の別	帝塚山学院大学生の10のちから ③									ナンバリング ④	他履修 ⑤	備考
					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			
教育課程表					カリキュラム・マップ					学位プログラムツリーと対応						

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.26を参照してください。
③ 帝塚山学院大学生の10のちから	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.20～21を参照してください。
④ ナンバリング	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。詳細はP.37を参照してください。
⑤ 他履修	「○」がついている科目は、開講学科以外の学生でも履修できます。 「△」がついている科目は、開講学科の他課程の学生でも履修できます。

2. 学位プログラムツリー

学位プログラム全体を通した到達目標として、「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、科目を修得することで「何ができるようになるか」を2段階で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を、わかりやすく示しています。教育課程表においては、ナンバリングコードと対応しています。

基盤教育科目

Ⅲ. 教育課程について

2023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）

配当年度	学則科目コード	科目名	単位	必修選択の別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナンバリング	備考	
					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	選択	●									●		BC101	
1	250020	基礎演習Ⅱ ②	1	選択	●									●		BC102	
2	250030	基礎演習Ⅲ ③	1	選択	●			●								BC203	
2	250040	基礎演習Ⅳ ④	1	選択	●			●								BC204	
1	250050	日本語表現法	2	必修	●				●							BC105	
1	250051	カレッジコミュニティⅠ	2	選択	●									●		BC106	
2	250052	カレッジコミュニティⅡ	2	選択	●									●		BC207	
2	250053	読書演習	2	選択	●				●							BC208	
A群(先人の知を受けつぐ)																	
1	251000	思想の世界	2	選択	●			●								BA101	社教選
1	251001	日本の歴史	2	選択	●					●						BA102	
1	251002	民族と文化	2	選択	●		●									BA103	学選
1	251003	ことばの世界	2	選択	●			●								BA104	
1	251004	日本語を知る	2	選択	●			●								BA105	
1	251005	教養としての日本文化	2	選択	●			●								BA106	学選
1	251006	西洋の文化を考える	2	選択	●			●								BA107	学選
1	251007	子どもの文化	2	選択	●			●								BA108	
1	251008	芸術を鑑賞する	2	選択	●			●								BA109	学選
2	251009	伝統文化演習	1	選択	●									●		BA232	
B群(世界と今を読み解く)																	
1	251200	日本の憲法	2	選択	●									●		BA110	
1	251201	くらしと法律	2	選択	●									●		BA111	
1	251202	現代社会を考える	2	選択	●								●			BA112	社教選
1	251203	東アジアを知る	2	選択	●			●								BA113	学選
1	251204	人権を考える	2	選択	●					●						BA114	社教選
1	251205	平和を考える	2	選択	●					●						BA115	
1	251206	メディアを考える	2	選択	●					●						BA116	
1	251207	情報リテラシー	2	選択	●		●									BA117	
1	251208	心理学	2	選択	●		●									BA118	社福選
1	251209	くらしと化学	2	選択	●			●								BA119	
1	251210	生物を知る	2	選択	●			●								BA120	
2	251211	データリテラシー	2	選択	●		●									BA221	
2	251212	社会と言語	2	選択	●			●								BA234	
C群(未来をひらく)																	
1	251400	科学と倫理	2	選択	●					●						BA122	
1	251401	ソーシャルメディア論	2	選択	●		●									BA123	
1	251402	先端技術と文化	2	選択	●			●								BA124	
1	251403	健康を管理する	2	選択	●						●					BA125	
1	251404	書いて学ぶ文芸	2	選択	●			●								BA126	
1	251405	描いて学ぶアート	2	選択	●			●								BA127	
1	251406	健康とスポーツA	1	選択	●								●			BA128	健連必
1	251407	健康とスポーツB	1	選択	●								●			BA129	健連必
2	251408	生涯スポーツ実習A	1	選択	●								●			BA230	レク必
2	251409	生涯スポーツ実習B	1	選択	●								●			BA231	レク必
1	251410	教育を考える	2	選択	●			●								BA133	
キャリア形成																	
1	254000	キャリアデザインⅠ	2	必修	●						●					BC109	
1	254001	キャリアデザインⅡ	2	必修	●						●					BC110	
1	254002	ホスピタリティ入門	2	選択	●									●		BC111	
2	254003	数理リテラシー	2	選択	●			●								BC212	
2	254004	キャリアデザインⅢ	2	選択	●									●		BC213	
2	254005	キャリアデザインⅣ	2	選択	●									●		BC214	
2	254006	インターンシップA ⑤	2	選択	●									●		BC215	
3	254007	インターンシップB ⑤	2	選択	●									●		BC316	
3	254008	プロジェクト型インターンシップ	2	選択	●					●						BC317	

- ・ 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」、N・NPIは「250013」とする。
- ・ ②「基礎演習Ⅱ」の学則科目コードを、Lは「250021」、Hは「250022」、N・NPIは「250023」とする。
- ・ ③「基礎演習Ⅲ」の学則科目コードを、Lは「250031」、Hは「250032」、N・NPIは「250033」とする。
- ・ ④「基礎演習Ⅳ」の学則科目コードを、Lは「250041」、Hは「250042」、N・NPIは「250043」とする。
- ・ 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。

2023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	必 修 選 別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナンバリング	備 考	
					教 養 力	専 門 力	情 報 取 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			
外国語																	
1	252000	総合英語 I 1	1	選択	●				●							BS101	L(選必)H・N・NP(必修)
1	252001	総合英語 I 2	1	選択	●				●							BS102	L(選必)H・N・NP(必修)
2	252002	総合英語 II 1	1	選択	●				●							BS203	L(選必)H・N・NP(必修)
2	252003	総合英語 II 2	1	選択	●				●							BS204	L(選必)H・N・NP(必修)
1	252004	実践コミュニケーション英語 I 1	1	選択	●				●							BS105	L(選必)H・N・NP(必修)
1	252005	実践コミュニケーション英語 I 2	1	選択	●				●							BS106	L(選必)H・N・NP(必修)
2	252006	実践コミュニケーション英語 II 1	1	選択	●				●							BS207	L(選必)H・N・NP(必修)
2	252007	実践コミュニケーション英語 II 2	1	選択	●				●							BS208	L(選必)H・N・NP(必修)
1	252008	資格英語 I	1	選択	●				●							BS109	
1	252009	資格英語 II	1	選択	●				●							BS110	
2	252208	フランスのことばと文化 I	2	選択	●				●							BS258	
2	252209	フランスのことばと文化 II	2	選択	●				●							BS259	
2	252410	中国のことばと文化 I	2	選択	●				●							BS260	
2	252411	中国のことばと文化 II	2	選択	●				●							BS261	
2	252612	韓国のことばと文化 I	2	選択	●				●							BS262	
2	252613	韓国のことばと文化 II	2	選択	●				●							BS263	
情報処理																	
1	253000	情報活用基礎A	1	必修	●	●										BS141	
1	253002	情報活用基礎B	1	必修	●	●										BS143	
1	253004	情報活用A	1	選択	●	●										BS145	
1	253005	情報活用B	1	選択	●	●										BS146	
1	253006	プログラミング言語 I	2	選択	●		●									BS147	L(選必)
1	253007	プログラミング言語 II	2	選択	●		●									BS148	L(選必)
1	253008	データサイエンス・AI概論	2	選択	●	●										BS156	
3	253009	データサイエンス・AI実習	2	選択	●	●										BS339	
現地研修																	
1	255000	現地研修A	2	選択	●							●				BS149	単位認定科目
1	255001	現地研修B	2	選択	●							●				BS150	単位認定科目
1	255002	現地研修C	2	選択	●							●				BS151	単位認定科目
1	255003	現地研修D	2	選択	●							●				BS152	単位認定科目
1	255004	現地研修E	2	選択	●							●				BS153	単位認定科目
1	255005	現地研修F	1	選択	●							●				BS154	単位認定科目
1	255006	現地研修G	1	選択	●							●				BS155	単位認定科目
資格基礎																	
1	256100	図書館概論	2	選択	●									●	CZ108	司書必/社教選	
1	256101	図書館情報資源概論	2	選択	●									●	CZ109	司書必/社教選	
2	256200	博物館概論	2	選択	●									●	CZ210	学必/社教選	
2	256201	博物館経営論	2	選択	●									●	CZ211	学必/社教選	
2	256300	生涯学習概論I	2	選択	●									●	CZ213	社教必	
2	256301	生涯学習概論II	2	選択	●									●	CZ214	司書必/学必/社教必	
2	256500	レクリエーション概論	2	選択	●		●								CZ215	社教選/レク必	
2	256501	レクリエーション実技	1	選択	●							●			CZ216	レク必	
3	256502	レクリエーション現場実習	1	選択	●							●			CZ317	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。
- ・ 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。

教育課程について

基盤教育科目

リベラル
アーツ
学部

人間
心理学
部

人間
科学
部
食
物
栄
養
学
科

資格
専門
科目

リベラルアーツ学部
リベラルアーツ学科

卒業に必要な総単位数 (2023年度入学生)

		リベラルアーツ学科	備 考
基盤教育科目	導入学習	2単位 必修	38単位 ※①「日本語表現法」必修 ※②「キャリアデザインI・II」必修 ※③英語4単位選択必修 「情報活用基礎A・B」必修
	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	
	現地研修	選択	
	資格基礎	選択	
小 計		38単位	
学科専門科目	基礎科目	2単位 必修	48単位 「リベラルアーツ入門」必修 ※④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
	基幹科目	6単位 選択必修	
	展開科目	28単位 選択必修	
	演習科目	8単位 必修	
小 計		48単位	
合 計		86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	38単位 ※⑤
	他学科開講科目		
	単位互換制度による修得単位		
総 計		124単位	

資格専門科目・関連科目	図書館司書専門科目	資格取得を希望する場合は各資格取得に必要な科目を履修すること	資格専門科目は卒業単位には算入されない
	博物館学芸員専門科目		
	社会教育士・社会教育主事任用資格関連科目		
	社会福祉主事任用資格関連科目		
	レクリエーション・インストラクター関連科目		

■ 履修についての注意

- ※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回生時に、「基礎演習III・IV」の2科目2単位は2回生時に必ず履修すること。
- ※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回生時に必ず履修すること。
- ※③ 以下のいずれかの方法で修得すること。
 - 1) 外国語(英語)の8科目8単位を修得
 - 2) 外国語(英語)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]
・英語は、「総合英語I1・2、II1・2」「実践コミュニケーション英語I1・2、II1・2」から4科目4単位、または全8科目8単位
・情報処理科目は、「プログラミング言語I・II」の2科目4単位
- ※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。
- ※⑤ 他学科開講科目の修得単位は、単位互換制度での修得単位分を含め、30単位を上限として卒業単位に算入する。
また、単位互換制度による修得単位は、8単位を上限として卒業単位に算入する。

- 資格取得を希望する学生は、「資格取得について」の項を熟読し、資格取得に必要な科目を履修すること。
- 他学科開講科目として履修可能な科目は、教育課程表において、以下の記号により示す。
○……他学科履修可能科目

Ⅲ. 教育課程について

2023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	必修 選択 の別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナンバリング	他履修	備 考
					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	必修	●		●									LL101	
1	150001	コンテンツ制作基礎	2	選択	●	●										LL102	
1	150002	デジタルデザイン基礎	2	選択	●											LL103	
1	150003	現代文化論	2	選択	●		●									LL104	○ 学選
1	150004	言語ストラテジー	2	選択	●							●				LL105	○
1	150005	異文化理解論	2	選択	●				●							LL106	○ 社教選
1	150006	日本語と外国語	2	選択	●	●										LL107	○
1	150007	隣国を知ろう(韓国)	2	選択	●		●									LL108	
1	150008	社会デザイン論	2	選択	●									●		LL109	○
基幹科目																	
日文学専攻																	
1	151000	日本神話・古典文学概論	2	選択	●		●									LJ101	○
1	151001	近現代文学概論	2	選択	●		●									LJ102	○
1	151002	児童文学概論	2	選択	●		●									LJ103	○
1	151003	現地講義(日本文学)	2	選択	●							●				LJ104	
1	151004	絵本ワークショップ	2	選択	●							●				LJ105	
1	151005	絵本論	2	選択	●		●									LJ106	○
1	151006	日本文化史	2	選択	●		●									LJ107	○ 学選
2	151007	日本伝統文化	2	選択	●		●									LJ208	○ 学選
2	151008	日本神話・古典文学講読	2	選択	●		●									LJ209	○
2	151009	近現代文学講読	2	選択	●		●									LJ210	○
2	151010	児童文学講読	2	選択	●		●									LJ211	○
2	151011	近・現代史	2	選択	●		●									LJ212	○
2	151012	児童文学史	2	選択	●		●									LJ213	○
2	151013	近現代文学史	2	選択	●		●									LJ214	○
2	151014	古典文学史	2	選択	●		●									LJ215	○
2	151015	マンガ論	2	選択	●		●									LJ216	○
2	151016	創作研究	2	選択	●		●									LJ217	
韓国語・韓国文化専攻																	
1	151217	総合韓国語ⅠA ①	2	選択	●			●								LL129	週2
1	151218	総合韓国語ⅠB ①	2	選択	●			●								LL130	週2
1	151219	韓国語コミュニケーションⅠA ①	2	選択	●			●								LL131	週2
1	151220	韓国語コミュニケーションⅠB ①	2	選択	●			●								LL132	週2
1	151204	短期韓国語研修	2	選択	●			●								LK105	
1	151205	韓国語研究A	2	選択	●							●				LK106	
1	151206	韓国語研究B	2	選択	●			●								LK107	
2	151221	総合韓国語ⅡA ②	2	選択	●			●								LL233	週2
2	151222	総合韓国語ⅡB ②	2	選択	●			●								LL234	週2
2	151223	韓国語コミュニケーションⅡA ②	2	選択	●			●								LL235	週2
2	151224	韓国語コミュニケーションⅡB ②	2	選択	●			●								LL236	週2
2	151211	現地講義(韓国)	2	選択	●							●				LK212	
2	151212	韓国の社会と文化	2	選択	●		●									LK213	○
2	151213	留学準備講座(韓国)	2	選択	●	●										LK214	
2	151214	韓国語研究C	2	選択	●			●								LK215	
2	151215	韓国語研究D	2	選択	●			●								LK216	
2	151216	日韓異文化理解論	2	選択	●		●									LK217	○
2	151225	韓国語資格講座A	1	選択	●							●				LL337	
2	151226	韓国語資格講座B	1	選択	●							●				LL338	
グローバル英語専攻																	
1	151400	Practical English Communication A	2	選択	●			●								LG101	○ 週2
1	151401	Practical English Communication B	2	選択	●			●								LG102	○ 週2
1	151402	短期英語研修	2	選択	●									●		LG103	○
2	151403	グローバル英語入門	2	選択	●					●						LG204	○
2	151404	Business Communication A	2	選択	●				●							LG205	○ 週2
2	151405	Business Communication B	2	選択	●				●							LG206	○ 週2
2	151406	英語資格講座A	1	選択	●							●				LG207	○
2	151407	英語資格講座B	1	選択	●							●				LG208	○
2	151408	留学準備講座(英語圏)	2	選択	●							●				LG209	○
2	151409	子どもの英語とICT	2	選択	●			●								LG210	○
2	151411	ビジネスマナー入門	2	選択	●									●		LG212	○
2	151412	エアラインサービスビジネス論	2	選択	●					●						LG213	○
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	選択	●			●								LI101	
2	151601	UIデザイン実習	2	選択	●					●						LI202	
2	151602	音楽・サウンド基礎	2	選択	●		●									LI203	
2	151603	クリエイティブプログラミング実習	2	選択	●		●									LI204	○
2	151604	造形研究	2	選択	●							●				LI205	○
2	151605	デジタル映像実習	2	選択	●					●						LI206	
2	151606	映像制作基礎	2	選択	●			●								LI207	

・①「韓国語コミュニケーションⅠA、ⅠB」は、「総合韓国語ⅠA、ⅠB」と同時履修すること。
 ・②「韓国語コミュニケーションⅡA、ⅡB」は、「総合韓国語ⅡA、ⅡB」と同時履修すること。

2023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	必修の別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナンバリング	他履修	備考		
					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					
2	151607	広告デザイン演習	2	選択		●			●								LI208		
2	151608	現代アート論	2	選択		●			●								LI209	○	学選
2	151609	アニメーション論	2	選択		●	●										LI210	○	
2	151610	映像メディア概論	2	選択		●			●								LI211	○	
2	151611	ソフトウェア開発論	2	選択		●			●								LI212		
2	151612	イメージ創造論	2	選択		●	●										LI213	○	学選
社会マネジメント専攻																			
2	151800	ビジネス経済論	2	選択		●	●										LM201	○	
2	151801	現代経営論	2	選択		●			●								LM202	○	
2	151802	公共政策論	2	選択		●											LM203	○	
2	151803	観光学	2	選択		●											LM204	○	
2	151804	ソーシャルメディア企画論	2	選択		●	●										LM205	○	
2	151805	社会マネジメント調査論	2	選択		●	●										LM206	○	
2	151806	エンターテインメント・ビジネス論	2	選択		●											LM207	○	
展開科目																			
日本文学専攻																			
3	152000	日本史研究	2	選択		●		●									LJ318		
3	152001	日本神話・古典文学作品研究	2	選択		●		●									LJ319		
3	152002	近現代文学作品研究	2	選択		●		●									LJ320		
3	152003	児童文学作品研究	2	選択		●		●									LJ321		
3	152004	日本史特講	2	選択		●		●									LJ322		
3	152005	日本神話・古典文学特講	2	選択		●		●									LJ323		
3	152006	近現代文学特講	2	選択		●		●									LJ324		
3	152007	児童文学特講	2	選択		●		●									LJ325		
韓国語・韓国文化専攻																			
3	152211	総合韓国語Ⅲ	2	選択		●		●									LK339		
3	152212	総合韓国語Ⅳ	2	選択		●		●									LK340		
3	152213	韓国語コミュニケーションⅢA	2	選択		●		●									LK341		週2
3	152214	韓国語コミュニケーションⅢB	2	選択		●		●									LK342		週2
3	152204	日韓文化交流論	2	選択		●		●									LK322	○	
3	152205	韓国・朝鮮事情	2	選択		●		●									LK323	○	
3	152206	韓国語特殊研究A	2	選択		●			●								LK324		
3	152207	韓国語特殊研究B	2	選択		●			●								LK325		
3	152208	韓国語特殊研究C	2	選択		●			●								LK326		
3	152209	韓国語特殊研究D	2	選択		●			●								LK327		
3	152210	韓国・朝鮮特殊研究	2	選択		●		●									LK328	○	
グローバル英語専攻																			
3	152400	上級英語資格講座A	2	選択		●											LG314	○	
3	152401	上級英語資格講座B	2	選択		●											LG315	○	
3	152402	English for Specific Purposes	2	選択		●			●								LG316	○	
3	152403	英語文学と映画	2	選択		●		●									LG317	○	
3	152409	Global Issues	2	選択		●											LG318	○	
3	152410	Advanced Writing I	1	選択		●		●									LG319	○	
3	152411	Advanced Writing II	1	選択		●		●									LG323	○	
3	152412	Presentation Skills	2	選択		●			●								LG324	○	
3	152413	Discussion Topics	2	選択		●		●									LG321	○	
3	152408	国際ビジネス入門	2	選択		●		●									LG322	○	
情報クリエイティブ専攻																			
3	152600	サウンドデザイン実習	2	選択		●				●							LI314		
3	152601	音楽制作実習	2	選択		●				●							LI315		
3	152602	インターネット論	2	選択		●	●										LI316		
3	152603	クラウドシステム実習	2	選択		●				●							LI317		
3	152604	先端表現研究	2	選択		●											LI318		
3	152605	アートプロデュース	2	選択		●											LI319	○	
3	152606	アート構想研究	2	選択		●				●							LI320		
3	152607	3DCG実習	2	選択		●				●							LI321		
3	152608	メディア表現技法A	2	選択		●			●								LI322		
3	152609	メディア表現技法B	2	選択		●			●								LI323		
3	152610	DTP実習	2	選択		●				●							LI324		
社会マネジメント専攻																			
3	152800	経営・マーケティング研究	2	選択		●				●							LM308	○	
3	152801	観光・地域創生研究	2	選択		●											LM309	○	
3	152802	ソーシャルメディア研究	2	選択		●	●										LM310	○	
3	152803	社会マネジメント調査演習	2	選択		●	●										LM311	○	
3	152804	社会探求プロジェクト演習Ⅰ	2	選択		●											LM312	○	
3	152805	社会探求プロジェクト演習Ⅱ	2	選択		●											LM313	○	
演習科目																			
3	153000	専門演習Ⅰ ①	2	必修		●	●										LL309		
3	153001	専門演習Ⅱ ①	2	必修		●	●										LL310		
4	153002	卒業研究Ⅰ	2	必修		●	●										LL411		
4	153003	卒業研究Ⅱ	2	必修		●	●										LL412		

・ 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。

教育課程について

基礎教育科目

リベラルアーツ学部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

〔リベラルアーツ学科 学位プログラムツリー (2023年度入学生)〕

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。 基盤教育科目(教養力:現代を生きる社会人としての教養と知識、スキルを修得し、活用することができる)						リベラルアーツの総合的、学際的学修分野より複数						
ディプロマ・ポリシーの具体化 (第1階層)		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る		グローバル社会、高度情報化社会を生き抜いていくうえで必要な基本的技能を身につける		学びの基礎的・自立に向けて必要な知識・技能を身につけるとともに、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う		社会教育等の資格となる知識を身につけるとともに、社会を理解する		複数分野をベースに自身の課題を設定することができ、その課題を論理的思考を持って解決にあたる力と、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る				
ディプロマ・ポリシーの具体化 (第2階層)		先人たちがたどった道のり、築いてきたものを理解する	我々が生きる世界と今を解く	未来を見通し、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ことができるように、社会や文化の多様性を理解する	情報機器を操作し、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・職業的自立のための必要な知識・技能を身につける	日本の歴史や現実の区別が身についている 日本神話や古典文学を読み解き、深く理解する力が身についている 近現代の文学作品を読み解き、深く理解する力が身についている 子どもの文芸や絵本を読み解き、深く理解する力が身についている				
4年次	秋学期									卒業研究II				
	春学期									卒業研究I				
3年次	秋学期							インターシッパB		専門演習II	日本史特講	日本神話・古典文学特講	近現代文学特講	児童文学特講
	春学期					データサイエンス4選履		インターシッパB 力加が修めたいシッパ	レクリエーション履修特講	専門演習I	日本史研究	日本神話・古典文学特講	近現代文学作品研究	児童文学作品研究
2年次	秋学期			生涯スポーツ実習B	総合英語II2 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	情報活用B	基礎演習IV	キャリアデザインIV インターシッパA	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・古典文学特講	近現代文学講義	児童文学講義
	春学期	伝統文化演習	データリテラシー	生涯スポーツ実習A	総合英語II1 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	基礎演習III	カルジコミュニケーション 読書演習	数理リテラシー キャリアデザインII インターシッパA	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
1年次	秋学期				総合英語I2 英語コミュニケーション 英語I 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I データサイエンス4選履	基礎演習II	キャリアデザインIV ホスピタリティ入門	図書館情報資源概論	デジタルデザイン基礎 異文化理解論 隣国を知る(韓国) 社会デザイン論			近現代文学概論 現地講義(日本学) 日本文化史	児童文学概論
	春学期	民族と文化 ことばの世界 日本語を知る 西洋の文化を考える 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 人権を考える メディアを考える くらしと化学	科学と倫理 ソーシャルメディア論 健康を管理する 書いて学ぶ文芸 健康とスポーツB	総合英語I1 英語コミュニケーション 英語I 資格英語I 現地研修A~G	情報活用基礎A プログラミング言語I	基礎演習I	カルジコミュニケーション キャリアデザインI	図書館概論	リベラルアーツ入門 コンテンツ制作基礎 現代文化論 言語ストラテジー 日本語と外国語			現地講義(日本学)	絵本ワークショップ 絵本論
ナンバリングとの対応		B A		B S		B C		C Z		L L		L J		

