

令和 4 年度 (2022年度)

学生便覧



鹿児島純心女子短期大学

純心教育の理念

建学の精神

「聖母マリアのように 神さまにも人にも喜ばれる女性の育成」

(創立者 江角ヤス先生の言葉)

「建学の精神」の基盤となっている聖書の言葉

心を尽くし、精神を尽くし、思いを尽くし、力を尽くして、
あなたの神である主を愛しなさい。
また隣人を自分のように愛しなさい。

(「最も重要な掟」マルコ12・28～34参照)

教育理念

「カトリック精神に基づく人格教育を行い、有為な人材を育成する」

(寄附行為より)

学園標語

「マリアさま いやなことは私がよろこんで」

(創立者 江角ヤス先生の言葉)



「純心」の名前の由来

江角ヤス先生は「純心」という名前について次のように述べておられます。

「創立者（早坂久之助ささかのすけ司教）は、学園を聖母の汚れなきみ心に奉獻し、聖母のように、神さまにも人にもよろこんでいただける女性を育てたいとの考えで、聖母の汚れなきみ心、即ち『純心』という名の学園を創立なさいました。」

〔学章の意味〕

心という文字に聖母マリアの5つの御徳である謙遜・勤勉・純潔・信頼・愛徳を音楽の五線にしたものです。

この学章は鹿児島純心女子学園の象徴です。

純心讃歌



1 ゆりのつぼみのてそまのきごといくる
 2 ひかりをあびてさきよけしましこらとぬむうなにごえめは
 のそみのほしらをにしこたいましつて
 あてあわれきよくらもきおこのないてば
 おおしくきそわりとわりのひをな

一 百合のつぼみの その如く

清けき真理 胸に秘め

のそみの星を慕いつつ

あゝわれ今日もおとないで

雄々しくきそわん

永遠の目を

二 光をあびて咲きいづる

けがれを知らぬうたごえは

紫紺の空に こだまして

照らせよ暗き この世をば

はなてよ 香り

百合の花

純心逍遙歌

後藤弘毅 作詞
野崎 哲 作曲

Espressivo

mp

1 むら さ き ば ー る の お か の ー う え ー
2 わ が ま な び ー る の た か の ー の わ ー
3 さ が ち な び ま ー や の の た か の ー の わ ー

く つ き り は れ た あ お り そ ー ら に ー
ち っ し り は た れ た ま な お り そ ー ら に ー
き さ ん こ う わ た ん に な ん ひ ー さ か ー ま る ー

mp *mf*

ま わ た の よ ー ー な ち ぎ れ ー ぐ も ー
あ の た の の ー ー の の ち び き ー せ ば り ー
そ の さ の の ー ー の の たい び き と ー ち ー

f

ぎ り し す か た に う せ か い ん ー だ ん ー
た う か ー し ー ら ち ゃ ゅ り せ き き に ー だ ん ー
う ば ー し ー ば け ゃ ゅ ー ー お ー ー

mf *mp*

わ が ま り な び ー や り は こ こ こ た に ー た し つ ー
み し ど ば に ー も ー も と こ こ た に ー ま い ー せ ば ー

mf

し ー る ー か ー が ー や ー く ー ミ ュ ー ス れ ー で ー ん ー
く ー る ー の ー さ ー が ー ら ー く ー な も ー が り ー の ー ゆ ー か ー け ー

一 紫原の丘の上

くつきり晴れた あおぞらに
真綿のような ちぎれ雲
今日も静かに浮かんでいる
わがまなびやは こゝに立つ
白く輝く ミュース殿

二 わがまなびやの たかどのに

やさしくたたす マリア様
朝のチャイムの ひびきせば
たからに歌う 聖さん歌
みどりの杜に こだまして
久遠の空に 流れゆく

三 桜島根の 煙あわく

錦江湾に波光る
園生の泉 たまと散り
うばら 白百合 咲き匂う
芝生に友と まごいせば
髪をなでゆく 杜のかせ

目 次

【建学の精神】	I
1 本学の創立	I
2 建学の精神	II
3 本学の教育目的	III
4 本学女子教育の理想	III
I 教育の目的・目標	1
II 三つの方針	2
基本方針・全学共通	2
各学科・専攻・コースの三つの方針	4
III 本学の沿革大要	14
附属機関	15
純心ファミリー	15
IV 学 則	16
V 学科・専攻における人材の養成及び教育研究の目的に関する規程	24
VI 学位規程	25
VII 履修要項	26
1 履 修	26
2 授 業	28
3 単位と単位制	29
4 受 講	30
5 試験と評価	32
6 GPA	32
7 成績不振学生	33
8 進級要件と卒業要件	33
9 授業科目配当表	33
(1) ナンバリング	34
(2) 令和4年度入学生授業科目配当表	36
① 総合人間科目	36
② 専門教育科目	38
③ 教職科目	48
VIII 単位認定規程	50
IX 教職等資格取得に関する規程等	53
1 教職等資格取得に関する規程	53
2 教職課程履修規程	54
3 保育士となる資格取得規程	64
4 栄養士免許取得規程	67
5 社会福祉主事任用資格取得規程	69
6 秘書士資格取得規程	70
7 上級秘書士資格取得規程	71
8 上級秘書士(国際秘書)資格取得規程	72
9 上級秘書士(メディカル秘書)資格取得規程	73
10 情報処理士資格取得規程	74
11 上級情報処理士資格取得規程	75
12 ビジネス実務士資格取得規程	76
13 上級ビジネス実務士資格取得規程	77
14 食品科学技術認定証取得規程	78
15 認定絵本土資格取得規程	79
16 ファッションアドバイザー認定に関する規程	80

X	教務諸規程	81
1	学費等の納入に関する規程	81
2	長期履修学生規程	82
3	科目等履修生規程	83
4	単位互換履修に関する規程	84
5	学園内科目等履修規程	86
6	鹿児島県内大学等間の単位互換に関する協定に基づく修得単位の認定に関する規程 ..	86
7	既修得単位認定規程	87
8	検定試験合格者等の単位認定に関する規程	87
9	留学規程	89
10	外国人留学生規程	91
11	障がいのある学生への支援規程	92
12	学生の懲戒に関する規程	93
XI	学生生活	94
1	細 則	94
2	学生生活の心得	97
(1)	クラス編成と委員	97
(2)	アセンブリー	97
(3)	主な行事	97
(4)	公示・伝達	98
(5)	遺失物・拾得物などの届出	98
(6)	通学心得	98
(7)	アルバイト	98
(8)	諸証明書・願・届	98
(9)	ロッカールームの使用	101
(10)	学生ホールの使用	101
(11)	購買部の利用	101
(12)	環境美化活動	101
(13)	健康管理	102
(14)	AED（自動体外式除細動）	102
(15)	学生教育研究災害傷害保険、学生教育研究賠償責任保険	103
(16)	寮生活等	103
(17)	緊急時の避難と安全の心得	103
(18)	携帯電話の使用について	104
3	服装規定	105
4	奨学制度	106
5	台風・豪雨・積雪時の対応	109
6	学生会活動	109
7	教育・学生支援サイトの案内	112
8	学生生活等に関する相談・支援	113
XII	施設の利用規程	115
1	パソコン室等利用案内	115
2	ピアノ室等の使用要項	117
3	イングリッシュラウンジ利用要項	118
4	図書館利用規程	119
5	ラーニング・commons利用規程	121
XIII	個人情報保護に関する取組について	122
XIV	本学の施設	124
1	建物配置図	124
2	建物平面図	125
XV	令和4年度 年間計画	131



建学の精神

「聖母マリアのように 神さまにも人にも喜ばれる女性の育成」

1 本学の創立

鹿児島純心女子学園の設立母体は純心聖母会というカトリック女子修道会です。この修道会は1934（昭和9）年に長崎の大浦天主堂のサンタ・マリアの祭壇の前で創立されました。創立者は教皇ピオ11世によって日本人として初めてカトリック司教に叙階された早坂久之助司教です。


その早坂司教によって純心聖母会の初代会長に任命され、共同創立者としての使命を果たされたのが、本学の創立者であるシスター江角ヤス先生です。

江角先生は、早坂司教が純心女子学園を創立した目的、すなわち建学の精神を次のように述べておられます。

「創立者は、学園を聖母マリアの汚れなきみ心に奉献し、聖母のように、神さまにも人にもよろこんでいただける女性を育てたいとの考えで、聖母の汚れなきみ心、即ち『純心』という名の学園を創立なさいました。」（出典：江角ヤス「遺産」『同窓会だより』純心女子学園同窓会、昭和52年）

こうして長崎に最初の学校である純心女学院が昭和10年に開校されました。

それから5年後の昭和15年、軍国主義の風潮のなか、カナダから来日した聖名修道女会によって運営されていた鹿児島の聖名高等女学校の存続が困難になったため、これを引継いでほしいとの要請がカトリック鹿児島教区長より江角先生にあり、純心聖母会が引継ぐことになりました。昭和16年、聖名高等女学校の設立者は財団法人私立新栄女子学院から財団法人鹿児島純心高等女学校に移行し、校名も聖名高等女学校から鹿児島純心高等女学校に変更されました。また戦時中の昭和19年には、紫原にあった鹿児島純心高等女学校の校地・校舎は県立医学専門学校の校地・校舎として強制買収され、やむなく谷山の小松原にあったフランシスコ会修道院跡（カトリック鹿児島教区所有地）を買い取り校舎に改修して移転しました。第二次世界大戦後、学校制度が改革され高等女学校は新制の中学校と高等学校になり、財団法人も鹿児島純心女子学園に改められました。また昭和23年には、紫原にある旧純心の校地（現在地）・校舎に対する返還運動がPTAを中心に起こり、純心の校舎等は在外資産であったこと





が認められ再び紫原の地に戻ることができました。

このように、昭和22年の「教育基本法」と「学校教育法」の公布、及び昭和24年の「私立学校法」の制定を経て、本学園も昭和26年に学校法人鹿児島純心女子学園として登記され、現在の学校体制となりました。

その後、戦後の復興期を経た昭和30年頃より、鹿児島純心女子高等学校のPTAから短期大学設置の要望があがり、長年の準備期間を経た昭和35年、ついに念願の鹿児島純心女子短期大学が創立されたのです。

2 建学の精神

本学の教育を特徴づける「建学の精神」は、「聖母マリアのように 神さまにも人にも喜ばれる女性の育成」という言葉で表現されています。この建学の精神は、「カトリック精神に基づく人格教育を行い、有為な人材を育成する」(出典：鹿児島純心女子学園寄附行為)との教育理念に基づいています。また、この建学の精神はイエス・キリストの生き方や教えを記した新約聖書の中の「最も重要な掟」の中に、その源泉を見ることができます。それは次の言葉です。

「心を尽くし、精神を尽くし、思いを尽くし、力を尽くして、あなたの神である主を愛しなさい。また隣人を自分のように愛しなさい。」(マルコ12・28～34参照)

人間が最も大切にすべき生き方として、イエスは「神を愛すること」と「人を愛すること」を挙げておられます。そして聖書全体はこの「最も重要な掟」に基づいているのであり、神を愛し人を愛する生き方を自分の人生の指標とし、それを実行した人は、永遠の命を得ることができるとイエスは教えておられます。(ルカ10・25～36) そのような普遍的な価値を持つ「最も重要な掟」を自分の生き方とするように、江角先生は純心女子学園に集う学生・生徒・園児たちにしっかり教えたかったのです。そこで、この大事な人生の要点が子どもたちによりやさしく理解されるように、江角先生は、「神を愛する」という言葉を「神に喜ばれる」という表現に、また「人を愛する」という言葉を「人に喜ばれる」という表現に言い換えておられます。さらに、人間の中でこの最も価値ある生き方をすばらしく実践なさったのが、イエスのお母さまであられる聖母マリアですので、マリアさまを具体的なモデルとして私たちに提示なさいました。

したがって本学園の「建学の精神」は、「聖母マリアのように 神さまにも人にも喜



ばれる女性の育成」という言葉で表現されているのです。

ところで、この建学の精神は実践されなければ「画に描いた餅」にすぎません。江角先生は、長年の人生経験から「人を愛すること」がいかに難しいかをよくご存知でした。聖書の中でイエスは人を愛する隣人愛について、次のように教えておられます。「人にしてもらいたいと思うことは何でも、あなたがたも人にしなさい」(マタイ7・12) この隣人愛の実践へ私たちを導くために、江角先生は「マリアさま いやなことは私がよろこんで」という言葉を学園標語として掲げられました。

私たちはこの学園標語を1日に1回でも実践しようとするとき、知らず知らずのうちに建学の精神として掲げられている「聖母マリアのように 神さまにも人にも喜ばれる女性」に近づくことができるのです。

3 本学の教育目的

二年間の高等教育機関である短期大学は、四年制大学や専門学校とも違う固有の役割を担っています。短期大学の特徴は教養教育と専門教育およびキャリア教育をバランスよく提供する短期集中的な大学であることです。しかも地域社会の身近な高等教育機関として、その要請に迅速に対応できる地(知)の拠点としての役割を果たしています。さらに若者の育成の面からみると、学生一人ひとりの将来の夢の実現に向けて行き届いた指導ができる高度な教育環境が整っていることもその特徴の一つです。

本学においては、前述の「建学の精神」のもと、神と人とを尊ぶキリスト教ヒューマニズムに基づく人間教育を大学生生活全般にわたって実践して、豊かな人間性を培っています。そしてその上にそれぞれの専門教育分野における知識と技能を身に付け、かつ各種の免許・資格等を取得できるキャリア教育を実施しています。しかも本学においては1年前期から2年後期の4つのセメスターにおいて、段階的に職業人としてのキャリア教育を行い、学生の夢の実現に向けて手厚い支援を行っています。その結果、本学の進路決定率は毎年高い数値を示しています。

このように豊かな人間性と高い専門的能力を備えた女性を育成し、社会の持続可能な発展と平和に貢献できる人材を輩出することを本学の教育目的としています。

4 本学女子教育の理想

本学はカトリックの女子教育機関であり、本学の女子教育は、建学の精神にあるよ



うに聖母マリアを女性の理想像としています。創立者江角先生は、本学園の創立40周年の記念講演（1978年12月8日）の中で、本学園を創立した目的は「聖母マリアを理想と仰ぎ、聖母マリアのような、清く、賢く、優しい女性」を育成したためであると述べておられます。

イエス・キリストの母である聖母マリアは、今から約2,000年前、現在のイスラエル（当時はローマ帝国の属州であるパレスチナ地方）で人の目から見れば平凡な人生を過ごされた方ですが、神さまの目から見れば救い主の母としての使命を見事に果たされた方なのです。

江角先生は、聖母マリアについて次のように述べておられます。

「マリア様は二千年前に、田舎で貧しい生活をしていらっしやっただけでも神様の前には非常に気高い存在でした。汚れを心にとめない清さを、努力しながら保ちました。マリア様は、つつましく寡黙な方でしたが、私たちに本当に含蓄のある真理を、考えれば考える程すばらしいものを、永久に残していらっしやるのです。」（江角ヤス「父の日」講演、東京純心女子高等学校、昭和46年より）

マリアさまについて、聖書の中に多く記述されていませんが、少ない記述にもかかわらず、マリアさまが救い主イエスの母として、またイエスから託された人類の母としての役割を「清く、賢く、優しく」果たしておられる姿を私たちは垣間見ることができます。そして現在も、人生の旅路を歩む私たちを照らす「希望の星」「海の星」としての役割を果たし続けておられます。

神と人への愛の奉仕に貫かれた聖母マリア。本学女子教育の目標はこの聖マリアにならう女性を育成することです。

前にも述べたように、純心女子学園の学園標語は「マリアさま いやなことは私がよろこんで」ですが、この言葉には聖マリアにならって、聖マリアとともに人生の旅路を歩む女性の姿が表現されています。

聖母マリアを理想と仰ぐ本学の教職員と学生は、教皇ベネディクト十六世と心をあわせて、次のように祈りたいと思います。

「神の母にして、わたしたちの母である聖マリア。あなたとともに信じ、希望し、愛することをわたしたちに教えてください。み国に至る道をわたしたちに示してください。海の星よ、わたしたちを照らし、旅路を歩むわたしたちを導いてください。」（教皇ベネディクト十六世回勅『希望による救い』2008年）



I 教育の目的・目標

鹿児島純心女子短期大学は、冒頭に述べたように、建学の精神を基盤とした女子高等教育機関であり、イエス・キリストの教える愛の精神、すなわち神と人とを尊ぶキリスト教ヒューマニズムに基づく人間教育を実践しています。その教育目的は、すべての人が神の愛によって創造されたかけがえのない人格的存在であり、すべての人が「互いに愛し合う」存在であることを根底として、各人が自分の役割を自覚し、社会の発展と平和に貢献できる人材を輩出することです。

したがって、本学のカリキュラムは、この教育目的に基づき、豊かな人間性を培うための「総合人間科目」と質の高い専門的能力を身に付けるための「専門教育科目」、および教職（中学校（英語）、栄養教諭、幼稚園教諭）・栄養士・保育士・情報処理士等の「教職等資格取得関係科目」（キャリア支援科目）から成りたっています。

学科・専攻等のシステムとしては、生活学科、英語科の2学科制をとり、いずれも教員と学生の人格的交わりを図るため担任制をその特色としています。

生活学科は、生活学専攻（2コース）・こども学専攻・食物栄養専攻の3専攻制をとり、それぞれの分野の専門的知識・技能・実践力等を養い、進展する社会に貢献することができる有為な人材を育成することを目標としています。

英語科は、モチベーションを高める実践的英語教育と全寮制による生活英語訓練を通じて、生きた英語力とコミュニケーション能力を養い、国内外の各分野で貢献することができる有為な人材を育成することを目標としています。

本学は、平成19年度、平成26年度、及び令和3年度に認証評価を受け、各般にわたって諒とされ「適格」認定を受けましたが、今後も自己点検・評価を怠らず自らの刷新・改善に努めて参ります。

なお平成17年度から短期大学は「短期大学士」の学位を授与できる高等教育機関となりました。これを受けて本学は、「短期大学士」としての質を保証するために、次に述べる「三つの方針」を定め、教育内容の更なる充実・発展に努めております。

Ⅱ 三つの方針

制 定	平成22年2月4日	改 正	平成29年4月1日
一部改正	平成24年4月1日	一部改正	平成30年4月1日
一部改正	平成25年4月1日	一部改正	平成31年4月1日
一部改正	平成26年4月1日	一部改正	令和2年4月1日
一部改正	平成27年4月1日	一部改正	令和3年4月1日
一部改正	平成28年4月1日		

基本方針

鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）は、「聖母マリアのように 神さまにも人にも喜ばれる女性の育成」を建学の精神とする高等教育機関です。

本学はキリスト教ヒューマニズムに基づく人間教育により、豊かな人間性と高い専門的能力を備えた女性を育成し、社会の持続可能な発展と平和に貢献できる人材を輩出することを目的とし、日々教育と研究とに邁進することを使命としています。

この基本方針に基づき次の三つの方針を定めています。

○卒業認定・学位授与の方針

本学における卒業認定・学位授与の方針を定めたものです。

次の要件を満たした者に対して、教授会の議を経て学長が卒業を認定し、学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を授与します。

(要件)

卒業認定・学位授与の方針に掲げた学修成果を身に付けるために編成されたカリキュラム(教育課程)に則り、本学が定める期間在学して所定の科目を履修し、予め定めた成績評価基準に基づき単位を修得した者

○教育課程編成・実施の方針

卒業認定・学位授与の方針に掲げた学修成果を身に付けるための教育課程編成・実施の方針を定めたものです。

○入学者受入れの方針

卒業認定・学位授与の方針に掲げた学修成果を身に付けるために備えておいてほしい基礎的知識や能力を示したものです。

全学共通

区分1 知識・技術・理解

卒業認定・学位授与の方針

【豊かな人間性と共生の精神】

- ・豊かな人間性と国際人として必要な教養を身に付け、共生の社会を築いていくことができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・豊かな人間性を育み、社会的・職業的自立の基礎となる多様かつ調和のとれた教養教育を実施する。
- ・「キリスト教概論」を通して、キリスト教ヒューマニズムに基づく本学の教育理念の理解を深める。

- ・「人間学」を通して、人間の本質を深く考察し、自分自身と他者の存在を理解・尊重する精神を養う。

入学者受入れの方針

- ・豊かな人間性と高い専門的能力を身に付け、より良い社会を築くことを希望する人。

区分2 汎用的技能

卒業認定・学位授与の方針

【人生を切り開く力】

- ・社会的・職業的活動に必要な力を身に付け、社会や環境の変化に柔軟に対応して自らの人生を切り開くことができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・キャリア教育科目を通して、自立した生活者としての基本的な技能を修得させる。
- ・言語活動の充実を図り、思考力・判断力・表現力を高める。

入学者受入れの方針

- ・現代社会において豊かな社会生活・職業生活を送るために、その基本的能力となる基礎的な知識・技能を身に付ける意欲のある人。

区分3 態度・志向性

卒業認定・学位授与の方針

【主体的に学ぶ力】

- ・自らの心身を健康に保ち、主体的で深い学びを継続することができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・高等学校等からの連続性に留意した基礎教育に加え、初年次教育等を実施して円滑な高大接続を図る。
- ・自らを律し心身の健康を向上・維持させる力を養い、学び続ける姿勢を涵養する。

入学者受入れの方針

- ・主体的かつ継続的に学ぶ意欲のある人。
- ・社会で自立して活動する意欲のある人。

区分4 統合的な学習経験と創造的思考力

卒業認定・学位授与の方針

【社会のために尽くす力】

- ・地域理解と専門性を統合的に活用し、使命感を持って、社会的役割を果たすことができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・新たに出会う課題について、それまでの学修経験を統合的に活用して現状を分析・課題を明確化し、最適解を導く力を身に付けさせる。
- ・地域社会への理解を深め、その課題と主体的に向き合う力を養うため、複眼的視点で社会を捉える機会を提供する。

生活学科生活学専攻 現代ビジネスコース

区分1 知識・技術・理解

卒業認定・学位授与の方針

【現代のビジネス社会の理解】

・絶えず変化する現代のビジネス社会に対応するために必要な基本的知識・スキルを身に付けている。

【専門的実務実践力】

・専門的実務に必要な知識・スキルを身に付けていて、実践することができる。

【自立した生活者としての教養】

・自立した生活者として、自他の生活を向上・充実させるために必要な知識と教養を身に付けている。

教育課程編成・実施の方針

・知識・技能を段階的に身に付けさせるために、科目の量と質のバランスを考慮して、体系的に教育課程を編成する。

・変化するビジネス環境・経営環境に柔軟に対応することができるよう、現代的課題に関する基本的な知識を身に付けさせる。

・キャリア選択に応じて専門的実務に必要な知識・スキルを修得させ、自ら活用できるだけでなく、支援・指導できるレベルにまで高めることを意識して教育課程を実施する。

・社会生活を充実させ、その環境の改善に働きかける力を高めるために、良識ある女性としての教養を培う科目を配置する。

入学者受入れの方針

・幅広い知識と実務能力を身に付け、ビジネス社会で活躍することを希望する人。

区分2 汎用的技能

卒業認定・学位授与の方針

【情報活用能力】

・情報活用能力を身に付け、求められていることを的確に表現することができる。

【情報を共有し判断する力】

・適切に情報を共有することができ、それをもとに自ら判断し、行動することができる。

教育課程編成・実施の方針

・キャリア選択の幅を広げるために、幅広い業務に対応できる基本的な知識とビジネススキルを修得させ、社会と自分を知る力を養う。

・1年次には、ICTの基本知識・スキル・情報倫理・セキュリティ等を学修する科目を配置し、思考力・判断力・表現力を高める。

・2年次には、ICTを活用し、情報収集・分析・編集・表現・発信を創意工夫して、実践的な課題に取り組む科目を配置する。

入学者受入れの方針

・基礎的な文章読解力、文章表現力を備えている人。

・他者の意見を素直に聞き、自分の考えを相手に伝えようとする意思を持つ人。

区分3 態度・志向性

卒業認定・学位授与の方針

【協働して学ぶ姿勢】

- ・ 集団の中での役割を見出し、協働して自らを高める態度を身に付けている。

教育課程編成・実施の方針

- ・ 自己管理能力・学びの継続力を高めることを意識して、科目を配置し、実施する。
- ・ 他者と協働して学ぶ姿勢を修得させるため、チームとしての活動の場を積極的に活用する。

入学者受入れの方針

- ・ 自分を磨こうとする意志を持つ人。

区分4 統合的な学習経験と創造的思考力

卒業認定・学位授与の方針

【学んだことを活用する力】

- ・ 問題に気づき、自ら設定した課題に学んできたことを活用することができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・ 状況を適切に判断し、課題の設定とその解決に取り組む演習および実習を行い、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力を高める。

生活学科生活学専攻 デザイン表現コース

区分1 知識・技術・理解

卒業認定・学位授与の方針

【美しく生きる力】

- ・衣・食・住に関する基本的知識および技術を身に付けていて、美意識を持って生活することができる。

【専門的知識と技術】

- ・表現手法の特徴や素材の特性に関する専門的知識および技術を身に付けている。

教育課程編成・実施の方針

- ・多面的な尺度で“美しさ”を考えさせることを意識して、教育課程を実施する。
- ・生活の基本である衣・食・住に関する基本的知識および技術を修得させる。
- ・創造的な表現の基礎とするために、基本的知識や表現手法を理解させ、基礎技能を修得させる。
- ・意図に応じて適切に材料や用具を扱うために、その特性を十分に理解させる。
- ・地域社会や伝統的文化のもつ意味や美しさ、歴史的・社会的背景等の学修を通じて、地域理解を深める。

入学者受入れの方針

- ・日本および諸外国の服飾文化や美術・工芸に興味・関心があり、表現力を高め、美的感性を磨く意欲がある人。

区分2 汎用的技能

卒業認定・学位授与の方針

【考えて伝える力】

- ・目的や状況に応じて手順や手法を十分吟味し、明確な意図を持って適切に表現することができる。

【気付き受け取る力】

- ・小さな工夫・変化・差異に気付く観察力を持ち、相手の意図を理解することができる。

【実務能力】

- ・実務能力と情報活用能力を身に付けていて、情報化の進展に主体的に対応することができ、社会生活および職業生活を豊かにすることができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・思考力や判断力を高めるために、主題に沿った表現方法を徹底して追及し、創造的な表現の構想を練る機会を設ける。
- ・受け手のことを十分に意識したうえで、手順や手法を吟味し、工夫して表現する能力を育成する。
- ・演習科目や実習科目では、互いの工夫や意図に気付き、認め、理解を深めるために、成果物についてのプレゼンテーションを実施することを原則とする。
- ・コンピュータ等を活用した演習を通して、実社会で求められる実践的技能を修得させるとともに、情報モラルの育成を図る。
- ・検定対策や資格取得課程を通して、社会人として必要な実務能力を修得させる。また、キャリア選択の状況に応じて必要な知識やスキルを身に付けさせる。

入学者受入れの方針

- ・ 基礎的な文章力や読解力を身に付けていて、自分の考えを言葉で伝えることができる人。
- ・ 互いの考えや個性を理解し、尊重しようとする人。

区分3 態度・志向性

卒業認定・学位授与の方針

【学びに向き合う力】

- ・ 自らモチベーションを高めることができ、自己の成長を社会に役立てようとする姿勢を身に付けている。

【協働して挑戦する姿勢】

- ・ 挑戦する心を持ち、自らの働きかけによって周囲と協働し、課題を解決することができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・ 多くのことに挑戦し、その経験が将来の糧となる学生生活を送ることができるよう、適切な初年次教育を行う。
- ・ 1年次は個人の能力の向上、2年次はチーム内で個性を活かす工夫が求められるよう、教育課程を編成・実施する。
- ・ 周囲の評価を前向きに受け止めて的確に自己を評価する能力を磨き、課題を見つけ、自らを高め続けようとする姿勢を身に付けさせる。
- ・ 体験的な社会参加型学習を通して、社会の一員としての使命感や責任感を養う。

入学者受入れの方針

- ・ 目標達成に向けてあきらめずに挑戦する人。

区分4 統合的な学習経験と創造的思考力

卒業認定・学位授与の方針

【豊かさを創造する力】

- ・ 豊かな表現力と感性を発揮して、生活に潤いを与え、新しい時代における生活と心の豊かさの創造に寄与することができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・ 講義科目と課題解決型学習との関係を念頭に置き、その学びが相互に作用して強化・定着・修正されるよう工夫する。
- ・ 複数分野を学ぶことによって、発想が豊かになることに気付けるよう配慮して、科目間の連携を図る。
- ・ 公募展や舞台発表など、学内外のイベントを積極的に活用して、得られた評価を改善につなげる力を養う。また、その集大成として卒業制作展を実施する。

生活学科こども学専攻

区分1 知識・技術・理解

卒業認定・学位授与の方針

【保育・教育の基礎理解】

- ・保育・教育の基礎となる理論や考え方を理解している。

【子ども理解】

- ・保育や教育の対象について、多角的に理解している。

【保育・教育の実践力】

- ・保育・教育の実践力を身に付けている。

【保育・教育の職務理解】

- ・保育者の職務を多面的に理解している。

教育課程編成・実施の方針

- ・螺旋構造の学び(学び、深め、自分のものにするという過程)を支援する教育課程を構成し、保育者モデルとして示される「反省的实践家」を養成する。
- ・次世代を担う子ども達の健やかな育ちを支援できる保育者として、「子どもの最善の利益」を第一に考えることのできる価値観を養う。
- ・対人援助の現場である保育の現場で直接活かせる技術力を養う。

入学者受入れの方針

- ・基礎的な文章読解力・表現力等、高校卒業程度の学力を身に付けている人。
- ・保育の専門知識・技能を発展的に学ぶ意欲を持った人。
- ・他者と協調して地域社会に貢献する希望を持った人。

区分2 汎用的技能

卒業認定・学位授与の方針

【企画力・観察力・実行力】

- ・実践的な場に立って、子どもをよく観察して、提供すべき手立てを企画し実行する力を身に付けている。

教育課程編成・実施の方針

- ・子どもや保護者と直接関わる機会を積極的に取り入れた科目を設置し、コミュニケーション・スキルやマナーを養う。
- ・子どもや保護者と直接関わる際に発生する問題に対し、適切に対応できる力を養う。

入学者受入れの方針

- ・「いのち」を大切にする心を持ち、子どもの成長と発達に関する知識・技術の習得に強い意欲を持つ人。

区分3 態度・志向性

卒業認定・学位授与の方針

【探究心と自己研鑽力】

- ・広く社会や時代の変化に目を向けて、子ども理解を深め、保育者の課題をつねに探究し努力する姿勢が身に付いている。

教育課程編成・実施の方針

- ・ 保育者としての課題を探究し続ける自己学習力と論理的思考能力を養う。
- ・ 保育者の責務を自覚し、真摯に学び続けようとする姿勢を涵養する。

入学者受入れの方針

- ・ 多様な人々と協働して学ぶ姿勢がある人。
- ・ 実習・演習などに積極的に取り組む意欲のある人。

区分4 統合的な学習経験と創造的思考力

卒業認定・学位授与の方針

【こどもの未来を創造する力】

- ・ 保育者として次世代を担う子ども達の健やかな育ちを支援するための思考力と対話力を身に付けている。

教育課程編成・実施の方針

- ・ 筋道を立てて考える力、根拠に基づき判断する力を習得させる。
- ・ こども学の学びを皆で分かち合うことで、多面的なものの見方を養う。

生活学科食物栄養専攻

区分1 知識・技術・理解

卒業認定・学位授与の方針

【基盤知識】

- ・栄養士の専門性を修得するために必要な科学に関する基礎知識を身に付けている。

【専門知識・技術と理解】

- ・栄養士の専門性に関する幅広い知識と技能を身に付けている。

【栄養士業務の実践力】

- ・栄養士の業務内容と職務を理解して実践することができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・専門教育科目群（社会生活と健康、人体の構造と機能、食品と衛生、栄養と健康、栄養の指導、給食の運営、その他）を配置して、栄養士への理解を深め専門知識と技術を修得する。
- ・栄養教諭と教職に関する科目を配置して、栄養教諭に必要な専門知識と技術を修得する。
- ・郷土の食材や料理への理解を深め関連する専門知識と技術を修得する。
- ・学外実習を配置して、社会人としての資質を養成し栄養士への理解を深める。

入学者受入れの方針

- ・食と栄養、健康に関心があり、栄養士の専門性に関する幅広い学習に取り組む意欲を持っている人。

区分2 汎用的技能

卒業認定・学位授与の方針

【情報を収集、整理して伝える力】

- ・栄養士業務に必要な情報を整理してプレゼンテーションする能力が身に付いている。

教育課程編成・実施の方針

- ・実験・実習・演習科目を配置して、実践的な思考力・判断力・表現力を養う。
- ・コンピュータ等を活用した演習を配置して、栄養士業務などの実社会で求められる情報活用能力を高めるとともに、情報モラルの育成を図る。

入学者受入れの方針

- ・国語の基礎力や数学の基礎計算力を身に付けており、さらに専門性を深める意欲のある人。

区分3 態度・志向性

卒業認定・学位授与の方針

【協働する姿勢】

- ・食に関する業務に主体性と責任感をもって協働して取り組む姿勢が身に付いている。

【学び続ける力】

- ・食に関する興味関心を持ち続け、理解を深めて努力する姿勢が身に付いている。

教育課程編成・実施の方針

- ・実習演習科目を配置して、グループワークを通じて協働する姿勢を養う。
- ・多様な専門教育科目を通じて、学びを継続する意義と専門性の深さを理解する。

入学者受入れの方針

- ・ 協調性を備え主体的に学び続ける姿勢を身に付ける意欲のある人。
- ・ 実験実習などに耐えられる体力と精神力、忍耐力を備えた人。

区分4 統合的な学習経験と創造的思考力

卒業認定・学位授与の方針

【食を通じて社会に尽くす力】

- ・ 社会における食に関する様々な課題を見出し、解決することができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・ 現代社会の食に関する様々な課題について取り上げ、理解を深めるとともに課題解決に向けた専門性を修得する。

英語科

区分1 知識・技術・理解

卒業認定・学位授与の方針

【多言語理解】

- ・多言語についてその言語的特徴を理解し、それを使って自分の意見を伝えたり、相手の意見を受け入れたりすることができる。

【実践的コミュニケーション能力】

- ・実践的な英語コミュニケーション能力が身に付いており、生活や仕事で活用できる。

【異文化理解】

- ・世界の多様な文化について幅広く理解し、偏見なく受け入れて世界の人々と共に生きていくことができる。

教育課程編成・実施の方針

- ・英語、日本語の言語的特徴やその指導法について学習するとともに、その他の複数の外国語についてそれぞれの特徴を概略的に学んだ後、興味を持った言語について選択し、基本的なコミュニケーション能力を育成する。
- ・実践的な英語コミュニケーション能力を身に付けるために、体験型英語プログラムを提供する。英語で行われる授業を数多く配置し、アクティブラーニングによる少人数制参加型授業や習熟度別クラス編成を通して、使える英語を育成する。
- ・1年次末に実施する4週間のカナダ・オーストラリア・イギリス研修や、外国人学生の受け入れ及び留学体験等や世界地域研究等の学習を通して、郷土や我が国の伝統・文化を伝えるとともに、異文化に対する理解を深め、共生していくことを学び、グローバルコミュニケーションのできる人物を養成する。

入学者受入れの方針

- ・英語が好きで、国語と英語の基礎学力があり、更に英語力を伸ばしたいと思っている人。
- ・異文化を理解し、実践的な英語力を身に付け、国際社会と日本との架け橋になりたいと考えている人。
- ・英語以外の外国語にも興味があり、多言語の能力を付けたいと思っている人。

区分2 汎用的技能

卒業認定・学位授与の方針

【問題解決力】

- ・国内外の諸問題に関心を持ち、その解決に向けて調査研究をして、その結果を英語で発信することができる。

【グローバルに通用する論理展開】

- ・多様な考え方や価値観を受容し、グローバルに通用する論理の展開ができる。

【情報・実務能力】

- ・専門的な情報活用能力や実務能力を身に付け、グローバルな職場環境に対応できる。

教育課程編成・実施の方針

- ・国内外の様々な問題を取り上げ、その解決策を考え議論し発表することを通して、問題解決力を高める。
- ・グローバルな社会で通用するコミュニケーション力を駆使しながら、外国の人々を相手に交渉で

きる論理展開を学び、実践的能力を高める。

- ・コンピュータ等を活用した演習を通して、実社会で求められる実践的情報活用能力を高めると共に、情報モラルの育成を図る。
- ・社会人として必要なマナー及びグローバルなビジネス社会に対応できる実務能力の育成を目指し、各種資格取得関係科目や検定対策科目を開講する。

入学者受入れの方針

- ・他の人と積極的にコミュニケーションを取り、協力して問題解決を図ろうとする人。
- ・社会で必要とされる職業的知識と専門的スキルを身に付けることに意欲のある人。

区分3 態度・志向性

卒業認定・学位授与の方針

【豊かな社会性】

- ・挑戦する心を持ち、互いの良さを生かして協働し、高め合うことができる。

【学ぶ意欲・気力】

- ・生涯にわたって学び続け、絶えず自己を研ぎ、向上させようとする探求心を有している。

教育課程編成・実施の方針

- ・1年生全員が英語学習寮で外国人教員を交えた協同生活をするを原則とし、単位を認定する。寮での集団生活や英語ミュージカルなどの体験型グループ学習を通して、他と協働し、挑戦しようとする姿勢などの人間的成長を図る。
- ・インターンシップや国際ボランティア活動等に積極的に参加し、実社会が求める人物像を具体的に感じ取り、自らの生き方に生かすとともに、生涯を通じて学びを継続させる意欲や、企画力・表現力・行動力、さらには逞しい気力を磨く。

入学者受入れの方針

- ・英語を学ぶ意欲があり、主体的に英語力を高める心構えと気力・体力がある人。
- ・異文化間コミュニケーションへの興味関心が高く、かつ地域社会の活性化にも貢献する意欲がある人。

区分4 統合的な学習経験と創造的思考力

卒業認定・学位授与の方針

【国際的センスと社会への貢献】

- ・統合的な知識・技能を身に付け、豊かな人間性と国際的センス及び実践的英語力によって、地域社会及び国際社会に貢献することが期待できる。

教育課程編成・実施の方針

- ・英語ミュージカルやJEBプロジェクト等の統合的英語学習プログラムや英語によるディスカッション、ディベート等により、国際的センスや創造的な思考力を高める。
- ・国際交流ボランティア等で、学内外のイベントに積極的に参画し、統合的な学習経験を積み、地域への貢献を図る。

