

標 語

“Un seul cœur Une seule Ame”

「一つの心、一つの魂」

—— 使徒言行録 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 とら ーふす の やー
2) く れ ないに お う あ か ーつき の くー

まのまつ より な おーふか く ま ことの みー
ものみね より な おーたか く お みの わー

ち をも とーめ ん と な が れ つ き せ ぬ きの
ざ をみ がーか ん と あ ま ね く は ゆ る たい

かわをおのがこころの と もーとして た だ し き しるべあ
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

(一)

(二)

学 歌

みどりあふるる虎伏の
山の松よりなお深く
真理の^{まこと}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

くれない匂うあかつきの
雲の峰よりなお高く
女性^{おんな}のわざをみがかと
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. 卒業認定・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. 学生指導のガイドライン	
4. 障がい学生支援に関するガイドライン（摘要）	
5. 公欠・忌引・その他	
6. インフルエンザ等学校感染症に罹患した学生への対応	
7. 休学・復学および退学（転学）	
8. 各種警報発令時の授業計画について	
9. 公共交通機関の運休に伴う授業計画	
10. 配慮を要する欠席の取り扱い	
11. 学生ポータルについて	
IV. 学 生 生 活	33
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. 奨学制度について	39
1. 日本学生支援機構奨学金	
2. 高等教育の修学支援新制度	
3. その他	
VI. 図 書 館	40
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. 文献複写について	6. 各研究室保管の図書
VII. 編 入 学	41
1. 助言・支援機関（窓口）	
2. 情報の提供	
3. 主な編入学指定（協定）4年制大学	
4. 編入学合格・進学実績	
VIII. 就 職	43
1. 学校が斡旋する場合	2. 就職支援スケジュール
IX. 会 計	45
授 業 料 等	
X. 学生生活に直接関係のある窓口	46
XI. 学術研究会	47
XII. 災害対策について	49
XIII. 大学校地図及び学舎平面図	51
XIV. 避難経路図・教室等配置図	52



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 「保母(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. 卒業認定・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。
- ・生活と職業に関する専門的知識を修得し、これら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専門的かつ実践的な技能が身についている。
- ・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。
- ・食と健康に関する基礎知識を修得し、人々の食と健康を支える職業人としての使命と責務を自覚している。
- ・食や医療、介護の現場に必要な技能と表現力を身につけ、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する人間愛にあふれ、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する人間愛にあふれ、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する人間愛にあふれ、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

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

1. 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。

なお、授業時間は45分を1時間として計算し、2.2時間(100分)を基本単位とする。

(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・20・21・22条）

本学各科専攻において、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
保育科		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

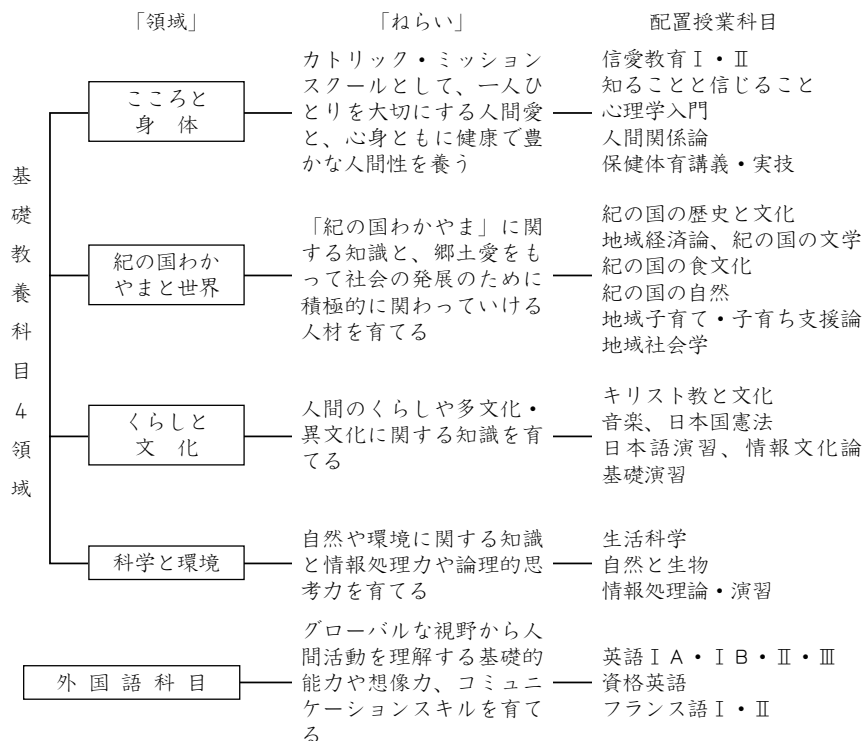
教育目標

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」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人間愛や健康で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設されている。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」一口へ』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	I		「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10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12単位以上修得すること。
	信 愛 教 育 II	〃	I		
	知ることと信じること	講		2	
	心 理 学 入 門	〃		2	
	人 間 関 係 論	〃		2	
	保 健 体 育 講 義	〃		1	
	保 健 体 育 実 技	実		1	
紀の国 わかやまと 世界	紀の国の歴史と文化	〃		2	
	地 域 経 済 学	〃		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 本 国 憲 法	〃		2	
	日 本 語 演 習	〃		2	
	情 報 文 化 論	演 講		2	
	基 礎 演 習	演 習		2	
科学と環境	生 活 科 学 講	講		2	2単位以上を修得すること。ただし、生活文化学科生活文化専攻は、「英語I A又はI B」2単位、生活文化学科食物栄養専攻および保育科は「外国語科目」2単位を必修とする。
	自 然 と 生 物 〃	〃		2	
	情 報 処 理 論 〃	〃		2	
	情 報 処 理 演 習 〃	演 習		2	
外国語科目	英 語 I A	〃		2	
	英 語 I B	〃		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	



