

HANDBOOK 2024

建学の精神

科学的思考に基づき健を探究できる人材の育成



AMC
AICHI MIZUHO COLLEGE

愛知みずほ大学

はじめに

この「HANDBOOK」には、これから皆さんが本学で学び、学生生活を送る上で必要な事柄がまとめてあります。

この冊子は卒業まで大切に保管し、よく読み、貴重な学生生活をより有意義なものにしてください。



愛知みずほ大学 人間科学部 心身健康科学科



令和6(2024)年度 学年暦

※諸事情により予定が変更となる場合があります。その場合は事前に連絡いたします。

前期	月	火	水	木	金	土	日
3月	25 大学 入学前教育 (赤十字救急法)	26 大学 入学前教育 (赤十字救急法)	27	28 大学在学学生 オリエンテーション	29 大学在学学生 オリエンテーション	30	31
4月	1 入学式	2 オリエンテーション	3 オリエンテーション 大学_履修登録日	4 オリエンテーション 大学_抽選日	5 健康診断 大学_追加登録日	6	7
	8 授業開始	① 9	① 10	① 11	① 12	① 13	① 14
	15	② 16	② 17	② 18 履修登録修正	② 19 履修登録修正	② 20	② 21
	22	③ 23	③ 24	③ 25	③ 26	③ 27	③ 28
	29 昭和の日	30 (大学閉鎖)	1 (大学閉鎖)	2 (大学閉鎖)	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日
5月	6 振替休日 (授業日)	④ 7	④ 8	④ 9	④ 10	④ 11	④ 12
	13	⑤ 14	⑤ 15	⑤ 16 履修登録抹消	⑤ 17 履修登録抹消	⑤ 18	⑤ 19
	20	⑥ 21	⑥ 22	⑥ 23	⑥ 24	⑥ 25	⑥ 26
	27	⑦ 28	⑦ 29	⑦ 30	⑦ 31	⑦ 1	⑦ 2
6月	3	⑧ 4	⑧ 5	⑧ 6	⑧ 7	⑧ 8	⑧ 9
	10	⑨ 11	⑨ 12	⑨ 13	⑨ 14	⑨ 15	⑨ 16
	17	⑩ 18	⑩ 19	⑩ 20	⑩ 21	⑩ 22	⑩ 23
	24	⑪ 25	⑪ 26	⑪ 27	⑪ 28	⑪ 29	⑪ 30
7月	1	⑫ 2	⑫ 3	⑫ 4	⑫ 5	⑫ 6	⑫ 7
	8	⑬ 9	⑬ 10	⑬ 11 履修登録抹消	⑬ 12 履修登録抹消	⑬ 13	⑬ 14
	15 海の日	⑭ 16	⑭ 17	⑭ 18	⑭ 19	⑭ 20	⑭ 21
	22	⑮ 23	⑮ 24	⑮ 25	⑮ 26	⑮ 27	⑮ 28
	29	⑯ 30 (授業予備日)	⑯ 31 (授業予備日)	1 定期試験	2 定期試験	3	4
8月	5 定期試験	6 定期試験	7 定期試験	8 (試験予備日)	9 (試験予備日)	10 夏期休暇 (9/19まで)	11 山の日
	12 振替休日	13	14	15	16	17	18
	19 赤十字救急法講習会	20 赤十字救急法講習会	21	22 成績発表日	23	24	25
	26	27 追・再試験	28 追・再試験	29 追・再試験	30	31	1
9月	2	3	4 医療管理学 集中講義	5 医療管理学 集中講義	6 医療管理学 集中講義	7	8
	9	10	11	12 医療事務演習 集中講義	13 医療事務演習 集中講義	14	15

・授業予備日以外にも、平日の5限目や土曜日などに補講を実施することがあります。

・大学 4月3日(履修登録日) 4月4日(抽選日) 4月5日(追加登録日)

後期	月	火	水	木	金	土	日
9月	16 敬老の日	17 大学在学生 リエンテーション 大学履修登録修正	18 大学在学生 リエンテーション 大学履修登録修正	19 夏期休暇終了	20 授業開始 ①	21	22 秋分の日
	23 振替休日 (授業日) ①	24 ①	25 ①	26 ①	27 ②	28 大学 保証人懇談会	29
	30 ②	1 ②	2 ②	3 履修登録修正 ②	4 履修登録修正 ③	5	6
10月	7 ③	8 ③	9 ③	10 ③	11 ④	12	13
	14 スポーツの日 (授業日) ④	15 ④	16 ④	17 ④	18 ⑤	19	20
	21 ⑤	22 ⑤	23 ⑤	24 履修登録抹消 ⑤	25 履修登録抹消 ⑥	26 AMC祭準備	27 AMC祭
	28 ⑥	29 ⑥	30 ⑥	31 ⑥	1 ⑦	2	3 文化の日
11月	4 振替休日	5 ⑦	6 ⑦	7 ⑦	8 ⑧	9	10
	11 ⑦	12 ⑧	13 ⑧	14 ⑧	15 ⑨	16	17
	18 ⑧	19 ⑨	20 ⑨	21 ⑨	22 ⑩	23 勤労感謝の日	24
	25 ⑨	26 ⑩	27 ⑩	28 ⑩	29 ⑪	30 卒業生による 就職相談会	1
12月	2 ⑩	3 ⑪	4 ⑪	5 ⑪	6 創立記念日 (授業日) ⑫	7	8
	9 ⑪	10 ⑫	11 ⑫	12 ⑫	13 ⑬	14	15
	16 ⑫	17 ⑬	18 ⑬	19 履修登録抹消 ⑬	20 履修登録抹消 ⑭	21	22
	23 ⑬	24 冬期休暇 (1/5まで)	25	26	27	28	29
	30	31	1	2	3	4	5 冬期休暇終了
1月	6 ⑭	7 ⑭	8 ⑭	9 ⑭	10 ⑮	11	12
	13 成人の日	14 ⑮	15 ⑮	16 ⑮	17 (共通テスト準備による 大学閉鎖)	18 (共通テストによる 大学閉鎖)	19 (共通テストによる 大学閉鎖)
	20 ⑮	21 (授業予備日)	22 (授業予備日)	23 定期試験	24 定期試験	25	26
	27 定期試験	28 定期試験	29 定期試験	30 (試験予備日)	31 (試験予備日)	1	2
2月	3	4	5	6	7	8	9
	10	11 建国記念の日	12 成績発表日	13	14	15	16
	17 追・再試験	18 追・再試験	19 追・再試験	20	21	22	23 天皇誕生日
	24 振替休日	25	26	27	28	1 大学 保証人懇談会	2
3月	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15 大学 学位記授与式	16
	17	18	19	20 春分の日	21	22	23
	24	25	26	27 大学在学生 リエンテーション	28 大学在学生 リエンテーション	29	30
	31						

・授業予備日以外にも、平日の5限目や土曜日などに補講を実施することがあります。

○は授業回数

目 次



第1 愛知みずほ大学へようこそ！

1 建学の精神・大学の基本理念、大学の使命・目的等	
(1) 建学の精神・大学の基本理念	1
(2) カレッジモットー (College Motto)	2
(3) 教育目標	2
(4) 愛知みずほ大学の三つのポリシー	2

第2 学部・学科の教育目標、特色

1 学部・学科の教育目標、特色等	6
2 育成を目指す力	7

第3 授業計画と履修要件、学修支援等

1 AMC学修成果ルーブリック	10
2 開設授業科目と単位数	10
3 カリキュラムマップ	11
4 履修要件	13
5 研修領域に関連する主要科目の流れ	16
6 コースを決定するまでの流れ	17
7 履修方法	
(1) 授業科目、履修計画、履修手続き（履修登録）	17
(2) 履修上の留意事項	18
(3) 進級・留年	18
(4) 単位互換制度	18
(5) 愛知みずほ短期大学との連携開設科目	19

第4 授業と試験、成績評価、卒業の要件、資格取得等

1 授業	
(1) 学年・学期（授業期間）	20
(2) 休業日	20
(3) 授業の方法	20
(4) 各授業科目の単位計算	20
(5) 各日の授業時間	21
(6) 授業・休講等	21
(7) 欠席、公欠・忌引、出席停止	22
(8) 出欠席に関する疑義	22
(9) 連携開設科目における遅刻・欠席・公欠の取り扱い	22
2 試験	
(1) 定期試験	23
(2) 追試験	23

(3) 再試験	-----	23
(4) 不正行為	-----	23
(5) 注意事項	-----	24
3 成績評価および単位の授与		
(1) 成績評価	-----	24
(2) 単位の授与	-----	25
(3) 成績の通知	-----	25
(4) 成績評価についての疑義	-----	25
4 学籍異動		
(1) 修業年限と最長在学期間	-----	26
(2) 長期履修生制度	-----	26
(3) 履修コースの変更	-----	26
(4) 休学・休学期間の延長	-----	26
(5) 復学	-----	27
(6) 転学	-----	27
(7) 留学	-----	27
(8) 退学	-----	27
(9) 除籍・復籍	-----	27
5 卒業の要件、卒業、学位等		
(1) 卒業の要件	-----	28
(2) 卒業、学位の授与	-----	28
(3) 編入学者、再入学および転入学者の卒業の要件等	-----	29
6 関連資格取得要件等 ※教員免許状関係は「資格に関する履修の手引」参照		
(1) 認定心理士	-----	30
(2) 公認心理師	-----	32
(3) 健康運動指導士	-----	35
(4) 健康運動実践指導者	-----	36
(5) 医療管理秘書士	-----	37

第5 学生生活等

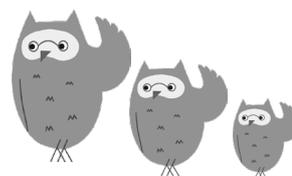
1 有意義な学生生活のために（学生生活の心得）	-----	38
2 チューターによる相談、助言、オフィスアワー		
(1) チューターによる相談・助言	-----	38
(2) オフィスアワー	-----	38
3 学生生活における留意事項		
(1) 年次の呼び方	-----	39
(2) 学番（学籍番号）	-----	39
(3) 学生証	-----	39
(4) 伝達・諸連絡等	-----	39
(5) 健康保険証の遠隔地被扶養者証	-----	40

(6) 喫煙、飲酒、ゴミの廃棄	-----	40
(7) 遺失、拾得等	-----	40
(8) 自動車等による通学	-----	40
(9) 大学事務室の窓口事務取扱時間	-----	41
(10) 大学の電話取扱い	-----	41
4 届出書、証明書		
(1) 届出書(欠席届、公欠届、各種変更届など)	-----	42
(2) 証明書	-----	43
5 学生旅客運賃割引証等		
(1) 通学定期券購入の場合の証明書	-----	44
(2) 学生旅客運賃割引証	-----	44
(3) 団体旅行申込書	-----	45
6 課外活動団体および学生会		
(1) 課外活動団体	-----	46
(2) 学生会	-----	48
7 学生の集会、掲示等		
(1) 学生の集会・行事	-----	50
(2) 印刷物の配布・掲示等	-----	50
(3) 学外活動	-----	50
8 学生の懲戒処分	-----	51
9 授業料等の学生納付金の納付等		
(1) 授業料等の学生納付金の納付	-----	53
(2) 納付期限の遵守、未納の場合の処置	-----	53
(3) 授業料等の免除等	-----	53
10 奨学金および学資支援ローン		
(1) 日本学生支援機構貸与奨学金について	-----	54
(2) 修学支援新制度(授業料等減免・日本学生支援機構給付型奨学金)	-----	55
(3) 本学の奨学生制度について	-----	55
(4) 国の教育ローンについて	-----	56
(5) 本学が提携している教育ローン	-----	56
(6) 信販会社教育ローン	-----	57
11 学生の福利厚生		
(1) 学生相談窓口	-----	58
(2) 定期健康診断	-----	60
(3) 学生教育研究災害傷害保険、学研災付帯賠償責任保険等への加入案内	-----	61
(4) 下宿・アパートの紹介	-----	63
12 国際交流		
(1) 国際交流プログラム	-----	64
(2) 海外語学研修、海外留学	-----	64

	(3) 国際交流委員会からのお知らせについて-----	64
第6	瀬木学園図書館の利用	
	(1) 図書館 -----	65
	(2) 入館方法 -----	65
	(3) 開館時間および休館日 -----	65
	(4) 館外貸出 -----	65
	(5) 情報(資料)検索 -----	66
	(6) 図書館相互利用 -----	66
	(7) 資料の予約・リクエスト -----	66
	(8) コピー機の使用 -----	66
	(9) 注意事項 -----	66
	(10) 館内パソコンの利用について -----	66
	(11) ノートパソコンの貸出 -----	67
第7	就職の支援	
	(1) 就職支援体制-----	68
	(2) 就職支援プログラム-----	69
	(3) 学外における学生のアルバイトについて-----	70
第8	施設設備の使用	
	(1) キャンパスの開扉及び閉扉の時刻について-----	71
	(2) ラウンジ、学生サロン、ウッドデッキ-----	71
	(3) パウダールーム -----	71
	(4) 情報処理室-----	71
	(5) ダンス室 -----	71
	(6) トレーニングルーム -----	71
	(7) 心理カウンセリングルーム -----	71
	(8) 瀬木学園体育館 -----	72
	(9) キャリアセンター-----	72
	(10) 教職センター -----	72
	(11) 学生個人用ロッカーの貸与-----	72
	(12) 駐輪場-----	73
	(13) 課外活動用具の貸出し -----	73
	(14) ノートパソコンの貸出し -----	73
	(15) キャンパスマップ -----	73
第9	地震・防災への心得	
	1 緊急災害時心構え -----	80
	2 避難訓練の要領 -----	80
	3 一時避難所(瑞穂高校グラウンド) -----	80

4	南海トラフ地震について	
	(1) 南海トラフ地震とは	81
	(2) 学内で突発的に地震が発生したら	82
	(3) 学外で突発的に地震が発生したら	82
	(4) 学外で突発的に地震が発生した場合の安否確認	82
	(5) 災害用伝言ダイヤル「171」について	83
第10	大学の概要	
1	学園の沿革	84
2	学園の組織概要	
	(1) 組織概要	86
	(2) 所在地	86
3	大学の組織	
	(1) 人間科学部	87
	(2) 心身健康科学科	87
	(3) 図書館	87
	(4) 事務局	88
	(5) 学修支援センター	88
第11	学内諸規則	
1	愛知みずほ大学学則	89
2	愛知みずほ大学履修規程	111
3	愛知みずほ大学・愛知みずほ短期大学自然災害の予防に関する対応指針	121
4	瀬木学園図書館利用規程	123
5	愛知みずほ大学学生会会則	128
6	愛知みずほ大学同窓会会則	134
7	愛知みずほ大学同窓会表彰規程	137
8	瀬木学園におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する規程	138
9	愛知みずほ大学における学生の敷地内全面禁煙実施に関する基本方針	144
10	愛知みずほ大学学生の懲戒処分規程	146
付表		
	(1) Microsoft365 の使い方	150
	(2) Active Portal (学生ポータルサイト) の使い方	152
	(3) Web システムによる学修状況の確認・自己評価について	153

第1 愛知みずほ大学へようこそ！



1 建学の精神・大学の基本理念、大学の使命・目的等

(1) 建学の精神・大学の基本理念

建学の精神 「科学的思考に基づき健を探究できる人材の育成」

本学は、世界保健機関（WHO）憲章（昭和26年条約第1号）の前文に定める「健康に関する原則」に照らし、人間について「身体の健康」「精神の健康」「社会の健康」の三つの分野の関係諸科学を人間科学として学際的・総合的に考究し、その教育の推進により新しい時代が必要とする人材の育成を図り、社会に貢献することを「建学の精神」「大学の基本理念」とする大学です。すなわち、本学は、豊かな人間性の涵養を重視し、健康を科学的に探究する力を磨き、社会に貢献できる人材の育成を目指します。

来るべき新しい時代は、各人が生涯にわたって、健康を保持しつつ、人間そのものについての深い理解と生きがいをもって充実した生活を過ごせる「豊かで活力ある健康社会」でなければなりません。今や世界最長寿国となった日本の現状を踏まえ、心と身体の健康度をより高め、だれもが社会的・文化的に幸福感に満ちた生活を全うすることができるよう、新しい領域の研究の推進と人材の育成が何よりも重要と考えられます。

このような新しい時代へ向けての社会の要請に応えるべく、平成5年、建学の精神「科学的思考に基づき、健を探究できる人材の育成」を基盤に、心と身体と社会の健康とは何かを科学的に思考する「愛知みずほ大学」を開設しました。

(参考) 世界保健機関（WHO）憲章

THE STATES Parties to this Constitution declare, in conformity with the Charter of the United Nations, that the following principles are basic to the happiness, harmonious relations and security of all peoples:

Health is a state of complete physical, mental and social well-being and not merely the absence of disease or infirmity.

この憲章の当事国は、国際連合憲章に従い、次の諸原則がすべての人々の幸福と平和な関係と安全保障の基礎であることを宣言します。

健康とは、病気ではないとか、弱っていないということではなく、肉体的にも、精神的にも、そして社会的にも、すべてが満たされた状態にあることをいいます。(以下略)

訳：公益社団法人日本 WHO 協会 (<https://www.japan-who.or.jp/about/who-what/charter/>)

前記の「建学の精神」「大学の基本理念」に基づく大学の使命・目的を達成するため、本学に「人間科学部」を置き「心身健康科学科」を設けて教育研究を進めています。

本学の人間科学部心身健康科学科においては、豊かな人間性と幅広く深い教養と総合的な判断力を養い、人間科学に関する基本的な専門的事項を履修したうえで、それぞれ自分で選択した履修コースについて、専門的な知識・技術を十分身につけることができるようにするなど、教育課程、履修方法等について多くの工夫をこらしています。

教育課程により授業を展開する中で、本学では、中学校教諭一種免許状（保健体育、保健）、高等学校教諭一種免許状（保健体育、保健）、及び養護教諭一種免許状を取得するための教職課程を開設し、資質のすぐれた教員の養成に努めています。

なお、教員の一種免許状所有者は、本学の大学院人間科学研究科(修士課程)に進学し、取得している教員の一種免許状を専修免許状に上進させることも可能です。

これらの教員免許等の諸資格については、「教職に関する履修の手引き」や「HANDBOOK」の第4の関連資格取得要件等で説明していますので、参照してください。

(2)カレッジモットー (College Motto)

健への探究 — 豊かで活力ある健康社会に貢献する人をめざして —

本学では、「建学の精神」「大学の基本理念」を端的に次のように表現し、これを本学のカレッジモットーとし、学生の修学上の目標・指針として活用し、また大学運営の目標としています。

(3)教育目標

教育目標 「AI時代の健を探究する」

本学の使命・目的は健康を心と身体と社会の視点から科学的に学び、探究する力を身につけ、その力を最終的には社会へフィードバックできる人材を育成することです。フィードバックする社会は人間集団で成り立ち、時代の変化に伴い、社会の求める人材も変化します。

戦後、世界的規模で社会構造も価値観も激しく変化し、遂にはAI時代を迎えています。AI時代における「健」の在り方を科学的思考によって探究できる人材が社会の求める人材と考えています。本学の現在の教育目標は「AI時代の健を探究する」と定めています。

(4)愛知みずほ大学の三つのポリシー

愛知みずほ大学は、WHO 憲章の精神に則って、健康科学を基本とする人間科学に関する専門的知識・技術を身につけた人材の育成を大学の使命としています。

各人が生涯にわたって、健康を保持しつつ、人間そのものについての深い理解と生きがいをもって充実した生活を過ごせる社会の実現を目指しています。

その目的を達成するための具体的な方針として、「アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）」「カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）」「ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）」を策定しています。

アドミッション・ポリシー（入学者受入れ方針）

愛知みずほ大学は、「健への探究—豊かで活力ある健康社会に貢献する人をめざして—」というカレッジモットーに端的に示された、建学の精神を理解し、本学では、「精神」と「身体」と「社会」の視点から健康を科学的に学び、社会に活かしたいという目的意識がある学生を求めます。入学者に対しては以下のような資質を備えていることを期待し、多様な人材を受け入れるために、多様な入学者選抜方法を設けています。

<知識・技能>

高等学校までに培われる基礎学力を身につけている人

<思考力・判断力・表現力>

伝えたい内容を、よく考えて、論理的に表現できる人

<関心・意欲・態度>

人間の心身の健康及び社会の健康について関心がある人

健康について主体的に取り組む意欲がある人

人とのつながりの中で、コミュニケーションや相手のことを大切にする人

各コースが求める人物像は次のとおりです。

◆健康科学コース：

AI時代における社会を総合的な視点から捉え、健康な社会を実現しようとする意欲のある人

◆心理・カウンセリングコース：

人と社会をつなぐ心と健康に関心があり、心理学を身につけたい人

◆健康スポーツコース：

健康と運動・スポーツに関心があり、健康づくりの実践力を身につけたい人

◆養護・保健コース：

自分及び周囲の人の心と身体の健康に関心があり、学ぶ意欲のある人

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

愛知みずほ大学は、建学の精神「科学的思考に基づき健を探究できる人材の育成」を基底としたディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）を実現するため、以下のようにカリキュラムを編成し、実施します。

1. カリキュラムは、「基礎科目群」として「科学的思考の基礎科目」「健康を知る基礎科目」「健康を創る実践力形成科目」、「専門科目群」として「社会領域」「身体領域」「心理領域」、更に学びの最終目標に据えた「研究科目群」から構成され、授業科目を体系的かつ系統的に配置しています。
また、科学的思考に基づき健を探究できる人材を育成するために、「養護・保健」「健康スポーツ」「心理・カウンセリング」「健康科学」の4つのコースを設けています。
2. 卒業時に身につける能力は、研究領域に関連した主要科目を学びの主軸に据えながら、基礎科目から専門科目へと段階を踏んだ積み上げによって獲得されます。
・「基礎科目群」では、「科学的思考の基礎科目」において、課題発見から解決のための手順を考え、実行し、解決する力を身につけ、「健康を知る基礎科目」において健康に関する「身体」「心」「社

会」について基礎知識を修得し、「健康を創る実践力形成科目」において豊かな人間性と健康づくりのための実践的な基本能力を身につけます。

・「専門科目群」は、「身体領域」として「健康・栄養学」「健康とスポーツ」「健康・保健・養護学」、「心理領域」として「心理の研究法」「心理学の理論」「心理学の実践」「心理職のための知識・技能」、「社会領域」として「心身の健康（病気・けがとその予防）」の履修を通して所属するコースの専門知識・技能を修得し、それぞれが目指す目標を達成できるようにします。

・「研究科目群」は、「研究領域」において基礎科目、専門科目で段階的に積み上げてきた知識・技能・態度を総合的に活用し、最終的に選択必修科目である「卒業論文」「卒業制作」により健康な社会の実現のために科学的根拠に基づいた実践力を身につけます。

個々の科目と学位授与の方針に掲げられた各能力との関係を、ディプロマ・ポリシー（DP）チェックシートに明示します。

3. 履修する科目の意義は、科目の目指すところ（知る／理解する／応用・展開する）と授業科目間のつながり（順次性や系統性）を示すナンバリングやカリキュラム・マップによりの確に知り、科目選択や学修に役立てることができます。
4. 学生一人ひとりの思いや志向を学びに反映できるように、コースごとの必修科目を設定しないで科目選択の自由度を確保しています。但し、コースの専門性を担保するために、コースごとに履修モデルを示しています。
5. セメスター制（2学期制）を基本としていますが、学修目標を達成しやすくするために、短期間で集中的に学ぶクォーター制（4学期制）を併用します。
6. 学生がカリキュラムを通して能動的に学ぶために、学期ごとに振り返りを行い、次学期に向けた学修計画を作成する科目を必修で配置し、自ら主体的に学ぶ力を身につけます。また、その過程において学生が着実に学修成果を積み上げることができるようチューターが一人ひとりを支援します。更に、学修コンシェルジュが、正課外での特別講座によって目標達成を支援します。
7. 4年間の学修成果は、ルーブリックなどの指標により、いつでも経過を確認できます。



ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）



愛知みずほ大学は、以下のような能力を身につけた者に対して学位を授与します。

① 知識・技術	健康を多面的に理解することができる。
A	身体の健康を理解し、説明することができる。
B	心の健康を理解し、説明することができる。
C	多様な人々が暮らす社会を理解し、説明することができる。

② 汎用的能力・技能	科学的に思考することができる。
A	科学的思考を育成する基礎として課題を発見する力、論理的に考え判断する力を身につけている。
B	科学的思考を実践するためのツール活用力を身につけている。
C	様々な出来事に対する疑問を主体的かつ論理的に解決することができる。

③ 態度・志向性	自己を管理し、目標を立てて行動することができる。
A	目標を掲げ、計画を立てて実行し、振り返り、考え、改善していくことができる。
B	自分の健康づくりの目標を持ち、その実現に向けて自ら考え、積極的に行動することができる。
C	健康な組織・集団の構築に向けてチームワークを大切にし、リーダーシップを発揮することができる。

④ 総合的活用	社会を意識して行動することができる。
A	社会貢献や地域活動を通じて、健康の意義を社会に広めていくことができる。
B	生涯を見据えて健康について自分なりの考えを確立させ、他者や社会に向けて発信できる。

⑤ 専門分野の能力	
健康科学コース	健康な社会の在り方を深く理解し、健康な社会の実現のために科学的根拠に基づいた実践力を発揮できる。
心理・カウンセリングコース	「心」についての科学的な知識を修得し、「心の健康」を育成・発展させる実践力を持ち、それらの知見を活用して健康な社会の実現のために貢献することができる。
健康スポーツコース	運動・スポーツ及び健康に関する基礎的・専門的知識や指導力を有し、科学的思考を基に健康づくりをサポートできる。
養護・保健コース	心身と疾病に関する基礎知識を有し、身体と心の健康づくりをサポートできる。

第2 学部・学科の教育目標、特色

1 学部・学科の教育目標、特色等

本学人間科学部の心身健康科学科に「健康科学」「心理・カウンセリング」「健康スポーツ」「養護・保健」の4つのコースを設けています。コース決定は2年生となります。

各コースの教育目標・特色等は、次のとおりです。

● 健康科学コース

栄養、心理、運動・スポーツなど健康に関する学問はもちろん、ビジネススキルや自己管理能力を養う総合的な学びを展開し、健康にまつわる知識を社会で生かす力を養います。

● 心理・カウンセリングコース

心の謎を読み解き、現代社会の人間関係を考えるカウンセラーとして、また企業における製品開発・企画に寄与できる調査研究者などとして、社会で広く活躍できる人材となることを目指します。(認定心理士の資格を取得することができます。)

● 健康スポーツコース

保健体育等に関する知識・技術を修得し、豊かな運動経験とすぐれた運動技能や高度な実践的研究能力を備えたスポーツ指導者、健康運動指導士、中学校、高等学校の保健体育の教科を担当する教諭の資格などを取得できるような人材となることを目指します。

● 養護・保健コース

健康・保健養護等に関する知識・技術を修得し、養護教諭や中学校、高等学校の保健の教科を担当する教諭などの資格を取得できるような人材となることを目指します。



2 育成を目指す力

(1)基礎科目群(Base)

科目区分名		育成を目指す力
科学的思考の基礎科目	科学的思考講座	科学的思考力を身につける。
		課題発見から解決のための手順を考え、実行し、解決のため、データを根拠とする「科学的な思考」を身につけ、健康をはじめ社会における新たな課題解決のプロセスに発展させる。そして自分の人生を充実させる力とする。
健康を知る基礎科目	心を知る	健康に関する基礎的な知識を修得する。
		人間の健康に深く関わるための基礎。「人間とは」という問いについて多面的に探求するために必要となる、複数の学問的アプローチ法を知る。
	社会を知る	健康に関する基礎的な知識を修得する。
		一人一人の幸福と、社会全体の幸福の調和を図る方法を探求するための基礎。社会の一員として生きる人間の生活を考えるために必要な社会の仕組み、ルール、現代社会の課題などを知る。
	身体を知る	健康に関する基礎的な知識を修得する。
		「豊かで活力ある健康社会」を実現しようとするとき、私たちが目指す「健康」とはどのような状態であるのかについて考え、理解を深める。
健康を創る実践力形成科目	コミュニケーションリテラシー	健康づくりのための実践的な力を身につける。
		日常生活の中でも身近になっている外国語について、言語の背景となっている文化などにも関心を持ちながら学び、生活の中で生きるコミュニケーション能力を身につける。
	数理・AI・データサイエンス	健康づくりのための実践的な力を身につける。
		情報通信技術を活用し、多種多様な情報を収集・分析する能力およびモラルを身につけるため、パソコンやインターネットの活用に必要な基礎知識・技術を実践的に身につける。
	キャリアデザイン	健康づくりのための実践的な力を身につける。
		自分がこれから健康で、どのような未来を切り開き、人生を歩んでいくかを「仕事」を中心に考え、「仕事」の選び方、準備のしかたなどを身につける。

(2)研究科目群 (Research)

科目区分名		育成を目指す力
研究科目群	研究領域	心身の健康に関する専門的知識、研究方法を修得する。
	卒業論文	「健への探究」に必要な研究方法に関する技術および基本的な専門的知識を修得する。

(3)専門科目群 (Special)

科目区分名		育成を目指す力
社会領域	心身の健康（病気・けがとその予防）	健康社会に関する共通した専門知識を修得する。
		社会、身体、心理学領域で学ぶ専門科目に共通して必要となる基礎知識を修得する。
身体領域	健康・栄養学	人々の健康の維持、増進に関わる専門職業人にふさわしい知識、技術を修得する。
		からだをつくる3大栄養素とエネルギーバランスについて学ぶとともに、からだの調子を整えるミネラル・ビタミンと健康の関係について、日常生活における事例や健康問題をもとに理解を深め、健康増進のための専門的知識を修得する。
	健康とスポーツ	人々の健康の維持、増進に関わる専門職業人にふさわしい知識、技術を修得する。
		身体活動やスポーツに関連するからだの仕組みについて学ぶとともに、運動の実践を通して生涯にわたり健康で活動的な生活をするための安全で効果的な運動の理論と方法を修得することにより健康社会に貢献するための資質を身につける。
	健康・保健・養護学	養護に関する専門知識を有し健康づくりをサポートできる。
		健康教育について学び、看護や救急処置に必要な技術を習得することにより、健康な生活への実践力を身につける。

心理領域	心理の研究法	人々の心の健康の理解と支援に関わる専門的知識、技術を修得する。
		心理学研究法の基礎を修得する。
	心理学の理論	人々の心の健康の理解と支援に関わる専門的知識、技術を修得する。
		心の成り立ちと機能について、生理・心理・社会的側面から修得する。
	心理学の実践	人々の心の健康の理解と支援に関わる専門的知識、技術を修得する。
		悩み、不適応、疾病などについて、どう見立て、支援するのか、理論と実践を修得する。
	心理職のための知識・技能	人々の心の健康の理解と支援に関わる専門的知識、技術を修得する。
		公認心理師を目指す人に必要とされる基本的技能と、公認心理師に関わる法的・職業的倫理を修得する。

(4)教職科目群(Teaching) ※卒業要件単位には含まない。

科目区分名	育成を目指す力
教育の基礎的理解	教員免許状取得にあたり、教職に必須の知識、技能を修得する。
道徳、総合的な学習時間等の指導法、生徒・教育相談	
教育実践に関する科目	
養護に関する科目	

第3 授業計画と履修要件、学修支援等

1 AMC学修成果ルーブリック

Active Portal（学生ポータルサイト）の「Web フォルダ」から必要なデータをダウンロードすることができます。



2 開設授業科目と単位数

学位授与の方針に記された能力をみなさんが卒業までに確実に身につけられるよう、教育課程に授業科目が置かれています。表中に「学位授与の方針との関係」として、それぞれの授業科目がどの能力の育成を目指すのかを示しています。

各科目が目指すところをよく理解して、科目選択および学修に臨んでください。

こちら、Active Portal（学生ポータルサイト）（以下「Active Portal」という）の「Web フォルダ」からデータをダウンロードすることができます。

3 カリキュラムマップ

育成を目指す力	第一階層	科学的思考力を身につける。	健康に関する基礎的な知識を修得する。				健康づくりのための実践的な力を身につける。			心身の健康に関する専門的知識、研究方法を修得する。	健康社会に関する共通した専門知識を修得する。
	第二階層	課題発見から解決のための手順を考え、実行し、解決のため、データを根拠とする「科学的な思考」を身につけ、健康をはじめ社会における新たな課題解決のプロセスに発展させる。そして自分の人生を充実させる力とする。	人間の健康に深く関わるための基礎。「人間とは」という問いについて多面的に探求するために必要となる、複数の学問的アプローチ法を知る。	一人一人の幸福と、社会全体の幸福の調和を図る方法を探求するための基礎。社会の一員として生きる人間の生活を考えるために必要な社会の仕組み、ルール、現代社会の課題などを知る。	「豊かで活力ある健康社会」を実現しようとするとき、私たちが目指す「健康」とはどのような状態であるのかについて考え、理解を深める。	日常生活の中でも身近になっている外国語について、言語の背景などにも関心を持ちながら学び、生活の中で生きるコミュニケーション能力を身につける。	情報通信技術を活用し、多種多様な情報を収集・分析する能力およびモラルを身につけるため、パソコンやインターネットの活用に必要な基礎知識・技術を実践的に身につける。	自分がこれから健康で、どのような未来を切り開き、人生を歩んでいくかを「仕事」を中心に考え、「仕事」の選び方、準備のしかたなどを身につける。	「健への探究」に必要な研究方法に関する技術および基本的な専門的知識を修得する。	社会、身体、心理学領域で学ぶ専門科目に共通して必要となる基礎知識を修得する。	
科目群	基礎科目群(B)							研究科目群(R)	専門科目群(S)		
	科学的思考の基礎科目	健康を知る基礎科目				健康を創る実践力形成科目				研究領域(1)(2)	社会領域
分類	科学的思考講座(1)	心を知る(2)	社会を知る(3)	身体を知る(4)	コミュニケーションリテラシー(5)	数理・AI・データサイエンス(6)	キャリアデザイン(7)	研究領域(1)(2)	心身の健康(病気のけがとその予防)(1)		
4年後期								健への探究	←		
4年前期											
3年後期							キャリアデザイン演習(仕事生活のための学び)	健康科学演習	健康・医療心理学 人間関係論 健康スポーツ科学		
3年前期					英語講読(応用)		キャリアデザイン実習(インターンシップ5日以上)				
2年後期			共生文化論 市民社会論(連携)	Yoga	英語コミュニケーション(上級会話)	数理科学概論	キャリアデザインの理論	リファレンス・ラーニング(PDCA)	健康実践Ⅱ 公衆衛生学(疫学を含む) 精神保健Ⅱ 教育行政 教育史 社会心理学		
2年前期	ロジカルプレゼンテーション		文章表現(国語) ESD入門(連携)	ニューススポーツ実践	英語コミュニケーション(中級会話) 英語講読(基礎)	統計学概論	キャリア発達の心理学 アントレプレナーシップ入門		健康実践Ⅰ 精神保健Ⅰ 社会調査法 教育心理学 教育相談(カウンセリングを含む。)		
1年後期	プレゼミⅡ ロジカルシンキング(思考)	人間と美術 人間と音楽 心理学概論 心理学入門	社会生活と法 現代社会の構造と問題	笑いと健康(連携) 健康生活 野外活動・レクリエーション実践(カカ) 健康と栄養	英語コミュニケーション(初級会話)	データサイエンス(連携) 統計学入門	産業・組織と人間行動の理解		心身健康論 行動科学概論 救急処置法 レクリエーション概論・実践		
1年前期	プレゼミⅠ 探究への学び みずほ学	人間関係と倫理学 人間と社会(連携) はじめての心理学	日本国憲法 現代社会のマネジメント(連携) 社会で役立つ数学 生物調査法	健康へのアプローチ 野外活動・レクリエーション実践(バスケ・ボート) 野外活動・レクリエーション実践(テニス) 野外活動・レクリエーション実践(卓球)	英語コミュニケーション(入門) 韓国語入門 中国語入門	情報リテラシー はじめての情報活用			教育原論		

人々の健康の維持、増進に関わる専門職業人にふさわしい知識、技術を修得する。		養護に関する専門知識を有し健康づくりをサポートできる。		人々の心の健康の理解と支援に関わる専門的知識、技術を修得する。			教員免許状取得にあたり、教職に必須の知識、技能を修得する。				
からだをつくる3大栄養素とエネルギーバランスについて学ぶとともに、からだの調子を整えるミネラル・ビタミンと健康の関係について、日常生活における事例や健康問題をもとに理解を深め、健康増進のための専門的知識を修得する。	身体活動やスポーツに関連するからだの仕組みについて学ぶとともに、運動の実践を通して生涯にわたり健康で活動的な生活をするための安全で効果的な運動の理論と方法を修得することにより健康社会に貢献するための資質を身につける。	健康教育について学び、看護や救急処置に必要な技術を習得することにより、健康な生活への実践力を身につける。	心理学研究法の基礎を修得する。	心の成り立ちと機能について、生理・心理・社会的側面から修得する。	悩み、不適応、疾病などについて、どう見立て、支援するのか、理論と実践を修得する。	公認心理師を目指す人に必要とされる基本的技能と、公認心理師に関わる法的・職業的倫理を修得する。					
専門科目群(S)							教職科目群(T) ※卒業単位に含めない。				
身体領域			心理領域								
健康・栄養学(2)	健康とスポーツ(3)	健康・保健・養護学(4)	心理の研究法(5)	心理学の理論(6)	心理学の実践(7)	心理職のための知識・技能(8)	教育の基礎的理解(1)	道徳、総合的な学習時間等の指導法、生徒・教育相談(2)	教育実践に関する科目(3)	養護に関する科目(4)	
			卒業論文 健康科学研究						教職実践演習(中・高) 教職実践演習(養護教諭)		
	障害者スポーツ					心理演習			養護実習事前・事後指導 養護実習 教育実習事前・事後指導 教育実習Ⅰ 教育実習Ⅱ		
栄養診断演習	体育実技(柔道) 健康運動指導論 運動プログラムの管理(運動療法(2)を含む。) 健康運動指導実習	健康教育・保健室経営演習 社会福祉概論			司法・犯罪心理学 産業・組織心理学 福祉心理学	心理演習 公認心理師の職責	教職論作文・面談技法Ⅱ 教職教養Ⅱ	保健体育科教育法Ⅳ 保健科教育法Ⅳ		養護活動演習Ⅱ	学校教員処置(臨床実習を含む)
健康管理学概論	スポーツ指導実践 運動生理学演習 トレーニング・フィットネス演習	青少年期発達支援論 高齢者の保健		神経・生理心理学 感情・人格心理学 スポーツ心理学	障害者・障害児心理学 青年心理学 心理学的支援法	心理的アセスメント 関係行政論	教職論作文・面談技法Ⅰ 教職教養Ⅰ	保健体育科教育法Ⅲ 保健科教育法Ⅲ	教育実習事前・事後指導 教育実習Ⅰ 教育実習Ⅱ	養護活動演習Ⅰ	
	スポーツ社会学 コーチング論 体育原理 ジュニアスポーツ指導論 健康スポーツ医学(運動療法を含む。) トレーニング・フィットネス論	健康相談・健康相談活動Ⅰ 健康相談・健康相談活動Ⅱ ヘルスアセスメントⅠ ヘルスアセスメントⅡ 子どもの保健	心理データ解析演習 心理学実験Ⅱ	知覚・認知心理学 学習・言語心理学 社会・集団・家族心理学	精神疾患とその治療 教育・学校心理学		教育課程論	保健体育科教育法Ⅱ 保健科教育法Ⅱ 教育方法及び技術(情報通信技術の活用を含む。)			
健康栄養学 ライフステージと病 気予防の栄養学 生活習慣病論	体育実技(器械運動) 体育実技(陸上) 体育実技(球技Ⅰ) 体育実技(ダンス) スポーツマネジメント 運動生理学 運動学(運動方法を 含む。)	基礎看護方法論Ⅰ 基礎看護方法論Ⅱ 薬理学概論 養護概説 ライフサイクルと健康	心理学研究法 心理学統計法Ⅱ 心理学実験Ⅰ	発達心理学 比較心理学 心と健康の心理学	臨床心理学概論		特別支援教育概論	保健体育科教育法Ⅰ 保健科教育法Ⅰ 進路指導の理論と実践 生徒指導の理論と実践 道徳教育の理論と実践 特別活動及び総合的な学習の指導法 道徳、総合的な学習の時間及び特別活動の理論			
栄養学入門(食品学を含む。) 病気の成り立ち(人体の構造と機能及び疾病Ⅱ)	体育実技(剣道) 体育実技(球技Ⅱ)	学校保健 看護学概論	心理学統計法Ⅰ				教育職入門				
解剖・生理学(人体の構造と機能及び疾病Ⅰ)	体育実技(水泳) 野外活動基礎実習										

4 履修要件

卒業の資格を得ようとする者は、次の履修基準に沿って124単位以上を修得しなければなりません。カリキュラムは、「基礎科目群」として「科学的思考の基礎科目」「健康を知る基礎科目」「健康を創る実践力形成科目」、「専門科目群」として「社会領域」「身体領域」「心理領域」、更に学びの最終目標に据えた「研究科目群」から構成され、授業科目を体系的かつ系統的に配置しています。

(1)基礎科目について46単位以上

(2)専門科目について66単位以上

(3)研究に関する科目について6単位以上

(4)共通選択科目(教職科目群を除く全ての科目区分の選択科目)について6単位以上

科目群分類			科目区分別必要最低修得単位数			
			必修科目	選択必修科目	選択科目	計
基礎科目群	科学的思考の基礎科目	科学的思考講座	8		17 (★16)	
	健康を知る基礎科目	心を知る	2			
		社会を知る		2		
		身体を知る	2	1 (★2)		
	健康を創る実践力形成科目	コミュニケーションリテラシー		2		
		数理・AI・データサイエンス	2	2		
		キャリアデザイン	8			
小計①			22	7 (★8)	17 (★16)	46
専門科目群	社会領域	心身の健康(病気・けがとその予防)	4		60	
	身体領域	健康・栄養学		2		
		健康とスポーツ				
		健康・保健・養護学				
	心理領域	心理の研究法				
		心理学の理論				
		心理学の実践				
小計②			4	2	60	66
研究科目群		研究領域	4			4
		卒業論文		2(4)		2(4)
小計③			4	2(4)		6(8)
学科共通選択科目④			6			
卒業要件単位①+②+③+④=合計124単位以上			124単位以上			
(注) I 選択必修科目は、選択必修科目として指定した科目の中から選択し、必要な単位を修得する。 II (★)は、健康スポーツコースの修得単位とする。 III 学科共通選択科目は、全ての科目区分の選択科目から計6単位以上を修得する。 IV 教職科目群は、卒業要件単位には含まない。						