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学科

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

学位プログ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。

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。															
ラムの専門知識・技能を修得し、活用できる)							関連科目								
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、幅広い専門的知識が身につけている		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が身につけている		表現に関する知識と技能を有し、課題解決のために表現に関する企画とその実践ができる		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が身につけている		心理学、あるいは健康学(栄養、運動、健康)に関する基礎的な知識を有し、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。							
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が身につけている		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		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その実践ができる		サウンド表現に関する知識と技能を有し、課題解決のためのサウンドに関する企画とその実践ができる		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その実践ができる	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その実践ができる	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その実践ができる	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力と実践力が身につけている	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が身につけている	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が身につけている	心理学に関する基礎的な知識を有し、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	健康学(栄養、運動、健康)に関する基礎的な知識を有し、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
韓国語コミュニケーションB	韓国・朝鮮特殊研究	上級英語資格講座B		サウンドデザイン実習	アート構想研究	インターネット論	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	思春期青年期心理学	運動療法B				
韓国語特殊研究B		Advanced WritingII	英語文学と映画	メディア表現技法B			社会探究プロジェクト演習II			家族心理学II					
韓国語特殊研究D			Discussion Topics							異常心理学					
総合韓国語IV										障害者・障害児心理学I					
韓国語コミュニケーションIIA	日韓文化交流論	上級英語資格講座A	3DCG実習	音楽制作実習	先端表現研究	DTP実習	クラウドシステム実習			社会マネジメント調査演習	産業・組織心理学	食文化論			
韓国語特殊研究A	韓国・朝鮮事情	English for Specific Purposes	メディア表現技法A	メディア表現技法A	アートプロデュース					社会探究プロジェクト演習I	家族心理学I	運動療法A			
韓国語特殊研究C		Presentation Skills													
総合韓国語III		Advanced WritingI									障害者・障害児心理学I				
	国際ビジネス入門														
総合韓国語IIB	Business Communication B		デジタル映像実習			UIデザイン実習		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					クリエイティブガガランテ		社会マネジメント調査論							
韓国語研究D	現地講義(韓国)		イメージ創造論												
韓国語資格講座B			アニメーション論												
総合韓国語IIA	グローバル英語入門		映像制作基礎	造形研究	広告デザイン演習			ビジネス経済論	公共政策論	ソーシャルメディア企画論	(データリテラシー)	栄養学			
韓国語コミュニケーションIIA	Business Communication A		現代アート論					エンターテインメント・ビジネス論			行動心理学				
現地講義(韓国)	英語資格講座A		映像メディア概論								健康・医療心理学I				
韓国の社会と文化	留学準備講座(英語圏)		ソフトウェア開発論												
留学準備講座(韓国)	ビジネスマナー入門	子どもの英語とICT		音楽・サウンド基礎											
韓国語研究C	エアラインサービス	ビジネス論													
韓国語資格講座A															
総合韓国語IB	Practical English Communication B												公衆衛生学		
韓国語コミュニケーションIB	短期英語研修														
短期韓国語研修															
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)	(くらしと化学)			
韓国語コミュニケーションIA											心理調査概論	食生活論			
韓国語研究A															
L K	L G		L I					LM			-	-			

学位プログ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。

教育課程について

基礎教育科目

リベラルアーツ学科

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

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・マイナーコースについて

リベラルアーツ学科には、5つの専攻「日本学専攻」「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・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。

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回生春学期までに修得します。
※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、マイナーコースでの学びの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。
レポートの提出に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、卒業時に卒業証書に加えてマイナーコース修了証が発行されます。
※マイナーコースの申請にかかわらず、修得した科目は卒業要件単位として算入されます。

【希望調査について】

メジャーコース

毎年希望調査を実施しますが、2回生秋学期に最終確認し、3回生「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制限を行います。

マイナーコース

メジャーコース決定後に全員に希望調査を行います。

メジャーコース（5専攻16コース）

日本学専攻
<ul style="list-style-type: none"> ● 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
韓国語韓国文化専攻
<ul style="list-style-type: none"> ● 韓国語コース ● 韓国文化コース
グローバル英語専攻
<ul style="list-style-type: none"> ● 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
<ul style="list-style-type: none"> ● 映像表現コース ● サウンド表現コース ● 現代アート表現コース ● デザイン表現コース ● プログラミング表現コース
社会マネジメント専攻
<ul style="list-style-type: none"> ● 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（20コース）

日本学
<ul style="list-style-type: none"> ● 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
グローバル英語
<ul style="list-style-type: none"> ● 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
<ul style="list-style-type: none"> ● 映像表現マイナーコース ● サウンド表現マイナーコース ● 現代アート表現マイナーコース ● デザイン表現マイナーコース ● プログラミング表現マイナーコース
社会マネジメント
<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ※
<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 <p>※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。</p>
心理学
<ul style="list-style-type: none"> ● 産業統計心理学マイナーコース ● 健康発達心理学マイナーコース
健康学
<ul style="list-style-type: none"> ● 栄養・健康マイナーコース ● 運動・健康マイナーコース

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	日本学専攻			
コース	歴史学	日本神話・古典文学	近現代文学	児童文学
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 日本史特講	日本神話・古典文学作品研究 日本神話・古典文学特講	近現代文学作品研究 近現代文学特講	児童文学作品研究 児童文学特講
2年次 基幹科目	日本伝統文化 近・現代史	日本神話・古典文学講読	近現代文学講読	児童文学講読
	近現代文学史			児童文学史
	古典文学史			
				マンガ論
1年次 基幹科目			創作研究	
	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ⅢA	
	韓国語コミュニケーションⅢB	
	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ⅡA	現地講義（韓国）
	韓国語コミュニケーションⅡB	韓国の社会と文化
	総合韓国語ⅡA	
	総合韓国語ⅡB	
	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）	
1年次 基幹科目	韓国語研究C	日韓異文化理解論
	韓国語研究D	
	韓国語コミュニケーションⅠA	
	韓国語コミュニケーションⅠB	
	総合韓国語ⅠA	
	総合韓国語ⅠB	
	短期韓国語研修	
韓国語研究A		
韓国語研究B		

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

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 Writing I	Discussion Topics
	Advanced Writing II	
	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
2年次 基幹科目	English for Specific Purposes	
	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)	
	子どもの英語とICT	
	ビジネスマナー入門	
	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	

専攻	情報クリエイティブ専攻				
コース	映像表現	サウンド表現	現代アート表現	デザイン表現	プログラミング表現
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	音楽制作実習	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	サウンドデザイン実習	先端表現研究		
2年次 基幹科目	イメージ創造論				
	ソフトウェア開発論				
	映像メディア概論				
	アニメーション論				
	現代アート論				
	映像制作基礎	音楽・サウンド基礎	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		
1年次 基幹科目	プレゼンテーション技法				

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
2年次 基幹科目	社会探求プロジェクト演習Ⅱ		
	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	
1年次 基礎科目	社会マネジメント調査論		
	社会デザイン論		

教育課程について

基盤教育科目

リベラル
アーツ学
学部

人間科学
心理学部

人間科学
食物栄養学
部

資格専門科目

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 自身が希望するコースから8単位以上を修得すること	歴史学 マイナーコース	1	251001	日本の歴史	2	選択	基盤	
		1	151006	日本文化史	2	選択	L 基幹	
		2	151013	近現代文学史	2	選択	L 基幹	
		2	151007	日本伝統文化	2	選択	L 基幹	
		2	151014	古典文学史	2	選択	L 基幹	
		3	152000	日本史研究	2	選択	L 展開	
		3	152004	日本史特講	2	選択	L 展開	
	日本神話・ 古典文学 マイナーコース	1	151000	日本神話・古典文学概論	2	選択	L 基幹	
		1	151006	日本文化史	2	選択	L 基幹	
		2	151008	日本神話・古典文学講読	2	選択	L 基幹	
		2	151014	古典文学史	2	選択	L 基幹	
		2	151013	近現代文学史	2	選択	L 基幹	
		3	152001	日本神話・古典文学作品研究	2	選択	L 展開	
		3	152005	日本神話・古典文学特講	2	選択	L 展開	
	近現代文学 マイナーコース	1	151001	近現代文学概論	2	選択	L 基幹	
		1	151006	日本文化史	2	選択	L 基幹	
		2	151009	近現代文学講読	2	選択	L 基幹	
		2	151013	近現代文学史	2	選択	L 基幹	
		2	151012	児童文学史	2	選択	L 基幹	
		3	152002	近現代文学作品研究	2	選択	L 展開	
		3	152006	近現代文学特講	2	選択	L 展開	
	児童文学 マイナーコース	1	151002	児童文学概論	2	選択	L 基幹	
		1	151005	絵本論	2	選択	L 基幹	
		2	151010	児童文学講読	2	選択	L 基幹	
		2	151012	児童文学史	2	選択	L 基幹	
		3	152003	児童文学作品研究	2	選択	L 展開	
		3	152007	児童文学特講	2	選択	L 展開	
グローバル 英語 自身が希望するコースから8単位以上を修得すること	ビジネスコミュニケーション マイナーコース	2	151404	Business Communication A	2	選択	L 基幹	
		2	151405	Business Communication B	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	
		2	151411	ビジネスマナー入門	2	選択	L 基幹	
		3	152402	English for Specific Purposes	2	選択	L 展開	
		3	152406	Presentation Skills	2	選択	L 展開	
		3	152408	国際ビジネス入門	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	
		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	152404	Global Issues	2	選択	L 展開	
		3	152407	Discussion Topics	2	選択	L 展開	
		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	

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

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 自身が希望するコースから8単位以上を修得すること	映像表現 マイナーコース	1	150001	コンテンツ制作基礎	2	必修	L基礎		
		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		
		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		
	サウンド表現 マイナーコース	1	150001	コンテンツ制作基礎	2	必修	L基礎		
		1	150003	現代文化論	2	必修	L基礎		
		2	151602	音楽・サウンド基礎	2	必修	L基幹		
		3	152609	メディア表現技法B	2	選択	L展開		
		3	152601	音楽制作実習	2	選択	L展開		
		3	152600	サウンドデザイン実習	2	選択	L展開		
	現代アート表現 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		
	デザイン表現 マイナーコース	1	150001	コンテンツ制作基礎	2	必修	L基礎		
		1	151600	プレゼンテーション技法	2	必修	L基幹		
		1	150002	デジタルデザイン基礎	2	必修	L基礎		
		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 表現 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		
		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	2単位選択	
	社会 マネジメント 自身が希望するコースから8単位以上を修得すること	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			151805	社会マネジメント調査演習	2	選択	L展開		
3			151805	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		
		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		
		3	152803	社会マネジメント調査演習	2	選択	L展開		

教育課程について

基盤教育科目

リベラル
アーツ
学部

人間科学
部
心理学
科

人間科学
部
食物栄養
学科

資格専門
科目

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 韓国語資格 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	
		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	151217	総合韓国語ⅠA	2	選択	L基幹	
		1	151218	総合韓国語ⅠB	2	選択	L基幹	
		2	151221	総合韓国語ⅡA	2	選択	L基幹	
		2	151222	総合韓国語ⅡB	2	選択	L基幹	
		1	151219	韓国語コミュニケーションⅠA	2	選択	L基幹	
		1	151220	韓国語コミュニケーションⅠB	2	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	産業統計心理学 マイナーコース	1	251208	心理学	2	選択	基盤	
		2	251211	データリテラシー	2	選択	基盤	
		2	351014	産業心理学概論	2	選択	H専門	
		3	352017	産業・組織心理学	2	選択	H専門	
		1	350004	心理調査概論	2	選択	H専門	
		2	351013	行動心理学	2	選択	H専門	
	健康発達心理学 マイナーコース	1	251208	心理学	2	選択	基盤	
		2	351015	健康・医療心理学Ⅰ	2	選択	H専門	
		3	352008	思春期青年期心理学	2	選択	H専門	
		3	352009	家族心理学Ⅰ	2	選択	H専門	
		3	352010	家族心理学Ⅱ	2	選択	H専門	
		3	352012	異常心理学	2	選択	H専門	
		3	352020	障害者・障害児心理学Ⅰ	2	選択	H専門	
		3	352021	障害者・障害児心理学Ⅱ	2	選択	H専門	
健康学 自身が希望するコースから8単位以上を修得すること	栄養・健康 マイナーコース	1	251209	くらしと化学	2	選択	基盤	
		1	251210	生物を知る	2	選択	基盤	
		1	350014	公衆衛生学	2	選択	H専門	
		2	351200	栄養学	2	選択	H専門	
		3	356512	食文化論	2	選択	NP専門	
	運動・健康 マイナーコース	1	251209	くらしと化学	2	選択	基盤	
		1	251210	生物を知る	2	選択	基盤	
		2	351200	栄養学	2	選択	H専門	
		1	356522	食生活論	2	選択	NP専門	
		3	357526	運動療法A	2	選択	NP専門	
		3	357527	運動療法B	2	選択	NP専門	

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学科

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

人間科学部
心理学科

卒業に必要な総単位数 (2023年度入学生)

		心理学科	備考
基盤教育科目	導入学習	2単位 必修	28単位 ※①「日本語表現法」必修 ※②「キャリアデザインⅠ・Ⅱ」必修 ※③「情報活用基礎A・B」必修
	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	
	現地研修	選択	
	資格基礎	選択	
	小計	28単位	
学科専門科目	基礎科目	6単位 必修	68単位 8単位 76単位 104単位
	基幹科目	24単位 選択必修	
	展開科目	選択	
	演習科目	必修	
小計	76単位		
合計	104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 ※④
	他学科開講科目		
	単位互換制度による修得単位		
総計	124単位		

資格専門科目・関連科目	図書館司書専門科目	資格取得を希望する場合は各資格取得に必要な科目を履修すること	資格専門科目は卒業単位には算入されない
	博物館学芸員専門科目		
	社会教育士・社会教育主事任用資格関連科目		
	社会福祉主事任用資格関連科目		
	児童指導員任用資格		
	児童福祉司任用資格		
	認定心理士/認定心理士(心理調査)・応用心理士資格関連科目		
	公認心理師国家試験 受験資格(大学指定科目) 関連科目 レクリエーション・インストラクター関連科目		

■ 履修についての注意

- ※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回生時に、「基礎演習Ⅲ・Ⅳ」の2科目2単位は2回生時に必ず履修すること。
- ※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回生時に必ず履修すること。
- ※③ 外国語(英語) 科目について
「総合英語Ⅰ1・2、Ⅱ1・2」「実践コミュニケーション英語Ⅰ1・2、Ⅱ1・2」の計8単位を修得すること。
- ※④ 他学科開講科目のうち、他学部科目の修得単位は、単位互換制度での修得単位分を含め、20単位を上限として卒業単位に算入する。また、単位互換制度による修得単位は、8単位を上限として卒業単位に算入する。

- 資格取得を希望する学生は、「資格取得について」の項を熟読し、資格取得に必要な科目を履修すること。
- 他学科開講科目として履修可能な科目は、教育課程表において、以下の記号により示す。
○……他学科履修可能科目

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学部
心理学部

人間科学部

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

〔心理学科 配当年次別科目一覧(2023年度入学生)〕

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	
基盤教育科目	〈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	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 インターンシップA	インターンシップB プロジェクト型インターンシップ		
	〈外国語〉	総合英語Ⅰ1・2 聴くコミュニケーション題Ⅰ1・2 資格英語Ⅰ(1) 資格英語Ⅱ(1)		総合英語Ⅱ1・2 実践コミュニケーション英語Ⅰ1・2 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			
	〈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		
	〈現地研修〉	現地研修A	現地研修B	現地研修C	現地研修D	現地研修E	現地研修F(1)	現地研修G(1)
	〈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		
心理学科専門科目	〈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(1) 心理学英語文献講読B(1)		
	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	子どもとジェンダー 子どもと教育の社会学 社会教育経営論Ⅰ 社会教育経営論Ⅱ		
	臨床心理学・行動科学群			心理演習(臨床心理学演習) 神経・生理心理学 心理学的支援法A 心理学的支援法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	神経・生理心理学 知覚・認知心理学 産業・組織心理学 社会・集団・家族心理学Ⅰ 社会・集団・家族心理学Ⅱ 産業心理学実習(1) 社会心理学実習 マーケティング心理学 消費者行動論 心理学英語文献講読C(1)	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)
	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 スポーツ心理学 子ども学 ポジティブ心理学 老年学 福祉心理学 精神保健	生涯学習支援論Ⅰ 生涯学習支援論Ⅱ 社会教育課題研究 地域連携実践演習A 地域連携実践演習B	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 上記基盤教育科目、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		情報サービス演習Ⅰ(1) 情報サービス演習Ⅱ(1)		情報資源組織論 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)	
	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(1) 情報サービス演習Ⅱ(1)	情報資源組織論 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(1) 博物館実習Ⅱ		

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

2023年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ (人間科学部 心理学科)

配当年度	学則科目コード	科目名	単位	必修選択の別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナンバリング	他履修	備考
					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			
心理学科専門科目																	
基礎科目																	
1	350000	心理学基礎実験Ⅰ	1	選択	●										HP101	認必	
1	350001	心理学基礎実験Ⅱ	1	選択	●									HP102	認必		
1	350002	心理学概論Ⅰ	2	必修	●									HP103	認必/公必		
1	350003	心理学概論Ⅱ	2	必修	●	●								HP104	認必		
1	350004	心理調査概論	2	選択	●		●							HP105	○ 認選/認(心)必		
1	350005	心理学統計法Ⅰ	2	必修	●		●							HP106	認選/認(心)必		
1	350013	解剖生理学	2	選択	●	●								HK165			
1	350014	公衆衛生学	2	選択	●								●	HK166	○		
基幹科目																	
心理学・行動科学群																	
2	351000	心理学実験	2	選択	●							●		HP207	認必/公必		
2	351024	心理統計実習Ⅰ	1	選択	●				●					HP230	認(心)必		
2	351025	心理統計実習Ⅱ	1	選択	●				●					HP231	認(心)必		
2	351002	心理学統計法Ⅱ	2	選択	●		●							HP209	公必		
2	351003	心理学研究法	4	選択	●	●								HP210	認選/公必		
2	351004	心理的アセスメント	4	選択	●	●								HP211	認選/公必		
2	351005	臨床心理学概論Ⅰ	2	選択	●					●				HK208	認選/公必		
2	351006	臨床心理学概論Ⅱ	2	選択	●					●				HK209	認選		
2	351007	感情・人格心理学Ⅰ	2	選択	●					●				HK210	認選/公必		
2	351008	感情・人格心理学Ⅱ	2	選択	●					●				HK211	認選		
2	351009	発達心理学Ⅰ	2	選択	●					●				HK212	認選/公必		
2	351010	発達心理学Ⅱ	2	選択	●					●				HK213	認選		
2	351011	教育・学校心理学	2	選択	●							●		HK214	○ 認選/公必		
2	351012	学習・言語心理学	2	選択	●	●								HK215	○ 認選/公必		
2	351013	行動心理学	2	選択	●						●			HK216	○		
2	351014	産業心理学概論	2	選択	●				●					HK217	○		
2	351015	健康・医療心理学Ⅰ	2	選択	●					●				HK218	○		
2	351016	健康・医療心理学Ⅱ	2	選択	●					●				HK219	○ 公必		
2	351017	人体の構造と機能及び疾病	2	選択	●	●								HK220	公必		
2	351018	地域援助論Ⅰ	2	選択	●							●		HK221	○ 社教選		
2	351019	地域援助論Ⅱ	2	選択	●							●		HK222	○ 社教選		
2	351020	文化人類学Ⅰ	2	選択	●	●								HK223	○ 学選		
2	351021	文化人類学Ⅱ	2	選択	●	●								HK224	○ 学選		
2	351022	心理学英語文献講読A	1	選択	●			●						HP212			
2	351023	心理学英語文献講読B	1	選択	●			●						HP213			
健康発達科学群																	
2	351200	栄養学	2	選択	●							●		HK225	○ 社福選		
2	351210	生涯スポーツ論	2	選択	●				●					HK234	○ 社教選		
2	351211	社会保障論	2	選択	●				●					HK235	○ 社福選		
2	351212	公的扶助論	2	選択	●				●					HK236	○ 社福選		
2	351213	社会福祉原論Ⅰ	2	選択	●							●		HK237	○ 社教選/社福選		
2	351214	社会福祉原論Ⅱ	2	選択	●							●		HK238	○ 社教選/社福選		
2	351215	子どもとジェンダー	2	選択	●							●		HK267	○		
2	351216	子どもと教育の社会学	2	選択	●							●		HK268	○		
2	351217	社会教育経営論Ⅰ	2	選択	●			●						HK269	○ 社教必		
2	351218	社会教育経営論Ⅱ ①	2	選択	●	●								HK270	○ 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。

教育課程について

基礎教育科目

リベラルアーツ学部

人間科学部

人間科学部

資格専門科目

2023年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ (人間科学部 心理学科)

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単 位	必 修 選 別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナン バリン グ	他 履 修	備 考
					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	352002	心理演習(臨床心理学演習)	2	選択	●						●					HP317	認選/公必
3	352005	心理学的支援法A	2	選択	●	●										HP320	認選/公必
3	352006	心理学的支援法B	2	選択	●			●								HP321	認選
3	352008	思春期青年期心理学	2	選択	●					●						HK340	○認選
3	352009	家族心理学Ⅰ	2	選択	●					●						HK341	○認選
3	352010	家族心理学Ⅱ	2	選択	●					●						HK342	○認選
3	352011	司法・犯罪心理学	2	選択	●							●				HK343	公必
3	352012	異常心理学	2	選択	●	●										HK344	○認選
3	352013	精神疾患とその治療	2	選択	●	●										HK345	公必
3	352014	精神医学特講	2	選択	●	●										HK346	
3	352015	神経・生理心理学	2	選択	●	●										HK347	○公必
3	352016	知覚・認知心理学	2	選択	●	●										HK348	○認選/公必
3	352017	産業・組織心理学	2	選択	●					●						HK349	○認選/公必
3	352018	社会・集団・家族心理学Ⅰ	2	選択	●						●					HK350	○社教選/認選/公必
3	352019	社会・集団・家族心理学Ⅱ	2	選択	●						●					HK351	○社教選/認選
3	352030	産業心理学実習	1	選択	●					●						HP329	
3	352001	社会心理学実習	1	選択	●						●					HP316	認選/認(心)選
3	352031	マーケティング心理学	2	選択	●		●									HP332	
3	352032	消費者行動論	2	選択	●		●									HP333	
3	352027	心理学英語文献講読C	1	選択	●			●								HP322	
4	352028	公認心理師の職責	2	選択	●								●			HK459	公必
4	352029	関係行政論	2	選択	●								●			HK460	公必
4	352003	心理実習(臨床心理学現場実習)Ⅰ	1	選択	●								●			HP418	公必
4	352004	心理実習(臨床心理学現場実習)Ⅱ	1	選択	●								●			HP419	公必
健康発達科学群																	
3	352020	障害者・障害児心理学Ⅰ	2	選択	●					●						HK352	○社教選/公必
3	352021	障害者・障害児心理学Ⅱ	2	選択	●					●						HK353	社教選
3	352024	スポーツ心理学	2	選択	●	●										HK356	
3	352205	こども学	2	選択	●						●					HK371	
3	352206	ポジティブ心理学	2	選択	●	●										HK374	
3	352207	老年学	2	選択	●	●										HK375	○
3	352022	福祉心理学	2	選択	●								●			HK354	公必
3	352200	精神保健	2	選択	●	●										HK361	社福選
3	352208	生涯学習支援論Ⅰ	2	選択	●								●			HK376	○社教必
3	352209	生涯学習支援論Ⅱ ①	2	選択	●								●			HK377	○社教必
3	352210	社会教育課題研究 ②	2	選択	●					●						HK378	○社教必
3	352211	地域連携実践演習A	2	選択	●								●			HK372	
3	352212	地域連携実践演習B	2	選択	●								●			HK373	
4	352213	社会教育演習 ③	1	選択	●					●						HK479	○社教必
4	352214	社会教育実習 ③	1	選択	●					●						HK480	○社教必
演習科目																	
3	353000	専門演習Ⅰ ④	2	必修	●		●									HP324	
3	353001	専門演習Ⅱ ④	2	必修	●		●									HP325	
4	353002	卒業演習Ⅰ	2	必修	●		●									HP426	
4	353003	卒業演習Ⅱ	2	必修	●		●									HP427	
4	353004	卒業研究	4	選択	●		●									HP428	

