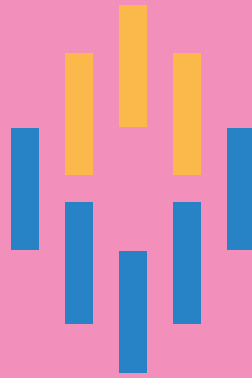


2022 学 生 便 覧



TOKYO SEITOKU
UNIVERSITY

東京成徳大学

はじめに

「学生便覧」は、皆さんが滞りなく学生生活を送るための道しるべとなるものです。

ここには、学生生活をより実りあるものとするために、必要最小限知っておかなければならない事項が掲載されています。

大学生活は、高等学校までとは違い、すべてにわたって自主的に、主体性をもって判断し、行動しなければなりません。これから皆さんは、大学の仕組み、単位の取り方、卒業に必要な条件、課外活動等々……すべての問題を自分の力と責任で処理することが要求されます。そのために基本的に必要な情報が、この「学生便覧」に掲載されているのです。ここに書かれていることを知らなかったため、大切な機会を逃したり、貴重な時間を浪費する結果にもなりかねません。

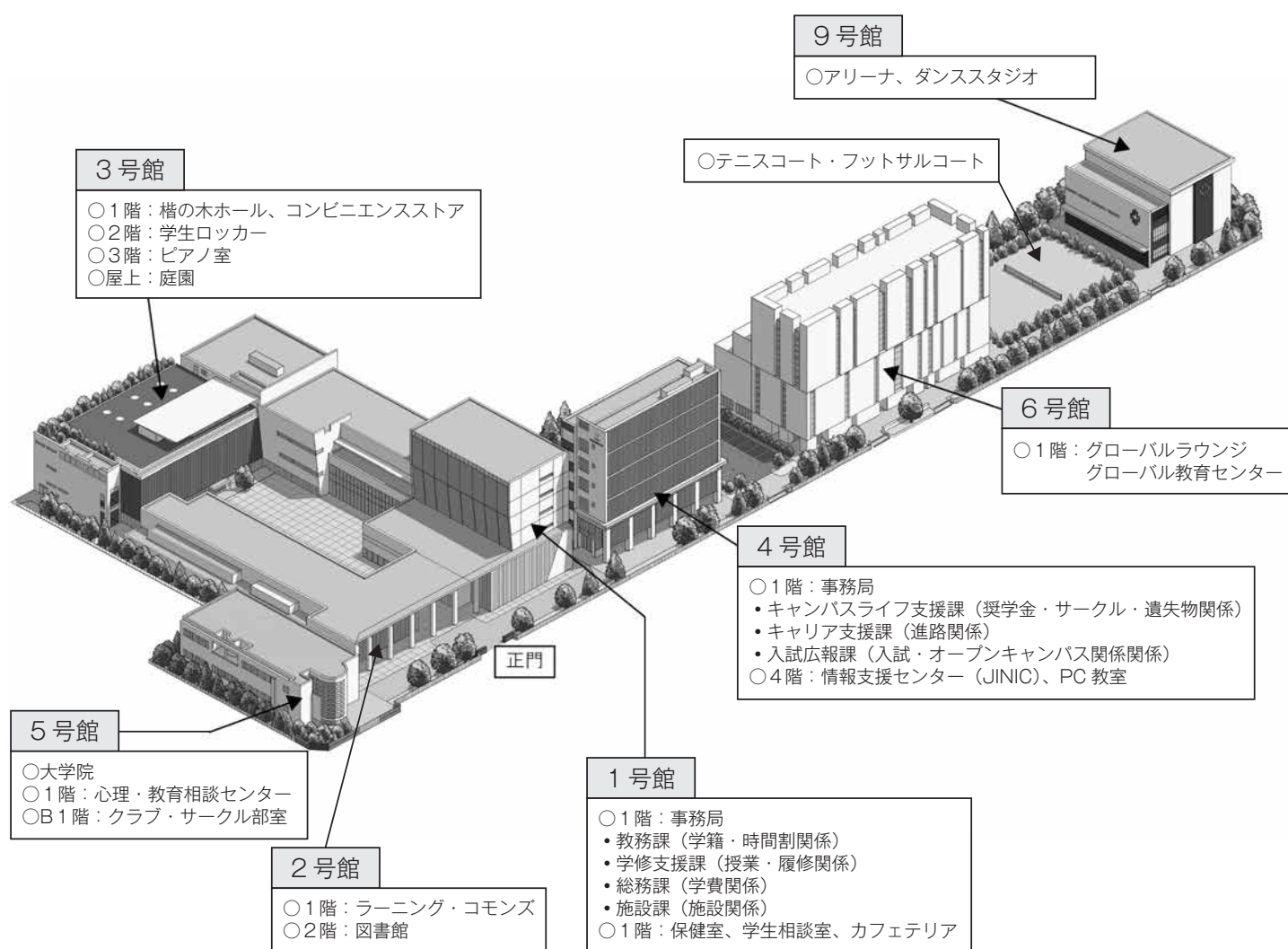
あらかじめ一読し、大学生活をより充実して楽しく過ごすことができるように役立ててください。そして、今後とも折に触れて読み返し、わからないことや相談ごとがあれば、気軽に先生方や事務局等に尋ねてください。

輝ける東京成徳大学の新入生として皆さんを迎えるにあたり、これからの自主・独立の四年間の学生生活が、悔いのない豊かで充実したものとなるよう祈っています。

2022 学 生 便 覧

キャンパスマップ

以下キャンパスマップには学内の主な施設名等を表記しています。建物の見取り図やその他施設・場所の確認は、P.180「2 学内配置図及び災害時避難経路」を参照ください。



目 次

はじめに

I 大学の概要

1	建学の精神	1
2	本学の使命と目的	2
3	国際学部国際学科の使命と教育方針	4
4	応用心理学部臨床心理学科の使命と教育方針	6
5	応用心理学部健康・スポーツ心理学科の使命と教育方針	8
6	子ども学部子ども学科の使命と教育方針	10
7	経営学部経営学科の使命と教育方針	12
8	東京成徳学園沿革	14
9	東京成徳学園構成	16

II ガイドページ

1	窓口時間について	18
2	大学・教員との連絡方法について	20
3	学内無線 LAN について	21
4	交通機関運行停止時・気象警報発表時の対応について	21

III 学生サポート

1	学生生活の基本について	22
2	健康管理	25
3	学生相談	28
4	事故が起きたとき	30
5	奨学金	30
6	学籍番号・学生証・通学証	32
7	通学証明書・学生旅客運賃割引証（学割証）・実習用通学定期乗車券	34
8	外国人留学生への支援	35
9	証明書一覧	36
10	学内ネットワークの利用について	37
11	特別教室の利用について	40
12	学生用個人ロッカー（3号館2階）	41
13	納入金について	42
14	その他	46

IV 図書館案内

1	開館時間・休館日	47
2	資料の利用	47
3	ホームページの紹介	48

V 修学に関する手引き（共通）

1	単位制度	49
2	授業について	51
3	試験及び学業成績	55
4	履修手続きについて	59
5	学生用 Web サービス	62

VI 修学に関する手引き（学部・学科別）

1	国際学部国際学科	77
2	応用心理学部臨床心理学科	93
3	応用心理学部健康・スポーツ心理学科	108
4	子ども学部子ども学科	122
5	経営学部経営学科	150
6	その他制度について	160

VII 付 録

1	諸規程・規則	164
2	学内配置図及び災害時避難経路	180

東京成徳大学校歌

清水房雄 作詞

村川千秋 作曲

♩ = 88 ゆたかに

あ お ぐ も の ひ か り ゆ た -
 け き し も ふ さ の こ こ の お か -
 べ に つ ど へ る わ れ ら い そ し む わ
 れ ら あ あ せ い と く の ま な び や に
 わ か き い の ち の か が や く を と も に う た は む い -
 や - た - か - く い
 ざ ゆ か む し か い は る - か に か
 ざ り な き み ら い を ひ ら く と も
 し び と し て さ き が け と し て

さき 先が けと して	とし 火と して	かき 限り なき 未来 をひ らく	いざ 行か む四 海は るか に	わか 若き 命の かが やく を	あ あ 成徳 の学 びや に	いそ しむ 我ら	つど へる 我ら	しも 下総 のこ この 丘べ に	あ 青雲 の光 ゆた けき
----------------------	----------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	----------------	----------------	---------------------------------	---------------------------

あ
あ
成徳
の学
びや
に

わか
若き
命の
かが
やく
を

とも
に歌
はむ
いや
高く

I 大学の概要

1 建学の精神

東京成徳大学は、学校法人東京成徳学園の中核をなす男女共学の四年制大学です。東京成徳学園にはそのほかに、短期大学・高等学校・中学校・幼稚園があり、さらに大学院が併設されています。

東京成徳学園の歴史は、1926年の「王子高等女学校」にはじまりますが、この時すでに「成徳」すなわち「徳をなす人間の育成」が建学の精神として掲げられていました。1931年には「東京成徳女学校」と校名を改め、以来「成徳」の名が受け継がれています。「成徳」とは儒教の精神に基づく言葉で、例えば『易経』に「君子は成徳をもって行なひを為し、日にこれを行なひに見すべきなり」とあるように、「徳」をなすことは、君子のあるべき姿だとされています。1993年、千葉県八千代市に開学した東京成徳大学は、学則の第1条に「本学は、『有徳有為な人間の育成』という建学の精神に基づき、社会の要請に応じて学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、創造性と実践性に富んだ人材を育成し、もって社会に貢献することを目的とする」という一文を掲げて、「成徳」の精神を具体的なかたちで実現しようとしています。この「成徳」そして「有徳有為の人間形成」という言葉は、本学の根幹をなす重要なキーワードであると言えます。

東京成徳学園では、さらにこの建学の精神を具体的な形で示すために、「五つの教育目標」を設定しています。すなわち、以下のような徳目を備えた人間形成を目指しています。

①おおらかな徳操、②高い知性、③健全なる身体、④勤労の精神、⑤実行の勇氣

この「五つの教育目標」は、東京成徳学園のシンボルマークの5本の柱に象徴されています。



シンボルマークの説明

「理想」と「若さ」を表わすブルーの5本の柱は、「五つの教育目標」を、「活力」と「勇氣」を表わしたイエローの3本柱は、学生・教職員・同窓生を象徴しています。そして、8つの柱が「調和」「成長」「理想」のイメージを持ちながら一体となり、東京成徳学園と学園に集う人々のヒューマニティを作りあげる姿を表現しています。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	建学の精神
2	本学の使命と理念
3	国際化戦略
4	臨床・実学科
5	健康・スポーツ心理学科
6	子ども発達学科
7	経営学部
8	東京成徳大学沿革
9	東京成徳大学組織図

2 本学の使命と目的

本学では、開学以来、建学の精神である「有徳有為な人間の育成」を実現するために「ヒューマニティ（人間性）」を追求してきました。それゆえ本学は、1993 年の開学時には「共生とコミュニケーション」を教育の基本理念としました。ここで共生とは、ただ単に人間どうしが共に生きるというばかりでなく、周辺環境（人間、文化、自然）を含めたより広い意味での共存をも視野に入れたものです。そして、共生のためには、相互理解のためのコミュニケーションが何よりも必要となります。

グローバル化等が急速に進む現代では、教育の基本理念は、時代の変化に合わせて常に見直しを進めることが必要です。東京成徳学園は、平成 27（2015）年に創立 90 年を迎えました。これを機に、創立 100 年に向けて「東京成徳ビジョン 100」を策定し、その中で、学園が目指す創立 100 年の将来像を「『成徳』の精神を持つグローバル人材の育成」としました。これを受けて大学では、令和 2 年（2020）年に教育の基本理念を見直し、以下のような「ブランド・ステートメント」と「タグライン」という形で表すことにしました。

ブランド・ステートメント
多様性の中で共生し、
新たな自分を発見するとともに、
自らの信念をもって
未来をデザインする人材を育成します。

ブランド・ステートメントには、以下の思いが込められています。
グローバル化がいっそう進むこれからの社会では、人種や民族、宗教や国籍、言語や思想、病気や障害、性別や性的志向、価値観や物の考え方などの「多様性」を受け入れ、互いの存在を認め、可能な限り理解や共感を寄せて、必要な助け合いをすることで生きていく「共生」の理解が重要であり、これらを学問や経験を通して学ぶことが大切です。そして、この学びや経験を通じて、これまでの殻を打ち破る「新しい自分の使命や役割を発見」しながら、確固たる「自分自身の信念」をつくり、「自分の未来」「自分たちの社会の未来」を「描き、切り拓いていく」ことができる人材を育成したい、と。

タグライン
つながる学び、ひろがる未来。

タグラインには、以下の思いが込められています。
「つながる学び」は、以下を示しています。
「大学でのいろいろな学びが、つながり合うこと」「学びの内容どうしのつながり」だけでなく、「友だちと一緒にになって学ぶ」「学びを通して人とつながる」「人々とのつながりを通じた学びがある」ことや、「学びを通して日本や世界の人々とつながる」など、自他のつながり、国境を超えたつながりの意味も持ち、学ぶうえで「多様性の中で共生することの大切さ」。
ここでの「学び」という言葉は、学問としてはもちろん、「『自分を発見する』ために学ぶもの」という意味もあり、「新たな自分を発見する」ことを示しています。

つづく「**ひろがる未来**」には、以下の思いが込められています。

「自らの信念をもって 未来をデザインする」という意味を込めています。

自分に関わる未来の可能性を広げるために、「自分自身の信念」に基づいた行動で、「自分の未来」「自分たちの社会の未来」がデザインできる、そのような人材を育てたい。

このような大学の使命・目的を実現するために、本学は 1993 年に千葉県八千代市（八千代キャンパス）に「人文学部」を開設しました。その後、王子キャンパス、東京キャンパス（十条台）と新たに二つのキャンパスを設け、「大学院心理学研究科」「応用心理学部」「子ども学部」「経営学部」「国際学部」を開設しましたが、2022 年度からは、すべてのキャンパスと学部・研究科を東京キャンパスに統合・集約化することとなりました。統合・集約化により、学生、教職員、同窓生がこれまで以上に一体となって、大学の使命・目的の実現を目指していくこととなりました。

キャンパスの統合・集約化の下で、各学部は、大学の使命・目的を踏まえて以下のような教育上の目的を掲げています。

「国際学部」

グローバル時代にふさわしい多様な価値観を理解し、グローバルな視点に立ち世界の国や地域の人々と協働できる幅広い知識とコミュニケーションスキルを持ち、それらを活用してライフスタイルや仕事などの新しい価値を創造することができる課題発見・解決力をもった、未来を切り開くグローバル人材を養成する。

「応用心理学部」

心身の支援を必要とする人々及び心身の健康維持と増進を求める人々のニーズに応えられる技能を培うために、心理学の観点から教育と研究を行い、社会に通用する高度な能力を有する人材の育成を図る。

「子ども学部」

子どもを取巻く社会的環境の変化に対応して、子どもに対する理解と支援力を培うための教育と研究を行い、幅広い分野の専門的な人材の育成を図る。

「経営学部」

企業等の組織の経済的、技術的、人間的諸側面に係る諸問題について、総合的、学際的に研究するとともに、将来の展開についての戦略を探り、これらの成果を教育することを目的とする。

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き(入学)
VI	修学に関する手続き(卒業)
VII	付 録

1	建学の精神
2	本学の使命と理念
3	国際学部
4	臨床心理学部
5	健康・スポーツ心理学部
6	子ども学部
7	経営学部
8	東京成徳大学沿革
9	東京成徳大学組織図

3 国際学部国際学科の使命と教育方針

国際学部は、本学の使命・目的を踏まえ、次のような教育上の目的を掲げています。

グローバル時代にふさわしい多様な価値観を理解し、グローバルな視点に立ち世界の国や地域の人々と協働できる幅広い知識とコミュニケーションスキルを持ち、それらを活用してライフスタイルや仕事などの新しい価値を創造することができる課題発見・解決力をもった、未来を切り開くグローバル人材を養成する。

この目的を達成するために、国際学部では、次ページに掲載するようなディプロマポリシーを掲げ、4年間の学びの成果として、これらの能力を備えた「グローバル人材の育成」を使命としています。

そして、この使命を達成するうえで不可欠な、外国語の「聞く」、「話す」、「読む」、「書く」の4技能を修得し、それらを用いたコミュニケーション能力を身につけるため、さらに自文化及び他文化を理解して多文化共生を可能とする国際的視野と国際感覚を身をもって体得するために、その最善の方法として1年間の海外留学を必須とするカリキュラムを設定しています。

以上を踏まえ、国際学部では、次のような教育方針を立てています。

- (1) 自文化・他文化および国際関係に対する理解を深めるための「国際基礎科目群」、「国際関係・地域研究科目群」、「国際文化・国際教養科目群」を配置する。
- (2) 英語・韓国語の「聞く」、「話す」、「読む」、「書く」の4技能を修得し、それらを用いたコミュニケーション能力を高めるための「語学科目群」、「留学科目群」を配置する。
- (3) 言語運用能力およびICTスキル等を活用できるグローバルコミュニケーション能力を修得するための「国際コミュニケーション科目群」を配置する。
- (4) グローバルな視点に立って、異なる国、文化の人たちと協働し、課題発見・問題解決ができるようになるための「ゼミナール科目群」を配置する。
- (5) 社会人基礎力と幅広い知識を身につけるために、「ベーシックスキル科目群」、「キャリアデザイン科目群」、「教養科目群」を配置する。

国際学部国際学科の「3つのポリシー」

アドミッションポリシー（入学受入れの方針）

東京成徳大学

東京成徳大学は、建学の精神に基づく「成徳の精神をもったグローバル人材」をめざし、ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）に示した資質・能力を総合的に身につけている学生を育成し、社会に送り出すことを教育目標としています。これを達成するために定められた教育課程に従い学修する資質と能力を備えた入学受入れを行います。そのため本学は、各学部学科の特色に従い、それぞれの学部学科において入学受入れの方針を定め、多様な入試方法により、多面的・総合的に選抜します。

国際学部国際学科

1. 求める学生像

- (1) 世界の多様な文化・社会及び国際関係に興味・関心があり、実際に海外に行ってさまざまな体験をしたい人
- (2) 外国語（英語・韓国語）の実践的運用能力及び ICT スキルを高めたい人
- (3) グローバルに展開する企業、国際機関や国際交流団体、メディア・情報産業、日本語教育等の職業に就くことを目指す人

2. 入学までに身につけてほしいこと

- (1) 高等学校の教育課程で学修した基礎的な知識・技能を修得している。
- (2) 人間や社会の様々な問題について関心を持ち、筋道を立てて考え、説明することができる。
- (3) 学部学科で学んだ知識や技能を、卒業後、社会で生かしたいという目的意識と勉学意欲がある。
- (4) 学校でのグループ学習、課外活動やボランティア活動等の経験があり、他の人たちと協力しながら課題をやり遂げることができる。
- (5) 入学前教育として求められる課題に最後まで取り組むことができる。

3. 入学受入れ方針

- (1) 上記 1. 2. を兼ね備えた入学受入れ者を適正に選抜するために、多様な入試種別及び選考方法を実施し、本学が求める資質・能力を多面的総合的に評価する。（※）
- (2) 特に、総合型選抜・学校推薦型選抜においては、受験生が目的意識を持った学科（コース）選択を行っているか評価する。

※各入試の選考方法や評価の観点に関しては、学生募集要項をご確認ください。

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

東京成徳大学

建学の精神ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために、各学部、学科の定める専門分野の知識と技能が広範かつ深く学べ、さらに社会で必要とされる課題発見力、問題解決力、コミュニケーション力などの社会人基礎力が育成できるカリキュラムを展開します。

国際学部国際学科

I カリキュラム編成

ディプロマポリシーを達成するために、以下のようなポリシーに従い、カリキュラムを編成する。

- ① 自文化・他文化および国際関係に対する理解のために、「国際基礎科目群」、「国際関係・地域研究科目群」、「国際文化・国際教養科目群」を配置する。
- ② 言語運用能力および ICT スキル等を活用できるグローバルコミュニケーション能力を修得するために、「語学科科目群」、「留学科科目群」、「国際コミュニケーション科目群」を配置する。
- ③ 異なる国、文化の人たちと協働し、課題発見・問題解決ができるために、「ゼミナール科目群」を配置する。
- ④ 社会人基礎力と幅広い知識を身につけるために、「ベーシックスキル科目群」、「キャリアデザイン科目群」、「教養科目群」を配置する。

II 授業方法、評価

このカリキュラムポリシーのもとで作成されたカリキュラムを学ばせることで学士力の向上をめざすために、アクティブラーニングを積極的に導入し学生の能動的な学修を促し、その成果を、GPA 及び学修行動調査と学習成果調査によって入学時から卒業時まで継続的にモニタリングすることで、指導効果を確認する。

ディプロマポリシー（学位授与の方針）

東京成徳大学

建学の精神「有徳有為な人間の育成」ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために定められた、各学部・学科が求める専門的な知識、技能の学修水準に達し、さらに社会人としての基礎的能力を身につけ、所定の単位を修得した者に学位を授与します。

国際学部国際学科

グローバル時代にふさわしい多様な価値観を理解し、グローバルな視点に立ち世界の国や地域の人々と協働できる幅広い知識とコミュニケーションスキルを持ち、それらを活用してライフスタイルや仕事などの新しいかちを創造することができる問題発見・解決力を身につけ、かつ所定の単位を修得した者に卒業を認定し、学士（国際学）を授与する。

- ① 自国の文化に関する理解を基礎にして、国際関係、地域研究およびさまざまな背景を持つ多文化に対する理解を深め、幅広い知識を修得していること。
- ② 専門とする外国語について十分な言語運用能力をもち、ICT スキル等を活用できるグローバルコミュニケーション能力があること。
- ③ 身につけた専門知識や国際感覚に基づいて、異なる国、文化の人たちと協働し、主体的に課題発見・問題解決ができること。
- ④ 社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養および職業力を身につけていること。

4 応用心理学部臨床心理学科の使命と教育方針

応用心理学部は、本学の使命・目的を踏まえ、次のような教育上の目的を掲げています。

心身の支援を必要とする人々のニーズに応えられる技能を培うために、心理学の観点から教育と研究を行い、社会に通用する高度な能力を有する人材の育成を図る。

さらに臨床心理学科は、「心の問題に悩む人を支援するために、心理学の観点から教育と研究を行い、基礎的な支援技能とカウンセリングマインドを身に付けた人材の養成を図る」ことを目的としています。心の問題を抱える人々の援助を基礎に置きながら、そのみならず、心の問題の予防や、より健康で自分らしく生きていくための援助について、理論と実践の両面から広く学ぶことを企図して、教育課程を組んでいます。

また、心理臨床の専門家の育成はもちろん、地域、家庭、職場など、さまざまな場面、さまざまな対人関係で活かすことができる、心理学の知識や技術を修得できることも考えています。

以上を踏まえ、臨床心理学科では、次のような教育方針を立てています。

- (1) 臨床心理学はもちろん、幅広い分野の心理学を基礎から応用まで学ぶ。
- (2) 理論や知識だけではなく、実技、実習、演習、実験科目を通じて、実践的な援助の力を身につける。
- (3) 心理学の近接領域である、医学、社会福祉といった分野を学ぶことで、対人援助についてのより幅広く、深い理解を得る。
- (4) 臨床心理学の専門科目以外に、基礎・教養科目において、大学生さらには社会人として必要なリテラシー、外国語、教養を学ぶ。
- (5) 心理学の研究方法を実社会で活かすため、社会調査に関する科目を設ける。
- (6) 臨床心理学系大学院への進学を支援する科目を設ける。

応用心理学部臨床心理学科の「3つのポリシー」

アドミッションポリシー（入学受入れの方針）

東京成徳大学

東京成徳大学は、建学の精神に基づく「成徳の精神をもったグローバル人材」をめざし、ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）に示した資質・能力を総合的に身につけている学生を育成し、社会に送り出すことを教育目標としています。これを達成するために定められた教育課程に従い学修する資質と能力を備えた入学受入れをします。そのため本学は、各学部学科の特色に従い、それぞれの学部学科において入学受入れの方針を定め、多様な入試方法により、多面的・総合的に選抜します。

応用心理学部臨床心理学科

1. 求める学生像

- (1) 自他の心の理解を深め、さらに良好な人間関係を作り出すことに興味・関心のある人
- (2) 心の支援やケアにかかわる諸資格取得に意欲のある人
- (3) 将来、心のケア、支援にかかわる仕事（スクールカウンセラー、医療・福祉領域における心理職など）や職場などの対人関係にかかわる仕事をめざす人

2. 入学までに身につけてほしいこと

- (1) 高等学校の教育課程で学修した基礎的な知識・技能を修得している。
- (2) 人間や社会の様々な問題について関心を持ち、資料やデータを基に筋道を立てて考え、説明することができる。
- (3) 学部学科で学んだ知識や技能を、卒業後、社会で生かしたいという目的意識と勉学意欲がある。
- (4) 学校でのグループ学習、課外活動やボランティア活動等の経験があり、他の人たちと協力しながら課題をやり遂げることができる。
- (5) 入学前教育として求められる課題に最後まで取り組むことができる。

3. 入学受入れの方針

- (1) 上記 1. 2. を兼ね備えた入学受入れを適正に選抜するために、多様な入試種別及び選考方法を実施し、本学が求める資質・能力を多面的総合的に評価する。（※）
 - (2) 特に、総合型選抜・学校推薦型選抜においては、受験生が目的意識を持った学科選択を行っているか評価する。
- ※各入試の選考方法や評価の観点に関しては、学生募集要項をご確認ください。

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

東京成徳大学

建学の精神ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために、各学部、学科の定める専門分野の知識と技能が広範かつ深く学べ、さらに社会で必要とされる課題発見力、問題解決力、コミュニケーション力などの社会人基礎力が育成できるカリキュラムを展開します。

応用心理学部臨床心理学科

I カリキュラム編成

ディプロマポリシーを達成するために、以下のようなポリシーに従い、カリキュラムを編成する。

- ①心理学の基本的な知識を身につけるために、「心理学の基礎」「心理学の方法」の科目群を配置する。
- ②臨床心理学の専門的知識と技法を学ぶために、「臨床心理学の基礎」「臨床心理学の展開」の科目群を配置する。
- ③心のケア、支援に役立つ現場領域を意識した学びを行うために、「子ども・学校の臨床心理学」と「社会・産業の臨床心理学」の科目群、さらに「臨床心理学の関連領域」として、「医学・福祉関連」の科目群を配置する。
- ④社会人基礎力を備えた職業人になるための基礎基本となる教養、および就業力を身につけるために、ICTリテラシー、キャリアデザイン、さらに教養科目群を配置する。

II 授業方法、評価

このカリキュラムポリシーのもとで作成されたカリキュラムを学ばせることで学士力の向上をめざすために、アクティブラーニングを積極的に導入し学生の能動的な学修を促し、その成果を、GPA及び学修行動調査と学修成果調査によって入学時から卒業時まで継続的にモニタリングすることで指導効果を確認する。

ディプロマポリシー（学位授与の方針）

東京成徳大学

建学の精神「有徳有為な人間の育成」ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために定められた、各学部・学科が求める専門的知識、技能の学修水準に達し、さらに社会人としての基礎的能力を身につけ、所定の単位を修得した者に学位を授与します。

応用心理学部臨床心理学科

自他の心の理解を深め、心のケア、支援のための基盤的な知識と技法を獲得し、それによって、社会に貢献できる能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した者に卒業を認定し、学士（臨床心理学）を授与する。

- ①心理学の基本的な知識を修得していること
- ②臨床心理学の専門的知識と技法を修得していること
- ③心のケア、支援にかかわる職業につくための基本的能力を身につけていること
- ④社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養、および就業力を身につけていること

5 応用心理学部健康・スポーツ心理学科の使命と教育方針

応用心理学部は、本学の使命・目的を踏まえ、次のような教育上の目的を掲げています。

心身の支援を必要とする人々のニーズに応えられる技能を培うために、心理学の観点から教育と研究を行い、社会に通用する高度な能力を有する人材の育成を図る。

さらに健康・スポーツ心理学科では、「心身の健康維持と増進を志向する人々のニーズに応えるために、健康・スポーツ心理学の観点から教育と研究を行い、自らの心身の健康維持と増進を図りつつ、社会に通用する高度な技能と知識を有する人材の育成を図る」ことを目的としています。心理学を通して人々の行動の理解を深め、ウェルネス社会の実現に貢献できるように、健康心理学、スポーツ心理学、ポジティブ心理学を柱にした教育課程を組んでいます。将来、ウェルネス産業をはじめとする民間企業だけでなく、公務員として、メンタルトレーナーとして、フィットネストレーナーとして、直接心身の健康維持と増進にかかわることのできる人材の育成を目指しています。

以上を踏まえ、健康・スポーツ心理学科では次のような教育方針を立てています。

- (1) 心理学について広く基礎から応用まで学ぶ。
- (2) ウェルネスの概念とその実践について、理論や知識だけでなく、実技、実習、演習、実験などを通して、「知る」「わかる」「できる」を身につける。
- (3) 健康心理学、スポーツ心理学、ポジティブ心理学について、基礎から体系的に学ぶ。
- (4) ウェルネス産業、公務員、フィットネストレーナー、スポーツ指導者を目指す学生やメンタルトレーナーを目指して大学院への進学を希望する学生を支援する科目を設ける。
- (5) 健康・スポーツ心理学の専門科目の他に、社会人としての基礎的な力を育てるために、基礎・教養科目として、教養、グローバルコミュニケーション、ICTスキル、ベーシックスキル、一般教養を学ぶ。

応用心理学部健康・スポーツ心理学科の「3つのポリシー」

アドミッションポリシー（入学受入れの方針）

東京成徳大学

東京成徳大学は、建学の精神に基づく「成徳の精神をもったグローバル人材」をめざし、ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）に示した資質・能力を総合的に身につけている学生を育成し、社会に送り出すことを教育目標としています。これを達成するために定められた教育課程に従い学修する資質と能力を備えた入学受入れを行います。そのため本学は、各学部学科の特色に従い、それぞれの学部学科において入学受入れの方針を定め、多様な入試方法により、多面的・総合的に選抜します。

応用心理学部健康・スポーツ心理学科

1. 求める学生像

- (1) 自他の心身の健康を守り、育てることに興味・関心のある人
- (2) カウンセリングやメンタルトレーニング、フィットネストレーニングなどにかかわる資格取得と、他者を援助できる知識やスキルの修得に意欲のある人
- (3) 将来、周囲の人々の元気づくりを支援する仕事（ウェルネス産業やカウンセラー、メンタルトレーナーなど）をめざす人

2. 入学までに身につけておいてほしいこと

- (1) 高等学校の教育課程で学修した基礎的な知識・技能を修得している。
- (2) 人間や社会の様々な問題について関心を持ち、筋道を立てて考え、説明することができる。
- (3) 学部学科で学んだ知識や技能を、卒業後、社会で生かしたいという目的意識と勉学意欲がある。
- (4) 学校でのグループ学習、課外活動やボランティア活動等の経験があり、他の人たちと協力しながら課題をやり遂げることができる。
- (5) 入学前教育として求められる課題に最後まで取り組むことができる。

3. 入学受入れ方針

- (1) 上記 1. 2. を兼ね備えた入学受入れを適正に選抜するために、多様な入試種別及び選考方法を実施し、本学が求める資質・能力を多面的総合的に評価する。（※）
 - (2) 特に、総合型選抜・学校推薦型選抜においては、受験生が目的意識を持った学科選択を行っているか評価する。
- ※各入試の選考方法や評価の観点に関しては、学生募集要項をご確認ください。

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

東京成徳大学

建学の精神ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために、各学部、学科の定める専門分野の知識と技能が広範かつ深く学べ、さらに社会で必要とされる課題発見力、問題解決力、コミュニケーション力などの社会人基礎力が育成できるカリキュラムを展開します。

応用心理学部健康・スポーツ心理学科

I カリキュラム編成

ディプロマポリシーを達成するために、以下のようなポリシーに従い、カリキュラムを編成する。

- ①健康・スポーツ心理学とウェルネスの基本的な知識を身に付けるために、「健康・スポーツ心理学基礎」の科目群を配置する
- ②健康に対する心理学的理解を深め、個人と社会における健康の維持、増進の方法を学び、健康心理学、カウンセリング、健康政策の専門的な知識と技法を修得するために、「健康心理学」の科目群を配置する
- ③スポーツに対する心理学的理解を深め、パフォーマンス向上の支援について学び、スポーツ心理学、メンタルトレーニングの専門的な知識と技法を修得するために、「スポーツ心理学」の科目群を配置する
- ④ウェルビーイング、身体的健康および心身の積極的な開発・活用を学び、ポジティブ心理学、フィットネストレーニングの専門的な知識と技法を修得するために、「ポジティブ心理学」の科目群を配置する
- ⑤社会人基礎力を備えた職業人になるための基礎基本となる教養、および就業力を身に付けるために、「ベーシックスキル」「グローバルコミュニケーション」「ICTスキル」「キャリアデザイン」「一般教養」の科目群を配置する

II 授業方法、評価

このカリキュラムポリシーのもとで作成されたカリキュラムを学ばせることで学士力の向上をめざすために、アクティブラーニングを積極的に導入し学生の能動的な学修を促し、その成果を、GPA 及び学修行動調査と学修成果調査によって入学時から卒業時まで継続的にモニタリングすることで指導効果を確認する。

ディプロマポリシー（学位授与の方針）

東京成徳大学

建学の精神「有徳有為な人間の育成」ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために定められた、各学部・学科が求める専門的な知識、技能の学修水準に達し、さらに社会人としての基礎的な能力を身につけ、所定の単位を修得した者に学位を授与します。

応用心理学部健康・スポーツ心理学科

自他の心身の健康の維持、増進について、実践のための基盤的な知識と技法を獲得し、それによって社会に貢献できる能力を身に付け、かつ所定の単位を修得した者に卒業を認定し、学士（健康・スポーツ心理学）を授与する。

- ①健康・スポーツ心理学とウェルネスの基本的な知識を修得していること
- ②健康心理学、カウンセリング、健康政策の専門的な知識・技能を修得していること
- ③スポーツ心理学、メンタルトレーニングの専門的な知識・技能を修得していること
- ④ポジティブ心理学、フィットネストレーニングの専門的な知識・技能を修得していること
- ⑤社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養、および就業力を身に付けていること

6 子ども学部子ども学科の使命と教育方針

近年の子どもを取り巻く環境は著しく変化しています。少子化の深刻化、育児に不安を感じる母親の増加、いじめや不登校、授業の荒れなど、子ども・生徒たちの問題行動の広まり、情報化社会の中での成長のもたらすひずみの深刻化など、子どもの新しい問題に目を向ける必要が生じてきています。それに対応するためには、子育てを支援する立場の人々に今まで以上に、より多様で質の高い専門的な知識、技術が求められ、こうした人材の養成が急務となってきています。

「子ども学部」は、子どもに係る諸問題を総合的に教育・研究することを目的としています。中でも、子育て支援や乳幼児期の教育に関する領域で現実的実践力を備えた人材の養成を重視しています。それと同時に、子どもの成長をサポートする施設の専門職や、子ども向けビジネスを担う専門家、さらには将来の子ども研究エキスパートともなるべき人材の養成など、何かひとつ専門的な領域で高い識見と高水準の知識、技能を有しながら子どもと接することのできる人材の育成を目指しています。

「子ども学部」の使命は、多様化する社会の中で自己を明確に主張し主体的に生きていける人間を育成し、また子ども問題について幅広い知識を持ち、問題解決能力を身に付けた人材を養成し、社会に送り出すことです。

そのため、次のような教育方針としての配慮がなされています。

- (1) 子どもを学際的に俯瞰的、総合的に捉える必要性があることから、学際的な専門家によって教育組織を構成している。
- (2) 子どもの変容を正確に把握するために、子どもに接する機会を様々に用意することを重視し、子ども臨床を通して実証的に子どもを見る態度を育てる。
- (3) 様々な面から多角的、実証的に分析を行う技法を取得させるため、演習科目を増やすと同時に課題研究を重視し、問題解決型の教育研究の充実を図る。
- (4) 多様な講義科目の中から、個々の学生が自分の進路を進んで学習できるように、履修メニューを提示し、それに従って学習を進めていくことで、学生が自信を持って社会に出て行けるよう指導体制を整える。
- (5) 子ども問題を国際的な視野を持ってより広い視点から把握するために、学生に諸外国の実際の子どもの事情に接する機会を提供すべく、海外研修を設定している。

子ども学部子ども学科の「3つのポリシー」

アドミッションポリシー（入学受入れの方針）

東京成徳大学 東京成徳大学は、建学の精神に基づく「成徳の精神をもったグローバル人材」をめざし、ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）に示した資質・能力を総合的に身につけている学生を育成し、社会に送り出すことを教育目標としています。これを達成するために定められた教育課程に従い学修する資質と能力を備えた入学受入れをします。そのため本学は、各学部学科の特色に従い、それぞれの学部学科において入学受入れの方針を定め、多様な入試方法により、多面的・総合的に選抜します。
子ども学部子ども学科 1. 求める学生像 (1) 子ども、および子育て、さらに子ども文化全般に興味・関心のある人 (2) 子どもの保育・教育や子育て支援にかかわる免許・資格の取得を目指し、それらの分野で活躍するために現実的、実践的能力を身につける意欲のある人 (3) 将来、子育て支援にかかわる職業につき、現実的な諸問題を多文化共生の視点から解決できる新しいエキスパートとしての働きを目指す人 2. 入学までに身につけておいてほしいこと (1) 人間や社会の様々な問題について関心を持ち、筋道を立てて考え、説明することができる (2) 学部学科で学ぶ知識や技能を、卒業後、社会で生かしたいという目的意識と勉学意欲がある (3) 学校でのグループ学習、課外活動やボランティア活動等の経験があり、他の人々と協力しながら課題をやり遂げることができる (4) 入学前教育として求められる課題に最後まで取り組むことができる 3. 入学受入れ方針 (1) 上記 1. 2. を兼ね備えた入学受入れを適正に選抜するために、多様な入試種別及び選考方法を実施し、本学が求める資質・能力を多面的総合的に評価する。（※） (2) 特に、総合型選抜・学校推薦型選抜においては、受験生が目的意識を持った学科選択を行っているか評価する。 ※各入試の選考方法や評価の観点に関しては、学生募集要項をご確認ください。

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

東京成徳大学 建学の精神ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために、各学部、学科の定める専門分野の知識と技能が広範かつ深く学べ、さらに社会で必要とされる課題発見力、問題解決力、コミュニケーション力などの社会人基礎力が育成できるカリキュラムを展開します。
子ども学部子ども学科 I カリキュラム編成 ディプロマポリシーを達成するために、以下のようなポリシーに従い、カリキュラムを編成する。 ①子どもと子育てについての基本的、専門的な知識を身に付け、理解を深めるために、総合教養科目「共感」「共生」、専門科目「子どもの心理」「児童福祉」の科目群を配置する。 ②個別のケースにおいて、子どもにかかわる諸科学の知見を総合し、適切な理解と援助をすすめる基礎的な素養を獲得するために、必修専門科目群を配置する。 ③乳幼児期から児童期にかけての子どもを対象とする教育、保育、学修支援の場において必要とされる知識、技術を修得するために、教育職員免許法及び保育士資格にかかわる法令に準拠して、専門科目「子育て支援」「幼児、児童の教育」の科目群を配置する。 ④子どもの表現活動及び児童文化にかかわる理論と技術を深めるために、専門科目「子どもの文化、ビジネス」の科目群を配置する。 ⑤社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養、および就業力を身につけるために、キャリアデザイン、さらに「総合教養」として「共感」「共生」及び「表現」の科目群を配置する。 II 授業方法、評価 このカリキュラムポリシーのもとで作成されたカリキュラムを学ばせることで学士力の向上をめざすために、アクティブラーニングを積極的に導入し学生の能動的な学修を促し、その成果を、GPA 及び学修行動調査と学修成果調査によって入学時から卒業時まで継続的にモニタリングすることで、指導効果を確認する。

ディプロマポリシー（学位授与の方針）

東京成徳大学 建学の精神「有徳有為な人間の育成」ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために定められた、各学部・学科が求める専門的な知識、技能の学修水準に達し、さらに社会人としての基礎的能力を身につけ、所定の単位を修得した者に学位を授与します。
子ども学部子ども学科 現代社会における子どもの発達と子育て支援について、適切に理解するために必要な諸科学の基本的知識と専門的知識を修得するとともに、子ども及びその養育者の支援に必要な技術の基礎を修得し、子どもと子育て支援の分野での職能的成長が見込め、かつ所定の単位を修得した者に卒業を認定し、学士（子ども学）を授与する。 ①子どもと子育てについての基本的、専門的な知識を身に付け、理解を深めていること ②個別のケースにおいて、子どもにかかわる諸科学の知見を総合し、適切な理解と援助をすすめる基礎的な素養を獲得していること ③乳幼児期から児童期にかけての子どもを対象とする教育、保育、学修支援の場において必要とされる知識、技術を修得していること ④子どもの表現活動及び児童文化にかかわる理論と技術を深めていること ⑤社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養、および就業力を身につけていること

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	建学の精神
2	本学の使命と理念
3	国際化戦略
4	臨床心理学
5	健康・スポーツ心理学
6	子ども学
7	経営学
8	東京成徳大学沿革
9	東京成徳大学組織図

7 経営学部経営学科の使命と教育方針

21 世紀に入り社会・経済の成熟化が急速に進展し、ものの価値よりも知識や情報さらには文化の価値を重視する「サービス化・ソフト化」の動きが広まり、知識・情報・文化などの人間的な側面を重視した経営への取り組みの重要性が増してきています。このような市場や人間重視の社会と共生する経営の時代を迎え、大学の理念である「成徳」の精神を踏まえて実社会で活躍できる人材の養成が急務となっています。

「経営学部」では上記のような社会的な要請を踏まえ、単なる記憶力重視ではなく、「有徳有為」な、社会に真に役立つ「社会的偏差値」を持った人材の養成を目指しています。そのために、学問に現実の息吹を与える「実学」を心がけ、「経済」、「法律」、「情報」、「心理」に重点を置くと共に、「経営」、「会計」、「マーケティング」などの基本的な枠組みの中で経営学の専門的知識を修得していきます。さらには、経営者の講話やインターンシップによる経営実態に触れる機会を設けることによって、経営を「実学」として学んでいきます。

以上のことを踏まえた教育方針は下記のとおりです。

- (1) 時代のニーズに合った役立つ経営学を志向して、現実に立脚した実践に最も近いレベルの経営の諸課題について教育していきます。
- (2) 理論と実践・実証の融合の実例として、優れた企業経営への取り組みの事例を豊富に収集した実践的な教育を行っていきます。
- (3) 経営の人間的側面に重点を置き、企業を取り巻く顧客や従業員さらには地方自治体、経営者、株主を含めたすべてのステークホルダーとのコミュニケーションのあり方を教育していきます。
- (4) 研究教育分野の中核を「経営学」、「会計学」、「マーケティング」、「ファッション」、「エンターテインメント」、「トラベル・ホスピタリティ」におくとともに、その基礎的な知見を広げるために経済、法律、情報、心理などのリテラシー修得にも力を入れていきます。
- (5) 教育にあたっては、1 年次の基礎演習に始まり、4 年次まで 1 クラス 10 ～ 20 名程度の研究演習など、少人数によるきめ細かい面倒見のよい人材育成に心がけ、教員と学生が密接にふれあいながら、学生一人ひとりが自から自発的に学ぶ訓練の場としていきます。そのことにより、学生が、「ここで学ぶ」「知的興奮」を感じ、卒業後は「ここで学んで良かった」という良き“思い出と誇り”を持てる教育を行っていきます。

経営学部経営学科の「3つのポリシー」

アドミッションポリシー（入学受入れの方針）

東京成徳大学

東京成徳大学は、建学の精神に基づく「成徳の精神をもったグローバル人材」をめざし、ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）に示した資質・能力を総合的に身につけている学生を育成し、社会に送り出すことを教育目標としています。これを達成するために定められた教育課程に従い学修する資質と能力を備えた入学受入れます。そのため本学は、各学部学科の特色に従い、それぞれの学部学科において入学受入れの方針を定め、多様な入試方法により、多面的・総合的に選抜します。

経営学部経営学科

1. 求める学生像

- (1) 現代社会における企業や組織の活動に興味を抱き、これを大学で専門的に学ぶことに興味・関心のある人
- (2) 経営学全般の基礎的な知識と、経営の実務に直結する基本的な技能とを身につける意欲のある人
- (3) 将来、企業及び店舗などの事業所を経営することに興味を持ち、将来自ら起業することに資する実践的な手法を学んでいきたいと考えている人

2. 入学までに身につけておいてほしいこと

- (1) 高等学校の教育課程で学修した基礎的な知識・技能を修得している。
- (2) 人間や社会の様々な問題について関心を持っている。
- (3) 学部学科で学んだ知識や技能を、卒業後、社会で生かしたいという目的意識と勉学意欲がある。
- (4) 学校でのグループ学習、課外活動やボランティア活動等の経験があり、他の人たちと協力しながら課題をやり遂げることができる。
- (5) 入学前教育として求められる課題に最後まで取り組むことができる。

3. 入学受入れの方針

- (1) 上記 1. 2. を兼ね備えた入学受入れを適正に選抜するために、多様な入試種別及び選考方法を実施し、本学が求める資質・能力を多面的総合的に評価する。（※）
 - (2) 特に、総合型選抜・学校推薦型選抜においては、受験生が目的意識を持った学科選択を行っているか評価する。
- ※各入試の選考方法や評価の観点に関しては、学生募集要項をご確認ください。

カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

東京成徳大学

建学の精神ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために、各学部、学科の定める専門分野の知識と技能が広範かつ深く学べ、さらに社会で必要とされる課題発見力、問題解決力、コミュニケーション力などの社会人基礎力が育成できるカリキュラムを展開します。

経営学部経営学科

I カリキュラム編成

- ディプロマポリシーを達成するために、以下のようなポリシーに従い、カリキュラムを編成する。
- ①経営に関する基礎的な知識と基本的な学習能力を身につけるために、「基礎科目群」「教養科目群」を配置する。
 - ②経営学の基礎的な知見を広げるために、経営学の周辺領域に関する「関連科目群」を配置する。
 - ③経営に関するより深い理解をもつために、「マネジメント科目群」を配置するとともに、実践的な問題解決能力の養成のために、「ゼミナール」を配置する
 - ④現代社会の中で今後有望なビジネス分野に関する実践的な知識を身につけるために、「ファッション」、「エンターテインメント」、「トラベル・ホスピタリティ」などのビジネスについて実践的で現場で役に立つ知識を提供する「ビジネス科目群」を配置する。
 - ⑤社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養、および就業力を身につけるために、「基礎科目群」、「教養科目群」、「キャリア科目群」を配置する。

II 授業方法、評価

このカリキュラムポリシーのもとで作成されたカリキュラムを学ばせることで学士力の向上をめざすために、アクティブラーニングを積極的に導入し学生の能動的な学修を促し、その成果を、GPA 及び学修行動調査と学修成果調査によって入学時から卒業時まで継続的にモニタリングすることで、指導効果を確認する。

ディプロマポリシー（学位授与の方針）

東京成徳大学

建学の精神「有徳有為な人間の育成」ならびにそれに基づく「成徳の精神をもったグローバル人材育成」のために定められた、各学部・学科が求める専門的な知識、技能の学修水準に達し、さらに社会人としての基礎的能力を身につけ、所定の単位を修得した者に学位を授与します。

経営学部経営学科

現代社会における企業経営についての学びを中核として、その関連分野について、現実の経営や組織の一員としての能力発揮に必要な知識、技術を修得し、社会において貢献することを見込め、かつ所定の単位を修得した者に卒業を認定し、学士（経営学）を授与する。

- ①経営に関する基礎的な知識を修得しているとともに、これを応用できる基礎的能力を身につけていること
- ②経営を広い視野から位置づけられるように経営学の関連領域についても基礎的な知識を修得していること
- ③企業において現実に経営するための知識について深い理解をもち、実践的に問題解決できる能力をもっていること
- ④現代社会の中で今後有望なビジネス分野に関する実践的な知識が身につけていること
- ⑤社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養、および就業力を身につけていること

8 東京成徳学園沿革

東京成徳学園は、1926 年の王子高等女学校創立に始まり、1931 年に「有徳の人間形成」の建学精神を表す東京成徳女学校へ校名を変更して以来、戦後の学制改革に伴う中学校と高等学校の分離、1965 年の短期大学設置、1993 年の四年制大学開学等により、現在では大学院、四年制大学、短期大学、高等学校 2 校、中学校、幼稚園を擁する総合学園となるに至っています。この間に学園は堅実な校風・学風のもとに幾多の優れた人材を社会に送り出してきました。

本学園創立以来の沿革概要は次のとおりです。

- 1926 年 4 月 王子高等女学校（4 年制）を創立
- 1931 年 12 月 東京成徳高等女学校に名称を変更
- 1940 年 12 月 財団法人東京成徳高等女学校を設立
- 1947 年 2 月 東京成徳中学校を設立
- 1948 年 3 月 東京成徳高等学校を設立
- 1948 年 6 月 財団法人東京成徳学園と改称
- 1951 年 2 月 学校法人東京成徳学園に改組
- 1952 年 4 月 高等学校に商業科を増設
- 1953 年 4 月 東京成徳幼稚園を設立
- 1963 年 4 月 東京成徳学園深谷高等学校を設立
- 1965 年 4 月 東京成徳短期大学（文科、国文専攻・英文専攻）を設立
- 1966 年 4 月 東京成徳短期大学に幼児教育科を開設
- 1969 年 4 月 東京成徳幼稚園を東京成徳短期大学附属幼稚園に改称
- 1976 年 5 月 東京成徳短期大学附属第二幼稚園を設立
- 1979 年 4 月 設置する各校の校名を、東京成徳短期大学付属中学校・付属高等学校・付属深谷高等学校に変更
- 1993 年 4 月 東京成徳大学（男女共学）を設立
- 1997 年 4 月 設置する各校の校名を、東京成徳大学高等学校・東京成徳大学深谷高等学校・東京成徳大学中学校・東京成徳短期大学附属幼稚園・附属第二幼稚園に変更
- 1998 年 4 月 東京成徳大学に大学院心理学研究科カウンセリング専攻（修士課程）を開設
- 1999 年 4 月 東京成徳短期大学に専攻科幼児教育専攻を開設
- 2000 年 4 月 東京成徳大学に臨床心理学科を開設
東京成徳大学大学院心理学研究科（昼夜開講制）を東京都北区王子へ移転
- 2000 年 4 月 東京成徳短期大学の文科国文専攻を言語文化コミュニケーション科日本語文化専攻に、文科英文専攻を言語文化コミュニケーション科英語文化専攻に改組
- 2001 年 4 月 東京成徳大学の日本語・日本文化学科及び英語・英米言語文化学科を日本伝統文化学科及び国際言語文化学科（英米言語文化専攻、アジア言語文化専攻）に改組

- 2001 年 4 月 東京成徳短期大学にビジネス心理科を開設
- 2002 年 4 月 東京成徳大学大学院の専攻名を、臨床心理学専攻に変更
- 2002 年 5 月 東京成徳大学大学院が臨床心理士受験資格第 1 種指定校に認定
- 2003 年 4 月 東京成徳大学大学院に心理学研究科臨床心理学専攻博士後期課程を開設
- 2004 年 4 月 東京成徳大学に子ども学部子ども学科を開設
- 2008 年 4 月 東京成徳大学の人文学部から福祉心理学科、臨床心理学科が独立し、応用心理学部を開設
- 2009 年 3 月 東京成徳短期大学の専攻科幼児教育専攻を廃止
- 2009 年 4 月 東京成徳大学に経営学部経営学科を開設
- 2009 年 4 月 東京成徳大学に応用心理学部健康・スポーツ心理学科を開設
- 2010 年 3 月 東京成徳短期大学のビジネス心理科を廃止
- 2010 年 4 月 東京成徳大学に人文学部観光文化学科を開設
- 2012 年 4 月 東京成徳大学子ども学部に小学校教員免許課程を開設
- 2013 年 3 月 東京成徳短期大学の言語文化コミュニケーション科を廃止
- 2013 年 4 月 東京成徳大学深谷中学校を設立
- 2016 年 4 月 東京成徳大学大学院心理学研究科（昼夜開講制）を東京都北区十条台へ移転
東京成徳大学応用心理学部臨床心理学科を東京都北区十条台へ移転
- 2017 年 3 月 東京成徳大学の人文学部観光文化学科を廃止
東京成徳短期大学附属第二幼稚園を休園
- 2018 年 3 月 東京成徳大学応用心理学部福祉心理学科の募集を停止
- 2018 年 4 月 東京成徳大学人文学部を東京都北区十条台へ移転
- 2019 年 4 月 東京成徳大学人文学部（日本伝統文化学科・国際言語文化学科）の募集を停止し、国際学部国際学科へ改組転換
- 2020 年 4 月 東京成徳大学応用心理学部健康・スポーツ心理学科を東京都北区十条台へ移転
- 2022 年 3 月 東京成徳大学の人文学部国際言語文化学科、応用心理学部福祉心理学科を廃止
- 2022 年 4 月 東京成徳短期大学付属幼稚園を成徳幼稚園に名称変更
- 2022 年 4 月 東京成徳大学全学部、東京成徳大学大学院を東京都北区十条台に統合

I 大学の概

II ガイドベ

III 学生サポ

IV 図書館

V 修学に関
手引き(学

VI 修学に関
手引き(学

VII 付 録

1 建学の

2 本学の
使命と

3 国際

4 臨床
学科

5 健康・ス
心理学科

6 子ども

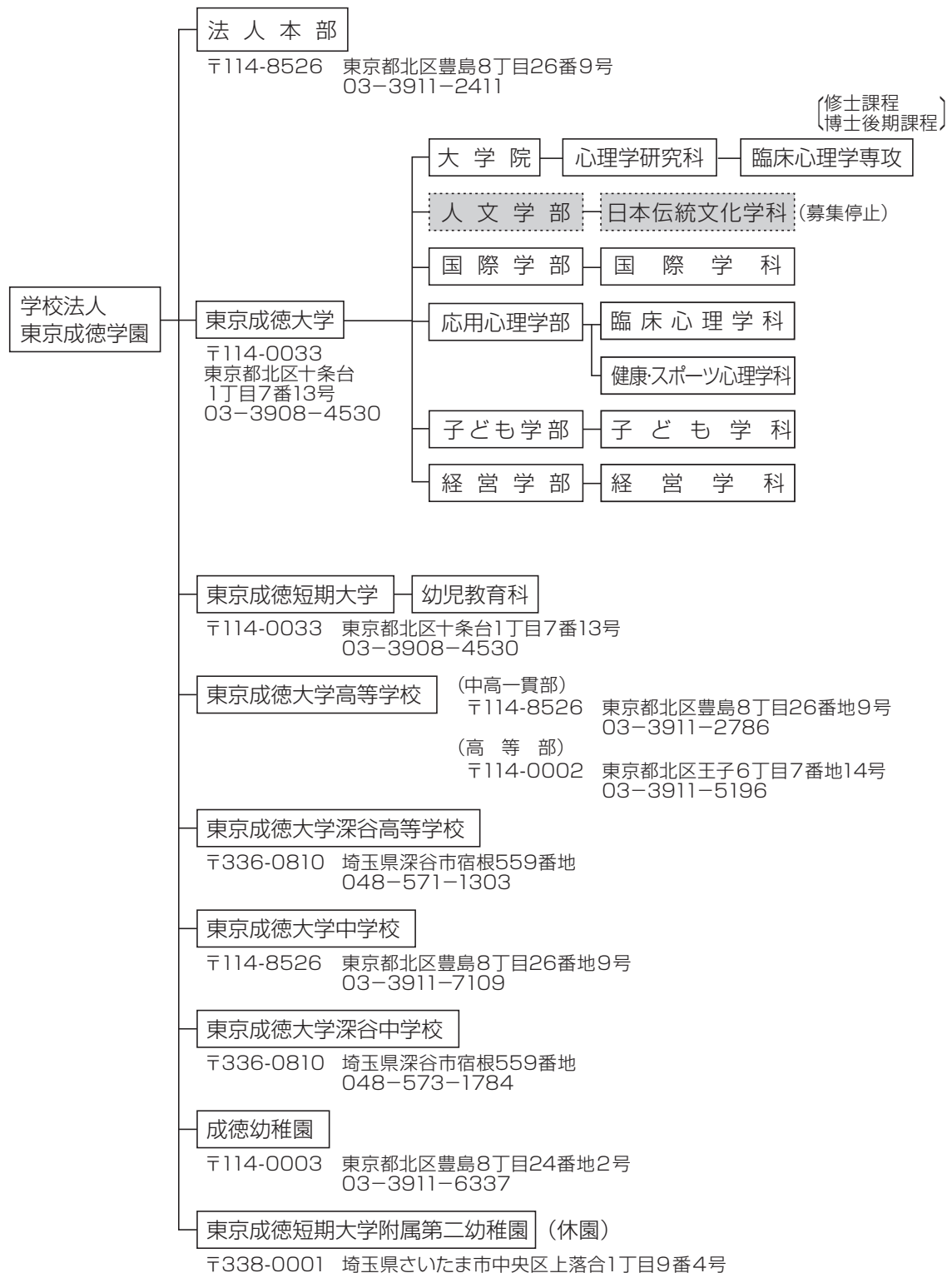
7 経営

8 東京成
沿革

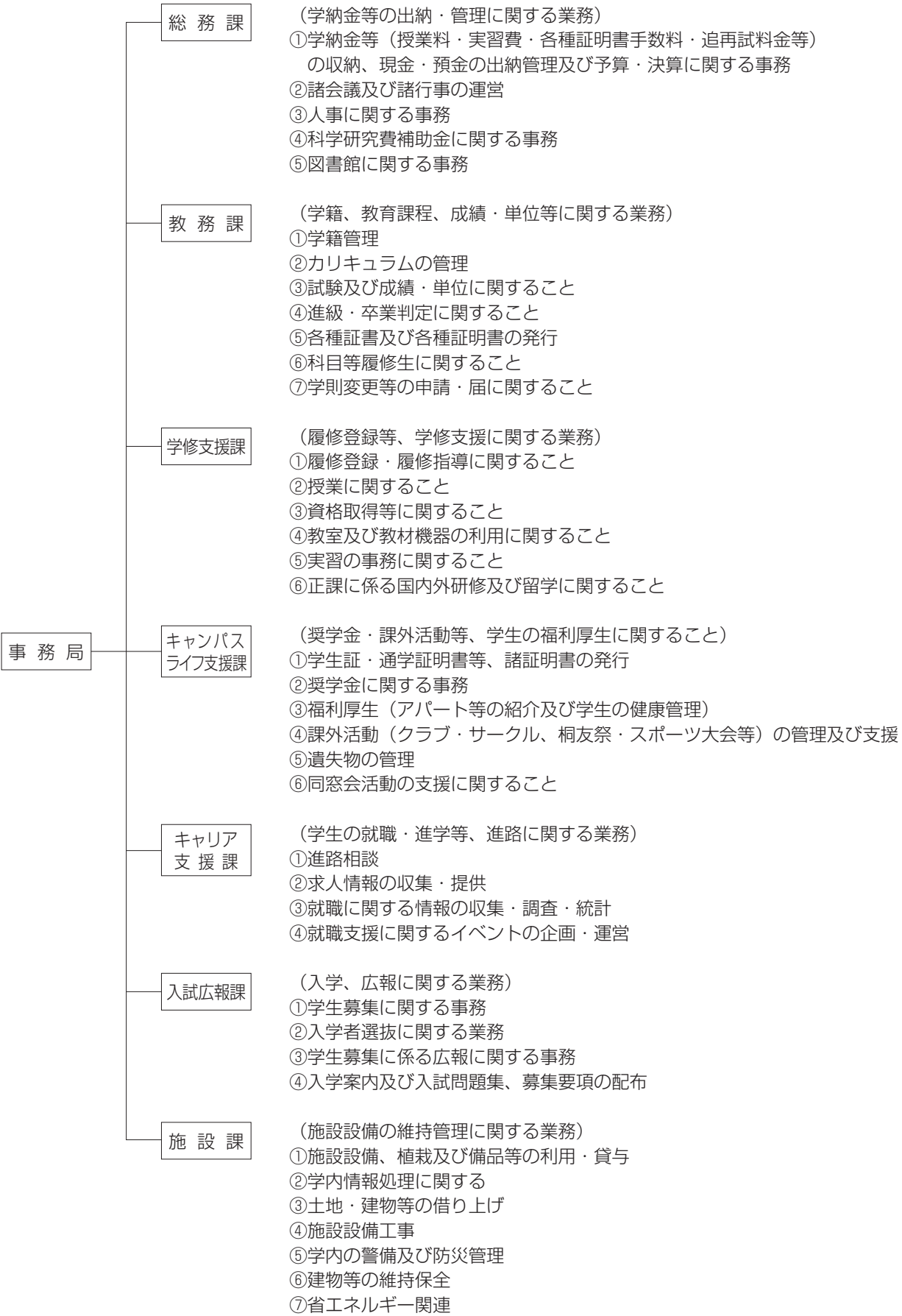
9 東京成
構成

9 東京成徳学園構成

(1) 学園の組織



(2) 事務組織と業務



I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き(学修支援)
VII	付録

1	建学の精神
2	本学の使命と理念
3	国際化戦略
4	臨床工学学科
5	健康・スポーツ心理学科
6	子ども発達学科
7	経営学部
8	東京成徳大学沿革
9	東京成徳大学組織図