Ⅲ 本学の沿革大要

- 1933(昭和8)年12月 カナダの聖名修道女会経営による聖名高等女学校の設立認可が文部省よりおりる。
- 1934(昭和9)年4月 聖名高等女学校、上荒田の仮校舎にて開校(7月、鹿児島市唐湊の現在地に移転)。
- 1940(昭和15)年10月 長崎純心聖母会がこれを引き継ぎ、文部省に校名改称を申請する。
- 1941(昭和16)年8月 文部省より鹿児島純心高等女学校に改称する認可を受ける。
- 1951(昭和26)年2月 学校法人鹿児島純心女子学園の設置認可を受ける。
- 1960(昭和35)年4月 鹿児島純心女子短期大学家政科80名で開学。
- 1967(昭和42)年1月 文部省より、家政科を生活専攻定員80名と食物栄養専攻定員40名に専攻分離することの認可を受ける。家政科40名の定員増も同時に認可を受ける。
- 1967(昭和42)年3月 厚生省より家政科食物栄養専攻は修業年限2年の栄養士養成施設として指定される。
- 1968(昭和43)年2月 文部省及び厚生省より食物栄養専攻の定員増の認可を受ける。食物栄養専攻定員80名となる。
- 1970(昭和45)年4月 家政科生活専攻を家政専攻と改称。
- 1976(昭和51)年2月 文部省より家政専攻の定員増の認可を受ける。家政専攻160名となる。
- 1978(昭和53)年12月 文部省より英語科の増設置認可。定員80名となる。
- 1989(平成元)年9月 文部省より家政科を生活学科に、家政専攻を生活学専攻に改称することの認可を受ける。
- 1989(平成元)年12月 文部省より専攻科生活学専攻1年課程定員10名、食物栄養専攻1年課程定員10名の増設置の認可を受ける。
文部省より生活学科生活学専攻の定員増の認可を受ける。生活学専攻220名となる。
- 1992(平成4)年4月 学位授与機構より専攻科食物栄養専攻1年課程の専攻科認定を受ける。
- 1993(平成5)年12月 鹿児島純心女子大学の新設に伴い、文部省より生活学科生活学専攻、英語科の定員変更の認可を受ける。生活学専攻160名、英語科70名となる。
- 1996(平成8)年12月 文部省より専攻科食物栄養専攻2年課程定員15名の増設置の認可を受ける。
- 1997(平成9)年1月 学位授与機構より専攻科食物栄養専攻2年課程の専攻科認定を受ける。
- 1997(平成9)年2月 厚生省より専攻科食物栄養専攻2年課程は修業年限4年の栄養士養成施設として指定される。
- 2001(平成13)年5月 文部科学省より生活学科食物栄養専攻の定員変更80名から40名の認可を受ける。
- 2001(平成13)年12月 文部科学省より生活学科こども学専攻定員30名の設置認可と同学科生活学専攻定員変更160名から130名の届出が受理される。
- 2002(平成14)年1月 厚生労働省より生活学科こども学専攻は保育士養成施設として指定される。
- 2003(平成15)年6月 生活学科専攻課程間の定員変更、生活学専攻130名から120名、こども学専攻30名から40名の届出が文部科学省に受理される。
- 2004(平成16)年2月 文部科学省より生活学科こども学専攻に幼稚園教諭二種免許状が課程認定される。
- 2005(平成17)年3月 文部科学省より生活学科食物栄養専攻に栄養教諭二種免許状が課程認定される。
- 2005(平成17)年4月 専攻科生活学専攻1年課程、食物栄養専攻2年課程廃止
- 2006(平成18)年1月 「短期大学士」に関わる学位規程の制定
- 2007(平成19)年4月 文部科学省より生活学科生活学専攻に司書課程が認定される。
- 2010(平成22)年1月 生活学科専攻課程間の定員変更、生活学専攻120名から105名、こども学専攻40名から55名の届出が文部科学省に受理される。
- 2010(平成22)年3月 厚生労働省より生活学科こども学専攻の定員変更40名から55名の認可を受ける。
- 2014(平成26)年4月 生活学科と英語科間の定員変更、生活学科こども学専攻55名から65名、英語科70名から60名の届出が文部科学省に受理される。
- 2014(平成26)年11月 厚生労働省より生活学科こども学専攻の定員変更55名から65名の認可を受ける。

附属機関

図書館

江角学びの交流センター（専門機関：生涯学習支援室、こどもの未来支援室、地域人間科学研究所）

純心ファミリー

名 称	内 容	所 在 地
鹿 児 島 純 心 女 子 学 園	鹿児島純心女子大学大学院 人間科学研究科、心理臨床学専攻(修士課程)	薩摩川内市天辰町2365
	鹿児島純心女子大学 人間教育学部、看護栄養学部	
	鹿児島純心女子高等学校	鹿児島市唐湊4-22-2
	鹿児島純心女子中学校	
	幼保連携型認定こども園 鹿児島純心女子大学附属純心幼稚園	薩摩川内市隈之城町1001
純 心 女 子 学 園	長崎純心大学大学院 人間文化研究科 人間文化専攻(博士課程)	長崎市三ツ山町235
	長崎純心大学 人文学部	
	純心女子高等学校	長崎市文教町13-15
	純心中学校	
	幼保連携型認定こども園 長崎純心大学附属純心幼稚園	
東 京 純 心 女 子 学 園	東京純心大学 現代文化学部、看護学部	八王子市滝山町2-600
	東京純心女子高等学校	
	東京純心女子中学校	

その他、原爆ホーム、老人ホーム、日本語学校、幼稚園、保育所などの施設が、長崎、広島、東京、ブラジルなどにある。

Ⅳ 鹿児島純心女子短期大学学則

第1章 総 則

(目的及び使命)

第1条 鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)は、鹿児島純心女子学園の掲げるカトリック精神に基づく人格教育を行い、女子高等教育機関として、豊かな人間性と高い専門的能力を備えた人材を育成することを目的とし、広く人類・社会の平和と発展に寄与することを使命とする。

本学に生活学科、英語科の2学科を置く。各学科における人材の養成及び教育研究の目的については、別に定める。

(自己評価等)

第1条の2 本学は教育水準の向上を図り、本学の目的及び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ものとする。

2 前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。

第2章 学科、学生定員及び修業年限

(学科及び学生定員)

第2条 学科及び各専攻の入学定員は、次のとおりである。

学 科	専 攻	入 学 定 員	収 容 定 員
生 活 学 科	生 活 学 専 攻	105名	210名
	こ ども 学 専 攻	65名	130名
	食 物 栄 養 専 攻	40名	80名
英 語 科		60名	120名

(修業年限及び在学年限)

第3条 本学の修業年限は、2年(通算4学期)とする。在学年限は、修業年限の2倍の期間(通算8学期)を超えることはできない。

2 前項の規定にかかわらず、長期履修学生として在学することができる。長期履修学生について必要な事項は別に定める。

第3章 学年、学期及び休業日

(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学期に分ける。

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

(休業日)

第6条 休業日を次のとおりに定める。

ただし、必要に応じ、学長は休業日を臨時に変更することができる。

日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日

春季休業 3月23日より3月31日まで

夏季休業 7月28日より9月15日まで

冬季休業 12月24日より翌年1月7日まで

2 前項のうち休業の始期及び終期については、変更することがある。

3 学長が必要と認める場合、休業日に授業を行うことができる。

4 前項各号に定めるもののほか、学長は臨時の休業日を定めることができる。

(1年間の授業期間)

第7条 1年間の授業を行う期間は、単位認定試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

第4章 教育課程

(教育課程の編成方針)

第8条 本学及び学科・専攻の教育上の目的を達成するために総合人間科目、専門教育科目及び教職等資格取得関係科目を開設し、体系的に教育課程を編成する。

2 教育課程の編成に当たっては、学科・専攻に係る専門の学芸を教授し、職業又は实际生活に必要な能力を育成するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮する。

3 授業科目の名称及び単位数等は、別に定める。

第5章 履修方法、課程修了の認定及び学修の評価

(履修方法)

第9条 本学において開講する授業科目は、必修科目と選択科目に分けて、2か年にわたって履修させるものとする。

第10条 学生は毎学期の当初に、当該学期において履修すべき授業科目を登録しなければならない。

2 学生は前項により登録した授業科目以外の授業科目を履修することはできない。

(単位の計算方法)

第11条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

① 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。

ただし、別に定める授業科目については、30時間をもって1単位とする。

② 演習については、30時間の授業をもって1単位とすることを標準とする。

ただし、別に定める授業科目については、15時間をもって1単位とする。

③ 実験、実習及び実技については、45時間の授業をもって1単位とすることを標準とする。

ただし、別に定める授業科目については、30時間をもって1単位とする。

④ 一つの授業科目について、講義、演習、実験・実習・実技のうち二つ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1号から3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。

⑤ 特別研究などの授業科目については、これらの学修の成果を考慮して単位を定める。

(卒業必要単位数)

第12条 本学を卒業するためには、生活学科にあつては、別に定める総合人間科目及び専門教育科目から合計62単位以上を、英語科にあつては別に定める総合人間科目及び専門教育科目から合計62単位以上の科目を履修し、単位を修得しなければならない。

(単位の授与)

第13条 各授業科目を履修した者に対しては、単位認定試験の上、単位を授与する。

ただし、その運用については単位認定規程で定める。

(学修の評価)

第14条 学修の評価は上位から秀・優・良・可・不可をもって表し、可以上を合格とする。

2 評価に関する事項は、別に定める。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第15条 本学は、教育上有益と認められるときは、学生が他の短期大学又は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、30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 前項の単位認定については、別に定める。

(外国の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第16条 前条の規定は、学生が外国の短期大学又は大学に留学する場合に準用する。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第17条 本学は、教育上有益と認められるときは、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、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、第15条及び前条により修得したものとみなした単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

3 前2項の単位認定については、別に定める。

(入学前の既修得単位の認定)

第18条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に短期大学又は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入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、単位を与えることができる。

2 前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、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15条及び前条第1項の本学で修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。この場合において第16条により本学において修得したものとみなす単位数と合せるときは45単位を超えないものとする。

3 前2項の単位認定については、別に定める。

第6章 卒業等

(卒業の要件及び時期)

第19条 第3条に規定する期間在学し、第12条に定める科目を履修し単位を修得した者は、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

2 卒業の時期は、学年末又は学期末とする。

(学位)

第19条の2 前条の規定により卒業した者には、本学学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を授与する。

生活学科 短期大学士(生活学)

英語科 短期大学士(英語学)

(資格の取得)

第20条 本学において取得できる免許状・免許証及び資格等については別に定める。

第21条 前条により規定した免許状・免許証及び資格等を得ようとする者は、第19条の規定による卒業の要件を充足し、別に定める規程により所定の科目を履修し単位を修得しなければならない。

第7章 入学、転入学、再入学、留学、休学、復学、転学、退学及び除籍

(入学の時期)

第22条 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(入学資格)

第23条 入学資格者は、次の各号の一つに該当する者でなければならない。

- ① 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- ② 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(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。)
- ③ 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- ④ 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- ⑤ 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
- ⑥ 文部科学大臣の指定した者
- ⑦ 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
- ⑧ 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られた者で、18歳に達した者

(入学の出願)

第24条 入学志願者は、入学願書に入学検定料を添えて所定の手続により学長に提出しなければならない。

2 提出の時期、方法及び提出すべき書類等については別に定める。

(入学者の選考)

第25条 入学志願者に対しては、選考の上、入学を許可する。

2 選考の期日及び方法については、別に学長が定める。

(入学手続)

第26条 前条に規定する選考により合格の通知を受け入学を希望する者は、指定の期日までに入学金等を納めると共に所定の誓約書、保証書等を学長に提出しなければならない。

2 前項の事項に関する未手続者は、合格が無効となることがある。

(転入学・再入学等)

第27条 本学に転入学又は再入学等を希望する者があるときは、選考の上、教授会の議を経て学長が相当年次に入学を許可することができる。

2 転入学及び再入学等について必要な事項は、別に定める。

第28条 前条により本学に転入学又は再入学が許可された場合、退学又は除籍前に単位を修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年次については、教授会の議を経て学長が決定する。

(留 学)

第29条 外国の大学又はこれに相当する高等教育機関において修学することを志望する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項の留学の期間は、第19条に定める在学年限に含めることができる。

3 第1項の規定により留学して修得した単位又は成果のうち、教授会が適当と認めたものは、第16条の規定に基づき本学において修得した単位として認定することができる。

4 留学に関する手続その他については別に定める。

(休学及び復学)

第30条 病気、その他やむを得ない理由のため3か月以上修学できないときは、学長の許可を得て休学することができる。

2 休学の期間は、1学期又は1年(連続2学期)とする。

学期途中から休学する場合は、当該学期を休学期間に含める。

3 特別な事情があるときは、休学期間を延長することができる。

ただし、休学期間は通算して2年(通算4学期)を超えることができない。

4 休学の期間は、第3条に規定する在学年限に算入しない。

5 病気による休学の場合は、医師の診断書を添えて願出しなければならない。

6 休学の期間内でもその理由がなくなったときは、学長の許可を得て復学することができる。

ただし、復学は学期の始めとする。

(退学及び転学)

第31条 退学又は転学しようとするときは、保証人連署の上、学長に願出、その許可を受けなければならない。

2 学生本人が前項の手続を自ら行うことが不可能な事情がある場合は、本人に代わり保証人のみの署名をもって前項の願書を提出し、退学の許可を受けることができる。

(除籍及び復籍)

第32条 次の各号の一つに該当する場合は、教授会の議を経て学長が除籍する。

① 病気又はその他の理由により成業の見込みがない者

② 第34条に規定する学費等の納入を怠り、督促してもなお指定の期日までに納入しない者

③ 在学年限が修業年限の2倍の期間(通算8学期)を超えた者

ただし、第3条第2項に規定する長期履修学生は、在学年限が6年(通算12学期)を超えた者とする。

④ 休学期間を満了しても復学・休学期間延長等の手続をしない者

2 前項第2号で除籍された者が、除籍後2年以内に未納分の学費等を納入し、所定の手続を行えば復籍することができる。

第8章 入学検定料、入学金、授業料、その他の学納金

(入学検定料等)

第33条 入学検定料、入学金、授業料等は、別表第1のとおりに定める。

材料費等その他の学納金は別に定める。

(学費等の納入)

第34条 入学検定料・入学金を除く授業料等の学費及び材料費等その他の学納金（以下「学費等」という。）は、次の2期に分けて納入するものとする。

ただし、入学年度前期の学費等の納期については、入学手続書類等で別途案内する。

前 期 納期4月10日まで

後 期 納期9月10日まで

2 学長は、経済的理由によって納入が困難であると認められかつ学業優秀と認めるとき、その他学長が特に必要があると認めるときは、入学金若しくは授業料の全部又は一部を免除、又は入学金若しくは授業料の徴収を猶予、又は学費等について徴収を猶予若しくは分納を認めることができる。

3 本条に関し、必要な事項は、学長が別に定める。

第35条 所定の学費等をすべて納めた後でなければ、履修した科目の単位は認められない。

第36条 本学に1年以上在学した者の中で、成績優秀でかつ品行方正であって学費等の支弁が極めて困難な者に対しては、学長の決定により授業料を免除することがある。

ただし、その条件を欠くときはこれを取り消す。

(休学・退学及び停学の場合)

第37条 休学、退学する者には、その学期の学費等を徴収する。

ただし、前期を通じて、又は後期を通じて休学をした者に対しては、その学期の学費等は徴収しないこととする。

第38条 停学に処せられた者は、その期間の学費等を徴収する。

(復学の場合)

第39条 復学した者は、当該期の学費等を復学した学期の始めに納入しなければならない。

(学年の途中で卒業する場合)

第40条 第19条に規定する卒業の要件を満たさなかったことにより卒業延期となった者は、卒業する見込みの学期までの学費等を納入するものとする。

(既納の学費等)

第41条 納入した学費等は、原則として返還しない。

第9章 職員組織

(職員組織)

第42条 本学に学長、副学長、教授、准教授、講師(専任・非常勤)、助教、助手、事務職員、その他必要な職員を置く。

2 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

3 副学長は、学長を助け、命を授けて校務をつかさどる。

4 特例事項について学長を補佐するため学長補佐を置くことができる。

5 図書館に図書館長を置く。

6 学科に学科長を置く。

7 事務局に事務局長を置く。

8 学生部に学生部長を置く。

9 その他の職員の職務は、学校教育法に定めるところによる。

第10章 教授会

(教授会)

第43条 本学に教育研究に関する重要な事項を審議するため教授会を置く。

2 教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第44条 削除

第45条 削除

第46条 削除

第47条 削除

第11章 委託生、科目等履修生及び外国人留学生

(委託生)

第48条 公共団体その他の機関から本学特定の授業科目に対し修学を委託された場合は、選考の上、委託生として入学を許可する。

2 委託生について必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第49条 本学において開設する授業科目のうち一つ又は複数の科目の履修を希望する者があるときは、当該科目の授業に支障のない限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可する。

2 科目等履修生について必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第50条 外国人留学生として本学の授業科目のうち一つ又は複数の科目の履修を希望する者があるときは、当該科目の授業に支障のない限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可する。

第51条 外国人の入学志願者は、その属する外国公館の証明を有する者に限り、選考の上、入学を許可することがある。

2 前条を含む外国人留学生について必要な事項は、別に定める。

第12章 公開講座

第52条 本学は、公開講座その他を行うことがある。

2 公開講座について必要な事項は、別に定める。

第13章 図書館その他の附属機関

第53条 本学に図書館、江角学びの交流センターなどの附属機関を置く。

2 附属機関等についての必要な事項は、別に定める。

第14章 学寮及び厚生保健施設

第54条 本学の学寮及び厚生保健施設に関する事項は、別に定める。

第15章 賞 罰

(表彰)

第55条 学業性行について特に優秀な学生又は他の範となる行為のあった学生に対しては、表彰することがある。

(懲戒)

第56条 学生がその本分を怠った行為のあるときは、教授会の議を経て学長は懲戒することがある。

2 前項の懲戒は、その軽重に応じて訓戒、停学及び退学とする。

ただし、懲戒による退学は次の各号のいずれかに該当する者に限る。

- ① 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ② 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- ③ 正当の理由がなく、著しく欠席の多い者
- ④ 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

3 懲戒について必要な事項は、別に定める。

第16章 雑 則

第57条 削除

第58条 委託生、科目等履修生及び外国人留学生については、別に学長が定めるもののほか、学則を準用する。

第59条 その他学長が必要と認めた事項については、教授会の議を経て規定することができる。

附 則

この学則は、公布の日から施行し昭和35年4月1日から適用する。

この学則は、昭和42年4月1日から施行する。

ただし、授業料については第24条の規定にかかわらず当分の間、次のとおりとする。

授業料は年額42,000円とし、次の2期に分納する。

前期21,000円 後期21,000円

この学則は、昭和43年4月1日から施行する。

ただし、第24条の授業料は昭和42年度以前の入学者に対しては、この規定にかかわらず従前の学則による。

この学則は、昭和44年4月1日から施行する。

(略)

この学則は、平成5年4月1日から施行する。

この学則は、平成6年4月1日から施行し、平成6年度入学生から適用する。

(略)

この学則は、平成9年4月1日から施行し、平成9年4月入学生から適用する。

ただし、第53条の規定にかかわらず、1年制専攻科食物栄養専攻は平成8年度に入学した学生が在学している限り存続するものとする。

この学則は、平成10年4月1日から施行し、平成10年度入学生から適用する。

(略)

この学則は、平成16年4月1日から施行し、平成16年度入学生から適用する。

ただし、第21条第5項の改正規定は、平成15年度入学生から適用する。

この学則は、平成17年4月1日から施行し、平成17年度入学生から適用する。

この学則は、平成18年1月27日から施行し、平成18年度入学生から適用する。

ただし、第19条及び第19条の2については、平成17年10月1日から施行する。

この学則は、平成19年4月1日から施行し、平成19年度入学生から適用する。

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

この学則は、平成22年4月1日から施行し、平成22年度入学生から適用する。

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

ただし、平成26年4月1日に在籍する平成24年度以前の入学生については、新たな休学願より第30条の規定を適用する。

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

ただし、平成27年度において生活学科こども学専攻と英語科の収容定員は、第2条の規定にかかわらず次のとおりとする。

平成27年度

生活学科こども学専攻 収容定員 120名

英語科 収容定員 130名

この学則は、平成28年4月1日から施行する。

この学則は、平成29年4月1日から施行する。

この学則は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

この学則は、令和3年5月17日から施行し、令和3年6月1日から適用する。

別表第1（第33条関係） 入学検定料、入学金、授業料等の内訳

費 目	金 額	納 期		
		前 期	後 期	
入 学 検 定 料	28,000円	受 験 時		
入 学 金	200,000円	入 学 時		
授 業 料	生 活 学 科	415,000円	205,000円	210,000円
	英 語 科	440,000円	220,000円	220,000円
実 験 実 習 費	生 活 学 専 攻	65,000円	33,000円	32,000円
	こ ども 学 専 攻	65,000円	33,000円	32,000円
	食 物 栄 養 専 攻	80,000円	40,000円	40,000円
	英 語 科	44,000円	22,000円	22,000円
教 育 充 実 費	生 活 学 科	420,000円	210,000円	210,000円
	英 語 科	430,000円	215,000円	215,000円
図 書 費	25,000円	10,000円	15,000円	

V 学科・専攻における人材の養成及び教育研究の目的に関する規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則第1条の規定に基づき、生活学科及び英語科の人材養成及び教育研究の目的を次のように定め、多様な教育方法により豊かな人間性の涵養と高い専門性の育成に努める。

第2条 生活学科においては、生活学専攻、こども学専攻、食物栄養専攻の3専攻において、変化する現代社会の生活と仕事を深い人間愛に根ざして創造的に推進できる有為な人材を養成すると共に、地域社会のより一層の生活・教育・福祉の向上に資する教育研究を推進することを目的とする。

2 生活学科生活学専攻現代ビジネスコースにおいては、現代社会における様々な課題と自律的なキャリア形成に必要な知識・技術・技能を教育研究の対象とする。

また、良識ある女性としての教養・態度と情報リテラシー等のビジネススキルを身に付け、地域社会の進展に柔軟かつ的確に対応できる人材の養成を目標とする。

3 生活学科生活学専攻デザイン表現コースにおいては、伝統的手法と現代の技術の融合によって、生活と心を豊かにする「用と美」の創造を教育研究の対象とする。

また、周囲と協働し、探求し、創意工夫を重ねて、新たな価値の創造に挑戦し続ける人材の養成を目標とする。

4 生活学科こども学専攻においては、「子ども」と「子どもを取り巻く環境」を学際的に教育研究の対象とする。

また、「いのち」を尊ぶ心を育むと共に、子どもの健全な成長・発達を支援するための知識・技能、及び子育て支援に関する知識・技能を学修し、地域社会で貢献できる保育士・幼稚園教諭などの保育者養成を目標とする。

5 生活学科食物栄養専攻においては、健康を支える食及び食に関わる現代社会の様々な課題を教育研究の対象とする。

また、食に関する総合的、体系的な知識と技術を学修し、郷土の食文化や食育に関する専門性を深めて、食のエキスパートとして奉仕の心を持って地域社会に貢献できる栄養士・栄養教諭の養成を目標とする。

第3条 英語科においては、実践的な英語コミュニケーション能力やグローバルな職場環境にも対応できる実務能力の育成を教育研究の対象とする。

また、英語学習察での生活や海外研修・留学等を通して、英語圏における文化・習慣を学び国際人としての人間性を養い、英語能力を生かした職業人の養成を目標とする。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度入学生から適用する。

この規程は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学生から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。

Ⅵ 学 位 規 程

(目 的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条及び鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第19条の2の規定に基づき、鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）において授与する学位について必要事項を定めるものである。

(学位の名称)

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

生活学科 短期大学士（生活学）

英 語 科 短期大学士（英語学）

英語表記

生活学科 the Degree of Associate of Arts in Science of Living

英 語 科 the Degree of Associate of Arts in English

(学位授与の要件)

第3条 短期大学士の学位は、別に定める学位授与の方針及び学則第19条の2の規定に基づき、本学を卒業した者に授与する。

(学位の授与)

第4条 学長は、卒業を認定したとき、学位を授与し、学位記を交付する。

(学位名称の使用)

第5条 本学より学位の授与を受けた者が学位の名称を用いるときは、本学名を次のように付記するものとする。

短期大学士（生活学・鹿児島純心女子短期大学）

短期大学士（英語学・鹿児島純心女子短期大学）

(学位授与の取消)

第6条 学長は、学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき又はその名誉を汚す行為を行ったときは、教授会の議を経て当該学位を取り消すことができる。

附 則

この規程は、平成18年1月27日に施行し、平成17年10月1日から適用する。

この規程は、平成24年4月1日に改正し施行する。

この規程は、平成25年4月1日に改正し施行する。

Ⅶ 履 修 要 項

1 履 修

大学は、自らの意思で学問に取り組み実力を養う場所である。したがって大学では、学生各人が卒業するまでの学修の計画をすべて立て、その計画に沿って努力し、大学が定めた卒業に必要な単位を修得しなければならない。

卒業に必要な単位数及びその内容に関する定めは厳格なものであって、一科目、一単位の不足があっても卒業資格は与えられない。オリエンテーション、各学科・専攻・コース等においてなされる教務ガイダンスを通して、間違いのないように科目を履修し、単位を修得しなければならない。科目の履修及び単位の修得は、以下の手順で行われる。



(1) 履修計画

履修計画は教務ガイダンスと学生便覧掲載の規程や授業科目配当表、シラバス等を参考にして学生各自で作る。特に授業科目配当表は学修を最も効果的にするための科目年次配分である。科目の中には履修上の必要条件が指定されているものがあるので注意しなければならない。

(2) 履修登録

ア 履修登録

履修登録とは、開講期はじめに、履修する科目を登録する手続のことである。

自分の履修すべき科目を自ら決定し、自分自身の責任において履修登録をしなければならない。所定の期日までにこの履修登録を行わなければ、その年度における履修の権利を放棄したことになる。履修登録していない科目の授業及び単位認定試験（以下「試験」という。）を受けても単位は認定されない。一方所定の期日までに履修の取り消し手続を行わなければ履修の義務が生じ、最後まで受講しなければならない。受講を放棄した場合は、「学業成績・単位修得通知書」に「失格」と記載される。

(特別措置)

障害等に応じて必修科目の振り替え等を行うことができる。この特別措置を希望する者は、所定の書類により申し出ること。

イ 履修制限

次の各項目に該当する科目は履修できない。

- ① 単位を修得した科目
- ② 同一時限に重複した科目
- ③ 他の学科・専攻・コースの科目
- ④ 失格又は不合格となった科目
- ⑤ 履修に必要な累積GPAに達していない科目

(対象科目)

- ・ 現代ビジネスコース
「情報処理演習」
原則として、累積GPA2.5以上が必要である。
- ・ デザイン表現コース
「メディア表現実践」
原則として、累積GPA3.0以上が必要である。
- ・ こども学専攻

「保育とメディア」「ピアノ表現法」「こども文学」

原則として、累積GPA2.0以上が必要である。

- ・ 食物栄養専攻

「給食管理実習Ⅱ（校外）」

原則として、累積GPA2.0以上が必要である。

「栄養教育実習Ⅱ」「学校給食管理実習（校外）」

原則として、累積GPA2.5以上が必要である。

- ・ 英語科 教職専門科目

「教育実習」

原則として、累積GPA2.7以上が必要である。

※ このほか、学外実習科目については、学科・専攻・コースが定めた内規により履修が認められない場合がある。

なお、①については、教授会の議を経て学長が認めた場合、③、④については、時間割上履修が可能でかつ所属の学科・専攻・コース及び科目担当者の了解が得られた場合は履修を許可することがある。

ウ 履修登録単位の上限

各学期に履修登録できる単位数は、原則として25単位を上限とする。

ただし、次の科目は対象外とする。

- ① 単位認定科目
- ② 卒業要件に含まない科目
- ③ 学外実習科目
- ④ 開講期中に対面授業がない科目

なお、次のいずれかに該当する者は、履修登録単位数の上限を超えて履修登録することができる。

- ① 前学期の成績評価に基づき算出するGPAが3.5以上の者
- ② 所属する学科・専攻・コースの承認を得た者

エ 他クラス開講科目の履修

他クラス開講科目の履修を希望する場合、「他クラス開講科目の履修登録願」を所定の期日までに教務課に提出しなければならない。


教務課が「他クラス開講科目の履修登録願」を受理したことにより履修登録が行われたとみなされ、所定の期日までに履修の取り消し手続を行わなければ履修の義務が生じ、最後まで受講しなければならない。受講を放棄した場合は、「学業成績・単位修得通知書」に「失格」と記載される。

オ 再履修者への対応

時間割の作成において、原則として再履修者への配慮はしない。

カ 履修登録手続

次の手順により履修登録を行う。

項 目	留 意 事 項
・ 履修計画を立てる ・ 履修登録 履修登録開始  (授業開始より 約2週間) 履修登録終了	・ 学生便覧、シラバス等を参考にする。 疑問点は担任、教務課に相談する。 ・ 各自がパソコン室で登録する。 教務課が指定した期日以降は、(授業開始、約2週間後)履修登録はできない。 指定された期間内であれば、科目の追加登録及び取り消しは、可能である。 ・ 履修登録の確定

(注) 履修登録終了後、履修登録に不備があったことがわかった場合は、教務課に申し出ること

キ 科目開講の条件

履修登録者が5名に満たない場合は、原則として閉講する。

ただし、同科目に関係する学科・専攻・コース及び科目担当者が、5名未満での開講を了承した場合は、この限りではない。

2 授 業

授業は講義・演習・実験・実習・実技など様々な方法で行われるが、いずれの場合も教員と学生が人格的に直接触れ合う学問の場であり、大学のあらゆる機能の中核をなすものである。学生は強い探究心を持って授業に臨み、教員と一体となって取り組み、真剣で積極的な態度で受講しなければならない。

(1) 授業科目の構成

ア 内容による分類

本学の授業科目は、ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシーに則り体系化され、また、情報化・国際化等の新しい時代を生きぬくため、知識・技能、思考力・判断力・表現力、主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度(主体性・多様性・協働性)等を身に付けることを目指したものである。

授業科目は、その内容により総合人間科目、専門教育科目、教職等資格取得関係科目に大別される。

① 総合人間科目

総合人間科目は、建学の精神であるキリスト教精神に基づき、人間を愛し、人間を学び、人間としての深い知恵を身に付けるための人間教育科目であると同時に、専門教育科目と並ぶ基礎的教育科目である。

卒業のためには、所定の科目を所定の単位以上修得しなければならない。

② 専門教育科目

各学科、専攻、コースに、それぞれの教育目標によって設けられている科目で短期大学の根幹をなす科目である。卒業のためには、所定の科目を所定の単位以上修得しなければならない。

③ 教職等資格取得関係科目

教職等の資格取得のための科目である。

資格取得のためには、所定の科目を所定の単位以上修得しなければならない。

イ 授業方法による分類

授業科目は授業方法によって次のように分類される。

なお授業科目配当表にはそれぞれの略記号で示されている。

① 講義科目 (Lecture) : L

② 演習科目 (Seminar) : S

③ 実験・実習・実技科目 (Practice) : P

ウ 履修方法による分類

① 必修科目：教育目標を達成するために必ず履修し、単位を修得するように設定された科目である。単位未修得の場合は再履修し、単位を修得しなければならない。

② 選択科目

(a) 選 択 科 目：各自の希望により自由に履修し、単位を修得できる科目である。

(b) 選択必修科目：系統的学修を実現するために、いくつかの科目の中から一定数の単位の修得が義務付けられている科目である。単位未修得の場合は再履修し、単位を修得しなければならない。

(C) 必履修科目：教育目標を達成するために必ず履修するように設定された科目である。

科目未履修の場合は再履修しなければならない。

※ 「未履修」とは、単位認定規程第5条及び第5条の2に則り、受験することができないと

されたことを指す。

ただし、補習等を行う等、必要な学修が認められた場合は、履修したものとみなすことができる。

エ 開講時期による分類

1 学年を前・後期の2期に分け、授業科目をその開講時期により次のように区分する。

- ① 前期開講科目
- ② 後期開講科目
- ③ 通年開講科目（前・後期継続して開講、例外として1年後期から2年前期に至ることもある。）
- ④ 集中授業科目（一定期間に集中して開講する。）

(2) 校時表

本学における通常の授業時間を次のように定める。

〈 校 時 表 〉

時限	I	II	昼 休 食 憩 美 化 清 掃	III	IV	V
時間	9:00 ~10:30	10:40 ~12:10	12:10 ~13:10	13:10 ~14:40	14:50 ~16:20	16:30 ~18:00

3 単位と単位制

(1) 単 位

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し、授業方法、教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して各短期大学で定めるものとされている。

本学の場合、各授業科目の単位数は、授業時間外の学生の自主的学修を前提として、授業方法別に授業時間数と単位数の関係を以下のように定めている。

なお本学では、授業時間数を講時（コマ）数で表し1コマを90分とし、2時間と見なしている。

ア 講義（L）

15時間の授業をもって1単位とする。したがって、2単位の場合は30時間となり、2時間（1コマ）の授業を15週（前期又は後期の一期間）受講しなければならない。

ただし、別に定める授業科目については、30時間をもって1単位とする。

イ 演習（S）

30時間の授業をもって1単位とする。したがって2時間（1コマ）の授業を15週（前期又は後期の一期間）受講しなければならない。

ただし、別に定める授業科目については、15時間をもって1単位とする。

ウ 実験・実習・実技（P）

45時間の授業をもって1単位とする。したがって3時間（1.5コマ）の授業を15週（前期又は後期の一期間）受講しなければならない。

ただし、別に定める授業科目については、30時間をもって1単位とする。

エ 講義、演習、実験・実習・実技のうち、二つ以上の方法の併用により授業を行う場合

各授業形態種別の授業時間とそれぞれに求められる授業時間外の学修時間を合算して、45時間をもって1単位とする。

該当科目の開講授業科目配当表の備考欄において、1単位あたりの授業時間数を示す。

※ 1単位45時間となるように授業のほか、シラバスに掲示されている予習・復習・課題に取り組まなければならない。

(2) 単 位 制

授業科目の履修は単位制により行われる。

単位制とは一定の水準の学修量を単位として表し、所定の期間での量的修得を卒業の判定基準とする制度である。したがって学生は各学科・専攻・コースに定められたカリキュラムの中で個々の授業科目を履修し、それについての試験等に合格することにより、その科目の単位を修得し、最低2年間に卒業のために必要とされている単位数を修得していくことになる。

4 受 講

(1) 授業への出席

ア 単位認定は、学修時間(授業時間 + 事前・事後学修時間)が基礎となっている。学生はやむを得ない場合を除き、毎時間必ず授業に出席すると共に事前・事後の課題に取り組まなければならない。

① 病気、その他やむを得ない事情により授業を欠席した場合は、次回の授業の前までに「欠課届」を科目担当者へ提出しなければならない。

※ 最終の授業を休んだ場合は速やかに提出すること。

② 体育祭や純短祭等の行事のため授業が組まれていない日に休んだ場合は、休んだ後、登校した日より1週間以内に「欠席届」をクラス担任に提出しなければならない。

イ 授業への遅刻は厳に戒めなければならない。遅刻者の入室は、これを拒否する場合もある。

原則として、遅刻・早退者で授業時間の半分以上受講した者は2分の1欠課とする。半分未満の場合は欠課とする。

ウ 各授業科目とも授業時数の3分の2以上出席しなければならない。

欠課時数が全授業時数の3分の1を超えた場合は、その科目の単位認定試験の受験資格を失い成績評価及び単位認定はしない。

ただし、長期傷病等やむを得ない事情のある者は、教授会の議を経て単位認定試験の受験を認め成績評価及び単位認定を行うことがある。

エ 授業において3分の2以上の出席を求めていることについては、不可抗力による欠課の可能性を考慮してのことであって、3分の1まで欠課してもよいということではない。

(2) 授業時数のカウント方法

ア 同一科目を週に2コマ異なる曜日・時間に開講している場合、授業時数はそれぞれを1回とカウントする。

イ 同一科目を週に2コマ連続で開講している場合、授業時数は2コマを1回とカウントせず、それぞれを1回とカウントする。

ウ 1.5コマの科目の授業は、1.5コマを1回の授業とカウントする。

エ $1.5\text{コマ} + 0.5\text{コマ} = 2\text{コマ}$ (0.5コマは時間補講)の授業は、 $1.5\text{コマ} + 0.5\text{コマ} = 2\text{コマ}$ を1回の授業とカウントする。

この場合、例えば1回補講すべき授業が出た場合、授業時数は14回となる。

(3) 授業における支援

障害等により授業における支援を希望する場合、所定の書類により申し出ることができる。

(4) 出席扱いとする欠課 (忌引・出席停止・公欠・災害ほか)

次に該当する欠課は、願書を提出し学長の許可を得た場合は出席扱いとする。(願書に添付する証明書は表1を参照)

ただし、これらの書類は、休んだ後、登校した日より1週間以内に提出しなければならない。

ア 忌引

詳細は、鹿児島純心女子短期大学細則第20条を参照

イ 出席停止

学校保健安全法施行規則第18条に定める感染症にかかっている、あるいは、かかっている疑いがあり又はかかるおそれのある場合は、医師の診断書に基づき治療の期間、出席停止とする。

ウ 公 欠

- ① 教育実習等の学外実習、給食管理実習等の学内外実習及び保育士取得関係の実習に行く者
期間は、実習の開始日より終了日まで及びその実習に必要な実習施設による事前・事後指導の期間とする。

なお、本条に規定する実習により公欠となり欠課した保育士資格取得要件科目及び栄養士の免許取得要件科目は、別途補習授業等を行う。

- ② 行事・式典等に参加したい旨を学生が願い出て、学長が参加を許可した者
③ その他、学長が認めた者

エ 災害ほか

気象状況等による交通機関不通のため通学が不可能になった場合

表1 添付する証明書

事 項		証 明 書
ア 忌 引		証明できる書類
イ 出席停止（単位認定規程第3条）		診断書等 ^(注1)
ウ 公欠	① 学内学外実習	証明できる書類（教授会で承認されたものは不要）
	② 行事、式典等	実施要項等
	③ その他	証明できる書類
エ 災害ほか		罹災証明書、事故証明書、遅延証明書等