令和5(2024)年度の入学者

開設授業科目・単位数および履修基準等

(卒業要件として修得を必要とする単位数等)

〔養護・保健、健康スポーツ、心理・カウンセリング、健康科学の各コース共通〕

卒業の資格を得ようとする者は、次の履修基準に沿って124単位以上を修得しなければならない。

(基礎科目群の履修基準)

(科学的思考の基礎科目、健康を知る基礎科目、健康を創る実践力形成科目)

■基礎科目群の単位については、以下の区分に応じた授業科目の単位について、計46単位以上を修得すること。

□科学的思考の基礎科目

- ・「科学的思考講座」につき、必修科目の単位8単位を含めて8単位以上

□健康を知る基礎科目

- ・「心を知る」につき、必修科目の単位2単位を含めて2単位以上
- ・「社会を知る」につき、選択必修科目の単位2単位を含めて2単位以上
- ・「身体を知る」につき、必修科目の単位2単位及び選択必修科目の単位1単位を含めて3単位以上
(健康スポーツコースは、選択必修科目の単位2単位を含めて4単位以上)

□健康を創る実践力形成科目

- ・「コミュニケーションリテラシー」につき、選択必修科目の単位2単位を含めて2単位以上
- ・「数理・AI・データサイエンス」につき、必修科目の単位2単位及び選択必修科目の単位2単位を含めて4単位以上
- ・「キャリアデザイン」につき、必修科目の単位8単位を含めて8単位以上

■基礎科目群の選択科目につき、計17単位以上

(健康スポーツコースは、16単位以上)

<連携開設科目>

- ・科目名称の後に(連携)とある科目は、短期大学との連携開設科目である。

(専門科目群の履修基準)

(社会領域、身体領域、心理領域)

専門科目群の単位については、以下の区分に応じた授業科目の単位について、計66単位以上を修得すること。

社会領域

「心身の健康（病気・けがとその予防）」につき、必修科目の単位4単位を含めて4単位以上

身体領域

・「健康・栄養学」につき、選択必修科目の単位2単位を含めて2単位以上

社会領域、身体領域及び心理領域の選択科目につき、計60単位以上

(研究科目群の履修基準)

研究に関する科目群については、以下の区分に応じた授業科目の単位について、計6単位以上を修得すること。

「研究領域」につき、必修科目の単位4単位を含めて4単位以上

「卒業論文」につき、選択必修科目の単位4単位又は2単位

(学科共通選択科目の履修基準)

共通選択科目については、全ての科目区分（教職科目群を除く）の選択科目から、計6単位以上を修得すること。

上記に掲げるほか、授業科目の履修方法等に関する細目については、別に定めています。

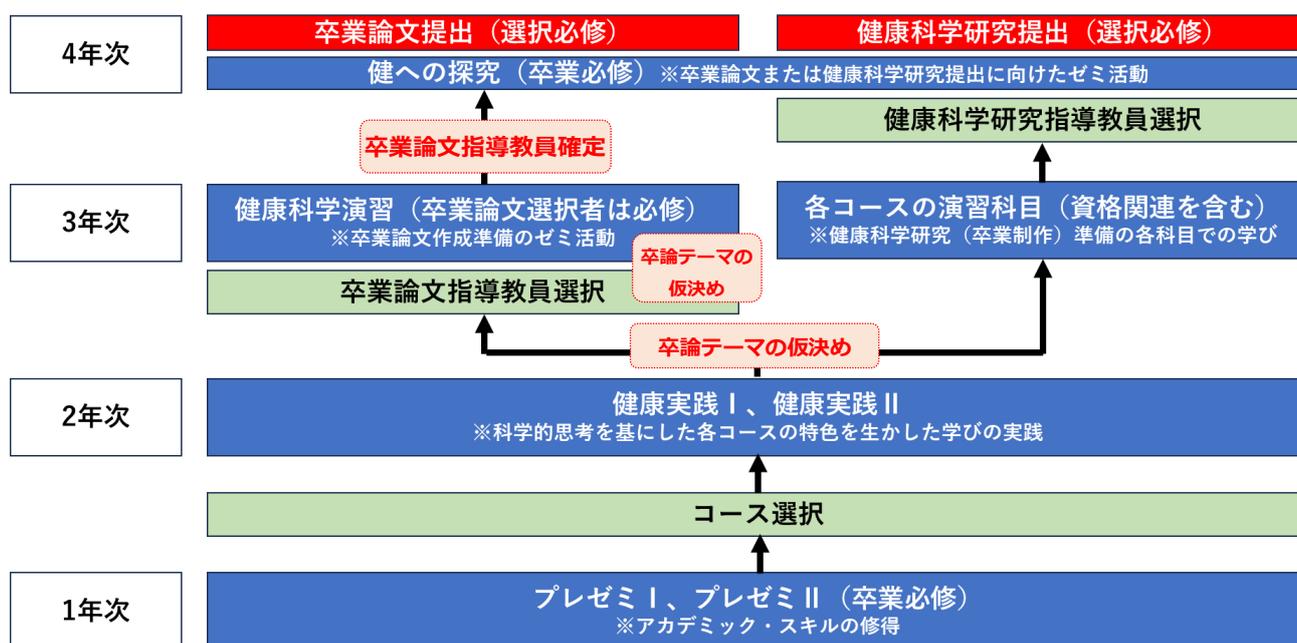
5 研究領域に関連する主要科目の流れ

本学では、アドミッション・ポリシー（入学受け入れ方針）、カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）、ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）の3つのポリシーを大切に教育を進めています。健康への興味・関心を示して入学してきた学生に対して、適切な教育課程を提供することによって、卒業までに身につけてほしい力を修得させ、健康社会に貢献する人材へと導けるような体系的な取り組みを目指しています。

本学の建学の精神は「科学的思考に基づき健を探究できる人材の育成」です。人の幸せの土台である「健康」を学びの中心とし、更に専門的な4つのコース（心理・カウンセリングコース、養護・保健コース、健康スポーツコース、健康科学コース）による学びを深め、健康に関連するスペシャリストを目指します。その過程で大切にキーワードが、「科学的思考力」です。これは、様々な課題に対して、異なる意見を尊重し、多視点から物事を捉え、根拠に基づき客観的に分析し、考え抜く力のことです。この力を身につけることで、予測不能な社会に対して自ら主体的に貢献していくことが可能となり、社会で求められる人材へと成長します。

そこで、上記の力を確実に身につけるために研究領域に関連した主要科目を配置しています。以下にその内容を示します。

【研究領域に関連する主要科目の流れ】

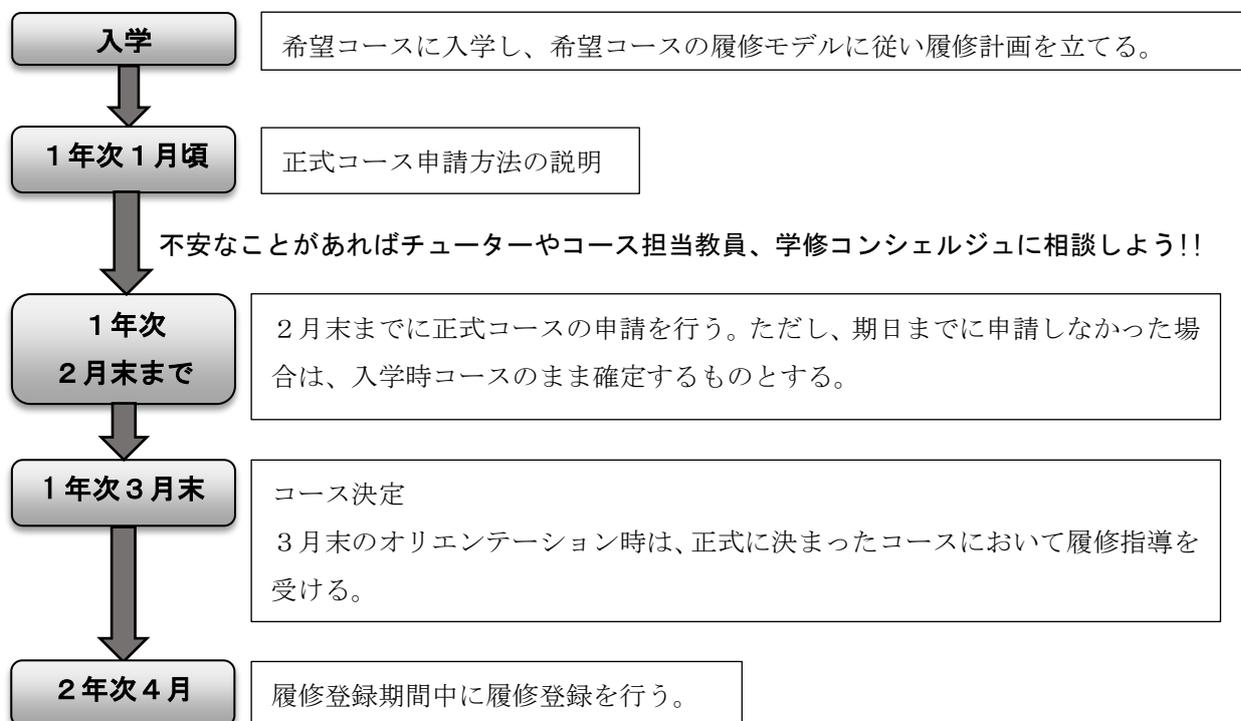


これら研究領域に関連した主要科目を学びの中心に据えながら、更に基礎科目及び専門科目を自ら選択し学びを深め、幅を広げることで、健を探究できる人材へと成長していきます。目指すべき目標のゴール（卒業年次の研究領域科目「健への探究」「卒業論文または健康科学研究」の修得）を明確にし、目標達成のために各科目での学びを積み上げる必要があります。研究領域に関連した主要科目以外の科目による学びの積み上げは、各コースで作成した履修モデルを参考にしてください。

2年次の「健康実践Ⅰ・Ⅱ」は選択科目ですが、各コースの履修モデルで示したように可能な限り履修し、卒業年次の研究領域科目に繋げてください。また、卒業論文の選択を希望しない学生は、3年次の研究領域に関連する科目として、各コースでの演習科目等の履修を通じて「健康科学研究」に向けて

準備を行ってください。コースによって該当する演習科目等がない場合は、3年次に「健康科学演習」を履修してください。

6 コースを選択し決定するまでの流れ



7 履修方法

(1) 授業科目、履修計画、履修手続き(履修登録)

① 授業科目の概要について

皆さんが卒業するまでの開設授業科目、単位数および履修基準は、「第3 授業計画と履修要件、学修支援等」に掲げるとおりです(学則第17条及び履修規程)。

なお、「令和6年度に開設する授業科目の概要」は、別冊の「履修の手引き」のとおりです。

卒業までにどのような科目を履修するかを把握するために重要な資料ですので参考にしてください。

② 履修計画

学生は、入学時に行われるオリエンテーションの説明を参考にして、将来の進路や取得希望資格等を考慮して4年間にわたる履修計画を綿密に検討しなくてはなりません。「開設授業科目と単位数、履修要件」「関連資格取得要件等」に加え、別に配布する「履修モデル」を参考に、その年度の授業時間割に従って履修計画を立ててください。

履修計画について疑問な点がある場合は、チューターやコース担当教員、学修コンシェルジュに相談してください。

③ 履修手続き（履修登録）

授業を受講するには、履修登録手続きが必要です。学生は時間割に基づき、その年度に履修する授業科目を自ら選択し、年度初めに一年間分の履修登録を自らの責任で行わなければなりません。履修登録は学年暦（巻頭参照）の指定された期間に、本学の Web 履修登録システムを使って行います。

(2) 履修上の留意事項

各授業科目の履修に当たっては、次の事項に留意してください。

- ① 履修登録した授業科目以外の科目の単位の認定を受けることはできません。
- ② 1年間に履修できる単位は1年次にあつては40単位、2年次以降にあつては44単位を上限とします。ただし、成績優秀な学生については、48単位まで認めるものとします。
なお、卒業要件に含まない科目の履修や3年次編入生の履修にあつては、履修単位の上限は、適用しません。
- ③ 既に単位を修得した授業科目を再履修して、再びその科目の単位を修得することはできません。
- ④ 履修登録した授業科目の変更は、履修登録科目の修正期間（学年暦 巻頭参照）以外、原則として認められません。
- ⑤ 同一曜日の同一時限に、複数の授業科目を登録することはできません。
- ⑥ 科目の中には履修条件が定められているものがあります。条件を満たしていない場合は履修登録することはできません。（履修条件についてはシラバスに記載されています。）
- ⑦ 一度登録した科目は各自責任をもって履修してください。登録された授業科目は、履修登録科目の修正または抹消期間（学年暦 巻頭参照）を除き、原則として学期の途中で履修を放棄することはできません。
- ⑧ 授業科目を履修する意思がないにもかかわらず、履修登録を抹消せずに放置すると成績評価が「時不」または「不可」となり、GPAの値が低下することになるので注意してください。

(3) 進級・留年

- ① 本学では卒業までに2段階の進級制度を設けています。次の要件を満たさない学生は進級することができませんので、学修に努めてください。
なお、3年次編入学生については、この進級制度は適用されません。

3年次への進級要件

2年以上在学し、卒業要件として必要な単位を44単位以上修得した者

4年次への進級要件

3年以上在学し、卒業要件として必要な単位を84単位以上修得した者

- ② 単位の修得が極めて厳しい状況にある学生については、「成業の見込み」があるかどうか本人および保証人とともに「進路変更」等について相談することになります。
このような事態にならないよう、留意してください。

(4) 単位互換制度

大学では他大学等で修得した単位を、大学が教育上有益であると認める場合、60単位を超えない範囲で、本学で修得した単位として認めることができます。

本学では、愛知みずほ短期大学、愛知学長懇話会が主催する大学コンソーシアム、放送大学等と単位互換協定を結んでいます。大学では開設されていない授業科目を履修することができますので、視野を広げる科目として履修してみてください。

なお、履修および出願に関する手続きや履修方法等については、教務・学生室にご相談ください。

① 愛知みずほ短期大学との単位互換

大学と愛知みずほ短期大学が同じ校舎内にあるメリットを活かし、短期大学との単位互換協定を結んでいます。履修可能な科目については「履修の手引き」で確認してください。

料金：無料

② 愛知学長懇話会単位互換

本学は愛知学長懇話会に加盟しており、愛知県内にある他大学、短期大学の授業を無料で履修することができます。修得した単位は本学における卒業の単位として認定します。

具体的な授業科目は、愛知学長懇話会のホームページ (<https://aichi-gakuchou.jimu.nagoya-u.ac.jp>) で確認してください。

③ 放送大学との単位互換

テレビ、ラジオ、インターネット等を通じて学ぶことができる放送大学との間にも単位互換に関する協定を結んでいます。このことにより、放送大学の単位の修得を希望する者は、本学に在学したまま、放送大学の特別聴講学生として、放送大学の放送教材や印刷教材と、本学の施設及び放送大学の愛知学習センターの施設を活用し、放送大学での授業科目を履修して単位を修得することができます。

放送大学の授業科目の履修により修得した単位は、本学における卒業の要件として必要とされる共通専門科目の単位として認められます。

(5) 愛知みずほ短期大学との連携開設科目

連携開設科目とは自身以外の他の大学で開設された授業科目を自身の大学で開設したものとみなすことができる教育上の特例措置で、本学では愛知みずほ短期大学と提携し連携開設科目として開設します。

- ・ 連携開設科目は単位互換科目と異なり、GPA の計算対象として取り扱われると共に、CAP（履修上限単位）の対象としても計算されます。
- ・ 連携開設科目として修得できる上限は 30 単位です。
- ・ 連携開設科目の一覧については「履修の手引き」で確認してください。
- ・ 連携開設科目における遅刻・欠席・公欠の取り扱いは、開設母体の大学の規則に従って判断されます。

4 授業と試験、成績評価、卒業の要件、資格取得等

1 授業

(1) 学年・学期(授業期間)

- ① 学年は、4月1日に始まり、3月31日に終わります。1学年間の授業を行う期間は、大学設置基準により、定期試験等の期間を含め、35週にわたることが原則とされています。
- ② 本学は、1学年間を2つの学期に分ける「 Semester制」を基本としています。しかし、科目によっては短期集中型で学ぶことにより学修効果が挙がるものもあります。そこで、高い学修効果を挙げている、年間を4つの学期に分ける「クォーター制」を、一部科目に取り入れ、Semester制とクォーター制のよいところを掛け合わせた「ハイブリッド学期制」により学事日程を運用しています。これにより、効率のよい学びと工夫を凝らした授業が可能となりました。
 - ・ 前1期 (4月1日から6月上旬まで)
 - ・ 前2期 (6月中旬から9月15日まで)
 - ・ 後1期 (9月16日から11月中旬まで)
 - ・ 後2期 (11月下旬から翌年3月31日まで)
- ③ 授業は、10週又は15週にわたる期間を単位として行うことを原則としますが、科目によっては、教育上特別の必要があると認められる場合にあっては、この期間より短い集中講義で授業を行うことがあります。

(2) 休業日

- ① 本学の休業日(授業を行わない日)は、次のとおりです。ただし、教育上必要がある場合やその他特別の事由がある場合には、この休業日を臨時に変更し、または臨時の休業日を設けることがあります。その場合には Active Portal (学生ポータルサイト) にて通知します。
 - ア 土曜日および日曜日
 - イ 国民の祝日に関する法律に定める休日
 - ウ 春季・夏季・冬季休業日については年度ごとに学年暦(巻頭参照)で定めます。
- ② 本学では、土曜日は、原則として学生の自学自修や課外活動、学生会活動の日とし授業は行いませんが、瀬木学園図書館は使用できるようにしています。詳細は学年暦(巻頭参照)に示されています。

(3) 授業の方法

授業は、講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれか、またはこれらの併用により行います。

(4) 各授業科目の単位計算

- ① 大学の授業科目については、教育上の目的に沿って多様な履修が可能となるように単位制がとられ、授業科目ごとに単位数を定めて開設されます。単位数は、各授業科目の学修の成果を量的に測る一定の基準となるものです。
- ② 各授業科目の単位は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容を標準とし、授業の方法に応じ、必要な学修等を考慮して定めます。具体的には、本学では次の基準によって計算します。各授業科目は2単位の授業として開設することを原則としていますが、実験・実習・実技の場合などに1単位として開設する場合があります。

授業科目の授業の方法	単位と授業時間数の計算方法
講義・演習	<p>「講義」及び「演習」については、1学期間における毎週1時限(90分)の授業15回(週)をもって2単位(又は1単位)とすることを基準として、授業科目ごとに学則の別表で単位を示しています。</p> <p>ただし、上記のとおり、「1単位の授業科目は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する」(大学設置基準第21条第2項)とされており、2単位の授業科目は90時間の学修が必要です。</p> <p>したがって、授業時間の2倍の時間の自学自修が必要であることを認識してください。</p> <p>(注)・「講義」は、通常、2単位科目として開設しています。 ・「演習」等で半期1単位となる場合に、前・後期の通年開設より2単位として開設する場合があります。</p>
実験・実習、実技	<p>「実験・実習、実技」については、1学期間における毎週1時限(90分)の授業15回(週)をもって1単位とすることを基準として、授業科目ごとに学則の別表で単位を示しています。</p> <p>ただし、上記のとおり、「1単位の授業科目は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する」(大学設置基準第21条第2項)とされており、1単位の授業科目は45時間の学修が必要です。</p> <p>したがって、授業時間の半分程度の時間の自学自修が必要であることを認識してください。</p> <p>(注)半期1単位となる場合に、前・後期の通年開設により2単位として開設する場合があります。</p>

③ 本学は短期間で集中して学ぶことにより教育効果が得られる科目については、4学期制(クォーター制)を導入しています。クォーター制科目は次のとおりです。

- ・ 野外活動・レクリエーション(サッカー)
- ・ 体育実技(球技I)
- ・ 体育実技(陸上)
- ・ 進路指導の理論と実践
- ・ 特別支援教育概論

(5)各日の授業時間

本学では、月曜日から金曜日までは、原則として1日の授業を右表のとおり5時限に分けて実施します。

土曜日は、前記のように、原則として補講日、自学自修や課外活動の日としています。

区分	授業の開始・終了時刻
第1時限	9:00~10:30
第2時限	10:40~12:10
第3時限	13:00~14:30
第4時限	14:40~16:10
第5時限	16:20~17:50

(6)授業・休講等

授業は、あらかじめ指定した教室等において行います。学外で行われる演習・実習等の授業の場所については、その都度事前に、Active Portal から通知します。

また、休講(何らかの事情で授業が行われないこと)は、その都度、事前に Active Portal にて通知します。

本学では、休講した授業は、補講(休講した授業の代わりに授業を行うこと)を原則としています。

また、自然災害への対応については、「愛知みずほ大学・愛知みずほ短期大学 自然災害の予防等に関する対応指針」によるものとします。内容は、Active Portal の「掲示板」をご確認ください。

(7)欠席、公欠・忌引、出席停止

学生は、やむを得ず「欠席」する場合には、「届出書」ページで説明している、所定の届出をしてください。

受講する授業科目について、出席時間数が所定の授業時間数の3分の2に満たない場合は、原則としてその授業科目についての単位を得ることができません。

ただし、所定の授業や試験に出席できなかった理由が、他の授業科目の学外実習への参加、交通機関の事故やスポーツ等の公式大会への参加その他これらに準ずる理由により「公欠」として認められた場合および「忌引」、「出席停止」の場合には、その時間数について配慮がなされることがあります。

なお、「公欠」、「忌引」、「出席停止」の場合にも所定の届出をする必要があります。

(8)出欠席に関する疑義

出欠席に関する疑義については、原則、科目担当教員に対象日の2週間以内に申し出を行う必要があります。出席時間数が所定の授業時間数の3分の2に満たない場合は、原則としてその授業科目についての単位を得ることができませんので、定期試験期間前までに必ず確認すること。

なお、いかなる場合においても、成績発表期間後（追・再試申込期間後）の出欠席に関する疑義については受付いたしません。

(9)連携開設科目における遅刻・欠席・公欠の取り扱い

連携開設科目における遅刻・欠席・公欠の取り扱いは、開設母体となる大学の規則に従い行われます。令和6年度については、「人間と社会」、「現代社会のマネジメント」については大学の規定で、「データサイエンス」、「笑い与健康」、「市民社会論」、「ESD 入門」については短期大学の規定により遅刻・欠席・公欠が取り扱われます。

短期大学では遅刻・早退は全て欠席となり、原則公欠もありませんのでご承知おきください。

2 試験

試験には、定期試験、追試験、再試験(レポート試験を含む)があります。

(1)定期試験

定期試験は、「前期試験」と「後期試験」とし、筆記等による試験または論文・報告書・実技等の審査によって行います。

試験時間割

定期試験は、原則として通常の授業時間割どおりとしますが、教室等の都合により、通常の授業時間割とは異なる曜日、時間、場所で行う場合があります。

詳細は定期試験前に、Active Portal により連絡します。

受験資格

定期試験を受験するためには、次の要件を満たしていることが必要です。

- ア その授業科目を履修登録していること。
- イ その学期の授業料及び学生納付金を完納していない場合は、定期試験を受験しても単位の修得は認められません。

(2)追試験

当該授業科目の定期試験の当日に以下の事由により受験できなかった場合は、当該科目の追試験(レポート課題を含む)を実施します。

事由	証明書
災害等	被災証明書
交通事故	事故証明書
病気・けが	診断書あるいは入院証明書
第2親等以内の葬儀(死亡の日から7日以内)	会葬御礼等
その他大学が認める事由	事由書

なお、追試験受験希望者は、当該科目の試験実施日前後各3日以内に証明書を添えて願い出を行わない場合、追試験を受験することはできません。

(3)再試験

定期試験等の結果、不合格となった者について、授業担当教員によって該当者と認められた者については、1科目につき1回に限り再試験(レポート課題での再評価を含む)を行うことがあります。再試験での成績の上限は60点(可)です。受験者は、1科目につき1,000円の受験料を大学に納付しなければなりません。

なお、再試験を追試験に相当する理由で受験できなかった場合でも、原則、再試験の追試験は行うことはありません。

(4)不正行為

試験における不正行為とは、次のいずれかに該当する行為です。なお、(1)～(5)の場合、双方の学生を不正行為被疑者とみなします。

- ① 他の学生との答案の見せ合い
- ② 他の学生の答案の覗き見及びその幫助
- ③ 他の学生との答案の交換
- ④ 他の学生との話し合い
- ⑤ 他の学生との物品（筆記用具を含む）の貸し借り（試験監督が許可した場合は除く）
- ⑥ カンニングペーパーの所持及び使用
- ⑦ 持ち込みを許可していない物品（教科書、プリント、ノート、参考書、辞書、携帯電話、スマートフォン、パソコン、電子辞書、タブレット、ウェアラブルデバイス、その他情報通信機器等）の使用又は机上等へ置くこと
- ⑧ 所持品や机上等へ事前に書き込みとその使用
- ⑨ 替え玉受験
- ⑩ 答案への偽名記入、又は故意による答案無記名
- ⑪ 試験監督の指示に従わない行為
- ⑫ その他、公正な試験の実施を阻害されると認められる行為

(5) 注意事項

受験に際しては、次の事項を遵守してください。

ア 講義室等で試験が行われる場合、受験者は、受験中「学生証」を机上の左（右）前に提示しておくこと。受験当日、「学生証」を忘れた者は、教務・学生室に申し出て所定の手続き（手数料500円、発行日のみ有効）を行い、「受験許可証」の発行をうけて机上に提示しておくこと。ただし、「受験許可証」の交付は試験期間中1回のみとし、2回目以降は原則、学生証を再発行していただきます。

イ 着席場所については、試験監督者から指示があった場合は、これに従ってください。

ウ 遅刻者の入室は、試験開始後30分までです。30分以降は認められません。

エ 退出可能時刻は科目によって異なりますので、科目担当教員の指示に従ってください。

オ 一切の不正行為を行わないこと。不正行為を行った者は、当該試験期間に係る全ての試験を不合格とし、状況によっては学則の関係規程によって退学を含む懲戒処分とすることがあります。

3 成績評価および単位の授与

(1) 成績評価

成績の評価は、担当教員が学生の前期試験または後期試験の結果を審査して行います。

- ① 成績評価は、100点法により採点され、次の段階区分による成績評価基準に基づき成績表に示されます。秀・優・良・可を合格とし、不可及び時不を不合格とします。また、科目によっては「合格」「不合格」とだけ表記されます。

判定	評語	評点	評価基準
合格	秀	100～90点	目標を十分に達成し、極めて優秀な成績を収めている。
	優	89～80点	目標を十分に達成し、優れた成績を収めている。
	良	79～70点	目標を概ね達成している。
	可	69～60点	目標を最低限達成している。
	合格	—	合否のみを評価する科目における合格。
不合格	不可	59～0点	目標を達成していない。
	時不	—	授業の出席が総授業時間数の3分の2に満たない。
	不合	—	合否のみを評価する科目における不合格。

- ② 追試験の場合は原則80点満点とします。（公欠・忌引による追試験の場合を除く）再試験は

60点満点とします。

③ GPAによる評価

本学では、学修に目標を持ったり、自己評価をしやすくしたりするための仕組みとしてGPAを導入しています。GPAは、成績を数値(ポイント)化することで、奨学金の受給の判定基準のほか、一部の授業科目や実習の履修許可基準、退学勧告を含む学修指導、就職活動や海外留学などの支援に活用されます。

■換算ポイントの内訳

単位修得			単位未修得		
成績		換算ポイント	成績		換算ポイント
秀	100～90点	4.00	不可	59点以下	0.00
優	89～80点	3.00	時不		0.00
良	79～70点	2.00	不合格		計算対象外
可	69～60点	1.00			
合格		計算対象外			

■計算方法

科目のポイントにその科目の単位数を掛け、取得したポイントを合計します。合計ポイントを、その学期の履修登録単位の総数で割り、小数点以下第3位を切り捨てた数字がGPAです。

■GPAは、学期ごとに、①学期GPA、②通算GPA(入学後から現在までに履修したすべての科目を対象とする)として「成績・単位修得状況表」に記載されます。

(2)単位の授与

一つの授業科目を履修し、3分の2以上の出席し試験等により合格した者には、その授業科目について所定の単位を与えます。

(3)成績の通知

成績は、Active Portal(学生ポータルサイト)を活用することにより、いつでも学生本人が確認できます。また、学期ごとに、保証人に郵便で通知します。

(4)成績評価についての疑義

- ① 各授業科目の評価方法は、Active Portal起動から参照できる「シラバス」に示されています。
- ② 成績評価についての疑義については、各学期の成績発表期間(追・再試験申込み期間)に限り、成績評価に対して「成績評価・欠席回数異議申し立て書」により、疑義の申し立てを行うことができます。希望する学生は教務・学生室(事務局)まで申し出てください。

なお、いかなる場合においても、追・再試験実施後の成績評価に関する疑義については受付いたしません。

4 学籍異動

(1) 修業年限と最長在学期間

本学を卒業するために必要な修業年限（休学期間を除く）は、4年です。

また、最長在学年限は8年です。したがって、単位の修得ができないために在学期間が長くなっても、8年を超えて在学することはできません。最長在学年限（休学期間を除く）に達しても、卒業できない場合には「除籍」となり、本学の学生としての身分を失うこととなります。

(2) 長期履修生制度

本学が定める修業年限にかかわらず、学生が特別な理由により、修業年限を超えて一定の期間にわたり長期の履修を申し出た場合は、これを認めることがあります。

長期の履修を申請する者は、以下の通り理由に応じて指定された期日までに、学長に申請しなければなりません。

理 由	申請期限
有職者（正規雇用以外の者を含む）であって、通常の履修が困難であるとき	入学年度の4月5日まで
家事・育児・介護等の従事のため、長期の履修が必要であるとき、その他やむを得ない事情を有すると認められるとき	学長が定める日

詳細は、教務・学生室へお問い合わせください。

(3) 履修コース決定後のコースの変更

履修コース決定後（3年次以降）の変更を希望する場合は、変更を希望する年度の前年度の2月5日までに、教務・学生室に申請してください。所属するコース及び希望するコース教員の指導を経ることが必要です。

履修コースの変更の手続きについては、教務・学生室にお問い合わせください。

(4) 休学・休学期間の延長

- ① 学生は、病気その他やむを得ない理由により、3ヶ月以上修学できないときは、所定の「休学願」を提出し、学長の許可を得て休学することができます。
また、学長は、傷病のため修学することが適当でない認められる者については、休学を命ずることがあります。
なお、前期または後期の学期のすべての日を休学する場合には、その学期に係わる授業料の4分の1の額を在籍料として徴収します。
- ② 休学期間は、1年以内です。ただし、特別の事情のある場合に限り、「休学期間延長願」の提出し学長の許可を得た場合は、期間を延長することができます。
- ③ 休学期間は、在学期間を通じ、通算して4年を超えることはできません。また、休学期間は、修業年限及び在学期間には、算入しません。
なお、所定の休学期間が満了しても修学できない者は除籍となり、本学の学生としての身分を失うこととなります。
- ④ まずはチューターに相談の上、所定の「休学願」または「休学期間延長願」に所要事項を記入（保証人が連署したもの）して、チューターに提出してください。
休学の事由が傷病によるものである場合には、医師の診断書を添付する必要があります。

(5)復学

- ① 休学期間中にその事由が消滅したときは、「復学願」を提出し、学長の許可を得て復学することができます。
- ② まずはチューターに相談の上、所定の「復学願」に所要事項を記入（保証人が連署したもの）して、チューターに提出してください。
休学の事由が傷病によるものであった場合には、医師の診断書を添付する必要があります。

(6)転学

- ①他の大学へ転学を希望する者は、教務・学生室から所定の「転学願」の交付を受け、所要事項を記入（保証人が連署したもの）して、教務・学生室へ提出してください。
- ②転学する場合は、受験の前に、「転学願」を提出し学長の許可を受ける必要があります。
（受験先大学から本学に対して関係書類の提出を求められますので、「転学願」は必ず受験等の前に提出してください。）
なお、この場合の学長の許可は、転学先大学の承認（合格）を条件としたものとなります。従って、転学先大学から転学の承認があった場合には、すみやかにその承認書を教務・学生室へ提出しなければなりません。

(7)留学

- ①外国の大学での学修を希望する者は、「留学願」を提出して、学長の許可を受けなければなりません。
- ②教務・学生室から所定の「留学願」の交付を受け、所要事項を記入して本人と保証人が連署したものに、教務・学生室へ提出してください。
この場合は、受入れ大学の承諾書および募集要項等の参考資料を添付してください。
- ③ 本学では、国際交流の一環として、短期語学研修プログラム等があります。興味のある学生は事務局の国際交流担当までお問い合わせください。

(8)退学

- ①学生が本学を退学しようとするときは、退学理由、退学年月日を記載した「退学願」を提出しなければなりません。
- ②まずはチューターに相談の上、所定の「退学願」に所要事項を記入（保証人が連署したもの）して、チューターに提出してください。

【重要】

退学の時期が前期の末日（9月15日）または後期の末日（3月31日）を超えた場合には、新たな学期に係る学生納付金を納入してください。

(9)除籍・復籍

学生が次の項目の一つでも該当するときは、除籍となりますので、注意してください。

- ①所定の休学期間を超えてなお修学できない者
- ②所定の最長在学年限を超えた者
- ③授業料その他学生納付金の納付を怠り、督促を受けて、なお納付しない者
- ④成業の見込みがないと認められた者
- ⑤死亡した者及び行方不明の者

なお、前述した項目の③に該当して除籍された者は、除籍後5年以内に授業料その他の学生納付金を完納し、申請が受理された場合は、1回のみ復籍できます。

※除籍とは、上記の理由等により学籍に関する記録の追加がされなくなる状態をいいます。

5 卒業の要件、卒業、学位等

(1) 卒業の要件

本学を卒業するためには、本学に4年以上在学し、所属するコース別に指定された区分毎の必修単位及び選択必修単位を含め、124単位以上を修得する必要があります。

(2) 卒業、学位の授与

- ①本学において、4年の修業年限以上在学し、かつ所定の単位を修得した者について、学長が卒業を認定します。
- ②本学を卒業した者には、「学士（人間科学）」の学位が授与されます。



(3)編入学者、再入学者および転入学者の卒業の要件等

① 編入者の場合

- ア 編入学の許可に際しては、その者が既に大学等に在学した期間、既に修得した授業科目の単位数やその履修状況等について審査したうえ、編入学の年次及び編入学後に在学すべき期間並びに編入学後に修得すべき単位数が定められます。
- イ 第3年次編入学者の既修得単位の認定及び入学後の履修基準は次表とおりとします。

入学前の既修得単位の認定	基本的事項	<p>1 本学に編入学する前に大学、短期大学、高等専門学校又は専修学校の専門課程（以下「大学等」という。）において修得した授業科目の単位は、62単位を上限として、本学における授業科目の履修により修得したものとみなす。</p> <p>2 この場合、原則として、一括認定（科目区分ごとの単位を一括して認定する）を行うが、学生の希望により個別認定（授業科目ごとに単位を認定する）を行うこともできる。</p> <p>3 一括認定を行った上、特定の授業科目だけを個別に認定することもできる。</p>	
	認定方法	一括認定	個別認定
		<p>(1) 本学へ編入学前の大学等における修得単位は、62単位を一括認定する。</p> <p>(2) 「未来デザイン講座(探す)」、「未来をひらく基礎科目」、「未来を創る実践力形成科目」及び「連携開設科目」（以下「基礎科目」という。）から35単位、専門科目から27単位を修得したものとみなす。</p>	<p>(1) 基礎科目区分については35単位を上限とし、専門科目区分については27単位を上限として個別に認定する。</p> <p>(2) 専門科目区分については個別認定をする単位数が27単位を超える場合は、学科共通選択科目区分として20単位を上限として認定することができる。</p> <p>この場合は、27単位を超えて認定した専門科目区分の単位数に相当する数の基礎科目区分の単位を修得すること。</p>
入学後の授業科目の履修	履修方法	<p>1 本学入学後に本学の授業科目の履修により62単位以上を修得すること。</p> <p>2 62単位のうち、42単位は専門科目区分から修得するものとし、当該第3年次編入者の所属コースの所定の必修科目の単位を必ず修得すること。</p> <p>3 62単位のうち20単位を学科共通選択科目区分から修得すること。</p> <p>ただし、既修得単位の個別認定において、学科共通選択科目区分の単位を認定した場合は、その単位と合わせて20単位上限とする。</p> <p>4 教育職員免許状取得のための基礎科目区分の単位を修得する必要があると認められるときは、学科共通選択科目区分（上限20単位）から修得したものとみなす。</p>	
	教職関連	<p>「教職に関する科目」を履修する場合は、養護・保健コース、健康スポーツコース、心理・カウンセリングコースにおいては20単位を上限とし、人間科学コースにおいては12単位を上限とし、専門科目区分から修得したものとみなす。</p>	

② 再入学者の場合

- ア 本学を中途退学した者または除籍された者（除籍後5年以内であれば、復籍を申請できます）は、欠員のある場合に限り、学長の許可を得て本学の相当年次に再入学することができます。
- イ 再入学の許可に際しては、その者の本学において既に在学した期間及び既に修得した授業科目の単位数に応じてその修学状況等について審査のうえ、再入学の年次・再入学後に在学すべき期間および再入学後に修得すべき単位数が定められます。

③ 転入学者の場合

- 他の大学の学生で、その大学の学長の承認を得て本学に転入学を志望する者は、欠員のある場合に限り、学長の許可を得て、本学の相当年次に転入学することができます。

6 関連資格取得要件等

本学で取得できる資格の概要、資格の取得要件等は、次のとおりです。本学において所定の単位を修得して卒業することにより、受験資格や、資格の認定等を受けることができます。（小学校一種免許状は除く）

- ◎中学校教諭一種免許状（保健体育、保健）
- ◎高等学校教諭一種免許状（保健体育、保健）
- ◎養護教諭一種免許状

以上の資格の取得方法等については、別冊の「教職課程履修の手引き」に詳細が記載されていますので確認してください。

（1） 認定心理士

資格の概要	公益社団法人日本心理学会認定心理士とは大学における心理学関係の学科名が学際性を帯びてきて、必ずしも「心理学」という、直接的名称が使われていない場合が多いことから、心理学の専門家として仕事をするために必要な、最小限の標準的基礎学力と技能を修得している、と日本心理学会が認定した人のことです。（日本心理学会ホームページより）		
資格の取得要件	<p>「認定心理士」の資格は、公益社団法人日本心理学会の認定心理士資格認定委員会に申請してその認定を受けることにより取得できます。</p> <p>認定心理士資格の取得には、以下の3条件を満たす必要があります。</p> <p>条件1 四年制大学を卒業し学士の学位を取得もしくは大学院修士課程を修了し修士の学位を取得</p> <p>条件2 16歳以降通算2年以上日本に滞在した経験を有していること</p> <p>条件3 認定心理士認定資格細則が指定する心理学関係の所定の単位を修得</p> <p>本学における修学により「認定心理士」の資格を得るには、下欄の授業の科目を修得し、前記資格認定委員会に(A)認定申請(大学卒業後の申請)または(B)仮認定申請(大学卒業前の申請)を行い、科目名ではなく、申請科目の内容による審査を経てその認定を得ることで取得できます。</p> <p>審査料(11,000円)、認定料(33,000円)がかかります。詳細は資格認定制度手続細則を参照のこと。</p>		
所要科目・単位数		認定委員会師指定科目例<副次主題>（開講単位数の半数認定される）	
区分	領域	認定委員会指定科目例	
基礎科目 (12単位以上)	a:心理学概論 4単位以上	心理学概論、教育心理学概論、基礎心理学、一般心理学、行動科学概論、行動科学	心理学史、社会心理学概論、学習心理学概論など
	b:心理学研究法 b,cあわせて8単位以上	心理学研究法、教育心理学研究法、心理学実験法、実験計画法、心理測定法、心理検査法、心理統計学、計量心理学、情報処理演習など	心理学との関連の薄い一般統計学、心理学実験を目的とした情報処理技法など
	c:心理学実験実習 4単位以上	心理学基礎実験、心理学実験、心理学実験実習、心理学実験演習、行動科学基礎実験、社会心理学実験実習、心理検査法実習など	臨床心理学実習、心理学実験を対象としたコンピュータ実習など

選 択 科 目 (16 単 位 以 上)	d: 知覚心理学・学習心理学	知覚心理学、感覚心理学、認知心理学、学習心理学、思考心理学、情報処理心理学、数理心理学、言語心理学、感情心理学、行動分析学など	色彩心理学、人間工学
	e: 生理心理学・比較心理学	生理心理学、比較心理学、動物心理学、比較行動学、精神生理学、神経心理学	神経生理学、行動薬理学、動物生態学など
	f: 教育心理学・発達心理学	教育心理学、発達心理学、児童心理学、青年心理学、生涯発達心理学、教育評価、教育測定、教科学習心理学、教授心理学、学校心理学、発達臨床心理学など	教育工学、学業不振児の心理、教師の心理、親子関係の心理
	g: 臨床心理学・人格心理学	臨床心理学、人格心理学、性格心理学、健康心理学、福祉心理学、異常心理学、精神分析学、自我心理学、心理療法、行動療法、カウンセリング、面接技法、児童臨床心理学、障害者心理学、臨床心理学実習、心理検査実習、犯罪心理学、非行心理学、矯正心理学など	精神医学、行動医学、心身医学、精神保健学
	h: 社会心理学・産業心理学	社会心理学、実験社会心理学、集団心理学、グループ・ダイナミックス、心理学的人間関係論、家族心理学、コミュニティ心理学、産業心理学、組織心理学、労働心理学、消費者の心理、職業心理学、社会心理学調査実習など	社会学的な社会心理学、心理学的な労働科学
	i: 心理学関連科目、卒業論文・卒業研究	複数の領域に関わる心理学関連科目、卒業論文、卒業研究	
<p>選択科目において5領域のうち3領域以上で、それぞれが少なくとも4単位以上（必ず基本主題を含むこと）計16単位を満たし、総計36単位以上必要。</p>			
<p>申請申込み 公益財団法人 日本心理学会のホームページより、手引きや電子申請などに関する一切が掲載されている。 URL https://psych.or.jp/qualification/</p>			