Ⅱ ガイドページ

1 窓口時間について

(1) 窓口の取り扱い時間

事務局の窓口取扱時間は下記のとおりです。

平日 8:45 ~ 17:00	土曜日 8:45 ~ 14:00
-----------------	------------------

※上記窓口時間外の取り扱いはできません。

※日曜日・祝日（授業日は除く）は休業です。

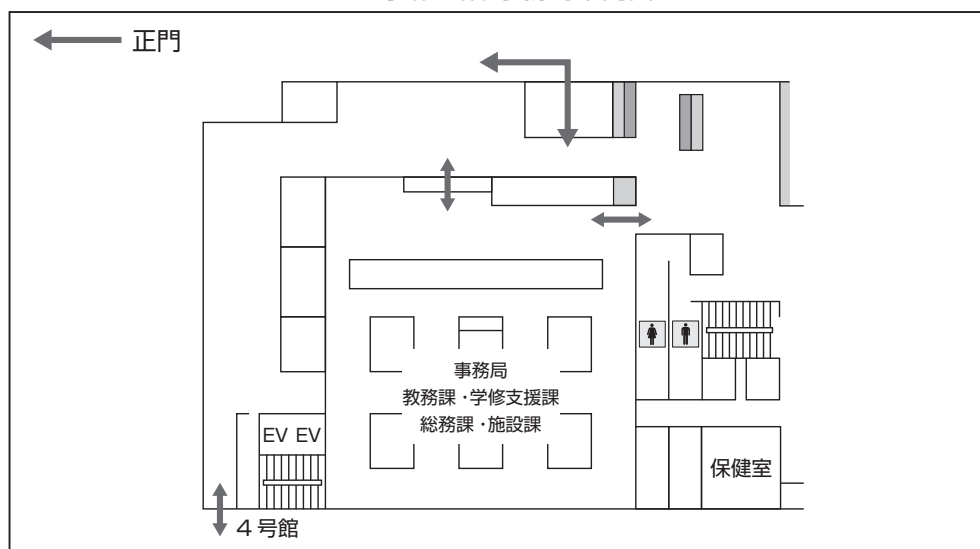
(2) 問い合わせ内容と窓口

問い合わせ内容		対応窓口	場所	掲載ページ	
感染症に罹患した場合		保健室	1 号館 1 階	26	
学費		総務課		42	
履修相談（授業・成績・単位）		教務課 学修支援課		49	
証明書発行・住所変更				36	
学籍				—	
教育実習・保育実習支援				—	
学生証再交付手続き	(申請)			キャンパスライフ支援課	4 号館 1 階
	(受取)				
落とし物・拾得物		23			
学生証磁気不良対応		33			
学生用個人ロッカー		41			
通学証明書・学割証発行		30			
授業・実習中の事故・ケガ		30			
各種奨学金		34			
外国人留学生支援（在留資格・奨学金）		35			
オープンキャンパス		入試広報課	—		
東京成徳大学大学院入試			—		
進路・就職相談		キャリア支援課	—		
Microsoft365 使用方法		情報支援センター（JINIC）	4 号館 4 階	37-40	
学内 Wi-fi の使用方法					
海外留学関係		グローバル教育センター	6 号館 1 階	46	
学内外の国際交流関係					

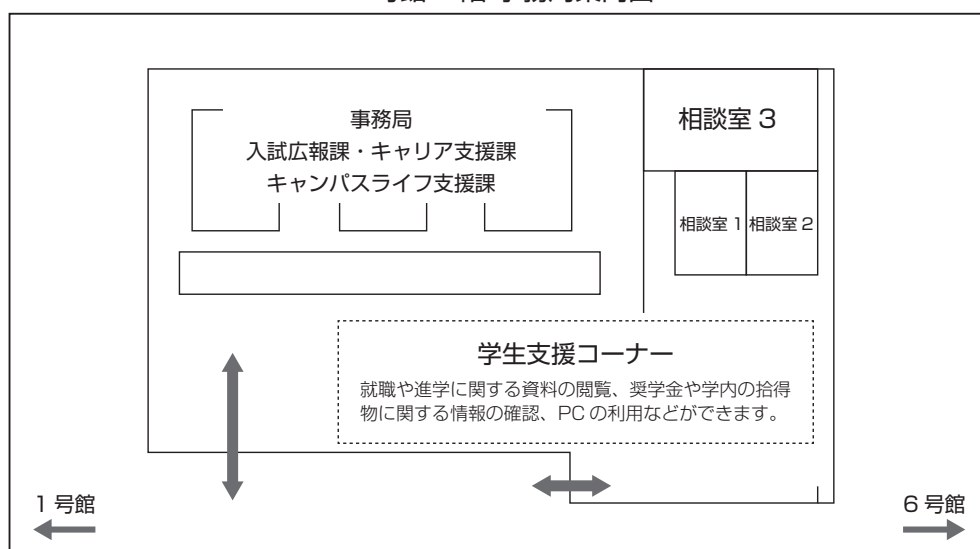
- 上記の窓口の場所は次ページを確認してください。
- 窓口を利用する際は、学生証を提示してください。不携帯時は対応をお断りする場合があります。
- 証明書類・その他届は、所定の用紙により行います。
- 証明書の発行は、原則として翌日とします。
- 証明書交付願は手数料分の証紙を貼付し、教務課窓口に提出してください。
- 証明書類・その他各届は黒または青のボールペンを使用し、記入漏れのないようにしてください。

筆記した文字などを容易に消すことができるボールペンや鉛筆は使用しないでください。

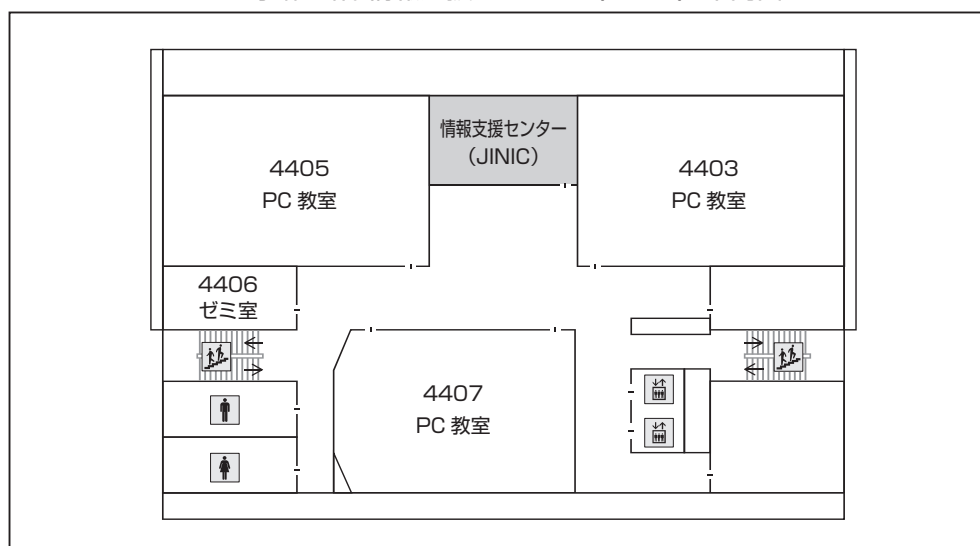
1 号館 1 階 事務局案内図



4 号館 1 階 事務局案内図



4 号館 4 階 情報支援センター (JINIC) 案内図



I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(教職員)
VII	付 録

1	窓口の位置 について
2	連絡先
3	無線LAN
4	緊急時

2 大学・教員との連絡方法について

(1) 掲示板による連絡

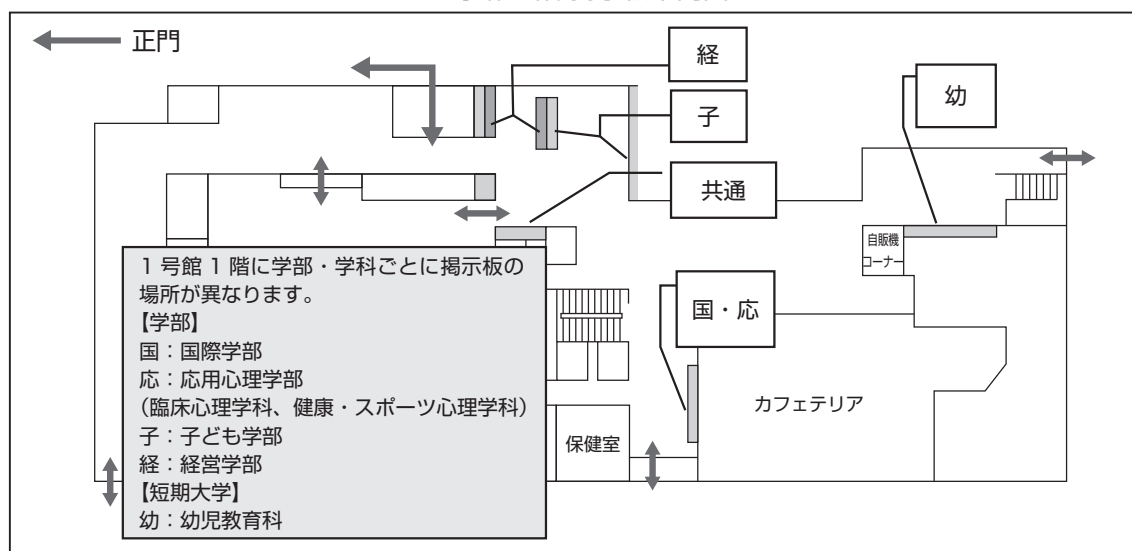
大学から学生への最新のお知らせは、掲示板を通じて行います。この掲示を見なかったために生じる不利益は学生本人の責任となります。

1号館にある学科専用掲示板には

- 授業に関する情報（休講・補講・教室変更・試験・レポートの告知など）
- 学生への個人連絡
- 緊急を要する重要な掲示

上記のように多岐にわたります。大学が発信する最新の情報を得るためにも、登校時は掲示板を確認するよう習慣づけてください。

1号館 1階 掲示板案内図



(2) 教員への連絡

専任教員か非常勤教員かによって方法が異なります。

まず、開講授業のシラバスを検索いただくと、専任 / 非常勤の記載がありますので、参照してください。なお、個人情報保護の観点から電話での連絡先照会は受け付けていません。また、電話の取り次ぎは行っていない。

○ 専任教員の場合

学内に研究室があり、学生との相談時間（オフィスアワー）が設けられていて、その時間であれば相談や面会が可能です。オフィスアワーは学修支援課もしくは各学科掲示板に最新情報を掲示していますので、確認ください。

○ 非常勤教員の場合

学内に個人の研究室はありませんので、担当する授業の前後で連絡を取ってください。また、シラバスに連絡のとれるメールアドレスを掲載していますので、直接連絡が取れない場合は、メールでの連絡をお願いします。

その他、困ったことがあった場合、P.28 を参照のうえ、適切な窓口へ相談してください。

3 学内無線 LAN について

学内には学生や教職員が利用できる無線 LAN があります。セキュリティーキーは情報支援センター（JINIC）にてご案内しています。他事務局の窓口とは受付時間が異なりますので、ご注意ください。利用にあたっては、P.39 を確認してください。

平日 9:00 ～ 18:00

※上記窓口時間外の取り扱いはできません。

※土曜日・日曜日・祝日（授業日は除く）は休業です。

4 交通機関運行停止時・気象警報発表時の対応について

台風・大雨など各種自然災害や事故・ストライキによる電車運行停止のため、授業・試験および行事など（以下、授業など）を平常通り行うことができないと判断された場合、大学基準に基づき特別措置をとる場合があります。詳細は、P.54 を確認してください。

Ⅲ 学生サポート

1 学生生活の基本について

(1) 東京成徳大学の学生として

東京成徳大学の学生として、また一人の成人として自らの行いに責任を持ち、他者を尊重し、かけがえのない学生生活を過ごすことを心がけましょう。

(2) 通学について

① 通学方法

徒歩または公共交通機関（電車・バス）を原則利用して通学してください。

自転車通学を希望する場合は、駐輪スペースに限りがあるため、届け出制としています。申し込みについての詳細は、掲示などでお知らせしますのでキャンパスライフ支援課に申し込みをしてください。

許可を受けた学生は駐輪許可証を自転車に貼付のうえ駐輪場（5号館脇）に駐輪してください。駐輪場以外の場所は駐輪禁止です。

自動車・自動二輪車・原動機付自転車通学は禁止

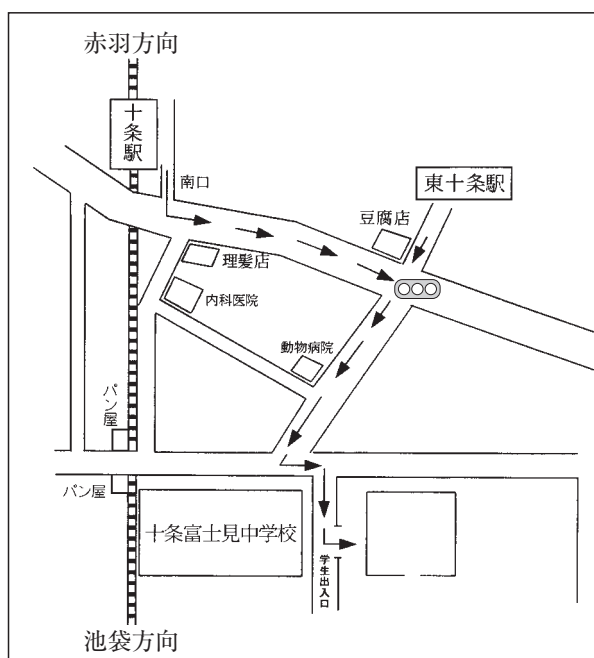
教育研究の環境を維持し、かつ学生・教職員の安全を確保するとともに、近隣住民に対する迷惑を及ぼさないようにするため、自動車・自動二輪車・原動機付自転車での通学と大学構内への乗り入れは認めていません。

② 通学マナー

最寄駅（十条駅・東十条駅）からは公道（右図の→）を通行してください。

また、通学の際は以下の公共のマナーを守りましょう。

- ・登校時、十条駅・東十条駅の改札口付近で学生同士の待ち合わせをしない。
- ・大声で談笑しながら歩かない。
- ・道幅いっぱいに広がらず、端に寄って歩く。
- ・飲食やスマートフォンの操作をしながら歩かない。



(3) 構内をきれいに

本学では、キャンパスの環境美化に努めています。

皆さんも校舎などの利用に当たっては次の事項に留意してください。

- ・ゴミは放置しない。
- ・ゴミは所定のごみ箱へ分別して捨てること。

(4) 喫煙について

- ・20 歳未満の喫煙は法律により禁止されています。
- ・学内では指定場所（2 号館と 3 号館の間の屋外スペース）以外での喫煙を禁止しています。
- ・学外では北区内全域の道路などでの歩行喫煙禁止・吸い殻のポイ捨て禁止を定めた「東京都北区路上喫煙の防止等に関する条例」が施行されています。学内外を問わず、喫煙のルール、マナーを厳守してください。

(5) 飲酒について

- ・20 歳未満の飲酒は法律により禁止されています。
- ・学内での飲酒は禁止です。
- ・イッキ飲みなどの危険行為や飲酒強要などのアルコールハラスメントは「しない」「させない」を徹底してください。

(6) 携帯電話・スマートフォンの使用について

- ・授業中は電源を切るかマナーモードにして使用しない。
- ・研究室及び事務局内で電話がかかってきた場合は、外に出て会話する。
- ・教室内などに放置しないで、はだ身離さず持ち歩くこと。
※携帯電話・スマートフォンの紛失に注意すること。
- ・学内のコンセントで充電はしない。

(7) 盗難防止

個人の持ち物は自己管理を原則とします。

各自が“盗まれない”“盗ませない”を日常の心構えとし、もし学内で被害にあったら直ちにキャンパスライフ支援課へ届けるとともに、担任にも報告してください。

特に正課の体育実技や課外活動などにおいては、貴重品の保管・管理に十分留意するようにしてください。

(8) 学内での遺失物・拾得物

落とし物や忘れ物をしたとき、または拾得したときには速やかにキャンパスライフ支援課へ届け出てください。

遺失者が判明しないものについては、キャンパスライフ支援課で保管します。

なお、拾得物の処置については、掲示にて連絡します。

所持品には、必ず名前を記入するよう心がけてください。

(9) アルバイト

学生には、学業に専念して欲しいため、本学としては原則としてアルバイトは奨励していません。やむを得ずアルバイトを希望する場合は、学業に支障のないもの、健康を害するおそれのないものを選ぶように心がけてください。

本学に依頼がきたものについては、4 号館 2 階大講義室（4201 教室）前の掲示板に掲示します。

なお、アルバイト開始後問題が生じて、本学としては責任を負いかねますので各自の責任において行ってください。

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サービス
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学)
VI	修学に関する 手引き(学)
VII	付 録

1	学生生活の 基本
2	健康
3	学生生活
4	事故が 起きた
5	奨学金
6	学業番号 学生証
7	通学証 学割証
8	外国人 留学生
9	証明書
10	学内 ワーク
11	特別教 利用に
12	学生用 ロッカ
13	納入 つい
14	その

(10) 悪質な勧誘や悪徳商法に注意

次のような特殊商法があるので十分注意してください。「おかしい」と感じた場合や万一被害にあった場合は消費者保護の制度（クーリングオフ）があるので一人で悩まずキャンパスライフ支援課または消費生活センターへ相談してください。

- アポイントメント商法
電話やハガキで「コンピュータで選ばれた。」「記念品がある。」などと誘う。
- キャッチセールス商法
路上・駅周辺などで「アンケート」「無料診断」などと誘う。
- かたり商法
「役所」などからの訪問を装い若者の無知につけこむ。
- マルチ商法
友人から友人へ「儲かる」と次々に紹介していく。
- その他
「フィッシング詐欺」「架空請求、ワンクリック詐欺」「就活商法」「送りつけ商法」や見知らぬ人からの不審な電話や意味不明な誘いなど。

(11) 国民年金

20 歳以上の学生は、国民年金の第 1 号被保険者として加入が義務づけられています。申請により在学中の保険料の支払いが猶予されます。

詳細は、住民登録をしている市区町村の国民年金担当の窓口へ問い合わせてください。

(12) アパート・学生会館の情報

パンフレットを配布していますので、キャンパスライフ支援課に問い合わせてください。

(13) 電話による呼び出し・照会

大学からの電話による呼び出し・照会は、緊急の場合のみ用件・所属・氏名を明らかにした大学の教職員が連絡します。

最近、在学生の実家やアパートに大学の関係者を名乗る悪質ないたずら電話が多発しています。不審な電話があれば、キャンパスライフ支援課に報告してください。

また、家族・友人からの電話呼び出しは、家族などの急変事態が発生した時以外は取り扱いません。家族の方にも周知徹底しておいてください。

2 健康管理

(1) 保健室

学生及び教職員の健康を保持し増進することを目的に、本学には保健室があります。

- 利用時間

保健室の利用時間は下記のとおりです。

月曜日～金曜日	9：00～17：00
土曜日	9：00～14：00

＊夏期・冬期・春期休業中には閉室期間がありますので、注意してください。

- 健康指導、健康相談

病気やけがの応急処置（投薬を含まない）、健康診断の結果に基づいた健康指導、身体面や精神面の相談、禁煙指導を行っています。

(2) 健康診断

毎年4月に健康診断（身長・体重・視力・血圧・尿・胸部レントゲン・内科診察）を実施しています。検査の結果は後日自宅に郵送します。

なお、国際学部2年生は留学を終え、帰国後に実施します。

また最新の検査結果は、実習や就職活動に必要な証明書『健康診断証明書』に反映されます。（『健康診断証明書』は、1号館1階事務局で発行手続きができます。詳しくはP.36参照。）

学生の健康診断は学校保健安全法により義務付けられていますので、必ず受診してください。

欠席した場合 保健室で用紙をもらい、医療機関で健康診断を受け、結果を保健室に提出してください。（費用は自己負担です。）

I 大学の概

II ガイドベ

III 学生サポ

IV 図書館

V 修学に関
手引き(学

VI 修学に関
手引き(学

VII 付 録

1 学生生活の基

2 健康

3 学生生活

4 事故が起きた

5 奨学金

6 学番号
学生証・

7 通学証
学割証

8 外国人
留学生

9 証明書

10 学内
ワーク

11 特別教
利用に

12 学生用
ロッカ

13 納入
つい

14 その

(3) 学校感染症

学校感染症に罹患した場合は、学校保健安全法施行規則第 19 条により登校を禁止します。

下記一覧表の感染症を診断されたら、直ちに保健室（代表 03-3908-4530）に電話連絡してください。

学校感染症と出席停止期間

感染症の種類		出席停止期間
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、ラッサ熱、マールブルグ病、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 MERS コロナウイルスに限る）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルス A 属インフルエンザ A ウイルスであってその血清亜型が H5N1 であるものに限る） COVID-19（新型コロナウイルス） ※上記の他、新型インフルエンザなど感染症、指定感染症及び新感染症	治癒するまで
第二種	インフルエンザ※鳥インフルエンザ（H5N1）を除く	発症後 5 日を経過し、かつ解熱後 2 日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで。または 5 日間の適正な抗菌性物質製剤の治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱後 3 日
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風しん（三日はしか）	発疹が消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	発疹がかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	症状消失後 2 日
	結核	医師の指示
	髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医などが感染の恐れがないと認めるまで
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸チフス、パラチフス、腸管出血性大腸菌感染症、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症	医師が感染の恐れがないと認めるまで

学校感染症と診断された後の手順

A. 学校感染症（インフルエンザを除く）と診断された場合

- ① 直ちに保健室に電話をする。
- ② 医師の指示に従い、登校が許可されるまで療養する。
- ③ 治癒後、医療機関において「治癒証明書」に記入、押印してもらう。
※治癒証明書はホームページから印刷可能です。
- ④ 登校初日に治癒証明書を保健室に提出する。保健室から治癒証明書のコピーを受け取る。
- ⑤ 欠席届を記入、学修支援課に提出し、確認印をもらう。その際、治癒証明書のコピーを提示する。
- ⑥ 欠席した授業の担当教員に欠席届を提出する。

B. インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く）と診断された場合

- ① 直ちに保健室に電話をする。
- ② 登校の目安の状態に至るまで外出を控え、療養する。
登校の目安：発症後（発症日を第0日として）5日を経過した第6日目、かつ解熱した後（解熱日を第0日として）2日を経過した第3日目。
- ③ 登校の目安の状態に至ってから「インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く）治癒報告書」に記入し、登校する。
※治癒報告書はホームページから印刷可能です。
- ④ 登校初日に治癒報告書と医療機関を受診した際の領収書、処方された薬の説明書を保健室に提出する。保健室から治癒報告書のコピーを受け取る。
- ⑤ 欠席届を記入、学修支援課に提出し、確認印をもらう。その際、治癒報告書のコピーを提示する。
- ⑥ 欠席した授業の担当教員に欠席届を提出する。

I 大学の概観

II ガイドブック

III 学生サポート

IV 図書館

V 修学に関する手続き(入学)

VI 修学に関する手続き(在学)

VII 付録

1 学生生活の基礎

2 健康維持

3 学生生活

4 事故が起きたら

5 奨学金

6 学籍番号・学生証

7 通学証・学割証

8 外国人留学生

9 証明書

10 学内イワーク

11 特別教利用に

12 学生用ロッカ

13 納入ついで

14 その他

3 学生相談

本学では、学生の皆さんが抱えている友だち関係・学習面での不安、進路に関する問題、ハラスメントなど、様々な問題や悩みを一緒に考え、問題解決の糸口を見つける手助けになればと、多様な窓口を設けています。

相談機関	相談内容	場所	備考
クラス・担任制 オフィスアワー制度	友だち・人間関係の悩み 単位・成績等に関する不安・相談 進路・適性等に関する相談等	各担任研究室	オフィスア ワーは各学科 掲示板等でお 知らせしま す。
キャンパスライフ 支援課	経済面（奨学金制度利用等）の相談 アルバイトに関する相談 学生会館・アパートの相談等	4号館 1階	
キャリア支援課	就職・進路に関する相談	4号館 1階	
保健室	健康上の心配ごと・悩み	1号館 1階	
学生相談室	人間関係に関する悩み 心身の健康に関する悩み 自分自身に関する悩み 進路・学習に関する悩み その他さまざまな悩み・心配ごと	1号館 1階 学生相談室 キャンパスライフ支援課	
ハラスメント相談員	セクシャルハラスメント、 アカデミックハラスメント、 パワーハラスメント等の相談	各相談員研究室等	相談員は 掲示板等 でお知らせ します。

(1) クラス制度とクラス担任について

本学は、4年間の学生生活を通して、学生の修学指導並びに、教員と学生及び学生間の人間的交流を図るために、担任制度が設けてあります。

- 担任の役割は、次のとおりです。
- ① 年度当初のオリエンテーション（履修指導）
 - ② 学生の修得単位の把握
 - ③ 学生の出欠席状況の把握及び長期欠席学生の指導・助言
 - ④ 成績不良学生の指導・助言
 - ⑤ 休学・復学・退学希望者への対応と指導・助言及び休学期間中の指導
 - ⑥ 学生の将来の進路に関する指導・助言（必要に応じて推薦状の作成）
 - ⑦ 学生生活上の諸問題に関する指導・助言
 - ⑧ その他クラスの運営に関する事項

なお、クラス担任を担当する教員は、所属する学部学科により、以下のとおり異なります。

《国際学部・応用心理学部》

クラス担任は、原則として入学後から卒業時までの4年間、同一の教員が担当します。

《子ども学部》

クラス担任は、原則として2年次まで同一の教員が担当します。3年次以降は課題研究のテーマ等によってゼミの指導教員が担任の役割を引き継ぎます。

《経営学部》

クラス担任は、原則として2年次までは基礎演習担当教員が担当します。

3年次以降は、ゼミナールの指導教員が担任になりますが、ゼミナールを履修しない場合、最後に所属した基礎演習Ⅳの担当教員が担任となります。

各学部学科のクラス担任については、年度当初に1号館1階の掲示板でお知らせします。学生生活に関して、何か相談ごとのある人は、遠慮なく担任の先生に連絡を取ってみてください。

(2) オフィスアワーについて

「オフィスアワー」とは、各先生方が研究室を開放し、学生の皆さんの相談にのったり、懇談したり、皆さんと先生方との人間的な触れ合いの機会を提供するシステムです。

この時間には履修の仕方、講義の受け方、ゼミの学習の仕方、授業の準備、ノートの整理、資料調査の方法等、皆さんの勉学上のあらゆる問題の相談に対応したいと思います。

それだけでなく、就職問題、課外活動、下宿生活、趣味、読書相談または友人等との人間関係に至るまで何でも結構ですので、皆さんの思うところ、悩みごとをぶつけてみてください。

本学には、各分野のエキスパートであると同時に、人生経験の豊かな先生方がそろっています。研究室での懇談は、必ずや皆さんの人生の指針となり、日々の精神生活の支えともなることでしょう。

各先生方の「オフィスアワー」の時間帯は、学年度の始めに掲示板で知らせます。もちろん、「オフィスアワー」の時間以外にも、研究室を訪ねてください。担任やサークル顧問あるいはゼミ指導の先生方との相談と合わせ、この制度を活用してください。

(3) ハラスメントについて

本学では、本学にかかわるすべての構成員（学生・教職員）が個人として尊重され、それぞれの能力を発揮できる環境を醸成するため、セクシャルハラスメント、アカデミックハラスメント、パワーハラスメントなど、すべてのハラスメントを禁止しています。

また、ハラスメントを防止・調査・救済するためにハラスメント防止委員会を設置し、事実関係の把握と救済のための必要な措置を取るようになっています。

いやがらせなどで困ったことがあったら、一人で悩まないで、ハラスメント相談員に相談してください。相談員は、1号館1階の掲示板でお知らせします。

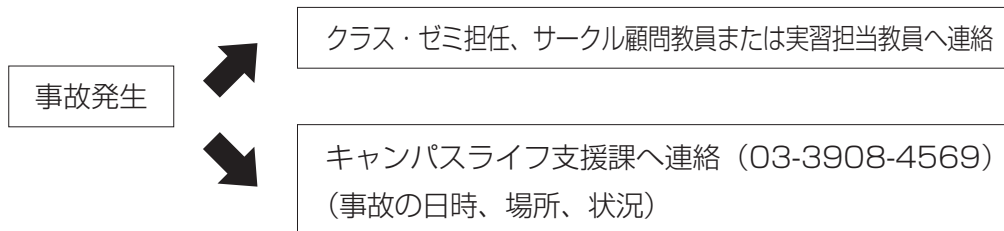
I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き(入学)
VI	修学に関する手続き(卒業)
VII	付録

1	学生生活の基礎
2	健康
3	学生生活
4	事故が起きたら
5	奨学金
6	学番号・学生証
7	通学証・学割証
8	外国人留学生
9	証明書
10	学内ネットワーク
11	特別教員利用
12	学生用ロッカー
13	納入について
14	その他

4 事故が起きたとき

本学では保険料を翠樟会（後援会）の負担により入学から卒業まで、「学生教育研究災害傷害保険」「学研災付帯賠償責任保険」に加入しています。

詳細については、入学時に配付する『学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり』、『学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり』を参照してください。



5 奨学金

奨学金の受付・申込などは、「キャンパスライフ支援課」で扱っています。

(1) 日本学生支援機構奨学金

高等学校在学中に奨学生採用候補者となった学生は、本学が指定する日までに出身高等学校などから交付を受けた「採用候補者決定通知」を提出してください。「進学届」はインターネットを利用した提出になります。期日までに提出しない場合、奨学生の資格を失うことになりますので、十分注意してください。詳細は掲示などで連絡します。

また、毎年申込希望者を対象とした説明会を実施しています。説明会に出席しないと申し込みはできないので注意してください。実施日など詳細は掲示などで連絡します。

【貸与】

① 要件

学業成績、家計などの基準があります。

② 申込時期（定期採用）

4 月

※定期採用のほかに主たる家計支持者などの死亡、失職、災害により家計状況が急変した場合、緊急・応急採用があります（ただし、家計が急変してから 12 か月以内に申し込む必要があります）。

③ 種類・金額

・第一種奨学金（利息なし）

通学形態（自宅・自宅外）別に定められた金額から選択できます。

・第二種奨学金（利息付）

貸与月額 は 2 万円から 12 万円まで 1 万円単位で選択できます。

・入学時特別増額貸与奨学金（一時金・利息付）

10 万円から 50 万円まで 10 万円単位で選択できます（ただし、申し込みは入学時の 1 回に限ります）。

【給付】

① 要件

学業成績、家計（収入・資産）などの基準があります。

② 申込時期（定期採用）

4月・9月

③ 支給金額

世帯の所得金額に基づく区分（第Ⅰ～第Ⅲ区分）に応じて定められた金額が原則として毎月振り込まれます。

④ その他

給付奨学金の支援対象者は授業料減免も同時に受け取ることができます（高等教育の修学支援新制度）。給付奨学金支援対象者に申請方法を案内します。

（2）その他の奨学金

各都道府県及び市区町村、民間団体等の奨学金や保育士修学資金貸付制度があります。

これらは大学を仲介するものと本人が直接出願するものとがあります。

本学に募集案内が来たものについては、所定の掲示板に掲示します。

奨学金全般に関する連絡は、4号館1階学生支援コーナー内掲示板への掲示またはメール（入学時に大学から付与されたメールアドレス宛に送信）にて行います。

掲示やメールを見落として各自が不利益とならないよう注意してください。問い合わせ・申し込みの際は、キャンパスライフ支援課へ来てください。

Ⅰ 大学の概

Ⅱ ガイドベ

Ⅲ 学生サポ

Ⅳ 図書館

Ⅴ 修学に関
手引き(学

Ⅵ 修学に関
手引き(学

Ⅶ 付 録

1 学生生活の基

2 健康

3 学生サ

4 事故が
起きた

5 奨学金

6 学籍番号
学生証・

7 通学証
学割証

8 外国人
留学生

9 証明書

10 学内イ
ワーク

11 特別教
利用に

12 学生用
ロッカ

13 納入
つい

14 その

6 学籍番号・学生証・通学証

(1) 学籍番号について

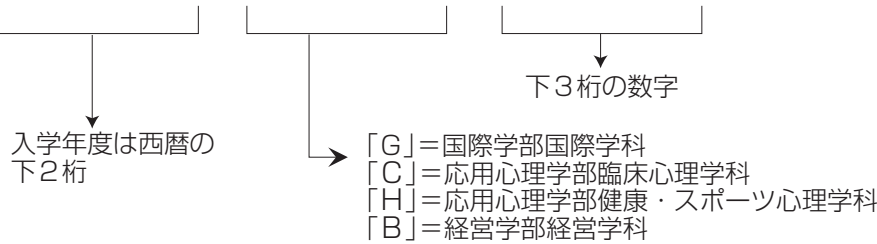
学籍番号は、入学から卒業まで同じ番号を使用します。

この番号は、答案用紙を始め証明書の申込みなどの事務手続きをするときに、学部・学科・学年・氏名とともに必ず記入することになっているので、記憶しておいてください。

〈学籍番号〉

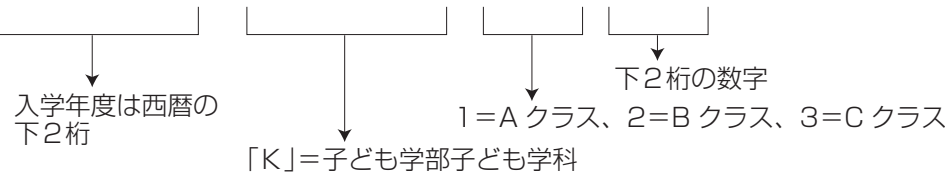
- 国際学部国際学科、応用心理学部臨床心理学科、応用心理学部健康・スポーツ心理学科、経営学部経営学科

入 学 年 度		学 科	個 人 番 号
2	2	G, C, H, B	1 0 1



- 子ども学部子ども学科

入 学 年 度		学 科	クラス	個人番号
2	2	K	1	0 1



(2) 学生証について

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。

常に携帯し、紛失または破損しないよう大切に扱ってください。

また、卒業・退学などによって学籍を失った場合は、直ちに大学へ返還してください。

① 提示が必要なとき

- 各種証明書の交付を受けるとき
- 通学定期券を購入するとき
- 本学教職員から提示を求められたとき
- 図書館を利用するとき

② 有効期間

学生証の有効期間は入学年度の4月1日から4年間です。

③ 再交付

学生証を紛失したときは、再交付の手続きをしてください。

再交付を受けるには、『学生証紛失届兼再発行願』に再交付手数料（1,500 円）相当の証紙を貼付のうえ、教務課に提出してください。

再交付学生証は、『学生証紛失届兼再発行願』の提出日の翌日（ただし、休日を除く）にキャンパスライフ支援課で交付します。（学生証再発行願受理票を持参してください。）

④ 磁気不良

磁気不良の場合は、学生証を持参のうえキャンパスライフ支援課まで申し出てください。

⑤ 記載内容の変更

氏名などに変更が生じた場合は、速やかにキャンパスライフ支援課まで申し出てください。

(3) 通学証（学生証裏面）について

通学証は学生証の裏面に貼付するもので、「住所欄」及び「通学区間欄」を記載し本学の確認を受けることにより、通学定期乗車券を購入することができます。

① 記入上の注意

- ・「住所欄」に現住所を記入してください。
- ・電車通学の場合は、「通学区間欄」に現住所の最寄駅と本学の最寄駅（十条駅または東十条駅）との最短通学経路を記入してください。
- ・必ずボールペンで記入してください。（鉛筆・シャープペンシルなど不可）
- ・学生証の裏面に貼付してください。貼付のない学生証は無効となります。
- ・修正液などで訂正（字句の書き替え）すると無効になります。

② 記載内容などの変更

通学証の記載内容（住所・通学区間）に変更が生じた場合、または「通学定期券発行控欄」の余白がなくなった場合は、速やかにキャンパスライフ支援課まで申し出てください。

〈学生証〉

（表面）

東京成徳大学 学生証	
学籍番号 所 属	
氏 名	
生 年 月 日	
発 行 日	
有効期限	
上記の者は本学の学生であることを証明する。 東京都北区十条台1-7-13 東京成徳大学 学長	

（裏面）通学証

1 この学生証は、学生の身分を証明するものであるから常に携帯し、必要に応じて提示しなければならない。 2 この学生証は、通学定期券発行又は学生証を引継ぎする場合は、必ず携帯し、氏名の書きかえまたは、提示しなければならない。 3 通学定期乗車券を購入するときは、定期乗車券購入申込書に必要事項を記入して、この学生証とともに提出しなければならない。 4 この学生証は、他人に貸与し、又は譲渡することはできない。 5 この学生証を紛失したときは、速ちに発行停止の届を出さなければならない。 6 この学生証は、新たな学生証の交付を受けたとき又は卒業・退学等によって学籍を失ったときは、速ちに発行者に返さなければならない。 ※この学生証を拾得された方は、大学事務局までご連絡ください。 Tel. 03-3908-4530(代表)					
通学証	住所	都・県			
	通学	駅		駅間	
	区間	駅		駅間	
	通学定期券発行控	発行年月日	有効期間	発行駅	記事
		箇月			
		箇月			
		箇月			

7 通学証明書・学生旅客運賃割引証（学割証）・実習用通学定期乗車券

『通学証明書』・『学割証』は原則として翌日発行となります。ただし 15 時以降（土曜日は 13 時以降）に申請されたものについては翌々日の発行となります。

（1）通学証明書

通学証明書は、バス利用などにおいて学生証を提示することで通学定期乗車券が購入できない場合に使用するものです。

① 申請方法

交付を申請する場合は『通学証明書交付願』をキャンパスライフ支援課に提出してください。

② 注意事項

- ・交付を受ける際には、学生証の提示が必要です。
- ・アルバイトなどを目的とした通学証明書は交付しません。
- ・学生に対する割引運賃は、聴講生・科目等履修生には適用されません。

（2）学生旅客運賃割引証（学割証）

学割証は、JR 利用区間の片道のキロ数が 100km を超える区間の割引普通乗車券を購入する場合に使用するものです。

① 申請方法

交付を申請する場合は『学校学生生徒旅客運賃割引証交付願』をキャンパスライフ支援課に提出してください。

交付を受ける際には、学生証の提示が必要です。

② 注意事項

- ・有効期限は発行日から 3 ヶ月です。
- ・交通機関利用時は必ず学生証を携帯してください。
- ・本人以外は使用できませんので、他人の学割証を使用したり、他人に譲渡したりしないよう注意してください。不正に使用した場合は追徴金が課せられます。

（3）実習用通学定期乗車券

教育実習・保育実習などで実習先へ通うため公共交通機関を利用する場合は、自宅の最寄駅から実習先の最寄駅までの通学定期券を購入することができます。

① 申請方法

実習用通学定期乗車券購入のための通学証明書の交付を希望する場合は、実習先・実習期間確定後、速やかにキャンパスライフ支援課へ申請してください。

② 注意事項

- ・申請から実習用通学定期乗車券購入までは 1 ヶ月程度を要します。
- ・実習用通学定期乗車券は 1 ヶ月・3 ヶ月単位での購入になります。実習期間が 1 ヶ月未満の場合は通学定期券と回数券のどちらを購入した方がよいか金額を事前に調べたうえで申請してください。

8 外国人留学生への支援

(1) 在留資格の確認、在留期間の更新について

毎年 4 月に在留資格の確認を行いますので、キャンパスライフ支援課に「在留カード」を必ず持参してください。

在留期間を更新する際は、必要書類を準備しますので、在留期間満了前（3 ヶ月前が目安）にキャンパスライフ支援課へ申し出てください。また、更新後に「在留カード」の確認をしますので、速やかにキャンパスライフ支援課に持参してください。

(2) 授業料減額制度について

本学では外国人留学生（本学の外国人留学生入試に合格し、入学した者で在留資格が「留学」の者に限る）に対し、経済的負担を軽減し、修学を援助するため、私費外国人留学生を対象とした授業料の減額制度（授業料の 30% を減額）があります。

申請受付は毎年 1 月（1 年生は 7 月と翌年 1 月の 2 回）に行います。詳細についてはキャンパスライフ支援課からメールなどで連絡します。

修学態度、成績、経済状況のほか、授業の出席率（2/3 以上）などをもとに審査を行いますので、きちんと授業に出席し、勉学に励むようにしてください。

(3) 一時帰国について

在学中に一時帰国する場合、大学へ届け出る必要があります。グローバル教育センター（6 号館 1 階）で「一時帰国届」を受け取り、出発前に提出してください。

(4) 外国人留学生対象の奨学金について

各種奨学金の案内は 4 号館 1 階学生支援コーナーの奨学金掲示板で行います。各自で確認し、詳細についてはキャンパスライフ支援課に問い合わせてください。

(5) 国民健康保険制度について

この保険は、病気やけがで治療を受けた時の医療費を国・地方自治体及び個人が分担することにより、経済的負担を軽減することを目的とした医療保険制度のひとつです。加入すると、受診時に支払う医療費は 30% の負担で済みます。万一の高額医療費負担に備えて必ず加入してください。

加入手続きは、外国人登録を行った市役所・区役所などの国民健康保険担当課で行ってください。ただし、保険料は市区町村によって、またアルバイトの収入によって異なりますので、市役所・区役所などで確認してください。

(6) アルバイト（資格外活動）について

アルバイト（資格外活動）を行う場合は、出入国在留管理局から「資格外活動許可」を受ける必要があります。アルバイトをする際は、以下の事項を厳守してください。

- アルバイトの時間は 1 週間で 28 時間以内であること（ただし、夏休みなどの長期休業中は 1 日 8 時間以内）。
- 風俗営業店でのアルバイトは厳禁であること。
- アルバイトを行う時は、パスポートや在留カードなどの「資格外活動許可」の証明を必ず携帯すること。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	学生生活の基礎
2	健康
3	学生生活
4	事故が起きたら
5	奨学金
6	学業番号・学生証
7	通学証・学割証
8	外国人留学生
9	証明書
10	学内ネットワーク
11	特別教利用
12	学生用ロッカー
13	納入について
14	その他

9 証明書 一覧

注意事項

- ・電話による各証明書などの申し込みは受け付けできません。
- ・申請時、受取時に学生証の提示が必須です。提示できない場合は手続きできません。
- ・交付日が休日の場合は、その翌日の交付となります。
- ・下表に記載のない証明書については、窓口にお問い合わせください。
- ・学内行事などにより、下表の交付時間にお渡しできない場合があります。

各種証明書一覧

証明書などの交付日及び手数料は、以下のとおりです。

証明書	発行手数料（1 部）	交付日 ※1
卒業見込証明書 〈4 年生対象〉	200 円	翌日
在学証明書	200 円	翌日
在学期間に関する証明書	200 円	翌日
成績・修得単位証明書（成績証明書）	200 円	翌日
成績・卒業見込証明書 〈4 年生対象〉	200 円	翌日
教員免許状取得見込証明書（幼稚園教諭、小学校教諭免許）	200 円	翌日
保育士資格取得見込証明書	200 円	翌日
健康診断証明書 〈毎年の健康診断結果が反映。実習・就職用〉	200 円	翌日
推薦書 〈本学所定様式〉 ※2	200 円	翌日
人物調査書 ※3	200 円	1 週間程度 ※3
卒業証明書 〈卒業式後より発行可能〉	200 円	翌日

※1 申請日の 17 時（土曜日は 14 時）までに提出された場合の交付日です。

※2 『推薦書』は発行するのに許可が必要です。事前に就職・進学関連はキャリア支援課、それ以外はキャンパスライフ支援課に確認してから教務課へ手続きに来てください。別の所定様式で作成する場合、交付までに時間がかかりますので、早めの手続きをお願い致します。

※3 『人物調査書』は、担任の先生、ゼミの先生に実際に記入して頂き作成しますので、他の証明書より時間がかかります。早めの手続きをお願い致します。

申請手順

1. 1 号館 1 階事務局に設置されている『証明書交付願』に必要事項を記入し、手数料分の証紙を所定の欄に貼付します。
2. 学生証を提示し、『証明書交付願』を事務局教務課窓口に提出してください。
3. 翌日以降の受け取りの際は、『証明書引換票』と学生証をもって教務課窓口にお越しください。

10 学内ネットワークの利用について

(1) 学内ネットとワークシステムでできること

学内ネットワークシステムとは？

この「学内ネットワークシステム」は、本学に在籍している皆さんがインターネットを利用できるのはもちろんのこと、大学に登録されている個人情報（履修している科目や成績情報、住所など）や大学からのお知らせを閲覧したり、履修登録の申請を行うなど、インターネット環境があればどこからでも閲覧や登録申請をすることが可能なシステム（「学生用 Web サービス」（以下 Web サービス））が利用可能です。Web サービスの操作方法は P.62 ～ P.76 を確認してください。これにより、常に新しい情報を得ることができ、より「時間」と「情報」を有効活用することができます。本ネットワークシステムでできることの詳細は以下のとおりです。

学内ネットワークシステムでできること

- インターネットが利用できます。
PC 講義室等の学内に設置してある PC からインターネットが利用できます。
- 学内サーバーを利用することができます。（Active directory Server）
学内サーバーに各自のフォルダや授業関係フォルダが用意されていますので、ファイルの保存、授業での課題レポートの提出等を行うことができます。
- Web で各個人の登録データが簡単に閲覧できます。（Web サービス）
学内外の PC から、Web 機能を利用して現在履修している科目や成績情報、住所など大学に届出ている情報を見ることができます。ただし、閲覧できるのは「本人」のみです。
- Web で履修登録ができます。（Web サービス）
インターネット上で履修登録でき、成績や単位修得状況の確認もできますので、登録手続きが速やかに進みます。ただし、手続きできるのは「本人」のみです。
また、各科目のシラバス（講義概要）も Web サービスを利用して閲覧することができます。履修登録やシラバスの参照方法等については、別途マニュアルを参照してください。
- Web で休講情報を見ることができます。（Web サービス）
学内の掲示板や PC から休講情報を確認することができます。
休講情報は、更新するまでに時間を要する場合がありますので、学内掲示板の確認も必ず行ってください。

I	大学の概要
II	ガイドページ
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	学生生活の基盤
2	健康
3	学生生活
4	事故が起きたとき
5	奨学金
6	学業番号・学生証
7	通学証・学割証
8	外国人留学生
9	証明書
10	学内ネットワーク
11	特別教員利用
12	学生用ログイン
13	納入について
14	その他

(2) コンピューターの利用環境

大学内に設置されている PC は原則として自由に利用することができます。

(注) 授業で使用する場合がありますので、施設の開放時間を確認してください。

① 設置場所・内容(長期休暇中の利用時間については別途掲示します。)

○ PC 講義室(4号館4階)

利用時間 月～金曜日 9:00～18:00

PC ① 4403 教室:60 台 ② 4405 教室:60 台

③ 4407 教室:56 台

プリンター 各教室 4 台

○ 学生支援コーナー(4号館1階)

利用時間 月～金曜日 8:45～21:00

土曜日 8:45～18:00

PC 8 台

プリンター 1 台

※利用の際は、IDとパスワードの入力が必要です。

② 無線 LAN

無線 LAN 機能搭載のノート PC、スマートフォンなどを使い、簡単な設定でインターネット接続を行うことができます。

各種端末ごとの設定方法は、「学生用情報システム利用マニュアル」を確認してください。

○ 注意事項

無線 LAN は学生の皆さんと教職員のみが利用可能です。設定の際に必要なセキュリティキーは、情報支援センターから案内します。

無線 LAN の利用で生じた不具合、損害等について、大学は一切の責任を負いません。利用にあたってはウィルス・セキュリティ対策を各自の責任で行ったうえで、利用してください。デスクトップ PC には無線 LAN を利用できない機器もあります。

授業やインシデント対策のため、一時的に無線 LAN の制限を行うことがあります。

③ 利用上の注意

○ コンピューター機器を利用する時は以下のことに注意します。

- ・飲食をしながら使用しないこと。
- ・濡れた雨具などを機器の側に置かないこと。
- ・固定のコンピューター機器は無断で移動しないこと。
- ・コンピューター機器を利用しないまま占拠しないこと。
- ・他者の利用を妨げないこと。
- ・不必要な大量印刷は行わないこと。
- ・その他システム利用規則及びガイドラインに規定されている事項を逸脱しないこと。

- コンピューター機器の問い合わせ先
情報支援センター（JINIC）（4号館4階）

平日 9:00 ～ 18:00

4号館4階



(3) 学内メールシステム（Microsoft365）

本学の在学生には、大学からメールアドレスを発行します。

メールアドレスは「学籍番号 @st.tsu.ac.jp」となります。（変更はできません）

このメールアドレスは、教員や事務局からの連絡や、緊急時の安否確認などにも利用します。

インターネットに接続されたPC、タブレット端末があれば、どこでもメールの送受信ができます。「情報システム利用マニュアル」を熟読の上、手順に従って、各自必ず設定を行ってください。

このメールアドレスは卒業後も一定期間有効です。ただし、退学、除籍により離籍した場合には利用できなくなります。

学内メール利用までの流れ

以下の①～③の設定を各自で行ってください。

- ① 担当教員より、初期パスワードを取得する。
- ② 本学ホームページ (<http://www.tsu.ac.jp/>) を開き、右側メニューの「メールサービスログイン」より Microsoft365 へアクセスする。
- ③ 初期パスワードを変更し、初回ログインを行う。

〈注意〉パスワードの変更は随時行ってください。

パスワードを忘れた場合は情報支援センター（JINIC）までお越しください。

(4) 学内ネットワークシステムの利用にあたって注意すること

学内の情報関連機器は、共同で使用することを前提に設置されています。

個人の勝手な取り扱いは、故障の原因や個人情報流出につながる恐れがあり、他の利用者へ多大な迷惑になります。学内ネットワークシステムを利用する際には、各自が責任をもって利用することを心がけましょう。

I	大学の概況
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き(入学)
VI	修学に関する手続き(在学)
VII	付録

1	学生生活の基盤
2	健康維持
3	学生生活
4	事故防止
5	奨学金
6	学籍番号・学生証
7	通学証・学割証
8	外国人留学生
9	証明書
10	学内ネットワーク
11	特別教員利用
12	学生用ログイン
13	納入について
14	その他

• パスワードの管理

学生には、Microsoft365 及び Web サービスを利用するために必要な ID・パスワードを入学時に付与します。

パスワードが他者に知られると個人情報の流失につながりますので、厳重に管理してください。

• 違法行為などの禁止

次の違法行為等は禁止です。

- 学内外にかかわらず、システムへ不正にアクセスを行うこと、違法なダウンロードを行うこと。
- コンピュータウィルスを持ち込むこと。
- 肖像権の侵害：本人の許可なく、容姿を公開すること。
- プライバシーの侵害：他者に迷惑や不利益を与えること、誹謗中傷など。
- わいせつな文書や画像を発信、受信、閲覧すること。
- 不当な情報などの発信：公序良俗に反する内容、いやがらせ、脅迫的内容等を発信すること。
- 本学または社会の秩序を乱し、本学の社会的信頼を損なう行為をすること。

• コンピューターや周辺機器は大事に使いましょう

大学に設置されている各関連機器やインストールされているソフトウェアは学生の皆さんで共用するものです。

大切に利用することはもちろん、機器の故障や異常等を発見した時は、情報支援センター（JINIC）（4 号館 4 階）や近くの事務局スタッフへ速やかに連絡してください。

※PC 講義室での飲食は禁止です。

11 特別教室の利用について

4403、4405、4407 PC 講義室の利用について

(1) 利用目的

授業及び学生の活用を最優先とし、ソフトの利用、情報検索、情報交換等を目的とします。

(2) 教室の利用者

本学に在籍する学生及び教職員とします。

(3) 利用時間

学生の利用時間は、平日 9：00～18：00 です。

PC 講義室は授業で使用する場合がありますので、開室時間には注意してください。

(4) プリンターの利用

プリンターを無料で使用することが出来ます。ただし、印刷できる枚数は月 100 枚までです。

(5) 注意事項

- ①係員の指示にしたがって使用してください。
- ②トラブルが発生した場合には情報支援センター（JINIC）へ速やかに申し出てください。

12 学生用個人ロッカー（3号館2階）

学生用個人ロッカーの貸与を希望する学生は、所定の期間に申し込みをし、手続きを行ってください。ロッカー数に限りがあるため、1年ごとの貸与制とします。

ただし、国際学部1年生は前期、2年生は後期のみの貸与となります。

（1）申込方法

4月に掲示板やメールにてお知らせします。

手続期間経過後の申し込みは受け付けできませんので、注意してください。

なお、申込者多数の場合、抽選を行います。

（2）貸与にあたっての注意事項

- ロッカーは1名につき1箇所のみとし、指定された箇所以外のロッカーは使用しないでください（又貸しや共同使用も禁止）。
- 必ず施錠の上、使用してください（鍵は市販品を各自で用意）。
- ロッカーの上に、荷物やゴミを放置しないでください。放置された物品については所有を放棄したものとみなし、大学が処分します。
- 現金、貴重品、危険物、汚物、腐敗しやすいものなどは、絶対に入れないでください。
- 貸与中の盗難、事故に関して大学は責任を負いません。学生の自己責任となります。
- 故意または過失を問わず、ロッカーを破損または汚損した場合は、速やかにキャンパスライフ支援課に申し出てください。
- ロッカーを使用する必要がなくなったとき（退学、休学、留学を含む）は、速やかに収納品を撤去するとともに、キャンパスライフ支援課に申し出てください。
- 貸与期間は貸与開始日から翌年の1月末日までとします。
- ロッカーの利用に際して大学より指示があった場合は、その指示に従ってください。上記項目を守れない場合は、ロッカーの貸与を取り消します。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サービス
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	学生生活の基盤
2	健康
3	学生生活
4	事故が起きたとき
5	奨学金
6	学番号・学生証
7	通学証・学割証
8	外国人留学生
9	証明書
10	学内ワーク
11	特別教利用
12	学生用ロッカー
13	納入について
14	その他

13 納入金について

(1) 学納金及び諸会費等

① 納入額

【国際学部】

		初年度		2 年次		3 年次		4 年次		合 計
		入学手続時	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	
学納金	入学金	¥300,000	—	—	—	—	—	—	—	¥300,000
	授業料	¥500,000	—	—	¥500,000	¥450,000	¥450,000	¥450,000	¥450,000	¥2,800,000
	特別教育費	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	施設設備費	¥112,500	—	—	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥675,000
諸会費等	翠樟会(後援会)入会金	¥20,000	—	—	—	—	—	—	—	¥20,000
	翠樟会(後援会)年会費	¥10,000	—	—	¥10,000	¥10,000	—	¥10,000	—	¥40,000
	同窓会費	¥10,000	—	—	—	—	—	¥20,000	—	¥30,000
合 計		¥952,500	—	—	¥622,500	¥572,500	¥562,500	¥592,500	¥562,500	¥3,865,000

* 本学全学生の父母又はこれに準ずる者は、翠樟会（後援会）に加入

* 上記のほか、学納金及び諸会費等に係る事務手数料と下記の費用を必要とします。

- ・教科書代
- ・留学に関する費用

【応用心理学部臨床心理学科、健康・スポーツ心理学科】

		初年度		2 年次		3 年次		4 年次		合計
		入学手続時	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	
学納金	入学金	¥300,000	—	—	—	—	—	—	—	¥300,000
	授業料	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥3,200,000
	特別教育費	¥20,000	—	—	—	—	—	—	—	¥20,000
	施設設備費	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥900,000
諸会費等	翠樟会(後援会)入会金	¥20,000	—	—	—	—	—	—	—	¥20,000
	翠樟会(後援会)年会費	¥10,000	—	¥10,000	—	¥10,000	—	¥10,000	—	¥40,000
	同窓会費	¥10,000	—	—	—	—	—	¥20,000	—	¥30,000
合 計		¥872,500	¥512,500	¥522,500	¥512,500	¥522,500	¥512,500	¥542,500	¥512,500	¥4,510,000

* 本学全学生の父母又はこれに準ずる者は、翠樟会（後援会）に加入

* 上記のほか、学納金及び諸会費等に係る事務手数料と下記の費用を必要とします。

- ・教科書代
- ・教育実習に参加する場合の費用

【子ども学部、経営学部】

		初年度		2 年次		3 年次		4 年次		合 計
		入学手続時	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	
学納金	入学金	¥300,000	—	—	—	—	—	—	—	¥300,000
	授業料	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥3,200,000
	特別教育費	¥45,000	—	—	—	—	—	—	—	¥45,000
	施設設備費	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥900,000
諸会費等	翠樟会(後援会)入会金	¥20,000	—	—	—	—	—	—	—	¥20,000
	翠樟会(後援会)年会費	¥10,000	—	¥10,000	—	¥10,000	—	¥10,000	—	¥40,000
	同窓会費	¥10,000	—	—	—	—	—	¥20,000	—	¥30,000
合 計		¥897,500	¥512,500	¥522,500	¥512,500	¥522,500	¥512,500	¥542,500	¥512,500	¥4,535,000

- * 本学全学生の父母又はこれに準ずる者は、翠樟会（後援会）に加入
- * 上記のほか、学納金及び諸会費等に係る事務手数料と下記の費用を必要とします。
- ・教科書代 ・教育実習および保育実習などにする参加する場合の費用(子ども学部のみ)

●編入学試験

【応用心理学部健康・スポーツ心理学科、子ども学部、経営学部】

		3 年次		4 年次		合計
		前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	
学納金	入学金	¥300,000	—	—	—	¥300,000
	(併設校短大からの編入学)	¥150,000	—	—	—	¥150,000
	授業料	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥1,600,000
	施設設備費	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥450,000
諸会費等	翠樟会(後援会)入会金	¥20,000	—	—	—	¥20,000
	翠樟会(後援会)年会費	¥10,000	—	¥10,000	—	¥20,000
	同窓会費	¥10,000	—	¥20,000	—	¥30,000
合 計		¥852,500	¥512,500	¥542,500	¥512,500	¥2,420,000
(併設校短大からの編入学)		¥702,500	¥512,500	¥542,500	¥512,500	¥2,270,000

- * 本学全学生の父母又はこれに準ずる者は、翠樟会（後援会）に加入
- * 上記のほか、学納金及び諸会費等に係る事務手数料と下記の費用を必要とします。
- ・教科書代 ・教育実習および保育実習などにする参加する場合の費用（子ども学部）

●外国人留学生

- * 外国人留学生は入学金と初年度の施設設備費が日本人学生の 2 分の 1 になります。
- * 本学の外国人留学生授業料減額規則に該当する者は授業料の 30%（240,000 円）が減額されます。
- ・ 1 年次に適用される場合：1 年次後期の授業料から前後期分まとめて減額
- ・ 2 年次以降に適用される場合：各年次の授業料を前期・後期に分けて減額

【応用心理学部臨床心理学科】

		初年度		2 年次		3 年次		4 年次		合計
		入学手続時	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	
学納金	入学金	¥150,000	—	—	—	—	—	—	—	¥150,000
	授業料	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥3,200,000
	(減額規則該当者)	¥400,000	¥160,000	¥280,000	¥280,000	¥280,000	¥280,000	¥280,000	¥280,000	¥2,240,000
	特別教育費	¥20,000	—	—	—	—	—	—	—	¥20,000
	施設設備費	¥56,250	¥56,250	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥787,500
諸会費等	翠樟会(後援会)入会金	¥20,000	—	—	—	—	—	—	—	¥20,000
	翠樟会(後援会)年会費	¥10,000	—	¥10,000	—	¥10,000	—	¥10,000	—	¥40,000
	同窓会費	¥10,000	—	—	—	—	—	¥20,000	—	¥30,000
合 計		¥666,250	¥456,250	¥522,500	¥512,500	¥522,500	¥512,500	¥542,500	¥512,500	¥4,247,500
(減額規則該当者)		¥666,250	¥216,250	¥402,500	¥392,500	¥402,500	¥392,500	¥422,500	¥392,500	¥3,287,500

- * 本学全学生の父母又はこれに準ずる者は、翠樟会（後援会）に加入
- * 上記のほか、学納金及び諸会費等に係る事務手数料と下記の費用を必要とします。
- ・ 教科書代

【経営学部】

		初年度		2 年次		3 年次		4 年次		合計
		入学手続時	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	
学納金	入学金	¥150,000	—	—	—	—	—	—	—	¥150,000
	授業料	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥400,000	¥3,200,000
	(減額規則該当者)	¥400,000	¥160,000	¥280,000	¥280,000	¥280,000	¥280,000	¥280,000	¥280,000	¥2,240,000
	特別教育費	¥45,000	—	—	—	—	—	—	—	¥45,000
	施設設備費	¥56,250	¥56,250	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥112,500	¥787,500
諸会費等	翠樟会(後援会)入会金	¥20,000	—	—	—	—	—	—	—	¥20,000
	翠樟会(後援会)年会費	¥10,000	—	¥10,000	—	¥10,000	—	¥10,000	—	¥40,000
	同窓会費	¥10,000	—	—	—	—	—	¥20,000	—	¥30,000
合 計		¥691,250	¥456,250	¥522,500	¥512,500	¥522,500	¥512,500	¥542,500	¥512,500	¥4,272,500
(減額規則該当者)		¥691,250	¥216,250	¥402,500	¥392,500	¥402,500	¥392,500	¥422,500	¥392,500	¥3,312,500

