

標 語

“Un seul cœur Une seule Ame”

「一つの心、一つの魂」

—— 使徒行録 4:32 ——

学 章



学章はギリシャ十字架形を基にしたもので、この外形の十字架は信仰を、中央の十字架のついたハートはキリストの愛を表す。

この信と愛とは学名を表すと共に、神と人に対する本学の建学の精神の象徴である。

和歌山信愛女子短期大学学歌

作詞 八幡秋子

作曲 水田勝美

1) みどりあふるるとらふすのやー
 2) くないにおうあかーつきのくー

まのまつよりな おふかく まことのみー
 ものみねよりな おたかく おみなのわー

ちをもとめんとながれつきせぬきの
 ぎをみがかんとあまねくはゆるたい

かわをおのがこころの もーとしてただしきるべあ
 ようのきよきひかりを と もーとしてたゆまぬこころひ

おぎつ つま なびのとうをーきわめなん
 とすじにま

学 歌

(一)

みどりあふるる虎伏の

山の松よりなお深く

真理まことのみちを求めんと

流れつきせぬ紀の川を

おのが心の友として

正しきしるべあおぎつつ

学びの塔を究めなん

(二)

くない匂うあかつきの

雲の峰よりなお高く

女性おみなのわざをみがかんと

あまねくはゆる太陽の

清き光を友として

たゆまぬ心一筋に

学びの塔を究めなん

目 次

I. 本学教育方針および沿革概要	1
II. 学科・教育課程	2
1. 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	
2. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	
3. 学科・学生定員および修業年限	
4. 授業科目および単位数	
III. 履修要領	5
1. 授業	
2. 成績評価と単位認定	
3. 公欠・忌引・その他	
4. インフルエンザ等学校感染症に罹患した学生への対応	
5. 休学・復学および退学（転学）	
6. 各種警報発令時の授業計画について	
7. 公共交通機関の運休に伴う授業計画	
IV. 学生生活	31
1. 宗教的行事への参加	
2. 日常生活	
3. 課外活動	
4. 学友会	
5. クラブ・同好会活動における申し合わせ事項	
V. 奨学資金	36
1. 独立行政法人日本学生支援機構	
2. 財団法人交通遺児育英会	
3. その他	
VI. 図書館	37
1. 開館時間	4. 購入希望図書
2. 利用方法	5. 閲覧・貸出時の諸注意
3. コピー機の利用について	6. 各研究室保管の図書
VII. 編入学	38
1. 指導・助言機関（窓口）	
2. 情報の提供	
3. 主な編入学指定4年制大学	
4. 編入学合格・進学実績	
VIII. 就職	40
1. 学校が斡旋する場合	2. 就職指導年間スケジュール
IX. 会計	42
授業料等	
X. 学生生活に直接関係のある窓口	43
XI. 学術研究会	44
XII. 災害対策について	46
XIII. 大学校地図及び学舎平面図	48
XIV. 避難経路図・教室等配置図	49



I. 本学教育方針および沿革概要

教育目的

教育基本法および学校教育法の下に、カトリック精神に基づき、深く専門の学芸を教授研究し、職業または實際生活に必要な能力を養成するとともに、高い教養と豊かな人間性をもって社会に貢献する女性を育成することを目的とし使命とする。

沿革

- 1877(明治10)年 「ショファイユの幼きイエズス修道会」日本管区創設(宝塚市仁川)
- 1946(昭和21)年 桜映女学校(和歌山女子学院)開設
- 1947(昭和22)年 「和歌山女子専門学校」設立認可(英文科、経済科)
和歌山市屋形町2丁目9番地に学舎を定める
- 1948(昭和23)年 「和歌山女子専門学校附属中学校」設立認可
- 1949(昭和24)年 「和歌山女子高等学校設立認可」・「校歌制定」
- 1951(昭和26)年 「学校法人和歌山女子短期大学」に組織変更並びに設置認可 学科 英語科(和歌山女子専門学校廃止認可)
「ショファイユの幼きイエズス修道会」に経営移管
- 1953(昭和28)年 「家政科」設置認可(英語科廃止) 「附属幼稚園」設置認可
- 1954(昭和29)年 「教育職員免許認可」(中学校教諭2級:(家庭))
- 1955(昭和30)年 「和歌山信愛女子短期大学」と学名変更
- 1956(昭和31)年 「保育科」設置(入学定員40名)
「教育職員免許」認可(幼稚園教諭2級)
創立10周年記念式典挙行
- 1959(昭和34)年 「ショファイユの幼きイエズス修道会」創立100周年記念式典挙行(フランス:ショファイユにて創設後100周年)
- 1961(昭和36)年 11月12日(「ショファイユの幼きイエズス修道会」へ移管の日)を「創立記念日」と制定
- 1967(昭和42)年 創立20周年記念式典挙行
- 1968(昭和43)年 「保育(現保育士)養成校」として認可(厚生大臣)
- 1969(昭和44)年 「家政科を家政専攻と食物栄養専攻に分離」認可
入学定員の変更:家政科80人→(家政専攻50名、食物栄養専攻50名)、保育科40名→50名)
食物栄養専攻、栄養士養成施設に指定(厚生大臣)
- 1975(昭和50)年 家政専攻に中学校教諭2級普通免許状(家庭)、保育科に幼稚園教諭2級普通免許状課程認定
- 1976(昭和51)年 創立30周年記念式典挙行 セミナーハウス(信愛会館)完成
- 1977(昭和52)年 経営母体「ショファイユの幼きイエズス修道会」日本渡来(日本管区創設以来)100周年記念式典挙行
- 1988(昭和63)年 家政科家政専攻に秘書士資格取得認可
- 1990(平成2)年 「家政科」を「生活文化学科」に名称変更(生活文化専攻・食物栄養専攻)
短期大学新学舎竣工、10月1日 全学移転完了(和歌山市相坂702-2)
- 1991(平成3)年 生活文化学科生活文化専攻臨時定員増(50名)、入学定員50名を100名に変更認可
(平成3年度より実施平成11年度迄)
- 1994(平成6)年 「英語学科」設置(入学定員100名)
- 1996(平成8)年 本学創立50周年記念式典挙行(於:和歌山市相坂702-2 短期大学内)
生活文化学科生活文化専攻及び英語学科に「情報処理士」資格取得認定
生活文化学科食物栄養専攻に「医療秘書士」資格取得認定
- 1998(平成10)年 「英語学科」を「英語コミュニケーション学科」に名称変更
- 1999(平成11)年 入学定員の変更:生活文化専攻100名→80名、英語コミュニケーション学科100名→70名、
保育科50名→100名
- 2000(平成12)年 保育科 幼稚園教諭二種免許および生活文化学科 生活文化専攻 中学校教諭二種免許(家庭)の課程認定
入学定員の変更:生活文化専攻80名→60名
訪問介護員2級取得講座開講認可
- 2003(平成15)年 英語コミュニケーション学科廃止
生活文化学科生活文化専攻に「上級情報処理士」の課程認定
- 2006(平成18)年 入学定員の変更:生活文化専攻60名→40名、保育科100名→120名)
- 2009(平成21)年 入学定員変更:保育科120名→100名
- 2010(平成22)年 平成21年度第三者評価において「適格」の認定(短期大学基準協会)
- 2013(平成25)年 学校法人名「学校法人和歌山信愛女学院」に名称変更
変更後の各学名校名称
和歌山信愛女子短期大学(継続)
和歌山信愛高等学校(全日制課程 普通科)(変更)
和歌山信愛中学校(変更)
和歌山信愛女子短期大学附属幼稚園(継続)
- 2016(平成28)年 平成28年度第三者評価において「適格」の認定(短期大学基準協会)

II. 学科・教育課程

1. 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

(1) 機関レベル

人間として	女性として、キリスト教的倫理観を背景に、一人ひとりを大切にできる愛の精神を体現し、高い教養と豊かな人間性を兼ね備えている。
職業人として	職業人として、その使命を理解し、専門的知識と技能を背景とした高い実践力と創造力で、現代社会の多様な問題解決に自ら率先して取り組むことができる。
社会人として	社会人として、地域社会の一員としての自覚と責任感を有し、真摯な姿勢と高いコミュニケーション能力で、地域をとりまとめ、リーダーシップを発揮できる。

(2) 学科・専攻レベル

生活文化学科生活文化専攻

- ・キリスト教の愛の精神に基づいて、一人ひとりを大切にできる豊かな人間性と高い教養を兼ね備え、地域社会で幅広く活躍する女性としての使命感・責任感をもっている。
- ・多様な領域に関する専門的知識を修得し、これらの知識を必要とする領域で個性を発揮することができる。
- ・実社会において求められるマナーや情報スキル、事務処理能力が身についている。
- ・知性と論理的思考力を背景に、生活に関係する課題を総合的に分析し、具体的対策を立案、実行するなど、自主的に問題解決に取り組むことができる。
- ・多様な地域課題を理解し、地域社会の一員としての自覚を持って、生涯学び続ける態度が身についている。また、職場や地域の人々と良好な人間関係を構築し、協力して物事を行うことができる。

生活文化学科食物栄養専攻

- ・キリスト教の愛の精神に基づいて、一人ひとりを大切にできる豊かな人間性と高い教養を兼ね備え、地域社会で幅広く活躍する女性としての使命感・責任感をもっている。
- ・社会生活と健康、人体の構造と機能、食品と衛生、栄養と健康にかかわる専門的知識を理解し、身につけている。
- ・食育や栄養の指導、給食の運営を通じて、人々の健康の維持・増進に貢献できる。
- ・知性と論理的思考力を背景に、食生活に関係する課題を総合的に分析し、具体的対策を立案、実行するなど、自主的に問題解決に取り組むことができる。
- ・多様な地域課題を理解し、地域社会の一員としての自覚を持って、生涯学び続ける態度が身についている。また、職場や地域の人々と良好な人間関係を構築し、協力して物事を行うことができる。

保育科

- ・キリスト教の愛の精神に基づいて、一人ひとりを大切にできる豊かな人間性と高い教養を兼ね備え、地域社会で幅広く活躍する女性としての使命感・責任感をもっている。
- ・子どもや子育て、保育の包括的理解に関する専門的知識を修得し、保育現場で子ども一人ひとりの生活や状況に応じて適切に対応できる。
- ・教育課程（保育の計画と評価を含む）を理解し、多様な表現力と子どもや保護者に寄り添う共感力を基盤に、子どもの自主性を重視した保育を研究、立案、実行、改善できる。
- ・知性と論理的思考力を背景に、子ども・子育てを取りまく社会問題を総合的に分析し、具体的対策を立案、実行するなど、自主的に問題解決に取り組むことができる。



- ・多様な地域課題を理解し、地域社会の一員としての自覚を持って、生涯学び続ける態度が身についている。また、職場や地域の人々と良好な人間関係を構築し、協力して物事を行うことができる。

2. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

生活文化学科生活文化専攻

- ・一人ひとりを大切にできる人間愛にあふれ、豊かな教養と知性を有した、心身ともに健康な女性を育てるために、基礎教養科目群と専門教育科目群を配置する。
- ・自らの個性を発揮して、地域社会で幅広く活躍できる能力を伸ばすために、「ライフデザイン」、「情報」、「キャリア」、「文化と社会」、「医療・介護・福祉」の5系列を配置する。
- ・ビジネス社会や家庭で起こる諸問題に臨機応変に対応し、多様な課題に対し主体的に問題解決に取り組むことができる創造的思考力を持った人材を育成するために、生活文化ゼミを配置する。
- ・地域社会の一員としての責務を認識し、生涯学び続ける態度を有すると共に、地域の人々と良好な人間関係を構築できる社会性と、奉仕の精神を身に付けた社会人を育成するために、専門教育科目群を配置する。

生活文化学科食物栄養専攻

- ・一人ひとりを大切にできる人間愛にあふれ、豊かな教養と知性を有した、心身ともに健康な女性を育てるために、基礎教養科目群と専門教育科目群を配置する。
- ・少子高齢社会において、人々の健康の保持・増進に寄与する人材を育成するために、栄養士養成課程を専門教育科目群に配置する。
- ・論理的な思考力と知識・技能に基づく適切な判断と実践的な問題解決能力を養うために、実験・実習科目および卒業研究を配置する。
- ・良好な対人関係を構築するためのコミュニケーション能力を磨き、チームワークの重要性を認識してリーダーシップを発揮できる社会人を養成するために、専門教育科目群を配置する。

保育科

- ・一人ひとりを大切にできる人間愛にあふれ、豊かな教養と知性を有した、心身ともに健康な女性を育てるために、基礎教養科目群と専門教育科目群を配置する。
- ・教育的愛情に溢れ、子どもを真に理解しようとする姿勢と、保育の実践力、対人関係能力を兼ね備えた保育者を養成するために、幼稚園教諭養成課程と保育士養成課程を配置する。
- ・保育現場に起こる問題に臨機応変に対応し、新たな課題に対し自主的に問題解決に取り組むことが出来る、創造的思考力を持った人材を育成するために、実習科目、卒業研究、保育・教職実践演習（幼稚園）を配置する。
- ・地域社会の一員としての責務を認識し、生涯学び続ける態度を有すると共に、地域の人々と良好な人間関係を構築できる社会性と、奉仕の精神を身に付けた社会人を育成するために、専門教育科目群を配置する。

3. 学科・学生定員および修業年限

(1) 本学に生活文化学科（生活文化専攻・食物栄養専攻）および保育科をおく。修業年限を2年とする。

学生は、4年をこえて在学することができない。（第3条） ※

(2) 各学科・専攻の学生定員は次のとおりとする。（第4条）

入学定員	生活文化学科	生活文化専攻	40名
		食物栄養専攻	50名
	保育科		100名

4. 授業科目および単位数

(1) 授業科目は大きく次のように分かれる。

- A. 基礎教養科目群
- 基礎教養科目
 - 外国語科目
 - 保健体育科目

B. 専門教育科目群

○ 専門教育科目

○ 資格に関わる専門教育科目

秘書士・上級秘書士・上級秘書士（メディカル秘書）・情報処理士・
上級情報処理士に関する科目
栄養士に関する科目
医療秘書実務士に関する科目
フードコーディネーターに関する科目
幼稚園教諭に関する科目
保育士に関する科目
認定ベビーシッターに関する科目
子育て・子育てサポーターに関する科目

(2) 上記(1)項の授業科目群に属する授業科目名および単位数は、別に定める。授業科目は、必修科目および選択科目に分け、各年次に配当して編成する。

※（第〇〇条）は、和歌山信愛女子短期大学学則の条項を示している。



Ⅲ. 履修要領

Ⅰ. 授 業

(1) 学期の区分、休日

- a. 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。(第6条)
- b. 学年を分けて下記の2学期とする。(第7条)
前学期 4月1日より9月30日まで。
後学期 10月1日より翌年3月31日まで。
- c. 休業日：日曜日、国民の祝日、本学創立記念日(11月12日)(第8条)
春 季 3月20日より3月31日まで。
夏 季 8月15日より9月30日まで。
冬 季 12月25日より1月7日まで。
- d. 学長は必要に応じ、休業日に授業等をおこない、臨時に休業日を設け、または休業日を変更することができる。

(2) 単位と授業時間数

各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。(第16条)