（注1）添付する診断書等についてはP.102参照

(5) オフィスアワー

授業科目等に関する学生の質問・相談に応ずるための時間としてオフィスアワーを設ける。

オフィスアワーには、学生は自由に研究室を訪問できる。

各教員のオフィスアワーについては、学期始めに提示する。

(6) 休講・補講

ア 大学又は各科目の担当者においてやむを得ない事情が発生した場合には、休講することがある。その際は掲示により通知する。

イ 授業が教員の事情により休講になった場合には補講を行う。

ウ 補講を組む際は、他クラス開講科目の履修者（再履修者等）への配慮は行わない。ただし、別途補習授業等を行うことがある。

エ 休講の掲示がなく、授業開始後15分を経過しても教員が出講しないときは、教務課へ申し出て指示に従う。

(7) 気象状況等による臨時休講

気象状況等により臨時休講となる場合は、「学生連絡網」で連絡する。さらに、次の補助手段においても通知する。

ア ホームページへの掲載

学生支援サイトに掲載する。本学の公式サイトトップページ左側バナー「学生支援サイト」をクリックしてログインしてください。

イ 電子メール

教務システム（LiveCampus）の「学籍情報」の中の「個人情報」の「E-mail アドレス」に登録されている電子メールアドレスに通知する。

5 試験と評価

- (1) 履修登録した者に対しては、試験又はレポート等で成績を評価し、その結果により単位を与える。
- (2) 1つの授業科目の単位を修得するためには、その授業科目を履修登録し試験等に合格しなければならない。
- (3) 成績は別に定める「単位認定規程」により実施される定期試験又は追試験、再試験の成績と臨時試験、平素の成績・レポート等を考慮して評価する。
- (4) 成績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。

素点	評語	合否	備考
90～100点	秀	合格	
80～89点	優		
70～79点	良		
60～69点	可		
59点以下	不可	不合格	再試験合格の場合は60点とし「可」とする。

- (5) 学生が履修した科目の成績は、前期科目については8月、後期及び通年科目については2月に開示する。
- (6) 成績評価が合格点に達しなかった場合で、その授業科目が卒業要件に関係する場合は、その授業科目を再履修しなければならない。

6 GPA

- (1) 履修登録した科目の成績評価に対してGP(Grade Point)を付与し、単位数当たりの平均値をGPA(Grade Point Average)とする。
- (2) 成績評価に付与するGPは次のとおりとする。
ただし、成績評価において素点がない認定科目についてはGPを付与せず、GPA対象外とする。
また、「失格」となった科目は、GP「0」を付与する。

判定	成績評価		G P
合格	秀	90～100点	4.0～5.0
	優	80～89点	3.0～3.9
	良	70～79点	2.0～2.9
	可	60～69点	1.0～1.9
不合格	不可	0～59点	0

- (3) GPAは次のとおり算出する。

$$GPA = (\text{全履修科目のGP} \times \text{単位数}) \div (\text{全履修科目の総単位数})$$
 GPAは、小数点以下第3位を四捨五入する。

(例)

科目名	単位数	成績評価	G P	GP×単位数
日本語の基礎	2	92	4.2	4.2×2
英会話 I	1	87	3.7	3.7×1
コンピュータ基礎	2	61	1.1	1.1×2
Webデザイン基礎	1	70	2.0	2.0×1
言語表現	2	50	0	0×2
合計	8	-	-	16.3

$16.3 \div 8 = 2.0375 \Rightarrow$ GPAは、2.04となる。

- (4) GPAは進級判定のほか、学内における推薦者選考等において活用する。

また、教員間もしくは授業科目間の成績評価基準の平準化に用いる。

7 成績不振学生

各学期末のGPAが原則として1.5未満の学生を指導及び学修支援の対象とする。

8 進級要件と卒業要件

(1) 進級要件

次のいずれかに該当する者は進級を認めない。

- ① 原則として、学年末におけるGPAが1.3以下の者
ただし、補習等を行い進級に必要な学修が認められた場合は進級できる。
- ② 原則として、前期又は後期における修得単位数が10単位以下であり進級後の学びに支障があると判断した者

(2) 卒業要件

2年以上在学し、各学科・専攻・コース所定の単位(卒業に必要な単位)を修得した者は、教授会の議を経て学長が卒業を認定し、「短期大学士」の学位を授与する。

卒業必要最低修得単位数

学科	専攻	コース	総合人間科目	専門教育科目	合計
生活学科	生活学専攻	現代ビジネスコース	17	45	62
		デザイン表現コース	16	46	62
	こども学専攻	14	48	62	
	食物栄養専攻	15	47	62	
英語科			15	47	62

9 授業科目配当表

鹿児島純心女子短期大学学則第8条第3項に規定されている授業科目の名称及び単位数等は、ここに表記する。

授業科目は①総合人間科目 ②専門教育科目 ③教職科目別に、さらに専門教育科目は次の学科構成図に示す学科・専攻・コース別にまとめて示す。

学科構成

- 生活学科
 - 生活学専攻
 - 現代ビジネスコース (G)
 - デザイン表現コース (D)
 - こども学専攻 (C)
 - 食物栄養専攻 (S)
- 英語科 (E)

(注) ① 授業科目の学年別、前・後期別の配当は、講師の都合等により一部変更がありうる。また、同時開講科目も講師等の都合により同時開講ができない場合、学科・専攻・コースによっては履修できないことがある。

- ② 講師の都合並びに履修者数によっては、当該科目を開講しない場合がある。
- ③ 各授業はその内容、教室の都合等により履修者数を制限することがある。
- ④ 通年科目は継続でなければ履修することができない。
- ⑤ 授業方法の表記

(1) ナンバリング

科目の水準や順次性を示すため、次により科目のナンバリングを行う。

課 程	-	分 野	開講期	水 準	-	識 別
☆	-	◇◇	□	○	-	△
開講対象となる学科・専攻・コース等		科目の分野を示す。	標準開講期を示す。	科目の水準を示す。		☆-◇◇□○までが同じ科目内の順序を示す。
アルファベット一文字	区切り文字	16進数二桁	16進数一桁	16進数一桁	区切り文字	16進数一桁

課程コード	区 分	対 象
Z	総合人間科目	全学科・専攻・コース
G	専門教育科目	現代ビジネスコース
D	専門教育科目	デザイン表現コース
C	専門教育科目	こども学専攻
S	専門教育科目	食物栄養専攻
E	専門教育科目	英語科
Q	教職科目	教職課程選択者

分野コード	分 野
10～	純心教育
20～	人文科学
50～	社会科学
70～	形式科学
78～	自然科学
80～	生活科学
90～	こども学
A0～	健康科学
B0～	応用科学
D0～	地域研究
F0～	実 務

※ 分野の詳細は別途示す。

開講期コード	開講期
1	1 年前期
2	1 年前期または 1 年後期
3	1 年前期～1 年後期の通年
4	1 年後期
5	1 年後期または 2 年前期
6	1 年後期～2 年前期の通年
7	2 年前期
8	2 年前期または 2 年後期
9	2 年前期～2 年後期の通年
A	2 年後期
F	その他

水準コード	水準	食物栄養専攻における 水準表記	定 義
0	導入	導入	その分野を初めて学ぶ学生向けの科目
3	初級	基礎	その分野の基礎的な内容を扱う科目
6	中級	応用	その分野の基幹となる内容を扱う科目
9	上級	発展	その分野の発展的な内容を扱う科目
C	実践	実践	その分野の実践的な内容を扱う科目
F	不定	総合	レベル分け等が困難な科目

(2) 令和4年度入学生授業科目配当表

① 総合人間科目

系列	ナンバリング	水準	授業科目	授業方法	単位	卒業要件			履修時期 コマ数×クラス				同時開講					
						必修	選択生活必修科	必修履修	1前	1後	2前	2後	一年前期同時開講	一年後期同時開講	二年前期同時開講	二年後期同時開講		
知識・技術・理解	豊かな人間性と共生の精神	Z-1013-1	初級	キリスト教概論	L	2	○			1×8								
		Z-10A6-1	中級	人間学	L	2	○						1×8					
		Z-2443-1	初級	英会話 I	S	1		*			1×6							
		Z-2476-1	中級	英会話 II	S	1						1×6						
		Z-2943-1	初級	韓国語会話 I	S	1		*			1×2							
		Z-2976-1	中級	韓国語会話 II	S	1						1×2						
		Z-2B43-1	初級	中国語会話 I	S	1		*			1×2							
		Z-2B76-1	中級	中国語会話 II	S	1						1×2						
		Z-3A43-1	初級	アメリカ映画史	L	1					1×1				■			
		Z-3743-1	初級	フランス文学入門	L	1					1×1				■			
		Z-3743-2	初級	近代日本文学	L	1					1×1				■			
		Z-1043-1	初級	聖歌とくらし	S	1					1×1				■			
		Z-1F1F-1	不定	現代人間科学	L	1~2				◎		◎						
		総合人間科目	汎用的技能	Z-F010-1	導入	キャリアガイダンス	S	1			●	1×5						
				Z-F043-1	初級	キャリアデザイン I	S	1			GDSE		1×4					
Z-F076-1	中級			キャリアデザイン II	S	1			GDSE			1×4						
Z-F0A6-1	中級			ライフデザイン	S	1			GDSE				1×4					
Z-F076-2	中級			保育キャリアデザイン	S	1			C			1×1						
Z-FA43-1	初級			キャリアスキルズ I	S	1	E				1×5							
Z-FA76-1	中級			キャリアスキルズ II	S	1						◎						
Z-FC10-1	導入			こどもと絵本 I	L	1				0.5×1								
Z-FC13-1	初級			こどもと絵本 II	LS	1				1×1								
Z-FC73-1	初級			こどもと絵本 III	LS	1						1×1						
総合人間科目	主体的に学ぶ力	Z-31F3-1	初級	表現技術	S	2					1×2	1×1						
		Z-31A6-1	中級	文章表現演習	S	1							1×1			■		
		Z-F1A3-1	初級	オフィスワーク演習	S	1							1×1			■		
		Z-32A3-1	初級	日本語コミュニケーション演習	S	1							1×1			■		
		Z-F9A3-1	初級	証券実務演習	S	1							1×1			■		
		Z-1010-1	導入	アカデミックリテラシー	S	1			●	1×5								
		Z-1110-1	導入	教養講座(国語)	L	1				0.5×1					■			
		Z-1110-2	導入	教養講座(数学)	L	1				1×1					■			
		Z-1110-3	導入	教養講座(英語)	L	1				1×1					■			
		Z-1110-4	導入	教養講座(社会)	L	1				0.5×1					■			
総合人間科目	態度・志向性	Z-36F3-1	初級	人間関係論	L	2	E		D	1×1		1×3						
		Z-36F3-2	初級	心理学	L	1					1×1		1×1		■	■		
		Z-A3F3-1	初級	基礎栄養学	L	1					1×1		1×1		■	■		
		Z-AFA3-1	初級	体育理論	L	1							1×2			■		
		Z-AFF3-1	初級	体育実技	P	1		GCSE		1×3			1×4					
		Z-AF13-1	初級	身体表現	S	1		D		1×1								
		Z-F0AF-1	不定	ラーニングスキルズ	S	1~5							◎					
		Z-D113-1	初級	かごしま学 I	L	1				1×1								
		Z-D146-1	中級	かごしま学 II	S	2					1×1							
		Z-189C-1	実践	かごしまの未来プロジェクト	P	1							◎					
総合人間科目	統合的な学修経験と創造的思考力	Z-5273-1	初級	日本国憲法	L	2					1×1	1×1			■			
		Z-7C73-1	初級	生活環境論	L	1						1×1			■			
		Z-3573-1	初級	倫理学	L	1						1×1			■			
		Z-5573-1	初級	新聞で読み解く現代	L	1						1×1			■			
		Z-5573-2	初級	社会政策概論	L	1						1×1			■			
		Z-A273-1	初級	食の安全と健康	L	1						1×1			■			
		Z-81A3-1	初級	社会福祉概論	L	1							1×1			■		

(注1)○印は全学科対象の必修科目、●印は全学科対象の必修履修科目。学科・専攻・コースの省略名が記載されている場合は、その学生のみ対象。

(注2)■印は同時開講科目。

(注3)◇印は資格取得関係科目。資格取得に必要な単位数に関しては、関連規程等で確認すること。

(注4)各授業科目の履修制限については、シラバスも参照すること。

授業科目	教職等資格取得関係科目													備考			
	幼二種免	栄教二種免	(中二種免) (英二種免)	栄養士	保育士	認定給本士	任用資格 社会福祉主事	秘書士	上級秘書士	上級秘書士 (国際秘書)	上級秘書士 (文才秘書)	情報処理士	処上級情 理士報		実務士	ス上級ビ ジネス	
キリスト教概論					◇												G×2, D×1, C×2, S×1, E×2
人間学					◇												G×2, D×1, C×2, S×1, E×2
英会話 I	◇	◇			◇												Cは単独開講/GDSは3者択1/「韓国語会話Ⅰ」「中国語会話Ⅰ」と同時開講 英語検定2級以上取得者の単位認定科目
英会話 II	◇	◇			◇												Cは単独開講/「韓国語会話Ⅱ」「中国語会話Ⅱ」と同時開講 英語検定2級以上取得者の単位認定科目
韓国語会話Ⅰ																	GDSは3者択1/「中国語会話Ⅰ」「英会話Ⅰ」と同時開講
韓国語会話Ⅱ																	「中国語会話Ⅱ」「英会話Ⅱ」と同時開講
中国語会話Ⅰ																	GDSは3者択1/「韓国語会話Ⅰ」「英会話Ⅰ」と同時開講
中国語会話Ⅱ																	「韓国語会話Ⅱ」「英会話Ⅱ」と同時開講
アメリカ映画史																	30時間で1単位
フランス文学入門																	30時間で1単位/開講せず
近代日本文学																	30時間で1単位
聖歌とくらし																	
現代人間科学																	夏季集中単位互換コ-ティネ-ト科目(修得した単位に応じて1~2単位を認定する。)
キャリアガイダンス								◇	◇	◇	◇	◇	◇			◇	社会人入学者を除く
キャリアデザインⅠ								◇					◇			◇	社会人入学者・認定留学者を除く
キャリアデザインⅡ								◇					◇			◇	社会人入学者を除く
ライフデザイン								◇	◇	◇	◇		◇			◇	社会人入学者を除く
保育キャリアデザイン																	
キャリアスキルズⅠ																	
キャリアスキルズⅡ																	
こどもと絵本Ⅰ					◇												編入学試験対策/一部、対面授業
こどもと絵本Ⅱ					◇												認定給本士養成講座科目/認定給本士必修
こどもと絵本Ⅲ					◇												認定給本士養成講座科目/認定給本士必修/夏季集中/30時間で1単位
表現技術									◇	◇	◇	◇	◇			◇	認定給本士養成講座科目/認定給本士必修/30時間で1単位
文章表現演習																	15時間で1単位
オフィスワーク演習																	GEは除く
日本語コミュニケーション演習																	
証券実務演習																	
アカデミックリテラシー																	
教養講座(国語)																	隔週1コマ開講/「教養講座(国語・数学・英語・社会)」は同時開講
教養講座(数学)																	30時間で1単位/「教養講座(国語・数学・英語・社会)」は同時開講
教養講座(英語)																	30時間で1単位/「教養講座(国語・数学・英語・社会)」は同時開講
教養講座(社会)																	隔週1コマ開講/「教養講座(国語・数学・英語・社会)」は同時開講
人間関係論								◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	
心理学							◇										30時間で1単位/1年後期同時開講はSEの教職選択者優先
基礎栄養学							◇										30時間で1単位/Sは除く
体育理論	◇	◇	◇		◇												30時間で1単位/2年後期同時開講はSEの教職選択者優先
体育実技	◇	◇	◇		◇												30時間で1単位
身体表現																	
ラーニングスキルズ																	検定試験等の単位認定科目 申請した単位数に応じて1~5単位を認定する。
かごしま学Ⅰ																	30時間で1単位
かごしま学Ⅱ																	15時間で1単位
かごしまの未来プロジェクト																	
日本国憲法	◇	◇	◇														2年前期はSEの教職選択者優先
生活環境論																	30時間で1単位
倫理学							◇										30時間で1単位
新聞で読み解く現代																	30時間で1単位
社会政策概論							◇										30時間で1単位
食の安全と健康																	30時間で1単位/Sは除く
社会福祉概論							◇										30時間で1単位

② 専門教育科目

生活学科 生活学専攻 現代ビジネスコース

L:講義 S:演習 P:実験・実習・実技

系 列	ナン バ リ ン グ	水 準	授 業 科 目	授 業 方 法	単 位 数	卒業要件				履修時期 コマ数×クラス				教職等資格取得関係科目				備 考	同 時 開 講		
						単 位 数	コ ー ス 必 修	コ ー ス 選 択 必 修	コ ー ス 必 履 修	1 前	1 後	2 前	2 後	上 級 秘 書 士	上 級 秘 書 士 (メ ディ カル 秘 書)	上 級 情 報 処 理 士	上 級 ビ ジ ネ ス 実 務 士				
専 門 教 育 科 目	ビ ジ ネ ス の 基 礎	G-5313-1	初級	経済学入門	L	1	●		1x1									30時間で1単位			
		G-F143-1	初級	現代ビジネス実務総論	L	2	○				1x1							◇	現代社会概論を含む。		
		G-5410-1	導入	基礎会计学	LS	2				2x1									30時間で1単位 「会计学ⅠA」と同時開講		
		G-5416-1	中級	会计学ⅠA	LS	2				2x1									30時間で1単位 「基礎会计学」と同時開講		
		G-B013-1	初級	情報活用入門	LS	1			●	1x1										30時間で1単位	
		G-B113-1	初級	ビジネス文書演習	S	2			●	2x2			◇	◇	◇	◇					
		G-B146-1	中級	コンピュータ基礎演習	S	2			●		2x2		◇		◇	◇					
		G-B046-1	中級	情報科学	L	2			●		1x1					◇					
		G-F213-1	初級	秘書学概論	L	2			●	1x1			◇	◇							
		G-F213-2	初級	秘書実務Ⅰ	S	1			●	1x2			◇	◇							
		G-F246-1	中級	秘書実務Ⅱ	S	1			●		1x2		◇	◇							
	G-5443-1	初級	会计学ⅠB	S	1					1x1									「会计学Ⅱ」と同時開講		
	G-5446-1	中級	会计学Ⅱ	S	1					1x1									「会计学ⅠB」と同時開講		
	G-544C-1	実践	簿記演習	S	1					1x1											
	G-5479-1	上級	会计学Ⅲ	S	1	39 単 位 以 上					1x1										
	G-54A9-1	上級	応用会计学	S	1							1x1									
	G-B176-1	中級	コンピュータ応用演習	S	1						1x2		◇	◇	◇						
	G-B079-1	上級	情報処理演習	LS	2						1x2		◇	◇	◇				15時間で1単位 原則として累積GPA2.5以上履修可		
	G-B0AC-1	実践	情報活用実践	LS	2						1x2				◇				15時間で1単位		
	G-F176-1	中級	ビジネス実務演習	LS	2			●		1x1					◇				15時間で1単位		
	G-F1A9-1	上級	事務管理	LS	2			●			1x1	◇		◇	◇				15時間で1単位		
	G-F2A9-1	上級	接遇実践	LS	2						1x1	◇							15時間で1単位 学内外実習		
	G-F376-1	中級	メディカル秘書学	L	2						1x1			◇							
	G-F3A9-1	上級	メディカルコンサルシ	S	1						1x1			◇					外部講師 オムニバス		
	G-5246-1	中級	行政と法律	LS	1					1x1									30時間で1単位		
	G-55A6-1	中級	ソーシャルビジネス	LS	2						1x1								15時間で1単位		
	G-F9A6-1	中級	キャリアと金融	LS	1						1x1								証券外務員対策講座 30時間で1単位		
	G-5376-1	中級	経済学	L	2						1x1										
	G-FB7F-1	不定	インターンシップ	P	1							◎							学外実習		
	G-F17F-1	不定	サービス実務実習	P	1							◎							1単位認定する。 学外研修（東京ビジネス研修）		
	生 き た 教 養	G-8020-1	導入	食の魅力	P	1				1.5x1	1.5x1										
		G-8020-2	導入	衣の魅力	P	1				1.5x1	1.5x1										
		G-8043-1	初級	魅力学	S	1				○		1x1							外部講師/オムニバス		

系列	ナンバリング	水準	授業科目	授業方法	単位数	卒業要件			履修時期 コマ数×クラス				教職等資格取得関係科目				備考	同時開講	
						単位数	コース必修	コース選択必修	コース必履修	1前	1後	2前	2後	上級秘書士	上級秘書士(メディカル秘書)	上級情報処理士			上級ビジネス実務士
専門教育科目	生きた教養	G-8076-1	中級	くらしと衣	L	1						1x1						30時間で1単位	
		G-80A6-1	中級	いのちと食	L	1							1x1					30時間で1単位	
		G-8013-1	初級	母性と健康	L	1			●	1x1								30時間で1単位	
		G-8043-2	初級	医学一般	L	2					1x1			◇					
		G-F376-2	中級	生活と薬	L	1						1x1			◇			30時間で1単位	
	Gプロジェクト	G-1A43-1	初級	Gプロジェクト入門	S	1			●	1x1									
		G-1A7C-1	実践	課題実践研究 I	S	1			●		1x1			◇	◇	◇	◇		
		G-1AAC-1	実践	課題実践研究 II	S	1			●			1x1		◇	◇	◇	◇		
		G-1A76-1	中級	Gプロジェクト I	P	2			●			2x1		◇	◇	◇	◇	30時間で1単位	
		G-1AA9-1	上級	Gプロジェクト II	P	2			●				2x1	◇	◇	◇	◇	30時間で1単位	
		G-18AF-1	不定	地域貢献プロジェクト	P	1							◎					1単位認定する。 学内外実習	

(注1) ○印は必修科目、◎印は履修時期を示す。

(注2) ◇印は教職等資格取得関係科目。資格取得に必要な単位数に関しては、関連規程等で確認すること。

(注3) 各授業科目の履修制限については、シラバスも参照すること。

生活学科 生活学専攻 デザイン表現コース

L:講義 S:演習 P:実験・実習・実技

系列	ナンバリング	水準	授業科目	授業方法	単位数	卒業要件 コース必修 コース選択必修 コース必修履修	履修時期 コマ数×クラス				教職等資格取得関係科目					備考	同時開講
							1前	1後	2前	2後	社会福祉主事任用資格	秘書士	情報処理士	上級情報処理士	ファッションアドバイザー		
専 門 教 育 科 目	D-3B10-1	導入	デザイン基礎	S	1	○		1×1					◇	◇			
	D-3D10-1	導入	Photoshop演習	S	1			1×1								アドビ認定アソシエイト対策	
	D-3D10-2	導入	Illustrator演習	S	1			1×1								アドビ認定アソシエイト対策	
	D-3B43-1	初級	デジタルクリエイティブ演習	S	1	○		1×1					◇	◇			
	D-3D43-1	初級	ビジュアルデザインI	P	2	○		2×1								30時間で1単位	
	D-3D76-1	中級	ビジュアルデザインII	P	2	○		2×1								30時間で1単位	
	D-3DA9-1	上級	ビジュアルデザインIII	P	1	○			1.5×1								
	D-3B13-1	初級	コピーライティング	S	1		●	1×1						◇			
	D-3D13-1	初級	フォトグラフィックス	S	1		●	1×1						◇		カメラの知識と撮影技術	
	D-3D46-1	中級	イラストレーション	S	1		●	1×1						◇	◇	ファッションデザイン画を含む。	
	D-3D76-2	中級	アニメーション	S	1				1×1								
	D-3D46-2	中級	DTPデザイン	S	1		●	1×1						◇			
	D-3D79-1	上級	リテールグラフィック	S	1				1×1								
	D-3D46-3	中級	映像デザインI	S	1				1×1					◇			
	D-3D79-2	上級	映像デザインII	S	2				2×1					◇		「大島紬研究I」と同時開講/ 30時間で1単位	
	D-3D43-2	初級	WebデザインI	S	1				1×1					◇		「ファッション販売II」と同時開講	
	D-3D76-3	中級	WebデザインII	S	1				1×1					◇		「ファッションビジネス」と同時開講	
	D-3DA9-2	上級	WebデザインIII	S	2				2×1					◇		「大島紬研究II」と同時開講/ 30時間で1単位	
	D-3DAC-1	実践	メディア表現実践	P	2				2×1							30時間で1単位/原則として累積GPA3.0以上履修可	
	D-3B10-2	導入	M a c 入門	S	1		●	1×1						◇	◇		
	D-3B10-3	導入	デ ッ サ ン	S	1				1×1							デッサン未経験者向け	
	D-3C10-1	導入	造形表現基礎	P	2	○		2×2								工芸の基礎/30時間で1単位	
	D-3C43-1	初級	造形表現I	P	2	○		2×2								陶芸・キルト/30時間で1単位	
	D-3C76-1	中級	造形表現II	P	2	○		2×2								陶芸・キルト/30時間で1単位	
	D-3CA9-1	上級	造形表現III	P	1	○			1.5×2							陶芸・キルト	
	D-D176-1	中級	かごしまの芸術	S	1	○		1×1								学外演習を含む。	
	D-3FA6-1	中級	食のデザイン	S	2				2×1							製菓と調理実習	
	D-3F73-1	初級	インテリアデザインI	LS	1		●	1×1								ユニバーサルデザインを含む。 30時間で1単位	
	D-3FA6-2	中級	インテリアデザインII	P	2				2×1							30時間で1単位	
	D-1B7C-1	実践	イベントプランニングI	S	1	○		1×1					◇	◇	◇		
D-1BAC-1	実践	イベントプランニングII	S	2	○		2×1					◇	◇	◇			
フ ァ ッ シ ョ ン	D-3E10-1	導入	ファッション造形基礎	S	2		●	2×1						◇	パターンメイキングを含む。		
	D-3E43-1	初級	ドレスメイキングI	P	2			2×1						◇	30時間で1単位		
	D-3E76-1	中級	ドレスメイキングII	P	2			2×1						◇	30時間で1単位		

系 列	ナン バ リ ン グ	水 準	授 業 科 目	授 業 方 法	単 位 数	卒 業 要 件			履 修 時 期 コ マ 数 × ク ラ ス				教 職 等 資 格 取 得 関 係 科 目					備 考	同 時 開 講	
						単 位 数	コ ー ス 必 修	コ ー ス 選 択 必 修	コ ー ス 必 履 修	1 前	1 後	2 前	2 後	社 会 福 祉 主 事 任 用 資 格	秘 書 士	情 報 処 理 士	上 級 情 報 処 理 士			フ ア ッ シ ョ ン ア ド バ イ ザ ー
専 門 教 育 科 目	ファッション	D-3EA9-1	上級	ドレスメーカーⅢ	P	1									◇					
		D-3E43-2	初級	衣生活論	L	1	○				1×1					◇	30時間で1単位			
		D-3E76-2	中級	テキスタイル材料・管理学	L	2						1×1				◇				
		D-3EAF-1	不定	ファッションモード実習	P	1							◎					2年間におけるウォーキング・メイク技術・舞台発表		
		D-D176-2	中級	大島紬研究Ⅰ	S	2						2×1						産学共同研究		
		D-D1A9-1	上級	大島紬研究Ⅱ	S	2							2×1					産学共同研究		
	キャリア	D-F213-1	初級	秘書学概論	L	2	○				1×1				◇					
		D-F243-1	初級	秘書実務Ⅰ	S	1			●		1×1				◇					
		D-F276-1	中級	秘書実務Ⅱ	S	1						1×1			◇					
		D-F1A6-1	中級	事務管理	LS	2							1×1		◇	◇		15時間で1単位		
		D-B013-1	初級	情報社会とテクノロジー	L	2	○				1×1					◇	◇			
		D-B110-1	導入	Microsoft Office 基礎	S	1			●		1×1				◇	◇	◇			
		D-B143-1	初級	Microsoft Office 活用	S	1			●			1×1				◇	◇	◇		
		D-B076-1	中級	情報デザイン	S	1			●				1×1			◇	◇	◇		
		D-F513-1	初級	ファッション販売Ⅰ	L	1					1×1						◇	ファッション販売能力検定3級対策/30時間で1単位		
		D-F546-1	中級	ファッション販売Ⅱ	L	1						1×1				◇	◇	ファッション販売能力検定2級対策/30時間で1単位/[WebデザインⅠ]と同時開講		
		D-F546-2	中級	ファッション販売実習	SP	1							◎			◇	◇	学外実習と演習		
		D-F576-1	中級	ファッションビジネス	LS	1							1×1			◇	◇	ファッションビジネス能力検定対策/30時間で1単位/[WebデザインⅡ]と同時開講		
		D-F646-1	中級	ブライダル演習	S	1						1×1						ブライダルコーディネイト技能検定対策		
		D-F646-2	中級	ブライダルコーディネート実習	P	1							◎					学外実習		
D-FB1F-1	不定	インターンシップ	S	1						◎						学外実習と演習		E		

(注1)○印は必修科目、●印は必履修科目、◎印は履修時期を示す。

(注2)◇印は教職等資格取得関係科目。資格取得に必要な単位数に関しては、関連規程等で確認すること。

(注3)各授業科目の履修制限については、シラバスも参照すること。

生活学科 こども学専攻

L：講義 S：演習 P：実験・実習・実技

系 列	ナン バ リ ン グ	水 準	授 業 科 目	授 業 方 法	単 位 数	卒業要件			履修時期 コマ数×クラス				教職等資格 取得関係科目			備 考	同 時 開 講	
						単 位 数	専 攻 必 修	専 攻 選 択 必 修	専 攻 必 履 修	1 前	1 後	2 前	2 後	幼 二 種 免	保 育 士			社 会 福 祉 主 事 任 用 資 格
専 門 教 育 科 目 と 環 境	C-F043-1	初級	こども学概説	L	1	↑		●		1×1						30時間で1単位		
	C-9030-1	導入	こども学フィールドワークI	S	2	5 単 位 以 上	○			1×1				◇		15時間で1単位		
	C-9030-2	導入	こども学フィールドワークII	S	1		○			1×1				◇		30時間で1単位		
	C-9030-3	導入	こども学フィールドワークIII	S	1					1×1				◇		30時間で1単位		
	C-9099-1	上級	こども学研究	S	2		↓	○				1×8-1×8			◇		保育実践演習	
	C-9273-1	初級	こども栄養学	L	1		↑					1×1			◇		30時間で1単位	
	C-92A6-1	中級	こどもの食と栄養	S	2	15 単 位 以 上						2×2			◇		子どもの食と栄養	
	C-9213-1	初級	こどもの保健	L	2		○		1×1						◇		子どもの保健	
	C-9243-1	初級	こどもの健康と安全	S	1					1×2					◇		子どもの健康と安全	
	C-9213-2	初級	保育の心理学	L	2		○		1×1						◇	◇	保育の心理学	
	C-9246-2	中級	こどもの理解と援助	S	1					1×2					◇		子どもの理解と援助	
	C-9276-1	中級	こどもと健康	S	1		○				1×2				◇	◇	保育内容演習	
	C-9213-3	初級	乳児の保育I	L	2				1×1						◇		乳児保育I	
	C-9246-3	中級	乳児の保育II	S	1					1×2					◇		乳児保育II	
	C-92A6-2	中級	こどもと人間関係	S	1		○					1×2			◇	◇	保育内容演習	
	C-92A6-3	中級	幼児理解と教育相談	L	2							1×1			◇	◇		
	C-9243-2	初級	特別支援教育・保育	S	1		○			1×2					◇	◇	障害児保育	
	C-9276-2	中級	障がい児保育	S	1		↓				1×2				◇		障害児保育	
	C-9376-1	中級	こどもと環境	S	1		↑					1×2			◇	◇	保育内容演習	
	C-9313-1	初級	社会福祉	L	2		○		1×1						◇	◇	社会福祉	
	C-93A6-1	中級	子育て支援	S	1		○					1×2			◇		子育て支援	
	C-9346-1	中級	こども家庭福祉	L	2	○		1×1						◇	◇	子ども家庭福祉		
	C-93A9-1	上級	こども家庭支援の心理学	L	2						1×1			◇		子ども家庭支援の心理学		
	C-9313-2	初級	保育原理	L	2	○		1×1						◇	◇	保育原理		
	C-93A9-2	上級	保育内容総論	S	1						1×2			◇	◇	保育内容総論		
	C-9346-2	中級	教育原理	L	2				1×1					◇	◇	教育原理		
	C-9313-3	初級	社会的養護I	L	2			1×1						◇		社会的養護I		
	C-9376-2	中級	社会的養護II	S	1					1×2				◇		社会的養護II		
	C-93A9-3	上級	こども家庭支援論	L	2	↓					1×1			◇		子ども家庭支援論		
	C-94A6-1	中級	こどもとことば	S	1	↑					1×2			◇	◇	保育内容演習		
	C-94A6-2	中級	こども文学	L	2	11 単 位 以 上						1×1			◇		注4/原則として累積 GPA2.0以上履修可	
	C-94A6-3	中級	保育とメディア	S	1							1×1			◇		注4/原則として累積 GPA2.0以上履修可	
	C-9476-1	中級	保育内容(言葉)の指導法 (絵本の読み聞かせ)	S	1					1×2					◇	◇	保育内容の理解と方法	

系 列	ナン バ リ ン グ	水 準	授 業 科 目	授 業 方 法	単 位 数	卒業要件			履修時期 コマ数×クラス				教職等資格 取得関係科目			備 考	同 時 開 講		
						単 位 数	専 攻 必 修	専 攻 選 択 必 修	専 攻 必 履 修	1 前	1 後	2 前	2 後	幼 二 種 免	保 育 士			社 会 福 祉 主 事 任 用 資 格	
専 門	こ ど も と 表 現	C-95A6-1	中級	保育内容(表現)の指導法I (工作による表現)	S	1						1×2	◇	◇		保育内容の理解と方法			
		C-9513-1	初級	保育内容(表現)の指導法II (リズムあそび)	S	1	○			1×2				◇	◇		保育内容の理解と方法		
		C-9513-2	初級	保育内容(表現)の指導法III (ピアノ表現I)	S	1	○			1×9				◇	◇		保育内容の理解と方法		
		C-9543-1	初級	保育内容(表現)の指導法IV (ピアノ表現II)	S	1	○			1×9				◇	◇				
		C-9516-1	中級	こどもと表現(音楽)	S	1	○			1×2				◇	◇		保育内容演習		
		C-9576-1	中級	ピアノ実践法	S	1						1×8			◇				
		C-95A6-2	中級	ピアノ表現法	S	1							1×2		◇		注4/原則として累積 GPA2.0以上履修可		
		C-9576-2	中級	からだを動かすあそび	S	1						1×2			◇				
		C-9513-3	初級	こどもと表現(造形)	S	1	○			1×2				◇	◇		保育内容演習		
教 育	こ ど も と 教 育	C-9710-1	導入	ビジネス文書演習	S	1	○			1×2			◇	◇					
		C-9743-1	初級	コンピュータ基礎演習	S	1	○				1×2			◇	◇				
		C-9710-2	導入	保育者論	L	2	○			1×1				◇	◇		保育者論		
		C-9776-1	中級	保育・教育課程総論	L	2						1×1			◇	◇		保育の計画と評価	
		C-9746-1	中級	幼児教育の方法と技術	L	2						1×1			◇				
		C-97A9-1	上級	保育・教職実践演習(幼稚園)	S	2							1×1	◇	◇		15時間で1単位		
科 目	保 育 ・ 教 育 実 習	C-9646-1	中級	保育実習指導I(保育所)	S	1					1×2			◇					
		C-9646-2	中級	保育実習指導I(施設)	S	1					1×2				◇				
		C-964C-1	実践	保育実習I(保育所)	P	2					◎	◎			◇		保育実習I/学外実習		
		C-964C-2	実践	保育実習I(施設)	P	2					◎	◎			◇		保育実習I/学外実習		
		C-9679-1	上級	保育実習指導II(保育所)	S	1						1×1			◇				
		C-9679-2	上級	保育実習指導III(施設)	S	1						1×1			◇				
		C-967C-1	実践	保育実習II(保育所)	P	2						◎	◎			◇		保育実習II/学外実習	
		C-967C-2	実践	保育実習III(施設)	P	2						◎	◎			◇		保育実習III/学外実習	
		C-9746-2	中級	幼稚園教育実習指導I	S	1						1×2			◇				
		C-974C-1	実践	幼稚園教育実習I	P	2						◎	◎			◇		学外実習/30時間で1単位	
		C-9779-1	上級	幼稚園教育実習指導II	S	1						1×2			◇				
		C-977C-1	実践	幼稚園教育実習II	P	2						◎	◎			◇		学外実習/30時間で1単位	

(注1)○印は必修科目、●印は必履修科目、◎印は履修時期を示す。

(注2)◇印は教職等資格取得関係科目。資格取得に必要な単位数に関しては、関連規程等で確認すること。

(注3)各授業科目の履修制限については、シラバスも参照すること。

(注4)保育士資格の取得を希望する場合、「こども文学」「保育とメディア」「ピアノ表現法」から1つ以上履修することが望ましい。

生活学科 食物栄養専攻

L：講義 S：演習 P：実験・実習・実技

系列	ナンバリング	水準	授業科目	授業方法	単位数	卒業要件				履修時期 コマ数×クラス				教職等資格 取得関係科目				備考	同時開講
						単位数	専攻必修	専攻選択必修	専攻必須履修	1前	1後	2前	2後	栄養士	栄養教諭二種免許	フードサイエントリスト	社会福祉士主任任用資格		
社会生活と健康	S-81A3-1	基礎	社会福祉	L	2	○						1×1	◇			◇			
	S-A043-1	基礎	公衆衛生学Ⅰ	L	2					1×1			◇						
	S-A076-1	応用	公衆衛生学Ⅱ	L	1					0.5×1			◇						
人体の構造と機能	S-7A10-1	導入	人の体の仕組みと化学Ⅰ	L	1			●	1×1								30時間で1単位		
	S-7A43-1	基礎	人の体の仕組みと化学Ⅱ	L	1			●	1×1								30時間で1単位		
	S-7AA6-1	応用	有機化学	L	1						0.5×1								
	S-A113-1	基礎	解剖学	L	2				1×1				◇						
	S-A146-1	応用	生理学	L	2					1×1			◇						
	S-A1A9-1	発展	解剖生理学実験	P	1							1.5×1	◇						
	S-A1A6-1	応用	運動生理学	L	2							1×1	◇						
	S-A176-1	応用	生化学	L	2						1×1		◇	◇					
	S-A1A9-2	発展	生化学実験	P	1							1.5×1	◇	◇					
食育と衛生	S-A2A6-1	応用	食品微生物学	L	2						1×1		◇						
	S-A213-1	基礎	食品学総論	L	2	○			1×1				◇	◇					
	S-A276-1	応用	食品学各論	L	2					1×1			◇						
	S-A246-1	応用	食品学実験	P	1					1.5×1			◇	◇					
	S-A216-1	応用	食品衛生学	L	2	○			1×1				◇	◇					
	S-A276-2	応用	食品衛生学実験	P	1						1.5×1		◇	◇					
	S-A276-3	応用	食品加工学	L	2						1×1		◇	◇					
	S-A2A6-2	応用	食品加工学実習	P	1							1.5×1	◇	◇					
栄養と健康	S-A313-1	基礎	栄養学総論	L	2	○			1×1				◇		◇				
	S-A346-1	応用	応用栄養学	L	2					1×1			◇						
	S-A346-2	応用	応用栄養学実習	P	1	○				1.5×1			◇						
	S-A346-3	応用	臨床栄養学総論	L	2					1×1			◇						
	S-A379-1	発展	臨床栄養学各論	L	2						1×1		◇						
	S-A379-2	発展	臨床栄養学実習	P	1							1.5×2	◇	◇					
	S-A3A9-1	発展	食と健康	L	1						1×1					30時間で1単位			
	S-A076-2	応用	健康管理概論	L	1						0.5×1		◇						

