

# 2026 学生便覧



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。

# 2026 學生便覽

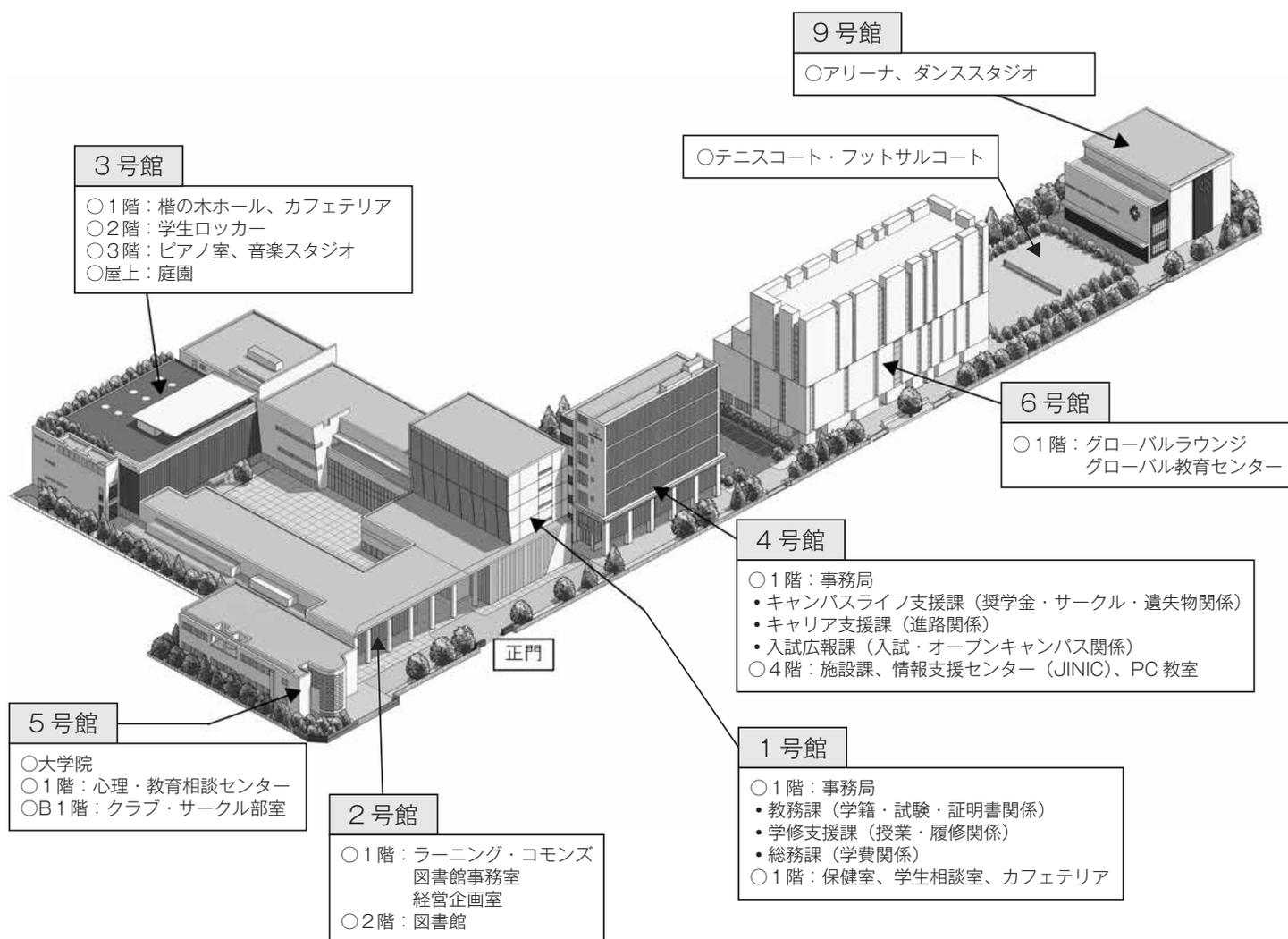


# キャンパスマップ

以下キャンパスマップは学内の主な施設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、

「Ⅷ 学内配置図及び災害時避難経路」を参照してください。



# 目 次

## はじめに

### I 本学の概要

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	学生ポータルシステム UNIPA について	18
2	事務局窓口取扱時間および正門 開閉門時刻について	20
3	大学・教員との連絡方法について	22
4	全学休講の基準について	23

### III 学生サポート

1	学生生活の基本について	24
2	健康管理	28
3	学生相談	30
4	事故が起きたとき	32
5	奨学金	32
6	学籍番号・学生証・通学証	34
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	36
8	外国人留学生への支援	37
9	証明書等一覧	38
10	納入金について	39
11	学内ネットワークの利用について	42
12	PC 開放教室（4407 PC 講義室）の利用について	44
13	学生用個人ロッカー（3号館2階）	45
14	グローバル教育センター	46
15	転学部・転学科	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	単位制度と卒業要件	49
2	履修手続きについて	51
3	授業について	58
4	試験及び学業成績	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	68
2	応用心理学部臨床心理学科	84
3	応用心理学部健康・スポーツ心理学科	99
4	子ども学部子ども学科	115
5	経営学部経営学科	142
6	その他制度について	153