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 (メディカル 秘書)科目	情報 処理士 科目	上級情報 処理士 科目	7-ドフード(インター 3級科目(注1))	社会福祉主 事任用資格 科目(注2))	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Ⅰ	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									
	生活美術実習	講義	2	30									
情報	造形実習	実習	2	90									
	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	講義	2	30					※	※			
	情報コミュニケーション	講義	2	30		※	※		※	※			
	C	講義	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					※	※			
医療・介護・福祉	メディア編集	演習	2	30					※	※			
	情報メディア	講義	2	30			※	※	※	※			
	家庭福祉論	講義	2	30								※	
	健康管理概論	講義	2	30							○		
	医療事務概論	講義	2	30				※	○				
	医療事務概論	講義	2	30				※	○				
	医療事務概論	演習	1	30				※	○				
	医療事務概論	講義	2	30				※	○				
	調剤事務概論	講義	2	30				※	○				
	介護事務概論	講義	2	30				※	○			※	
キャリアデザイン	介護事務概論	講義	2	30				※	○				
	介護事務概論	演習	1	30				※	○				
	キャリアアップセミナー	演習	2	30	○	※	※	※	※	※			
	キャリアアップセミナー	講義	2	30	○	※	※	※	※	※			
	インターンシップⅠ	演習	2	30	○	※	※	※	※	※			
	インターンシップⅡ	演習	2	30	○	※	※	※	※	※			
	プレゼンテーション技法Ⅰ	演習	1	30		※	※	※	※	※			
	秘書学概論Ⅰ	講義	2	30	○	○	○	○					
	秘書学概論Ⅱ	講義	2	30									
	秘書学実務Ⅰ	演習	2	60	○	○	○	○					
地域社会と文化	秘書学実務Ⅱ	演習	2	60									
	事務管理	講義	2	30		※		※	※	※			
	簿記Ⅰ	講義	2	30					※	※			
	簿記Ⅱ	講義	2	30					※	※			
	文化論	講義	2	30	○	※	※	※	※	※			
	地域文化論	講義	2	30	○	○	※	※	○	※			
	プロジェクト実践演習	演習	2	30									
	地域人材育成論	講義	2	30									
	地域防災	講義	2	30	○								
	卒	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「紀の国の食文化」を含む。 注2)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 A	2
消 費 生 活 論	2	英 語 I B	2
コンピュータ科学演習	2	英 語 II	2
マルチメディア演習	2	情報コミュニケーション論	2
簿 記 I	2	キャリアデザイン	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	人 間 関 係 論	2
日 本 語 演 習	2	情報コミュニケーション論	2
情 報 文 化 論	2	キ ャ リ ア デ ザ イ ン	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 A	2	会 計 学	2
英 語 I B	2	(領域3)	
英 語 II	2	地 域 社 会 学	2
消 費 生 活 論	2	イ ン タ ー ネット I	2
コンピュータ科学演習	2	イ ン タ ー ネット 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		

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 A	2	(領域3)	
英 語 I B	2	地 域 社 会 学	2
英 語 II	2	イ ン タ ー ン シ ッ プ I	2
消 費 生 活 論	2	イ ン タ ー ン シ ッ プ II	1
コ ン ピ ュ ー タ 科 学 演 習	2		
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 ッ プ I	2		
イ ン タ ー ン シ ッ プ 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 プ 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	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 (注1)	フ ード コ ー ディ ネ ー タ ー 3 級 科 目 (注1)	社 会 福 祉 主 任 任 用 資 格 科 目 (注2)	備 考
社会生活と健康	公衆衛生学概論	講義	2	30	○	○	○		※	
	社会福祉概論	講義	2	30		○	○		※	
	健康管理概論	講義	2	30				○		
人体の構造と機能	解剖生理学	講義	2	30	○	○	○			
	生理・生化学実験	実習	1	45		○				
	運動生理学	講義	2	30						
	病理学概論	講義	2	30		○				
	生化学Ⅰ(基礎)	講義	2	30	○	○				
食品と衛生	生化学Ⅱ(応用)	講義	2	30		○				
	食品学Ⅰ(総論)	講義	2	30	○	○				
	食品学Ⅱ(各論・加工学を含む)	講義	2	30	○	○		○		
	食品学Ⅲ(加工・貯蔵・微生物)	講義	2	30						
	食品学総論実験	実習	1	45		○				
	食品学各論実験	実習	1	45		○				
栄養と健康	食品衛生学	講義	2	30	○	○		○		
	食品衛生学実験	実習	1	45		○				
	栄養学概論	講義	2	30	○	○			※	
	ライフステージ栄養学	講義	2	30		○				
	栄養学各論実習	実習	1	45		○				
	臨床栄養学概論	講義	2	30	○	○				
栄養の指導	臨床栄養学各論	講義	2	30		○				
	臨床栄養学実習Ⅰ(計画)	実習	1	45		○				
	臨床栄養学実習Ⅱ(実習)	実習	1	45		○				
	公衆栄養学	講義	2	30	○	○				
	栄養教育論Ⅰ(基礎知識)	講義	2	30	○	○				
	栄養教育論Ⅱ(応用)	講義	2	30	○	○				
給食の運営	栄養教育論実習Ⅰ	実習	1	45	○	○				
	栄養教育論実習Ⅱ	実習	1	45		○				
	調理学	講義	2	30	○	○				
	調理学実習Ⅰ(基本調理)	実習	1	45	○	○		○		
	調理学実習Ⅱ(日常食)	実習	1	45	○	○				
	給食管理	講義	2	30	○	○				
医 療	校外実習指導	演習	1	15						
	給食管理実習Ⅰ(給食計画)	実習	1	45	○	○				
	給食管理実習Ⅱ(給食実習)	実習	1	45		○				
	給食管理実習Ⅲ(校外実習)	実習	1	45		○				
	医薬と検査	講義	2	30			○			
	医療秘書実務実習	実習	2	30			○			
食 育	医療秘書実務総論	講義	2	30			○			
	医療事務総論	演習	1	30			○			
	医療事務演習	演習	1	30			○			
食のデザイン	介護概論	講義	2	30			※		※	
	子どもの健康と発育	講義	2	30						
	食育実践演習	演習	2	30						
地域とキャリア	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				○		
	製菓理論	講義	2	30						
卒業研究	製菓実習	実習	1	45						
	プロジェクト実践演習	演習	1	30						
卒業研究	キャリアデザイン	演習	2	30						
	卒業研究	卒 研	2		○					