- * 本学全学生の父母又はこれに準ずる者は、翠樟会（後援会）に加入
- * 上記のほか、学納金及び諸会費等に係る事務手数料と下記の費用を必要とします。
- ・ 教科書代

② 納入方法

学納金及び諸会費等の納入にかかる利便性確保等の観点から、納入方法は預金口座からの自動引落としております。引落をする預金口座の登録方法については、入学後に総務課より別途ご案内いたします。なお、引落が完了した場合は、預金通帳に「トウキョウセイトク」と記帳されます。

③ 引落日

学納金及び諸会費等は 2 回（前期・後期）に分けて徴収します。

前期 4 月 6 日（土日祝の場合には翌営業日）

後期 10 月 6 日（土日祝の場合には翌営業日）

※納入についての通知

前期分は 3 月中旬、後期分は 9 月中旬に「学納金等引落のお知らせ」を在学保証人宛住所へ郵送します。入学後にご指定いただいた口座や学納金及び諸会費等を確認し、引落前日までに指定口座へご準備ください。

④ 注意事項

- やむを得ない事情で引落ができない場合には引落日の 2 週間前までにその旨を総務課へ必ずご相談ください。分納・延納を希望する者は、学長の許可を受けなければなりません。未納のまま放置しておきますと、学則第 34 条第 2 号の規定により、除籍になります。なお、分納・延納をする場合は引落ではなく振込となり振込手数料はご負担いただきます。（事務手数料も納入していただくことになりますのでご了承ください）
- 既納の学納金等は原則として還付できません。
- 学長より休学を許可された者及び命ぜられた者の、休学期間中の授業料計算方法は、以下の通りです。

$$\left(\text{授業料} \times \frac{1}{2} \right) + \text{施設設備費} + \text{後援会費} + \text{同窓会費}$$

〔計算例〕 子ども学部 2 年次生が前期を休学する場合

$$\left(400,000 \times \frac{1}{2} \right) + 112,500 + 10,000 + 0 = \underline{\underline{322,500 \text{ 円}}}$$

※「①納入額」（P.42 ～）をご確認の上、上記の方法で計算してください。

※休学が許可された後に、授業料の 2 分の 1 額を返金します。

※同窓会費（20,000 円）の納入は、4 年次前期のみとなります。

- 学納金及び諸会費等の納入について、不明な点があるときは、直接総務課までお問い合わせください。

(2) 退学の手続きについて

退学する場合は、まずクラス担任との面談をし、その後退学届の提出が必要となります。申し出た学期の学納金等を完納していない場合、その学期での退学はできず除籍となります。

【前期中に退学する場合】退学届提出期間： 4 月 1 日 ～ 9 月 30 日まで

【後期中に退学する場合】退学届提出期間：10 月 1 日 ～ 3 月 31 日まで

※手続きの詳細については大学ホームページにてご確認ください。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付 録

1	学生生活の基盤
2	健康維持
3	学生生活
4	事故が起きたら
5	奨学金
6	学籍番号・学生証
7	通学証・学割証
8	外国人留学生
9	証明書
10	学内ワーク
11	特別教利用
12	学生用ロッカ
13	納入について
14	その他

14 その他

(1) 留学制度

本学には、様々な留学プログラムがあり、海外で学ぶ機会を設けています。

詳細は、グローバル教育センターへの直接ご相談いただくか、本学ホームページや別冊「留学の手引き」を確認してください。

なお、グローバル教育センターでは、以下についてご相談を受け付けています。

- 海外留学に関すること。
 - ・ 交換留学
 - ・ 半期留学プログラム
 - ・ インターンシップ付き半期留学
 - ・ 海外短期研修プログラム
- グローバル人材育成の推進を目的とした講演、ワークショップ、イベント等
 - ・ 海外講師による語学講座
 - ・ 学生主体の Students of International Club によるグローバルラウンジの活用とその活動支援
- 本学の外国人留学生や交換留学生との国際交流
 - ・ 交換留学生に対する来日オリエンテーション
 - ・ 国際教育に関連する情報収集と提供

(2) 転学部・転学科

転学部・転学科を希望する人は、2年次の学年度末に選考のうえ、許可をすることができます。詳細は、教務課まで問い合わせください。

(3) 卒業延期制度

卒業要件を満たした4年生で就職活動、国家資格及び教員免許状取得のため、引き続き在学を希望する場合は、半年又は1年間、卒業延期を許可することができます。

なお、卒業延期をしようとする者は、その期間内に就職講座を受講、又は授業科目を履修しなければなりません。詳細は、教務課まで問い合わせください。

(4) 前期卒業

4年次の3月時点で卒業要件を満たすことができず、引き続き在学する場合、以下の条件を満たせば翌年度の前期終了時(9月末)に卒業することができます。

- ・ 前期終了時点で在学年数が4年(編入学生は2年)以上であること。
- ・ 前期開講科目を修得することで卒業要件を満了すること。
- ・ 所定の学納金を完納していること。

詳細は、教務課まで問い合わせください。

Ⅳ 図書館案内

1 開館時間・休館日

(1) 開館時間

平日 9:00 ~ 20:00	土曜日 9:00 ~ 14:00
-----------------	------------------

※開館時間は変更することがあります。変更の際は、その都度掲示及びホームページでお知らせします。

(2) 休館日

日曜日、国民の祝日、学園創立記念日（11月26日）、資料整理期間

※臨時休館については、その都度掲示及びホームページでお知らせします。

2 資料の利用

(1) 貸出・返却

・貸出

図書を借りるときは、図書に学生証を添えてカウンターで手続きを行ってください。

冊数	期間
5冊	14日

※休業中及びその他必要に応じて貸出冊数・期間の変更を行います。

変更については、その都度掲示及びホームページでお知らせします。

※新聞、雑誌、視聴覚資料、参考図書（辞書・事典・年鑑・目録等）、主要参考書、新聞縮刷版、製本雑誌、紀要、貴重書、禁帯出と表示されている図書等は貸出ができません。

・延長

貸出期間を延長することができます。延長期間は手続きした日から14日間です。延長を希望する場合は、返却期限内に図書と学生証を持参して、カウンターで手続きを行ってください。なお、予約が入っている場合、返却期限に遅れた場合、長期休業中に借りた場合には延長はできません。

・返却

借りた図書はカウンターに返却してください。

・延滞

正当な理由なくして返却期限に遅れた場合は、冊数に関係なく遅れた日数分だけ図書の貸出を停止します。なお、延滞中は新たな貸出・予約はできません。

(2) 予約

貸出中の図書に対して予約をすることができます。カウンターで申込みを行ってください。返却され次第、館内の掲示板でお知らせします。なお、貸出停止期間は予約できません。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サービス
IV	図書館案内
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	開館時間・休館日
2	資料の利用
3	ホームページについて

(3) リクエスト

購入希望の資料があるときは、リクエストをすることができます。館内にリクエストポストを設置しておりますので、備え付けの用紙にご記入の上、投函してください。

3 ホームページの紹介

最新情報、利用案内、紀要、図書館だより等を紹介しています。
本学で所蔵している資料を探すときは OPAC（蔵書検索）を利用してください。
<https://tokyoseitoku-opac.limedio.ricoh.co.jp/drupal/>

V 修学に関する手引き(共通)

1 単位制度

大学の教育課程は「単位制度」に基づいて編成されています。

すべての授業科目に、一定の基準により単位数が定められており、それらを履修し、授業を受け、試験・その他の方法により合格と判定された時、初めて単位を修得することができます。

また、単位修得にあたっては卒業要件を充足することが前提です。所属学科の卒業要件を十分確認のうえ、授業の履修をしてください。

- 履修計画から卒業までの概略は以下のとおりです。



(1) 1 単位あたりの学修時間

以下のとおり、文部科学省が定める大学設置基準により、1 単位あたりの学修時間が定められています。学修時間とは、「授業時間」と「授業外学修時間」を合わせた時間です。単位修得には、定められた時間の学修が必要です。

- 大学設置基準による 1 単位あたりの学修時間
－ 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とする －

(2) 主な授業時間の考え方

授業時間は、「授業形態」（講義科目、演習科目、外国語科目、実験科目、実習科目、実技科目）により異なります。

授業形態	1 単位計算の基準
講義科目	毎週 1 時間 × 15 週の授業
演習科目	毎週 1 ～ 2 時間 × 15 週の授業
実験、実習、実技科目	毎週 2 ～ 3 時間 × 15 週の授業

本学では、授業時間 1 時間（90 分）を「2 時間の授業時間」として扱います。

実際の単位数は、基本的に講義科目は半期 2 単位、演習科目は半期 1 又は 2 単位、外国語科目は半期 1 単位、実験、実習、実技科目は半期 1 単位となります。

(3) 授業外学修時間

単位修得には、授業外学修として、図書館や自宅等で、日々あるいは休日等を利用して予習・復習を行うことが前提となっています。例えば、講義科目（2 単位）の単位を修得するには、「30 時間の授業」に加えて、授業外学修時間として、「60 時間の自習予習・復習」が必要です。

《例》 2 単位は 90 時間（45 時間 × 2 単位）の学修が必要

授業時間：2 時間 × 15 回 = 30 時間（授業時間 90 分を 2 時間と計算します）

授業外学修時間：予習・復習 60 時間

（予習 2 時間 × 15 回 + 復習 2 時間 × 15 時間）

(4) 授業の開講区分

授業は開講区分に応じて次のように分類されます。

開講区分	内 容
通年科目	1 年を通して実施される授業で、評価・単位は年度末に認定されます。
半期科目	前期または後期の半年間で終了する授業で、評価・単位は各学期末に認定されます。
集中講義	特定の時期に数日間継続して実施される授業で、評価・単位は各学期末に認定されます。

(5) 必修区分

本学では次のように区分化され、これが 4 年間にわたって有機的に配置されていますので、計画的に各授業科目を履修することが望まれます。

必修区分	内 容	備考
必 修	卒業するために必ず単位を修得する必要がある科目	
選 択	自由に選択できる科目（所定の単位数を修得する必要がある）	
選択必修	指定された複数の科目から一定の単位数を修得する必要がある科目	応用心理学部のみ

(6) 各学科の卒業に必要な単位数

卒業の要件及び認定は、以下のとおりです。

学則第 35 条の規定のとおり、『国際学部については 4 年以上在学し、第 20 条の規定に基づく授業科目を履修して 128 単位以上を修得した者に、応用心理学部、子ども学部及び経営学部については 4 年以上在学し、第 20 条の規定に基づく授業科目を履修して 124 単位以上を修得した者に、教授会の議を経て、学長が卒業を認定し、卒業証書を授与する。3 年次に編入学した者に前項の規定を適用する場合には、「4 年」とあるのは「2 年」と読み替え、62 単位以下を 1 年次及び 2 年次において修得したものとみなすことができる』
--

国際学科		臨床心理学科			健康・スポーツ心理学科		
128 単位		124 単位			124 単位		
必修	選択	必修	選択	選択必修	必修	選択	選択必修
37 単位	91 単位	34 単位	76 単位	14 単位	42 単位	65 単位	17 単位

子ども学科		経営学科	
124 単位		124 単位	
必修	選択	必修	選択
18 単位	106 単位	25 単位	99 単位

※詳細は各学部・学科のページを参照してください。

2 授業について

(1) 授業時間帯について

本学の授業時間帯は下表のとおりです。

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

(2) 祝日など授業日について

授業日数を確保するため、特定の祝日や記念日にも授業を行うことがあります。詳細は各年度の行事予定表を確認してください。

(3) 授業を受けるにあたって

各授業内容は、適切な予習復習を行ったうえで受講することが前提となっているため、授業中に出された課題や授業担当教員からの指示などを積極的に取り組む姿勢で授業を受講してください。また、予習復習の内容は、シラバスにも明記してあるので、必要に応じて確認してください。

○シラバス検索サイト



大学にふさわしい学修環境を担保するため、「私語」や「携帯電話などの私的利用」、「授業中の飲食」など他人の迷惑になるような行為はしないように心がけてください。また、特別な理由がある場合を除き、授業の撮影や録画、録音はできません。必要な場合は、授業担当教員の許可を得るようにしてください。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サービス
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(教員)
VII	付 録

1	単位制
2	授業について
3	試験・ 学業評価
4	履修手 続
5	学生用 サービス

(4) 欠席について

本学には、「公欠（公認欠席）」の取扱いはありませんが、次表の欠席事由に該当して、授業を欠席する場合、原則事前に（又は欠席後速やかに）「欠席届」を記入し、必要な事由証明書類を添えて、担当課にて押印を受け、授業担当教員に提出することができます。この手続きは、配慮すべきやむを得ない事情による欠席を証明するものです。補填授業内容、成績評価への影響は授業担当教員の判断に委ねられます。

また、授業の遅刻や欠席連絡は事務局で受付できませんが、学校感染症の罹患した場合は、必ず保健室に連絡してください。

「欠席届」を作成できる欠席事由	事由証明書類など	担当課
三親等以内の忌引き（法事は不可） 忌引期間（本学が忌引き期間として認める日数） ＊忌引日数は、連続日数で日曜、祝日も含みます。 一親等（父母・配偶者・子） 7日 二親等（祖父母・兄弟姉妹など） 3日 三親等（伯叔父母・甥姪など） 1日	会葬礼状 （又は、会葬礼状に準じて、日程・場所など詳細がわかるもの）	学修支援課
学校保健安全法に基づく感染症	治癒証明書またはインフルエンザ（鳥インフルエンザを除く）治癒報告書 ＊本学指定様式あり	
入院・手術など （1週間以上の欠席のみ）	診断書	
就職・進学のための試験、編入学試験など	〈保育・専門職関係〉 キャリア支援課確認印必須 〈一般就職・進学など〉 就職試験受験証明書 （キャリア支援課発行） 又は受験票写し	《保育・専門職関係》 キャリア支援課 《一般就職・進学など》 学修支援課
公共交通機関の遅延・運休・事故など	遅延証明書	学修支援課
災害	被災証明書・罹災証明書	
その他大学が認めた事派遣・行事などへの参加	指定書類や派遣依頼書、参加日程・内容・主催団体の分かる印刷物	

※子ども学部の実習による欠席は、掲示・メールの案内を確認してください。
 ※就職説明会や授業外のインターンシップへの参加は、「欠席届」を作成できる欠席事由には該当しません。

(5) 休講・補講について

授業担当教員の都合により授業ができなくなった場合は、授業が休講となり、後日、補講を実施することになります。休講と補講の通知は以下で行いますので、必要に応じて、確認するようにしてください。

○休講：1号館1階学科専用掲示板またはWeb掲示板

【参照の手順】

- 1) 「Web 掲示板」をクリック後、「休講情報【●●学部】」をクリックします。



- 2) 次の画面の下部の「休講情報【●●学部】」をクリックします。



※授業によっては直接授業担当教員から連絡が入る場合があります。

※急な休講などはWeb 掲示板に反映されませんので、学内の休講掲示板を見るようにしてください。

○補講：1号館1階学科専用掲示板

(6) 授業評価アンケートについて

授業内容や方法を改善するため、原則受講者数が16名以上の授業（集中講義を除く）を対象に各学期の最終授業で授業評価アンケートを実施しています。受講した科目の理解度や授業担当教員の教え方など、大学の授業改善のために、是非、学生のみなさんの率直な意見を聞かせてください。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サービス
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	単位制
2	授業について
3	試験・学業
4	履修手
5	学生用サービス

3 試験及び学業成績

(1) 試験の種類と方法

① 試験の種類

1) 定期試験

定期試験とは、学期末又は年度末に、一定期間を設けて行う試験を指します。

- 定期試験の時間割は試験開始日の 1 ～ 2 週間前に 1 号館 1 階学科専用掲示板でお知らせします。
- 定期試験の時間割は授業時間割と異なる場合もありますので、ご注意ください。

2) 平常試験

平常試験とは、授業担当教員が学習上必要と認める場合に、授業時間内に随時行う試験を指します。

② 方法等

試験は、筆記試験を原則としますが、この他にも授業担当教員が評価効果があると判断した場合には、これに代えて口述試験・論文・報告書（レポート）などを課することもあります。試験において、不正行為をした者は、懲戒処分の対象となり、当該学期の全履修登録科目の没収など、厳正な処分を受けることになりますので注意してください。

(2) 試験の受験資格

試験の受験資格には、以下のような条件がありますので注意してください。

- 履修登録をしていること
- 出席が、授業時数の 3 分の 2 以上であること
- 授業料等を所定の期日までに完納していること

(3) 成績の評価・基準

① 成績の評価・基準

成績は、各科目の到達目標の達成度並びに学修成果が、試験やレポート、提出物、成果発表等の取り組みに基づき、次表の評価基準にそって総合的かつ適性・厳格に評価されます。成績評価には、「各評価段階の得点」を示す GP（Grade Point）が設定されています。

なお、本学の共通ガイドラインに基づき、教員間もしくは授業科目間の成績評価基準の平準化を図ります。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(教員)
VII	付 録

1	単位制
2	授業について
3	試験・学業
4	履修手
5	学生用 サービス

○成績評価基準

評価	区分	評価基準	GP	評価基準の記述
S	合格	90～100	4.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、非常に優れた学修成果を修めている
A		80～89	3.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、優れた学修成果を修めている
B		70～79	2.0	当該科目の到達目標を達成し、一定の学修成果を修めている
C		60～69	1.0	当該科目の到達目標を最低限達成し、やや学修成果もみられる
D	不合格	0～59	0.0	当該科目の到達目標を達成せず、学修成果も不十分である

○暫定的な成績の表記

表記	対 象		受験者の最終評価
追	追試験	定期試験等欠席者のうち追試験対象者	「S」～「D」のいずれか
再	再試験	再試験対象者（国際・応用は4年生のみ）	「B」～「D」のいずれか

② GPA (Grade Point Average)

学生の学業成績を測る指標として、GPA 制度を導入しています。

1) 計算式

GPA の算出方法は以下の通りです。

$$GPA = \frac{(S \text{ の単位数} \times 4) + (A \text{ の単位数} \times 3) + (B \text{ の単位数} \times 2) + (C \text{ の単位数} \times 1)}{\text{履修登録科目総単位数}}$$

- GPA は小数第 2 位まで表示される。（小数第 3 位は四捨五入とする。）
- 分母の総単位数には、不合格科目（評価が「D」）の単位を含む。
- 累計 GPA は、入学後に履修した総ての科目についての GPA を表示する。
- 不合格となった授業項目を再履修した場合、それ以前の GP は累計 GPA 算出対象外とし、最終の成績評価のみを累計 GPA 値へ算入する。

2) 対象科目

GPA の対象になる科目は入学後に登録したすべての科目となりますが、以下の点にご注意ください。

- 他の大学・短期大学で修得した単位認定などの評価は「認定」とし、GPA に参入しません。
- 履修登録した科目について、定められた期間内に「履修取り消し」の手続きをとらず履修放棄した場合は D 評価（不合格）となります。

(4) 追試験（定期試験を欠席した場合）

① 追試験とは

追試験は、病気その他やむを得ない事由のために試験を欠席した学生を対象に行う試験です。

② 手続き方法

追試験受験のためには、次の手続きが必要になります。

以下の事由により定期試験を欠席する場合は、「欠席届」と必要な事由証明書等を定期試験期間最終日の翌営業日正午までに教務課へ提出する。

「欠席届」を作成できる欠席事由	事由証明書类等
三親等以内の忌引き（法事は不可） 忌引期間（本学が忌引き期間として認める日数） *忌引日数は、連続日数で日曜、祝日も含みます。 一親等（父母・配偶者・子） 7日 二親等（祖父母・兄弟姉妹等） 3日 三親等（伯叔父母・甥姪等） 1日	会葬礼状 （又は、会葬礼状に準じて、日程・場所など詳細がわかるもの）
学校保健安全法に基づく感染症（P.22、P.23 参照）	治癒証明書またはインフルエンザ（鳥インフルエンザを除く）治癒報告書*本学指定様式あり
入院・手術等（1週間以上の欠席のみ）	診断書
本学配当の実習期間（行事予定表掲載期間外）及び延長期間	当該事由による欠席届は、教務課にて確認印必須
就職・進学のための試験、編入学試験等	保育・専門職関係：キャリア支援課確認印必須 一般就職・進学等：就職試験受験証明書（キャリア支援課発行）又は受験票写し
公共交通機関の遅延・運休・事故等	遅延証明書
災害	被災証明書・罹災証明書
その他大学が認めた派遣・行事等への参加	指定書類や派遣依頼書、参加日程・内容・主催団体の分かる印刷物

定期試験当日の病気などによる急な欠席の場合は、速やかに教務課へ電話で連絡し、後日、「欠席届」を定期試験期間最終日の翌営業日正午までに教務課に提出する。

なお、欠席の理由が傷病（風邪など突発的な病気）の場合は、診断書など（医療機関を受診した際の領収書）を事由証明書として提出してください。病院等による事由証明書がない場合は、原則認めません。

追試験を受けようとする学生は、受付期間内に「追試験願」を教務課に提出してください。

以上の手続きが行われていない科目の追試験受験は、一切認められません。

不明な点は教務課に問い合わせ、不備のないよう注意してください。

(5) 再試験（定期試験評価が不合格の場合）

再試験は、定期試験または提出した課題が不合格である科目について、授業担当教員が特に許可する学生を対象に行う試験です。

再試験受験を許可された学生のうち、再試験受験を受けようとする学生は、受付期間内に「再試験願」を教務課に提出し、受験料 1 科目につき 1,500 円を納入しなければなりません。この手続きが行われていない科目の再試験受験は、一切認められません。なお、国際学部・応用心理学部は 4 年生のみ対象となります。

不明な点は教務課に問い合わせ、不備のないよう注意してください。

追・再試受付期間	前期：8月下旬～9月初旬 後期：2月中旬
※年度当初に公開される行事予定表にて確認してください。	

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サービス
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	単位制
2	授業について
3	試験・授業
4	履修手
5	学生用サービス

(6) 成績の通知

成績は、Web 成績発表期間中に、本学 HP 上「学生用 Web サービス（十条台キャンパス）」にて確認してください。但し、学納金に未納分がある場合は「学生用 Web サービス」を参照することができません。

また、試験や成績について、不明な点があれば Web 成績発表日初日から追再試手続き終了日までに授業担当教員に申し出てください。

Web 成績発表期間 前期：8 月 学年度末：2 月
※年度当初に配付される行事予定表にて確認してください。

＊追・再試験後の成績については、追って学生用 Web サービスにて通知します。

- ・子ども学部

学年度末成績通知書を、毎年 3 月頃保証人宛に送付します。（卒業決定者を除く）

- ・国際学部・応用心理学部・経営学部

前期末成績通知書を毎年 9 月頃に、学年度末成績通知書を毎年 3 月頃保証人宛に送付します。（卒業決定者を除く）

(7) 成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告について

本学では、科目ごとの GP 及び学期や学年の累計 GPA は 2.00 以上が望ましい達成のレベルとし、全学生に評価 B 以上の成績をめざすことを求めています。

その一方、成績不振の学生に対しては、GPA を目安とする「特別アドバイス」と、成績不振の状態をいつまでも続けることを防止するための「学業経過観察期間」並びに「退学勧告」の制度を設けています。

各学年の半期終了時の GPA が 1.00 未満の学生（休学者を除く）は、次の半期の期間、担任もしくは担任から指定された者と原則として毎月 1 回面談し、「特別アドバイス」を受けなければなりません。

- ① 次の半期に GPA が 1.00 以上になったときは、「特別アドバイス」の対象から外れます。
- ② 「特別アドバイス」の期間中に、指定した面談を 3 回欠席した場合は、「学業経過観察期間」に入ること、学部長から本人並びに保証人に口頭または郵送等により通知します。
- ③ 「学業経過観察期間」中に、指定した面談に欠席した場合は、学部長が本人並びに保証人を呼び出し、口頭にて厳重注意を伝える。この呼び出しに応じない場合は、郵送等により厳重注意を通知します。
- ④ 厳重注意が 3 期連続し、または通算で 4 期となった場合は、教授会の議を経て、学長は当該学生に対して退学勧告を行います。

4 履修手続きについて

(1) 履修について

履修とは、授業科目を登録のうえ受講することであり、各年次（年度）に履修しようとする授業科目は指定された期間内に登録をしなければなりません。この手続きを行わない場合や科目の登録漏れ、エラー等の誤りを修正しないと授業科目が登録されず、授業に出席し定期試験を受けても単位修得に至らないので、特に注意してください。

(2) 履修登録について

① 履修計画

学生便覧やシラバスを参照しながら、1年間の履修計画を立ててください。2年次以上の学生は、単位修得状況も確認してください。また、初回の授業では今後のスケジュールや評価方法など重要な説明がある場合がありますので、少しでも興味があれば、授業に出席してください。

② 履修登録

履修登録は Web で行います。指定された期間内に、必ず本人が「学生用 Web サービス」へアクセスし、「通年科目」「前期科目」「後期科目」「集中講義」の登録手続きをしてください。

期間中は、何度でも履修追加・変更・削除可能です。

③ 履修確認

履修登録終了後、Web から必ず履修登録結果を印刷し間違いがないか確認してください。また、学期毎に履修登録確認・修正期間が設定されていますので、必ず確認するようにしてください。履修登録確認不足による登録ミスがあった場合、期間後に登録内容を追加・変更することはできないので、登録内容に誤りがないか十分に確認したうえで、履修登録を行ってください。また、最終日に変更し、万が一登録ミスがあっても登録内容を追加・変更することはできないので、余裕を持って手続きをしてください。

④ 履修取り消し

修学上の理由から履修登録した科目を取り消したい場合、指定された期間内に「履修取り消し」の手続きを行ってください。手続きを取らず履修放棄した場合、最終的に D 評価（不合格）となりますので、ご注意ください。（後期に通年科目を取り消すことはできません）

(3) 履修登録の注意点・確認事項

- ① 各区分の修得単位数が 1 単位でも不足していると卒業できません。所属学科の卒業に必要な科目や単位数を確認し、細心の注意を払って履修計画を立ててください。
- ② 履修登録及び修正後は、履修登録漏れまたは履修エラー等の確認を必ずしてください。エラー等があると誤ったまま授業科目が登録されますので、注意してください。履修登録内容は、必ず「履修チェック結果」画面より確認してください。
- ③ 1 年間での履修登録単位数に上限を設けておりますので、ご注意ください。
- ④ 履修科目を途中放棄した場合は、不合格となります。途中で放棄せず、最善を尽くすよう心掛けてください。

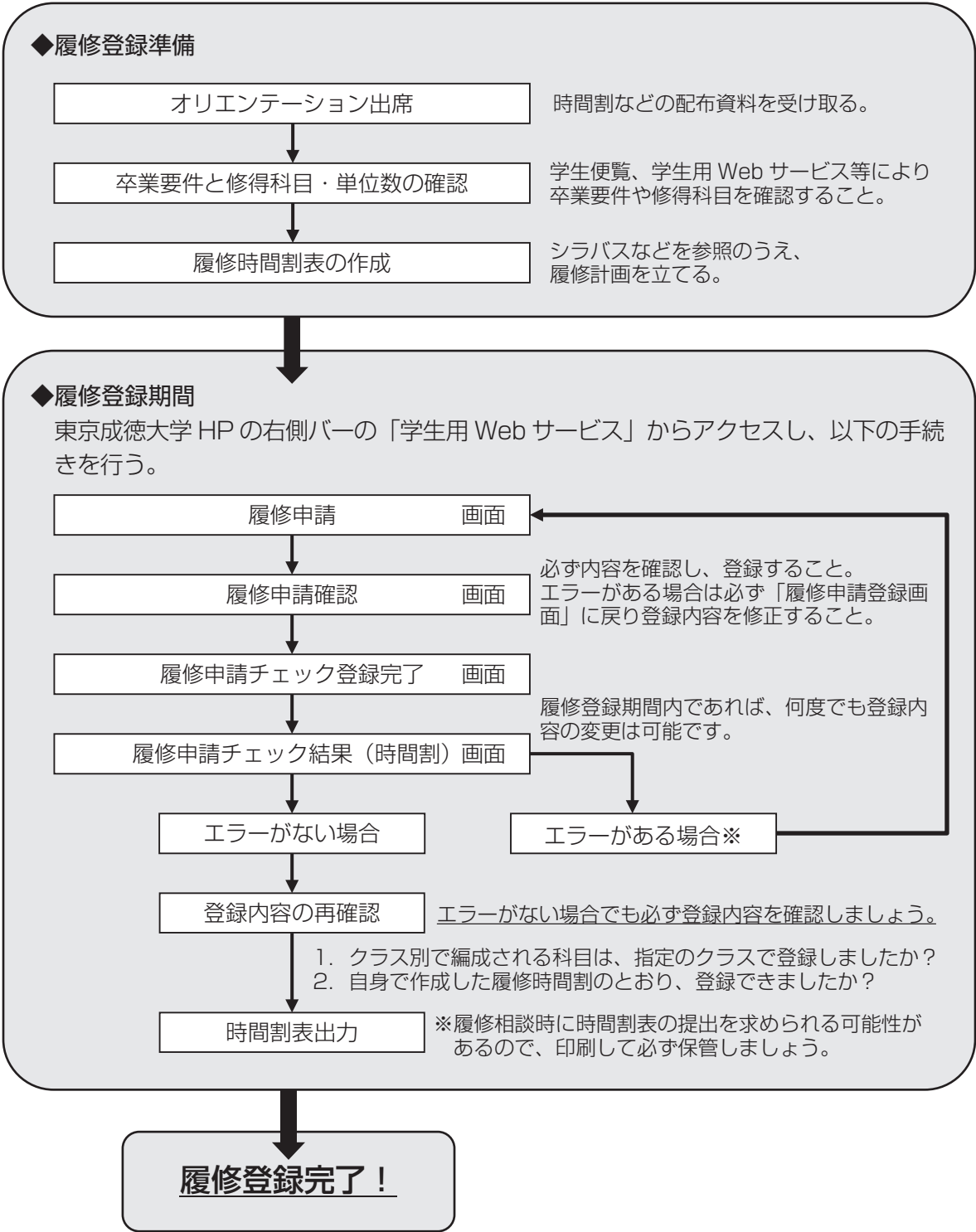
I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関するお問い合わせ
VII	付録

1	単位制
2	授業について
3	試験・学業
4	履修手続き
5	学生用サービス

- ⑤ すでに単位修得した科目は履修できません。
- ⑥ 同一の曜日・時限科目や上位学年科目の履修はできません。
- ⑦ 複数開講する同一科目を2つ以上履修することはできません。
- ⑧ 開講科目の一部ではクラス別による授業を実施しますので、所属クラス・開講曜日の確認をしてください。
- ⑨ 必修科目は卒業までに必ず単位修得してください。
- ⑩ 必修科目の再履修で同一時限に別の必修科目と重複した場合は、原則、配当年次の低い科目から履修をしてください。なお、通年科目をすでに登録している場合は、翌年度に履修してください。
- ⑪ 履修登録をしない科目については単位を修得することはできません。
- ⑫ 科目によって、履修制限をする場合があります。その場合、授業内や掲示板でお知らせします（初回授業に参加していないと履修対象とならない場合もあります）。

(4) 履修登録の手順

Web 履修の詳細は、「学生用 Web サービス」を参照してください。



※よくあるエラー：履修単位上限超過、必修科目未登録 など
前期必修科目が不合格で後期に同科目が開講されていない場合、当該年度では「必修科目未登録」のエラーを消すことができません。その場合は、当該エラーがあっても問題ありませんので、履修登録を完了してください。当該エラーは次年度以降に再履修することで消えます。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	単位制
2	授業について
3	試験・学業
4	履修手
5	学生用サービス

5 学生用 Web サービス

(1) 学生用 Web サービス利用前の確認事項

Web サービスの利用にあたり動作保証が取れている環境は、以下のとおりです。

- ① インターネットへの接続が可能であること
- ② OS : Windows8 (8.1)、Windows10
MacOS 10.11 以降
- ③ ブラウザソフト : Internet Explorer Version 8 ~ 11
Safari Version 9.0
Firefox Version 43.0.4
Microsoft Edge (最新版にアップデートされている場合のみ)

※1 : 上記以外の OS やブラウザソフトを利用の場合、画面が正しく表示されない場合があります。

※2 : また、システムの更新作業等により、上記時間以外でもシステム利用ができない場合があります。その場合は、「東京成徳大学・東京成徳短期大学」ホームページの在学生向けページにてお知らせします。

(2) Web サービスへのログイン (PC 用)

- ① 「東京成徳大学・東京成徳短期大学」のホームページを開き、画面右部「学生用 WEB サービス (十条台)」をクリックしてください。



- ② ユーザー ID とパスワードを入力し、Web サービスへログインします。



- ③ パスワードを変更します。初めてログインした時はパスワードの変更画面が表示されます。必要事項を入力後、「変更」ボタンをクリックしてください。

○ パスワード変更

自分の名前が表示されていることを確認

メインメニューを表示するためには、パスワードを変更していただく必要があります。
現在お使いのパスワードと新しいパスワードを入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

現在ログインしている ユーザー名 成瀬 次郎 様

旧パスワード

新パスワード

新パスワードを再入力

変更

※2 回目以降のログインの時にパスワードを変更する場合は、メインメニュー画面右上の「パスワード変更」を押して変更画面に進む

System CampusPlan Web Service

メインメニュー

パスワード変更

※旧パスワードには生年月日を入力します。新パスワードには、半角英数（大文字小文字判別）8文字以上の条件で自由なパスワードを入力してください。（記号は使えません。）

※パスワードを忘れてしまうとシステムにログインできなくなるので、忘れないように注意してください。万が一忘れてしまった場合は教務課へ申し出てください。

※パスワードの入力を5回間違えると、「アカウントが一時的に停止されています」というエラーメッセージが表示され、ログインできなくなります。

その場合は翌日10時以降にやり直してください。

（土曜日13：30～月曜日8：45の間にログインができなくなった場合は、月曜日10時以降にやり直してください。）

④ ログイン後の画面は、下図のとおりです。このメインメニューがスタート画面となります。

System CampusPlan Web Service

自分の名前が表示されていることを確認

メインメニュー

パスワード変更

ログアウト

Web履修申請

Webシラバス

Web学生カルテ

Web時間割参照

Web掲示板

※ Web サービスを終了する場合は、必ず画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

I	大学の概要
II	ガイドページ
III	学生サービス
IV	図書館サービス
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付 録

1	単位制について
2	授業について
3	試験・学業について
4	履修手続
5	学生用サービス

— 63 —

(3) Web 履修登録について (PC 用)

学生用メニュー「**Web 履修申請**」より、履修登録や履修単位数・成績状況の確認をすることができます。

所定の履修期間及び時間以外の登録はできません。

学内掲示板等であらかじめ履修期間を確認してください。

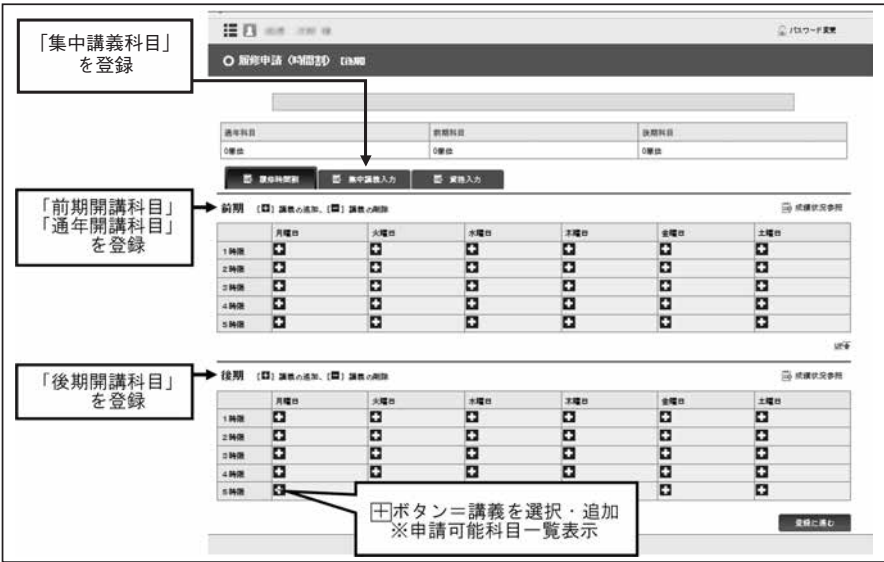
なお、**スマートフォン・タブレット端末で履修登録を行う場合は、P.74 以降を参照してください。**



「(時間割)」機能と「(一覧)」機能は基本的な操作方法は同じです。どちらか使いやすい方を使用してください。

① 前期・後期・通年開講科目の履修登録

1) 「**履修申請 (時間割)**」をクリックすると、以下のように時間割形式での登録画面が表示されます。前期開講科目と通年開講科目は「前期」時間割で、後期開講科目は「後期」時間割で、集中講義（卒業論文を含む）は「集中講義入力」から履修登録してください。



- 2) 各曜日時限ブロックの「**+**」ボタンをクリックすると、その時限の開講科目のうち履修登録できる科目の一覧が表示されます。
一覧から履修する科目の「**選択**」ボタンをクリックしてください。

System CampusPlan Web Service

後期 月曜 2限

該当件数 3件 (1-3件目を表示)

※選択した曜日時限に履修できる科目がない場合は「該当データがありませんでした」と表示される

講義コード	講義名称	講義単位数	関連学科/科目	講義開講時期	校地	講義区分	代表教員	科目分類	必修/選択	単位数	履修
2523501	会計学入門Ⅱ (原価・税務・会計)	2	会計学入門Ⅱ (原価計算・税務会計・監査)	後期	講義	専門基礎科目	【科目】	選択	2	選択	
2523801	データ処理基礎	2	データ処理基礎	後期	講義	専門基礎科目	【科目】	選択	2	選択	
2525301	原価計算 (応用)	2	原価計算 (応用)	後期	講義	専門基礎科目	【科目】	選択	2	選択	

※この画面に表示されない科目は、履修登録ができません。

また、すでに単位を修得した科目や、所属以外の学科・クラスの科目も表示されません。

- 3) 選択した科目が時間割形式の画面に表示されます。
登録した科目を削除する場合は「**-**」ボタンをクリックします。

後期 【+】 講義の追加 【-】 講義の削除

ボタン=講義の削除

	月曜日	火曜日
1時限	+	+
2時限	- 会計学入門Ⅱ (原価・税務・会計) 2523501 【専門基礎科目】 選択 2単位 後期	+
3時限	+	+
4時限	+	+
5時限	+	+

講義名をクリックするとシラバスが表示されます

※青字で表示された講義名をクリックすると、「Web シラバス」画面に進み、その科目のシラバスを参照することができます。

※複数開講する同一科目を2つ履修すると、履修科目重複エラー (赤字)が表示されます。

※同一科目を異なる曜日・時限で履修することはできません。

いずれか一つの曜日・時限で履修してください。

※通年科目を登録すると、前・後期両方の画面に表示されます。

※週2回以上の授業は一カ所登録すると、全ての曜日・時限に表示されます。

② 集中講義の履修登録

1) 「集中講義入力」をクリックします。

【集中講義】とは・・・
 “教育実習” “保育実習” “卒業論文”
 など、その他通常時間割以外で
 設定されている講義・実習

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限	+	+	+	+	+	+
2時限	+	+	+	+	+	+
3時限	+	+	+	+	+	+
4時限	+	+	+	+	+	+
5時限	+	+	+	+	+	+

2) 「講義追加」ボタンをクリックすると、「集中講義検索」画面が表示されます。

「講義コード」(授業時間割表を参照)、「講義名称」または「講義開講時期」(通年、前期、後期のいずれかを選択)のいずれかを入力し、検索ボタンをクリックしてください。

検索条件設定 (特に明記のない項目は前方一致検索)

講義コード:

講義名称:

講義区:

代表教員:

科目分類・科目分野等 (部分一致検索):

必選別:

単位数: ~

校地:

以上の条件で検索

3) 画面下図に、以下のように表示されるので、履修科目の「選択」ボタンをクリックします。

該当件数 1件 (1-1件目を表示)

	講義コード	講義名称	関連学科科目	講義開講時期	校地	講義区分	代表教員	科目
選択	2523301	インターンシップ	インターンシップ	後期		実習		【履修科目】

- 4) 以下の画面が表示されたら選択作業は終了です。
- 続けて集中講義を申請する場合は、③「講義追加」をクリックしてください。
- 履修登録処理を行う場合は、④「登録に進む」をクリックし、履修登録画面に戻ります。

③ 履修登録処理について

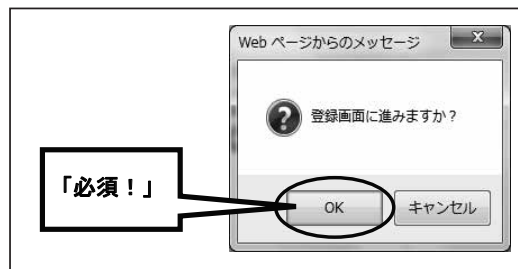
①及び②の作業後、履修登録処理を行います。以下の手順に従い、作業を行ってください。

なお、この作業を行わないと履修登録した科目が入力されず、全て無効となります。必ず完了作業を行ってください。

- 1) 「履修申請 (時間割)」画面の下部にある「登録に進む」ボタンをクリックします。

- 2) 「登録画面に進みますか?」という確認画面が現れるので「OK」をクリックし、「履修申請確認」画面に進みます。

なお、この画面では履修登録作業が終了となりませんので、注意してください。



3) この画面では、履修登録した科目の確認画面が表示されます。

この画面で履修漏れの有無等を確認した後、画面上部もしくは下部の「登録」ボタンをクリックします。

※通年開講科目を選択すると「後期」確認画面にも科目名が表示されます。

通年科目	前期科目	後期科目
0単位	0単位	4単位

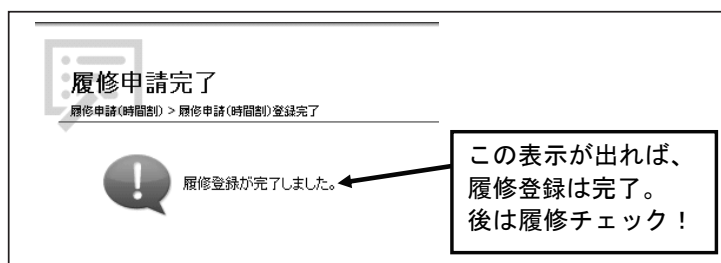
前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限						
2時限						
3時限						
4時限						
5時限						

4) 再度確認画面が現れますので、「OK」ボタンをクリックしてください。



5) 「履修登録が完了しました」と表示されれば、履修登録終了です。



「④ 履修チェック結果について」に進み、必ず履修登録内容をプリントアウトしてください。

【注意】履修登録期間中に行うべき作業が
もう一つあります！



「④ 履修チェック結果について」へ

〈資格の申請について〉

取得予定資格の申請については、「Web 履修申請」で行いません。
資格取得の意思表示は、各学部・学科の担当教員、もしくは学修支援課の指示に従って行ってください。

④ 履修チェック結果について

1) 「Web 履修申請」画面より「履修チェック結果（時間割）」をクリックすると、
履修チェック結果が時間割形式で表示されます。

ここで「エラーメッセージ」と履修科目を確認してください。

System CampusPlan Web Service

マイメニュー ログアウト ヘルプ

パスワード変更

〇 履修チェック結果(時間割)

学籍番号: 12345678 郵便番号: 12345678
氏名: 佐々木 花子 住所1: 東京都
学部: 経営学部経営学科 住所2: 渋谷区
学年: 4年 セメスタ: 2 住所3: 東京都渋谷区
エラーなし

ここに科目が表示された場合は、履修登録を見直す

前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時間						
2時間	ビジネス法(公定)ビジネスと法律 1234567 前期・後期 【専門関連科目】 503 選択1単位 前期	人間関係の心理 1234567 前期・後期 【専門関連科目】 503 選択1単位 前期				

2) チェック画面下「卒業要件集計欄」には「要件必要単位数」、「修得済単位数」、「履修中単位数」の詳細が表示されます。

エラーメッセージ
エラーメッセージはありません。

ここに科目が表示された場合は、履修登録を見直す
※「集中講義」「卒業論文」のエラーも、ここで確認

卒業要件集計欄
卒業要件がカリキュラム名称: 経営学科2009

	【基礎科目】		【専門基礎科目】		【専門関連科目】		【専門科目】	【課題研究】	総計	【自由科目】	総計	
	必修	選択	必修	選択								
要件必要単位数	10	6	14	2	14	18	9		124		124	
修得済単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
履修中単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
認定済単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
認定可能履修単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
修得済修得単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
履修中修得単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
判定用単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
不足単位数		10	6		14	2	14	18	9	124	0	124

今期該当要件欄

カリキュラム名称	チェック種別名称
経営学科2009	卒業・修了見込

GPA欄

年度	時期	GPA	累計GPA	S	A	B	C	D
2012	前期							
2012	後期							
2013	前期							

3) 「PDF」をクリックすると、「履修チェック結果」の画面に表示されている情報が全てPDFファイルで表示されます。履修登録内容を確認した後、このPDFファイルを必ずプリントアウトしてください。プリントアウトした用紙は当該年度が終了するまで保管してください。

履修登録内容について学修支援課に問い合わせる場合は、必ずこの用紙を持参してください。

System CampusPlan Web Service

PDF

履修申請一覧

印刷して保管
必須！

エラーの有無、履修科目、履修単位数が問題の無いことを確認し、履修チェック結果をプリントアウトすれば履修登録の作業が全て終了となります。

(4) Web シラバスについて

十条台キャンパスの開講科目のシラバス（授業計画）を、「Web シラバス」または「履修申請」画面より参照することができます。

① 「Web シラバス」からの検索方法

- 1) 「シラバス検索」をクリックすると、下図「シラバス検索」画面が表示されます。検索条件を 1 つ以上 入力し、「以上の条件で検索」ボタンをクリックします。「講義コード」や「代表教員」などの情報は、時間割表を確認して入力してください。

- 2) 下図のように「該当科目」が表示されます。参照したい講義の「選択」ボタンをクリックします。

講義コード	講義名称	講義副題	学期科目名称	講義開講時期	校地	講義区分	担当教員	科目英文名称	対象学科	対象学年	卒業要件
2536201	こころの分析		こころの分析	前期		講義		Methods of Psychology	子ども学科	4	選択
2534301	アパレル産業論1		アパレル産業論1	前期		講義			経営学科	2	選択
2534401	アパレル産業論2		アパレル産業論2	後期		講義			経営学科	2	選択
2529201	インターネットビジネス		インターネットビジネス	前期		講義		Internet Business	経営学科	3/4	選択

- 3) 選択した講義のシラバスが表示されます。

シラバス検索画面に戻る際は、画面下部の「戻る」を押してください。

② 「履修申請」からの検索方法

「(3) Web 履修登録について ① 前期・後期・通年開講科目の履修登録 3)」を参照してください。

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学)
VI	修学に関する手引き(学)
VII	付録

1	単位制
2	授業について
3	試験・学業
4	履修手
5	学生用サ

(5) Web 学生カルテについて

「Web 学生カルテ」にて、成績や修得単位の状況、入学時に登録された学生・保護者の連絡先などを確認することができます。

System CampusPlan Web Service

学生カルテ メイン画面

学籍番号	12345678		
氏名(姓+名)	佐藤 太郎		
フリガナ(姓+名)	サエトウ タロウ		
英氏名(姓+名)			
性別	男性		
所属	経済学部経済学科		
学年	1	セメスター	
クラス		出席番号	
在学区分	在学	学生区分	
入学時期			
入学年月日	2019年4月1日		
カレッジ年度	2019		
卒業予定年月日		卒業年月日	
卒業番号			
入学区分			

① 連絡先
② 保護者
③ 成績情報

③ 成績情報

①：連 絡 先＝入学時に届け出ている学生の連絡先

※「住所」「電話番号」等に変更が生じた場合は、速やかに教務課に届け出てください。

②：保 護 者＝入学時に届け出ている保護者の連絡先

※「住所」「電話番号」等に変更が生じた場合は、速やかに教務課に届け出てください。

③：成績情報＝**成績発表日に必ず確認**

※「追」「再」の表記がある場合は、追再試手続き期間に必ず教務課へ。

※履修した科目の成績評価や、修得済単位数、GPA を確認できます。

※表示された情報に誤りがある場合は、その旨を教務課へ申し出てください。

※成績処理のため、「成績情報」を閲覧できない時期があります。

○ 卒業要件集計欄の見方について

「学生カルテ - 成績情報」画面下部にある卒業要件集計欄では、各自の修得単位数や GPA 値を確認することができます。下表は、例となりますので、参考までにご覧ください。

集計欄の見方で不明な点は教務課までお問い合わせください。

	必修	選択 教 養科目	選択 関 連科目				選択 マネジ メント科目			選択 そ の他	卒業要件 外単位	総 計
			経済分野	法律 分野	情報 分野	心理 分野	経営学分野	会計学 分野	マーケティ ング分野			
① 要件必要単位数	21	14	4	4	3	2	6	2	4	64		124
② 修得済単位数	21	14	4	4	3	10	16	4	8	18	0	102
③ 履修中単位数	0	0	0	0	0	6	2	0	0	6	0	14
④ 認定済単位数	21	14	4	4	3	2	6	2	4	18	0	78
⑤ 認定可能履修単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6
⑥ 修得済振替単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	24
⑦ 履修中振替単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	8
⑧ 判定用単位数	21	14	4	4	3	2	6	2	4	56	0	116
⑨ 不足単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	8

【GPA欄】

GPA年度	GPA時期	GPA値	累計GPA値	S	A	B	C	D
2019	前期	2.70	2.70	1	7	4	0	0
2019	後期	2.82	2.76	2	3	5	0	0
2020	前期	2.22	2.53	0	3	11	0	0
2020	後期	2.38	2.51	0	3	4	0	0
2021	前期	2.52	2.51	1	5	7	0	0

各年度・学期毎の GPA 値及び累計 GPA 値が確認出来ます

- A 選択 その他 : 「ビジネス科目」、「キャリア科目（必修を除く）」及び「ゼミナール」の各区分の単位が集計されます。
- B 卒業要件外単位 : 卒業要件として含まれない単位数が集計されます。
- ① 要件必要単位数 : 卒業に必要な単位数
- ② 修得済単位数 : 修得した単位数
- ③ 履修中単位数 : 履修中の単位数
- ④ 認定済単位数 : 各区分の②のうち、①を満たす単位数
- ⑤ 認定可能履修単位数 : 各区分の③のうち、①を満たす単位数
- ⑥ 修得済振替単位数 : 各区分の②が①を超えた場合に振り替わる単位数（⑩に集計されます）
- ⑦ 履修中振替単位数 : 各区分の②が①を満たし、かつ③がある場合に振り替わる単位数（⑪に集計されます）
- ⑧ 判定用単位数 : ④⑤⑥⑦の合計単位数
- ⑨ 不足単位数 : 各区分の①を満たしていない単位数（すべて 0 単位になれば卒業要件単位満了となります）

(6) Web 時間割参照について

Web 時間割参照にて、自分が履修している講義の時間割と、全講義の時間割を参照することができます。



(7) Web 掲示板（休講情報）について

大学から学生への最新のお知らせは、学内掲示板を通じて行いますが、先生の出校日・オフィスアワーや休講情報、成績分布一覧などは、Web 掲示板を通じて行います。学内掲示板と合わせて、Web 掲示板も日ごろから確認するよう習慣づけてください。

(8) Web 履修登録について（スマートフォン・タブレット用）

スマートフォン・タブレットを使用した履修登録について説明します。

※画面が正常に表示されない場合は、端末のキャッシュを消去してから再試行してください。

【参照の手順】

- 1) 学生用 Web サービスにログイン後、「履修申請（時間割）」をタップします。



- 2) 履修登録したい曜日時限をタップします。
(例：後期月曜 2 限)



3) 履修したい科目名の左に表示されている青いアイコンをタップします。



4) 科目を削除したい場合は、科目をタップした後、画面右に表示されている赤いアイコンをタップします。



5) 登録に進む場合は、画面の下部にある「登録画面に進む」ボタンをタップします（まだ履修登録は完了していません）。



I	大学の概要
II	ガイドページ
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	単位制
2	授業について
3	試験・学業
4	履修手
5	学生用サ

6) 確認画面が表示されます。問題がなければ画面の下部にある「登録」ボタンをタップします（まだ履修は案了していません）。

	月	火	水	木	金	土
1限						
2限	会計 学入					
3限						
4限						
5限						

登録

←戻る

7) 正常に登録が完了すると、右の画面が表示されます。

履修申請（時間割）

履修申請登録が完了しました。
履修チェック結果(時間割)から申請状況を確認してください。

履修チェック結果を確認する

8) 「エラーなし」となっていることを確認してください（これで履修登録完了となります）。

履修チェック結果（時間割）

エラーなし

履修チェック結果を確認する

	月	火	水	木	金	土
1限						
2限						
3限						
4限						
5限						

Ⅵ 修学に関する手引き(学部・学科別)

1 国際学部国際学科

(1) 科目区分及び卒業に必要な単位数

授業科目は、下表のとおり区分化されており、卒業や資格取得に備えて、計画的に履修する必要があります。卒業に必要な単位数は、下表のとおりです。

科目区分	卒業に必要な単位数	
ベーシックスキル科目	30 単位以上（必修科目を含む）	合計 128 単位 以上
キャリアデザイン科目		
教養科目		
ゼミナール科目	11 単位以上（必修科目を含む）	
国際基礎科目	12 単位	
語学科目	12 単位以上（必修科目を含む）	
留学科目	2 ～ 32 単位	
国際関係・地域研究科目	6 単位以上	
国際文化・国際教養科目	6 単位以上	
国際コミュニケーション科目	6 単位以上	

(2) 1 年間で履修登録できる単位数

履修科目の登録の上限は、1 年次後期から 2 年次前期の長期留学を考慮し、学生が 4 年間にわたってバランスよく学修していくことを目的として年間 46 単位とし、上限を超えて登録することはできません。また、前期で不合格となった科目の単位数も、上限に含まれますので、注意してください。なお、2 年次以降は前年度末の累計 GPA により、履修登録単位数の上限が決定します。

履修登録上限 単位数 (1 年次)	累計 GPA による履修登録上限単位数 (2 年次以降)		
	3.50 以上	3.00 以上 3.50 未満	3.00 未満
46 単位	52 単位	49 単位	46 単位

なお、下表のとおり履修上限の「対象科目」と「対象外科目」があります。

対象科目	履修登録を行う科目 (本学部カリキュラムの海外留学により単位の認定を行う留学科目、 他学部・他学科履修指定科目を含む)
対象外科目	履修登録を行わない科目 (交換留学や私費留学、語学検定試験などの単位認定科目)

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学
VI	修学に関する手引き(学
VII	付 録

1	国際学部
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども心理学
5	経営学
6	その他の学部

(3) 教育課程表と履修の要領

A. 教育課程表

国際学部国際学科の全開設科目は次のとおりです。

○：必修 無印：選択

年次	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	区分毎に 卒業に必要な 単位数		区分を問わず 卒業に必要な 単位数
区分	科目名・単位	科目名・単位	科目名・単位	科目名・単位	必修	選択	選択
ベーシック スキル科目	○ スタディ・スキル 2 ○ ICT リテラシー 1 2	○ 文章表現演習 2 ○ ICT リテラシー 2 2			8	—	
キャリア デザイン科目	○ キャリアデザイン 1 2	○ キャリアデザイン 2 2	キャリアデザイン 3 2 インターンシップ 2		4		
教養科目	哲学 2 文学 2 言語学 2 近現代世界史 2 法学 2 政治学 2 経済学 2	社会学 2 ジェンダー論 2 地球環境問題 2 現代社会論 2 健康スポーツ 1 地理学 2			—	18	
ゼミナール 科目	○ 留学前ゼミナール 2	○ 留学後ゼミナール 1	○ 専門ゼミナール 1A 1 ○ 専門ゼミナール 1B 1 プロジェクト演習 3	○ 専門ゼミナール 2A 1 ○ 専門ゼミナール 2B 1 ○ 卒業論文 4	11	—	
国際基礎 科目	○ グローバルスタディーズ入門 2 ○ 異文化コミュニケーション 2 ○ 日本の歴史と文化 2	○ 国際関係入門 2 ○ 比較文化入門 2 ○ 日本文化入門 2			12		
語学科目	○ English Conversation 1 1 ○ English Conversation 2 1 Reading 1 1 Writing 1 1 Vocabulary 1 1 ホームステイ英語 1 1 韓国語会話 1 1 韓国語会話 2 1 韓国語作文 1 1 韓国語講読 1 1 留学韓国語 1 1 ハングルの世界 1 1	Advanced English Conversation 1 1 Reading 2 1 Writing 2 1 English Presentation 1 1 資格英語 1 1 ビジネス英語 1 1 上級韓国語会話 1 1 韓国語作文 2 1 韓国語講読 2 1 韓国語プレゼンテーション 1 1 資格韓国語 1 1 ビジネス韓国語 1 1	Advanced English Conversation 2 1 アカデミック英語 1 1 資格英語 2 1 観光英語 1 1 ビジネス英語 2 1 Journal Reading 1 1 上級韓国語会話 2 1 アカデミック韓国語 1 1 資格韓国語 2 1 観光韓国語 1 1 ビジネス韓国語 2 1 時事韓国語 1 1		2	10	
留学科目	ランゲージスキル 1 2 ランゲージスキル 2 2 リーディングスキル 1 2 リーディングスキル 2 2 ライティングスキル 1 2 ライティングスキル 2 2 スピーキングスキル 1 2 スピーキングスキル 2 2	ランゲージスキル 3 2 ランゲージスキル 4 2 リーディングスキル 3 2 リーディングスキル 4 2 ライティングスキル 3 2 ライティングスキル 4 2 スピーキングスキル 3 2 スピーキングスキル 4 2	人文科学分野研究 2 社会科学分野研究 2 国際教養分野研究 2 自然科学分野研究 2		—	2 (最大 32 単位)	43
国際関係・ 地域研究 科目		欧米地域研究 2 東アジア地域研究 2 旅行業 A 2	アメリカ情勢 2 ヨーロッパ情勢 2 アジア情勢 2 アフリカ情勢 2 国際問題研究 2 グローバルイゼーション論 2 日韓関係論 2	アメリカ外交研究 2 国際協力・開発論 2 平和学 2 NGO 論 2 国連研究 2 旅行業 B 2		6	
国際文化・ 国際教養 科目		アメリカ社会文化論 2 韓国社会文化論 2 日本語概論 2 日本語教育論 1 2	比較文化論 2 表象文化研究 2 アメリカ・カナダ文化研究 2 イギリス・アイルランド文化研究 2 オセアニア文化研究 2 東アジア文化研究 2 日本史概論 2 日本文化研究 2 日本語史 2 日本語教育論 2 日本語教授法 1 2	日韓比較文化論 2 英米文学研究 2 世界の宗教 2 日本文化研究 2 伝統芸能研究 2 伝統文化研究 2 日本美術研究 2 日本語文法 2 日本語音声学 2 日本語教授法 2 2 日本語教育実習 3	—	6	
国際 コミュニ ケーション 科目			ICT スキル A(情報発信) 2 ICT スキル B(画像処理) 2 ICT スキル C(情報発信上級) 2 ビジネス・プレゼンテーション概論 2 言語生活と心理 2 World Englishes 2 英語通訳 1 英語通訳演習 1 韓国語通訳 1	韓国語通訳演習 1 English Discussion 1 English Business Presentation 1 韓国語ディスカッション 1 韓国語ビジネスプレゼンテーション 1 中国語会話 A 1 中国語会話 B 1 中国語講読 A 1 中国語講読 B 1		6	
小計					37	48	43
合計					128		

《履修上の注意》

- 卒業に必要な単位数は、区分毎に必要な単位数 85 単位（必修 37 単位・選択 48 単位）を含め、合計 128 単位以上となります。
- 授業科目は配当年次に従って開講されます。下級年次に上級年次の科目を履修することはできませんが、上級年次に下級年次の科目を履修することはできます。
- 「留学科目」は、1 年次後期から 2 年次前期までの期間に英語圏又は韓国に英語圏又は韓国の提携する留学先教育機関における学修成果および本学部が課す課題などをもとに、単位認定する科目です。認定可能な単位数は最大 32 単位となります。詳細は次項「C. 履修の要領－c. 留学科目と正課外の英語・韓国語授業」を参照してください。

B. カリキュラムマップ

○ ディプロマ・ポリシー

No	DP
①	自国の文化に関する理解を基礎にして、国際関係、地域研究およびさまざまな背景を持つ多文化に対する理解を深め、幅広い知識を修得していること。
②	専門とする外国語について十分な言語運用能力をもち、ICT スキル等を活用できるグローバルコミュニケーション能力があること。
③	身についた専門知識や国際感覚に基づいて、異なる国、文化の人たちと協働し、主体的に課題発見・問題解決ができること。
④	社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養および就業力を身につけていること。