- ・ 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。
- ・ ④3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。

教育課程について

基礎教育科目

リベラルアーツ学部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

〔心理学科 学位プログラムツリー (2023年度入学生)〕

ディプロマ・ポリシー	幅広い一般的知識・教養を身に付け、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。								
	基盤教育科目(教養力:現代を生きる社会人としての教養と知識、スキルを修得し、活用することができる)								
ディプロマ・ポリシーの具体化(第1階層)	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る			グローバル社会、高度情報化社会を生き抜いていくうえで必要な基本的技能を身につける			学びの基礎的スキル、自立に向けて必要な知識・技能を身につけるとともに、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う		
ディプロマ・ポリシーの具体化(第2階層)	先人たちがたどった道のり、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スキル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								
	春学期								
3年次	秋学期							インターンシップB	
	春学期				データサイエンス・AI実習			インターンシップB プロジェクト型インターンシップ	
2年次	秋学期		生涯スポーツ実習B	総合英語II2 実践コミュニケーション英語II2 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		キャリアデザインIV インターンシップA	
	春学期	伝統文化演習	社会と言語 データリテラシー	生涯スポーツ実習A	総合英語II1 実践コミュニケーション英語II1 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 インターンシップA
1年次	秋学期	民族と文化 ことばの世界 日本語を知る 西洋の文化を考える 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 人権を考える メディアを考える くらしと化学	科学と倫理 ソーシャルメディア論 健康を管理する 書いて学ぶ文芸 健康とスポーツB	総合英語II2 実践コミュニケーション英語II2 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		キャリアデザインII ホスピタリティ入門
	春学期	思想の世界 日本の歴史 教養としての日本文化 子どもの文化	東アジアを知る 平和を考える 心理学 生物を知る 情報リテラシー	描いて学ぶアート 健康とスポーツA 教育を考える 先端技術と文化	総合英語II1 実践コミュニケーション英語II1 資格英語I 現地研修A～G	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
ナンバリングとの対応		B A			B S		B C		

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

学位プログ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。							
	心理学専門科目(専門力:学位プログラムの専門知識・技能を修得し、活用できる)							
社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけるとともに、社会の課題を理解する	心理学の方法論や考え方を基盤として、実践的に学ぶ			心理学とその関連分野の理論と知識を学ぶ				
	心理学の先行研究を踏まえて、自らの研究や進路を探究し、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	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	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	福祉・社会・文化を学び、心理的な問題を幅広い文脈から考察する力を身につける	心と身体の関係性を学び、心身の健康について専門的に理解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)II					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
	専門演習II	社会心理学実習 消費者行動論	心理実習(臨床心理学演習) 心理学的支援法B	思春期青年期心理学 家族心理学II 老年学	異常心理学 精神医学特講	知覚・認知心理学 ポジティブ心理学	社会・集団・家族心理学II 地域連携実践演習B	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	心理学英語文献講読C 産業心理学実習 専門演習I	マーケティング心理学	心理実習(臨床心理学演習) 心理学的支援法A 看護学臨床実習	家族心理学I こども学	司法・犯罪心理学 精神疾患とその治療	神経・生理心理学 産業・組織心理学	社会・集団・家族心理学I 福祉心理学 地域連携実践演習A	障害者・障害児心理学I 精神保健 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A 心理学英語文献講読B	心理統計実習II	心理的アセスメント	感情・人格心理学II 発達心理学II 教育・学校心理学 健康・医療心理学II	臨床心理学概論II 地域援助論II	産業心理学概論	文化人類学II 公的扶助論 社会福祉原論II こどもと教育の社会学	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	感情・人格心理学I 発達心理学I 健康・医療心理学I	臨床心理学概論I 地域援助論I	学習・言語心理学 行動心理学	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
CZ	HP			HK				

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

人間科学部
食物栄養学科

卒業に必要な総単位数 (2023年度入学生)

		食物栄養学科 (管理栄養士課程)	備考	
基盤教育科目	導入学習	2単位 必修	26単位 ※①「日本語表現法」必修	
	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		※②「キャリアデザインI・II」必修
	外国語	8単位 必修		※③
	情報処理	2単位 必修		「情報活用基礎A・B」必修
	現地研修	選択		
	資格基礎	選択		
小計		26単位		
学科専門科目	学科基礎	選択必修	2単位	
	専門基礎分野	必修	26単位	
	専門分野	必修	26単位	
	演習科目	必修	12単位	
	小計	66単位		
合計		92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	36単位	
	他課程科目			
	他学科開講科目			
	単位互換制度による修得単位			
総計		128単位		

資格関連科目	社会福祉主事任用資格関連科目	資格取得を希望する場合は各資格取得に必要な科目を履修すること	資格専門科目は卒業単位には算入されない
	レクリエーション・インストラクター関連科目		
	健康運動実践指導者関連科目		
	フードスペシャリスト関連科目		
	食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格課程関連科目		
	食育インストラクター3級受験資格関連科目		
	健康食品管理士受験資格関連科目		
	管理栄養士国家試験受験資格関連科目		
栄養士関連科目			

■ 履修についての注意

- ※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回生時に、「基礎演習III・IV」の2科目2単位は2回生時に必ず履修すること。
- ※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回生時に必ず履修すること。
- ※③ 外国語(英語) 科目について
「総合英語I1・2、II1・2」「実践コミュニケーション英語I1・2、II1・2」の計8単位を修得すること。
- ※④ 栄養士を取得しない場合は、選択とする。
- ※⑤ 他学科開講科目のうち、他学部科目の修得単位は、単位互換制度での修得単位分を含め、20単位を上限として卒業単位に算入する。また、単位互換制度による修得単位は、8単位を上限として卒業単位に算入する。

● 資格取得を希望する学生は、「資格取得について」の項を熟読し、資格取得に必要な科目を履修すること。

● 他学科開講科目として履修可能な科目は、教育課程表において、以下の記号により示す。

○……他学科履修可能科目 △……他課程履修可能科目

Ⅲ. 教育課程について

〔食物栄養学科管理栄養士課程 配当年次別科目一覧(2023年度入学生)〕

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		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	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 インターンシップA	インターンシップB プロジェクト型インターンシップ	
(外国語)	総合英語Ⅰ1・2 聴コミュニケーションⅠ1・2 資格英語Ⅰ(1) 資格英語Ⅱ(1)			総合英語Ⅱ1・2 実践コミュニケーション英語Ⅰ1・2 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		
(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	
(現地研修)	現地研修A	現地研修B	現地研修C	現地研修D	現地研修E	現地研修F(1)	現地研修G(1)
(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)	基礎化学 基礎医学	化学				
(《専門基礎分野》)	社会・環境と健康		公衆衛生Ⅰ 公衆衛生Ⅱ	公衆衛生実習(1) 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Ⅰ 解剖生理学Ⅱ	解剖生理学実験 病理学Ⅰ 運動生理学	生化学実験(1) 病理学Ⅱ		微生物学 薬理学	
食べ物と健康	食品学 食品学実験 調理学	調理学実習 食生活論	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) 食品の流通と消費	フードコーディネーター論 応用食品学	
基礎栄養学			基礎栄養学Ⅰ 基礎栄養学Ⅱ	基礎栄養学実験(1)		食物栄養英語論文講読
応用栄養学			応用栄養学Ⅰ 応用栄養学Ⅱ	応用栄養学実習(1)		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)	
(《専門分野》)	臨床栄養学		臨床栄養学総論		臨床栄養学各論Ⅰ 臨床栄養学各論Ⅱ	栄養アセスメント 臨床栄養学実習
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) 管理栄養士特別演習(4)
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(4)	卒業演習(4) 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・他課程科目・単位互換制度による修得単位

自由科目	食物栄養学科 (その他科目)	管理栄養士セミナーⅠA 管理栄養士セミナーⅠB	管理栄養士セミナーⅡA 管理栄養士セミナーⅡB	管理栄養士セミナーⅢA 管理栄養士セミナーⅢB
------	-------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

教育課程について

基礎教育科目

リベラルアーツ学科部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

2023年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（人間科学部 食物栄養学科 管理栄養士課程）

配当年度	学則科目コード	科目名	単位	必修 選択の別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナンバリング	他履修	備考	管理栄養士	栄養士
					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					
食物栄養学科管理栄養士課程専門科目																			
基礎科目																			
1	355000	基礎化学	2	選必	●					●							NB101		
1	355001	基礎医学	2	選必	●		●										NB102		
1	355002	化学	2	選必	●					●							NB103	衛必/フド*選	
専門基礎分野																			
社会・環境と健康																			
2	356000	公衆衛生学Ⅰ	2	必修	●							●					NP201	社福選/フド*選/衛必	○
2	356001	公衆衛生学Ⅱ	2	選択	●							●					NP202	社福選/衛必	○
2	356002	公衆衛生学実習	1	選択	●					●							NP203	衛必	○
3	356003	社会福祉論	2	必修	●								●				NP304	社福選	○
2	356004	生涯スポーツ論	2	選択	●					●							NP205	社教選	○
人体の構造と機能疾病の成り立ち																			
1	356005	生化学	2	必修	●							●					NS101	衛必	○
2	356006	生化学実験	1	選択	●		●										NS202	衛必	○
1	356007	解剖生理学Ⅰ	2	必修	●							●					NS103	健運必/衛必	○
1	356008	解剖生理学Ⅱ	2	必修	●		●										NS104	衛必	○
1	356009	解剖生理学実験	2	選択	●		●										NS105	衛必	○
1	356010	病理学Ⅰ	2	必修	●							●					NS106	衛必	○
2	356011	病理学Ⅱ	2	選択	●							●					NS207	衛必	○
3	356012	微生物学	2	選択	●							●					NS308	衛必	○
1	356013	運動生理学	2	選択	●					●							NS109	健運必	○
3	356014	薬理学	2	選択	●		●										NS310		○
食べ物と健康																			
1	356015	食品学	2	必修	●		●										NF101	フド*必/衛必	○
1	356016	食品学実験	2	必修	●	●											NF102	フド*必/衛必	○
2	356017	食品加工学	2	必修	●	●											NF203	フド*必/衛必	○
2	356018	食品加工学実習	1	必修	●					●							NF204	フド*必/衛必	○
1	356019	調理学	2	必修	●							●					NF105	フド*必	○
1	356020	調理学実習	2	必修	●					●							NF106	フド*必	○
2	356021	食品衛生学	2	必修	●							●					NF207	フド*必/衛必	○
2	356022	食品衛生学実験	1	必修	●					●							NF208	衛必	○
1	356023	食生活論	2	選択	●								●				NF109	フド*必	○
2	356024	食品の流通と消費	2	選択	●	●											NF210	フド*必	○
3	356025	フードコーディネート論	2	選択	●					●							NF311	フド*必	○
3	356026	応用食品学	2	選択	●		●										NF312		○
専門分野																			
基礎栄養学																			
2	357000	基礎栄養学Ⅰ	2	必修	●		●										NS211	社福選/フド*必/衛必	○
2	357001	基礎栄養学Ⅱ	2	必修	●		●										NS212	社福選/フド*必/衛必	○
2	357002	基礎栄養学実験	1	必修	●		●										NS213	衛必	○
4	357003	食物栄養英語論文講読	2	選択	●	●											NS414		○
応用栄養学																			
2	357004	応用栄養学Ⅰ	2	必修	●								●				NL201	衛必	○
2	357005	応用栄養学Ⅱ	2	選択	●								●				NL202		○
2	357006	応用栄養学実習	1	選択	●												NL203		○
4	357007	スポーツ栄養学	2	選択	●		●										NL404	健運必	○
栄養教育論																			
2	357008	栄養教育論Ⅰ	2	必修	●								●				NL205		○
2	357009	栄養教育論Ⅱ	2	必修	●								●				NL206		○
3	357010	栄養カウンセリング論	2	選択	●					●							NL307		○
3	357011	栄養教育論実習	1	必修	●					●							NL308		○
臨床栄養学																			
2	357012	臨床栄養学総論	2	必修	●					●							ND201		○
3	357013	臨床栄養学各論Ⅰ	2	選択	●	●											ND302		○
3	357014	臨床栄養学各論Ⅱ	2	選択	●					●							ND303		○
3	357015	栄養アセスメント	2	選択	●		●										ND304		○
3	357016	臨床栄養学実習	2	必修	●					●							ND305		○
公衆栄養学																			
2	357017	公衆栄養学Ⅰ	2	必修	●								●				NL209	衛必	○
3	357018	公衆栄養学Ⅱ	2	選択	●								●				NL310	衛必	○
3	357019	公衆栄養学実習	1	必修	●								●				NL311		○
給食経営管理論																			
2	357020	給食経営管理論Ⅰ	2	必修	●								●				NF213		○
2	357021	給食経営管理論Ⅱ	2	必修	●								●				NF214		○
3	357022	給食経営管理論実習	2	必修	●					●							NF315		○

2023年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ (人間科学部 食物栄養学科 管理栄養士課程)

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単 位	必修 選択 の別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナン バリン グ	他履 修	備 考
					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			
総合演習																	
3	357023	管理栄養士演習Ⅰ	1	選択	●									●	NA301		○
4	357024	管理栄養士演習Ⅱ	1	選択	●			●							NA402		○
4	357025	管理栄養士特別演習	4	選択	●				●						NA403		○
臨地実習																	
4	357026	給食経営管理臨地実習Ⅰ(含給食の運営)	1	必修	●								●		NA404		○
4	357027	給食経営管理臨地実習Ⅱ	1	選択	●								●		NA405		○
4	357028	臨床栄養臨地実習	1	選択	●								●		NA406		○
3	357029	公衆栄養臨地実習	1	選択	●								●		NA307		○
演習科目																	
3	358000	専門演習	4	必修	●							●			NA308		
4	358001	卒業演習	4	必修	●						●				NA409		
4	358002	卒業研究	4	必修	●								●		NA410		
その他科目																	
2	359003	管理栄養士セミナーⅠA	2	自由	●				●						NA214		
2	359004	管理栄養士セミナーⅠB	2	自由	●				●						NA215		
3	359005	管理栄養士セミナーⅡA	2	自由	●				●						NA316		
3	359006	管理栄養士セミナーⅡB	2	自由	●				●						NA317		
4	359007	管理栄養士セミナーⅢA	2	自由	●				●						NA418		
4	359008	管理栄養士セミナーⅢB	2	自由	●				●						NA419		

教育課程について

基盤教育科目

リベラル
アーツ学
部

人間科学
部
心理学
科

人間科学
部
食物栄養
学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

〔食物栄養学科管理栄養士課程 学位プログラムツリー (2023年度入学生)〕

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。							食や健康に関する専門的		
	基盤教育科目(教養力:現代を生きる社会人としての教養と知識、スキルを修得し、活用することができる)							食物栄養学科管理栄養		
ディプロマ・ポリシーの具体化(第1階層)	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る		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る		学びの基礎的スキル、自立に向けて必要な知識・技能を身につけるとともに、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う		社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけるとともに、社会の課題を理解する	学修内容を統合して活用できる身につける		
ディプロマ・ポリシーの具体化(第2階層)	先人たちがたどった道のり、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スキル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的活動から、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	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								卒業研究	給食経営管理臨床実習Ⅰ(含給食の運営) 給食経営管理臨床実習Ⅱ 臨床栄養学実習 管理栄養士セミナーⅡB
	春学期								卒業研究	給食経営管理臨床実習Ⅰ(含給食の運営) 給食経営管理臨床実習Ⅱ 臨床栄養学実習 卒業演習 管理栄養士セミナーⅡA
3年次	秋学期							インターンシップB		公衆栄養学実習 専門演習 管理栄養士セミナーⅡB
	春学期				データサイエンスAI実習			インターンシップB プロジェクト型インターンシップ	レクリエーション現場実習	公衆栄養学実習 管理栄養士セミナーⅡA
2年次	秋学期		生涯スポーツ実習B	総合英語Ⅱ2 英会話コミュニケーション実習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		キャリアデザインⅣ インターンシップA	博物館経営論 生涯学習概論Ⅱ レクリエーション実技	管理栄養士セミナーⅡB
	春学期	伝統文化演習	データリテラシー	生涯スポーツ実習A	総合英語Ⅱ1 英会話コミュニケーション実習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 インターンシップA レクリエーション概論	博物館概論 生涯学習概論Ⅰ レクリエーション概論
1年次	秋学期	民族と文化 ことばの世界 日本語を知る 西洋の文化を考える 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 人権を考える メディアを考える くらしと化学	科学と倫理 ソーシャルメディア論 健康を管理する 書いて学ぶ文芸 健康とスポーツB	総合英語Ⅱ2 英会話コミュニケーション実習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	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	思想の世界 日本の歴史 教養としての日本文化 子どもの文化	東アジアを知る 平和を考える 心理学 生物を知る 情報リテラシー	描いて学ぶアート 健康とスポーツA 教育を考える 先端技術と文化	総合英語Ⅱ1 英会話コミュニケーション実習Ⅰ 資格英語Ⅰ 現地研修A~G	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	図書館概論	
ナンバリングとの対応	B A			B S		B C		C Z	N A	

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学科

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

学位プログ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。

知識・技能を身につけていること。										
土課程専門科目(専門力:学位プログラムの専門知識・技能を修得し、活用できる)										
る力(応用力)	疾病と栄養管理の実践ができる	ライフステージと栄養管理の実践ができる			食べ物をベースとした栄養管理の実践ができる		栄養管理の実践のための基礎科学を身につける	健康の考え方、社会的背景や制度、疫学の基本を理解する	学科専攻科目を学ぶための基礎を理解する	
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や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	
管理栄養士演習Ⅱ 管理栄養士特別演習										
管理栄養士演習Ⅱ 管理栄養士特別演習				スポーツ栄養学			食物栄養英語論文講読			
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	公衆栄養学実習	学校栄養教育論Ⅱ			フードコーディネーター論		微生物学 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 学校栄養教育論Ⅰ		給食経営管理論実習	応用食品学			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 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	公衆衛生学Ⅰ 生涯スポーツ論	
						調理学実習		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		
						食品学 食品学実験 調理学 食生活論		解剖生理学Ⅰ	基礎化学 基礎医学 化学	
	ND	NL			NF		NS		NP	NB

教育課程について

基礎教育科目

リベラルアーツ学科

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

卒業に必要な総単位数 (2023年度入学生)

		食物栄養学科 (健康実践栄養士課程)	備考
基盤教育科目	導入学習	2単位 必修	26単位 ※①「日本語表現法」必修 ※②「キャリアデザインI・II」必修 ※③「情報活用基礎A・B」必修
	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	
	現地研修	選択	
	資格基礎	選択	
	小計	26単位	
学科専門科目	学科基礎	選択必修	2単位
	専門分野	必修	54単位
	領域別専門科目	選択	4単位
	演習科目	必修	8単位
	小計	68単位	
合計	94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	34単位
	他学科開講科目		
	単位互換制度による修得単位		
総計	128単位	※⑤	

資格関連科目	資格取得を希望する場合は各資格取得に必要な科目を履修すること	資格専門科目は卒業単位には算入されない
社会福祉主事任用資格関連科目		
レクリエーション・インストラクター関連科目		
健康運動実践指導者関連科目		
フードスペシャリスト関連科目		
食育インストラクター3級受験資格関連科目		
栄養士関連科目		

■ 履修についての注意

- ※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回生時に、「基礎演習Ⅲ・Ⅳ」の2科目2単位は2回生時に必ず履修すること。
- ※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回生時に必ず履修すること。
- ※③ 外国語(英語)科目について
「総合英語I1・2、II1・2」「実践コミュニケーション英語I1・2、II1・2」の計8単位を修得すること。
- ※④ 栄養士を取得しない場合は、選択とする。
- ※⑤ 他学科開講科目のうち、他学部科目の修得単位は、単位互換制度での修得単位分を含め、20単位を上限として卒業単位に算入する。また、単位互換制度による修得単位は、8単位を上限として卒業単位に算入する。

- 資格取得を希望する学生は、「資格取得について」の項を熟読し、資格取得に必要な科目を履修すること。
- 他学科開講科目として履修可能な科目は、教育課程表において、以下の記号により示す。
○……他学科履修可能科目 △……他課程履修可能科目

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

〔食物栄養学科健康実践栄養士課程 配当年次別科目一覧(2023年度入学生)〕 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				
基盤教育科目	〈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	日本語を知る ことばの世界 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	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 インターンシップA			
	〈外国語〉	総合英語Ⅰ1・2 聴くコミュニケーションⅠ1・2 資格英語Ⅰ(1) 資格英語Ⅱ(1)		総合英語Ⅱ1・2 実践コミュニケーション英語Ⅱ1・2 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			
	〈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A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			
	〈現地研修〉	現地研修A	現地研修B	現地研修C	現地研修D	現地研修E	現地研修F(1)	現地研修G(1)
	〈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	
食物栄養学科健康実践栄養士課程専門科目	〈基礎科目〉	基礎化学 基礎医学	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 疾病論
	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)	食文化論 フードコーディネータ論 食品の流通と消費 応用食品学
	栄養と健康	食生活論	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) スポーツ栄養学
	栄養の指導	保育総論A 保育総論B	栄養教育論Ⅰ 栄養教育論Ⅱ 保育総論演習(1)		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)	給食経営管理地実習Ⅰ(1)
	スポーツ健康領域	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 運動療法A 運動療法B スポーツ心理学	健康運動実践指導者特別演習
	食品ビジネス領域		フードビジネス論 マーケティング論	マーケティング情報戦略論 ソーシャルメディア戦略 食プランニング ビジネスプレゼンテーション	
	〈演習科目〉			専門演習(4)	卒業演習(4) 卒業研究(4)

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
他学科開講科目・単位互換制度による修得単位

自由科目	健康実践栄養士セミナーⅠ(4)	健康実践栄養士セミナーⅡ(4)	健康実践栄養士セミナーⅢ(4)	健康実践栄養士セミナーⅣ(4)
食物栄養学科 (その他科目)				

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学科部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

2023年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ (人間科学部 食物栄養学科 健康実践栄養士課程)