- ① 講義及び演習については15時間から30時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- ② 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- ③ 1つの授業科目について、講義、演習、実習または実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、前各号の組み合わせに応じ、別に定める時間をもって1単位とする。
- ④ 個人指導を主とする卒業研究等の授業科目については、その成果を評価して本学で定める単位を与えることができる。

(3) 履修方法

a. 卒業要件(第17条)

- ① 本学を卒業するためには、学生は2年以上在学し、基礎教養科目群および専門教育科目群にわたり62単位以上を修得しなければならない。
- ② 本学に2年以上在学し、本学則に定める授業科目および単位数を修得した者には、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。
- ③ 前項の規定により卒業した者に対し、本学の学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を授与する。

和歌山信愛女子短期大学学位規程

第2条 本学において授与する学位は短期大学士とし、
付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

- 短期大学士(生活文化学)
- 短期大学士(栄 養)
- 短期大学士(幼 児 教 育)

b. 各種資格および免許の取得（第18・19・22条）

本学各専攻において、取得できる資格および免許の種類は次のとおりである。

科・専攻		取得できる免許と資格
生活文化学科	生活文化専攻	秘書士 上級秘書士 上級秘書士（メディカル秘書） 情報処理士 上級情報処理士 フードコーディネーター3級
	食物栄養専攻	栄養士免許 医療秘書事務士 フードコーディネーター3級
保育課		幼稚園教諭2種免許状 保育士資格 認定ベビーシッター資格

上記のほか、社会福祉主事任用資格及び本学独自の認定資格「子育て・子育てサポーター」がある。

(4) 教育課程・開講授業科目

本学の教育課程は、短期大学設置基準の定めるところをもとに、本学の教育方針をふまえて編成されている。授業科目は「基礎教養科目群」と「専門教育科目群」とに大きく区分される。

a. 基礎教養科目群

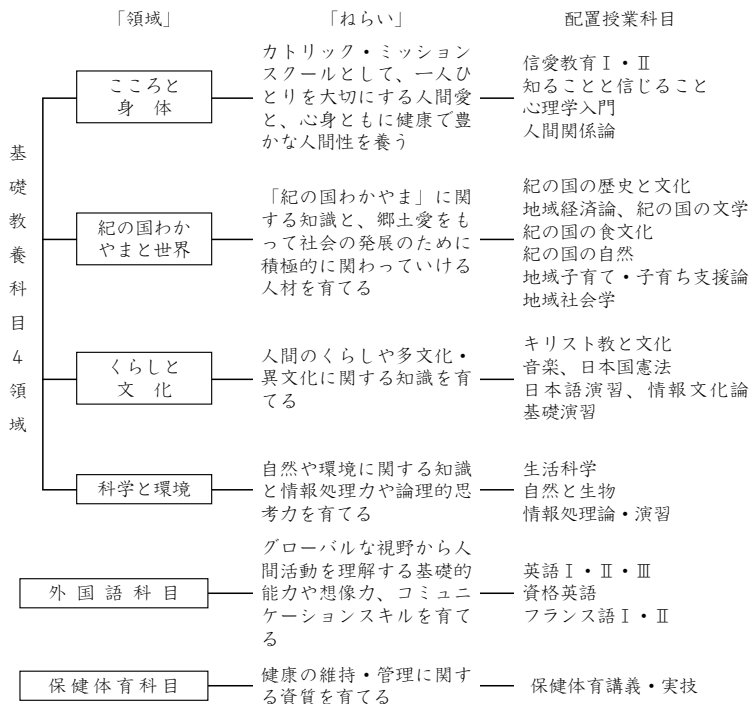
教育目標

幅広く深い教養と総合的な判断力を培い、豊かな人間性を育成する。

短期大学設置基準

基礎教養科目群は、こころと身体、紀の国わかやまと世界、くらしと文化、科学と環境という4領域の「基礎教養科目」と、「外国語科目」「保健体育科目」から成り立っている。そして、各領域の「ねらい」のもとに授業科目が配置されている。

カトリック・ミッションスクールとして、一人ひとりを大切にするとともに、豊かな人間性を養うとともに、地域について深く理解し郷土愛をもって社会の発展のために積極的に関わっていける人材の育成を目標とする。さらに、人々のくらしと多文化・異文化に関する知識や、自然科学と環境に関する知識や問題意識、多角的なものの見方などを身につけ幅広い視点から人間活動を理解する基礎的能力を培い、人格形成に必要な素養を磨く。



(注) 基礎教養科目の4領域にわたりバランスよく履修すること。各授業科目の開設
単位等は、『「開講授業科目一覧表」ーⅠ』に示されている。

b. 専門教育科目群

教育目標

学科に係る専門の学芸を教授し、職業または实际生活に必要な能力を育成する。

短期大学設置基準

本学に設置されている各学科・専攻の専門的な知識・技能の修得をめざすため、学科・専攻毎に特色のある専門教育科目が開設されている。さらに、各学科・専攻には、各種資格取得のための授業科目が開講されている。各学科・専攻において開講される授業科目と各種資格取得に必要な単位数は、『「開講授業科目一覧表」-ロ〜へ』に示されている。

c. 開講授業科目一覧表

イ 基礎教養科目群

領域	授業科目	種別	単位数		備考
			必修	選択	
こころと身体	信 愛 教 育 I	演	1		「信愛教育Ⅰ・Ⅱ」を必修、領域「紀の国わかやまと世界」の科目2単位を選択必修とし、合計8単位以上を修得すること。ただし、生活文化専攻は、「信愛教育Ⅰ・Ⅱ」、領域「紀の国わかやまと世界」の科目2単位を含め合計10単位以上を修得すること。
	信 愛 教 育 II	〃	1		
	知ることと信じること	講		2	
	心 理 学 入 門	〃		2	
紀の国わかやまと世界	人 間 関 係 論	〃		2	
	紀の国の歴史と文化	〃	2	2	
	地 域 経 済 論	〃		2	
	紀の国の文化	〃		2	
	紀の国の食文化	〃		2	
	紀の国の自然	〃		2	
地域子育て・子育て支援論	〃	2			
くらしと文化	地 域 社 会 学	〃		2	
	キリスト教と文化	〃		2	
	音 楽	〃		2	
	日 本 国 憲 法 学	〃		2	
	日 本 語 演 習	演		2	
科学と環境	情 報 文 化 論	講		2	
	基 礎 演 習	演		2	
	生 活 科 学	講		2	
	自 然 と 生 物 学	〃		2	
外国語科目	情 報 処 理 論	〃		2	
	情 報 処 理 演 習	演		2	
	英 語 I	〃	2	2	
	英 語 II	〃		2	
	英 語 III (海外研修)	〃		1	
	資 格 英 語	〃		1	
フ ラ ン ス 語 I	〃	2			
フ ラ ン ス 語 II	〃	2			
保健体育科目	保 健 体 育 講 義	講	1		
	保 健 体 育 実 技	実	1		



ロ 生活文化学科生活文化専攻
専門教育科目群

授業科目		種別	単位数	開講時間	卒業必修科目	秘書士科目	上級秘書士科目	上級秘書士(メディア)秘書科目	情報処理士科目	上級情報処理士科目	フードコーディネーター級科目	社会福祉士事務資格科目(注1)	備考
ライフデザイン	家政学概論	講義	2	30	○							※	
	衣食生活論	講義	2	30									
	消費生活論	講義	2	30		※	※	※	※	※			
	インテリアデザイン	演習	2	30									
	フードコーディネイト	演習	2	60							○		
	フードマネジメント	講義	2	30							○		
	食品衛生学Ⅱ	講義	2	30							○		
	食品衛生学Ⅰ	講義	2	30							○		
	調理実習	実習	1	45							○		
	ファッション・ブライダルコーディネートⅠ	演習	1	30									
	ファッション・ブライダルコーディネートⅡ	演習	1	30									
	生活工芸	演習	2	30									
生活美術	講義	2	30										
造形実習	実習	2	90										
情報	コンピュータ科学演習	演習	2	30	○	※	※	※		○			
	マルチメディア演習	演習	2	30	○	※	※	※	※	○			
	情報科学	講義	2	30	○					○			
	コンピュータネットワーク論	講義	2	30					※	※			
	情報コミュニケーション論	講義	2	30		※	※		※	※			
	C	演習	2	30					※	※			
	プログラミング	講義	2	30					※	※			
	Webプログラミング	演習	2	30						※	※		
	コンテンツデザイン	演習	2	30						※	※		
	メディア編集	集演	2	30						※	※		
情報メディア	演習	2	30			※	※	※	※				
医療・介護福祉	家庭福祉論	講義	2	30								※	
	健康管理学概論	講義	2	30							○		
	医療事務概論	講義	2	30				※					
	医療事務概論	講義	2	30				○					
	医療事務演習	演習	1	30				○					
	医療事務概論	講義	2	30				※					
	医療事務概論	講義	2	30				※					
	介護事務概論	講義	2	30				※				※	
	介護事務総論	講義	2	30				※					
	介護事務演習	演習	1	30				※					
キャリアデザイン	キャリアデザイン	演習	2	30	○	※	※		※	※			
	キャリアアップセミナー	演習	2	30					※	※			
	キャリアアップの心	講義	2	30	○	※	※	※	※	※			
	キャリアアップのスキル	演習	2	30	○	※	※	※	※	※			
	キャリアアップのシナリオ	演習	1	30		※	※	※	※	※			
	キャリアアップのスキル	演習	2	30		○	○	○	○	○			
	キャリアアップのスキル	講義	2	30	○	○	○	○	○	○			
	キャリアアップのスキル	講義	2	30		○	○	○	○	○			
	キャリアアップのスキル	演習	2	60									
	キャリアアップのスキル	講義	2	30			※	※	※	※			
	キャリアアップのスキル	講義	2	30		※		※	※	※			
	地域社会と文化	生活文化論	講義	2	30	○	※	※	※	※	※		
地域文化論		講義	2	30	○	○	※	※	○	※			
地域文化実践		演習	2	30									
地域文化実践		演習	2	30									
地域文化実践		演習	2	30	○								
卒業研究	生活文化ゼミ	卒	2		○	○	○	○	○				

○は必修科目、※印はそれぞれの資格選択必修科目 注1)基礎教養科目「心理学入門」を含む。

秘書士

全国大学実務教育協会認定の「秘書士」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、次表に掲げる同協会の規定する必修科目（単位）および選択科目（単位）を修得しなければならない。

1. 必修科目

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1)		(領域2)	
秘書学概論 I	2	地域文化論	2
秘書実務 I	2		
(領域3)			
生活文化ゼミ	2		

2. 選択科目

(領域1～3からそれぞれ2単位以上、計10単位以上修得すること)

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1)		(領域2)	
日本語演習	2	心理学入門	2
情報処理論	2	人間関係論	2
情報処理演習	2	英語 I	2
消費生活論	2	英語 II	2
コンピュータ科学演習	2	情報コミュニケーション論	2
マルチメディア演習	2	キャリアデザイン	2
簿記 I	2	キャリアの心理学	2
		プレゼンテーション技法	2
		生活文化論	2
(領域3)			
インターンシップ I	2		
インターンシップ II	1		



上級秘書士

全国大学実務教育協会認定の「上級秘書士」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、次表に掲げる同協会の規定する必修科目（単位）および選択科目（単位）を修得しなければならない。

1. 必修科目

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1)		(領域2)	
秘書学概論Ⅰ	2	秘書学概論Ⅱ	2
秘書実務Ⅰ	2	秘書実務Ⅱ	2
(領域3)			
生活文化ゼミ	2		

2. 選択科目

(領域1および3から2単位以上、領域2から4単位以上、領域1～3のうち計16単位以上修得すること)

授業科目	単位数	授業科目	単位数
(領域1)		(領域2)	
心理学入門	2	キャリアデザイン	2
日本語演習	2	人間関係論	2
情報文化論	2	情報コミュニケーション論	2
情報処理論	2	事務管理	2
情報処理演習	2	簿記Ⅱ	2
英語Ⅰ	2	会計学	2
英語Ⅱ	2	(領域3)	
消費生活論	2	地域社会学	2
コンピュータ科学演習	2	インターンシップⅠ	2
マルチメディア演習	2	インターンシップⅡ	1
情報メディア論	2		
キャリアの心理学	2		
プレゼンテーション技法	2		
簿記Ⅰ	2		
生活文化論	2		
地域文化論	2		

上級秘書士（メディカル秘書）

全国大学実務教育協会認定の「上級秘書士（メディカル秘書）」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、次表に掲げる同協会の規定する必修科目（単位）および選択科目（単位）を修得しなければならない。

1. 必修科目

授 業 科 目	単 位 数	授 業 科 目	単 位 数
(領域1)		(領域2)	
秘 書 学 概 論 I	2	医 療 事 務 概 論	2
秘 書 実 務 I	2	医 療 事 務 演 習	1
(領域3)			
生 活 文 化 ゼ ミ	2		

2. 選択科目

(領域1および3から2単位以上、領域2から4単位以上、領域1～3のうち計16単位以上修得すること。)

授 業 科 目	単 位 数	授 業 科 目	単 位 数
(領域1)		(領域2)	
心 理 学 入 門	2	医 療 事 務	2
日 本 語 演 習	2	医 療 接 遇 概 論	2
情 報 文 化 論	2	調 剤 事 務 概 論	2
情 報 処 理 論	2	介 護 事 務 総 論	2
情 報 処 理 演 習	2	介 護 事 務 演 習	1
英 語 I	2	(領域3)	
英 語 II	2	地 域 社 会 学	2
消 費 生 活 論	2	イ ン タ ー ン シ ッ プ I	2
コ ン ピ ュ ー タ 科 学 演 習	2	イ ン タ ー ン シ ッ プ II	1
マ ル チ メ デ ィ ア 演 習	2		
情 報 メ デ ィ ア 論	2		
キ ャ リ ア の 心 理 学	2		
プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン 技 法	2		
簿 記 I	2		
生 活 文 化 論	2		
地 域 文 化 論	2		



情報処理士

全国大学実務教育協会認定の「情報処理士」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、次表に掲げる同協会の規定する必修科目（単位）および選択科目（単位）を修得しなければならない。

1. 必修科目※

授 業 科 目	単 位 数	授 業 科 目	単 位 数
(領域1)		(領域2)	
情 報 処 理 論	2	地 域 文 化 論	2
情 報 処 理 演 習	2		
(領域3)			
生 活 文 化 ゼ ミ	2		

※「情報活用力診断テストRasti」（ICT利活用力推進機構主催）を受験し、得点が450点以上の者については、その得点証明書をもって領域1（必修科目2単位）の開発能力を達成したものとみなすことができる。

2. 選択科目

（領域1～3からそれぞれ2単位以上、計10単位以上修得すること。）

授 業 科 目	単 位 数	授 業 科 目	単 位 数
(領域1)		(領域2)	
コンピュータネットワーク論	2	心 理 学 入 門	2
プ ロ グ ラ ミ ン グ	2	人 間 関 係 論	2
コ ン テ ン ツ デ ザ イ ン	2	地 域 社 会 学	2
情 報 メ デ ィ ア 論	2	日 本 語 演 習	2
事 務 管 理	2	情 報 文 化 論	2
簿 記 I	2	消 費 生 活 論	2
簿 記 II	2	情 報 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 論	2
会 計 学	2	キ ャ リ ア の 心 理 学	2
		プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン 技 法	2
		生 活 文 化 論	2
(領域3)			
マ ル チ メ デ ィ ア 演 習	2		
キ ャ リ ア デ ザ イ ン	2		
イ ン タ ー ン シ ョ ン I	2		
イ ン タ ー ン シ ョ ン II	1		