(2) 公認心理師

公認心理師とは

公認心理師登録簿への登録を受け、公認心理師の名称を用いて、保健医療、福祉、教育その他の分野において、心理学に関する専門的知識及び技術をもって、次に掲げる行為を行うことを業とする者をいいます。

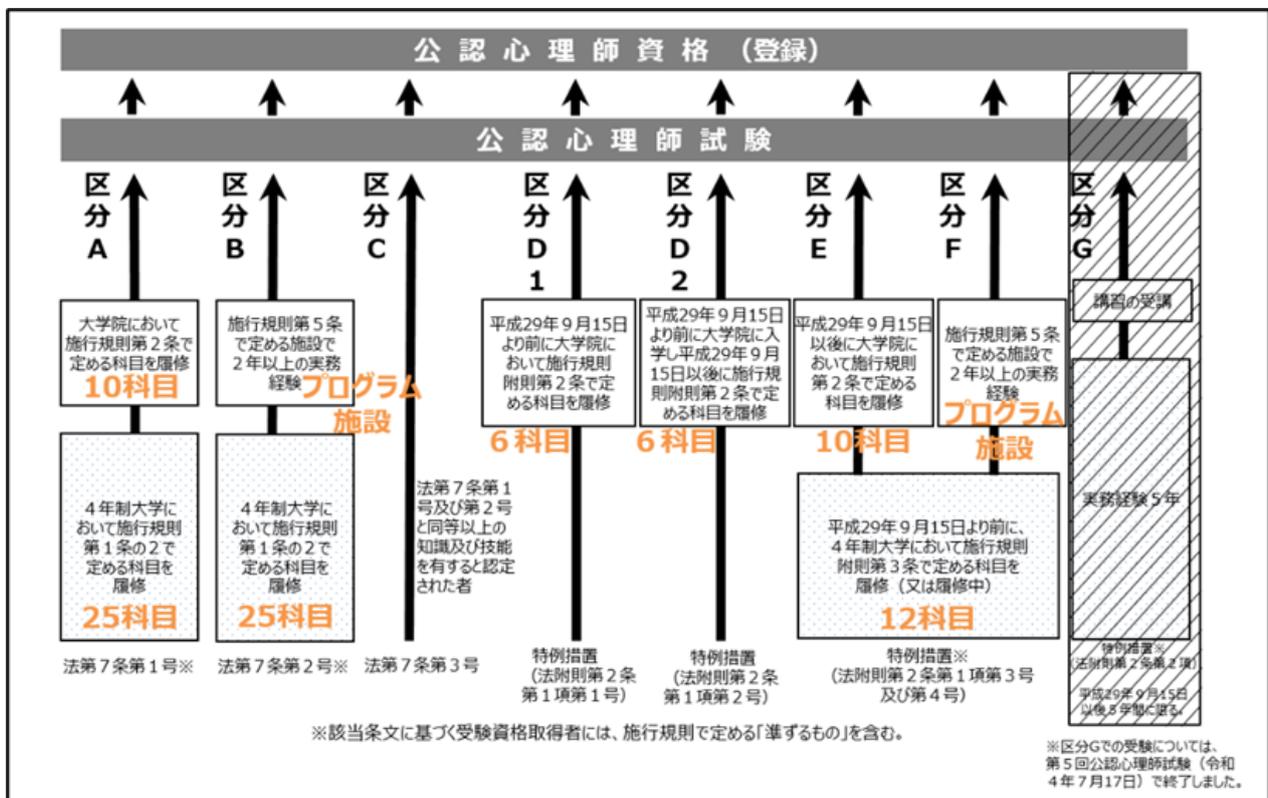
- (1) 心理に関する支援を要する者の心理状態の観察、その結果の分析
- (2) 心理に関する支援を要する者に対する、その心理に関する相談及び助言、指導その他の援助
- (3) 心理に関する支援を要する者の関係者に対する相談及び助言、指導その他の援助
- (4) 心の健康に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供

資格の取得方法は次のとおりです。

大学において定められた科目を履修して卒業し、

- 1 大学院で定められた科目を履修して修了する。(区分A, E)
- 2 指定された機関で一定期間(2~3年)の実務経験を積む。(区分B, F)

なお、本学で公認心理師の大学卒業資格を満たす場合、以下の表の通り単位を取得すること。



詳細・引用

厚生労働省 公認心理師

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000116049.html>

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_26518.html

本学における公認心理師の大学卒業資格を満たすための単位取得

取得が必要な科目一覧については、次ページに入学年度毎に示します。入学した年度に合わせて指定科目の単位を取得してください。

令和5年度以降入学者（2310***）

以下の1～25のすべての科目の単位を取得すること。（区分A，B）

指定科目	本学開講科目名（空欄は左に同じ）
1. 公認心理師の職責	
2. 心理学概論	
3. 臨床心理学概論	
4. 心理学研究法	
5. 心理学統計法	心理学統計法Ⅰ
6. 心理学実験	心理学実験Ⅰ
7. 知覚・認知心理学	
8. 学習・言語心理学	
9. 感情・人格心理学	
10. 神経・生理心理学	
11. 社会・集団・家族心理学	
12. 発達心理学	
13. 障害者・障害児心理学	
14. 心理的アセスメント	
15. 心理学的支援法	
16. 健康・医療心理学	
17. 福祉心理学	
18. 教育・学校心理学	
19. 司法・犯罪心理学	
20. 産業・組織心理学	
21. 人体の構造と機能及び疾病	解剖・生理学（人体の構造と機能及び疾病Ⅰ） 病気の成り立ち（人体の構造と機能及び疾病Ⅱ）
22. 精神疾患とその治療	
23. 関係行政論	
24. 心理演習	
25. 心理実習（80時間以上）	
	心理学演習Ⅰ・心理学演習Ⅱ

「心理実習」履修上の注意

- (1) 4年次の心理実習を履修する場合は、原則、上記1～24の単位をすべて修得済みであること。
- (2) 心理実習を履修する条件として、GPAの基準を別途設ける（「公認心理師の手引き」参照）
- (3) 「心理実習」履修時に、学外施設での実習料（10,000円程度を4年次前期に納付予定）が必要となる。

令和2年度(2010***)～4年度入学者(2210***)

以下の1～25のすべての科目の単位を取得すること。(区分A, B)

指定科目	本学開講科目名(空欄は左に同じ)
1. 公認心理師の職責	
2. 心理学概論	
3. 臨床心理学概論	
4. 心理学研究法	
5. 心理学統計法	心理学統計法Ⅰ
6. 心理学実験	心理学実験Ⅰ
7. 知覚・認知心理学	
8. 学習・言語心理学	
9. 感情・人格心理学	
10. 神経・生理心理学	
11. 社会・集団・家族心理学	
12. 発達心理学	
13. 障害者・障害児心理学	
14. 心理的アセスメント	
15. 心理学的支援法	
16. 健康・医療心理学	
17. 福祉心理学	
18. 教育・学校心理学	
19. 司法・犯罪心理学	
20. 産業・組織心理学	
21. 人体の構造と機能及び疾病	解剖・生理学(人体の構造と機能及び疾病Ⅰ) 病気の成り立ち(人体の構造と機能及び疾病Ⅱ)
22. 精神疾患とその治療	
23. 関係行政論	
24. 心理演習	
25. 心理実習(80時間以上)	
	心理学演習Ⅰ・心理学演習Ⅱ

「心理実習」履修上の注意

(1) 4年次の心理実習の履修は、「25. 心理実習」を除き、1～24番目までの科目について「24. 心理演習」を含めて22科目以上を、3年次までに履修済であること。

(2) 「心理実習」履修時に、学外施設での実習料(10,000円程度を4年次前期に納付予定)が必要となる。

(3) 健康運動指導士

資格の概要	<p>「健康運動指導士」は、フィットネスクラブやクアハウスのような健康増進施設などに勤務し、医師などの保健医療関係者やその他の人々と連携して、健康の維持増進や体力づくりのための運動方法についてアドバイスしたり、それを必要とする人々に対して安全で適切な運動指導を行うためのプログラムを提供できる指導者として、「(公財)健康・体力づくり事業財団」が認定する資格です。</p>			
資格の取得条件	<p>「健康運動指導士」の資格は、健康運動指導士養成校の養成講座を修了して、健康運動指導士認定試験に合格し登録を受けることにより取得できます。</p> <p>本学、心身健康科学科は健康運動指導士養成について「(公財)健康・体力づくり事業財団」の認定を受けていますので、下欄の授業科目の単位を修得し本学を卒業見込みの者は、4年次において健康運動指導士認定試験の受験資格が認められます。</p>			
本学で履修を必要とする授業科目	本学で履修を必要とする授業科目	単位	本学で履修を必要とする授業科目	単位
	心身健康論	2	スポーツ指導実践	2
	健康管理学概論	2	障害者スポーツ	2
	公衆衛生学(疫学を含む)	2	体育実技(水泳)	1
	生活習慣病論	2	体育実技(陸上)	} 4 単位 以上
	健康スポーツ医学(運動療法を含む。)	2	体育実技(球技Ⅰ)	
	解剖・生理学(人体の構造と機能及び疾病Ⅰ)	2	体育実技(球技Ⅱ)	
	病気の成り立ち(人体の構造と機能及び疾病Ⅱ)	2	野外活動・レクリエーション実践(テニス)	} 4 単位 以上
	運動生理学	2	野外活動・レクリエーション実践(バスケットボール)	
	運動生理学演習	2	野外活動・レクリエーション実践(バドミントン)	
	トレーニング・フィットネス論	2	野外活動・レクリエーション実践(サッカー)	
	救急処置法	2	栄養学入門(食品学を含む。)	} 2 単位 以上
	運動学(運動方法学を含む。)	2	健康栄養学	
	救急処置法	2	ライフステージと病気予防の栄養学	2
運動プログラムの管理(運動療法(2)を含む)	2	栄養診断演習	2	
		健康・医療心理学	2	
		健康運動指導論	2	
		健康産業施設等現場実習	—	
備考	<p>●受験料 12,381円+税・登録料 22,000円+税</p> <p>●「健康運動指導士」の資格を有する者は、フィットネスクラブその他の健康増進関連施設や、健康産業、スポーツ器具の関連会社などに就職する場合に有利となる資格と考えられます。</p>			

(4) 健康運動実践指導者

資格の概要	<p>「健康運動実践指導者」は、フィットネスクラブやクアハウスのような健康増進施設などに勤務し、医師などの保健医療関係者やその他の人々と連携して、健康の維持増進や体力づくりのために、健康運動指導士の作成した運動プログラムを踏まえて運動を実施する人に対して、その人の運動の目的、体力・技術レベルや健康状態の違いに応じて、安全で適切な運動を実地指導する指導者として、「(公財)健康・体力づくり事業財団」が認定する資格です。</p>			
資格の取得条件	<p>「健康運動実践指導者」の資格は、「(公財)健康・体力づくり事業財団」の健康運動実践指導者養成講習会(期間9日間。(公社)日本フィットネス協会が受託実施)を受けた後、同事業財団の健康運動実践指導者認定試験に合格し登録を受けることにより取得できます。</p> <p>本学、心身健康科学科は健康運動実践指導者養成校として「(公財)健康・体力づくり事業財団」の認定を受けていますので、本学の当該コースに2年以上在学し、下欄の授業科目の単位を含めて62単位以上を修得すれば、健康運動実践指導者養成講習会の受講は免除され、3年次以降において認定試験の受験資格が認められます。</p>			
本学で履修を必要とする授業科目	本学で履修を必要とする授業科目	単位	本学で履修を必要とする授業科	単位
	健康管理学概論	2	スポーツ指導実践	2
	生活習慣病論	2	トレーニング・フィットネス論	2
	運動生理学	2	体育実技(水泳)	1
	運動生理学演習	2	体育実技(陸上)	} 4 単位 以上
	解剖・生理学(人体の構造と機能及び疾病Ⅰ)	2	体育実技(球技Ⅰ)	
	栄養学入門	2	体育実技(球技Ⅱ)	
	健康栄養学	2	野外活動・レクリエーション実践(テニス)	} 2
	健康スポーツ医学(運動療法を含む。)	2	野外活動・レクリエーション実践(バスケットボール)	
	運動学(運動方法学を含む。)	2	野外活動・レクリエーション実践(バドミントン)	
体力の測定と評価【集中講義】	—	野外活動・レクリエーション実践(サッカー)	—	
備考	<p>●受験科 12,381円+税・登録科 22,000円+税</p> <p>●「健康運動実践指導者」の資格を有する者は、フィットネスクラブその他の健康増進関連施設や、健康産業、スポーツ器具の関連会社などに就職する場合に有利となる資格と考えられます。</p>			

(5) 医療管理秘書士

<p><資格の概要></p> <p>一般財団法人医療教育協会が認定する「医療管理秘書士」資格は、「医療秘書は医療の総括的責任を持つ医師の機能の一部を担い、情報の円滑化に資するなど、広くその業務を補佐するものである。」(日本医師会)とあるように、病院組織における管理者・病院長・副院長・診療部長・診療各科医局長・診療補助部門医局長が本来の業務に専念できるように援助し、秘書業務を行う上級事務職員資格です。(協会 HP 引用)</p>		
<p><資格取得要件></p> <p>一般社団法人 医療教育協会が指定した全国各地の大学・短期大学・専門学校に通学し、医療管理秘書に必要な専門知識を養い、年に2回(10月・1月実施)行われる全国統一試験に合格し、申請します。</p>		
<p>本 学 で 修 得 が 必 要 な 授 業 科 目</p>	<p>両資格の認定規定に基づく科目等</p>	<p>左に対応する本学の授業科目・単位数</p>
	<p>医療管理学概論 (医療秘書実務・医学一般を含む)</p>	医療管理学 ※夏季集中講義, 課外科目
		キャリアデザイン演習
		解剖・生理学 (人体の構造と機能及び疾病 I)
		薬理学概論
	<p>医療事務総論・医療保険請求事務演習</p>	医療事務演習 ※夏季集中講義, 課外科目
情報リテラシー		
<p>備 考</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・詳細は、事務局（教務・学生室）へお尋ねください。 ・教科書（3資格セット）9,240円・能力認定試験受験料各7,000円・資格認定料各10,000円 	

令和3年度以前に修得した単位については、従前のおり読み替える。

第5 学生生活等

1 有意義な学生生活のために(学生生活の心得)

(1) この「HANDBOOK」には、本学の学則に定める事項や学修その他学生生活上の留意事項について記載してあります。十分その趣旨・内容を理解し、活用してください。

学生生活を送る上で必要な諸届け、その他の手続きは、この「HANDBOOK」に掲載しています。必要部分を参照し、滞りなく手続きを行ってください。

なお、学修活動、また学生生活を送る上での悩みごとや健康上の問題・不安等については、遠慮なく担当のチューターや事務局、保健管理センターなどに相談してください。

(2) 学生は、学生の本分をよく考え、自主的に自らの規律ある生活設計を立て、明朗かつ積極的に学修、課外活動等に取り組む、健康で充実した有意義な学生生活を送ることに努めてください。

大学は、学問研究と教育の場です。すべての学生が、等しく充実した学修活動を展開し有意義な学生生活を送ることができるよう、学友に迷惑をかけたり、自己の人格を損なうような言動は慎むとともに、自律的・積極的に本学にふさわしい秩序と伝統を築き上げるよう努めてください。

また、公共物を大切にし、学園の施設・環境の保全と美化に留意してください。

学外においても、本学の学生として、社会の人々に対し礼節と善意をもった行動をとるよう心掛けてください。

2 チューターによる相談・助言、オフィスアワー

(1) チューターによる相談・助言

本学では、学生の皆さんへの修学支援のためにチューターと学修コンシェルジュを置いています。チューターは高等学校までの担任に近い存在としての役割を担っており、日常的に皆さんの学修や学生生活を支援します。

- ① 学生は、学修、進学、その他の学生生活全般について、チューターに相談し、助言を受けることができます。
- ② チューターは入学時に決められ、卒業するまで継続して支援を続けますが、必要に応じて交代することもあります。

(2) オフィスアワー

本学ではオフィスアワーを設けています。オフィスアワーとは、教員が学生の相談を受けるために研究室などあらかじめ指定した場所に必ず待機している時間帯のことです。特に不在（授業、会議、出張など）であることが通知されていたり、予約を必要とする場合以外は、気楽に訪問していただいて構いません。

訪問の目的は限定しませんので、学業や学生生活全般に関する質問、相談あるいは個人的な指導・助言等を受けるためでもかまいません。活用してください。

詳しくは、ホームページ・Active Portalに一覧を掲載していますので参考にしてください。

3 学生生活における留意事項

(1) 年次の呼び方

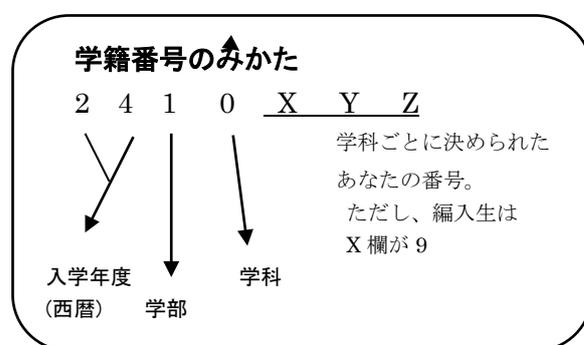
修学年次別に学生を呼ぶ場合は、1年次生、2年次生、3年次生、4年次生と呼びます。

本学は、進級要件が決められており、3年次生に進級するには、2年以上在学し、44単位以上の単位を修得する必要があります。規定単位を修得できていない場合は3年次生になることができず留年となり、2年次生に留まることとなります。

また、4年次生に進級するには、3年以上在学し、84単位以上の単位を修得する必要があります。規定単位を修得できていない場合は4年次生になることができず留年となり、3年次生に留まることとなります。

(2) 学籍番号

- ① 学籍番号は、在学中のすべての届出や連絡等に使用され、その学生が卒業するまで変更することはありません。
- ② 在学中だけでなく、卒業後でも学籍番号がわかれば、卒業証明書等を迅速に交付することができますので、学籍番号を記録しておくといよいでしょう。



(3) 学生証

- ① 学生証は、本学の学生であることを示す身分証明書です。学生は、常時携帯し、必要に応じて提示しなければなりません。
学生証がないと通学証明書の発行が受けられず、また定期試験も受験できません。忘れたり紛失したりしないよう注意してください。
- ② 学生証を紛失した場合には、速やかに教務・学生室に申し出て再交付の手続きをしてください。学生証が再交付されるまでの間は、仮学生証を発行する場合があります。
- ③ 学生証は、他人に貸与、または譲渡してはなりません。また、退学等により、本学学生としての身分を失った場合には、直ちに学生証を教務・学生室へ返還してください。

(4) 伝達・諸連絡等

大学からの学生に対する伝達・諸連絡は、Active Portalの「メッセージ」や「掲示板」機能によって行います。

これらの伝達・諸連絡は、授業に関係することや資格取得、奨学金、就職など学生生活上の大切な事項が多く含まれていますので、普段からActive PortalやMicrosoft365を確認するよう心掛けてください。

また、スマートフォンの機種変更等を行った際は忘れずにActive PortalのURLをお気に入りに登録、Outlookアプリのインストールをしてください。

(5) 健康保険証の遠隔地被扶養者証

家族と別居して通学している学生は、疾病や不慮の事故に備えて、扶養者が加入している共済組合、健康保険組合等の発行する「遠隔地被扶養者証」を必ず手元に取り寄せておいてください。なお、保険証を一人に1枚発行されている場合は「遠隔地被扶養者証」は不要となります。

(6) 喫煙、飲酒、ゴミの廃棄

満20歳未満の者の喫煙は「二十歳未満ノ者ノ喫煙ノ禁止ニ関スル法律」により禁じられています。また、2019年の「健康増進法改正」により、望まない受動喫煙を防止するため「学校」は敷地内全面禁煙と規定されています。また、名古屋市では道路や公園その他の公共の場所における喫煙やポイ捨ての禁止が条例において定められています。

本学は、健康に関する知識や実践力を身に付けた人材を育成し、もって社会に貢献することを使命としている大学です。健康を損なう恐れがある喫煙や受動喫煙のない環境の実現と教育を積極的に実践するために、大学敷地の建物内はもちろんのこと、体育館や駐輪場、実習や学外研修などで使用する敷地内も禁煙としています。大学周辺の道路や体育館前の公園、コンビニエンスストアの横の公園なども当然、禁煙の場所に含まれます。

大学敷地内および近隣での喫煙が確認された学生には、厳しい指導がなされ保証人にも通知します。1回目指導の後に再度喫煙が確認された場合は、停学などの懲戒処分となります。

「健への探究」を掲げる本学の学生は、禁煙や受動喫煙の問題に率先して取り組む模範的なモデルとなってください。

また、大学敷地内は、許可を得た場合を除いて飲酒を禁止します。ただし、いかなる場合でも満20歳未満の者は「二十歳未満ノ者ノ飲酒ノ禁止ニ関スル法律」に基づき飲酒を禁止します。

ゴミの廃棄については、名古屋市の定めたルールに基づく区別のゴミ箱を大学内に設置しています。学生一人ひとりの自覚と行動により、学内の環境衛生および環境安全の維持に努めましょう。

(7) 遺失、拾得等

貴重品等の所持品は、自分の責任において管理してください。また、ロッカーには必ず鍵をかけてください。万一、学内において、金銭や物品を紛失した場合、または金銭や物品等を拾った場合には直ちに教務・学生室へ届け出てください。

落とし物として届けられた物は、3か月間は教務・学生室で保管しますが、保管期限を過ぎた物については、法令に基づいた適切な処理をしますのでご承知おきください。

なお、遺失物コーナーを設けていますので、確認してください。

(8) 自動車等による通学

本学では、自動車による通学はできません。自動二輪、原動機付自転車、特定小型原動機付自転車（電動キックボード等）による通学については登録が必要です。これらによる通学を希望する場合は、ActivePortalから所定の様式をダウンロード・印刷の上、必要事項を記入し、定められた書類の写しを全て揃えた上で、教務学生室で手続きを行ってください。

なお、登録なしで自動二輪、原動機付自転車、特定小型原動機付自転車（電動キックボード等）

で通学中に事故等に遭遇した場合、学生教育研究災害傷害保険等の対象にならない場合がありますのでご注意ください。

(9) 大学事務局の窓口事務取扱時間

大学事務局の窓口事務取扱時間は、原則として以下の通りです。ただし、大学の行事等によってこの時間を変更することがありますが、その際はあらかじめ掲示等によってお知らせします。

(月～金曜日)	午前8時30分から午後6時00分まで
---------	--------------------

(10) 大学の電話取扱い

学内外からの私的な電話の取次ぎや呼出しは、緊急、かつ重要と認められる場合を除き、大学では取扱いません。家族、友人等にあらかじめよく周知しておいてください。

大学からの着信があった場合、以下の番号が着信番号として表示されていますので、留守番電話にメッセージが残されていないか確認するようにしてください。

大学代表	電話 052-882-1123
事務局 教務・学生室	電話 052-882-1132
事務局 総務室	電話 052-882-1191
事務局 入試広報室	電話 052-882-1135
事務局 キャリア指導室	電話 052-882-1193

4. 届出書、証明書

以下の諸届用紙・申込用紙は、諸届コーナーに常置してあります。必要事項を記入して教務・学生室へ提出してください。

(1)届出書（欠席届、公欠届、各種変更届など）

次表に掲げた、届出を必要とする事項が発生した場合は、遅滞なく所定の届出書で提出してください。

届出書の種類	届出を必要とする場合	摘 要
欠 席 届	1週間以上の期間欠席する場合	・ 傷病による欠席は医師の診断書が必要。
公 欠 届	他の授業科目の学外実習への参加 公共交通機関(スクールバス含む)の事故 スポーツ等の公式大会への参加 暴風警報等による欠席 その他公的な理由により、所定の授業や試験に出席できない場合	・ 次の書類等を添え、教務・学生室に提出し、その承認を受け、所定のカードを必要枚数受け取り、授業担当教員に提出すること。 原則、該当日を経過し3週間以内に手続きを完了させること。 ・ 学外実習(教育実習、介護等体験等)の場合—所定用紙による書類 ・ 公共交通機関の事故などの場合—鉄道バス会社などが発行した遅延証明書等 ・ スポーツ等の公式大会の場合—選手として出場することを証明する書類等
出席停止届	学校で予防すべき感染症(学校保健安全法施行規則による「第一種、第二種、第三種」)と診断された場合 なお、出席停止の診断を受けた場合は、教務・学生室へ必ず連絡をすること。 (Tel.052-882-1132)	・ 医師が通学を許可するまでの期間「出席停止」とします。治癒したものと医師が診断し通学を許可された場合は、診断書またはそれに代わる書類を添付し届出てください。
就職活動による 授業欠席報告書	就職志望先訪問、就職試験による 授業欠席の場合 (原則として事前届出)	・ 授業における取り扱いは、授業担当教員が判断します。 ※報告書はキャリア指導室へ提出
忌 引 届	忌引時の場合 第2親等以内の葬儀(死亡の日から7日以内) 忌引日数は次のとおり。 ①配偶者…10日 ②父 母…7日(姻族の場合は3日) ③ 子 …5日(姻族の場合は1日) ④祖父母…3日(姻族の場合は1日) ⑤兄弟姉妹…3日(姻族の場合は1日) ⑥ 孫 …3日(姻族の場合は1日)	・ 告別式までに何らかの方法で教務・学生室まで連絡をすること。 ・ 忌引届には、会葬礼状などの証明書類を添付すること。
氏名・住所等 変 更 届	本人の氏名・現住所・帰省先等に変更があった場合	・ 氏名を変更する場合は、免許証等の証明になる書類を添付すること。
保 証 人 等 変 更 届	保証人変更または保証人の住所が変更された場合	
外国旅行届	外国へ旅行する場合	

(2)証明書

次表の各証明書は、いずれも重要な目的をもった証明書であり、その必要期日もほとんどのものが定められているはずですが、従って、その必要期日に間に合うよう早目に発行願を提出してください。

なお、卒業後は証明書の金額が在学時の2倍になります。

証明書の種類	金額	在学学生	卒業生	内容	使用例
在学証明書	100	○	△	学生が、本学に在学していることを証明するものです。	・扶養控除 ・扶養手当 ・奨学金の申請 など
在籍証明書	100	○	△	休学中の学生が、本学に在籍していることを証明するものです。	
卒業見込証明書 (卒業証明書)	100	○	○	本学を卒業する見込みであることを証明するものです。 卒業見込証明書の発行は、卒業前年度末における修得単位が84単位以上の者について行います。	・他大学への編入 ・大学院への進学 ・就職活動
成績証明書	200	○	○	本学で修得した科目の成績を証明するものです。 修得見込み(履修登録分)のものは科目名のみ記載。	・他大学への編入 ・大学院への進学 ・就職活動 ・奨学金の申請
健康診断書(写)	100	○	△	4月に大学で行う健康診断の結果を証明するものです。 大学での検診を受けず、後日、診断書の提出のない学生は発行することができません。	・就職活動 ・教育実習等の実習
人物に関する証明書	100	○	○	提出先から求められた人物に関する特定事項を証明するものです。書式は提出先の様式によります。	・通信制の大学等への進学
学力に関する証明書	100	○	○	教員免許状を取得するために必要な単位の修得状況を証明するものです。 (書式は文部科学省令で定められています)	・教員免許状の申請を行う場合 ・他大学の教職課程に進学する (本学で取得できない教員免許状を取得する)
推薦書	100	○	○	学長が優れた人物として推薦するものです。	・大学院への進学 ・就職活動
資格取得見込証明書	100	○	△	大学で単位を修得する事により、卒業時に取得できる見込みである資格を証明するものです。	・就職活動時 (教員採用試験を含む) ・資格試験受験時
受験許可証	500	○	△	本学定期試験受験時に必要な学生証を忘れた際に発行するものです。	・学内の定期試験受験を受験 (学生証を忘れた場合に限る)
学生証(再発行)	1,000	○	△	本学学生であることの身分証明書のカードです。	・学内の定期試験受験を受験 ・通学定期券の購入 ・各種学生割引サービスを受ける

※ 申請方法について

- ・証明書交付願 申請書 (Active PortalのWebフォルダ「様式集」にあります) での窓口申込。
- ・Active Portalのその他「証明書発行申請フォーム」でのWeb申込。

※ 発行日について

- ・証明書の発行日は、原則として受付の2日後(休日を除く)となります。
- ・就職活動・入試時など混雑が予想される場合は、発行に日数を要する場合があります。

※ その他の注意について

- ・学生証が再発行されるまでの間は仮学生証を発行する場合があります。

5. 学生旅客運賃割引証等

(1)通学定期券購入の場合の証明書

- ① 公共交通機関の通学定期券については、最寄りの主要駅(定期券発行所)の窓口(学生証(通学証明書が必要となることもあります)を提示して購入してください。
- ② 次の交通機関の通学定期券は教務・学生室で「通学証明書」の交付を受け、定期券発行所で購入してください。
- ③ 実習用通学定期乗車券の交付を受けようとする場合は通学開始日の6週間前までに教務・学生室に申し出てください。

会社名	購入方法
J R	<ul style="list-style-type: none"> ・ J Rの通学定期券は、所定の申込書に必要事項を記入のうえ、駅のきっぷ売り場(係員の窓口)にて購入することができます。 なお、通学定期券の購入には、大学が発行する通学証明書に記載されている通学区間(居住地最寄駅と学校最寄駅との相互間)に限って購入することができます。
名古屋鉄道	<ul style="list-style-type: none"> ・ 名古屋鉄道の定期券は、所定の申込書に必要事項を記入のうえ、定期券発行所に提出して購入してください。 なお、通学定期券の購入には、大学が発行する通学証明書に記載されている通学区間(居住地最寄駅と学校最寄駅との相互間)に限って購入することができます。
名古屋市交通局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 名古屋鉄道またはJR東海との連絡定期券を購入する場合は、通学証明書が必要となります。

(2)学生旅客運賃割引証

- ① 学生旅客運賃割引は、修学上の経済的負担軽減のために設けられているものであり、学生が次に掲げる目的のため、J R等を利用して100キロメートルを超えて旅行する際にその運賃が割引されるものです。

- ア 休暇・所用による帰省
- イ 実験・実習などの正課の教育活動への出席
- ウ 大学が認める体育・文化に関する正課外の教育活動への参加
- エ 就職または進学のための受験等
- オ 大学が修学上適当と認めた見学または行事への参加
- カ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- キ 保護者の旅行の随行

- ② 学生旅客運賃割引を受ける場合には、「学生旅客運賃割引証」が必要です。学生旅客運賃割引証の交付を受けようとする者は、Active PortalのWebフォルダ「様式集」より「学生旅客運賃割引証交付申込書」に所要事項を記入し、割引証の交付を受けようとする日の前日(休日を除く。)までに、教務・学生室へ申し込んでください。同時発行可能枚数は2枚です。
- なお、学生旅客運賃割引証の使用に際しては、定められた諸事項を厳守し、記名人外の者の使用などの違反行為を起こすことのないよう注意してください。

(3)団体旅行申込書

8名以上の学生で1団体を構成し、全員が利用施設・発着駅および経路を同じくして、その全行程を旅行する場合、JR等の団体割引乗車券を購入することができます。

団体旅行割引乗車券を購入しようとする場合、始発駅を出発する日の遅くとも1カ月前までに、教務・学生室に備付けの「団体旅行申込書」により、申し込んでください。

6. 課外活動団体および学生会

学生生活の中で、学生が課外活動団体を結成し、自主的、かつ活発な課外活動が展開できるようにしています。

また、学修や課外活動等の学生生活に関する学生の意向や意見等は、学生の自律的な一連の会議、すなわち「学生会による役員会議」や、「クラブ代表者会議」を通じて、集約が図られることとなります。

(1) 課外活動団体

① クラブ・同好会

ア 学生は、自主的な課外活動のために、本学の学生を構成員とする課外活動のための団体(クラブおよび同好会)を結成することができます。

後で述べる「学生会」を含めて、学生がこれらの課外活動団体を結成し、またはその目的・内容、組織等を変更しようとするときは、所定の書式に顧問(本学の教員とする。)の署名を得た後、教務・学生室に提出し、本学教職員で組織する学生委員会の承認を得ることが必要です。

なお、本学の学生団体が学外の団体に加入しようとする場合も、同様です。

イ 課外活動団体は、その規模、目的・内容等によって「クラブ」と「同好会」に区分して取り扱うこととなります。

- ・「クラブ」は、①原則として本学の学生により構成され、②構成人数が4名以上であり、③一定の計画に基づき課外活動を継続的・日常的に行う団体として、前年度指定された期日までに教務・学生室に申請し、本学教職員で組織する学生委員会の承認を得て、登録を受けた団体です。
- ・「クラブ」として登録を受けた団体は、課外活動用の施設設備・器具等の優先的な使用(申請に基づく)、学生会によるクラブ活動支援金の配分(申請に基づく)、本学の名称を使用しての対外活動への参加等が認められることとなります。
- ・「同好会」は、①原則として本学の学生により構成され、②構成人数が2名以上であり、③一定の計画に基づき課外活動を継続的・日常的に行う団体として、随時教務・学生室に申請し、本学教職員で組織する学生委員会の承認を得て、登録を受けた団体です。
- ・「同好会」として登録を受けた団体は、課外活動用の施設設備・器具等の使用(申請に基づく)、本学の名称を使用しての対外活動への参加等が認められることとなります。

ウ クラブおよび同好会には、その構成員が互選した部長、副部長及び会計係を各1名置くことを必要とし、本学教員を顧問として置くこととします。

なお、部長、副部長及び会計係は他の課外活動団体との兼任は認められません。

エ クラブは前年度の指定された期日までに次年度の課外活動団体の申請書を提出し、本学教職員で組織する学生委員会の承認を得ることが必要です。また、年度末には最終決算報告書と活動実績報告書を提出し、同じく、学生委員会の承認を得ることが必要です。同好会は前

年度の指定された期日または設立申請時に課外活動団体の申請書を提出し、本学教職員で組織する学生委員会の承認を得ることが必要です。また、年度末には活動実績報告書を提出し、同じく、学生委員会の承認を得ることが必要です。

オ 年度途中で届け出のあったクラブは、次年度まで同好会として扱います。

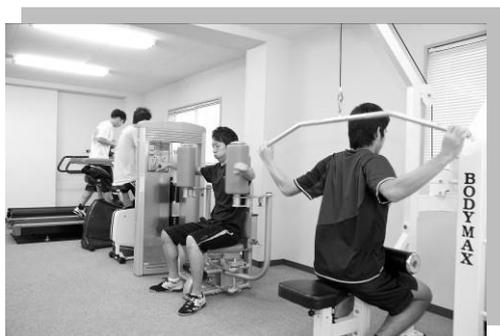
カ 学外で課外活動を行う場合は届出が必要です（学外活動を参照）。

② クラブ代表者会議

学生の自律的、かつ積極的な課外活動の運営を円滑に進めていくための組織として、各クラブ部長で構成する「クラブ代表者会議」を組織します。クラブ代表者会議には、クラブの部長で互選した議長および副議長を置きます。

クラブ代表者会議では、課外活動施設設備等の使用の調整、行事の共同主催、大学祭等の全学的な行事への参加、その他クラブ間の調整や顧問教員に対する諸連絡等について協議します。

なお、会議の開催に当たっては、顧問の教職員の出席を得て、助言・指導を受けることができます。



(2)学生会

① 目的・構成

本学では、本学の建学の趣旨に沿った自主的、かつ民主的な学生会活動を行い、学生相互の理解と人間的交流を深め、民主的、かつ充実した学園生活の確立を期するため、学生によって自主的に運営される「学生会」を組織するものとしています。

② 主な活動

3月	・学位記授与式(記念品贈呈など) ・リーダーズ研修 学生会役員引継ぎ ・新入生オリエンテーション準備(クラブ紹介、学生会紹介)
4月	・入学式・新入生オリエンテーション(クラブ紹介、学生会紹介) ・新入生在学生交流行事
5月	・課外活動費予算配分 ・大学祭実行委員会設立
10月	・大学祭
11月	・新規学生会選定
12月	・新規学生会役員選定決定
2月	・課外活動費決算報告

③ 役員等

ア 学生会には、以下の役員を置くものとします。役員は、学生会役員からの推薦により次期役員を選出するものとし、役員全員の承認により選出するものとしますが、自薦による立候補者については、役員会の面接を受け、役員全員の承認を必要とします。ただし、役員を選出が困難な場合は、学生会会則第3章に定めるところにより、会員の選挙によって次期役員を選出するものとします。任期は、新学年度開始日からその学年度の末日までです。ただし、課外活動部長には、クラブ代表者会議の議長がこれに当たります。また、各部には必要に応じて副部長をおくことができます。

会長

副会長

総務部長

会計部長

課外活動部長

厚生部長

広報部長

監事

イ 会長、副会長および各部長・副部長をもって、「役員会」を構成します。役員会は、本会の運営および活動の企画、各部間の連絡調整に当たります。

ウ 学生会は、本学の学長、学部長、事務局長及び学生委員長を学生会顧問に委嘱します。なお、役員会議の決定に基づき、上記以外の本学の教職員を顧問に委嘱することができます。

④ 学生会会則第23条

ア 学生会は、次の各部を置き、役員会で決定した方針に基づき、日常の活動を展開するものとします。

総務部 学生会の会則、役員名簿、役員会の議事運営、記録、会議招集通知のほか、他の部に属しない事項について、担当します。

会計部 学生会の予算の配分その他学生会の財務、会計を担当します。

課外活動部 全学的な文化系諸行事・体育系諸行事の企画・実施を担当します。

厚生部 全学的な諸行事の企画、実施を担当します。

(大学祭は、実行委員会を置くことができます。)

広報部 学生会が行う活動の外部との連絡・交渉および広報を担当します。

イ 各部は、それぞれの部長が責任者となり、各部に部員若干名を置くものとします。

課外活動部の部員については、各クラブ部長がこれを兼ねるものとします。

⑤ 会 計

学生会の会計原資は、主として会員の会費によるものと後援会からの助成費とします。会費は、月額500円(年額6,000円)を負担するものとします。学生会の会費の額の変更については、役員会議の決定を必要とします。

⑥ その他の事項

学生会に関するその他の事項については、「学生会会則」を参照してください。

7. 学生の集会、掲示等

(1)学生の集会・行事

学生または学生の団体が、学内外において、講演会、発表会、討論会、映画会、対外試合等の集会や行事(学外の団体等との共催の行事を含む)を実施しようとするときは、教務・学生室に申し出て許可を受けなければなりません。

(2)印刷物の配布・掲示等

学生または学生の団体が、ビラ等の文書や図画等の配布・掲示、放送、物品等の販売、または署名を求めること、もしくは募金活動等を行おうとするときは、教務・学生室に申し出て許可を受けなければなりません。

(3)学外活動

学生の団体が、学外において、登山、公演、合宿、対外試合等の活動(学外の団体の行事への参加、学外の団体との行事の共催の場合を含む。)を計画するときは、諸連絡、不慮の事故等の場合の連絡体制を整備する必要があるため、必ず事前に顧問および教務・学生室に届け出てください。



8 学生の懲戒処分

本学の規則に反する行為又は学生としての本分に反した行為は、懲戒（訓告・停学・退学）の対象となります。

懲戒の種類	内 容
訓 告	学生が行った行為を戒め、将来にわたってそのようなことがないように文書により注意を与えること。
停 学	有期とし、この間の登校及び本学の学生としての活動を原則禁止すること。
退 学	学生としての身分を剥奪すること。また、再入学は認めない。

※懲戒処分のほか、口頭又は文書により厳重注意を行うことがある。

学生が懲戒処分の対象となる判断基準例

区分	行為の内容	退学	停学	訓告
犯罪行為	殺人、強盗、強姦、誘拐、放火等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	○		
	暴行、傷害、窃盗、詐欺行為等の犯罪行為	○	○	○
	麻薬、覚醒剤等の薬物犯罪（不正所持、使用、売買又はその仲介等）	○	○	
	痴漢行為（覗き見、盗撮行為等を含む。）、わいせつ行為（公然わいせつ、わいせつ物頒布等をいう。）又はストーカー行為	○	○	○
非違行為	本学構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等	○	○	○
	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力行為	○	○	○
	本学が管理する建造物への不法侵入又はその不正使用若しくは占拠	○	○	
	本学が管理する建造物又は器物に対し故意に物的損傷を与えた場合	○	○	
	本学の名誉又は信用を著しく傷つける行為	○	○	○
	飲酒を強要し、又はアルコール飲料の一气飲み等が原因となり重大な事態に至った場合	○	○	
	飲酒を拒む者に強要して当該者に飲酒させた行為	○	○	○
	20歳未満自らの飲酒又は20歳未満と知りながら飲酒をすすめた場合	○	○	○
人権侵害等のハラスメント行為		○	○	
交通事故	ひき逃げ、あて逃げ、飲酒運転（酒気帯び運転を含む。以下同じ。）、麻薬等運転、共同危険行為、無免許運転、暴走運転（大幅な制限速度違反を含む。以下同じ。）等の悪質な運転による人身事故等の交通事故	○	○	
	悪質又は危険な運転によらない交通事故		○	○
	飲酒運転、麻薬等運転、無免許運転、暴走運転等の悪質な交通法規違反		○	○
	前方不注意等の相当な過失のある交通事故		○	○