系 列	ナン バ リ ン グ	水 準	授 業 科 目	授 業 方 法	単 位 数	卒業要件			履修時期 コマ数×クラス				教職等資格 取得関係科目				備 考	同 時 開 講	
						単 位 数	専 攻 必 修	専 攻 選 択 必 修	専 攻 必 履 修	1 前	1 後	2 前	2 後	栄 養 士	栄 養 二 種 免	フ ィ ド サ イ エ ン テ ィ ス ト			社 会 福 祉 主 事 任 用 資 格
専 門 教 育 の 目 的	栄 養 の 指 導	S-A513-1	基礎	栄養指導論Ⅰ	L	2	47	○			1×1			◇					
		S-A576-1	応用	栄養指導論Ⅱ	L	2							1×1		◇				
		S-A5A9-1	発展	栄養指導論実習	P	1								1.5×1	◇			栄養カウンセリング論を含む。	
		S-A5A6-1	応用	公衆栄養学	L	2								1×1	◇				
		S-A743-1	基礎	栄養情報処理Ⅰ	S	1				●		1×1			◇	◇			
		S-A776-1	応用	栄養情報処理Ⅱ	S	1				●			1×1		◇				
	給 食 の 運 営	S-A643-1	基礎	給食管理	L	2						1×1			◇				
		S-A646-2	応用	給食管理デザイン	S	1						1×1							
		S-A67C-1	実践	給食管理実習Ⅰ(校内)	P	1								1.5×2	◇			校内実習	
		S-A67C-2	実践	給食管理実習Ⅱ(校外)	P	2									◎	◇		校外学習/原則として累積GPA2.0以上履修可	
		S-A67C-3	実践	学校給食管理実習(校外)	P	1									◎	◇		校外実習(栄養教諭履修者)原則として累積GPA2.0以上履修可	
		S-A676-1	応用	給食管理実習事前指導	S	1							1×1						
		S-A416-1	応用	調理学	L	2		○			1×1				◇				
		S-A416-2	応用	調理学実験	P	1						2×1				◇		30時間で1単位	
		S-A413-1	基礎	基礎調理学実習Ⅰ	P	1		○			1.5×1				◇				
		S-A446-1	応用	基礎調理学実習Ⅱ	P	1		○				1.5×1			◇				
		S-A476-1	応用	応用調理学実習Ⅰ	P	1							1.5×1		◇				
		S-A4A9-1	発展	応用調理学実習Ⅱ	P	1								1.5×1	◇	◇			
		そ の 他	S-B110-1	導入	ビジネス文書演習	S	1				●	1×1							
			S-F0AF-1	総合	栄養士スキルアップ講座	L	1							0.5×1					
S-FB4F-1	総合		インターンシップⅠ	P	2						◎						学外実習		
S-FB4F-2	総合		インターンシップⅡ	P	1						◎						学外実習		

(注1)○印は必修科目、●印は必修科目、◎印は履修時期を示す。

(注2)◇印は教職等資格取得関係科目。資格取得に必要な単位数に関しては、関連規程等で確認すること。

(注3)各授業科目の履修制限については、シラバスも参照すること。

英語科

L：講義 S：演習 P：実験・実習・実技

系 列	ナン バ リ ン グ	水 準	授 業 科 目	授 業 方 法	単 位 数	卒業要件				履修時期 コマ数×クラス				教職等資格 取得関係科目 中二種免(英語) 上級秘書士(国際秘書)	情報 処 理 士	認定 留 学 認 定 科 目	備 考	同 時 開 講	
						学 科 必 修	学 科 選 択 必 修	学 科 必 履 修	1 前	1 後	2 前	2 後							
英 語 コ ミ ュ ニ ケー ション	E-2113-1	初級	インテグレイティブイングリッシュIA	S	3	*			3×1				◇		☆□/同時開講/2者択1 教職選択者は「インテグレイティブイン グリッシュIA」を選択すること				
	E-2113-2	初級	インテグレイティブイングリッシュIB	S	3	*			3×3										
	E-2146-1	中級	インテグレイティブイングリッシュII	S	3	○				3×4					◆	☆□			
	E-2479-1	上級	ディスカッションスキルズ	S	1	*					1×3					☆□/同時開講/2者択1 「ケンブリッジイングリッシュ」は TOEIC550点以上取得者のみ			
	E-2579-1	上級	ケンブリッジイングリッシュ	S	1	*					1×1								
	E-24AC-1	実践	ディスカッション&ディベート	S	1	○						1×4		◇		☆□			
	E-2376-1	中級	アカデミックライティング	S	1	○					1×3					☆□			
	E-23A9-1	上級	ビジネスライティング	S	1	○						1×3		◇		☆□			
	E-2313-1	初級	トピックリーディングI	S	1	○			1×3							☆□			
	E-2346-1	中級	トピックリーディングII	S	1	○				1×3						◆	☆□		
	E-2146-2	中級	ビジネスコミュニケーション	S	1					1×2				◇		◆	TOEICテスト550点以上取得者の単位認定科目		
	E-2776-1	中級	英語絵本の読み聞かせ	S	1						1×1					最大25名までとする。/こども英語 履修モデル選択者優先			
	E-2279-1	上級	サブカル英訳'かごしま'	S	1						1×1					「サブカル英訳'かごしま'」と「日英対照言語」は同時開講/「サブカル英 訳'かごしま'」は英語検定2級又はTOEIC470点以上取得者が望ましい。			
	E-F779-1	上級	Eアライン・カスタマーサービス	S	1						1×2								
	E-2113-3	初級	生活英語実習I	P	1				◎										
E-2146-3	中級	生活英語実習II	P	1						◎						◆			
世 界 地 域 研 究	E-3843-1	初級	異文化理解	L	2					1×2			◇	◇	◆				
	E-D0A9-1	上級	グローバル化と環境問題	S	1							1×1				「グローバル化と環境問題」と「日本語教授法」は同時開講/「グロー バル化と環境問題」は英語検定2級又はTOEIC500点以上取得者のみ			
	E-D376-1	中級	世界地域研究	S	1	○				1×4									
	E-D376-2	中級	世界文化研究	S	1						◎						復学者対象		
	E-D3F6-1	中級	グローバルスタディーズ	L	2				◎	◎	◎					◆	認定留学生・海外留学生対象		
	E-D079-2	上級	現代社会研究I	S	1	○				1×4							☆□		
	E-D0A9-1	上級	現代社会研究II	S	1	○						1×4					☆□		
	E-D1A6-1	中級	英語で案内する鹿児島	S	1							1×1		◇					
E-DE4F-1	不定	海外研修	P	2					◎							◆			
ア カ デ ミ ック ス タ ー イ ズ	E-2213-1	初級	英文法I	S	1	○			1×3				◇			☆□			
	E-2246-1	中級	英文法II	S	1					1×2			◇		◆	☆/「英文法II」と「総合英語演習II」は同時開講			
	E-2216-1	中級	英語音声学	S	1	○			1×2				◇						
	E-2F40-1	導入	多言語への扉	S	1	○				1×1							認定留学生以外は必修		
	E-2C73-1	初級	フランス語I	S	1	*				1×2			◇						
	E-2CA6-1	中級	フランス語II	S	1	*	*				1×2		◇						
	E-2873-1	初級	韓国語I	S	1	*				1×1			◇						
	E-28A6-1	中級	韓国語II	S	1	*	*					1×1	◇						
	E-2A73-1	初級	中国語I	S	1	*				1×1			◇						
	E-2AA6-1	中級	中国語II	S	1	*	*					1×1	◇						
	E-2676-1	中級	イングリッシュシアター	S	1						1×2								
	E-33A6-1	中級	現代日本語学概論	L	2								1×1			日本語教師養成課程関連科目 「現代日本語学概論」と「英語学概論」は同時開講			
	E-3446-1	中級	日本語教材研究	L	2						1×1					日本語教師養成課程関連科目			
E-3379-1	上級	日英対照言語	S	1						1×1					「サブカル英訳'かごしま'」と「日英対照言語」は同時開講 「日英対照言語」は日本語教師養成課程関連科目				
E-26AC-1	実践	イングリッシュ ミュージカル	S	2							2×1				「イングリッシュシアター」を履修し ていること。/最大55名までとする。				

系列	ナンバリング	水準	授業科目	授業方法	単位数	卒業要件			履修時期 コマ数×クラス				教職等資格 取得関係科目			認定留学 認定科目	備考	同時 開講
						単 位 数	学 科 必 修	学 科 選 択 必 修	学 科 必 履 修	1 前	1 後	2 前	2 後	中 二 種 免 (英 語)	上 級 秘 書 士 (国 際 秘 書)			
専 門 教 育 科 目	E-26A9-1	上級	英文学概論	L	2							1×1	◇					
	E-22A9-1	上級	英語学概論	L	2							1×1	◇					「現代日本語概論」と「英語学概論」は同時開講
	E-2676-1	中級	スクリーン・イングリッシュ	S	1							1×1						「スクリーン・イングリッシュ」と「こども英語」は同時開講
	E-2776-2	中級	こども英語	S	1							1×1						
	E-2346-2	中級	アカデミックスタディーズ	S	1							1×1						
	E-2316-1	中級	アカデミックリーディング	S	1		*		1×1									☆/「アカデミックリーディング」と「総合英語演習I」は同時開講で2者択1
	E-2110-1	導入	JEBベーシック	S	1		○		1×2									初年次教育科目
	E-25A9-1	上級	TOEIC演習	S	1		○					1×2	◇					☆
	E-2513-1	初級	総合英語演習I	S	1			*	1×2									☆/「アカデミックリーディング」と「総合英語演習」は同時開講で2者択1/「総合英語演習」は英語検定2級取得者の単位認定科目
	E-2546-1	中級	総合英語演習II	S	1							1×1			◆			「英文法II」と「総合英語演習II」は同時開講
	E-1EAC-1	実践	JEBプロジェクト	S	1		○					1×5	◇	◇				
	E-DEFF-1	不定	海外留学I	P	2~6							◎	◎	◎				学外実習/留学期間等に応じて、2~6単位を認定する。
	E-DE8F-1	不定	海外留学II	P	2~6							◎	◎					学外実習/留学期間等に応じて、2~6単位を認定する。
	育 成 科 目	E-FB1F-1	不定	インターンシップ	S	1						◎		◇				学外実習
E-FB7F-1		不定	海外インターンシップI	P	2							◎					学外実習	
E-FBAF-1		不定	海外インターンシップII	P	2							◎					学外実習	
E-DF4F-1		不定	国際交流ボランティア	S	1							◎		◇			15時間で1単位/学外実習を含む/「インターンシップ」を履修してあらず、上級秘書士(国際秘書)の取得を目指す学生を優先する。	
E-F746-1		中級	Eアラインホスピタリティ	S	1							1×1						
E-F4A9-1		上級	国際秘書概論	L	2								1×2	◇				
E-F253-1		初級	秘書学概論	L	2							1×1	1×1	◇				1年後期は教職資格取得関係科目と同時開講/2年前期は認定留学者のみ受講可能
E-F213-1		初級	秘書実務I	S	1				1×2					◇				教職資格取得関係科目と同時開講
E-F276-1		中級	秘書実務II	S	1							1×2		◇				教職資格取得関係科目と同時開講
E-F4A9-2		上級	マナーとプロトコル	L	2								1×1	◇				
支 援 科 目	E-B073-1	初級	情報社会とデータ	LS	1						1×2		◇	◇				教職資格取得関係科目と同時開講/30時間で1単位
	E-B110-1	導入	ビジネス文書演習	S	1				1×2				◇	◇	◇			
	E-B143-1	初級	表計算基礎演習	S	1						1×2		◇	◇				
	E-B176-1	中級	ICT活用演習	S	1						1×2			◇	◇			教職資格取得関係科目と同時開講
	E-34A9-1	中級	日本語教授法	S	1							1×1						「グローバル化と異文化」と「日本語教授法」は同時開講 「日本語教授法」は日本語教師養成課程関連科目

- (注1) ○印は必修科目、◎印は履修時期を示す。
(注2) ◇印は教職等資格取得関係科目。資格取得に必要な単位数に関しては、関連規程等で確認すること。
(注3) ◆印は認定留学認定科目。認定留学については、内規を満たしていれば、◆印の9科目14単位を認定する。
(注4) ☆:習熟度別 □:コアプログラム
(注5) 各授業科目の履修制限については、シラバスも参照すること。

③ 教職科目

生活学科（食物栄養専攻）

L:講義 S:演習 P:実験・実習・実技

ナンバリング	水準	授業科目	授業方法	単位	履修時期 コマ数×クラス				資格取得 関係科目 二栄 種 免教	備考	同時 開 講
					1 前	1 後	2 前	2 後			
Q-5B13-1	初級	学校栄養教育論	L	2	1×1				◇		
Q-5B46-1	中級	学校栄養指導演習	S	1		1×1			◇		
Q-5813-1	初級	教職の意義と内容	L	1	0.5×1				◇		E
Q-5846-1	中級	教育の制度と歴史	L	2		1×1			◇		E
Q-5876-1	中級	教育心理学	L	1			0.5×1		◇		E
Q-5876-2	中級	特別支援教育論	L	1			0.5×1		◇		E
Q-5846-2	中級	教育課程論	L	1		0.5×1			◇		E
Q-5846-3	中級	道徳教育の理論と実践	L	1		0.5×1			◇		E
Q-5876-3	中級	総合的な学習の時間の指導法	L	1			0.5×1		◇		E
Q-5876-4	中級	特別活動論	L	1			0.5×1		◇		E
Q-5816-1	中級	教育の方法・技術	L	1	0.5×1				◇		E
Q-5846-5	中級	生徒・進路指導論	L	2		1×1			◇		E
Q-58A9-1	上級	教育相談	L	1				0.5×1	◇		E
Q-5B7C-1	実践	栄養教育実習Ⅰ	S	1			1×1		◇	事前・事後指導	
Q-5B7C-2	実践	栄養教育実習Ⅱ	P	1			◎		◇	学外実習 原則として累積GPA2.5以上履修可	
Q-5BA9-1	上級	教職実践演習(栄養教諭)	S	2				1×1	◇	15時間で1単位	

(注1)◎印は履修時期を示す。

(注2)◇印は資格取得関係科目。資格取得に必要な単位数に関しては、関連規程等で確認すること。

(注3)各授業科目の履修制限については、シラバスも参照すること。

英語科

L：講義 S：演習 P：実験・実習・実技

ナンバリング	水準	授業科目	授業方法	単位	履修時期 コマ数×クラス				資格取得 関係科目 中一 種免 (英語)	備考	同時開講
					1前	1後	2前	2後			
Q-5916-1	中級	英語科教育法Ⅰ	L	2	1×1				◇		
Q-5946-1	中級	英語科教育法Ⅱ	S	1		1×1			◇		
Q-5813-1	初級	教職の意義と内容	L	1	0.5×1				◇		S
Q-5846-1	中級	教育の制度と歴史	L	2		1×1			◇		S
Q-5876-1	中級	教育心理学	L	1			0.5×1		◇		S
Q-5876-2	中級	特別支援教育論	L	1			0.5×1		◇		S
Q-5846-2	中級	教育課程論	L	1		0.5×1			◇		S
Q-5846-3	中級	道徳教育の理論と実践	L	1		0.5×1			◇		S
Q-5876-3	中級	総合的な学習の時間の指導法	L	1			0.5×1		◇		S
Q-5876-4	中級	特別活動論	L	1			0.5×1		◇		S
Q-5816-1	中級	教育の方法・技術	L	1	0.5×1				◇		S
Q-5846-4	中級	教育におけるICT活用	L	1		0.5×1			◇		
Q-5846-5	中級	生徒・進路指導論	L	2		1×1			◇		S
Q-58A9-1	上級	教育相談	L	1			0.5×1		◇		S
Q-5979-1	上級	教育実習の研究	S	1			1×1		◇	事前・事後指導 学内実習	
Q-597C-1	実践	教育実習	P	4			◎		◇	学外実習/30時間で1単位 原則として累積GPA2.7以上履修可	
Q-59A9-1	上級	教職実践演習(中)	S	2				1×1	◇	15時間で1単位	

(注1)◎印は履修時期を示す。

(注2)◇印は資格取得関係科目。資格取得に必要な単位数に関しては、関連規程等で確認すること。

(注3)各授業科目の履修制限については、シラバスも参照すること。

Ⅷ 単位認定規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則第11条及び第13条の規定に基づき、単位修得の認定方法について規定する。

第2条 科目の単位を修得するためには、鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）において実施する単位認定試験（以下「試験」という。）に合格しなければならない。

（試験の種類等）

第3条 単位を認定するための試験は、原則として次のとおり実施する。

- ① 定期試験……学期末に行う試験であり、履修した科目について行う。
ただし、通年科目及び2学年にまたがる科目については、この限りではない。
- ② 臨時試験……科目担当者が必要と認めた場合、定期試験期間以外に実施することができる。
- ③ 追試験……以下の事由により試験を受験することができなかつた者について実施する。
ただし、当該科目の試験後1週間以内にその事由を示す証明書を添付した「単位認定追試験受験願」によって願い出た者に限る。

追試験を願い出ることができる事由と必要添付証明書及び受験料

	事 由	証 明 書	受験料
1	災害	罹災証明書	0円
2	忌引（原則として3親等以内）法事は不可	証明できる資料(会葬案内等)	
3	学外実習	本学実習担当者の証明書	
4	公的交通機関による遅延（自己の過失ではない事故等）	事故・遅延証明書	
5	学校保健安全法施行規則により出席停止となる感染症(注1)	診断書等（注2）	
6	就職試験	キャリア支援課長の証明書	
7	その他、教授会の議を経て学長が認めた者	理由書	
8	傷病	診断書等	1,000円
9	その他、やむを得ない事由	理由書	

（注1）学校保健安全法施行規則 第18条参照 主な感染症については、学生支援サイト（保健室）に掲載

（注2）添付する診断書等については、p.102参照

④ 再試験……上記試験の不合格者について科目担当者の判断で実施することがある。

2 科目担当者はレポート等によって試験に代えることができる。

第4条 原則として試験は、1週間前に掲示予告し、各科目担当者が行うものとする。

なお、臨時試験・レポート等については授業時間に科目担当者から直接指示されることがある。

第4条の2 障害等により授業における支援を受けている学生で、試験においても支援を希望する場合、所定の書類により申し出ることができる。

（受験資格の制限）

第5条 次の各号の一つ以上に該当する者は、受験することができない。

- ① 科目の履修登録をしていない者
- ② 休学中及び停学中の者
- ③ 不正行為などのため教授会により、受験資格を取り消された者
- ④ レポート等提出物の未提出などによって当該科目担当者により受験資格を取り消された者
- ⑤ 受験科目ごとの欠課時数が出席すべき時数の3分の1を超える者

2 試験開始後20分以上遅刻した者は、その試験を受けることはできない。

第5条の2 第5条第1項第4号及び第5号に該当する者のうち、長期傷病等やむを得ない事情のある者は、教授会の議を経て受験を認めることがある。

(追試験・再試験)

第6条 追試験・再試験は、原則として教授会の議を経て行うものとし、実施方法は第3条に準ずる。

第7条 第6条の試験を受けようとする学生は、受験料(1科目につき1,000円)を納入しなければならない。

第8条 追試験の受験を希望する学生は、その試験終了後、1週間以内に第3条第1項第3号で定める「単位認定追試験受験願」を教務課へ提出しなければならない。

2 追試験・再試験については、原則として欠席は認めない。

ただし、第3条第1項の「追試験を願い出ることができる事由と必要添付証明書及び受験料」における1～6の事由については、その試験終了後、3日以内に「単位認定追試験受験願」を提出した者に対して追試験・再試験を認める。

3 第3条第1項の「追試験を願い出ることができる事由と必要添付証明書及び受験料」における7の事由については、教授会の議を経て学長が認めた後、3日以内に「単位認定追試験受験願」を提出した者に対して追試験・再試験を認める。

4 「単位認定追試験受験願」未手続者は再試験を受けることができない。

(成績評価)

第9条 成績評価は100点満点とする。

第10条 成績評価は5段階で評価し、60点以上を合格、60点未満を不合格とし、次の評語をもって明示する。

評語	素点	科目の到達目標に対する到達度
秀	90～100点	到達目標に十分に達し、極めて優秀な成果をあげている。
優	80～89点	到達目標に十分に達している。
良	70～79点	到達目標に概ね達している。
可	60～69点	到達目標に最低限達している。
不可	59点以下	到達目標に達していない。

2 再試験は当該科目の合否を決定するものとし、合格の場合「可」、不合格の場合「不可」と表記する。

また、合格の場合の素点は、60点とする。

ただし、平均点等を算出する際は、再試験前の素点とする。

3 欠課時数が全授業時数の3分の1を超えるなど単位認定試験の受験資格を失い成績評価及び単位認定がなされない場合は、「学業成績・単位修得通知書」に「失格」と表記する。

第11条 科目担当者において平素の学修状況や実技の成果などにより評価することができる。

第12条 各学期の成績評価は、「学業成績・単位修得通知書」によって通知する。

(不正行為による処分)

第13条 試験には厳正かつ公正な態度で臨まなければならない。万一不正行為があったと認められた者は、その当該学期の全科目の成績評価は無効となり「学業成績・単位修得通知書」に「失格」と表記する。

また、不正行為をした者は、その軽重に従い訓戒を受けるか、停学又は退学となる。

(成績に関する疑義)

第14条 成績に疑義が生じた場合、当該科目の成績通知後14日以内に成績開示等を申し出ることができる。

2 疑義の申し出ができる者は、当該科目の成績評価を受けた学生本人とする。

(成績評価等記録の保管)

第15条 科目担当者は、当該科目の成績評価に至る経緯と成績の記録を保管しなければならない。

2 前項に定める保管期間は、当該科目の開講期を含む1年間とする。

(復学・復籍・再入学の際の単位認定等)

第16条 復学、復籍を許可された者のカリキュラムは、原則として、当該学生の入学年次のカリキュラムとする。また、再入学を許可された者のカリキュラムは、原則として、再入学年次のカリキュラムではな

く、当該学生の入学年次のカリキュラムとする。

2 復学、復籍及び再入学が許可された者の修得単位については、他の科目の単位に読み替えることができる。

3 前項により科目の読み替えを行う場合、教授会の議を経て学長が決定する。

4 前項により他の科目に読み替えられた場合、成績評価は読み替え前の科目から引き継ぐ。

複数科目により読み替える場合は、平均した成績評価を引き継ぐ。

また、1科目から複数の科目に読み替える場合は、読み替え前の科目の成績評価を読み替え先の複数の科目に付与する。

附 則

この規程は、昭和35年4月1日から施行する。

この規程は、昭和47年4月1日から施行する。

この規程は、昭和51年4月1日から施行する。

この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

この規程は、昭和55年4月1日から施行する。

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

この規程は、昭和61年4月1日から施行する。

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

この規程は、平成元年4月1日から施行する。

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

この規程は、平成6年4月1日から施行し、平成6年度入学生から適用する。

この規程は、平成9年4月1日から施行し、平成9年度入学生から適用する。

この規程は、平成12年4月1日から施行し、平成12年度入学生から適用する。

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年10月6日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

Ⅸ 教職等資格取得に関する規程等

1 教職等資格取得に関する規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則第20条の規定に基づき、取得できる免許状・免許証及び資格等は、別表のとおりとする。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

この規程は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。

別表

学 科	専 攻	取得できる免許状、免許証及び資格等
生 活 学 科	生 活 学 専 攻	社会福祉主事任用資格 秘書士 上級秘書士 上級秘書士（メディカル秘書） 情報処理士 上級情報処理士 ビジネス実務士 上級ビジネス実務士 ファッションアドバイザー
	こ ども 学 専 攻	幼稚園教諭二種免許状 保育士 社会福祉主事任用資格 認定絵本士
	食 物 栄 養 専 攻	栄養教諭二種免許状 栄養士免許証 社会福祉主事任用資格 フードサイエンティスト
英 語 科		中学校教諭二種免許状 外国語（英語） 上級秘書士（国際秘書） 情報処理士

2 教職課程履修規程

(目的)

第1条 教育職員免許法、教育職員免許法施行規則及び鹿児島純心女子短期大学学則第21条の規定に基づき、教育職員免許状（以下「免許状」という。）を取得するための課程（以下「教職課程」という。）における授業科目の履修及び単位の修得方法について、必要な事項を定める。

(免許状及び免許教科の種類)

第2条 取得できる免許状及び免許教科の種類は、次に掲げるとおりとする。

学科・専攻名	免許状	免許教科
生活学科こども学専攻	幼稚園教諭二種免許状	
生活学科食物栄養専攻	栄養教諭二種免許状	
英語科	中学校教諭二種免許状	外国語（英語）

(基礎資格及び修得単位数)

第3条 第2条の規定で定める免許状授与の所要資格を得るためには、次に掲げる基礎資格の取得及び授業科目の単位を修得しなければならない。

免許状の種類	教育職員免許法に定める基礎資格(※3)	本学における最低修得単位数						左記のアイウエ分の合計単位数	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目
		教科及び教職に関する科目、栄養に係る教育及び教職に関する科目(※4)					大学が独自に設定する科目		
		ア	イ	ウ	エ	オ			
幼稚園教諭二種免許状	・短期大学士の学位を有すること	12	9	4	8	4 (※1)	33	8	
中学校教諭二種免許状(外国語(英語))	・短期大学士の学位を有すること	教科及び教科の指導法に関する科目 15	6	8	7	4 (※2)	36	8	
栄養教諭二種免許状	・短期大学士の学位を有すること 及び ・栄養士法第2条第1項の規定により、栄養士の免許を取得していること	栄養に係る教育に関する科目 3	6	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目 7	4	—	20	8	

※1、※2 教育職員免許法施行規則に定める最低修得単位数を超えて履修し修得したア～エの授業科目の余剰単位数を充てる。

※3 教育職員免許法第5条別表第1、別表第2の2による。

※4 教育職員免許法施行規則第2条第1項、第4条第1項、第10条第1項の各表による。

(授業科目)

第4条 前条に規定する「教科及び教職に関する科目」、「栄養に係る教育及び教職に関する科目」及び「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」については、別表1から別表3に掲げるとおりとする。

2 「教科及び教職に関する科目」及び「栄養に係る教育及び教職に関する科目」のうち、「教育の基礎的理解に関する科目」及び「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」等は、一部の授業科目を除き生活学科食物栄養専攻・英語科共通授業科目として開設する。

3 教職課程の授業科目の履修に当たっては、履修カルテを作成しなければならない。

(教育実習等の履修資格)

第5条 教育実習、栄養教育実習又は幼稚園教育実習は、免許状取得の主要な条件であり、将来教職に従事しようという者に限り履修を認める。また、教育実習等の前に成績及び適応性などを総合的に考慮した審査を行う。

- 2 中学校教諭二種免許状取得に係わる教育実習は、実習の開始までに「教科及び教職に関する科目」のうち、1年前・後期及び2年前期に開講する授業科目を履修し、単位を修得するか又は単位修得見込みでなければならない。
- 3 栄養教諭二種免許状取得に係る栄養教育実習は、実習の開始までに「栄養に係る教育及び教職に関する科目」のうち、1年前・後期及び2年前期に開講する授業科目を履修し、単位を修得するか又は単位修得見込みでなければならない。
- 4 幼稚園教諭二種免許状取得に係わる幼稚園教育実習は、教育実習の開始までに「教科及び教職に関する科目」のうち、1年前・後期及び2年前期に開講する授業科目を履修し、単位を修得するか又は単位修得見込みでなければならない。

(教育実習等の方法など)

第6条 「教育実践に関する科目」の単位について、「教育実習（事前・事後指導を含む）」の5単位以上は、教育実習4単位と事前・事後指導1単位からなる。

「栄養教育実習（事前・事後指導を含む）」の2単位以上は、教育実習1単位と事前・事後指導1単位からなる。

「幼稚園教育実習（事前・事後指導を含む）」の5単位以上は、教育実習4単位と事前・事後指導2単位からなる。

- 2 教育実習は3週間とし、2年次に行う。
- 3 栄養教育実習は1週間とし、2年次に行う。
- 4 幼稚園教育実習は、1・2年次に行う。期間は3～4週間とし、原則として1年次に2週間、2年次に2週間とする。
- 5 教育実習等の期間中の学生の授業の欠課については、公欠とする。
- 6 教職課程の授業科目を履修する者は、教育実習等に関わる費用を納入しなければならない。

(介護等体験)

第7条 中学校教諭二種免許状の取得を希望する場合は、介護等体験特例法に基づき、在学中に7日間の介護等の体験を行わなければならない。

附 則

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- この規程は、平成13年4月1日から施行する。
- この規程は、平成14年4月1日から施行する。
- この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。
- この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。
- この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。
- この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。
- この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。
- この規程は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度入学生から適用する。
- この規程は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。

【別表1】 幼稚園教諭二種免許状

(1) 教科及び教職に関する科目

① 領域及び保育内容の指導法に関する科目

<教育職員免許法施行規則第2条表第2欄及び備考に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目				
第2欄	右項の各科目に含めることが必要な事項		単位数	授 業 科 目	単位数		備考
					必修	選択	
領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項	健康	12	こどもと健康	1		※1
		人間関係		こどもと人間関係	1		
		環境		こどもと環境	1		
		言葉		こどもとことば	1		
		表現		こどもと表現(造形)	1		
	保育内容の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)	こどもと表現(音楽)		1			
		保育内容総論		1			
		保育内容(言葉)の指導法(絵本の読み聞かせ)		1			
		保育内容(表現)の指導法Ⅰ(工作による表現)		1			
		保育内容(表現)の指導法Ⅱ(リズムあそび)		1			
		保育内容(表現)の指導法Ⅲ(ピアノ表現Ⅰ)		1			
合計 12単位以上			本学における要修得単位数	合計 12単位			

※1 「領域に関する専門的事項」に開設する授業科目は、二種免許状の課程の認定を受ける場合にあっては4領域以上の科目ごとに授業科目が開設されなければならない。(教職課程認定基準 4-1(1))

② 教育の基礎的理解に関する科目

<教育職員免許法施行規則第2条表第3欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目				
第3欄	右項の各科目に含めることが必要な事項		単位数	授 業 科 目	単位数		備考
					必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		6	教育原理*	2		
	・教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)			保育者論	2		
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)			*「教育原理」に含む。	—		
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程			保育の心理学	2		
	・特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解 ※2			特別支援教育・保育	1		
	・教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)			保育・教育課程総論	2		
合計 6単位以上			本学における要修得単位数	合計 9単位			

※2 1単位以上を修得するものとする。(教育職員免許法施行規則第2条表備考第3号)

③ 道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

<教育職員免許法施行規則第2条表第4欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目			
第4欄	右項の各科目に含める ことが必要な事項	単位数	授 業 科 目	単位数		備考
				必修	選択	
関する 科目	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。） ・幼児理解の理解及び方法 ・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	4	幼児教育の方法と技術	2		
			*「幼児理解と教育相談」に含む。	—		
			幼児理解と教育相談	2		
合計 4単位以上			本学における要修得単位数	合計 4単位		

④ 教育実践に関する科目

<教育職員免許法施行規則第2条表第5欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目			
第5欄	右項の各科目に含める ことが必要な事項	単位数	授 業 科 目	単位数		備考
				必修	選択	
教育 実践 に 関 する 科 目	教育実習	5	幼稚園教育実習指導 I	1		事前・事後指導
			幼稚園教育実習指導 II	1		事前・事後指導
			幼稚園教育実習 I	2		
			幼稚園教育実習 II	2		
	教職実践演習	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	2		
合計 7単位以上			本学における要修得単位数	合計 8単位		

⑤ 大学が独自に設定する科目

<教育職員免許法施行規則第2条表第6欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目			
第6欄	右項の各科目に含める ことが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		備 考
				必修	選択	
設 定 す る 科 目 に	—	2	最低修得単位を超えて履修し修得した「教育の基礎的理解に関する科目」及び「教育実践に関する科目」の単位を充てる。			
合計2単位以上			合計 4単位			

(2) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

教育職員免許法施行規則に定める科目区分		左記に対応する本学開講授業科目			
科目名	単位数	授業科目	単位数		備考
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法	2		
体育	2	体育理論 体育実技	1 1		
外国語コミュニケーション	2	英会話Ⅰ 英会話Ⅱ	1 1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目または情報機器の操作	2	ビジネス文書演習 コンピュータ基礎演習	1 1		
合計8単位以上		本学における要修得単位数	合計8単位		

【別表2】 中学校教諭二種免許状（外国語（英語））

(1) 教科及び教職に関する科目

① 教科及び教科の指導法に関する科目

<教育職員免許法施行規則第4条表第2欄及び備考第1号ワ、備考第6号に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目				
第2欄	右項の各科目に含めることが必要な事項		単位数	授業科目	単位数		備考
					必修	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	英語学	1以上	◎英語学概論 ◎英語音声学 ◎英文法Ⅰ 英文法Ⅱ	2 1 1 1		※1
		英語文学	1以上	◎英文学概論	2		
		英語コミュニケーション	1以上	◎インテグレイティブイングリッシュⅠA	3		
		異文化理解	1以上	◎異文化理解	2		
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		2以上	英語科教育法Ⅰ 英語科教育法Ⅱ	2 1		
合計12単位以上			本学における要修得単位数	合計15単位			

◎印の授業科目は教育職員免許法施行規則第4条表備考第2号に定める「一般的包括的な内容」を含む。

※1 「教科に関する専門的事項」に開設する授業科目は、二種免許状の課程の認定を受ける場合にあっては10単位以上開設するものとする。（教職課程認定基準 4-3(1)）

② 教育の基礎的理解に関する科目

<教育職員免許法施行規則第4条表第3欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目				
第3欄	右項の各科目に含める ことが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		共通 開設 ※2	備考
				必修	選択		
教育の基礎的理解に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	* 「教育の制度と歴史」に含む。	—		○	
	・教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職の意義と内容	1		○	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育の制度と歴史 *	2		○	
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	1		○	
	・特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解 ※1		特別支援教育論	1		○	
	・教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	1		○	
合計 6単位以上			本学における要修得単位数	合計6単位			

※1 1単位以上を修得するものとする。（教育職員免許法施行規則第2条表備考第3号）

※2 教職課程認定基準4-9（2）による。

③ 道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

<教育職員免許法施行規則第4条表第4欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目				
第4欄	右項の各科目に含める ことが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		共通 開設 ※2	備考
				必修	選択		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	・道徳の理論及び指導法 ※1	6	道徳教育の理論と実践	1		○	
	・総合的な学習の時間等の指導法 ※1		総合的な学習の時間の指導法	1		○	
	・特別活動の指導法		特別活動論	1		○	
	・教育の方法及び技術		教育の方法・技術	1		○	
	・情報通信技術を活用した教育の理論及び方法 ※1		教育におけるICT活用	1			
	・生徒指導の理論及び方法 ※1		生徒・進路指導論 *	2		○	
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法 ※1		教育相談	1		○	
	・進路指導の理論及びキャリア教育の理論及び方法		* 「生徒・進路指導論」に含む。	—			
合計 6単位以上			本学における要修得単位数	合計 8単位			

※1 1単位以上を修得するものとする。（教育職員免許法施行規則第3条表備考第4号）

※2 教職課程認定基準4-9（2）による。

④ 教育実践に関する科目

<教育職員免許法施行規則第4条表第5欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目			
第5欄	右項の各科目に含める ことが必要な事項	単位数	授 業 科 目	単位数		備 考
				必修	選択	
教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習の研究	1		事前・事後指導
			教育実習	4		
	教職実践演習	2	教職実践演習（中）	2		
合計 7単位以上			本学における要修得単位数	合計 7単位		

⑤ 大学が独自に設定する科目

<教育職員免許法施行規則第4条表第6欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目			
第6欄	右項の各科目に含める ことが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		備 考
				必修	選択	
大学が独自に 設定する科目	—	4	最低修得単位を超えて履修し修得した 「教科及び教科の指導法に関する科目」及び 「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、 教育相談等に関する科目」の単位を充てる。			
合計4単位以上			合計4単位			

(2) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

教育職員免許法施行規則に定める科目区分		左記に対応する本学開講授業科目			
科 目 名	単位数	授業科目	単位数		備 考
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法	2		
体育	2	体育理論	1		
		体育実技	1		
外国語コミュニケーション	2	フランス語Ⅰ		1	フランス語Ⅰ・Ⅱ 韓国語Ⅰ・Ⅱ 中国語Ⅰ・Ⅱ から2単位選択必修
		フランス語Ⅱ		1	
		韓国語Ⅰ		1	
		韓国語Ⅱ		1	
		中国語Ⅰ		1	
数理、データ活用及び人工知能に 関する科目または情報機器の操作	2	ビジネス文書演習	1		
		表計算基礎演習	1		
合計8単位以上		本学における要修得単位数	合計8単位		
		開設単位数	合計12単位		

【別表3】栄養教諭二種免許状

(1) 栄養に係る教育及び教職に関する科目

① 栄養に係る教育に関する科目

<教育職員免許法施行規則第10条表第2欄及び備考第1号に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分		左記に対応する本学開講授業科目			
科目名	単位数	授業科目	単位数		備考
			必修	選択	
・栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項	2以上	学校栄養教育論	2		
・幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項					
・食生活に関する歴史的及び文化的事項		学校栄養指導演習	1		
・食に関する指導の方法に関する事項					
合計2単位以上		本学における要修得単位数	合計3単位		

② 教育の基礎的理解に関する科目

<教育職員免許法施行規則第10条表第3欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目				
第3欄	右項の各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		共通開設※1	備考
				必修	選択		
教育の基礎的理解に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	5	*「教育の制度と歴史」に含む。	-		○	
	・教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		教職の意義と内容	1		○	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		教育の制度と歴史 *	2		○	
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	1		○	
	・特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育論	1		○	
	・教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		教育課程論	1		○	
合計 5単位以上			本学における要修得単位数	合計6単位			

※1 教職課程認定基準4-9(2)による。

③ 道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目

<教育職員免許法施行規則第10条表第4欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目				
第4欄	右項の各科目に含める ことが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		共通 開設 ※1	備考
				必修	選択		
生徒指導、 道徳、総合的な学習の時間等の 内容及び 教育相談等に関する科目	・道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容 ・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。） ・生徒指導の理論及び方法 ・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	3	道徳教育の理論と実践	1		○	
			総合的な学習の時間の指導法	1		○	
			特別活動論	1		○	
			教育の方法・技術	1		○	
			生徒・進路指導論	2		○	
			教育相談	1		○	
合計 3単位以上			本学における要修得単位数	合計 7単位			