配当年度	学則科目コード	科目名	単位	必修選択の別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナンバリング	他履修	備考
					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			
食物栄養学科健康実践栄養士課程専門科目																	
基礎科目																	
1	355500	基礎化学	2	選択	●					●						PB101	
1	355501	基礎医学	2	選択	●		●									PB102	
1	355502	化学	2	選択	●					●						PB103	フード選
専門分野																	
社会生活と健康																	
2	356500	公衆衛生学Ⅰ	2	必修	●					●						PP201	社福選/フード選
2	356501	社会福祉論	2	必修	●								●			PP202	社福選
人体の構造と機能																	
2	356502	生化学	2	必修	●	●										PS201	
3	356503	微生物学	2	必修	●							●				PS302	
1	356504	解剖生理学Ⅰ	2	必修	●							●				PS103	健運必
1	356505	解剖生理学Ⅱ	2	必修	●							●				PS104	
1	356506	予防医学	2	必修	●	●										PS105	△ 健運必
3	356507	疾病論	2	選択	●		●									PS306	△
食品と衛生																	
1	356508	食品学	2	必修	●	●										PS107	フード必
1	356509	食品学実験	2	必修	●	●										PS108	フード必
2	356510	食品加工学	2	必修	●	●										PS209	フード必
2	356511	食品加工学実習	1	必修	●				●							PS210	フード必
3	356512	食文化論	2	選択	●					●						PS311	○
3	356513	フードコーディネート論	2	選択	●					●						PS312	フード必
3	356514	食品の流通と消費	2	選択	●	●										PS313	フード必
2	356515	食品衛生学	2	選択	●					●						PS214	フード必
2	356516	食品衛生学実験	1	必修	●					●						PS215	
3	356517	応用食品学	2	選択	●		●									PS316	
栄養と健康																	
2	356518	基礎栄養学Ⅰ	2	必修	●							●				PS217	社福選/フード必
2	356519	基礎栄養学Ⅱ	2	必修	●							●				PS218	社福選/フード必
2	356520	基礎栄養学実験	1	必修	●				●							PS219	
2	356521	応用栄養学Ⅰ	2	必修	●							●				PS220	健運必
1	356522	食生活論	2	選択	●	●										PS121	○ フード必
3	356523	臨床栄養学総論	2	必修	●					●						PS322	
3	356524	臨床栄養学実習	1	必修	●					●						PS323	
3	356525	スポーツ栄養学	2	選択	●		●									PS324	
4	356526	食物栄養英語論文講読	2	選択	●	●										PS425	
栄養の指導																	
2	356527	栄養教育論Ⅰ	2	必修	●							●				PS226	
2	356528	栄養教育論Ⅱ	2	必修	●							●				PS227	
3	356529	栄養教育論実習	1	必修	●					●						PS328	
3	356530	公衆栄養学Ⅰ	2	必修	●								●			PS329	
3	356531	公衆栄養学実習	1	必修	●								●			PS330	
1	356534	保育総論A	2	選択	●								●			PS133	
1	356535	保育総論B	2	選択	●								●			PS134	
2	356536	保育総論演習	1	選択	●								●			PS235	
給食の運営																	
2	356537	給食経営管理論Ⅰ	2	必修	●							●				PS236	
2	356538	給食経営管理論Ⅱ	2	必修	●							●				PS237	
3	356539	給食経営管理論実習	1	必修	●					●						PS338	
1	356540	調理学	2	必修	●							●				PS139	フード必
1	356541	調理学実習(基礎)	2	必修	●							●				PS140	フード必
3	356542	調理学実習(応用)	2	必修	●							●				PS341	
4	356543	給食経営管理臨地実習Ⅰ(含給食の運営)	1	必修	●					●						PS442	
コース別専門科目																	
スポーツ健康領域																	
2	357520	健康運動方法論	2	選択	●							●				PF201	△ 健運必
1	357521	健康運動科学	2	選択	●					●						PF102	健運必
3	357522	スポーツ指導論	2	選択	●								●			PF303	△ 健運必
2	357523	スポーツ健康演習A	2	選択	●							●				PF204	△ 健運必
2	357524	スポーツ健康演習B	2	選択	●							●				PF205	△ 健運必
2	357525	救急処置	2	選択	●							●				PF206	△ 健運必
3	357526	運動療法A	2	選択	●					●						PF307	○
3	357527	運動療法B	2	選択	●	●										PF308	○

2023年度入学生 教育課程表／カリキュラム・マップ（人間科学部 食物栄養学科 健康実践栄養士課程）

配当 年次	学則 科目 コード	科 目 名	単 位	必修 選択 の別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナン バリン グ	他履 修	備 考	
					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				
3	357528	健康運動実践指導者特別演習	2	選択		●										PF309	△	健運選
3	357535	スポーツ心理学	2	選択		●	●									PF310		
食品ビジネス領域																		
2	357529	フードビジネス論	2	選択		●		●								PF210	○	
2	357530	マーケティング論	2	選択		●				●						PF211		
3	357531	マーケティング情報戦略論	2	選択		●	●									PF312		
3	357532	食プランニング	2	選択		●				●						PF313		
3	357533	ソーシャルメディア戦略	2	選択		●	●									PF314		
3	357534	ビジネスプレゼンテーション	2	選択		●				●						PF315		
演習科目																		
3	358500	専門演習	4	必修		●						●				PF316		
4	358501	卒業演習	4	必修		●					●					PF417		
4	358502	卒業研究	4	選択		●							●			PF418		
その他科目																		
1	359500	健康実践栄養士セミナーⅠ	4	自由		●	●									PF119		
2	359501	健康実践栄養士セミナーⅡ	4	自由		●								●		PF220		
3	359502	健康実践栄養士セミナーⅢ	4	自由		●								●		PF321		
4	359503	健康実践栄養士セミナーⅣ	4	自由		●								●		PF422		

教育課程について

基盤教育科目

リベラル
アーツ
学科

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

〔食物栄養学科健康実践栄養士課程 学位プログラムツリー(2023年度入学生)〕

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。								
		基盤教育科目(教養力:現代を生きる社会人としての教養と知識、スキルを修得し、活用することができる)								
ディプロマ・ポリシーの具体化(第1階層)		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る	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る	学びの基礎的スキル、自立に向けて必要な知識・技能を身につけるとともに、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う					社会教育等の資格の基礎となる知識を身につけるとともに、社会の課題を理解する	
ディプロマ・ポリシーの具体化(第2階層)		先人たちがたどった道のり、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スキル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									
	春学期									
3年次	秋学期							インターンシップB		
	春学期					データサイエンス・AI実習		インターンシップB プロジェクト型インターンシップ	レクリエーション現場実習	
2年次	秋学期			生涯スポーツ実習B	総合英語II2 実践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	キャリアデザインIV インターンシップA	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 データリテラシー	生涯スポーツ実習A	総合英語II1 実践コミュニケーション英語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 インターンシップA	博物館概論 生涯学習概論I レクリエーション概論
1年次	秋学期				総合英語I2 実践コミュニケーション英語I2 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		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	民族と文化 ことばの世界 日本語を知る 西洋の文化を考える 芸術を鑑賞する 思想の世界 日本の歴史 教養としての日本文化 子どもの文化	日本の憲法 くらしと法律 現代社会を考える 人権を考える メディアを考える くらしと化学 東アジアを知る 平和を考える 心理学 生物を知る 情報リテラシー	科学と倫理 ソーシャルメディア論 健康を管理する 書いて学ぶ文芸 健康とスポーツB 描いて学ぶアート 健康とスポーツA 教育を考える 先端技術と文化	総合英語I1 実践コミュニケーション英語I 資格英語I 現地研修A~G	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	図書館概論
ナンバリングとの対応		B A			B S			B C		C Z

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学科

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

Ⅲ. 教育課程について

学位プログ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。

食や健康に関する専門的知識・技能を身につけていること。										
食物栄養学科健康実践栄養士課程専門科目(専門力:学位プログラムの専門知識・技能を修得し、活用できる)										
食と関わる分野について理解する		食事の管理を中心とした栄養管理の実践のための基礎科学について理解する				健康のとらえ方、社会的背景や制度および疫学の基本的事項を理解する		学科専攻科目を学ぶための基礎を理解する		
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	食に関わる様々なビジネスの現場とマーケティングについて理解する	運動に対する人の諸機能の変化から、運動の意義と健康づくりに対する重要性を理解し、実践できるようにする	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	ライフステージや病態に応じた食事の管理を中心とした栄養管理を実践するための知識や技術を身につける	食べ物と健康の関連について理解する	栄養と健康との関連性を理解するために必要となる基本的な知識を身につける	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	
卒業研究	卒業演習 健康実践栄養士セミナーⅣ			給食経営管理論実習Ⅰ (含給食の運営)						
卒業研究	卒業演習 健康実践栄養士セミナーⅣ			給食経営管理論実習Ⅰ (含給食の運営)		食物栄養英語論文講読				
	専門演習 健康実践栄養士セミナーⅢ	食プランニング	運動療法B スポーツ心理学		公衆栄養学実習		フードコーディネーター論 食品の流通と消費	微生物学 疾病論		
健康実践栄養士セミナーⅢ	マーケティング情報戦略 ソーシャルメディア戦略 ビジネスプレゼンテーション		スポーツ指導論 運動療法A 健康運動実践指導者特別演習	給食経営管理論実習 調理学実習(応用)	栄養教育論実習 公衆栄養学Ⅰ	臨床栄養学総論 臨床栄養学実習 スポーツ栄養学	食文化論 応用食品学			
健康実践栄養士セミナーⅡ	フードビジネス論 マーケティング論		スポーツ健康演習B	給食経営管理論Ⅱ	栄養教育論Ⅱ	基礎栄養学Ⅱ 基礎栄養学実験 応用栄養学Ⅰ	食品衛生学実験		公衆衛生学Ⅰ	
健康実践栄養士セミナーⅡ			健康運動方法論 スポーツ健康演習A 救急処置	給食経営管理論Ⅰ	栄養教育論Ⅰ 保育総論演習	基礎栄養学Ⅰ	食品加工学 食品加工学実習 食品衛生学	生化学	社会福祉論	
健康実践栄養士セミナーⅠ			健康運動科学	調理学実習(基礎)	保育総論A 保育総論B		食品学 食品学実験	解剖生理学Ⅱ		
健康実践栄養士セミナーⅠ				調理学		食生活論		解剖生理学Ⅰ 予防医学		基礎化学 基礎医学 化学
P F				P S				P P		P B

教育課程について

基礎教育科目

リベラルアーツ学科部

人間科学部
心理学科

人間科学部
食物栄養学科

資格専門科目

資格專門科目

Ⅲ. 教育課程について

2023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	必修 選択 の別	帝塚山学院大学生の10のちから										ナン バリン グ	他 履修	備 考
					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																	
図書館司書課程																	
2	258100	図書館制度・経営論	2	自由	●										●	ZL201	司必
2	258101	図書館情報技術論	2	自由	●		●									ZL202	司必
1	258102	図書館サービス概論	2	自由	●			●								ZL103	司必
2	258103	情報サービス論	2	自由	●				●							ZL204	司必
2	258104	児童サービス論	2	自由	●									●		ZL205	司必
3	258105	情報サービス演習Ⅰ	1	自由	●		●									ZL306	司必
3	258106	情報サービス演習Ⅱ	1	自由	●		●									ZL307	司必
3	258107	情報資源組織論	2	自由	●			●								ZL308	司必
4	258108	情報資源組織論演習Ⅰ	1	自由	●			●								ZL409	司必
4	258109	情報資源組織論演習Ⅱ	1	自由	●			●								ZL410	司必
2	258110	図書館基礎特論	2	自由	●									●		ZL211	司選
2	258111	図書館サービス特論	2	自由	●									●		ZL212	司選
2	258112	図書館情報資源特論	2	自由	●									●		ZL213	司選
1	258113	図書・図書館史	2	自由	●									●		ZL114	司選
2	258114	図書館施設論	2	自由	●									●		ZL215	司選
3	258115	図書館総合演習	1	自由	●								●			ZL316	司選
4	258116	図書館実習	1	自由	●									●		ZL417	司選
博物館学芸員課程																	
2	258200	博物館資料論	2	自由	●					●						ZM201	学必
3	258201	博物館資料保存論	2	自由	●		●									ZM302	学必
3	258202	博物館展示論	2	自由	●			●								ZM303	学必
3	258203	博物館教育論	2	自由	●									●		ZM304	学必/社教選
3	258204	博物館情報・メディア論	2	自由	●		●									ZM305	学必
4	258205	博物館実習Ⅰ	1	自由	●								●			ZM406	学必
4	258206	博物館実習Ⅱ	2	自由	●								●			ZM407	学必

・ 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。

教育課程について

基盤教育科目

リベラルアーツ学部

人間心理学部

人間栄養学部

資格専門科目

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。

2023年度入学生

取得できる資格		学 科				必要な費用の有無		
		リベラル アーツ 学科	心理学科	食物栄養学科		実習費	交通費・ 検査費等	受験料・ 申請料等
				管理 栄養士 課程	健康実践 栄養士 課程			
1	図書館司書	○	○					
2	博物館学芸員	○	○			○	○	
3	社会教育士・社会教育主事任用資格	○	○			○	○	
4	社会福祉主事任用資格	○	○	○	○			
5	児童指導員任用資格		○					
6	児童福祉司任用資格		○					
7	認定心理士／認定心理士(心理調査) 応用心理士資格		○					○
8	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)
9	レクリエーション・ インストラクター資格	○	○	○	○		○	○
10	健康運動実践指導者 受験資格			○	○			○
11	フードスペシャリスト 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	食育インストラクター資格3級 受験資格			○	○			○
14	健康食品管理士 受験資格			○				○
15	管理栄養士国家試験 受験資格			○			○	○
16	栄養士資格			○	○		○	○

※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。

1. 図書館司書

司書は、公共図書館で専門的業務に従事するために必要な、図書館法で定められた資格です。また、学校図書館、大学図書館、専門図書館などでも司書資格保持者が多く働いています。資料の収集、組織化、貸し出し、レファレンスサービスなど、仕事の領域は広く、また高度情報化時代の今日、各種デジタル資料やオンライン情報サービスの提供など、新たな資料・情報に対応した業務が急速に増大しつつあります。

2. 博物館学芸員

博物館学芸員は、博物館や美術館などで資料や作品の収集・保存・展示・研究や教育活動にかかわる専門職員です。

3. 社会教育士・社会教育主事任用資格

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、主として地域における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。この資格は任用資格（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）です。

4. 社会福祉主事任用資格

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（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）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。

5. 児童指導員任用資格

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（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）です。

6. 児童福祉司任用資格

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（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）です。

7. 認定心理士／認定心理士（心理調査）・応用心理士資格

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。この資格は心理学関係の資格の中で最も一般的なもので、将来は、臨床心理士や公認心理師など一層特殊な経験や訓練を要求される資格の取得に際して、十分な基礎条件となることが期待されています。

8. 公認心理師国家試験 受験資格（大学指定科目）

公認心理師は、国民の心の健康の保持増進に寄与するため、2018年度から誕生した日本で初めての心理支援に関わる国家資格です。

公認心理師の資格を得るためには、以下①～③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。

- 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と者

したがって、本学心理学科で所定の科目を修得することは、公認心理師受験資格の基本条件となっています。

9. レクリエーション・インストラクター資格

レクリエーション・インストラクターは、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す。余暇やレクリエーションに関する専門知識と指導法、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ています。

10. 健康運動実践指導者 受験資格

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指導者資格です。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。

11. フードスペシャリスト 受験資格

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。

12. 食品衛生管理者および食品衛生監視員任用資格

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。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、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。必要な科目の単位を修得した者は、食品衛生管理者資格を得ることができます。

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。必要な科目の単位を修得した者には、「食品衛生監視員」になることができる資格（これを任用資格という）が得られます。食品衛生監視員（公務員）採用試験の受験資格が与えられます。

13. 食育インストラクター資格3級 受験資格

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。

14. 健康食品管理士 受験資格

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られた者で、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。

15. 管理栄養士国家試験 受験資格

管理栄養士は、栄養士と同様に個人の健康の保持増進のための栄養の指導・給食施設等における栄養改善上必要な指導等を行うことを業務とします。それに加え、高度な専門知識や技術を用いた、傷病者に対する療養のため必要な栄養の指導も行います。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いて栄養指導者として、また大学、研究所、食品会社における研究員として活躍します。

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4年）で所定の単位数を取得した後、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。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。

16. 栄養士資格

栄養士は栄養の指導や給食施設の食事の提供などを業務とし、学校、工場、事業所、福祉施設、スポーツ施設等において栄養指導者として、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。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。

Point!



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』参照）

図書館司書

1. 概要

司書は、公共図書館で専門的業務に従事するために必要な、図書館法で定められた資格です。また、学校図書館、大学図書館、専門図書館などでも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、レファレンスサービスなど仕事の領域は広く、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、新たな資料・情報に適応した業務も急速に増大しつつあります。

【図書館の専門職員として勤務するには】

県立や市立など公立図書館に正職員として勤務するには、その設置自治体が行う地方公務員試験に合格しなければなりません。

2. 取得要件

下記の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。

図書館司書専門科目

- リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科 2023年度入学生
- 人間科学部 心理学科 2023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	228110	※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
---------	--

博物館学芸員

1. 概要

博物館学芸員は、博物館や美術館などで資料や作品の収集・保存・展示・研究や教育活動にかかわる専門職員です。

2. 取得要件

右記の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。

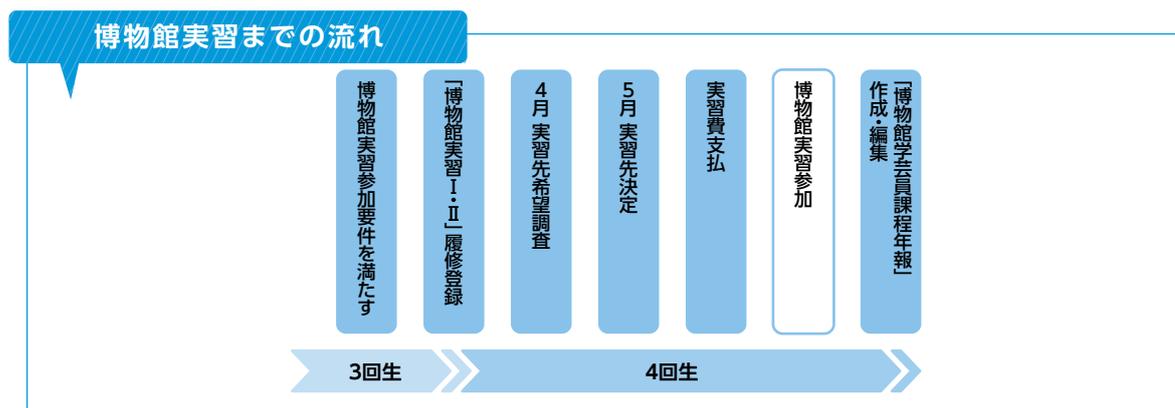
4. 必要な費用

博物館実習費 4,000 円が必要です。また、実習先に応じて、別途往復交通費、教材費、入館料等が必要となります。（2022 年度参考）

5. 博物館実習

博物館学芸員として必修の基礎的技術（資料の作成、資料の取り扱い方、印刷物の作成など）を学ぶため、学内実習（週 1 回）のほか、各地の博物館施設等において実施する館園実習（夏期休業日を中心に 4～6 日間）見学実習を行います。他に本学収蔵資料の整理、本学発行の『博物館学芸員課程年報』の原稿作成、編集を行います。

「博物館実習」は大学での「博物館実習」の授業科目と博物館での実習を行うことにより単位が与えられます。博物館実習費に関する手続きや支払期日等については掲示をするので注意してください。



博物館学芸員専門科目

■リベラルアーツ学部 リベラルアーツ学科 2023年度入学生
 ■人間科学部 心理学科 2023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	151006	日本文化史	2	選択	L 専門	2 区分以上にわたり 4 科目 8 単位修得すること
		1	251005	教養としての日本文化	2	選択	基盤	
		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	
		2	151007	日本伝統文化	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	351020	文化人類学Ⅰ	2	選択	H 専門	
		2	351021	文化人類学Ⅱ	2	選択	H 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	

- ・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に関する授業科目の「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
---------	--

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主事・社会教育士の仕事は、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：右記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：右記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

右記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 2023年度入学生
 ■人間科学部 心理学科 2023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	351217	社会教育経営論Ⅰ	2	必修	H 専門	L 履修可
	2	351218	社会教育経営論Ⅱ ①	2	必修	H 専門	L 履修可
社会教育演習	3	352210	社会教育課題研究 ②	2	必修	H 専門	L 履修可
	4	352213	社会教育演習 ③	1	必修	H 専門	L 履修可
社会教育実習	4	352214	社会教育実習 ③	1	必修	H 専門	L 履修可
	3	352208	生涯学習支援論Ⅰ	2	必修	H 専門	L 履修可
生涯学習支援論	3	352209	生涯学習支援論Ⅱ ④	2	必修	H 専門	L 履修可
	1	251202	現代社会を考える	2	選択	基盤	4科目8単位以上修得すること
2	256500	レクリエーション概論	2	選択	基盤		
2	351210/356004	生涯スポーツ論	2	選択	H/N 専門		
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		
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		
3	258203	※博物館教育論	2	選択			
2	351018	地域援助論Ⅰ	2	選択	H 専門		
2	351019	地域援助論Ⅱ	2	選択	H 専門		
1	251000	思想の世界	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	150005	異文化理解論	2	選択	L 専門		
3	352018	社会・集団・家族心理学Ⅰ	2	選択	H 専門		
3	352019	社会・集団・家族心理学Ⅱ	2	選択	H 専門		
3	352020	障害者・障害児心理学Ⅰ	2	選択	H 専門		
3	352021	障害者・障害児心理学Ⅱ	2	選択	H 専門		
2	351213	社会福祉原論Ⅰ	2	選択	H 専門		
2	351214	社会福祉原論Ⅱ	2	選択	H 専門		

- ・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26単位以上
---------	-----------------------------------

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、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 2023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	351213	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	351214	社会福祉原論Ⅱ		選択	H 専門	
	3	356003/356501	社会福祉論	2	選択	N/NP 専門	
社会保障論	2	351211	社会保障論	2	選択	H 専門	
公的扶助論	2	351212	公的扶助論	2	選択	H 専門	
精神障害者保健福祉論	3	352200	精神保健	2	選択	H 専門	
公衆衛生学	2	350019	公衆衛生学	2	選択	H 専門	
	2	356000	公衆衛生学Ⅰ	4	選択	N 専門	2科目とも修得すること
	2	356001	公衆衛生学Ⅱ		選択	N 専門	
	2	356500	公衆衛生学Ⅰ	2	選択	NP 専門	1科目を修得すること
栄養学	2	351200	栄養学	2	選択	H 専門	
	2	357000/356518	基礎栄養学Ⅰ	4	選択	N/NP 専門	2科目とも修得すること
	2	357001/356519	基礎栄養学Ⅱ		選択	N/NP 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
---------	---------------------------------

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。

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。

認定心理士／認定心理士（心理調査）・応用心理士資格

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。

【応用心理士とは】

4年制大学における心理学専攻、またはそれに準ずる学科を卒業し（学位授与機構の審査により学士の学位を授与された者も含まれる）、かつ、日本応用心理学会に入会後2年を経過する会員である者に与えられる資格です。

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、翌年度6～8月頃に申請時に届出した自宅宛に「認定心理士認定証」が送付されます。

4. 必要な費用

申請時に、審査料11,000円と認定料30,000円の計41,000円と証明書発行料が必要です。（2022年度参考）

認定心理士（心理調査）の審査料は15,000円、認定料は35,000円です。（2022年度参考）

認定心理士／認定心理士（心理調査）・応用心理士資格

■人間科学部 心理学科 2023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	350002	心理学概論 I	2		必修	H 専門	
			1	350003	心理学概論 II	2		必修	H 専門	
	b	心理学研究法	2	351003	心理学研究法	4		選択	H 専門	
			1	350004	心理調査概論	2		選択	H 専門	
			1	350005	心理学統計法 I	2		選択	H 専門	
	c	心理学実験・実習	1	350000	心理学基礎実験 I	2		必修	H 専門	
			1	350001	心理学基礎実験 II			必修	H 専門	
			2	351000	心理学実験 ①	2		必修	H 専門	
			2	351004	心理的アセスメント		2	選択	H 専門	
			3	352001	社会心理学実習 ②		1	選択	H 専門	3 科目のうち 2 科目選択 必修
3	352002	心理演習 (臨床心理学演習)		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	351012	学習・言語心理学	2		選択	H 専門	
			3	352016	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	351009	発達心理学 I	2		選択	H 専門	
			2	351010	発達心理学 II	2		選択	H 専門	
			2	351011	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	351007	感情・人格心理学 I	2		選択	H 専門	
			2	351008	感情・人格心理学 II	2		選択	H 専門	
			2	351005	臨床心理学概論 I	2		選択	H 専門	
			2	351006	臨床心理学概論 II	2		選択	H 専門	
			3	352005	心理学的支援法 A	2		選択	H 専門	
			3	352006	心理学的支援法 B	2		選択	H 専門	
			3	352012	異常心理学	2		選択	H 専門	
			3	352008	思春期青年期心理学	2		選択	H 専門	
	h	社会心理学・産業心理学	3	352018	社会・集団・家族心理学 I	2		選択	H 専門	
			3	352019	社会・集団・家族心理学 II	2		選択	H 専門	
			3	352009	家族心理学 I	2		選択	H 専門	
3			352010	家族心理学 II	2		選択	H 専門		
3			352017	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
---------	--

IV. 資格課程について

認定心理士（心理調査）資格

■人間科学部 心理学科 2023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	350004	心理調査概論	2		必修	H 専門		
2) 統計 (2単位以上)	1	350005	心理学統計法 I	2		必修	H 専門		
			2	351024	心理統計実習 I	1	選択	H 専門	
			2	351025	心理統計実習 II	1	選択	H 専門	
3) 実践 (6単位以上)	3	352001	社会心理学実習 ①	2		必修	H 専門		
			4	353004	卒業研究 ②	4	必修	H 専門	

- ・①「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。
- ・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
---------	--

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。

- 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。

- 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と者

* ②「実務経験を積んだ者等」の受験資格については、文部科学省・厚生労働省が認定した実務経験プログラムを実施する施設での実務経験を積むことが必須です。認定施設の一覧が厚生労働省ホームページで示されていますが、少年鑑別所・家庭裁判所等、大学病院、児童心理治療施設など少数の機関が認定されているのみです。また、③「同等以上の知識及び技能を有すると認めたと者」とは、外国の大学において心理に関する科目を修めて卒業し、かつ、外国の大学院において心理に関する科目を修めてその課程を修了した者等が対象とされています。以上より、①「大学及び大学院で所定の科目を修めること」が公認心理師の基本的な受験資格であると考えられるべきでしょう。

3. 公認心理師科目「心理演習」「心理実習」について

○「心理演習」について

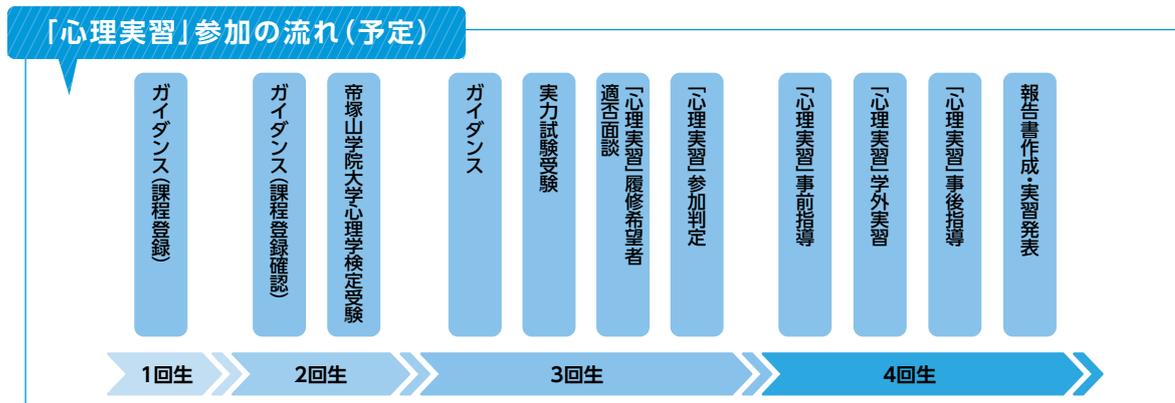
学部2回生までに各種心理検査の技法や臨床・人格・発達などの心理学を理論的に修得したのち、それらを実践・現場へとつなげていくための専門性の高い授業が3回生配当の「心理演習（臨床心理学演習）」です。具体的には、心理療法や心理検査の各種技法を体験的に学習するとともに、カウンセリングのロールプレイや事例検討などを行います。それらを通じて、心理支援における見立てや介入、他の対人援助職との連携、さらには公認心理師に求められる守秘義務や心理療法における倫理的態度などを身につけていきます。

○「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できる限り関わります。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約20名を定員とした選抜を行います（2022年度参考）。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。

IV. 資格課程について

「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。詳しくは毎年度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するので、必ず出席してください。



Point!