上級情報処理士

全国大学実務教育協会認定の「上級情報処理士」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、次表に掲げる同協会の規定する必修科目（単位）および選択科目（単位）を修得しなければならない。

1. 必修科目※

授 業 科 目	単位数	授 業 科 目	単位数
(領域1)		(領域2)	
情 報 処 理 論	2	情 報 科 学	2
情 報 処 理 演 習	2	コ ン ピ ュ ー タ 科 学 演 習	2
(領域3)			
生 活 文 化 ゼ ミ	2		

※「情報活用力診断テストRasti」（ICT利活用力推進機構主催）を受験し、得点が520点以上の者については、その得点証明書をもって領域1又は領域2（必修科目2単位）の開発能力を達成したものとみなすことができる。

2. 選択科目

（領域1および3から2単位以上、領域2から4単位以上、領域1～3のうち計16単位以上修得すること。）

授 業 科 目	単位数	授 業 科 目	単位数
(領域1)		(領域2)	
心 理 学 入 門	2	情 報 文 化 論	2
人 間 関 係 論	2	情 報 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 論	2
地 域 社 会 学	2	C G	2
日 本 語 演 習	2	メ デ ィ ア 編 集	2
消 費 生 活 論	2	W e b プ ロ グ ラ ミ ン グ	2
コ ン ピ ュ ー タ ネット ワ ーク 論	2	(領域3)	
プ ロ グ ラ ミ ン グ	2	マ ル チ メ デ ィ ア 演 習	2
コ ン テ ン ツ デ ザ イン	2	キ ャ リ ア デ ザ イン	2
情 報 メ デ ィ ア 論	2	イ ン タ ー ン シ ッ プ I	2
キ ャ リ ア の 心 理 学	2	イ ン タ ー ン シ ッ プ II	1
プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン 技 法	2		
事 務 管 理	2		
簿 記 I	2		
簿 記 II	2		
会 計 学	2		
生 活 文 化 論	2		
地 域 文 化 論	2		


 ハ 生活文化学科食物栄養専攻
 専門教育科目群

授 業 科 目		種 別	単 位 数	開 講 時 間	卒 業 必 修 科 目	栄 養 士 免 許 科 目	医 療 秘 書 実 務 士 科 目	フ ー ド コ ー デ ィ ネ ー ター 3 級 科 目	社 会 福 祉 主 事 任 用 資 格 科 目 (注1)	備 考
社会生活と健康	公衆衛生学概論	講	2	30	○	○	○		※	
	社会福祉概論	講	2	30		○	○		※	
人体の構造と機能	解剖生理学	講	2	30	○	○	○			
	運動生理学	講	2	30				○		
	病理学概論	講	2	30		○				
	生化学Ⅰ	講	2	30	○	○				
	生化学Ⅱ	講	2	30		○				
生理・生化学実験	実	1	45		○					
食品と衛生	食品学Ⅰ(総論)	講	2	30	○	○				
	食品学Ⅱ(各論・加工学を含む)	講	2	30	○	○		○		
	食品学Ⅲ(加工・貯蔵・微生物)	講	2	30						
	食品学総論実験	実	1	45		○				
	食品学各論実験	実	1	45		○				
	食品衛生学	講	2	30	○	○		○		
栄養と健康	食品衛生学実験	実	1	45		○				
	栄養学概論	講	2	30	○	○			※	
	ライフステージ栄養学(各論)	講	2	30		○				
	栄養学各論実習	実	1	45		○				
	臨床栄養学概論	講	2	30	○	○				
栄養の指導	臨床栄養学各論	講	2	30		○				
	臨床栄養学実習Ⅰ(計画)	実	1	45		○				
	臨床栄養学実習Ⅱ(実習)	実	1	45		○				
	公衆栄養学	講	2	30	○	○				
	栄養教育論Ⅰ(基礎知識)	講	2	30	○	○				
給食の運営	栄養教育論Ⅱ(応用)	講	2	30	○	○				
	栄養教育論実習Ⅰ	実	1	45	○	○				
	栄養教育論実習Ⅱ	実	1	45		○				
	調理学	講	2	30	○	○				
	調理学実習Ⅰ(基本調理)	実	1	45	○	○		○		
医療	調理学実習Ⅱ(日常食)	実	1	45	○	○				
	給食管理	講	2	30	○	○				
	給食管理実習Ⅰ(給食計画)	実	1	45	○	○				
	給食管理実習Ⅱ(給食実習)	実	1	45		○				
	給食管理実習Ⅲ(校外実習)	実	1	45		○				
食育	薬理	講	2	30			○			
	医療秘書実務	講	2	30			○			
	医療秘書実務実習	実	1	45			○			
	医療事務総論	講	2	30			○			
	医療事務演習	演	1	30			○			
食のデザイン	介護概論	講	2	30			※		※	
	介護演話	演	1	30			※			
	子どもの健康と発育	講	2	30						
	食育実践演習	演	2	60						
	フードコーディネイト	演	2	60						
地域とキャリア	フードマネジメント	講	2	30				○		
	製菓理論	講	2	30				○		
	製菓実習	実	1	45						
卒業研究	プロジェクト実践演習	演	1	30						
	キャリアデザイン	演	2	30						
卒業研究	卒業研究	卒	1							

○は必修科目、※印はそれぞれの資格選択必修科目 注1)基礎教養科目「心理学入門」を含む。

栄養士免許

栄養士の免許を得ようとする者は、卒業に必要な単位を修得するとともに、栄養士法および同施行規則の規定により本学が定めた次表に掲げる修業教科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

	授 業 科 目	単位数	備考
社会生活と健康	公 衆 衛 生 学 概 論	2	
	社 会 福 祉 概 論	2	
人体の構造と機能	解 剖 生 理 学	2	
	生 理 ・ 生 化 学 実 験	1	
	病 理 学 概 論	2	
	生 化 学 I (基 礎)	2	
	生 化 学 II (応 用)	2	
食品と衛生	食 品 学 I (総 論)	2	
	食 品 学 II (各 論 ・ 加 工 学 を 含 む)	2	
	食 品 学 総 論 実 験	1	
	食 品 学 各 論 実 験	1	
	食 品 衛 生 学	2	
	食 品 衛 生 学 実 験	1	
栄養と健康	栄 養 学 概 論	2	
	ラ イ フ ス テ ー ジ 栄 養 学	2	
	栄 養 学 各 論 実 習	1	
	臨 床 栄 養 学 概 論	2	
	臨 床 栄 養 学 各 論	2	
	臨 床 栄 養 学 実 習 I (計 画)	1	
	臨 床 栄 養 学 実 習 II (実 習)	1	
栄養の指導	公 衆 栄 養 学	2	
	栄 養 教 育 論 I (基 礎 知 識)	2	
	栄 養 教 育 論 II (応 用)	2	
	栄 養 教 育 論 実 習 I	1	
	栄 養 教 育 論 実 習 II	1	
給食の運営	調 理 学	2	
	調 理 学 実 習 I (基 本 調 理)	1	
	調 理 学 実 習 II (日 常 食)	1	
	給 食 管 理	2	
	給 食 管 理 実 習 I (給 食 計 画)	1	
	給 食 管 理 実 習 II (給 食 実 習)	1	
	給 食 管 理 実 習 III (校 外 実 習)	1	



医療秘書実務士

日本医療福祉実務教育協会認定の「医療秘書実務士」称号の資格を得ようとする者は、次表に掲げる授業科目のほか、本学で定める授業科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

授 業 科 目		規程単位数	備 考	
規 定 課 目	開 講 科 目			
必修科目	情報処理演習	情報処理演習	1	日本医療福祉実務教育協会が主催する海外研修に参加して、医療秘書実務実習の単位を修得することも可能である。
	公衆衛生学	公衆衛生学概論	2	
	福祉論	社会福祉概論	2	
	解剖生理学	解剖生理学	2	
	医療と検査	薬理学	2	
	医療秘書実務	医療秘書実務	2	
	医療秘書実務実習	医療秘書実務実習※	1	
	医療事務総論	医療事務総論	2	
医療事務演習	医療事務演習	1		
選択必修科目	臨床心理	心理学入門	2	規定科目で、2科目以上、4単位以上修得すること。英語I、フランス語Iについては開講2単位のうち1単位を認める。
	外国語会話	英語 I フランス語 I	1	
	介護概論	介護概論	2	
	手話	手話	1	

二 生活文化学課 共通

フードコーディネーター3級

日本フードコーディネーター協会認定の「フードコーディネーター3級」称号の資格を得ようとするものは、次表に掲げる授業科目のほか、本学で定める授業科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

授 業 科 目		単 位	
文化	食の歴史と文化と風土	紀の国の食文化	2
	食品・食材の知識	食品学Ⅱ（各論）	2
	調理方法と調理器具〔実習〕	調理実習Ⅰ	1
科学	厨房の基礎知識	健康管理概論	2
	健康と栄養	食品衛生学	2
	食の安全		
デザイン／アート	食空間のあり方	フードコーディネイト	2
	食空間と内装デザイン		
	食空間とテーブルコーディネート〔実習〕		
	テーブルサービスとマナー		
経済／経営	フードマネジメント	フードマネジメント	2
	食の企画・構成・演出の流れ		

ホ 保育科
専門教育科目群

授 業 科 目		種 別	単 位 数	開 講 時 間	卒 業 必 修 科 目	幼 児 科 目	保 育 士 科 目	認 定 ベ ー ジ ャ ッ タ ー 科 目	社 会 福 祉 主 事 任 用 資 格 科 目 (注1)	備 考
保育の本質・目的	保育のこころ	演	1	30	○					
	保育者論	2	30	○		○	○	○		
	教育原理	2	30	○		○	○	○	※	
	保育原理Ⅰ	2	30	○		○	○	○	} ※(注2)	注2) 2科目併せて保育理論に読替
	保育原理Ⅱ	2	30			※	※			
	社会的養護Ⅰ	2	30			○	○	○		
	子ども家庭福祉	2	30		○	○	○	○	※	
	社会福祉	2	30			○	○	○	※	
子ども家庭支援論	2	30			○	○	○			
対象の理解	保育の心理学Ⅰ	講	2	30	○	○	○	○		
	保育の心理学Ⅱ	演	1	30	○	○	※	※		
	子ども家庭支援の心理学	演	2	30			○	○		
	幼児理解と教育相談支援	演	2	30		○	○	○		
	子どもの保健	講	2	30			○	○		
	子どもの食と栄養	演	2	60	○	○	○	○		
	障害児保育	演	2	30			○	○		
	特別支援教育 在宅保育	演 講	1 2	30 30		○	※ ○	※ ○		
保育内容	音楽表現の基礎	演	1	30			※	※		
	ピアノⅠ	演	2	60	○	○				
	ピアノⅡ	演	2	60			※	※		
	パーカッションⅠ	演	1	30			※	※		
	パーカッションⅡ	演	1	30			※	※		
	音楽指導論	演	1	30			※	※		
	幼児音楽	演	1	30			※	※		
	図画工作	演	2	60	○	○				
	幼児体育Ⅰ	演	1	30		○	○	○		
	幼児体育Ⅱ	演	1	30		○	※	※		
	音楽表現	演	1	30			※	※		
	造形表現	演	1	30			※	※		
	身体表現	演	1	30			※	※		
	国語表現	講	2	30			※	※		
	子どもの言葉	講	2	30			※	※		
	子どもの表現	演	1	30			※	※		
	子どもの自然遊び	演	1	30			○	○		
	子どもの言葉遊び	演	1	30			○	○		
	子どもの表現遊び	演	1	30			○	○		
	子どもの健康と安全	演	1	30			○	○		
乳児保育Ⅰ	講	2	30			○	○			
乳児保育Ⅱ	演	1	30			○	○			
社会的養護Ⅱ	演	1	30			○	○			
子育て支援	演	1	30			○	○			



授 業 科 目		種 別	単 位 数	開 講 時 間	卒 業 必 修 科 目	幼 免 科 目	保 育 士 科 目	認 定 ベ ビ ー シ ッ タ ー 科 目	社 会 福 祉 主 事 任 用 資 格 科 目 (注1)	備 考
保 育 の 指 導 法	教育の方法と技術	演 講	1	30		○				
	教育課程論(保育の計画と評価を含む)	講 義	2	30		○	○	○		
	保育内容総論	演 講	1	30		○	○	○		
	保育内容演習(健康)	演 習	1	30		○	○	○		
	保育内容演習(人間関係)	演 習	1	30		○	○	○		
	保育内容演習(環境)	演 習	1	30		○	○	○		
	保育内容演習(言葉)	演 習	1	30		○	○	○		
	保育内容演習(表現)	演 習	1	30		○	○	○		
	保育内容演習(造形)	演 習	1	30		○	※	※		
	保育内容演習(自然)	演 習	1	30		○	※	※		
キ ャ リ ア	キャリアデザイン	演 講	2	30						
	ボランティア論	演 講	1	30	○					
実 習	教育実習(事前・事後指導を含む)	実 習	5	200		○				
	保育実習Ⅰ	実 習	4	160			○	○		
	保育実習Ⅱ	実 習	2	80			※	※		
	保育実習Ⅲ	実 習	2	80			※	※		
	保育実習指導Ⅰ	演 習	2	60			○	○		
	保育実習指導Ⅱ	演 習	1	30			※	※		
	保育実習指導Ⅲ	演 習	1	30			※	※		
総 合 演 習	保育・教職実践演習(幼稚園)	演 習	2	60		○	○	○		
卒 業 研 究	卒業研究Ⅰ	卒 業 研 究	1		○					
	卒業研究Ⅱ	卒 業 研 究	1		○					

○は必修科目、※印はそれぞれの資格選択必修科目 注1)基礎教養科目「心理学入門」を含む。

認定ベビーシッター資格

全国保育サービス協会認定の「認定ベビーシッター」資格を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、「保育士」の資格に必要な教科目および、同協会の規定に基づいて本学で定めた次表に掲げる科目(単位)を修得しなければならない。

必修科目

授 業 科 目	単 位 数
在 宅 保 育	2

幼稚園教諭2種免許状

幼稚園教諭2種免許状を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、教育職員免許法および同法施行規則に基づいて、本学で定めた次表の単位を修得しなければならない。

(○は免許必修科目)