※1 教職課程認定基準4-9（2）による。

④ 教育実践に関する科目

<教育職員免許法施行規則第10条表第5欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目			
第5欄	右項の各科目に含める ことが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		備考
				必修	選択	
教育実践に関する科目	栄養教育実習	2	栄養教育実習Ⅰ	1		事前・事後指導
			栄養教育実習Ⅱ	1		
	教職実践演習	2	教職実践演習（栄養教諭）	2		
合計 4単位以上			本学における要修得単位数	合計4単位以上		

⑤ 大学が独自に設定する科目

<教育職員免許法施行規則第10条表第6欄に基づく対応表>

教育職員免許法施行規則に定める科目区分			左記に対応する本学開講授業科目			
第6欄	右項の各科目に含める ことが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		備考
				必修	選択	
大学が独自に 設定する科目	—	—	—			
不要			不要			

(2) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

教育職員免許法施行規則に定める科目区分		左記に対応する本学開講授業科目			
科目名	単位数	授業科目	単位数		備考
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法	2		
体育	2	体育理論 体育実技	1 1		
外国語コミュニケーション	2	英会話Ⅰ 英会話Ⅱ	1 1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目または情報機器の操作	2	栄養情報処理Ⅰ 栄養情報処理Ⅱ	1 1		
合計8単位以上		本学における要修得単位数	合計8単位		

3 保育士となる資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第21条の規定に基づき、保育士となる資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）生活学科こども学専攻において保育士となる資格を取得しようとする者は、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ児童福祉法施行規則第6条の2の2第1項3号の規定に基づき本学が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づく履修すべき科目及び単位は、別表に掲げるとおりとする。

第4条 学則第15条の規定に基づき、保育士となる資格取得単位として本学が認定できる単位は、「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について（厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）」によるものとする。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度入学生から適用する。

この規程は、平成24年4月1日から施行し、平成24年度入学生から適用する。

この規程は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度入学生から適用する。

この規程は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。

この規程は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度入学生から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

この規程は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。

別表 保育士となる資格取得要件

(1) 教養科目 告示による教科目

厚生労働省の告示による教科目					本 学 の 教 科 目								
系 列	教 科 目	授 業 形 態	設 置 単 位 数	要 修 得 単 位 数	教 科 目	授 業 形 態	単 位 数	卒 業 要 件		資 格 取 得 要 件			
								必 修	選 択	必 修	選 択	単 位 修 得 数	区 分
教 養 科 目	以 外 の 科 目	不 問	6 以 上	6 以 上	キリスト教概論	講義	2	○		○		6	科 人 総 目 間 合 科 教 専 目 育 門
					人間学	講義	2	○		○			
					ビジネス文書演習	演習	1	○		○			
					コンピュータ基礎演習	演習	1	○		○			
	外 国 語	演 習	2 以 上	1 以 上	英会話Ⅰ	演習	1	○		○		2	科 総 合 人 目 間
					英会話Ⅱ	演習	1		○	○			
					体育理論	講義	1		○	○			
体 育	講 義 実 技	1 以 上	1 以 上	体育実技	実技	1	○		○		2	目 間	
小 計			10単位 以上	8単位 以上	開設単位		10単位			10単位			

(2) 必修科目 告示別表1による教科目

厚生労働省の告示による教科目					本 学 の 教 科 目									
系 列	教 科 目	授 業 形 態	設 置 単 位 数	要 修 得 単 位 数	教 科 目	授 業 形 態	単 位 数	卒 業 要 件		資 格 取 得 要 件				
								必 修	選 択	必 修	選 択	要 修 得 単 位 数	区 分	分 野
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	2	2	保育原理	講義	2	○		○		14	専 門 教 育 科 目	こ ど も 学 専 攻
	教育原理	講義	2	2	教育原理	講義	2		○	○				
	子ども家庭福祉	講義	2	2	子ども家庭福祉	講義	2	○		○				
	社会福祉	講義	2	2	社会福祉	講義	2	○		○				
	子ども家庭支援論	講義	2	2	子ども家庭支援論	講義	2		○	○				
	社会的養護Ⅰ	講義	2	2	社会的養護Ⅰ	講義	2		○	○				
	保育者論	講義	2	2	保育者論	講義	2	○		○				
保育の心理学に関する科目	保育の心理学	講義	2	2	保育の心理学	講義	2	○		○		9	専 門 教 育 科 目	こ ど も 学 専 攻
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	2	子ども家庭支援の心理学	講義	2		○	○				
	子どもの理解と援助	演習	1	1	子どもの理解と援助	演習	1		○	○				
	子どもの保健	講義	2	2	子どもの保健	講義	2	○		○				
	子どもの食と栄養	演習	2	2	子どもの食と栄養	演習	2		○	○				
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	講義	2	2	保育・教育課程総論	講義	2		○	○		21	専 門 教 育 科 目	こ ど も 学 専 攻
	保育内容総論	演習	1	1	保育内容総論	演習	1		○	○				
	保育内容演習	演習	5	5	こどもと健康	演習	1	○		○				
					こどもと人間関係	演習	1	○		○				
					こどもと環境	演習	1		○	○				
					こどもとことば	演習	1		○	○				
					こどもと表現(音楽)	演習	1	○		○				
					こどもと表現(造形)	演習	1	○		○				
	保育内容の理解と方法	演習	4	4	保育内容(言葉)の指導法(絵本の読み聞かせ)	演習	1		○	○				
					保育内容(表現)の指導法Ⅰ(工作による表現)	演習	1		○	○				
					保育内容(表現)の指導法Ⅱ(リズムあそび)	演習	1	○		○				
					保育内容(表現)の指導法Ⅲ(ピアノ表現Ⅰ)	演習	1	○		○				
	乳児保育Ⅰ	講義	2	2	乳児の保育Ⅰ	講義	2		○	○				
	乳児保育Ⅱ	演習	1	1	乳児の保育Ⅱ	演習	1		○	○				
子どもの健康と安全	演習	1	1	こどもの健康と安全	演習	1		○	○					
				特別支援教育・保育	演習	1	○		○					
障害児保育	演習	2	2	障がい児保育	演習	1		○	○					
				社会的養護Ⅱ	演習	1		○	○					
子育て支援	演習	1	1	子育て支援	演習	1	○		○					
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	4	保育実習Ⅰ(保育所)	実習	2		○	○		6	専 門 教 育 科 目	こ ど も 学 専 攻
					保育実習Ⅰ(施設)	実習	2		○	○				
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	2	保育実習指導Ⅰ(保育所)	演習	1		○	○				
					保育実習指導Ⅰ(施設)	演習	1		○	○				
演習総合	保育実践演習	演習	2	2	こども学研究	演習	2	○		○		2		
小 計			51 単位	51 単位	開設単位		52 単位							

IX
に教職等資格取得
に関する規程等得

(3) 選択必修科目 告示別表第2による教科目

厚生労働省の告示による教科目					本 学 の 教 科 目								
系 列	教 科 目	授 業 形 態	設 置 単 位 数	要 修 得 単 位 数	教 科 目	授 業 形 態	単 位 数	卒 業 要 件		資 格 取 得 要 件			区 分 野
								必 修	選 択	必 修	選 択	要 修 得 単 位 数	
保育の本質・目的の理解に関する科目 保育の対象に関する科目 保育の内容・方法に関する科目	各指定保育士養成施設において設定		15 単位以上	6 単位以上									専 門 教 育 科 目 こ ども 学 専 攻
					こども栄養学	講義	1		○	○		6 以上	
					幼児理解と教育相談	講義	2		○		○		
					こども文学	講義	2		○		○		
					こども学フィールドワークⅠ	演習	2	○			○		
					こども学フィールドワークⅡ	演習	1	○			○		
					こども学フィールドワークⅢ	演習	1		○		○		
					保育内容(表現)の指導法Ⅳ(ピアノ表現Ⅱ)	演習	1	○			○		
					ピアノ実践法	演習	1		○	○			
					ピアノ表現法	演習	1		○		○		
					からだを動かすあそび	演習	1		○		○		
					保育とメディア	演習	1		○		○		
					保育・教職実践演習(幼稚園)	演習	2		○		○		
保育実習	保育実習Ⅱ 又は 保育実習Ⅲ	実習	2	2	保育実習Ⅱ(保育所)	実習	2		○		○		2 以上
					保育実習Ⅲ(施設)	実習	2		○		○		
	保育実習指導Ⅱ 又は 保育実習指導Ⅲ	演習	1	1	保育実習指導Ⅱ(保育所)	演習	1		○		○	1 以上	
					保育実習指導Ⅲ(施設)	演習	1		○		○		
小 計			18 単位以上	9 単位以上	開設単位数		22単位			9単位以上			
合 計			79 単位以上	68 単位以上	開設単位数		85単位			71単位以上			

4 栄養士免許取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第21条の規定に基づき、栄養士の免許を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）生活学科食物栄養専攻において栄養士の免許を取得しようとする者は、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ栄養士法施行規則の規定に基づき本学が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づく科目及び単位数は、別表に掲げるとおりとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行し、平成24年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。

この規程は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。

別表

栄養士法施行規則第9条第1号に規定された教育内容			本学開講科目(必修)					
分野	単位数		科目	講義又は演習		実験又は実習		
	講義又は演習	実験又は実習		単位数	計	単位数	計	
専門	社会生活と健康	4	社会福祉	2	5		5	
			公衆衛生学Ⅰ	2				
			公衆衛生学Ⅱ	1				
	人体の構造と機能	8	4	解剖学	2	8		
				生理学	2			
				解剖生理学実験				1
				運動生理学	2			
				生化学	2			
				生化学実験				1
	食品と衛生	6	4	食品学総論	2	6		
				食品学実験				1
				食品衛生学	2			
				食品衛生学実験				1
				食品加工学	2			
				食品加工学実習				1
	分野	栄養と健康 (注1)	8	栄養学総論	2	9		
応用栄養学				2				
応用栄養学実習					1			
臨床栄養学総論				2				
臨床栄養学各論				2				
臨床栄養学実習					1			
栄養の指導 (注1)		6	10	栄養指導論Ⅰ	2	6		
				栄養指導論Ⅱ	2			
				栄養指導論実習			1	
				公衆栄養学	2			
給食の運営 (注2)		4	10	給食管理	2	4		
				給食管理実習Ⅰ(校内)			1	
				給食管理実習Ⅱ(校外)			2	
				調理学	2			
				基礎調理学実習Ⅰ			1	
	基礎調理学実習Ⅱ				1			
	応用調理学実習Ⅰ				1			
	応用調理学実習Ⅱ				1			

注

1 「栄養と健康」及び「栄養の指導」の実験又は実習は、それぞれ1単位以上行う。

2 「給食の運営」は、学内実習及び校外実習をそれぞれ1単位以上行う。

5 社会福祉主事任用資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第21条の規定に基づき、社会福祉主事任用資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 社会福祉主事任用資格を得ようとする者は、学則第19条の規定による卒業の要件を充足し、かつ厚生労働大臣の指定する科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条に規定する要件を満たした者に対しては、本人の申請に基づき、社会福祉主事任用資格証明書を発行する。

第4条 第2条に規定する履修科目は、別表に掲げるとおりとする。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度入学生から適用する。

この規程は、平成24年4月1日から施行し、平成24年度入学生から適用する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

別表

厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目（注）	左記に対応する本学開講授業科目			
	生活学科			
	生活学専攻		こども学専攻	食物栄養専攻
	現代ビジネスコース	デザイン表現コース		
社会福祉概論		社会福祉概論	社会福祉	社会福祉
児童福祉論			こども家庭福祉	
保育理論			保育原理	
社会政策	社会政策概論	社会政策概論		
心理学	心理学	心理学	心理学	心理学
倫理学	倫理学	倫理学		
医学一般	医学一般			
栄養学	基礎栄養学	基礎栄養学		栄養学総論

厚生労働省 社会・援護局長 令和2年3月6日付 社援発0306第28号に基づく。

（注）現代ビジネスコース、デザイン表現コース、こども学専攻は、別表の科目の中から、3科目の単位を修取すること。

6 秘書士資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則(以下「学則」という。)第21条の規定に基づき、全国大学実務教育協会の秘書士の資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 秘書士の資格を取得するためには、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ全国大学実務教育協会の「秘書士資格認定規程」に基づき鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づき、本学において履修すべき科目及び修得しなければならない単位数は、別表に掲げるとおりとする。

第4条 秘書士資格取得関係科目について所定の単位を修得した者は、本人の申請に基づき、秘書士の資格を与える。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

別表

右記に対応する本学開講科目及び資格取得要件					全国大学実務教育協会が規定する資格授与要件			
科目	授業方法	必修・選択	現代ビジネスコース	デザイン表現コース	領域	必修科目	選択科目	合計単位
			単位数					
秘書学概論	講義	必修	2	2	1	2単位以上	10単位以上	16単位以上
秘書実務Ⅰ	演習	必修	1	1				
秘書実務Ⅱ	演習	必修	1	1				
ビジネス文書演習	演習	選択	2					
情報デザイン	演習	選択		1				
Microsoft Office 基礎	演習	選択		1				
Microsoft Office 活用	演習	選択		1				
人間関係論	講義	必修	2	2	2	2単位以上		
コンピュータ基礎演習	演習	選択	2					
キャリアガイダンス	演習	選択	1	1				
キャリアデザインⅠ	演習	選択	1	1				
GプロジェクトⅠ	実習	選択	2					
イベントプランニングⅠ	演習	選択		1	3	2単位以上		
事務管理	講義 演習	必修	2	2				
キャリアデザインⅡ	演習	選択	1	1				
ライフデザイン	演習	選択	1	1				
GプロジェクトⅡ	実習	選択	2					
イベントプランニングⅡ	演習	選択		2				

領域・資格到達目標の区分	
領域1	幅広い秘書実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。
領域2	秘書実務全体に必要な対人業務・情報業務・一般常識などに関する知識・スキル・態度、それを活用する実務実践力の基本とその学修力を身につけている。
領域3	学びの基礎能力や秘書実務力などを活かして取り組む課題実践学修を通して、多様な職業能力の基盤となる総合的実務実践力(課題発見・解決力)と学びの継続力の重要性を理解している。

7 上級秘書士資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則(以下「学則」という。)第21条の規定に基づき、全国大学実務教育協会の上級秘書士の資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 上級秘書士の資格を取得するためには、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ全国大学実務教育協会の「上級秘書士資格認定規程」に基づき鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づき、本学において履修すべき科目及び修得しなければならない単位数は、別表に掲げるとおりとする。

第4条 上級秘書士資格取得関係科目について所定の単位を修得した者は、本人の申請に基づき、上級秘書士の資格を与える。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年11月11日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

別表

右記に対応する本学開講科目及び資格取得要件				全国大学実務教育協会が規定する資格授与要件			
科目	授業方法	必修・選択	現代ビジネスコース	領域	必修科目	選択科目	合計単位
			単位数				
秘書学概論	講義	必修	2	1	2単位以上	16単位以上	24単位以上
表現技術	演習	選択	2				
秘書実務Ⅰ	演習	選択	1				
秘書実務Ⅱ	演習	選択	1				
ビジネス文書演習	演習	選択	2				
コンピュータ基礎演習	演習	選択	2				
コンピュータ応用演習	演習	選択	1				
情報処理演習	講義 演習	選択	2	2	4単位以上	16単位以上	24単位以上
GプロジェクトⅡ	実習	選択	2				
接遇実践	講義 演習	必修	2				
事務管理	講義 演習	必修	2	3	2単位以上	16単位以上	24単位以上
人間関係論	講義	選択	2				
課題実践研究Ⅰ	演習	必修	1				
課題実践研究Ⅱ	演習	必修	1				
キャリアガイダンス	演習	選択	1				
ライフデザイン	演習	選択	1				
GプロジェクトⅠ	実習	選択	2				

領域・資格到達目標の区分	
領域1	秘書の基本行動に必要な知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮してペーパーワークの場において秘書実務を実践し、学びを継続することができる。
領域2	専門知識・スキル(秘書実務力)を修得し、専門的実務実践力を活用して変化する経営環境の変化に対応して秘書実務において成果を出すことができる。
領域3	秘書知識・秘書スキルを活用して取組む総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。

8 上級秘書士(国際秘書)資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則(以下「学則」という。)第21条の規定に基づき、全国大学実務教育協会の上級秘書士(国際秘書)の資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 上級秘書士(国際秘書)の資格を取得するためには、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ全国大学実務教育協会の「上級秘書士資格認定規程」に基づき鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づき、本学において履修すべき科目及び修得しなければならない単位数は、別表に掲げるとおりとする。

第4条 上級秘書士(国際秘書)資格取得関係科目について所定の単位を修得した者は、本人の申請に基づき、上級秘書士(国際秘書)の資格を与える。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

この規程は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。

別表

右記に対応する本学開講科目及び資格取得要件				全国大学実務教育協会が規定する資格授与要件			
科目	授業方法	必修・選択	英語科	領域	必修科目	選択科目	合計単位
			単位数				
秘書学概論	講義	必修	2	1	2単位以上		
秘書実務Ⅰ	演習	選択	1				
秘書実務Ⅱ	演習	選択	1				
表現技術	演習	選択	2				
情報社会とデータ	講義 演習	選択	1				
ビジネス文書演習	演習	選択	1				
ICT活用演習	演習	選択	1				
異文化理解	講義	必修	2	2	4単位以上	16単位以上	24単位以上
国際秘書概論	講義	必修	2				
マナーとプロトコール	講義	選択	2				
ビジネスライティング	演習	選択	1				
ビジネスコミュニケーション	演習	選択	1				
TOEIC演習	演習	選択	1				
ディスカッション&ディベート	演習	選択	1				
人間関係論	講義	選択	2	3	2単位以上		
JEBプロジェクト	演習	必修	1				
インターンシップ	演習	必修	1※				
国際交流ボランティア	演習	必修	1※				
英語で案内する鹿児島	演習	必修	1※				
ライフデザイン	演習	選択	1				
キャリアガイダンス	演習	選択	1				

※ 1単位選択必修

領域・資格到達目標の区分	
領域1	秘書の基本行動に必要な知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮してペアワークの場において秘書実務を実践し、学びを継続することができる。
領域2	専門知識・スキル(国際秘書実務力)を修得し、専門的実務実践力を活用して変化する経営環境の変化に対応して秘書実務において成果を出すことができる。
領域3	秘書知識・秘書スキルを活用して取組む総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。

9 上級秘書士(メディカル秘書)資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則(以下「学則」という。)第21条の規定に基づき、全国大学実務教育協会の上級秘書士(メディカル秘書)の資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 上級秘書士(メディカル秘書)の資格を取得するためには、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ全国大学実務教育協会の「上級秘書士資格認定規程」に基づき鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づき、本学において履修すべき科目及び修得しなければならない単位数は、別表に掲げるとおりとする。

第4条 上級秘書士(メディカル秘書)資格取得関係科目について所定の単位を修得した者は、本人の申請に基づき、上級秘書士(メディカル秘書)の資格を与える。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年11月11日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

別表

右記に対応する本学開講科目及び資格取得要件				全国大学実務教育協会が規定する資格授与要件			
科目	授業方法	必修・選択	現代ビジネスコース	領域	必修科目	選択科目	合計単位
			単位数				
秘書学概論	講義	必修	2	1	2単位以上	16単位以上	24単位以上
表現技術	演習	選択	2				
秘書実務Ⅰ	演習	選択	1				
秘書実務Ⅱ	演習	選択	1				
ビジネス文書演習	演習	選択	2				
コンピュータ応用演習	演習	選択	1				
情報処理演習	講義 演習	選択	2				
GプロジェクトⅡ	実習	選択	2	2	4単位以上	16単位以上	24単位以上
メディカル秘書学	講義	必修	2				
メディカルコンシェルジュ	演習	必修	1				
生活と薬	講義	必修	1				
医学一般	講義	選択	2				
人間関係論	講義	選択	2				
課題実践研究Ⅰ	演習	必修	1	3	2単位以上	16単位以上	24単位以上
課題実践研究Ⅱ	演習	必修	1				
キャリアガイダンス	演習	選択	1				
ライフデザイン	演習	選択	1				
GプロジェクトⅠ	実習	選択	2				

領域・資格到達目標の区分	
領域1	秘書の基本行動に必要な知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮してペアワークの場において秘書実務を実践し、学びを継続することができる。
領域2	専門知識・スキル(メディカル秘書実務力)を修得し、専門的実務実践力を活用して変化する経営環境の変化に対応して秘書実務において成果を出すことができる。
領域3	秘書知識・秘書スキルを活用して取組む総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。

10 情報処理士資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則(以下「学則」という。)第21条の規定に基づき、全国大学実務教育協会の情報処理士の資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 情報処理士の資格を取得するためには、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ全国大学実務教育協会の「情報処理士資格認定規程」に基づき鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づき、本学において履修すべき科目及び修得しなければならない単位数は、別表に掲げるとおりとする。

第4条 情報処理士資格取得関係科目について所定の単位を修得した者は、本人の申請に基づき、情報処理士の資格を与える。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

この規程は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。

別表

右記に対応する本学開講科目及び資格取得要件						全国大学実務教育協会が規定する資格授与要件			
科目	授業方法	必修・選択	現代ビジネスコース	デザイン表現コース	英語科	領域	必修科目	選択科目	合計単位
			単位数						
ビジネス文書演習	演習	必修	2		1	1	2単位以上		10単位以上
コンピュータ応用演習	演習	選択	1						
情報処理演習	講義演習	選択	2						
Microsoft Office 基礎	演習	必修		1					
情報デザイン	演習	必修		1					
デザイン基礎	演習	選択		1					
デジタルクリエイティブ演習	演習	選択		1					
ICT 活用演習	演習	必修			1				
表現技術	演習	選択			2				
情報科学	講義	必修	2			2	2単位以上	4単位以上	10単位以上
コンピュータ基礎演習	演習	選択	2						
情報社会とテクノロジー	講義	必修		2					
Mac 入門	演習	選択		1					
Microsoft Office 活用	演習	選択		1					
情報社会とデータ	講義演習	必修			1				
表計算基礎演習	演習	必修			1				
人間関係論	講義	必修	2	2	2				
GプロジェクトⅠ	実習	選択	2						
GプロジェクトⅡ	実習	選択	2						
イベントプランニングⅠ	演習	選択		1		3	2単位以上		
イベントプランニングⅡ	演習	選択		2					
JEBプロジェクト	演習	選択			1				
キャリアガイダンス	演習	選択			1				

領域・資格到達目標の区分

領域1	情報社会において情報を適切に扱う知識と技能を身につける。
領域2	情報科学の知識と技能を理解・修得した上で、それらを実務に適切に活用することができる。
領域3	情報社会において、対象となる課題を発見・分析し、客観的に捉えて解決することができる。

11 上級情報処理士資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則(以下「学則」という。)第21条の規定に基づき、全国大学実務教育協会の上級情報処理士の資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 上級情報処理士の資格を取得するためには、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ全国大学実務教育協会の「上級情報処理士資格認定規程」に基づき鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づき、本学において履修すべき科目及び修得しなければならない単位数は、別表に掲げるとおりとする。

第4条 上級情報処理士資格取得関係科目について所定の単位を修得した者は、本人の申請に基づき、上級情報処理士の資格を与える。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年11月11日から施行する。

ただし、別表の英語科における開講科目は平成29年度入学生から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

別表

右記に対応する本学開講科目及び資格取得要件					全国大学実務教育協会が規定する資格授与要件			
科目	授業方法	必修・選択	現代ビジネスコース デザイン表現コース		領域	必修科目	選択科目	合計単位
			単位数					
情報処理演習	講義・演習	必修	2		1	2 単位以上	16 単位以上	24 単位以上
表現技術	演習	選択	2					
ビジネス文書演習	演習	選択	2					
コンピュータ応用演習	演習	選択	1					
Microsoft Office 基礎	演習	必修		1				
情報デザイン	演習	必修		1				
デザイン基礎	演習	選択		1				
デジタルクリエイティブ演習	演習	選択		1				
コピーライティング	演習	選択		1				
フォトグラフィックス	演習	選択		1				
イラストレーション	演習	選択		1				
DTP デザイン	演習	選択		1				
映像デザインⅠ	演習	選択		1				
映像デザインⅡ	演習	選択		2				
Web デザインⅠ	演習	選択		1				
Web デザインⅡ	演習	選択		1				
Web デザインⅢ	演習	選択		2				
情報科学	講義	必修	2		2	4 単位以上	16 単位以上	24 単位以上
情報活用実践	講義・演習	必修	2					
コンピュータ基礎演習	演習	選択	2					
Mac 入門	演習	必修		1				
情報社会とテクノロジー	講義	必修		2				
Microsoft Office 活用	演習	必修		1				
課題実践研究Ⅰ	演習	必修	1		3	2 単位以上	16 単位以上	24 単位以上
課題実践研究Ⅱ	演習	必修	1					
キャリアガイダンス	演習	選択	1	1				
キャリアデザインⅠ	演習	選択	1	1				
キャリアデザインⅡ	演習	選択	1	1				
ライフデザイン	演習	選択	1	1				
人間関係論	講義	選択	2	2				
事務管理	講義・演習	選択	2	2				
G プロジェクトⅠ	実習	選択	2					
G プロジェクトⅡ	実習	選択	2					
イベントプランニングⅠ	演習	選択		1				
イベントプランニングⅡ	演習	必修		2				

領域・資格到達目標の区分	
領域 1	情報社会において情報を適切に扱う知識と技能を持ち、実務を論理的・倫理的に実践できる。
領域 2	情報科学の知識と技能を理解・修得した上で、それらを実務に適切に活用する実践力を有し、成果を出すことができる。
領域 3	情報社会において、対象となる課題を発見・分析し、客観的に捉えて解決することができる。

IX
に教職等資格取得規程取得

12 ビジネス実務士資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則(以下「学則」という。)第21条の規定に基づき、全国大学実務教育協会のビジネス実務士の資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 ビジネス実務士の資格を取得するためには、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ全国大学実務教育協会の「ビジネス実務士資格認定規程」に基づき鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づき、本学において履修すべき科目及び修得しなければならない単位数は、別表に掲げるとおりとする。

第4条 ビジネス実務士資格取得関係科目について所定の単位を修得した者は、本人の申請に基づき、ビジネス実務士の資格を与える。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

別表

右記に対応する本学開講科目及び資格取得要件				全国大学実務教育協会が規定する資格授与要件			
科目	授業方法	必修・選択	現代ビジネスコース	領域	必修科目	選択科目	合計単位
			単位数				
現代ビジネス実務総論	講義	必修	2	1	2単位以上	10単位以上	16単位以上
ビジネス文書演習	演習	選択	2				
コンピュータ応用演習	演習	選択	1				
人間関係論	講義	必修	2	2	2単位以上		
コンピュータ基礎演習	演習	選択	2				
課題実践研究Ⅰ	演習	選択	1				
GプロジェクトⅠ	実習	選択	2				
事務管理	講義 演習	必修	2	3	2単位以上		
課題実践研究Ⅱ	演習	選択	1				
GプロジェクトⅡ	実習	選択	2				

領域・資格到達目標の区分	
領域1	幅広いビジネス実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。
領域2	ビジネス実務全体に必要な専門的基礎能力（業務マネジメント（PDCA）・デジタル情報活用・チームづくり）の重要性を理解して、ビジネス実務の基礎的知識・スキルを修得し、それを活用する実務実践力の基本とその学修力を身につけている。
領域3	学びの基礎能力や実務実践力を活かした課題実践の学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる総合的実践力（課題発見・解決力と学びの継続力）の重要性を理解している。

13 上級ビジネス実務士資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則(以下「学則」という。)第21条の規定に基づき、全国大学実務教育協会の上級ビジネス実務士の資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 上級ビジネス実務士の資格を取得するためには、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ全国大学実務教育協会の「上級ビジネス実務士資格認定規程」に基づき鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づき、本学において履修すべき科目及び修得しなければならない単位数は、別表に掲げるとおりとする。

第4条 上級ビジネス実務士資格取得関係科目について所定の単位を修得した者は、本人の申請に基づき、上級ビジネス実務士の資格を与える。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。

この規程は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度入学生から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

別表

右記に対応する本学開講科目及び資格取得要件				全国大学実務教育協会が規定する資格授与要件			
科目	授業方法	必修・選択	現代ビジネスコース	領域	必修科目	選択科目	合計単位
			単位数				
現代ビジネス実務総論	講義	必修	2	1	2単位以上	16単位以上	24単位以上
表現技術	演習	選択	2				
ビジネス文書演習	演習	選択	2				
コンピュータ基礎演習	演習	選択	2				
GプロジェクトII	実習	選択	2				
事務管理	講義 演習	必修	2	2	4単位以上		
ビジネス実務演習	講義 演習	必修	2				
人間関係論	講義	選択	2	3	2単位以上		
課題実践研究I	演習	必修	1				
課題実践研究II	演習	必修	1				
キャリアガイダンス	演習	選択	1				
キャリアデザインI	演習	選択	1				
キャリアデザインII	演習	選択	1				
ライフデザイン	演習	選択	1				
GプロジェクトI	実習	選択	2				

領域・資格到達目標の区分	
領域1	ビジネス(事業)に関する知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮して個人・協働業務においてビジネス実務を実践し、学びを継続することができる。
領域2	専門知識・スキル(ビジネス実務力)を修得し、専門的実務実践力を活用して変化するビジネス環境に対応して成果を出すことができる。
領域3	ビジネス実務知識・スキルを活用しての総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。

14 食品科学技術認定証取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則(以下「学則」という。)第21条の規定に基づき、食品科学技術認定証を取得し、フードサイエンティストの認定を得るために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)生活学科食物栄養専攻において、食品科学技術認定証を取得しフードサイエンティストの認定を得るためには、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ食品科学技術認定証運営細則の規定に基づき本学が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づき履修すべき科目及び修得しなければならない単位数は、別表に掲げるとおりとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行し、平成24年度入学生から適用する。

この規程は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学生から適用する。

この規程は、平成27年11月12日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。

別表

食品科学教育協議会が規定する分野・授業等				本学開講科目(必修)	授業方法	単位数	
分野	授業方法	必修単位					
基礎必修科目	食品科学分野	講 義	4	食品学総論	講 義	2	
				食品加工学	講 義	2	
		実 験 ・ 実 習	2	食品学実験	実 験	1	
		計	6	食品加工学実習	実 習	1	
	食品微生物学	講 義	4	食品微生物学	講 義	2	
				食品衛生学	講 義	2	
		実 験 ・ 実 習	1	食品衛生学実験	実 験	1	
		計	5		計	5	
	小 計		11		小 計	11	
	特別研修科目	特別研修科目	講 義	4	生化学	講 義	2
				食品学各論	講 義	2	
実 験 実 演		実 験 実 習		5	栄養情報処理Ⅰ	演 習	1
					生化学実験	実 験	1
					調理学実験	実 験	1
					臨床栄養学実習	実 習	1
			応用調理学実習Ⅱ	実 習	1		
小 計		9		小 計	9		
合 計		20		合 計	20		
資格認定研修(必修)				食品科学教育協議会が行う講習会に参加し、レポートを提出			

15 認定絵本土資格取得規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第21条の規定に基づき、絵本専門士委員会の認定絵本土資格を取得するために必要な事項及び科目等を定める。

第2条 認定絵本土の資格を得ようとする者は、学則第19条に規定する卒業要件を充足し、かつ絵本専門士委員会の定める「認定絵本土養成講座カリキュラムに関するガイドライン」に則り、鹿児島純心女子短期大学が定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

第3条 第2条の規定に基づき、本学において履修すべき科目及び修得しなければならない単位数は、別表に掲げるとおりとする。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。

別表

右記に対応する本学開設科目及び資格取得要件				絵本土委員会が規定する「認定絵本土養成講座カリキュラム」			
科目	授業方法	単位数	必修・選択	科目(コマ)名	必要時間数※1	中分類	分野
こどもと絵本Ⅰ	講義	1単位	必修	オリエンテーション	1.5	絵本論	知識を深める
				絵本総論（絵本とは何か）	2		
				絵本各論①（絵本の歴史、絵本賞について）	2		
				絵本各論②（視覚表現、言語表現から見た絵本）	2		
				絵本各論③（子供の知的・社会的発達と絵本との関わり）	1.5		
				絵本各論④（メディアとしての絵本の位置づけ）	2		
こどもと絵本Ⅱ	講義 演習	1単位	必修	絵本と出会う③ （図書館等での出会い～絵本の活用及び地域連携の可能性～）	1.5	絵本と出会う	知識を深める
				絵本の世界を広げる技術③（絵本コンシェルジュ術）	1.5	絵本の世界を広げる技術	技能を高める
				絵本を紹介する技術①（ブックトークの技術）	2	絵本を紹介する技術	
				おはなし会の手法①（おはなし会を開こう）	2	おはなし会の手法	
				おはなし会の手法②（おはなし会のテクニック）	2		
				絵本の持つ力（さまざまな角度から絵本を見る）	1.5	絵本が生まれる現場	感性を磨く
				絵本のある空間（絵本のある望ましい空間とは）	1.5		
				子供の心をとらえるもの（子供の心をとらえて離さないもの）	1.5		
				絵本が生まれる現場①（作家の感性に触れる）	2		
				絵本が生まれる現場②（絵本の編集）	1.5		
こどもと絵本Ⅲ	講義 演習	1単位	必修	さまざまなジャンルの絵本①（物語の絵本）	1.5	絵本の体系・ジャンル	知識を深める
				さまざまなジャンルの絵本②（昔話、童話を基にした絵本）	1.5		
				さまざまなジャンルの絵本③（科学絵本）	1.5		
				絵本と出会う①（はじめての絵本との出会い）	1.5	絵本と出会う	知識を深める
				絵本と出会う②（保育・教育の場での出会い）	1.5		
				絵本と出会う④（書店での出会い）	1.5		
				絵本の世界を広げる技術①（絵本を探す技術）	1.5	絵本の世界を広げる技術	技能を高める
				絵本の世界を広げる技術②（ワークショップ）	2		
				絵本を紹介する技術②（書評・紹介文の書き方）	1.5	絵本を紹介する技術	技能を高める
				絵本を紹介する技術③ （支援が必要な人々や高齢者への絵本の役割）	2		
				心に寄り添う絵本（心のケアと絵本の可能性）	1.5	感性を磨く	感性を磨く
				大人の心を豊かにする絵本 （人生で3度、絵本を手にする喜び、大人にこそ絵本を）	2		
				ホスピタリティに学ぶ（人を楽しませる為の手法を学ぼう）	1.5		
				ディスカッション（認定絵本土としての今後の活動）	1.5		

16 ファッションアドバイザー認定に関する規程

(目的)

第1条 ファッションアドバイザーは、ファッションコーディネートや着こなしを提案できる専門的知識や技術を修得する。さらに、時代のトレンドを柔軟に受け入れることのできる感性や接客マナーに精通した人材を養成するために設置されたものである。

(認定要件)

第2条 鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）は、本学の卒業要件を満たし、かつ本規程に定める要件を満たした者にファッションアドバイザーの認定証を付与する。

(認定の取得要件)

第3条 ファッションアドバイザーの認定証を取得しようとする者は、本学において別表に示す必修科目15単位を修得し、かつ本条第1項第1号の条件を満たさなければならない。

① 一般財団法人日本ファッション教育振興協会ファッション販売能力検定の3級以上の認定証を取得した者

(認定証交付)

第4条 本学学長名によるファッションアドバイザー認定証の交付を受けるためには、第2条・第3条の要件を満たした後、申請しなければならない。

(申請費用)

第5条 申請に要する費用は、1件あたり800円とする。

(認定書の様式)

第6条 認定書の様式は、別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度入学生から適用する。

この規程は、平成23年7月14日から施行し、平成23年度入学生から適用する。

この規程は、平成24年2月6日から施行し、平成23年度入学生から適用する。

この規程は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度入学生から適用する。

この規程は、平成25年7月18日から施行し、平成25年度入学生から適用する。

この規程は、平成26年10月2日から施行し、平成26年度入学生から適用する。

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学生から適用する。

この規程は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度入学生から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

この規程は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度入学生から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

別表

系 列	必 修 科 目	授 業 方 法	単 位 数
デザイン・アート	イラストレーション	演習	1
ファッション	衣生活論	講義	1
	ファッション造形基礎	演習	2
	ドレスメーカーⅠ	実習	2
	ドレスメーカーⅡ	実習	2
	ドレスメーカーⅢ	実習	1
	テキスタイル材料・管理学	講義	2
キャリア	ファッション販売Ⅰ	講義	1
	ファッション販売Ⅱ	講義	1
	ファッション販売実習	演習・実習	1
	ファッションビジネス	講義・演習	1
認定証取得のための単位数			15

X 教務諸規程

1 学費等の納入に関する規程

(目的)

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第34条に規定する学費等の納入について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程による「学費」とは、授業料、実験実習費、教育充実費、図書費をいう。

(延納又は分納願)

第3条 学則第34条第2項の規定により、学費及びその他の学納金（以下「学費等」という。）の延納又は分納の許可を求める者は、原則として学則第34条第1項に規定する期限内に承認を得なければならない。

(最終納入期限)

第4条 学費等の延納又は分納を許可された者の最終納入期限は、原則として次のとおりとする。

学 期	学費等の最終納入期限
前期学費等	7月31日
後期学費等	翌年1月31日

(学費等未納者の措置)

第5条 学費等の納入を怠った者には文書による督促を行い、学則第34条第1項に規定する納入期限後、原則として6か月以上滞納した者は学則第32条の規定により除籍する。

2 除籍となった学生の学費等未納の学期は、学則第3条に規定する在学年限に算入しない。

第6条 卒業に必要な要件を満たしながら、経済的理由による学費等未納により除籍された学生が、除籍後1年以内に未納であった学費等を納めた場合、学長は教授会の議を経て学生の除籍処分を取り消し、除籍日にさかのぼって卒業を認めることができる。

2 除籍された者が学費等を滞納した期間は在学期間に参入する。

(休学者の学費等)

第7条 開講前に病気を理由に休学を許可された場合、納入した当該学期の学費等を復学後の学期分に充当することができる。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

ただし、第6条については令和2年3月1日から施行する。

2 長期履修学生規程

(目的)

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第3条第2項の規定に基づき、長期履修学生について必要な事項を定める。

(在学期間)

第2条 修業年限は3年（通算6学期）又は4年（通算8学期）とする。在学年限は6年（通算12学期）を超えることはできない。

(授業料)

第3条 授業料は、学則第33条に規定する授業料の2年分を長期履修学生として認められた修業年限で分割して納入する。

(履修計画)