○は必修科目、※印はそれぞれの資格選択必修科目

注1) 資格取得に必要な他の科目については別に示す。 注2) 資格選択必修科目に基礎教養科目「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 科 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	医 薬 と 検 査	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ⅠA、英語ⅠB、フランス語Ⅰについては開講6単位のうち1単位を認める。
	外 国 語 会 話	英 語 Ⅰ A	1	
		英 語 Ⅰ B		
	フ ラ ン ス 語 Ⅰ			
	介 護 概 論	介 護 概 論	2	
	手 話	手 話	1	

二 生活文化学科 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	2
	調理方法と調理器具〔実習〕	調 理 実 習 Ⅰ 又は調理学実習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
	メニュープランニング		
	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 ビー シッ ター 科 目	准 学 校 心 理 士 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	○						
	基礎ゼミ	演	1	30	○						
	保育者論	講	2	30	○	○	○	○		※ }※(注2)	注2) 2科目併せて 保育理論 に読替
	教育原理	講	2	30	○	○	○	○			
	保育原理Ⅰ	講	2	30	○		○	○			
	保育原理Ⅱ	講	2	30			※	※			
	社会的養護Ⅰ	講	2	30			○	○			
	子ども家庭福祉	講	2	30	○		○	○		※	
	社会福祉	講	2	30			○	○		※	
	子ども家庭支援論	講	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	講	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	30	○		○	○	○		
	障害児保育	演	2	30			○	○	○		
	特別支援教育	演	1	30		○	※	※	○		
	在宅保育	講	2	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 児 科 目	保 育 士 科 目	認 定 ベ ビー シッ ター 科 目	准 学 校 心 理 士 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	1	30		○					
	教育課程論(保育の計画と評価を含む)	講	2	30		○	○	○			
	保育内容総論	演	1	30		○	○	○			
	保育内容演習(健康)	演	1	30		○	○	○			
	保育内容演習(人間関係)	演	1	30		○	○	○			
	保育内容演習(環境)	演	1	30		○	○	○			
	保育内容演習(言葉)	演	1	30		○	○	○			
	保育内容演習(表現)	演	1	30		○	○	○			
	保育内容演習(造形)	演	1	30		○	※	※			
	保育内容演習(自然)	演	1	30		○	※	※			
キャリア	キャリアデザイン	演	2	30							
	ボランティア論	演	1	30	○						
実習	教育実習(事前・事後指導を含む)	実	5	200		○					
	保育実習Ⅰ	実	4	160			○	○			
	保育実習Ⅱ	実	2	80			※	※			
	保育実習Ⅲ	実	2	80			※	※			
	保育実習指導Ⅰ	演	2	60			○	○			
	保育実習指導Ⅱ	演	1	30			※	※			
	保育実習指導Ⅲ	演	1	30			※	※			
総合演習	保育・教職実践演習(幼稚園)	演	2	30		○	○	○			
卒業研究	卒業研究	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。

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及び思想	○ 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及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 A 英 語 I B フ ラ ン ス 語 I		2		教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)	○ 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及び学習の過程	○ 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、児童及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の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	○ 教育課程論(保育の計画と評価を含む) ○ 保育内容総論	4			
	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(情報機器及び教材の活用を含む。)	○ 教育の方法と技術				
		○ 図 画 工 作 造 形 表 現			幼児理解の理論及び方法	○ 幼児理解と教育相談支援				
		○ 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。)の理論及び方法					
	器 保 育 内 容 の 指 導 法 (情 報 機 器 及 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) ○ 保育内容演習(環境) ○ 保育内容演習(言葉) ○ 保育内容演習(表現) ○ 保育内容演習(自然) ○ 保育内容演習(造形)				する 教育実践に関する科目		教育実習	○ 教育実習(事前・事後指導を含む)	5
								教職実践演習	○ 保育・教職実践演習(幼稚園)	2
大学が独自に設定する科目										
※最低修得単位を超えて履修した「領域及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及び生徒指導、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6単位以上必ず履修しなければならない	
		保 健 体 育 実 技	1						
		体 育 を 除 く 科 目	6以上						
必修科目	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	保育の対象の理解に関する科目	保 育 の 心 理 学 Ⅱ	1		
		教 育 原 理	2						
		子 ど も 家 庭 福 祉	2						
		社 会 福 祉	2						
		子 ど も 家 庭 支 援 論	2						
		社 会 的 養 護 Ⅰ	2						
	保育の対象の理解に関する科目	保 育 者 論	2			保育の内容・方法に関する科目	特 別 支 援 教 育	1	
		保 育 の 心 理 学 Ⅰ	2				保 育 内 容 演 習（自然）	1	
		子ども家庭支援の心理学	2				保 育 内 容 演 習（造形）	1	
		幼児理解と教育相談支援	2				身 体 表 現	1	
		子 ど も の 保 健	2				ビ ア ノ Ⅱ	2	
		子 ど も の 食 と 栄 養	2				パ ー カ ッ シ ョ ン Ⅰ	1	
	保育の内容・方法に関する科目	教育課程論(保育の計画と評価を含む)	2			保育実習	パ ー カ ッ シ ョ ン Ⅱ	1	**
		保 育 内 容 総 論	1				音 楽 表 現 の 基 礎	1	
		保 育 内 容 演 習（環境）	1				音 楽 表 現	1	
		保 育 内 容 演 習（言葉）	1				幼 児 音 楽	1	
		保 育 内 容 演 習（健康）	1				音 楽 指 導 論	1	
		保 育 内 容 演 習（表現）	1				造 形 表 現	1	
保 育 内 容 演 習（人間関係）		1		幼 児 体 育 Ⅱ	1				
子どもの自然遊び		1		国 語 表 現	2				
子どもの言葉遊び		1		子 ど も の 言 葉	2				
子どもの表現遊び		1		子 ど も の 表 現	1				
幼 児 体 育 Ⅰ		1		保 育 実 習 Ⅱ	2				
乳 児 保 育 Ⅰ		2		保 育 実 習 Ⅲ	2				
乳 児 保 育 Ⅱ		1		保 育 実 習 指 導 Ⅱ	1				
子どもの健康と安全		1		保 育 実 習 指 導 Ⅲ	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者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Ⅱ、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