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める科目		最低修得単位	教育の基礎的理解に関する科目等			最低修得単位
日本国憲法	○ 日本国憲法	2	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史および思想	○ 教育原理	6
体育	○ 保健体育講義 ○ 保健体育実技	2		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携および学校安全への対応を含む。)		
外国語コミュニケーション	英語 I フランス語 I	2		教職の意義および教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)	○ 保育者論	
情報機器の操作	情報処理演習	2		幼児、児童及び生徒の心身の発達および学習の過程	○ 保育の心理学I ○ 保育の心理学II	
領域および保育内容の指導法に関する科目		最低修得単位		特別の支援を必要とする幼児、児童および生徒に対する理解	○ 特別支援教育	
領域に関する専門的事項	国語	国語表現	12	道徳、総合的な学習の時間等に関する科目 に導法および生徒指導、教育相談等の指	教育課程の意義および編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	
	音楽	○ ピアノ I ピアノ II パーカッション I パーカッション II 音楽指導論 幼児音楽				教育の方法及び技術(情報機器および教材の活用を含む。)
		図画工作			○ 図画工作 造形表現	幼児理解の理論および方法
	体育	○ 幼児体育 I 幼児体育 II			教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論および方法	○ 教育実習(事前・事後指導を含む) ○ 保育・教職実践演習(幼稚園)
		保育内容の指導法(情報機器および教材の活用を含む。)			○ 保育内容演習(健康)	
○ 保育内容演習(人間関係)	教職実践演習					
○ 保育内容演習(環境)	大学が独自に設定する科目					
○ 保育内容演習(言葉)	※最低修得単位を超えて履修した「領域および保育内容の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法および生徒指導、教育相談に関する科目」「教育実践に関する科目」について、併せて2単位以上を修得					
○ 保育内容演習(表現)						
○ 保育内容演習(自然)						
○ 保育内容演習(造形)						



保育士資格

保育士の資格を得ようとする者は、卒業に必要な単位を修得するとともに、児童福祉法および同施行規則の規定により次表に示す所定の修業教科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

系列	教科目名	単位数	備考	系列	教科目名	単位数	備考
教養科目	保健体育講義	1		保育の本質・目的に関する科目	保育原理Ⅱ	2	この欄の選択必修科目・単位の中から単位以上必ず履修しなければならない
	保健体育実技	1			保育の心理学Ⅱ	1	
	体育を除く科目	6以上	*	保育の対象の理解に関する科目	特別支援教育	1	
保育の本質・目的に関する科目	保育原理Ⅰ	2	選択必修科目	保育の内容・方法に関する科目	保育内容演習(自然)	1	
	教育原理	2			保育内容演習(造形)	1	
	子ども家庭福祉	2			身体表現Ⅰ	1	
	社会福祉	2			ピアノ/	2	
	子ども家庭支援論	2			バーカッションⅠ	1	
	社会的養護Ⅰ	2			バーカッションⅡ	1	
保育者	2	音楽表現の基礎			1		
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学Ⅰ	2			音楽表現Ⅰ	1	
	子ども家庭支援の心理学	2			幼児音楽	1	
	幼児理解と教育相談支援	2			音楽指導論	1	
	子どもの保健	2	造形表現Ⅰ	1			
	子どもの食と栄養	2	幼児体育Ⅱ	1			
			国語表現Ⅱ	2			
必修科目	教育課程論(保育の計画と評価を含む)	2	保育実習	子どもの言葉	2		
	保育内容総論	1		子どもの表現	1		
	保育内容演習(環境)	1		保育実習Ⅱ	2		
	保育内容演習(言葉)	1		保育実習Ⅲ	2		
	保育内容演習(健康)	1		保育実習指導Ⅱ	1		
	保育内容演習(表現)	1		保育実習指導Ⅲ	1		
	保育内容演習(人間関係)	1					
	子どもの自然遊び	1					
	子どもの言葉遊び	1					
	子どもの表現遊び	1					
	幼児体育Ⅰ	1					
	乳児保育Ⅰ	2					
	乳児保育Ⅱ	1					
	子どもの健康と安全	1					
障害児保育	2						
社会的養護Ⅱ	1						
子育て支援	1						
保育実習	保育実習Ⅰ	4					
	保育実習指導Ⅰ	2					
総合演習	保育・教職実践演習(幼稚園)	2					

(注)介護福祉士養成施設の卒業生等の履修方法については別に定める。

* 信愛教育Ⅰ・Ⅱを含む。

** 保育実習Ⅱと保育実習指導Ⅲ、または保育実習Ⅲと保育実習指導Ⅲを合わせて3単位以上履修しなければならない

へ 全学

社会福祉主事任用資格

社会福祉主事とは、各種行政機関で福祉職として勤務する（任用される）際に必要な任用資格であり、大学や短期大学において厚生労働大臣が指定する社会福祉に関する科目のうち3つ以上（C. 開講授業科目一覧参照）を履修して卒業した場合にも取得することができる。

子育て・子育てサポーター

本学の「子育て・子育てサポーター」認定資格を取得しようとする者は、認定資格（1級）においては、必修科目2単位および選択必修科目8単位、あわせて10単位以上を修得しなければならない。認定資格（2級）においては、必修科目2単位を修得しなければならない。なお、和歌山県は、「地域子育て・子育て支援論」を県内ファミリー・サポート・センターの提供会員への講習と同等として認定するものとする。

1. 必修科目

科・専攻	授業科目	種別	単位
全学	地域子育て・子育て支援論	講	2

2. 選択科目（1級の資格を取得するには、以下の科目より8単位以上修得すること）

科・専攻	授業科目	種別	単位
保育科	保育の心理学Ⅰ	講	2
	保育の心理学Ⅱ	演	1
	子ども家庭支援の心理学	講	2
	幼児理解と教育相談支援	演	2
	子ども家庭福祉	講	2
	子育て支援	演	1
	子ども家庭支援論	講	2
子どもの保健	講	2	
生活文化専攻 生活文化学科	家政学概論	講	2
	衣生活論	講	2
	情報コミュニケーション論	講	2
	情報メディア論	講	2
	秘書学概論Ⅰ	講	2
	秘書実務Ⅰ	演	2
	事務管理Ⅰ	講	2
	簿記論	講	2
家庭福祉論	講	2	
生活文化専攻 食物栄養学科	公衆衛生学概論	講	2
	社会福祉概論	講	2
	食品衛生学	講	2
	栄養学概論	講	2
	子どもの健康と発育	講	2
	ライフステージ栄養学(各論)	講	2
	栄養教育論Ⅱ(応用)	講	2
	調理学	講	2
	健康管理概論	講	2



2. 成績評価と単位認定

各授業科目の単位の認定は、以下に定める規程による。

単位認定規程

- 第1条 この規程は、学則による単位履修の細則および単位認定方法について規定するものである。
- 第2条 学業成績の評価は、試験成績、諸提出物および学習活動の評価等を総合し、授業科目担当者の責任において行う。学業成績評価60点未満は不合格とする。
- 第3条 本学における試験は、原則として次の通り実施する。
- (1) 期末試験 原則として各期末に行う。
 - (2) 再試験 講義・演習科目における学業成績評価の不合格者について実施する。ただし、通年科目は原則として学年度末に1回行う。
 - (3) 追試験 学生が病気その他やむを得ない理由により期末試験または再試験を受験することができなかった者について実施する。
 - (4) 授業科目担当者はレポート等によって前項までの試験にかえることができる。
 - (5) 延期試験 学校保健安全法施行規則に定められる第一種・第二種感染症に罹患したことにより出席停止となり、試験（期末・追・再）を受験できなかった学生に対し、届出により実施する。その取り扱いについては期末試験等と同等のものとする。
 - (6) 臨時試験 各授業科目担当者において必要と認めた場合実施する。
 - (7) 本状1から5に規定する試験を受けなかった場合は、原則として単位を認定しない。
 - (8) 本学で実施する各種の試験において、不正行為が発覚したときは、別に定める細則〔単位履修における内規（平成6年3月1日 一部改正施行）試験時の不正行為に関する処置、第1条～第9条〕により処分される。

試験時の不正行為に関する処置

1. 不正行為が為されたと認められた科目（以下、当該科目と呼ぶ）については、評点を零点とし、不正行為が認められた学生は当該科目の再試験の受験資格を失う。また当該学期において当該科目以降に実施される科目（追・再試験を含む）の受験資格は一時停止される。
2. 当該学年（学期）において、すでに合格点を得ている科目の単位の認定は保留となる。
3. 第1項の処置により受験資格が一時停止された科目については、当該学年の単位認定のための教授会（以下、教授会という）後、受験資格の一時停止が解除された後、当該学年末までに受験することが可能となる。
4. 単位の認定が保留となった科目については、当該学年に従って以下の処置とする。

- イ) 当該学年が1年次にあっては、当該科目を2年次再履修し合格点を得、再履修年度の教授会において当該科目の単位が認定された後、保留された単位も認定する。
- ロ) 当該学年が2年次にあっては、卒業前の単位認定は保留とし、教授会後に当該科目の受験資格を復活し、当該科目の合格点を得た後に、保留処置を解除し、単位認定を行う。
- 5. 当該科目の放棄は認められない。
- 6. 受験資格を回復あるいは資格停止が解除された科目の試験は1回限りとし、60点以上を合格点とするが、合格の場合は、その得点に係わらず60点とする。
- 7. 当該学生の保証人（保護者）に、その旨通知する。
- 8. 場合により、当該学生の氏名を公示することがある。
- 9. 以上の規程は、本学で実施されるすべての期末試験および期末試験に準ずるすべての試験に対して適用される。

第4条 各授業科目ごとの出席時間数が開講時数の2/3以上でなければ、原則としてその授業科目の評価を受けることができない。

- 2. ただし、3項に規定する実習科目を除き、実験・実習・実技科目については、開講時数の4/5以上出席しなければならない。
- 3. 学外実習を伴う実習科目については、原則として開講時数（日数）のすべてにわたり出席しなければならない。
- 4. 遅刻は3回をもって1回の欠席とみなす。各授業時間の1/3を経過しての遅刻は欠席となる。

第5条 受験資格を失った者は、各授業科目担当者の指示により、原則として次期の当該科目を受講した後その資格を得ることができる。

第6条 期末試験は一週間前に掲示予告し、各授業科目担当者が行なうものとする。

- 2. レポート等の提出期限は厳守しなければならない。提出期限を過ぎた場合は原則として受理されない。

第7条 追試験・再試験に関する規程は、別にこれを定める。

第8条 学業成績の評価は、100点法をもってあらず。ただし授業科目の性質によっては、この評価法によらないこともある。

- 2. 学業成績評価の学籍簿等への記載は、秀、優、良、可、不可の評語を用い次に示す基準により点数法から換算する。

秀	……………90点以上
優	……………80点～89点
良	……………70点～79点
可	……………60点～69点
不可	……………59点以下

第9条 学業成績評価60点以上を合格として当該学年に履修した単位を認定し、60点未満を不合格として単位未認定とする。

第10条 1年次において単位未認定となった授業科目は、2年次に原則として当該授業科目を受講した後、所定の手続（第2条～第7条）を経た者について単位を認定する。



- 第11条 1年次において認定された単位数が10単位以下の場合、次年度も1年次に在籍するものとし、教授会の議を経て学長が決定する。
2. 2年次末において、卒業資格単位数に満たない場合は留年とし、未認定科目について単位を認定した時点で卒業資格を与える。ただし在学期間は、本学学則第3条の規定により4か年とする。
- 第12条 (削除)
- 第13条 生活文化学科食物栄養専攻において、1年次の履修状況から、2年次終了時点で栄養士免許の取得が困難と予測される学生は、給食管理実習Ⅲ(校外実習)を2年次に履修することはできない。
- 第14条 保育科における教育実習および保育実習の履修に関して、以下のように規定する。
- (1) 1年次に開設されている専門教育科目群について、当該科目の関わる免許もしくは資格の取得に関して、2年次3科目以上の再履修を必要とするものは、原則として教育実習および保育実習Ⅰ、保育実習(Ⅱ・Ⅲ)を履修することはできない。
 - (2) 1年次の履修状況から2年次終了時点で幼稚園教諭免許または保育士資格の取得が予め不可能なことがわかっている場合、原則として当該学生はかかる免許または資格のための実習を2年次に履修することはできない。
- 第15条 本学生生活文化学科において、1年次終了の時点で、当該年次に開設される専門教育科目群のうち3科目以上の授業科目において単位未認定となったものは、2年次に実施される卒業研究を履修することはできない。従って該当者は単位未認定科目の履修に専念するものとする。
- 第16条 学生は、各学期始めに受講登録表を事務部教務係へ提出しなければならない。
- 第17条 本規程の改正は、教授会の議を経て、学長が行う。

和歌山信愛女子短期大学GPA基準

[GPA算定基準]

- (1) 各GPA対象科目の得点を5段階(4, 3, 2, 1, 0)のGPに換算する。
- (2) GPA対象科目は0-100までの評価が行われた科目のすべてが対象となる。
- (3) 受験不可あるいは受験しなかったGPA対象科目のGPは対象外となる。
- (4) 再履修して合格となった場合でも過去の不合格履歴が累積GPAの算出対象となる。
- (5) 追試験・再試験を受験したGPA対象科目は、その評価をGPに換算する。

評点	評価	グレードポイント (GP)
100-90点	秀	4
89-80点	優	3
79-70点	良	2
69-60点	可	1
59-0点	不可	0
0-100以外	放棄・その他	対象外

[GPAの算出式]

評価の各GPA対象科目の成績評価(得点)をGPに換算し、これに科目の単位数を掛けた数の総和を、GPA対象科目の単位数の総和で割ったものがGPAである。

- (1) GPAの計算方法は以下のとおりである。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{GPA対象科目のGP} \times \text{単位数}) \text{の総和}}{\text{GPA対象科目の単位数の総和}}$$

和歌山信愛女子短期大学単位認定規程細則

第1条 単位認定規程第4条3項に定める学外実習を伴う実習科目の履修において、その欠席が認められる場合は次の通りである。

1. 実習の種類および内容上、補充可能な時間数であり、かつ内容であること。
2. 1項の条件を満たし、かつ、欠席の理由が次の各号の一に該当するもので、その正当性が確認されたものであること。
 - (1) 病気および負傷のため実習への参加が事実上不可能なもの。
 - (2) 火災、風災害、その他交通事故などのため実習への参加が事実上不可能なもの。
 - (3) 忌引による欠席の場合。ただし、二親等傍系者までに限り、補充可能な時間数（日数）の範囲であること。
 - (4) その他、やむを得ない事由（狭義）が生じたとき。

第2条 前条2項の事由により欠席する場合は、事前に実習担当者に届け出なければならない。また、学外での実習の場合は、本学実習担当者および当該実習先の担当者に届け出なければならない。ただし、止むを得ず事前の届け出が不可能であった場合は、事由が生じた直後またはその当日中に届け出ること。なお、欠席の場合は速やかに診断書または理由書を実習担当者に提出しなければならない。

第3条 第1条各項に該当するか否かの判断は、すべて実習担当教員と教務部の協議においておこなうものとする。

第4条 単位認定規程第6条2項に定めるレポート等提出物の提出について、期末試験に代わるレポート等の提出期限を過ぎた場合の処置は次のとおりとする。

1. 追試験に準ずる扱いとし、その受験資格は追試験・再試験に関する規程第2条の各項が適用される。したがって遅延の正当性が認められなければならない。
2. 受験手続、評定基準等はすべて追試験の扱いとする。
3. 第1項に該当しない場合は、当該科目の単位は認定されない。