第4条 長期履修学生は、履修指導に基づき履修計画書を提出しなければならない。

2 履修計画書に変更がある場合は、履修登録期間に届け出て学長の承認を得なければならない。

(身分の変更)

第5条 学則第3条第1項の規定の適用を受けて入学した者は、学長の許可を得て長期履修学生に身分を変更することができる。

ただし、学期途中での身分の変更はできない。

2 前条の規定により長期履修学生に身分を変更することを許可された者の修業年限及び在学年限は学則第3条第2項を適用する。

3 身分変更前の在学期間及び休学期間は、長期履修学生に身分を変更した後の期間と通算する。

4 授業料は、長期履修学生として認められた修業年限で分割して納入する。

(学則等の準用)

第6条 長期履修学生について必要な事項は、この規程に定めるもののほか、学則その他学生に関する諸規程等を準用する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

3 科目等履修生規程

(趣 旨)

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第49条の規定に基づき科目等履修生の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(入学資格)

第2条 鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）に科目等履修生として入学できる者は、次のいずれかに該当する女子とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 当該授業科目を履修するに十分な学力があると本学が認めた者

(出 願)

第3条 科目等履修生として入学を希望する者は、次の書類等を期限までに提出しなければならない。

- ① 科目等履修志願書
- ② 志望理由書
- ③ 履歴書
- ④ 最終学校の学業成績証明書
- ⑤ 健康診断書
- ⑥ 検定料

2 原則として前期開講科目の履修希望者は前年度の3月25日、後期開講科目の履修希望者は当該年度の8月31日までに学長に提出しなければならない。

(選考及び入学許可)

第4条 科目等履修生の選考及び入学の許可は、教授会の議を経て学長が行う。

(入学の時期)

第5条 科目等履修生の入学の時期は、原則として毎学期の始めとする。

(教職科目の履修)

第6条 科目等履修生として教職課程に関する科目を履修することができる。

ただし、教職免許状の科目に関わる学部・学科を卒業した者とする。その運用は単位認定規程に準ずる。

2 「教職専門教育科目に関わる学外実習（事前・事後指導を含む）」を履修することができる者は、本学を卒業した者とする。

(栄養士資格取得要件科目の履修)

第7条 栄養士資格取得を目的とした科目履修は、本学食物栄養専攻を卒業した者に限る。

(単位認定試験と単位修得)

第8条 科目等履修生は、履修した科目の単位認定試験を受けることができる。

2 科目等履修生が、前項に規定する単位認定試験に合格した科目について証明を願い出たときは、当該科目の単位を修得したことの証明書を交付する。

3 前項による単位修得は、学則第18条の規定に基づき教育上有効と認めるときは、新たに本学に入学したあとの本学における授業科目の履修により修得したものと認定することができる。

(本科生への入学)

第9条 科目等履修生が本学への入学を希望した場合、一般受験生と同様入学試験を受けなければならない。

(学費等)

第10条 入学検定料、授業料、実験実習費及び学外実習費等の額並びに徴収方法等については、別に定めるところによる。

(既納の学費等)

第11条 既に納入された入学検定料、授業料、実験実習費及び学外実習費等は、原則として返還しない。

(学則等の準用)

第12条 科目等履修生について必要な事項は、この規程に定めるもののほか学則その他の諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

この規程は、平成6年4月1日から施行し、平成6年度入学生から適用する。

この規程は、平成13年4月1日から施行し、平成13年度入学生から適用する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。
この規程は、平成21年4月1日から施行する。
この規程は、平成22年5月20日から施行する。
この規程は、平成22年9月11日から施行する。
この規程は、平成23年4月1日から施行する。
この規程は、平成24年4月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

4 単位互換履修に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第15条の規定に基づき、単位互換に関する必要な事項を定めることを目的とし、単位互換履修生（以下「特別聴講生」という。）の受入れについては、この規程の定めるところによる。

(単位互換協定)

第2条 単位互換協定に当たっては、他の短期大学又は大学（以下「大学等」という。）との間に、次に掲げる事項について取決めを定めるものとする。

- (1) 履修できる授業科目の範囲及び単位数
- (2) 受入れる学生数
- (3) 単位の認定方法
- (4) 入学検定料、入学金、授業料等の費用の取扱い
- (5) その他

(履修資格)

第3条 特別聴講生として受け入れることができる者は、次のとおりとする。

- (1) 鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）と単位互換協定を締結している大学等の学生で、所属の大学等で許可された者

第2章 他大学等の授業科目の履修

(出願手続)

第4条 他の大学等の授業科目を履修しようとする学生は、所定の期日までに本学所定の願書を学長に提出しなければならない。

(選考)

第5条 学長は、前条による願い出があったときは、学生の所属先における選考に基づき、他の大学等の授業科目の履修を許可する。

(修得した単位)

第6条 学生が、他の大学等において修得した単位数及び成績評価は、当該大学等の学長からの修得単位数及び成績評価の報告に基づき、教授会の議を経て、本学の卒業要件単位としてこれを認めることができる。

ただし、当該授業科目の成績評価は、学期又は学年末に行う当該学生の席次算出に関わる得点に含めないものとする。

- 2 前項の規定に基づき認められる単位数は、30単位を超えないものとする。
- 3 単位を修得した授業科目の成績評価欄には「認定」と表記する。

第3章 他大学等からの受入れ学生の授業科目の履修

(特別聴講生の決定)

第7条 他の大学等から特別聴講生として、学生の推薦があったときは、教授会において選考の上、決定する。

(受入れの許可)

第8条 第7条の選考を経て、特別聴講生として決定した者は、本学の授業科目を履修するために必要な手続を行わなければならない。

(履修期間)

第9条 科目履修の期間は原則として半期又は1か年毎とする。

(履修及び単位修得の方法)

第10条 特別聴講生の授業科目の履修及び単位修得の方法は、学生の場合と同様とする。

(成績評価の報告)

第11条 授業科目の履修を修了したときは、学長は、特別聴講生の成績評価及び修得単位について、特別聴講生が所属する大学等の学長に報告するものとする。

2 履修した科目の単位認定試験に合格した場合は、単位を認定し「学業成績・単位修得通知書」を交付する。

(学費等)

第12条 学費等の納入の取扱いについては、特別聴講生の所属大学との協議により定めるものとする。

(準用)

第13条 本規程に定めるもののほか、必要な事項は本学学則を準用する。

ただし、本規程に定める事項は、本学との間に交わされた単位互換協定書に規定された事項に拘束されるものとする。

(その他)

第14条 この規程の改廃は、教授会の承認を得るものとする。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

5 学園内科目等履修規程

(目的)

第1条 この規程は、鹿児島純心女子短期大学（以下「短大」という。）と鹿児島純心女子大学（以下「大学」という。）との単位互換に関する協定書並びに覚書に基づき、短大の学生が大学の授業科目を履修（以下「学園内科目等履修」という。）する場合の諸要件について規定することを目的とする。

(履修登録科目の範囲)

第2条 大学の授業科目を履修登録する場合は、以下の科目を除く。

(1) 授業担当教員が受入れ不可と判断した場合

(修得可能単位数)

第3条 学園内科目等履修により修得できる単位数は、鹿児島純心女子短期大学学則第15条の規定に基づき、30単位を超えないものとする。

(履修登録手続)

第4条 学園内科目等履修を希望する学生は履修登録締切日の1週間前までに「学園内科目等履修願」を短大の教務課に提出するものとする。

(受入れの決定)

第5条 学園内科目等履修生の受入れは、大学の教授会の議により、大学の学長が許可し、短大の教務課を通して本人に通知する。

(成績評価及び単位認定)

第6条 学園内科目等履修科目の成績評価は、大学の規程によるものとする。

第7条 この規程に基づき大学で修得した単位は、短大の総合人間科目及び専門教育科目の単位として充当できる。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日に改正し施行する。

この規程は、平成23年4月1日に改正し施行する。

6 鹿児島県内大学等間の単位互換に関する協定に基づく修得単位の認定に関する規程

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則第15条の規定に基づき、鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）の学生が単位互換制度を利用して、他の大学又は短期大学で履修した単位については、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。

2 前項の規定により修得した単位は、30単位を超えない範囲で単位を認定する。

3 前項の規定で認定する単位は、卒業要件単位として認めることができる。

4 認定された授業科目の成績評価欄には「認定」と表記する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行し、平成13年度入学生より適用する。

この規程は、平成20年4月1日に改正し施行する。

この規程は、平成22年4月1日に改正し施行する。

この規程は、平成23年4月1日に改正し施行する。

この規程は、平成24年4月1日に改正し施行する。

7 既修得単位認定規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第18条の規定に基づいて、鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）において行う既修得単位認定の取扱いに関して必要な事項を定める。

(認定の方法)

第2条 既修得単位の認定は、入学する当該年次の本学の学則、履修要項、シラバス及び第4条に定める提出書類に基づき担当の委員会が審査を行い、教授会の議を経て学長がこれを行う。

2 既修得単位として認定された授業科目の成績評価欄には「認定」と表記する。

(認定申請の時期)

第3条 既修得単位の認定を受けようとする者は、入学した年度の所定の期日までに学長に申請しなければならない。

(提出書類)

第4条 既修得単位の認定を受けようとする者は、次の各号の書類を提出しなければならない。

- (1) 既修得単位認定願（所定の様式）
- (2) 成績証明書
- (3) 単位修得した大学等の規程（学則・履修細則等）
- (4) 単位修得した授業科目の内容を示す書類（講義要項等）
- (5) その他、教授会において必要と認める書類

(認定できる単位数)

第5条 1年次に入学する者の既修得単位の認定単位数は、学則第18条の規定によるものとする。

(修業年限)

第6条 既修得単位の認定にかかわらず、修業年限を短縮することはできない。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

8 検定試験合格者等の単位認定に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、鹿児島純心女子短期大学学則第17条の規定に基づき、文部科学大臣が定めた学修及びこれに準じる技能資格の審査（以下「検定試験等」という。）合格者等の単位認定について必要な事項を定める。

(検定試験等の種類と認定基準)

第2条 単位認定の対象となる検定試験等の種類及び認定基準は、別表1及び2のとおりとする。

(認定単位の取扱い)

第3条 認定された単位は、卒業要件単位として認めることができる。

2 認定された授業科目の成績評価欄には「認定」と表記する。

3 認定された授業科目はGPAの算出には含めない。

(単位の認定手続)

第4条 第3条の規定により単位の認定を受けようとする者は、認定科目を履修登録した上で所定の期間に「単位認定申請書」及び検定試験等の「合格証明書等」を提出しなければならない。

2 別表2に定めるものについては、在籍期間中の合格等に限り、申請を認める。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行し、平成24年度入学生から適用する。
 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
 この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。
 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
 この規程は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度入学生から適用する。

別表1

単位認定の対象となる検定試験等	認定基準	認定単位数	認定科目	対象
実用英語技能検定	2級以上	2単位	英会話Ⅰ(1単位) 英会話Ⅱ(1単位)	生活学科
実用英語技能検定	2級以上	1単位	総合英語演習Ⅰ	英語科
TOEICテスト(IPを含む。)	550点以上	1単位	ビジネスコミュニケーション	

・実用英語技能検定：公益財団法人 日本英語検定協会
 ・TOEICテスト：一般財団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会

別表2

認定科目	対象	認定単位数
ラーニングスキルズ	生活学科・英語科	1～5単位

単位認定の対象となる検定試験等		認定基準	認定単位数	
領域… 一般・語学・生活	A01	かごしま検定	マスター	1単位
	A02	実用英語技能検定試験	準1級以上	1単位[注1]
	A03	ケンブリッジ英語検定	B2 First	1単位[注1]
	A04	TOEICテスト(IPを含む。)	785点以上	1単位[注1]
	A05	TOEFL iBT	72以上	1単位[注1]
	A06	実用フランス語技能検定試験	3級以上	1単位
	A07	TOPIKⅠ	2級以上	1単位[注2]
	A08	ハングル能力検定試験	3級以上	1単位[注2]
	A09	中国語検定試験	3級以上	1単位
	A10	家庭料理技能検定	2級以上	1単位
	A11	日本漢字能力検定	2級以上	1単位
	A12	日本ニュース時事能力検定	2級以上	1単位
領域… ビジネス・ICT	B01	日本語ワープロ検定	初段	1単位
	B02	情報処理技能検定(表計算)	初段	1単位
	B03	秘書技能検定	準1級以上	1単位
	B04	日商簿記検定	2級以上	1単位
	B05	外務員資格試験	二種以上	1単位
	B06	ファイナンシャル・プランニング技能検定	3級以上	1単位
領域… デザイン・アート	C01	アドビ認定アソシエイト(ACA) Graphic Design & Illustration Using Adobe Illustrator CC	合格	1単位
	C02	アドビ認定アソシエイト(ACA) Visual Design using Adobe® Photoshop CC	合格	1単位
	C03	色彩検定	2級以上	1単位
	C04	県美展	入選又は入賞	1～2単位[注3]
	C05	南日本女流美術展	入選又は入賞	1～2単位[注3]
	C06	MBCサムホール美術展	入選又は入賞	1～2単位[注3]

注1. 「実用英語技能検定試験」「ケンブリッジ英語検定」「TOEICテスト(IPを含む。)」 「TOEFL iBT」の4項目は、合計で2単位までとする。

注2. 「TOPIKⅠ」と「ハングル能力検定試験」の2項目は、合計で1単位までとする。

注3. 同一公募展で複数の作品が入選又は入賞した場合、2単位の申請を可能とする。

A01 かごしま検定：鹿児島商工会議所

- A02 実用英語技能検定試験：公益財団法人 日本英語検定協会
- A03 ケンブリッジ英語検定：ケンブリッジ大学英語検定機構
- A04 TOEICテスト：一般財団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会
- A05 TOEFL iBT：ETS - Educational Testing Service
- A06 実用フランス語技能検定試験：公益財団法人 フランス語教育振興協会
- A07 TOPIK I：公益財団法人韓国教育財団
- A08 ハングル能力検定試験：特定非営利活動法人 ハングル能力検定協会
- A09 中国語検定：一般財団法人 日本中国語検定協会
- A10 家庭料理技能検定：学校法人香川栄養学園 家庭料理技能検定事務局
- A11 日本漢字能力検定：公益財団法人 日本漢字能力検定協会
- A12 日本ニュース時事能力検定：特定非営利活動法人 日本ニュース時事能力検定協会
- B01 日本語ワープロ検定：日本情報処理検定協会
- B02 情報処理技能検定（表計算）：日本情報処理検定協会
- B03 秘書技能検定：公益財団法人 実務技能検定協会
- B04 日商簿記検定：日本商工会議所
- B05 外務員資格試験：日本証券業協会
- B06 ファイナンシャル・プランニング技能検定：日本FP協会
- C01 アドビ認定アソシエイト（ACA）：株式会社 オデッセイ コミュニケーションズ
- C03 色彩検定：公益社団法人 色彩検定協会
- C04 県美展：鹿児島県美術協会、鹿児島県、鹿児島市教育委員会
- C05 南日本女流美術展：南日本新聞社
- C06 MBCサムホール美術展：MBC南日本放送

9 留学規程

（趣旨）

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第29条の規定に基づく留学に関して、必要な事項を定める。

（留学の種類）

第2条 留学の種類は次のとおりとする。

（1）認定留学

鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)に在学のまま留学することを認定留学と称し、留学先は、本学と協定を結んだ外国の大学とする。

（2）海外留学

本学を休学して留学することを海外留学と称し、留学先大学等は、本学と協定を結んだ外国の大学又はこれに相当する外国の他大学等として学長が認めたものとする。

（留学資格）

第3条 留学できる者は本学に1学期以上在学していなければならない。

（留学許可申請）

第4条 留学を希望する者は、原則として6月末又は12月末までに次の書類を本学に提出しなければならない。

（1）本学所定の「留学願」

（2）「留学計画書」（海外留学の場合のみ提出）

（3）留学先大学等が発行する「入学許可書」又は「受入許可書」等

（4）留学先大学等の概要を示す「大学案内」等(外国の他大学等に留学する場合のみ提出)

（留学許可）

第5条 所属する学科・専攻・コースの審査結果に基づき学長が留学を許可する。

（留学期間と修業年限、在学年数の取扱）

第6条 認定留学の場合、留学期間は原則として1学期間とし、修業年限及び在学期間に算入する。

海外留学の場合、留学期間は原則として1学期以上2年以内とし、修業年限及び在学期間には算入しない。

（留学中に修得した単位の認定）

第7条 留学中に修得した単位のうち、教育上有益と認められるときは、学則第16条の規定に基づき、本学における授業科目の履修により修得したのものとしてみなすことができる。

2 認定留学者及び本学と協定を結んだ外国の大学に留学した者で、修得した単位の認定を希望する者は、次の書類を本学に提出し教授会の議を経て学長の承認を得なければならない。

(1) 本学所定の「単位認定願」

(2) 留学先大学が発行した「成績証明書」又は「単位修得証明書」

3 外国の他大学等に留学した者で、修得した単位の認定を希望する者は、次の書類を本学に提出し教授会の議を経て学長の承認を得なければならない。

(1) 本学所定の「単位認定願」

(2) 留学先大学等が発行した「成績証明書」又は「単位修得証明書」及び成績評価基準を示した書類

(3) 単位認定を希望する科目の授業内容及び授業時間数を示した書類

(留学許可の取消)

第8条 次の各号のいずれかに該当する場合、留学先大学等と協議のうえ留学の許可を取り消すことができる。

(1) 留学の目的が達成できないと認められる場合

(2) 傷病その他やむをえない理由により留学を続けることができない場合

(3) 留学先大学等の定めに従わず、秩序を乱すような行為があった場合

2 前項により留学の許可が取消された場合は、直ちに帰国し本学の指示に従うものとする。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

留学制度について

留学には、留学規程に定められた「認定留学」と「海外留学」の二つの制度があります。

クラス担任に相談した上で、詳細については国際交流・留学支援室にお問い合わせください。

留学制度名	認定留学	海外留学
資 格	1学期以上在学	1学期以上在学
期 間 ・ 時 期	1学期 留学の時期は1年後期	1学期以上2年以内 留学の時期の指定なし
修 業 年 限	含む 2年間で卒業可能	含まない 2年間では卒業不可
在 学 年 限	含む	含まない
留学期間中の本学への 学費等の納入	必 要	不 要
留学先で修得した単位の認定	可 能 「認定留学認定科目」として 指定された科目が対象	可 能 読み替え可能な科目に限定
対 象 学 科	英語科	生活学科、英語科

10 外国人留学生規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）第50条及び第51条の規定に基づき外国人留学生の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(入学資格)

第2条 学生、委託生、科目等履修生として鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）に入学を希望する外国人は、本学所定の入学資格を有し、日本語を理解できる者でなければならない。

(入学時期)

第3条 外国人留学生の入学の時期は、学年の始めとする。

ただし委託生、科目等履修生についてはこの限りではない。

(出 願)

第4条 外国人留学生として入学を希望する者は、入学検定料と共に次の書類を所定の期日までに学長に提出しなければならない。

- ① 入学願書
- ② 志望理由書
- ③ 最終出身学校の卒業(見込)証明書、高等学校卒業程度認定試験を受験した場合は、その合格証明書の写し
- ④ 最終出身学校の成績証明書
- ⑤ 最終出身学校又は所属機関の長の推薦書
- ⑥ 健康診断書
- ⑦ 未入国者は、外国公館又はこれに準ずる機関の発行した出国許可書の写しと留学資格証明書、既入国者は外国人登録原票記載事項証明書

第5条 入学検定料は本学の学生と同額とする。

(選 考)

第6条 入学志願者の選考については、教授会の議を経て学長がこれを行う。

2 外国人留学生は定員外とする。

(入学手続)

第7条 第6条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期日までに学費等を納めると共に所定の身元保証書その他所定の書類を学長に提出しなければならない。

2 前項の事項に関する未手続者は、合格を取り消されることがある。

第8条 第7条における身元保証人は、日本に居住し、身元確実な者で、外国人留学生の身分及び在学中の一切の事項について責任を負うことのできる者でなければならない。

(既納の学費等)

第9条 納入した入学検定料、学費等は原則として返還しない。

(学則の準用)

第10条 外国人留学生には、学則及びその他の諸規則諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

この規程は、平成4年4月1日に改正し施行する。

この規程は、平成6年4月1日に改正し、平成6年度入学生から適用する。

この規程は、平成23年4月1日に改正し施行する。

この規程は、平成24年4月1日に改正し施行する。

この規程は、平成26年4月1日に改正し施行する。

11 障がいのある学生への支援規程

(目的)

第1条 この規程は、「障害者基本法」並びに「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」その他の法令の定めに基づき、本学の「障がいのある学生への支援に関する基本方針」に即して当該学生への支援を実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「障がいのある学生」とは、身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む）その他の心身の機能の障がいがあり、障がい及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生をいう。

(責務)

第3条 学長は、障がいのある学生が不当な差別的取り扱いにより学生の権利・利益が侵害されることのないよう、障がいのある学生への全学的な支援を推進するための具体的方策を講じなければならない。

第4条 学科長は、当該学科において障がいのある学生が不当な差別的取り扱いにより学生の権利・利益が侵害されることのないよう、障がいのある学生への支援委員会（以下「支援委員会」）が定めた具体的支援を実施しなければならない。

第5条 教職員は、当該学科、専攻・コースにおいて障がいのある学生が不当な差別的取り扱いにより学生の権利・利益が侵害されることのないよう、支援委員会が定めた具体的支援の実施及び合理的配慮の提供に努めなければならない。

(支援の申し出)

第6条 障がいのある学生は、入学前、入学後のいずれの時期においても、修学に必要な支援の要請を申し出ることができる。

第7条 支援の申し出は、学生支援課で受理し、学生の教育的ニーズと意思について聴取を行い、支援委員会に報告しなければならない。

(支援計画の策定)

第8条 支援委員会は、学生の支援の申し出に対し、その教育的ニーズと意思を尊重した上で、関係委員会や課と協議し、個別の支援計画を策定する。

(合意の形成)

第9条 支援計画は当該学生の合意を得て決定する。支援委員会は、当該学生に対して支援計画についての十分な説明の機会を設け、支援内容に関する共通理解を図らなければならない。

(支援の実施)

第10条 具体的支援は、障がいのある学生が所属する学科、専攻・コースが、主たる責任を持って実施する。

第11条 支援委員会は、具体的支援が円滑に行なわれるよう、関係委員会等の調整や学外機関との連携等を行なう。

(支援に係る事務)

第12条 具体的支援に係る事務は、学生支援課において処理する。

(秘密保持義務)

第13条 障がいのある学生への支援に従事する者は、障がいのある学生及び学生支援に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(補足)

第14条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に必要な事項については、学長及び支援委員会が定めることができる。

附 則

この規程は、令和2年9月10日から施行する。

12 学生の懲戒に関する規程

(趣旨)

第1条 鹿児島純心女子短期大学学則(以下「学則」という。)第56条の規定に基づき、学生の懲戒について必要な事項を定める。

(懲戒の内容)

第2条 懲戒処分の内容は、次のとおりとする。

(1) 訓戒

学生の行った行為を戒めて事後の反省を求め、口頭又は文書により注意し指導する。

(2) 停学

出校停止とし、教育課程の履修及び課外活動を禁止する。期間は6か月以内とする。停学中の学生は、常に居所及び連絡先を明らかにしなければならない。また、停学中は休学を認めることはできない。なお、停学中の履修登録については、これを認める。

(3) 退学

退学とする。この処分を受けた者の再入学は認めない。

(状況報告)

第3条 職員は、学生に学則第56条第2項に該当する行為(以下「懲戒対象行為」という。)があったときは、速やかに学長に報告しなければならない。

2 学長は、必要に応じ当該学生に自宅待機の措置を講じることができる。

3 前項の自宅待機の期間の全部又は一部を停学期間に算入することができる。

(懲戒調査委員会)

第4条 学長は、前条の報告を受けた場合は、懲戒対象行為に関する事実関係及び懲戒処分の必要性等について調査を行う懲戒調査委員会を設置する。

2 懲戒調査委員会の委員長及び委員は、学長が指名する。

3 本条第1項の調査において、当該学生に口頭又は書面による弁明の機会を与える。

第5条 懲戒調査委員会の委員長は、前条の調査が完了後、速やかにその結果を学長に報告しなければならない。

(処分の決定)

第6条 学長は、前条の報告を受けたときは、教授会において意見を聴き、懲戒処分を決定し、当該学生及び学生の保証人(保護者等)に通知する。

(停学中の指導)

第7条 停学中の学生に対しては、クラス担任等が定期的に面接等により教育上の指導を行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

XI 学 生 生 活

1 鹿児島純心女子短期大学細則

(誓 約)

第1条 所定の手続を完了して入学を許可された学生は宣誓を行い、指定の期日までに誓約書を学長に提出しなければならない。

(保証人)

第2条 入学を許可された学生は規定に従い保証人を定め、指定の期日までに保証書を学長に提出しなければならない。

第3条 保証人は、在学中、学生の身上につき一切の責任を負うものとする。

2 保証人は保護者等とする。

第4条 保証人の異動及び住所変更がある場合は、所定の様式により、変更日より2週間以内に届書を学長に提出しなければならない。

(学生調書)

第5条 入学を許可された学生は、所定の様式により学生調書を学長に提出しなければならない。

第6条 戸籍又は改姓名その他学生調書中の重要事項に変更があった場合は、証拠書類を添えて、直ちに学長に提出しなければならない。

その他、学生調書の記載事項に変更があった場合は、所定の様式により変更日より2週間以内に届書を学長に提出しなければならない。

(学生証)

第7条 学生は所定の学生証を常に所持しなければならない。

第8条 学生証は鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）の職員から請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

第9条 学生証は、他人に貸与又は譲渡してはならない。

第10条 学生証を所持しない場合、本学の施設の使用及び受講等を拒否されることがある。

第11条 学生証を紛失又は汚損したときは、直ちに所定の様式により願書を学長に提出し、新たに交付を受けなければならない。

第12条 学生証は入学時に交付する。

ただし、転学等により学籍を離れる場合は、直ちに学長に返納しなければならない。

(服 装)

第13条 通学の際は制服を着用し、本学学生としての品位を保つようにしなければならない。

2 服装についての詳細は、別に定める。

第14条 学生は、本学所定の徽章を常につけなければならない。

(保健衛生)

第15条 学生は学校保健安全法の定めるところにより、本学で行う健康診断を毎年1回以上受けなければならない。

第16条 第15条による健康診断の結果によっては、必要に応じて治療を勧告したり出席を停止したりすることがある。

(休学、復学、退学、転学)

第17条 学生が鹿児島純心女子短期大学学則（以下「学則」という。）の規定に基づき休学・復学・退学・転学等する場合は、所定の様式により願書を学長に提出し許可を受けなければならない。

(欠席、欠課)

第18条 学生は疾病その他の理由で欠席・欠課するときは、所定の様式により届書を学長に届け出なければならぬ。

なお、病気による欠席が1週間以上にわたる場合及び学長が必要と認めた場合には、医師の診断書を添付しなければならない。

2 欠席及び欠課の取扱いについての詳細は、別に定める。

第19条 学生が正当な理由なしに欠席・欠課を続ける場合は、学則に従い相当の処置をとることがある。

第20条 学生が喪に服する時は、届書により忌引として取扱い、告別式を含み連続して取得するものとする。

配偶者……………	10日	祖父母、兄弟姉妹……………	3日
父 母……………	7日	伯叔父母、曾祖父母……………	1日
子……………	5日		

(団体結成及び団体加入)

第21条 学生が団体を設立するときは、責任者を2名以上定め、連署をもって所定の様式により願書を学長に提出し許可を受けなければならない。

第22条 学生が学外の者と団体を結成又は設立しようとするときは、第21条の規定を適用する。

第23条 団体の責任者は毎年5月末現在で団体構成員名簿を作成し、6月10日までに学長に届け出なければならない。

2 届け出のない場合、解散したものとみなし処理する。

第24条 学生が学外団体に加入する場合及び学外催物に参加する場合には、所定の様式により願書を学長に提出し許可を受けなければならない。

第25条 本学の諸規程に従わない団体に対しては、第21条、第22条及び第24条の許可を取り消すことがある。

(学生の集会及び催物)

第26条 学生が学外から特別指導者、講演者等を招へいする場合は、所定の様式により願書を学長に提出し許可を受けなければならない。

第27条 学生が集会を開くときは、責任者2名以上を定め、所定の様式により願書を学長に提出し許可を受けなければならない。

ただし、すでに許可された定例の集会については、顧問の指示によりこの手続を省略することができる。

第28条 無断で集会等を行った場合は、解散を命じることがある。

第29条 本学の施設、器具等の利用については、管理責任者の許可を受けた後、所定の様式により願書を学長に提出し許可を受けなければならない。また、施設利用に際しては、備品等の管理に留意すると共に、火災予防その他に十分注意し、終了後は、直ちに管理責任者に連絡するものとする。

第30条 全学的集会及び特に要求のあった集会は、終了後、責任者からその模様を学長に報告しなければならない。

第31条 集会における学生の行為が、本学の目的に反したり学内の秩序を乱し、学生としての本分に反するものと認められる場合は、その集会は禁止する。

(印刷物の配布など)

第32条 学生が学内及びその付近で印刷物その他の物品を配布又は販売しようとするときは、所定の様式により届出とその印刷物その他の物品を添えて学長に提出し許可を受けなければならない。

第33条 前条の許可を受けた後において、許可した内容と相違した場合又は異なった行為があった場合に

は、直ちに許可を取り消すことがある。

第34条 学生が募金、署名運動を行う場合は、その目的、方法などを詳細に記入した計画書を添えて学長に願い出て、許可を受けなければならない。

第35条 学生及び学生団体の行為が建学の精神等に反し、その機能を害したり、又は学内の秩序を乱したりして、学生の本分に反するものと認めた場合は処分されることがある。

(学生の掲示)

第36条 学生又は学生の団体がポスターなどを掲示する場合は、所定の様式により願書を学長に提出し許可を受けた後、所定の場所に掲示しなければならない。

第37条 掲示期間は原則として1週間以内とする。期間終了後は、責任者において直ちに取り除かねばならない。

第38条 第36条及び第37条の規定に従わない掲示物は撤去する。

(福利厚生)

第39条 学生が日本学生支援機構等の奨学生となることを希望する場合は、所定の様式により願書を学長に提出しなければならない。

第40条 学生が真にやむを得ない事情で学費等の支弁が困難と認められる場合には、学費等の分割納入又は猶予をすることがある。

ただし、その場合は、所定の様式により願書と必要な証明書類などを添えて学長に提出し許可を受けなければならない。

第41条 学生が通学用JR定期券その他を購入するために必要な通学証明書又は旅客運賃学生割引証の発行を希望する場合は、学生証を提出し所定の様式により願書を学長に提出し交付を受けなければならない。

第42条 学生は、生活環境美化のために決められた時間に担当区域の掃除を行うものとする。

第43条 学業を続ける上で、やむを得ずアルバイトが必要な学生は所定の様式により届書を作成し、担任の指導を受けた後、学生支援課に提出するものとする。

第44条 委託生、科目等履修生及び外国人留学生については別に定めのない限り、この細則を準用する。

附 則

この細則は、昭和35年4月1日から施行する。	この細則は、平成4年4月1日から施行する。
この細則は、昭和45年4月1日から施行する。	この細則は、平成5年4月1日から施行する。
この細則は、昭和46年4月1日から施行する。	この細則は、平成6年4月1日から施行する。
この細則は、昭和60年4月1日から施行する。	この細則は、平成14年4月1日から施行する。
この細則は、昭和61年4月1日から施行する。	この細則は、平成22年4月1日から施行する。
この細則は、昭和62年4月1日から施行する。	この細則は、平成23年4月1日から施行する。
この細則は、昭和63年4月1日から施行する。	この細則は、平成24年4月1日から施行する。
この細則は、平成元年4月1日から施行する。	この細則は、平成26年4月1日から施行する。
この細則は、平成2年4月1日から施行する。	この細則は、平成31年4月1日から施行する。
この細則は、平成3年4月1日から施行する。	この細則は、令和4年4月1日から施行する。

2 学生生活の心得

学生は建学の精神を理解して、学生としての本分を守り、学内外を問わず自覚と責任をもって行動しなければならない。

(1) クラス編成と委員

学科開講授業科目の履修のための区分として、また学生生活を充実させるため、クラスを編成し次の委員を置く。

- | | | | |
|---------|----------|---------|---------------|
| ① クラス委員 | ② 代議員 | ③ 純短祭委員 | ④ 美化委員 |
| ⑤ 図書委員 | ⑥ 情報処理委員 | ⑦ 体育委員 | ⑧ 看護委員 |
| ⑨ 会計委員 | ⑩ 就職委員 | ⑪ 聖歌係 | ⑫ アルバム委員（2年次） |

(2) アセンブリー

アセンブリーは、本学の教育方針に基づき、1年生は「人間性を高める」、2年生は「社会への適応性を高める」ことを主な目標とする。毎週プログラムが組まれ、学生と教職員が共に集い、共通の目標に向かって心をひとつにする大切な時間であるので必ず出席しなければならない。

(3) 主な行事

本学の「建学の精神」を具体化し実践するために、次のような行事が行われる。

ア オリエンテーションディ

入学後、オリエンテーションディが行われる。

その主なねらいは、新入生が本学の教育理念を理解し、新しい学びに備えて心身を整えることである。そのために、学長による教育理念に関する講話(本学の創立者シスター江角ヤスの教育者としての生涯)、また教育理念の一つの具現例として、本学の設立母体である純心聖母会のシスター達によるブラジルでの国際協力活動の紹介等が行われる。この行事を通して、新入生は相互の友情を育むと同時に、教職員との心の触れ合いを体験し、本学の教育理念の内容と目標への理解を深めていく。

イ 聖母行列

聖母マリアを理想と仰ぐ本学園(中・高・短大・大学)は、毎年5月に聖母行列を行う。この行事は、キリストの母である聖マリアを賛美し、世界の平和を願って行われる。本学に学ぶ私たちは、聖母のような生き方を通して、現代社会に平和をもたらす者となることが期待されている。

ウ 創立記念日

本学園の創立記念日は、「無原罪の聖マリア」を祝う12月8日である。本学園の創立者シスター江角ヤスは、聖母に倣う生き方を、「マリアさま いやなことは私がよろこんで」という学園標語に表わし、自らその実践に励まれた。私たちは、この日、改めて学園の創立の精神を思い起こし、より一層本学園の発展と自らを高めるために、神の導きとご加護を願う。

エ 学内クリスマス

クリスマスは、イエス・キリストの誕生を祝う日である。学内クリスマス会は学生会が主催し、その主な内容は、ことばの祭儀とキャンドル・サービス、レクリエーション等である。

オ 学内成人式

「成人」となった2年生の代表が、「新成人の抱負」を発表する。人生の一つの節目において、自分の考えをまとめ発表することにより、成人としての自覚と希望を育む機会となっている。

またこの折、教職員のお祝いの言葉が、カードに記されて成人たちに贈られる。

カ 修養会

修養会は、2年生を対象に行われる。そのねらいは、社会に巣立つ前に、本学における2年間の建

学の精神に基づく人格形成を総括し、将来に向けて、社会における今後の自己の役割・適応を考えることである。

(4) 公示・伝達

- ア 学生に知らせる事項及び学生への連絡は、掲示板及び学生支援サイトによって行うので毎日必ず確認すること。
- イ 上記「ア」による案内等を見なかったことによる不都合や不利益は学生の自己責任となる。
- ウ 学外から電話などによる学生個人の呼び出しはできない。ただし、緊急の場合にはこの限りではない。

(5) 遺失物・拾得物などの届出

- ア 学内で物品を紛失又は拾得した場合は、直ちに学生支援課に届け出ること。
なお、拾得物は学生支援課で管理・保管する。
- イ 盗難にあった場合は、直ちに学生支援課に届け出ること。

(6) 通学心得

- ア 自動車通学については原則として認めない。
- イ バイク通学については、次の基準を満たす場合、届けを受理する。
 - ① 通学距離が4km以上あり、通学上利用する交通機関の便が著しく悪い者。
 - ② 本学で実施する交通安全講習を受講した者。※ 交通違反をした場合及び次の注意事項を守らない場合は、バイク通学の許可を取り消すことがある。
 - ・ 走行中ライトをつけること。
 - ・ 学内ではエンジンを切ること。
 - ・ 所定の場所へ駐車すること。
 - ・ 登録ステッカーを車体に貼ること。
- ウ 自転車通学については、自転車通学届を提出し、登録ステッカーを貼り、所定の駐輪場に置くこと。

(7) アルバイト

- ア 本学においては、原則としてアルバイトの斡旋はしない。
- イ 学業を続ける上でアルバイトが必要な場合は、保護者等の責任において決定し、「アルバイト届」に目的及び誓約を明記し、捺印した上で、クラス担任の指導を受けて事務局(学生支援課)に提出すること。
- ウ 学生のアルバイトとして次のような内容はふさわしくない。
 - ア 風俗営業
 - イ 車の運転を要するもの
 - ウ 宿泊を要するもの
 - エ 危険が予想されるもの
 - オ 夜間の仕事など

(8) 諸証明書・願・届

ア 取扱時間

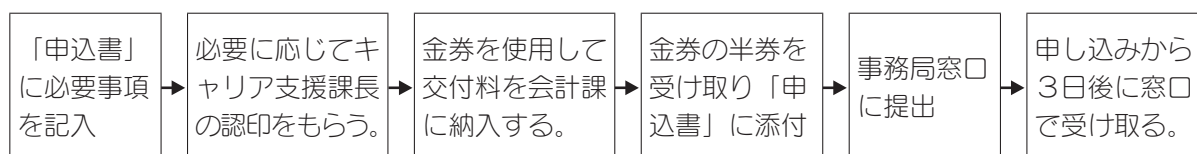
	平 日
事務局窓口	8:30~17:00
会 計	8:30~16:00

イ 諸証明書

次の要領で「諸証明書申込書」に交付料に該当する金券を添付し、事務局窓口に応じ込むこと。

2日後に交付する。

発行手続



- ① 諸証明書申込書、金券は事務局カウンターに備えてある。
- ② 英文による証明書等の交付料は2倍となる。
また交付は、1～2週間後となる。

証明書種別	交付料	備 考
学業成績・単位修得証明書	200円	就職活動に使用する場合、 キャリア支援課長の認印が必要
卒業見込証明書	100円	
卒業証明書	100円	
推薦書	200円	
人物保証書	200円	
人物証明書	200円	
在学（在籍）証明書	100円	
学力に関する証明書	200円	
資格・免許状取得見込証明書	100円	発行を希望する資格名を明記
司書資格証明書	100円	
ファッションアドバイザー認定証	800円	
社会福祉主事任用資格取得証明書	100円	
学生証再交付	200円	学生証再交付願を添付
通学証明書	60円	交通機関毎の専用申込書類添付
学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)	10円	旅客運賃学生割引証(学割証)交付願添付