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（Ⅰ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（Ⅱ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（Ⅰ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	講	2
	簿 記 Ⅰ	講	2
食物栄養専攻 生活文化学科	家 庭 福 祉 論	講	2
	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年次にあつては、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年次にあつては、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点法をもってあらわす。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。

評 定	評 点	評価の基準
秀	90点以上	完全にあるいは想定した以上の水準で到達目標を達成できている
優	80～89点	ほぼ完全に想定された到達目標を達成できている
良	70～79点	一部課題を残すが、概ね到達目標を達成できている
可	60～69点	到達目標において、最低限の基準を達成できている
不可	59点以下	到達目標の最低基準を達成するには更なる努力が必要である

3. 受験不可あるいは届け出なく受験しなかった授業科目の評価は不受とする。

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、次の各号に該当する学生は、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。

- (1) 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場合
- (2) 校外実習の指導に当たる科目を未履修、または放棄した場合

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 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16条 学則第12条第4項に定める履修登録数の上限について、各学科専攻において当該年度中に履修登録できる単位数の上限を以下の通りとする。

保育科 49単位

生活文化学科

生活文化専攻 46単位

食物栄養専攻 46単位

2. 実験・実技・実習及びその事前事後指導に関する科目は、前項に定める単位数に算入しない。
3. 学則第12条第3項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる学生の成績基準と登録できる単位数は以下の通りとする。

前学期のGPAが

2.5以上3.0未満の場合 50単位まで

3.0以上の場合 上限無し

第17条 本規程の改正は、運営会議の議を経て、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) 受験不可あるいは届け出なく受験しなかったGPA対象科目の評価を不受とし、GPは0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	不受	0
	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、事由の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. 学生指導のガイドライン

以下の様な場合は、学生の修学状況に問題があると判断し、担任または学科長等で指導を行う場合がある。

- ① 学期GPAが下位4分の1に属した場合、または学期GPAが1.00以下となった場合、あるいはその両方
- ② 半期に修得した総単位数が標準単位数の6割（本学では10単位）以下の場合
- ③ 履修科目の授業への出席率が8割以下である場合、あるいはその他の学修意欲が低い状況にあると認められる場合

また、以下の様な場合は、修業年限での卒業が危ぶまれると判断し、担任または学科長等により保護者（父母等）の方に連絡を行う場合がある。

- ④ 1年次の総修得単位数が著しく低い（10単位以下）、又は修業年限で卒業できないことが確定した場合
- ⑤ 半期に修得した総単位数が標準単位数の5割（本学では8単位）以下の場合
- ⑥ 履修科目の授業への出席率が5割以下である場合、その他学修意欲が著しく低い状況にあると認められる場合
- ⑦ ①～③の基準に2期連続で該当となった場合

4. 障がい学生支援に関するガイドライン（摘要）

（1）基本方針

和歌山信愛女子短期大学は、「障害者の権利に関する条約」「障害者基本法」「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」にのっとり、全ての教職員が障がい者を理由とする差別の解消に取り組むように努めるとともに、障がい学生が障がいのない学生と平等に教育・研究に参加できるよう機会の確保に努めることとする。

（2）合理的配慮の提供

障がい学生から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障がい学生の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について合理的配慮を提供する。

（3）支援の申し出と障がい学生支援委員会の招集

支援の申し出は、学生相談センター又は保健室及びクラス担任（以下、「学生相談センター等」という。）が受理する。学生相談センター等は、学生の教育的ニーズと意思について十分な聴取を行ない、学長に報告する。学長は申請と学生相談センター等の報告に基づき、必要と判断した際には障がい学生支援委員会を招集して



合理的配慮の検討を行うこととする。

合理的配慮の検討は、原則として学生本人（及びその保護者）からの申し出によるとし、障がい学生は、入学前、入学後のいずれの時期においても、修学に必要な支援の要請を申し出ることができるとする。

合理的配慮の適切な提供のため、障がい学生には、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明と、配慮の必要性を客観的に証明する書類^{*}の提出を求めるものとする。

5. 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。

6. 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。
- (4) 延期試験の取り扱いについては期末試験等と同等のものとする（単位認定規定第3条(5)）。従って、受験料は不要とし、評価は対象となる期末試験等の規定に従う。

7. 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、休学を願い出ることができる。（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い出た時は、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ある。（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）

8. 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。

9. 公共交通機関の運休に伴う授業計画

- (1) わかやま電鉄貴志川線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
午前6時30分現在、運休の場合	待 機
午前6時30分以降、 午前8時30分までに運転再開の場合	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分までに運転再開の場合	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、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。

10. 配慮を要する欠席の取り扱い

- (1) 以下の事由による欠席は、届出により配慮する場合がある。
- ① 「学校保健安全法」に定める学校感染症に罹患した、あるいは感染した恐れがあることにより、出席停止となった場合
 - ② 学外実習に伴う欠席で、担当教員がやむを得ないと判断できる場合
 - ③ 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
 - ④ 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
 - ⑤ 就職活動に伴う欠席で、キャリアセンター長がやむを得ないと判断できる場合
 - ⑥ その他、学長が認めた場合

(欠席への対応)

- (2) 上記事由により欠席した学生からの申請があった場合、教授会での審議を経て、学長は以下の対応を授業担当教員にとるよう指示するものとする。

- ① 当該期間は欠席とする。
 - ② 資料の配布、授業範囲の確認および授業ポイントの説明、自習内容の指示、その他授業期間中のレポートや小テスト等を実施された場合の代替措置など、授業にかかわる指導・援助
 - ③ 当該期間の欠席に対する成績上の配慮
 - ④ 前条第1号、2号及び学長が特に認める場合に限り、当該期間の欠席により、学生が受験資格を失う場合の補充授業の実施。行う場合は、担当教員は事務室へ届け出ること。
- (3) 許可を受けようとする者は、原則として欠席期間終了後の1週間以内に願い出を事務室に提出しなければならない。