追試験・再試験に関する規程

総 則

第1条 本学単位認定規程第7条により追・再試験の実施要領を以下のように定める。

追 試 験

第2条 追試験の受験資格は、次の各号の一つに該当するもので、その正当性が確認されたものでなければならない。

- (1) 病気および負傷のため登学できないもの。



- (2) 公欠の許可を得たもの。
- (3) 忌引のため欠席したもの。
- (4) 火災、風水害、その他の災害、交通事故など、登学不能の事由が生じたとき。
- (5) その他やむを得ない事由が生じたとき。

第3条 前条の規定により期末試験を受けられなかったものは当該試験終了後1週間以内に所定の追試験許可願に必要な事項を記入のうえ、事務部教務係に提出しなければならない。

第4条 追試験の受験が許可されたものは、その科目について指定された期日内に第13条に定める諸手続きをとらねばならない。

第5条 (削除)

第6条 追試験の実施は、当該授業科目について年間(同一年次)1回限りとする。

第7条 追試験の実施は、別途告知する。

再 試 験

第8条 講義・演習科目のうち、学業成績評価において、不合格となった授業科目については、再試験を願い出ることができる。

第9条 再試験を希望するものは、成績発表後、指定された期日内に所定の再試験願(用紙は事務部教務係において交付)に必要な事項を記入し、第13条に定める諸手続きをとらなければならない。

第10条 再試験の受験回数は、当該学科目について年間(同一年次)1回限りとする。

第11条 再試験の実施は、別途告知する。

申 込 手 続

第12条 追・再試験は、1科目毎に別に定める受験料を必要とする。

第13条 受験者は、追・再試験願とともに受験料を事務部教務係に納め、受験証の交付を受けなければならない。

第14条 受験者は試験時に、受験証を提出する。その際、受験証がないものは、追・再試験願とともに再度受験料を事務部に納め、受験証の再交付を受けなければならない。なお、再交付前の申込手続によって一旦納入された受験料の払い戻しは行わない。

試験成績の評価

第15条 再試験に合格した場合の評点はすべて60点とし、追試験の評点は、得点の80%とする。ただし、あらかじめ届け出をして認められた就職試験による欠席、公欠、一親等・二親等の親族の死亡による忌引での欠席の場合、および届出により学長が許可した場合、評点は得点の100%とする。

[※注] 第12条の受験料は、1科目毎に1000円とする。

3. 公欠・忌引・その他

- (1) 所定の願を提出し審議を経て学長が認可した場合、公欠として出席扱いとする。
- (2) 忌引による欠席は次の範囲内において出席の扱いとする。ただし、その旨を届け出なければならない。

死亡した者	日数
一親等の直系尊属（父・母）	7日
二親等の直系尊属（祖父母）	3日
二親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日
三親等の直系尊属（曾祖父母）	1日
三親等の傍系者（伯叔父母）	1日
その他同居家族	1日

- (3) 学外実習については、単位認定規程細則第1条が適用される。

4. インフルエンザ等学校感染症に罹患した学生への対応

- (1) 学校感染症に罹患したと認められる場合、その学生は出席停止となる。
- (2) 出席停止期間中の授業については、欠席として扱う。ただし届出により配慮する場合がある。
- (3) 期末試験、追試験、再試験については、届出により延期試験を行う。

5. 休学・復学および退学（転学）

(1) 休学

- ① 病気その他やむを得ない事由で引き続き3ヶ月以上欠席しようとする者は、休学を願出することができる。（第32条）
休学を希望する学生は、所定の休学願を提出しなければならない。なお、傷病の場合は医師の診断書を必要とする。
- ② 休学は1か年以上にわたることができない。ただし、特別の事情があるときはさらに1か年延長することができる。（第33条）
- ③ 休学期間は在学期間に算入しない。（第33条）

(2) 復学

- ① 休学者は休学の事情がやみ、復学しようとするときは、これを届け出なければならない。（第34条）
この際、所定の復学願を提出しなければならない。ただし、病気による休学である場合は医師の診断書を必要とする。
- ② 退学者で再入学を願出した時は、欠員のある場合に限り選考のうえ入学を許可することができる。（第27条）

(3) 退学・転学

- 退学または転学しようとするときは、所定の様式の退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。（第35条）



6. 各種警報発令時の授業計画について

(1) 暴風、大雨、洪水警報発令の場合

警報発令状況	授業実施計画
午前6時30分現在、 和歌山市に警報発令中の場合	家庭待機
午前6時30分以降、 午前8時30分までに警報解除の場合	第3限目より授業実施 (午前10時50分までに登学)
午前8時30分以降、 午前10時30分までに警報解除の場合	第5限目より授業実施 (午後1時までに登学)
午前10時30分現在、 警報発令中の場合 (それ以降に解除された場合を含む)	全日休講

[注] ①但し、暴風警報、大雨警報又は洪水警報等が学生の居住地域又は通学経路に発令されたため欠席した授業の取扱いについては、やむを得ないと認められる場合に限り、願い出により配慮する場合がある。

②午前6時30分までに警報解除の時は、平常どおり授業実施。

(2) その他の警報発令の場合

警報発令状況	授業実施計画
和歌山市に高潮、津波等の警報が発令された場合、または和歌山市以外の県内あるいは隣接府県に暴風、大雨、洪水警報等が発令された場合。	平常どおり授業実施 ただし、登学についてはそれぞれの居住地域の現状を観察のうえ、自主的に判断すること。

[注] 状況如何によっては休講措置をとる場合がある。その場合は連絡網を通じ、あるいは学内放送によって連絡する。

(3) 授業が警報の発令により休講となった場合、その後の授業計画は別途告知する。

(4) 和歌山市以外で大雨・洪水・暴風警報が発令し、登学するのが困難であったと判断できる場合は、届出により配慮することがある。

7. 公共交通機関の運休に伴う授業計画

- (1) 下記の交通機関が運休となった場合、下記要領により授業を実施または休講とする。

運休状況				授業実施計画
時間	交通	和歌山電鐵	和歌山バス	
午前 6時30分 現在	①	両機関とも運休の場合		待機
	②	いずれか運転の場合		平常どおり授業実施 (午前9時15分までに登学)
午前 8時30分 現在	上記に準じる。ただし、②と同様となった場合は右記のとおり実施する。			第3限目より授業実施 (午前10時50分までに登学)
午前 10時30分 現在	上記に準じる。ただし、②と同様となった場合は右記のとおり実施する。			第5限目より授業実施 (午後1時までに登学)
	両機関とも運休の場合			全日休講

[注] ①状況により登学不可能で欠席または遅刻のおそれのある時は、事前あるいは登学後速やかに担任に届け出ること。

②テレビ、ラジオ、新聞等の報道機関の情報に注意し、登学時は交通事情に十分留意すること。

- (2) 運休により休講となった場合のその後の授業計画は別途告知する。
 (3) JR等公共交通機関の遅延・運休により、登学するのが困難であったと判断できる場合、届出により配慮することがある。



Ⅳ. 学 生 生 活

1. 宗教的行事への参加

建学の基盤であるカトリック精神に基づく諸行事へは、全員で参加する。キリスト教的な人生観と倫理観を学び、愛と感謝の心を豊かに持ち、自己の持てる力を十分に発揮して活動できるように努める。周囲の人々に喜ばれ、尊敬される女性になれるよう祈る。

(1) 日々の祈り

毎日、昼休みの一時、各クラスの教員と学生は、一堂に会し、祈りを捧げる。与えられた学びの機会に感謝し、「一つの心、一つの魂」の精神をもって過ごすことができるように祈る。

また、心を広く社会に向け、他者のために神の恵みを願う。

(2) ごミサ

母の日（5月）、死者の記念日（11月）、クリスマス祭（12月）、卒業式前（3月）には全員ごミサにあずかる。沈黙、祈りの中で他学には見られない宗教的な雰囲気に触れ、感謝と愛の心の成長を図る。

2. 日常生活

(1) 平成31年度 和歌山信愛女子短期大学 授業時間

限	新時間割	旧時間割
HR		9:10~9:20
1・2限	9:00~9:50	9:20~10:05
	9:50~10:40	10:05~10:50
休憩	10:40~10:50	10:50~11:00
3・4限	10:50~11:40	11:00~11:45
	11:40~12:30	11:45~12:30
昼休憩	12:30~13:20	12:30~13:10
HR	13:20~13:30	
5・6限	13:30~14:20	13:10~13:55
	14:20~15:10	13:55~14:40
休憩	15:10~15:20	14:40~14:50
7・8限	15:20~16:10	14:50~15:35
	16:10~17:00	15:35~16:20
休憩	17:00~17:10	16:20~16:30
9・10限	17:10~18:00	16:30~17:15
	18:00~18:50	17:15~18:00

(2) クラス運営

- ① クラスには、総務・図書・環境衛生・聖母会・体育・会計の委員をおき、また、2年次にはこれに就職・アルバム委員を加え、全学的な委員会を構成する。
- ② 委員はクラス担任を中心に各担当教員とも絶えず連絡をとり、自主的なクラス運営につとめること。
- ③ 学生は委員を中心にクラス担任および各担当教員との人格的接触をはかるとともに、学生相互の人間関係を深めるよう努力すること。
- ④ 各願・各書類はクラス担任・事務係を通じて学長宛に提出すること。

(3) 学生証

- ① 学生証は常に携帯し、要請があったときは提示すること。
- ② 学生証は他人に貸与するまたは譲渡しないこと。
- ③ 学生証の紛失・盗難などの場合は、直ちに届け出ること。

(4) 学習環境の整備

- ① 学生は特に学習環境の清掃美化に心掛け、清掃分担区域について責任をもつこと。
- ② 学内では清潔・静粛を保つため、指定の上履きを使用すること。
- ③ 学内の清掃は毎日励行すること。
- ④ 紙くずその他を散乱させないこと。講義室・図書閲覧室・実験実習室等においては特に注意する。

(5) 保健衛生

- ① 定期健康診断は必ず受診するとともに、診断後も特に注意を要する者は保健担当の指示に従い必要な再検査および治療を受けること。なお、完治後の証明はクラス担任を経て係に提出する。
- ② 学内において発病あるいは負傷した者は保健室を利用すること。

(6) こころの健康

本学では、学生の様々な悩みに応えるため学生相談センター（カウンセリングルーム）を設けている。これは学生生活上のあらゆる悩み・不安の解決の手助けをする相談機関である。ここでは守秘義務があり、本人の許可なく相談内容が外部に出ることはない。学生は気軽にこれらの機関を利用すること。

(7) 服装心得

- ① 服装は和歌山信愛女子短期大学の学生にふさわしく、清楚であることを心掛けること。
- ② 学章は所定の位置（左衿）につけること。

(8) 自動車通学

学内への自動車の乗り入れは原則として認めていない。ただし、事情により認める場合があるので、担任まで相談すること。

(9) 喫煙

学生は学内での喫煙を禁止する。喫煙が明らかになったときは処罰される。

(10) 賞罰

- ① 学術・徳行その他の業績において特に優秀と認められた学生に対して、表彰することがある。（第51条）
- ② 学生が本学の規則に反するか、または学生の本分に反する行為をしたときは、学長は教授会の議を経て懲戒する。懲戒は訓告・停学・退学とする。（第52条）
なお、この条項は当該学生に対しクラス担任・学生部生活指導担当の十分な指導助言努力がなされた後に適用される。

(11) 掲示・印刷物の刊行・配布等

- ① 学校が行う掲示について
 - 学生に対する公示・通知等は、それぞれ所定の掲示版によってなされる。登学の際には必ず掲示物を確認すること。
 - 掲示物は許可なしに勝手に手を加えたり、取り外したりしないこと。



- ② 学生が行う掲示について
- 学生が本学において掲示しようとする場合は、事前に学生部の許可を受けること。その際、掲示責任者は氏名・掲示期間等を明記し、所定の場所に掲示すること。
 - 掲示期間は掲示の日より2週間以内とする。掲示期間が過ぎれば掲示責任者はただちに掲示物を取り除くこと。
- (12) 集会等
- ① 学生が学内外において集会その他で行事および合宿等の団体活動をしようとする場合は、事前に学生部を通じて学長に集会・合宿・学外団体参加許可願を提出し、指導と助言を受けること。
 - ② 届け出は原則として1週間前にする。
- (13) 学生旅客運賃割引発行規定
- ① 学生は学割証の交付を受ける場合、学割証交付願に必要事項を記入のうえ、事務室へ申し込むこと。
 - ② 学割証の交付は1回につき2枚を限度とし、その使用は本人に限る。ただし、実習・実験・学外受講・就職等のために使用する場合は、この限りではない。
- (14) アルバイト
- アルバイトは学業に支障のない範囲にとどめること。
- (15) 住所・保護者等の異動
- これらの各事項に異動があった場合は、直ちに保護者・本人連署のうえ届け出ること。(事務室に備えた所定の用紙を使用のこと)
- (16) その他
- ① 学生は非常の際には別に定める防災計画にもとづいて行動すること。
 - ② 学内の施設・備品等を使用するときは、事前に関係教員に学校施設使用願を提出し許可を受けること。
 - ③ 学生が午後6時30分以降も学内に留まる場合は、関係教員を通じて事前(午後5時半まで)に事務室へ届け出ること。(退出時刻の延長届)

3. 課外活動

豊かな人間性の育成と教養を高め社会性の発達をはかるためには、専門領域における知識の習得のほかに学術研究・社会・芸術・スポーツ・レクリエーションなどに関する課外活動に積極的に参加することが望ましい。

○課外活動は次の2つに分類される。

(1) 大学が企画する課外芸術活動

現在、大学が行っている課外芸術活動には下記のものがある。

着装・書道・茶道

(2) 学友会の規約にもとづくクラブ・同好会活動

現在、別に定められたクラブ・同好会活動における申し合わせ事項にもとづき、活動が行われている。

○クラブ

- ・聖歌隊
- ・陶芸
- ・ダンス

○同好会

- ・アニメーション
- ・卓球

4. 学友会

- (1) 本会は和歌山信愛女子短期大学学友会と称し、本学学生をもって構成する。
- (2) 本会は本学の指導のもとに学生の自発的な知的・社会的・芸術的・体育的な活動をとおりて豊かな人間性を育成するために、次の事項について企画・運営する。学生はこれに積極的に参加することを目指す。
 - ① 学生の企画するスポーツ大会・文化活動
 - ② クラブ・同好会活動
 - ③ その他
- (3) 本会の会費は年額1,200円とし、在籍2年間の会費として2,400円を入学時に一括して納める。ただし、いったん納入した会費は返却しない。

5. クラブ・同好会活動における申し合わせ事項

本学では下記の申し合わせによりクラブ・同好会の設立および運営を行う。

〔構成〕

本学のクラブ・同好会は本学学友会々員をもって構成する。

〔設立〕

1. クラブ・同好会を新設しようとする場合は、代表者1名を含む所属員5名以上の名簿を総務委員会に提出し、クラブ・同好会新設の承認を得たのちに学長の許可を得なければならぬ。
2. クラブ・同好会には研究会等の名称を用いることができる。

〔顧問〕

1. クラブには顧問をおく。
2. 顧問は各クラブの依頼にもとづき本学専任教職員中より、学長が委嘱する。顧問はクラブ運営に関し、指導助言を与える。
3. クラブに学外の指導者を必要とする場合は、〔学外指導者承認願〕を学生部を経て学長に提出し、その承認を得なければならぬ。また、学外指導者が団体等に勤務している場合は、その所属長の許可書を必要とする。