○ カリキュラムマップ

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数			講義 区分
						必修	選択	自由	
ス ペ ー シ ャ リ ゼ ー シ ョ ン 科 目	24101	スタディ・スキル	④	1	半期	2			講義
	24102	ICT リテラシー 1	④	1	半期	2			講義
	24103	文章表現演習	④	2	半期	2			演習
	24104	ICT リテラシー 2	④	2	半期	2			講義
ゼ カ リ ア デ ザ イ ン 科 目	24105	キャリアデザイン 1	④	1	半期	2			講義
	24106	キャリアデザイン 2	④	2	半期	2			講義
	24107	キャリアデザイン 3	④	3	半期		2		講義
	24108	インターンシップ	④	3	半期		2		実習
教 養 科 目	24109	哲学	④	1	半期		2		講義
	24110	文学	④	1	半期		2		講義
	24111	言語学	④	1	半期		2		講義
	24112	近現代世界史	④	1	半期		2		講義
	24113	法学	④	1	半期		2		講義
	24114	政治学	④	1	半期		2		講義
	24115	経済学	④	1	半期		2		講義
	24116	社会学	④	1	半期		2		講義
	24117	ジェンダー論	④	1	半期		2		講義
	24118	地球環境問題	④	1	半期		2		講義
	24119	現代社会論	④	1	半期		2		講義
	24120	健康スポーツ	④	1	半期		1		実技
	24121	地理学	④	1	半期		2		講義
ゼ ミ ナ ー ル 科 目	24122	留学前ゼミナール	①	1	半期	2			講義
	24123	留学後ゼミナール	②③	2	半期	1			演習
	24124	専門ゼミナール 1A	①③	3	半期	1			演習
	24125	専門ゼミナール 1B	①③	3	半期	1			演習
	24126	プロジェクト演習	①②③	3	通年		3		演習
	24127	専門ゼミナール 2A	①③	4	半期	1			演習
	24128	専門ゼミナール 2B	①③	4	半期	1			演習
	24129	卒業論文	①②③	4	通年	4			演習
基 礎 科 目	24130	グローバルスタディーズ入門	①	1	半期	2			講義
	24131	異文化コミュニケーション	①	1	半期	2			講義
	24132	日本の歴史と文化	①	1	半期	2			講義

大学の概要
ガイドページ
学生サポート
図書館案内
修学に関する 手引き(共通)
修学に関する 手引き(学科別)
付 録
国際学科
臨床心理 科
健康・スポーツ 科学科
子ども学科
経営学科
その他

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数			講義 区分
						必修	選択	自由	
基礎 国際 科目	24133	国際関係入門	①	2	半期	2			講義
	24134	比較文化入門	①	2	半期	2			講義
	24135	日本文化入門	①	2	半期	2			講義
語学 科目	24136	English Conversation 1	②	1	半期	1			演習
	24137	English Conversation 2	②	1	半期	1			演習
	24138	Reading 1	②	1	半期		1		演習
	24139	Writing 1	②	1	半期		1		演習
	24140	Vocabulary	②	1	半期		1		演習
	24141	ホームステイ英語	①②	1	半期		1		演習
	24142	Advanced English Conversation 1	②	2	半期		1		演習
	24143	Reading 2	②	2	半期		1		演習
	24144	Writing 2	②	2	半期		1		演習
	24145	English Presentation	②	2	半期		1		演習
	24146	資格英語 1	②	2	半期		1		演習
	24147	ビジネス英語 1	②	2	半期		1		演習
	24148	Advanced English Conversation 2	②	3	半期		1		演習
	24149	アカデミック英語	②	3	半期		1		演習
	24150	資格英語 2	②	3	半期		1		演習
	24151	観光英語	①②	3	半期		1		演習
	24152	ビジネス英語 2	②	3	半期		1		演習
	24153	Journal Reading	①②	3	半期		1		演習
	24154	韓国語会話 1	②	1	半期		1		演習
	24155	韓国語会話 2	②	1	半期		1		演習
	24156	韓国語作文 1	②	1	半期		1		演習
	24157	韓国語講読 1	②	1	半期		1		演習
	24158	留学韓国語	①②	1	半期		1		演習
	24159	ハングルの世界	②	1	半期		1		演習
	24160	上級韓国語会話 1	②	2	半期		1		演習
	24161	韓国語作文 2	②	2	半期		1		演習
	24162	韓国語講読 2	②	2	半期		1		演習
	24163	韓国語プレゼンテーション	②	2	半期		1		演習
	24164	資格韓国語 1	②	2	半期		1		演習
	24165	ビジネス韓国語 1	②	2	半期		1		演習
	24166	上級韓国語会話 2	②	3	半期		1		演習
	24167	アカデミック韓国語	②	3	半期		1		演習
	24168	資格韓国語 2	②	3	半期		1		演習
	24169	観光韓国語	①②	3	半期		1		演習
	24170	ビジネス韓国語 2	②	3	半期		1		演習
	24171	時事韓国語	①②	3	半期		1		演習
留学 科目	24172	ランゲージスキル 1	②	1	半期		2		演習
	24173	ランゲージスキル 2	②	1	半期		2		演習
	24174	ランゲージスキル 3	②	2	半期		2		演習
	24175	ランゲージスキル 4	②	2	半期		2		演習

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数			講義 区分
						必修	選択	自由	
留学科目	24176	リーディングスキル 1	②	1	半期		2		演習
	24177	リーディングスキル 2	②	1	半期		2		演習
	24178	リーディングスキル 3	②	2	半期		2		演習
	24179	リーディングスキル 4	②	2	半期		2		演習
	24180	ライティングスキル 1	②	1	半期		2		演習
	24181	ライティングスキル 2	②	1	半期		2		演習
	24182	ライティングスキル 3	②	2	半期		2		演習
	24183	ライティングスキル 4	②	2	半期		2		演習
	24184	スピーキングスキル 1	②	1	半期		2		演習
	24185	スピーキングスキル 2	②	1	半期		2		演習
	24186	スピーキングスキル 3	②	2	半期		2		演習
	24187	スピーキングスキル 4	②	2	半期		2		演習
	24188	人文科学分野研究	①②	2	半期		2		講義
	24189	社会科学分野研究	①②	2	半期		2		講義
	24190	国際教養分野研究	①②	2	半期		2		講義
	24191	自然科学分野研究	①②	2	半期		2		講義
国際関係・地域研究科目	24192	欧米地域研究	①③	2	半期		2		講義
	24193	東アジア地域研究	①③	2	半期		2		講義
	24194	アメリカ情勢	①③	3	半期		2		講義
	24195	ヨーロッパ情勢	①③	3	半期		2		講義
	24196	アジア情勢	①③	3	半期		2		講義
	24197	アフリカ情勢	①③	3	半期		2		講義
	24198	国際問題研究	①③	3	半期		2		講義
	24199	グローバルイゼーション論	①③	3	半期		2		講義
	24200	日韓関係論	①③	3	半期		2		講義
	24201	アメリカ外交研究	①③	3	半期		2		講義
	24202	国際協力・開発論	①③	3	半期		2		講義
	24203	平和学	①③	3	半期		2		講義
	24204	NGO 論	①③	3	半期		2		講義
	24205	国連研究	①③	3	半期		2		講義
	24206	旅行業 A	①②	2	半期		2		講義
	24207	旅行業 B	①②	3	半期		2		講義
国際文化・国際教養科目	24208	アメリカ社会文化論	①③	2	半期		2		講義
	24209	韓国社会文化論	①③	2	半期		2		講義
	24210	比較文化論	①③	3	半期		2		講義
	24211	表象文化研究	①	3	半期		2		講義
	24212	東アジア文化研究	①③	3	半期		2		講義
	24213	イギリス・アイルランド文化研究	①③	3	半期		2		講義
	24214	アメリカ・カナダ文化研究	①③	3	半期		2		講義
	24215	オセアニア文化研究	①③	3	半期		2		講義
	24216	日韓比較文化論	①③	3	半期		2		講義
	24217	英米文学研究	②	3	半期		2		講義
	24218	世界の宗教	①	3	半期		2		講義

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(教職員)
VII	付 録

1	国際関係学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ 心理学
4	子ども心理学
5	経営学
6	その他の学

大学の概要
ガイドページ
学生サポート
図書館案内
修学に関する 手引き(共通)
修学に関する 手引き(学科別)
付 録

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数			講義 区分
						必修	選択	自由	
国際文化・国際教養科目	24219	日本史概論	①	3	半期		2		講義
	24220	日本文化研究	①	3	半期		2		講義
	24221	日本文学研究	①	3	半期		2		講義
	24222	伝統芸能研究	①	3	半期		2		講義
	24223	伝統文化研究	①	3	半期		2		講義
	24224	日本美術研究	①	3	半期		2		講義
	24225	日本語概論	①	2	半期		2		講義
	24226	日本語史	①	3	半期		2		講義
	24227	日本語文法	①	3	半期		2		講義
	24228	日本語音声学	①	3	半期		2		講義
	24229	日本語教育論 1	①	2	半期		2		講義
	24230	日本語教育論 2	①	3	半期		2		講義
	24231	日本語教授法 1	①	3	半期		2		講義
	24232	日本語教授法 2	①	3	半期		2		講義
	24233	日本語教育実習	①	4	半期		3		実習
国際コミュニケーション科目	24234	ICT スキル A (情報発信)	②	3	半期		2		講義
	24235	ICT スキル B (画像処理)	②	3	半期		2		講義
	24236	ICT スキル C (情報発信上級)	②	3	半期		2		講義
	24237	ビジネスプレゼンテーション概論	②	3	半期		2		講義
	24238	言語生活と心理	②	3	半期		2		講義
	24239	World Englishes	①②	3	半期		2		講義
	24240	英語通訳	①②	3	半期		1		演習
	24241	英語通訳演習	①②	3	半期		1		演習
	24242	韓国語通訳	①②	3	半期		1		演習
	24243	韓国語通訳演習	①②	3	半期		1		演習
	24244	English Discussion	②③	3	半期		1		演習
	24245	English Business Presentation	②③	3	半期		1		演習
	24246	韓国語ディスカッション	②③	3	半期		1		演習
	24247	韓国語ビジネスプレゼンテーション	②③	3	半期		1		演習
	24248	中国語会話 A	①	3	半期		1		演習
	24249	中国語会話 B	①	3	半期		1		演習
	24250	中国語講読 A	①	3	半期		1		演習
	24251	中国語講読 B	①	3	半期		1		演習

国際学科
臨床心理 科
健康・スポーツ 科学科
子ども学科
経営学科
その他

C. 履修の要領

a. カリキュラムの仕組みと 4 年間の学びのイメージ

卒業に必要な単位の修得及び科目の履修の具体的な流れは次のとおりとなります。
4 年間の学びのイメージをつかんでください。

[1] 1 年次前期

- 1) 9 月から留学に出発するため、前期は留学準備と語学の集中プログラムを中心に、大学での学びの基礎を修得します。
- 2) ベーシックスキル科目、キャリアデザイン科目、ゼミナール科目、国際基礎科目、語学科目の 1 年次必修科目（9 科目）を留学先を問わず全員が履修します。必修科目は卒業するために必ず単位を修得する必要がある科目であり、万一単位を修得できない場合、翌年以降に再履修して単位を修得する必要があります。特にゼミナール科目の「留学前ゼミナール」は留学するために必ず修得が必要な科目です。当該科目において留学について丁寧に指導しますが、出席率の不振や、授業に臨む姿勢が悪いために当該科目の単位を落とした場合、留学に派遣する者としてふさわしくないと判断し、留学を許可しません。
- 3) 語学科目について、英語圏留学生は「Reading 1」、「Writing 1」、「Vocabulary」、「ホームステイ英語」の 4 科目、韓国留学生は「韓国語会話 1」、「韓国語会話 2」、「韓国語作文 1」、「韓国語講読 1」、「留学韓国語」、「ハングルの世界」の 6 科目は選択科目ですが履修を必須とします。これは留学を控え、語学力を徹底的に磨くための集中プログラムという位置づけから設定しているものです。英語・韓国語ともにオリエンテーション時に実施したブレイスメントテストの結果に従ってクラス分けされますので、指定のクラスで履修してください。
- 4) 教養科目から 1 ～ 3 科目履修することを推奨します。1 年次前期は、必修科目と語学科目に加え、留学を控えてさまざまな手続きと準備が必要となるため、多く履修しすぎることは避けてください。また、4 年間の学びのバランスを踏まえて、全く履修しないことも避けてください。当該科目区分の詳細は次項「b. ベーシックスキル科目・キャリアデザイン科目・教養科目の意義」を参照してください。

[2] 1 年次後期～ 2 年次前期＝留学（英語圏または韓国）

- 1) 1 年次後期から 2 年次前期にかけての約 1 年間、英語圏または韓国への留学を必須とします。この留学によって、最大 32 単位までを本学の科目として認定しますが、卒業するためには、最低 2 単位を修得する必要があります。万一、留学に行くことができない場合や、留学出発後、単位認定に足だけの語学学習を終えることなく帰国した場合、2 単位以上の単位を認定できないことから卒業することができません。また、この場合、進級要件を満たさないため留年となり、卒業するためには次年度以降に 1 年生として再度留学にチャレンジする必要があります。
- 2) 留学にあたって、留学先からの入学許可の取得及び留学に必要なビザの取得等のために多くの手続きがあり、書類の提出等が必要になります。
- 3) 本留学は本学部のカリキュラムとして実施するものであり、学生は本学を代表して留学するという自覚を強く持ってください。留学中は、留学先の教育機関

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども心理学
5	経営学
6	その他

において一定の出席率が満たされない場合や成績不振等により、帰国せざるを得ない場合があります。

- 4) 留学の詳細は、オリエンテーションや「留学前ゼミナール」で配付される留学ハンドブック、及び「国際学部留学規程」を確認してください。また、留学科目の単位認定については、次項「c. 留学科目と正課外の英語・韓国語授業」を参照してください。

[3] 2 年次後期

- 1) 留学を終えて帰国し、本格的に大学の授業に取り組むことになります。1 年次前期と同様に、ベーシックスキル科目、キャリアデザイン科目、ゼミナール科目、国際基礎科目の 2 年次必修科目（7 科目）を全員が履修します。これらの科目を通じて、大学における学びの基礎を再確認するとともに、これから多方面に広がっていく学びについて各自の目的や方向性を定めていきます。
- 2) 語学科目は、2 年次後期に英語 6 科目、韓国語 6 科目が開講されます。英語圏留学生は「Advanced English Conversation1」、「English Presentation」、「Reading2」、「Writing2」、「資格英語 1」、「ビジネス英語 1」の 6 科目、韓国留学生は「上級韓国語会話 1」、「韓国語プレゼンテーション」、「韓国語作文 2」、「韓国語講読 2」、「資格韓国語 1」、「ビジネス韓国語 1」の 6 科目は選択科目ですが、留学を終えた各自の語学力の到達度を確認し、さらに磨いていくために、履修することを推奨します。
(到達度によっては指定の科目の履修を必須とします。)
- 3) 国際関係・地域研究科目の「欧米地域研究」、「東アジア地域研究」、国際文化・国際教養科目の「アメリカ社会文化論」、「韓国社会文化論」の 4 科目が開講されます。留学で視野を広げ身につけた国際感覚をもとに、3 年次以降の学びの基礎となる科目ですので、留学先に応じた科目の履修を強く推奨します。
- 4) 日本語教員資格を取得するための出発点として、国際文化・国際教養科目の「日本語概論」、「日本語教育論 1」が開講されます。日本語教員資格については、次項、「D. 本学部で取得できる資格等 『日本語教員』の資格取得の要件」を参照してください。
- 5) 教養科目から 1 ～ 3 科目程度の履修を推奨しますが、4 年間の学びを踏まえたバランスを考え、計画的に履修してください。

[4] 3 年次～ 4 年次

- 1) 3 年次以降は、国際関係・地域研究科目、国際文化・国際教養科目、国際コミュニケーション科目の各区分から、将来の進路を踏まえ、各自の興味と関心に応じて選択し履修してください。ただし、3 つの区分のうちどれか 1 つに偏ると、「自文化・多文化・国際関係に関する幅広い知識及び ICT スキルとコミュニケーション能力の修得」というディプロマ・ポリシーを達成することができないため、各区分の科目から最低 6 単位を修得することを卒業要件としています。
- 2) 3 年次の専門ゼミナールでは論文執筆のために必要なスキルを学び、それを基に 4 年次の専門ゼミナールでは 4 年間の学びの集大成として「卒業論文」を執筆します。これら必修科目は、単位を修得できないと卒業できません。各ゼ

ミナールは担当指導教員のもとで運営されますが、4年次の専門ゼミナールは、ゼミナール希望調査等を実施して振り分けられます。詳細については学期当初の学年別オリエンテーション時に説明します。

- 3) ゼミナール科目の選択科目「プロジェクト演習」は、担当教員の指導のもと、国内外の問題に関して学生自ら課題を設定し、問題解決のために必要に応じて現地調査等を行い、その研究成果をレポートにまとめ発表する、きわめて実践的で能動的な学修を行う科目です。留学で培った国際感覚と行動力を活かし、さらに向上させるためにもぜひチャレンジしてください。
- 4) 語学科目は、3年次に、英語6科目、韓国語6科目のより実践的でレベルの高い科目が開講されますので、各自の目標に応じて履修してください。なお、語学科目は、1年次から3年次にわたって英語18科目・韓国語18科目の計36科目が開講され、そのうち1年次必修の2科目を含めて4年間で12単位以上修得することが卒業要件となります。
- 5) 国際コミュニケーション科目にも、英語と韓国語の実践的なコミュニケーション力を身につけるための科目が開講されますので、履修を推奨します。また、中国語の初歩や基礎が学べる科目も開講されますので、複数言語の修得を目指してチャレンジしてください。
- 6) 各種検定試験による単位認定制度もありますので、積極的に活用してください（詳細は次項「E. 各種語学検定による単位認定制度」を参照）。語学科目を単位認定し、その分の時間で演習や研究、ゼミナールといった科目や、通訳やディスカッションなどの実践的なコミュニケーション科目に取り組むことも可能です。

[5] 1～4年にわたって

卒業に必要な総単位数は128単位以上です。しかし、総単位数だけではなく、必修科目の修得及び各科目区分に定められた最低修得単位数がありますので、それらを満たすことが必要です。必修科目は全部で21科目37単位あり、1単位でも修得できないと卒業できません。各科目区分においては、ベーシックスキル科目、キャリアデザイン科目、教養科目から必修科目12単位を含む30単位以上の履修が必要です。また、語学科目から必修科目2単位を含む12単位以上、留学科目から2単位以上、国際関係・地域研究科目、国際文化・国際教養科目、国際コミュニケーション科目から区分ごとに6単位以上の単位を修得し、総修得単位数が128単位を超えることが卒業要件となります。

また、「他学部・他学科科目履修制度」があり、これは他学部・他学科の指定した科目を履修して単位を修得した場合、最大16単位まで本学部の卒業要件として認定する制度です。詳細は、P.160～P.162を参照してください。

b. ベーシックスキル科目・キャリアデザイン科目・教養科目の意義

- [1] ベーシックスキル科目、キャリアデザイン科目、教養科目は、就業力と基礎教養を身につけ、「自分らしい生き方」をデザインするための礎を作ることを目的として開設しています。3つの区分を合わせてここでは「基礎・教養科目」と呼称します。1年次前期と2年次後期の「ベーシックスキル科目」を履修することにより、大学で学ぶための基礎的な知識・技能を修得することができます。

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学修)
VI	修学に関する手引き(学修)
VII	付録

1	国際関係
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども
5	経営
6	その他

また、1 年次から 3 年次にかけて「キャリアデザイン科目」を、さらに 1 年次から 4 年間にわたって「教養科目」を履修することにより、大学で専門分野を学ぶために必要となる「基礎教養」を身につけるとともに、社会で活躍するために必要となる「就活力・就業力」と「社会常識」を身につけることができます。基礎・教養科目のうち、「ベーシックスキル科目」は 4 科目すべてが必修科目です。「キャリアデザイン科目」は 4 科目ありますが、1 ～ 2 年次の 2 科目は必修科目、3 年次の 2 科目は選択科目となります。「教養科目」はすべて選択科目で、「哲学」、「文学」等、計 13 科目開設しています。なお、「健康スポーツ」のみ実技科目のため、1 科目 1 単位となりますので注意してください。

- [2] 基礎・教養科目として開設している科目は、必修が 6 科目 12 単位、選択が 15 科目 29 単位で、すべてを修得した場合の最大単位数は 41 単位となります。このうち、卒業に必要な単位数は、必修科目を含めて 30 単位以上となります。必修科目の単位数が 6 科目計 12 単位であることから、選択科目から 18 単位以上の修得が必要となります。留学中はこれらの科目を履修できませんので、1 年前期、2 年後期を含めてバランスよく 4 年間で履修してください。

c. 留学科目と正課外の英語・韓国語授業

[1] 留学科目の単位認定の方法

留学科目は、1 年次後期から 2 年次前期にカリキュラムとして行われる留学において、留学先教育機関における学修成果および本学部が課す課題などをもとに単位認定する科目です。基本的に留学先教育機関ではランゲージセンターにおいて各言語を学修しますが、所定の語学力を認められた場合には学部の授業を履修することも可能です。それぞれの留学先教育機関のシステムに従って各言語や学部の授業を受けることとなりますが、本学部の留学科目として単位認定する際には、授業ごとに与えられた成績評価をもとに、授業への出席と学修状況及び本学部が課す留学課題への取り組み状況と合わせて、留学先に関わらず共通の仕方で成績評価を行います。

留学科目は 1 科目あたり 2 単位です。基本的に各言語の学修結果等により、1 年次後期にあたる留学の前半部分では、「ランゲージスキル 1」、「リーディングスキル 1」、「ライティングスキル 1」、「スピーキングスキル 1」、「ランゲージスキル 2」、「リーディングスキル 2」、「ライティングスキル 2」、「スピーキングスキル 2」の最大計 8 科目 16 単位を認定します。同様に、2 年次前期にあたる留学の後半部分では、「ランゲージスキル 3」、「リーディングスキル 3」、「ライティングスキル 3」、「スピーキングスキル 3」、「ランゲージスキル 4」、「リーディングスキル 4」、「ライティングスキル 4」、「スピーキングスキル 4」の最大計 8 科目 16 単位を認定します。従って、1 年間の留学によって最大 32 単位の認定が可能です。

また学部の授業を履修した場合には、その科目の内容に従って「人文科学分野研究」、「社会科学分野研究」、「国際教養分野研究」、「自然科学分野研究」の 4 科目 8 単位の中から語学スキル科目に替えて単位認定することができます。この場合も最大 32 単位までの認定となります。

※留学科目から最低 2 単位以上の修得が進級・卒業要件となりますので、途中で帰国した場合や、各授業の成績不良のため、本学の留学科目の単位認定にお

いて 1 科目も認定できない場合は、卒業要件を満たすことができず、進級・卒業できないことになります。

※韓国留学であっても、グローバル人材育成の観点から英語力の養成を不可欠と考え、留学先において英語の授業を履修するカリキュラムとなっています（詳細は「留学前ゼミナール」にて説明します）。

[2] 正課外の英語・韓国語授業

本学部は、語学学校であるベルリッツと提携しており、1 年次の正課（カリキュラム）科目である「English Conversation 1」、「English Conversation 2」の 2 科目では、ベルリッツの講師によって授業が行われます。

また、英語圏留学の学生は、正課外においてもベルリッツを活用した実践的な英会話レッスンの授業を受けることができます。1 年次には、1 クラス 10 名程度の少人数制レッスンによる正課外の授業が週に 3 回行われます。そのため、最大で週に正課 6 コマ、正課外 3 コマの計 9 コマの英語授業を受ける集中プログラムにより留学に臨むことになります。

韓国語についても、1 年次に正課外の実践的な韓国語会話の少人数制レッスンが週に 1 コマ設定されています。韓国留学の学生は、英語必修科目 2 コマと韓国語の正課 6 コマ、正課外の 1 コマの計 9 コマの語学授業を受ける集中プログラムにより留学に臨むことになります。

d. 履修モデルについて

以下 QR コードから確認してください。



I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学生)
VI	修学に関する手引き(教員)
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども
5	経営学
6	その他

D. 本学部で取得できる資格等

『日本語教員』の資格取得の要件

	日本語教育振興協会の目安		本学開講科目	単位
必修科目	社会・文化・地域・日本事情 日本人の言語生活等に関する知識	世界と日本	比較文化論	2
		異文化接触	日本語史	2
		日本語教育の歴史と現状	日本の歴史と文化	2
		日本語教員の資質・能力	社会学	2
	言語と社会 言語的知識・能力	言語と社会の関係	言語学	2
		言語使用と社会	異文化コミュニケーション	2
		異文化コミュニケーションと社会	現代社会論	2
			グローバルイゼーション論	2
必修科目	言語と心理	言語理解の過程	言語生活と心理	2
		言語習得・発達		
		異文化理解と心理		
	言語と教育 日本語教授法に関する知識・能力	言語教育法・実習	日本語教育論 1	2
		異文化間教育	日本語教育論 2	2
		言語教育と情報	日本語教授法 1	2
			日本語教授法 2	2
必修科目	言語一般 日本語の構造についての体系的・具体的な知識	言語教育法・実習	日本語教育実習	3
	言語一般 日本語の構造についての体系的・具体的な知識	言語の構造一般	日本語概論	2
		日本語の構造	日本語文法	2
		コミュニケーション能力	日本語音声学	2
			文章表現演習	2
必修科目	言語一般 日本語の構造についての体系的・具体的な知識		English Conversation 1	1
			English Conversation 2	1
			Reading 1	1
			Writing 1	1
	言語一般 日本語の構造についての体系的・具体的な知識		Vocabulary	1
必修科目	社会・文化・地域		日本文化研究	2
			伝統文化研究	2
			近現代世界史	2
			日韓比較文化論	2
	言語と社会		アメリカ社会文化論	2
			韓国社会文化論	2
			ジェンダー論	2

【日本語教員の資格取得について】

資格取得に必要な必修科目は 42 単位です。この他に選択科目を積極的に取得してください。

「日本語教育実習」を履修する場合は、前年度に資格審査が行われます。

「日本語教育実習」を履修するためには、「日本語教育論 1・2」「日本語教授法 1・2」の単位を履修していなければなりません。これら 4 科目の成績において C 評価が 2 科目以上ある場合には資格審査において不合格になります。なお、4 年次のみ「日本語教育論 2」と「日本語教育実習」の同時履修が認められます。

E. 各種語学検定による単位認定制度

「各種語学検定による単位認定制度」とは英語・韓国語の検定等により、一定の合格級やスコアを取得した学生に適用することができる制度です。対象は国際学部在籍者とし、評価は全て「認定」となります。

希望する学生は必ず下表を確認のうえ、申請方法に従い申請を行ってください。

●各種英語検定による認定科目

	A	B
英検	準 1 級	1 級
TOEIC (L&R)	700 ～ 840 点	845 点以上
TOEFL iBT	72 ～ 94 点	95 点以上
認定単位数	4 単位	6 単位
認定科目	English Conversation 1 * Advanced English Conversation 1 Advanced English Conversation 2 English Conversation 2 * English Presentation Journal Reading Reading 1 * Reading 2 資格英語 2 Writing 1 * Writing 2 ビジネス英語 2 Vocabulary * 資格英語 1 アカデミック英語 ホームステイ英語 * ビジネス英語 1 観光英語 各 1 単位 [A はこの枠内の科目から 4 単位まで、B は 6 単位まで認定]	

●各種韓国語検定による認定科目

	A	B
ハングル能力検定	2 級	1 級
TOPIK	5 級	6 級
認定単位数	4 単位	6 単位
認定科目	韓国語会話 1 * 上級韓国語会話 1 上級韓国語会話 2 韓国語会話 2 * 韓国語作文 2 アカデミック韓国語 韓国語講読 1 * 韓国語講読 2 資格韓国語 2 韓国語作文 1 * 韓国語プレゼンテーション 観光韓国語 ハングルの世界 * 資格韓国語 1 ビジネス韓国語 2 留学韓国語 * ビジネス韓国語 1 時事韓国語 各 1 単位 [A はこの枠内の科目から 4 単位まで、B は 6 単位まで認定]	

【申請方法】

- この制度を希望する場合、教務課で配布する「申請書」に認定希望科目等の必要事項を記入し、合格級やスコアを証明できる書類を添付のうえ、教務課に提出してください。本学入学前の資格取得についても本制度の対象となります。
- すでに下位の認定を受けている場合で、さらに上位の認定を受けようとする場合は、前回までの認定数を差し引いた単位数が適用されます。
- 1 年次前期配当の 12 科目（* のついた科目）については、1 年次後期からの留学を必修とする本学部における教育上の観点から、これらの科目の履修を必須とし、原則として 1 年次には各種検定による単位認定は行いません。なおこれらの科目が不合格だった場合等、2 年次以降に本制度を利用して単位認定を行うことは可能です。

(4) 東京成徳大学国際学部履修規程

(趣旨)

第 1 条 東京成徳大学国際学部（以下「本学部」という。）において開設する授業科目の履修については、東京成徳大学学則の規定によるほか、この規程の定めるところによる。

(教育課程の編成)

第 2 条 本学部の教育課程は、ベーシックスキル科目、キャリアデザイン科目、教養科目、ゼミナール科目、国際基礎科目、語学科目、留学科目、国際関係・地域研究科目、国際文化・国際教養科目、国際コミュニケーション科目からなり、各授業科目を必修、選択に分け、これを各年次に配当して編成する。

2 東京成徳大学学則第 20 条の規程に基づき、授業科目及び単位数は別表のとおりとする。

(単位算定の基礎)

第 3 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、次表の基準により算定する。

授業科目の区分	1 単位あたりの授業時間
講義科目	15 時間
演習科目	15 ～ 30 時間
実験、実習及び実技科目	30 ～ 45 時間

2 各授業科目は、1 年間にわたり継続するものを通年科目と称し、前期又は後期で完結するものを半期科目と称する。

3 卒業論文は、卒業指導演習（30 週）と提出された卒業論文と合わせて 4 単位とする。

(履修登録)

第 4 条 学生は、当該年度に履修しようとする授業科目を定められた期間内に登録手続きを行わなければならない。

(履修登録単位数の上限)

第 5 条 1 年間に履修登録できる単位数

の上限は、46 単位とする。

2 累計 GPA による次年度の履修登録上限単位数は、累計 GPA が 3.50 以上は 52 単位、3.00 以上 3.50 未満の場合は 49 単位まで履修することができる。

(進級・卒業の要件)

第 6 条 1 年次から 2 年次への進級及び卒業のためには、次の条件を満たさなければならない。

(1) 1 年次から 2 年次に進級するためには、本学部のカリキュラムとして行う海外留学に参加し、かつ「留学科目」区分から 2 単位以上を修得しなければならない。なお、進級に関する必要な事項は別に定める。

(2) 卒業するために必要な修得単位数は、128 単位以上とする。

(履修方法)

第 7 条 授業科目は、学長及び学部長の認める場合を除き、原則として配当年次に従って履修しなければならない。ただし、上級年次に下級年次科目を履修することは差支えない。

2 本学部の学生が、他学部他学科が指定する授業科目の単位を修得した場合、16 単位までを本学部の選択科目として卒業要件とすることができる。

3 前項に規定する授業科目及び履修方法等に関し必要な事項については、別に定める。

4 4 年次の卒業論文を履修するにあたっては、3 年次終了時の累計 GPA が 2.00 以上であることが望ましい。

(他大学における授業科目の履修等)

第 8 条 学則第 23 条第 2 項及び第 3 項で定めるところにより学生が他の大学又は短期大学、或いは、外国の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、32 単位を超えない範囲で本学部における選択科目として修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により本学部における選択科目として修得したものとみなすことができる単位数 32 単位のうち、本学部が

指定する放送大学の授業科目を履修し、4年次前期までに修得した単位については、30単位までを本学部における選択科目として修得したものとみなすことができる。

3 第1項の規定は、本学部のカリキュラムとして行う留学プログラムにおいて修得した単位には適用しない。

(開設授業科目)

第9条 当該年度に開設する授業科目等は、原則として学年の始めに公示する。

(受講制限)

第10条 学部長は、特定の授業科目について受講者を制限することができる。

(履修科目等の指定)

第11条 学部長は、学科の教育上特に必要と認める場合には、特定の授業科目について、あらかじめ履修すべき科目又は修得すべき年次、学期を指定することができる。

(試験)

第12条 試験については、別に定める。

(成績評価)

第13条 成績は、各科目の到達目標の達成度並びに学修成果が、試験やレポート、提出物、成果発表等の取り組みに基づき、総合的かつ適正・厳格に評価され、次表の評価基準にそって段階づけられる。

評価	区分	評価基準	GP	評価基準の記述
S	合格	90～100	4.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、非常に優れた学修成果をおさめている
A		80～89	3.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、優れた学修成果をおさめている
B		70～79	2.0	当該科目の到達目標を達成し、一定の学修成果をおさめている
C		60～69	1.0	当該科目の到達目標を最低限達成し、やや学修成果もみられる
D	不合格	0～59	0.0	当該科目の到達目標を達成せず、学修成果も不十分である

* GP (グレード・ポイント) は「各評価段階の得点」を示す。

注1: 本学部のカリキュラムとして行う留学プログラムにおいて修得した単位の認定の評価は、上表のいずれかとし、GPAに算入する。

注2: 各種語学検定による単位認定などの評価は「認定」とし、GPAに算入しない。

注3: 他大学・短期大学で修得した単位認定などの評価は「認定」とし、GPAに算入しない。

注4: 履修登録した科目について、定められた期間内に「履修取り消し」の手続きをとらず履修放棄した場合はD評価(不合格)とする。

注5: 定期試験欠席者や再試験対象者への暫定的な評価について、所定の試験欠席事由により届出し、追試験実施対象となった場合は「追」、再試験対象者となった場合は「再」と表記する。

注6: 前項での最終評価は、追試験受験者は上表のいずれか、再試験受験者の評価は「B」、「C」、「D」のいずれかとする。

(GPA(グレード・ポイント・アベレージ)制度)

第14条 学生の学業成績を測る基準として、GPA制度を採用し、その計算方法は以下のとおりとする。

$$GPA = \frac{(S \text{ の単位数} \times 4) + (A \text{ の単位数} \times 3) + (B \text{ の単位数} \times 2) + (C \text{ 単位数} \times 1)}{\text{履修登録科目総単位数}}$$

* 小数点第3位以下四捨五入

* 分母の総単位数には、不合格科目(評価が「D」)の単位数を含む。

* 累計 GPA は、入学後に履修した総ての科目についての GPA を表示する。

* 不合格科目となった授業科目を再履修した場合、以前不合格となった授業科目は累計 GPA 算出対象外とする。

(成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告)

第15条 本学部は、科目ごとの GP 及び学期や学年の累計 GPA は 2.00 以上が望ましい達成のレベルとし、全学生に評価 B 以上の成績をめざすことを求める。他方、成績不振の学生に対しては、GPA を目安とする「特別アドバイス」と、成績不振の状態をいつまでも続けることを防止するための「学業経過観察期間」並びに「退学勧告」の制度を設ける。

2 休学者を除き、各学年の半期終了時の

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども
5	経営学
6	その他

GPA が 1.00 未満の学生は、次の半期の期間、担任もしくは担任から指定された者と原則として毎月 1 回面談し、「特別アドバイス」を受けなければならない。

- (1) 次の半期に GPA が 1.00 以上になったときは、「特別アドバイス」の対象から外れる。
- (2) 「特別アドバイス」の期間中に、指定した面談を 3 回欠席した場合は、「学業経過観察期間」に入ること、学部長から本人並びに保証人に口頭または郵送等により通知する。
- (3) 「学業経過観察期間」中に、指定した面談に欠席した場合は、学部長が本人並びに保証人を呼び出し、口頭にて厳重注意を伝える。この呼び出しに応じない場合は、郵送等により厳重注意を通知する。
- (4) 厳重注意が 3 期連続し、または通算で 4 期となった場合、教授会の議を経て、学長が退学勧告を行うことができる。

(留学により修得した単位の認定)

第16条 本学部のカリキュラムとして行う留学プログラムにおいて修得した単位の認定は、東京成徳大学国際学部留学規程の定めるところによる。

(各種語学検定による単位認定制度)

第17条 各種語学技能検定等により一定の条件を満たしている場合は、点数等に

応じて単位認定することができる。

2 単位の認定方法については、別に定める。(細目)

第18条 この規程の改廃は、教授会及び改正内容の程度に応じて大学運営委員会、教育研究改善委員会の意見を聴いて学長が行う。

2 この規程に定めるもののほか、教育課程の履修に関して必要な事項については、学科長、学部長、学長が協議し、学長が定める。

附 則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年10月1日から適用する。

附 則

1. この規程は、2020年4月1日から施行する。
2. 2020年3月31日に在学する者は、なお従前の例による。

附 則

1. この規程は、2021年4月1日から施行する。
2. 2021年3月31日に在学する者は、なお従前の例による。

2 応用心理学部臨床心理学科

(1) 科目区分及び卒業に必要な単位数

授業科目は、下表のとおり区分化されており、卒業や資格取得に備えて、計画的に履修する必要があります。卒業に必要な単位数は、下表のとおりです。

科目区分		卒業に必要な単位数		
基礎・教養科目	外国語	24 単位 必修科目 8 単位を含む	任意選択科目 8 単位以上 (区分問わず)	合計 124 単位以上
	情報・メディアリテラシー			
	キャリアデザイン			
	演習			
	教養			
専門科目	心理学の基礎	92 単位 必修科目 26 単位と 選択必修科目 14 単位 を含む		
	心理学の方法			
	臨床心理学の基礎			
	臨床心理学の展開			
	子ども・学校の臨床心理学			
	社会・産業の臨床心理学			
	実習・演習科目			
	臨床心理学の関連領域			

※将来、心理臨床家を目指す学生は、特に選択必修科目 A 群・B 群においては、最低限の単位数に留まらない履修が望まれます。

※卒業要件を充足するには、各科目区分の必要単位以外に、区分を問わず 8 単位以上の履修が必要です。(学生用 WEB サービスの卒業要件集計欄では各科目区分の必要単位を超過した単位が「任意選択科目」欄に集計されます)

(2) 1 年間で履修登録できる単位数

履修科目の登録の上限は、4 年間にわたってバランスよく学修していくことを目的として年間 48 単位とします。これを超えて登録することはできません。また、前期で不合格となった科目分の単位数も上限に含まれますので、注意してください。

2 年次以降は年度末の累計 GPA により、履修登録単位数の上限が決定します。

履修登録上限 単位数	累計 GPA による履修登録上限単位数 (2 年次以降)		
	3.5 以上	3.0 以上 3.5 未満	3.0 未満
48 単位	56 単位	52 単位	48 単位

なお、下表のとおり履修上限の「対象科目」と「対象外科目」があります。

対象科目	履修登録を行う科目 (他学部・他学科履修指定科目を含む)
対象外科目	履修登録を行わない科目 (他大学の科目履修による単位認定科目など)

(3) 教育課程表と履修の要領

A. 教育課程表

応用心理学部臨床心理学科の全開設科目は次のとおりです。

○：必修 △：選択必修 無印：選択

区分		年次	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		卒業要件			
		授業科目	単位	授業科目	単位	授業科目	単位	授業科目	単位	必修	選択必修	選択	任意選択	
基礎・教養科目	外国語	英語Ⅰ	1							－	－	16		
		英語Ⅱ	1											
	情報メディアリテラシー	情報・メディアリテラシー(基礎)	2	情報演習	2					2	－			
		○ 情報・メディアリテラシー(応用)	2											
	キャリアデザイン	○ キャリアデザインⅠ	2			キャリアデザインⅡ	2			2	－			
						キャリアデザイン演習	2							
	演習	○ 基礎演習Ⅰ	2							4	－			
		○ 基礎演習Ⅱ	2											
	教養	日本文学	2	数理の基礎	2									
		地理学入門	2	情報と社会	2									
歴史学入門		2	経済学入門	2					－	－				
法学入門		2	環境論	2										
社会学概論		2	スポーツ	1										
専門科目	心理学の基礎	○ 成徳の心理学	2									8	52	
		○ 心理学概論	2											
		△ 発達心理学	2	△ 神経・生理心理学	2	A 群 5 科目のうち 3 科目 6 単位以上を修得				4	6			
		△ 知覚・認知心理学	2	△ 感情・人格心理学	2									
		△ 学習・言語心理学	2											
	心理学の方法	○ 心理学統計法	2	心理データ処理	2									
		○ 心理学実験Ⅰ	1	○ 心理学実験Ⅱ	1					8	－			
				○ 心理学研究法Ⅰ	2									
			○ 心理学研究法Ⅱ	2										
	臨床心理学の基礎	○ 臨床心理学概論	2	心理的アセスメントⅡ	2									
		○ 心理学的支援法(基礎)	2	△ 心理学的支援法(心理療法A)	2	B 群 3 科目のうち 2 科目 4 単位以上を修得								
		○ 心理的アセスメントⅠ	2	△ 心理学的支援法(心理療法B)	2					6	4			
			△ 心理学的支援法(心理療法C)	2										
	臨床心理学の展開			家族心理学	2									
				グループアプローチ	2									
				発達臨床心理学	2	高齢者心理学	2	臨床心理学特講 A	2					
				ポジティブ心理学	2	障害者・障害児心理学	2	臨床心理学特講 B	2					
				心理学文献講読 A	2	心理学文献講読 C	2			－	－			
子ども・学校の臨床心理学			心理学文献講読 B	2	心理学文献講読 D	2								
					公認心理師の職責	2								
			児童心理学	2	教育・学校心理学	2								
			青年心理学	2					－	－				
			教育心理学	2										
	社会・産業の臨床心理学	社会調査法入門	2	社会・集団・家族心理学	2	産業・組織心理学	2							
				福祉心理学	2	司法・犯罪心理学	2			－	－			
			質的分析法	2	健康・医療心理学	2								
					コミュニケーションの心理学	2								
実習・演習科目					社会調査演習	4								
					コミュニティ心理学	2								
					心理演習(心理支援実習)	1	心理実習	2						
					△ 臨床心理学セミナー	4	C 群 5 科目のうち 1 科目 4 単位以上を修得							
					△ 発達心理学セミナー	4								
				△ 学校心理学セミナー	4									
臨床心理学の関連領域					△ 社会心理学セミナー	4			－	4				
					△ 産業心理学セミナー	4								
								○ 卒業演習	4	4	－			
小計											34	14	68	8
合計											124			

《履修上の注意》

- 卒業に必要な単位数は、「基礎・教養科目」で 24 単位以上（必修 8 単位・選択 16 単位）、「専門科目」で 92 単位以上（必修 26 単位・選択必修 14 単位・選択 52 単位）、「基礎・教養科目」又は「専門科目」の各要件以外に区分を問わず 8 単位以上（任意選択科目）、合計 124 単位以上となります。
- 「専門科目」選択必修は、「A 群 5 科目のうち 3 科目 6 単位以上」、「B 群 3 科目のうち 2 科目 4 単位以上」、「C 群 5 科目のうち 1 科目 4 単位以上」をそれぞれ修得してください。
- 専門科目 C 群は原則 1 科目しか履修（修得）できません。
- 授業科目は配当年次に従って開講されます。下級年次に上級年次の科目を履修することはできませんが、上級年次に下級年次の科目を履修することはできます。

B. カリキュラムマップ

○ ディプロマ・ポリシー

No	DP
①	心理学の基本的な知識を修得していること。
②	臨床心理学の専門的知識と技法を修得していること。
③	心のケア、支援にかかわる職業につくための基本的能力を身につけていること。
④	社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養、および就業力を身につけていること。

○ カリキュラムマップ

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数			講義 区分
						必修	選択	自由	
基礎・教養科目	外国語	26101 英語Ⅰ	④	1	半期		1		演習
		26102 英語Ⅱ	④	1	半期		1		演習
	情報・メディアリテラシー	26262 情報・メディアリテラシー（基礎）	④	1	半期		2		講義
		26263 情報・メディアリテラシー（応用）	④	1	半期	2			講義
		26105 情報演習	④	2	半期		2		演習
	キャリアデザイン	26106 キャリアデザインⅠ	④	1	半期	2			講義
		26107 キャリアデザインⅡ	④	3	半期		2		講義
		26109 キャリアデザイン演習	④	3	半期		2		演習
	演習	26110 基礎演習Ⅰ	④	1	半期	2			演習
		26111 基礎演習Ⅱ	④	1	半期	2			演習
	教養	26112 日本文学	④	1・2	半期		2		講義
		26113 地理学入門	④	1・2	半期		2		講義
		26114 歴史学入門	④	1・2	半期		2		講義
		26115 法学入門	④	1・2	半期		2		講義
		26116 社会学概論	④	1・2	半期		2		講義
		26117 数理の基礎	④	1・2	半期		2		講義
		26118 情報と社会	④	1・2	半期		2		講義
		26119 経済学入門	④	1・2	半期		2		講義
		26120 環境論	④	1・2	半期		2		講義
		26121 スポーツ	④	1・2	半期		1		実技
	専門科目	26201 成徳の心理学	①	1	半期	2			講義
		26264 心理学概論	①	1	半期	2			講義
		26203 発達心理学	①	1	半期		2		講義
		26265 知覚・認知心理学	①	1	半期		2		講義
		26266 学習・言語心理学	①	1	半期		2		講義
		26267 神経・生理心理学	①	2	半期	2	2		講義
		26268 感情・人格心理学	①	2	半期	2	2		講義
		26269 心理学統計法	①	1	半期	2			講義
		26270 心理データ処理	①	2	半期		2		講義
		26271 心理学実験Ⅰ	①	1	半期	1			実験
		26272 心理学実験Ⅱ	①	2	半期	1			実験
		26213 心理学研究法Ⅰ	①	2	半期	2			講義
		26214 心理学研究法Ⅱ	①	2	半期	2			講義
		26215 臨床心理学概論	②	1	半期	2			講義
		26273 心理学的支援法（基礎）	②	1	半期	2			講義
		26274 心理的アセスメントⅠ	②	1	半期	2			講義

授業科目 の区分		科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数			講義 区分
							必修	選択	自由	
専門科目	臨床心理学の基礎	26275	心理的アセスメントⅡ	②	2	半期		2		講義
		26276	心理学的支援法（心理療法 A）	②	2	半期		2		講義
		26277	心理学的支援法（心理療法 B）	②	2	半期		2		講義
		26278	心理学的支援法（心理療法 C）	②	2	半期		2		講義
		26222	家族心理学	②	2	半期		2		講義
		26223	グループアプローチ	②	2	半期		2		講義
	臨床心理学の展開	26224	発達臨床心理学	②	2	半期		2		講義
		26225	ポジティブ心理学	②	2	半期		2		講義
		26226	高齢者心理学	②	3	半期		2		講義
		26279	障害者・障害児心理学	②	3	半期		2		講義
		26228	臨床心理学特講 A	②	4	半期		2		講義
		26229	臨床心理学特講 B	②	4	半期		2		講義
		26280	心理学文献講読 A	②	2	半期		2		演習
		26281	心理学文献講読 B	②	2	半期		2		演習
		26282	心理学文献講読 C	②	3	半期		2		演習
		26283	心理学文献講読 D	②	3	半期		2		演習
	26284	公認心理師の職責	②③	3	半期		2		講義	
	子ども・学校の臨床心理学	26234	児童心理学	③	2	半期		2		講義
		26235	青年心理学	③	2	半期		2		講義
		26236	教育心理学	③	2	半期		2		講義
		26285	教育・学校心理学	③	3	半期		2		講義
	社会・産業の臨床心理学	26239	社会調査法入門	③	1	半期		2		講義
		26286	社会・集団・家族心理学	③	2	半期		2		講義
		26287	福祉心理学	③	2	半期		2		講義
		26241	質的分析法	③	2	半期		2		講義
		26242	産業・組織心理学	③	3	半期		2		講義
		26288	司法・犯罪心理学	③	3	半期		2		講義
		26289	健康・医療心理学	③	3	半期		2		講義
		26244	コミュニケーションの心理学	③	3	半期		2		講義
		26303	社会調査演習	③	3	通年		4		実習
		26290	コミュニティ心理学	③	3	半期		2		講義
	実習・演習科目	26291	心理演習（心理支援実習）	②③	3	半期		1		実習
26292		心理実習	②③	4	通年		2		実習	
26248		スクールカウンセリング入門	②③	1	半期		2		講義	
26293		臨床心理学セミナー	②③	3	通年		4		演習	
26294		発達心理学セミナー	②③	3	通年		4		演習	
26295		学校心理学セミナー	②③	3	通年		4		演習	
26296		社会心理学セミナー	②③	3	通年		4		演習	
26297		産業心理学セミナー	②③	3	通年		4		演習	
臨床心理学の関連領域	26255	哲学と倫理	③	1	半期		2		講義	
	26256	社会福祉概論	③	1	半期		2		講義	
	26298	人体の構造と機能及び疾病	③	1	半期	2			講義	
	26299	精神疾患とその治療	③	2	半期	2			講義	
	26300	心身疾患とその治療	③	2	半期		2		講義	
	26301	関係行政論	③	3	半期		2		講義	
	26302	卒業演習	①②③	4	通年	4			演習	

C. 履修の要領

① ローマ数字（Ⅰ、Ⅱ）のついた科目の履修

科目名の末尾にローマ数字のついた科目があります。これらの数字は履修の順序を示しており、原則として数字の順番に履修してください。（心理学実験Ⅱは、心理学実験Ⅰを単位修得した後に履修など）

② 配当学年

各授業科目は、配当されている学年で履修することが望ましいですが、自分が在籍している学年より下の学年に配当されている授業について履修することができます。

③ クラス分け

基礎演習Ⅰ・Ⅱ、英語Ⅰ・Ⅱなど、一部の科目において、クラス分けを行います。それぞれ自分がどのクラスを履修するのか、掲示等を確認し、履修登録時にも自分のクラスを間違えないように登録してください。なお、英語Ⅰ・Ⅱは入学時に実施するプレイスメントテストの成績により、クラス分けを行います。英語Ⅱは原則として英語Ⅰの単位を修得した学生のみ履修できます。

D. 履修モデル

以下のとおり、履修モデルは卒業後の進路を想定した3つとなります。

モデル1：公認心理師、臨床心理士、スクールカウンセラー等、心理支援にかかる専門職への進路

将来、公認心理師、臨床心理士、カウンセラーなど、心理支援の専門職への進路を希望する学生は、大学を卒業後、大学院へ進学することが基本となります。そのため、心理学ならびに臨床心理学に関する専門的知識を修得することはもちろん、専門領域の英語文献を読解・和訳する能力を高めることが求められます。また3年次選択必修科目である演習科目は大学院進学希望者向けの科目を取ること、4年次の卒業研究においては学術論文形式の論文を提出することが求められます。さらにこのモデルで挙げた科目や卒業要件に留まらず、幅広く履修することが望まれます。

モデル2：企業、自治体などで人事、メンタルヘルス、福祉、子育て支援などへの進路

近年、心理支援の専門職に限らず、企業、自治体、福祉施設など、様々な領域で臨床心理学の知識、技能を持つ人材が求められています。このモデルでは、こうした業務に就くことを想定し、産業・組織心理学、高齢者心理学、児童心理学、障害者心理学などさまざまな立場にいる人々の心理学を学び、さらに社会福祉学概論など、心理学に限らず、援助のための広い知識を学ぶためのモデルです。

モデル3：企業などで調査、企画、営業、販売といった業務で心理学の知識や経験を活かす進路

心理学を学びそれを活かす進路には、心理支援の専門職のみならず、調査やデータ分析、対人コミュニケーションの知識や技術を活かした職業があります。例えば社会調査士資格（（一社）社会調査協会認定）の指定科目を履修し、同資格を取得し、企業などでの調査、開発、企画などの業務に就くことが考えられます。さらにこのモデルでは、心理学の知見に基づくコミュニケーション能力を活かした営業、販売などの仕事に就くことも想定しています。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サービス
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(教員)
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ 心理学
4	子ども
5	経営学
6	その他

【履修モデル表】

基礎・教養科目 24 単位以上（うち必修科目 4 科目 8 単位）

○必修科目（専門）

成徳の心理学	2	臨床心理学概論	2
心理学概論	2	心理学的支援法（基礎）	2
心理学統計法	2	心理的アセスメントⅠ	2
心理学実験Ⅰ	1	人体の構造と機能及び疾病	2
心理学実験Ⅱ	1	精神疾患とその治療	2
心理学研究法Ⅰ	2	卒業演習	4
心理学研究法Ⅱ	2		
(13 科目 26 単位)			

○選択必修科目（専門）

〈A群〉	〈B群〉	〈C群〉
発達心理学 2 知覚・認知心理学 2 学習・言語心理学 2 神経・生理心理学 2 感情・人格心理学 2 (3 科目 6 単位以上)	心理学的支援法（心理療法A） 2 心理学的支援法（心理療法B） 2 心理学的支援法（心理療法C） 2 (2 科目 4 単位以上)	臨床心理学セミナー 4 発達心理学セミナー 4 学校心理学セミナー 4 社会心理学セミナー 4 産業心理学セミナー 4 (1 科目 4 単位以上)

○選択科目（専門）

公認心理師、臨床心理士 スクールカウンセラーなど、 心理支援にかかる専門職	企業、自治体などで人事、 メンタルヘルス、福祉、 子育て支援など	企業などで調査、企画、営業、 販売といった業務で心理学の 知識や経験を活かす
心理データ処理 2	心理データ処理 2	心理データ処理 2
心理的アセスメントⅡ 2	心理的アセスメントⅡ 2	心理的アセスメントⅡ 2
家族心理学 2	家族心理学 2	家族心理学 2
グループアプローチ 2	グループアプローチ 2	グループアプローチ 2
発達臨床心理学 2	発達臨床心理学 2	発達臨床心理学 2
ポジティブ心理学 2	ポジティブ心理学 2	ポジティブ心理学 2
心理学文献講読A 2	心理学文献講読A 2	心理学文献講読A 2
心理学文献講読B 2	心理学文献講読B 2	心理学文献講読B 2
心理学文献講読C 2	心理学文献講読C 2	心理学文献講読C 2
心理学文献講読D 2	心理学文献講読D 2	心理学文献講読D 2
高齢者心理学 2	高齢者心理学 2	高齢者心理学 2
障害者・障害児心理学 2	障害者・障害児心理学 2	障害者・障害児心理学 2
公認心理師の職責 2	臨床心理学特講A 2	臨床心理学特講A 2
臨床心理学特講A 2	臨床心理学特講B 2	臨床心理学特講B 2
臨床心理学特講B 2	児童心理学 2	児童心理学 2
児童心理学 2	青年心理学 2	青年心理学 2
青年心理学 2	教育心理学 2	教育心理学 2
教育心理学 2	教育・学校心理学 2	社会調査法入門 2
教育・学校心理学 2	社会・集団・家族心理学 2	社会・集団・家族心理学 2
社会・集団・家族心理学 2	福祉心理学 2	福祉心理学 2
福祉心理学 2	産業・組織心理学 2	質的分析法 2
産業・組織心理学 2	司法・犯罪心理学 2	産業・組織心理学 2
司法・犯罪心理学 2	健康・医療心理学 2	司法・犯罪心理学 2
健康・医療心理学 2	コミュニティ心理学 2	健康・医療心理学 2
コミュニティ心理学 2	コミュニケーションの心理学 2	コミュニティ心理学 2
コミュニケーションの心理学 2	スクールカウンセリング入門 2	社会調査演習 2
スクールカウンセリング入門 2	心理演習（心理実践実習） 1	コミュニケーションの心理学 2
心理演習（心理実践実習） 1	哲学と倫理 2	心理演習（心理実践実習） 1
心理実習 2	社会福祉概論 2	哲学と倫理 2
社会福祉概論 2	心身疾患とその治療 2	社会福祉概論 2
心身疾患とその治療 2	関係行政論 2	心身疾患とその治療 2
関係行政論 2		

卒業演習 4

専門 計 92 単位以上

(4) 本学科で取得できる資格など

A. 准学校心理士（一般社団法人学校心理士認定運営機構）

准学校心理士は「学校心理士」に準ずる資格で、一般社団法人学校心理士認定運営機構の認定資格です。准学校心理士の資格認定後、学校心理士向けの研修を受講することで、通常より短い実務経験で「学校心理士」を受験することができます（准学校心理士の資格有効期間は認定後 3 年で更新はされません）。

4 年次に以下の条件を満たした学生は「准学校心理士」資格の認定申請をすることができ、同機構の書類審査に合格することで、卒業と同時に准学校心理士資格が認定されます。

資格認定申請の時期、詳細等については、別途説明（オリエンテーション・授業内・掲示等）の機会を設けますので、よく確認してください。

【申請条件】

- 卒業見込であること。
- 以下の授業科目 6 科目 12 単位を修得または修得見込みであること。
- 指定する期日までに認定申請費用 15,000 円を納入すること。

【資格認定対象授業科目】

領域	本学開講科目名	配当年次	単位数	
			必修	選択
1. 教育・学校心理学	教育・学校心理学	3 年次		2
2. 発達心理学	発達心理学	1 年次		2
3. 障害者・障害児の心理学	障害者・障害児心理学	3 年次		2
4. 福祉心理学	福祉心理学	2 年次		2
5. 心理学的アセスメント	心理的アセスメント I	1 年次	2	
6. 心理学的支援法	心理学的支援法（基礎）	1 年次	2	

B. 認定心理士（公益社団法人日本心理学会認定）

心理学の専門家として仕事をするために必要な、最小限の標準的基礎学力と技能を修得している事を示す資格です。以下の科目を履修すると要件を満たします。

取得には、日本心理学会への申請と審査が必要です。詳細は日本心理学会のホームページを確認してください。

	領 域	本学科開講科目	単位	要 件
基礎科目	a：心理学概論	心理学概論	2	4 単位以上
		臨床心理学概論学	2	
		成徳の心理学学	2	
		教育心理学学	2	
		発達心理学	2	
	b：心理学研究法	心理学研究法Ⅰ	2	bとcの合計で8 単位以上 そのうち最低4 単位はc 領域
		心理学研究法Ⅱ	2	
		心理学統計法	2	
		心理データ処理	2	
	c：心理学実験実習	心理学実験Ⅰ	1	
		心理学実験Ⅱ	1	
		心理演習（心理支援実習）	1	
		心理実習	2	
		社会調査演習	4	
選択科目	d：知覚心理学・学習心理学	知覚・認知心理学 学習・言語心理学	2 2	d～hの5 領域のうち、4 単位以上の領域を3 領域以上。 5 領域合計で16 単位以上。
	e：生理心理学・比較心理学	神経・生理心理学	2	
	f：教育心理学・発達心理学	児童心理学	2	
		青年心理学	2	
		教育・学校心理学	2	
		発達臨床心理学	2	
	g：臨床心理学・人格心理学	心理的アセスメントⅠ	2	
		心理的アセスメントⅡ	2	
		感情・人格心理学	2	
		ポジティブ心理学	2	
		心理学的支援法（基礎）	2	
		心理学的支援法（心理療法A）	2	
		心理学的支援法（心理療法B）	2	
		心理学的支援法（心理療法C）	2	
		福祉心理学	2	
		障害者・障害児心理学	2	
		司法・犯罪心理学	2	
		健康・医療心理学	2	
		家族心理学	2	
		精神疾患とその治療	2	
		心身疾患とその治療	2	
	h：社会心理学・産業心理学	社会・集団・家族心理学	2	
		コミュニケーションの心理学	2	
		コミュニティ心理学	2	
		産業・組織心理学	2	
他	i：心理学関連科目	卒業演習	4	
				合計 36 単位以上

* 副次主題（網かけ箇所）は通常の単位数の2 分の1 として集計されます。

C. 社会調査士（一般社団法人社会調査協会認定）

「社会調査士」は、社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象等をとらえることのできる能力を有する「調査の専門家」のことです。調査企画から報告書作成までの社会調査の全過程を学習することにより、基本的な調査方法や分析手法の妥当性、またその問題点を指摘することができます。

下表の本学科開講科目 6 科目を修得の上、「社会調査演習」の中で行う調査レポートを社会調査協会に提出、審査に合格し、卒業後に申請することにより取得できます。

なお、大学在学中には「社会調査士（キャンディデイト）」が発行され、就職活動に活用されています。

「社会調査士（キャンディデイト）」は、2 学年時以降に、下表の 6 科目のうち、3 科目以上（E・F の 2 科目は両方を履修していても 1 科目と数える）計 6 単位以上を修得の上、さらに 2 科目以上を履修（計 10 単位以上）し、同協会へ申請することにより取得が可能になります。

要 件	本学科開講科目	配当年次
【A】社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査法入門	1 年次
【B】調査設計と実施方法に関する科目	心理学研究法Ⅱ	2 年次
【C】基本的な資料とデータの分析に関する科目	心理学統計法	1 年次
【D】社会調査に必要な統計学に関する科目	心理データ処理	2 年次
【E】多変量解析の方法に関する科目	—	—
【F】質的な調査と分析の方法に関する科目	質的分析法	2 年次
【G】社会調査を実際に経験し学習する科目	社会調査演習	3 年次

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手続き(学務課)
VI	修学に関する 手続き(学生課)
VII	付 録