年 2 回行われる公認心理師ガイダンスには必ず出席してください。

4. 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」「修了証明書」および「公認心理師となるために必要な科目の履修証明書」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。

5. 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 (2022 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 (2022 年度参考)

6. その他

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。

上記 1～6 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。詳しくは厚生労働省の公認心理師ページを参照してください。

公認心理師国家試験 受験資格 (大学指定科目)

■人間科学部 心理学科 2023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	352028	公認心理師の職責	2	必修	H 専門	
		②	350002	心理学概論 I	2	必修	H 専門	
		③	351005	臨床心理学概論 I	2	必修	H 専門	
		④	351003	心理学研究法	4	必修	H 専門	
		⑤	351002	心理学統計法 II	2	必修	H 専門	2023年度入学生より
		⑥	351000	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	352016	知覚・認知心理学	2	必修	H 専門	
		⑧	351012	学習・言語心理学	2	必修	H 専門	
		⑨	351007	感情・人格心理学 I	2	必修	H 専門	
		⑩	352015	神経・生理心理学	2	必修	H 専門	
		⑪	352018	社会・集団・家族心理学 I	2	必修	H 専門	
		⑫	351009	発達心理学 I	2	必修	H 専門	
		⑬	352020	障害者・障害児心理学 I	2	必修	H 専門	
		⑭	351004	心理的アセスメント	4	必修	H 専門	
		⑮	352005	心理学的支援法 A	2	必修	H 専門	
		⑯	352002	心理演習 (臨床心理学演習)	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	⑰	352003	心理実習 (臨床心理学現場実習) I	2	必修	H 専門	
		⑱	352004	心理実習 (臨床心理学現場実習) II	2	必修	H 専門	
		⑲	351016	健康・医療心理学 II	2	必修	H 専門	
		⑳	352022	福祉心理学	2	必修	H 専門	
		㉑	351011	教育・学校心理学	2	必修	H 専門	
IV	主な職域における心理学に関する科目	㉒	352011	司法・犯罪心理学	2	必修	H 専門	
		㉓	352017	産業・組織心理学	2	必修	H 専門	
		㉔	351017	人体の構造と機能及び疾病	2	必修	H 専門	
		㉕	352013	精神疾患とその治療	2	必修	H 専門	
V	心理学関連科目	㉖	352029	関係行政論	2	必修	H 専門	
		㉗						

・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 56 単位
--------	----------------

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・インストラクターは、余暇やレクリエーションに関する理論や技能を身につけ、レクリエーションを楽しく教えることのできる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ています。

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、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。
(<https://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、別途交通費が必要となります。
また、申請時に登録料 17,600 円が必要です。(2022 年度参考)

レクリエーション・インストラクター資格

■全学部 全学科 2023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	2	必修	基盤	
2	251409	生涯スポーツ実習B	2	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 8 単位
---------	--------------

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

右記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。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となります。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）25,300円、登録料22,000円が必要です。（2022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

■人間科学部 食物栄養学科 2023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	356506	予防医学	2	必修	NP 専門	N 生履修可能
運動生理学 (講義)	1	356013	運動生理学 ①	2	選必	N 専門	左記①より1科目2単位修得すること
	1	357521	健康運動科学 ①	2	選必	NP 専門	
機能的解剖とバイオメカニクス (講義)	1	356007	解剖生理学 I ②	2	選必	N 専門	左記②より1科目2単位修得すること
	1	356504	解剖生理学 I ②	2	選必	NP 専門	
栄養摂取と運動 (講義)	4	357007	スポーツ栄養学 ③	2	選必	N 専門	左記③より1科目2単位修得すること
	2	356521	応用栄養学 I ③	2	選必	NP 専門	
体力測定と評価 (講義) (実習)	2	357520	健康運動方法論	2	必修	NP 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
運動指導の心理学的基礎 (講義)	3	357522	スポーツ指導論	2	必修	NP 専門	N 生履修可能
健康づくり運動の実際 (実習) ウォーキング、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) ストレッチング、 ウォーミングアップとクーリングダウン	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) 水泳・水中運動、レジスタンスエクササイズ	2	357523	スポーツ健康演習 A	2	必修	NP 専門	N 生履修可能
健康づくり運動の実際 (実習) エアロビックダンス、 レジスタンスエクササイズ	2	357524	スポーツ健康演習 B	2	必修	NP 専門	N 生履修可能
運動障害と予防・救急処置 (講義) (実習)	2	357525	救急処置	2	必修	NP 専門	N 生履修可能
特別演習	3	357528	健康運動実践指導者特別演習	2	選択	NP 専門	N 生履修可能

- ・※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 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
---------	---

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、右記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

右記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認定証が発行され、卒業時に認定証が交付されます。

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。（2022年度参考）

- ①フードスペシャリスト資格：受験料 4,000 円、登録料 4,000 円
- ②専門フードスペシャリスト（食品開発）資格：受験料 2,000 円、登録料 2,000 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 2,000 円、登録料 2,000 円

フーズスペシャリスト 受験資格

■人間科学部 食物栄養学科【管理栄養士課程】 2023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	356023	食生活論	2	必修	N 専門	
1	356016	食品学実験	2	必修	N 専門	
1	356015	食品学	2	必修	N 専門	
2	356017	食品加工学	2	必修	N 専門	
2	356018	食品加工学実習	1	必修	N 専門	
1	356019	調理学	2	必修	N 専門	
1	356020	調理学実習	2	必修	N 専門	
2	356021	食品衛生学	2	必修	N 専門	
2	357000	基礎栄養学Ⅰ	2	必修	N 専門	
2	357001	基礎栄養学Ⅱ	2	必修	N 専門	
2	356024	食品の流通と消費	2	必修	N 専門	
3	356025	フードコーディネート論	2	必修	N 専門	
1	355002	化学	2	選択	N 専門	
2	356000	公衆衛生学Ⅰ	2	選択	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	必修科目を含め 23 単位以上
---------	-----------------

■人間科学部 食物栄養学科【健康実践栄養士課程】 2023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	356522	食生活論	2	必修	NP 専門	
1	356509	食品学実験	2	必修	NP 専門	
1	356508	食品学	2	必修	NP 専門	
2	356510	食品加工学	2	必修	NP 専門	
2	356511	食品加工学実習	1	必修	NP 専門	
1	356540	調理学	2	必修	NP 専門	
1	356541	調理学実習 (基礎)	2	必修	NP 専門	
2	356515	食品衛生学	2	必修	NP 専門	
2	356518	基礎栄養学Ⅰ	2	必修	NP 専門	
2	356519	基礎栄養学Ⅱ	2	必修	NP 専門	
3	356514	食品の流通と消費	2	必修	NP 専門	
3	356513	フードコーディネート論	2	必修	NP 専門	
1	355502	化学	2	選択	NP 専門	
2	356500	公衆衛生学Ⅰ	2	選択	NP 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	必修科目を含め 23 単位以上
---------	-----------------

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、右記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、右記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

■人間科学部 食物栄養学科【管理栄養士課程】 2023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	355002	化学（含無機化学）	2	必修	N 専門	
B 群：生物化学関係	1	356005	生化学	2	必修	N 専門	
	2	356006	生化学実験	1	必修	N 専門	
	1	356007	解剖生理学 I	2	必修	N 専門	
	1	356008	解剖生理学 II	2	必修	N 専門	
	1	356009	解剖生理学実験	2	必修	N 専門	
C 群：微生物関係	3	356012	微生物学（含食品微生物学）	2	必修	N 専門	
	2	356017	食品加工学（含食品保存学）	2	必修	N 専門	
	2	356018	食品加工学実習（含食品保存学）	1	必修	N 専門	
D 群：公衆衛生学関係	2	356000	公衆衛生学 I（含環境衛生学）	2	必修	N 専門	
	2	356001	公衆衛生学 II（含疫学）	2	必修	N 専門	
	2	356002	公衆衛生学実習（含環境衛生学）	1	必修	N 専門	
	2	356021	食品衛生学（含衛生行政学）	2	必修	N 専門	
	2	356022	食品衛生学実験	1	必修	N 専門	
E 群：その他関連科目	2	357000	基礎栄養学 I	2	必修	N 専門	
	2	357001	基礎栄養学 II	2	必修	N 専門	
	2	357002	基礎栄養学実験	1	必修	N 専門	
	2	357004	応用栄養学 I	2	必修	N 専門	
	2	357017	公衆栄養学 I	2	必修	N 専門	
	3	357018	公衆栄養学 II	2	必修	N 専門	
	1	356010	病理学 I	2	必修	N 専門	
	2	356011	病理学 II	2	必修	N 専門	
	1	356015	食品学	2	必修	N 専門	
	1	356016	食品学実験	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	必修科目を含めて 43 単位以上
---------	------------------

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物栄養学科 2 回生以上の学生が受験可能です。

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 2022 年度参考）

食育インストラクター 3 級 受験資格

■人間科学部 食物栄養学科【管理栄養士課程】 2023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	356015	食品学	2	必修	N 専門	
1	356019	調理学	2	必修	N 専門	
1	356020	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。

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

■人間科学部 食物栄養学科【健康実践栄養士課程】 2023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	356508	食品学	2	必修	NP 専門	
1	356540	調理学	2	必修	NP 専門	
1	356541	調理学実習（基礎）	2	必修	NP 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 6 単位
---------	-----------

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られた者で、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。食物栄養学科管理栄養士課程3回生以上の学生が受験可能です。

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、健康食品管理士年会費 5,000 円、更新料（5年ごと）5,000 円が必要となります。（2022 年度参考）

健康食品管理士 受験資格

■人間科学部 食物栄養学科【管理栄養士課程】 2023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	356005	生化学	2	必修	N 専門		
	解剖学	1	356007	解剖生理学 I	2	必修	N 専門		
	生理学	1	356008	解剖生理学 II	2	必修	N 専門		
	その他基礎医学系教科	基礎医学	1	355001	基礎医学	2	必修	N 専門	
		予防医学	1	356506	予防医学	2	必修	NP 専門	N 生履修可
		病理学 I	1	356010	病理学 I	2	必修	N 専門	
		病理学 II	2	356011	病理学 II	2	必修	N 専門	
専門科目	健康食品学	3	356026	応用食品学（関係法規含む）	2	必修	N 専門		
	食品衛生学（講義）	2	356021	食品衛生学（関係法規含む）	2	必修	N 専門		
	食品衛生学を含む（実習）	2	356022	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	臨床栄養学総論	2	357012	臨床栄養学総論	2	必修	N 専門	
		臨床栄養学各論 I	3	357013	臨床栄養学各論 I	2	必修	N 専門	
		臨床栄養学各論 II	3	357014	臨床栄養学各論 II	2	必修	N 専門	
	薬理学	3	356014	薬理学（関係法規含む）	2	必修	N 専門		
	関係法規	2	356017	食品加工学（関係法規含む）	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	必修科目を含めて 31 単位以上
---------	------------------

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。
(2022 年度参考)

管理栄養士国家試験 受験資格

■人間科学部 食物栄養学科 [管理栄養士課程] 2023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			
専門基礎分野	社会環境と健康	6	10	2	356000	公衆衛生学Ⅰ	2		N 専門	
				2	356001	公衆衛生学Ⅱ	2		N 専門	
				2	356002	公衆衛生学実習		1	N 専門	
				3	356003	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	356005	生化学	2		N 専門	
				2	356006	生化学実験		1	N 専門	
				1	356007	解剖生理学Ⅰ	2		N 専門	
				1	356008	解剖生理学Ⅱ	2		N 専門	
				1	356009	解剖生理学実験		2	N 専門	
				1	356010	病理学Ⅰ	2		N 専門	
				2	356011	病理学Ⅱ	2		N 専門	
	食べ物と健康	8		3	356012	微生物学	2		N 専門	
				1	356013	運動生理学	2		N 専門	
				1	356015	食品学	2		N 専門	
				1	356016	食品学実験		2	N 専門	
				2	356017	食品加工学	2		N 専門	
				2	356018	食品加工学実習		1	N 専門	
				1	356019	調理学	2		N 専門	
	専門分野	基礎栄養学		2	2	357000	基礎栄養学Ⅰ	2		N 専門
2			357001		基礎栄養学Ⅱ	2		N 専門		
2			357002		基礎栄養学実験		1	N 専門		
応用栄養学		6	2	357004	応用栄養学Ⅰ	2		N 専門		
			2	357005	応用栄養学Ⅱ	2		N 専門		
			2	357006	応用栄養学実習		1	N 専門		
栄養教育論		6	4	357007	スポーツ栄養学	2		N 専門		
			2	357008	栄養教育論Ⅰ	2		N 専門		
			2	357009	栄養教育論Ⅱ	2		N 専門		
臨床栄養学		8	3	357010	栄養カウンセリング論	2		N 専門		
			3	357011	栄養教育論実習		1	N 専門		
			2	357012	臨床栄養学総論	2		N 専門		
			3	357013	臨床栄養学各論Ⅰ	2		N 専門		
			3	357014	臨床栄養学各論Ⅱ	2		N 専門		
			3	357015	栄養アセスメント	2		N 専門		
公衆栄養学		4	3	357016	臨床栄養学実習		2	N 専門		
			2	357017	公衆栄養学Ⅰ	2		N 専門		
			3	357018	公衆栄養学Ⅱ	2		N 専門		
給食経営管理論		4	3	357019	公衆栄養学実習		1	N 専門		
	2		357020	給食経営管理論Ⅰ	2		N 専門			
	2		357021	給食経営管理論Ⅱ	2		N 専門			
総合演習	2	3	357022	給食経営管理論実習		2	N 専門			
		3	357023	管理栄養士演習Ⅰ	1		N 専門			
		4	357024	管理栄養士演習Ⅱ	1		N 専門			
臨地実習		4	357025	管理栄養士特別演習		4	N 専門			
		4	357026	給食経営管理臨地実習Ⅰ (含給食の運営)		1	N 専門			
		4	357027	給食経営管理臨地実習Ⅱ		1	N 専門			
		4	357028	臨床栄養臨地実習		1	N 専門			
		3	357029	公衆栄養臨地実習		1	N 専門			

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。(2022 年度参考)

栄養士資格

■人間科学部 食物栄養学科【管理栄養士課程】 2023年度入学生

省令科目	単位数		配当年次	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	4	2	356000	公衆衛生学Ⅰ	2		N 専門	
				3	356003	社会福祉論	2		N 専門	
	人体の構造と機能	8		1	356007	解剖生理学Ⅰ	2		N 専門	
				1	356008	解剖生理学Ⅱ	2		N 専門	
	食品と衛生	6		1	356010	病理学Ⅰ	2		N 専門	
				1	356005	生化学	2		N 専門	
				2	356017	食品加工学	2		N 専門	
				2	356021	食品衛生学	2		N 専門	
				1	356016	食品学実験		2	N 専門	
				2	356018	食品加工学実習		1	N 専門	
	栄養と健康	8		2	356022	食品衛生学実験		1	N 専門	
				2	357000	基礎栄養学Ⅰ	2		N 専門	
				2	357001	基礎栄養学Ⅱ	2		N 専門	
				2	357004	応用栄養学Ⅰ	2		N 専門	
				2	357012	臨床栄養学総論	2		N 専門	
				2	357002	基礎栄養学実験		1	N 専門	
	栄養の指導	6		3	357016	臨床栄養学実習		2	N 専門	
				2	357008	栄養教育論Ⅰ	2		N 専門	
				2	357009	栄養教育論Ⅱ	2		N 専門	
				3	357011	栄養教育論実習		1	N 専門	
				2	357017	公衆栄養学Ⅰ	2		N 専門	
				3	357019	公衆栄養学実習		1	N 専門	
	給食の運営	4		1	356019	調理学	2		N 専門	
				2	357020	給食経営管理論Ⅰ	2		N 専門	
				2	357021	給食経営管理論Ⅱ	2		N 専門	
				1	356020	調理学実習		2	N 専門	
3			357022	給食経営管理論実習		2	N 専門			
4			357026	給食経営管理臨地実習Ⅰ (含給食の運営)		1	N 専門			

■人間科学部 食物栄養学科【健康実践栄養士課程】 2023年度入学生

省令科目	単位数		配当年次	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	4	2	356500	公衆衛生学Ⅰ	2		NP 専門	
				2	356501	社会福祉論	2		NP 専門	
	人体の構造と機能	8		1	356504	解剖生理学Ⅰ	2		NP 専門	
				1	356505	解剖生理学Ⅱ	2		NP 専門	
	食品と衛生	6		1	356506	予防医学	2		NP 専門	
				3	356503	微生物学	2		NP 専門	
				2	356502	生化学	2		NP 専門	
				1	356508	食品学	2		NP 専門	
				2	356510	食品加工学	2		NP 専門	
				2	356515	食品衛生学	2		NP 専門	
	栄養と健康	8		1	356509	食品学実験		2	NP 専門	
				2	356511	食品加工学実習		1	NP 専門	
				2	356516	食品衛生学実験		1	NP 専門	
				2	356518	基礎栄養学Ⅰ	2		NP 専門	
				2	356519	基礎栄養学Ⅱ	2		NP 専門	
				2	356521	応用栄養学Ⅰ	2		NP 専門	
	栄養の指導	6		3	356523	臨床栄養学総論	2		NP 専門	
				2	356520	基礎栄養学実験		1	NP 専門	
				3	356524	臨床栄養学実習		1	NP 専門	
				2	356527	栄養教育論Ⅰ	2		NP 専門	
				2	356528	栄養教育論Ⅱ	2		NP 専門	
				3	356529	栄養教育論実習		1	NP 専門	
	給食の運営	4		3	356530	公衆栄養学Ⅰ	2		NP 専門	
				3	356531	公衆栄養学実習		1	NP 専門	
				1	356540	調理学	2		NP 専門	
				2	356537	給食経営管理論Ⅰ	2		NP 専門	
2			356538	給食経営管理論Ⅱ	2		NP 専門			
1			356541	調理学実習 (基礎)		2	NP 専門			
3	356542	調理学実習 (応用)		2	NP 専門					
3	356539	給食経営管理論実習		1	NP 専門					
4	356543	給食経営管理臨地実習Ⅰ (含給食の運営)		1	NP 専門					

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・入学時スクーリング 		
	5月	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・日本学生支援機構奨学金 採用者決定（在学採用） 		
	8月	<ul style="list-style-type: none"> ・小野奨学会奨学金 採用者決定 ・事務局一斉休暇 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <夏季休業（夏季休暇）> 8月11日から 秋学期ガイダンス開始前日まで </div>	
	9月	<ul style="list-style-type: none"> ・帝塚山学院大学奨学金 申請開始 ・秋季入学式 ・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 ・春季卒業式 		
				↑↓
	秋 学 期	10月	<ul style="list-style-type: none"> ・日本学生支援機構奨学金 2次採用 募集締切 	
		11月	<ul style="list-style-type: none"> ・葡萄祭 	
12月		<ul style="list-style-type: none"> ・日本学生支援機構奨学金 2次採用 採用者決定 		
1月			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <冬季休業（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 </div>	
2月				
3月		<ul style="list-style-type: none"> ・大学直通バス定期券申込開始（月末締切） ・卒業式 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <学年末休業（春季休暇）> 3月10日から 新学期ガイダンス開始前日まで </div>	
		↑↓		

※学費関連のスケジュールは P.144～145「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 23 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：心理学科
N：食物栄養学科管理栄養士課程
NP：食物栄養学科健康実践栄養士課程
- 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、すみやかに学生センター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センターにて再交付を受けてください。再交付には、学生センター備え付けの「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、旧学生証を持参し学生センターに申し出てください。

注意事項

- 1 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センターに申し出てください。
- 2 他人に貸与または譲与しないでください。
- 3 紛失・盗難にあった場合は必ず警察に届け出てください。
- 4 退学等によって学籍を離れたときは直ちに学生センターへ返還してください。

※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泉北高速鉄道泉ヶ丘駅または南海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、すみやかに学生センターに届け出てください。

※自ら記載欄の変更を行うことは認められません。(学生センターの変更承認印がない場合は使用できません。)

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、学生センターに提出して再交付を受けてください。

注意事項

- 1 有効期間は1年間です。(4月1日～翌年3月31日まで)
 - 2 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。
 - 3 退学等によって学籍を離れたときは直ちに学生センターへ返還してください。
- ※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。

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
公共交通機関(電車・バス)	可(通学証明書で学割利用可)
自転車	可(申請不要)
バイク	可(ただし、バイク登録が必要)
自動車	不可(禁止)

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。

3. バイク通学

排気量 250cc未満のバイク（原動機付自転車（原付）・普通自動二輪車（普通二輪））のみ、バイク通学を認めています。希望者は学生センターに「バイク申請登録料申請書」（500 円）および他の必要書類を提出し、バイク登録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。

バイク登録について

本学では入学時に全員が「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」に加入しており、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す。ただし、バイクが学生センターに未登録の場合は、この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、バイク通学をする場合は必ず学生センターに登録し、安全運転を心がけてください。

1) 登録方法

学生センターに2) の必要書類を提出してください。交通安全講習を受講修了した後に登録完了となり、登録ステッカーの交付を受けることができます。

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

- ・バイク通学届
- ・バイク申請登録料申請書（証明書自動発行機より発行）
- ・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ること。
- 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. 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・時間帯がある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
泉北高速鉄道「泉ヶ丘駅」 南側6番のりば (271 系統、277 系統)	約 8 分
南海高野線「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
泉北高速鉄道「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	泉北高速鉄道 泉ヶ丘駅～帝塚山学院大学 南海高野線 金剛駅前～帝塚山学院大学
乗車証年額	54,000 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、帰国などの場合は別途対応）

紛失など・払い戻し

- 「帝塚山学院大学バス乗車証」は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。

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。一部の学科を除きホームルームは実施しませんので、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.178～180「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.180「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.184～185「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する場合があります。

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事
- ・ 課外活動、学費、奨学金、大学行事に関する事
- ・ 大学直通バスの時刻表に関する事
- ・ 各種申請に関する事

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、すみやかに学生センター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、要件を話すよ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
E-mail	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 Web Class、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。

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) 「23LXXX の〇〇です。学費について相談があるのですが…。」
 例) 「23HXXX 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) 「23NXXX 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) 「23NPXX の〇〇です。先ほど着信があったのですが…。」

Point!