11. 学生ポータルについて

今年度より全学生を対象に、学生ポータル（Active Portal）のサービスを開始します。

学生ポータルとは、インターネットを通じて履修登録や休講等の情報を確認することができる便利なシステムです。ぜひご活用ください。

☐ おもな機能

- ・履修登録・履修状況の確認
- ・シラバスの確認
- ・時間割の確認
- ・学内お知らせ（休講情報、呼び出し等）の確認 など

☐ ログインについて

学生ポータルを利用するためにはログインID・パスワードが必要です。
必要な時期に配布します。

☐ 学生ポータルへのアクセス

下記URLまたはQRコードからアクセスできます。

【学生ポータルURL】 <https://shinai-jc.ap-cloud.com/login>



<QRコード>

くわしい使い方は、ガイダンスや利用マニュアル等で確認してください。



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、昼休みひとときの一時、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) 2021年度 和歌山信愛女子短期大学 授業時間

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

(2) クラス運営

- ① クラスには、総務・図書・環境衛生・聖母・体育・学園祭・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・各届類はクラス担任・事務室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、直ちに事務室まで届け出ること。

(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許可制となっています。

自動車通学規程（抜粋）

（目的）

第1条 この規定は、和歌山信愛女子短期大学（以下「本学」という。）における自動車通学が許可された学生に対しての自動車通学に関する規定を定め、自家用自動車による通学（以下、自動車通学という）中の安全を図ることを目的とする。

（許可基準）

第2条 自動車通学の許可基準は次の通りとする。通学のための居住地から本学までの直線距離が半径6km以遠とする。

（駐車料金）

第4条 本学駐車場に駐車料金として半期10,000円を納めることとし（ただし、科目等履修生は5,000円とする）、途中での駐車許可の取り止め、又は、退学に關した場合の駐車許可の取り止めと、本学からの駐車許可書の取り消し処分に該当した場合は、一旦納められた駐車料金については、返納しないこととする。



(厳守)

第7条 自動車通学者は、道路交通法および関係諸法令を遵守し、運転マナーに留意して安全運転を行わなければならない。なお、構内においては、以下の文を順守すること。

(運転者の自己責任)

第8条 自動車通学者が運転中に起こした事故については、構内外を問わず本学は一切責任を負わない。

(不許可・許可の取り消し)

第9条 本学は、自動車通学者が次の各号の一に該当するときは、自動車通学の許可を認めない。なお、規程に反する場合には、許可を取り消す。

- (2) 違反件数が多く、あるいは飲酒運転など通常運転者が有すべき倫理が欠如した悪質な法令違反の事実が明らかになった時
- (3) 運転を維持できない状態や精神状態にある時
- (4) 指定駐車位置への駐車が再三の注意にもかかわらず守られていない時
- (5) 申出・提出書類に変更事由があったにもかかわらず申告されない時
- (6) 第2条第2号に定める保険契約が規定外の条件に変更または解除した時
- (7) 自動車通学許可者（1名）以外の搭乗者があった時
- (8) その他道路交通法および関係諸法令、当該規程に違反する行為があったとき守衛室前で一時停止により許可書カードの提示義務を怠った場合や、指導に従わない時
- (9) 学生部は、違反者について注意を行い、違反を重ねる場合は、学長により自動車による入構許可を取り消す

(許可証の返還)

第10条 第9条の規定により既に与えた許可を取り消した場合は、遅滞なく許可証を返還するものとする。在学中は、許可証の再申請はできない。

(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 学業・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50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51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週間前にすること。

(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・本人連署のうえ事務室に届け出ること。

(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 | ○同好会 |
| ・聖歌隊 | ・卓球 |
| ・陶芸 | |
| ・ダンス | |
| ・アニメーション | |



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ない。
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ない。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、総務委員会で議決決定される。
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。

3. 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ない。

〔活動報告〕

1. 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。
2. 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〕

1. クラブ・同好会は本学の施設を利用することができる。
2. 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〕

1. 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。
2. 本学の名誉をいちじるしく傷つけ、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ちじ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。
3. 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. 奨学制度について

奨学金については、制度の趣旨や条件等を確認し応募してください。募集は掲示やWebでお知らせしますので、応募漏れのないようご注意ください。

主な奨学金の概要は次のとおりです。

1. 日本学生支援機構奨学金 (<http://www.jasso.go.jp>)

制度の趣旨		経済的理由により修学困難な優れた学生に対し、学資の貸与を行う	
種類	第一種奨学金	無利子：※本人が選択 (自宅通学) 20,000円、30,000円、40,000円、53,000円 (自宅外通学) 20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、60,000円	
	第二種奨学金	有利子(上限年3%)：月額2万円～12万円(1万円単位)から選択 ※年度の途中で月額を変更することも可能	
	緊急採用・応急採用	主たる家計支持者の失職、病気、災害等により、1年以内に家計が急変した場合、年間を通じて随時申請可能(貸与期間は緊急採用、応急採用により異なる) 貸与内容は、第一種奨学金、第二種奨学金と同様 該当するかどうかは、事務室で要確認	
貸与期間		奨学生採用時から卒業期まで (ただし、2年次への「継続願」を提出して継続が認められた場合)	
学力基準		1年次	2年次
		第一種：高校の成績3.5以上 第二種：平均水準以上	第一種：成績上位者(3分の1以内) 第二種：平均水準以上
申請方法等 (定期採用の場合)		①4月初旬から中旬の間に開催される説明会に出席 ②必要書類(所定用紙、収入に関する証明書等)を事務室へ提出 ③インターネットを利用した申し込み	
採用までの手続き		①被推薦希望者の学内選考を行い、本学から日本学生支援機構に推薦 ②日本学生支援機構で奨学生を決定し、本学経由で本人に通知(6～7月頃) ③指定口座へ入金(以後は基本的に毎月入金) ④奨学生証、返還誓約書等を受け取る ⑤返還誓約書(返還に関する手続書類)を提出(返還開始は卒業後)	
返還方法		卒業後に一定額を月賦または月賦・半年賦併用(本人が選択)により、定められた期間内に返還 貸与終了月の7ヵ月目から、指定口座からの自動引落により返還が開始	