〔代表者会議〕

クラブ・同好会委員会は各クラブ・同好会により選出された代表者1名によって構成し、各クラブ・同好会の事務的調整を行う。

〔会計〕

1. クラブは学友会から活動に要する経費の援助を受けることができる。
2. 同好会は原則として学友会から活動に要する経費の援助を受けない。ただし、学生部および総務委員会の判断により、これを受けることができる。
3. クラブ・同好会への経費の援助は援助資格をもつクラブ・同好会の申請にもとづき学生部において原案を作成し、クラブ・同好会委員会において調整し、総務委員会に議決決定される。
4. 学友会から援助を受けたクラブは、会計責任者が用途を示す書類を添付した会計報告書を総務委員会に提出しなければならない。

〔部への昇格〕

1. 同好会は満3か年の活動を経たのち、クラブに昇格することができる。
2. クラブへの昇格を望む同好会は2年にわたる年間活動報告を添え、総務委員会にその旨を届けなくてはならない。総務委員会はこれを審議決定し、学生部に報告しなけ



ればならない。

- 昇格を認められた同好会は原則として次年度より学友会からの経費の援助を受けることができる。

〔学外活動〕

クラブ・同好会が学外団体に加入するときは、学生部を通して学長に願い出なければならぬ。

〔活動報告〕

- 各クラブ・同好会の責任者は活動計画書および所属員の氏名・人数等を年度始めに学生部に提出しなければならない。
- クラブおよび経費の援助を受けた同好会の責任者は年間の活動報告書をクラブ・同好会委員会を通して総務委員会に提出しなければならない。

〔大学施設の使用〕

- クラブ・同好会は本学の施設を利用することができる。
- 施設利用計画はクラブ・同好会委員会で審議され、学生部および施設管理責任者の承認を要する。

〔廃止〕

- クラブ・同好会を廃止する場合は総務委員会に報告し、その承認を得たのち、学長の許可を得なければならない。
- 本学の名誉をいぢるしく傷つけ、あるいはこの申し合わせ事項を遵守しないクラブ・同好会、またはクラブ・同好会としての活動がいぢるしく沈滞していると判断されるクラブ・同好会に対して、クラブ・同好会委員会はこれを勧告すると同時に、その旨を総務委員会に報告しなければならない。
- 総務委員会はクラブ・同好会委員会の勧告後1か年を経過してなお、クラブ・同好会再建がされないと判断した場合、クラブ・同好会委員会の同意の上、学長の許可を得て、本学のクラブまたは同好会として資格を取り消すことができる。

〔改正〕

この申し合わせの改正はクラブ・同好会委員会および総務委員会で3分の2以上の多数決で議決され、学長の承認を得なければならない。

〔施行〕

この申し合わせは総務委員会で審議可決されたのち、すみやかに施行されるものとする。また、この申し合わせは新たな学友会々則が施行されるまでの期間において有効とし、新たな学友会々則が施行されたときには破棄される。

V. 奨学資金

希望者は本学で設置した奨学生推薦のための機関において選考のうえ、希望する奨学資金の条件に該当する場合は推薦させる。

1. 独立行政法人日本学生支援機構

応募資格：成績優秀で経済的理由により修学困難である者。

募 集：年1回（5月）

2. 財団法人交通遺児育英会

応募資格：保護者の方（主に父親か母親）が道路上の交通事故で亡くなられたか、または後遺障害者（自賠保施行令別表第1および別表第2の第1級から第7級の障害。または、身体障害者福祉法の第1級から第4級の障害）になったため、働けず経済的に困っている家庭の子女で、高等学校以上の学校に在籍している生徒・学生であること。

募 集：年2回（4月・順次受付）

3. その他

※和歌山県修学奨励金貸与制度

応募資格：① 短期大学へ入学し、自宅以外の場所から通学することになった者であること。

② 本人の生計を主として維持する者が、和歌山県内に居住していること。

③ 本人の生計を主として維持する者の年間収入額が、和歌山県修学奨励金貸与条例施行規則に規定する貸与基準額以下であること。

④ 独立行政法人日本学生支援機構の入学時特別増額貸与奨学金、生活福祉資金貸付金の就学支度費、母子および寡婦福祉資金の就学支度資金（いずれも一時金）の貸与を受けていないこと。

提出先：県内高等学校等卒業生…卒業した高等学校等

県外高等学校等卒業生…和歌山県教育庁生害学習局学習課

詳しくは、和歌山県教育委員会ホームページをご覧ください。

<http://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/500100/>

※ 和歌山県保育士修学資金の当大学での受付可能。



Ⅵ. 図 書 館

1. 開館時間

平 日 8 : 4 5 ~ 1 7 : 3 0 ※本の貸出業務は17 : 15まで

土 曜 日 9 : 0 0 ~ 1 3 : 3 0

☆休館日 日曜日・国民の祝日（授業開講日を除く）・創立記念日・本学休校日・年末年始（12/29～1/5）その他の臨時休館日、利用時間は適時掲示HPに掲載する。

2. 利用方法

利用者統計をとるため、館内利用者は入館の際に、各所属学科の番号札を入れること。

(1) 貸出：借りたい本に利用カードを添えて、カウンターに提出する。

貸出冊数…3冊以内（ただし、休暇中は5冊以内）

貸出期限…図書・雑誌（最新号を除く）：1週間 視聴覚資料：3日間

◎休暇中の貸出については適時掲示する。

※延滞した場合は、その延滞日数分だけ貸出を停止する。

(2) 返却：借りた本を持参し、カウンターに提出する。時間外には、返却ボックスの中に入れる。（視聴覚資料は必ず、カウンターに返却すること）

3. コピー機の利用について

コインキットを備え付けてあるのでセルフサービスで行う。

（料金）モノクロ：1枚-10円

カラー：1枚-50円

4. 購入希望図書

購入してほしい本などがあれば、館内備え付けのリクエストカードに必要事項を記入し、リクエストボックスに入れる。ただし、すべてのリクエストに応えられるとは限らない。

5. 閲覧・貸出時の諸注意

(1) 事典（辞典）・参考図書・雑誌類（最新号）は、原則として禁帯出とする。

(2) 書架から取り出した本は、必ず元の場所に戻すこと。

(3) 本・利用カードのまた貸しをしないこと。

(4) 沈黙を守ること。

(5) 飲食物の持ち込みはしないこと。

(6) カバン類は、閲覧室側廊下にあるロッカーに入れること。

(7) 緊急時以外の携帯での通話は、しないこと。

6. 各研究室保管の図書

(1) 閲覧については、各研究室責任者の許可を得て、指示された場所で閲覧すること。

(2) 貸出は原則として認めない。

Ⅶ. 編 入 学

本学卒業後に、4年制大学への編入学および他の教育機関への進学を希望する学生に対し、情報の提供と受験のための助言・指導を行っている。

1. 指導・助言機関（窓口）

各クラス担任・副担任および進路・就職室に相談すること。

2. 情報の提供

4年制大学等編入学・進学募集の案内

キャリアセンターの「編入学関係資料コーナー」（学生出入り口付近）で詳細な資料を自由に閲覧できるので、積極的にこれらを活用すること。

3. 主な編入学指定4年制大学

追手門学院大学	経営学部 経営学科・マーケティング科
大阪大谷大学	文学部 英米語学科
	教育福祉学部 教育福祉学科
大阪産業大学	経営学部 経営学科・流通学科
	経済学部 経済学科・国際経済学科
	人間環境学部 文化コミュニケーション学科・生活環境学科
関西福祉科大学	社会福祉学部 社会福祉学科・臨床心理学科
京都光華女子大学	人間関係学部 人間関係学科
京都ノートルダム女子大学	人間文化学部 英語英文学科・人間文化学科
	生活福祉文化学部 生活福祉文化学科
	心理学部 心理学科
四天王寺大学	人文社会学部 言語文化学科・英語文化学科・社会学科
	人間福祉学科
聖泉大学	人間学部 人間心理学科・人間キャリア創造学科
聖徳大学	児童学部 児童学科
東京純心女子大学	現代文化学部 国際教養学科・こども文化学科
常盤会学園大学	国際コミュニケーション学部 国際コミュニケーション学科
徳島文理大学	人間生活学部 人間生活学科・心理学科
梅花女子大学	現代人間学部 心理学科
	文化表現学部 国際英語学科・児童文学科
	日本文化創造学科・情報メディア学科
ブール学院大学	国際文化学部 国際文化学科・子ども教育学科
桃山学院大学	全学部 全学科（社会学部社会福祉学科を除く）

（注）これら4年制大学は、本学を指定校としているので受験・進学に際して有利に扱ってくれる。

4. 編入学合格・進学実績〔複数名合格を含む〕

【国立大学】 香川大学、島根大学

【私立大学】 愛知学院大学、英知大学、大阪経済法科大学、大阪産業大学、大阪樟蔭女子大学、大谷女子大学、関西外国語大学、関西福祉科学大学、京都外国語大学、京都女子大学、京都精華大学、神戸学院大学、



神戸女子大学、神戸親和女子大学、四天王寺大学、白百合女子大学、
聖和大学、帝塚山学院大学、同志社女子大学、徳島文理大学、
奈良大学、ノートルダム清心女子大学、梅花女子大学、兵庫大学、
プール学院大学、桃山学院大学、立命館大学、近畿大学、
京都ノートルダム女子大学

【国立機関】 秩父学園附属保護指導職員養成所

【専門学校等】 大手前栄養学院専門学校、南海福祉専門学校、和歌山県立高等看護学院、
和歌山市医師会看護専門学校

Ⅷ. 就 職

1. 学校が斡旋する場合

- (1) 企業などから、学校あてに求人への依頼があった場合には、就職指導室がその都度、所定の場所に求人票を掲示する。
- (2) 就職希望の学生は、クラス担任およびキャリアセンターにその旨を申し出て、応募について指導助言を受けるものとする。なお、就職関係書類の交付を受けるときは証明書交付願に必要事項を記入し事務室に願出すること。
- (3) 受験の結果については、必ずクラス担任およびキャリアセンターに報告すること。
- (4) 毎日一度は、就職専用掲示板を必ず見ること。

2. 就職指導年間スケジュール（科・専攻により、多少異なる）

月	就職指導室	2年生対象	1年生対象
4	求人依頼書の発送 専用ホームページの開設 科・専攻別就職ガイダンス	就職活動 会社説明会参加、 エントリーシート提出、 会社訪問	インターンシップガイダンス
5	求人票受理開始 求人票の公開・掲示 科・専攻別就職ガイダンス インターンシップ委員会	就職活動 会社説明会参加、 エントリーシート提出、 会社訪問	インターンシップ参加申込
6	就職活動個別指導 科・専攻別就職ガイダンス 公務員試験対策講座	選考試験開始(筆記・面接他) 学内合同企業説明会開催 わかやまUターンフェア(学外) 就職活動 会社説明会参加、 エントリーシート提出、 会社訪問	インターンシップ実習先決定 (マッチング)
7	就職活動個別指導 科・専攻別就職ガイダンス 公務員試験対策講座	選考試験受験 就職活動個別指導	インターンシップマナー教育
8	夏季集中就職ガイダンス ・SPI適性検査他 ・編入学対策講座 (英語、TOEIC、論作文)	選考試験受験 わかやまUターンフェア(学外)	インターンシップ実習
9	夏季集中就職ガイダンス ・SPI適性検査他 ・編入学対策講座 (英語、TOEIC、論作文)	就職活動個別指導	インターンシップ実習



月	就職指導室	2年生対象	1年生対象
10	就職活動個別指導 科・専攻別就職ガイダンス 公務員試験対策講座	選考試験受験 就職活動個別指導 合同企業説明会(学外)	インターンシップ報告会 キャリアデザイン ・自己分析 ・適職診断
11	就職活動個別指導 科・専攻別就職ガイダンス 公務員試験対策講座 インターンシップ委員会	選考試験受験 就職活動個別指導 講演「働くときの法律について」	講演「和歌山県で就職しよう」 キャリアデザイン ・職業理解 ・ロールプレイ ・ディスカッション
12	就職活動個別指導 科・専攻別就職ガイダンス 公務員試験対策講座	選考試験受験 就職活動個別指導 合同企業説明会(学外)	キャリアデザイン ・エントリーシート ・就活サイト入門
1	就職活動個別指導 科・専攻別就職ガイダンス 公務員試験対策講座	選考試験受験 就職活動個別指導	キャリアデザイン ・模擬面接
2	春季集中就職ガイダンス ・SPI適性検査他 ・編入学対策講座 (英語、TOEIC、論作文)	選考試験受験 就職活動個別指導 わかやまUターンフェア(学外)	企業ウォッチング実施 就職活動対策 ・筆記試験対策 ・Web試験対策
3	春季集中就職ガイダンス ・SPI適性検査他 ・編入学対策講座 (英語、TOEIC、論作文)	就職活動個別指導	就職活動開始 ・会社説明会参加 ・エントリーシート提出 ・模擬面接

※進路・就職指導室のメールアドレス：syusyoku@shinai-u.ac.jp



<QRコード入力用>

Ⅸ. 会 計

教育充実費および授業料

- (1) 教育充実費および授業料は、下記の2期に分納する。(第37条)
 前期：4月 後期：10月 各所定日
- (2) 休学が前期または後期のすべてに亘る場合は、その期間中の授業料等を免除する。
 ただし、在籍料として各期毎に1万円を納入すること。(第39条)

教育充実費および授業料等の延納について

期日内に教育充実費および授業料を納入できない者は、「延納願」を提出し、承認を得ること。「延納願」の詳細は事務部会計係で確認してください。

○「延納願」提出期限(期限厳守)

前期：4月5日まで 後期：10月5日まで

※延納希望者で「延納願」を未提出の場合には、定期試験の受験資格を失うことがある。

- 「延納願」による各学期の最終納付期日は、下記の期日までであり、最大4分割までの分納が可能である。

前期：7月15日 後期：1月15日

※期日が祝日等と重なる場合もあるので、十分注意し期日までに納付すること。

注意：授業料等を納入しない者は除籍とする。(第36条)

いったん納入した授業料、その他諸費用等は返還しない。(第38条)

教育充実費および授業料等納付一覧

(単位：円)

			1年次		2年次		備 考
			前期	後期	前期	後期	
内 訳	教育充実費	全 学 科 専 攻	/	105,000	105,000	105,000	1年前期分は入学金納入時
	授 業 料	全 学 科 専 攻	348,000	348,000	348,000	348,000	
	実 験 実 習 費	生活文化学科生活文化専攻	33,000	33,000	33,000	33,000	
		生活文化学科食物栄養専攻	36,000	36,000	36,000	36,000	
		保 育 科	41,000	41,000	41,000	41,000	
	教育後援会費	全 学 科 専 攻	12,000	12,000	12,000	12,000	
	その他の費用	全 学 科 専 攻	16,000	/	/	/	入学時のみ(2年間分)
合 計	生活文化学科生活文化専攻	409,000	498,000	498,000	498,000		
	生活文化学科食物栄養専攻	412,000	501,000	501,000	501,000		
	保 育 科	417,000	506,000	506,000	506,000		