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 | 学生センター (学生生活、学費、奨学金、保健室関連) |
| 2 番 | 教学センター (授業関連) |
| 5 番 | 総務部 (BYOD、ポータル、WebClass、図書館、施設、設備関連) |

問い合わせ先がわからない場合は
まずは学生センターに問い合わせてください。

※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。

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. 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、本館入口および2階事務局前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.22「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センター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【学生センター 学生課】

学生センター 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、学費や奨学金、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、まずは学生センターに連絡してください。

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

※窓口取扱時間 月～金 9:00～16:50 (土日祝閉室)

4. 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。QR コードから相談 LINE を送ることもできます。

相談者の秘密を守るために、下記のことに留意しています。

- ・教職員に情報を提供する際には、学生本人の同意を得ています。
- ・他の学生に相談内容や利用状況を伝えていません。
- ・フリースペースでは、他の学生がいることを考慮し、学生の名前を呼ばないようにしています。

【QR コード】



さまざまな悩みや問題に関する相談窓口【学生相談室】

例えばこんな時や、その他どんなことでも構いません。
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なで悩んでいる
 - ・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
TEL : 072-296-1334 【内線 375】
E-mail : gakuso@tezukayama.ac.jp

別館 1 階
A140
A141
(P.202 参照)

※開室時間 月～金 9:00～17:20 (土日祝閉室)

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
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

※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。)

医療・栄養に関する相談窓口【医療・栄養相談室】

身体や栄養・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、食物栄養第1実験室で予約してください。
- [担当者] 食物栄養学科教員
- [場 所] 細川研究室 (本館 4 階)
調理準備室 (本館 3 階)

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。もし何らかの被害にあい、困ったり悩んでいる場合は、まずは保健室に連絡してください。

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

※窓口取扱時間 月～金 9:00～16:50 (土日祝閉室)

また、以下は「防犯キャンパスネットワーク大阪」とつながりがある機関です。学外の機関ですが、相談に応じてくれるネットワークです。被害にあったときには、一人で悩まず相談してください。

<警察相談専用電話> 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)

<列車内ちかかん被害相談「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（学生センター）では取り扱いません。

口座引落日

春学期	5月末
秋学期	11月末

※具体的な引落日は成績通知書に同封する書面で案内します。

※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 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。期限までに学生センター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

3月／9月	第1回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	第2回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28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
		納入なし
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

※学費引落日について

納入期日が土日の場合、月曜日とします。年次、学部・学科によって、期日を変更する場合があります。

※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。

2. 高等教育の修学支援制度 [給付]

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を満たしている者				

・給付金額

世帯の所得金額に基づく区分	給付奨学金		授業料減免額（年額）
	自宅通学（月額）	自宅外通学（月額）	
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

※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、上表のカッコ内金額となります。

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。

日本学生支援機構奨学金について（参考）

日本学生支援機構奨学金には、「給付型奨学金」と「貸与型奨学金」があります。本学で給付型奨学金受給者は全学生に対して約 1/5、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】

4月に予約採用者を対象に説明会を行うので必ず参加してください。その際、令和5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）で申し込みすることができます。4月に在学採用者を対象とした説明会を行うので、申し込みを希望する方は必ず参加してください。

●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こと、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と停止、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せなければなりません。その奨学金をどうやって返還していくかについて計画しておいてください。

V. 学生生活について

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 QR 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2.2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				

・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、出身都道府市区町村の教育委員会や各団体に各自問い合せてください。

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	50,000円				
成績基準	【1回生】高等学校最終2カ年の評定平均値が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	9:00~21:00(月~金) 9:00~17:00(土)
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/

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://www.orico.co.jp/

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. 留学スカラシップ【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	随時
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		

【帝塚山学院大学 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	

(2022年度実績)

※例年2月に学内実施するMicrosoft Office Specialist (Word)・(Excel) 2016・2019につきましては、卒業年度生は申請できません。

※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	大学または社会に対し著しい功績があった者または団体		

10. アルバイトの紹介

本学では、株式会社学生情報センターが運営する「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

U R L	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 「新規登録はこちら」 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

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、オリエンテーション、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	
正課中・学校行事中	(対象外)	(対象外)	1日～ 3日	3,000円	
			4日～ 6日	6,000円	
			7日～ 13日	15,000円	
	(治療日数1日)から対象	(治療日数4日)以上が対象	(治療日数14日)以上が対象	14日～ 29日	30,000円
				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

入院加算金 (180日限度)
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。)

(※)

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

- 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。
- 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。
- 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。

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、課外活動およびその往復で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより法律上の侵害賠償責任を負担することにより被る侵害を補償します。

2) 補償の対象になる事故の例

- 授業での実験中、間違って薬品を混ぜ、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、派遣先の機械を無断で使用し、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

補償内容など	補償金額など
対人賠償 対物賠償 支払限度額	対人補償と対物補償合わせて1事故につき1億円限度

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。下宿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 180 の大学・350 の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。

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学生センター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、上記入居手順にて、契約した場合に限ります。

毎年4月に学生センター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.149「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	大阪市中央区日本橋 1-17-17 ピカソ日本一ビル5階	U R L
電話番号	0120-749-373	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／9：00～18：00 水曜休 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。医療費の負担軽減のために交付を受けましょう。

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、協調性豊かな幅広い人間的成長を遂げてください。

1. クラブ・同好会

1) クラブ・同好会

現在、クラブ・同好会あわせて約40の団体が活動しています。活動日をうまく組み合わせることで、複数の部に入部・入会することも可能です。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もつながります。気になるクラブ・同好会の活動をチェックし、ぜひ参加してください。

2) 参加方法

入部・入会を希望する各クラブ・同好会の活動日にその活動場所へ行き、申し出てください。各部の代表から入部届けについて説明があります。説明に従って、入部手続きを進めてください。

2. クラブ・同好会の設立

1) クラブの設立

同好会として1年以上の活動を続け、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できます。「クラブ設立願」に部則、部員名簿、過去1年間の活動報告書を添えて、学生センターを通じ学生会へ提出し、許可を受けてください。

2) 同好会の設立

- ・同好会の設立には5名以上の学生の加入が必要です。
- ・専任教職員の中から顧問を定め「団体設立願」に部則、部員名簿を添えて、学生センターを通じ学生会へ提出し、許可を受けてください。
- ・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）を添えて学生センターに提出し、許可を受けてください。（指導員が学生の場合は所属大学の在学証明書も必要です。）
- ・連盟など、学外団体に加入する場合は「学外団体加入願」にその団体規約・役員などを記載した印刷物を添えて学生センターに提出し、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サイネージ等でお知らせします。また、本学ではボランティア部「Sky drop」がボランティア活動を行っています。興味がある学生は、「Sky drop」の活動も確認してください。

4. 学生会執行委員会

学生会執行委員会とは、中学校や高校でいう生徒会のような組織です。学生会執行委員会は、全ての部活動などの団体と大学祭実行委員会などを統括し、学生会費の配分や行事の企画等を行っています。さらに、学生からの相談・質問を受けたり、大学への帰属意識や愛着を高める企画を計画するなど、全ての学生の大学生活を支援しています。

学生会執行委員会に所属することに特に制限はありません。他のクラブや同好会、大学祭実行委員会とも兼任できますので、興味のある学生、質問がある学生は気軽にメールで問い合わせ、または学生会室を訪ねてみてください。

場 所	クラブハウス2号館 C308
電話番号	072-296-5890
E-mail	tk.izumigaoka@gmail.com



5. 葡萄祭実行委員会

本学の大学祭は、開学の翌年の1967年度からスタートし、第1回から第8回までは11月に実施していました。第9回からは「若葉祭」と名を改め第15回までは5月に実施していましたが、1983年度（第16回）からは学生の希望により再び11月に現在の「葡萄祭」として実施されています。

大学祭に際しては、学生自治のもとに、大学祭実行委員会（葡萄祭実行委員会）が組織され、大学祭の企画・運営を行っています。少しでも興味を持った学生は、気軽にメールで問い合わせ、または葡萄祭実行委員部室を訪ねてみてください。

場 所	クラブハウス2号館 C111
-----	----------------

6. CLA (Campus Life Adviser)

CLAは、学生が主体となり後輩学生のキャンパスライフを支援する組織です。事前に研修を受け、コミュニケーションの取り方等を学んだ上で、入学時スクーリングの企画・運営ならびに後輩学生のサポートを行います。興味のある学生は、学内に掲示のチラシ・サイネージにあるQRコードから申し込んでください。

質問がある学生は、学生センターを訪ねてください。

7. CL (Creative Library) プロジェクト

本館1階クリエイティブcommons内にある書架の一部を、マイクロライブラリーとして学生が主体となり運営しています。書架に設置する書籍の選択を行い、Webを利用した貸し出しシステムを導入しています。本棚に手作りのPOPを置いたり、感想共有カードを制作したりすることを通じて、より多くの学生に利用してもらおう取り組みを展開しています。

興味のある学生、質問がある学生は、学生センターを訪ねてください。

8. キッチンカープロジェクト

2021年4月、ワンキャンパス化に伴い、食堂の混雑緩和、学生の企画力の向上を目的に、キッチンカープロジェクトをスタートしました。キッチンカーの選定や学内の宣伝は学生が主体となり担当しています。2022年の葡萄祭では人気のキッチンカーをお呼びし、盛り上げていただきました。興味のある学生、質問のある学生は、学生センターを訪ねてください。

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での喫煙は禁止です。
- ・飲食禁止の教室や施設では飲食をしないでください。
- ・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ぎましょう。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。万が一、学内で盗難にあった場合は、学生センターに「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、食堂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、学生センターが取り扱っています。学内で物を紛失したり、拾った場合、ただちに学生センターに届け出てください。
- ・拾得物は学生センターで別途保管しています。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、学期末に処理します。
- ・食品類(弁当を含む)は衛生上の問題があるため、翌日に容器ごと破棄します。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センター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收受を伴う行為は、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）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、必ず学生センター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、例年多数確認されています。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、直ちに学生センターや各種相談窓口にご相談してください。

4) SNS

Twitter、Instagram や Tik Tok、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ー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 Twitter 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。

5) 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、直ちに学生センター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
デット商法、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

6) 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高金利支払いのため、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。

7) 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。
- 不用意にドアを開けない。
- 戸締りは確実にする。
- 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。
- 歩きながら電話やメールをしない。
- おかしいと思ったら110番をする。

15. 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一種のハラスメントです。

- ・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（ソーシャル・ネットワーク・サービス）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（半数以上は女性）を配置しています。ハラスメント被害にあっていて感じ、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センターを訪ねてください。

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・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もいけません。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。

16. 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資するよう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
- ②大学メールアドレスから、指定のメールアドレスに送信する

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。ただし大学は学生の氏名を絶対に公表しません。

設置場所

本館2F エレベーターホール

17. 障がいのある人とともに

本学では多様な人々がともに学んでいます。障がいの有無に関わらず、全ての人が等しく学内での生活を過ごせるよう、ご協力をお願いします。

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、灰皿、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步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（キャスト）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. 相談窓口

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。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などがあれば、ひとりで抱え込まずに、アドバイザー教員や学生センター窓口、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」を学生センターに提出して、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	学生センター	
手続きの流れ	1. 【学生】 学生センター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	<ul style="list-style-type: none"> ・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」を学生センターに提出して、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	学生センター
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】 学生センター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」を学生センターに提出して、許可を得なければなりません。

必要書類	退学願
提出先	学生センター
手続きの流れ	1. 【学生】 学生センター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、再度修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、学生センターにお問い合わせください。

5. 除籍

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 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 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
④学則第 43 条第 2 項の場合	学則第 43 条第 2 項 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。詳細は学生センターへお問い合わせください。

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～ 14 日	4 月 1 日
秋学期から復籍する場合	9 月 1 日～ 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、学生センターにお問い合わせください。

8. 転学部、転学科、転課程

転学部、転学科、転課程を志願する場合は、原則として所定の期間に「転学部・転学科・転課程願」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（課程）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、教学課で事前によく相談してください。

Ⅵ. 学籍の異動・各種申請書等について

【転学部、転学科】

転学部、転学科の時期は学年または学期のはじめとし、原則として3回生進級時までとします。

必要書類	転学部・転学科・転課程願		
提出先	教学センター		
提出期間	春学期からの場合	1回生時または2回生時の12月1日から年内授業最終日まで	
	秋学期からの場合	1回生時または2回生時の6月1日から6月末日まで	
手続きの流れ	<ol style="list-style-type: none"> 【学生】 教学センターに転学部、転学科の意思があることを連絡する 【学生】 アドバイザー教員の面談を受ける 【学生】 必要書類を提出する 【転入学部、学科】 審査および選考 【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回生進級時まで）		
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・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、他学科からの食物栄養学科への転学部、転学科は認められません。 		

【転課程（食物栄養学科対象）】

健康実践栄養士課程から管理栄養士課程への転課程は、原則として2回生進級時とします。管理栄養士課程から健康実践栄養士課程への転課程は、原則として3回生進級時までとします。

必要書類	転学部・転学科・転課程願		
提出先	教学センター		
提出期間	健康実践栄養士課程から管理栄養士課程への転課程	1回生時の1月15日から1月末日まで	
	管理栄養士課程から健康実践栄養士課程への転課程	春学期からの場合	12月1日から12月年内授業最終日まで
		秋学期からの場合	6月1日から6月末日まで
手続きの流れ	<ol style="list-style-type: none"> 【学生】 教学センターに転課程の意思があることを連絡する 【学生】 アドバイザー教員の面談を受ける 【学生】 必要書類を提出する 【転入課程】 審査および選考 【事務局】 学内会議確認後、父母等宛に通知書を送付 		
転課程の時期	健康実践栄養士課程から管理栄養士課程への転課程	2回生4月	
	管理栄養士課程から健康実践栄養士課程への転課程	学年または学期のはじめ（原則として3回生進級時まで）	
注意事項	・転課程の詳細については、学科内で通知されます。		

Point!



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 階証明書自動発行機で発行することができます。その他、各種手続きの支払いは全て申請書もしくは証紙での支払い（電子マネー）となります。証明書自動発行機については、P.174「4. 証明書自動発行機」を参照してください。

※現金での支払いはできません。

※ 2023 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	証明料	備考	担当窓口
在学証明書	100円		学生センター
卒業見込証明書			
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	
学割証明書	—		

2. 申請書

申請書名	申請料	備考	担当窓口
追試験受験料（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	教学センター
学生証再交付料	2,000円	支払い後、窓口に申請書を提出	学生センター
通学証明書再交付料	100円	支払い後、窓口に申請書を提出	
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、申請書を提出	
資格取得見込証明書発行料	100円	就職用・大学院進学用	
推薦書発行料			
英文証明書発行料	500円		
推薦書発行料 （学長・ゼミ担当）	100円		

※推薦書、資格取得見込み証明書等、発行に時間を要するものもあります。事前相談の上、申請してください。

※英文証明書は受付日から発行まで1週間程度かかります。必ず余裕をもって申請してください。

証紙

申請書以外は証紙を購入し、所定の書式とともに事務局に提出してください。

3. 届書

各種届書を提出する場合は、担当窓口備え付けの用紙に記入の上、各窓口へ提出してください。

届書	備考	担当窓口
講義欠席届（公欠）	忌引きにより欠席した場合は出校後、速やかに忌引きであることを証明する書類を添えて事務局に届け出ること。	教学センター
長期欠席届	欠席2週間以上のとき提出（病気のときは医師の診断書を添付）	
住所変更届	通学証明書を添えて提出	学生センター
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	

【学校において予防すべき感染症】

学校保健安全法により「学校において予防すべき感染症」が次のように規定され、感染拡大防止のため「出席停止期間」が定められています。

病名	潜伏期間	出席停止期間の基準
インフルエンザ	1～2日	発症後5日間を経過し、かつ解熱後2日間を経過するまで
百日咳	7日～14日	特有の咳が消滅するまでまたは5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹（はしか）	10～12日	解熱後3日間を経過するまで
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	2～3週間	耳下腺、顎下腺または舌下線の腫脹が発見した後5日間を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
風しん（三日ばしか）	2～3週間	発しんが消滅するまで
水痘（水ぼうそう）	2～3週間	すべての発しんが痂皮化するまで
咽頭結膜熱（プール熱）	5～7日	主要病状が消退した後2日間を経過するまで
結核	半年～2年 (感染しても、発病するのは約1割)	医師の指示による
流行性嘔吐下痢症 (ロタウイルス・ノロウイルスなど)	1～3日	医師の指示による
腸管出血性大腸菌感染症 (O-157, O-26)	3～8日 (最大2週間程度)	医師の指示による
髄膜炎菌性髄膜炎	2～3日	医師の指示による
新型コロナウイルス感染症	5～6日	医師の指示による

(2023年4月現在)

注意事項

- ・病状により学校医またはその他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りではありません。
- ・その他出席停止の必要な感染症もありますので、医師の指示に従ってください。
- ・医療機関で学校感染症と診断された場合、医師の指示に従って自宅療養してください。また、すみやかに学生センターへ連絡してください。
- ・出席停止期間の基準に基づき快復後、「診断書」または「証明書（大学指定様式）」を医師に記入してもらい、学生センターへ提出してください。
- ・授業を欠席した場合は、公欠の手続きを行ってください（P.27 参照）。

【証明書（大学指定様式）】

用紙は保健室または学生センターに常備しています。ホームページからも印刷可能です。

【QRコード】



ご担当医 様	帝塚山学院大学																								
「学校において予防すべき感染症」の証明書記入につきまして（ご依頼）																									
<p>学校保健安全法施行規則第 18 条に定める「学校において予防すべき感染症」に罹患しました本学学生について、下記証明書にご記入くださいますようお願い申し上げます。</p> <p style="text-align: right;">【問い合わせ先】 泉ヶ丘キャンパス TEL072-296-1331</p>																									

学籍番号（本人記入） _____																									
証 明 書																									
学生氏名 : _____																									
<p>上記学生は、下記の感染症が治癒又は感染の恐れがなくなった為、登校に支障が無い事を証明します。</p>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">病名（該当欄にレ点を付けてください）</th> <th style="width: 50%;">出席停止期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> インフルエンザ</td> <td>発症した後 5 日を経過し、かつ解熱後 2 日を経過するまで</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 百日咳</td> <td>特有の咳が消失するまで、又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 麻疹</td> <td>解熱後 3 日を経過するまで</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 流行性耳下腺炎</td> <td>耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 風しん</td> <td>発しんが消失するまで</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 水痘</td> <td>すべての発しんが痂皮化するまで</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 咽頭結膜熱</td> <td>主要病状が消退した後 2 日を経過するまで</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 結核</td> <td>感染の恐れがないと認めるまで</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 髄膜炎菌性髄膜炎</td> <td>感染の恐れがないと認めるまで</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症</td> <td>医師の指示による</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他 ()</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	病名（該当欄にレ点を付けてください）	出席停止期間	<input type="checkbox"/> インフルエンザ	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱後 2 日を経過するまで	<input type="checkbox"/> 百日咳	特有の咳が消失するまで、又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	<input type="checkbox"/> 麻疹	解熱後 3 日を経過するまで	<input type="checkbox"/> 流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで	<input type="checkbox"/> 風しん	発しんが消失するまで	<input type="checkbox"/> 水痘	すべての発しんが痂皮化するまで	<input type="checkbox"/> 咽頭結膜熱	主要病状が消退した後 2 日を経過するまで	<input type="checkbox"/> 結核	感染の恐れがないと認めるまで	<input type="checkbox"/> 髄膜炎菌性髄膜炎	感染の恐れがないと認めるまで	<input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症	医師の指示による	<input type="checkbox"/> その他 ()		<p style="text-align: center;">出席停止期間 年 月 日 ～ 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">医療機関名 住所 電話番号 医師名 ㊟</p>
病名（該当欄にレ点を付けてください）	出席停止期間																								
<input type="checkbox"/> インフルエンザ	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱後 2 日を経過するまで																								
<input type="checkbox"/> 百日咳	特有の咳が消失するまで、又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで																								
<input type="checkbox"/> 麻疹	解熱後 3 日を経過するまで																								
<input type="checkbox"/> 流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで																								
<input type="checkbox"/> 風しん	発しんが消失するまで																								
<input type="checkbox"/> 水痘	すべての発しんが痂皮化するまで																								
<input type="checkbox"/> 咽頭結膜熱	主要病状が消退した後 2 日を経過するまで																								
<input type="checkbox"/> 結核	感染の恐れがないと認めるまで																								
<input type="checkbox"/> 髄膜炎菌性髄膜炎	感染の恐れがないと認めるまで																								
<input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症	医師の指示による																								
<input type="checkbox"/> その他 ()																									
<p>※当該証明書の内容について、確認のためにお問い合わせをさせていただく場合がございますので、予めご了承くださいませよう、よろしくお申し上げます。</p>																									

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)	事前に学生センター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 センター
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・退部届	入部・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 センター
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	大学の施設・備品を使用するとき提出 ※クラブ活動における施設の使用については前月の25日までに提出	

3. 学割証

1. 個人学生割引

JR 各社を利用して片道 100km を越える区間を、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「学生・生徒旅客運賃割引証」の交付（無料）を受けてください。

※ JR 以外に近鉄などの鉄道会社にも同様の制度がありますので、各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

- 1 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。
- 2 学生証を携帯しない場合は購入および使用できません。
- 3 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。

2. 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である「団体旅行申込書」を学生センター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各社によって条件が異なります。

4. 証明書自動発行機

本館 2 階エレベーターホール内とステューデントcommons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、各種支払い手続きの際に利用してください（現金での支払い対応は行っていません）。



注意事項

●利用可能時間

月曜～金曜 9：00～18：00 土曜 9：00～13：00

※日祝および事務局一斉休暇期間中は利用できません。

●対応電子マネー

楽天 Edy	PayPay	LINE Pay
Alipay	WeChat	楽天 Pay
nanaco	メルペイ	au Pay

※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。

（楽天 Edy のみ本館 1 階の総務部でチャージすることができます。）

●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。）
- ・学生証を忘れた場合や、パスワードを忘れた場合は、本人確認ができるもの（運転免許証や健康保険証など）を持参の上、学生センターに問い合わせてください。

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、学生が大学に個人所有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、2021年4月以降 BYOD を導入し、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推奨しています。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、授業外のような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	<ul style="list-style-type: none"> ・ オンデマンド授業の受講 ・ 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 ・ オンライン上での学生同士の共同作業 ・ テツカポートフォリオへの入力
授業以外での活用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 履修登録、成績の確認、大学からののお知らせの確認 ・ オンライン上での各種ガイダンスへの参加 ・ WebClass を活用した準備学習の実施 ・ 空き時間における自習 ・ プレイメントテストの受験 ・ e ラーニングの実施 ・ 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）

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」「情報倫理」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) 学内での遠隔授業の受講について