2. 高等教育の修学支援新制度(授業料等減免と給付奨学金)

文部科学省 https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

日本学生支援機構奨学金 <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

制度の趣旨	経済的に困難な学生を支援
高等教育の修学支援新制度内容(2つの支援)	①授業料等の減免(授業料と入学金の免除又は減免) ②給付奨学金(原則返還が不要な奨学金)
支援対象学生	①住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学生 ②学業要件は明確な進路意識と強い学びの意欲や進学後の十分な学修状況をしっかりと見極め支援する
支援の金額	①世帯の収入がどれくらいか ②自宅から通うか、一人暮らしかなどによって異なる

3. その他 詳しくは、各ホームページをご覧ください

- ・公益財団法人交通遺児育英会
- ・和歌山県修学奨励金貸与制度
- ・和歌山県保育士修学資金(募集がある場合はお知らせします 学内受付)

Ⅵ. 図 書 館

1. 開館時間

平 日 8：50～17：20 ※本の貸出業務は17：15まで

土 曜 日 9：00～13：30

☆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、利用時間の変更は適時掲示する。

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所定のかごに入れること。

（1）貸出：借りたい資料に図書館利用カードを添えて、カウンターに提出する。

貸 出 数…5冊以内（ただし、長期休暇中は10冊以内）、雑誌3冊（ただし、長期休暇中は5冊以内）、視聴覚資料3点以内

貸出期間…図書・雑誌（最新号を除く）：7日、視聴覚資料：3日（学外持出不可の資料は当日）

◎卒研貸出…30日、長期休暇中の貸出期間は適時掲示する。

※延滞した場合は、督促期間（2日）を過ぎ、延滞した日数分だけ、その利用者の貸出を停止する。

（2）返却：返却する資料を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. 文献複写について

館内資料の複写は、カウンターに申し出て「資料複写申込書」を提出する。コピーは図書館員が行う。複写料は、用紙の大きさに関係なくモノクロコピーは10円、カラーコピーは50円とする。なお、貸出済みの資料やノート等のコピーが必要な場合は、図書館前のコピー機を使用すること。コインキットを備えてあり、セルフサービスで行うこと。

4. 購入希望図書

購入してほしい本などがあれば、館内にある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、全てのリクエストに応えられるとは限らない。

5. 閲覧・貸出の諸注意

（1）事典（辞書）、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資料は、必ず元の場所に戻すこと。

（3）資料・図書館利用カードの又貸しをしないこと。

（4）静寂を守ること。

（5）館内での飲食はしないこと。

（6）緊急時以外の携帯電話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及び支援を行っている。

1. 助言・支援機関（窓口）

各クラス担任・副担任及びキャリアセンターに相談すること。

2. 情報の提供

4年制大学等編入学・進学のご案内

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、積極的に活用すること。

3. 主な編入学指定（協定）4年制大学

大阪青山大学	健康科学部
大阪経済法科大学	経済学部 国際学部 法学部
大阪産業大学	スポーツ健康学部 経営学部 経済学部
	デザイン工学部 工学部
大阪電気通信大学	総合情報学部
岡山学院大学	人間生活学部
関西福祉科学大学	社会福祉学部 社会福祉学科・心理科学科
吉備国際大学	社会科学部 農学部
京都光華女子大学	健康科学部 キャリア形成学部
京都ノートルダム女子大学	国際言語文化学科 現代人間学部
神戸学院大学	人文学部
四天王寺大学	人文社会学部 日本学科・国際キャリア学科・社会学科・人間福祉学科
聖徳大学	児童学部 心理・福祉学部 文学部 音楽部
種智院大学	人文学部
千里金蘭大学	生活科学部 食物栄養学科・児童教育学科
相愛大学	人文学部
園田学園女子大学	人間教育学部 児童教育学科
太成学院大学	人間学部
中国学園大学	現代生活学部
東海学院大学	人間関係学部 健康福祉学部
東京純心大学	現代文化学部
東洋学園大学	グローバル・コミュニケーション学部 人間科学部
徳島文理大学	現代経営学部
東大阪大学	人間生活学部
兵庫大学	こども学部
びわこ学院大学	健康科学部
平安女学院大学	教育福祉学部
桃山学院大学	子ども教育学部
	国際教養学部 社会学部 法学部 経済学部 経営学部

(注) 上記の4年制大学は本学を指定校又は協定校としているので、受験・進学に際して有利である。

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 大阪教育大学
- 【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、大阪大谷大学、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、
京都ノートルダム女子大学、近畿大学、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、千里金蘭大学、
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、桃山学院大学、
立命館大学
- 【専門学校等】 大手前栄養製菓学院専門学校、南海福祉看護専門学校、
和歌山県立高等看護学院、和歌山市医師会看護学校
ESPエンタテインメント大阪



VIII. 就 職

1. 学校が斡旋する場合

- (1) 企業等からの求人やインターンシップ等の就職関連情報は、本学在学生向けの就職支援サイトにて公開し、携帯電話やパソコン等を利用して自由に閲覧することができる。また、上記サイトに掲載されていない求人等については、キャリアセンター等へ掲示する。
- (2) 就職を希望する学生は、本学在学生向けの就職支援サイトへ進路希望を登録し、就職活動全般において、クラス担任及びキャリアセンターにて助言及び支援を受けるものとする。なお、就職活動時に必要な各種証明書の交付を受ける際は、「証明書交付願」に必要な事項を記入のうえ事務室に願い出ること。
- (3) 受験の結果については、クラス担任及びキャリアセンターへ報告のうえ、本学在学生向けの就職支援サイトへ「進路決定届」を提出すること。
- (4) 最新の就職関連情報を得て行動に移すことが重要であるため、キャリアセンターを積極的に活用すること。