ロッカーの使用について

教室内の個人ロッカーおよび下足箱については、責任を持って管理する。
 カギを紛失した場合は、速やかに事務室へ申し出て、カギ1個につき千円弁償する。
 卒業時、鍵はきれいにして返却すること。



X. 学生生活に直接関係のある窓口

学務部関係

儀式担当 学内式典に関すること

教務部関係

学科課程担当 単位履修上の諸問題に関する指導
各種免許、資格取得に関する指導

学生部関係

指導企画担当 学生と対象とする諸行事の企画、助言、学内集会、学生の掲示物、印刷等の指導助言
生活指導担当 学内外の生活指導の一般、学生の通学に関する諸事項。
学内の学生生活における項目（服装、退出時刻の延長届等）
保健担当 定期健康診断、学内における発病あるいは負傷に関すること。
環境整備担当 学習環境の美化に関すること。
福利厚生担当 アルバイトの指導助言、レクリエーション、学生食堂、遺失物等に関すること。

宗教部関係

宗教活動担当 宗教行事、日々の祈り、聖書研究等に関すること。
社会福祉担当 社会福祉活動

キャリアセンター

学生のキャリア教育並びに進路・就職指導、インターンシップに関すること。4年制大学等編入学・進学助言指導

事務部関係

学生窓口 平日 8:45～17:30 土曜日 9:00～13:30
会計係 学納金の出納等 会計事務全般
教務担当 受講登録票の受理
前・後期試験の成績通知
講義時間の変更や休講等の連絡
追、再、延期試験の申し込み受付
庶務担当 在学生、卒業生についての各種証明書（証明書交付願、在学証明書、学生証再発行願、等）の発行。各届出用紙に記入・捺印し、所定の手数料を添えてお申込み下さい。発効には1日を要しますので、時間に余裕を持ってお申込み下さい。
奨学金申請・学生旅客運賃割引証の発行
在学生の「学生教育研究災害傷害保険、賠償責任保険」事務に関すること。
教材用消耗品（チョーク、黒板消等）の受渡し

※主な提出書類 公欠願、忌引願、休学願、復学願、退学願、延納願

Ⅵ. 学術研究会

- 〔名称〕第1条 本会は和歌山信愛女子短期大学学術研究会と称する。
- 〔事務所〕第2条 本会は事務所を和歌山信愛女子短期大学内におく。
- 〔目的〕第3条 本会は会員相互の研鑽を図り、学術の研究を助長することを目的とする。
- 〔事業〕第4条 本会は前条の目的を達成するために、次の事業を行う。
(1) 研究会誌の発行
(2) 研究会、講演会、講習会、研究発表会の開催
(3) その他
- 〔会員〕第5条 本会の会員は次の者とする。
(1) 正会員 本学教授、准教授、講師、助教、助手
(2) 名誉会員 本会に特別の寄与をしたと総会で認められた者
(3) 賛助会員 本会の目的趣旨に賛同し、所定の会費を納入する者
(4) 学生会員 本学に在籍する学生
- 〔活動〕第6条 本会の会員は本会の事業に参加する。
- 〔役員〕第7条 本会の会務処理をするために、次の役員をおく。
(1) 会長……………1名
(2) 企画運営委員……………3名
(3) 会計委員……………2名
(4) 会計監査委員……………2名
(5) 庶務委員……………2名
- 第8条 役員を選出は次により行う。
(1) 会長は本学学長がその任にあたる。
(2) 会長以外の役員は総会において選出する。
ただし、企画運営委員は各科専攻より1名ずつ互選する。
(3) 役員は任期は2年とし、重任は妨げない。
役員に会務遂行上支障が生じた時は、後任を選出することができる。
- 第9条 役員は次の会務を行う。
(1) 会長は本会を代表し統括する。
(2) 企画運営委員は第4条に定める事業と運営を行う。
(3) 会計委員は本会の財産を管理し、その収支を明確に記録する。
(4) 会計監査委員は本会の会計監査を行う。
(5) 庶務委員は本会の事務を司り、運営活動状況を明確に記録する。
- 〔機関〕第10条 本会には次の機関をおき、会長がこれを招集する。
(1) 総会 正会員で構成する。
(2) 役員会 役員で構成する。



第11条 総会

- (1) 総会は本会の正会員をもってこれを構成し、その2/3以上の出席により成立する。
- (2) 総会は年1回定期的におく。また必要に応じて随時会長がこれを招集する。
- (3) 総会は事業報告、決算審議、役員改選その他の重要事項の決定を行う。審議された事項は、全ての会員に公開する。
- (4) 議決は出席者の過半数の賛成をもって成立する。

第12条 役員会

- (1) 役員会は本会の役員をもってこれを構成し、事業計画を立案する。
- (2) 役員会は年1回以上開催する。

[会計] 第13条 本会の経費は会費・学校補助金・寄付金・利子その他の収入で賄う。会費の規定は第14条に定める。

第14条 会員（名誉会員を除く）は本会に、次に定める会費を納入しなければならない。

- (1) 正会員……………年額 3,500円
- (2) 賛助会員……………年額 5,000円（法人）
2,500円（個人）
- (3) 学生会員……………年額 2,500円（在籍2年間の会費として5,000円を入学時に一括完納する。一旦納入した会費は返却しない。）

第15条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

[規則の改定]

第16条 本会々則の改正は総会の議決による。
ただし、この議決は出席者の2/3以上の賛成を必要とする。

附 則 本会々則は昭和47年7月1日から施行する。

- (昭和51年12月13日 一部改正)
(昭和54年1月29日 一部改正)
(昭和60年9月17日 一部改正)
(昭和61年10月27日 一部改正)
(平成11年5月24日 一部改正)
(平成14年12月4日 一部改正)
(平成15年5月14日 一部改正)

XII. 災害対策について

● 地震対策

1. 警戒宣言発令時の対応

- (1) 警戒宣言が発令された時は、解除まで休校とする。
- (2) 学生は速やかに下校する。ただし、交通機関の混乱あるいはマヒ常態が予想されるので、大学または公共機関（警察・消防署・駅等）の指示により時差下校を行う。状況によって下校不能の場合は、大学内または指示された避難場所待機する。

2. 地震発生時の対応

- (1) あわてて外へ飛び出したりせず、冷静に周囲の状況および地震の大きさ、距離を判断する。

- ① 横ゆれの時間が長く比較的ゆっくりした地震は、震源地が遠く割合に安全である。
- ② 突然、大きく縦にゆれ、震幅が早く、立ってられないほどの地震は、震源地が近く、規模も大きく、相当の被害が予想される。

- (2) 沈着かつ敏速に次の行動をとる。
 - ① 火気の始末をする。（電気器具のスイッチを切り、最悪の場合は電源を切る。化学薬品、危険物等の始末をする。）
 - ② 部屋の出入口、非常口等の扉を開ける。
 - ③ ガラスの破片、蛍光灯の破裂、落下その他の倒壊物などに注意して、頭を覆い、机の下などに身を伏せる。
- (3) 状況によって屋外に避難する。避難時には特に次の事項に留意する。
 - ① 避難開始は周囲の状況にもよるが、原則としては防災対策本部（本学事務室に設置）からの指示によって行うものとする。
 - ② 地割れ、落下物、倒壊物、外壁の崩壊等を警戒し、特に頭部を覆うこと。
 - ③ 避難経路および非常口は別図によるが、校舎の一部倒壊等による出入口の閉鎖およびその他危険物がある場合は、避難経路を即時判断して変更することがある。（防災対策本部からの指示に注意すること）
 - ④ 前の人を見失わないように注意して、できるかぎり指定の避難場所に集合し、人数を確認して係に報告する。
 - ⑤ 指定避難場所
集合場所 ピロティー（1F中庭）
避難場所 グラウンド

3. 地震後の諸注意

- (1) 余震等による火災を防ぐため、厳重に警戒すること。万一火災発生に気づいたら極力初期消火につとめるとともに、直ぐに本部に報告する。
- (2) 災害時は、デマに惑わされやすいので、消防署、警察署等の責任ある正しい情報に従う。
- (3) 交通機関のマヒおよび自宅付近の被害等により、帰宅が不可能と思われる場合は、大学に留まることができる。
*平常から自宅以外に臨時に身を寄せることのできる家を定めておくことが望ましい。



● 火災対策

1. 防火について

- (1) ホームルームや関係する教室周辺に設置している消火器、消火栓、防火シャッター、非常ベルの押しボタン等の防火設備について、日頃から確認しておき、いざという時の対応に心掛けること。
- (2) 学内では必ず禁煙を守り、防火に心掛けること。

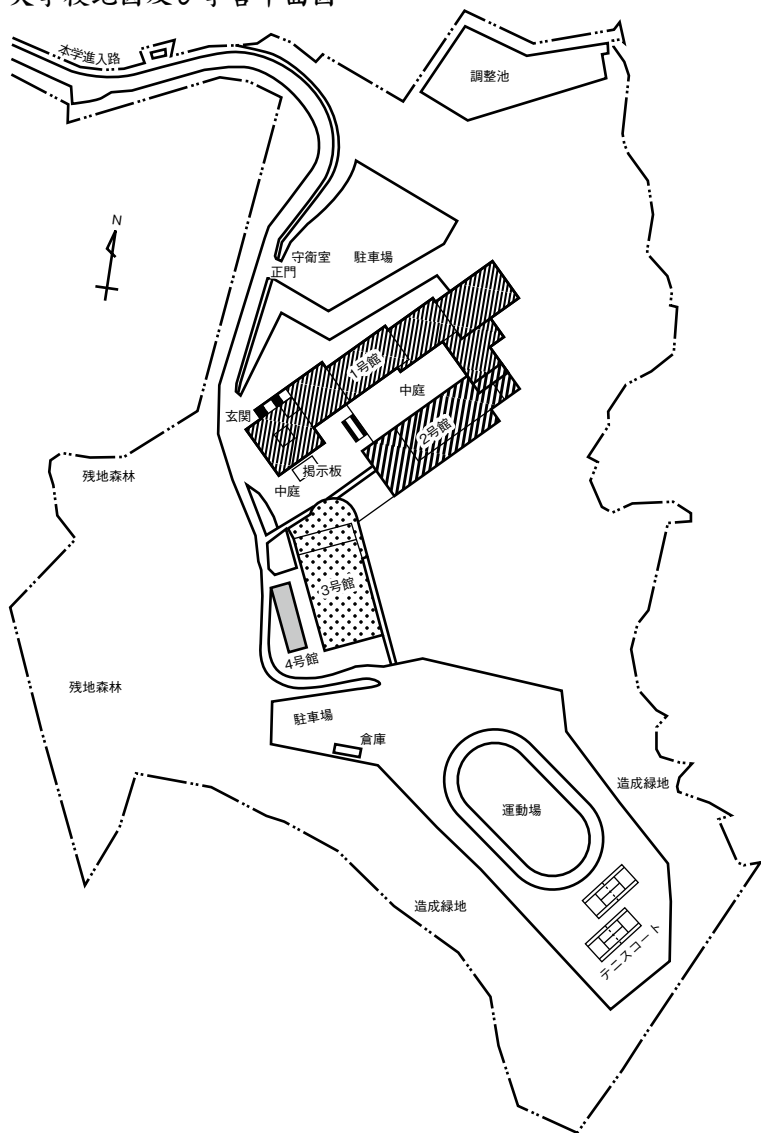
2. 火災発生時の対応について

- (1) 火災を発見した場合、大声で周囲に知らせるとともに、非常ベル等の押しボタンを押す。現場に複数の者がいる場合、適切に分担し、通報、連絡、初期消火を状況に応じて行う。
- (2) 火災が初期の場合、周辺の消火器を手順に従って操作し、手早く消し止め、その後再燃を防ぐため水をかけ、完全に消火する。
- (3) 消しとめられなかった場合は、無理せず、日頃の火災避難訓練どおり教職員の指示に従って速やかに避難場所に避難する。
- (4) 煙が出ている場合はハンカチ等で口を押さえ、煙を吸い込まないようにし、姿勢を低くして避難する。

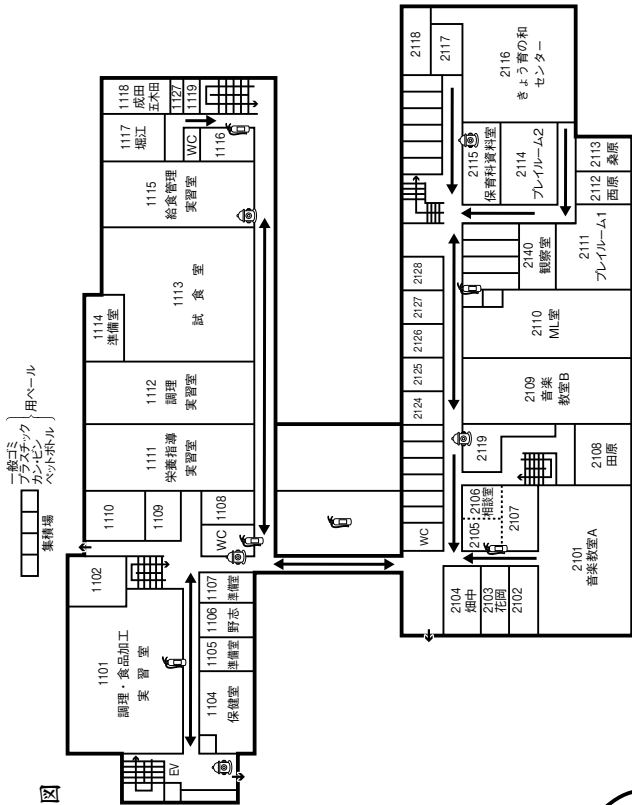
3. 防災避難訓練について

- (1) 毎年実施する防災避難訓練には、必ず全員参加し、実際に災害が起こったつもりで、真剣に取り組む。
- (2) 日常から、身の回りや教室などを整理しておき、いざという時スムーズに行動できるように心掛けるとともに、履物等にも配慮しておく。

XIII. 大 学 校 地 図 及 び 学 舎 平 面 図



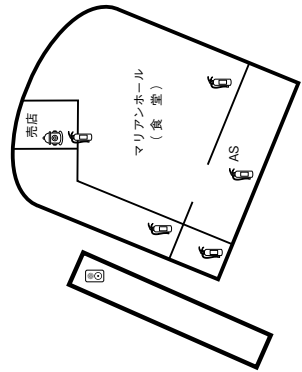
XIV. 避難経路図・教室等配置図

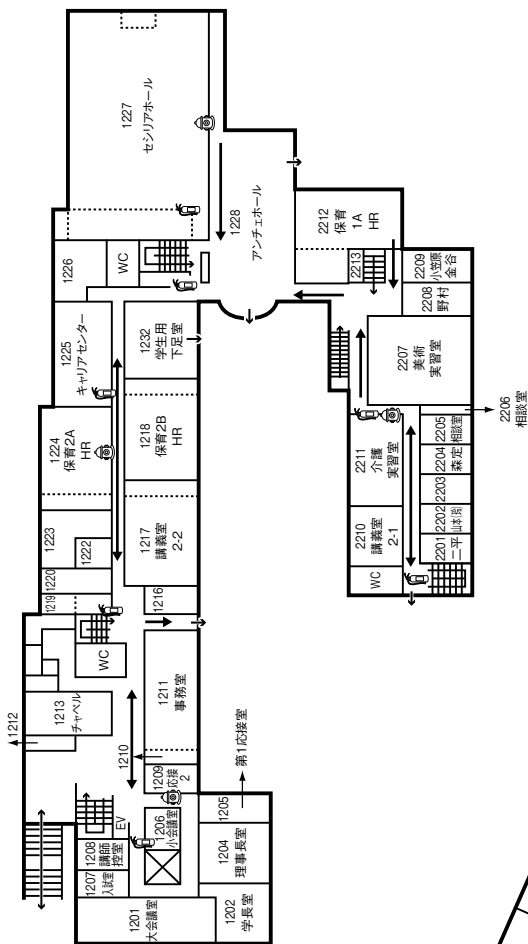


1F 平面図

消火器等設置場所
(設置は全て廊下側)