学内でオンデマンド形態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形態の授業の受講】

○＝受講に適している △＝受講にあまり適していない

配当教室	○	
空き教室	○	各教室前掲示またはポータル「指定リンク」掲載の「教室使用状況一覧」参照
PC ルームA ICT コモンズ	○	
クリエイティブ コモンズ	△	昼休みなど混雑時は授業での使用はしないでください。
スチューデント コモンズ	△	
食堂	△	

学内でオンデマンド形態の授業を受ける際の注意事項

- ・配当教室や空き教室、PC ルームA・ICT コモンズで受講する際には、同じスペースを使用している学生が落ち着いて授業を受講できるよう、スピーカーをオンにした状態での動画の視聴は控えてください。

6) 学内のパソコンで使えるヘッドセットについて

学内のパソコンで使えるヘッドセットは、3.5mm のフォーンプラグ（ミニプラグ）と呼ばれる端子を持ち、さらにスピーカーとマイクの端子が別々にわかれているものです。

- ※端子が1本しかないものはマイクとして使用できません。
- ※端子が1本しかないものは、学内PCにイヤホンとして接続した際、音が小さくなったり、音が出ない場合があります。
- ※iPhoneのイヤホンは非対応の場合があります。

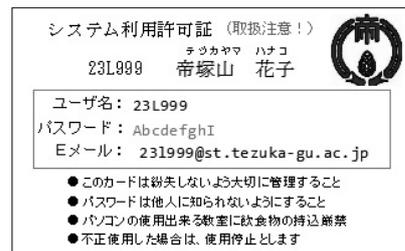
⚠ ヘッドセットを準備する際の注意点



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ユーザー名とパスワード、大学メールアドレスが記載されています。

個人のユーザー名、パスワードが他人に知られてしまうと、自分の成績を見られる可能性や、個人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「テツカポートフォリオ」、「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。

日時	タイトル	配信元	カテゴリ
2023年01月18日 15:20	秋学期授業受講に関する学生アンケートにご協力ください (1/18~1/31)	教学課	大学事務局より
2023年01月17日 15:31	【重要】2022年度秋学期期末試験について (※時間割更新あり)	大学事務局	大学事務局より
2023年01月12日 14:41	授業調整期間 (1/24~2/9) 大学専用バスダイヤ	総務課	大学事務局より

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	<ul style="list-style-type: none"> ・帝塚山学院大学ホームページ ・大学便覧 ・履修ガイド ・Web シラバス
授業関連	<ul style="list-style-type: none"> ・時間割訂正事項 ・教室使用状況一覧 ・試験について
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・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

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

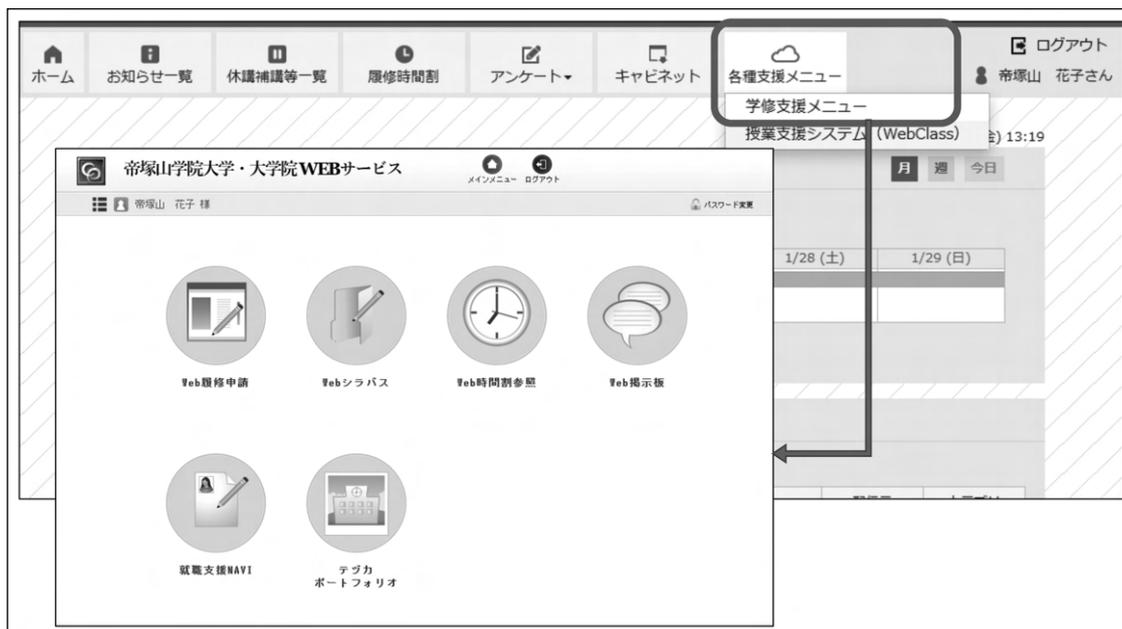
上部メニュー「キャビネット」より、事務局公開の各種資料を確認することができます。

【キャビネット掲載の主な資料・マニュアル】

システム関連	<ul style="list-style-type: none"> ・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 他
授業関連	<ul style="list-style-type: none"> ・レポート作成共通要領 ・オフィスアワー一覧 ・成績分布一覧 ・Zoom 学生使用マニュアル 他
規程	<ul style="list-style-type: none"> ・帝塚山学院大学履修規程 他

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。



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 課または教学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 課または教学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。

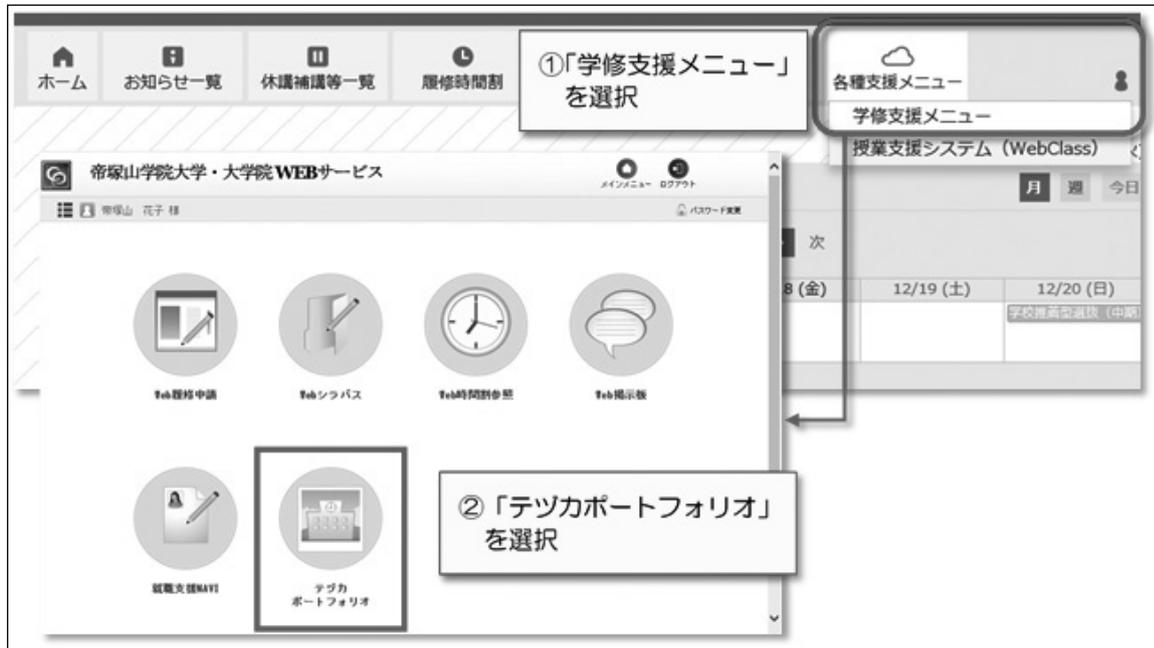
ポータルと WebClass の連携は夜間にまとめて行われます。ポータルで行った履修登録が WebClass に反映されるのは翌日からとなりますので、注意してください。また、夜間連携の時間（午前3時～4時頃）は使用をしないようにしてください。

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。

<アクセス方法>

ポータル > 各種支援メニュー > 学修支援メニュー > テヅカポートフォリオ



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、本学建学の精神でもある「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。

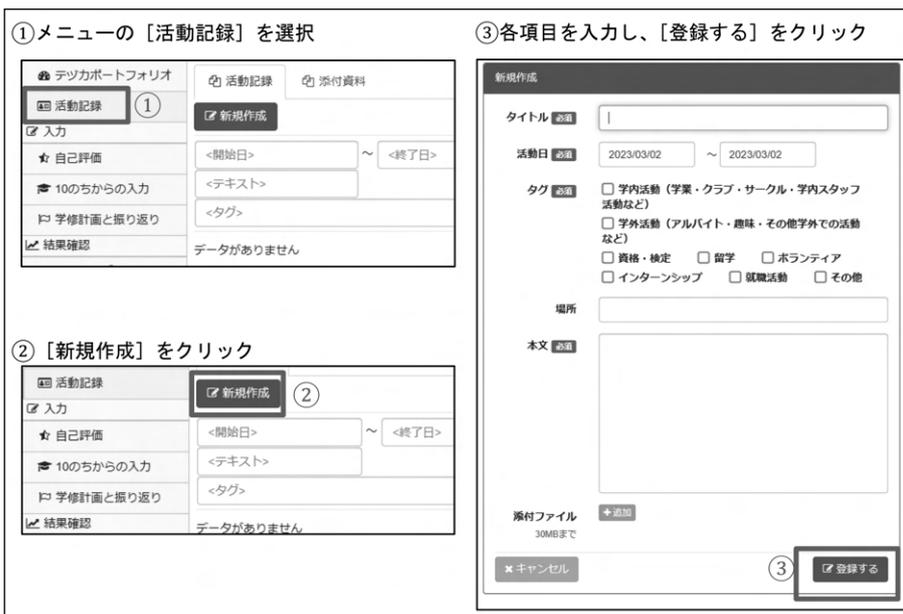
2. 「テヅカポートフォリオ」を活用した活動の記録

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。

【「活動記録」の登録方法】



3. 「テツカポートフォリオ」を活用した学修成果の記録（半期ごと）

半期ごとに、テツカポートフォリオを活用し以下の取り組みを行っています。実施のタイミングはアドバイザー教員などから指示があります。

1) 履修した授業に対する自己評価

学期末（成績評価前）に、授業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。到達目標は各授業のシラバスに記載されています。

2) 「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。

3) 学修計画と振り返り

各学期の初めに、ポートフォリオで可視化された学修成果などを確認し、前学期の振り返りや今後の学修計画の検討を行います。

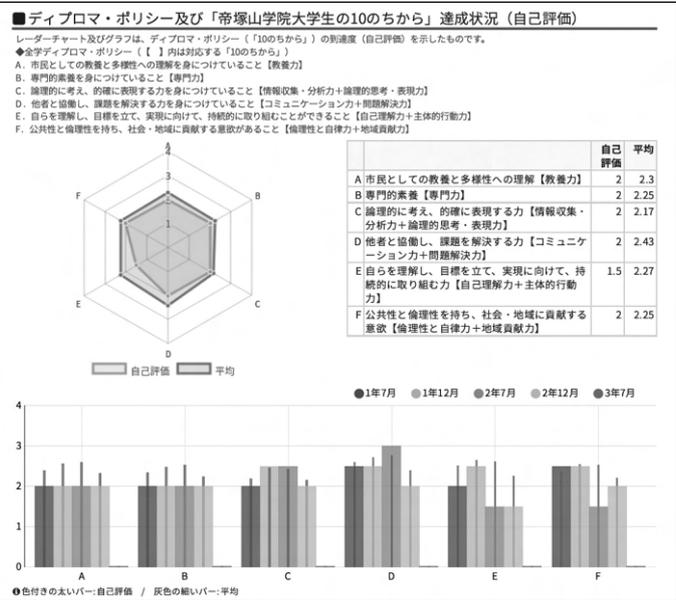
ポートフォリオで可視化される主な学修成果

- ・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.47 ~ 49 「14. GPA 制度」を参照
- ・学位プログ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
※学位プログ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」(P.181「2. 「テツカポートフォリオ」を活用した活動の記録」参照)

4. 「ディプロマ・サプリメント」の発行

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。

【「ディプロマ・サプリメント」イメージ】



5. 「テツカポートフォリオ」活用のスケジュール

上記 1. ～ 4. に基づく「テツカポートフォリオ」の活用スケジュールは下図のとおりです。

	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
授業科目	自己評価	授業の履修 自己評価 成績評価	自己評価	自己評価 成績評価	自己評価	自己評価 成績評価	自己評価	自己評価 成績評価
10のちから	自己評価	自己評価	自己評価	自己評価 教養評価	自己評価	自己評価	自己評価	自己評価 教養評価
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 ディプロマ・サプリメント(在学中)の発行	入力 アドバイザー面談	入力 アドバイザー面談 ディプロマ・サプリメント(卒業時)の発行
活動記録	活動の都度入力							

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) 求人を検索する

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お願いします。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。

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

スケジュールの管理や気になった求人情報の保存等を行うことができます。

8) 学外企業体験

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が、引き続き就職活動を継続する場合、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）先が決定した時、こちらに登録をしてください。

13) その他の機能

・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。

・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. 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】



8. 専門ソフト用ノートパソコン

授業で専門ソフトを使用する等、専門ソフト用ノートパソコンの貸出しが必要な場合は、本館 4 階 ICT スタッフルームまで申し出てください。



注意事項

<貸出時間>

通常授業期間 9:10 ~ 19:10

長期休暇期間 9:10 ~ 16:40

※土日祝は閉室しているため、原則、貸出を行っていません。(授業日を除く)

※専門ソフト用ノートパソコンの利用は学内に限ります。

<禁止事項>

- × 専門ソフト用ノートパソコンの又貸し
- × 専門ソフト用ノートパソコンの放置
- × 自分が借りた専門ソフト用ノートパソコンを他の人に返却してもらうこと

<利用場所>

授業以外(主に自習)で使用する場合は、自習で使用できる各教室やクリエイティブcommons、ステューデントcommons、ICT commonsで使用してください。

9. 学内プリンター・コピー機

1. プリンター

次のプリンター・コピー機は、自由に使用することができます。学内のプリンター・コピー機を使用する際も印刷の節約にご協力ください。

本館 1 階
クリエイティブcommons
モノクロのみ (A4)



本館 4 階
PC ルーム A (M415)
モノクロのみ (A4)



本館 4 階
ICT コモンズ (M416)
モノクロのみ (A4)



※各プリンター設置場所に利用マニュアルを置いてあります。プリンタードライバーは各自でダウンロードしてください。

※ PC からのみ対応。スマートフォン・タブレットからは利用できません。

2. コピー機

学内の 2 ヶ所にコピー機を設置しています。

本館 1 階
クリエイティブcommons



本館 2 階
スチューデントcommons



※モノクロ・カラーともに 1 枚 10 円 (B5・A4・B4・A3) です。

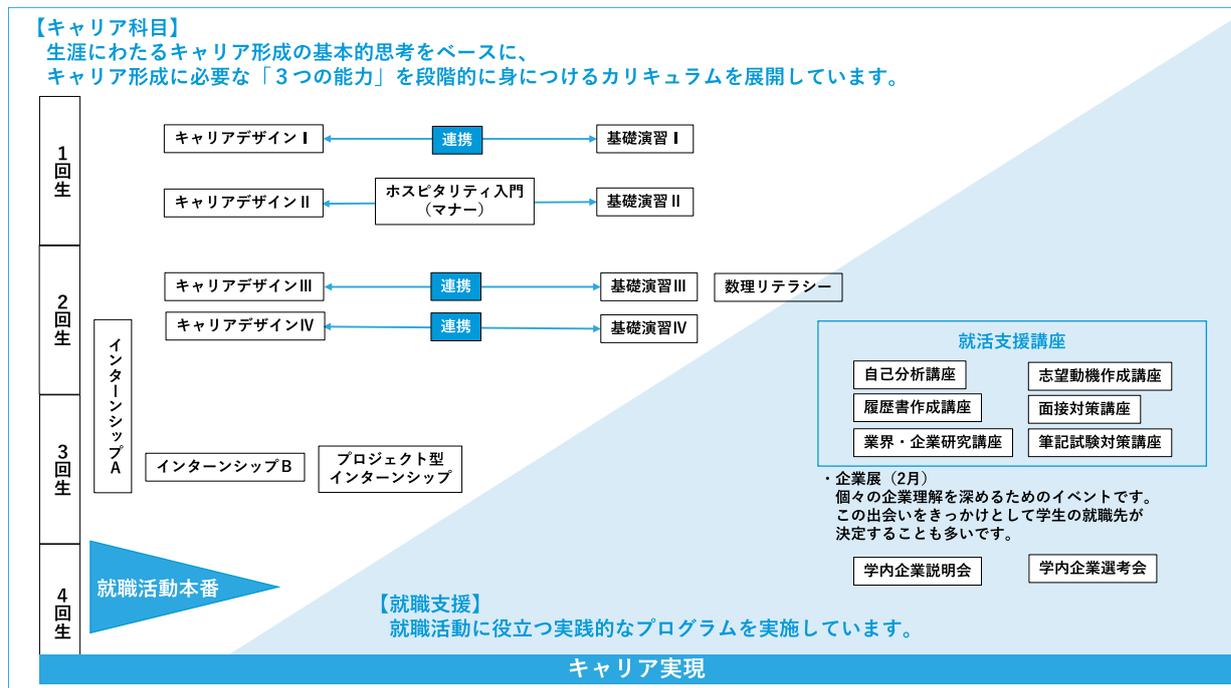
※ USB・SD カードからの印刷も可能です。(PDF/JPEG/TIFF ファイルのみ)

VIII. キャリア形成について

Ⅷ. キャリア形成について

本学では、1 回生から将来の目標を見つけるためのサポートを展開し、みなさんのキャリア形成を支援しています。

【キャリア支援プログラム】



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 回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「テツカポートフォリオ」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。

2) インターンシップ

「インターンシップA」(5日間、35時間以上)

「インターンシップB」(2週間以上)

「プロジェクト型インターンシップ」(長期)

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通じて、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の身に付けると共に、自分の適性や価値観の自己理解も深めます。学年や目的に応じて選択できるよう、カリキュラム内に3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。原則、全員参加必須です。

2) 就職支援講座

3回生の春学期から年間を通じて、自己分析や自己PR作成などの履歴書作成、業界研究・筆記試験・面接(オンライン含む)など実践に役立つ対策講座を開講しています。就活環境の変化に対応した最適なプログラム内容を準備しています。就職希望者は原則全員参加です。

3) 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」として参画依頼を行っています。学内説明会やインターンシップの受け入れだけでなく、学校推薦を含む積極的な採用をいただいている企業です。2023年2月末時点では136社の企業にご協力いただいております。

4) 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。

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にて学内イベント（就職支援講座や学内合同企業説明会や単独企業説明会など）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」から見るすることができます。また、学校推薦求人も就職支援 NAVI にて確認できます。

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。

※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) キャリアセンター LINE

以下の QR 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。3 年生以上の学生を対象にしていますので、3 年生の春に必ず登録してください。

① QR コードを読み込む



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



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。

1. ダイニングコモンズ



食物栄養学科がプロデュースする学生食堂を中心としたダイニングです。落ち着いたインテリアでランチタイムはもちろん、ティータイムもゆっくりくつろいで過ごせます。

食事 休憩 課外活動

2. クリエイティブコモンズ



壁一面に多様な書類が並び、知的好奇心が刺激されるオープンな空間です。グループワークやプレゼンテーションの練習などに適しています。

協同学習 グループワーク 交流スペース

3. ナレッジコモンズ



ライブラリーウォークが設置され、書籍、DVD などのあらゆるメディアがそろいます。個人学習やグループ学習ができるスペースも充実しています。

自主学習 知的好奇心向上 個人ワーク

4. スチューデントコモンズ



各証明書発行から履修相談、就職相談まで、学生生活に必要なサポートをワンストップで行っています。何か困ったときはまずこちらを訪ねてください。

履修相談 学生生活支援 質問・相談

5. ICT コモンズ



ICT を活用したグループ学習、ディスカッション、自習など多様な目的に活用できるスペースです。

ICT 活用 | コンテンツ制作 | PC グループ学習

共有スペースでのマナーについて

ダイニングcommons (食堂) ナレッジcommons (図書館)
 スチューデントcommons クリエイティブcommons ICT commons
 エレベーター PC ルーム 空き教室 etc...

学内は全て学生のみなさんと教職員、時には学外の方々との共有スペースです。
 快適な環境をつくりだすために、共有スペースでのマナーを遵守してください。

◆共有スペース全般のマナーについて

- ・周囲に迷惑をかけるような行為は慎んでください。
- ・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んでください。
- ・場所取りや荷物の放置はしないでください。
- ・ゴミは指定のゴミ箱に捨ててください。

◆エレベーター使用時のマナーについて

- ・身体面の理由からエレベーターを必要とする人等に適宜場所を譲ってください。また、エレベーター内では周囲に配慮し会話を控えてください。

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習しなければならない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（休暇中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	181,368冊
・雑誌	872誌
・AV資料	4,261本
(2023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。

ナレッジコモンズルームの使用について

ナレッジコモンズルームは学生同士のグループ学習やグループ発表の準備等に使用することができます。事前に予約をしたい場合は学生センターに「施設使用願」を提出してください。

ただしナレッジコモンズルームの使用は図書館開館中に限ります。飲食は禁止ですので、ルールを守って使用してください。

【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 P.186 を参照してください。)



1. 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。授業で使用していない時間帯は自習室として使用することができます。利用申請は不要です。



2. 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用することができます。利用申請は不要です。



3. PC ルーム C (M 418)

18 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用することができます (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。



4. 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。



5. 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

1) 施設の使用についての手続き

- ①クラブによる使用の場合
月ごとの施設使用願を学生センターに提出したうえで使用すること。
- ②有志グループによる使用の場合
学生センターに施設使用願を提出したうえで使用すること。

2) 事故への対応

事故が発生した場合は、直ちに学生センターに知らせること。また、学生センター不在の場合は守衛に連絡すること。使用中の事故などについては、大学にその責任を求めないこと。

3) 使用可能日時

授業や学校行事が優先されるため、その期間の使用はできません。

- ①平日および土曜日とし、時間帯は学生センターで確認したうえで、届け出ること。
※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、随時検討します。
- ②事務局一斉休暇（夏季・冬季）期間中は、原則として使用を認めません。
- ③使用可能時間は9：00～21：30（活動は21：00まで。21：30までに完全下校。時間外の使用については顧問もしくは、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の使用は認めません。

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は、学生センターまで届け出ること。

5) 活動に対する鍵の受け渡しについて

土日祝は事務局は閉室です。土日祝に活動を行い、部室等の鍵が必要となるクラブは、金曜日までに必ず学生センターに申請し、平日9：00～16：40の間に受け取りに来てください。

※土日祝の鍵の受け渡しは守衛室で行います。

2. 使用上の注意

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）

体育館は施錠しています。利用の際は学生センターで鍵を借り、利用終了後、速やかに鍵を返却してください。

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) 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) スポーツ用具を使用したい場合は、学生センターに申し出ること。
- (5) 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）。

- (6) 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。
- (7) 用具の片付けなど、整理整頓を心掛けること。
- (8) 用具を破損した場合は、必ず学生センターに申し出ること。
- (9) 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。
- (10) 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、学生センターに申し出ること。
- (5) テニスコートは施錠されています。学生センター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申し出ることができます。その間、本学の学生および教職員からの使用の申し出があったときには共有すること。

○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、ブラシがけすること。
- ・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) スパイクシューズやハイヒール、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