2. 就職支援スケジュール（科・専攻により多少異なる）

学年	項 目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2 年 生	会社説明会参加										→		
	エントリー・エントリーシート提出	→	→	→	→								
	選考試験（筆記・面接）	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	→	
	内 定	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	→	
	就職相談（個別）											→	
1 年 生	就職ガイダンス	○											
	インターンシップガイダンス	○											
	インターンシップフォローワーク（自己分析、業界・職種・企業研究、エントリーシート作成、ビジネスマナー、その他注意点等）		←	←	←	→							
	夏季インターンシップ（実習）					←	→						
	インターンシップ報告会							○					
	適職診断（職務適正テスト受験講座）								○				
	業界研究会参加									○			
	グループディスカッションの進め方									○			
	模擬面接（グループ・個人）									←	→		
	春季インターンシップ											←	→
	筆記試験対策（SPI能力検査他）											←	→
	会社説明会・セミナー等参加									←	→	→	
	エントリー・エントリーシート提出												→

学年	項 目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
キャリアセンター	履歴書・エントリーシート添削	←											→
	面接対策（模擬面接他）	←											→
	就職活動に関連する各種相談 受付（個別対応）	←											→
	筆記試験対策（SPI能力検査他）	←											→

※キャリアセンターのメールアドレス：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・就職支援、インターンシップに関すること。4年制大学等編入学・進学の助言及び支援

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 受講登録に関すること
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 各種証明書の発行（発行には1日を要する）
奨学金に関すること
学生証の発行
旅客運賃割引証（学割証）の発行
住所・氏名等の変更に関すること
学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険に関すること
学生納付特例制度（国民年金保険料学生納付特例申請書）に関すること
教材用消耗品の受渡し



Ⅺ. 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 役員の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) 役員の任期は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で待機する。

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（本学受付前に設置）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 グラウンドまたは、正門横駐車場

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

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、防火扉、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. 火災発生時の対応について

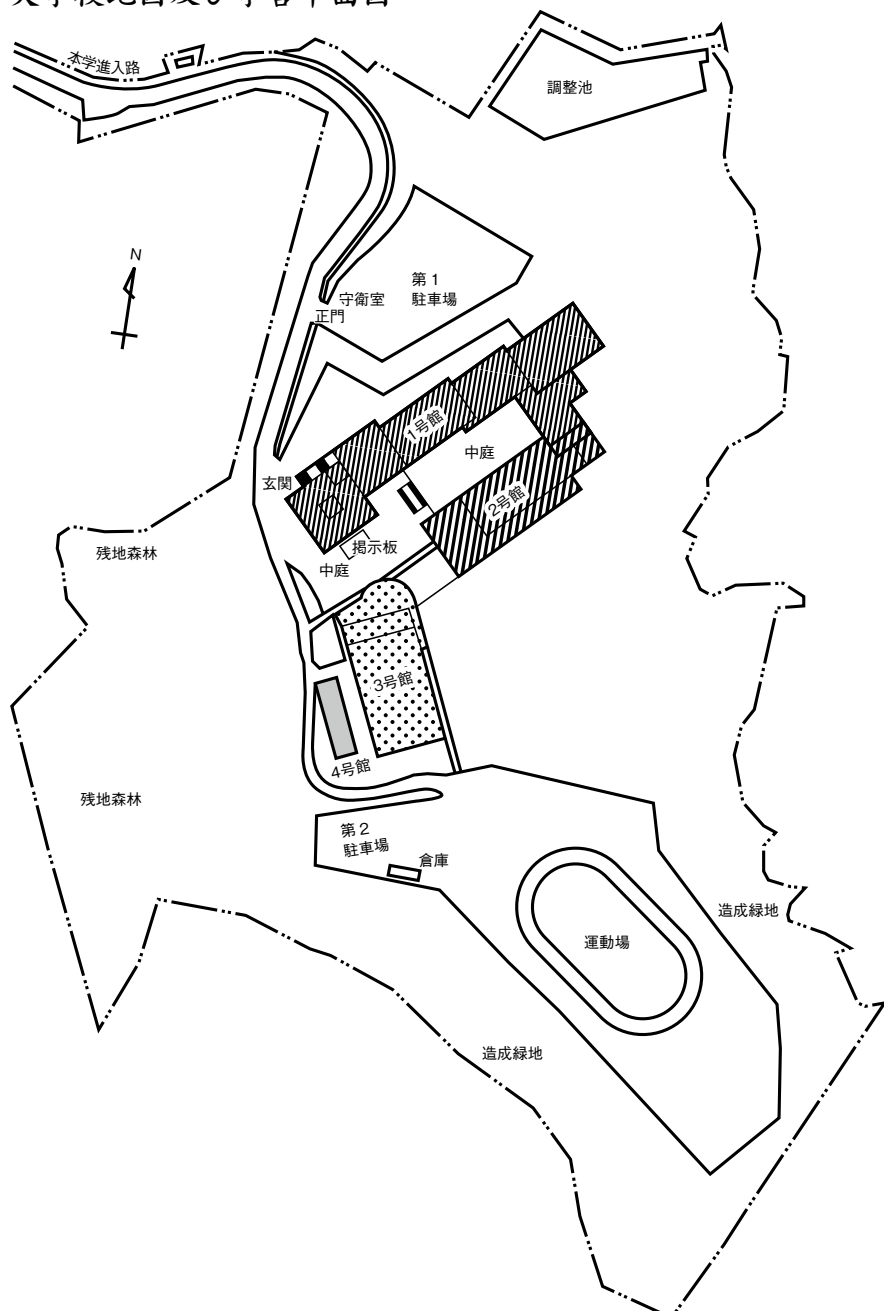
- (1) 火災を発見した場合、大声で周囲に知らせるとともに、非常ベル等の押しボタンを押す。現場に複数の者がいる場合、適切に分担し、通報、連絡、初期消火を状況に応じて行う。
- (2) 火災が初期の場合、周辺の消火器を手順に従って操作し、手早く消し止め、その後再燃を防ぐため水をかけ、完全に消火する。
- (3) 消しとめられなかった場合は、無理せず、日頃の火災避難訓練どおり教職員の指示に従って速やかに避難場所に避難する。
- (4) 煙が出ている場合はハンカチ等で口を押さえ、煙を吸い込まないようにし、姿勢を低くして避難する。