1	国際関係学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども心理学
5	経営心理学
6	その他

D. 公認心理師

○ 公認心理師とは

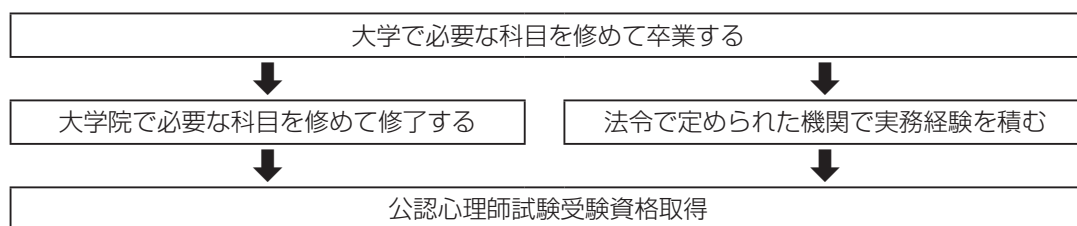
公認心理師資格は公認心理師法に基づく国家資格です。同法によれば公認心理師とは、公認心理師試験に合格し、公認心理師登録簿への登録を受け、公認心理師の名称を用いて、保健医療、福祉、教育その他の分野において、心理学に関する専門的知識及び技術をもって、次に掲げる行為を行うことを業とする者をいいます。

- 心理に関する支援を要する者の心理状態を観察し、その結果を分析すること
- 心理に関する支援を要する者に対し、その心理に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うこと
- 心理に関する支援を要する者の関係者に対し、その相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うこと
- 心の健康に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供を行うこと

2017年に施行、2018年に最初の試験が実施された、まだ歴史の浅い資格ですが、今後、臨床心理学を活かした職業に就く際には、必須となる資格です。

○ 公認心理師試験の受験資格を得るには

公認心理師試験の受験資格を得るには、原則として以下の2つのルートがあります。



2つのルートのうち、大学院へ進学するルートが基本とされていますが、いずれにしても大学で必要な科目を修めて卒業しないといけません。

臨床心理学科の開講科目のうち、公認心理師の受験資格を得るために必要な科目は次の表の通りです。公認心理師資格取得を希望する学生は、これらの科目をすべて履修してください。

これらの科目のうち「心理演習（心理実践実習）」（3年次科目）および「心理実習」（4年次科目）は、公認心理師4業務で求められる知識や技能の基本的な水準の修得を目的とする極めて重要な科目になります。「心理演習（心理実践実習）」では、心理支援の実践についてロールプレイングや事例検討を通して学び、「心理実習」では実際に支援が行われている現場において、見学を中心に支援が必要な現場に応じた分野ごとの業務内容の展開を学びます。

重要な科目ですので、履修に際しての条件を設け、履修人数の制限や履修前に審査を行います。これらの2科目の履修希望者を対象としたオリエンテーションを実施し詳細を説明しますので、公認心理師資格取得を希望する学生は必ず参加して下さい。

心理職に就き活躍するためには、こうした指定科目や卒業要件を満たすだけでは充分とは言えません。広く心理学について学修することや、ボランティアなどで対人援助の経験を積むなどの研鑽を心掛けてください。

《参考：東京成徳大学応用心理学部（臨床心理学科、健康・スポーツ心理学科）履修規程 別表 2》
 ・公認心理師受験資格を得るために必要な科目（全ての科目を履修すること）

法令上の科目名	本学科開講科目	配当年次	単位数
公認心理師の職責	公認心理師の職責	3 年次	2
心理学概論	心理学概論	1 年次	2
臨床心理学概論	臨床心理学概論	1 年次	2
心理学研究法	心理学研究法Ⅰ	2 年次	2
	心理学研究法Ⅱ	2 年次	2
心理学統計法	心理学統計法	1 年次	2
心理学実験	心理学実験Ⅰ	1 年次	1
	心理学実験Ⅱ	2 年次	1
知覚・認知心理学	知覚・認知心理学	1 年次	2
学習・言語心理学	学習・言語心理学	1 年次	2
感情・人格心理学	感情・人格心理学	2 年次	2
神経・生理心理学	神経・生理心理学	2 年次	2
社会・集団・家族心理学	社会・集団・家族心理学	2 年次	2
発達心理学	発達心理学	1 年次	2
障害者・障害児心理学	障害者・障害児心理学	3 年次	2
心理的アセスメント	心理的アセスメントⅠ	1 年次	2
	心理的アセスメントⅡ	2 年次	2
心理学的支援法	心理学的支援法（基礎）	1 年次	2
	心理学的支援法（心理療法 A）	2 年次	2
	心理学的支援法（心理療法 B）	2 年次	2
	心理学的支援法（心理療法 C）	2 年次	2
健康・医療心理学	健康・医療心理学	3 年次	2
福祉心理学	福祉心理学	2 年次	2
教育・学校心理学	教育・学校心理学	3 年次	2
司法・犯罪心理学	司法・犯罪心理学	3 年次	2
産業・組織心理学	産業・組織心理学	3 年次	2
人体の構造と機能及び疾病	人体の構造と機能及び疾病	1 年次	2
精神疾患とその治療	精神疾患とその治療	2 年次	2
関係行政論	関係行政論	3 年次	2
心理演習	心理演習（心理支援実習）	3 年次	1
心理実習	心理実習	4 年次	2

※この表の科目を履修しただけでは受験資格は得られません。卒業後、大学院に進学し、必要な科目を修めて修了する、または法令で指定された機関での実務経験を積むことが必要です。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学)
VI	修学に関する 手引き(学)
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学科
3	健康・スポーツ心理学科
4	子ども
5	経営学
6	その他

E. 参考

① 臨床心理士

(公財)日本臨床心理士資格認定協会が認定する資格です。医療機関の心理職やスクールカウンセラーなど、心理支援の専門職に就くには必須の資格とされてきました。

臨床心理士資格を取得するには、大学卒業後、同資格認定協会が指定した大学院に進学、修了して受験資格を取得し、資格試験に合格すると取得できます。公認心理師、臨床心理士の両資格に対応した大学院もあるため、両方の資格取得を目指すこともできます。

② 任用資格

任用資格とは、公務員として公的機関に勤め、その資格と関連の深い部署に配属されはじめて、その効力が発揮されるものです。しかし最近では、民間の福祉施設でも職員採用の際に、任用資格の要件が「福祉に関する知識を有する」という基準として認識されはじめています。本学科の課程で要件を満たす任用資格には、以下のものがあります。

a. 社会福祉主事任用資格

社会福祉主事は「福祉 6 法」(生活保護、児童福祉法、母子・寡婦福祉法、老人福祉法、精神薄弱者福祉法、身体障害者福祉法)に基づいて、各種行政機関で、保護援助を必要とする人のために相談・指導・援助の業務を担当する職員(ケースワーカーなど)の資格です。社会福祉法第 19 条第 1 項第 1 号に基づいて、厚生労働大臣の指定する科目から 3 科目以上を修得することで要件を満たします。

本学科の開講科目では、以下の科目が該当します。

「社会福祉概論」、「法学入門」、「経済学入門」、「社会学概論」、「心理学概論」

この中から 3 科目を修得すれば要件を満たしますが、社会福祉の資格であるので、必ず「社会福祉概論」を含めて修得してください。

b. 児童指導員任用資格

家庭の事情や障害などのため、児童福祉施設で生活を送っている児童を親など保護者に代わり、健全に成長するように生活指導する職員のための任用資格です。取得要件のひとつに、大学および大学院で心理学、教育学、社会学を履修して卒業するとあり、本学科を卒業することで要件を満たします。

(5) 東京成徳大学応用心理学部 (臨床心理学科、健康・ スポーツ心理学科) 履修規程

(趣旨)

第1条 東京成徳大学応用心理学部臨床心理学科及び健康・スポーツ心理学科(以下「両学科」という。)において開設する授業科目の履修については、東京成徳大学学則の規定によるほか、この規程の定めるところによる。

(教育課程の編成)

第2条 両学科の教育課程は、基礎・教養科目、専門科目からなり、各授業科目を必修科目、選択必修科目、選択科目に分け、これを各年次に配当して編成する。

2 東京成徳大学学則第20条の規定に基づき、授業科目及び単位数は別表1のとおりとする。

(単位算定の基礎)

第3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、次表の基準により算定する。

授業科目の区分	1単位あたりの授業時間
講義科目	15時間
演習科目	15～30時間
外国語科目	30時間
実験、実習及び実技科目	30～45時間
臨床心理学科専門科目	
心理演習(心理支援実習)	30時間
心理実習	40時間

2 各授業科目は、1年間にわたり継続するものを通年科目と称し、前期又は後期で完結するものを半期科目と称する。

3 卒業演習は、卒業指導演習(30週)と提出された卒業演習成果報告書等と合わせて4単位とする。

(履修申請)

第4条 学生は、当該年度に履修しようとする授業科目を定められた期間内に履修登録の申請を行わなければならない。

(履修登録単位数の上限)

第5条 1年間に履修登録できる単位数の上限は、48単位とする。

2 累計GPAによる次年度の履修登録上限単位数は、累計GPAが3.50以上は56単位、3.00以上3.50未満の場合は52単位まで履修することができる。

(卒業に必要な修得単位数)

第6条 卒業するために必要な修得単位数は、124単位以上とする。

(履修方法)

第7条 授業科目は、原則として配当年次に従って履修しなければならない。ただし、上級年次に下級年次科目を履修することは差支えない。

2 他学部他学科が指定する授業科目の単位を修得した場合、16単位までを各学科の「基礎・教養科目」又は「専門科目」の選択科目として卒業要件とすることができる。

3 前項に規定する授業科目及び履修方法等に関し必要な事項については、別に定める。

4 臨床心理学科学生のうち、公認心理師受験資格を取得しようとする者は、別表2に掲げる授業科目及び単位数を修得しなければならない。

5 4年次の卒業演習を履修するにあたっては、3年次終了時の累計GPAが2.00以上であることが望ましい。

(他大学での履修)

第8条 各学科が指定する放送大学の授業科目を履修し、4年次前期までに修得した単位については、30単位までを本学部の「基礎・教養科目」又は「専門科目」の選択科目として修得したものとみなすことができる。なお、学則第23条第2項で定めるとおり、放送大学以外の大学又は短期大学で修得した単位と合わせて32単位を超えることはできない。

(開設授業科目の公示)

第9条 当該年度に開設する授業科目、

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学則)
VI	修学に関する手引き(学則)
VII	付録

1	国際化
2	臨床心理学科
3	健康・スポーツ心理学科
4	子ども
5	経営
6	その他

開講学期等は、原則として学年の始めに
公示する。

(受講制限)

第10条 学部長は、特定の授業科目につ
いて受講者を制限することができる。

(履修科目等の指定)

第11条 学部長は、学科の教育上特に必
要と認める場合には、特定の授業科目に
ついて、あらかじめ履修すべき科目又は
修得すべき年次、学期を指定することが
できる。

(試験)

第12条 試験については、別に定める。
(成績評価)

第13条 成績は、各科目の到達目標の達
成度並びに学修成果が、試験やレポート、
提出物、成果発表等の取り組みに基づき、
総合的かつ適正・厳格に評価され、次表
の評価基準にそって段階づけられる。

評価	区分	評価 基準	GP	評価基準の記述
S	合格	90～ 100	4.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、非常に優れた学修成果をおさめている
A		80～ 89	3.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、優れた学修成果をおさめている
B		70～ 79	2.0	当該科目の到達目標を達成し、一定の学修成果をおさめている
C		60～ 69	1.0	当該科目の到達目標を最低限達成し、やや学修成果もみられる
D	不合格	0～ 59	0.0	当該科目の到達目標を達成せず、学修成果も不十分である

＊ GP (グレード・ポイント) は「各評価段階の
得点」を示す。

注 1：他大学・短期大学で修得した単位認定な
どの評価は「認定」とし、GPA に算入し
ない。

注 2：履修登録した科目について、定められた
期間内に「履修取り消し」の手続きをと
らず履修放棄した場合は D 評価 (不合格)
とする。

注 3：定期試験欠席者や再試験対象者への暫定
的な評価について、所定の試験欠席事由
により届出し、追試験実施対象となった
場合は「追」、再試験対象者となった場合

は「再」と表記する。

注 4：前項での最終評価は、追試験受験者は上
表のいずれか、再試験受験者の評価は「B」、
「C」、「D」のいずれかとする。

(GPA (グレード・ポイント・アベレージ)
制度)

第14条 学生の学業成績を測る基準とし
て、GPA 制度を採用し、その計算方法
は以下のとおりとする。

$$\text{GPA} = \frac{(S \text{ の単位数} \times 4) + (A \text{ の単位数} \times 3) + (B \text{ の単位数} \times 2) + (C \text{ の単位数} \times 1)}{\text{履修登録科目総単位数}}$$

- ＊小数点第 3 位以下四捨五入
- ＊分母の総単位数には、不合格科目 (評価が「D」)
の単位数を含む。
- ＊累計 GPA は、入学後に履修した総ての科目に
ついての GPA を表示する。
- ＊不合格科目となった授業科目を再履修した場
合、以前不合格となった授業科目は累計 GPA
算出対象外とする。

(成績不振学生への特別アドバイスと退学
勧告)

第15条 本学部は、科目ごとの GP 及び
学期や学年の累計 GPA は 2.00 以上が
望ましい達成のレベルとし、全学生に評
価 B 以上の成績をめざすことを求める。
他方、成績不振の学生に対しては、
GPA を目安とする「特別アドバイス」と、
成績不振の状態をいつまでも続けること
を防止するための「学業経過観察期間」
並びに「退学勧告」の制度を設ける。

- 2 休学者を除き、各学年の半期終了時の
GPA が 1.00 未満の学生は、次の半期
の期間、担任もしくは担任から指定され
た者と原則として毎月 1 回面談し、「特
別アドバイス」を受けなければならない。
- (1) 次の半期に GPA が 1.00 以上にな
ったときは、「特別アドバイス」
の対象から外れる。
- (2) 「特別アドバイス」の期間中に、指
定した面談を 3 回欠席した場合は、
「学業経過観察期間」に入ることを、
学部長から本人並びに保証人に口
頭又は郵送等により通知する。
- (3) 「学業経過観察期間」中に、指定し

た面談に欠席した場合は、学部長が本人並びに保証人を呼び出し、口頭にて厳重注意を伝える。この呼び出しに応じない場合は、郵送等により厳重注意を通知する。

- (4) 厳重注意が3期連続し、又は通算で4期となった場合、教授会の議を経て、学長が退学勧告を行うことができる。

(3 年次編入学生に対する特例)

第16条 健康・スポーツ心理学科3年次に編入学した学生については、編入学前に他大学等で修得した単位のうち、62単位以下を本学の1年次又は2年次において修得したものとみなすことができる。

- 2 個々の編入学生に対する既修得単位の認定については、別に定める。

(細目)

第17条 この規程の改廃は、教授会及び改正内容に応じて大学運営委員会、教育研究改善委員会の意見を聴いて学長が行う。

- 2 この規程に定めるもののほか、教育課程の履修に関して必要な事項については、学科長、学部長、学長が協議し、学長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成28年3月31日に在学する者並びに平成28年度及び平成29年度に編入学した者は、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日か

ら施行する。

- 2 平成29年3月31日に在学する者並びに平成29年度及び平成30年度に編入学した者は、なお従前の例による。
- 3 第12条に規定する成績不振学生の指導基準は、平成29年4月1日に在学する者から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成30年3月31日に在学する者は、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、2019年4月1日から施行する。
- 2 2019年3月31日に在学する者は、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、第12条及び第13条に規定する成績評価基準、成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告は、2019年4月1日に在学する者から適用する。

附 則

- 1 この規程は、2020年4月1日から施行する。
- 2 2020年3月31日に在学する者並びに2020年度及び2021年度に編入学した者は、従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、第7条第5項に規定する4年次の卒業演習、又はそれに相当する科目の授業科目履修者に求められる成績水準の設定は、2020年4月1日に在学する者から適用する。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学
VI	修学に関する手引き(学
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学科
4	子ども
5	経営学
6	その他

3 応用心理学部健康・スポーツ心理学科

(1) 科目区分及び卒業に必要な単位数

授業科目は、下表のとおり区分化されており、卒業や資格取得に備えて、計画的に履修する必要があります。卒業に必要な単位数は、下表のとおりです。

科目区分		卒業に必要な単位数	
基礎・教養科目	ベーシックスキル	32 単位以上 ※必修科目 12 単位、選択必修 1 単位を含む	合計 124 単位以上
	グローバルコミュニケーション		
	ICT スキル		
	キャリアデザイン		
	一般教養		
専門科目	健康・スポーツ心理学基礎	92 単位以上 ※必修科目 30 単位、選択必修科目 16 単位（科目区分ごとに 4 単位）を含む	
	健康心理学		
	スポーツ心理学		
	ポジティブ心理学		

(2) 1 年間で履修登録できる単位数

履修科目の登録の上限は、4 年間にわたってバランスよく学修していくことを目的として年間 48 単位とします。これを超えて登録することはできません。また、前期で不合格となった科目分の単位数も上限に含まれますので、注意してください。

2 年次以降は年度末の累計 GPA により、履修登録単位数の上限が決定します。

履修登録上限 単位数	累計 GPA による履修登録上限単位数 (2 年次以降)		
	3.5 以上	3.0 以上 3.5 未満	3.0 未満
48 単位	56 単位	52 単位	48 単位

なお、下表のとおり履修上限の「対象科目」と「対象外科目」があります。

対象科目	履修登録を行う科目（他学部・他学科履修指定科目を含む）
対象外科目	履修登録を行わない科目（他大学の科目履修による単位認定科目など）

(3) 教育課程表と履修の要領

A. 教育課程表

応用心理学部健康・スポーツ心理学科の全開設科目は次のとおりです。

○：必修 △：選択必修 無印：選択

区分	年次	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		必要最低単位数		
		授業科目	単位	授業科目	単位	授業科目	単位	授業科目	単位	必修	選択必修	選択
基礎・ 教養科目	ベーシック スキル	○ 社会人リテラシーⅠ	2	○ 社会人リテラシーⅡ	2					4	—	
	コミュニケーション グローバル スキル	○ グローバルコミュニケーション論 2 △ 英語 A (日常英会話) 1 △ 英語 B (スポーツ英会話) 1		英語Ⅰ (検定資格対策:初級) 1 英語Ⅱ (検定資格対策:中・上級) 1						2	1	
	ICT スキル	○ 情報リテラシーⅠ	2	○ 情報リテラシーⅡ 2 情報演習 A (情報発信) 2 情報演習 B (検定資格対策) 2						4	—	
	キャリア デザイン	○ キャリアデザインⅠ	2	キャリアデザインⅡ	2	キャリアデザインⅢ 2 キャリアデザイン演習 2 インターンシップ 2				2	—	
	一般教養	健康・スポーツ科学 2 哲学入門 2 くらしと法律 2 経済の仕組み 2 身近な社会学 2		世界の動き 2 ジェンダー論 2 地球環境問題 2 生涯スポーツ 2						—	—	
専門 科目	健康・スポーツ 心理学 基礎	○ 基礎ゼミⅠ 2 ○ 基礎ゼミⅡ 2 ○ 健康・スポーツ心理学入門 2 ○ ウェルネス論 2 ○ 一般心理学 A 2 ○ 一般心理学 B 2 学習心理学 2		○ 基礎ゼミⅢ 2 ○ 基礎ゼミⅣ 2 発達心理学 2 心理データ処理 2 心理学実験実習 2 心理学基礎研究法 2 ウェルネス・プロジェクトⅠ 2 ウェルネス・ボランティア 1		認知心理学 2 パーソナリティ心理学 2 教育心理学 2 臨床心理学 2 高齢者心理学 2 障害者心理学 2 セルフコントロール 2 ウェルネス・プロジェクトⅡ 2				16	4	
	健康心理学	○ 健康心理学 2 ヘルス・プロモーション論 2		健康心理学特講 2 笑いの科学 2 健康・スポーツ政策論 2 アダプテッドスポーツ論 2 アダプテッドスポーツ 1		健康心理カウンセリング 2 健康心理アセスメント 2 健康心理カウンセリング実践演習 2 健康心理アセスメント実践演習 2 自然体験 1 ニュースポーツ 1				2	4	
	スポーツ心理学	○ スポーツ心理学 2 メンタルトレーニング論 2 ラケットスポーツ 1 ゴール型スポーツ 1		スポーツカウンセリング論 2 メンタルトレーニング特講 2 メンタルトレーニング演習 2 コーチング論 2 救急処置方法論 2 屋内ボールゲーム 1		スポーツカウンセリング特講 2 スポーツカウンセリング演習 2 スポーツ医学 2 スポーツマネジメント 2				2	4	
	ポジティブ心理学	○ ポジティブ心理学 2 トレーニング論 2 トレーニング 1		ポジティブ心理学特講 2 健康栄養学 2 エアロビックエクササイズ 1 ピラティス 1		グループアプローチ 2 コミュニケーションの心理学 2 モチベーションマネジメント 2 チームビルディング 2 マインドフルネス 2 バイオメカニクス 2 解剖学 2				2	4	
						○ 健康・スポーツ心理学演習Ⅰ 2 ○ 健康・スポーツ心理学演習Ⅱ 2		○ 卒業演習	4	8	—	
小計										42	17	65
合計										124		

《履修上の注意》

- 卒業に必要な単位数は、「基礎・教養科目」で 32 単位以上 (必修 12 単位・選択必修 1 単位・選択 19 単位)、「専門科目」で 92 単位以上 (必修 30 単位・選択必修 16 単位・選択 46 単位) を含め合計 124 単位以上となります。
- 「基礎・教養科目」の「グローバルコミュニケーション」は「英語 A (日常英会話)」または「英語 B (スポーツ英会話)」のいずれかを修得してください。
- 「専門科目」の「健康・スポーツ心理学基礎」「健康心理学」「スポーツ心理学」「ポジティブ心理学」の各区分 (必修除く) からそれぞれ 4 単位以上を修得してください。
- 授業科目は配当年次に従って開講されます。下級年次に上級年次の科目を履修することはできませんが、上級年次に下級年次の科目を履修することはできます。

B. カリキュラムマップ

○ ディプロマ・ポリシー

No	DP
①	健康・スポーツ心理学とウェルネスの基本的な知識を修得していること。
②	健康心理学、カウンセリング、健康政策の専門的な知識・技能を修得していること。
③	スポーツ心理学、メンタルトレーニングの専門的な知識・技能を修得していること。
④	ポジティブ心理学、フィットネストレーニングの専門的な知識・技能を身に付けていること。
⑤	社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養、および就業力を身に付けていること。

○ カリキュラムマップ

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数			講義 区分
						必修	選択	自由	
基礎・ 教養科目	ク リ ベ ー シ ッ	29101 社会人リテラシーⅠ	⑤	1	半期	2			演習
		29102 社会人リテラシーⅡ	⑤	2	半期	2			演習
	コ ミュ ニ ケー ション	29103 グローバルコミュニケーション論	⑤	1	半期	2			講義
		29104 英語 A（日常英会話）	⑤	1	半期		1		演習
		29105 英語 B（スポーツ英会話）	⑤	1	半期		1		演習
		29106 英語Ⅰ（検定資格対策：初級）	⑤	2-4	半期		1		演習
		29107 英語Ⅱ（検定資格対策：中・上級）	⑤	2-4	半期		1		演習
	I CT スキ ル	29108 情報リテラシーⅠ	⑤	1	半期	2			講義
		29109 情報リテラシーⅡ	⑤	2	半期	2			講義
		29110 情報演習 A（情報発信）	⑤	2-4	半期		2		演習
		29111 情報演習 B（検定資格対策）	⑤	2-4	半期		2		演習
	デ ザ イ ン	29112 キャリアデザインⅠ	⑤	1	半期	2			講義
		29113 キャリアデザインⅡ	⑤	2	半期		2		講義
		29114 キャリアデザインⅢ	⑤	3	半期		2		講義
		29115 キャリアデザイン演習	⑤	3	半期		2		演習
		29116 インターンシップ	⑤	3	半期		2		実習
	一 般 教 養	29117 健康・スポーツ科学	⑤	1-4	半期		2		講義
		29118 生涯スポーツ	⑤	1-4	半期		2		演習
		29119 世界の動き	⑤	1-4	半期		2		講義
		29120 哲学入門	⑤	1-4	半期		2		講義
		29121 くらしと法律	⑤	1-4	半期		2		講義
		29122 経済の仕組み	⑤	1-4	半期		2		講義
		29123 身近な社会学	⑤	1-4	半期		2		講義
		29124 ジェンダー論	⑤	1-4	半期		2		講義
		29125 地球環境問題	⑤	1-4	半期		2		講義
専門科目	健康・ スポーツ 心理学 基礎	29126 基礎ゼミⅠ	①⑤	1	半期	2			演習
		29127 基礎ゼミⅡ	①⑤	1	半期	2			演習
		29128 基礎ゼミⅢ	①	2	半期	2			演習
		29129 基礎ゼミⅣ	①	2	半期	2			演習
		29130 健康・スポーツ心理学入門	①	1	半期	2			講義
		29131 一般心理学 A	①	1	半期	2			講義
		29132 一般心理学 B	①	1	半期	2			講義

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数			講義 区分
						必修	選択	自由	
専門科目	健康・スポーツ心理学基礎	29133 認知心理学	①⑤	3・4	半期		2		講義
		29134 パーソナリティ心理学	①⑤	3・4	半期		2		講義
		29135 発達心理学	①	2	半期		2		講義
		29136 教育心理学	①	3・4	半期		2		講義
		29137 心理データ処理	①	2	半期		2		講義
		29138 心理学実験実習	①	2	半期		2		実習
		29139 心理学基礎研究法	①	2	半期		2		講義
		29140 学習心理学	①	1	半期		2		講義
		29141 臨床心理学	①	3・4	半期		2		講義
		29142 高齢者心理学	①	3・4	半期		2		講義
		29143 障害者心理学	①	3・4	半期		2		講義
		29144 セルフコントロール	①	3・4	半期		2		講義
		29145 ウェルネス論	①	1	半期	2			講義
		29146 ウェルネス・プロジェクトⅠ	①	2	半期		2		演習
		29147 ウェルネス・プロジェクトⅡ	①	3・4	半期		2		演習
		29148 ウェルネス・ボランティア	①	2	半期		1		実習
	健康心理学	29149 健康心理学	②	1	半期	2			講義
		29150 健康心理学特講	②	2	半期		2		講義
		29151 ヘルス・プロモーション論	②	1	半期		2		講義
		29152 健康心理カウンセリング	②	3・4	半期		2		講義
		29153 健康心理アセスメント	②	3・4	半期		2		講義
		29154 健康心理カウンセリング実践演習	②	3・4	半期		2		演習
		29155 健康心理アセスメント実践演習	②	3・4	半期		2		演習
		29156 笑いの科学	②	2	半期		2		講義
		29157 健康・スポーツ政策論	②	2	半期		2		講義
		29158 アダプテッドスポーツ論	②	2	半期		2		講義
		29159 自然体験	②	3・4	半期		1		実技
		29160 アダプテッドスポーツ	②	2	半期		1		実技
	スポーツ心理学	29161 ニュースポーツ	②	3・4	半期		1		実技
		29162 スポーツ心理学	③	1	半期	2			講義
		29163 メンタルトレーニング論	③	1	半期		2		講義
		29164 スポーツカウンセリング論	③	2	半期		2		講義
		29165 メンタルトレーニング特講	③	2	半期		2		講義
		29166 メンタルトレーニング演習	③	2	半期		2		演習
		29167 スポーツカウンセリング特講	③	3・4	半期		2		講義
		29168 スポーツカウンセリング演習	③	3・4	半期		2		演習
		29169 コーチング論	③	2	半期		2		講義
		29170 スポーツ医学	③	3・4	半期		2		講義
		29171 救急処置方法論	③	2	半期		2		講義
		29172 スポーツマネジメント	③	3・4	半期		2		講義
		29173 ラケットスポーツ	③	1	半期		1		実技
		29174 屋内ボールゲーム	③	2	半期		1		実技
		29175 ゴール型スポーツ	③	1	半期		1		実技

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付 録

1	国際化
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども
5	経営
6	その他

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数			講義 区分
						必修	選択	自由	
専門科目	ポジティブ心理学	29176 ポジティブ心理学	④	1	半期	2			講義
		29177 ポジティブ心理学特講	④	2	半期		2		講義
		29178 グループアプローチ	④	3・4	半期		2		講義
		29179 コミュニケーションの心理学	④	3・4	半期		2		講義
		29180 モチベーションマネジメント	④	3・4	半期		2		講義
		29181 チームビルディング	④	3・4	半期		2		講義
		29182 マインドフルネス	④	3・4	半期		2		講義
		29183 トレーニング論	④	1	半期		2		講義
		29184 バイオメカニクス	④	3・4	半期		2		講義
		29185 解剖学	④	3・4	半期		2		講義
		29186 健康栄養学	④	2	半期		2		講義
		29187 トレーニング	④	1	半期		1		実技
		29188 エアロビックエクササイズ	④	2	半期		1		実技
		29189 ピラティス	④	2	半期		1		実技
		29190 健康・スポーツ心理学演習Ⅰ	②③④	3	半期	2			演習
		29191 健康・スポーツ心理学演習Ⅱ	②③④	3	半期	2			演習
		29192 卒業演習	②③④	4	通年	4			演習

C. 履修の要領

- ① 本学科のカリキュラムは、心理学科にふさわしく、心理学の観点から健康やスポーツについて体験的、理論的に学べるような体系となっています。
- ② 基礎・教養科目では、ベーシックスキル、グローバルコミュニケーション、ICT スキル、キャリアデザイン、一般教養の区分があります。グローバルな視点で自身のキャリアを考えつつ、専門科目を学ぶための基礎教養と社会で活躍するための就業力や社会常識を修得します。
- ③ 専門科目は、健康・スポーツ心理学基礎、健康心理学、スポーツ心理学、ポジティブ心理学の各分野から構成され、それぞれ、必修科目、選択必修科目、選択科目との位置づけによって開設されています。卒業のためには専門科目に関するカリキュラム表に従って、必修科目 30 単位及び選択必修科目 16 単位を含んで 92 単位以上修得することが求められます。その際、各分野についての縛りはありませんので、自分の将来の志望や興味に従ってバランスよく履修することも、重点的に履修することもできます。
- ④ 3 年次に「健康・スポーツ心理学演習Ⅰ・Ⅱ」を履修し、修得した者は 4 年次に「卒業演習」を履修できます。「卒業演習」では、担当教員の指導のもと、それぞれの授業目的に沿って研究等が進められ、その成果を論文、報告書等に纏めます。詳細は別途指示します。
- ⑤ 資格の取得を希望する場合は、各資格取得の要件に従って必要な科目を履修する必要があります。
- ⑥ 本学科のカリキュラムは“公認心理師に必要な科目”に対応していません。

D. 履修モデル

モデルⅠ：民間企業（ウェルネス産業関連等）への就職を希望する場合

健康や生きがいなど、人々の幸せに直接貢献する企業、いわゆるウェルネス産業が社会で注目されています。また、多くの企業で健康増進、管理について組織に貢献できる人材は大いに求められています。そういった進路を希望する場合は、専門領域の科目をバランスよく履修して、健康心理士、認定心理士の資格取得を目指してください。

モデルⅡ：フィットネスジム・地域スポーツクラブ等への進路を選ぶ場合

スポーツを通した、生きがいや健康の増進のための施設等には専門の指導者が必要です。そういった進路を志望する場合には、スポーツ心理学領域、ポジティブ心理学領域に重点を置いた履修計画が求められます。健康心理士、認定心理士に加えて、スポーツリーダー、ネイチャーゲームリーダー、JATI フィットネストレーナーなどの資格が取得できる科目を積極的に履修して、支援、指導のための実力をつけて下さい。

モデルⅢ：公務員（行政職や心理職・公安系）への進路を選ぶ場合

健康心理学を学んだ人材は、公務員としても期待されています。将来、一般の行政職、心理職、児童指導員、家庭相談員、児童福祉司、児童心理司、社会福祉主事、法務教官、警察官、消防士、自衛隊職員などを目指す人は、健康心理学領域を中心にバランスよく履修し健康心理士、認定心理士に加えて、公務員試験対策のための授業や講座も積極的に受講して、早めの対策をとることが必要です。

モデルⅣ：メンタルトレーナーや心理学に関する実践家、研究職などを目指して、大学院等への進学を志望する場合

将来大学院へ進学して、メンタルトレーナーや心理職を目指す場合は、健康心理士、認定心理士の資格取得が可能な科目の履修に加え、講義科目を重点的に履修して、高度な理解を目指してください。また、心理データ解析、心理学実験実習などの研究のための基礎力を養う科目やアセスメント、カウンセリング、メンタルトレーニングの実践力を身に着ける科目を必ず履修して将来に備えましょう。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(教員)
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども心理学
5	経営心理学
6	その他

(4) 資格について

A. 認定健康心理士資格取得について

認定条件		本学科開講科目	
健康心理学基礎科目：A、B 領域は必修。C ～ E 領域は 2 領域から各 1 科目、計 8 単位以上			
A 領域	心理学概論	一般心理学 A	2
		一般心理学 B	2
B 領域	心理学研究法	心理学基礎研究法	2
		心理学実験実習	2
C 領域	発達心理学、教育心理学、学習心理学 感情心理学、生理心理学	発達心理学	2
		教育心理学	2
		学習心理学	2
D 領域	臨床心理学、人格心理学	パーソナリティ心理学	2
E 領域	社会心理学、組織心理学		
健康心理学専門必修科目：各領域 1 科目、計 10 単位以上			
F 領域	健康心理学概論	健康心理学	2
G 領域	健康教育概論	ヘルス・プロモーション論	2
H 領域	健康心理カウンセリング概論	健康心理カウンセリング	2
I 領域	健康心理アセスメント概論	健康心理アセスメント	2
J 領域	健康心理学基礎実習	健康心理カウンセリング実践実習	2
		健康心理アセスメント実践実習	2
健康心理学関連科目：1 科目以上 2 単位以上			
健康心理学の隣接領域の学問分野		スポーツ医学	2

認定健康心理士とは、一般社団法人日本健康心理学会による認定資格です。健康心理学の立場から人々の健康を維持・向上し、健康を阻害している要因を除くための研究と教育および実践を行う役割をもっています。あわせて、国民の健康に関する行政について健康心理学からの助言や勧告などを行います。健康心理士の活動の分野は、家庭、学校、地域社会、職場、医療、矯正・司法、福祉など広範に渡り、医師、保健師、看護師、心理カウンセラー、ソーシャルワーカーらと協力して、健康心理学の立場から貢献することができますが、独立した職場はまだ確立されていません。

本学科は、一括申請校として認められているため、書類審査のみで資格が取得できます。資格申請は 4 年次の後期に行いますが、資格申請希望者は、1 年次から計画的に授業を履修する必要があります。

B. 「スポーツ指導者資格」の資格取得について

公益財団法人日本スポーツ協会（以下 JSPQ）は、生涯を通じた「快適なスポーツライフ」を構築するため、その推進の中心となる指導者を養成しています。

JSPQ の公認スポーツ指導者は、スポーツ医・科学の知識を活かしてスポーツを「安全に、正しく、楽しく」指導し、その「本質的な楽しさ・素晴らしさ」を伝えることを目的としています。

本学は、当該資格養成講習会の講習・試験の全てまたは一部を免除される「講習・試験免除承認システム」の承認を得ています。そのため、通常の講習会では、時間の確保（平日を含めた 4 日連続の講習会に参加が必要）さらには金銭的な負担が必要となりま

すが、本学では効率よく安価に資格が取得できます。

下表の本学科専門科目のすべての単位を修得し、同協会へ申請することで「共通科目Ⅰ＋Ⅱ＋Ⅲ」、そしてオンラインテストで合格することで「コーチングアシスタント」の資格を取得することができます。

さらに、卒業後、各自で「専門種目」の講習会に参加すれば「ジュニアスポーツ指導者」、各種目別の「コーチ」「スポーツプログラマー」「アシスタントマネージャー」の資格取得が目指せます。

共通科目Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ講習・試験免除 「履修指定授業」に対応する本学科開講科目	備 考
スポーツ心理学（１年次）	左記科目をすべて履修すること
トレーニング論（１年次）	
コーチング論（２年次）	
健康・スポーツ政策論（２年次）	
健康栄養学（２年次）	
アダプテッドスポーツ論（２年次）	
スポーツ医学（３年次）	
スポーツマネジメント（３年次）	

C. 「各種運動指導士」などの資格取得について（３・４年次対象）

内閣総理大臣認定の「公益財団法人日本スポーツクラブ協会」が授与する下表の資格を取得することができます。資格の種類・内容等は、下表のとおりです。

資格の種類	資格の内容	認定手続き	申請料 （審査料等含む）
1. スポーツインストラクター	健康クラブ、スポーツクラブ等における運動等についての指導	①「課題レポート用参考資料」を参照のうえ、レポート作成 ②レポートを提出 ③合格者に「認定証」と「登録カード」を授与	各 18,700 円
2. 子ども身体運動発達指導士	幼児・児童等に対する運動等についての指導		
3. 中高老年期運動指導士	中高老年の健康、体力づくりのための運動等についての指導		

※申し込み方法及び時期については、別途掲示により連絡します。

D. 「JATI 認定トレーニング指導者（JATI-ATI）」の資格取得について

「JATI 認定トレーニング指導者（JATI-ATI）」とは、日本トレーニング指導者協会（JATI）の認定資格です。本学科は、トレーニング指導者養成校として認定されており、指定された講義科目を履修し、単位を修得することで、「トレーニング指導者」の資格を取得する際に必要な養成講習会の受講が免除されます。

資格を取得するためには、本学科が指定した科目を履修のうえ単位修得、または履修中で認定試験を受験し、合格する必要があります。資格内容や資格取得方法の詳細については、別途お知らせします。

E. 児童指導員任用資格取得について

卒業と同時に「児童指導員任用資格」の要件が満たされます。この資格は児童養護施設や障害児施設などの児童福祉施設に配置される「児童指導員」として採用されるため

に厚生労働省が基準として定めた資格です。主な仕事は児童福祉施設において、0～18歳までの児童の成長を援助するとともに、基本的な生活習慣や学習の指導、生活上のアドバイスを行うことなどが挙げられます。

※児童福祉司任用資格

卒業後、厚生労働省が指定する施設で1年以上の実務経験を積むと「児童福祉司任用資格」の要件が満たされます。この資格は児童相談所で児童の保護と福祉についての相談・調査・指導・援助にあたる専門職員である「児童福祉司」として採用されるために、「児童福祉法」に定められた任用資格です。

F. 認定心理士の資格取得について

本学科では、「認定心理士」（公益社団法人日本心理学会認定）の資格を取得できます。認定心理士とは大学における心理学関係の学科名が学際性を帯びてきて、必ずしも「心理学」という直接的名称が使われていない場合が多いことから、心理学の専門家として仕事をするために必要な、最小限の標準的基礎学力と技能を修得している、と日本心理学会が認定した人のことです。取得を希望する場合は、『「認定心理士」資格取得の要件』に従って、必要な科目を修得する必要があります。

※副次主題（網かけ箇所）は通常の単位数の2分の1として集計されます。

		要件	領域	本学科開講科目	単位数
合計修得単位数 36単位以上	基礎科目 12単位以上	4単位以上	a. 心理学概論	一般心理学 A	2
				一般心理学 B	2
				健康・スポーツ心理学入門	2
		4単位以上	b. 心理学研究法	心理学基礎研究法	2
				心理データ処理	2
		4単位以上	c. 心理学実験実習	心理学実験実習	2
				健康心理カウンセリング実践演習	2
				健康心理アセスメント実践演習	2
	選択科目 16単位以上	5領域のうち 3領域以上で、 4単位以上 修得	d. 知覚心理学・学習心理学	認知心理学	2
				学習心理学	2
			e. 比較心理学・生理心理学	—	
			f. 教育心理学・発達心理学	教育心理学	2
				発達心理学	2
				スポーツ心理学	2
			g. 臨床心理学・人格心理学	パーソナリティ心理学	2
				ポジティブ心理学	2
				ポジティブ心理学特講	2
				健康心理学	2
				健康心理学特講	2
				コミュニケーションの心理学	2
			h. 社会心理学・産業心理学	—	
	その他	—	i. 心理学関連科目・卒業研究	卒業演習	4

- 認定を受けるには、次の1～5のすべての条件を満たすことが必要です。
1. 基礎科目 a～c の3領域で、合わせて12単位以上修得していること。
 2. 基礎科目の a, b 領域をそれぞれ4単位以上、c 領域を3単位以上（各領域とも最低2単位は、基本主題の科目）修得していること。

3. 選択科目 d～h の領域の 5 領域で、合わせて 16 単位以上修得していること。
 4. 選択科目 d～h の領域のうち、3 領域以上において、4 単位以上
 5. a～i の領域の合計修得単位が 36 単位以上であること。
- なお、資格認定の申請時にシラバス（受講した年度のもの）の審査があります。
申請についての詳細は、日本心理学会のホームページを参照してください。

G. ネイチャーゲームリーダーの資格取得について

本資格を取得するためには、公益社団法人日本シェアリングネイチャー協会が認定する「ネイチャーゲームリーダー養成講座」の受講と講座内で行われる検定試験合格が必要ですが、本学科開講科目である「自然体験」の授業はその要件を満たしているため、「ネイチャーゲームリーダー養成講座」として認定されています。そのため、単位を修得した学生のうち希望する者は、資格の申請（別途登録費が必要になります）が可能です。

H. 障がい者スポーツ指導員（初級）の資格取得について

公益財団法人日本障がい者スポーツ協会は、公認障がい者スポーツ指導者制度を制定し、指導者の資質の向上を図り、指導活動の促進と指導体制の確立を図っています。

下表の科目すべてを単位修得し、同協会へ申請すると、障がい者スポーツ指導員（初級）の資格が付与されます。障がい者スポーツ指導員（初級）には、身近な障がい者にスポーツの生活化を促進することが期待されます。

協会が定める初級基準カリキュラム	本学科開講科目	配当年次・単位
スポーツのインテグリティと指導者に求められる資質	アダプテッドスポーツ論	2 年次・2 単位
障がい者スポーツの意義と理念		
全国障害者スポーツ大会の概要		
障がい者スポーツ推進の取り組み		
障がい者スポーツに関する諸施策		
安全管理		
各障がいの理解		
コミュニケーションスキルの基礎	アダプテッドスポーツ	2 年次・1 単位
障がいのある人との交流		
各障がいのスポーツ指導上の留意点と工夫		

申し込み方法及び時期については、別途掲示により連絡します。

(5) 東京成徳大学応用心理学部 (臨床心理学科、健康・ スポーツ心理学科) 履修規程

(趣旨)

第1条 東京成徳大学応用心理学部臨床心理学科及び健康・スポーツ心理学科(以下「両学科」という。)において開設する授業科目の履修については、東京成徳大学学則の規定によるほか、この規程の定めるところによる。

(教育課程の編成)

第2条 両学科の教育課程は、基礎・教養科目、専門科目からなり、各授業科目を必修科目、選択必修科目、選択科目に分け、これを各年次に配当して編成する。

2 東京成徳大学学則第20条の規定に基づき、授業科目及び単位数は別表1のとおりとする。

(単位算定の基礎)

第3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、次表の基準により算定する。

授業科目の区分	1単位あたりの授業時間
講義科目	15時間
演習科目	15～30時間
外国語科目	30時間
実験、実習及び実技科目	30～45時間
臨床心理学科専門科目	
心理演習(心理支援実習)	30時間
心理実習	40時間

2 各授業科目は、1年間にわたり継続するものを通年科目と称し、前期又は後期で完結するものを半期科目と称する。

3 卒業演習は、卒業指導演習(30週)と提出された卒業演習成果報告書等と合わせて4単位とする。

(履修申請)

第4条 学生は、当該年度に履修しようとする授業科目を定められた期間内に履修登録の申請を行わなければならない。

(履修登録単位数の上限)

第5条 1年間に履修登録できる単位数の上限は、48単位とする。

2 累計GPAによる次年度の履修登録上限単位数は、累計GPAが3.50以上は56単位、3.00以上3.50未満の場合は52単位まで履修することができる。

(卒業に必要な修得単位数)

第6条 卒業するために必要な修得単位数は、124単位以上とする。

(履修方法)

第7条 授業科目は、原則として配当年次に従って履修しなければならない。ただし、上級年次に下級年次科目を履修することは差支えない。

2 他学部他学科が指定する授業科目の単位を修得した場合、16単位までを各学科の「基礎・教養科目」又は「専門科目」の選択科目として卒業要件とすることができる。

3 前項に規定する授業科目及び履修方法等に関し必要な事項については、別に定める。

4 臨床心理学科学生のうち、公認心理師受験資格を取得しようとする者は、別表2に掲げる授業科目及び単位数を修得しなければならない。

5 4年次の卒業演習を履修するにあたっては、3年次終了時の累計GPAが2.00以上であることが望ましい。

(他大学での履修)

第8条 各学科が指定する放送大学の授業科目を履修し、4年次前期までに修得した単位については、30単位までを本学部の「基礎・教養科目」又は「専門科目」の選択科目として修得したものとみなすことができる。なお、学則第23条第2項で定めるとおり、放送大学以外の大学又は短期大学で修得した単位と合わせて32単位を超えることはできない。

(開設授業科目の公示)

第9条 当該年度に開設する授業科目、

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サービス
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学則)
VI	修学に関する手引き(学則)
VII	付録

1	国際化
2	臨床心理学科
3	健康・スポーツ心理学科
4	子ども
5	経営
6	その他

開講学期等は、原則として学年の始めに
公示する。

(受講制限)

第10条 学部長は、特定の授業科目につ
いて受講者を制限することができる。

(履修科目等の指定)

第11条 学部長は、学科の教育上特に必
要と認める場合には、特定の授業科目に
ついて、あらかじめ履修すべき科目又は
修得すべき年次、学期を指定することが
できる。

(試験)

第12条 試験については、別に定める。
(成績評価)

第13条 成績は、各科目の到達目標の達
成度並びに学修成果が、試験やレポート、
提出物、成果発表等の取り組みに基づき、
総合的かつ適正・厳格に評価され、次表
の評価基準にそって段階づけられる。

評価	区分	評価 基準	GP	評価基準の記述
S	合格	90～ 100	4.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、非常に優れた学修成果をおさめている
A		80～ 89	3.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、優れた学修成果をおさめている
B		70～ 79	2.0	当該科目の到達目標を達成し、一定の学修成果をおさめている
C		60～ 69	1.0	当該科目の到達目標を最低限達成し、やや学修成果もみられる
D	不合格	0～ 59	0.0	当該科目の到達目標を達成せず、学修成果も不十分である

＊ GP (グレード・ポイント) は「各評価段階の
得点」を示す。

注 1：他大学・短期大学で修得した単位認定な
どの評価は「認定」とし、GPA に算入し
ない。

注 2：履修登録した科目について、定められた
期間内に「履修取り消し」の手続きをと
らず履修放棄した場合は D 評価 (不合格)
とする。

注 3：定期試験欠席者や再試験対象者への暫定
的な評価について、所定の試験欠席事由
により届出し、追試験実施対象となった
場合は「追」、再試験対象者となった場合

は「再」と表記する。

注 4：前項での最終評価は、追試験受験者は上
表のいずれか、再試験受験者の評価は「B」、
「C」、「D」のいずれかとする。

(GPA (グレード・ポイント・アベレージ)
制度)

第14条 学生の学業成績を測る基準とし
て、GPA 制度を採用し、その計算方法
は以下のとおりとする。

$$GPA = \frac{(S \text{ の単位数} \times 4) + (A \text{ の単位数} \times 3) + (B \text{ の単位数} \times 2) + (C \text{ の単位数} \times 1)}{\text{履修登録科目総単位数}}$$

- ＊小数点第 3 位以下四捨五入
- ＊分母の総単位数には、不合格科目 (評価が「D」)
の単位数を含む。
- ＊累計 GPA は、入学後に履修した総ての科目に
ついての GPA を表示する。
- ＊不合格科目となった授業科目を再履修した場
合、以前不合格となった授業科目は累計 GPA
算出対象外とする。

(成績不振学生への特別アドバイスと退学
勧告)

第15条 本学部は、科目ごとの GP 及び
学期や学年の累計 GPA は 2.00 以上が
望ましい達成のレベルとし、全学生に評
価 B 以上の成績をめざすことを求める。
他方、成績不振の学生に対しては、
GPA を目安とする「特別アドバイス」と、
成績不振の状態をいつまでも続けること
を防止するための「学業経過観察期間」
並びに「退学勧告」の制度を設ける。

- 2 休学者を除き、各学年の半期終了時の
GPA が 1.00 未満の学生は、次の半期
の期間、担任もしくは担任から指定され
た者と原則として毎月 1 回面談し、「特
別アドバイス」を受けなければならない。
- (1) 次の半期に GPA が 1.00 以上にな
ったときは、「特別アドバイス」
の対象から外れる。
 - (2) 「特別アドバイス」の期間中に、指
定した面談を 3 回欠席した場合は、
「学業経過観察期間」に入ることを、
学部長から本人並びに保証人に口
頭又は郵送等により通知する。
 - (3) 「学業経過観察期間」中に、指定し

た面談に欠席した場合は、学部長が本人並びに保証人を呼び出し、口頭にて厳重注意を伝える。この呼び出しに応じない場合は、郵送等により厳重注意を通知する。

- (4) 厳重注意が3期連続し、又は通算で4期となった場合、教授会の議を経て、学長が退学勧告を行うことができる。

(3 年次編入学生に対する特例)

第16条 健康・スポーツ心理学科3年次に編入学した学生については、編入学前に他大学等で修得した単位のうち、62単位以下を本学の1年次又は2年次において修得したものとみなすことができる。

- 2 個々の編入学生に対する既修得単位の認定については、別に定める。

(細目)

第17条 この規程の改廃は、教授会及び改正内容に応じて大学運営委員会、教育研究改善委員会の意見を聴いて学長が行う。

- 2 この規程に定めるもののほか、教育課程の履修に関して必要な事項については、学科長、学部長、学長が協議し、学長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成28年3月31日に在学する者並びに平成28年度及び平成29年度に編入学した者は、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日か

ら施行する。

- 2 平成29年3月31日に在学する者並びに平成29年度及び平成30年度に編入学した者は、なお従前の例による。
- 3 第12条に規定する成績不振学生の指導基準は、平成29年4月1日に在学する者から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成30年3月31日に在学する者は、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、2019年4月1日から施行する。
- 2 2019年3月31日に在学する者は、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、第12条及び第13条に規定する成績評価基準、成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告は、2019年4月1日に在学する者から適用する。

附 則

- 1 この規程は、2020年4月1日から施行する。
- 2 2020年3月31日に在学する者並びに2020年度及び2021年度に編入学した者は、従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、第7条第5項に規定する4年次の卒業演習、又はそれに相当する科目の授業科目履修者に求められる成績水準の設定は、2020年4月1日に在学する者から適用する。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学
VI	修学に関する手引き(学
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学科
4	子ども
5	経営学
6	その他

4 子ども学部子ども学科

(1) 卒業・資格に必要な単位数

A. 科目区分及び卒業に必要な単位数

授業科目は、下表のとおり区分化されており、卒業や資格取得に備えて、計画的に履修する必要があります。卒業に必要な単位数は、下表のとおりです。

○ 卒業に必要な単位数

	科目区分	区分内最低単位数	卒業に必要な単位数		
総合教養科目	共感	6 単位以上	合計 36 単位以上	左記以外で 10 単位以上	総計 124 単位以上
	共生	6 単位以上			
	表現	6 単位以上			
専門科目	必修科目	10 科目 18 単位	合計 18 単位		
	子育て支援	8 単位以上	合計 60 単位以上		
	幼児・児童の教育	8 単位以上			
	児童福祉	8 単位以上			
	子どもの心理	8 単位以上			
	子どもの文化・ビジネス	8 単位以上			

○ 保育士資格、幼稚園教諭一種免許状及び小学校教諭一種免許状取得に必要な単位数

	保育士	幼免	小免
●必修	54 単位	53 単位	70 単位
◎選択	6 単位以上	2 単位以上	2 単位以上
○選択	6 単位以上	4 単位以上	—
△選択	3 単位以上	—	
合 計	69 単位以上	59 単位以上	72 単位以上

B. 履修上の注意

次項の「C. カリキュラムマップ」における「カリキュラムマップ・必要単位早見表」の授業科目を履修する上で、注意すべき点は主に 5 点ある。

- 「授業科目」欄の科目名にローマ数字（例：○○Ⅰ、○○Ⅱ）が付記されている場合は、原則Ⅰの単位を取得した上でⅡの科目を履修する。○○Ⅰが未修得の場合は、○○Ⅱを履修することはできない。ただし、「保育実習Ⅱ（保育所）」、「保育実習Ⅲ（施設）」はどちらかを選択する。「保育実習Ⅱ（保育所）」を選択した場合には「保育実習指導Ⅱ（保育所）」を、「保育実習Ⅲ（施設）」を選択した場合には「保育実習指導Ⅲ（施設）」を履修すること。
- 「資格」欄の「小免（小学校教諭一種免許状）」における◇選択は履修することが望ましい科目であり、修得した単位数は卒業単位に含まれる。
- 「資格」欄の「保育士（保育士資格）」、「幼免（幼稚園教諭一種免許状）」、「小免」における◎の中で、外国語科目については、同一言語の外国語科目を 2 科目 2 単位修得すること。
- 「資格」欄の「保育士」における△は、「保育実習指導Ⅱ（保育所）」と「保育実習Ⅱ（保育所）」あるいは、「保育実習指導Ⅲ（施設）」と「保育実習Ⅲ（施設）」の組み合わせで 2 科目 3 単位以上修得すること。

5)「授業科目」欄の「夏季野外活動演習」「冬季野外活動演習」については、別に実習費を要する。詳細は掲示板または大学メールにて知らせる。

C. カリキュラムマップ

○ ディプロマポリシー

No	DP
①	子どもと子育てについての基本的な知識を身に付け、理解を深めていること。
②	個別のケースにおいて、子どもにかかわる諸科学の知見を総合し、適切な理解と援助をすすめる基礎的な素養を獲得していること。
③	乳幼児期から児童期にかけての子どもを対象とする教育、保育、学習支援の場において必要とされる知識、技能を修得していること。
④	子どもの身体表現及び児童文化にかかわる理論と技術を深めていること。
⑤	社会人基礎能力を備えた職業人になるための教養・就業力を身につけていること。

○ 2022 年度入学者向け カリキュラムマップ・必要単位早見表

下表は、子ども学部全開設科目の中から、卒業に関して修得が必要な科目、保育士資格取得に必要な科目、幼稚園教諭一種免許状、小学校教諭一種免許状取得に必要な科目及び単位を一覧にしたものです。

科目区分	科目コード	授業科目	対応DP	配当年次	開講期	単位数	卒業	資格			講義区分
								保育士	幼免	小免	
総合教養科目	共感	28701 医療と健康	①②⑤	1	半期	2	◎				講義
		28702 心理学 A	①②⑤	1	半期	2	◎				講義
		28703 心理学 B	①②⑤	1	半期	2	◎				講義
		28505 食物環境 I	①②⑤	2	半期	2	◎				講義
		28506 食物環境 II	①②⑤	2	半期	2	◎				講義
		28704 家族臨床演習 A	①②⑤	3	半期	1	◎				演習
		28705 家族臨床演習 B	①②⑤	3	半期	1	◎				演習
		28509 家族関係学	①②⑤	3	半期	2	◎				講義
		28706 ハンディキャップ論 A	①②⑤	3	半期	2	◎				講義
		28707 ハンディキャップ論 B	①②⑤	4	半期	2	◎				講義
		28708 子ども家庭支援の心理学	①②⑤	4	半期	2	◎	●			講義
	共生	28551 教育学入門	①②⑤	1	半期	2	◎				講義
		28552 社会福祉	①②⑤	1	半期	2	◎	●			講義
		28553 日本国憲法	①②⑤	1	半期	2	◎	◎	●	●	講義
		28554 冬季野外活動演習	②⑤	1	半期	1	◎				演習
		28555 夏季野外活動演習	②⑤	2	半期	1	◎				演習
		28709 教育社会学概論 A	②⑤	2	半期	2	◎				講義
		28710 教育社会学概論 B	②⑤	2	半期	2	◎				講義
		28711 ジェンダー論 A	①②⑤	2	半期	2	◎				講義
		28712 ジェンダー論 B	①②⑤	2	半期	2	◎				講義
		28560 野外活動論	②⑤	2	半期	2	◎				講義
		28561 レクリエーション論	②⑤	2	半期	2	◎				講義
		28562 レクリエーションスポーツ演習	②⑤	3	半期	1	◎				演習
		28563 子どもの文化史演習	②⑤	3	半期	1	◎				演習
		28564 野外活動実習	②⑤	3	半期	1	◎				実習
		28565 教育と不平等	①②⑤	4	半期	2	◎				講義

大学の概要
ガイドページ
学生サポート
図書館案内
修学に関する 手引き(共通)
修学に関する 手引き(学科別)
付 録

国際学科
臨床心理 科
健康・スポーツ 科学
子ども学科
経営学科
その他

科目 区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位 数	卒業	資格			講義 区分
								保育士	幼免	小免	
総合教養科目	表現	28713 外国語（英語）Ⅰ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習
		28714 外国語（英語）Ⅱ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習
		28603 情報機器の操作	③④⑤	1	半期	2	○	○	●	●	講義
		28604 健康づくりと生涯スポーツⅠ	③④⑤	1	半期	1	○	●	●	●	講義
		28605 健康づくりと生涯スポーツⅡ	③④⑤	1	半期	1	○	●	●	●	実技
		28715 外国語（中国語）Ⅰ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習
		28716 外国語（中国語）Ⅱ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習
		28717 造形演習	③④⑤	2	半期	1	○	○			演習
		28611 英語リーディング演習Ⅰ	③④⑤	2	半期	1	○				演習
		28612 英語リーディング演習Ⅱ	③④⑤	2	半期	1	○				演習
		28613 英語リスニング演習Ⅰ	③④⑤	3	半期	1	○				演習
		28614 英語リスニング演習Ⅱ	③④⑤	3	半期	1	○				演習
		28615 英文学講読	③④⑤	3	半期	1	○				演習
		28718 外国語（韓国語）Ⅰ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習
		28719 外国語（韓国語）Ⅱ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習
		28720 音楽演習 A	③④⑤	2	半期	1	○	○			演習
		28721 音楽演習 B	③④⑤	4	半期	1	○	○			演習
専門科目	必修	28101 子ども学基礎演習 A	①②	1	半期	1	●				演習
		28102 子ども学基礎演習 B	①②	1	半期	1	●				演習
		28103 子ども（幼児）理解の基礎 A	①②	1	半期	2	●		●		講義
		28104 子ども（幼児）理解の基礎 B	①②	1	半期	2	●		●		講義
		28105 子ども研究法 A	①②	2	半期	2	●	○			講義
		28106 子ども研究法 B	①②	2	半期	2	●	○			講義
		28107 キャリア形成（子ども領域）A	①②⑤	3	半期	1	●				演習
		28108 キャリア形成（子ども領域）B	①②⑤	3	半期	1	●				演習
		28109 課題研究 A	①②③④⑤	4	半期	3	●				演習
		28110 課題研究 B	①②③④⑤	4	半期	3	●				演習
	子育て支援	28722 子どもの食と栄養Ⅰ	②	1	半期	1	○	●			演習
		28723 子どもの食と栄養Ⅱ	②	1	半期	1	○	●			演習
		28724 子どもの保健	②③④	1	半期	2	○	●			講義
		28154 保育原理Ⅰ	③④	1	半期	2	○	●	○		講義
		28725 保育指導法演習（言葉と表現）	③	1	半期	1	○	●	●		演習
		28726 保育指導法演習（人間関係）	③	1	半期	1	○	●	●		演習
		28727 保育指導法演習（健康と表現）	③	1	半期	1	○	●	●		演習
		28728 保育指導法演習（環境）	③	1	半期	1	○	●	●		演習
		28159 子育て支援演習	③④	2	半期	1	○				演習
		28729 乳児保育Ⅰ	③	2	半期	2	○	●			講義
		28161 乳児保育Ⅱ	③	2	半期	1	○	●			演習
		28162 動物学と子ども理解	②	2	半期	2	○				講義
		28163 保育原理Ⅱ	③④	2	半期	2	○	○	○		講義
		28782 保育実習指導Ⅰ（保・施）A（主に施設）	③④	2	半期	1	○	●			演習
		28783 保育実習指導Ⅰ（保・施）B（主に保育所）	③④	2	半期	1	○	●			演習
		28731 保育実習指導Ⅱ（保育所）	③④	3	半期	1	○	△			演習
		28732 保育実習指導Ⅲ（施設）	③④	3	半期	1	○	△			演習
		28733 保育の指導法	③④	2	半期	2	○	○			講義