ウ 各種届・願

主な書類は次のとおりである。

各所定用紙は事務局に備えてある。

※ 印の書類は、必ず1週間の余裕をもって提出すること。

	書 類 名	提出先	保管者	備 考	
1	誓約書・保証書	教務課	教務課	入学時	
2	保証人(保護者等)変更届	教務課	教務課		
3	本籍(姓名)変更届	教務課	教務課		
4	既修得単位認定願	教務課	教務課		
5	学生証再交付願	教務課	教務課		
6	成績開示申請書	教務課	教務課		
7	単位認定追試験受験願	教務課	教務課		
8	追・再試験申請票	教務課	教務課		
9	公欠願(実習用、実習以外)	教務課	教務課		
10	公欠願(交通機関不通等による遅刻・早退・欠課)	教務課	教務課		
11	忌引届	教務課	教務課	会葬お礼等添付	
12	欠課届	科目担当者	科目担当者	授業を欠席した(欠席する)場合に提出	
13	欠席届	担 任	担 任	授業はないが学校行事が組まれていて登校日になっている日に欠席した(欠席する)場合に提出	
14	長期欠席届	担 任	教務課	1週間以上の欠席	
15	休学願	教務課	教務課		※
16	復学願	教務課	教務課		
17	転科(転専攻・転コース)願	教務課	教務課		※
18	退学願	教務課	教務課		※
19	再入学願	教務課	教務課		※
20	科目等履修志願書	教務課	教務課		
21	学費等延納(分納)願	会計課	会計課		
22	学生調書	担 任	学生支援課	入学時、進級時(変更のあるもの)	
23	住所変更届	担 任	学生支援課		
24	原動機付自転車通学届	学生支援課	学生支援課		※
25	自転車通学届	学生支援課	学生支援課		※
26	自家用車通学届	学生支援課	学生支援課		
27	異装許可願	担 任	学生支援課		
28	エレベーター使用許可願	担 任	学生支援課		
29	アルバイト届	担 任	学生支援課	担任は職種等について注意	※
30	旅客運賃学生割引証(学割証)交付願	学生支援課	学生支援課		
31	海外旅行届	担 任	学生支援課	担任が行程等について注意	※
32	学内団体設立願	顧 問	学生支援課	参加者名簿を添付	※
33	学外団体加入願	担任・顧問	学生支援課	参加者名簿を添付	※

34	団体解散(休部)願	顧問	学生支援課		※
35	学外催物参加願	担任・顧問	学生支援課	団体の場合、参加者名簿を添付	※
36	行事計画案	担任・顧問	学生支援課		※
37	集会許可願	担任	学生支援課	行事計画案、参加者名簿添付	※
38	学校施設(備品)使用許可願	担任・顧問	学生支援課	事前に施設(備品)管理者に内諾を得ること	※
39	特別指導者・講演者招へい許可願	担任・顧問	学生支援課	承諾書を添付	※
40	承諾書	担任・顧問	学生支援課	招へい許可願に添付	
41	合宿許可願	担任・顧問	学生支援課	参加者名簿を添付	※
42	参加者名簿	担任・顧問	学生支援課	他の書類に添付	
43	学外ボランティア届	担任・顧問	学生支援課	クラス・個人は担任、クラブは学生会顧問を経由すること	※
44	学外印刷物取扱依頼許可願	学生支援課	学生支援課	ポスター・パンフレット等現品を添えること	※
45	印刷物配布許可願	担任・顧問	学生支援課	現品を添えること	※
46	印刷物出版許可願	担任・顧問	学生支援課	原稿を添えること	※

(9) ロッカールームの使用

- ア 学生は通学・帰宅時は学生専用出入口を使用する。
- イ 外靴はロッカーの中に保管する。
- ウ ロッカーには靴・白衣・教材などを保管し、各自の責任において終日施錠して使用する。
- エ ロッカーにつける鍵は各自で準備する。
- オ ぬれた傘は、外の傘棚に置く。(ロッカールーム内は持込禁止)

(10) 学生ホールの使用

- ア 学生ホールは、談話・休憩・飲食などのための施設である。
- イ 昼食時間は、昼食の利用者を優先し、食事が済み次第、席を空ける。
- ウ 飲食の後片付けは各自行い、他の人が気持ちよく使える場にする。
- エ 学生ホールの使用終了時間は、月曜日から金曜日までは18:30、土曜日は17:00までとする。

(11) 購買部の利用

- ア 購買部は文房具、切手類、弁当、パン、菓子などを販売する施設である。
- イ 購買部の開店時間は、月曜日から金曜日まで8:30~16:30までとする。
- ウ 掃除時間(12:40~13:00)は閉店とする。

(12) 環境美化活動

「自分たちの学習の場は自分たちで清掃する」ことが本学の伝統である。先輩方の意思を引き継いで学内を美しく保つことを目標に、下記のような活動をする。

- ア 月~金曜日の12時45分~13時までの15分間、各自決められた場所を清掃する。
・この時間帯にできないときには、自主的に時間を作って毎日の清掃を心がける。
- イ 各行事では、状況に応じて30~40分の掃除を行う。
- ウ 春と夏の休業期間中に計画された大掃除に参加する。

エ 清掃用雑巾の収集に協力する。

- ・5月の連休明けまでに、学生ひとり当たり清掃用雑巾を2枚提出する。

オ ゴミの分別に協力する。

- ・ゴミは、設置してあるゴミ箱に書いてある分別の指示に従って捨てる。
- ・フタを外したペットボトル、飲料用の空き缶と空き瓶は、リサイクル物品として取り扱う。
- ・家庭用ゴミの分別と異なるところがあるので、学生ホール等に掲示してある方法を守る。

(13) 健康管理

ア 定期健康診断

学校保健安全法の規定に基づき、毎年4月に定期健康診断を実施する。疾病の早期発見及び予防のため、全学生受診すること。休学者は復学後に受診すること。定期健康診断の結果、精密検査が必要となった場合、速やかに医療機関を受診し、結果を保健室へ報告すること。

定期健康診断の結果は、就職や実習、奨学金申請などで健康診断書を作成する際の基礎資料とする。未受診の場合は、健康診断書の写しが発行できないので注意すること。

イ 保健室（場所：27号館214室、E-mail：hoken@juntan.k-junshin.ac.jp）

① 開室時間

開講期間中の保健室の開室時間は、下記のとおりである。

平日：8：20～17：00

② 利用について

保健室では、下記の業務内容を行っている。体調が悪い時は早めに保健室を訪れ適切な処置や指導を受けること。ただし、保健室に飲み薬は置いていないので、常備薬などがある学生は各自で持ってくること。また、健康相談や保健指導も行うので、必要な人は気軽に利用してほしい。

- ・病気や怪我の手当て
- ・定期健康診断
- ・健康相談
- ・健康診断書の写し発行
- ・学生教育研究災害傷害保険の請求手続
- ・身長、体重、視力、血圧などの計測器具の利用

③ 感染症について

病院で感染症と診断され出席停止となった場合は、上記のメールアドレスに下記の内容を入れて連絡すること。感染症の種類についてはp.50の（注1）を参照。

- ・クラス、番号
- ・氏名
- ・病名
- ・診断日
- ・出席停止期間

なお、公欠願に添付する書類は次のとおりである。治癒証明書とインフルエンザ診断報告書は、保健室指定のものである。

- ・インフルエンザ以外の感染症 …… 診断書又は治癒証明書
- ・インフルエンザ …………… インフルエンザ診断報告書又は診断書

(14) AED（自動体外式除細動）

本学は、AEDを以下の場所に設置している。

急病人を発見したら、保健室又は事務局に連絡すること。

設置場所：①27号館1階学生ホール

②27号館2階保健室前

③セントメリー寮

(15) 学生教育研究災害傷害保険、学生教育研究賠償責任保険

ア 安心して学生生活を送るために全学生一括して上記保険に加入する。

イ 保険金が支払われるのは、大学の正課、学校行事、課外活動、キャンパス内にいる間及び通学途中等に被った事故による身体の傷害である。

ウ 学生教育研究災害傷害保険については、学内の事故の届出、保険金の請求は保健室に、学外の事故の届出、保険金の請求は学生支援課に申し出ること。

エ この保険の詳細については、「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」及び「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」を参照し、なお、不明な点については学生支援課に尋ねること。

(16) 寮生活等

ア 学寮としては、セントメリー寮がある。

イ アパート等を利用する場合、学生生活を続けるのにふさわしい場所を考慮する。

ウ 本学学生の自覚と誇りをもって、周囲に迷惑をかけることがないように留意する。

(17) 緊急時の避難と安全の心得

本心得は、緊急時における学生の避難心得である。次に示す諸注意を参考にして、常に防災に心掛けると共に、災害等緊急時に当たっては安全・沈着を旨とし、的確な状況判断と臨機応変の行動によって対応すること。

ア 火災について

- ① 学内で火災を発見した時は、直ちに大声で近くの人に知らせ、同時に教職員にその場所を正確に知らせること。
- ② 火災の程度に応じて、消火班(教職員)と一緒に消火器等により初期消火に努める。
- ③ ガス及び電気器具からの出火の場合は、ガスの元栓及び電源を切る。
- ④ 非常ベル及び火元を確認したら、自衛消防組織(教職員配置)及び学内放送の指示に従い、安全かつ速やかに避難を開始する。
- ⑤ 煙が発生している場合は、ハンカチ等で口を覆い、低い姿勢で壁や手すりに沿って避難する。
- ⑥ 避難中は必要最小限の言葉にとどめ、指示伝令者の注意を良く確認する。
- ⑦ 特に避難中の事故防止のため他人を押ししたり、手すり等に大勢の人がもたれかからないようにする。
- ⑧ 非常はしご等の使用は担当者の指示に従い、窓からは絶対に飛び降りない。
- ⑨ 中・高校の校庭に各クラス単位で整列して避難集合する。
- ⑩ 集合の後、直ちにクラス委員は人員を点検し、確認の後、避難誘導係(教職員)に報告する。
- ⑪ 常々、火災発生の場合に備えて、非常口及び避難経路等を点検しておく。
- ⑫ 合宿等で夜間学内にいる場合、担当責任者の指示に従うこと。

イ 地震について

- ① 常に慌てず、冷静に判断し、行動する。
- ② 頭を保護し、机の下や大きな柱の側に身を寄せ、揺れが治まるのを待つ。
- ③ 蛍光灯や壁タイルの落下及び窓ガラスの飛散に特に注意する。
- ④ 戸棚や本棚は転倒する恐れがあるので近寄らない。

- ⑤ 実験・実習中の場合はまず火の始末をし、油類や薬品等を保管する。また、できれば近くの他の教室に避難する。
- ⑥ 外に飛び出すことはむしろ危険が大きいこともあるので注意する。
- ⑦ 余震や火災発生に十分注意し、防災組織(教職員)の担当者の指示に従う。

ウ 風水害について

- ① 台風及び大雨等により被害が予想され、通学上の安全が保障されないと判断された時、臨時に休講とすることがある。
- ② 登校の後、電車・船舶・バス等の不通が予想され、また関係機関からその旨連絡があった場合、沿線を利用する学生を下校させることがある。
- ③ 特に増水した河川・側溝付近の通行に注意すること。
- ④ シラス土壌は、大雨によるガケ崩れが起こりやすいので危険場所に近寄らない。
- ⑤ バイク通学生はスリップ等、交通事故の原因になりやすいので危険を回避すること。

(18) 携帯電話の使用について

校舎内での携帯電話使用は、原則、禁止である。

ただし、就職活動等の最小限の場合に限り、下記のルールを守って使用してもよい。

- ① 授業中や掃除中は、携帯電話の電源を切り鞆にしまう。
- ② 廊下・階段等の歩きながらの使用は禁止する。
- ③ 校舎内でメールを使用する場合は他人の迷惑にならないように気をつける。
- ④ 校舎内での通話は禁止する。
- ⑤ 学内での充電はしないこと。

3 服装規定

創立以来、本学の教育理念である清純で聡明な女性を育成するために制服が指定されている。本学の学生としての自覚をもち、学風にふさわしい品性を保つ着装を心掛けなければならない。

- (1) 通学に着用するもの
 ジャケット、ブラウス、スカートまたはパンツ、黒靴
- (2) 実験・実習で着用するもの
 白衣(各学科・専攻・コースで定めたもの)
- (3) 学内上靴
 上履用……白サンダル(本学指定のもの)
 体育用……体育館シューズ(体育時のみ使用)
- (4) 制服等

名 称	形 状	生 地 等
ジャケット	テーラーカラー、雨ふたつき腰ポケット、シングル、2つボタン 本学指定のものに限る。	指定の青色バラシャ
スカート	前2本片ひだ、セミタイトスカート、スカート丈は膝丈とする。 本学指定のものに限る。	
パ ン ツ	センタープレスストレートパンツ 本学指定のものに限る。	
ブラウス	春秋冬期…長袖ブラウス(学章入) 夏 期…半袖ブラウス(学章入) いずれも本学指定のものに限る。	白色 綿・ポリエステル混紡
靴	中ヒールまでとする。(黒靴) スニーカーは通学には使用しない。	皮製・合成皮革 (布製は不可)
セーター ・ベスト	本学指定のものに限る。(学章入)	セーター(ウール100%) ベスト(アクリル・ウール混紡)
そ の 他	(1) 常に学章バッジをジャケットの左ラベルに付ける。 (2) 靴下は各時期とも必ず着用する。ストッキングの色は肌色とし、ソックスを用いる場合は白無地とする。入学・卒業式等の式典の場合は、ストッキングを着用する。 (3) ピアスやアクセサリ等は付けない。 (4) 通学用カバン等は、制服に合うものを用いる。 (5) オーバーコート、マフラー等は登下校時だけ使い、校舎内ではジャケットの上に防寒着を着用しない。 やむを得ず、上記の指定以外の服装をする場合には、あらかじめ「異装許可願」を提出すること。	
指 定 店	山形屋(女子制服コーナー)	

4 奨学制度

(1) 奨学制度の種別と貸与月額（令和3年度）

ア	日本学生支援機構	p.106に別掲
イ	日本学生支援機構私費外国人留学生奨学金(留学生対象)	… 48,000円給付
ウ	鹿児島県私費外国人留学生奨学金(留学生対象)	… 20,000円給付
エ	公益財団法人鹿児島県育英財団	800,000円（一括振込） ※ 高校時に予約採用
オ	各県市町村育英奨学会	各県市町村で定める。
カ	あしなが育英会	40,000円及び50,000円
キ	公益財団法人交通遺児育英会	40,000円～60,000円
ク	公益財団法人上野カネ奨学会	60,000円（うち30,000円は給付）
ケ	一般財団法人加根又奨学会	40,000円
コ	公益財団法人清川秋夫育英奨学財団	年額150,000円給付
サ	公益財団法人壽崎育英財団	10,000円給付
シ	一般財団法人角田奨学会	15,000円
ス	公益財団法人山本奨学会	15,000円
セ	鹿児島純心女子短期大学のぞみの星奨学金	年額120,000円給付
ソ	鹿児島純心女子学園奨学制度	p.107に別掲

(2) 奨学金の種別と概要（平成30年度以降入学者）

ア 日本学生支援機構

日本学生支援機構は、我が国の大学等において学ぶ学生等に対する適切な修学環境を整備し、次代の社会を担う豊かな人間性を備えた創造的な人材の育成に資すると共に、国際相互理解の増進に寄与することを目的とする。

① 奨学生となる資格

勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持つにもかかわらず、経済的な理由により修学が困難な者。

② 奨学生として貸与された奨学金は、所定の期間内に月賦又は月賦・半年賦併用で返還しなければならない。

③ 奨学生の貸与月額、貸与期間、募集回数

奨学金の種類	貸与月額	学年	貸与期間	募集回数	募集時期
第一種奨学金 (無利子貸与制度)	◦ 自宅 2万円～4万円 (1万円単位) 5.3万円	1 学年	4月～卒業時	1 回	4月 (緊急採用あり)
	◦ 自宅外 2万円～6万円 (1万円単位)	2 学年	4月～卒業時	1 回	
第二種奨学金 (有利子貸与制度)	2万円～12万円 (1万円単位)	同 上	貸与が実際に始まる月 から卒業（修了）するま での標準修業年月。	1 回	4月 (応急採用あり)

④ 申請の手続

日本学生支援機構の奨学金貸与を希望する場合、本学で実施する奨学金説明会に出席すること。

その後、必要書類を期日までに学生支援課に提出し、学長の推薦を受けなければならない。(奨学金説明会の日時は掲示によって知らせる。)

⑤ 奨学金の交付

奨学生本人名義の銀行預金口座に振り込む。

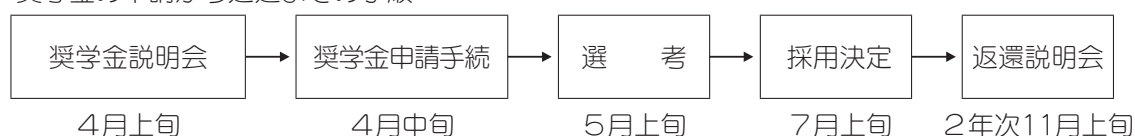
⑥ 予約採用候補者

高校卒業時に予約採用候補者になっている学生は、指定した期日までに『採用候補者決定通知』を学生支援課に提出し、インターネットで本採用手続を行う。

⑦ 緊急採用(第一種)・応急採用(第二種)

主たる家計支持者の失職、死亡又は災害等による家計急変のため、緊急に奨学金の貸与の必要が生じた場合は、その事由が生じた時から1年以内であれば緊急採用・応急採用の推薦ができる。

⑧ 奨学金の申請から返還までの手順



イ その他の奨学金

① 公益財団法人上野カネ奨学会など、企業・団体等の奨学金の募集については、随時、掲示によって知らせる。

② 各県市町村育英奨学会は各県市町村教育委員会に事務所が設置されているので、直接各自で出願手続をする。

③ ご家族の勤務する職場等で育英事業を行っているところがあるので、必要な者は個別に出願手続をする。

ウ 鹿児島純心女子短期大学のぞみの星奨学金

本学に在籍し、本学の建学の精神を充分理解し、向学心に富み、かつ学資支弁の困難な学生を対象とする。募集については、年度初めに学生掲示板によりお知らせする。

エ 鹿児島純心女子学園奨学制度

本学では成績・人物共に優秀で経済的に修学が困難な学生について特待生制度を設けており、入学時及び1年次の総合成績を参考にして採用する。

期間は原則として1年間とし、支給は授業料免除の方法をとる。

支給された学生に返還の義務は原則として生じないが、学業不振・中途退学等については規程により、採用取り消し及び返還を要求することもある。

<入学時>

次の入学試験で選考

○英語科 特待生選考試験

筆記試験と面接により特待生を選考し、初年度の授業料を免除する。

(採用人員 約10名)

○生活学科 一般入学試験A日程合格者の中から特待生を選考し、初年度の授業料を免除する。

(採用人員 若干名)

<2年次>

1年次の総合成績を参考に選考

生活学科・英語科から若干名

オ 鹿児島純心女子短期大学海外留学奨学制度

認定留学生を対象としており、奨学金は留学する1年後期の授業料相当額である。

(3) 奨学金の応募事務手続等

ア 奨学金関係の事務は全て事務局を經由して行われ、学生への連絡は掲示板等で行う。

イ 奨学生として採用された者は、学資の貸与及び給付であることを理解し、修学のための学資として活用し、一層の学力向上と人格の陶冶に努めること。

ウ 主な奨学金の応募資格等

(令和3年度分)

奨 学 金 の 種 類	資 格	返 還
日本学生支援機構 ○第一種奨学金…無利子貸与 月額→・自 宅 2万円～4万円 5.3万円 ・自 宅 外 2万円～6万円 ○第二種奨学金…有利子貸与 月額→2万円～12万円	日本学生支援機構の定める学力に関する基準と家計に関する基準の両方を満たしていること。	貸与終了後、日本学生支援機構の定める方法により貸与総額に応じて、所定の年賦額により返還する。
公益財団法人 上野カネ奨学会 月額 60,000円 (うち30,000円は給付、30,000円は貸与)	鹿児島県内に生活を有する者の子弟で、教員(幼稚園教諭含む)志望者。	教員採用後、返還免除あり。
公益財団法人 山本奨学会 月額 15,000円 (貸与)	鹿児島県内に本籍及び住所を有する者の子弟。	正規の1学年修学期間で進級した者及び卒業した者は返還免除あり。
一般財団法人 角田奨学会 月額 15,000円 (貸与)	鹿児島県内に本籍及び住所を有する者の子弟。	正規の1学年修学期間で進級した者及び卒業した者は返還免除あり。
公益財団法人 壽崎育英財団 給付額 月額 10,000円 (給付)	主たる家計支持者が九州内に居住している者。	返還の必要なし。
一般財団法人 加根又奨学会 月額 40,000円 (貸与)	鹿児島県内に生活の本拠を有する者の子弟。	鹿児島県内の企業等に採用後、一部返還免除あり。
公益財団法人 清川秋夫育英奨学財団 年額 150,000円 (給付)	鹿児島県内の学校に在学する者のうち、第一次産業(農林水産業)に貢献する志を持つ者。	返還の必要なし。

(4) 学校法人鹿児島純心女子学園が提携している学費ローンについて

次の2社と提携している。手続等については、直接、問い合わせること。

ア SMBCファイナンスサービス株式会社

お問い合わせ先 電話：050-3827-0375

イ 株式会社 オリエントコーポレーション

お問い合わせ先 電話：0120-517-325

5 台風・豪雨・積雪時の対応

- (1) 学生は、授業があるときは、休校でない限り登校しなければならない。
 ただし、登校する時点で、台風・豪雨・積雪等により普段使用している公共交通機関が運行を中止している場合は、自宅待機とする。
 徒歩、自転車等で通学する学生については、自分が住んでいる地域や通学路の公共交通機関が運行を中止している場合は、自宅待機とする。
- (2) 公共交通機関が運転を再開あるいは徐行運転している場合は、安全を確認して登校し、授業を受けること。
 ただし、13時の時点で運転を再開していない場合は、原則として登校しなくてもよい。
- (3) 公共交通機関の運休あるいは徐行運転により欠席・欠課・遅刻した場合は、事由が発生した日から1週間以内に「公欠願（交通機関不通等による遅刻・早退・欠課）」を教務課に提出すること。この手続により「出席扱い」とする。

(注)

- ① 公共交通機関が運行している場合でも、その公共交通機関までの通学路で身に危険が及ぶと判断した場合は上記に準じて行動すること。この場合は、教務課に必ず連絡すること。
- ② 公共交通機関が運行を中止あるいは徐行運転した場合の証明書は不要。
- ③ 単位認定試験やオープンキャンパス等の行事が組まれている場合も同様に行動すること。

問い合わせ先 教務課

6 学生会活動

学生会は、建学の精神に則り、学生一人一人の自覚と責任・協力のもとに、学生生活の充実向上と会員相互の親睦を図ることを目的として、学生全員によって組織されている。

(1) 学生会の主な行事（全学生参加）

4月 学生会入会式	10月 純短祭
体育祭	12月 役員改選
6月 学生総会	学内クリスマス会

(2) クラブ・同好会

大学生活をより充実したものにするために、クラブ活動の果たす役割は大きい。クラブ活動を通して、個人の特性・教養に磨きをかけると共に、自主性や協調性を養い、幅広い社会性を身に付けていく。学生の積極的参加・活動が期待されている。

現在活動中のクラブ・同好会は次のとおりである。

文化系 (16)	
アナウンス部	書道部
ヴィンセンチオ部	装道礼法部
ガーデニング部	陶芸部
カトリック研究部	ブラスバンド部
華道部(小原流)	エイエイゴー部
軽音部	天体観測同好会
茶道部(裏千家)	デザイン同好会
写真部	会計学研究同好会

体育系 (9)	
弓道部	バレーボール部
硬式テニス部	フラダンス部
ダンス部	セパタクロー同好会
バスケット部	ランニング同好会
パドミントン部	

(3) 学生会規約

第1章 総則

第1条 (名 称)

本会は鹿児島純心女子短期大学学生会と称し本会学生会員をもって組織する。

第2条 (目 的)

本会は本学園の教育精神にのっとり、学生の自治により純心精神を涵養し学生生活の向上、会員相互の親睦を図る事を目的とする。

この目的を達成するために学長の助言を受け、必要事項については、その承認を得なければならない。

第2章 役員および代議員

第3条 (役 員)

1 本会に次の役員をおく。

(1) 会長1名 (2) 副会長2名 (3) 書記2名 (4) 会計2名 (5) 文化部長1名

(6) 文化副部長1名 (7) 体育部長1名 (8) 体育副部長1名

役員は、1月15日の引継ぎまで現役員と協力して学生会活動を行う。

2 役員は毎学年、後期に選挙し、1月15日前後を以って新旧交替する。

第4条 (役員の仕事)

1 役員は協力して任務を遂行しなければならない。

2 会 長：本会を代表し、会務を総括する。

副会長：会長を補佐し、会長事故ある時は、会長の職務を代行する。

書 記：会の記録を担当する。

会 計：会の会計を担当する。

文化部長・副部長：文化活動を担当する。

体育部長・副部長：体育活動を担当する。

第5条 (代議員)

本会に代議員をおき、クラス代表として学生会活動を円滑にするように助言し援助することに努める。

代議員は、毎学年始めに各クラス2名ずつ選出する。

第3章 会計監査

第6条 (会計監査)

本会の会計監査を2名おく。選出については役員選挙に準ずる。会計監査は本会の会計を監査する。

第4章 役員および会計監査の選挙

第7条 (選挙権・被選挙権)

本会の会員となったものは本会のすべての選挙権を有し、1ヶ月以上経過後は被選挙権を得る。

第8条 (選挙)

1 役員および会計監査の選挙については、鹿児島純心女子短期大学学生会役員選挙規程に定める。

選挙管理委員に選ばれた者が立候補する場合は、この委員を辞任しなければならない。

2 役員・会計監査・代議員およびクラブ部長は、それぞれ兼務することはできない。

3 代議員が役員又は会計監査に選出された時は、そのクラスにおいて補充する。

第5章 機 関

第9条（執行機関）

本会は次の執行機関をおく。

- (1) 総会
- (2) クラス会
- (3) 代議員会
- (4) クラブ員会
- (5) 部長会議（クラブ部長）
- (6) 役員会（会長、副会長、書記、会計、文化部長・副部長、体育部長・副部長）

第10条（総 会）

総会は本会の最高決議機関であって全会員をもって構成する。

第11条（総会の招集）

定期総会は、毎年1回開く。ただし下記の事項については会長が臨時総会を招集する。

- (1) 全会員の3分の1以上の要求があった場合。
- (2) 代議員会が必要と認めた場合。
- (3) 学長の要請があった場合。

第12条（定員数、議決方法）

総会は全会員の3分の2以上の出席により成立し、その議決は出席人員の過半数による。

第13条（議長団）

総会の議長団はその都度選出する。

第14条（議決事項）

総会では次の事項を決議する。

- (1) 規約制定および改正
- (2) 運営方針
- (3) 予算および決算
- (4) その他重要な事項

第15条（代議員会）

代議員会は役員および代議員をもって構成し、次の事項を審議する。

- (1) 総会に提出する議案
- (2) 会の運営活動

第16条（役員会）

役員会は執行機関であって次の事項について共同の責任をもつ。

- (1) 本会の組織の強化
- (2) 本会の運営活動の企画
- (3) 会員の福祉増進
- (4) 庶務
- (5) 会計

第17条（クラス会）

クラス会は必要に応じてこれを開く。

第18条（クラブ活動）

クラブ活動については本学クラブ活動に関する規程に定める。

第19条（顧問）

本会は顧問をおく。顧問は本学の教職員に委嘱し、学生会顧問は学生会運営に対して、各クラブ顧問はそれぞれのクラブ活動に対し、指導または助言する。

第6章 会 計

第20条（会費の徴収）

本会の経費は会員の拠出する会費、入会金、その他の収入をもってこれに当てる。会費は入会金を含めて10,000円とし入学時に徴収する。

第21条（会費の保管出納）

会費の保管出納は顧問の監督のもとに本部会計がおこなう。

第22条（会計年度）

本会の会計年度は4月1日より翌年3月31日までとする。

第23条（会計監査）

本会の収支決算書は会計が作成し、役員会に提出し会計監査と総会の承認を得て確定する。

第24条（予算）

本会の予算は役員、代議員、各クラブ代表が要求し予算案は会長がこれを編成する。

予算案は予算委員会の審議を経て総会に提出する。

第25条（予算委員会）

予算委員会は役員、代議員及び各クラブ部長、クラブ会計をもって構成する。

第26条（予算の補正）

予算の補正の手続きは本予算に準ずる。

第27条（予算の支出）

学生会費の支出に関しては別に定める様式の支出要求による。

第7章 帳 簿

第28条（帳簿の保管）

学生会に次の帳簿を備え指定された者が記録保管する。

- (1) 学生会会員名簿（会長）
- (2) 学生会会議事項（書記）
- (3) 学生会会計簿（会計）
- (4) 学生会備品保管簿（会計）
- (5) 予算整理簿（各部会計）
- (6) クラブ備品保管簿（各部委員本部会計）
- (7) クラブ員名簿（体育・文化部長）
- (8) クラブ活動記録簿（各部部長）

（付則）本規約は昭和36年2月10日より実施する。

昭和47.49.51年改正

昭和53年5月27日改正 昭和53年6月1日施行

昭和57年5月27日改正 昭和58年5月26日一部改正

平成6年5月26日改正 平成10年5月28日一部改正

平成21年5月28日一部改正

7 教育・学生支援サイトの案内

本学では、教育及び学生生活を支援するため、LMS（Learning Management System）を導入している。

（1）提供しているサイト

- ①【教育支援サイト】授業をサポート
- ②【学生支援サイト】学生生活をサポート

本学公式サイトのバナーをクリックするとログイン画面へ移動できる。

インターネットが利用できる環境であれば、学外からでも利用することができる。

（2）教育支援サイト

教員から学生へ教材の配付（Word、Excel、PDF、PowerPoint等のファイル）、学生と教員の課題のやりとり（レポートなどの提出・採点等）、教員と学生のコミュニケーションツール（フォーラム、掲示板、クイックメール）として使用する。

(3) 学生支援サイト

学内で実施される各種検定の案内、求人・企業情報案内、奨学金案内、パソコン室及び図書館の利用案内等が掲載されている。このほか、台風等の災害時の緊急連絡用としても使用する。

(問い合わせ先)

利用上のトラブル等については、次のメールで問い合わせること。

メール内には、必ず氏名と所属を入れること。回答には、1週間程度要する場合がある。

isd@juntan.k-junshin.ac.jp

8 学生生活等に関する相談・支援

(1) 担当課等

相談・支援事項	担当課等
学生生活全般	クラス担任、学生支援課又は学生相談室
学修全般	クラス担任、学習力編入学支援室又は教務課
履修方法	クラス担任、所属学科・専攻・コースの履修相談担当教員又は教務課
学内設置の情報機器の操作等	情報システム課
単位認定試験等	教務課
サークル活動	学生支援課
寮生活	学寮課（セントメリー寮）
就職	クラス担任又はキャリア支援課
進学	クラス担任、進学相談室又は学習力編入学支援室
留学	クラス担任又は国際交流・留学支援室
学費等	会計課
奨学金	総務課、学生支援課
健康(障害に関することも含む。)	クラス担任、保健室又は学生相談室
ハラスメント	クラス担任又は学生相談室
退学・休学・復学	クラス担任又は教務課
その他	クラス担任、学生支援課又は学生相談室

※ 障害のある学生で、学生生活、授業、単位認定試験等で配慮を希望する場合は、学生支援課及び教務課に申し出てください。また、次で案内する学生相談室においても専門の相談員が対応いたします。

このほか、就職・進学に関してもキャリア支援課及び進学相談室において支援しますので申し出てください。

(2) 学生生活に関する相談

ア 学生生活を豊かに送れるように学生相談室[2-106室、2-102室、2-201室]を設けている。

- イ 学生生活(学習・部活動など)、友人関係、家族関係、精神や身体に関する不安や心配、悩みなどがあるとき、障害に関する支援を希望するときは、気軽に学生相談室を利用できる。相談者のプライバシーは守られ、相談者の意向は十分尊重するので、安心して相談してほしい。
- ウ その他の消費トラブルや防犯面に関する不安や心配、悩みなどは、担任と学生支援課に相談すること。

(3) 学習に関する相談

編入学を含む進学に関する相談については、進学相談室(10-104室)を設置し、支援を行っている。

なお、大学等への編入学や公務員等を目指す学生に必要な学習支援については、学習力・編入学支援委員会が中心となって企画する。

XII 施設の利用規程

1 パソコン室等利用案内

1 利用資格

パソコン室及びメディアホール（以下「教室」という。）を利用できる者は、次に掲げる者に限る。

- (1) 本学の学生
- (2) 本学の教職員並びに非常勤講師等
- (3) その他、情報教育推進委員会が適当と認めた者

2 利用時間

教室は、以下の利用時間のうち、授業やメンテナンス等で教室を利用している時間を除き、自由に利用できる。

教 室	教室番号	利 用 時 間	
		月～金曜日	土曜日
第 1 パソコン室	27-417	8:20～18:30	9:00～14:00
第 2 パソコン室	27-416	8:20～18:30	9:00～14:00
第 3 パソコン室	27-510	8:20～18:30	×
メディアホール	3-101	8:20～18:30	9:00～14:00

ただし、日曜日・祝日・振替休日等の休業日は利用できない。

なお、本学が定める長期休業中については別途利用時間を案内する。

3 利用上の注意

教室を利用するにあたっては、次のことに留意すること。

なお、以下の注意を守れない者は、入室を禁ずることがある。

[入退室]

- (1) 掲示等をよく見て確認し、授業やメンテナンス等で利用している教室には、当該授業を履修する学生以外は絶対に入室しないこと。
- (2) 利用時間を厳守すること。特に閉室時刻の5分前には退室すること。
- (3) 次に授業が予定されている場合は授業開始10分前には退室すること。
- (4) 退出時には、使用したすべての機器を正しい手順に沿って終了させ、周囲をきちんと整えること。

[遵守事項]

- (5) 飲食及び飲食物の持ち込みは厳禁とする。
- (6) 鉛筆、シャープペン、消しゴムを利用しないこと。
- (7) 教室の美化を心がけること。
- (8) 教室内の機器は丁寧に扱うこと。
- (9) 静粛を心がけ、他の利用者の迷惑になるような言動をしないこと。
- (10) 研究及び教育目的に著しく反する行為、商業利用、ゲーム、携帯電話・スマートフォン等の充電、非常に大きなファイルのダウンロード、その他学生の教室利用として不適切と思われることをしないこと。

(11) 盗難防止のため、所持品は常に身近に置き、机や椅子に置いたまま席を外さないこと。

[コンピュータの扱い]

(12) 教室内のコンピュータの設定を絶対に変更しないこと。

(13) 教室内のコンピュータに許可なくソフトウェアをインストールしないこと。

(14) 教室内のコンピュータにデータファイルを保存しないこと。教室内のコンピュータに保存されているファイルは不定期に削除されるので、個人のデータファイルはファイルサーバ若しくは外部記憶メディアに保存すること。

(15) 終了時には正しい手順に沿って終了させ、終了の完了を確認するまで席を離れないこと。

[印刷]

(16) 印刷には、教室に備え付けの用紙のみを使用すること。

(17) 印刷する前に、利用するプリンタの状態と必要枚数を必ず確認すること。

ただし、1件の印刷枚数は10枚以内とする。

(18) 印刷した用紙を放置しないこと。ミスプリントは白紙の面を揃えて、用紙サイズごとに指定の場所に置くこと。

[トラブル対応]

(19) 意図の有無に関わらず、教室内のコンピュータの設定に変更を加えた場合には、速やかに情報処理センターに報告すること。

(20) 機器の調子が悪い場合は、情報処理センターに必ず報告し、絶対に放置しないこと。

なお、メディアホールについては、情報システム課（事務局）に報告すること。

2 ピアノ室等の使用要項

1 趣旨

この要項は、本学の音楽教育の充実・発展のため、ピアノ室・ピアノ練習室を有効に使用することについて必要な事項を定めることを目的とする。

2 使用資格

- (1) 本学の学生
- (2) 本学の教職員並びに非常勤講師
- (3) その他、学長が特に認めた者

3 ピアノ室等の使用優先順位

- (1) こども学専攻に在籍する者
 - (2) 音楽サークルに活用するとき(この場合、事前に別途様式により、許可を受けた者とする。)
 - (3) 本学の教職員並びに非常勤講師が個人的に活用する場合
- ※ ピアノ室(27-309/310, 701, 804/805)は、こども学専攻に在籍する学生の授業に使用する。

4 使用時間

- (1) 授業で使用している時間を除き、下記のとおり使用できる。
ただし、日曜日・祝日・振替休日等の休日は、使用できない。

教 室	教 室 番 号	利 用 時 間	
		月曜日～金曜日	土曜日
ピ ア ノ 練 習 室	27-801, 802, 803, 806	8 : 00～18 : 40	9 : 00～14 : 00

- (2) 長期休暇中使用したい者は、音楽担当教員(27-702)に申し出て、「使用許可願」を提出する。

5 使用上の注意事項

ピアノ室等を使用するにあたっては、次のことに留意すること。
なお、以下の注意を守れない者は、使用を禁止することがある。

- (1) こども学専攻に在籍している学生は、「ピアノ室利用記入表」に記名し、使用する。それ以外の学生は、必ず音楽担当教員に連絡し、「ピアノ室使用許可願」を提出して許可を受けること。
- (2) ピアノ練習室では、音楽練習以外の行為は禁止する。
- (3) ピアノ練習時は必ずヘッドホンを使用する。
- (4) 練習後は、ピアノに備えつけてあるクロスでクリーナーをつけて、必ず鍵盤を拭くこと。
- (5) 退出前には、必ず電子ピアノの電源を切り、ヘッドホン、イスを整えること
- (6) 最後の退出者は必ず電気及び空調を切ること。
- (7) ピアノ等の扱いは、細心の注意を払うこと。
- (8) 飲食及び飲食物の持ち込みを禁止する。

- 6 音楽室(27-606)のグランドピアノは練習には使用できない。

3 イングリッシュラウンジ利用要項

(趣 旨)

- 1 この要項は、鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）の体験型英語教育を充実・発展させるため、また、外国人留学生・外国人教員と本学学生が交流するためのスペースとして、イングリッシュラウンジが効率的かつ効果的に活用されるよう必要事項を定めることを目的とする。

(設置場所)

- 2 10号館306室

(利用対象者)

- 3 イングリッシュラウンジを利用できる者は次のとおりとする。
 - (1) 本学の学生及び鹿児島純心女子大学の学生
 - (2) 本学及び鹿児島純心女子大学の教職員及び非常勤教職員
 - (3) その他、本学学長が特に認めた者