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。



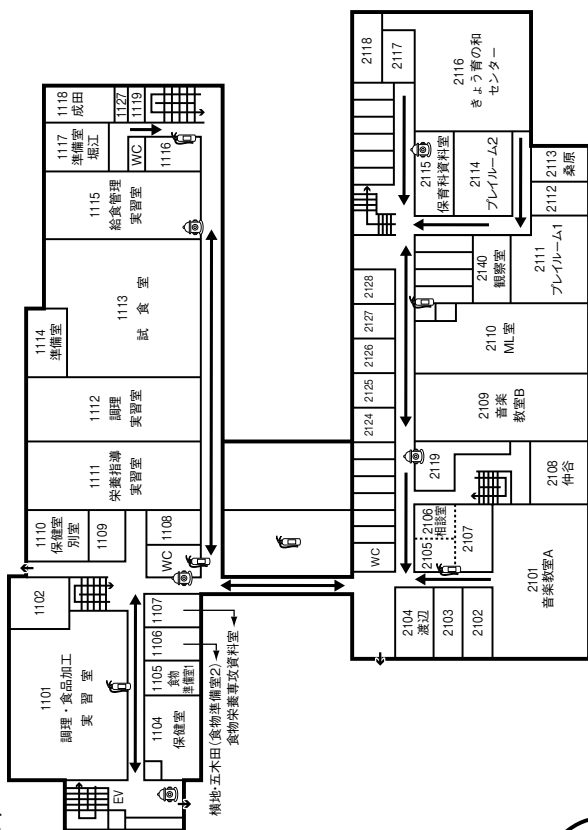
XIII. 大学校地図及び学舎平面図



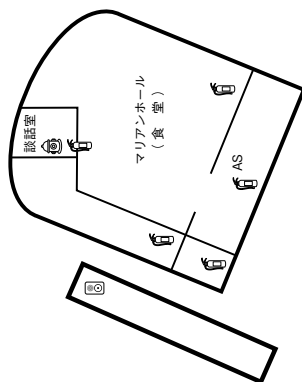
一般ゴミ
プラスチック
カン・ビン
ペットボトル

用ペール

集積場



作平面图



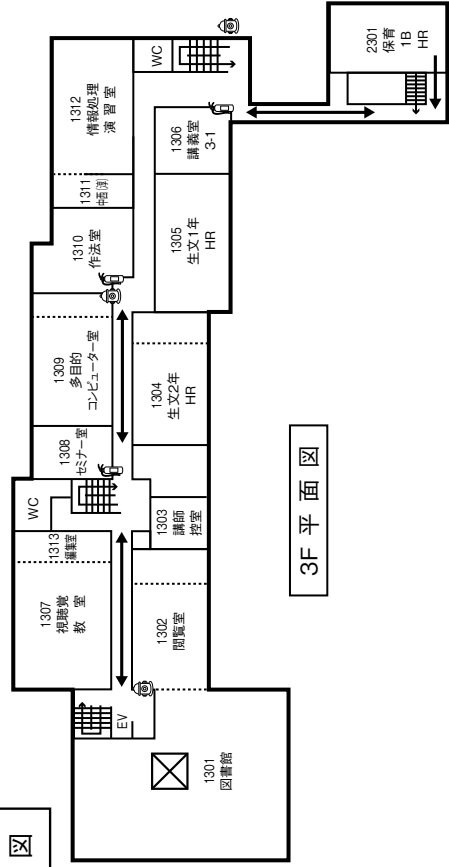
消火器等設置場所
(設置は全て廊下側)

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

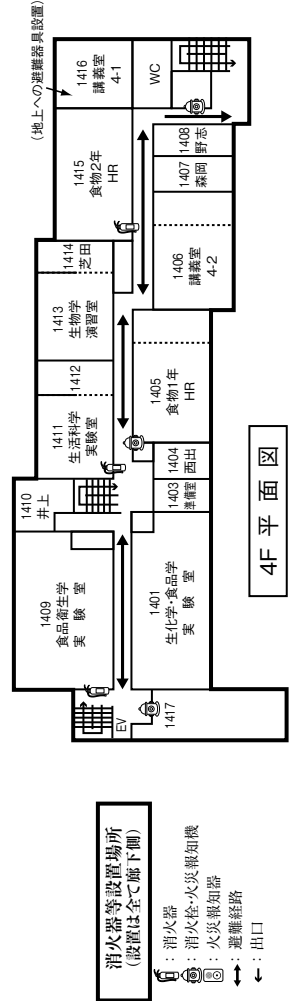


2F平面図

3F 平面図

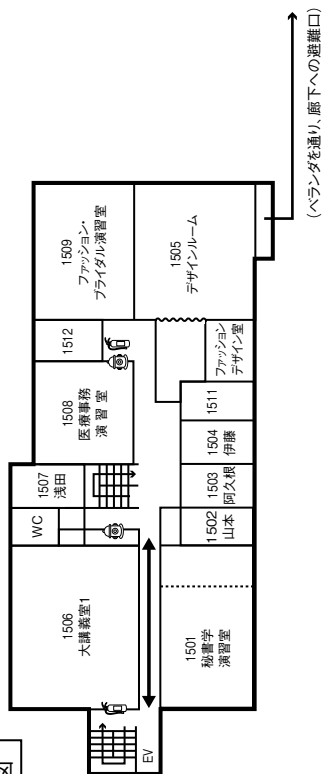


3F 平面図

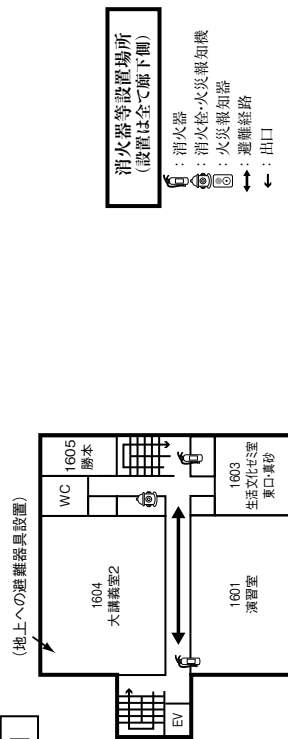




5F 平面図



6F 平面図





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

.....