区分	行為の内容	退学	停学	訓告
試験等の不正行為	本学が実施する試験等における悪質な不正行為（代理受験、試験問題の不正入手等）	○	○	
	本学が実施する試験等におけるカンニング等の不正行為		○	○
	本学が実施する試験等において、監督者の注意又は指示に従わなかった場合			○
	レポート等の盗作や剽窃を行った場合		○	○
情報倫理に反する行為	コンピュータ又はネットワークの悪質な不正使用（著作権、特許権等の知的財産権の侵害、嫌がらせメール、学内外のシステムへの不正アクセス、ネットワーク運用妨害、伝染性ソフトウェアの持ち込み等）	○	○	
	コンピュータ又はネットワークの不正使用による犯罪行為	○	○	○
	本学のコンピュータ又はネットワークに著しい障害や損害をもたらす行為	○	○	○
その他	自動車通学、違法、迷惑駐車		○	○
	喫煙やごみ等のマナーに反する行為		○	○
	本学の規則に反する行為又は学生の本分に反した行為	○	○	○

9 授業料等の学生納付金の納付等

(1) 授業料等の学生納付金の納付

授業料等の学生納付金の額および納期は、次表に掲げるとおりです。

学生納付金は、前期・後期の納付期間内に、「銀行振込み」により、本学に納付しなければなりません。納付についてのお知らせを保証人に郵送します。

区 分			第1年次	第2・3・4年次
学 生 納 付 金	授 業 料	前 期	345,000円	345,000円
		後 期	345,000円	345,000円
	教 育 充 実 費	前 期	※ —	117,500円
		後 期	※ —	117,500円
	厚 生 費	前 期	10,000円	10,000円
		後 期	10,000円	10,000円
	計	前 期	355,000円	472,500円
		後 期	355,000円	472,500円
納 付 期 間		前期	4月1日から4月30日まで	
		後期	9月16日から10月15日まで	

(注) ※教育充実費については、「第1年次」分は入学時に納入済

取得する資格によっては、別途費用が必要となる場合があります。

(2) 納付期限の遵守、未納の場合の処置

学生納付金は定められた納付期間内に必ず納めてください。この期間までに入金がなければ、定期試験を受験しても、単位を修得することができません。また、各種証明書（在学証明書等）を発行することができません。

なお、学期内に納められない場合は学期末に除籍となります。

(3) 授業料等の免除等

- ① 保証人又は学資負担者の死亡、又は風水害等の被災により学生納付金の納付が極めて困難であると認められる場合は、奨学金の支給または当該期分の授業料等の徴収の猶予、もしくは月割による分納を認めることがあります。授業料等の納期までにチューターにご相談ください。
- ② 各学期のすべての日を休学する場合は、授業料の4分の1の額を在籍料として徴収します。ただし、学期の中途に復学した場合は、その学期に係る授業料等は全額を徴収します。

10 奨学金および学資支援ローン

(1) 日本学生支援機構貸与奨学金について

日本学生支援機構（以下「機構」という）は、経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対し、学資として奨学金を貸与します。機構の奨学金は貸与ですから、返還の義務があり、必ず返還しなくてはなりません。返還は貸与終了後から始まります。返還が滞ると、返還が終わっていない全額と延滞金等を一括で返済することになります。

① 種類と募集時期

- ア 第一種奨学金（無利子）・・・定期採用：春季
- イ 第二種奨学金（有利子）・・・定期採用：春季
- ウ 第一種緊急採用（無利子）・・・失業・病気・災害等により家計に急変が生じた場合：随時
- エ 第二種応急採用（有利子）・・・失業・病気・災害等により家計に急変が生じた場合：随時

② 申込資格

・経済的理由により修学に困難があると認められる学生。・人物・学力の推薦基準を満たしている奨学金申込者については、大学が推薦します。機構では家計を含めた審査・選考が行われます。

③ 貸与金額

	自宅	自宅外
第一種奨学金 第一種緊急採用	54,000円・40,000円 ・30,000円・20,000円から選択	64,000円・50,000円・40,000円 ・30,000円・20,000円から選択
第二種奨学金 第二種応急採用	20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・60,000円・70,000円 ・80,000円・90,000円・100,000円・110,000円・120,000円から選択	

*金額は変更になる場合があります。

*第一種の最高月額額は、併用貸与の家計基準に該当する場合のみ利用できます。

④ 交付と継続

奨学金は、毎月1回所定の日に奨学生の口座に振り込まれます。

また、毎年1回「奨学金継続願」を提出し、適格性の認定を受けなければなりません。

※提出しない場合、次年度の奨学金の資格を失う事になります。

⑤ その他

ア 奨学金は貸与です。「もらう」ものではなく「借りる」ものです。

イ 奨学生が大学を出てから返還するお金が、次の世代の奨学金として使われます。奨学金は、世代間をつなぐ支援の仕組みです。

ウ 奨学金の貸与を受ける（申込みをする）のは学生本人です。返還義務も本人にあります。

エ 上記以外については教務・学生室にご相談ください。

(2) 修学支援新制度（授業料等減免・日本学生支援機構給付型奨学金）

修学支援新制度とは、「授業料等減免」と「日本学生支援機構給付型奨学金」がセットになった制度です。

申込対象者は、日本学生支援機構給付型奨学金の申込資格に該当する者となりますので、申込を希望する場合は、必ず学内の説明会に参加する必要があります。

また、修学支援新制度対象者は9月に家計状況により給付奨学金の受給基準を満たすか判定され、その結果により免除額の変更や免除の対象外となる場合があります。年度末に学業成績及び出席率により給付奨学金の受給基準を満たすか判定され、基準を満たさない場合は、「廃止」「停止」や「警告」という措置が行われます。

- ◆「廃止」となった場合は、次年度以降の授業料免除及び給付奨学金が受けられなくなり、さらに廃止からの復活や再申請はできなくなります。
- ◆「警告」や「停止」となった場合は、学業成績の向上に努める必要があります。次年度も成績が向上しなかった場合は、「停止」又は「廃止」となります。
- ◆著しく成績不良で「廃止」となった場合は、年度初めに遡って認定を取消され、その年度で免除された授業料を納付する必要があります。

(3) 本学の奨学生制度について

本学では、次のような独自の奨学金制度を設けています。この制度は、学生本人からの申請によるものではなく、すべて大学学長の判断によるものとなります。

① 奨学A制度(新規入学生対象)

新規入学生で本学における入学試験の成績および出身高等学校長の調査書等により、総合的に審査し、奨学生に採用された者に対しては、1年次の授業料相当額の奨学金を給付します。その年次の成績が優れている場合には、2年次以降も、引続き授業料の2分の1相当額の奨学金を給付します。

② 奨学B制度(全学生対象)

新規入学生で奨学A制度に次ぐと認められた者および2年次以上の学生で人物・学業成績が優れていると認められた者に対しては、月額2万円の奨学金を給付します。引き続き学業成績が優れている場合には、年次以降も同様の奨学金を給付します。

③ 奨学C制度(全学生対象)

在学中に家庭の事情等に大きな変化を生じた場合はチューターにご相談ください。選考委員会においてその人物・学業成績等を勘案して審査します。奨学生として採用した者には、1年間、理事長が定める額の奨学金を給付します。事情によっては、その期間の延長が認められます。

(4) 国の教育ローンについて

- ① 「国の教育ローン」(日本政策金融公庫)：
融資額 学生1人あたり350万円以内※一定の要件に該当する場合、上限450万円までご利用可能
- ② 利 率 : 年2.25%(固定金利) ※令和5年10月現在
※利率は金融情勢によって変動しますので、記載されている利率とは異なる場合があります。
- ③ 返済期間 : 18年以内
- ④ 使いみち : 学生納付金、教科書代、自宅外通学時の家賃・アパート・マンションの敷金など
- ⑤ 返済方法 : 毎月元利均等返済(ボーナス月(年2回)増額返済も可能)
- ⑥ 保 証 : 1. (公財)教育資金融資保証基金の保証
(連帯保証人に代わって融資の保証をする機関です。(保証料が必要))
2. 連帯保証人

【申込、問合せは直接日本政策金融公庫へ】

日本政策金融公庫 国民生活事業

ホームページよりお申込みいただけます。 URL : <https://www.jfc.go.jp/>

教育ローンコールセンター 電話 0570-008656

受付時間 月～金 9:00～19:00(土日祝日、年末年始を除く)

(5) 本学が提携している教育ローン(株式会社オリココーポレーション)

- ① 融 資 額 : 500万円(1回あたりのご利用金額は、振込依頼書に記載の金額となります)。
- ② 利 率 : 実質年率4.7%(固定)
- ③ 必要書類 : 学生証写しと振込依頼書の写し(連帯保証人は原則不要)
- ④ 使いみち : 授業料などの学生納付金
- ⑤ 返済方法 : ア 通常返済(在学中から毎月定額払い)
イ ステップアップ返済(在学中の返済を少なくし卒業後の返済を多くするプラン)
※さらに親子でバトンタッチして返済も可能
- ⑥ 学納金の : オリコから学校指定口座へ直接振込み

【申込、問合せは学費サポートデスクへ】

「学校コード:14306021」「申込コード:0111」

ホームページよりお申込みいただけます。 URL : <https://orico.jp/gakusapo/>

学費サポートデスク 電話 0120-517-325

お問合わせ時間 9:30～17:30(土日祝日休)

(6) 信販会社教育ローン

本学と金融機関の提携によって金利優遇された教育ローンもご利用いただけます。

	会社名	三井住友カード株式会社
①	融資限度額	4万円以上 500万円以下
②	利率	実質年率 4.2% (固定金利)
③	必要書類	振込依頼書をお手元にご準備の上、申込んでください。 (WEB申込時に納付金額の入力するため)
④	利用対象	入学金・授業料などの学納金
⑤	お支払いプラン	①通常分割プラン ※毎月一定額のお支払い ②据置分割プラン ※据置期間中は分割手数料のみ返済し、据置期間終了後は通常返済となります。
⑥	学納金の入金	三井住友カード株式会社より学校指定口座へ直接振込み
⑦	教育ローン名称	C-Web学費ローン
⑧	Web申込	URL : https://cedyna.co.jp/m/48
⑨	お問合せ先	カスタマーセンター 050-3827-0375 (受付時間 : 10 : 00~17 : 00 1月1日休み)

11 学生の福利厚生

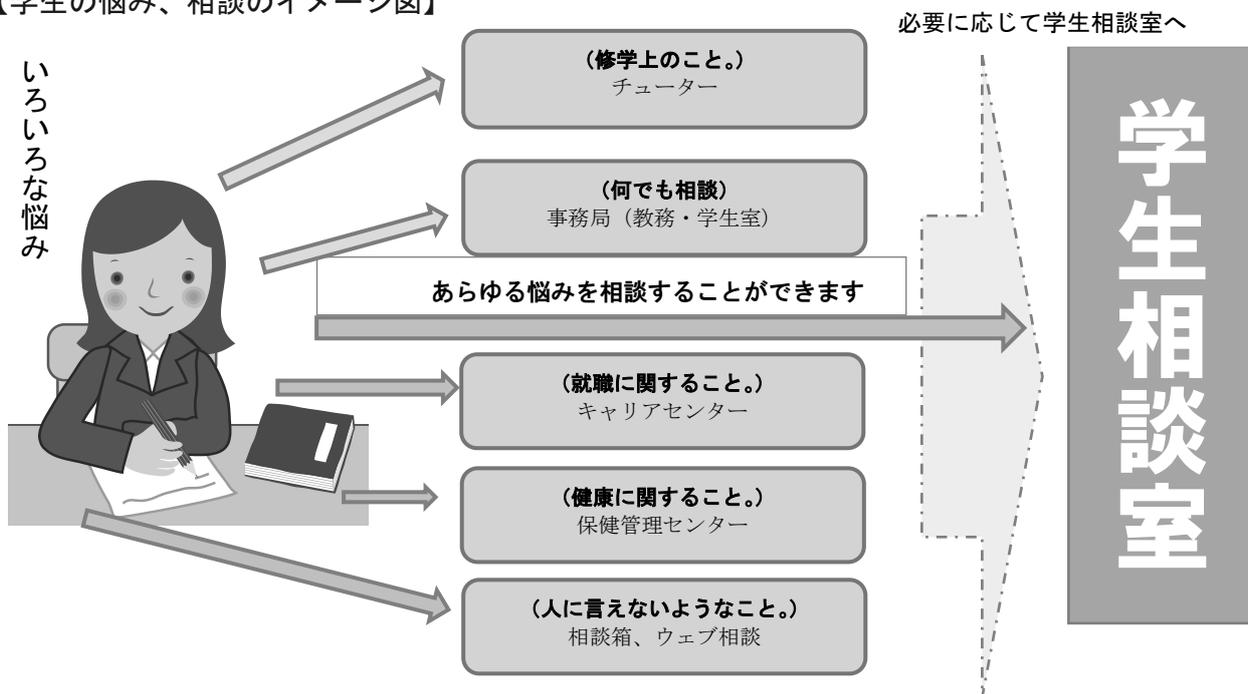
(1) 学生相談窓口

大学生になると、高校生のときより活動範囲が広がり、また、自ら判断しなければならないことが増えます。その結果、多くの困難・試練に直面し、悩みも増えます。「艱難（かんなん）汝（なんじ）を玉にす」のことわざの如く、大学生は、それを乗り越えて成長するのです。

さて、悩みにもいろいろなものがあります。単位修得など修学上のこと、進路に関する事、身体や心の健康に関する事、人間関係に関する事等様々です。

これらの悩みに応えるため、さまざまな学生相談窓口を設置していますので、利用してください。

【学生の悩み、相談のイメージ図】



① 保健管理センター

1号館1階（北出入口東側）に保健管理センターがあります。保健管理センターには担当職員が常駐し、みなさんが心身ともに健康で、有意義な学生生活を送ることができるように、定期健康診断、救急処置、健康相談などを行っています。授業等に起きた傷病の対応も行います。また、心身の問題や悩みごとなどの相談にも寄り、問題解決のための支援を行います。相談内容についての秘密は守りますので、気軽に相談してください。

- * 開室時間 原則月～金曜日 8:30～17:30
- * メールアドレス infirmary@mizuho-c.ac.jp

※健康診断のお知らせなど、保健管理センターから学生のみなさんへメールを送信することがあります。必ず確認してください。

② 相談箱・メール相談窓口

本学では、学業に関するだけでなく、心身の健康や学生生活を送る上でのさまざまな悩み（学業のこと、詐欺や悪徳商法に関すること、ストーカー問題など）に関して、メールで相談に応じていますのでご利用ください。

1人で思い悩まず、まずは気楽にご相談ください。さらに、手紙での相談も受け付けていますので、1号館3階エレベーターホールに設置してあるポストに投函してください。いずれも相談内容については秘密を厳守しますので安心してご利用ください。

アドレス：nandemo-soudan@mizuho-c.ac.jp

③ キャンパス・ハラスメントに関する相談

これは、キャンパスの中（大学・大学院・短期大学など）で起こる人権侵害のことをさします。本人の意図に関わらず、相手側が不快に思ったり、不利益を受けたと感じたりした場合はキャンパス・ハラスメントとみなされます。

代表的なハラスメントとしては

- | | |
|---------------|--|
| ・セクシャル・ハラスメント | 相手の望まない性的言動や行動により不快感・不利益を与える行為 |
| ・パワー・ハラスメント | 上下関係がハッキリしている中での不当な言動や行動により不快感・不利益を与える行為 |
| ・アルコール・ハラスメント | 一気飲み等、無理やりアルコールを飲ませる行為 |

等があります。

キャンパス・ハラスメントを目撃したら、相手にそれを伝えるか、学内の相談窓口などに伝えることが重要です。一言を言えるあなたのその勇気が一番大切です。

キャンパス・ハラスメントだと感じた場合は、その行為を受け入れず、相手に対し自分の意思をハッキリ伝えましょう。仮に相手が目上の人や先輩であっても、ハッキリ「ダメ」という意思を伝える事が重要です。自分の意思を示すその勇気が一番大切です。

- ・学生委員会の教職員を直接訪ねる。友人や親族等との同伴で訪ねてくださっても結構です。
- ・電子メールを使用して相談する。アドレス：nandemo-soudan@mizuho-c.ac.jp
- ・身近な教職員に相談する。
- ・学内設置のなんでも相談窓口（ポスト）に投稿する。（匿名で投函していただいても結構です。）

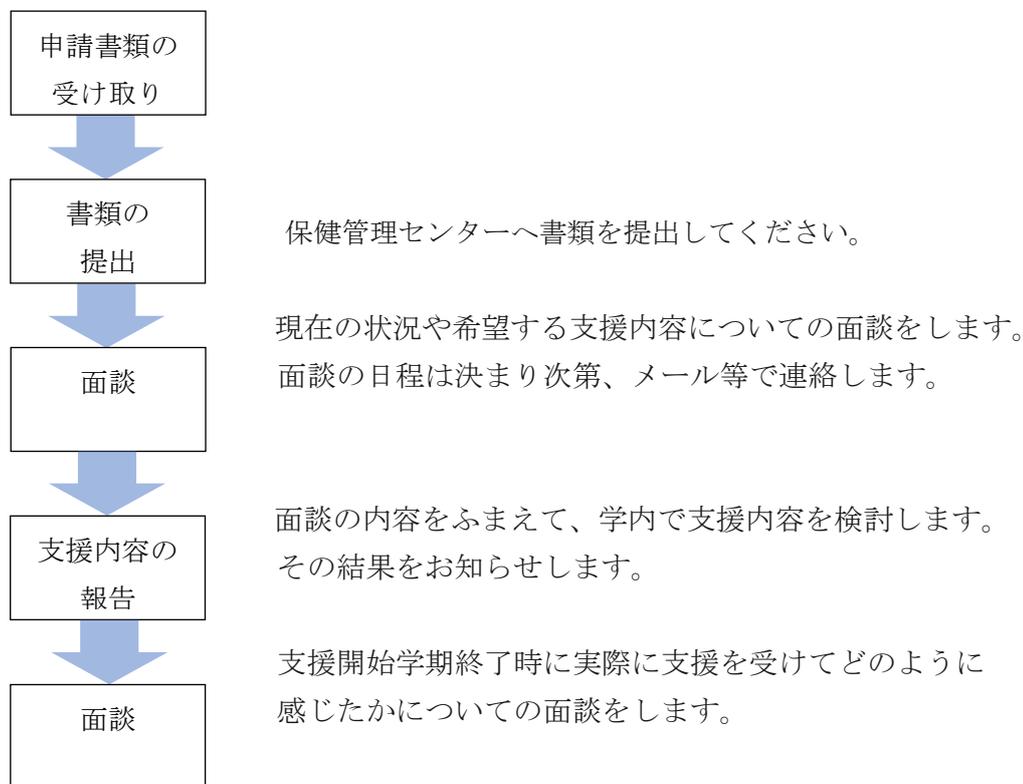
④ 学生相談室

毎週所定の時間帯に、学生相談の専門家である臨床心理士の先生に相談をすることができます。身体や心の健康、人間関係に関すること等、いろいろな相談に応じていただけます。事前の予約が必要となりますので、保健管理センターまたは事務局（教務・学生室）に申し出てください。

⑤ 合理的配慮に基づく修学支援

障害や疾病により、学校生活において特別な配慮が必要な場合、合理的配慮に基づく修学支援の申請を行ってください。

申請の流れは以下の通りです。



(2) 定期健康診断

① 学校保健安全法に基づき、毎年4月に定期健康診断を実施します。

これは、全学生を対象に、身体計測、胸部X線撮影、尿検査、内科検診などを行います。(胸部X線撮影は1年生・編入1年目のみ無料、2年生以上の希望者は自費負担で受検可能。検査費用については別途通知。)

健康診断の結果は、各種校外実習や就職試験における証明などにも用いられます。

② 定期健康診断を、やむを得ない理由により受診できない場合には、各自が保健所、病院その他の医療機関で健康診断を受け(自費負担)、診断書を保健管理センターへ提出しなければなりません。

この診断書が提出されない場合、「健康診断書(写)」を発行することはできません。

③ 健康診断の結果、疾病その他の異常、またはその疑いのある場合は、各自で精密検査を受け、必要であれば治療を行い、その結果を保健管理センターに報告してください。



(3) 学生教育研究災害傷害保険、学研災付帯賠償責任保険等への加入案内

本学では、教育研究中の不慮の災害事故補償のために、学生は公益財団法人日本国際教育支援協会が行う「学生教育研究災害傷害保険」「学研災付帯賠償責任保険」に全員加入しています。4年間の在学期間についての保険料の額は、「4,010円」です。

大学施設外で課外活動を行う場合は、必ず事前に「学外活動届」を提出してください。届出をしていない場合、保険金は支払われません。

① 学生教育研究災害傷害保険

「学生教育研究災害傷害保険」は、加入した学生が次の不慮の事故による傷害等に対応します。

<対象となる活動範囲>

ア. 正課中

講義、実験、実習、演習または実技による授業（以上を総称して以下「授業」といいます。）を受けている間

- a. 指導教員の指示に基づき、卒業論文研究又は学位論文研究に従事している間。ただし、もっぱら被保険者の私的生活に係る場所においてこれらに従事している間を除きます。
- b. 指導教員の指示に基づき、授業の準備もしくは後始末を行っている間又は授業を行う場所、大学の図書館、資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間

イ. 学校行事中

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間

ウ. ア・イ・エ以外で大学施設内にいる間

大学が教育活動のために所有、使用又は管理している大学施設内にいる間。
ただし、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間又は大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

エ. 課外活動（クラブ活動）中

大学の規則にのっとり所定の手続きにより、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動又は体育活動を行っている間。

ただし、山岳登山やハングライダーなどの危険なスポーツを行っている間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間、又は大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

<通学中、学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって身体に障害を被った場合>

ア. 通学中

大学の授業等、学校行事又は課外活動（クラブ活動）への参加を目的とし、合理的な経路及び方法（大学が禁じた方法を除きます。）により、被保険者の住所と大学施設等（敷地に入るまで）との間を往復する間。

イ. 大学施設等相互間の移動中

大学の授業等、学校行事又は課外活動（クラブ活動）への参加を目的とし、合理的な経路及び方法（大学が禁じた方法を除きます。）により、大学が教育活動のために所有、使用又は管理している施設の他、授業等、大学行事又は課外活動（クラブ活動）の行われる場所の相互間を移動している間。

この制度による保険金の担保、支払保険金等は、次表のとおりです。

区分	正課中・学校行事中	学校敷地内にいる間 通学特約加入者の通学中 学校施設等相互間の移動中	学校施設内外を問わず課外活動 (クラブ活動) 中
死亡保険金	1,200万円	600万円	600万円
後遺傷害保険	72万円 ～ 1,800万円	36万円 ～ 900万円	36万円 ～ 900万円
医療保険金	治療日数 1日 ～ 3日 支払保険金 3,000円 入院加算金1日につき 4,000円 (180日を限度)	治療日数 4日 ～ 6日 支払保険金 6,000円 治療日数 7日 ～ 13日 支払保険金 15,000円 入院加算金1日につき 4,000円 (180日を限度)	治療日数 14日 ～ 29日 支払保険金 30,000円 治療日数 30日 ～ 59日 支払保険金 50,000円 治療日数 60日 ～ 89日 支払保険金 80,000円 治療日数 90日 ～ 119日 支払保険金 110,000円 治療日数 120日 ～ 149日 支払保険金 140,000円 治療日数 150日 ～ 179日 支払保険金 170,000円 治療日数 180日 ～ 269日 支払保険金 200,000円 治療日数 270日 ～ 支払保険金 300,000円 入院加算金1日につき 4,000円 (180日を限度)

②学研災害付帯賠償責任保険

「学研災害付帯賠償責任保険」は加入した学生が、正課中、大学行事、課外活動（クラブ活動）中またはその往復において、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊し、法律上の損害賠償責任を負担する事になった際に対応します。

学生教育研究賠償責任保険（略称 「学研賠」 Aコース	
活動範囲	正課中、学校行事中、課外活動中及びその往復。 インターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動及びその往復。 ただし、大学が正課、学校行事又は課外活動と位置付けている場合に限りません。
支払限度額	対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円程度

③ その他の災害補償の保険

前記の保険のほか、任意の加入のもので学生を対象とする災害補償の保険としては、学生生活総合保険(東京海上日動火災保険株式会社)等があります。

詳細は教務・学生室にお問い合わせください。

(4) 下宿・アパートの紹介

下宿、アパートの紹介

本学では、ナジックと提携し、学生向きアパート、マンションを紹介しています。ナジックのパンフレットは入試広報室にあります。

(株)学生情報センター(通称 ナジック)

本店 名古屋市千種区東山通1-38-1 愛知工業大学本山キャンパス1F

電話：0120-667-069

営業時間： 4～9月 10:00～18:00

10～3月 9:00～18:00

定休日： 4～1月 水曜日(祝日除く)

10～3月 無休



12 国際交流

(1) 学内英会話教室、国際交流イベント

① 学内英会話教室

英語に興味のある学生を対象に英会話教室を実施しています。旅行や留学の際、現地で役立つ英会話など無料で受講することができます。



② チャリティーバザー&募金活動

令和5年度は世界中の子どもたちの命と健康を守るために活動する国連機関のユニセフを通じてウクライナ児童難民支援に寄付をしました。



(2) 海外語学研修、海外留学

旅行代理店を通して、海外語学研修先・海外留学先の紹介などを行っています。渡航前に海外情報や出国カードの記載、安全管理、授業、ホームステイに関する事など事前研修などのサポートも充実しています。



注) 渡航先や時期などについては学生本人が直接旅行代理店とやり取りしてください。詳細は下記問い合わせ先まで。

(3) 国際交流委員会からのお知らせについて



国際交流掲示板 (1号館5階エレベータ前)

語学関連資格や国際交流イベントに関するお知らせについて ActivePortal、1号館5階エレベータ前の国際交流掲示板、1号館1階電子掲示板等でお知らせします。

その他、英語資格や検定試験、英語以外の語学にも興味がある学生を対象に、特別講座として開講することも視野に入れています。

問合せ先：国際交流委員会事務担当（1階事務局）

第6 瀬木学園図書館の利用

(1) 図書館

大学が提供する教育・研究機能を効果的にするために、図書館があります。本学の図書館は本館(高校東校舎1階)と、1号館4階に分館を置いています。どちらの施設も自由に利用することができます。

本館にはレポート作成や課題の勉強に必要な専門図書(学術図書)、学術雑誌があります。また、一般雑誌や視聴覚資料(CD・DVD)も備えています。視聴覚資料は、視聴ブースで利用できます。

分館には実用的な学術雑誌、教員採用試験対策関連資料(採用試験問題集等)、紙芝居等を常備しており、パソコン設備も完備していて、自由に使うことができます。また分館は、図書館機能だけではなく、ラーニングコモンズの間でもあります。学生同士でのディスカッションやグループ学習に利用することができます。

どちらの施設においても、使い方・調べ方、不明な点などは随時、図書館職員に相談してください。電子書籍も導入しており、紙書籍とともに貴重な資源を活用してください。

(2) 入館方法

入館する際は、カウンターで利用者カードか学生証を提示してください。

(3) 開館時間および休館日

		本館	分館
開館日時	平日	8:30~18:00	9:00~17:00
	土曜日	8:30~12:00	
休館日	日曜日・国民の祝日・学園創立記念日(12月6日)		
	夏期、冬期休業中の一定期間	春期、夏期、冬期休業中の一定期間	

*開館時間および休館日に変更になる場合は、図書館HPやActive Portalでお知らせします。

(4) 館外貸出

① 貸出および返却手続き

図書・資料を借りる時は、「利用者カード」をカウンターに提示し、返却時はカウンターに図書・資料を返却してください。

② 貸出冊数

同時に借りられる冊数は、1人につき図書5冊、雑誌(バックナンバー)1冊までです。

③ 貸出期間

貸出期間は、返却日を含めて1週間以内です。貸出期間の更新は、1回だけ認めます。ただし、貸出中に別の利用者から予約申込みがあった場合には、更新はできません。春・夏・冬季休業期間および実習・卒業論文研究などのための貸出期間については、カウンターで相談してください。

④ 貸出禁止図書・資料

貴重本、辞書、事典、年鑑白書、視聴覚資料、逐次刊行物、その他「禁帯出・館内」のラベルが

貼ってあるものは、館内閲覧のみです。

⑤ 破損・紛失

借りた図書・資料を破損・紛失した場合には、すみやかにカウンターに届け出て、指示を受けてください。同一資料を購入して弁償してもらいます。

⑥ 延滞

返却予定日より遅れて返却すると、遅れた日数分だけ貸出停止のペナルティがつきます。

(5) 蔵書・情報検索

図書館内の蔵書は、蔵書検索端末（OPAC）で検索することができます。学内だけでなく、学外でも検索可能です。本館・分館以外にも保管庫に蔵書しています。検索をして保管庫にある資料の場合はカウンターに申し出てください。

また、新聞記事などの検索もできます。分からない点があれば、カウンターに申し出てください。

(6) 図書館相互利用

必要な資料が本学図書館にない場合は、当館を通して他の大学・公共図書館などで、サービス（閲覧・複写・貸出）を受けることができます。（ただし複写料金、送料などは利用者負担です。）

(7) 資料の予約・リクエスト

貸出中の資料を予約することができます。また当館に所蔵していない資料の購入をリクエストすることもできます。希望する資料があれば、カウンターに申し込んでください。

(8) コピー機の使用

図書館が所蔵する資料をコピーする場合は、備付けのコピー機（コイン専用）が利用できます。

本・雑誌等には著作権があるので、図書館の資料を複写する時は、「文献複写申込書」に記入して、カウンターに申し込んでください。

(9) 注意事項

- ① 本館では筆記用具以外の物は、館内に持ち込まないでください（荷物はロッカーに預けてください）。
- ② 館内では携帯電話はマナーモードにしてください。通話をする場合は、館外へ出てください。
- ③ 図書・資料等の切抜き・書込み・無断借用は、絶対行わないでください。
- ④ 飲食・談笑の場としないでください。
- ⑤ 利用者カードは常に携帯してください。
- ⑥ 他人の利用者カードで図書・資料などを借りることはできません。返却も借りた本人が行ってください（又貸しも禁止です）。

(10) 館内パソコンの利用について

館内にインターネット検索などを自由に使えるパソコンが設置してあります。混雑時は譲り合うなど、節度を持って利用してください。

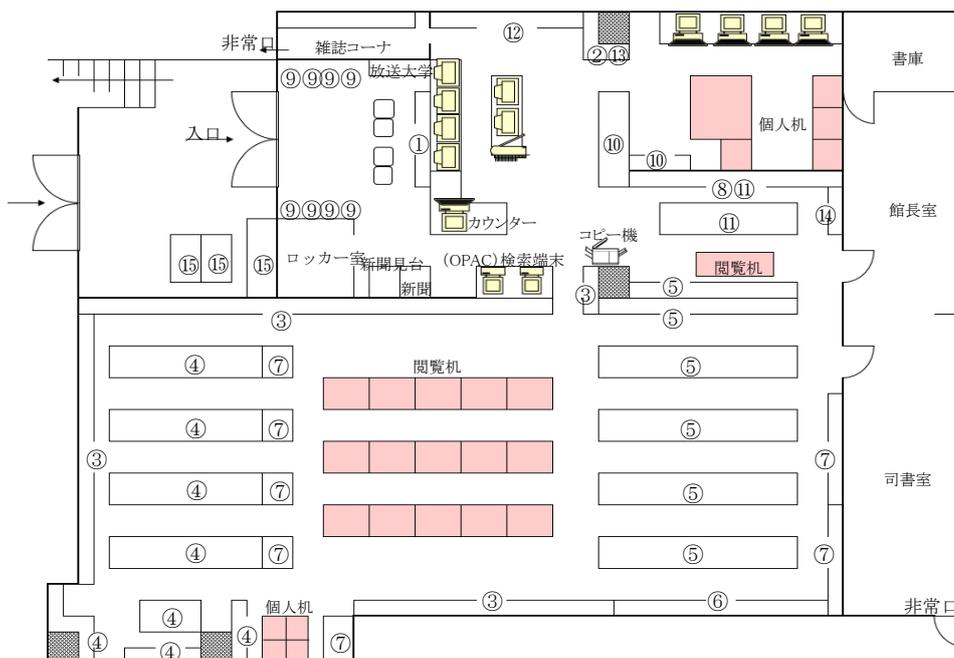
(11)ノートパソコンの貸出

分館では、ノートパソコンの貸出を行っています。貸出の際には、図書館の「利用者カード」が必要です。なお、初回のみ「ノートパソコン貸出承諾書」に記入してもらいます。破損や紛失した場合は、すみやかに届け出て指示を受けてください。

貸出時間・・・開館～16：30

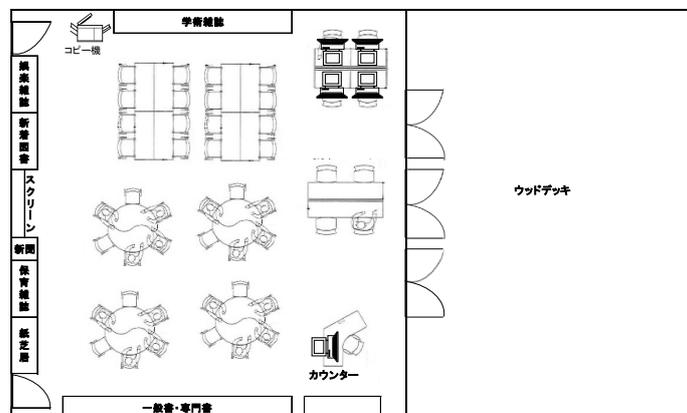
利用可能な場所・・・1号館

瀬木学園図書館本館(高校東校舎1階)



①新着図書	⑥洋書	⑪絵本
②百科事典・辞典等	⑦参考図書等	⑫学習漫画
③文学	⑧新書	⑬カセットテープ
④一般書	⑨文庫本(回転書架)	⑭瀬木三雄先生文庫
⑤短期大学専門書	⑩就職・進学関係	⑮ショーケース

瀬木学園図書館分館(1号館4階)



第7 就職の支援

(1) 就職支援体制

皆さんの夢や進路の実現に向けたサポート(マンツーマン指導)を教職員で組織する就職委員会、チューター、事務局キャリア指導室でいたします。たとえば、「将来のキャリアプラン」「希望する業界や業種で必要なスキルの習得」「応募活動や面接対策」などに対するサポートです。教職員で組織する就職委員会、チューター、事務局キャリア指導室が、皆さんの就職支援を行います。

その1	皆さんの就職活動の支援です。1年生から利用できます。
その2	学外のアルバイトを紹介しています。1号館2階EV前掲示板や学生アルバイト紹介システム「バイトネット」にて情報を得られます。学業に支障のないように参加し、社会や社会人と交流をしましょう。
その3	進路選択のための相談はいつでも実施しています。 皆さんの適性にあう道筋づくりを支援しています。
その4	筆記試験対策や、面接対策など、いろいろな企画を実施しています。 苦手な人はどんどん利用しましょう。
その5	就活関連書籍・企業パンフレット・求人票もそろっています。 また、先輩方の就職活動体験記やインターンシップ日記もあります。
その6	大学生活で身につけた能力や専門知識を、仕事を通して社会で役立てられるよう、「学び」と「進路(就職)」を合わせた就職指導や資格取得支援を行っています。
その7	職場体験ができる《インターンシップ(自由応募型)》の案内をしています。 進路を考える上でもぜひ活用してもらいたいプログラムです！
その8	進路が決まりましたらアクティブポータル「内定報告」「進路決定報告」を記入していただきます。入学前から卒業後までも見据えたサポートをしています。

内定がもらえる学生と、なかなかもらえない学生。どこに違いがあると思いますか？
それは「何かにチャレンジし、努力した学生」か「なんとなく過ごした学生」かの違いです。
「自分はどんな業界・企業で、どんな仕事に向いているのか？」という仮説を立てるための情報収集をすることも、頑張ることのひとつですよ。
ひとりではできないことも、みんなと一緒にならできますよね。応援しています。

(2)就職支援プログラム

就職に向けて様々な講座等を実施します。積極的に参加してください。

- ・基礎学力補充講座
- ・履歴書写真撮影およびメイク講座
- ・面接対策、業界セミナー
- ・就活プログラム(春季・夏季休暇中)
- ・学内企業説明会
- ・キャリアカウンセリング
- ・自己文政、履歴書の書き方講座
- ・筆記試験対策講座
- ・卒業生による就職相談会
- ・求人票の見方
- ・職場体験、インターンシップ情報
- ・民間企業取得講座サポート及び窓口 など



① 閲覧資料

<就職試験報告書>

就職活動を終えた先輩による入社試験情報が満載。面接・筆記試験の内容や日程、内定者からのアドバイスは必見です。

<みずほ求人 NAVI>

愛知みずほ大学へ寄せられた約 12000 件の求人情報が掲載された本学独自の進路就職支援システムです。大学内のパソコンだけでなく、自宅 PC やスマートフォンからのアクセスも可能です。

求人 NAVI では、次のことができます。

(1) 求人検索 (2) 就職活動体験記 (3) 支援行事の参加予約

(4) 個人面談予約 (5) 進路状況報告

<参考書・雑誌>

業界研究本・筆記試験対策本等の貸し出しをしています。(貸出期間は 2 週間)

<進学関係>

大学院・大学・専門学校等の資料も閲覧できます。

※詳細は、Web フォルダーに格納されている「就職ハンドブック」や「就職支援講座&イベントインフォメーション」をご覧ください。

(3)学外における学生のアルバイトについて

① 本学における学生のアルバイトに対する基本方針

本学では、学業と両立できることを条件に、アルバイトの紹介をしています。

アルバイトをする場合は次の留意点に注意してください。必ず学業と両立できるように、時期・条件等を考慮する。アルバイトをするかどうかは、各自の責任で決定してください。

② アルバイト紹介コーナーの利用について

本学では、アルバイト情報コーナーを1号館2階EV前に掲示しています。愛知みずほ大学は「学生アルバイト情報ネットワーク」※に加盟しており、本学学生は、パソコンや携帯電話から、いつでもどこでもアルバイト情報の検索が可能です。これからアルバイトをする方は、学生の本分である学業がおろそかになることのないよう十分注意して、就労するようにしてください。

※「学生アルバイト情報ネットワーク」とは、学生アルバイト情報ネットワークが指導する(株)ナジック・アイ・サポートの求人情報提供システムです。

第8 施設設備の使用

本学では、学生の皆さんが授業以外でも快適な大学生活を送れるよう特色ある設備が整っています。皆さんが気持ちよく利用できるよう周辺の清潔・整理に留意しましょう。

(1) キャンパスの開扉及び閉扉の時刻について

① 外部からの入館

・月曜日から金曜日まで(祝日並びに春季及び夏季の休業日を除く。)

開扉 午前8時00分

閉扉 午後7時30分

・土曜日(祝日並びに春季及び夏季の休業日を除く。)

開扉 午前8時00分

閉扉 午後4時00分

② 学生の施設設備利用時間

学生のクラブ等による施設設備の利用時間は、顧問の責任において下記のとおりとする。

・月曜日から金曜日まで(祝日並びに春季及び夏季の休業日を除く。)

午前8時00分～午後8時00分

・土曜日(祝日並びに春季及び夏季の休業日を除く。)

午前8時00分～午後3時00分

なお、体育館や特別教室の利用については、事前に届け出ることとする。

(2) ラウンジ、学生サロン、ウッドデッキ、カフェ

本学では、飲食可能なラウンジ(1号館4階・2号館1階・5号館1階)、学生サロン(1号館1階)、ウッドデッキ(1号館4階)を設置しており、ラウンジは各館で特色ある作りになっています。

また、ウッドデッキでは、都市型キャンパスながらも外の風を感じながら過ごすことができます。休憩や友達との待ち合わせ等、授業時間の合間にぜひご利用ください。

(3) パウダールーム

女子学生の皆さんがゆっくり身だしなみを整えられるよう1号館2階、4階、5階の女子トイレにパウダールームを設置しています。

(4) 情報処理室

本学では、1号館5階にコンピューターオープンルームを設けています。授業が行われてない時間帯には、学生がこれを自由に利用して自発的に学習することができるようにしていますので、積極的に活用してください。

プリンタを使用する場合は、各自で印刷用紙を準備してください。

(5) ダンス室

本学では、1号館2階にダンス室を設けています。このダンス室の壁面は全面ミラーになっていますので、ダンスの練習やヨガ等に活用できます。授業時間以外で使用したい場合は、事前に教務・学生室で手続きを行ってください。

(6) トレーニングルーム

本学では、1号館別館1階にトレーニングルームを設けています。このトレーニングルームは「健康運動指導士」養成課程で必要となるランニングマシン、筋力トレーニング器具各種が取り揃えられており、充実したトレーニング環境を実現しています。

初めての利用者は、オリエンテーションを受講する必要がありますので、教務・学生室に申し出てください。

(7) 心理カウンセリングルーム

本学では、1号館5階に心理カウンセリングルームを設けています。この部屋には心理学教材、心理テスト、箱庭などが置かれており、心理学研究法、演習などの授業や卒論の指導で使用します。

(8) 瀬木学園体育館

授業時間以外で使用したい場合は教務・学生室で手続きを行ってください。

(9) キャリアセンター

キャリアセンター(1号館2階)は、学生の多様なキャリア形成を支援する組織です。インターンシップやジェネリックスキルを可視化するためのPROG測定結果を用いた支援等を行います。

① インターンシップ

インターンシップとは、大学生が一定期間、企業で働く「職場体験」を指します。実際の業務や働く環境の体験を通じて、業務内容や働くことの理解を深めることを目的としています。これは、3年生にて実施するプログラムとなり働くことや進路を意識した学生の今だからこそ出来る貴重な機会となります。単位型と自由応募型インターンシップがあります。