科目 区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位 数	卒業	資格			講義 区分
								保育士	幼児	小免	
専門科目	子育て支援	28734 保育指導法演習(総合表現)	③	2	半期	1	○	●	●		演習
		28735 保育内容総論(指導法演習を含む)	③	3	半期	1	○	●	●		演習
		28736 子育て支援	③④	4	半期	1	○	●			演習
		28737 子どもの健康と安全	③	2	半期	1	○	●			演習
		28174 乳児保育Ⅲ	③	3	半期	1	○				演習
		28176 比較保育論	③④	3	半期	2	○				講義
		28177 比較保育演習	③④	3	半期	1	○				演習
		28178 保育者論	③	4	半期	2	○	●			講義
		28738 保育実習Ⅰ(保育所)	③④	3	通年	2	○	●			実習
		28739 保育実習Ⅰ(施設)	③④	3	通年	2	○	●			実習
		28740 保育実習Ⅱ(保育所)	③④	4	通年	2	○	△			実習
		28741 保育実習Ⅲ(施設)	③④	4	通年	2	○	△			実習
		28742 子育て支援特論	③④	4	半期	2	○				講義
		28743 特別支援教育	③④	4	半期	2	○		●	●	講義
		28744 保育の計画と評価	③④	3	半期	2	○	●			講義
		28745 子どもの理解と援助	③④	2	半期	1	○	●			演習
	幼児・児童の教育	28201 基礎音楽Ⅰ	③	1	半期	1	○	●		●	演習
		28202 基礎音楽Ⅱ	③	1	半期	1	○	●		●	演習
		28203 基礎造形Ⅰ	③	1	半期	1	○	●	●	●	演習
		28204 基礎造形Ⅱ	③	1	半期	1	○	●	●	●	演習
		28223 運動遊び演習	③	1	半期	1	○	●		●	演習
		28207 教育原理	①③	1	半期	2	○	●	●	●	講義
		28208 教育課程総論	①③	3	半期	2	○		●	●	講義
		28786 教育方法論(ICT活用の理論と方法含む)	①③	2	半期	2	○		●	●	講義
		28211 教職概論	①③	2	半期	2	○		●	●	講義
		28212 児童教育概論	①③	2	半期	2	○		○	◇	講義
		28215 教育実習指導	③	3	半期	1	○		●	●	演習
		28228 教育制度論	①③	3	半期	2	○		●	●	講義
		28227 保育・教職実践演習(幼・小)	①③	4	半期	2	○	●	●	●	演習
		28220 教育学特論	①③	4	半期	2	○				講義
		28221 教育実習Ⅰ	③	4	半期	2	○		●	●	実習
		28222 教育実習Ⅱ	③	4	半期	2	○		●		実習
		28229 教育実習Ⅲ	③	4	半期	2	○			●	実習
		28230 国語	③	3	半期	2	○			●	講義
		28231 算数	③	3	半期	2	○			●	講義
		28232 社会	③	4	半期	2	○			◇	講義
		28233 理科	③	4	半期	2	○			◇	講義
		28234 生活	③	4	半期	2	○			◇	講義
		28235 家庭	③	4	半期	2	○			◇	講義
		28746 外国語	③	3	半期	2	○			●	講義
		28236 国語科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義
		28237 算数科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義
		28238 音楽科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義
		28239 図画工作科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義
		28240 体育科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学)
VI	修学に関する 手引き(学)
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ 心理学
4	子ども
5	経営学
6	その他

科目 区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位 数	卒業	資格			講義 区分
								保育士	幼免	小免	
専門科目	幼児・児童の教育	28241 社会科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義
		28242 理科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義
		28243 生活科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義
		28244 家庭科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義
		28747 外国語の指導法	③	3	半期	2	○			●	講義
		28245 道徳教育論	③	3	半期	2	○			●	講義
		28246 特別活動論	③	3	半期	2	○			●	講義
		28247 生徒指導(進路指導を含む)	③	3	半期	2	○			●	講義
		28748 総合的な学習の時間の指導法	③④	3	半期	2	○			●	講義
		28749 子どもと健康	③	2	半期	2	○		●		講義
		28750 子どもと人間関係	③	2	半期	2	○		●		講義
		28751 子どもと環境	③	4	半期	2	○		●		講義
		28752 子どもと言葉	③	1	半期	2	○		●		講義
		28753 子どもと表現	③	3	半期	2	○	○	●		講義
		28754 子どもと遊び	③	4	半期	2	○	○			講義
	児童福祉	28755 子ども家庭福祉Ⅰ	①②	1	半期	2	○	●			講義
		28756 子ども家庭福祉Ⅱ	①②	2	半期	2	○	○			講義
		28757 子ども家庭支援論	①②	2	半期	2	○	●			講義
		28758 社会的養護Ⅰ	①②	2	半期	2	○	●			講義
		28759 社会的養護特論	①②	2	半期	2	○	○			講義
		28760 社会的養護Ⅱ	①②	2	半期	1	○	●			演習
		28784 障害児保育Ⅰ	②③	2	半期	1	○	●			演習
		28785 障害児保育Ⅱ	②③	2	半期	1	○	●			演習
		28310 施設臨床特論	②③	4	半期	1	○				演習
		28761 児童養護施設特論 A	②③	4	半期	1	○				演習
		28762 児童養護施設特論 B	②③	4	半期	1	○				演習
	子どもの心理	28351 発達心理学Ⅰ	①②③	1	半期	2	○	●	●	●	講義
		28364 教育心理学	①②③	2	半期	2	○		●	●	講義
		28353 発達心理学Ⅱ	①②③	2	半期	2	○	○	○	◇	講義
		28763 カウンセリングと面接演習 A	①②③	3	半期	1	○				演習
		28764 カウンセリングと面接演習 B	①②③	3	半期	1	○				演習
		28356 子どもと心理学	①②③	3	半期	1	○				演習
		28357 心理研究の基礎	①②③	3	半期	1	○				演習
		28765 教育相談	①②③	1	半期	2	○		●	●	講義
		28362 こころの分析	②③	4	半期	2	○				講義
		28363 心理データの解析	②③	4	半期	2	○				講義
	子どもの文化・ビジネス	28402 子どもビジネス入門	①②	1	半期	2	○				講義
		28403 紙芝居制作演習	③	2	半期	1	○				演習
		28404 絵本制作演習	③	2	半期	1	○				演習
		28766 子どもの身体表現 A	③	2	半期	1	○				演習
		28767 子どもの身体表現 B	③	4	半期	1	○				演習
		28768 サウンドクラフト A	③	2	半期	1	○				演習
		28769 サウンドクラフト B	③	2	半期	1	○				演習
		28770 子どもの芸術文化 A	②③	2	半期	1	○				演習
		28771 子どもの芸術文化 B	②③	2	半期	1	○				演習

科目 区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位 数	卒業	資格			講義 区分
								保育士	幼免	小免	
専門科目	子どもの文化・ビジネス	28405 子どもの文化と環境	②③	2	半期	2	○	○			講義
		28406 子どもビジネス演習	②④	2	半期	1	○				演習
		28407 子どもマーケット論	②④	2	半期	2	○				講義
		28772 子ども問題研究 A	①③④	3	半期	2	○				講義
		28773 子ども問題研究 B	①③④	3	半期	2	○				講義
		28774 子どもとメディア A	②③④	3	半期	2	○				講義
		28775 子どもとメディア B	②③④	3	半期	2	○				講義
		28412 子ども問題海外研修	①	3	通年	2	○				演習
		28776 青年文化論演習 A	②	3	半期	1	○				演習
		28777 青年文化論演習 B	②	3	半期	1	○				演習
		28778 発達環境へのアプローチ A	②③④	3	半期	1	○		○		演習
		28779 発達環境へのアプローチ B	②③④	3	半期	1	○		○		演習
		28417 子どもの生活と遊び特論	②	4	半期	2	○				講義
		28780 子ども問題特講 A	①③④	4	半期	2	○				講義
		28781 子ども問題特講 B	①③④	4	半期	2	○				講義
		28420 子どもの人権特講	①③④	3	半期	2	○				講義
		28421 子どもとビジネス特論	①②	4	半期	2	○				講義

(2) 履修案内等

A. 卒業単位取得の流れ

本学部の授業科目は、1・2 年次は概論中心の講義からスタートし、2・3 年次の演習・実習を経て、3・4 年次の特論へとステップアップしていくように配置されています。

本学部の教育課程は、「総合教養科目」と「専門科目」から編成され、各授業科目は必修科目と選択科目に分けられています。これらの授業科目は各年次に配当されています。

「総合教養科目」は共感、共生、表現の 3 つの区分で構成されています。それぞれ 6 単位以上修得し、合計 36 単位以上修得しなければなりません。

「専門科目」のうち、必修科目では学科の内容を正確に把握できるように専門分野の基礎・基本を重視します。10 科目 18 単位が必修となります。その他「子育て支援」「幼児・児童の教育」「児童福祉」「子どもの心理」「子どもの文化・ビジネス」の中から将来、自分がめざす方向で必要と思われるものを、それぞれ 8 単位以上、合計 60 単位以上修得しなければなりません。

このほかに、「総合教養科目」および「専門科目」の 5 系列の中から、10 単位を修得しなければなりません。卒業時には 124 単位以上修得することになります。

B. 履修モデルについて

以下 QR コードから確認してください。



(3) 免許及び資格

A. 保育士資格取得

a. 保育士資格を取得するための手続

(1) 授与

本学子ども学部で、保育士資格取得に必要な課程を修了する見込みの学生に対し、学修支援課にて保育士登録申請書を取りまとめ一括申請を行います。同課程を修了し卒業した後、都道府県知事より保育士証が授与されます。

(2) 取得のための条件

- i 卒業に必要な科目及び単位を修得すること。
- ii 保育士資格取得に必要な科目及び単位を修得すること。(必要単位早見表参照 P.123 ～)

(3) 保育士資格登録に関する手続

- i 3 年次に取得希望資格についての調査を行います。取得を希望する資格として保育士資格を申請してください。
- ii 卒業年次の 10 月頃、資格申請手続きの説明会にて、登録手続きについて説明をします。
- iii 学生は卒業年次の 11 月中旬までに、申請手数料を納付し、保育士登録申請書を学修支援課に提出します。
- iv 卒業年次の 12 月上旬、学修支援課にて登録申請書等を取りまとめ、都道府県知事より委託されている登録事務処理センターに一括申請します。
- v 保育士資格取得に必要な課程を修得し卒業した者に、各都道府県知事より保育士証が授与されます。

(4) 保育士登録に関する費用(2021 年度実績)

- i 指定保育士養成施設卒業見込証明書(200 円)、同卒業証明書(200 円)
- ii 保育士登録申請手数料(4,200 円)

(5) 資格取得申請を取り下げる場合

実習希望調査票を提出後に資格の取得希望を取り下げる場合、速やかに学修支援課で資格申請の取り下げの手続きをとってください。

b. 保育実習について

各保育実習(保育所・施設実習)に関する実習希望調査票を提出した学生についてのみ、実習配当対象学生として取り扱います。保育士資格取得のためには、「保育実習Ⅰ(施設)」と「保育実習Ⅰ(保育所)」、「保育実習Ⅱ(保育所)」または「保育実習Ⅲ(施設)」を履修しなければなりません。

(1) 保育実習受講資格

保育実習を行うにあたっては、実習先配当時期までに開講されている以下の科目を単位修得済であることが基本となります。

【保育実習受講資格科目】

科目名	開講年次	科目名	開講年次
社会福祉	1 年	基礎音楽Ⅰ・Ⅱ	1 年
健康づくりと生涯スポーツⅠ・Ⅱ	1 年	基礎造形Ⅰ・Ⅱ	1 年
子どもの食と栄養Ⅰ・Ⅱ	1 年	運動遊び演習	1 年
子どもの保健	1 年	教育原理	1 年
保育原理Ⅰ	1 年	子ども家庭福祉Ⅰ	1 年
保育指導法演習 (言葉と表現・人間関係・健康と表現・環境)	1 年	発達心理学Ⅰ	1 年

単位未修得の科目が、2 科目以上に及ぶ場合は、保育実習受講資格がありません。原則、保育実習の受講資格を有する者のみ、「保育実習指導Ⅰ（保・施）A（主に施設）」「保育実習指導Ⅰ（保・施）B（主に保育所）」と、「保育実習指導Ⅱ（保育所）」あるいは「保育実習指導Ⅲ（施設）」を受講することができます。

さらに、保育実習にあたっては、オリエンテーション等の事前指導、事後指導に出席することが必須となります。保育実習に関する書類の配布、申し込み方法の説明などの事前・事後指導等への無断遅刻及び無断欠席は認められません。これらの日程等の詳細は授業内、あるいは掲示板または大学メールにて連絡します。

また、やむを得ない事情を除き、次のいずれかの場合は保育実習受講資格を失いますので留意してください。

- ・麻疹、風疹の予防接種・抗体値の状況調査票が未提出の場合
- ・実習先配当時期までに開講されている「保育実習指導Ⅰ（保・施）A（主に施設）」と「保育実習指導Ⅰ（保・施）B（主に保育所）」、加えて「保育実習指導Ⅱ（保育所）」あるいは「保育実習指導Ⅲ（施設）」の単位修得が明らかに見込めない場合
- ・実習書類（実習希望調査票を含む）などの提出物の提出期限が厳守されない場合
- ・掲示板または大学メール等による呼び出しに応じない場合
- ・大学に登録されている連絡先（携帯電話・自宅電話）に連絡が取れない場合（連絡先の変更は分かり次第、学修支援課に届け出ること）
- ・生活態度が健全でなく実習施設に迷惑を及ぼし実習運営をみだすおそれがある場合
- ・実習に臨むにあたり、実習生本人の心身の健康状態等が整えられていない場合

(2) 実習先の選定

実習先は学生の希望に応じて大学が一括で申請を行う場合と、学生に個別依頼をしてもらう場合があります。詳細は授業内で説明します。実習において、特別な配慮が必要な場合は、実習希望調査票に記入して提出してください。保育実習希望調査票を提出した後で配慮が必要になった場合は、速やかに、学修支援課（実習担当）に申し出てください。

(3) 実習期間と費用、実施時期

保育実習期間は各 12 日間（90 時間以上）を原則とし、個々の実習について実習費が必要となります。なお実習にかかる交通費、食事代、宿泊費等は大学に納入する実習費とは別に自己負担となります。

【保育実習 実習費と実習期間】（下記はすべて 2021 年度実績）

科目名	必修・選択	実習実施時期	実習期間	実習費
保育実習Ⅰ（保育所）	必修	2 年次	12 日	13,000 円
保育実習Ⅰ（施設）	必修	2 年次～ 3 年次	11 ～ 12 日	22,000 円
保育実習Ⅱ（保育所）※	選択必修	3 年次～	12 日	13,000 円
保育実習Ⅲ（施設）※	選択必修	3 年次以降随時	11 ～ 12 日	22,000 円

※保育実習Ⅱ（保育所）と保育実習Ⅲ（施設）はどちらかを必ず選択する。

B. 幼稚園教諭一種免許状取得

a. 幼稚園教諭一種免許状を取得するための手続

(1) 「幼稚園教諭一種免許状」取得申請登録

3 年次に取得希望資格についての調査を行います。また、2 年次よりガイダンスを行い、段階的に希望調査を実施します。取得を希望する資格として「幼稚園教諭一種免許状」を申請してください。

申請をした学生については、免許状取得のための申請を本学所在地の東京都教育委員会へ本学が一括して手続きをします。申請方法等の詳細はその時期に掲示で連絡します。なお、一括申請手続きを行わない場合は、卒業後、個人で本籍地の都道府県教育委員会に申請することもできます。

(2) 「幼稚園教諭一種免許状」の授与

幼稚園教諭の免許状取得に必要な課程を修了した学生に対して、卒業時に東京都教育委員会が交付する「幼稚園教諭一種免許状」を本学学長が伝達します。

(3) 取得のための条件

ア) 卒業に必要な科目および単位を修得すること

イ) 免許状取得に必要な科目および単位を修得すること（必要単位早見表参照 P.123 ～）

(4) 免許状申請手数料

3,300 円（2021 年度実績）

(5) 申請の手続き

教育実習Ⅰ・教育実習Ⅱを終え、幼稚園教諭の免許状の授与を希望する学生は、4 年次の申請手続説明会に必ず出席し、所定の手続きを行い、免許状申請手数料を所定の期間内に納入して下さい。

(6) 免許状取得申請を取り下げる場合

実習希望調査票を提出後に免許の取得希望を取り下げる場合、速やかに学修支援課で資格申請の取り下げの手続きをとってください。

b. 幼稚園教諭の免許状取得に必要な教育実習

「幼稚園教育実習希望調査票」を提出した学生についてのみ、実習配当対象学生として取り扱います。遅れ・未提出・大きな不備がある際には実習は配当しません。

幼稚園教諭の免許状取得に必要な教育実習時期は、合計 4 週間です。

(1) 教育実習受講資格

教育実習を行うにあたっては、以下の科目を単位修得済または一部履修中であることが条件となります。

【幼稚園実習受講資格科目】

科目名	開講年次
教育原理	1 年
保育指導法演習（言葉と表現）	1 年
保育指導法演習（人間関係）	1 年
保育指導法演習（健康と表現）	1 年
保育指導法演習（環境）	1 年
教職概論	2 年
教育実習指導	3 年

ただし、授業の出席、成績状況等総合的に判断し、実習実施の可否を3年次前期中に決定します。

さらに、教育実習にあたっては、オリエンテーション等の事前指導、事後指導に出席することが必須となります。事前・事後指導等への無断遅刻及び無断欠席は認められません。これらの日程等の詳細は授業内、あるいは掲示板または大学メールにて連絡します。

また、やむ得ない事情を除き、次の場合は教育実習受講資格を失いますので留意してください。

- ・実習先配当時期までに開講されている「教育実習指導」の単位修得が明らかに見込めない場合
- ・実習書類（幼稚園教育実習希望調査票を含む）などの提出物の提出期限が厳守されない場合
- ・掲示板または大学メール等による呼び出しに応じない場合
- ・大学に登録されている連絡先（携帯電話・自宅電話）に連絡が取れない場合（連絡先の変更は分かり次第、学修支援課に届け出ること）
- ・生活態度が健全でなく実習園に迷惑を及ぼし実習運営をみだすおそれがある場合
- ・実習に臨むにあたり、実習生本人の心身の健康状態等が整えられていない場合

(2) 実習園の配属

東京都の公立幼稚園（東京都特別区立幼稚園）での実習は、大学から教育委員会に一括申請を行い、配属を受けます。

【教育実習Ⅰ】

配属を希望するものは、前年度前期終了の時点で、累計 GPA が 2.8 以上であること。

【教育実習Ⅱ】

配属を希望するものは、前年度後期終了の時点で、累計 GPA が 2.8 以上であること。

その他地域の公立幼稚園と私立幼稚園での実習においては、実習生の希望を尊重し、大学が配属を行います。詳細は教育実習に関する説明会やガイダンスなどで説明します。

出席・提出物に関する扱いについては、(1) の通りです。

(3) 実習期間と費用、実施時期

教育実習期間は各 2 週間（10 日間）を原則とし、個々の実習について実習費が必要となります。なお、実習中にかかる交通費や昼食代等は、大学に納入する実習

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども
5	経営学
6	その他

費とは別に自己負担となります。

【幼稚園実習 実習費と実習期間】（下記はすべて 2021 年度実績）

科目名	実習内容	必修・選択	実習実施時期	実習期間	実習費
教育実習Ⅰ	観察・参加・ 部分実習	必修	3 年次	10 日	13,000 円
教育実習Ⅱ	参加・部分・ 責任実習	必修	4 年次	10 日	13,000 円

C. 小学校教諭一種免許状取得

a. 小学校教諭一種免許状を取得するための手続き

(1) 「小学校教諭一種免許状」取得申請登録

3 年次に取得希望資格についての調査を行います。また、1 年次よりガイダンスを行い、段階的に希望調査を実施します。取得を希望する資格として「小学校教諭一種免許状」を申請してください。

申請をした学生については、免許状取得のための申請を本学所在地の東京都教育委員会へ本学が一括して手続きをします。申請方法等の詳細はその時期に掲示板または大学メールにて連絡します。なお、一括申請手続きを行わない場合は、卒業後、個人で本籍地の都道府県教育委員会に申請することもできます。

(2) 「小学校教諭一種免許状」の授与

小学校教諭の免許状取得に必要な課程を修了した学生に対して、卒業時に東京都教育委員会が交付する「小学校教諭一種免許状」を本学学長が伝達します。

(3) 取得のための条件

ア) 卒業に必要な科目及び単位を修得すること

イ) 免許状取得に必要な科目及び単位を修得すること（必要単位早見表参照 P.123 ～）

ウ) 介護等体験の証明書を取得すること

(4) 免許状申請手数料

3,300 円（2021 年度実績）

(5) 申請の手続き

小学校教諭の免許状の授与を希望する学生は、4 年次の申請手続説明会に必ず出席し、所定の手続きを行なってください。なお、免許状申請手数料を所定の期間内に納入してください。

(6) 免許状取得申請を取り下げる場合

実習希望調査票を提出後に免許の取得希望を取り下げる場合、速やかに学修支援課で資格申請の取り下げの手続きをとってください。

b. 小学校教諭の免許状取得に必要な教育実習

「教育実習Ⅲ（小学校）希望調査票」を提出した学生のみ、実習配当対象学生として取り扱います。

小学校教諭免許状取得には、下記の 2 つの実習期間の合計が 4 週間以上必要となります。

①教育実習Ⅰ（幼稚園）：2 週間

②教育実習Ⅲ（小学校）：2 ～ 4 週間

幼稚園教諭免許取得希望の有無によらず、教育実習Ⅰ（幼稚園）の 2 週間実習は必

須です。教育実習Ⅲ（小学校）の実習だけでは、小学校教諭免許は取得できません。

(1) 教育実習Ⅲ（小学校）受講資格

教育実習Ⅲ（小学校）を行なうにあたっては、教育実習Ⅲ（小学校）実施の前年度末までに、以下の科目の単位をすべて修得していることが前提となります。

【小学校実習受講資格科目】

科目名	開講年次	科目名	開講年次
日本国憲法	1 年	教育課程総論	3 年
外国語Ⅰ	1 年	教育実習指導	3 年
外国語Ⅱ	1 年	教育制度論	3 年
情報機器の操作	1 年	国語	3 年
健康づくりと生涯スポーツⅠ	1 年	算数	3 年
健康づくりと生涯スポーツⅡ	1 年	外国語	3 年
保育指導法演習（言葉と表現）	1 年	国語科指導法	3 年
保育指導法演習（人間関係）	1 年	算数科指導法	3 年
保育指導法演習（健康と表現）	1 年	音楽科指導法	3 年
保育指導法演習（環境）	1 年	図画工作科指導法	3 年
基礎音楽Ⅰ	1 年	体育科指導法	3 年
基礎音楽Ⅱ	1 年	社会科指導法	3 年
基礎造形Ⅰ	1 年	理科指導法	3 年
基礎造形Ⅱ	1 年	生活科指導法	3 年
運動遊び演習	1 年	家庭科指導法	3 年
教育原理	1 年	外国語の指導法	3 年
発達心理学Ⅰ	1 年	道德教育論	3 年
教育相談	1 年	特別活動論	3 年
教育方法論（ICT 活用の理論と方法含む）	2 年	生徒指導（進路指導を含む）	3 年
教職概論	2 年	総合的な学習の時間の指導法	3 年
教育心理学	2 年		

但し、個々の学生の単位の修得状況に応じて教育実習の成果が十分に見込めると子ども学部教務委員会が判定した場合に限って、受講資格を認めるとともに実習参加を承認することがあります。

なお、小学校教諭免許状のみ必修となっている科目で3年次以降開講の科目（上表太字科目）を履修するためには、それらの科目を履修する前年度終了時点で、上表の2年次までに開講されているすべての科目の単位を修得することを原則とします。また、上表太字科目を履修する前年度終了時点の累積 GPA が2.00 未満である者は、小学校免許課程運営の担当教員と面談を行い、履修を許可される必要があります。

(2) 教育実習Ⅲ（小学校）のための事前指導

教育実習Ⅲ（小学校）を行うにあたっては、「教育実習指導」及び「教育実習Ⅰ（幼稚園）」を履修し、一定以上の出席をしていることが条件になります。また、授業とは別にオリエンテーションを行ない、教育実習に関する書類の配布、申し込み方法の説明などの事前指導を行ないますので、必ず出席してください。オリエンテーションの日程等の詳細は3年次と4年次前期に授業内、あるいは掲示板または大学メールにて連絡します。

(3) 実習先の配属

原則として、3 年次前期に、学生から直接小学校に連絡を取り、実習受け入れの依頼をし、内諾を得てください。その後大学から正式に依頼をし、実習校が決定します。なお、内諾を得ていても、改めて大学から教育委員会への申請が必要な地域もあります。

いずれも、実習の受け入れは大変厳しい状況にあり、内諾を得ることは簡単ではありません。学校ボランティアの経験が実習先の決定につながる場合がありますので、小学校教諭免許の取得を希望する学生は「(4) 学校ボランティアについて」を確認の上、1・2 年次から学校ボランティアなどに参加し、小学校と積極的に関わるようにしてください。

(4) 学校ボランティアについて

小学校教員を目指す場合、遅くとも 3 年次の前期（本来は 1・2 年次からが望ましい）から、通学のしやすい範囲で学校ボランティアを始めるようにしてください。教育実習や採用試験において、学校ボランティアの経験を必須あるいは優遇することもあります。

また、近年、実習先の確保が難しくなっています。学校ボランティアの経験が実習先の決定につながる場合がありますので、小学校実習を希望する学生は、就職の希望先に関わらず、必ず小学校でのボランティアを行ってください。ボランティアの内容は、授業や学校図書館での補助など定期的なもののほか、学校行事の引率補助や夏季プールの支援員など一時的なものもあります。ボランティアの募集等については、学内の掲示板、各教育委員会のホームページや各自治体の広報誌等に記載されていることが多いので、確認してください。

(5) 実習期間と費用、実習時期

教育実習期間は各 2 ～ 4 週間を原則とし、個々の実習について実習費が必要となります。なお、実習中にかかる交通費や昼食代等は大学に納入する実習費とは別に自己負担となります。

【小学校実習 実習費と実習期間】（下記はすべて 2021 年度実績）

科目名	必修・選択	実習時期	実習期間	実習費
教育実習Ⅲ	必修	4 年次	2 週間～ 4 週間	11,000 円

c. 社会福祉施設等における介護等体験の実施について

小学校教諭免許状取得には、社会福祉施設等における 7 日間の介護等体験（原則、社会福祉施設 5 日間＋特別支援学校 2 日間）への参加が必要です（体験先が発行する「証明書」が免許の申請時に必要となります）。

(1) 実習期間と費用、実習時期

介護等体験に参加の場合、4 年次の 8 月～ 11 月に参加となります。3 年次後期に希望調査をとり、4 年次 4 月に参加者を決定します。体験の詳細については別途お知らせします。なお、体験参加費用（約 15,000 円）、体験中にかかる交通費、昼食代等は別途自己負担となります。

(2) 介護等体験の証明書について

小学校教諭免許状取得には、介護等体験を実施したとする証明書が必要になります。「保育実習Ⅰ（施設）」または「保育実習Ⅲ（施設）」の実習先に申請することで、介護等体験の証明書の発行が可能な場合があります。その場合、4 年次の介護等体

験の参加は不要となります。詳細は「保育実習指導Ⅰ（保・施）A（主に施設）」の授業等で説明します。

D. キャンプ・インストラクター取得

キャンプ・インストラクターとは、(社) 日本キャンプ協会が養成し認定する資格です。総合的な自然体験である「キャンプ」の指導者として、「人と自然」の良い関係づくりをすすめながらキャンプの楽しさを多くの人に伝えられるように、キャンプに関する基礎的な理論と実技を学習します。

本来、本資格を取得するためには、(社) 日本キャンプ協会所定の養成講習会を受講し、試験を受けなければなりませんが、本学部は協会の課程認定団体として認定を受けているため、下記の科目を履修し単位を修得した上で、学内で実施される(社) 日本キャンプ協会のキャンプ・インストラクター認定試験に合格すると、その資格を取得できます。

なお、夏季野外活動演習・冬季野外活動演習における実習費・実習費にかかる交通費・昼食代などは別途自己負担となります。

〈資格必修科目〉

野外活動論

〈選択必修科目 下記科目より 1 科目以上選択〉

夏季野外活動演習 冬季野外活動演習 野外活動実習

上記の科目を修得した学生は、受験料 1,000 円を納入し、認定試験を受験します。試験に合格した者は、協会に登録することにより指導者資格が認定されます。

・登録諸費用 合計 15,300 円

受験料	1,100 円	入会金	5,000 円
登録料	1,100 円	公認料	1,100 円
年会費	5,000 円	課程認定団体手数料	2,000 円

※ 2021 年度実績

※なお、登録は 1 年ごとに更新しなければなりません。

〈申請の手続き〉

3・4 年次の 11 月以降に掲示にて連絡します。申請期間を過ぎての受け付けはできませんので、掲示をよく確認してください。

E. 社会福祉主事任用資格

社会福祉主事は「福祉六法」(生活保護法、児童福祉法、母子及び父子並びに寡婦福祉法、老人福祉法、知的障害者福祉法、身体障害者福祉法)に基づいて、各種行政機関で、保護援助を必要とする人のために相談・指導・援助の業務を担当する職員(ケースワーカーなど)の資格です。

任用資格とは、公務員として公的機関に勤め、その資格と関連の深い部署に配属されはじめて、その効力が発揮されるものです。しかし最近では、民間の福祉施設でも職員採用の際に、この資格が「福祉に関する知識を有する」という基準として認識されはじめています。

資格認定

社会福祉法第 19 条第 1 項第 1 号の規定により指定された科目のうち、3 科目以上を修得した者に任用資格が認められており、本学部では下表の科目がそれに該当しています。

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き(学費)
VII	付 録

1	国際関係学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども心理学
5	経営学
6	その他

区分	指定科目	本学部開講科目	区分	指定科目	本学部開講科目
社会福祉基礎科目	社会福祉概論	社会福祉	隣接分野各論	公衆衛生学	
	社会福祉事業史			精神障害者保健福祉論	
	社会福祉援助技術論			看護学	
	社会福祉調査論			栄養学	食物環境Ⅰ、Ⅱ
	社会福祉施設経営論			介護概論	
	社会福祉行政論			リハビリテーション論	
分野別福祉論	公的扶助論		一般科目	家政学	
	児童福祉論	子ども家庭福祉Ⅰ、Ⅱ		法学	
	家庭福祉論			経済学	
	保育原論	保育原理Ⅰ、Ⅱ		心理学	心理学A、B
	身体障害者福祉論			社会学	
	知的障害者福祉論			教育学	教育学入門
	老人福祉論			倫理学	
	医療社会事業論			医学一般	医療と健康
	地域福祉論				
	社会政策				
関連分野	経済政策				
	社会保障論				
	民法				
	行政法				

F. 児童福祉司任用資格

児童福祉司とは、児童福祉法第12条に規定されている児童相談所のソーシャルワーカーです。仕事としては、児童の保護の他、児童の福祉に関する事項について、児童及び家庭その他からの相談に応じ、専門的技術を用いて必要な調査及び専門的診断に基づく適切な援助を提供することです。

本学部卒業後、指定施設で福祉に関する相談援助業務に1年以上従事することにより、児童福祉司任用資格の要件を満たします（児童福祉法第13条）。

G. 児童指導員任用資格

家庭の事情や障害などのため、児童福祉施設で生活を送っている児童を親など保護者に代わり、健全に成長するように生活指導する職員のための任用資格です。取得要件のひとつに、大学で社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を履修して卒業するとあり、本学科を卒業することで任用資格要件を満たします。

ただし、児童指導員として働くためには、任用資格要件を満たしたうえで、公立の施設の場合は地方公務員試験を、民間の施設の場合は個別の採用試験をそれぞれ受けて合格し、施設に配属されることが必要です。

(4) 東京成徳大学子ども学部履修規程

(趣旨)

第1条 東京成徳大学子ども学部〔位置：東京都北区十条台1丁目7番13号〕(以下「本学部」という。)において開設する授業科目の履修については、東京成徳大学学則の規定によるほか、この規程の定めるところによる。

(教育課程の編成)

第2条 本学部の教育課程は、総合教養科目、専門科目からなり、各授業科目を必修科目、選択科目に分け、これを各年次に配当して編成する。

2 東京成徳大学学則第20条の規程に基づき、授業科目及び単位数は別表1のとおりとする。

(単位算定の基礎等)

第3条 授業科目の1単位当りの授業時間数は、次のとおりとする。

(1) 講義については、1時間の講義に対し、教室外における2時間の準備又は学修を必要とすることを考慮し、毎週1時間15週の講義を、1単位とする。

(2) 演習については、2時間の演習に対し、1時間の準備を必要とすることを考慮し、毎週2時間15週の演習を、1単位とする。ただし、『保育・教職実践演習(幼・小)』については、当該授業による教育効果等を考慮し、毎週1時間15週の演習を、1単位とする。

(3) 実習・実技については、学修はすべて実習場などにおいて行われるものであることを考慮し、毎週2～3時間15週の実習又は実技を、1単位とする。

2 授業科目のうち、1年間にわたり継続するものを通年科目と称し、前期又は後期で完結するものを半期科目と称する。

3 課題研究A、Bの6単位は、指導実習30時間と提出された研究成果作成の時間を合わせたものとする。

(卒業に必要な修得単位数)

第4条 卒業するために必要な修得単位数は、124単位以上とする。

(履修方法)

第5条 総合教養科目は、「共感」、「共生」及び「表現」に区分し、その履修方法は、配当された年次及び学期にそれぞれ6単位以上、合計36単位以上を修得する。

2 専門科目は「必修科目」並びに「子育て支援」、「幼児・児童の教育」、「児童福祉」、「子どもの心理」及び「子どもの文化・ビジネス」の5系列に区分する。その履修方法は、次のとおりとする。

(1) 「必修科目」は、配当された年次及び学期に10科目18単位を修得する。

(2) 5系列に属する授業科目については、配当された年次及び学期に、それぞれ8単位以上、合計60単位以上を修得する。

3 第1項及び第2項のほか、総合教養科目及び専門科目の5系列の中から10単位を修得する。

4 4年次の課題研究A及び課題研究Bを履修するにあたっては、3年次終了時の累計GPAが2.00以上であることが望ましい。

(開設授業科目等の公示)

第6条 当該年度に開設する授業科目、単位数、通年、前期、後期等の区分は、原則として学年の始めに公示する。

(履修申請)

第7条 学生は、当該年度に履修しようとする授業科目について、通年科目と前期科目を4月の所定の期間内に、また後期科目を10月の所定の期間内にそれぞれ履修登録の申請を行わなければならない。

(単位履修制限)

第8条 1年間に履修できる単位数は48単位を上限とし、2年次以降においては、累計GPAが3.00以上の者は52単位まで、3.50以上の者は56単位まで認

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学生)
VI	修学に関する手引き(教職員)
VII	付録

1	国際化
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども
5	経営
6	その他

められる。ただし、幼稚園教諭一種免許状、保育士資格及び小学校教諭一種免許状のうち2つ以上の免許・資格を取得しようとする学生の1年間に履修できる単位数は、58単位を上限とする。

(受講制限)

第9条 学部長は、特定の授業科目について受講者及び受講者数を制限することができる。

(履修科目等の指定)

第10条 学部長は、学科の教育上特に必要と認める場合には、特定の授業科目について、あらかじめ履修すべき科目又は修得すべき年次、学期を指定することができる。

(成績評価)

第11条 成績は、各科目の到達目標の達成度並びに学修成果が、試験やレポート、提出物、成果発表等の取り組みに基づき、総合的かつ適正・厳格に評価され、次表の評価基準にそって段階づけられる。

評価	区分	評価基準	GP	評価基準の記述
S	合格	90～100	4.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、非常に優れた学修成果をおさめている
A		80～89	3.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、優れた学修成果をおさめている
B		70～79	2.0	当該科目の到達目標を達成し、一定の学修成果をおさめている
C		60～69	1.0	当該科目の到達目標を最低限達成し、やや学修成果もみられる
D	不合格	0～59	0.0	当該科目の到達目標を達成せず、学修成果も不十分である

* GP (グレード・ポイント) は「各評価段階の得点」を示す。

注1 他大学・短期大学で修得した単位認定などの評価は「認定」とし、GPAに参入しない。

注2 履修登録した科目について、定められた期間内に、「履修取り消し」の手続きをとらず履修放した場合はD評価(不合格)とする。

注3 定期試験欠席者や再試験対象者への暫定的な評価について、所定の試験欠席事由

により届出し、追試験実施対象となった場合は「追」、再試験対象者となった場合は「再」と表記する。

注4 前項での最終評価は、追試験受験者は上表のいずれか、再試験受験者の評価は「B」、「C」、「D」のいずれかとする。

(GPA(グレード・ポイント・アベレージ) 制度)

第11条の2 学生の学業成績を測る基準として、GPA制度を採用し、その計算方法は以下のとおりとする。

$$GPA = \frac{(Sの単位数 \times 4) + (Aの単位数 \times 3) + (Bの単位数 \times 2) + (Cの単位数 \times 1)}{\text{履修登録科目総単位数}}$$

* 小数点第3位以下四捨五入

* 分母の総単位数には、不合格科目(評価が「D」)の単位数を含む。

* 累計GPAは、入学後に履修した総ての科目についてのGPAを表示する。

* 不合格科目となった授業科目を再履修した場合、以前不合格となった授業科目は累計GPA値算出対象外とする。

(成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告)

第11条の3 本学部は、科目ごとのGP及び学期や学年の累計GPAは2.00以上が望ましい達成のレベルとし、全学生に評価B以上の成績をめざすことを求める。他方、成績不振の学生に対しては、GPAを目安とする「特別アドバイス」と、成績不振の状態をいつまでも続けることを防止するための「学業経過観察期間」並びに「退学勧告」の制度を設ける。

2 休学者を除き、各学年の半期終了時のGPAが1.00未満の学生は、次の半期の期間、担任もしくは担任から指定された者と原則として毎月1回面談し、「特別アドバイス」を受けなければならない。

(1) 次の半期にGPAが1.00以上になったときは、「特別アドバイス」の対象から外れる。

(2) 「特別アドバイス」の期間中に、指定した面談を3回欠席した場合は、「学業経過観察期間」に入ることを、学部長から本人並びに保証人に口頭または郵送等により通知する。

(3) 「学業経過観察期間」中に、指定し

た面談に欠席した場合は、学部長が本人並びに保証人を呼び出し、口頭にて厳重注意を伝える。この呼び出しに応じない場合は、郵送等により厳重注意を通知する。

(4) 厳重注意が3期連続し、または通算で4期となった場合、教授会の議を経て、学長が退学勧告を行うことができる。

(転学部)

第12条 転学部した学生の転学部する前に修得した単位の認定は、別に定める。

(外国人留学生及び帰国子女学生)

第13条 外国人留学生及び帰国子女学生の学修に関して必要な事項は、別に定める。

(3年次編入学生に対する特例)

第14条 3年次に編入学した学生については、編入学前に他大学等で修得した単位のうち、62単位以下を本学の1年次又は2年次において修得したものとみなすことができる。

2 個々の編入学生に対する既修得単位の認定については、別に定める。

(保育士資格の取得)

第15条 保育士資格を取得しようとする者は、次表に掲げる単位数を修得しなければならない。

	必 要 単 位 数		
	教養科目	必修科目	選択必修科目
保育士	8単位以上修得。 内、「健康づくりと生涯スポーツⅠ」(1単位)、「健康づくりと生涯スポーツⅡ」(1単位)を含む。	35科目 52単位 必修	「保育実習Ⅱ(保育所)」及び「保育実指導Ⅱ(保育所)」又は「保育実習Ⅲ(施設)」及び「保育実指導Ⅲ(施設)」のいずれか計3単位、その他の科目より計6単位以上、合計9単位以上修得

2 保育士資格の取得に関する授業科目は、別表2、3及び4のとおりとする。

(教育職員免許状の取得)

第16条 教育職員免許状(幼稚園教諭一種免許状、小学校教諭一種免許状)を取得しようとする者は、次表に掲げる単位数を修得しなければならない。

免許状の種類	必 要 単 位 数			免許状取得基礎資格
	領域及び保育内容の指導法に関する科目(別表5のA)	教育の基礎的理解に関する科目等(別表5のB)	大学が独自に設定する科目(別表5のC)	
幼稚園教諭一種免許状	16単位	29単位	「大学が独自に設定する科目」の必修科目2単位及び最低修得単位を超えて履修した「領域及び保育内容の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、併せて14単位以上を修得	日本国憲法 2単位 体育(健康づくりと生涯スポーツⅠ及びⅡ) 2単位 外国語コミュニケーション(「外国語(英語)Ⅰ及び外国語(英語)Ⅱ」、「外国語(中国語)Ⅰ及び外国語(中国語)Ⅱ」又は「外国語(韓国語)Ⅰ及び外国語(韓国語)Ⅱ」) 2単位 情報機器の操作 2単位

免許状の種類	必 要 単 位 数			免許状取得基礎資格
	教科及び教科の指導法に関する科目(別表6のA)	教育の基礎的理解に関する科目等(別表6のB)	大学が独自に設定する科目(別表6のC)	
小学校教諭一種免許状	31単位	33単位	「大学が独自に設定する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、併せて2単位以上を修得	日本国憲法 2単位 体育(健康づくりと生涯スポーツⅠ及びⅡ) 2単位 外国語コミュニケーション(「外国語(英語)Ⅰ及び外国語(英語)Ⅱ」、「外国語(中国語)Ⅰ及び外国語(中国語)Ⅱ」又は「外国語(韓国語)Ⅰ及び外国語(韓国語)Ⅱ」) 2単位 情報機器の操作 2単位

(注)「外国語コミュニケーション」は、「外国語(英語)Ⅰ及び外国語(英語)Ⅱ」、「外国語(中国語)Ⅰ及び外国語(中国語)Ⅱ」又は「外国語(韓国語)Ⅰ及び外国語(韓国語)Ⅱ」のいずれかを選択し2単位を修得すること。

2 教育職員免許状の取得に関する授業科目は、別表 5、6 及び 7 のとおりとする。
(細目)

第17条 この規程の改廃は、教授会及び改正内容に応じて大学運営委員会、教育研究改善委員会の意見を聴いて学長が行う。

2 この規程に定めるもののほか、教育課程の履修に関して必要な事項については、学科長、学部長、学長が協議し、学長が定める。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 13 条第 1 項、第 14 条第 1 項及び別表 1～6 の改正は、平成 20 年度第 1 年次入学者から適用し、平成 20 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者並びに当該学科に平成 20 年度及び平成 21 年度に編入学した者は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 21 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者並びに当該学科に平成 21 年度及び平成 22 年度に編入学した者は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 22 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者並びに当該学科に平成 22 年度及び平成 23 年度に編入学した者は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 23 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者は、なお従前の例による。また、当該学科に平成 23 年度及び平成 24 年度に編入学した者は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 24 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者は、なお従前の例による。また、当該学科に平成 24 年度及び平成 25 年度に編入学した者は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成 27 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者は、なお従前の例による。また、当該学科に平成 27 年度及び平成 28 年度に編入学した者は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。ただし、平成 28 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者は、なお従前の例による。また、当該学科に平成 28 年度及び平成 29 年度に編入学した者は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。ただし、平成 29 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者は、なお従前の例による。また、当該学科に平成 29 年度及び平成 30 年度に編入学した者は、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、2019 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 2019 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者並びに 2019 年度及び 2020 年度に編入学した者は、従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、第 11 条及び第 11 条の 3 に規定する成績評価基準、成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告は、2019 年 4 月 1 日に在学する者から適用する。

附 則

- 1 この規程は、2020 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 前項の規定にかかわらず、第 5 条第 4 項に規定する 4 年次課題研究 A 及び課題研究 B の授業科目履修者に求められる成績水準の設定は、2020 年 4 月 1 日に在学する者から適用する。

附 則

- 1 この規程は、2021 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 2021 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者並びに 2021 年度及び 2022 年度に編入学した者は、従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、2022 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 2022 年 3 月 31 日に子ども学科に在学する者並びに 2022 年度及び 2023 年度に編入学した者は、従前の例による。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(学 校)
VII	付 録

1	国際学
2	臨床 学科
3	健康・ス 心理学科
4	子ども
5	経営学
6	その他

授業科目 の区分	授 業 科 目	授業 形態	配当 年次	単位数		備考
				必修	選択	
専門科目	幼児・児童の教育	基礎音楽Ⅰ	演習	1	1	
		基礎音楽Ⅱ	演習	1	1	
		基礎造形Ⅰ	演習	1	1	
		基礎造形Ⅱ	演習	1	1	
		運動遊び演習	演習	1	1	
		教育原理	講義	1	2	
		教育課程総論	講義	3	2	
		教育方法論（ICT 活用の理論と方法含む）	講義	2	2	
		教職概論	講義	2	2	
		児童教育概論	講義	2	2	
		教育実習指導	演習	3	1	
		教育制度論	講義	3	2	
		保育・教職実践演習（幼・小）	演習	4	2	
		教育学特論	講義	4	2	
		教育実習Ⅰ	実習	4	2	
		教育実習Ⅱ	実習	4	2	
		教育実習Ⅲ	実習	4	2	
		国語	講義	3	2	
		算数	講義	3	2	
		社会	講義	4	2	
		理科	講義	4	2	
		生活	講義	4	2	
		家庭	講義	4	2	
		外国語	講義	3	2	
		国語科指導法	講義	3	2	
		算数科指導法	講義	3	2	
		音楽科指導法	講義	3	2	
		図画工作科指導法	講義	3	2	
		体育科指導法	講義	3	2	
		社会科指導法	講義	3	2	
		理科指導法	講義	3	2	
		生活科指導法	講義	3	2	
		家庭科指導法	講義	3	2	
		外国語の指導法	講義	3	2	
		道徳教育論	講義	3	2	
		特別活動論	講義	3	2	
		生徒指導（進路指導を含む）	講義	3	2	
		総合的な学習の時間の指導法	講義	3	2	
		子どもと健康	講義	2	2	
		子どもと人間関係	講義	2	2	
		子どもと環境	講義	4	2	
		子どもと言葉	講義	1	2	
		子どもと表現	講義	3	2	
		子どもと遊び	講義	4	2	
	児童福祉	子ども家庭福祉Ⅰ	講義	1	2	
		子ども家庭福祉Ⅱ	講義	2	2	
		子ども家庭支援論	講義	2	2	
		社会的養護Ⅰ	講義	2	2	
		社会的養護特論	講義	2	2	
		社会的養護Ⅱ	演習	2	1	
		障害児保育Ⅰ	演習	2	1	
		障害児保育Ⅱ	演習	2	1	
		施設臨床特論	演習	4	1	
		児童養護施設特論 A	演習	4	1	
		児童養護施設特論 B	演習	4	1	
	子どもの心理	発達心理学Ⅰ	講義	1	2	
		教育心理学	講義	2	2	
		発達心理学Ⅱ	講義	2	2	
		カウンセリングと面接演習 A	演習	3	1	
		カウンセリングと面接演習 B	演習	3	1	
		子どもと心理学	演習	3	1	
		心理研究の基礎	演習	3	1	
		教育相談	講義	1	2	
	子どもの文化・ビジネス	こころの分析	講義	4	2	
		心理データの解析	講義	4	2	
		子どもビジネス入門	講義	1	2	
		紙芝居制作演習	演習	2	1	
		絵本制作演習	演習	2	1	
		子どもの身体表現 A	演習	2	1	
		子どもの身体表現 B	演習	4	1	
		サウンドクラフト A	演習	2	1	
		サウンドクラフト B	演習	2	1	
		子どもの芸術文化 A	演習	2	1	
		子どもの芸術文化 B	演習	2	1	
		子どもの文化と環境	講義	2	2	
		子どもビジネス演習	演習	2	1	
		子どもマーケット論	講義	2	2	
		子ども問題研究 A	講義	3	2	
		子ども問題研究 B	講義	3	2	
		子どもとメディア A	講義	3	2	
		子どもとメディア B	講義	3	2	
		子ども問題海外研修	演習	3	2	
		青年文化論演習 A	演習	3	1	
		青年文化論演習 B	演習	3	1	
		発達環境へのアプローチ A	演習	3	1	
		発達環境へのアプローチ B	演習	3	1	
		子どもの生活と遊び特論	講義	4	2	
		子ども問題特講 A	講義	4	2	
		子ども問題特講 B	講義	4	2	
		子どもの人権特講	講義	3	2	
		子どもとビジネス特論	講義	4	2	

I 大学の概観

II ガイドブック

III 学生サポート

IV 図書館利用

V 修学に関する手引き(学)

VI 修学に関する手引き(学)

VII 付 録

1 国際学

2 臨床心理学

3 健康・スポーツ心理学

4 子ども学

5 経営学

6 その他

別表 2 (第 15 条関係)
教養科目【保育士】

児童福祉法施行規則に定める科目及び単位数		左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数	授業時間数	
教科目	単位数					
外国語、体育以外の科目	10 単位 以上	子ども研究法 A	講義	2	30	8 単位以上修得。 内、「健康づくりと生涯スポーツⅠ」(1 単位)、 「健康づくりと生涯スポーツⅡ」(1 単位)を含む。
		子ども研究法 B	講義	2	30	
		日本国憲法	講義	2	30	
		情報機器の操作	講義	2	30	
外国語		外国語（英語）Ⅰ	演習	1	30	
		外国語（英語）Ⅱ	演習	1	30	
		外国語（中国語）Ⅰ	演習	1	30	
		外国語（中国語）Ⅱ	演習	1	30	
		外国語（韓国語）Ⅰ	演習	1	30	
		外国語（韓国語）Ⅱ	演習	1	30	
体育		健康づくりと生涯スポーツⅠ	講義	1	15	
		健康づくりと生涯スポーツⅡ	実技	1	45	

(注)「外国語」は、「外国語（英語）Ⅰ 及び外国語（英語」Ⅱ」、「外国語（中国語）Ⅰ 及び外国語（中国語）Ⅱ」又は「外国語（韓国語）Ⅰ 及び外国語（韓国語）Ⅱ」のいずれかを選択し 2 単位を修得すること。

別表 3 (第 15 条関係)
必修科目【保育士】

児童福祉法施行規則に定める科目及び 単位数			左に対応して開設されている 教科目	授業 形態	単位数	授業 時間数
教科目		単位数				
保育の本質・目的に関する科目	保育原理	2	保育原理Ⅰ	講義	2	30
	教育原理	2	教育原理	講義	2	30
	子ども家庭福祉	2	子ども家庭福祉Ⅰ	講義	2	30
	社会福祉	2	社会福祉	講義	2	30
	子ども家庭支援論	2	子ども家庭支援論	講義	2	30
	社会的養護Ⅰ	2	社会的養護Ⅰ	講義	2	30
	保育者論	2	保育者論	講義	2	30
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	2	発達心理学Ⅰ	講義	2	30
	子ども家庭支援の心理学	2	子ども家庭支援の心理学	講義	2	30
	子どもの理解と援助	1	子どもの理解と援助	演習	1	30
	子どもの保健	2	子どもの保健	講義	2	30
	子どもの食と栄養	2	子どもの食と栄養Ⅰ	演習	1	30
			子どもの食と栄養Ⅱ	演習	1	30
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	2	保育の計画と評価	講義	2	30
	保育内容総論	1	保育内容総論(指導法演習を含む)	演習	1	30
	保育内容演習	5	保育指導法演習(言葉と表現)	演習	1	30
			保育指導法演習(人間関係)	演習	1	30
			保育指導法演習(健康と表現)	演習	1	30
			保育指導法演習(総合表現)	演習	1	30
			保育指導法演習(環境)	演習	1	30
	保育内容の理解と方法	4	基礎音楽Ⅰ	演習	1	30
			基礎音楽Ⅱ	演習	1	30
			基礎造形Ⅰ	演習	1	30
			基礎造形Ⅱ	演習	1	30
			運動遊び演習	演習	1	30
	乳児保育Ⅰ	2	乳児保育Ⅰ	講義	2	30
	乳児保育Ⅱ	1	乳児保育Ⅱ	演習	1	30
	子どもの健康と安全	1	子どもの健康と安全	演習	1	30
	障害児保育	2	障害児保育Ⅰ	演習	1	15
			障害児保育Ⅱ	演習	1	15
	社会的養護Ⅱ	1	社会的養護Ⅱ	演習	1	30
	子育て支援	1	子育て支援	演習	1	30
保育実習	保育実習Ⅰ	4	保育実習Ⅰ(保育所)	実習	2	90
			保育実習Ⅰ(施設)	実習	2	90
	保育実習指導Ⅰ	2	保育実習指導Ⅰ(保・施)A(主に施設)	演習	1	30
			保育実習指導Ⅰ(保・施)B(主に保育所)	演習	1	30
演習総合	保育実践演習	2	保育・教職実践演習(幼・小)	演習	2	30

別表 4（第 15 条関係）
 選択必修科目【保育士】

児童福祉法施行規則に定める科目及び単位数			左に対応して開設されている教科目			授業形態	単位数	授業時間数	履修方法等
教科目		単位数							
保育の本質・目的に関する科目	各指定保育士養成施設において設定	15単位以上	保育原理Ⅱ			講義	2	30	「保育実習Ⅱ（保育所）」及び「保育実指導Ⅱ（保育所）」又は「保育実習Ⅲ（施設）」及び「保育実習指導Ⅲ（施設）」のいずれか計3単位、その他の科目より計6単位以上、合計9単位以上修得
			子ども家庭福祉Ⅱ			講義	2	30	
			社会的養護特論			講義	2	30	
保育の対象の理解に関する科目			発達心理学Ⅱ			講義	2	30	
保育の内容・方法に関する科目			子どもの文化と環境			講義	2	30	
			保育の指導法			講義	2	30	
			音楽演習 A			演習	1	30	
			音楽演習 B			演習	1	30	
			造形演習			演習	1	30	
			子どもと遊び			講義	2	30	
			子どもと表現			講義	2	30	
保育実習	保育実習Ⅱ		実習	2	保育実習Ⅱ（保育所）	実習	2	90	
	保育実習指導Ⅱ		演習	1	保育実習指導Ⅱ（保育所）	演習	1	30	
	保育実習Ⅲ		実習	2	保育実習Ⅲ（施設）	実習	2	90	
	保育実習指導Ⅲ		演習	1	保育実習指導Ⅲ（施設）	演習	1	30	

別表 5（第 16 条関係）
【幼稚園教諭一種免許状】

A 領域及び保育内容の指導法に関する科目		開設授業科目	単位数	
科目	単位数		必修	選択
領域に関する専門的事項	10 単位	子どもと健康	2	
		子どもと人間関係	2	
		子どもと環境	2	
		子どもと言葉	2	
		子どもと表現	2	
保育内容の指導法（情報機器及び教材の活用を含む）	6 単位	保育指導法演習（言葉と表現）	1	
		保育指導法演習（人間関係）	1	
		保育指導法演習（健康と表現）	1	
		保育指導法演習（環境）	1	
		保育指導法演習（総合表現）	1	
		保育内容総論（指導法演習を含む）	1	
		発達環境へのアプローチ A		1
		発達環境へのアプローチ B		1
合 計	16 単位		16 単位	2 単位

B 教育の基礎的理解に関する科目等		開設授業科目	単位数	
科目	単位数		必修	選択
教育の基礎的理解に関する科目	10 単位	教育原理	2	
		保育原理Ⅰ		2
		保育原理Ⅱ		2
		教職概論	2	
		教育制度論	2	
		発達心理学Ⅰ	2	
		発達心理学Ⅱ		2
		教育心理学	2	
		特別支援教育	2	
		教育課程総論	2	
		児童教育概論		2
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	4 単位	教育方法論（ICT 活用の理論と方法含む）	2	
		子ども（幼児）理解の基礎 A	2	
		子ども（幼児）理解の基礎 B	2	
		教育相談	2	
教育実践に関する科目	7 単位	教育実習Ⅰ	2	
		教育実習Ⅱ	2	
		教育実習指導	1	
		保育・教職実践演習（幼・小）	2	
合 計	21 単位		29 単位	8 単位

C 大学が独自に設定する科目		開設授業科目	単位数	
科目	単位数		必修	選択
大学が独自に設定する科目	14 単位	基礎造形Ⅰ	1	
		基礎造形Ⅱ	1	
		「大学が独自に設定する科目」の不足する 12 単位については、B の必修 8 単位分を充当し、尚、不足する 4 単位は、A の選択 2 単位、B の選択 8 単位の中から充当するものとする。		
合 計	14 単位		2 単位	

別表 6（第 16 条関係）
【小学校教諭一種免許状】

A 教科及び教科の指導法に関する科目		開設授業科目	単位数	
科目	単位数		必修	選択
教科に関する専門的事項	30 単位	国語	2	
		社会		2
		算数	2	
		理科		2
		生活		2
		基礎音楽Ⅰ	1	
		基礎音楽Ⅱ	1	
		基礎造形Ⅰ	1	
		基礎造形Ⅱ	1	
		家庭		2
		運動遊び演習	1	
		外国語	2	
各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む)		国語科指導法	2	
		社会科指導法	2	
		算数科指導法	2	
		理科指導法	2	
		生活科指導法	2	
		音楽科指導法	2	
		図画工作指導法	2	
		家庭科指導法	2	
		体育科指導法	2	
		外国語の指導法	2	
合 計	30 単位		31 単位	8 単位

B 教育の基礎的理解に関する科目等		開設授業科目	単位数	
科目	単位数		必修	選択
教育の基礎的理解に関する科目	10 単位	教育原理	2	
		教職概論	2	
		教育制度論	2	
		発達心理学Ⅰ	2	
		発達心理学Ⅱ		2
		教育心理学	2	
		特別支援教育	2	
		教育課程総論	2	
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	10 単位	道徳教育論	2	
		総合的な学習の時間の指導法	2	
		特別活動論	2	
		教育方法論(ICT 活用の理論と方法含む)	2	
		生徒指導（進路指導を含む）	2	
		教育相談	2	
教育実践に関する科目	7 単位	教育実習指導	1	
		教育実習Ⅰ	2	
		教育実習Ⅲ	2	
		保育・教職実践演習（幼・小）	2	
合 計	27 単位		33 単位	2 単位

C 大学が独自に設定する科		開設授業科目	単位数	
科目	単位数		必修	選択
大学が独自に設定する科目	2 単位	この科目の単位は、B の必修科目のいずれか 2 単位を充当するものとする。		
合 計	2 単位			

別表 7（第 16 条関係）

D 免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目		開設授業科目	単位数	
科目	単位数		必修	選択
日本国憲法	2 単位	日本国憲法	2	
体育	2 単位	健康づくりと生涯スポーツⅠ	1	
		健康づくりと生涯スポーツⅡ	1	
外国語コミュニケーション	2 単位	外国語（英語）Ⅰ		1
		外国語（英語）Ⅱ		1
		外国語（中国語）Ⅰ		1
		外国語（中国語）Ⅱ		1
		外国語（韓国語）Ⅰ		1
		外国語（韓国語）Ⅱ		1
数理、データ活用 及び人工知能に関する科目 又は情報機器の操作	2 単位	情報機器の操作	2	
合 計	8 単位		6 単位	2 単位

（注）「外国語コミュニケーション」は、「外国語（英語）Ⅰ及び外国語（英語）Ⅱ」、「外国語（中国語）Ⅰ及び外国語（中国語）Ⅱ」又は「外国語（韓国語）Ⅰ及び外国語（韓国語）Ⅱ」のいずれかを選択し 2 単位を修得すること。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学)
VI	修学に関する 手引き(学)
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども
5	経営学
6	その他

5 経営学部経営学科

(1) 卒業単位取得の流れ

すべての科目は 1 年次からの学修の進度や授業の専門性を考慮されて「基礎科目」や「教養科目」等の授業科目区分に区分されて配当されています。

授業科目区分には必修の科目と選択の科目があり、それぞれ修得しなければならない単位の条件が決められています。

必修の科目は、必ず配当された年次に履修登録・受講してください。必修ではない科目は、履修指導や興味・関心のある科目を選択し、配当された年次に履修登録・受講してください。各科目は定期試験や課題等によって単位を修得することができます。そして、4 年間で総計 124 単位以上を修得することによって卒業の要件を満たすことになります。

また、1 年次の 1 年間に修得できる単位は 40 単位までとなっています。2 年次以降において 1 年間に履修・修得できる単位の上限は、累計 GPA が 1.00 未満の者は 35 単位、1.00 以上 3.00 未満の者は 40 単位、3.00 以上の者は 45 単位です。1 年間の履修科目の合計単位数が各人の上限以下となるように履修登録をしてください。

卒業に必要な単位数

授業科目区分		卒業要件	
基礎科目		必修 基礎演習Ⅰ・基礎演習Ⅱ・基礎演習Ⅲ・基礎演習Ⅳ 英語Ⅰ・英語Ⅱ	6 単位
教養科目※		選択科目のみ	10 単位以上
関連科目	経済分野	必修 経済学入門Ⅰ（ミクロ経済）・経済学入門Ⅱ（マクロ経済）	4 単位
		選択	2 単位以上
	法律分野	必修 法学入門	2 単位
		選択	2 単位以上
	情報分野	必修 情報処理入門	1 単位
		選択	2 単位以上
	心理分野	必修 心理学入門	2 単位
		選択	2 単位以上
	経営学分野	必修 経営学基礎Ⅰ・経営学基礎Ⅱ	4 単位
		選択	10 単位以上
マネジメント科目	会計学分野	必修 会計学基礎・簿記原理Ⅰ	4 単位
		選択	6 単位以上
	マーケティング分野	必修 マーケティング基礎Ⅰ・マーケティング基礎Ⅱ	4 単位
		選択	6 単位以上
ビジュアル科目	ファッション分野	選択科目のみ	単位要件なし
	エンターテインメント分野		
	トラベル・ホスピタリティ分野		
キャリア科目		必修 ビジネス表現トレーニング キャリアデザインⅠ・キャリアデザインⅡ キャリアデザインⅢ	6 単位
		選択	単位要件なし
ゼミナール		選択科目のみ	単位要件なし