(利用時間)

- 4 利用時間は次のとおりとする。
 - 月曜日～金曜日 8：30～17：00
 - 土曜日・日曜日・祭日・長期休暇中は原則として、閉室とする。

(利用上の留意事項)

- 5 イングリッシュラウンジを利用するときには次の点に留意するものとする。
 - (1) ラウンジ内ではすべての会話を英語で行う。
 - (2) 指導者が在室の時はその指示に従う。
 - (3) ラウンジに設置してある物品を許可なくラウンジ外に持ち出さない。
 - (4) 使用した物は元の場所に戻す。また、ごみは分別して捨て、汚したところは各自できれいにする。
 - (5) ラウンジの物品を破損した場合は、直ちに英語科に申し出る。

4 図書館利用規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、鹿児島純心女子短期大学(以下「本学」という。)図書館規程第7条の規定に基づき、鹿児島純心女子短期大学図書館(以下「図書館」という。)の利用に関し、必要な事項を定める。

(開館日時)

第2条 図書館の開館日及び開館時間は次のとおりとする。

- (1) 本学が定める休日以外は開館する。
- (2) 開館時間は8時30分から18時40分までとする。
ただし、土曜日は14時までとする。
- (3) 本学の長期休業中は別に日時を決めて開館する。

2 図書館長は、図書館内の整理、その他の都合で臨時に休館又は開館時間を変更することができる。

(規 律)

第3条 図書館の利用者は次のことを守らなければならない。

- (1) 図書館の入館、退館は所定のドアを利用する。
- (2) 図書館内での飲食、音読、談話等、他の利用者の迷惑になるような言動を禁ずる。
- (3) 図書館内でのグループ学習はグループ学習室を利用する。

2 本条第1項の規定を守れない者には、入館を禁ずることがある。

(図書館資料の利用)

第4条 図書館の利用資格は原則として本学職員・学生及び鹿児島純心女子大学職員・学生に限ることができる。

ただし、本学及び鹿児島純心女子大学の卒業生、その他特に図書館長の許可を得た者は、利用できる。

- 2 図書館の開館中は自由に図書館資料(以下「資料」という。)を閲覧することができる。
- 3 資料を図書館外に帯出する際は学生証に利用したい資料を添えて図書館カウンターに提示し、貸出処理を受けた後、帯出する。
- 4 帯出できる冊数及び期間は、別表のとおりとする。
- 5 本学の長期休業中及び実習等の期間は、貸出冊数及び期間を延長することができる。
- 6 貸出資料を期限以上利用したい場合は更新手続により継続利用することができる。
ただし、その資料が予約されているときは更新手続できない。
- 7 資料の内、辞書、事典類、貴重書など禁帯出図書、新聞、最新号の雑誌及び図書館長が特に指定した資料は図書館外に帯出できない。
ただし、図書館長がやむを得ないと認めたときはこの限りではない。
- 8 資料の帯出期限を超過したときは帯出期限を超過した日数だけ貸出しを停止する。

(保管責任)

第5条 帯出した資料は、帯出した利用者が保管その他一切の責任を負うものとする。

- 2 帯出した資料は、又貸し、書き込み、切り抜き等してはならない。
- 3 資料を紛失その他の理由で返却できないときは速やかに届け出る。
- 4 資料を紛失、汚損した場合は原則として現物又は代本で弁償する。

(レファレンスサービス)

第6条 図書館の利用者は次のレファレンスサービスを受けることができる。

- (1) 資料の所在、所蔵についての調査
- (2) 文献の検索
- (3) 本学以外の他機関の資料の取り寄せ

(文献複写)

第7条 図書館の利用者は、著作権法に従い、本学図書館所蔵の資料に限り複写することができる。
ただし、図書館長が不適当と認めたものは複写できない。

(他機関の利用)

第8条 本学以外の機関の図書館を利用したいときは、図書館長が必要に応じて利用依頼を行う。

(補 則)

第9条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は別に定める。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、教授会の議を経て理事会がこれを行う。

附 則

- 1 この規程は平成14年4月1日から施行する。
- 2 この規程は平成17年4月1日から施行する。
- 3 この規程は平成23年4月1日から施行する。
- 4 この規程は平成29年4月1日から施行する。

別 表

利 用 者	冊 数	期 間	
		図 書	製本雑誌・雑誌
教 職 員	50冊	3ヶ月	4日
学 生	15冊	2週間	

5 ラーニング・commons利用規程

(趣 旨)

第1条 ラーニング・commons4F及びラーニング・commons5F(以下「ラーニング・commons」という。)の利用に関して必要な事項を定める。

(設置目的)

第2条 ラーニング・commonsは、学生の主体的な学びを支援し、自己表現力や課題解決能力を養成するための施設とする。

2 ラーニング・commons4F(27-415室)は、授業、教員の研修・教材開発・授業開発、学生の模擬授業等を行う場とする。

3 ラーニング・commons5F(27-509室)は、学生の主体的な学習や学生同士で学び合い話し合える場とする。

(利用者)

第3条 ラーニング・commonsの利用者は、本学の学生・教職員・非常勤講師及び学長が許可した者とする。

(利用時間)

第4条 ラーニング・commonsの利用時間は次のとおりとする。

平 日 8時20分～18時30分

土曜日 8時20分～14時

日曜日・祝日・振替休日等の休業日は利用できない。

(利用手続)

第5条 ラーニング・commons4F(27-415室)は、授業及び研修等を優先するが、空時間は学生に開放する。ラーニング・commons5F(27-509室)は、自由に使用できる。

ただし、授業やグループ学習等でラーニング・commonsを占有して利用する場合は、申込手続を必要とする。

2 ラーニング・commonsに設置してある機器を使用する場合、1週間前までに利用申込書を教務課に提出しなければならない。

(禁止事項)

第6条 次に定める行為を禁止する。

①学習活動に関わらない言動等の迷惑行為

②飲食

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

XII 個人情報保護に関する取組について

鹿児島純心女子短期大学（以下「本学」という。）では、保有する入学志願者、在学生、卒業生などの個人情報保護することについて、個人のプライバシーの保護のみならず、大学の教育研究の上でも極めて重要な事項であると認識すると共に、本学の社会的責務であると考え、本学独自の基準を策定し、個人情報の適正な取扱いに努めている。

1 学生個人情報データベースで管理する学生個人情報の保護について

(1) 学生個人情報データベースとは

学生個人情報を含む情報の集合体であり、特定の学生個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。

(2) 学生個人情報とは

本学の在学生並びに卒業生、入学志願者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日、顔写真、その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいう。また、学生個人情報のうちデータベースで管理する情報及びデータベースから引き出された情報を「学生個人データ」という。

(3) 利用目的の特定

学生個人情報は、本学の教育研究、学生指導・支援及び業務に必要な範囲に限定して利用する。

(4) 適正な取得

学生個人情報を取得するときは、適正な手段により取得する。

なお、思想、信条及び宗教に関する事項並びに社会的差別の原因となる事項については、いかなる理由があろうともこれを取得しない。

(5) 利用目的の通知等

学生本人から直接書面等（電子媒体の様式を含む）により当該本人の学生個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示する。利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知又は公表する。

(6) データの安全管理

- ・ 学生個人データは、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つ。
- ・ 漏洩、滅失又は毀損の防止その他学生個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる。
- ・ 学生個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、安全管理が図られるよう、委託先と委託契約書を結ぶと共に、委託先に対する必要かつ適切な監督を行う。従事者による学生個人データの取扱いについては、学生個人データの安全管理が図られるよう従事者に対する必要かつ適切な監督を行う。

(7) 開示

学生本人から当該本人が識別される学生個人データの開示を求められたときは、本人に対し遅滞なく当該個人データを開示する。

ただし、開示しないことが相当であると本学が判断したときは、学生個人データの全部又は一部について開示しないことがある。

その際は、本人に対し理由を付してその旨を通知する。開示請求手続は、事務局で対応する。

(8) 訂正等

学生本人から、当該本人が識別される学生個人データの内容が事実でないという理由によって、当該学生個人データの訂正、追加又は削除を求められたときは、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該学生個人データの訂正等を行う。

なお、学生個人データの内容の全部もしくは一部について訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく理由を付してその旨を通知する。訂正等の手続は、事務局で対応する。

2 個人情報の利用目的について

入学志願者、在学生、卒業生及び保証人（保護者等）の個人情報は、以下のとおり本学の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用する。利用目的を変更したときは、本人に通知又は公表する。

(1) 学生の個人情報

入 学 関 係	入学志願者に対する選抜試験運営、入学手続、学生証交付
教 務 関 係	履修登録、履修相談・修学指導、学業奨励、研究活動支援、教職等諸資格課程登録、授業・試験運営、成績処理、単位認定、理事長賞・学長賞・その他の賞の決定、卒業判定、諸資格判定、海外留学、卒業証書・学位記授与、短期海外研修、国際交流、休学・復学・退学手続等
学 生 生 活 関 係	学生生活全般に関わる指導・支援・助言、奨学生選考・交付・償還、セントメリー寮運営、定期健康診断、日常的な健康相談、課外活動支援、弔慰、災害見舞等
進 路 関 係	進路支援、就職登録、就職斡旋、資格取得のための課外講座運営等
施 設 利 用	図書館、パソコン室、メディアホール、キャリア支援課室等
そ の 他	各種連絡・通知、学納金納入状況の確認、各種証明書発行、用具・備品等の貸与、学則による処分、キャンパスライフ等を紹介するための広報活動等

(2) 保証人(保護者等)の個人情報

学生の修学指導等に必要な連絡。各種送付物（学業成績・単位修得通知書、学納金納入書、大学行事案内等）の発送。大学関係団体（「同窓会」）の要請による保証人(保護者等)宛送付物の発送業務
--

3 個人情報の第三者への提供について

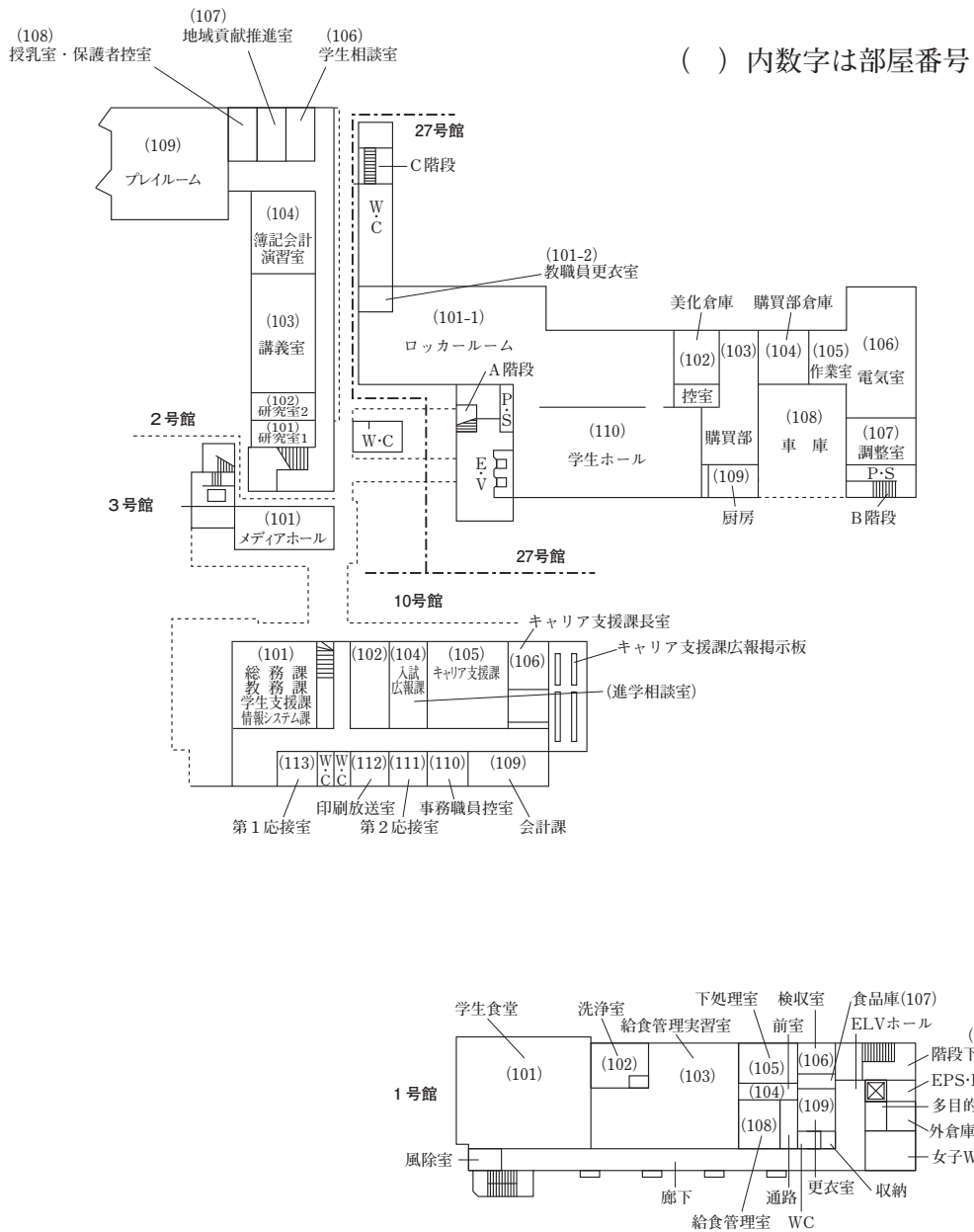
- (1) 在学生の氏名及び電話番号は、クラス毎に連絡網という形でまとめて、クラス毎に所属する在学生に対し配布して提供する。
- (2) 在学生及び保護者等の氏名、住所、電話番号は、卒業時に入会する同窓会に対し提供する。
- (3) 在学生の学期毎の学業成績等を郵送により保護者等に対し提供する。
- (4) 在学生の学業成績、学修指導又は生活指導上の課題事項、修得単位の状態等は、調査書等の形式で進学又は就職の受験先に対し提供する。
- (5) 在学生の学業成績、各種学力試験の成績、進学試験又は就職試験の結果等は、進路・就職指導用資料として、後進の在学生及び出身校に対し提供する。
- (6) 在学生の健康診断結果、学生相談室及び保健室における相談内容及びカウンセリング内容、在学生の出身校から取得した当該在学生の既往症及び健康上の留意事項等は、在学生が傷病等により医療機関の診察等を受ける必要が生じた際又は教育相談機関に相談等する必要が生じた場合に、医療機関又は教育相談機関等に対し提供することがある。
- (7) 在学生の授業・部活動・各種行事の際に撮影・録音した写真・映像・音声等は、本学の教育活動及び学内情報等の広報のために、学内報、大学案内、その他の広報誌、ホームページ等に掲載して提供することがある。
- (8) 在学生の氏名、住所、電話番号、出身高校、趣味等は、学外実習の際、「実習生個人調書」として実習校・実習園・実習施設等に対して提供する。

XV 本学の施設

1 建物配置図

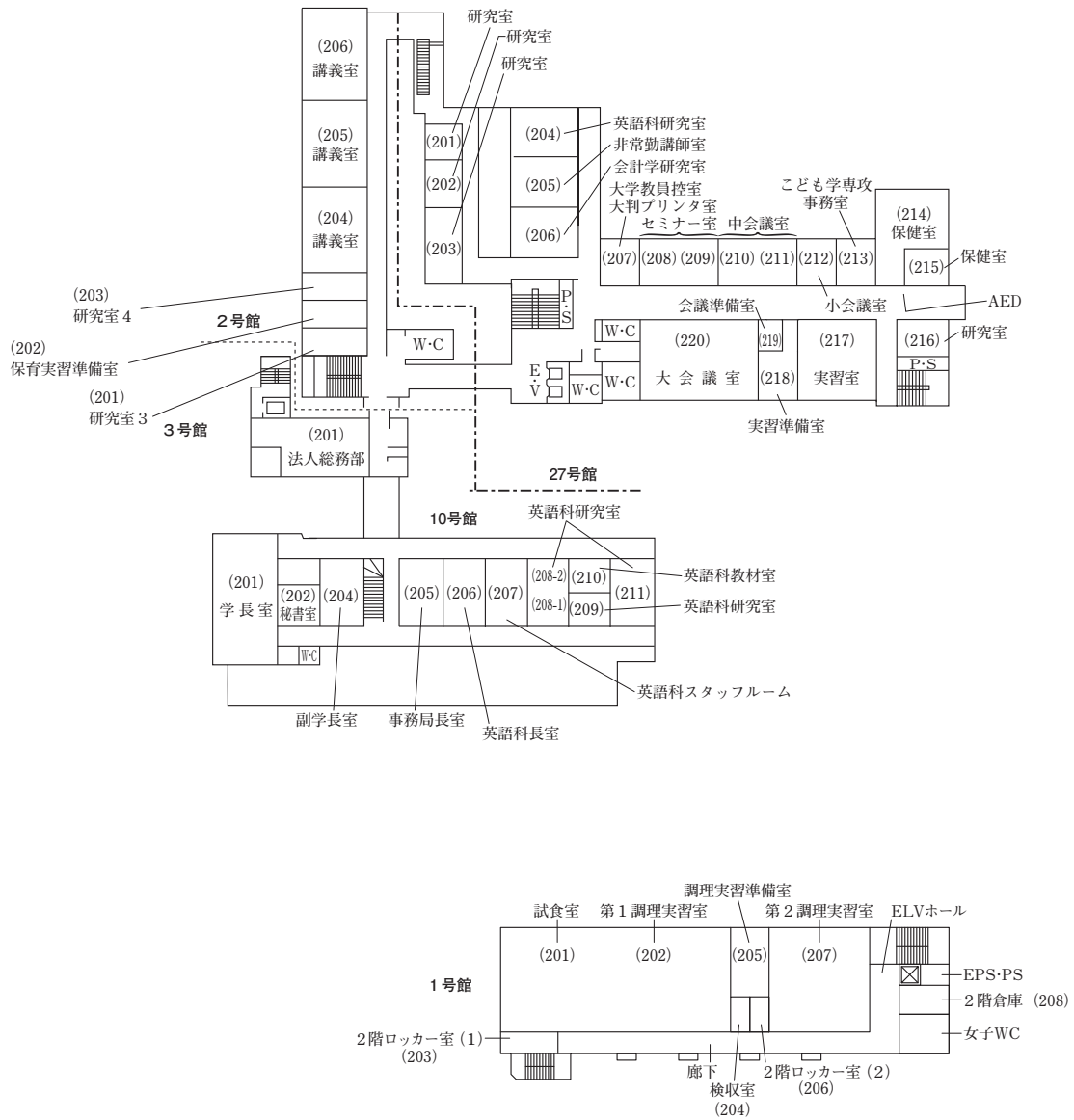


2 建物平面図

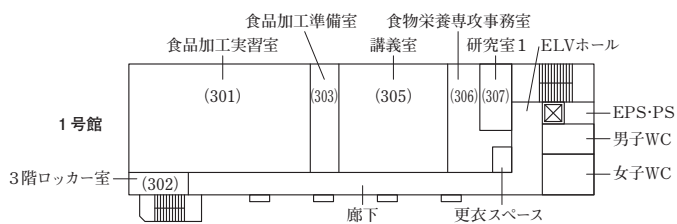
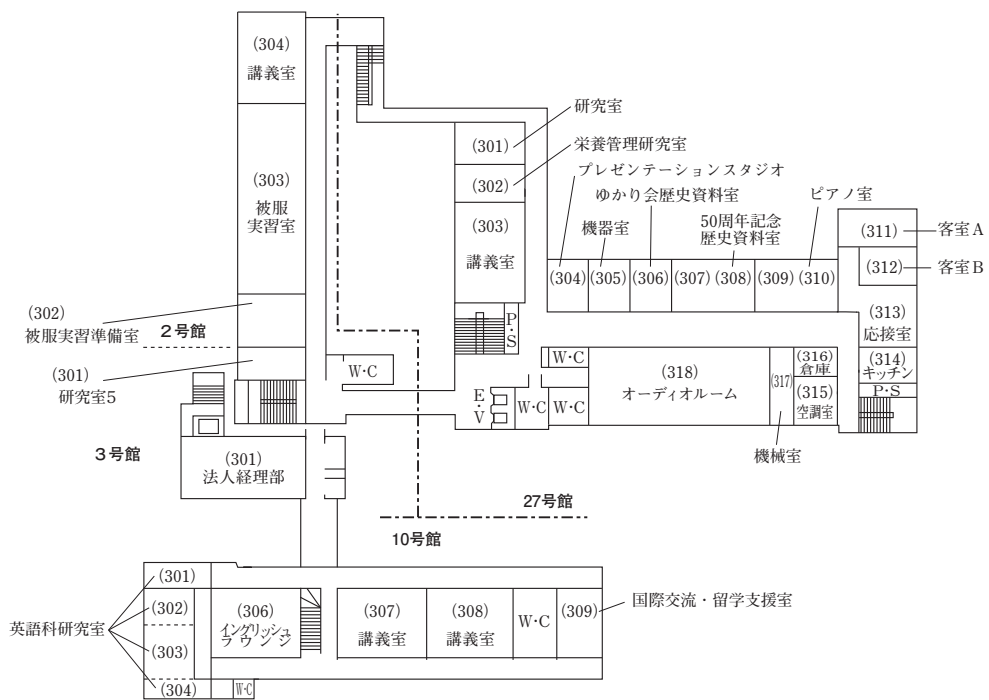


1 階

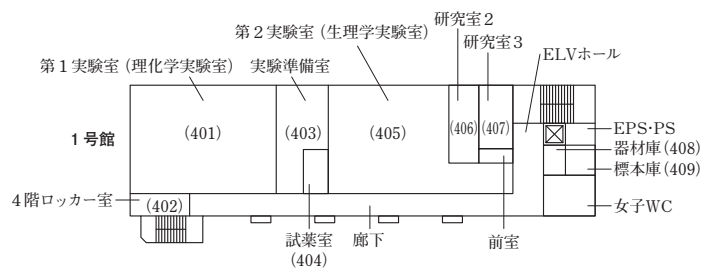
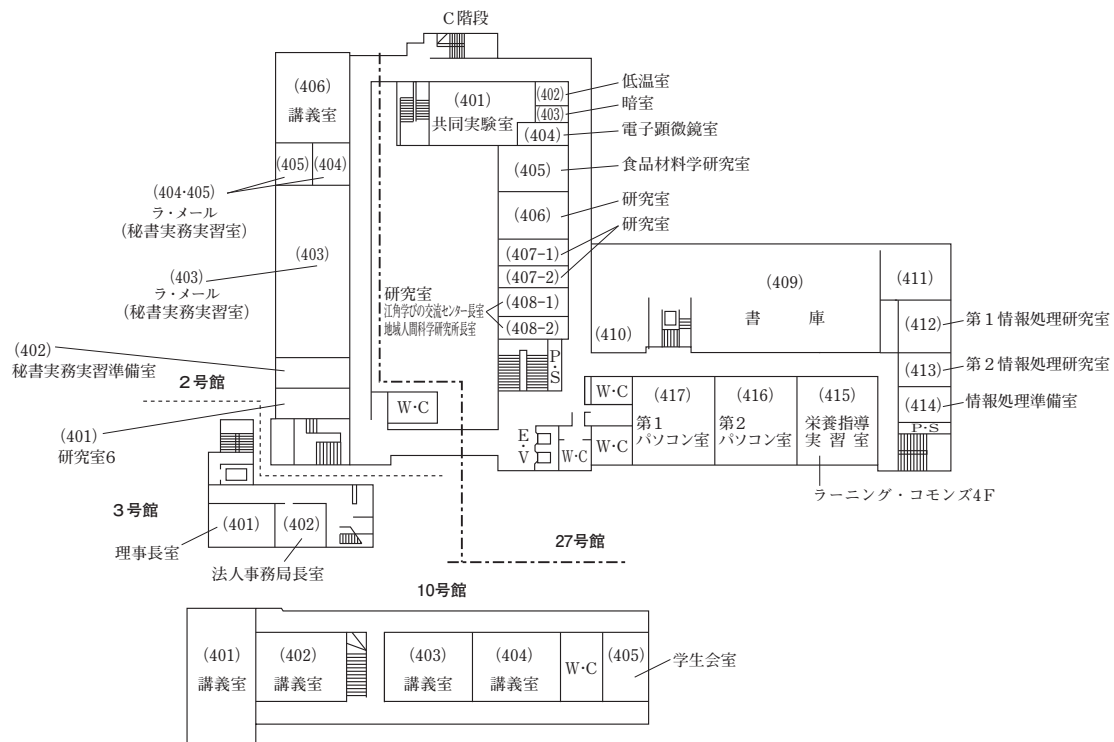
() 内数字は部屋番号



2 階

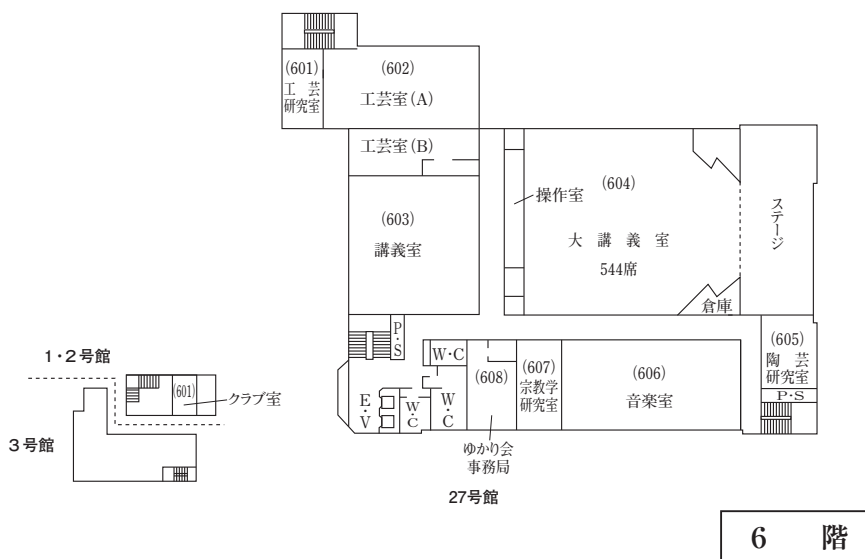
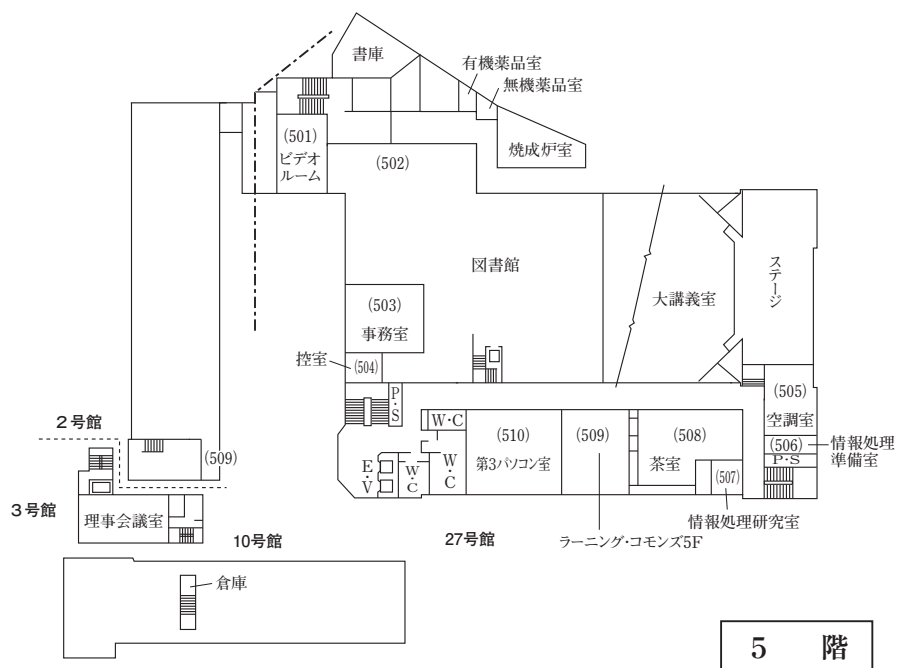


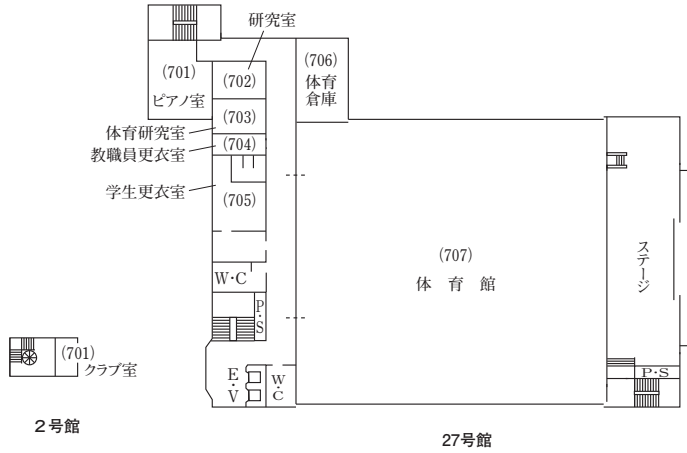
3 階



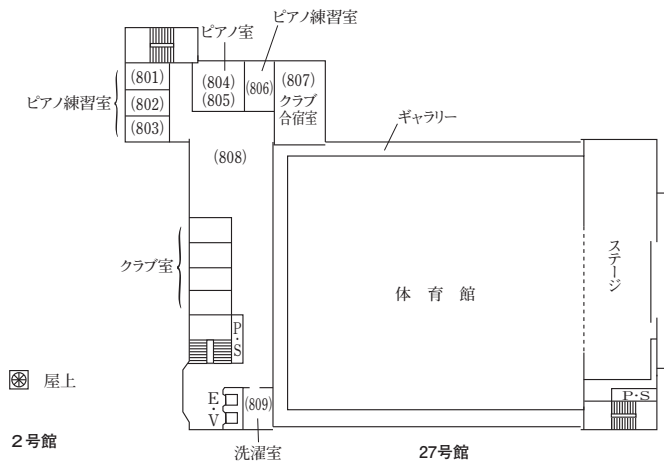
4 階

旧1号館

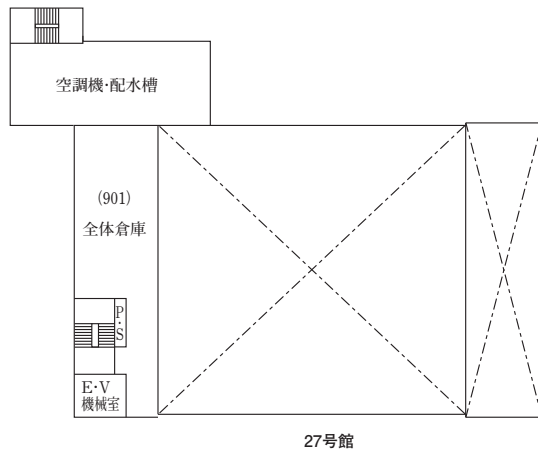




7 階



8 階



9 階

XV 令和4年度(2022年度) 年間計画

	日	月	火	水	木	金	土	週
4月	3/27	28	29	30	31	4/1	2	
	3	4 始業日	5 入学式	6 オリエンテーション	7 オリエンテーション	8 オリエンテーション	9 TOEIC IPテスト(E) 認定留学説明会(E1希望者)	1
	10	11 (開講) ①	12 ①	13 ①	14 履歴書・Webエントリーシート用写真撮影(2年希望者) ①	15 ①	16 オリエンテーションデイ(C1・E1)	2
	17	18 ②	19 ②	20 ②	21 ②	22 ②	23 オリエンテーションデイ(G1・D1・S1) イングリッシュ・アウトティング(E1)	3
	24	25 ③	26 ③	27 ③	28 ③	29 昭和の日 平常授業 ③	30 体育祭	4
5月	5/1	2 代休(4/29)	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	6 代休(8/7)	7	5
	8	9 ④	10 ④	11 ④	12 エアライン業界セミナー(E1希望者) ④	13 ④	14 一人暮らしの集い	6
	15	16 ⑤	17 ⑤	18 ⑤	19 ⑤	20 ⑤	21 卒業生による就職体験発表会(E) 純心こども講座	7
	22	23 ⑥	24 ⑥	25 ⑥	26 ⑥	27 ⑥	28 聖母行列、卒業生による就職体験発表会(G・S)、第1回ミニオープンキャンパス	8
6月	29	30 幼稚園教育実習Ⅱ(C2)~6/10 ⑦	31 ⑦	6/1 ⑦	2 ⑦	3 ⑦	4 保護者会・後援会総会	9
	5 英語検定1次	6 学校給食管理実習(校外)(S2)~6/10 ⑧	7 ⑧	8 ⑧	9 純高オープンキャンパス ⑧	10 ⑧	11 純心こども講座	10
	12	13 栄養教育実習Ⅱ(S2)~6/17 ⑨	14 ⑨	15 ⑨	16 ⑨	17 ⑨	18 第1回オープンキャンパス	11
	19 秘書検定	20 ⑩	21 ⑩	22 ⑩	23 ⑩	24 ⑩	25 はじめての英会話 卒業生による就職体験発表会(C)	12
7月	26	27 ⑪	28 ⑪	29 ⑪	30 ⑪	7/1 ⑪	2 はじめての英会話 日本語ワープロ検定	13
	3	4 ⑫	5 ⑫	6 ⑫	7 スピーチショーケース(E) ⑫	8 ⑫	9 情報処理技能検定(表計算) ファッション販売能力検定	14
	10 英語検定2次	11 ⑬	12 ⑬	13 ⑬	14 ⑬	15 ⑬	16 留学説明会(全1年生希望者) はじめての英会話	15
	17	18 海の日	19 ⑭	20 ⑭	21 ⑭	22 ⑭	23 はじめての英会話	16
	24	25 ⑮	26 ⑮	27 ⑮	28 ⑮	29 ⑮	30 はじめての英会話	17
8月	31	8/1 ⑮	2 単位認定試験	3 単位認定試験	4 単位認定試験	5 単位認定試験	6 単位認定試験	18
	7 第2回オープンキャンパス	8 夏季休業 蔵書点検~8/31	9	10	11 山の日	12	13	
	14	15	16 給食管理実習Ⅱ(校外)(S2)~8/29	17	18	19	20	
	21	22 保育実習Ⅱ(保育所)(C2)~9/3 保育実習Ⅲ(施設)(C2)~9/5	23	24	25	26	27	
9月	28	29	30	31	9/1	2	3	
	4	5	6 就活トレーニング2022(D)	7	8	9	10	
	11	12	13 追・再試験	14 追・再試験	15	16	17	
	18	19 敬老の日	20 始業日(夏季大掃除を含む。)	21 (開講) ①	22 ①	23 秋分の日	24	1
10月	25	26 ①	27 ①	28 ②	29 ②	30 ①	10/1	2
	2	3 ②	4 ②	5 ③	6 ③	7 エアライン業界セミナー(E1希望者) ②	8 テーブルマナーセミナー(E1) 純心こども講座	3
	9 英語検定1次	10 スポーツの日	11 ③	12 ④	13 ④	14 ④	15 第2回ミニオープンキャンパス	4
	16	17 ③	18 ④	19 ⑤	20 ⑤	21 純短祭準備(休講)	22 純短祭 第3回ミニオープンキャンパス	5
	23 純短祭 第3回ミニオープンキャンパス	24 代休(10/23)	25 ⑤	26 月曜日の授業 ④	27 ⑥	28 ⑥	29 はじめての英会話	6
11月	30	31 ⑤	11/1 ⑥	2 ⑥	3 文化の日	4 ⑤	5 保護者会(1年) はじめての英会話	7
	6	7 幼稚園教育実習Ⅰ(C1)~11/18 ⑥	8 ⑦	9 ⑦	10 ⑦	11 ⑦	12 ホストファミリーの集い(E) はじめての英会話	8
	13 英語検定2次 秘書検定	14 ⑦	15 金曜日の授業 ⑦	16 ⑧	17 ⑧	18 (休講)	19	9
	20	21 ⑧	22 ⑧	23 勤労感謝の日	24 ⑨	25 ⑧	26 はじめての英会話	10
12月	27	28 ⑨	29 ⑨	30 ⑨	12/1 ⑩	2 ⑨	3 はじめての英会話、日本語ワープロ検定、ファッション販売能力検定	11
	4	5 ⑩	6 ⑩	7 ⑩	8 学園の日(休講)	9 ⑩	10 SPI模擬テスト(1年生希望者)、純心こども講座、情報処理技能検定(表計算)	12
	11	12 ⑪	13 ⑪	14 ⑪	15 ⑪	16 ⑪	17	13
	18	19 ⑫	20 ⑫	21 ⑫	22 ⑫	23 ⑫	24 学内クリスマス会 第4回ミニオープンキャンパス	14
	25 クリスマス休日	26	27	28	29	30	31	
1月	1/1 元旦	2 振替休日	3	4	5 (開講) ⑬	6 ⑬	7	15
	8	9 成人の日	10 ⑬	11 ⑬	12 月曜日の授業 ⑬	13 (休講)	14 大学入学共通テスト	16
	15 大学入学共通テスト	16 (休講)	17 ⑭	18 ⑭	19 ⑭	20 ⑭	21	17
	22	23 ⑭	24 ⑮	25 ⑮	26 ⑮	27 ⑮	28	18
2月	29	30 ⑮	31 単位認定試験	2/1 単位認定試験	2 単位認定試験	3 単位認定試験	4 単位認定試験	19
	5 秘書検定	6 修養会、インターシップ(S)~3/3 就活応援講座(1年生希望者)~2/7	7 修養会	8 保育実習Ⅰ(保育所)(C1)~2/21	9	10	11 建国記念の日	(37)
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21 追・再試験(2年生) 卒業制作展2023(D)~2/26	22 追・再試験(2年生)	23 天皇誕生日	24	25	
3月	26	27 保育実習Ⅰ(施設)(C1)~3/13	28	3/1	2	3	4	
	5	6	7 春季大掃除	8	9 追・再試験(1年生)	10 追・再試験(1年生)	11	
	12	13	14	15	16 卒業研究発表会予行	17 卒業研究発表会、履歴書・Webエントリーシート用写真撮影(1年生希望者)	18	
	19	20 各種表彰並びに記念品贈呈式 ゆかり会入会式、卒業式予行	21 春分の日 卒業式	22 代休(3/21)	23 追・再試験(1年生)	24 追・再試験(1年生)	25	
	26 春のオープンキャンパス	27 代休(3/26)	28	29	30	31	4/1	

鹿児島純心女子短期大学

学長 平山 久美子

〒890-8525

鹿児島市唐湊4丁目22番1号

TEL 099-253-2677

FAX 099-254-5247

公式サイト

<https://www.k-junshin.ac.jp/juntan/>

クラス番号	
氏 名	