< 本学のインターンシップ概要 >



(10) 教職センター

教職センター(1号館2階)は、教職を目指す学生の個別相談(履修相談、教育実習、介護等体験)、教員採用試験対策等を含めた指導・サポートを行う場所となっています。

また、学生同士が教員採用という将来に向かって、自主勉強できる場所でもあるため、教職を目指す皆さんはぜひ利用してください。

(11) 学生個人用ロッカー室

本学では、各学生に個人用ロッカーを貸与します(1号館2階ロッカー室)。

次の「学生個人用ロッカー使用者心得」に従って、日常の携帯品の保管のため有効に活用してください。

学生個人用ロッカー使用者心得

- ①各個人ごとに指定したロッカーを使用すること。
- ②ロッカーに保管する物は、学生生活に必要な日常携帯品に限ること。また、貴重品は入れないこと。
なお、ロッカーに保管した物品の紛失・破損等について大学がその責任を負うことはできないので、必ず施錠を行い物品の保管に際して十分注意すること。
- ③鍵を紛失等した場合は、自身で新たにダイヤル錠を準備し施錠すること。なお、**鍵は卒業時または退学時に返却する必要はありません。**
- ④ロッカーに危険物や生き物等は、絶対入れないこと。
- ⑤ロッカー室およびロッカーは、お互いに整理・整頓して常に清潔な環境とするよう心掛けること。
- ⑥ロッカー室内では、飲食はしないこと。ゴミは各自にて処分すること。
- ⑦卒業予定者は、後期定期試験終了日までにロッカー内の私物を持ち帰り、ロッカーを空にすること。

(12)駐輪場

本学では、2号館横に駐輪場を設置しています。自転車、自動二輪、原動機付自転車及び特定小型原動機付自転車(電動キックボード等)で通学する学生は、必ずこの駐輪場に駐輪するようにしてください。また、より多くの利用者が駐輪できるように整頓した駐輪に心掛けてください。

(13)課外活動用具の貸出し

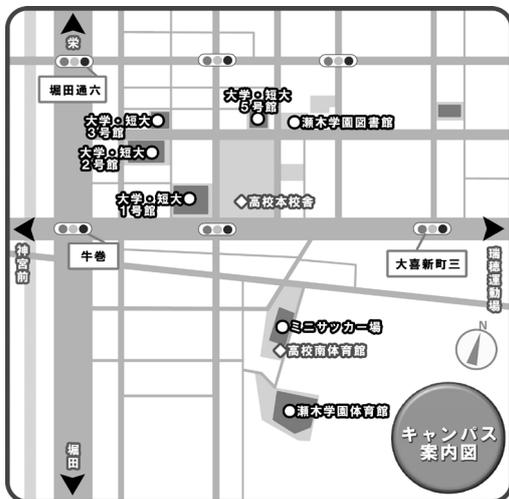
本学に備付けの運動用具その他の課外活動用具類の貸出しを受けようとする場合は、教務・学生室に「学内施設・器具使用申請書」を記入して承認を受けてください。使用後は、所定の場所に整理・整頓してください。

(14)ノートパソコンの貸出し

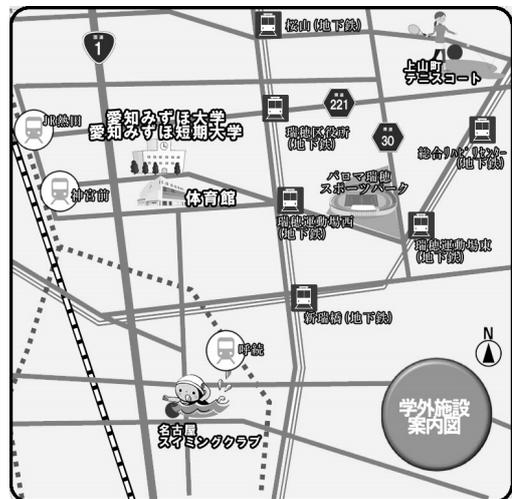
教育・研究活動を支援するため、ノートパソコンの貸出し(月～金曜日 9時～17時)を1号館3階非常勤講師室にて行っています。貸出しを希望する場合は、学生証を持参の上、同室に申し込んでください。

(15)キャンパスマップ

<配置図>



<学外施設配置図>



上山町テニスコート

愛知県名古屋市瑞穂区上山町四丁目 8 番 1

(地下鉄 鶴舞線 いりなか駅 0.8km 徒歩 9分)

(地下鉄 名城線 総合リハビリセンター駅 1.3km 徒歩 12分)

名古屋スイミングクラブ

愛知県名古屋市南区汐田町 6-23

(名鉄 名古屋本線 呼続駅 0.8km 徒歩 9分)

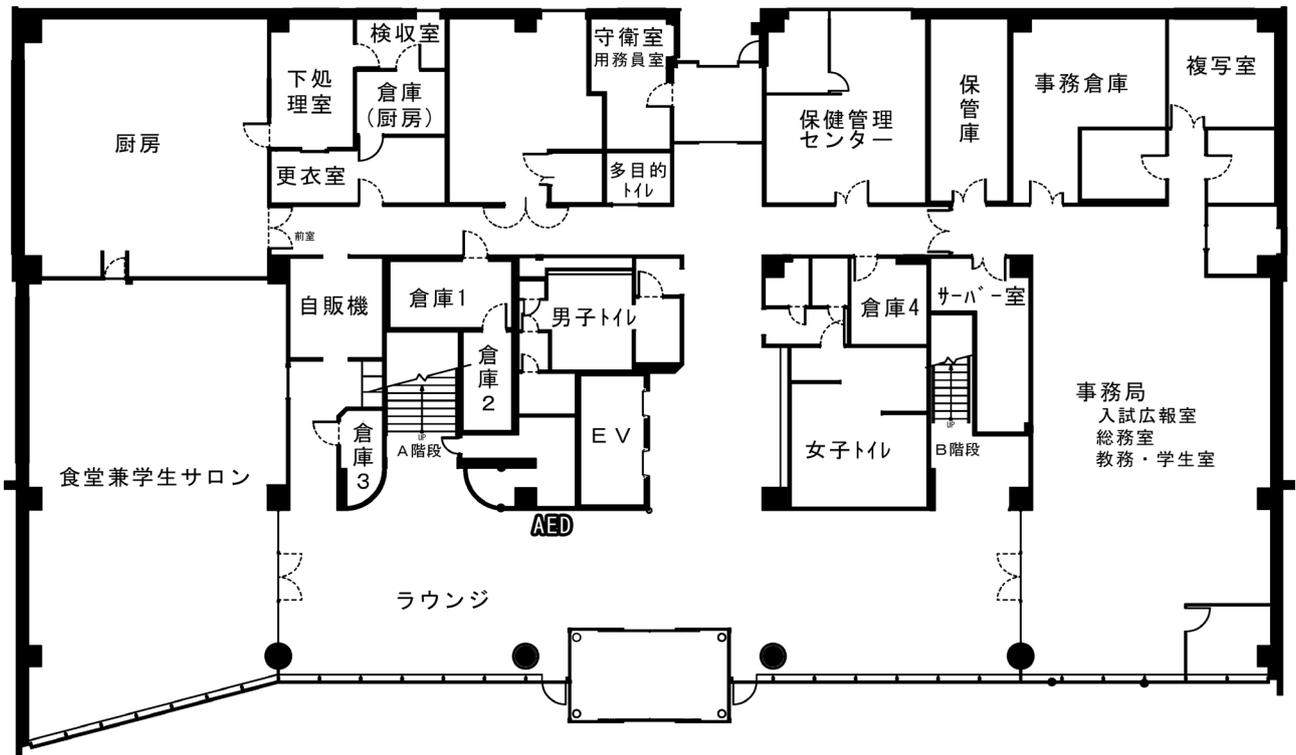
(愛知みずほ大学 2.3km 徒歩 26分)

刈谷グラウンド

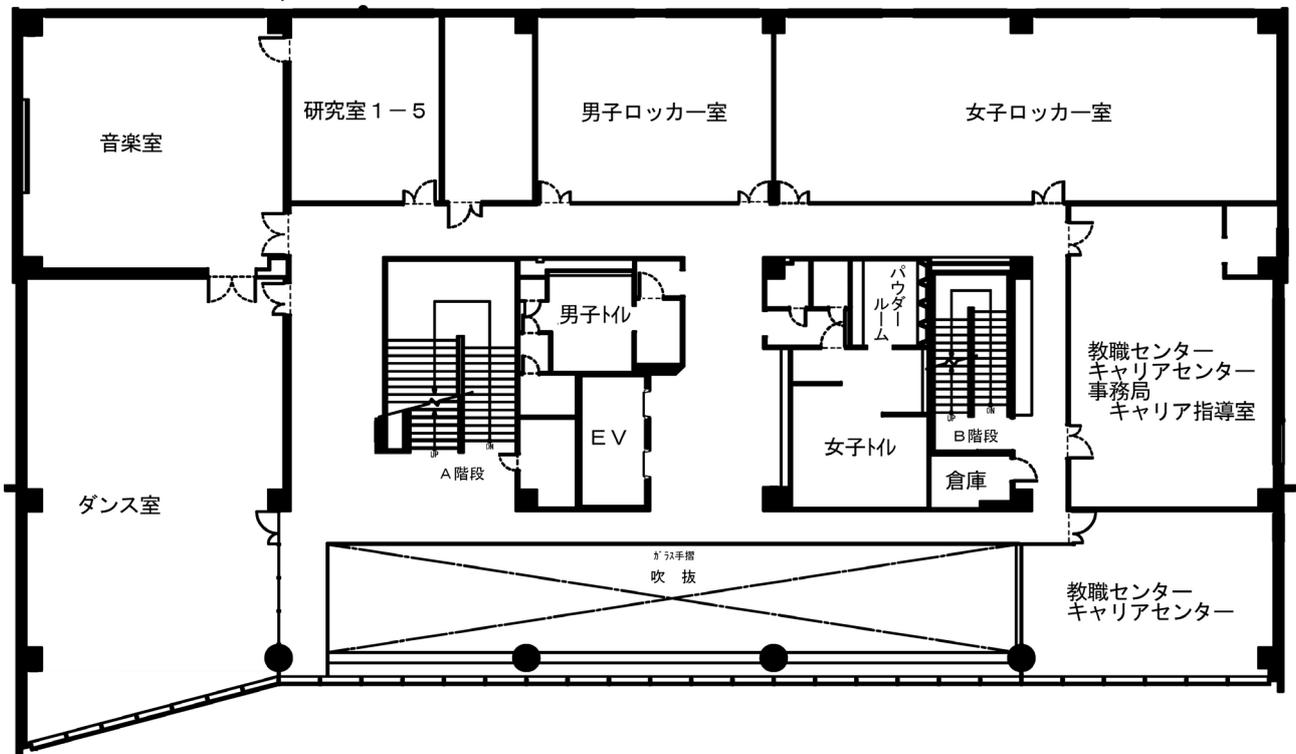
愛知県刈谷市小垣江町大津崎 1-5

(名鉄 三河線 小垣江駅 0.9km 徒歩 10分)

<キャンパス1号館 1階>



<キャンパス1号館 2階>

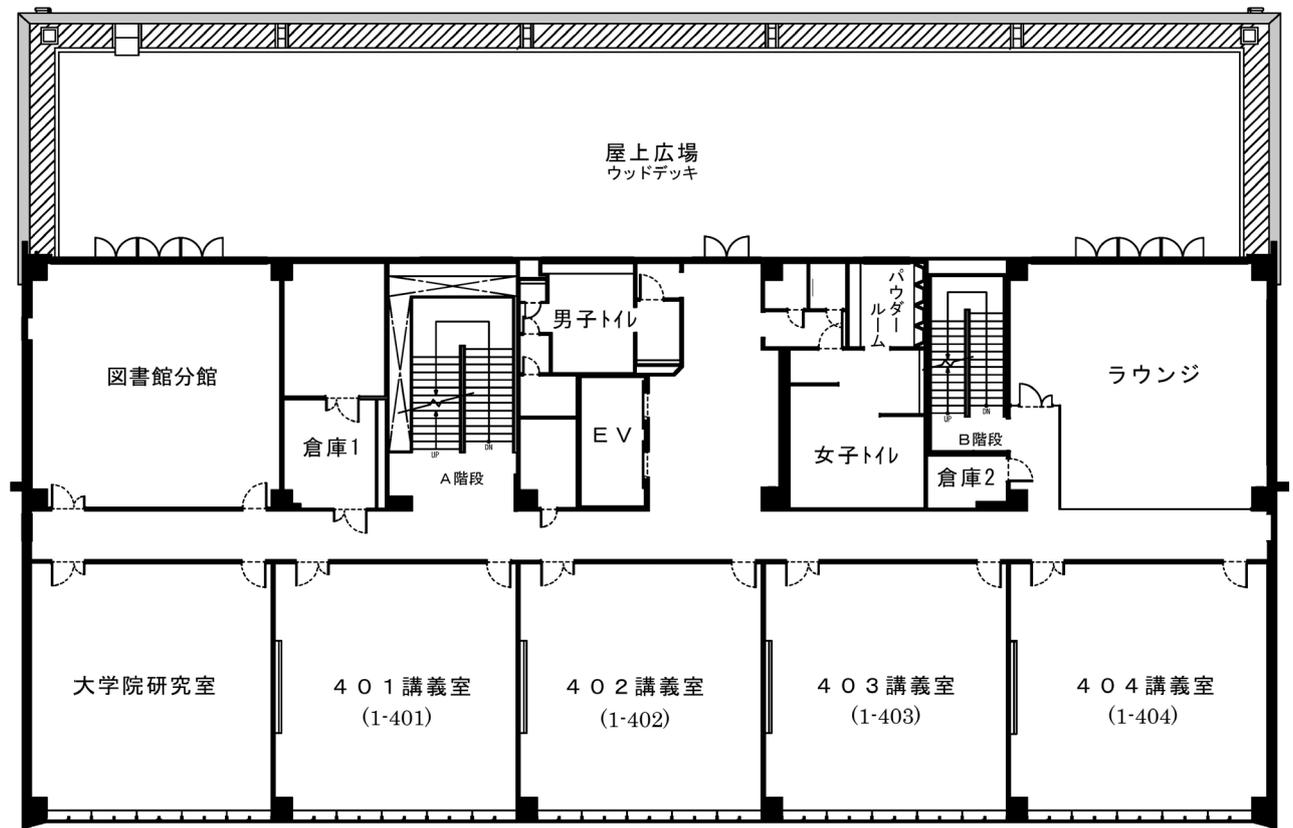




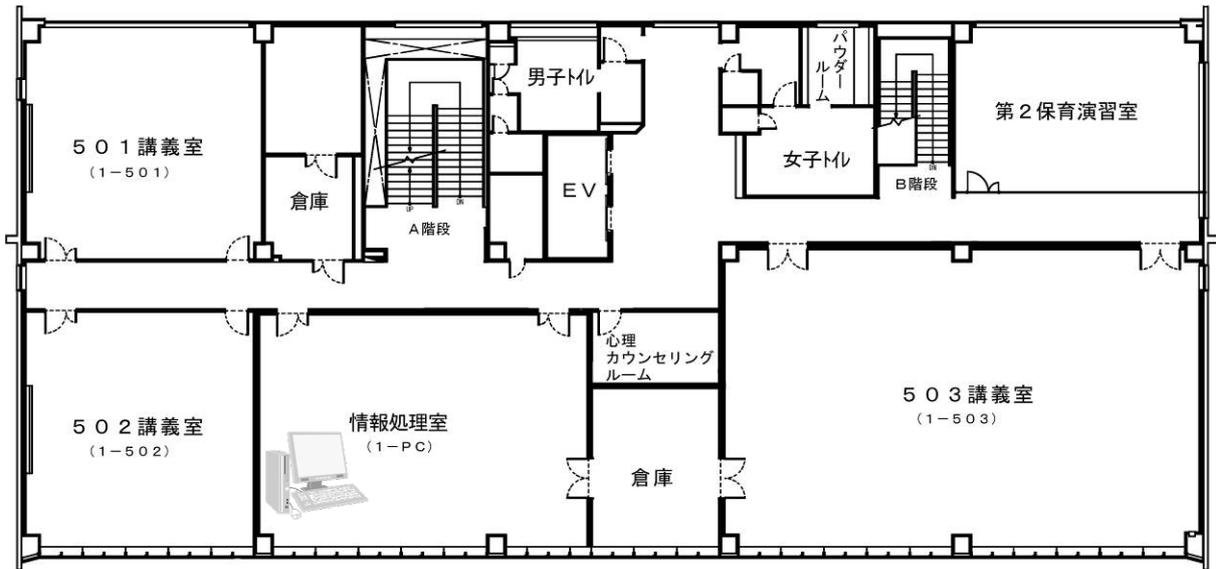
<キャンパス1号館 3階>



<キャンパス1号館 4階>

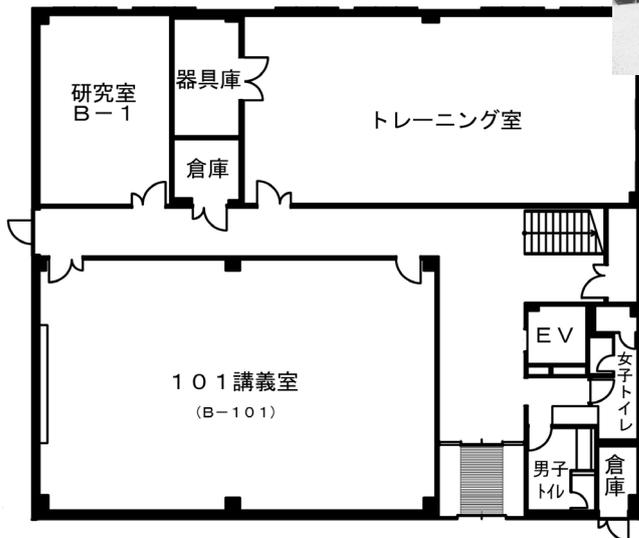


<キャンパス1号館 5階>

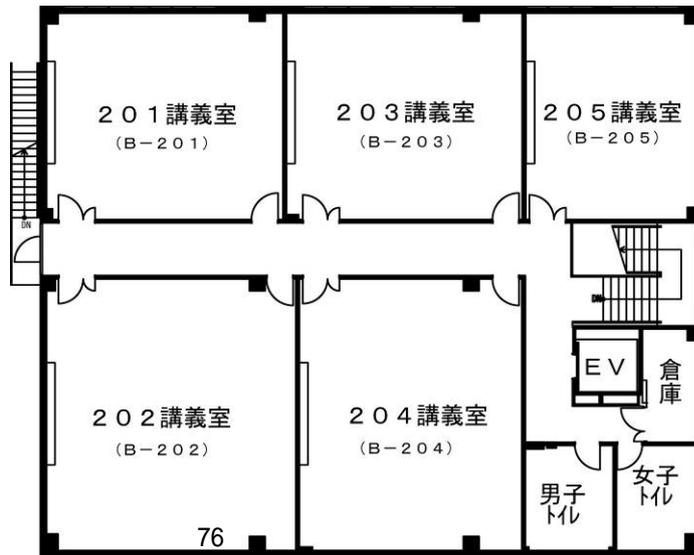


<キャンパス1号館・別館>

1F

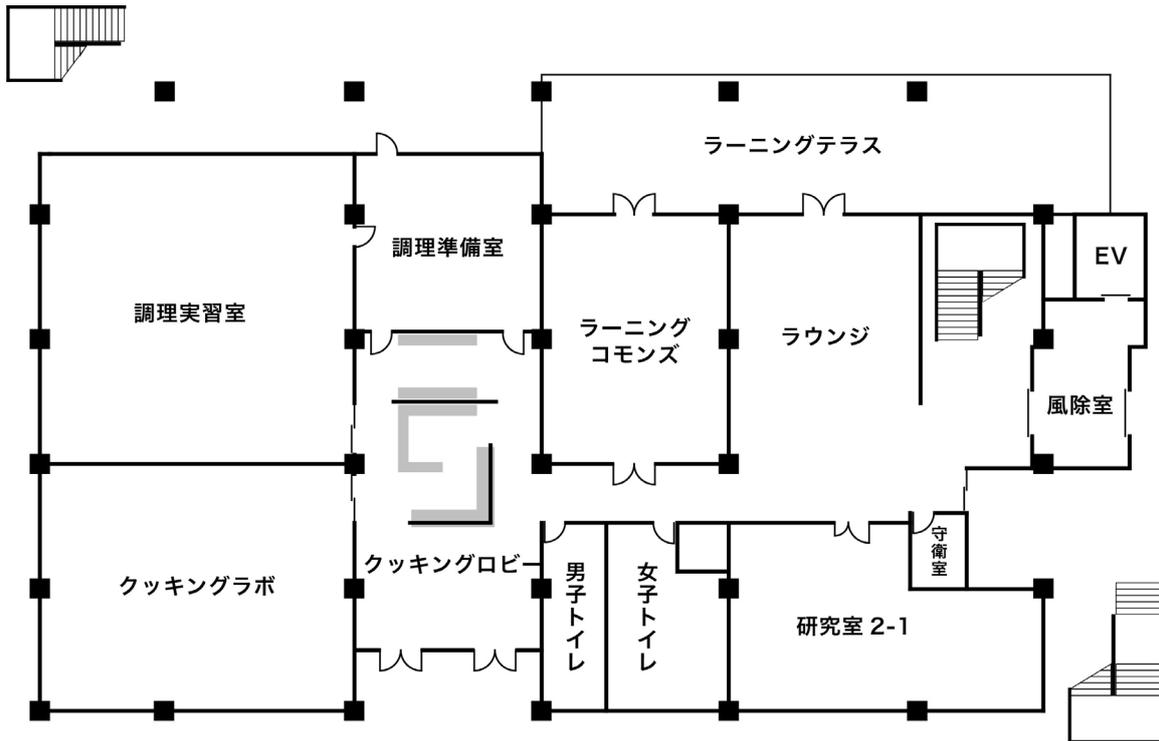


2F

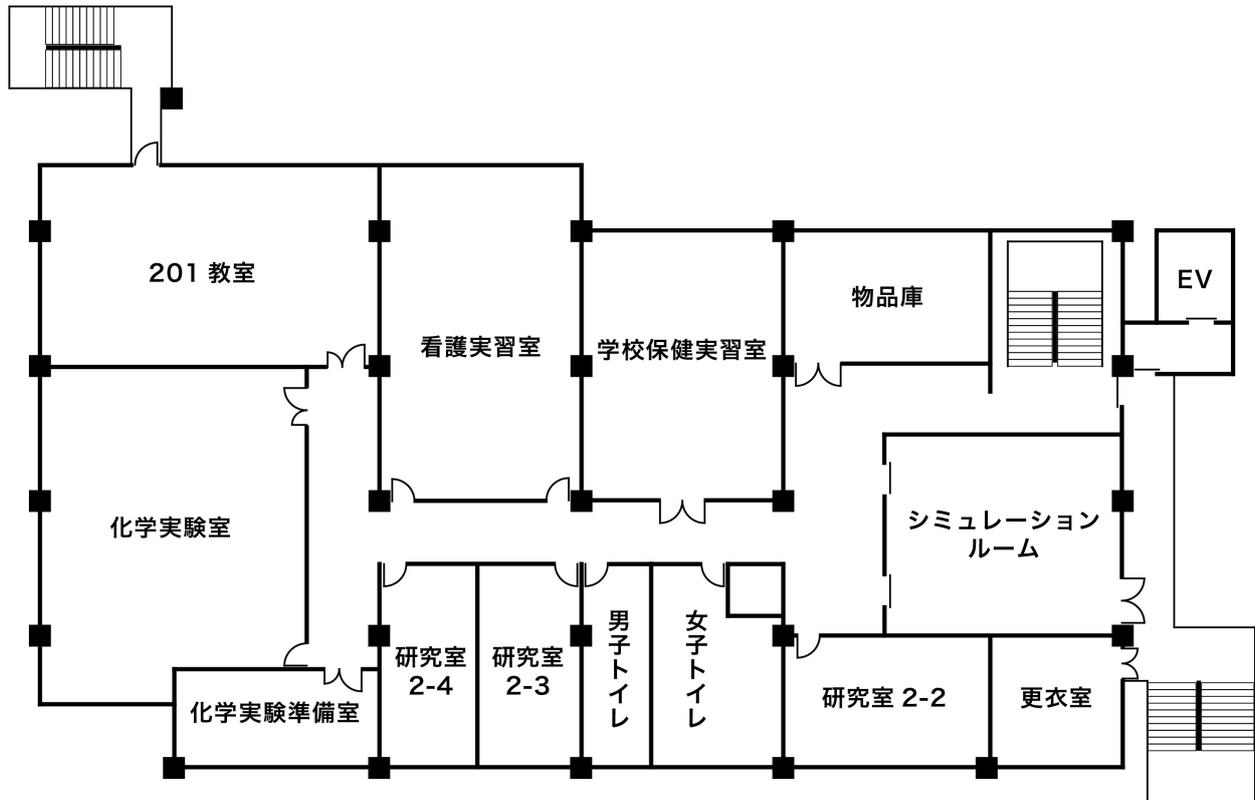




<キャンパス2号館 1階>



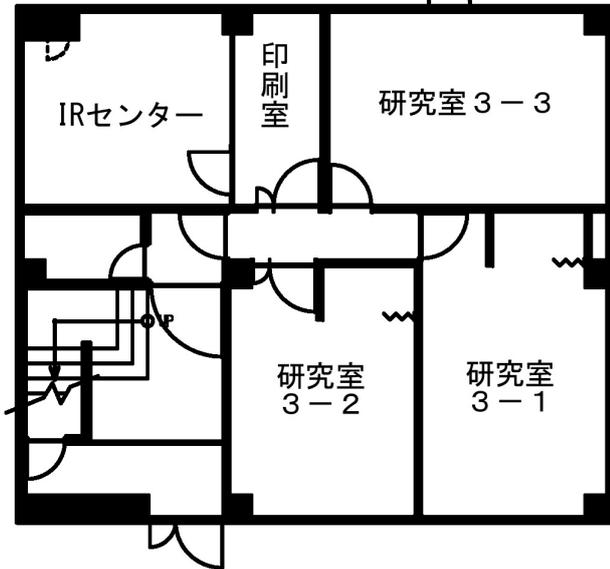
<キャンパス2号館 2階>



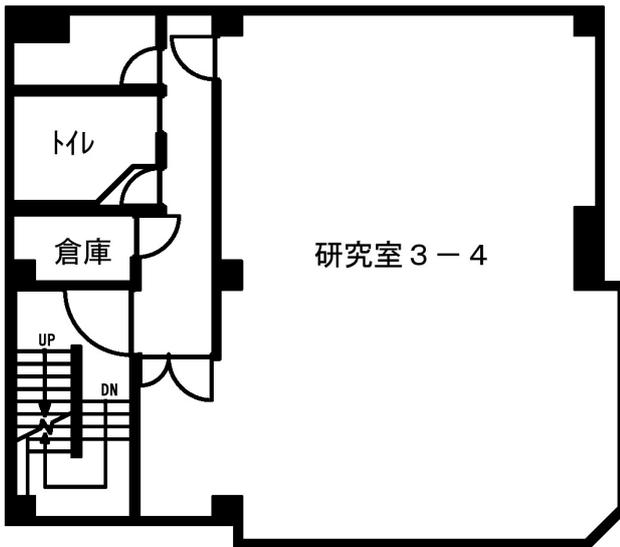
<キャンパス3号館>



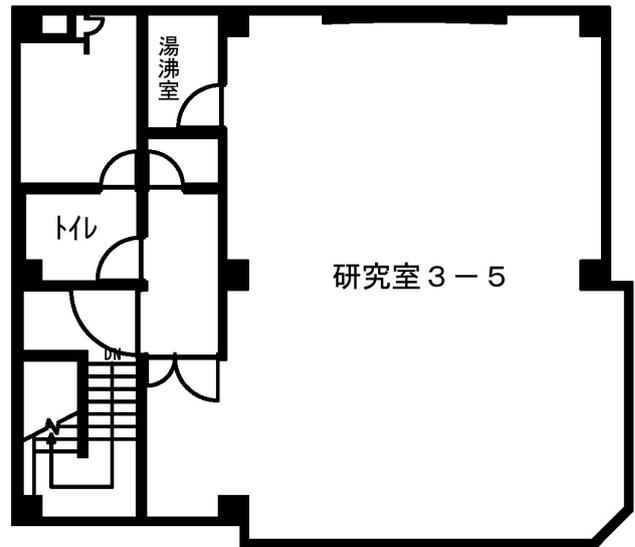
1 F



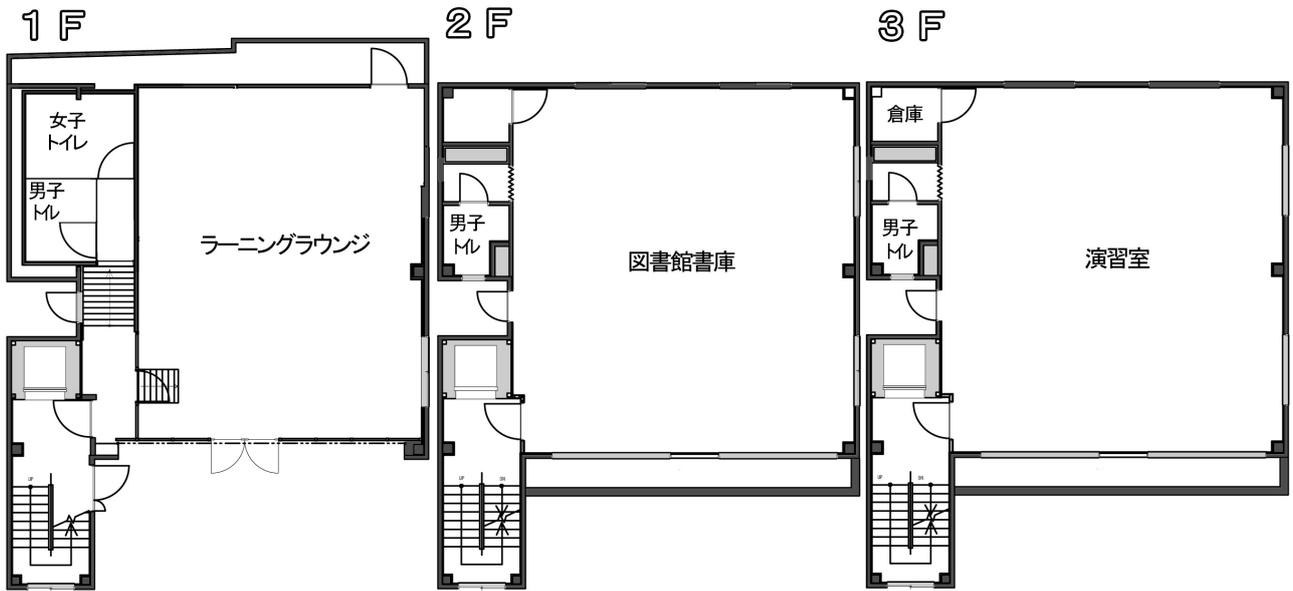
2 F



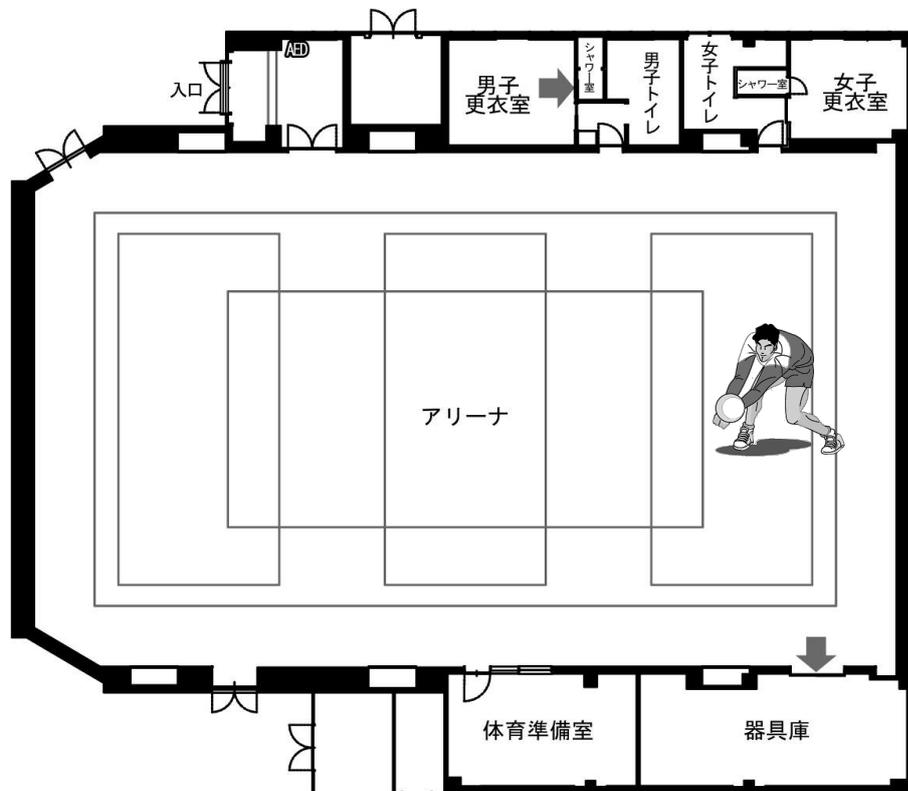
3 F



<キャンパス5号館 1階>



<瀬木学園体育館>



第9 地震・防災への心得

1 緊急災害時心構え

常に防災に心掛けるとともに、災害等緊急時に当たっては、的確な状況判断と臨機応変の行動により避難することが大切です。

次の事項を確認してください。

- (1) 毎年一度、避難訓練を行うので、全員が参加して防災意識をより高めること。
- (2) 大学が提供する情報をもとに、日ごろから防災学習に取り組むこと。
- (3) 南海トラフ、東海地震に備え、ロッカー内に食料、水など備蓄品を用意し「自分の生命と身体は自分で守る」という意識を平素より十分持っていること。
- (4) 火災、地震の二次被害にも十分注意して行動するとともに、下宿先（マンション含む）においても、十分配慮して生活すること。
- (5) 学生はあらかじめ家族と話し合っ、非常事態発生時の帰宅方法や連絡先を決めておくこと。安否確認システムの作動状況も確認しておくこと。

2 避難訓練の要領

避難訓練は毎年一度行っています。要領に従い自らの安全を確保できるよう避難訓練に積極的に参加してください。

- (1) 災害等緊急事態が発生したときは、緊急放送等に注意すること。
この場合、実験、実習等で火気を使用中の者は、確実に消すこと。
- (2) 学生は、放送等の指示に従って、教職員の誘導のもと冷静かつ迅速に指定された避難場所へ避難し、避難場所においては教職員の点呼確認後、指示を待つこと。
火災等で煙がたちこめている場合には、姿勢等を低くし、ハンカチなどで鼻や口を覆うこと。
- (3) 避難経路および避難場所は、原則として定められた「避難経路図」等によるが、これによるのが困難な場合には、その状況を的確に判断して、最善の避難経路を選び安全な場所へ避難すること。

3 一時避難場所（瑞穂高校グラウンド）



4 南海トラフ地震について

(1) 南海トラフ地震とは

駿河湾から遠州灘、熊野灘、紀伊半島の南側の海域及び土佐湾を経て日向灘沖までのフィリピン海プレート及びユーラシアプレートが接する海底の溝状の地形を形成する区域を「南海トラフ」といいます。

この南海トラフ沿いのプレート境界を震源とする大規模な地震が「南海トラフ地震」です。南海トラフ地震は、おおむね 100～150 年間隔で繰り返し発生していますが、その発生間隔にはばらつきがあり、震源域の広がり方には多様性があることが知られています。

昭和東南海地震及び昭和南海地震が起きてから 70 年以上が経過しており、南海トラフにおける次の大規模地震の切迫性が高まってきています（30 年以内の発生確率が、70-80%）。



気象庁リーフレット「南海トラフ地震 -その時の備え-」
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/nteq/index.html>

(2) 学内で突発的に地震が発生したら

◆最初の大きな揺れが起きたとき

- ①揺れを感じたら、揺れがおさまるまで机の下にもぐり、備品の転倒、飛散する窓ガラスや落下物から身を守る。
- ②教職員の指示に従い、自分勝手な行動は慎むこと。
- ③緊急放送があれば、その指示に従う。
- ④体育館にいるときは、落下物を避け、できるだけ体育館の中央に避難する。

◆大きな揺れが収まったとき

- ①校舎内や避難経路はガラスの破片や倒れた備品等が散乱し、危険なので注意する。
- ②頭部を保護しながら一次避難場所（瑞穂高校グラウンド）に避難する、その際、負傷者や身体の不自由な学友をサポートする。
- ③火気を使用する実験・実習室ではガスの元栓を閉め、電源を切る。
- ④教職員の指示に従い、避難経路図にそって「押さない」「走らない」「しゃべらない」を守る。

◆教室外の避難行動

一時避難場所に到着したら、次の「安否確認カード」の必要事項に記入して教職員にわたす。

◆安否確認カード記入

教職員は、安否確認カードで負傷の有無を確認する。

安否確認カード

学年	年生
学籍番号	
ふりがな	
氏名	
負傷の有無	無 ・ 軽傷 ・ 重傷 ・ その他（ ）

(3) 学外で突発的に地震が発生したら

自宅、バイト先、通学途中、帰宅途中で地震が発生した場合は、安否確認システムに応答する。

※安否確認システムについては、4)学外で突発的に地震が発生した場合の安否確認で説明しています。

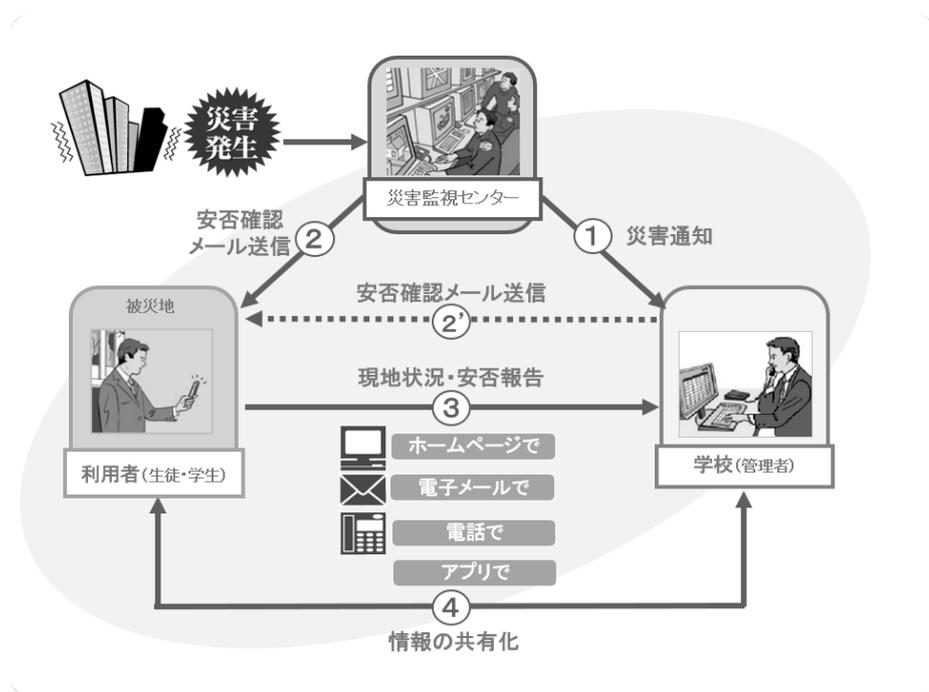
(4) 学外で突発的に地震が発生した場合の安否確認

- ①安否確認は、基本的に「瀬木学園安否確認システム」(セコム)を使用します。

大規模な災害が起きたときには、@pa.e-kakushin.com より、安否確認メールが登録してある各自の携帯に届きますので返信してください。指定のアプリに大学メール（学籍番号 @s.mizuho-c.ac.jp）以外のメールアドレスを追加登録するなど、安否確認システムを有効に活用しましょう。

②安否確認システムに登録していない場合や、携帯電話が破損・不調の場合は、災害用伝言ダイヤル「171」を利用してください。

その際、登録する電話番号は、自宅の固定電話の番号を使用し、内容は、学籍番号、氏名、滞在場所、健康状態、周囲の被災状況を伝言してください。



(5) 災害用伝言ダイヤル「171」について

- 一般電話、公衆電話、携帯電話、スマートフォン、PHSから利用できます。
- 伝言録音時間は1伝言当たり30秒以内
- 伝言保存期間は48時間

災害用伝言ダイヤルの利用法

- ①「171」をダイヤルする。
- ②録音する場合は「1」、再生の場合は「2」をダイヤルする。
- ③自宅の電話番号または連絡を取りたい人の電話番号を市外局番からダイヤルする。
- ④受話器からのガイドに従い、録音または再生する。

第10 大学の概要

1 学園の沿革

昭和 14 年	(1939)	12 月	瀬木財団法人設立
同 15 年	(1940)	4 月	瑞穂高等女学校開校（学制改革により昭和 23 年 3 月廃止）
同 22 年	(1947)	4 月	瑞穂中学校開校（平成 4 年 1 月廃止）
同 23 年	(1948)	4 月	瑞穂高等学校開校
同 25 年	(1950)	4 月	瑞穂短期大学開学
同 26 年	(1951)	2 月	瀬木財団は学校法人瀬木学園に組織変更（制度改正による。）
平成 5 年	(1993)	4 月	愛知みずほ大学（人間科学部）開学
平成 6 年	(1994)	4 月	瑞穂短期大学の名称を愛知みずほ大学短期大学部に変更
平成 12 年	(2000)	4 月	瑞穂高等学校の名称を愛知みずほ大学瑞穂高等学校に変更
平成 15 年	(2003)	4 月	愛知みずほ大学大学院（人間科学研究科）設置
平成 26 年	(2014)	4 月	愛知みずほ大学名古屋市内に全面移転
平成 30 年	(2018)	4 月	愛知みずほ大学短期大学部の名称を愛知みずほ短期大学に変更