総計
124 単位
以上

※教養科目は原則 1 年次、2 年次で修得すること

(2) 教育課程表と履修モデル

A. 教育課程表

経営学部経営学科の全開設科目は次のとおりです。

○：必修 無印：選択

年次		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		区分毎の卒業に必要な単位数		
		授業科目	単位	授業科目	単位	授業科目	単位	授業科目	単位	必修	選択必修	選択
区分												
基礎科目		○ 基礎演習Ⅰ	1	○ 基礎演習Ⅲ	1					6	—	—
		○ 基礎演習Ⅱ	1	○ 基礎演習Ⅳ	1							
		○ 英語Ⅰ	1	○ 英語Ⅱ	1							
教養科目		ビジネスイングリッシュ A	1	ビジネスイングリッシュ B	1							
		中国語（入門）	1	中国語（中級）	1							
		環境論	2									
		地理学入門	2									
		歴史学入門	2									
		数理の基礎	2									
		現代アメリカ社会入門	2									
		政治学入門	2									
		哲学入門	2									
	スポーツ	1										
関連科目	経済分野	○ 経済学入門Ⅰ（ミクロ経済）	2	国際経済	2	現代財政論	2			4	2	
		○ 経済学入門Ⅱ（マクロ経済）	2			現代金融論	2					
	法律分野					消費経済論	2					
		○ 法学入門	2	ビジネス法 A(ビジネス契約と法律)	2	コンプライアンス論	2			2	2	
	情報分野			ビジネス法 B(公正なビジネスと法律)	2							
				ビジネス法 C（仕事と法律）	2							
		○ 情報処理入門	1	ICT と企業経営	2	データベースシステム	2					
	心理分野	ICT と現代社会	2	データ処理応用	2					1	2	
データ処理基礎		2	ネットワーク基礎	2								
			情報社会とセキュリティ	2								
マネジメント科目	経営学分野	○ 心理学入門	2	コミュニケーション論	2	カウンセリング論	2			2	2	
				性格の心理	2	経済・経営の心理学	2					
				消費者の心理	2							
				モチベーション論	2							
		○ 経営学基礎Ⅰ	2	企業論	2	日本経営史	2					
		○ 経営学基礎Ⅱ	2	ビジネス組織論	2	国際経営史	2					
		○ 経営戦略分析	2	経営管理論	2	国際経営論	2					
			経営分析	2	経営戦略論	2						
			経営システム分析	2	経営統計学	2						
			経営管理と会計	2	経営情報論	2						
	会計学分野		イノベーション論	2	ベンチャービジネス論	2						
			公益企業経営論	2	流通経営論	2						
			ファイナンス・ビジネス論	2	交通経営論	2						
			現代ビジネス講座Ⅰ	2								
			現代ビジネス講座Ⅱ	2								
マーケティング分野		産業集積論	2									
		サプライ・チェーン・マネジメント	2									
	○ 会計学基礎	2	財務会計	2	税務会計	2						
	○ 簿記原理Ⅰ	2	監査論	2	意思決定会計	2			4	6		
	○ 簿記原理Ⅱ	2			業績管理会計	2						
	原価計算	2			ファイナンス	2						
					国際会計	2						
					会計情報システム	2						
ビジネス科目	ファッション分野	○ マーケティング基礎Ⅰ	2	マーケティング・リサーチ	2	デジタル・マーケティング	2					
		○ マーケティング基礎Ⅱ	2	流行論	2	データ・ドリブン・マーケティング	2			4	6	
			消費者行動論	2	グローバル・マーケティング論	2						
			広報・広告論	2								
	エンターテインメント分野		ブランド論	2								
			サービスマーケティング論	2								
	トラベル・ホスピタリティ分野											
キャリア科目												
ゼミナール												
小計										33	40	51
合計										124		

（履修上の注意）

（卒業要件）下記要件を満たし、124 単位以上を修得すること。

基礎科目は、必修 6 科目 6 単位を修得しなければならない。

教養科目は、10 単位以上を修得しなければならない。また、原則 1 年次・2 年次で修得すること。

関連科目は、「経済分野」、「法律分野」、「情報分野」及び「心理分野」のうち、必修 5 科目 9 単位を修得し、なおかつ各分野からそれぞれ 2 単位以上、合計 17 単位以上を修得しなければならない。

マネジメント科目は、「経営学分野」、「会計学分野」及び「マーケティング分野」のうち、必修 6 科目 12 単位を修得し、なおかつ「経営学分野」から 10 単位以上、「会計学分野」、「マーケティング分野」からそれぞれ 6 単位以上、合計 34 単位以上を修得しなければならない。

キャリア科目は、必修 4 科目 6 単位を含む 6 単位以上を修得しなければならない。

※科目名にローマ数字（例：○○Ⅰ、○○Ⅱ、○○Ⅲ）が付記されている場合は、原則Ⅰの単位を修得した上でⅡの科目、Ⅱの単位を修得したうえで、Ⅲの科目を履修すること。

B. カリキュラムマップ

○ ディプロマ・ポリシー

No	DP
①	経営に関する基礎的な知識を習得しているとともに、これを応用できる基礎的能力を身につけていること。
②	経営を広い視野から位置づけられるように経営学の関連領域についても基本的な知識を習得していること。
③	企業において現実に経営するための知識について深い理解をもち、実践的に問題解決できる能力をもっていること。
④	現代社会の中で今後有望なビジネス分野に関する実践的な知識が身につけていること。
⑤	社会人基礎力を備えた職業人になるために必要な教養および就業力を身につけていること。

○ カリキュラムマップ

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数		講義 区分
						必修	選択	
基礎科目	25101	基礎演習Ⅰ	①	1	半期	1		演習
	25102	基礎演習Ⅱ	①	1	半期	1		演習
	25493	基礎演習Ⅲ	①	2	半期	1		演習
	25494	基礎演習Ⅳ	①	2	半期	1		演習
	25495	英語Ⅰ	①	1	半期	1		演習
	25496	英語Ⅱ	①	2	半期	1		演習
教養科目	25379	ビジネスイングリッシュ A	⑤	1	半期		1	演習
	25380	ビジネスイングリッシュ B	⑤	2	半期		1	演習
	25206	中国語（入門）	⑤	1	半期		1	演習
	25208	中国語（中級）	⑤	2	半期		1	演習
	25211	環境論	⑤	1	半期		2	講義
	25214	地理学入門	⑤	1	半期		2	講義
	25215	歴史学入門	⑤	1	半期		2	講義
	25381	数理の基礎	⑤	1	半期		2	講義
	25449	現代アメリカ社会入門	⑤	1	半期		2	講義
	25450	政治学入門	⑤	1	半期		2	講義
	25451	哲学入門	⑤	1	半期		2	講義
	25221	スポーツ	⑤	1	半期		1	実技
関連科目	経済分野	25497 経済学入門Ⅰ（ミクロ経済）	②	1	半期	2		講義
		25498 経済学入門Ⅱ（マクロ経済）	②	1	半期	2		講義
		25243 国際経済	②	2	半期		2	講義
		25245 現代財政論	②	3	半期		2	講義
		25246 現代金融論	②	3	半期		2	講義
		25382 消費経済論	②	3	半期		2	講義
	法律分野	25234 法学入門	②	1	半期	2		講義
		25383 ビジネス法 A（ビジネス契約と法律）	②	2	半期		2	講義
		25384 ビジネス法 B（公正なビジネスと法律）	②	2	半期		2	講義
		25452 ビジネス法 C（仕事と法律）	②	2	半期		2	講義
		25399 コンプライアンス論	②	3	半期		2	講義
	情報分野	25105 情報処理入門	②	1	半期	1		講義
		25385 ICT と現代社会	②	1	半期		2	講義

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数		講義 区分
						必修	選択	
関連科目	情報分野	25386 ICTと企業経営	②	2	半期		2	講義
		25453 データ処理基礎	②	1	半期		2	講義
		25454 データ処理応用	②	2	半期		2	講義
		25455 ネットワーク基礎	②	2	半期		2	講義
		25270 情報社会とセキュリティ	②	2	半期		2	講義
		25271 データベースシステム	②	3	半期		2	講義
	心理分野	25111 心理学入門	②	1	半期	2		講義
		25267 カウンセリング論	②	3	半期		2	講義
		25456 コミュニケーション論	②	2	半期		2	講義
		25315 経済・経営の心理学	②	3	半期		2	講義
		25262 性格の心理	②	2	半期		2	講義
		25390 消費者の心理	②	2	半期		2	講義
		25457 モチベーション論	②	2	半期		2	講義
マネジメント科目	経営学分野	25458 経営学基礎Ⅰ	①	1	半期	2		講義
		25459 経営学基礎Ⅱ	①	1	半期	2		講義
		25466 経営戦略分析	③	1	半期		2	講義
		25276 企業論	③	2	半期		2	講義
		25463 ビジネス組織論	③	2	半期		2	講義
		25499 経営管理論	③	2	半期		2	講義
		25395 経営分析	③	2	半期		2	講義
		25396 経営システム分析	③	2	半期		2	講義
		25283 経営管理と会計	③	2	半期		2	講義
		25397 イノベーション論	③④	2	半期		2	講義
		25467 公益企業経営論	③④	2	半期		2	講義
		25465 ファイナンス・ビジネス論	③④	2	半期		2	講義
		25404 現代ビジネス講座Ⅰ	③④	2	半期		2	講義
		25405 現代ビジネス講座Ⅱ	③④	2	半期		2	講義
		25500 産業集積論	③	2	半期		2	講義
		25460 日本経営史	③	3	半期		2	講義
		25461 国際経営史	③	3	半期		2	講義
		25462 国際経営論	③	3	半期		2	講義
		25287 経営戦略論	③	3	半期		2	講義
		25394 経営統計学	③	3	半期		2	講義
		25398 経営情報論	③	3	半期		2	講義
	会計学分野	25291 ベンチャービジネス論	③④	3	半期		2	講義
		25401 流通経営論	③④	3	半期		2	講義
		25403 交通経営論	③④	3	半期		2	講義
		25501 サプライ・チェーン・マネジメント	③	2	半期		2	講義
		25468 会計学基礎	①	1	半期	2		講義
		25442 簿記原理Ⅰ	①	1	半期	2		講義
		25443 簿記原理Ⅱ	③	1	半期		2	講義
		25409 原価計算	③	1	半期		2	講義
		25410 財務会計	③	2	半期		2	講義
		25411 監査論	③	2	半期		2	講義

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手続き
VI	修学に関する手続き
VII	付 録

1	国際化
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども
5	経営学
6	その他

大学の概要
ガイドページ
学生サポート
図書館案内
修学に関する 手引き(共通)
修学に関する 手引き(学科別)
付 録

際学科
床心理 科
康・スポーツ 理学科
ども学科
営学科
の他

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数		講義 区分
						必修	選択	
マネジメント科目	会計学分野	25255 税務会計	③	3	半期		2	講義
		25444 意思決定会計	③	3	半期		2	講義
		25445 業績管理会計	③	3	半期		2	講義
		25414 ファイナンス	③	3	半期		2	講義
		25415 国際会計	③	3	半期		2	講義
		25416 会計情報システム	③	3	半期		2	講義
	マーケティング分野	25502 マーケティング基礎Ⅰ	①	1	半期	2		講義
		25503 マーケティング基礎Ⅱ	①	1	半期	2		講義
		25470 マーケティング・リサーチ	③	2	半期		2	講義
		25300 流行論	③	2	半期		2	講義
		25301 消費者行動論	③	2	半期		2	講義
		25417 広報・広告論	③	2	半期		2	講義
		25305 ブランド論	③	2	半期		2	講義
		25504 デジタル・マーケティング	③④	3	半期		2	講義
		25447 データ・ドリブン・マーケティング	③④	3	半期		2	講義
		25471 グローバル・マーケティング論	③④	3	半期		2	講義
		25421 サービスマーケティング論	③④	2	半期		2	講義
	ファッション分野	25472 ファッション基礎Ⅰ	④	1	半期		2	講義
		25473 ファッション基礎Ⅱ	④	1	半期		2	講義
		25505 ファッション・ビジネス	④	2	半期		2	講義
		25476 ファッション実技Ⅰ（服飾構成）	④	1	半期		1	実習・実技
		25477 ファッション実技Ⅱ（縫製基礎）	④	2	半期		1	実習・実技
		25478 ファッション実技Ⅲ（服飾造形）	④	2	半期		1	実習・実技
		25479 ファッション実技Ⅳ（服飾資材）	④	2	半期		2	講義
		25506 ファッション産業論	④	2	半期		2	講義
		25482 ファッション・ビジネス基礎	④	1	半期		1	演習
		25483 ファッション・ビジネス実践	④	3	半期		1	演習
ビジネス科目	ファッション分野	25365 色彩研究	④	2	半期		2	講義
		25361 ファッション文化論	④	3	半期		2	講義
	エンターテインメント分野	25367 グローバル・コンテンツビジネス論	④	1	半期		2	講義
		25484 エンターテインメント・ビジネス基礎	④	1	半期		2	講義
		25507 エンターテインメントと消費者行動	④	2	半期		2	講義
		25371 コンテンツマーケティング戦略	④	2	半期		2	講義
		25448 メディアビジネス論	④	3	半期		2	講義
		25373 アニメーションビジネス論	④	3	半期		2	講義
		25374 ゲームビジネス論	④	3	半期		2	講義
		25375 スポーツビジネス論	④	3	半期		2	講義
		25376 デジタルコンテンツの著作権管理と契約	④	2	半期		2	講義
	トラベル・ホスピタリティ分野	25485 トラベル・ホスピタリティ基礎	④	1	半期		2	講義
		25423 観光地理学	④	2	半期		2	講義
		25425 テーマパーク産業論	④	3	半期		2	講義
		25378 レジャー産業論	④	3	半期		2	講義
		25486 ホテル論	④	2	半期		2	講義
		25429 観光デザイン	④	3	半期		2	講義

授業科目 の区分	科 目 コード	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数		講義 区分
						必修	選択	
ビジネス 科目 ホスピタリティ分野	25430	地域プロデュース論	④	3	半期		2	講義
	25487	旅行業（総合）	④	2	半期		2	講義
	25366	ホスピタリティ論	④	1	半期		2	講義
	25488	フード・ビジネス論	④	2	半期		2	講義
キャリア 科目	25441	ビジネス表現トレーニング	①⑤	1	半期	1		演習
	25435	ヒューマンリソース	⑤	3	半期		2	講義
	25119	キャリアデザインⅠ	⑤	1	半期	2		講義
	25120	キャリアデザインⅡ	⑤	2	半期	2		講義
	25446	キャリアデザインⅢ	⑤	3	半期	1		演習
	25439	インターンシップ	⑤	2	半期		1	実習
ゼミナール	25489	ゼミナールⅠ	①②③④	3	半期		1	演習
	25490	ゼミナールⅡ	①②③④	3	半期		1	演習
	25491	ゼミナールⅢ	①②③④	4	半期		1	演習
	25492	ゼミナールⅣ	①②③④	4	半期		3	演習

C. 履修モデルについて

以下 QR コードから確認してください。



(3) 東京成徳大学経営学部履修規程

(趣旨)

第1条 東京成徳大学経営学部（以下「本学部」という。）において開設する授業科目の履修については、東京成徳大学学則の規定によるほか、この規程の定めるところによる。

(教育課程の編成)

第2条 本学部の教育課程は、基礎科目、教養科目、関連科目、マネジメント科目、ビジネス科目、キャリア科目、ゼミナールからなり、各授業科目を必修、選択に分け、これを各年次に配当して編成する。

2 東京成徳大学学則第20条の規程に基づき、授業科目及び単位数は別表のとおりとする。

(単位算定の基礎等)

第3条 授業科目の1単位当りの授業時間は、次のとおりとする。

- (1) 講義については、1時間の講義に対し、教室外における2時間の準備又は学修を必要とすることを考慮し、毎週1時間15週の講義を、1単位とする。
- (2) 演習については、2時間の演習に対し、1時間の準備を必要とすることを考慮し、毎週2時間15週の演習を、1単位とする。
- (3) 実習・実技については、学修はすべて実習場などにおいて行われるものであることを考慮し、毎週2～3時間15週の実習又は実技を、1単位とする。

2 授業科目のうち、1年間にわたり継続するものを通年科目と称し、前期又は後期で完結するものを半期科目と称する。

(卒業に必要な修得単位数)

第4条 卒業するために必要な修得単位数は、124単位以上とする。

(履修方法)

第5条 基礎科目は、必修6科目6単位を配当された年次及び学期に修得する。

2 教養科目は、10単位以上を配当され

た年次及び学期に修得する。

3 関連科目は、「経済分野」、「法律分野」、「情報分野」及び「心理分野」に区分し、必修(5科目9単位)を修得し、なおかつ各分野からそれぞれ2単位以上、合計17単位以上を配当された年次及び学期に修得する。

4 マネジメント科目は、「経営学分野」、「会計学分野」及び「マーケティング分野」に区分し、必修6科目12単位を修得し、なおかつ「経営学分野」から10単位以上、「会計学分野」、「マーケティング分野」からそれぞれ6単位以上、合計34単位以上を配当された年次及び学期に修得する

5 ビジネス科目は、「ファッション分野」、「エンターテインメント分野」及び「トラベル・ホスピタリティ分野」に区分し、配当された年次及び学期に修得する。

6 キャリア科目は、必修4科目6単位を含む6単位以上を配当された年次及び学期に修得する。

7 ゼミナールは、配当された年次及び学期に修得する。なお、4年次のゼミナールⅢ・Ⅳを履修するにあたっては、3年次累計GPAが2.00以上であることが望ましい。

(開設授業科目等の公示)

第6条 当該年度に開設する授業科目、単位数、通年、前期、後期等の区分は、原則として学年の始めに公示する。

(履修申請)

第7条 学生は、当該年度に履修しようとする授業科目について、通年科目と前期科目を4月の所定の期間内に、また後期科目を9月の所定の期間内にそれぞれ履修登録の申請を行わなければならない。

(単位修得制限)

第8条 1年次の一年間に履修・修得できる単位は40単位を上限とし、2年次以降において一年間に履修・修得できる単位の上限は、累計GPAが1.00未満

の者は 35 単位、1.00 以上 3.00 未満の者は 40 単位、3.00 以上の者は 45 単位とする。ただし、前期に修得できなかった単位数を後期履修登録に上乗せできる。

(受講制限)

第 9 条 学部長は、特定の授業科目について受講者及び受講者数を制限することができる。

(履修科目等の指定)

第 10 条 学部長は、学科の教育上特に必要と認める場合には、特定の授業科目について、あらかじめ履修すべき科目又は修得すべき年次、学期を指定することができる。

(成績評価)

第 11 条 成績は、各科目の到達目標の達成度並びに学修成果が、試験やレポート、提出物、成果発表等の取り組みに基づき、総合的かつ適正・厳格に評価され、次表の評価基準にそって段階づけられる。

評価	区分	評価基準	GP	評価基準の記述
S	合格	90～100	4.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、非常に優れた学修成果をおさめている
A		80～89	3.0	当該科目の到達目標を十分に達成し、優れた学修成果をおさめている
B		70～79	2.0	当該科目の到達目標を達成し、一定の学修成果をおさめている
C		60～69	1.0	当該科目の到達目標を最低限達成し、やや学修成果もみられる
D	不合格	0～59	0.0	当該科目の到達目標を達成せず、学修成果も不十分である

* GP (グレード・ポイント) は「各評価段階の得点」を示す。

注 1 他大学・短期大学で修得した単位認定などの評価は「認定」とし、GPA に算入しない。

注 2 履修登録した科目について、定められた期間内に「履修取り消し」の手続きをとらず履修放棄した場合は D 評価 (不合格) とする。

注 3 定期試験欠席者や再試験対象者への暫定的な評価について、所定の試験欠席事由

により届出し、追試験実施対象となった場合は「追」、再試験対象者となった場合は「再」と表記する。

注 4 前項での最終評価は、追試験受験者は上表のいずれか、再試験受験者の評価は「B」、「C」、「D」のいずれかとする。

(GPA (グレード・ポイント・アベレージ) 制度)

第 11 条の 2 学生の学業成績を測る基準として、GPA 制度を採用し、その計算方法は以下のとおりとする。

$$GPA = \frac{(S \text{ の単位数} \times 4) + (A \text{ の単位数} \times 3) + (B \text{ の単位数} \times 2) + (C \text{ の単位数} \times 1)}{\text{履修登録科目総単位数}}$$

- * 小数点第 3 位以下四捨五入
- * 分母の総単位数には、不合格科目 (評価が「D」) の単位数を含む。
- * 累計 GPA は、入学後に履修した総ての科目についての GPA を表示する。
- * 不合格科目となった授業科目を再履修した場合、以前不合格となった授業科目は累計 GPA 算出対象外とする。

(成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告)

第 12 条 本学部は、科目ごとの GP 及び学期や学年の累計 GPA は 2.00 以上が望ましい達成のレベルとし、全学生に評価 B 以上の成績をめざすことを求める。他方、成績不振の学生に対しては、GPA を目安とする「特別アドバイス」と、成績不振の状態をいつまでも続けることを防止するための「学業経過観察期間」並びに「退学勧告」の制度を設ける。

- 2 休学者を除き、半期 GPA 1.00 以上を求める。なお、各学年の半期終了時の GPA が 1.00 未満の学生は、次の半期の期間、担任もしくは担任から指定された者と原則として毎月 1 回面談し、「特別アドバイス」を受けなければならない。
- (1) 次の半期に GPA が 1.00 以上になったときは、「特別アドバイス」の対象から外れる。
- (2) 「特別アドバイス」の期間中に、指定した面談を 3 回欠席した場合は、「学業経過観察期間」に入ること、学部長から本人並びに保証人に口頭または郵送等により通知する。

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学)
VI	修学に関する手引き(学)
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども心理学
5	経営学
6	その他の学

(3)「学業経過観察期間」中に、指定した面談に欠席した場合は、学部長が本人並びに保証人を呼び出し、口頭にて厳重注意を伝える。この呼び出しに応じない場合は、郵送等により厳重注意を通知する。

(4) 厳重注意が3期連続し、または通算で4期となった場合、教授会の議を経て、学長が退学勧告を行うことができる。

(転学部)

第13条 転学部した学生の転学部する前に修得した単位の認定は、別に定める。

(外国人留学生及び帰国子女学生)

第14条 外国人留学生及び帰国子女学生の学修に関して必要な事項は、別に定める。

(3年次編入学生に対する特例)

第15条 3年次に編入学した学生については、編入学前に他大学等で修得した単位のうち、62単位以下を本学の1年次又は2年次において修得したものとみなすことができる。

2 個々の編入学生に対する既修得単位の認定については、別に定める。

(細目)

第16条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学部長が行う。

2 この規程に定めるもののほか、学科の教育課程の履修に関して必要な事項については、教授会の議を経て学部長が定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施

行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

2 なお、平成29年3月31日に経営学科に在学する者並びに平成29年度及び平成30年度に編入学した者は、従前の例による。

附 則

1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

2 なお、平成30年3月31日に経営学科に在学する者並びに平成30年度及び平成31年度に編入学した者は、従前の例による。

附 則

1 この規程は、2019年4月1日から施行する。

2 2019年3月31日に経営学科に在学する者並びに2019年度及び2020年度に編入学した者は、従前の例による。

3 前項の規定にかかわらず、第11条及び第12条に規定する成績評価基準、成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告は、2019年4月1日に在学する者から適用する。

附 則

1 この規程は、2020年4月1日から施行する。

2 2020年3月31日に経営学科に在学する者並びに2020年度及び2021年度に編入学した者は、従前の例による。

3 前項の規定にかかわらず、第5条第7項に規定する4年次のゼミナールⅢ・Ⅳ、又はそれに相当する科目の授業科目

履修者に求められる成績水準の設定は、
2020 年 4 月 1 日に在学する者から適
用する。

附 則

- 1 この規程は、2021 年 4 月 1 日から
施行する。
- 2 2021 年 3 月 31 日に経営学科に在
学する者並びに 2021 年度及び 2022
年度に編入学した者は、従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、2022 年 4 月 1 日から
施行する。
- 2 2022 年 3 月 31 日に経営学科に在
学する者並びに 2022 年度及び 2023
年度に編入学した者は、従前の例による。

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(学 校)
VII	付 録

1	国際化
2	臨床 学科
3	健康・ス 心理学科
4	子ども
5	経営学
6	その他

6 その他制度について

(1) 他学部・他学科専門科目履修について

所属する学部・学科のカリキュラムにとどまらず専門分野以外の内容に興味・関心を持ち横断的な修学ができるよう、国際学部国際学科、応用心理学部臨床心理学科及び健康・スポーツ心理学科では、他学科の科目を履修できる制度を設けています。

当該学科所属の学生は、自学科の科目以外に他学部・他学科履修指定科目を履修し単位修得することができ、下表のとおり上限がありますが、修得した単位を卒業要件に必要な単位として算入することができます。

- ※ 1 年度によっては他学部・他学科履修指定科目に載っていても履修できない場合がありますので、履修できる科目は各年度 4 月にお知らせします。
- ※ 2 開講学科所属学生の履修を最優先し、他学部他学科履修者数とのバランスを考慮して履修を制限することがあります。
- ※ 3 科目毎に受講要件が定められている場合があるので、シラバスを確認し、初回の授業には必ず参加して、担当教員の指示に従ってください。

所属する学部・学科	履修指定科目の開講学科	算入される区分	卒業要件に算入できる 上限単位
国際学部 国際学科	応用心理学部 臨床心理学科	選択科目 (区分を問わず卒業に必要な単位数に含める)	16 単位
	応用心理学部 健康・スポーツ心理学科		
応用心理学部 臨床心理学科	国際学部 国際学科	基礎・教養科目 選択科目	8 単位
	応用心理学部 健康・スポーツ心理学科	専門科目 選択科目	8 単位
応用心理学部 健康・スポーツ心理学科	国際学部 国際学科	基礎・教養科目 選択科目	8 単位
	応用心理学部 臨床心理学科	専門科目 選択科目	8 単位

●国際学部国際学科 他学部・他学科履修指定科目

年次 区分	1 年次 科目名・単位	2 年次 科目名・単位	3 年次 科目名・単位	4 年次 科目名・単位
教養科目	言語学 2 政治学 2 現代社会論 2			
語学科目 (※)		Advanced English Conversation 1 1 Reading 2 1 Writing 2 1 English Presentation 1 資格英語 1 1 ビジネス英語 1 1 上級韓国語会話 1 1 韓国語作文 2 1 韓国語講読 2 1 韓国語プレゼンテーション 1 資格韓国語 1 1 ビジネス韓国語 1 1	Advanced English Conversation 2 1 アカデミック英語 1 資格英語 2 1 観光英語 1 ビジネス英語 2 1 Journal Reading 1 上級韓国語会話 2 1 アカデミック韓国語 1 資格韓国語 2 1 観光韓国語 1 ビジネス韓国語 2 1 時事韓国語 1	
国際関係・ 地域研究 科目		旅行業 A 2	アメリカ情勢 2 ヨーロッパ情勢 2 アジア情勢 2 アフリカ情勢 2 国際問題研究 2 グローバルイゼーション論 2 日韓関係論 2	アメリカ外交研究 2 国際協力・開発論 2 平和学 2 NGO 論 2 国連研究 2 旅行業 B 2
国際文化・ 国際教養 科目		日本語概論 2	比較文化論 2 表象文化研究 2 アメリカ・カナダ文化研究 2 イギリス・アイルランド文化研究 2 オセアニア文化研究 2 東アジア文化研究 2 日本史概論 2 日本文化研究 2 日本語史 2	日韓比較文化論 2 英米文学研究 2 世界の宗教 2 日本文学研究 2 伝統芸能研究 2 伝統文化研究 2 日本美術研究 2 日本語文法 2 日本語音声学 2
国際 コミュニ ケーション 科目 (※)			ICT スキル A (情報発信) 2 ICT スキル B (画像処理) 2 ICT スキル C (情報発信上級) 2 ビジネス・プレゼンテーション概論 2 World Englishes 2 英語通訳 1 英語通訳演習 1 韓国語通訳 1 韓国語通訳演習 1	English Discussion 1 English Business Presentation 1 韓国語ディスカッション 1 韓国語ビジネスプレゼンテーション 1 中国語会話 A 1 中国語会話 B 1 中国語講読 A 1 中国語講読 B 1

※受講要件：英語科目（1 単位科目）は英検 2 級以上又は TOEIC500 点以上を有する者。韓国語科目は TOPIK5 級またはハングル能力検定 2 級以上を有する者。または同等の語学力を有する者。
履修を希望する場合、手続きが必要となりますので教務課窓口にお越しください。

I	大学の概観
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(学
VII	付 録

1	国際関係学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども心理学
5	経営学
6	その他

●応用心理学部臨床心理学科 他学部・他学科履修指定科目

区分	年次	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
		科目名・単位数	科目名・単位数	科目名・単位数	科目名・単位数
心理学の基礎			神経・生理心理学 2		
臨床心理学の基礎		臨床心理学概論（※1） 2	家族心理学 2		
臨床心理学の展開			発達臨床心理学 2	高齢者心理学（※1） 2 障害者・障害児心理学（※1） 2	
子ども・学校の臨床心理学				教育・学校心理学 2	
社会・産業の臨床心理学			社会・集団・家族心理学 2 福祉心理学 2	産業・組織心理学 2 コミュニケーションの心理学(※1) 2	
臨床心理学の関連領域		哲学と倫理 2 社会福祉概論 2			

（※1）国際学部国際学科の学生のみ履修可能。

●応用心理学部健康・スポーツ心理学科 他学部・他学科履修指定科目

区分	年次	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
		科目名・単位数	科目名・単位数	科目名・単位数	科目名・単位数
健康・スポーツ心理学基礎		一般心理学 A（※1） 2	発達心理学（※1） 2	認知心理学（※1） 2	
		一般心理学 B（※1） 2		パーソナリティ心理学（※1） 2	
		ウェルネス論 2		教育心理学（※1） 2	
健康心理学		健康心理学（※1） 2	健康心理学特講（※2） 2	健康心理アセスメント（※2） 2	
		ヘルス・プロモーション論 2	健康・スポーツ政策論 2	自然体験 1	
スポーツ心理学		スポーツ心理学 2 メンタルトレーニング論 2			
ポジティブ心理学		ポジティブ心理学（※1） 2	ポジティブ心理学特講（※3） 2	グループアプローチ（※1） 2	

（※1）国際学部国際学科の学生のみ履修可能。
（※2）「健康心理学」の単位修得者のみ履修可能。
（※3）「ポジティブ心理学」の単位修得者のみ履修可能。

(2) 放送大学単位互換制度

国際学部国際学科、応用心理学部臨床心理学科及び健康・スポーツ心理学科では、各学科が許可した放送大学の開講科目を特別聴講学生として聴講し、修得した単位を本学の単位として認定できる制度があります。詳細は別途掲示板などでお知らせしますので、申込期間などを確認してください。

- 出 願：聴講を希望する学生は、申込期間内に教務課で手続きをしてください。
 なお、放送大学への出願は、教授会の議を経て大学より一括して申請します。
- 聴講方法：学期開始までに配布される印刷教材を用いて、テレビ又はラジオの放送

授業及び通信指導により学習し、学期末に放送大学学習センターで単位認定試験を受けます。なお、放送授業が受信できない場合は、放送大学学習センターや本学図書館の視聴覚設備を利用して、適宜学習できます。

3) 単位認定：30 単位を超えない範囲で単位認定し、修得した単位を卒業要件に必要な単位として算入することができます。

4) 聴講料：1 単位につき 5,500 円

(3) その他参考となる情報

1) 履修系統図

履修系統図とは、卒業までに身につけるべき知識と、これを得るための科目がどのように配置されているか、各科目の関連性を明示したマップになります。大学ホームページ「大学・短大概要－情報公開－法令に基づく情報公表」内でも掲載していますので、必要に応じて確認してください。

2) ナンバリング

授業の難易度・性格、位置づけ、履修順序を確認できるよう、科目毎に記号と番号を付与しています。どの科目から履修していけばよいか、どのような目的で履修するかなど、履修計画を立てる際の指針として活用してください。なお、各学部・学科のナンバリングは、シラバスの「副題」に掲載しています。

○ナンバリングの方式

AB	- (ハイフン)	CDF	1	23
ア		イ	ウ	エ

ア 授業開設学科

イ 学問分野

ウ レベル・性格

1 基礎レベル（1 年次配当・推奨科目：～入門、～の基礎、教養的科目など）

2 初級レベル（2 年次配当・推奨科目：～概説、～基礎専門科目など）

3 中級レベル（3 年次配当・推奨科目：専門科目、専門演習など）

4 上級レベル（4 年次配当・推奨科目：卒業研究など）

エ 科目の並び順の番号

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学)
VI	修学に関する 手引き(学)
VII	付 録

1	国際学
2	臨床心理学
3	健康・スポーツ心理学
4	子ども
5	経営学
6	その他

Ⅶ 付 録

1 諸規程・規則

A. 東京成徳大学学則

第1章 総 則

第1節 目 的

(目的)

第1条 本学は、「有徳有為な人間の育成」という建学の精神に基づき、社会の要請に応じて学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、創造性と実践性に富んだ人材を育成し、もって社会に貢献することを目的とする。

(自己点検・評価及び認証評価)

第2条 本学は、その教育水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本学における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 本学は、前項の措置に加え、本学の教育研究等の総合的な状況について、定期的に、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

(情報の公表)

第2条の2 本学は、公的な教育機関として社会に対する説明責任を果たすため、教育研究活動等の状況についての情報を公表する。

第2節 組 織

(学部)

第3条 本学に、国際学部、応用心理学部、子ども学部及び経営学部を置く。

2 学部の教育目的は、次のとおりとする。

学 部	目 的
国際学部	グローバル時代にふさわしい多様な価値観を理解し、グローバルな視点に立ち世界の国や地域の人々と協働できる幅広い知識とコミュニケーションスキルを活用してライフスタイルや仕事などの新しい価値を創造することができる課題発見・解決力をもった、未来を切り開くグローバル人材を養成する。

応用心理学部	心身の支援を必要とする人々及び心身の健康維持と増進を求める人々のニーズに応えられる技能を培うために、心理学の観点から教育と研究を行い、社会に通用する高度な能力を有する人材の育成を図る。
子ども学部	子どもを取巻く社会的環境の変化に対応して、子どもに対する理解と支援力を培うための教育と研究を行い、幅広い分野の専門的な人材の育成を図る。
経営学部	企業等の組織の経済的、技術的、人間的諸側面に係る諸問題について、総合的、学際的に研究するとともに、将来の展開についての戦略を探り、これらの成果を教育することを目的とする。

3 第1項の学部 zu 置く学科並びに入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	編入学定員(3年次)	収容定員
国際学部	国際学科	81人	—	324人
応用心理学部	臨床心理学科	112人	—	448人
	健康・スポーツ心理学科	60人	1人	242人
子ども学部	子ども学科	140人	5人	570人
経営学部	経営学科	140人	2人	564人

(大学院)

第3条の2 本学に、大学院を置く。

2 大学院に関する事項は、東京成徳大学大学院学則に定める。

(図書館)

第4条 本学に、図書館を置く。

2 図書館に関する事項は、別に定める。

(研究所)

第4条の2 本学に、学術研究の発展を図るため、研究所を置くことができる。

2 研究所に関する事項は、別に定める。

(事務局)

第5条 本学に事務局を置く。

2 事務局に関する事項は、別に定める。

第3節 職員組織

(職員)

第6条 本学に、教授、准教授、助教及び

事務職員を置く。

- 2 前項に規定するもののほか、講師、助手及びその他の職員を置くことができる。

(職制)

第7条 本学に、学長、学部長、学科長、大学院研究科長、図書館長及び事務局長を置く。

- 2 前項に規定するもののほか、副学長及びその他の必要な職制を置くことができる。

- 3 前2項に規定する学長、副学長、学部長、学科長、大学院研究科長、図書館長及びその他の職制の選考、任期その他必要な事項は、別に定める。

(学長の権限と責任)

第7条の2 学長は、校務について決定し、その責任を負う。ただし、理事会が決定する事項を除く。

第4節 大学運営委員会及び教授会 (大学運営委員会)

第8条 本学に、全学的な教育研究に関する重要事項を審議するため、大学運営委員会を置く。

- 2 大学運営委員会は、学長が審議事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

- 3 大学運営委員会の運営に関する事項は、別に定める。

(教授会)

第9条 本学の各学部、学部の教育研究に関する重要事項を審議するため、教授会を置く。

- 2 教授会は、学長が審議事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

- 3 教授会の運営に関する事項は、別に定める。

(委員会)

第9条の2 学長は、教育研究に関する重要事項を専門的に審議するため、必要に応じて教授会に代わる機関を設置して意見を聴くことができる。

- 2 前項の機関については、別に定める。

第5節 学年、学期及び休業日

(学年)

第10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11条 学年を分けて、次の2期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第12条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 学園創立記念日 11月26日

(4) 春季休業 3月26日から4月10日まで

(5) 夏季休業 8月1日から9月30日まで

(6) 冬季休業 12月26日から翌年1月7日まで

- 2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めたときは休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

第2章 学部通則

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限及び在学年限)

第13条 修業年限は4年とする。

- 2 学生は、8年を超えて在学することはできない。ただし、第19条の規定により入学した学生については、同条第2項の規定により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することはできない。

第2節 入 学

(入学の時期)

第14条 入学の時期は、学年の始めとする。
(入学資格)

第15条 本学に入学することのできる者は、次のいずれかの一に該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者若しくは通常の課程による

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(教職員)
VII	付 録

1	諸規則 規則
2	学内配置 避難経路

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。）

- (2) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (3) 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
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者及び廃止前の大学入学資格検定規程による大学入学資格検定に合格した者
- (6) その他大学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

（入学の出願）

第16条 本学に入学を志願する者は、本学所定の願書その他必要な書類に別表1の入学検定料を添えて提出しなければならない。

- 2 提出の時期、方法等については別に定める。

（入学者の選考）

第17条 前条の入学志願者の選考については、別に定めるところによる。

（入学手続き及び入学許可）

第18条 前条の選考に合格した者は、所定の期日までに、誓約書並びに保証人が署名した在学保証・根保証契約書を提出し、入学金及び学納金を納入しなければならない。

- 2 前項の合格した者は、誓約書記載事項及び学納金納入の履行に関する保証人（以下「在学保証人」という。）を届け出なければならない。

- 3 在学保証人に関する事項は、別に定める。

- 4 学長は、第1項及び第2項の入学手続きを完了した者に、入学を許可する。

（編入学、転入学）

第19条 学長は、次の各号の一に該当す

る者が本学に編入学を志願するときは、選考のうえ、3年次に入学を許可する。ただし、学長は、転入学を志願する者があるときは、選考のうえ、相当年次に入学を許可することがある。

- (1) 大学を卒業した者又は退学（在学2年以上、62単位以上修得）した者
- (2) 短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者
- (3) 専修学校の専門課程のうち文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者
- (4) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第92条の3に定める従前の規定による高等学校、専門学校又は教員養成諸学校等の課程を修了し、又は卒業した者

- 2 前項により入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱い、並びに在学すべき年数については、学長が決定する。

（再入学）

第19条の2 学則第33条により退学した者が再入学を希望するときは、所定の様式による願書を提出し、学長の許可を得て再入学することができる。

- 2 再入学の取扱いについて必要な事項は、別に定める。

第3節 教育課程及び履修方法等
（授業科目）

第20条 授業科目の種類、単位数及び履修方法等については、別に定める。

- 2 前項の授業を教育上有益と認めるときは、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

- 3 前項に定める授業の方法により修得できる単位数は、卒業の要件として修得すべき単位数のうち、60単位を超えないものとする。

- 4 前2項の授業を実施する方法について

は、別に定める。

(授業期間)

第21条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(単位の計算方法)

第22条 各授業科目に対する単位数は、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、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。

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

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第23条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議により、大学又は短期大学の授業科目を履修することを認めることができる。

2 学長は、前項の規定により履修した授業科目の修得単位について、32単位を超えない範囲で、本学において修得したものとみなすことができる。

3 前2項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合にも準用する。

4 学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合の履修期間は、1年間を限度として本学の在学年数に通算する。

5 前4項の実施に関して必要な事項は、

別に定める。

(大学以外の教育施設等における学修)

第23条の2 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の特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。

(教育職員免許状の取得)

第24条 教育職員の資格を取得しようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める所要の単位を修得しなければならない。

2 本学で取得できる教育職員免許状の種類は、次のとおりとする。

学 部	学 科	免許状の種類
子ども学部	子ども学科	幼稚園教諭一種免許状
		小学校教諭一種免許状

(保育士資格の取得)

第24条の2 子ども学部子ども学科において保育士の資格を得ようとする者は、児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の規定により、厚生労働大臣の定める科目を履修し、単位を修得しなければならない。

(単位修得の認定)

第25条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には所定の単位を与える。

2 単位の認定は、試験によって行う。ただし、授業科目の種類によっては、その学習の成果を評価して単位を与えることができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第26条 学長は、教育上有益と認めるときは、本学に入学する前に大学又は短期大学等において修得した単位を、本学に入学した後の本学における履修により修得したものとみなすことができる。

(認定単位数の上限)

第26条の2 第23条第2項及び第3項、第23条の2並びに前条の規定により

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学生)
VI	修学に関する手引き(教職員)
VII	付 録

1	諸規則
2	学内配置図

修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、再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、合わせて 60 単位を超えないものとする。

(成績の評価)

第27条 成績の評価は、S・A・B・C・Dの5段階とし、S・A・B・Cを合格とする。

(再試験等)

第28条 不合格者及び病気等やむを得ない事由により試験を受けることができなかった者に対しては、別に定めるところにより再試験等を行うことがある。

第4節 学籍の異動等

(休学)

第29条 病気その他やむを得ない事由により、3か月以上修学することができない者は、所定の様式による届を学長に提出し、審議を経て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないとして認められた者については、学長は、休学を命ずることができる。

(休学期間)

第30条 休学の期間は、1年以内とする。ただし、特別の事由があると認められた場合は、1年を限度として休学期間を延長することができる。

2 休学期間は、通算して2年を超えることはできない。

3 休学期間は、修業年限及び在学期間に算入しない。

(復学)

第31条 休学の事由が消滅した者は、所定の様式による届を学長に提出し、審議を経て復学しなければならない。

(転学部又は転学科)

第32条 他の学部又は他の学科へ転することを希望する者は、所定の様式に願を学長に提出し、当該学部の学科に欠員がある場合に限り、学長の許可を得て転学部又は転学科することができる。

2 転学部又は転学科に関して必要な事項

は、別に定める。

(退学)

第33条 病気その他の理由により退学を希望する者は、所定の様式による届を学長に提出し、審議を経て退学することができる。

2 前項の場合、退学しようとする日の属する期の学納金を完納していなければならない。

3 学長は、学業成績が著しく不振であると認められる者、または正当な理由なくして出席常でない者に対し、退学を勧告することができる。

4 前項の規程による退学の勧告に関し必要な事項は、各学部において定める。

(除籍)

第34条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

(1) 本学において、修学する意志がないと認められる者

(2) 学納金の納入を怠り、督促してもなお納入しない者

(3) 第13条第2項に規定する在学年限を超えた者

(4) 死亡又は行方不明の者

(5) 第30条に規定する休学期間を超えた者

(6) 退学勧告を受けた者で、その後も改善が認められない者

(復籍)

第34条の2 前条第2号に該当し除籍された者が復籍を希望するときは、所定の様式による願書を提出し、学長の許可を得て復籍することができる。

2 復籍の取扱について必要な事項は、別に定める。

(留学)

第34条の3 外国の大学へ留学しようとする者は、所定の様式による届を学長に提出し、審議を経て留学することができる。

2 留学に関して必要な事項は、別に定める。

第5節 卒業、学位及び進級 (卒業の要件及び認定)

第35条 国際学部については4年以上在学し、第20条の規定に基づく授業科目を履修して128単位以上を修得した者に、応用心理学部、子ども学部及び経営学部については4年以上在学し、第20条の規定に基づく授業科目を履修して124単位以上を修得した者に、教授会の意見を聴いて、学長が卒業を認定し、卒業証書を授与する。

2 3年次に編入学した者に前項の規定を適用する場合には、「4年」とあるのは「2年」と読み替え、62単位以下を1年次及び2年次において修得したものとみなすことができる。

(学位)

第36条 学長は、卒業を認定された者に対して、次の学位を授与する。

学 部	学 科	学士の学位の 専攻分野の名称
国際学部	国際学科	学士（国際学）
応用心理 学部	臨床心理 学科	学士（臨床心理学）
	健康・ス ポーツ 心理学科	学士（健康・スポーツ 心理学）
子ども 学部	子ども 学科	学士（子ども学）
経営学部	経営学科	学士（経営学）

(進級)

第36条の2 各学部学科の教育上の目的を達成するために適切であると認められる場合には、学部学科ごとに進級に関する必要な事項を定めることができる。

第6節 賞 罰

(表彰)

第37条 学生として表彰に値する者は学長が表彰する。

(懲戒)

第38条 学生で本学の秩序を乱し、又は学生の本分に反する行為があった者は、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学・停学・訓告とする。

3 前項の懲戒に関する必要な事項は、別に定める。

第7節 厚生施設

(厚生施設)

第39条 本学に学生の健康を増進し、その厚生に資するため、厚生施設を設ける。

2 厚生施設に関する事項は、別に定める。

第8節 研究生、科目等履修生、外国人留学生及び海外帰国子女

(研究生)

第40条 学長は、本学の学生以外の者で特定の専門事項について研究を希望する者があるときは、本学の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生に関する事項は別に定める。

(科目等履修生)

第41条 学長は、本学の学生以外の者で一又は複数の授業科目について履修を希望する者があるときは、本学の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生に対する単位の授与については、第25条の規定を準用する。

3 科目等履修生に関する事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第42条 学長は、外国人で、本学に入学を志願する者があるときは、別に定めるところにより、選考のうえ、入学を許可する。

2 前項の規定により入学を許可された外国人留学生の教育課程については、別に定める。

(海外帰国子女)

第43条 学長は、海外帰国子女で、本学に入学を志願する者があるときは、別に定めるところにより、選考のうえ、入学を許可する。

2 前項の規定により入学を許可された海外帰国子女の教育課程については、別に定める。

I	大学の概況
II	ガイドブック
III	学生サービス
IV	図書館
V	修学に関する 手引き(学生)
VI	修学に関する 手引き(教職員)
VII	付 録

1	諸規則 規則
2	学内配 置経緯

第 9 節 入学検定料、入学金及び学納金

(学納金等の額)

第44条 本学の入学検定料、入学金等（入学金・再入学金・復籍料）、及び学納金（授業料・特別教育費・施設設備費）は、別表 1 のとおりとする。

2 学納金等の納入時期、納入方法等必要な事項は、別に定める。

(授業料等の納入期)

第45条 授業料は、年次ごとに別表 1 により納入しなければならない。

2 授業料は、年額の 2 分の 1 額を次の 2 期に分けて、所定の期日までに納入しなければならない。ただし、やむを得ない事由があると認めたときは、願出によって納入期限の猶予又は分割納入を認めることがある。

前期 4 月

後期 10 月

3 施設設備費は、別表 1 により毎年度授業料と同時に納入する。

(退学及び休学の場合の学納金)

第46条 前期又は後期の中で退学した者又は除籍された者の当該学期の学納金は、徴収する。

2 停学期間中の学納金は、徴収する。

3 休学を許可された者及び命ぜられた者の休学期間中の授業料は、2 分の 1 額を徴収する。

(既納の学納金等)

第47条 既納の学納金等は、原則としてこれを還付しない。

第 10 節 公開講座

(公開講座)

第48条 社会人の教養を高め地域社会の文化向上に資するため、本学に公開講座を設けることができる。

2 公開講座実施に関する事項は、別に定める。

別表 1

入学検定料・入学金等及び学納金

1. 入学検定料 35,000 円

但し、次の各号に該当する場合、入学検定料を減額する。

(1) 大学入学共通テスト利用入試の場合は 15,000 円とする。

(2) 一般選抜入試と大学入学共通テスト利用入試を複数回受験する場合の 2 回目以降の入学検定料は次の通りとする。

① 一般選抜入試の 2 回目は 25,000 円、3 回目以降は各 10,000 円とする。

② 大学入学共通テスト利用入試の 2 回目は 12,000 円とする。

③ 一般選抜入試と大学入学共通テスト利用入試を同時出願する場合は、大学入学共通テスト利用入試は 1 回あたり 12,000 円とする。

(3) インターネットを利用して出願する場合、1 出願あたり 2,000 円を減額する。

2. 入学金等

入学金	300,000 円
再入学金	150,000 円
復籍料	150,000 円

3. 学納金

(1) 授業料

学 部	第 1 年次	第 2 年次
国 際 学 部	500,000 円	500,000 円
応用心理学部 子ども学部 経 営 学 部	800,000 円	800,000 円

学 部	第 3 年次	第 4 年次
国 際 学 部	900,000 円	900,000 円
応用心理学部 子ども学部 経 営 学 部	800,000 円	800,000 円

(2) 特別教育費

学 部・学 科	第 1 年次	第 2 年次
応用心理学部	20,000 円	—
子ども学部	45,000 円	—
経 営 学 部	45,000 円	—

(3) 施設設備費

学 部	第 1 年次	第 2 年次
国 際 学 部	112,500 円	112,500 円
応用心理学部 子 ども 学 部 経 営 学 部	225,000 円	225,000 円

学 部	第 3 年次	第 4 年次
国 際 学 部	225,000 円	225,000 円
応用心理学部 子 ども 学 部 経 営 学 部	225,000 円	225,000 円

4. 特別措置

- (1) 外国人留学生に対する学納金の減額措置は別に定める。
- (2) 修業年数 4 年を超えて在籍する場合の学納金は別に定める。
- (3) 国際学部がカリキュラムとして行う海外留学期間（1 年次後期から 2 年次前期）に留学することができない留学不許可者、留学許可の取り消しを受けた者、並びに早期帰国者に係る当該期間の学納金については別に定める。

B. 東京成徳大学・東京成徳短期大学 学生の懲戒規程

(目的)

第 1 条 この規程は、東京成徳大学学則第 38 条、東京成徳大学大学院学則第 51 条、並びに東京成徳短期大学学則第 67 条（以下「学則」という。）に規定する学生の懲戒について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「懲戒対象行為」とは、学生の本分に反する行為として、次に掲げるものをいう。

ア 本学における学生の学修・学生生活または教職員の研究・教育及び職務遂行等を妨害する行為

イ 犯罪行為等（人権侵害、学問・情報倫理違反、反社会的行為を含む。）により本学の名誉を失墜させる行為

ウ 本学の試験またはレポート等、成績評価に係わる不正行為

エ その他本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する行為

- (2) 「当該学生」とは、懲戒の対象と思われる行為を行った学生をいう。

- (3) 「当事者」とは、当該学生及び当該行為に関係する学生等をいう。

(懲戒の内容)

第 3 条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

- (1) 退学 学生の身分を取り消し、以後の学修並びに登校を禁止し、再入学を認めない。

- (2) 停学

ア 無期停学 6 ヶ月を超える期間登校を禁止する。

イ 有期停学 1 週間以上 6 ヶ月以内の期間登校を禁止する。

- (3) 訓告 文書及び口頭により戒め諭す。

2 停学期間は、学則に定める修業年限に

I	大学の概況
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学則)
VI	修学に関する手引き(学則)
VII	付 録

1	諸規則
2	学内配置

含めない。ただし、停学期間が2ヶ月以内の場合はこの限りではない。なお、いずれの場合も学則に定める在学期間に含まれるものとする。

- 3 停学期間の授業料等は規定通り納付するものとし、返還に応じない。

(懲戒対象行為の通報)

第4条 教職員及び学生は、第2条に定める懲戒対象行為と思われる行為を知ったときは、直ちにキャンパスライフ支援課へ通報しなければならない。

- 2 キャンパスライフ支援課は、当事者が在籍する学部等を確認したうえで、関係する学部、学科、研究科、科の長等(以下「学部長等」という。)及び関係する東京成徳大学長、東京成徳短期大学長(以下「大学長等」という。)に通知するものとする。

(調査報告)

第5条 前条の通知を受けた大学長等は、関係者(当事者を除く。)の意見等を聴き、事実関係の調査・確認等の必要性を認めた場合、速やかに調査委員会を設置して、当事者が在籍する学部等から調査委員を任命し、委員長を指名する。

- 2 当事者が大学及び短期大学の両方に在籍する場合は、大学長と短期大学長が協議のうえ、調査委員会を設置して、当事者が在籍する学部等から調査委員を任命し、委員長を指名する。

- 3 調査委員会は、当事者から事情聴取を行い、懲戒処分が相当と判断した場合には、懲戒処分の根拠となる事実及び量定に関する判断理由を記載した懲戒処分案を含む調査報告書を作成し、大学長等及び学部長等に提出する。

(懲戒処分案の審議)

第6条 学部長等は、調査委員会の懲戒処分案を教授会又は、研究科委員会に諮る。

- 2 教授会又は研究科委員会は、懲戒処分案を相当とするか否かについて、理由を付記して意見書を大学長等及び学部長等に提出する。

- 3 大学長等は、懲戒処分案を不相当とする旨の意見書が提出された場合において、必要があると判断したときは、調査委員会に対し再調査を命じ、懲戒処分案を含む調査報告書の再度の作成を求めることができる。この場合におけるその後の手続は、第5条第3項、前項及び次条以下の規定を準用する。なお、大学長等が再調査の必要がないと判断したときは、調査委員会の懲戒処分案を教授会または研究科委員会の懲戒処分案とみなす。

(懲戒処分案の通知)

第7条 学部長等は、教授会、研究科委員会の懲戒処分案を当該学生に通知する。なお、通知文書には、懲戒処分案について定められた期限までに文書により不服申し立てをすることができる旨を明記しなければならない。

(不服申し立て)

第8条 前条の懲戒処分案について、文書による不服申し立てが行われたときは、大学長等は懲戒調査委員会を設置する。

(懲戒調査委員会)

第9条 懲戒調査委員会は、原則として大学長等が指名する学部長等2名以上をもって構成する。ただし、大学長等が必要と認めたときは、2名程度の専任教員を加えることができる。

- 2 懲戒調査委員会の委員長は、大学長等が指名する。

- 3 懲戒調査委員会は、当該学生が不服を申し立てた理由及び事実を再確認するため当事者から聴取を行う。また、懲戒調査委員会は、必要に応じて調査委員会委員の意見を聴く。

- 4 懲戒調査委員会は、速やかに懲戒処分案の妥当性について検討し、大学長等及び学部長等に懲戒調査委員会としての懲戒処分案を提出する。

(懲戒処分の決定)

第10条 大学長等は、不服申し立てが行われなかった場合は第7条の懲戒処分

案、また不服申し立てが行われた場合は第9条第4項の懲戒処分案に基づき、当該学生の懲戒処分を決定し、当該学部長等に通知する。

(懲戒の執行)

第11条 大学長等は、懲戒処分を決定したときは、速やかに「懲戒通知書」により当該学生に通知・切言するとともに、懲戒内容（学生の氏名を除き学籍番号を記載）を学内に告示する。

2 懲戒処分の発効日は、大学長等が懲戒処分を決定した日とし、停学となった学生が発効日以前に自宅謹慎を命じられている場合は、その日数を停学期間を含めることができる。

(再審査請求)

第12条 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新たな事実の発見、その他正当な理由があるときは、その証拠となる資料を添えて再審査請求書(別紙様式第1号)を大学長等に提出することができる。

2 大学長等は、再審査の必要があると認めたときは、懲戒調査委員会に再審査を指示する。

3 大学長等は、再審査の要否を決定したときは、速やかにその旨を文書により当該学生に通知する。

4 前項の規定により、再審査を行う場合の手続きは、第9条の規定を準用する。

5 大学長等は、再審査による懲戒処分が第10条の懲戒処分と異なる内容となった場合は、懲戒処分内容の変更を当該学生に速やかに通知するとともに、学内に告示する。

(停学中の学生指導)

第13条 停学中における学生指導については、所属する学科の専任教員が行うものとする。

2 大学長等は、停学中の学生に反省をさせ、更正を促すために、専任教員又は専門家による面接指導を受けさせることができる。

(停学期間の短縮)

第14条 有期停学期間の半ばを経過した学生、または無期停学期間の3か月を経過した学生について、学部長等が反省をしていると判断したときは、学部長等は大学長等に対して書面をもって、停学期間の短縮を申し出ることができる。

2 大学長等は、前項の申し出に基づき、停学期間の短縮を決定することができる。

3 停学期間が短縮されたときは、直ちに当該学生及び保証人に文書で通知するとともに、学内に公示する。

(事務)

第15条 本規程に係る事務は、事務局キャンパスライフ支援課が行う。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、短期大学教授会及び大学運営委員会の意見を聴いて、短期大学長と協議の上、大学長が行う。(その他)

第17条 この規程に定めのない事項については、大学長等が判断するものとする。

I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学)
VI	修学に関する手引き(学)
VII	付 録

1	諸規程の規則
2	学内配置と避難経路

C. 東京成徳大学学生規則

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規則は、東京成徳大学学則に基づき、本学の学生が学生生活を円滑に営むため必要な事項を定める。

第2章 在学保証人

(在学保証人)

第2条 本学学生となる者は入学手続き時に、所定の様式により在学保証人を届け出なければならない。

2 在学保証人は、学生が誓約書を遵守することを保証するものとする。

(在学保証人の要件等)

第3条 在学保証人は、原則として学生の主たる家計支持者とする。また、在学保証人が日本国外に在住する者である場合は、次条に定める連絡先人を届け出るものとする。

2 在学保証人は、学生が死亡し、又は行方不明となったときは、速やかに所定の死亡・行方不明届を提出するものとする。
(連絡先人の要件等)

第3条の2 連絡先人は、緊急時に大学から連絡ができる成年者で、日本国内に在住する者とする。

2 学生が独立して生計を営んでいる社会人学生は、在学保証人に代え連絡先人を届け出るものとする。

(在学保証人等の変更)

第4条 学生は、在学保証人等を変更する必要が生じたとき及び在学保証人の住所・連絡先等に変更があったときは、在学保証人等変更届を提出しなければならない。

第3章 学 生 証

(学生証)

第5条 学生は、本学が交付する学生証を常に携帯するとともに、本学関係者の請求があったときは、直ちに呈示しなければならない。

(入構不許可)

第6条 学生証を携帯しない学生は本学施設から退去を命ぜられることがある。

(貸与等の禁止)

第7条 学生証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(紛失等)

第8条 学生証を紛失し、若しくは汚損し、又は学生証が使用不能となったときは、直ちにその旨を届け出るとともに再交付を願い出なければならない。

2 前項に規定する学生証の紛失、汚損等の届出及び再交付の願出は、所定の様式に定める願によって行う。

(返還)

第9条 学生は、卒業又はその他学生の身分を失ったときは、直ちに学生証を返還しなければならない。

第4章 欠 席

(欠席)

第10条 学生は、疾病その他の理由により欠席しようとするときは、所定の欠席届を提出しなければならない。

2 やむを得ない事情により事前に欠席届を提出することができないときは、事後速やかに提出しなければならない。

3 疾病その他の理由により欠席が7日以上にわたる場合は、医師の診断書又は本学が指示する書類を添付して提出しなければならない。

第5章 健康診断等

(健康診断等)

第11条 学生は、本学が定期又は臨時に実施する健康診断を受けなければならない。

2 学生は、健康診断の結果に基づいて本学が行う指示に従わなければならない。

第6章 学生の団体

(設立)

第12条 学生が、本学の学生を構成員とする団体（以下「団体」という。）を組織しようとするときは、本学の専任の教員のうちから顧問教員を定め、発起人を

含め 5 名以上で願い出て、学長の許可を受けなければならない。

- 2 団体組織の許可を得ようとするときは、所定の様式に定める願を提出しなければならない。

(目的変更)

第13条 団体が前条第 2 項に規定する願に記載した目的を変更しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

- 2 目的を変更しようとするときは、所定の様式に定める願を提出しなければならない。

(解散命令)

第14条 学長は、団体の行為が本学の目的に著しく反し、若しくは本学の教育研究活動を妨げ、又は次条に規定する活動停止命令に反したときは、当該団体に対し解散を命ずることができる。

(活動停止)

第15条 学長は、団体が次の各号のいずれかに該当するときは、当該団体の活動停止を命ずることができる。

- (1) 学則その他本学の規則に反する行為を行ったとき
(2) 団体又は団体の構成員が不祥事に関係したり、団体の活動中に事故が発生するなど、団体の運営が不適切と認められるとき

(活動報告)

第16条 団体は、別に定める年次活動計画及び団体名簿を作成し、6 月 10 日(休日の場合は翌日)までに学長に届け出なければならない。なお、届け出がないときは、当該団体は解散したものとみなす。
(東京成徳短期大学の団体への加入)

第17条 学生は、東京成徳短期大学の団体に加入することができる。

(学外団体への加入)

第18条 団体が、学外の法人その他の組織(以下「学外団体」という。)に加入しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

- 2 団体が学外団体加入の許可を得ようと

するときは、所定の様式に定める学外団体加入願を提出しなければならない。

第 7 章 集 会

(集会)