- : 消火器
- : 消火栓・火災報知機
- : 火災報知器
- : 避難経路
- : 出口

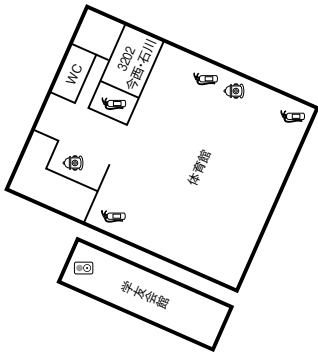




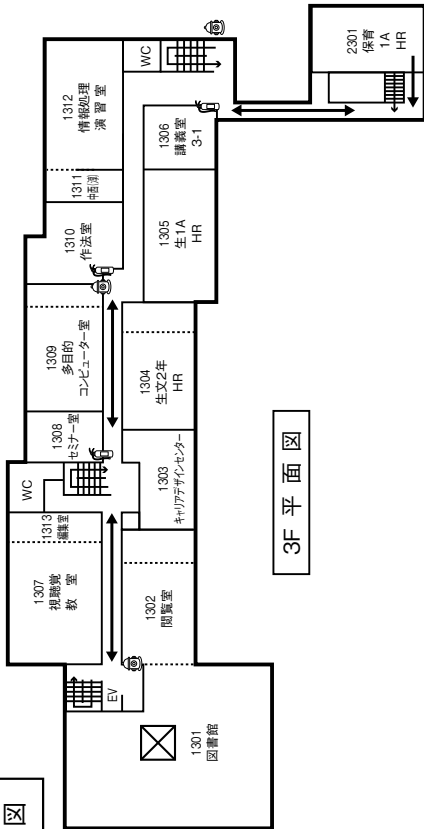
2F 平面図

消火器等設置場所
(設置は全て廊下側)

- : 消火器
- : 消火栓・火災報知機
- : 火災報知器
- : 避難経路
- : 出口

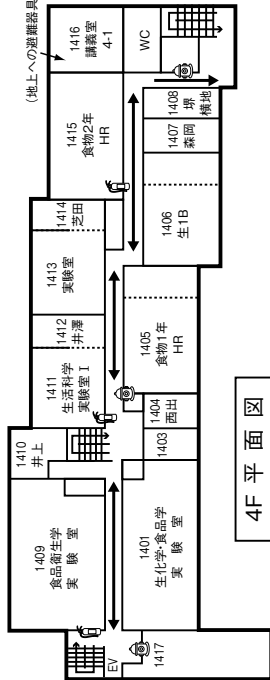


3F 平面図



3F 平面図

(地上への避難器具設置)

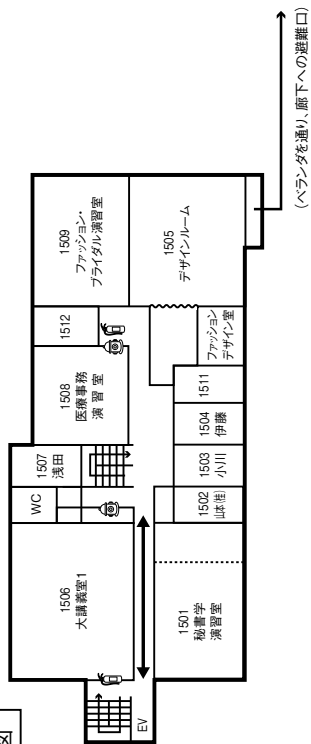


4F 平面図

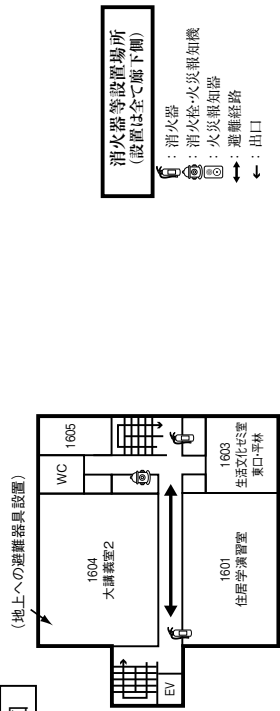
消火器等設置場所
(設置は全て廊下側)

- ☹ : 消火器
- ☹☹ : 消火栓・火災報知機
- ☹☹☹ : 火災報知器
- ☹☹☹☹ : 避難経路
- ↔ : 出口

5F 平面図



6F 平面図



4

2019
APRIL

MON

TUE

WED

1

2

3

8

9

10

15

16

17

22

23

24

昭和の日 29

国民の休日 30



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

4

5

6

7

11

12

13

14

18

19

20

21

25

26

27

28

5

2019
MAY

MON

TUE

WED

天皇即位の日



振替休日



7

8

13

14

15

20

21

22

27

28

29



MEMO

.....

.....

.....

.....


.....


THU


FRI


SAT

SUN

国民の休日 2 

憲法記念日 3 

みどりの日 4 

こどもの日 5 

9

10

11

12 

16

17

18

19 

23

24

25

26 

30

31

6

2019
JUNE

MON

TUE

WED

3

4

5

10

11

12

17

18

19

24

25

26



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

1

2

6

7

8

9

13

14

15

16

20

21

22

23

27

28

29

30

7

2019
JULY

MON

TUE

WED

1

2

3

8

9

10

海の日 15

16

17

22

23

24

29

30

31



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

4

5

6

7

11

12

13

14

18

19

20

21

25

26

27

28

8

2019
AUGUST

MON

TUE

WED

5

6

7

振替休日 12

13

14

19

20

21

26

27

28



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

1

2

3

4

8

9

10

山の日

11

15

16

17

18

22

23

24

25

29

30

31

9

2019
SEPTEMBER

MON

TUE

WED

2

3

4

9

10

11

敬老の日 16

17

18

秋分の日 23

24

25

30



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN



5

6

7



12

13

14



19

20

21



26

27

28



10

MON

TUE

WED

1

2

2019
OCTOBER

7

8

9

体育の日 14

15

16

21 即位礼正殿の儀 22

23



28

29

30

MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

3

4

5

6

10

11

12

13

17

18

19

20

24

25

26

27

31

II

MON

TUE

WED

2019
NOVEMBER

振替休日  4

5

6

11

12

13

18

19

20

25

26

27



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

1

2

文化の日

3

7

8

9

10

14

15

16

17

21

22

勤労感謝の日

23

24

28

29

30

I2

MON

TUE

WED

2019
DECEMBER

2

3

4

9

10

11

16

17

18

23

24

25

30

31



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN



5

6

7



12

13

14



19

20

21



26

27

28



I

MON

TUE

WED

元日



2020
JANUARY

6

7

8

成人の日

13

14

15

20

21

22

27

28

29



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

2

3

4

5 

9

10

11

12 

16

17

18

19 

23

24

25

26 

30

31

2

MON

TUE

WED

2020
FEBRUARY

3

4

5

10

建国記念の日



12

17

18

19

振替休日



25

26



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

1

2

6

7

8

9

13

14

15

16

20

21

22

天皇誕生日 23

27

28

29

3

2020
MARCH

MON

TUE

WED

2

3

4

9

10

11

16

17

18

23

24

25

30

31



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN



5

6

7



12

13

14



19

春分の日 

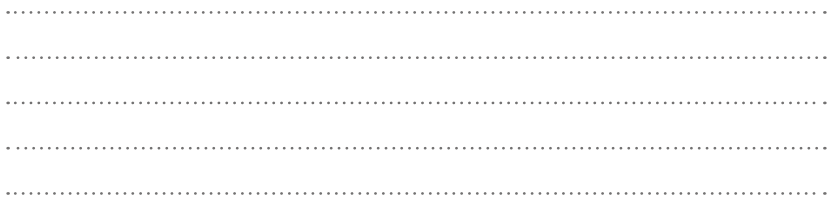
21



26

27

28



4

2020
APRIL

MON

TUE

WED

1

6

7

8

13

14

15

20

21

22

27

28

昭和の日 29



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

2

3

4

5

9

10

11

12

16

17

18

19

23

24

25

26

30

5

2020
MAY

MON

TUE

WED

みどりの日 4

こどもの日 5

振替休日 6

11

12

13

18

19

20

25

26

27



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

1

2

憲法記念日

3

7

8

9

10

14

15

16

17

21

22

23

24

28

29

30

31

6

2020
JUNE

MON

TUE

WED

1

2

3

8

9

10

15

16

17

22

23

24

29

30



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

4

5

6

7

11

12

13

14

18

19

20

21

25

26

27

28

7

2020
JULY

MON

TUE

WED

1

6

7

8

13

14

15

20

21

22

27

28

29



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

2

3

4

5

9

10

11

12

16

17

18

19

海の日 23

スポーツの日 24

25

26

30

31

8

2020
AUGUST

MON

TUE

WED

3

4

5

山の日 10

11

12

17

18

19

24

25

26

31



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

1

2

6

7

8

9

13

14

15

16

20

21

22

23

27

28

29

30

9

2020
SEPTEMBER

MON

TUE

WED

1

2

7

8

9

14

15

16

敬老の日 21

秋分の日 22

23

28

29

30



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

3

4

5

6

10

11

12

13

17

18

19

20

24

25

26

27

10

MON

TUE

WED

2020
OCTOBER

5

6

7

12

13

14

19

20

21

26

27

28



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

1

2

3

4

8

9

10

11

15

16

17

18

22

23

24

25

29

30

31

II

MON

TUE

WED

2020
NOVEMBER

2

文化の日 3

4

9

10

11

16

17

18

勤労感謝の日 23

24

25

30



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN



5

6

7



12

13

14



19

20

21



26

27

28



I 2

2020
DECEMBER

MON	TUE	WED
	1	2
7	8	9
14	15	16
21	22	23
28	29	30



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

3

4

5

6

10

11

12

13

17

18

19

20

24

25

26

27

31

I

MON

TUE


WED

2021
JANUARY

4

5

6

成人の日 

12

13

18

19

20

25

26

27



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

元日



2



3

7

8

9

10

14

15

16

17

21

22

23

24

28

29

30

31

2

MON

TUE

WED

1

2

3

2021
FEBRUARY

8

9

10

15

16

17

22

天皇誕生日

23

24



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

4

5

6

7

建国記念の日

11

12

13

14

18

19

20

21

25

26

27

28

3

2021
MARCH

MON

TUE

WED

1

2

3

8

9

10

15

16

17

22

23

24

29

30

31



MEMO

.....

.....

.....

.....

.....

THU

FRI

SAT

SUN

4

5

6

7

11

12

13

14

18

19

春分の日 20

21

25

26

27

28

2019年度 前期時間割控

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

・その他実習等・

2019年度 後期時間割控

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

・その他実習等・

2020年度 前期時間割控

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

・その他実習等・

2020年度 後期時間割控

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

・その他実習等・

平成 2019 年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
1	日			日	月曜授業(保2)	
2	新入生オリエンテーション					日
3	入学式	憲法記念日	日			
4	新1年オリエンテーション 前期授業開始(保2)	みどりの日				
5	新入生オリエンテーション フレッシュマンキャンプ (生1・食1)(5-6日)	こどもの日			日	
6	前期授業開始 (保1・生2・食2)	日			給食管理実習Ⅲ(食2) (8月上旬～9月上旬)	成績発表(保1・生・食)
7				補講日(保2)	補講日(保2)	後期授業開始(保1)
8	日			日		
9	前期授業開始 (生1・食1)		オープンキャンパス② 子育て広場			日
10			日		前期授業終了(保2)	木曜授業(保1)
11					山の日	
12	健康診断(午後)	オープンキャンパス①			日	追再試開始 (保1・食1)
13		日			閉門	
14			教育実習(保2) (6/14～29)		閉門	幼きイエス修道会 創立記念日
15	日			日	閉門	
16		金曜授業(保2)		海の日	前期期末試験開始 (保2)	日
17			日			敬老の日
18						成績発表(保2)
19		子育て広場			日	
20		日			医療秘書実務実習(食2) (8月下旬～9月中旬)	月曜授業 後期授業開始(保2・生・食)
21				オープンキャンパス③ 子育て広場		
22	日			日		オープンキャンパス⑤
23		聖母祭ミサ				秋分の日
24			日	補講日(保1・生・食)		振替休日
25				補講日(保1・生・食)	オープンキャンパス④ 子育て広場	
26					日	追再試開始 (保2・生・食2)
27	学外研修(保育)	日		補講日(生2・食2)	保育実習(保2) (8月下旬～9月中旬)	
28						
29	昭和の日	内科検診 (保2・欠席者)		日		子育て広場
30	振替休日	結核検診 (保2・欠席者)		前期授業終了 (保1・生・食)		日
31				前期期末試験開始 (保1・生・食)		
備考						

行事計画

10月	11月	12月	1月	2月	3月	
			元日	保育実習(保1) (2月上旬~3月下旬)		1
		日	閉門			2
	文化の日		閉門		日	3
	日		閉門	日		4
			閉門			5
			日			6
日			授業再開			7
体育の日						8
月曜授業		日		成績発表(保1)	オープンキャンパス⑥	9
				日	日	10
	日			建国記念の日		11
	創立記念日 通常授業		子育て広場			12
	教育実習(保1) (11/13~22)		日			13
日			成人の日	成績発表 (保2・生・食)	卒業式予行	14
		子育て広場			卒業式予行	15
		日	補講日(保2・生・食)		卒業式	16
	公開講座 (和歌山県図書館協議会)		補講日(保2・生・食)	日	日	17
	日					18
			卒業研究発表会 (保育)	追再試験開始 (保・生・食)		19
音楽学習発表会 (保育)			日			20
日					春分の日	21
		補講日(保1)	後期授業終了(保1)			22
	勤労感謝の日	天皇誕生日	補講日(保1)			23
	子育て広場	振替休日	後期期末試験開始 (保1)	日	日	24
	日	Christmas	後期授業終了 (保2・生・食)			25
体育大会		補講日(保2・生・食) 月曜授業(保1)				26
学園祭 子育て広場(開放)			日			27
日			後期期末試験開始 (保2・生・食)			28
		閉門				29
		閉門			後期終了 保育科登学日	30
		閉門			日	31
	11月上旬 追悼ミサ	Christmas ミサ			卒業ミサ	備考



和歌山信愛女子短期大学

Wakayama Shin-ai Women's Junior College

〒640-0341 和歌山市相坂702番2

Tel.073-479-3330

Fax.073-479-3321

<http://www.shinai-u.ac.jp/>



.....
科 専攻 年 組
.....

氏 名
.....