名古屋市瑞穂区において病院経営の医学博士瀬木本雄、医学博士瀬木本立の父子は、海外に学び、日本女性に対する保健衛生、科学的知識の向上と社会人としての知性豊かな人間形成のための教育の必要性を痛感し、私財を投じて、昭和 14 年（1939 年）12 月瀬木財団法人を設立し、翌 15 年 4 月に瑞穂高等女学校を開校されました。これが、今日の学校法人瀬木学園の始まりです。

瀬木財団法人は、戦後の学制改革とともに、瑞穂高等女学校については、昭和 22 年（1947 年）4 月に瑞穂中学校、翌 23 年 4 月には瑞穂高等学校にそれぞれ発展させ、また、いち早く同 25 年 4 月に瑞穂短期大学を創設して女子の高等教育への道を開きました。

財団法人の初代理事長は瀬木本雄が務め、その長子の瀬木本立が校長・学長として学校経営に当たってこれを助け、後に理事長を引き継がれました。この間、瀬木父子は、高等学校に家政科を増設し、また、短期大学において教員養成、栄養士養成を行う等、中・高等学校、短期大学における教育の振興と学園発展の基盤を確立されました。

瀬木財団法人は、私立学校法の施行に伴い、文部大臣から組織変更の認可を受け、昭和 26 年（1951 年）2 月から学校法人瀬木学園（以下「学園」と略称します。）となりました。

昭和 35 年（1960 年）には、いわゆる「瀬木の帽子」（胎児の基底顆粒細胞集団）の発見者、母子手帳の創設者であり、疫学研究においても国際的に著名な東北大学名誉教授・医学博士の瀬木三雄が学園理事長・短期大学長・校長に就任されました。瀬木三雄は、高等学校に商業科を増設し、短期大学には専攻科を設置し、また、学園の指向する「健への教育」を発展させた「保健家政学」の新分野開拓を提唱して、養護教諭養成を開始するとともに、家政学科（平成 7 年に生活学科に改称）を家政専攻（平成 7 年に生活文化専攻に改称）、食物栄養専攻に専攻分離し、その教育内容の刷新改善に努める等、学園の発展に貢献されました。

昭和 57 年（1982 年）には、東京の虎ノ門病院の創設を手掛け、長らくその病院の経営と診療に携わった臨床医学の権威、医学博士浅井一太郎が学園理事長と短期大学長（平成 8 年 3 月まで）を引き継がれ、15 年余にわたり理事長として、愛知みずほ大学の創設を始め学園の進展に努力されました。

平成 9 年（1997 年）6 月には、本学の創設に際し献身的な努力をされた医学博士瀬木和子（元日本大学医学部教授、本学名誉教授）が理事長に就任され、学園の充実と発展に貢献されました。

さらに、平成 27 年（2015 年）6 月からは、工学博士大塚知津子（大学・短期大学学長）が理事長に就任され、学園の更なる発展を図るとともに大学改革と教育改革を先導されています。

本学園は、近年における社会の著しい変化に対応して、学園の建学の精神を発展させつつ、新しい時代の要求する人間科学の研究の推進と、豊かな人間性と幅広く深い教養をもち、かつ人間科学に関する専門的知識・技術を身につけた人材の養成を目標とした、男女共学の 4 年制大学の設立を計画し、平成 4 年（1992 年）12 月、この新しい大学の設置について文部大臣の認可を得、ここに平成 5 年度（1993 年度）から「愛知みずほ大学」が開学しました。

大学の発足に伴い、大学、短期大学が緊密な連携のもとに充実発展を図っていく趣旨から、平成 6 年（1994 年）4 月には、瑞穂短期大学の名称を「愛知みずほ大学短期大学部」に変更しました。

さらに、平成 30 年度より、新たに現代幼児教育学科を据え、幼稚園教諭二種免許状の取得が可能となりました。これを機に、短大名を『愛知みずほ短期大学』と改めました。（以下「短大」と略称します。）

さらに本学園は、社会的・時代的要請に応え、平成 15 年度（2003 年度）に「愛知みずほ大学大学院」を発足させました。

本学大学院は、人間科学研究科（心身健康科学専攻）を設け、既設の「愛知みずほ大学人間科学部」における教育研究を基盤とし、健康科学、心理学等に関する諸科学を「人間科学」として、総合的・学際的な教育研究を推進し、学際的な視野を持ち、人間科学に関する豊かな知識と技術を身につけた個性ある高度の職業人を育成し、もって社会に貢献することを目的としています。

また、平成 14 年の工場等規制に係る法令撤廃によりこれまで郊外にしか新設できなかった大学等が都市部に設置できるようになり、さらに、平成 15 年（2003 年度）に大学設置基準の大綱化が行われ、大学に必要な校地の面積が大幅に小さくなりました。本学もこの時代の流れを利用し、さらに学生のニーズなどを踏まえて豊田キャンパスから瀬木学園の開学の地である名古屋市瑞穂区春敲町へ移転することとしました。平成 24, 25 年は 2 キャンパス制をとってきましたが、平成 26 年（2014 年）4 月より名古屋キャンパスへ完全移転を行いました。

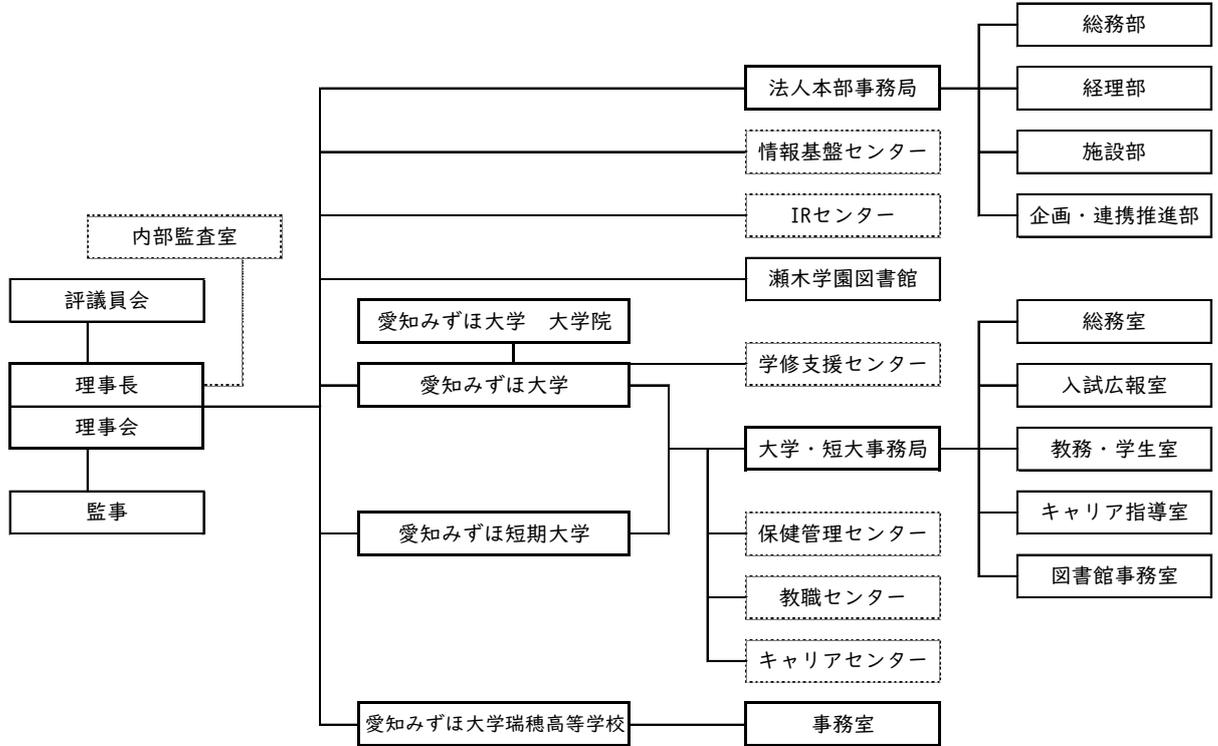
本学園は、創設以来 80 年余の歴史を有し、この間、その醸^{かも}し出す医学的な学風の下に、高等女学校・高等学校、短期大学、本学と合わせて数多くの卒業者を世に送り出しています。これまでの、栄養士、養護教諭の養成、保育士の養成など、国民の栄養の向上と児童生徒の体位向上や女子の地位向上等に貢献してきた実績等を踏まえ、本学を中核として、新しい時代を担っていく人材の育成に努めています。

現在、本学園は、愛知みずほ大学瑞穂高等学校（小川八郎校長）、愛知みずほ短期大学（大塚知津子学長）および愛知みずほ大学（大塚知津子学長）の 3 校を設置する中で、高校・短大・大学の各学校は、相互連携を図りながら建学の理想に向かって、いま着実な歩みを続けています。

2 学園の組織概要

(1) 組織概要

学園の理念・目的を実現するために、学園が設置する教育組織等の概要は、次に掲げる組織図のとおりです。



(2) 所在地

本大学・大学院等の所在地は、次のとおりです。

愛知みずほ大学大学院

愛知みずほ大学

愛知みずほ短期大学

愛知みずほ大学瑞穂高等学校

学校法人瀬木学園法人本部

〒467-0867

名古屋市瑞穂区春敲町 2-13

3 大学の組織

(1) 人間科学部

大学は、学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的および応用的能力を展開させることを目的とするものです（学校教育法第 83 条）。

大学には、大学の理念・目的を実現するため教育研究上の基本組織として学部が置かれ、学部にはそれぞれの専攻分野を教育研究する組織として学科が設けられるのが普通です。

本学でも同様に「人間科学部」を置き、学部には「心身健康科学科」を設けています。

(2) 心身健康科学科

心身健康科学科は、社会に生きる人間について「心身の健康」を中核とする関係諸科学を「人間科学」として学際的・総合的に探究し、新しい時代が必要とする人材の育成を目標とします。

なお、学生の履修上のコースとして、p.7 に掲げるように合計 4 コースを設けています。

皆さんは、専門科目については「共通専門基礎領域」の科目により人間科学に関する基礎的・基本的な専門的事項について共通に履修したうえで、それぞれその専門について体系的に深く履修することになります。

(3) 図書館

本学には、大学施設における学術研究の中核的機関として瀬木学園図書館が設置されています。図書館にはレンタルパソコンやプレゼンの練習が行える ICT 機器を配置し、グループワークなど様々な学習形態に対応したラーニングコモンズの機能を有しています。瀬木学園図書館は 1 号館から東北側約 200 メートルの位置にあります。

図書館には、図書、視聴覚資料等が豊富に整備されており、学生にとっては幅広い教養を培い、専門的知識を身につけるうえで大切な場所となりますので、皆さんに与えられた時間をここに持ち込んで勉学に自己啓発にいそしんでください。



(4) 事務局

大学・短大事務局（1号館1階）は、学生の皆さんを支援するためにありますので、どんなことでも相談に来てください。

大学・短大事務局では、セクション毎に次のような仕事をしています。

- ① 総務室では、大学の庶務事務一般や会計事務、施設・設備、防火・防災等に関する事務を担当しています。
- ② 教務・学生室では、教育課程、時間割編成、学生の身分、単位修得、学生生活の助言、課外活動、健康管理、学納金、奨学金等、皆さんが学修する上で直接関係する事務を担当しています。
- ③ 入試広報室では、大学の広報学生募集の企画・実施、入学試験、入学前プログラムに関する事務を担当しています。
- ④ キャリア指導室（1号館2階）では、就職の指導・相談・斡旋、その他就職に関する一切の事務を担当しています。また、アルバイトについても担当しています。

(5) 学修支援センター

本学には学修支援センターを設置しています。ここには、多くのことを研修した「学修コンシェルジュ」が、皆さんの良きアドバイザーとなり、修学する際の不安点やカリキュラムの事などを皆さんの立場になって一緒に考えて必ず解決していきます。

適切な時期に体系的な支援活動を行います。疑問のことなどあれば大学・短大事務局の窓口にご相談ください。



第11 学内諸規則

1. 愛知みずほ大学学則

第1章 目的及び使命

(目的及び使命)

第1条 本学は、教育基本法（平成18年法律第120号）と学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき、高度の教養の上に深い専門的学術の教授並びに研究を行い、人類の平和と幸福とに貢献しうる有為な人材の育成につとめることを目的とし、併せて地域の発展に寄与することを使命とする。

(自己点検評価)

第1条の2 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条に掲げる目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。

2 前項の点検及び評価に必要な事項は、別に定める。

第2章 学部及び大学院

(学部、学科、収容定員等)

第2条 本学に人間科学部を置く。

2 前項の人間科学部に置く学科並びにその入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学 科 名	入 学 定 員 及 び 編 入 学 定 員	収 容 定 員
心身健康科学科	入 学 定 員 130人 第3年次編入学定員 10人	540人

(人間科学部心身健康科学科の教育研究上の目的)

第2条の2 本学の人間科学部心身健康科学科は、新しい時代に向け、世界保健機関憲章の前文に定める「健康に関する原則」に照らし、社会に生きる人間について身体健康、精神健康、社会健康の三つの分野から関係諸科学を人間科学として学際的、総合的に考究し、豊かな人間性の涵養を重視し国際的視野をもちつつ地域の生活を踏まえた心身健康科学を中核とする人間科学に関する教育研究の推進により、これからの時代が必要とする豊かで活力ある健康社会に貢献し得る有能な人材を育成することを目的とする。

(大学院)

第2条の3 本学に大学院を置く。

2 前項の大学院の学則は、別に定める。

第3章 修業年限、学年、学期及び休業日

(修業年限、在学年限及び長期の履修)

第3条 本学の修業年限は、4年とする。ただし、8年を超えて在学することはできない。

- 2 前項に定める修業年限にかかわらず、学生が入学時又は学長が定める時期において、職業を有している等の特別な事情により、前項の修業年限を超えて一定の期間にわたり長期の履修を申し出た場合は、これを認めることがある。
- 3 長期の履修に関し、必要な事項は別に定める。

(学年)

第4条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第5条 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月15日まで

後期 9月16日から翌年3月31日まで

- 2 前項に定める学期のそれぞれの期間内に次の区分を設けることができるものとする。
 - 前1期 4月1日から6月上旬まで
 - 前2期 6月中旬から9月15日まで
 - 後1期 9月16日から11月中旬まで
 - 後2期 11月下旬から翌年3月31日まで

(休業日)

第6条 休業日（授業を行わない日をいう。以下同じ。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 土曜日及び日曜日

二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日

三 学園創立記念日 12月6日

四 春季・夏季・冬季休業日については、年度毎に学年暦で定める。

- 2 学長は、教育上必要があるときは、前項の規定にかかわらず同項の休業日に授業を行い、若しくは前項の休業日を臨時に変更し、又は前項に定める休業日のほか、臨時の休業日を設けることができる。

第4章 入学、再入学、転入学及び編入学

(入学の時期)

第7条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、必要がある場合には、後期の始めとすることができる。

(入学資格)

第8条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- 二 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)
- 三 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- 四 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- 五 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- 六 文部科学大臣の指定した者
- 七 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- 八 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であつて、当該者をその後に本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- 九 その他本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの。

(入学の志願)

第9条 本学への入学を志願する者は、入学願書その他本学の定める書類に入学検定料を添えて、所定の期日までに提出しなければならない。

(入学者の選考)

第10条 学長は、前条の入学志願者に対して別に定めるところにより選考を行い、合格者を決定する。

(入学手続き及び入学許可)

第11条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学料等学生納付金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に、入学を許可する。

(保証人)

第12条 誓約書には、保証人が連署しなければならない。

第13条 保証人は、独立の生計を営む成年者でなければならない。

2 保証人は、学生の身上に関して一切の責任を負うものとする。

(第3年次編入学)

第13条の2 学長は、次の各号の一に該当する者で、本学の第3年次への編入学を志願する者に対しては、別に定めるところにより選考を行い、合格者を

決定する。

- 一 大学を卒業した者又は大学に2年以上在学し、62単位以上を修得した者
 - 二 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
 - 三 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者（第8条に規定する大学入学資格を有する者に限る。）
- 2 前項の規定により第3年次に編入学した者（本項及び次項において「第3年次編入学者」という。）については、その者が当該編入学後に本学において在学すべき期間は2年とし、第3条ただし書の規定は、同条ただし書中「8年」とあるのは「4年」に読み替えて適用する。
- 3 第3年次編入学者が、当該編入学後に本学において授業科目の履修により修得すべき単位数については、次条第2項本文の規定に準じた取扱いにより、学長が定める。

（再入学、転入学、その他の編入学）

第14条 学長は、次の各号の一に該当する者で、本学への再入学、転入学又は編入学（前条の規定による第3年次編入学の場合を除く。以下本条において同じ。）を志願する者があるときは、欠員がある場合に限り、別に定めるところにより選考のうえ、相当年次に入学を許可することがある。

- 一 本学を中途退学した者又は除籍された者で、再入学を志望する者
 - 二 他の大学の学生で、当該学長の承認を得て、転入学を志望する者
 - 三 前条第1項第1号、第2号及び第3号の一に該当する者で、編入学を志望する者
 - 四 第43条に規定する科目等履修生（大学の学生以外の者に限る。）として本学において履修した授業科目について修得した単位（第8条の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）が30単位を超える者で、編入学を志望する者
- 2 前項の再入学、転入学又は編入学の場合において、その者が当該入学後に本学において在学すべき期間及び授業科目の履修により修得すべき単位数については、その者の当該入学資格に係る大学、短期大学又は高等専門学校若しくは専修学校の専門課程（以下「当該入学資格に係る大学等」という。）における修業年限、その者が本学に入学する前に修得した単位（前項第4号の規定に該当する修得単位を含む。）又はその行った学修のうち、第26条第1項又は第2項の規定により本学に入学した後に修得した単位とみなし、又は本学における授業科目の履修とみなして単位を与えることの認定ができる当該単位数その他本学が必要と認めた事項を勘案して、前項の許可に際し、学長が定めるものとする。ただし、第3条に規定する修業年限に通算し、又は当該修業年限から控除できる期間は、その者の当該入学資格に係る大学等における修業年限等に相当する年数以下の期間（高等専門学校を卒業した者及び前項第4号の規定に該当する者の場合にあっては2年以下の期間）とし、かつ、本学において在学すべき期間は1年を下ってはならないものとする。
- 3 前項の規定による在学すべき期間の定めのある者については、第3条ただし書の規定は、同条ただし書中「8年」とあるのは「第14条第2項の規定により定められた在学すべき期間の2倍に相当する期間」に読み替えて適用する

ものとする。

(再入学、転入学、編入学の手続き等)

第15条 再入学、転入学又は編入学(第13条の2に規定する第3年次編入学を含む。以下同じ。)を志願する者は、所定の再入学願書、転入学願書又は編入学願書に、学歴書及び成績証明書並びに所定の検定料を添えて手続きをしなければならない。

2 前項の場合において、転入学志願者は、現に在学する学長の承諾書を添えなければならない。

第16条 第7条及び前3条に規定するもののほか、再入学、転入学又は編入学については、第11条、第12条及び第13条の規定を準用する。

第5章 教育課程、履修方法等

(教育課程)

第17条 本学の授業科目は、基礎科目(科学的思考の基礎科目、健康を知る基礎科目及び健康を創る実践力形成科目)、専門科目(社会領域、身体領域、心理領域)並びに研究に関する科目の研究領域及び教職に関する科目とする。

2 各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に配当する。

3 本学の授業科目及び単位数は、別表に掲げるとおりとする。

4 その他履修等に関して必要な事項は、別に定める。

(1年間の授業期間等)

第18条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

2 各授業科目の授業は、8週、10週又は15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上必要があり、かつ、十分な教育効果をあげることができると思われる場合は、この限りでない。

(授業の方法)

第19条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業は、平成13年文部科学省告知第51号の定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。(以下「遠隔授業」という。)

(履修登録)

第19条の2 学生は、履修しようとする科目について、履修登録期間内に所定の方法による履修登録を行わなければならない。

(進級・留年)

第19条の3 学生は、2年以上在学し、卒業要件単位中、44単位以上を修得しなければ、原級にとどめる。

2 学生は、3年以上在学し、卒業要件単位中、84単位以上を修得しなければ、原級にとどめる。ただし、3年次編入学生にあつては、この限りでない。

3 学長は、前2項の定めにより、原級にとどめられた者が、進級の要件(44単位又は84単位)を満たした場合、年次の途中であっても進級を認めるものとする。

(卒業の要件等)

第20条 本学において卒業の資格を得ようとする者は、本学に4年以上在学し、第17条に定める教育課程により、次の各号に定める単位を含め、124単位以上を修得しなければならない。

一 基礎科目について46単位以上

二 専門科目について66単位以上

三 研究に関する科目について6単位以上

四 共通選択科目(全ての科目区分の選択科目)について6単位以上

2 本学において、次の表の右欄に掲げる教員の免許状の取得に係る所要資格を得ようとする者は、同表の左欄に掲げる学科等において、前項の規定によるほか、教育職員免許法及び同法施行規則並びに別に定めるところに従い所要の授業科目の単位を修得しなければならない。

学科等		教員の免許状の種類	
		免許状の種類	免許教科
心身健康科学	保健体育履修区分	中学校教諭一種免許状	保健体育
			保健
	高等学校教諭一種免許状	保健体育	
		保健	
	養護・保健履修区分	中学校教諭一種免許状	保健
		高等学校教諭一種免許状	保健
養護教諭一種免許状			

3 本学において、認定心理士その他の資格又はその受験資格等を得ようとする者は、第1項の規定によるほか、別に定めるところにより、所要の授業科目の単位を修得しなければならない。

(単位の計算方法)

第21条 各授業科目の単位は、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、次の基準により単位数を計算するものとする。

一 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で別に定める

時間の授業をもって1単位とする。

二 実験、実習及び実技の授業については、30時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。

三 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

(単位の授与)

第22条 科目を履修し、試験その他の本学が定める適切な方法により学修の成果を評価し、所定の単位を与える。

2 科目の履修には、原則として、その総授業時間数の3分の2以上出席しなければならない。

3 第38条に定める学生納付金を納めていない者には、単位を授与することができない。

(成績の評価)

第23条 学生が履修した授業科目の成績の評価は、当該授業科目の担当教員が、別に定める基準により、その学修状態を審査して行う。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第24条 教育上有益と認めるときは、本学の定めるところにより、学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

3 本学は、学生が他大学等において履修した連携開設科目について修得した単位を本学における授業科目の履修により修得したものとみなす。なお、これにより本学において修得したものとみなす単位数の上限は30単位とし、前第1項に定める60単位の算定には含めない。

(大学以外の教育施設等における学修)

第25条 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、大学の定めるところにより単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第26条 教育上有益と認めるときは、本学の定めるところにより、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(第43条の規定により修得した単位を含む。)を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第24条第1項及び第2項並びに前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(遠隔授業による修得単位)

第26条の2 第19条第2項の授業方法により修得した単位は、60単位を超えない範囲で卒業に必要な単位の中に算入することができる。

第6章 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍・復籍

(休学)

第27条 学生が病気その他やむを得ない理由により、3か月以上修学することができないときは、所定の書類を提出し、学長の許可を得て休学することができる。

- 2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は、休学を命ずることがある。
- 3 休学の期間は、1年以内とする。ただし、特別の事情のある場合は、学長の許可を得て、休学の期間を延長することができる。
- 4 休学期間は、通算して4年を超えることができない。
- 5 休学期間は、第3条第1項に定める在学年限に算入しない。

(復学)

第28条 休学期間中にその事由が消滅したときは、所定の書類を提出し、学長の許可を得て復学することができる。

(転学)

第29条 他の大学へ転学を希望する者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第30条 外国の大学で学修を希望する者は、学長の許可を得て留学することができる。

(退学)

第31条 学生が退学しようとするときは、その理由を記した書類を提出し、学長の許可を得なければならない。

(除籍・復籍)

第32条 学生が次の各号の一に該当するときは、学長が除籍する。

- 一 所定の休学期間を超えてなお修学できない者

- 二 所定の最長在学年限を超えた者
 - 三 授業料その他学納金の納付の義務を怠り、督促を受けて、なお納付しない者
 - 四 成業の見込みがないと認められた者
 - 五 死亡した者及び行方不明の者
- 2 前項第3号により除籍された者は、所定の期間内に授業料その他の学納金を完納することにより、復籍できる。
 - 3 復籍に関し、必要な事項は別に定める。

第33条 削除

第7章 卒業及び学位の授与

(卒業)

- 第34条 本学に所定の年限以上在学し、かつ、所定の単位を修得した者については、学長が卒業を認定する。
- 2 学長は、前項により卒業を認定した者に対し、卒業証書を授与する。

(学位の授与)

- 第35条 本学を卒業した者に対し、学士(人間科学)の学位を授与する。

第8章 賞 罰

(表彰)

- 第36条 学長は、成績が優秀で品行方正の学生その他表彰に値する行為があった学生については、これを表彰することがある。

(懲戒)

- 第37条 学長は、学生が学則その他本学の定める諸規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をしたときには、これを懲戒する。
- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。
- 3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
 - 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - 二 学力劣等で成業の見込みがないと認められた者
 - 三 正当な理由がなくて出席が常でない者
 - 四 本学の秩序を乱し、その他学生として本分に反した者
- 4 学長は、学生に対する第2項の退学、停学及び訓告の処分の手続は、別に定める。ただし、懲戒処分に準じて嚴重注意として処分することがある。

第9章 学生納付金

(入学検定料、入学料、授業料等)

- 第38条 入学検定料、入学料及び授業料等の額は、次のとおりとする。

一 入学検定料	35,000円
二 入学料	300,000円
三 授業料(年額)	690,000円
四 教育充実費 初年次(年額)	315,000円
第2年次以降(年額)	235,000円
五 厚生費(年額)	20,000円

(授業料の納期)

第39条 授業料、教育充実費及び厚生費は、前期及び後期に等分して所定の期日までに納付しなければならない。

(学生納付金の不還付)

第40条 既納の学生納付金は、返還しない。

(授業料等の徴収免除等)

第41条 在学中に非常変災その他特別の事由により授業料及び教育充実費(以下「授業料等」という。)の納付が極めて困難になった学生に対しては、授業料等の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を延期することがある。

(休学・停学期間中の授業料の取扱い)

第42条 各学期のすべての日を休学する場合は、授業料の4分の1の額を在籍料として徴収する。ただし、学期の中途に復学した場合は、その学期に係る授業料等は全額を徴収する。

2 停学期間中の授業料等は、徴収する。

(長期の履修生の授業料等の取扱い)

第42条の2 第3条第2項に定めるところにより、修業年限を超えて長期の履修をする場合の授業料等は、長期の履修が認められた後の第38条に定める修業年限相当額を所定の期日に分割して納入するものとする。ただし、既納の授業料等は、修業年限相当額に含めない。

第10章 科目等履修生等及び公開講座

(科目等履修生)

第43条 本学の特定の授業科目のうち1又は複数の授業科目を履修する者(以下「科目等履修生」という。)があるときは、学長は、科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生の取扱いに関し、必要な事項は別に定める。

(聴講生)

第43条の2 本学において、特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、学長は、聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生の取扱いに関し、必要な事項は別に定める。

(特別聴講学生)

第43条の3 他の大学又は短期大学（国内及び外国の相当の学校を含む。以下この項において「大学等」という。）の学生で、本学において、特定の授業科目についての聴講を志願する者は、当該大学等との協議に基づき、所定の手続きを経て特別聴講学生として入学を許可することがある。

2 特別聴講学生の取扱いに関し、必要な事項は別に定める。

(研究生)

第44条 本学において、特定の専門事項についての研究を志願する者があるときは、学長は、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生の取扱いに関し、必要な事項は別に定める。

(科目等履修生・聴講生・特別聴講学生・研究生の入学料等)

第45条 科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び研究生の入学検定料、入学料、授業料及び研究料の額は、次のとおりとする。

区 分	入学検定料	入 学 料	授 業 料	研 究 料
科目等履修生	10,000 円	10,000 円	1 単位につき 10,000 円	——
聴 講 生	——	5,000 円	1 科目につき 10,000 円	——
特別聴講学生	当該大学等と協定するところによる。		1 単位につき 10,000 円	——
研 究 生	10,000 円	20,000 円	——	年 額 100,000 円

2 前項の入学検定料、入学料、授業料及び研究料の納入方法については、別に定める。

(公開講座)

第45条の2 教育者の再教育、成人教育及び一般人の文化向上のために、公開講座を設けることがある。

第11章 組織、教職員、教授会等

(事務局等)

第46条 本学に、愛知みずほ短期大学と一体的に事務を行う事務局を置く。

2 事務局に関する事項は、別に定める。

(附属図書館)

第47条 本学に附属図書館を置く。

2 附属図書館に関する事項は、別に定める。

(センター)

第48条 本学に、次の各号に掲げるセンターを置く。

- 一 インスティテューショナル・リサーチ (Institutional Research 以下「IR」という。) センター
- 二 情報基盤センター
- 三 キャリアセンター
- 四 教職センター
- 五 学修支援センター
- 六 保健管理センター

2 各センターに関する事項は、別に定める。

(教職員)

第49条 本学に、学長、教授、准教授、講師及び助教並びに事務職員その他必要な職員を置く。

2 前項のほか、副学長を置くことができる。

3 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

4 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

5 教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の特に優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

6 准教授は、専門分野について、教育上、研究上又は実務上の優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

7 講師は、教授又は准教授に準ずる職務に従事する。

8 助教は、専門分野について、教育上、研究上又は実務上の知識及び能力を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

9 助手は、その所属する組織における教育研究の円滑な実施に必要な業務に従事する。

10 事務職員は、大学の事務を遂行する。

11 教授、准教授、講師、助教及び助手となることのできる者は、その職に応じ、前各項に掲げる知識、能力等を有し、大学設置基準(昭和31年文部省令第28号)第14条から第17条までに定める資格基準に該当する者で、かつ、本学の建学の趣旨及び目的に深い理解を有する者とする。

(組織の長)

第50条 学部に学部長、附属図書館に館長、並びに各センターにセンター長をそれぞれ置く。

2 事務局に事務局長を置く。

3 学部長及び附属図書館長は、教授をもって充て、第48条第1項第1号から第4号のセンター長は、理事長が指名する者をもって充て、第48条第1

項第5号のセンター長は、学長が指名する者をもって充てる。

(名誉教授)

第51条 本学において学長又は教授等として多年勤務した者であつて、教育研究上又は学術上特に功績

のあつた者に対し、名誉教授の称号を授与する。

2 名誉教授に関し必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第52条 本学に、教授会を置く。

2 教授会は、学長、副学長及び教授で構成する。ただし、学長が必要と認めるときには、准教授その他の職員を加えることができる。

3 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

一 学生の入学、卒業及び課程の修了

二 学位の授与

三 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

4 教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

5 教授会に関し必要な事項は、別に定める。

(委員会)

第53条 学長が必要と認めた場合は、学長の下に常設及び臨時の委員会を置くことができる。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

第12章 厚生指導施設

(厚生指導施設)

第54条 前第48条第1項第6号に定める保健管理センターは、職員及び学生の保健衛生のことにあたる。

附 則

この学則は、平成4年12月21日から施行する。ただし、第48条及び第50条中生涯学習センターに係る部分の規定は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 (平成6年度授業料等改正関係)

この学則は、平成6年4月1日から施行する。ただし、平成5年度の入学者

については、この学則による改正後の第38条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（専攻課程の廃止・別表の（3）等改正関係）

- 1 この学則は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 この学則の施行の際、現にこの学則による改正前の学則（以下「改正前の学則」という。）第2条第2項の規定に基づく健康科学専攻、行動科学専攻又は人間福祉専攻に在学している者については、この学則による改正後の学則第2条第2項及び第3項の規定にかかわらず、なお改正前の学則による当該専攻に所属しているものとして取り扱うものとする。

附 則（教育課程・履修基準等改正関係）

この学則は、平成10年4月1日から施行する。ただし、平成9年度以前の入学者に係る授業科目の履修方法に関する移行措置については、この学則による改正後の第17条第3項別表及び第20条第1項各号の規定にかかわらず、別に定める。

附 則（編入学関係規定の整備・別表の授業科目追加等関係）

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（単位互換・単位認定等改正関係）

この学則は、平成11年7月1日から施行する。

附 則（第3年次編入学関係規定の整備）

この学則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（人間環境学科の設置及びこれらに伴う別表の整備）

この学則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（第38条、39条及び第41条改正関係）

- 1 この学則は、平成12年6月15日から施行する。
- 2 平成12年3月31日に在学する者及び平成12年度入学者に係る授業料等の額は、改正後の第38条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（資格取得及び別表改正関係等）

この学則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（大学院設置・別表・学生納付金改正等関係）

この学則は、平成15年4月1日から施行する。ただし、この学則による改正後の第38条及び第39条の規定は、平成16年度の入学者から適用する。

附 則（別表改正関係）

この学則は、平成16年4月1日から施行する。ただし、別表中「情報科教

育法Ⅰ」及び「情報科教育法Ⅱ」の開設に係る規定は、当該教科に係る教員の免許状授与の所要資格を得させるための大学学部等の課程についての文部科学大臣の認定の適用日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。ただし、第2条第2項を改正する規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（教員の免許状資格取得関係）

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（第48条・第50条・別表改正関係）

この学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（第38条第1号改正関係）

この学則は、平成18年6月1日から施行する。

附 則（教員組織に関する改正関係）

- 1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この学則の施行の日の前日において、現にこの学則による改正前の学則第49条に規定する助教授として在職する者は、別に発令されない限り、この学則による改正後の学則第49条の規定に基づく准教授となるものとする。
- 3 この学則の規定による改正後の学則の規定の適用については、この学則の施行前における助教授としての在職は、准教授としての在職とみなす。

附 則（第2条第2項の表改正関係）

この学則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、第2条第2項の表に掲げる収容定員については、平成22年度までの間は、それぞれ次表に掲げる数に読み替えて適用するものとする。

学 科 名	平成20年度
人 間 科 学 科	665人
人間環境情報学科	155人

附 則（第1条の2・第2条・第2条の2・第17条・第20条・別表等改正関係）

- 1 この学則中、第1条の2を加える規定及び第2条の2を第2条の3に繰り下げて第2条の2を加える規定並びに附則第4項の規定は平成20年4月1日から施行し、第2条第2項の表を改める規定並びに第17条第1項、第20条及び別表を改める規定並びに附則第3項の規定は平成21年4月1日から施行する。ただし、平成21年度における収容定員については、この学則による改正前の学則第2条第2項の表の学科名に応じた収容定員の数を次表に掲げる数に読み替えて適用するものとする。

学 科 名	平成21年度
-------	--------

人間科学科	635人
人間環境情報学科	105人

- 2 この学則第2条第2項の表を改める規定の施行（平成21年4月1日）の際、現に人間環境情報学科に在学する学生については、当該学科に在学しなくなるまでの間、なお従前の例による。
- 3 愛知みずほ大学学則の一部を改正する学則（平成20年4月1日施行）の一部を次のように改正する。
附則の表中、平成21年度及び平成22年度の欄を削る。
- 4 愛知みずほ大学大学院学則の一部を次のように改正する。
第2条第1項中「教育研究活動等の状況について」を「教育研究活動等の状況について愛知みずほ大学学則第2条の2により定めるところにより」に改め、同条第2項及び第3項を削る。

附 則（第6条第2項・第8条・別表等改正関係）
この学則は平成22年2月22日から施行する。

- 附 則（第2条第2項等の改正関係）
- 1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。
 - 2 この学則による改正後の学則第2条第2項の表の収容定員に係る規定の適用においては、この学則施行の際、現に愛知みずほ大学学則の一部を改正する学則（平成20年4月1日及び平成21年4月1日の施行）附則第2項の規定により引き続き従前の人間環境情報学科の学生として在学する者については、この学則による改正後の学則第2条第2項の表の規定にかかわらず、同表に掲げる収容定員に属する学生とみなして取り扱うものとする。

- 附 則（学科名称等の変更に関する改正関係）
- 1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。
 - 2 この学則の施行の際、現に人間科学部人間科学科に在学する学生については、当該学科に在学しなくなるまでの間、なお従前の例による。

附 則（第6条、第17条、第19条の2、第19条の3、第20条、第22条、第32条、第43条、第49条、第53条、別表等改正関係）
この学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（第17条、第19条の2、第20条、第23条、第45条の2、第46条、第48条、第49条、第50条、第52条、別表等改正関係）
この学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（第2条、第18条、第21条改正関係）
この学則中、第18条第2項を改める規定及び第21条第2号の次に1号を加える規定は、平成25年4月1日から施行し、第2条第2項の表を改める規

定は、平成26年4月1日から施行する。ただし、第2条第2項の表に掲げる収容定員については、平成28年度までの間は、それぞれ次表に掲げる数に読み替えて適用するものとする。

学科名	平成26年度	平成27年度	平成28年度
心身健康科学科	450人	480人	510人

附 則（第18条、第21条改正関係）

この学則は、平成25年7月1日から施行する。

附 則（第48条の2、第50条改正関係）

この学則は、平成25年9月30日から施行する。

附 則（第3条、第5条、第19条の2、第42条、第42条の2、第46条、第50条、別表等改正関係）

- 1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 愛知みずほ大学学則の一部を改正する学則（平成25年4月1日施行）の一部を次のように改正する。

附則第2項を削り、「愛知みずほ大学新旧カリキュラム科目読み替え表」を定める。

附 則（第10条、第13条の2、第14条、第32条、第33条、第34条、第36条、第37条、第38条、第43条、第43条の2、第44条、第49条、第51条、第52条、第53条、別表等改正関係）

この学則は、平成27年4月1日から施行する。ただし、この学則による改正後の第38条の授業料の額は、平成27年度に第1年次に入学した者から適用する。

附 則（第19条の3、第27条、別表改正関係）

- 1 この学則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成28年3月31日に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成28年4月1日以降に在学者の属する年次に入学又は復籍する者に係る授業科目、単位数、履修基準は、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（別表関係）

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 平成29年3月31日に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成29年4月1日以降に在学者の属する年次に入学又は復籍する者に係る授業科目、単位数、履修基準は、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（別表関係）

この学則は、平成29年9月16日から施行する。

附 則（第2条の2、第20条、第46条、第48条の3、第49条、
第50条、別表改正関係）

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第20条の卒業要件単位に係る規定は、平成29年9月16日から適用する。
- 2 前項にかかわらず、平成30年3月31日に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成30年4月1日以降に在学者の属する年次に入学又は復籍する者に係る履修コースの取り扱いは、なお従前の例による。

附 則（第17条、第20条、第23条、別表改正関係）

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（第48条の4、別表改正関係）

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（第19条、第26条の2、別表改正関係）

- 1 この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（第20条、第24条、第42条第48条、第50条、別表改正関係）

- 1 この学則は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第20条第1項を改正する規定は、令和3年度入学生より適用する。

附 則（第20条、別表改正関係）

- 1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和5年3月31日に在学する者（以下「在学者」という。）及び令和5年4月1日以降に在学者の属する年次に入学又は復籍する者に係る授業科目、単位数、履修基準は、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（第17条、第18条、第20条、第22条、第48条、第54条、別表改正関係）

- 1 この学則は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和6年3月31日に在学する者（以下「在学者」という。）及び令和6年4月1日以降に在学者の属する年次に入学又は復籍する者に係る授業科目、単位数、履修基準は、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

授業科目、単位数

科目群分類		授業科目の名称	単位数		備考	
			必修	選択		
基礎科目群	科学的思考の基礎科目	探究への学び		2		
		みずほ学		2		
		プレゼミⅠ	2			
		プレゼミⅡ	2			
		ロジカルシンキング(思考)	2			
		ロジカルプレゼンテーション	2			
	健康を知る基礎科目	心を知る	人間関係と倫理学		2	
			人間と社会(連携)		2	
			人間と美術		2	
			人間と音楽		2	
			はじめての心理学		2	
			心理学概論	2		
心理学入門				2		
社会を知る		日本国憲法		2		
		現代社会のマネジメント(連携)		2		
		社会で役立つ数学		2		
身体を知る	健康へのアプローチ		2			
	笑い与健康(連携)		2			
	健康生活	2				
	健康と栄養		2			
	野外活動・レクリエーション実践(バスケットボール)		1			
	野外活動・レクリエーション実践(バドミントン)		1			
	野外活動・レクリエーション実践(テニス)		1			
	野外活動・レクリエーション実践(卓球)		1			
	野外活動・レクリエーション実践(サッカー)		1			
	ニューススポーツ実践		2			
Yoga		2				
健康を創る実践力形成科目	コミュニケーションリテラシー	韓国語入門		2		
		中国語入門		2		
		英語コミュニケーション(入門)		2		
		英語コミュニケーション(初級会話)		2		
		英語コミュニケーション(中級会話)		2		
		英語コミュニケーション(上級会話)		2		
		英語講読(基礎)		2		
		英語講読(応用)		2		
	数理・AI・データサイエンス	情報リテラシー	2			
		はじめての情報活用		2		
		データサイエンス(連携)		2		
		統計学入門		2		
		統計学概論		2		
		数理科学概論		2		

科目群分類		授業科目の名称	単位数		備考
			必修	選択	
基礎科目群	健康を創る実践力形成 科目	キャリアデザイン	リフレクティブラーニング (PDCA)	2	
			産業・組織と人間行動の理解	2	
			キャリア発達の心理学	2	
			アントレプレナーシップ入門		2
			キャリアデザインの理論	2	
			キャリアデザイン実習		2
			キャリアデザイン演習		2
社会領域	心身の健康 (病気・けがとその予防)	教育原論		2	
		心身健康論	2		
		行動科学概論	2		
		救急処置法		2	
		レクリエーション概論・実践		2	
		健康実践Ⅰ		2	
		健康実践Ⅱ		2	
		公衆衛生学 (疫学を含む。)		2	
		精神保健Ⅰ		2	
		精神保健Ⅱ		2	
		社会調査法		2	
		教育心理学		2	
		教育相談 (カウンセリングを含む。)		2	
		教育行政		2	
		教育史		2	
		社会心理学		2	
		健康・医療心理学		2	
		人間関係論		2	
		健康スポーツ科学		2	
専門科目群	健康・栄養学	解剖・生理学 (人体の構造と機能及び疾病Ⅰ)		2	
		病気の成り立ち (人体の構造と機能及び疾病Ⅱ)		2	
		栄養学入門 (食品学を含む。)		2	
		健康栄養学		2	
		ライフステージと病気の予防の栄養学		2	
		生活習慣病論		2	
		健康管理学概論		2	
		栄養診断演習		2	
	身体領域	健康とスポーツ	野外活動基礎実習		1
			体育実技 (水泳)		1
			体育実技 (剣道)		1
			体育実技 (球技Ⅱ)		1
			体育実技 (器械運動)		1
			体育実技 (陸上)		1
			体育実技 (球技Ⅰ)		1
			体育実技 (ダンス)		1
			スポーツマネジメント		2
			運動生理学		2
			運動学 (運動方法学を含む。)		2
			スポーツ社会学		2
コーチング論		2			
体育原理		2			
ジュニアスポーツ指導論		2			
健康スポーツ医学 (運動療法を含む。)		2			
トレーニング・フィットネス論		2			
体育実技 (柔道)		1			
健康運動指導論		2			
運動プログラムの管理 (運動療法 (2) を含む。)		2			
健康運動指導実習		2			
障害者スポーツ		2			