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. 団体用ロッカー

原則的にクラブハウスがない団体へ貸出をしています。希望する団体は学生センターでロッカー使用願を受け取り、提出してください。

3. クラブハウス案内図

クラブハウス 1 号館

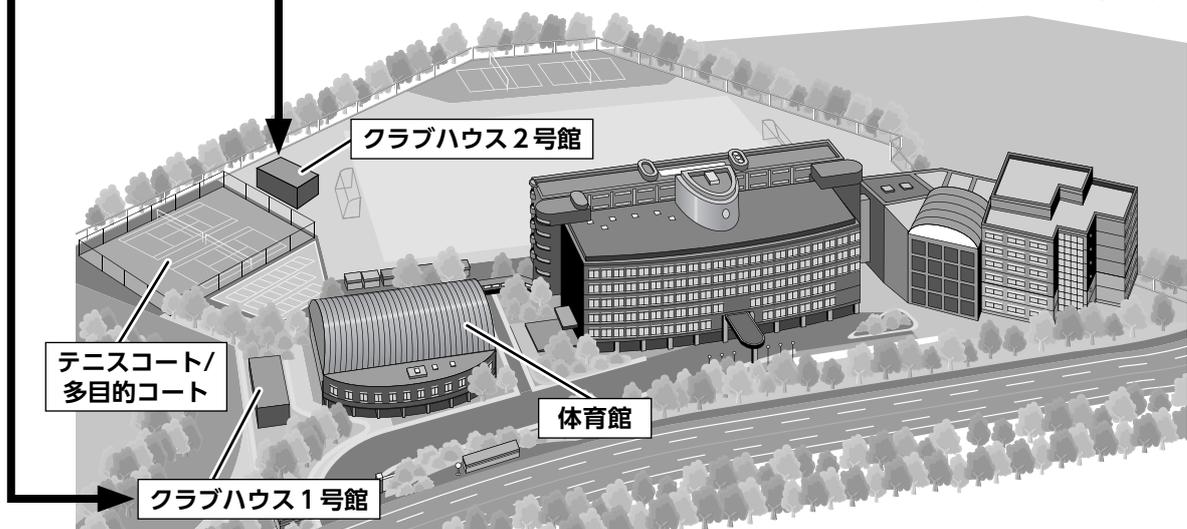
2 F	ホール	C207 Bulkum	C208 裏千家 茶道部	C209 フットサル部	C210 料理部	C211 Sky drop
	C201	C202 アルティメット Neo部	C203 茶道部	C204 漫画部	C205 畑部	C206 ボードゲーム

1 F	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 体育祭	C111 葡萄祭
	C101 スタジオ		C102 JAZZ部	C103 JAZZ部	C104	C105 軽音楽

クラブハウス 2 号館

2 F	C401	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	C407	C408 映像研究会
1 F	C301 ミーティング ルーム	C302 女子 サッカー部	C303 女子 バレー部	C303	C305 文芸部	C306 写真部	C307 ダンス部	C308 学生会

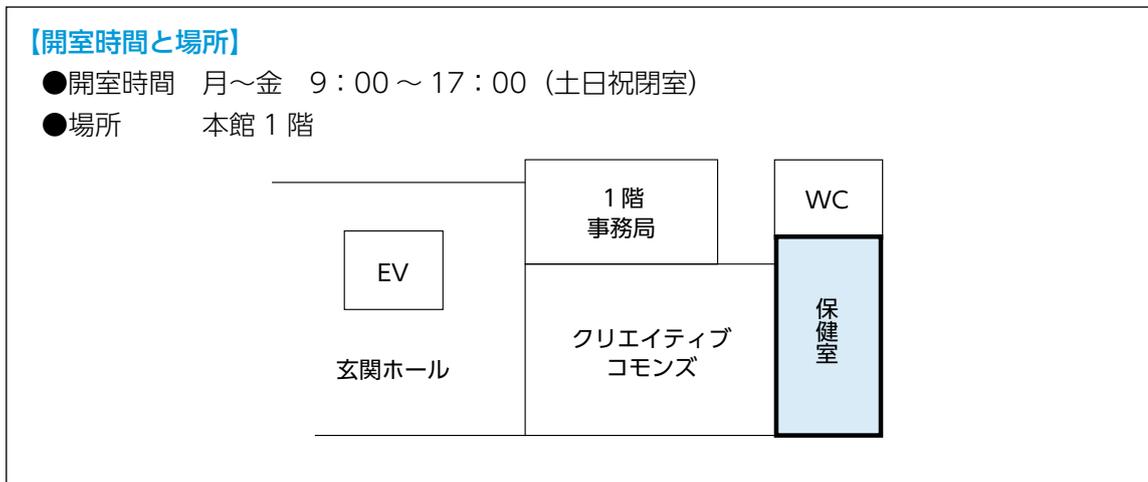
(2023 年 4 月現在)



6. その他の施設

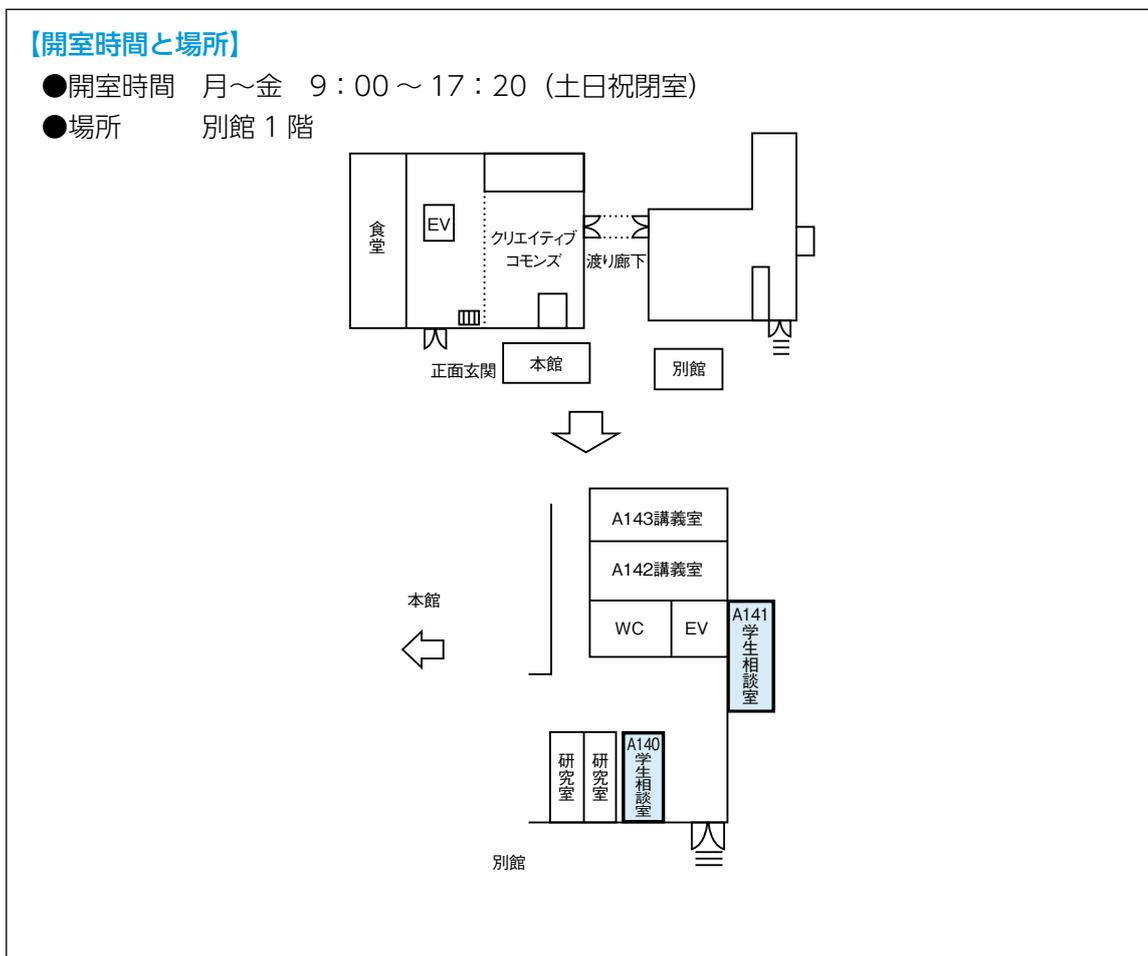
1. 保健室

保健室では、学生の健康管理、健康相談、定期健康診断等の業務を行っています。



2. 学生相談室

学生相談室では、学生の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。詳細はP.142～144「5. 学生生活のサポート」を参照してください。



3. 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

4. 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

5. 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. 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、学科及び課程を置く。

リベラルアーツ学部

リベラルアーツ学科

人間科学部

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

2 本学に基盤教育機構を置く。ただし、基盤教育機構に関する規程は、別に定める。

3 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。

《人間科学部》

情報化社会における人間行動の科学的な解明を目指し、各学科の専門分野の知識・技能とともに関連する分野を幅広く学び、現代社会における実践的能力を備えた人材を目指す。

キャリア英語学科

グローバル化、情報化する現代社会で実践的英語力を「仕事」に活かし社会に貢献できる人材を育成する。

情報メディア学科

情報・メディアの特質を理解し、情報・メディアの様々な活用法を研究することを通じて、新しい社会のしくみを創造していく人材を養成する。

心理学科

心理学の知識と技能を理論的、体験的に修得するとともに、健康科学領域に関する知識も修得し、地域と社会に貢献できる専門家となる人材を養成する。

食物栄養学科

「食」、「栄養」に関する高度な専門的知識を有し、総合的なマネジメント力を身につけた「食」に関する専門職業人を養成する。

(学生定員)

第6条 各学部、学科及び課程の学生定員は、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

人間科学部

キャリア英語学科 30名

情報メディア学科 50名

心理学科 130名

食物栄養学科 120名

管理栄養士課程 80名

健康実践栄養士課程 40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

人間科学部

キャリア英語学科 120名

情報メディア学科 200名

心理学科 520名

食物栄養学科 480名

管理栄養士課程	320名
健康実践栄養士課程	160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られた者

(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られた者

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、期日までに復学、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及び人間科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 教育職員養成課程に関する科目、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)・応用心理士課程に関する科目、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、学校図書館司書教諭課程に関する科目、日本語教員養成コースに関する科目、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、栄養に係る教育に関する科目、共通科目I・II／スポーツリーダー養成課程に関する科目、養護教諭に関する科目、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)、別表(14)、別表(15)、別表(16)、別表(17)、別表(18)、別表(19)及び別表(20)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。

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

人間科学部

キャリア英語学科 124単位以上

情報メディア学科 124単位以上

心理学科 124単位以上

食物栄養学科 128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)

人間科学部

キャリア英語学科 学士 (キャリア英語)

情報メディア学科 学士 (情報メディア)

心理学科 学士 (心理学)

食物栄養学科 学士 (食物栄養)

(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

教育職員免許状(中学校教諭一種[国語]、高等学校教諭一種[国語])、博物館学芸員、図書館司書、学校図書館司書教諭、社会教育主事、日本語教員養成コース修了及びレクリエーション・インストラクター

人間科学部

キャリア英語学科

教育職員免許状(中学校教諭一種[英語]、高等学校教諭一種[英語])、博物館学芸員、図書館司書、学校図書館司書教諭、社会教育主事及び日本語教員養成コース修了

情報メディア学科

教育職員免許状(高等学校教諭一種[情報])、博物館学芸員、図書館司書、学校図書館司書教諭、社会教育主事及び日本語教員養成コース修了

心理学科

教育職員免許状(高等学校教諭一種[保健]、中学校教諭一種[保健])、教育職員免許状(養護教諭一種)、博物館学芸員、図書館司書、学校図書館司書教諭、社会教育主事、

認定心理士／認定心理士（心理調査）・応用心理士、日本語教員養成コース修了、レクリエーション・インストラクター、共通科目Ⅰ・Ⅱ／スポーツリーダー養成、健康運動実践指導者及び公認心理師受験資格（大学指定科目）

食物栄養学科 管理栄養士課程

社会教育主事、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、教育職員免許状（栄養教諭一種）、共通科目Ⅰ・Ⅱ／スポーツリーダー養成、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

食物栄養学科 健康実践栄養士課程

社会教育主事、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、共通科目Ⅰ・Ⅱ／スポーツリーダー養成、健康運動実践指導者及び食育インストラクター

- 2 教育職員免許状授与の所要資格を得ようとする者は、第39条に定める単位のほか、教育職員免許法及び同法施行規則の定めるところにより、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 博物館学芸員の資格を得ようとする者は、本学則第39条で定める単位のほか、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 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（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 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（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 認定心理士／認定心理士（心理調査）・応用心理士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 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（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 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（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 学校図書館司書教諭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（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。
- 10 日本語教員養成コース修了証明書を得心ようとする者は、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。

- 11 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（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 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（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。また、管理栄養士課程の学級数は、原則2とする。
- 13 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（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。また、健康実践栄養士課程の学級数は、原則1とする。
- 14 栄養教諭一種免許状授与の所要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。
- 15 共通科目Ⅰ・Ⅱ／スポーツリーダー養成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（15）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。
- 16 養護教諭一種免許状授与の所要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（16）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。
- 17 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（17）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。
- 18 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（18）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。
- 19 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（19）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。
- 20 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（20）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（21）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 在学生の学費は、毎学年2期に分けて納入するものとする。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又は日曜日の場合は翌月曜日とする。
 - 4 すでに納入した学費は返還しない。
 - 5 在学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又は日曜日の場合は翌月曜日とする。
- 7 在学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又は日曜日の場合は翌月曜日とし、振替休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 在学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学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(21)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。在籍料の延納は認めない。
- 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、翌年度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、かつ翌学期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、学部長等)

- 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。副学長は、学長を助け、命を受けて校務を掌る。
- 3 本学に学長補佐を置くことができる。学長補佐に関し必要な事項は、別に定める。
- 4 本学の各学部に学部長を置き、基盤教育機構に機構長を置く。学部長及び基盤教育機構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、基盤教育機構長、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(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 社会連携機構
(社会連携機構)

第57条 本学に社会連携機構を置く。
2 社会連携機構に比較文化研究所を置く。
3 社会連携機構及び比較文化研究所に関する規程は、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

附 則

(施行期日)

- 1 この学則は、令和4年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 令和4年度から令和5年度における入学定員及び収容定員は、第6条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

	4年度	5年度
【入学定員】		
リベラルアーツ学部		
リベラルアーツ学科	120名	120名
人間科学部		
キャリア英語学科	0名	0名
情報メディア学科	0名	0名
心理学科	130名	130名
食物栄養学科	120名	120名
管理栄養士課程	80名	80名
健康実践栄養士課程	40名	40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	480名
人間科学部		
キャリア英語学科	30名	0名
情報メディア学科	50名	0名
心理学科	520名	520名
食物栄養学科	480名	480名
管理栄養士課程	320名	320名
健康実践栄養士課程	160名	160名

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

別表(1)～別表(20) 省略

別表(21) 学費

(2023年度以降入学生に適用)

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(人間科学部心理学科)	300,000円
教育充実費(人間科学部食物栄養学科)	340,000円
実験実習費	30,000円

(2022年度以前入学生に適用)

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(人間科学部キャリア英語学科・情報メディア学科・心理学科)	300,000円

教育充実費（人間科学部食物栄養学科）	340,000 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。
実験実習費（人間科学部心理学科）	30,000 円	
実験実習費（人間科学部食物栄養学科）	30,000 円	
休学期間中 在籍料	120,000 円	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。
科目等履修生 選考料	5,000 円	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
登録料	10,000 円	
受講料 (1 単位)	10,000 円	

2. 教学に関する規程

- 帝塚山学院大学履修規程
- 試験における不正行為の処分に関する規程
- 帝塚山学院大学科目等履修生規程
- 帝塚山学院大学特別聴講学生規程
- 帝塚山学院大学聴講生規程
- 帝塚山学院大学プライバシーポリシー

3. 学費・奨学金に関する規程

- 帝塚山学院大学奨学金規程
- 学校法人帝塚山学院創立 100 周年記念奨学金規程
- 帝塚山学院大学学業成績優秀者奨学金規程

4. 学生生活に関する規程等

- 帝塚山学院大学学生会会則
- 帝塚山学院大学クラブハウス利用に関する規則
- 帝塚山学院大学の施設利用に関する規程
- 帝塚山学院大学クラブ活動団体の顧問等に関する規程
- 帝塚山学院大学交通規則に関する規程
- 帝塚山学院大学における学生の自動車・バイク（原付・自動二輪）による通学に関する規程
- 帝塚山学院大学学生相談室規程
- 帝塚山学院大学栄養相談室規程
- 帝塚山学院大学学生懲戒規程
- 帝塚山学院大学ハラスメント防止ガイドライン
- 帝塚山学院大学同窓会会則

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』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。

5. 安否情報

○災害用伝言ダイヤル（171）

災害時に、固定電話、携帯電話など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。

- 伝言を録音する
171 + 1 + 電話番号を市外局番から（スマートフォンでも可）→録音（30 秒）
- 伝言を再生する
171 + 2 + 電話番号を市外局番から（スマートフォンでも可）→再生

○災害用伝言板

スマートフォン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、携帯電話番号をもとにして全国から伝言を確認できます。

ドコモ	http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi	
au	http://dengon.ezweb.ne.jp/	
ソフトバンク	http://dengon.softbank.ne.jp/	

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

8. 全国瞬時警報システム（Jアラート）発令時の対応

東アジア情勢の緊張の高まりに伴い、弾道ミサイル情報など、対処に時間的余裕のない事態に関する緊急情報を迅速に伝達するために、全国瞬時警報システム（Jアラート）が導入されました。ミサイル発射の情報や避難の呼びかけなどの緊急情報については、Jアラートにより伝達され、その情報が携帯電話・スマートフォンの緊急速報メールや行政からの防災行政無線などを通じて伝達されます。また、Jアラート発令時は、テレビやラジオの情報を確認してください。

帝塚山学院は、ミサイルが発射され、近畿地方にJアラートが発令された場合、学生のみなさんの安全を確保するため休校とすることがあります。その場合は、大学ホームページ、帝塚山学院大学ポータルなどの手段で連絡します。危機対応の詳細については、以下のサイトを参照してください。

内閣官房 国民保護 ポータルサイト	https://www.kokuminhogo.go.jp/	
-------------------------	---	---

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体育館入口、クラブハウス2号館に設置しています。扉を開けたらブザーが鳴り、緊急事態が発生したことを周囲の人にも知らせるようになっています。

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。
- ④AEDが到着するまで胸骨圧迫を続けてください。
 - ・平らな場所におお向けに寝かせ、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5cm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。
- ⑤AEDが到着したら
 - ・フタを開け電源を入れてください。
 - ・音声メッセージと点滅するランプにより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・設備の充実を助け、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）

4. 学院歌・校歌・祝歌（あかね歌）・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
山田耕筰 作曲

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

ぞのおかきょうのやちまたゆくりか
にさまこそかわれこのちをよ
しとさだめてまなびやのひとはいしお
きしそのかみのひとはいきた
りさかえあれやてづかのやまのな
に おえる われらがくいん

(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
西雲 たなびくあした
すくよかに 生おそだつべく
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
つばらなる 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

帝塚山学院大学校歌「若き空」

♩=90

喜多條忠 作詞
南こうせつ 作曲
平林龍 編曲

1.わ か き の の が や き が
2.ゆ め り ー い ゆ の は た が ん や と きて う も は
3.ま も ー そ だ え っ た ち で が ん や と きて う も は

つ だ し し の じ ゅ けい の る ま な な び や し は う る わ し の た の
あ り じ せ の せ か つ か う め を ま ま め な な ぎ や し た は で め う と い る も し か え の

お ら か う か て て つ か か や や ま ま と め き り の ま た ど あ と けい て て
お ら か う か て て つ か か や や ま ま と め き り の ま た ど あ と けい て て

あ た る い び て に ゆ る ー ひ と め を を ー あ し し て て あ お い た さ か れ け し
あ た る い び て に ゆ る ー ひ と め を を ー あ し し て て あ お い た さ か れ け し

る て い こ ゆ つ こ め や け す だ て か な い ひ と し に な る
る て い こ ゆ つ こ め や け す だ て か な い ひ と し に な る

る つ よ い や さ し い ひ と にな る

(一) 若きいのちの 輝きが
集いし自由の 学舎は
美しい丘 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 ーねーぐーも きよらかにみず
2. まつ ーかーげーは さわやかにおか
もにうつりながれゆくーとしつ
べをわたりはるかなりーわがみ
きのーとーりは つよくはばた
ちふきーあーげは たかくあがり
きていくたびか ことほぎうた いし
てあしたまた ことほぎうた はむ
とものかーどで ああてづーかや
とものかーどで ああてづーかや
まはくあのがく えん とわに
まへいわのがく えん とわに
かわらぬこころのふーるさと
かわらぬこころのふーるさと

(一) 西雲清らかに
水面にうつり
流れゆく歳月
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 千谷子 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

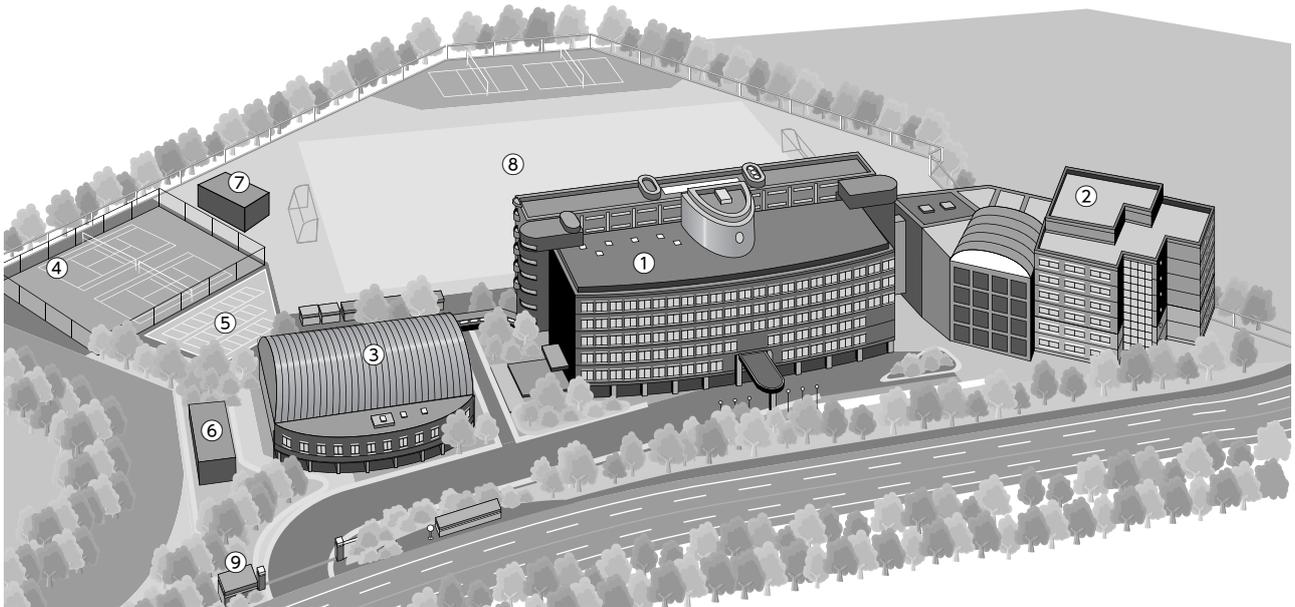
あかるく
♩=108

1. はれたひにーはーおもてにでよう かせか
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
やのけむれるおかべ このつどい
ーゆうきをよぶ きっとくるそのときーとも
ーみらいをよぶ
と かつらうーともよともよともよー

(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
きっとくる 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
うす霧のけむる丘辺
このつどい未来をよぶ
きっとくる そのとき
友とかたろう
友よ 友よ 友よ

キャンパスマップ



- | | | |
|--|--|--|
| <p>① 本館 1階
本館 2階
本館 3階
本館 4階</p> | <p>総務部、保健室、
ダイニングcommons (食堂)、
クリエイティブcommons
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)
教職実践研究センター
ICT commons、ICT スタッフルーム</p> | <p>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</p> |
|--|--|--|

大学事務局窓口一覧

学生生活、課外活動、 奨学金、学費、諸届、 証明書発行、国際交流、 海外留学、産学官連携、 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	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	学修成果可視化 (テツカ ポートフォリオ)、ディ プロマ・サブリメント、 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
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	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
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	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
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	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

窓口取扱時間 月～金 9:00～16:50 (土日祝閉室)
※長期休暇時、窓口取扱時間を変更する場合があります。



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