第19条 学生又は団体が、集会を開催しようとするときは、あらかじめ責任者を定め学長の許可を受けなければならない。

- 2 集会開催の許可を得ようとするときは、次の各号に規定する期日までに所定の様式に定める集会開催許可願を提出しなければならない。

(1) 本学学生のみが参加する集会の場合、開催しようとする日の 6 日前(休日を含まない。以下同じ。)

(2) 学外の者が参加する集会の場合、開催しようとする日の 15 日前

(解散命令)

第20条 学長は、集会が学則その他本学の規則に反し、若しくは開催許可の条件に反し、又は教育研究に支障を生じ、若しくはそのおそれがあると認めるときは、集会の解散を命ずることができる。

(報告)

第21条 集会の責任者は、集会の状況等について学長から報告を求められたときは、直ちに報告しなければならない。

第 8 章 掲 示

(許可)

第22条 学生又は団体が、学内において、又は本学の施設を利用して文書又は図画(写真、ポスター及びステッカーを含む。以下「文書等」という。)を掲示しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

- 2 掲示の許可を得ようとするときは、所定の様式に定める掲示許可願に掲示しようとする文書等を添えて提出しなければならない。

3 第 1 項の規定によって学長の許可を得た文書等には、掲示承認印を押印する。
(掲示の条件)

第23条 掲示しようとする文書等が次の

I 大学の概観

II ガイドベ

III 学生サポ

IV 図書館

V 修学に関
手引き(学

VI 修学に関
手引き(学

VII 付 録

1 諸規則
規則

2 学内配
避難経

各号のいずれかに該当するときは、掲示を許可しない。

- (1) 特定の個人又は団体等を誹謗し、又は名誉を傷つけると認められるもの
- (2) 虚偽の事実を記載したと認められるもの
- (3) 内容、表示が品位を欠くと認められるもの
- (4) 形状、大きさ又は掲示の方法が通行を阻害する等他人に迷惑を及ぼし、又は建物施設等の管理若しくは教育研究に支障を生ずるおそれがあると認められるもの

(掲示の期間)

第24条 文書等の掲示期間は、原則として2週間とし、期間経過後は責任者が撤去しなければならない。

第9章 配布、販売、署名および募金 (許可)

第25条 学生又は団体が、学内において物品（ビラ等を含む。以下同じ。）を配布し、販売し、署名を求め、又は募金（以下「配布行為等」という。）を行おうとするときは、あらかじめ責任者を定め、学長の許可を受けなければならない。

2 配布行為等の許可を得ようとするときは、所定の様式に定める配布行為等許可願を提出しなければならない。

(中止)

第26条 学長は、配布行為等が次の各号のいずれかに該当するときは、当該行為の中止を命ずることができる。

- (1) 配布行為等が配布行為等許可願に記載された内容と相違するとき
- (2) 他人に強要し、若しくは迷惑を及ぼし、又は欺罔にわたる行為があると認められるとき

(報告)

第27条 配布行為等の責任者は、配布行為等の状況について学長から報告を求められたときは、直ちに報告しなければならない。

第10章 施設、設備使用

(許可)

第28条 学生又は団体が、本学の施設、設備又は備品（以下「施設等」という。）を使用しようとするときは、別に定めるものを除き、学長の許可を受けなければならない。

2 施設等の使用許可を得ようとするときは、所定の様式に定める施設等使用許可願を提出しなければならない。

(使用中止命令)

第29条 学長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、施設等の使用の中止を命ずることができる。

- (1) 使用許可期間を経過し、又は使用の目的内容が施設等使用許可願に記載された内容と相違するとき
- (2) 教育研究のため使用する必要が生じたとき
- (3) 教育研究に支障を生じ、又はそのおそれがあるとき
- (4) 施設等の維持管理に支障を生じ、又はそのおそれがあるとき

(返還)

第30条 施設等を使用した者が施設等を返還するときは、原状に復して返還しなければならない。

第11章 損害賠償

(損害賠償)

第31条 学生又は団体が故意又は過失に基づく行為により施設等を汚損、損傷又は滅失させたときは、損害賠償の責を負わなければならない。

第12章 その他

(細則)

第32条 この規則の改廃は、大学運営委員会の意見を聴いて、学長が行う。

2 この規則の解釈に疑義があるときは、学長がこれを決定する。

(事務取扱)

第33条 本規則に係る事務は、事務局教務課、キャンパスライフ支援課が行う。

D. 東京成徳大学・東京成徳短期大学 危機管理規程

(目的)

- 第1条** この規程は、東京成徳大学・東京成徳短期大学（以下「本学」という。）において発生する様々な事象に伴う危機に、迅速かつ的確に対処するため、本学における危機管理体制及び対処方法を定めることにより、本学の教職員及び学生等の安全確保を図るとともに、本学の社会的な責務を果たすことを目的とする。
- 2 本学の危機管理については、法令等及び本学の規程等に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

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

- (1) 危機：火災、災害、テロ、重篤な感染症等の発生、情報漏洩、重大なコンプライアンス違反、その他の重大な事件又は事故により、教職員、学生等の生命若しくは身体又は本学の組織、財産若しくは名誉に重大な被害が発生し、又は発生するおそれのある緊急の事象及び状態をいう。
- (2) 危機管理：想定される危機に対する体制及び対応策を検討し、措置を講ずるとともに、危機発生時においては、原因及び状況の把握・分析並びにその危機によってもたらされる事態を想定することにより、被害及び影響を最小限に抑制するために対応することをいう。
- (3) 学内組織等：本学に設置する各学部、研究科、幼児教育科及び事務局をいう。
- (4) 学内組織等の長：前号に規定する学内組織等の長をいう。

(学長等の責務)

- 第3条** 東京成徳大学学長（以下「大学長」という。）は、本学における危機管理を統括する責任者であり、東京成徳短期大

学学長（以下「短期大学長」という。）と協力して、危機管理を推進するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 短期大学長は、大学長を補佐し、危機管理の推進に努めなければならない。
- 3 学内組織等の長は、当該学内組織等における危機管理の責任者であり、別表1に定める危機管理体制と連携を図りつつ、当該学内組織等の危機管理を推進するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 4 教職員は、その職務の遂行にあたり、危機管理を意識しなければならない。
- 5 学生等は、本学の危機管理をよく理解し、大学長の指示に従わなければならない。

(大学長の代理者)

- 第4条** 明らかに短期大学のみで完結する事件・事故の場合及び大学長が出張等により不在の場合は、別表2に定める者が、前条第1項に規定する業務を代理する。

(大学長の危機管理業務)

- 第5条** 大学長は、本学における危機管理に係る次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 情報の収集及び分析並びに対応策の検討に関すること。
- (2) 緊急時の組織体制及び活動内容の決定に関すること。
- (3) 緊急時の情報伝達方法の整備に関すること。
- (4) 危機管理マニュアル等の作成、見直し及び周知に関すること。
- (5) 教職員及び学生等に対する適切な情報提供に関すること。
- (6) 教職員及び学生等の危機管理意識の涵養を図る研修会及び訓練の実施に関すること。
- (7) その他危機管理に係る必要な事項の実施に関すること。

(危機管理委員会)

- 第6条** 大学長は、本学における危機管理の実施に関し必要な事項を検討するため、東京成徳大学・東京成徳短期大学危

I	大学の概況
II	ガイドブック
III	学生サービス
IV	図書館
V	修学に関する手続き(学)
VI	修学に関する手続き(学)
VII	付 録

1	諸規則
2	学内配置

機管理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。（危機に関する通報等）

第7条 教職員及び学生等は、緊急に対処すべき危機が発生し、又は発生するおそれがあることを発見した場合、教職員は直接、学生等は身近な教職員を通じて、学内組織等の長に通報しなければならない。

- 2 前項の通報を受けた学内組織等の長は、速やかに当該危機の状況を確認し、必要な措置を講じなければならない。

（危機対策本部の設置）

第8条 大学長は、危機が発生し又は発生するおそれがある場合において、危機対策を講ずる必要があると判断する場合は、速やかに危機対策本部（以下「対策本部」という。）を設置するものとする。

- 2 対策本部は、原則として事務局に設置するものとし、事務局に置くことができない場合は、状況に応じて他の学園内組織等に設置するものとする。

- 3 対策本部の構成等は、次のとおりとする。
(1) 本部長は、大学長をもって充て、対策本部の業務を総括する。

(2) 副本部長は、短期大学長又は本部長が指名する者をもって充て、本部長を補佐する。

(3) 本部員は、学内組織等の長をもって充てるものとする。

(4) 本部長は、必要に応じて本部員を加えることができる。

- 4 対策本部の事務は、総務課が主管し、事務局長が事務局から関係する者を指名し、参画させる。

- 5 対策本部の組織及び緊急連絡体制等の必要な事項は、大学長があらかじめ定めるとともに、教職員に周知しておくものとする。

- 6 対策本部は、本部長が危機の終息の宣言を行ったときに解散するものとする。

（危機対策本部の権限）

第9条 対策本部は、本部長の指揮の下に、

迅速に危機に対処しなければならない。

- 2 教職員及び学生は、対策本部の指示に従わなければならない。

- 3 対策本部は、本部長の判断で、その事案処理に当たり、緊急性の高い案件に関しては東京成徳学園、東京成徳大学及び東京成徳短期大学の規程等により必要とされる手続を省略することができる。

- 4 前項の場合において、対策本部は、事案の対処の終了後に理事会等に報告しなければならない。

（危機対策本部の業務）

第10条 対策本部の業務は、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 危機に係る情報の収集及び分析に関すること。

(2) 危機に係る必要な対策の決定及び実施に関すること。

(3) 危機に係る教職員及び学生等への情報提供に関すること。

(4) 危機に係る関係機関との連絡調整に関すること。

(5) 危機に係る報道機関への情報提供に関すること。

(6) 学園本部や学園内他組織等の危機対策本部との連携に関すること。

(7) その他危機への対応について必要な事項に関すること。

（雑則）

第11条 この規程に定めるものの他、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

（規程の改廃）

第12条 この規程の改廃は、大学等の各教授会等の意見を聴いて、理事長が行う。

附 則

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月から施行する。

別表 1（第 3 条 3 項関連） 危機管理体制（標準）

レベル	学内組織・委員会等	全 体
1	事後確認又は学内組織内の緊急連絡網等による対応	関係省庁、学園本部等の要請に応じ必要により総務課が学内組織に確認、報告
2	学内組織・委員会等で対応の上、大学長に報告し指示を受ける	発生学内組織または総務課が、大学長に報告し指示を受ける
3	同上。状況により危機対策本部の設置を学内組織または委員会が具申	同上。状況により危機対策本部の設置を学内組織、委員会または総務課が具申
4	危機対策本部設置（緊急時対応体制）	

危機状況区分

リスク	レベル 1	レベル 2	レベル 3	レベル 4
地震	北区において震度 4 以下 負傷者もなく、施設、設備にも大きな被害がない	北区において震度 5 弱又は 5 強 負傷者が出たが軽傷 施設、設備に被害が出たものの拡大の恐れがない	レベル 4 に達しないが、被害が総合的に甚大	北区において震度 6 弱以上 重傷以上の被害者発生 施設、設備への被害が発生し、拡大の恐れがあり
災害関係 （火災・風水害等）	負傷者がなく施設、設備にも大きな被害がない 授業のあるなしの照会程度	負傷者が出たが軽傷 施設、設備に被害が出たが拡大の恐れがない 学生・保護者・学外者から電話、メール等による被害についての照会あり	レベル 4 に達しないが、被害が総合的に甚大	重傷以上の被害者発生 学生・保護者・学外者から電話、メール等による被害についての照会多数 報道機関等から当該災害への照会又は取材申込み
事故関係 （交通事故・事故災害等）	負傷者なし又は軽微	多数の負傷者が出たが軽傷	当該危機レベル 2 が複数学内組織にまたがる場合 または報道機関等から当該災害への照会又は取材申込み	重傷以上の被害者発生 学生・保護者・学外者から電話、メール等による被害についての照会多数 報道機関等から当該災害への照会又は取材申込み多数
犯罪関係 （盗難・破損・犯罪等）	警察への届出で完了するもの	警察への届出だけで完了するが、学生・保護者・学外者から電話、メール等による事案についての照会あり	当該危機レベル 2 が複数学内組織にまたがる場合 または報道機関等から当該事件への照会又は取材申込み	被害が甚大で社会的反響が大きいと予測される場合。 報道機関等から当該災害への照会又は取材申込み多数

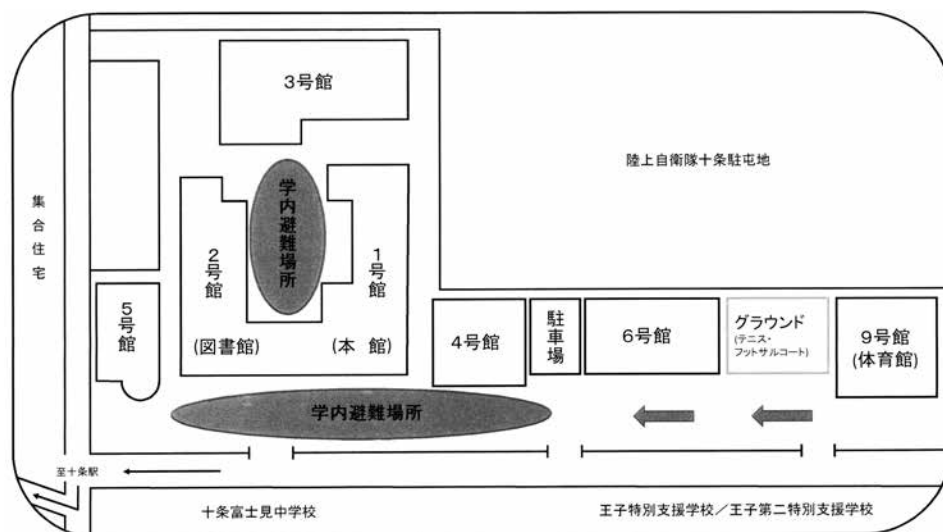
別表 2（第 4 条関連）

明らかに短期大学のみで完結する事件・事故の場合及び大学長が不在の場合に代理を行う者

順位	明らかに短期大学のみで完結する事件・事故の場合	その他の場合
1	東京成徳短期大学学長	東京成徳短期大学学長
2	事務局長	副学長
3	幼児教育科長	事務局長
4	幼児教育科 主任	子ども学部長

2 学内配置図及び災害時避難経路

A. 全 般 配 置 図

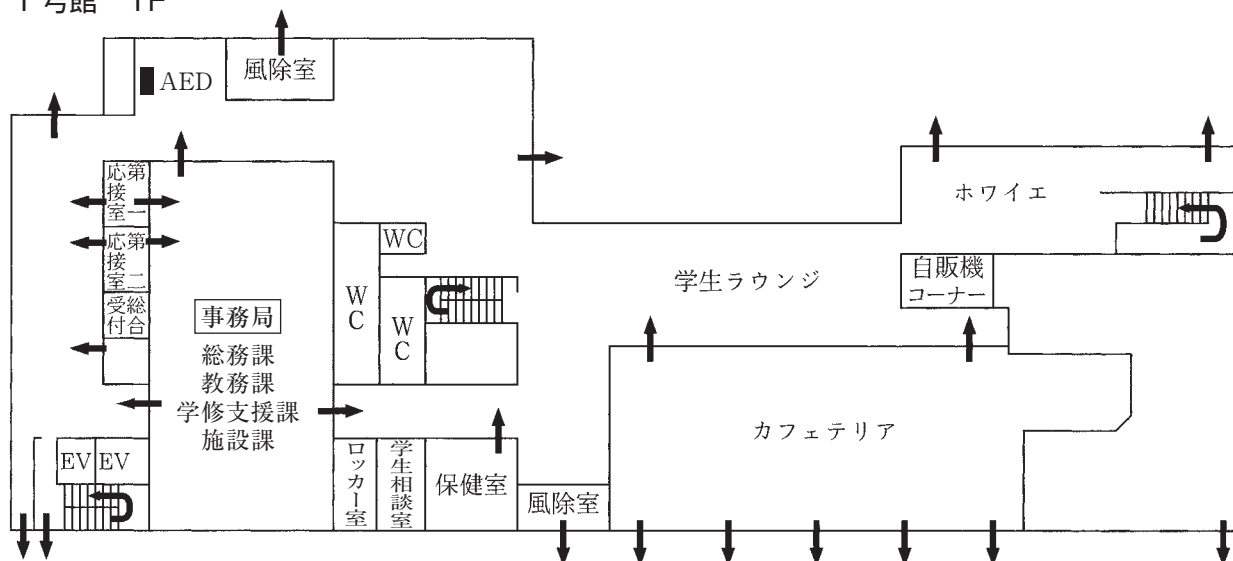


- ① 1号館（本館）
大学及び短大の中核機能として、1Fには事務局（総務課、教務課、学修支援課、施設課）、保健室、学生相談室、カフェテリア等があります。また、2F～6Fには、ゼミ室、マルチメディア教室、多目的ホールと、教員の研究活動の拠点として研究室等があります。
- ② 2号館（図書館）
学内情報の拠点として図書館、ラーニング・コモンズ、アクティブラーニングルーム、メディアライブラリ等があります。
- ③ 3号館
楷の木ホール、保育実習室、小児栄養実習室、スタジオ（音楽室）、ピアノ練習室、アトリエ（造形室）、ファッションビジネス実習室、教室、研究室等があります。
- ④ 4号館
大・中・小の教室、パソコン講義室並びに事務局（キャンパスライフ支援課、キャリア支援課、入試広報課）、研究室等があります。
- ⑤ 5号館
院生研究室、プレイルーム、心理・教育相談センター、教室、クラブ・サークルの部室等があります。
- ⑥ 6号館
グローバルラウンジ、グローバル教育センター、大・小の教室、ゼミ室、研究室等があります。
- ⑦ 9号館（体育館）
アリーナ、ダンススタジオ、レクチャールーム等があります。

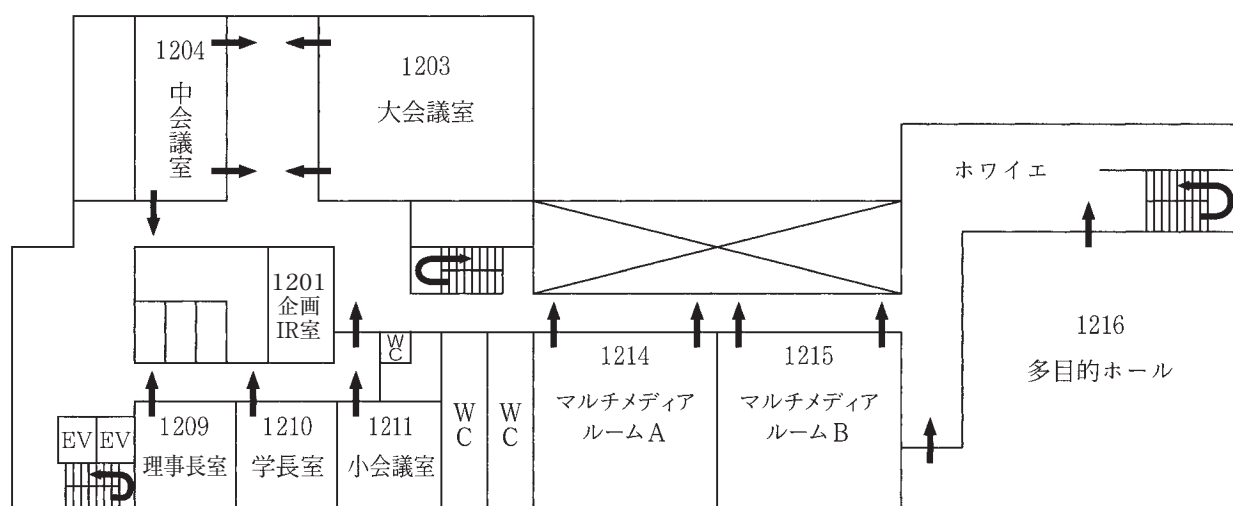
B. 校内避難経路

1 号館

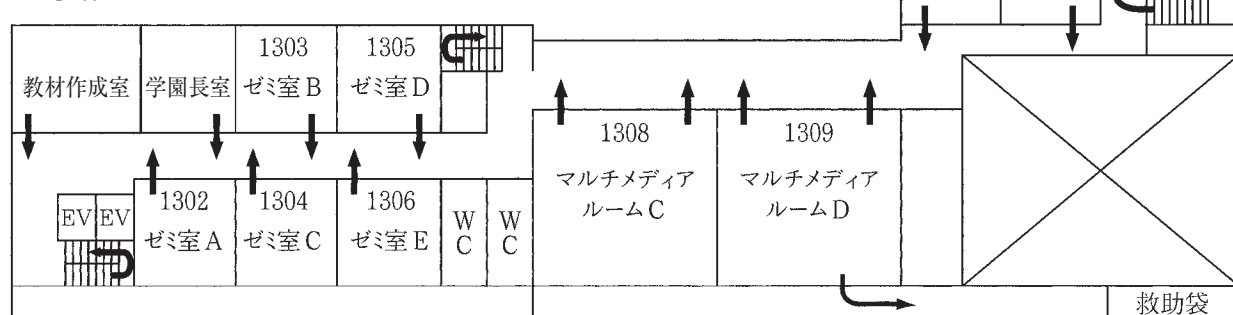
1 号館 1F



1 号館 2F



1 号館 3F



I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学生)
VI	修学に関する手引き(教職員)
VII	付録

1 諸規則
規則

2 学内配置
避難経路

1 号館

1 号館 4F



1 号館 5F

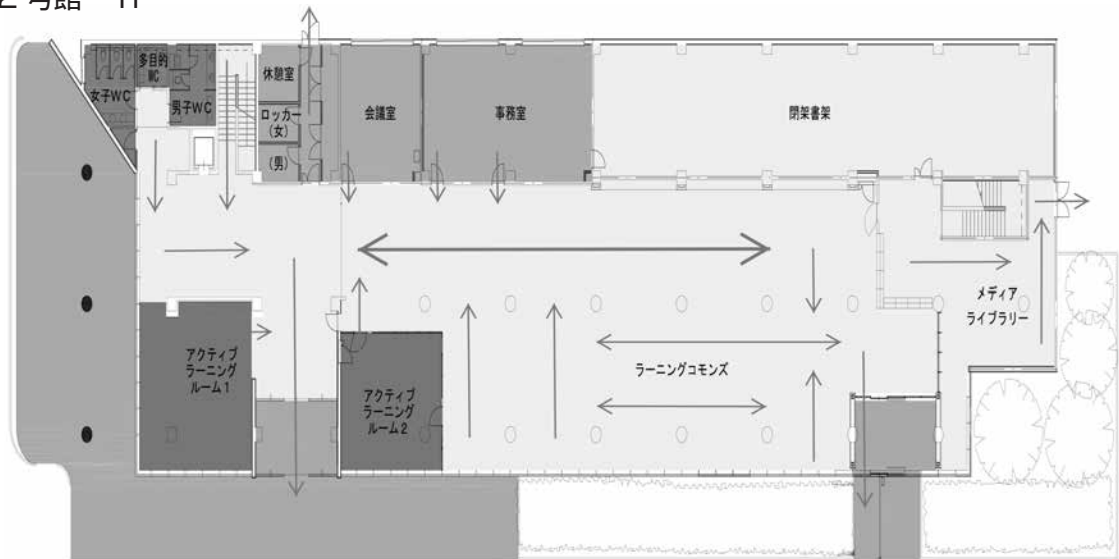


1 号館 6F

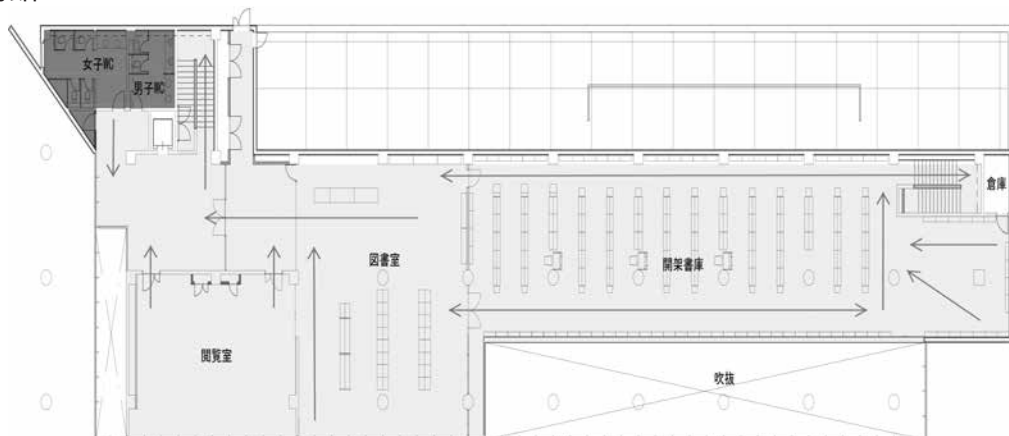


2 号館

2 号館 1F

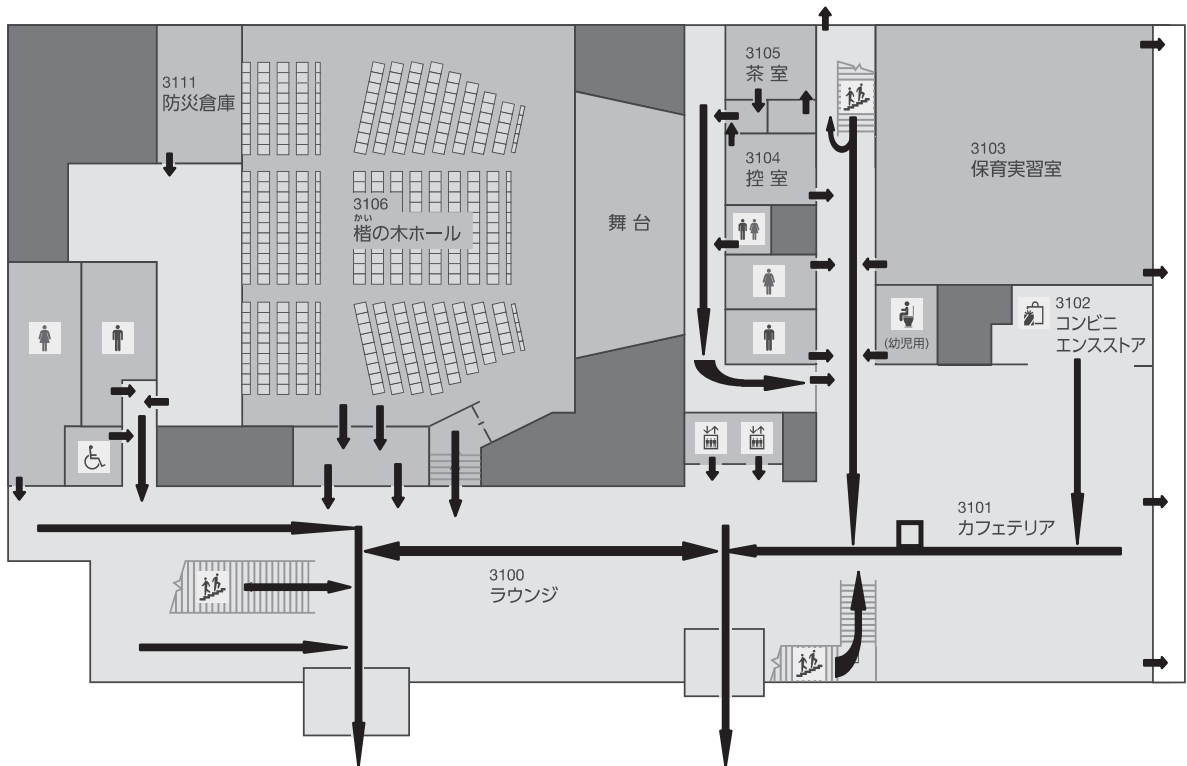


2 号館 2F

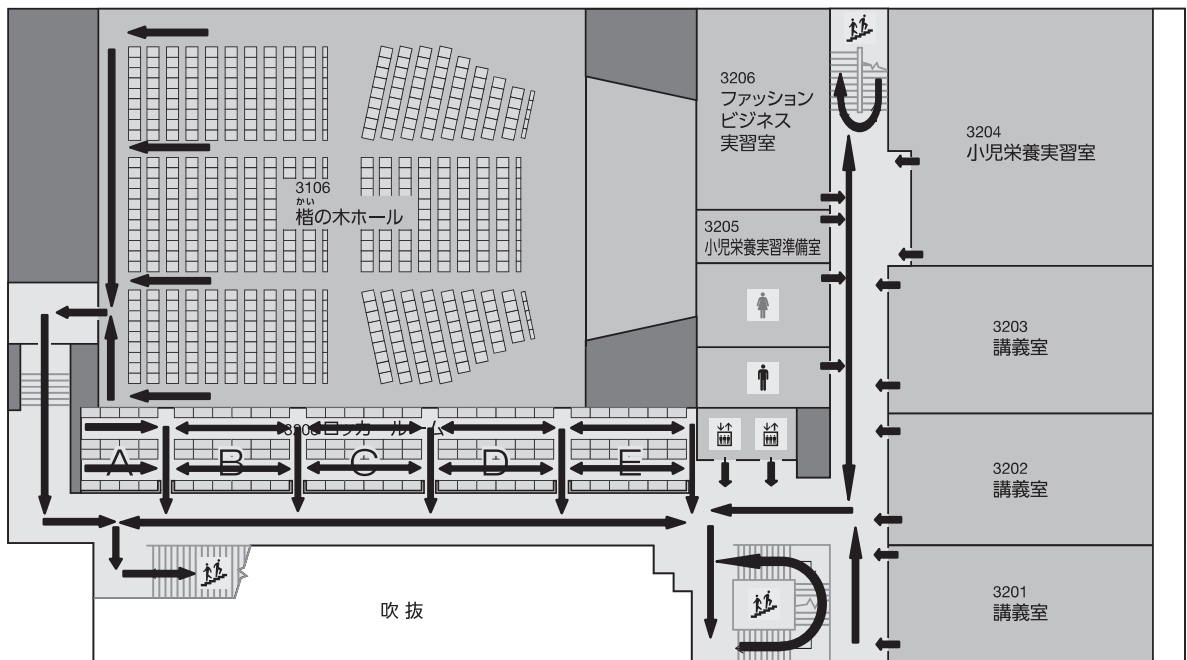


3号館

3号館 1F



3号館 2F

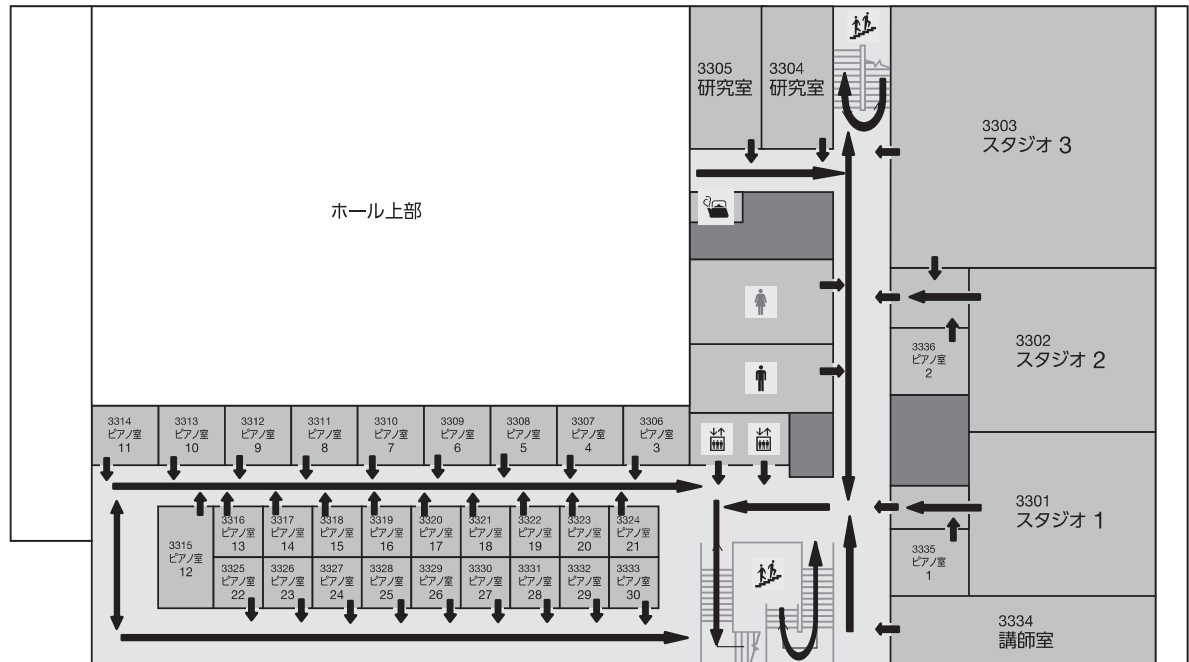


I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学生)
VI	修学に関する手引き(教職員)
VII	付録

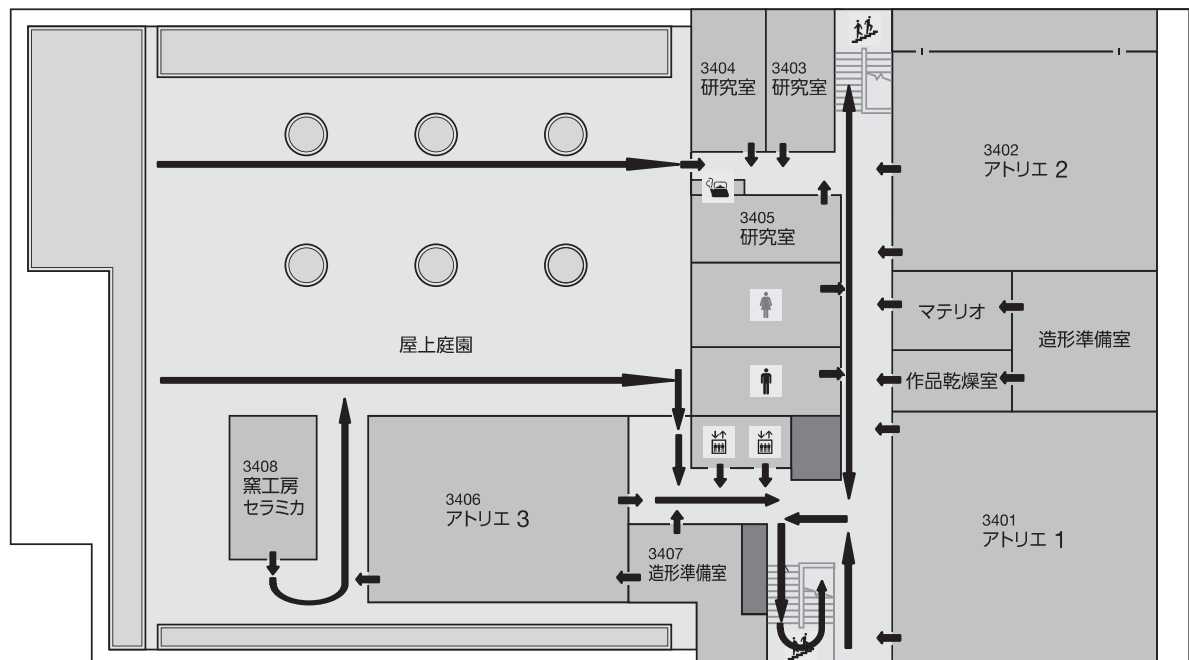
1	諸規則
2	学内配置と避難経路

3号館

3号館 3F

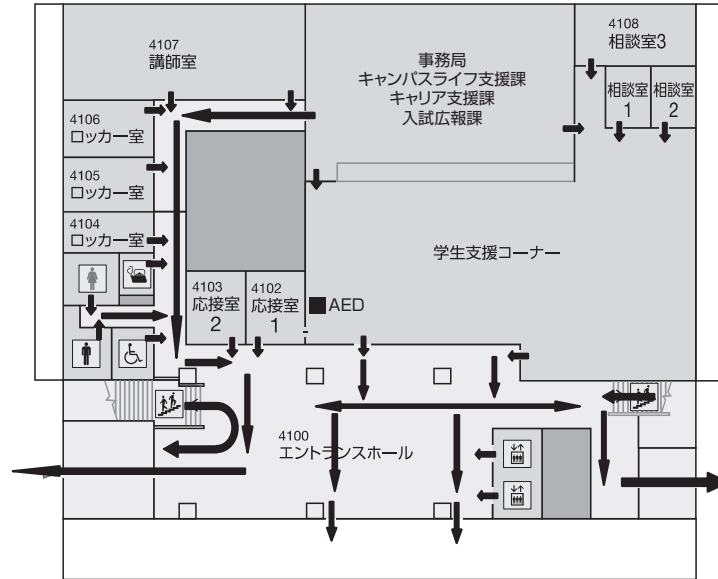


3号館 4F

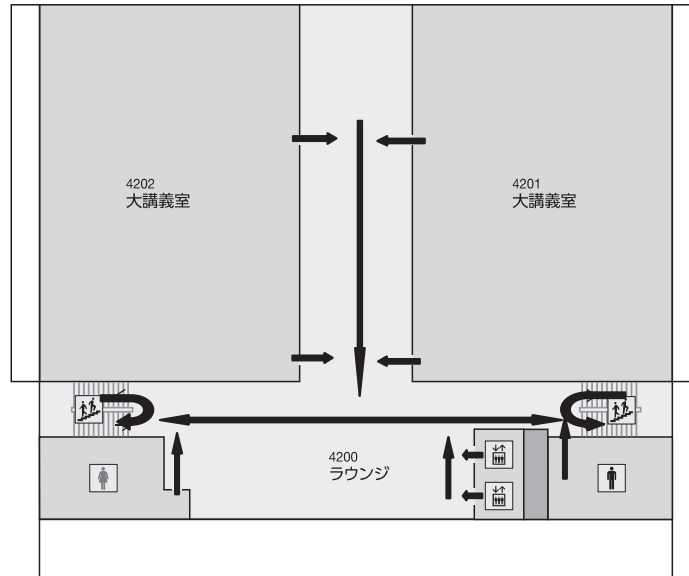


4号館

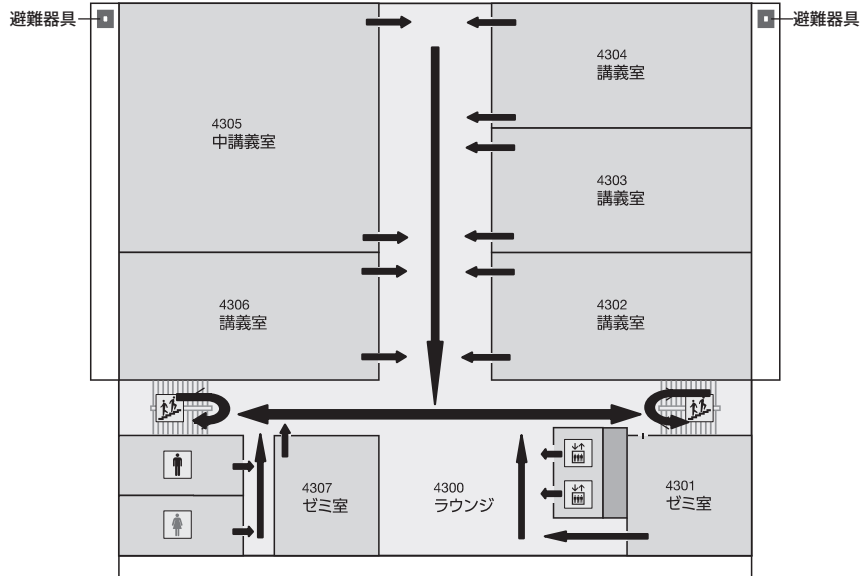
4号館 1F



4号館 2F

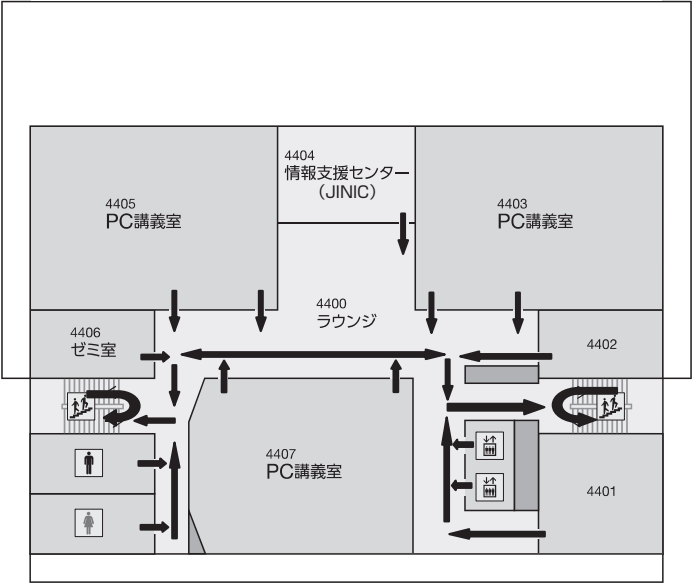


4号館 3F

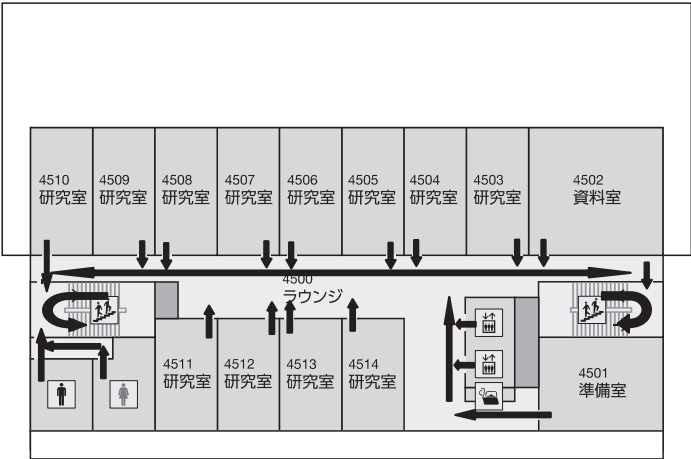


4号館

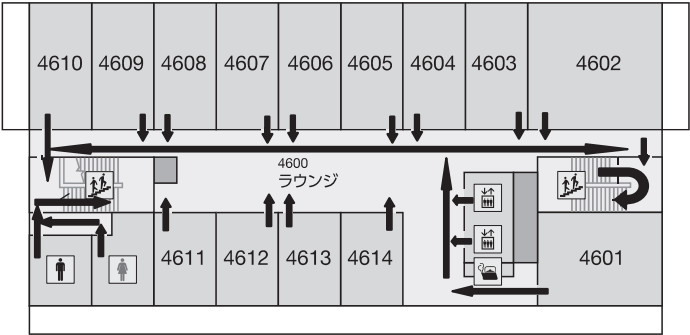
4号館 4F



4号館 5F

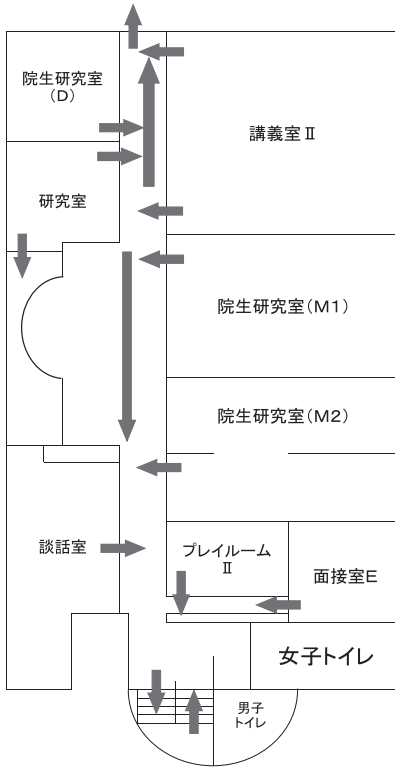


4号館 6F

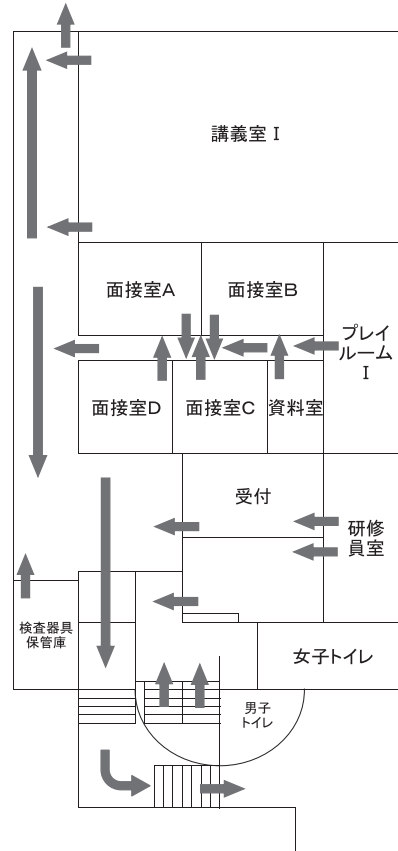


5号館

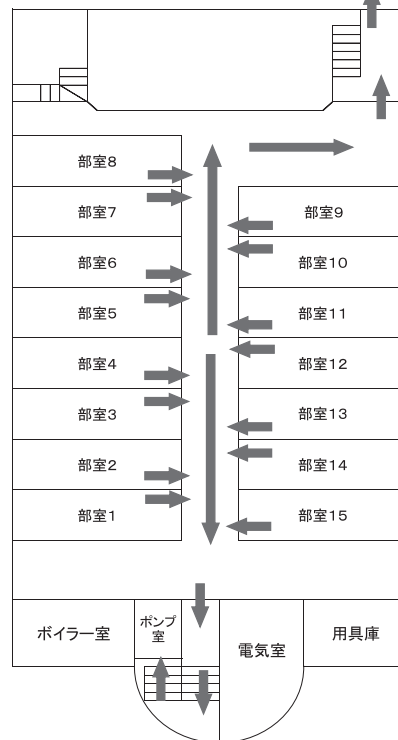
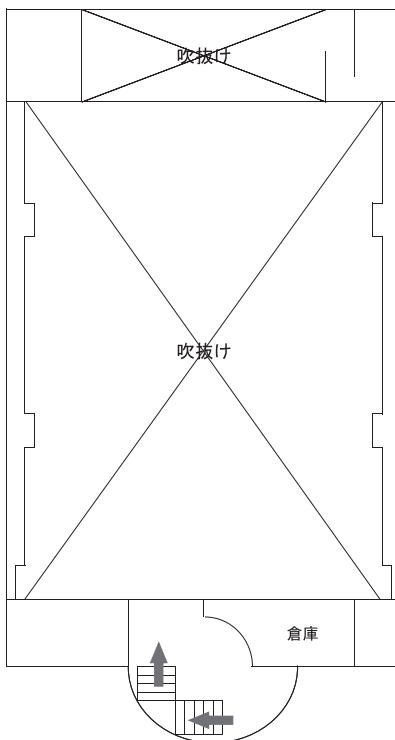
5号館 2F



5号館 1F



5号館 BF

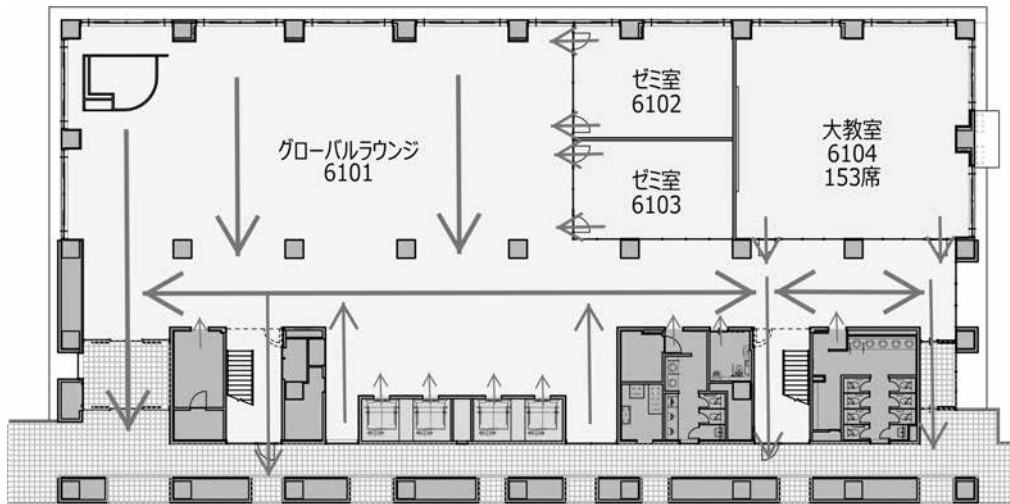


I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学生)
VI	修学に関する手引き(教職員)
VII	付録

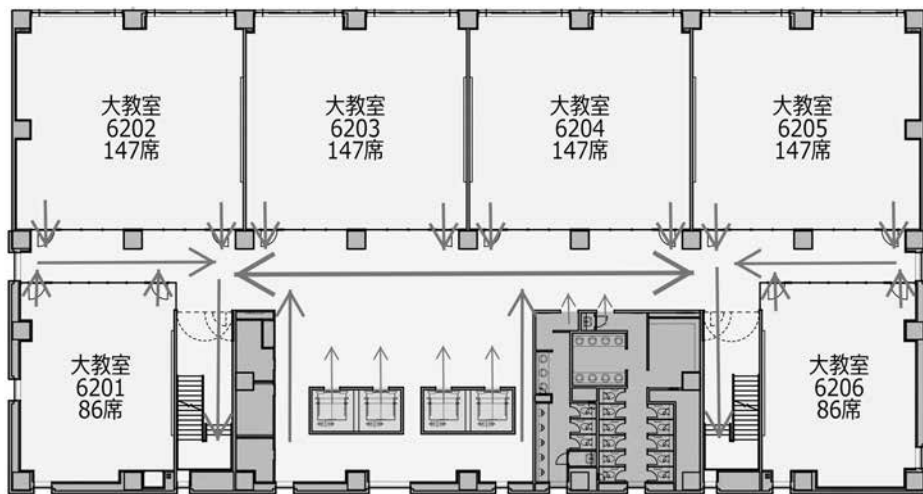
1	諸規則
2	学内配置図

6号館

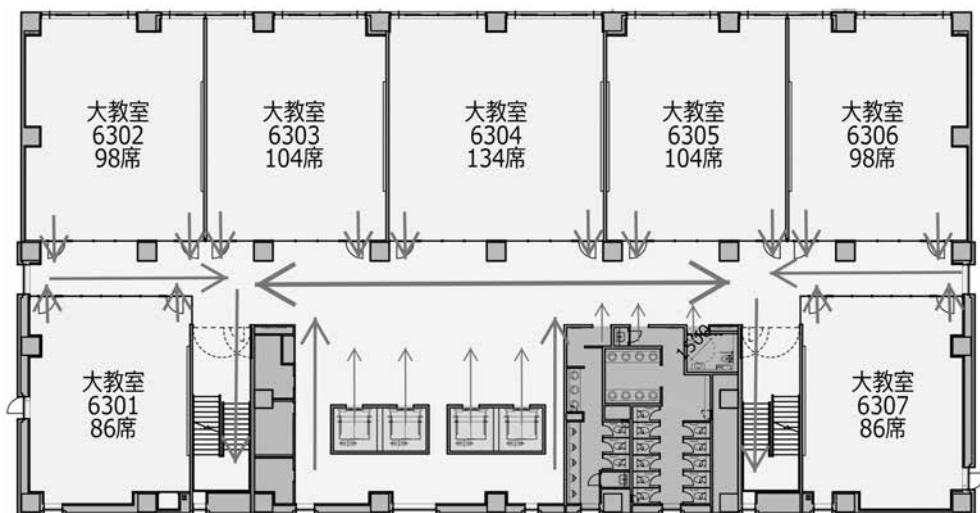
6号館 1F



6号館 2F

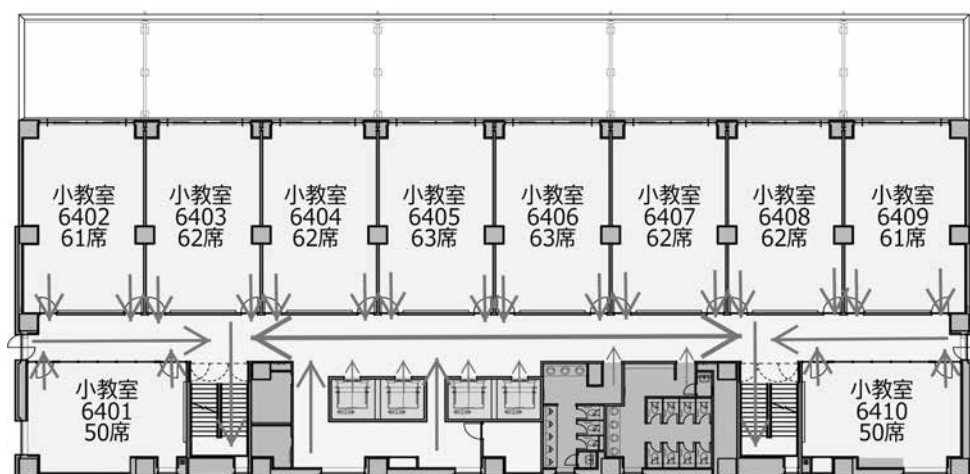


6号館 3F

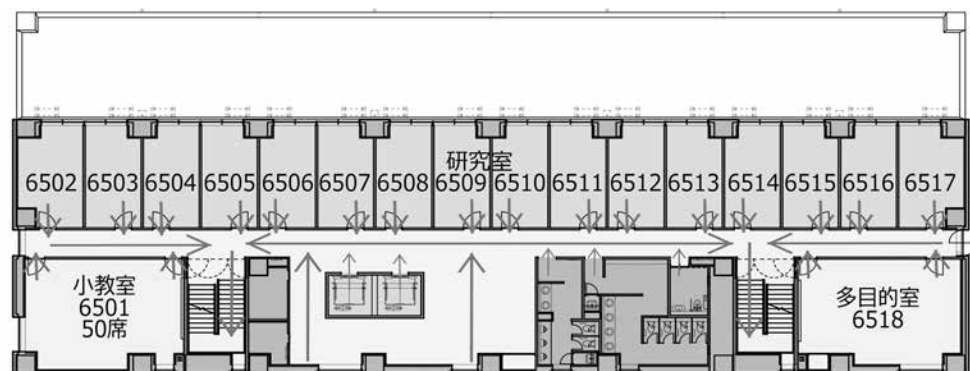


6号館

6号館 4F



6号館 5F



6号館 6F

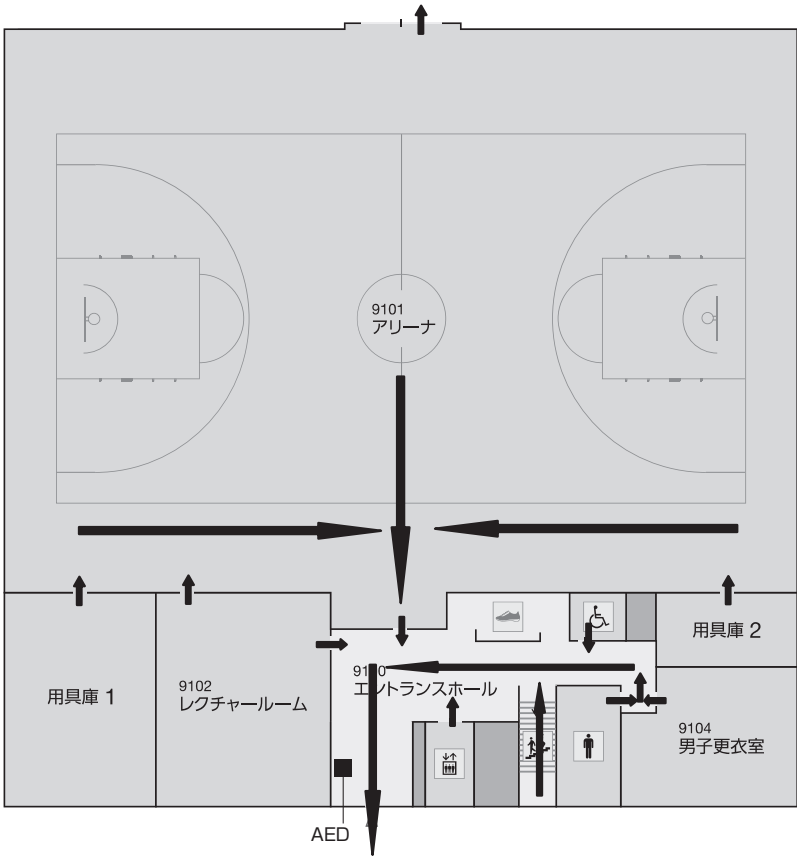


I	大学の概要
II	ガイドブック
III	学生サポート
IV	図書館
V	修学に関する手引き(学生)
VI	修学に関する手引き(教職員)
VII	付録

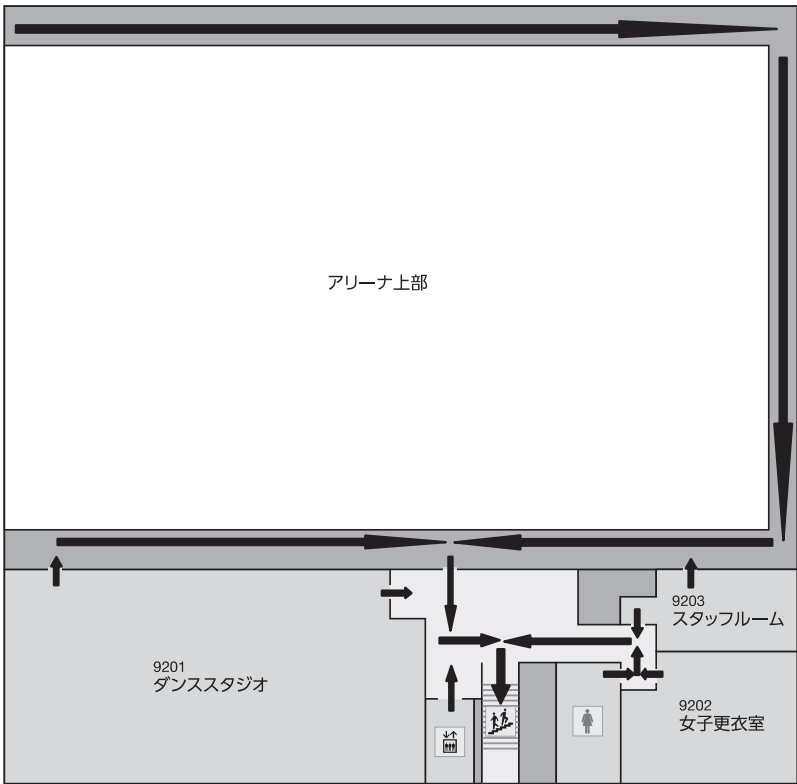
1	諸規則
2	学内配置
3	避難経路

9 号館（体育館）

9 号館 1F



9 号館 2F



災害発生（地震、火災）時の行動と備え

（地震が発生したら）

- ① グラッときたら戸を開けて、出口を確保すること。
- ② 慌てて外に飛び出さないこと。
- ③ 机・テーブルの下に身を隠すこと。
- ④ 避難する前に通報（放送）を確認すること。
- ⑤ 我が身の安全、友の安全、互いに声を掛け合うこと。
（エレベーターは使用しない）
- ⑥ 室内のガラスの破片に気をつけること。
- ⑦ 門や塀には近寄らないこと。
- ⑧ 垂れた電線には触れないこと。
- ⑨ お互いに協力し合って応急救護すること。
- ⑩ 正しい情報をつかむこと。

（火災が発生したら）

- ① 通報（放送）で出火場所の確認をすること。
- ② 落ち着いて行動すること。（どんな小さな火災も直ちに大声で知らせよう。）
- ③ 服装や持物にこだわらず素早く避難すること。
- ④ 手ぬぐい、ハンカチで口や鼻を覆い屋外へ避難すること。
- ⑤ 煙の中の避難は姿勢を低くすること。
- ⑥ 避難中、駆け出さないこと。深い呼吸が煙を多く吸うことになります。
- ⑦ いったん屋外に避難したら、再び中に戻らないこと。
- ⑧ 逃げ遅れた人がいるときは近くの人（先生・職員・消防隊員）に直ちに知らせること。
- ⑨ エレベーターは絶対に使用しないこと。
- ⑩ 避難用タラップ・はしごを使用したときは、火元より下の階に降りたならば、階段を利用すること。

東 京 成 徳 大 学

学 生 便 覧

2022年4月1日発行

発行・編集 東京成徳大学国際学部・応用心理学部・
子ども学部・経営学部

東京都北区十条台1-7-13
TEL 03 (3908) 4530

印刷 株式会社 第一印刷所

○大学へのお問い合わせ先

お問い合わせ内容	担 当 課	電話番号
学納金関係	総 務 課	03-3908-4530
各種奨学金・大学生活関係	キャンパスライフ支援課	03-3908-4569
進路・就職活動関係	キャリア支援課	03-3908-4763
成績・証明書関係	教 務 課	03-3908-4563
授業・履修関係	学修支援課	03-3908-3500

【注意】

緊急の場合を除き、電話による学生の呼び出しや住所の照会には応じておりません。
また、学生個人の履修登録や成績評価、休講、教室変更、試験などに関するお問合せについても、応じることはできませんので、直接窓口までお越しく下さい。

東京成徳大学

〒114-0033 東京都北区十条台1-7-13
TEL. 03 (3908) 4530(代)
Email : info@tsc.ac.jp