科目群分類		授業科目の名称	単位数		備考	
			必修	選択		
専門科目群	身体領域	学校保健		2		
		看護学概論		2		
		基礎看護方法論Ⅰ		2		
		基礎看護方法論Ⅱ		2		
		薬理学概論		2		
		養護概説		2		
		ライフサイクルと健康		2		
		健康相談・健康相談活動Ⅰ		2		
		健康相談・健康相談活動Ⅱ		2		
		ヘルスアセスメントⅠ		2		
		ヘルスアセスメントⅡ		2		
		子どもの保健		2		
		青少年期発達支援論		2		
		高齢者の保健		2		
	健康教育・保健室経営演習		2			
	社会福祉概論		2			
	心理領域	心理の研究法	心理学統計法Ⅰ		2	
			心理学統計法Ⅱ		2	
			心理学研究法		2	
			心理データ解析演習		2	
心理学実験Ⅰ				2		
心理学実験Ⅱ				2		
心理学の理論		発達心理学		2		
		比較心理学		2		
		心と健康の心理学		2		
		知覚・認知心理学		2		
		学習・言語心理学		2		
		社会・集団・家族心理学		2		
		神経・生理心理学		2		
		感情・人格心理学		2		
スポーツ心理学			2			
心理学の実践		臨床心理学概論		2		
	精神疾患とその治療		2			
	教育・学校心理学		2			
	障害者・障害児心理学		2			
	青年心理学		2			
	心理学的支援法		2			
	司法・犯罪心理学		2			
	産業・組織心理学		2			
福祉心理学		2				
心理職のための知識・技能	心理的アセスメント		2			
	関係行政論		2			
	心理演習		2			
	公認心理師の職責		2			
	心理実習		2			
		放送大学の開設する授業科目で別に指定するもの		2		
研究科目群	研究領域	健康科学演習		4		
		健への探究	4			
	卒業論文	卒業論文		4		
		健康科学研究		2		

科目群分類	授業科目の名称	単位数		備考	
		必修	選択		
教職科目群 ※卒業単位に含めない。	教育の基礎的理解		2		
	特別支援教育概論		1		
	教育課程論		2		
	教職教養 I		1		
	教職教養 II		1		
	教職論作文・面談技法 I		1		
	教職論作文・面談技法 II		1		
	道徳、総合的な学習時間等の指導法、生徒・教育相談	保健体育科教育法 I		2	
		保健科教育法 I		2	
		進路指導の理論と実践		1	
		生徒指導の理論と実践		2	
		道徳教育の理論と実践		2	
		特別活動及び総合的な学習の指導法		2	
		道徳、総合的な学習の時間及び特別活動の理論		2	
		教育方法及び技術（情報通信技術の活用を含む。）		2	
		保健体育科教育法 II		2	
		保健科教育法 II		2	
		保健体育科教育法 III		2	
		保健科教育法 III		2	
		保健体育科教育法 IV		2	
	保健科教育法 IV		2		
	教育実践に関する科目	教育実習事前・事後指導		1	
		教育実習 I		2	
		教育実習 II		2	
		養護実習事前・事後指導		1	
		養護実習		2	
		教職実践演習（中・高）		2	
		教職実践演習（養護教諭）		2	
	養護に関する科目	学校救急処置（臨床実習を含む。）		4	
		養護活動演習 I		2	
		養護活動演習 II		2	

2. 愛知みずほ大学 履修規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、愛知みずほ大学学則（以下「学則」という。）第17条第4項の規定により、教育課程の履修等に関して、必要な事項を定めるものとする。

2 この規程に定めるもののほか、教員免許状の取得に係る所要資格およびその他資格等について他に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

第2章 履修コース

(コースの設置)

第2条 養成する人材像を明確に示し、そのための体系的な学修を確実に行うことを目的に、愛知みずほ大学（以下「本学」という。）の人間科学部心身健康科学科に次のコースを置く。

心身健康科学科 養護・保健コース

健康スポーツコース

心理・カウンセリングコース

健康科学コース

(コースの選択)

第3条 本学の人間科学部心身健康科学科に入学を許可された者は、2年次に前条に定めるコースのうち、いずれかの1コースを決定する。

2 2年次以降のコース変更については、所定の期日までにコース変更願を提出した者に1回に限り、学長が許可することがある。

第3章 卒業要件・履修登録等

(卒業要件)

第4条 本学を卒業するためには、4年間以上にわたり在学し、学則のほかにこの規程に規定するところに従い、所定の単位を修得しなければならない。

(履修基準)

第5条 各科目の履修基準は別表1のとおりとする。

(履修登録)

第6条 授業科目を履修し単位を修得するためには、毎学期のはじめ、所定の期間に履修科目を登録しなければならない。登録をしていない科目を履修すること及び受験することはできない。

2 病気、その他やむをえない理由により所定の期間に履修登録できない場合は、直ちに届け出て指示を受けなければならない。ただし、学期開講日数の3分の1を経過した科目の履修登録は認めない。

3 履修科目は、定められた期間内に、所定の手続により、履修登録を修正又は取消することができる。修正期間以外は、原則として履修登録の修正及び取消は認めない。

(履修科目欠席の取扱)

第7条 履修登録を行った科目については、授業に出席しなければならない。

2 病気、その他やむをえない理由により授業科目を欠席するときは、所定の手続きに従い届け出なければならない。

3 次の各号の一に該当する事由により授業科目を欠席する場合は、これを欠席として扱わない。

一 災害又は交通機関のストライキや事故などにより、通学不能の場合

二 学校保健安全法施行規則第18条、第19条の規定により出席停止の措置を受けた場合又はこれに類する措置を大学が指示した場合

三 忌引として別に定める日数

四 特別な事情により大学が出席不能と判断した場合

(履修の制限)

第8条 既に単位を修得した科目は、履修することができない。

2 上級学年配当科目は、履修することができない。

3 同一時限に2つ以上の科目を重複して履修することはできない。

4 科目により、履修人数を制限することがある。

5 各授業担当者がシラバスに明記した理由に基づき、履修を制限することがある。

6 学生が1年間に履修登録できる科目の総単位数は、1年次にあつては40単位、2年次以降にあつては44単位を上限とする。ただし、成績優秀な学生については、48単位まで認めるものとする。なお、卒業要件に含まない科目の履修や3年次編入学生の履修にあつては、この限りでない。

第4章 授業

(授業時間数)

第9条 授業時間数は、1時限を90分とし、学則第21条に定める単位の算定に当たってはこれを2時間とする。

(授業時間帯)

第10条 授業時間帯は次のように定める。

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
9:00~10:30	10:40~12:10	13:00~14:30	14:40~16:10	16:20~17:50

(授業の変更)

第11条 年度途中、やむをえない事情で、授業の日程や教室を変更する場合がある。変更についてはその都度掲示する。

(休講)

第12条 やむをえない事情により授業が行えない場合は休講とする。また、自然災害への対応については、「愛知みずほ大学・愛知みずほ短期大学 自然災害の予防等に関する対応指針」によるものとする。

第5章 試験及び単位の認定

(試験の種類)

第13条 試験の種類は、定期試験、追試験、再試験とする。

(試験の方法)

第14条 試験の方法は、筆記試験、実技試験、レポート試験ならびにその他の方法によるものとする。試験の方法は各授業担当者が定める。

(試験の実施)

第15条 定期試験、追試験、再試験における筆記試験及び実技試験は次のとおり実施する。

- 一 試験科目、時間等については、事前に掲示により通知する。
- 二 受験に際しては学生証を机上に提示しなければならない。学生証を携帯していない場合は、仮受験票をもって代えることができる。
- 三 試験開始後30分を経過した後は試験場への入室は認めない。また試験開始後30分以内は退室を認めない。なお、中途退室する場合も解答用紙は必ず提出しなければならない。

(レポート試験の方法)

第16条 定期試験、追試験、再試験におけるレポート試験の提出は、特別な指示がない限り、指定された期日、方法で提出しなければならない。

(試験受験資格)

第17条 次の各号に該当する場合は、その科目の受験資格がないものとする。

- 一 履修登録をしていない場合
 - 二 学則第38条に定める学生納付金を納めていない場合
- ただし、やむを得ない事情によると判断され許可された場合はこの限りではない。

(定期試験)

第18条 定期試験は前期末試験ならびに後期末試験とし、期間を定めて実施する。

- 2 集中講義科目の定期試験は別に期日を定めて実施する。

(追試験)

第19条 前条の定期試験の当日に次の事由により受験できなかった場合は、学長による決定に基づき当該科目の追試験を実施する。

- 2 前項の追試験には、レポートによる試験を含める。

事由	証明書
災害等	被災証明書
交通事故	事故証明書
病気・けが	診断書あるいは入院証明書
第2親等以内の葬儀(死亡の日から7日以内)	会葬御礼等
その他大学が認める事由	事由書

(追試験手続)

第20条 追試験受験希望者は、当該科目の試験実施日前後各3日以内に証明書を添えて願出しなければならない。

(再試験)

第21条 定期試験の結果、不合格となった科目のうち、授業担当者によって該当者と認められた者については、1回に限り、再試験を行うことがある。再試験を実施する場合は、所定の期日までに所定の様式により再試験を願出たときに、これを許可する。

2 再試験を追試験に相当する理由で受験できなかった場合、再試験の追試験は行わない。

(再試験手続)

第22条 再試験を許可された者は、再試験料1,000円を期日までに納めなければならない。

(不正行為)

第23条 試験において次のいずれかに該当する行為を行った場合は、不正行為とみなす。

なお、第一号から第五号の場合、双方の学生を不正行為被疑者とみなす。

- 一 他の学生との答案の見せ合い
- 二 他の学生の答案の覗き見及びその幫助
- 三 他の学生との答案の交換
- 四 他の学生との話し合い
- 五 他の学生との物品(筆記用具を含む)の貸し借り(試験監督が許可した場合を除く)
- 六 カンニングペーパーの所持及び使用
- 七 持ち込みを許可していない物品(教科書、プリント、ノート、参考書、辞書、携帯電話、スマートフォン、パソコン、電子辞書、タブレット、ウェアラブルデバイス、その他情報通信機器等)の使用又は机上等へ置くこと
- 八 所持品や机上等へ事前に書き込みとその使用
- 九 替え玉受験
- 十 答案への偽名記入、又は故意による答案無記名
- 十一 試験監督の指示に従わない行為
- 十二 その他、公正な試験の実施を阻害されると認められる行為

(単位の修得)

第24条 学則第22条に定める単位の授与に当たっては、次の各号に該当する場合に修得できるものとする。

- 一 総授業時間数の3分の2以上出席している場合
- 二 定期試験又は追試験、再試験において合格と判定された場合

(成績の評価)

第25条 成績の評価は、学則第23条の規定に基づくものとする。

(成績評価の基準)

第26条 学則第23条に定める履修成績の評価は、次のように表す。合格の成績には、それぞれの授業科目に関し、所定の単位を与えるが、不合格の成績には単位を与えない。

2 成績評価は、100点法により採点され、次の段階区分による評価基準に基づき、行われる。秀・優・良及び可を合格とし、不可及び時不を不合格とする。

判定	評語	評点	評価基準
合格	秀	100～90点	目標を十分に達成し、極めて優秀な成績を収めている。
	優	89～80点	目標を十分に達成し、優れた成績を収めている。
	良	79～70点	目標を概ね達成している。
	可	69～60点	目標を最低限達成している。
不合格	不可	59～0点	目標を達成していない。
	時不	—	授業の出席が総授業時間数の3分の2に満たない。

3 追試験の場合は原則80点満点での成績評価とする。なお、公欠・忌引による追試験の場合を除く。再試験は60点満点での成績評価とする。

(総合成績評価)

第27条 前条の成績の評価に対して次の各号に掲げるグレード・ポイント(以下「G P」という。)を設定し、不合格の授業科目を含めて、履修科目のグレード・ポイントの平均(グレード・ポイント・アベレージ(以下「G P A」という。))を算出し、総合成績評価を行う。

成績		G P
秀	100～90点	4.0
優	89～80点	3.0
良	79～70点	2.0
可	69～60点	1.0
不可	59点以下	0.0
時不	—	0.0

- 2 単位認定が保留となった授業科目のG Pは、0点とする。
- 3 認定又は合否により判定する授業科目については算出の対象外とする。

4 GPAの算出は、次のとおりとする。

$GPA = (\text{授業科目で得た}GP \times \text{その授業科目の単位数}) \text{の総和} \div (\text{履修登録した}GP \text{が付与される授業科目の単位数の総和})$

5 GPAは、算出された数値の小数点第3位以下を切捨てて表記する。

6 成績証明書には、GPAは明記しない。

7 GPAは、成績の分布状況及び学生個人の学修状況の把握を通じて、履修登録の年間上限数の緩和、奨学金受給の判定基準及び退学勧告を含む学修指導ならびに就職活動及び海外留学支援において活用する。

第6章 その他

(改廃)

第28条 この規程の改廃は、運営委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（第23条、別表1改正関係）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（第28条、別表1改正関係）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（第12条、第28条、別表1改正関係）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（別表1改正関係）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（第2条、第3条、第5条、第8条、第12条改正関係）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

2 令和6年3月31日に在学する者（以下「在学者」という。）及び令和6年4月1日以降に在学者の属する年次に入学又は復籍する者に係るコースの選択、履修基準及びコース必修は、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

科目群分類		授業科目の名称	単位数	履修基準 (必修: ◎, 選択必修: ◆)		
基礎科目群	科学的思考の基礎科目	探究への学び	2			
		みずほ学	2			
		科学的思考講座 ブレゼミ I	2	◎		
		ブレゼミ II	2	◎		
		ロジカルシンキング (思考)	2	◎		
		ロジカルプレゼンテーション	2	◎		
	健康を知る基礎科目	心を知る	人間関係と倫理学	2		
			人間と社会 (連携)	2		
			人間と美術	2		
			人間と音楽	2		
			はじめての心理学	2		
			心理学概論	2	◎	
			心理学入門	2		
		社会を知る	日本国憲法	2		
			現代社会のマネジメント (連携)	2		
社会で役立つ数学			2			
	生物調査法	2				
	社会生活と法	2	◆	◆: 3科目中1科目選択必修		
	現代社会の構造と問題	2	◆			
	文章表現 (国語)	2				
	ESD入門 (連携)	2				
	共生文化論	2				
	市民社会論 (連携)	2	◆			
身体を知る	健康へのアプローチ	2				
	笑い与健康 (連携)	2				
	健康生活	2	◎			
	健康と栄養	2				
	野外活動・レクリエーション実践 (バスケットボール)	1	◆	◆: 5科目中1科目選択必修 ただし、健康スポーツコースは、 5科目中2科目選択必修		
	野外活動・レクリエーション実践 (バドミントン)	1	◆			
	野外活動・レクリエーション実践 (テニス)	1	◆			
	野外活動・レクリエーション実践 (卓球)	1	◆			
	野外活動・レクリエーション実践 (サッカー)	1	◆			
	ニューススポーツ実践	2				
	Yoga	2				
健康を創る実践力形成科目	コミュニケーションリテラシー	韓国語入門	2			
		中国語入門	2			
		英語コミュニケーション (入門)	2	◆	◆: 2科目中1科目選択必修	
		英語コミュニケーション (初級会話)	2	◆		
		英語コミュニケーション (中級会話)	2			
		英語コミュニケーション (上級会話)	2			
	英語講読 (基礎)	2				
	英語講読 (応用)	2				
	教理・AI・データサイエンス	情報リテラシー	2	◎		
		はじめての情報活用	2			
		データサイエンス (連携)	2	◆	◆: 2科目中1科目選択必修	
		統計学入門	2	◆		
統計学概論	2					
教理科学概論	2					
キャリアデザイン	リフレクティブラーニング (PDCA)	2	◎			
	産業・組織と人間行動の理解	2	◎			
	キャリア発達の心理学	2	◎			
	アントレプレナーシップ入門	2				
	キャリアデザインの理論	2	◎			
	キャリアデザイン実習	2				
	キャリアデザイン演習	2				

科目群分類		授業科目の名称	単位数	履修基準（必修：◎，選択必修：◆）		
専門科目群	身体領域	学校保健	2			
		看護学概論	2			
		基礎看護方法論Ⅰ	2			
		基礎看護方法論Ⅱ	2			
		薬理学概論	2			
		養護概説	2			
		ライフサイクルと健康	2			
		健康相談・健康相談活動Ⅰ	2			
		健康相談・健康相談活動Ⅱ	2			
		ヘルスアセスメントⅠ	2			
		ヘルスアセスメントⅡ	2			
		子どもの保健	2			
		青少年期発達支援論	2			
		高齢者の保健	2			
	健康教育・保健室経営演習	2				
	社会福祉概論	2				
	心理領域	心理の研究法	心理学統計法Ⅰ	2		
			心理学統計法Ⅱ	2		
			心理学研究法	2		
			心理データ解析演習	2		
心理学実験Ⅰ			2			
心理学実験Ⅱ		2				
心理学の理論		発達心理学	2			
		比較心理学	2			
		心と健康の心理学	2			
		知覚・認知心理学	2			
		学習・言語心理学	2			
		社会・集団・家族心理学	2			
		神経・生理心理学	2			
		感情・人格心理学	2			
スポーツ心理学		2				
心理学の実践		臨床心理学概論	2			
	精神疾患とその治療	2				
	教育・学校心理学	2				
	障害者・障害児心理学	2				
	青年心理学	2				
	心理学的支援法	2				
	司法・犯罪心理学	2				
産業・組織心理学	2					
福祉心理学	2					
心理職のための知識・技能	心理的アセスメント	2				
	関係行政論	2				
	心理演習	2				
	公認心理師の職責	2				
		心理実習	2			
		放送大学の開設する授業科目で別に指定するもの	2			
研究科目群	研究領域	健康科学演習	4			
		健への探究	4	◎		
	卒業論文	4	◆	◆2科目中1科目選択必修		
		健康科学研究	2	◆		

科目群分類		授業科目の名称	単位数	履修基準（必修：◎，選択必修：◆）
教職科目群	教育の基礎的理解	教育職入門	2	卒業単位に含めない。
		特別支援教育概論	1	
		教育課程論	2	
		教職教養Ⅰ	1	
		教職教養Ⅱ	1	
		教職論文・面談技法Ⅰ	1	
	教職論文・面談技法Ⅱ	1		
	道徳、総合的な学習時間等の指導法、生徒・教育相談	保健体育科教育法Ⅰ	2	
		保健科教育法Ⅰ	2	
		進路指導の理論と実践	1	
		生徒指導の理論と実践	2	
		道徳教育の理論と実践	2	
		特別活動及び総合的な学習の指導法	2	
		道徳、総合的な学習の時間及び特別活動の理論	2	
		教育方法及び技術（情報通信技術の活用を含む。）	2	
		保健体育科教育法Ⅱ	2	
保健科教育法Ⅱ		2		
保健体育科教育法Ⅲ	2			
保健科教育法Ⅲ	2			
保健体育科教育法Ⅳ	2			
保健科教育法Ⅳ	2			
教育実践に関する科目	教育実習事前・事後指導	1		
	教育実習Ⅰ	2		
	教育実習Ⅱ	2		
	養護実習事前・事後指導	1		
	養護実習	2		
	教職実践演習（中・高）	2		
教職実践演習（養護教諭）	2			
養護に関する科目	学校救急処置（臨床実習を含む。）	4		
	養護活動演習Ⅰ	2		
	養護活動演習Ⅱ	2		

愛知みずほ大学・愛知みずほ短期大学 自然災害の予防等に関する対応指針

(趣旨)

第1条 愛知みずほ大学・愛知みずほ短期大学(以下、「本学」という。)における自然災害を予防し、最小限とするため自然災害への対応については、この指針によるものとする。

(定義)

第2条 この指針において「自然災害」とは、地震、大雨、洪水、斜面崩壊、大雪、暴風、暴風雪、波浪、高潮または津波により生じる被害をいう。

(対応の原則)

第3条 本学の自然災害への対応は、原則として、その発生状況及び気象警報の発表並びに南海トラフ地震臨時情報発表の状況により決定する。

(情報の収集・提供)

第4条 本学の教職員及び学生は、テレビ、ラジオ、インターネット等により注意報・警報等の情報を得るように努めなければならない。また、事務局は、自然災害を予防するために必要な関連情報を収集し、本学のホームページ、ポータルサイト等により、当該情報を本学の教職員及び学生に対して提供する。

(授業・定期試験等の取扱い)

第5条 本学所在地において、震度5強以上の地震が発生または各種特別警報若しくは暴風警報が発令された場合には、発令後に開始される授業、定期試験等(以下「授業等」という。)を休講とする。この場合において、解除後における授業等の実施については、下記のとおりとする。

(授業)

午前7時までの解除	通常通り授業実施
午前7時現在発令中(解除されていない場合)若しくは午前7時から授業開始前に発令された場合	第1、第2時限休講
午前7時から午前10時までに解除	第3時限以降通常通り授業実施
午前10時発令中(解除されない場合)	第3時限以降休講
授業開始後に発令された場合	直ちに授業中止とする

(定期試験)

午前7時までに解除	試験時間通り実施
午前7時現在発令中(解除されていない場合)若しくは午前7時から試験開始前に発令された場合	全ての試験を中止
試験開始後に発令された場合	その時限終了後、当日の残りの試験を全て別の日に実施する

2 自然災害により休講となった授業等の再開日程は、被災状況を勘案してその都度決定する。

(学生の対応)

第6条 前第5条に基づき授業等が休講となった場合には、登校することを要しない。

- 2 各種特別警報及び暴風警報が居住地または通学経路内において発令されている場合には、原則として登校しないこととする。
- 3 自然災害により交通機関の運休等が生じた場合または通学に際して身体の危険を感じた場合には、無理な登校をしないこととする。
- 4 前第2項、第3項に基づき登校または受講ができなかった場合には、その旨を後日遅滞なく担当教員に申し出るとともに事務局教務・学生室にて手続きをすることとする。
- 5 登校後に自然災害が発生した場合には、交通機関の運行状況、居住地の安全状況を各自確認し、安全が確保されるまで学内に一時避難するものとする。

(教職員の対応)

第7条 本学の教職員は、自然災害またはこれによる交通機関等の運休等により、出勤が著しく困難である場合、あるいは出勤途上における身体の危険を回避するため早期に出勤する必要のある場合は、就業規則第31条により特別有給休暇を取得することができる。なお、この場合における当該休暇の取得の可否は、危険回避の必要性、代替交通機関の利用可能性等、個別的な事情を勘案して判断される。

(自然災害予防についての所掌)

第8条 自然災害の予防については、防災を担当する防災委員会及び事務局総務室が所掌する。

(緊急の場合の措置)

第9条 南海トラフ地震臨時情報の発表、大型台風の接近等により、臨時休校等の緊急対応が必要と判断される場合の措置は、学長の判断による。

(補則)

第10条 この対応指針に定めのない事項は、必要に応じて学長が定める。

附 則

この指針は、令和5年7月31日から実施する。

4. 瀬木学園図書館利用規程

(趣旨)

第1条 瀬木学園図書館（以下「図書館」という。）の本館及び分館の利用に関しては、この規程の定めるところによる。

(利用対象者)

第2条 図書館を利用できる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 学校法人瀬木学園（以下「本学園」という。）の教職員
- (2) 本学園の設置する学校の学生（院生・学部生・短期大学生及び科目等履修生、聴講生、研究生）・生徒
- (3) 本学園の設置する学校の卒業生
- (4) その他館長の承認を得た者

(身分証明書の提示)

第3条 図書館を利用する者（以下「利用者」という）は、身分証明書又は図書館の発行する利用者カードを携帯し、図書館員の求めがあった場合には提示しなければならない。

(利用方法)

第4条 図書館利用の方法は、図書館資料の館内閲覧・視聴及び館外貸出並びに図書館間相互協力サービスとする。

(開館時間及び時間)

第5条 図書館の開館日及び時間は、次のとおりとする。

	月曜日～金曜日	土曜日
本館	8:30～18:00	8:30～12:00
分館	9:00～17:00	閉館

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、臨時に開館日及び時間を変更することができる。

(休館日)

第6条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に定める休日（ただし、愛知みずほ大学及び愛知みずほ短期大学の授業日と定めた場合を除く）
- (3) 学園創立記念日 12月6日
- (4) 春・夏・冬季休業中の一定期間
- (5) その他特に定める日

2 前項第4号および第5号の図書館の休館日は、その都度あらかじめ掲示する。

(携帯品等)

第7条 鞆類その他図書館利用上必要のない物は、図書館内に持ち込むことはできない。

ただし、学生証・貴重品などは、必ず携帯しなければならない。

(館内利用)

第8条 図書館資料は、館内の所定の場所で閲覧又は視聴することができる。その利用後は、所定の場所に返納するものとする。

2 利用者は、次の各号に掲げる事項を守るものとする。

(1) 資料を大切に取扱い、破損・汚損、無断持出をしないこと。

(2) 飲食、喫煙、雑談、携帯電話による通話、その他利用者の迷惑となる行為をしないこと。

3 データベース、電子ジャーナル等の電磁的記録による資料については、図書館が定める利用上の注意に従わなければならない。

(貸出利用手続き)

第9条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は利用者カードを提示して所定の手続きを経て、図書館資料(第12条の貸出し禁止図書館資料を除く)の館外貸出しを受けることができる。

2 利用者は、利用希望の図書館資料が貸出中の場合には、その貸出しの予約申込を行なうことができる。

(貸出冊数・貸出期間等)

第10条 図書館資料の貸出は、次のとおりとする。

(1) 高校生 一人につき3冊又は3点以内とし、貸出期間は返納日を含めて1週間以内

(2) 学生 一人につき5冊又は5点以内とし、貸出期間は返納日を含めて1週間以内

(3) 教職員 一人につき20冊とし、貸出期間は返納日を含め2か月以内
なお、卒業生には館外貸出は行わない。

2 前項の規定にかかわらず館長は次の各号に掲げる場合においては、貸出冊数及び貸出期間を別に定めることができる。

(1) 春・夏・冬季休業中など長期にわたる休業の場合。

(2) 論文作成又は実習等の場合。

(3) 教員がその教育研究上必要がある場合。

3 前2項の貸出期間についてはその更新を1回だけ認めることができる。ただし、他の利用者から利用の希望がある場合には、更新を認めない。

(別置図書館資料)

第11条 前第1項の規定にかかわらず、教員研究費、特別補助金等により購入した図書館資料(科学研究補助金により購入し、寄付採納した図書館資料を含む)については当該教員の教育研究上必要がある場合には、所定の手続きを経た後、当該教員の研究室に別置することができる。ただし、当該教員が本学園を退職する場合には、遅滞なく図書館にこれを返納するものとする。

2 前項の規定により別置した図書館資料は、その利用を希望する他の利用者に対しても可能な限り利用の便宜を図るものとする。

(貸出禁止図書館資料)

第12条 次の各号に掲げる図書館資料は貸出をしない。

- (1) 貴重本(館内・禁帯出本)
- (2) 参考書(辞典、事典、年鑑、地図等)
- (3) 逐次刊行物(新聞等)
- (4) 視聴覚資料(ビデオテープ、CD等)
- (5) デジタル資料(CD-ROM、DVD等)
- (6) 持運びに困難がある図書館資料、損傷しやすい図書館資料
- (7) 名簿類*

*個人情報保護に配慮して、対象となる名簿類は、書庫の施錠付き保管庫で管理し、所定の手続きを経た上で、司書室内において利用者の閲覧に応じる。

- (8) その他館長の定める図書館資料

(貸出資料の返納)

第13条 貸出資料は、返納期日までに返納しなければならない。ただし、次のいずれかに該当したときは、返納期日前であってもただちに返納しなければならない。

- (1) 本学園の教職員が退職したとき。
- (2) 本学園の学生又は生徒が、卒業、修了、退学又は転学したとき。
- (3) 資料の点検その他の理由により、館長が返納を求めたとき。

2 図書館は所定期限までに貸出を受けた図書館資料を返納しない者に対しては督促を行うものとする。

(転貸の禁止)

第14条 図書館資料の貸出を受けた者は、その資料について一切の責任を負い、これを転貸してはならない。

(文献複写)

第15条 教育、研究のための資料の複写は、著作権法第31条を遵守し、図書館に設置された複写機により行うものとする。

- 2 文献複写にともなう著作権に関する一切の責任は、複写をした者が負うものとする。
- 3 学外相互利用により他館から借り受けた資料の複写については、貸出館の規定また

は指示に従い、貸出館が明示的に複写を禁止している場合は複写を行わない。また、複写作業を利用者自身が行うことを禁止している場合は、図書館職員が複写作業を行う。

(レファレンスサービス)

第16条 利用者は、学習、教育および研究を目的とする場合に限り、次の各号に定める学術にかかわる調査および情報の提供（以下、「レファレンスサービス」という。）を依頼することができる。

- (1) 学術資料の書誌および所在に関すること
- (2) 特定の事項に関する調査および参考文献に関すること
- (3) 情報検索に関すること
- (4) オンライン情報検索サービスに関すること
- (5) 他大学図書館および専門機関の紹介に関すること

2 前項にかかわらず、図書館は次の各号に掲げるレファレンスサービスの依頼には応じない。

- (1) 法律相談、医療相談、個人の身上調査、会社等の信用調査、書画または骨董品の鑑定、学習課題または試験問題の解答、文献の翻訳および古文書の解読に類するもの
- (2) 他人の名誉または財産に損害を与え、または公序良俗に反するもの
- (3) 特に経費または時間を要し、図書館の業務に支障を及ぼす恐れのあるもの
- (4) その他、図書館長が不相当と認めたもの

(相互利用)

第17条 利用者は、本学園に求める資料がない場合には、次に掲げる図書館間相互協力サービス等を受けることができる。なお、この場合の利用に係る必要経費は、利用者の負担とする。

- (1) 学外機関への利用紹介状の発行
- (2) 学外機関への文献複写依頼
- (3) 学外機関への資料貸出依頼

2 学外の図書館及び教育・研究機関から、図書館資料の利用依頼があった場合には、学内の利用に支障のない範囲でこれに応じるものとする。

(紛失等の責任)

第18条 利用者は、図書館資料を紛失、破損又は汚損した場合若しくは施設、設備、機器及び備品等に損害を与えた場合には、その損害を弁償しなければならない。また、図書の落丁、機器の故障等を発見した場合は、直ちに届け出るものとする。

2 図書館資料の弁償は、現物弁償を原則とする。ただし、同一図書が入手できない場合には、図書館が指定する代替図書若しくはその相当額を弁償するものとする。

(利用心得等)

第19条 この規程に定めるもののほか、図書館利用心得その他図書館の利用に関して必要な細目については、図書館運営委員会に諮ったうえ、館長が定める。

(規程の改正・改廃)

第20条 この規程の改正又は改廃については、図書館運営委員会に諮ったうえ、理事会の承認を得るものとする。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (第12第5項改正関係)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (全部改正関係)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (第1条、第2条、第5条、第6条、第8条、第10条、第12条、第13条、第14条、第15条、第16条、第17条、第18条関係改正)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

5. 愛知みずほ大学学生会会則

第1章 総 則

(名称)

第1条 この会は、愛知みずほ大学学生会と称する。

(目的)

第2条 本会は、本学の建学の趣旨に沿った自主的、かつ民主的な学生会活動を行い、学生相互の理解と人間的交流を深め、民主的、かつ充実した大学生活の確立を期することを目的とする。

(会員)

第3条 本会の会員は、本学の学生とする。

(組織の単位)

第4条 本会は、学生から選ばれた役員及び各課外活動団体を組織の単位として成り立つものとする。

第2章 役員等

(役員)

第5条 本会に、次の役員を5～12名置き、各役割を担当する。

- | | |
|------------|--------------------------------|
| (1) 会 長 | 本会を代表する。 |
| (2) 副会長 | 会長を補佐し、会長に事故があるときはこれを代行する。 |
| (3) 総務部長 | 各部長は本会則第23条に規定する各部
の責任者とする。 |
| (4) 会計部長 | |
| (5) 課外活動部長 | |
| (6) 厚生部長 | |
| (7) 厚生部長 | |
| (8) 監 事 | 本会の会計を監査する。 |

2 会長、副会長、各部長（課外活動部長除く）及び監事は役員会において役職を選任する。

3 副会長及び各部長は、兼任することができる。

4 各部には、必要に応じて部長を補佐するために副部長をおくことができるものとする。

(役員を選出)

第6条 本会は、毎年度末までに、学生会役員からの推薦により次期役員を選出するものとし、役員全員の承認により選出するものとする。なお、自薦による立候補者については、役員会の面接を受け、役員全員の承認を必要とする。ただし、前条第1項第5号の課外活動部長には、課外活動団体が自主的に選出した「クラブ代表者会議」の

議長がその任にあたるものとする。ただし、前条第1項第5号の課外活動部長には、課外活動団体が自主的に選出した「クラブ代表者会議」の議長がその任にあたるものとする。

2 本条第1項により、役員を選出が困難な場合は、第3章に定めるところにより、会員の選挙によって次期役員を選出するものとする。

(役員任期)

第7条 役員任期は、選出された日の属する年度の次年度の4月1日から3月31日(課外活動部長の任期にあつては、「クラブ代表者会議」の議長としての任期)までとする。ただし、重任を妨げない。旧役員は、任期満了後は、責任をもって適宜相談役的立場で新役員の補佐をする。

(役員解任)

第8条 役員は全学生の代表であることから以下の場合に該当する場合、直ちにその職を失う。ただし、次の事項に該当しない場合、解任されることはない。

- (1) 学則第37条による懲戒の処分を受けた時
- (2) 会員の3分の2により不信任決議を受けた時
- (3) 本人の辞任の意思表示を受け役員会でそれを承認された時
- (4) 卒業または退学等により除籍され、会員の資格を失った時

(役員会)

第9条 会長、副会長及び各部長・副部长をもって、役員会を構成する。

2 役員会は、本会の運営及び活動の企画、各部間の連絡調整等に当たる。

(顧問)

第10条 本会は、大学の学長、学部長、事務局長及び学生委員長を学生会顧問に委嘱するものとする。

2 本会のクラブおよび同好会には、前項のほか、本学の専任教員のうちから顧問を委嘱するものとする。

(協議決定事項)

第11条 役員会は、次の事項に関して協議決定する。

- (1) 役員会の運営に関する事項
- (2) 全学的な課外活動に関する事項
- (3) 全学的な学内行事に関する事項
- (4) 学生生活に関する事項
- (5) 本会の会計に関する事項
- (6) その他会長が本会の目的達成のため必要と認めた事項

(会議開催)

第12条 役員会議は、会長が招集する。

2 役員会議は、定例会を原則として隔月1回開催するほか、必要に応じ臨時会を開催することができるものとする。

(会議の議長等)

第13条 会長は、役員会議の議長となり、会議を運営する。

2 副会長は、副議長となり、議長を補佐し、議長に事故があるときはこれを代行する。

(会議の決定)

第14条 役員会議において議事を決定しようとするときは、構成員の過半数が出席し、その3分の2以上の同意がなければならない。

第3章 役員等の選挙

(選挙管理委員会及び選挙管理委員)

第15条 本会は、第6条第2項による役員を選出に際しては、その都度、選挙に関する事務を管理するため、選挙管理委員会を設ける。選挙管理委員には現役員を充てる。

2 選挙管理委員は、自ら役員及び部員に立候補する場合は、その任務を辞さねばならない。

3 選挙管理委員は、その目的とする役員及び部員を選出の終了により、任務を解かれるものとする。

(委員長等)

第16条 選挙管理委員会は、選挙管理委員の互選により、委員長1名、副委員長1名及び書記2名を選出する。

(選挙管理委員会の事務)

第17条 選挙管理委員会は、次の事務を取扱う。

- (1) 選挙の告示
- (2) 選挙人名簿の作成管理
- (3) 投票用紙の作成管理
- (4) 立候補者の受付及び発表
- (5) 立会演説会の開催
- (6) 立候補者の放送の管理
- (7) 投票及び開票の管理
- (8) 当選の確認及び発表
- (9) 選挙記録の作成及び保管
- (10) その他選挙に関する一切の事項

(立候補及び兼任候補者の調整)

第18条 立候補者は、その立候補に際し、選挙管理委員会が公示する立候補の届出期間内に選挙管理委員会に届出なければならない。

(投票)

第19条 投票は、選挙管理委員会があらかじめ公示した投票方法及び投票期間内に実施するものとする。

2 投票は、各役員について連記した方法によるものとする。この場合において、不在投票及び代理投票は、認めない。

3 次の投票は、無効とする。ただし、その判定に疑義が生じた場合には、選挙管理委員の過半数によって決する。

- (1) 正規の投票方法に従わなかったもの。
- (2) 不必要な事項を記載したもの。ただし、敬称はこの限りでない。
- (3) 記載した氏名が不明確なため、特定が困難なもの。
- (4) 同一役員の欄に2名以上の氏名を記載したもの。
- (5) 立候補しない者の氏名を記載したもの。
- (6) 著しく破損又は汚損し、判別できないもの。

4 立候補者数が役員の数と同じである場合又は第17条第2項の兼任候補者があつた場合には、その立候補者及び兼任候補者について信任投票を行う。

(再選挙)

第20条 投票総数が会員数の過半数に達しなかった場合又は有効投票数が総投票数の3分の2に達しなかった場合は、その選挙は無効とし、再選挙を行う。

(当選者)

第21条 投票の結果、有効投票の最多数の得票者を当選者とする。最多数の得票者が複数となったときは、その者について決戦投票によって当選者を決定する。

2 第19条第4項に規定する信任投票の結果、有効投票の3分の2以上の得票を得た場合に信任されたものとする。

(選挙運動その他の選挙に関する事項)

第22条 立候補者の選挙運動その他役員選挙に関し必要な事項については、この会則に定めるもののほか、選挙管理委員会が定める。

第4章 各部

(各部)

第23条 学生会に次の各部を置き、各部は、第8条に定める役員会で決定した方針に基づき、それぞれその担当事項に関する常務の執行に当たるものとする。

- (1) 総務部 学生会の会則、役員名簿、記録、会招集通知その他、他の部に属しない事項について担当する。
- (2) 会計部 学生会の予算配分その他学生会の財務、会計を担当する。
- (3) 課外活動部 全学的な文化系諸行事及び体育系諸行事の企画・実施に関する事項を担当する。
- (4) 厚生部 全学的な厚生的諸行事の企画・実施を担当する。
- (5) 広報部 学生会の渉外及び広報を担当する。

(各部長及び部員)

第24条 前条の各部は、次に掲げるところによって構成する。

- (1) 総務、会計及び厚生各部にあっては、第5条第1項に定める各部の部長・副部長のほか、各部長が会長の承認を得て委嘱した若干名の部員をもって構成されるものとする。
- (2) 課外活動部にあっては、各クラブ部長がその部員を兼ねることによって構成されるものとする。
- (3) 厚生部にあっては、大学祭などの主要行事について部長が会長の承認を得て委嘱した実行委員会をもって企画・実施を担当することができるものとする。

第5章 財 務

(財 務)

第25条 本会の財務は、主として会員の会費による。

(会 費)

第26条 会員は、前条の会費として月額500円(年額6,000円)を会計部に納付するものとする。

- 2 前項の会費の額の変更については、役員会の決定を要する。
- 3 既納の会費は、原則として返還しない。

(予算配分)

第27条 予算の配分については、会計部が企画し、役員会の決定を要する。

(会計監査)

第28条 本会の会計については、役員任期満了前に監事の会計監査を受けなければならない。

第6章 補 則

(会則の改正)

第29条 この会則の改正については、役員会の承認を得た上、学内にて公表し、意見を聴く機会を設けなければならない。

附 則

この会則の改正は、平成5年4月1日から実施する。

附 則

この会則の改正は、平成11年4月1日から実施する。

附 則

この会則の改正は、平成 12 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この会則の改正は、平成 17 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この会則の改正は、平成 24 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この会則の改正は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則の改正は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。

6. 愛知みずほ大学同窓会会則

平成9年3月21日制定

第1章 総 則

(名称)

第1条 本会は、愛知みずほ大学同窓会と称する。

(目的)

第2条 本会は、会員相互の親睦を図り、母校の発展に寄与することを目的とする。

(事務所)

第3条 本会の事務所は、愛知みずほ大学内に置く。

第2章 会 員

(会員)

第4条 本会は、次の会員をもって組織する。

(1) 会 員 愛知みずほ大学を卒業または愛知みずほ大学大学院を修了した者及び在籍した者

(2) 特別会員 愛知みずほ大学の教職員及び教職員であった者

(3) 準会員 愛知みずほ大学及び愛知みずほ大学大学院の在学生

第3章 事 業

(事業)

第5条 本会は、第2条の目的を達成するために次の事業を行う。

(1) 本会の会員名簿及び会報の発行

(2) その他本会の目的を達成するために必要な事業

第4章 役 員

(役員)

第6条 本会に、次の役員を置く。

(1) 会 長 1名

(2) 副会長 3名

(3) 理 事 若干名

(4) 書 記 3名

(5) 会 計 3名

(6) 監 査 2名

(7) 幹 事 若干名

(役員を選出)

第7条 前条の役員は、役員会において会員中から選考し、総会において決定する。この場合において、幹事については、各卒業年度の卒業者の代表として選出するものとする。

(役員の仕事)

第8条 役員の仕事は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 会長は、本会を代表として会務を統括し、総会、役員会等の会議を招集してそ

の議長となる。

- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長が事故のときはこれに代わる。
- (3) 理事は、本会の会務に分掌する。
- (4) 書記は、本会の庶務、各会議の記録及びその保存を掌る。
- (5) 会計は、本会の会計を掌る。
- (6) 監査は、本会の会計監査を行う。
- (7) 幹事は、各年度の卒業生の代表として役員会に出席し、本会の運営に参画する。

(顧問)

第9条 本会に、顧問を置くことができる。

2 顧問は、特別会員の中から役員の推挙に基づいて会長が委嘱する。

(参与)

第10条 本会に、参与を置くことができる。

2 参与は、特別会員の中から役員会の推挙に基づいて会長が委嘱する。

3 参与は、本会の運営に参与する。

(役員任期)

第11条 役員任期は、3年とし、重任を妨げない。

2 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、任期満了の後であっても、後任の役員が選任されるまでは、なおその職務を行う。

第5章 会議

(会議)

第12条 本会の会議は、総会、役員会、理事会とする。

(総会)

第13条 総会は、3年に1回開催するものとする。ただし、役員会又は理事会において必要を認めるときは、会長は、臨時総会を開催することができる。

2 総会においては、会務・事業報告、会則改正、役員を選任その他重要事項について審議するとともに、本会の目的達成に必要な事業を行うものとする。

(役員会)

第14条 役員会は、第6条に掲げる役員をもって構成し、毎年1回開催するものとする。ただし、理事会において必要を認めるときは、会長は、臨時に役員会を開催することができる。

2 役員会においては、予算及び決算その他本会の重要事項について審議するものとする。

(理事会)

第15条 理事会は、会長、副会長、理事、書記及び会計をもって構成し、会長が必要に応じて開催し会務を処理する。

(議決)

第16条 会議の議事は、出席会員の過半数をもって決する。

第6章 会 計

(本会の会計)

第17条 本会の会計は、会員の入会金、会費、寄付金、事業収益金及びその他の収入により賄う。

(入会金及び会費)

第18条 愛知みずほ大学及び愛知みずほ大学大学院に入学した者は、準会員として次に掲げる入会金及び会費をその入学時に納入するものとする。

- (1) 入会金 5,000円
- (2) 会 費 5,000円

2 前項に定めるほか、総会の開催時に総会の議決を経て臨時に会費を徴収することができる。

(会計年度)

第19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。

第7章 支 部

(支部)

第20条 本会は、適当な地域に支部を設けることができる。

2 支部に関しては、別に定める。

第8章 補 則

(異動報告)

第21条 会員は、住所、氏名等に異動が生じたときは、速やかにその旨を本会の事務所に連絡するものとする。

(会則の変更)

第22条 この会則は、第16条の規定にかかわらず、総会において出席会員の3分の2以上の同意を得なければ変更することができない。

附 則

- 1 この会則は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 現に愛知みずほ大学に在学している者で平成5年度から平成8年度までに入学した者については、第18条に規定する入会金及び会費は、同条の規定にかかわらず、その者の愛知みずほ大学の卒業時に納入するものとする。

附 則

この会則は、平成14年11月9日から施行する。

附 則

この会則は、平成17年3月1日から施行する。

7. 愛知みずほ大学同窓会表彰規程

(目的)

第1条 この規程は、愛知みずほ大学同窓会(以下「本会」という。)の行う表彰について必要な事項を定める。

(表彰選考委員会)

第2条 表彰の適正を期するため、表彰選考委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、次に掲げる5名以内の委員で構成し、委員長は、委員の互選とする。ただし、受賞候補者になった者は、選考委員となることはできない。

- (1) 会長又は副会長のうち1名
- (2) 役員のうちから会長が指名する者2名以内
- (3) 大学の同窓会担当者2名以内

3 選考委員の任期は3年とし、再任を妨げない。ただし、本会役員の仕事をしたときは、選考委員の職を失うものとする。

(選考及び決定の方法)

第3条 本会委員長は、愛知みずほ大学(以下「大学」という。)同窓会会員に本制度の趣旨に沿った者の推薦を依頼する。

2 委員会は、同窓会会員から推薦のあった者の活動状況等を本会の見地から審査し、選考理由書をつけて本会会長に報告する。

3 本会会長は、委員会の報告に基づき本会役員会の議を経て決定する。

4 委員会は、選考上知り得た個人及び団体等に関する情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

5 委員会は、原則として非公開とする。

(表彰)

第4条 表彰は、本会及び愛知みずほ大学(以下「大学」という。)の発展に顕著な功績が認められ、次の各号の一に該当する個人又は個人を中心とした団体とする。

- (1) 本会及び大学の運営に関して著しい貢献が認められる者
- (2) 本会及び大学の発展に関して著しい貢献が認められる者
- (3) 同窓生及び大学・大学院の教職員で著しい社会貢献が認められる者
- (4) その他会長が特に顕著な功績があると認める者

(表彰の方法)

第5条 表彰は、賞状及び記念品を贈呈して行う。ただし、記念品は、記念品料をもってこれに代えることができる。

2 表彰は、若干名とし、原則として3年に1回とする。

(表彰の時期)

第6条 表彰は、本会総会において行う。ただし、特別の事情があるときは、随時行うことができる。

(経費)

第7条 表彰に係る経費は、本会会計予算をもって充てる。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、本会役員会において出席した役員の大過半数の議を経て行うものとする。

付 則

この規程は、平成20年11月8日から施行する。

8. 瀬木学園におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関し、必要な事項を定めることにより、瀬木学園における業務の公正の確保、教職員の職務能率の発揮を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 セクシュアル・ハラスメント

(一) セクシュアル・ハラスメント 教職員が他の教職員、学生・生徒等及び関係者を不快にさせる性的な言動並びに学生・生徒等及び関係者が教職員を不快にさせる性的な言動

(二) セクシュアル・ハラスメントに起因する問題 セクシュアル・ハラスメントのため教職員の就労上又は学生・生徒等の修学上の環境が害されること及びセクシュアル・ハラスメントへの対応に起因して教職員が就労上の又は学生・生徒等が修学上の不利益を受けること。

二 パワー・ハラスメント 職場における地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて人格と尊厳を侵害する言動で、相手に身体的・精神的苦痛を与え、就業環境を悪化させることをいい、いじめや嫌がらせの行為を含むものとする。

三 アカデミック・ハラスメント 教育研究上、優位的立場にある者が、その地位及び権限を利用し、相手の意に反した社会通念上不適切な言動を行い、相手の就労意欲を低下させること、又は学生・生徒の生活環境、教育研究環境を悪化させること。

四 マタニティ・ハラスメント 妊婦・出産及び育児休業等の制度の利用を理由とする不利益取扱いや不適切な言動、又は精神的・身体的嫌がらせを行うこと。

2 前項各号のいずれも、職権を背景にしないハラスメント行為も含むものとし、これらに準ずるものであって職場環境を悪化させたり個人の人格や尊厳を侵害したりするような一切の行為を、この規程におけるハラスメントとする。

(教職員の責務)

第3条 教職員は、この規程及び別に定める指針に従い、ハラスメントをしないように注意しなければならない。

(監督者の責務)

第4条 教職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、次の各号に掲げる事項に注意してハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処しなければならない。

一 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、教職員の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。

二 教職員の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が職場に生じることがないように配慮すること。

(学校等の長の責務)

第5条 学校等の長は、当該学校等の教職員に対し、この規程の周知徹底を図るとともに、ハラスメントの防止等のため、当該学校等の教職員に対し、パンフレットの配布、ポスターの掲示、意識調査等により啓発活動を行うよう努め、また必要な研修を行うものとする。

(苦情相談への対応)

第6条 ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）が教職員からなされた場合に対応するため、学園には苦情相談に対応する委員会、各学校等には苦情相談を受ける相談員（以下「相談員等」と総称する。）を置くものとする。

2 苦情相談に対応する委員会の委員は、理事長が指名する者をもって充てる。

3 各学校等の相談員は、当該学校等の長の指名する者をもって充てる。

4 相談員は、部内の教職員からの苦情相談に対応するとともに、学園に置かれる苦情相談に対応する委員会と密接な連携を図り、必要に応じその助言等を求めることができるものとする。

5 各学校等においては、相談を受ける日時及び場所を教職員に対して明示しなければならない。

(教職員の苦情相談)

第7条 教職員は、その学校等の相談員に対して苦情相談を行うほか、学園の苦情相談に対応する委員会に対して苦情相談を行うことができる。

(相談員等の責務)

第8条 相談員等は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認及び当該苦情相談に係る当事者に対する指導・助言等により、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう努めなければならない。この場合において、相談員等は、別に定める苦情相談への対応について定める指針に十分留意しなければならない。

2 相談員等は、苦情相談への対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(不利益取扱いの禁止)

第9条 学校等の長、監督者その他の職員は、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情に係る調査への協力その他ハラスメントに関して正当な対応をした教職員又は学生・生徒等に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

附 則

この規程は、平成11年7月1日から実施する。

附 則

この規程は、平成29年1月1日から実施する。

「規程第3条の規定に基づく指針」

セクシュアル・ハラスメントの防止等のために教職員・学生が認識すべき事項 についての指針

第1 セクシュアル・ハラスメントを行わないために教職員・学生が認識すべき事項

1 意識の重要性

セクシュアル・ハラスメントをしないようにするために、教職員・学生は他の教職員・学生等および関係者と接するに当たり次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと
- (2) 互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと
- (3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと
- (4) 異性を劣った性として見る意識をなくすこと

2 基本的な心構え

教職員・学生は、セクシュアル・ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。

具体的には、次の点について注意する必要がある。

- ① 親しさを表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること
- ② 不快に感じるか否かには個人差があること
- ③ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと
- ④ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと

- (2) 相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。

- (3) セクシュアル・ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。

セクシュアル・ハラスメントを受けた者が、上司・指導教員等との人間関係を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らず、拒否の意思表示ができないことも少なくないが、それを同意・合意と勘違いしてはならない。

- (4) 勤務・修学時間内または大学内におけるセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分である。

例えば、大学の人間関係がそのまま持続する歓迎会、ゼミナールの酒席等の場において、教職員・学生が他の教職員・学生等にセクシュアル・ハラスメントを行うことについても同様に注意しなければならない。

3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

- (1) 大学内外で起きやすいもの

① 性的な内容の発言関係

- 性的な関心、欲求に基づくもの
 - ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること
 - ・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと
 - ・体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと
 - ・性的な経験や性生活について質問すること
 - ・性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること
- 性別により差別しようという意識等に基づくもの
 - ・「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」、「女は学問などしなくても良い」などと発言すること
 - ・成人に対して、「男の子」、「女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること

② 性的な行動関係

- 性的な関心、欲求に基づくもの
 - ・ヌードポスター等を職場に貼ること
 - ・雑誌等の卑猥な写真
 - ・記事等をわざと見せたり、読んだりすること
 - ・職場のパソコンのディスプレイに猥褻な画像を表示すること
 - ・身体を執拗に眺め回すこと
 - ・食事やデートにしつこく誘うこと
 - ・性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙、Eメールを送りつけること
 - ・身体に不必要に接触すること
 - ・不必要な個人指導を行うこと
 - ・浴室や更衣室等をのぞき見すること
- 性別により差別しようとする意識等に基づくもの
 - ・女性であるというだけでお茶くみ、掃除、私用等を強要すること
 - ・女性であるというだけの理由で仕事や研究上の実績等を不当に低く評価すること

(2) 主に大学外において起こるもの

- 性的な関心、欲求に基づくもの
 - ・ 性的な関係を強要すること
 - ・ 大学やゼミナールの旅行の宴会の際に浴衣に着替えることを強要すること
 - ・ 出張への同行を強要したり、出張先で不必要に自室に呼ぶこと
 - ・ 自宅までの送迎を強要すること
 - ・ 住居等まで付け回すこと
- 性別により差別しようとする意識等に基づくもの
 - ・ カラオケでのデュエットを強要すること
 - ・ 酒席で、上司・指導教員等のそばに座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること

4 懲戒処分

セクシュアル・ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、教育の場にある教職員・学生たるにふさわしくない非行等に該当して、懲戒処分に付されることがあることを十分認識すること。

第2 就労上または修学上の適正な環境を確保するために認識すべき事項

就労上または修学上の環境は、教職員・学生等及び関係者の協力の下に形成される部分が多いことから、セクシュアル・ハラスメントにより就労上または修学上の環境が害されることを防ぐため、教職員・学生は、次の事項について積極的に意を用いるように努めなければならない。

- 1 セクシュアル・ハラスメントについて問題提起をする教職員・学生等および関係者をいわゆるトラブルメーカーと見たり、セクシュアル・ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。

ミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、問題提起を契機として、就労上または修学上の適正な環境の確保のために皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。

- 2 セクシュアル・ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。
具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。

- (1) セクシュアル・ハラスメントが見受けられる場合は、注意を促すこと。

セクシュアル・ハラスメントを契機として、就労上または修学上の環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて注意を促すなどの対応をとることが必要である。

- (2) 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。

被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」、「仕返しが怖い」などの考えから、他の人に対する相談をためらうことがある。被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば、声をかけて気軽に相談に乗ることが大切である。

- 3 大学においてセクシュアル・ハラスメントがある場合には、第三者として、気持ちよく就労や修学ができる環境づくりをするために上司・教員等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

第3 セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合において教職員・学生に望まれる事項

1 基本的な心構え

教職員・学生は、セクシュアル・ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

セクシュアル・ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。

- (2) セクシュアル・ハラスメントに対する行動をためらわないこと。

「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはセクシュアル・ハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく就労上または修学上の適正な環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められる。

2 セクシュアル・ハラスメントの被害を受けたときに望まれる対応

教職員・学生はセクシュアル・ハラスメントを受けた場合、次のような行動をとることが望まれる。

- (1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。

セクシュアル・ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。しかし、背景に上下関係等が存在する場合には直接相手に言いにくい場合が考えられ、そうした場合には手紙等の手段をとるという方法もある。

- (2) 信頼できる人に相談すること。

まず、同僚や友人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。そこで解決することが困難な場合には、内部または外部の相談機関に相談する方法を考える。なお、相談するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントが発生した日時・内容等について記録したり、第三者の証言を得ておくことが望ましい。

9. 愛知みずほ大学における学生の敷地内全面禁煙実施に関する基本方針

令和元年10月2日 学長裁定

令和4年 4月1日 改正

令和6年 4月1日 改正

(趣旨)

1. 「健康増進法」の一部を改正する法律が公布（2018年7月25日）され、望まない受動喫煙の防止を図る取り組みが一層強化されたことを踏まえ、健康に関する知識や実践力を身に付けた人材を育成し、以て社会に貢献することを使命とする本学では、健康を損なうおそれがある喫煙や受動喫煙がない環境や教育を実践するために、学生の本学園敷地内における全面禁煙を徹底し、禁煙指導を行う。

(禁煙指導の対象地区)

2. 次に掲げる地区を禁煙の対象とする。
 - ア 学校法人瀬木学園が所有する全ての敷地（学園の建物、図書館、体育館、グラウンド、テニスコート等を含む。以下「本学園内」とする）とし、本学園内に駐車する車内であっても対象とする。
 - イ 本学園の敷地外であっても、法令等に定められた禁煙地区については対象とする。
 - ウ 実習、学外研修等（他に想定されるものがある場合）で使用する敷地内も対象とする。

(禁煙指導の対象者)

3. 本学の学生を対象とする。

(指導対象行為)

4. 喫煙、喫煙に類する行為及び喫煙等に伴い他者に迷惑をかける行為を禁煙指導の対象とする。

なお、敷地外であっても喫煙等により、他者に迷惑をかけていることが明らかな場合、禁煙指導の対象とする。

(禁煙指導及び支援)

5. 上記2に定める対象地区における煙並びに吸殻の投げ捨て等、上記4に定める行為に対する指導として、必要に応じて学生委員会等による巡視を実施する。また、学生委員会と保健管理センターは協働で、喫煙者に対する禁煙指導、禁煙相談等の支援を行うと共に、禁煙・受動喫煙に関する啓発活動を必要に応じて実施する。

(周知)

6. 本学における敷地内全面禁煙に関して、学生に対する通知、掲示等の方法により、周知を行うものとする。

(懲罰)

7. 巡視等において、上記4に掲げる行為に関する指導を受けた者に対しては、学則にもとづく懲戒処分等を行うことができるものとする。

<備考>

喫煙行為とは

- ・火のついたタバコ等を口に咥えた状態

喫煙に類する行為とは

- ・火のついたタバコ等を所持している状態
- ・火のついていないタバコ等を口に咥えた状態
- ・火のついたライター等を所持している状態

喫煙等に伴う他者に迷惑をかける行為とは

- ・歩きタバコ
- ・吸殻の投げ捨て
- ・火のついた状態でライター等を持ち歩いている状態

タバコ等とは

- ・紙巻タバコ
- ・加熱式タバコ
- ・電子タバコ
- ・無煙タバコ
- ・葉巻
- ・パイプ
- ・キセルなど

10. 愛知みずほ大学学生の懲戒処分規程

(趣旨)

第1条 この規程は、愛知みずほ大学学則第37条第4項の規定に基づき、学生の懲戒処分の適正と公正を図るために必要な事項を定める。

(基本的な考え方)

第2条 懲戒は、懲戒対象行為の態様、結果、影響等を総合的に検討し、教育的配慮を加えた上で行われなければならない。

(懲戒等の種類)

第3条 懲戒の種類は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 訓告は、文書により注意を与え、将来を戒める。
- (2) 停学は、有期とし、この間の登校を禁止する。
- (3) 退学は、学生としての身分を剥奪し、再入学は認めない。

(嚴重注意)

第4条 懲戒に相当しない場合でも、学部長、教務委員長又は学生委員長は、教育的措置として学生に口頭又は文書による嚴重注意を行うことができる。

2 嚴重注意は、行為の問題性を自覚させ反省を促す。

(懲戒処分の基準)

第5条 学長は、学生の懲戒対象行為が次の各号に該当する場合に、当該各号に掲げる懲戒処分のいずれかを行うものとする。

- (1) 行為の悪質性が認められ、かつ、その結果に重大性が認められる場合
退学又は停学
 - (2) 行為の悪質性が認められるが、その結果に重大性が認められない場合
停学又は訓告
 - (3) 行為の悪質性は認められないが、その結果に重大性が認められる場合
停学又は訓告
- 2 前項各号の行為の悪質性については、当該学生の態度、当該行為の内容及び性質、当該行為に至る経緯及び動機、反省の程度等を勘案し、学長が判断する。
- 3 前第1項各号の結果の重大性については、当該行為によって被害を受けた者の精神的・肉体的・経済的被害の程度、当該行為が本学・社会に及ぼした被害及び影響等を勘案し、学長が判断する。
- 4 懲戒処分の内容は、別に定める懲戒処分の判断基準例に準拠する。ただし、情状等によりその処分の程度を減じ、又は重くすることができる。

(懲戒対象行為の報告)

第6条 教職員は、学生に懲戒対象行為があったと認められる場合は、直ちに学部長に報告する。

2 前項の報告を受けた学部長は、直ちにその状況を学長に報告しなければな

らない。

(懲戒の発議)

第7条 学長は、学生の行為が懲戒の対象となり得ると判断した場合は、調査委員会を設置する。

- 2 調査委員会は、その事実認定、懲戒処分の要否及び内容について調査検討を行い、その検討結果を学長に報告する。

(調査期間中の措置)

第8条 学部長は、当該学生の懲戒処分が決定されるまでの間、自宅謹慎を命ずることができる。

- 2 学部長は、自宅謹慎を命じた学生に、大学施設の利用、正課授業、定期試験及び課外活動への参加を制限することができる。
- 3 自宅謹慎の期間は、停学期間に算入することができる。

(懲戒処分の決定)

第9条 学長は、調査委員会から懲戒処分が相当である等の検討結果を受けた場合は、懲戒処分の内容を決定する。

- 2 学長は、懲戒対象行為を行った学生から、懲戒処分が決定前に自主退学の願出があった場合は、この願出を受理しない。

(懲戒処分の通知)

第10条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、速やかに当該学生及び保証人に対し処分理由を記載した文書により通知する。

(告示)

第11条 学長は、懲戒処分を行った場合は、一般学生に周知するために学内掲示板に告示する。ただし、当該学生の氏名は明記しないものとする。

(異議申立て)

第12条 懲戒処分を受けた者は、当該処分に不服がある場合は、学長に異議申立てをすることができる。

- 2 異議申立ては、懲戒の発効日の翌日から起算して14日以内に行わなければならない。
- 3 前項の異議申立ては文書により行うものとし、当該文書には異議の理由づける事実を具体的に記載するとともに、その根拠となる資料を添えて学部長を通じて学長に対して行わなければならない。
- 4 前項の申立てがあった場合は、学部長は遅滞なく学長に報告しなければならない。
- 5 学長は、異議申立てに、次の各号の一に該当する事由があると思料する場合は、学部長を通じて、所管委員会に再調査を命じる。
 - (1) 懲戒対象行為に係る認定に重大な事実誤認があるとき
 - (2) 懲戒対象行為に係る重大な証拠が新たに発見されたとき
 - (3) 前号の規定する事由のほか、学長が、再調査が必要と認める相当な事

由があるとき

- 6 学長は、異議申立てに、前項に規定する事由がないと思料する場合は、再調査を行わない旨を、当該学生に速やかに文書で通知しなければならない。

(再審査)

- 第13条 前条第5項の規定に基づき学長より再審査を命じられたときは、第7条から第9条までの規定に基づき再審査を行うものとする。
- 2 学長は、再審査の結果について、当該学生に速やかに通知しなければならない。

(懲戒に関する記録)

- 第14条 懲戒に関する記録は、学籍簿に記載するものとする。ただし、成績証明書及び進学・就職に係る推薦書等には懲戒の有無又はその内容を記載しないものとする。

(雑則)

- 第15条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施にあたって必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (第1条、第3条、第4条、第5条、第6条、第8条、第9条、
第10条、第12条、第13条、第14条改正関係)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

学生の懲戒処分の判断基準例

区分	行為の内容	退学	停学	訓告	所管委員会
犯罪行為	殺人、強盗、強姦、誘拐、放火等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	○			学生委員会
	暴行、傷害、窃盗、詐欺行為等の犯罪行為	○	○	○	
	麻薬、覚醒剤等の薬物犯罪（不正所持、使用、売買又はその仲介等）	○	○		
	痴漢行為（覗き見、盗撮行為等を含む。）、わいせつ行為（公然わいせつ、わいせつ物頒布等をいう。）又はストーカー行為	○	○	○	
非違行為	本学構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等	○	○	○	学生委員会
	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力行為	○	○	○	
	本学が管理する建造物への不法侵入又はその不正使用若しくは占拠	○	○		
	本学が管理する建造物又は器物に対し故意に物的損傷を与えた場合	○	○		
	本学の名誉又は信用を著しく傷つける行為	○	○	○	
	飲酒を強要し、又はアルコール飲料の一気飲み等が原因となり重大な事態に至った場合	○	○		
	飲酒を拒む者に強要して当該者に飲酒させた行為	○	○	○	
	20歳未満自らの飲酒又は20歳未満と知りながら飲酒をすすめた場合	○	○	○	
人権侵害等のハラスメント行為		○	○	ハラスメント委員会	
交通事故	ひき逃げ、あて逃げ、飲酒運転（酒気帯び運転を含む。以下同じ。）、麻薬等運転、共同危険行為、無免許運転、暴走運転（大幅な制限速度違反を含む。以下同じ。）等の悪質な運転による人身事故等の交通事故	○	○		学生委員会
	悪質又は危険な運転によらない交通事故		○	○	
	飲酒運転、麻薬等運転、無免許運転、暴走運転等の悪質な交通法規違反		○	○	
	前方不注意等の相当な過失のある交通事故		○	○	
試験等の不正行為	本学が実施する試験等における悪質な不正行為（代理受験、試験問題の不正入手等）	○	○		教務委員会
	本学が実施する試験等におけるカンニング等の不正行為		○	○	
	本学が実施する試験等において、監督者の注意又は指示に従わなかった場合			○	
	レポート等の盗作や剽窃を行った場合		○	○	
情報倫理に反する行為	コンピュータ又はネットワークの悪質な不正使用（著作権、特許権等の知的財産権の侵害、嫌がらせメール、学内外のシステムへの不正アクセス、ネットワーク運用妨害、伝染性ソフトウェアの持ち込み等）	○	○		学生委員会
	コンピュータ又はネットワークの不正使用による犯罪行為	○	○	○	
	本学のコンピュータ又はネットワークに著しい障害や損害をもたらす行為	○	○	○	
その他	自動車通学、違法、迷惑駐車		○	○	学生委員会
	喫煙やごみ等のマナーに反する行為		○	○	
	本学の規則に反する行為又は学生の本分に反した行為	○	○	○	

「Microsoft365」の使い方

本学では学生の皆さんへ連絡するシステムとして Microsoft365 が導入されています。以下の手順に従ってスマートフォンへのメールアプリである **Outlook アプリの導入**を行ってください。**Outlook アプリを入れない場合、大学からのお知らせメールはスマートフォンに配信されません。**

●Microsoft365 の特徴

- ・ 学籍番号@s.mizuho-c.ac.jp 形式のメールアドレスが全員に付与されます。
- ・ 愛知みずほ大学生としての身分を明らかにしたメールアドレスとして、教職員とのやり取りや就職活動に利用できます。
- ・ スマートフォン用の Word、Excel、PowerPoint が利用できます。
- ・ 専用のユーザアカウントとパスワードを使用します。
※ユーザアカウントはメールアドレスです、パスワードについては別に案内します。

●Outlook アプリがインストールできないとき、スマートフォンでないとき

- ・ パソコンまたはスマートフォンの Web ブラウザより、以下の URL にアクセスすると、Microsoft365 の Web 版を利用することができます。

URL: <https://login.microsoftonline.com/>



Office365、Outlookアプリのインストール手順

1. ストアの起動



このアイコンをクリックする。

2. Outlookアプリの検索



このアイコンをクリックする。



検索キーワードに「outlook」と入力する。

表示された選択肢から「Microsoft Outlook」を選択する。

Google Playストアを起動する。
※iPhoneの場合は、Apple Storeよりアプリを検索してください。

【検索】アイコンをクリックする。

検索キーワードに「outlook」と入力する。
表示された選択肢から「Microsoft Outlook」を選択する。

3. Outlookアプリのインストール



このボタンをクリックする。



このボタンをクリックする。



【インストール】ボタンをクリックする。

【同意する】ボタンをクリックする。

※ インストール手順は、iPhone、Android ほとんど同じです。

Office365、Outlookアプリの設定手順

1. Outlookアプリを起動

このボタンをクリックする。

【始める】ボタンをクリックする。

2. メールアドレスを入力する

メールアドレスに「学籍番号@s.mizuho-c.ac.jp」と入力する。
入力例
学籍番号が1910500の場合は、「1910500@s.mizuho-c.ac.jp」と入力する。

メールアドレスを入力した後に、このボタンをクリックする。

メールアドレス欄に、自分のメールアドレス「学籍番号@s.mizuho-c.ac.jp」を入力する
入力後に【続行】ボタンをクリックする。

3. パスワードを入力する

パスワードに初期パスワード「Bd生年月日西暦8桁」を入力する。
入力例
自分の生年月日が1998年09月28日の場合は、「Bd19980928」と入力する。

パスワードを入力した後に、このボタンをクリックする。

パスワードに初期パスワード「Bd生年月日西暦8桁」を入力する。
入力後に【サインイン】ボタンをクリックする。

4. パスワード変更する

現在のパスワード
初期パスワード「Bd生年月日西暦8桁」を入力する。

新しいパスワード
以下のルール全てに該当する新しいパスワードを入力する。
・英字大文字、小文字、数字を各1文字以上を含み8桁以上の文字列。
・学生番号を含まない文字列。
・以前のパスワードとは違う文字列。

パスワードの確認入力
新しいパスワードと同じ値を入力する。

【現在のパスワード】、【新しいパスワード】、【パスワードの確認入力】欄を入力する。

5. パスワードの変更を確定する

現在のパスワード等を入力した後に、このボタンをクリックする。

【パスワードを更新してサインイン】ボタンをクリックする。

別のアカウントを追加

このボタンをクリックする。

【後で】ボタンをクリックする。
※別のアカウントを追加する必要はありません。

7. 残りの手続き

このボタンをクリックする。

【スキップ】ボタンをクリックする。

8. 完了

この画面が表示されれば、設定が終了です。

パスワードの入力でエラーになる時の対応

パスワードの入力でエラーになる場合、次の2つの理由が考えられます。

- ・入力したパスワードが違う
原因：入力間違え、記憶違い等
- ・サインインしようとしているサイト（Webページ）が違う。
Office365サイトではなく、Outlookサイトにサインインしようとしている。

Office365サイトのサインイン画面

Outlookサイトのサインイン画面

Outlookサイトのサインイン画面が表示されているとき

このアイコンをクリックする。

このボタンをクリックする。

Active Portal の使い方

☆ Active Portal って何？

Active Portalは、自分の時間割、授業の出席状況、成績・単位、住所などを確認することができるシステムです。

☆ 何が便利なの？

《パソコン》

<p>【成績確認】 自身の成績を確認できます。こちらで表示される成績を元に、目指す資格、卒業条件を確認しましょう。</p>	
<p>【出席状況】 自身の、各授業の出席状況が確認できます、「あと何回・・・」てことも確認できます。</p>	
<p>【連絡先】 大学から、皆さんの保護者に連絡する際の、連絡先が確認できます。</p>	
<p>【時間割】 自身の時間割が確認できます。もし忘れてしまったら、ここで確認しましょう。</p>	

☆ どうすれば見られるの？

パソコンまたはスマートフォンの Web ブラウザより、以下の URL にアクセスすると、Active Portal を利用することができます。

URL: <https://mizuho-c.ap-cloud.com/>

専用のログイン ID とパスワードを使用します。

詳しくは Active Portal 内にある利用マニュアルをご確認ください。



Web システムによる学修状況の確認・自己評価について

本学では、Web システムで学生の学修状況を可視化し、自分自身で自分の学修状況を評価し振り返りを行います。

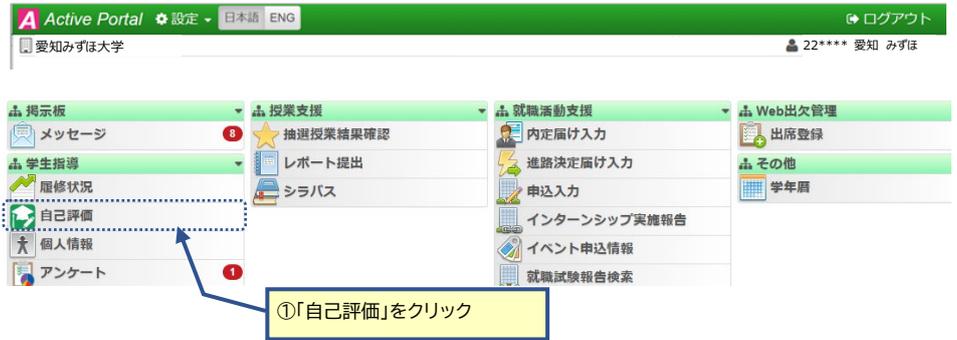
半期ごとに入力を行うこととなります。効果的な学び方を身に着けるために活用してください。

1 操作方法

(1) 達成度評価の場所

- ①ActivePortal にログイン
<https://mizuho-c.ap-cloud.com/>

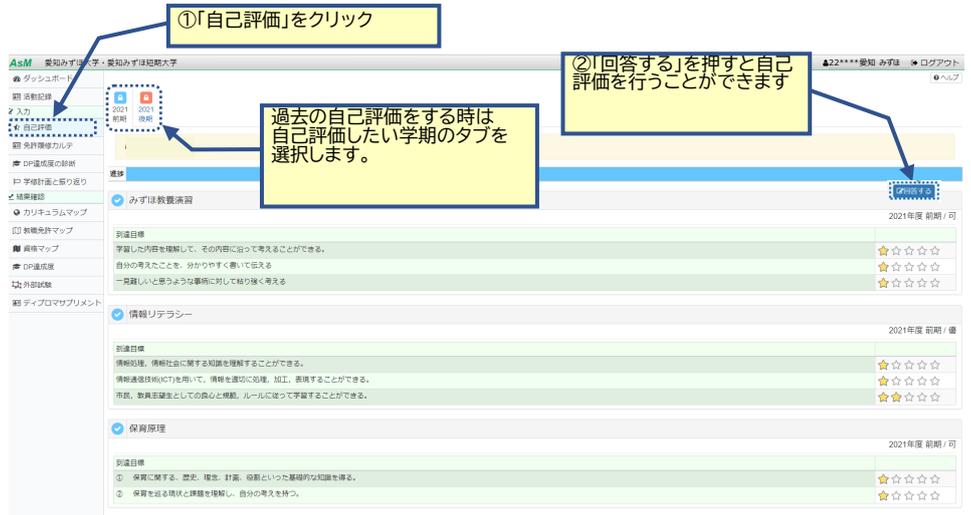
- ②表示された画面で「自己評価」をクリック



(2) 授業の自己評価をする

- ①メニューの「自己評価」をクリック
- ②表示された画面で「回答する」をクリック
- ③表示された履修科目の到達目標に対して、5段階で自己評価。
- ④授業アンケートの設問にも回答。
- ⑤画面の一番下まで進んだら、「保存して次へ」ボタンを押して、次の科目を自己評価し、終わりまで繰り返す。

※履修した全ての科目に対して自己評価を行ってください。



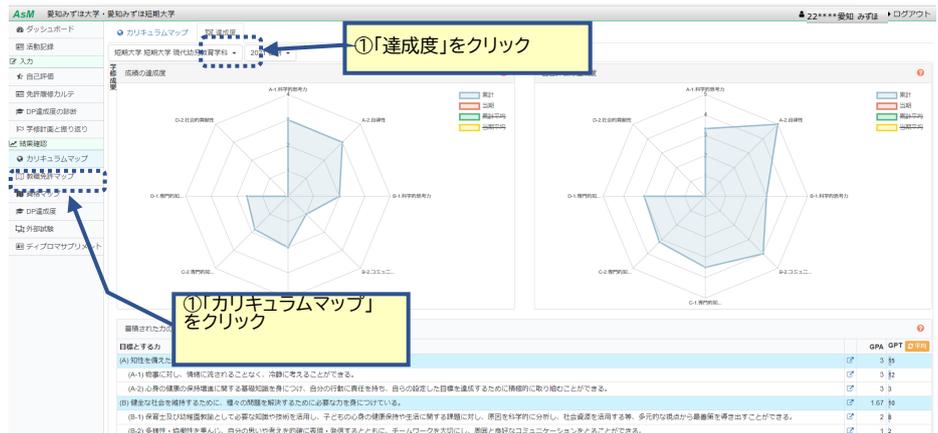
(3) DP達成度の自己評価をする

- ①メニューの「DP 達成度診断」をクリック
- ②表示された画面で「回答する」をクリック
- ③表示された DP に対して、5段階で自己評価。
- ④画面の一番下まで進んだら、「更新」ボタンを押す。



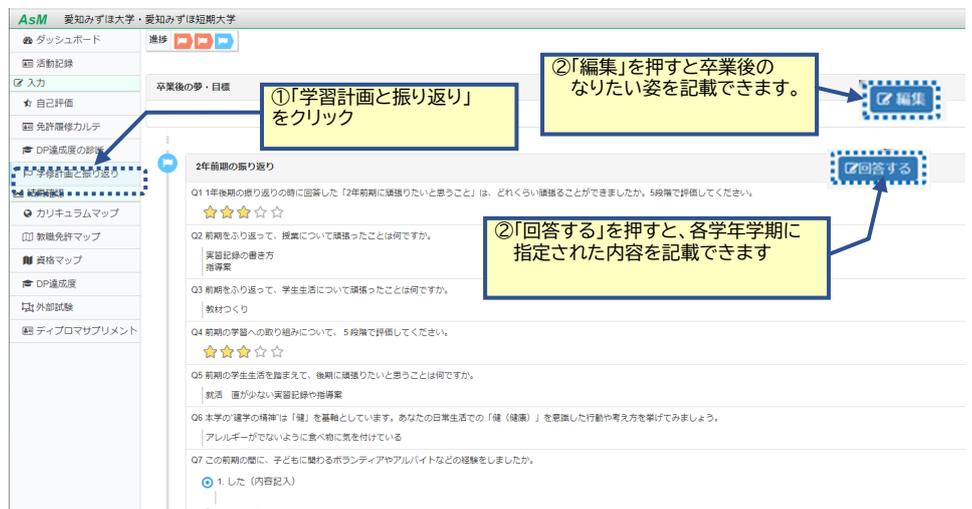
(4) チャートで自分の力を見る

- ①左メニューの「カリキュラムマップ」をクリック。
 - ②画面上の「達成度」をクリック。
 - ③「成績の達成度」と「自己評価の達成度」を確認しましょう。
- ※凡例の「累計平均」をクリックすると、同じ入学年度、同じ学科の学生の平均が表示されます。
- ※バランスよく全体を大きくすることにとらわれず、自分にとって大切にしたい力がしっかりと身につけているかを確認しましょう。



(5) 次の計画を考える

- ①左メニューの「学修計画と振り返り」をクリック。
 - ②画面上の「回答する」を押して、各学年学期の項目に沿って内容を記載します。
 - ③「編集」を押して、卒業後どうなりたいか、目標を記載します。(まだ定まっていない場合は、「これから考えます」と記載)
 - ④「回答する」を押して、項目に合わせて内容を記載します。
- ※「将来の夢・目標」は後で変更できます。



2 入力漏れがないかの確認方法

ダッシュボードで入力漏れがないか確認を行う

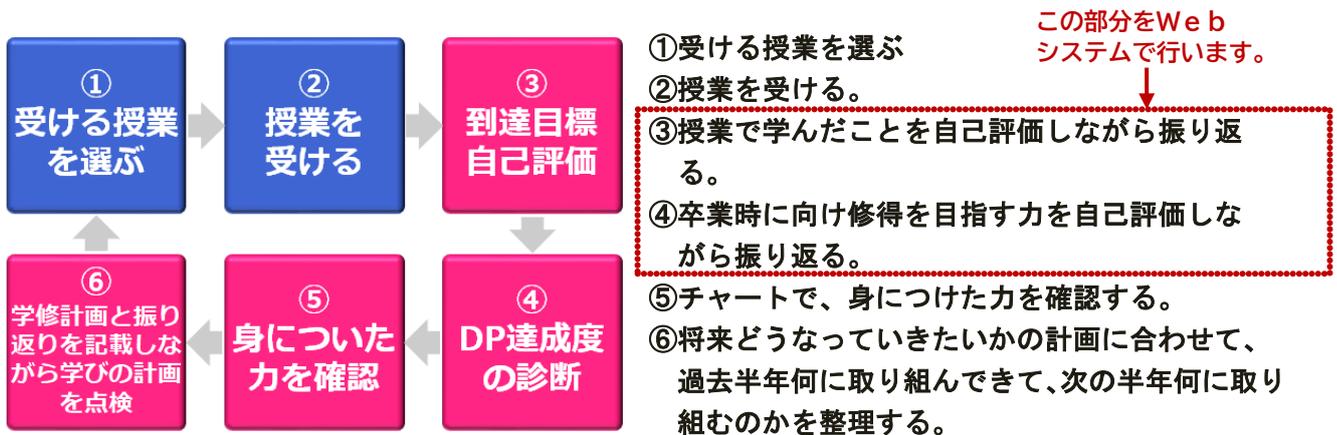
- ①左メニューの「ダッシュボード」をクリック。
- ②入力に抜けがある箇所が「赤」になっています。「赤」の項目を押して、入力漏れの場所に移動し、全ての項目に入力を行います。



全項目が「青」になれば入力完了です。
就職活動等に向け、しっかり記録をつけていきましょう。

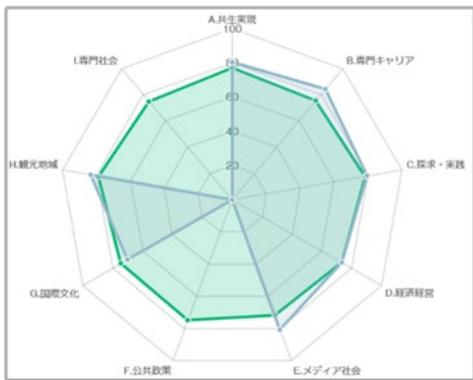
3 達成度自己評価とは？

達成度自己評価は、自分のやりたい事と、今の学びの関係を整理し、自分の成長を確認するための取り組みです。



4 どのように可視化される？

学科で身につく力がどの程度身についたか、自分と同じ入学年度、同じ学科の学生と対比して確認できます。



5 振り返りの方法

半期ごとに以下の内容について振り返りを行います。

項目	取り組み内容
各科目の自己評価	履修した科目の到達目標が身についたか、5段階で自己評価してください。また、授業アンケートにも回答してください。
DP 達成度の診断	卒業時に向け修得を目指す力に対して、どの程度身につけてきたか、5段階で自己評価してください。
学修計画と振り返り	過去半年何に取り組み、次の半年は何に取り組もうと思うのか、入力項目に合わせて振り返りや目標設定を行ってください。

6 スマートフォンでの操作

スマートフォンではメニューが右上に隠れています。それ以外の操作は、PCと同様です。



参考：自己評価の操作画面のイメージ

「保存して次へ」を押しながら、最初に入力した科目に戻るまで、入力を繰り返します。



2024（令和6）年4月

HANDBOOK2024

愛 知 み ず ほ 大 学

〒467-0867 名古屋市瑞穂区春鼓町 2-13

電 話 〈052〉 882-1123



Name