## VII 諸規程・規則

1	東京成徳大学学則	157
2	東京成徳大学・東京成徳短期大学 学生の懲戒規程	164
3	東京成徳大学学位規則	167
4	東京成徳大学学生規則	171
5	東京成徳大学・東京成徳短期大学 危機管理規程	174

## VIII 学内配置図及び災害時避難経路

1	全般配置図	177
2	校内避難経路	178
3	災害発生時の心得	188

各種届の申請手続き一覧

# 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 ー  
 け き し も ふ さ の こ こ の お か ー  
 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 ー  
 や ー た ー か ー く い  
 ざ ゆ か む し か い は る ー 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	とも	限り	いざ	わか	あ	い	つど	下	青
が	し	り	ざ	か	あ	そ	へ	総	雲
け	火	な	行	い	成	し	る	の	の
と	と	き	か	の	徳	む	我	こ	光
し	し	未	む	か	の	我	ら	こ	ゆ
て	て	来	四	が	学	ら	に	の	た
		を	海	が	び			丘	け
		を	は	や	や			べ	き
		ひ	る	く	に			に	
		ら	か						
		く	に						
				と					
				も					
				に					
				歌					
				は					
				む					
				い					
				や					
				高					
				く					

# I 本学の概要

## 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 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 建学の精神

2 本学の  
使命と目的

3 国際学科

4 臨床心理  
学科

5 健康・スポーツ  
心理学科

6 子ども学科

7 経営学科

8 東京成徳学園  
沿革

9 東京成徳学園  
構成

## 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。2020年に本学の価値観や方向性を明確に示すために、「ブランド・ステートメント」を策定し、本学の姿勢を示す言葉として下記文章を掲げています。同時に、ブランド・ステートメントに込めた思いを象徴し、かつ短い言葉でありながらも、その特長を端的に表現する「タグライン」を策定しています。

**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、「友だちと一緒に学んで学ぶ」「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 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 建学の精神

2 本学の  
使命と目的

3 国際学科

4 臨床心理  
学科

5 健康・スポーツ  
心理学科

6 子ども学科

7 経営学科

8 東京成徳学園  
沿革

9 東京成徳学園  
構成

### 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、次の教育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・解決力を持った、未来を切り開くグローバル人材を育成する。

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に、また異なる国、文化の人たちと協働し、課題発見・問題解決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最低半年間、最長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) 日本の社会・文化、外国の社会・文化、国際関係および地球規模の課題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」「国際社会・文化科目群」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) ICTスキルおよびデータサイエンス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「情報と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、「全学共通教養科目群」、「ICT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。
- (6) 日本語教育に関する知識とスキルを修得し、「日本語教員資格」を取得することにより日本および世界のさまざまな場面で活躍するための「日本語教育科目群」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（入学者受け入れの方針）

### 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者を受け入れます。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者選抜の方針を定め、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) 世界の多様な社会・文化及び国際関係に興味・関心があり、実際に海外に行つ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. 入学者選抜方針

- (1) 上記 1. 2. を兼ね備えた入学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日本の社会・文化、外国の社会・文化、国際関係および地球規模の課題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」、「国際社会・文化科目群」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、「語学科目群」、「留学科目群」、「情報とコミュニケーション科目群」、「日本語教育科目群」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、「全学共通教養科目」、「ICT 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。

### 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価値を創造することができる課題発見・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日本の社会・文化に関する理解を基礎にして、さまざまな背景を持つ地域、国際関係および地球規模の課題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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 建学の精神

2 本学の  
使命と目的

3 国際学科

4 臨床心理  
学科

5 健康・スポーツ  
心理学科

6 子ども学科

7 経営学科

8 東京成徳学園  
沿革

9 東京成徳学園  
構成

## 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（入学者受け入れの方針）

### 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者を受け入れます。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者選抜の方針を定め、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旨とする人

#### 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. 入学者選抜方針

- (1) 上記 1. 2. を兼ね備えた入学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、全学共通教養科目、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。

### 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

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 建学の精神

2 本学の使命と目的

3 国際学科

4 臨床心理学

5 健康・スポーツ心理学

6 子ども学科

7 経営学科

8 東京成徳学園沿革

9 東京成徳学園構成

## 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（入学者受け入れの方針）

<p><b>東京成徳大学</b> 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者を受け入れます。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者選抜の方針を定め、多様な入試方法により、多面的・総合的に選抜します。</p>
<p><b>応用心理学部健康・スポーツ心理学科</b> 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. 入学者選抜方針 (1) 上記1. 2. を兼ね備えた入学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。</p>

## カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

<p><b>東京成徳大学</b> 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。</p>
<p><b>応用心理学部健康・スポーツ心理学科</b> 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、「全学共通教養科目」「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。</p>

## ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

<p><b>東京成徳大学</b> 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。</p>
<p><b>応用心理学部健康・スポーツ心理学科</b> 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</p>

I	本学の概要
II	ガイドページ
III	学生サポート
IV	図書館案内
V	修学に関する手引き(共通)
VI	修学に関する手引き(学科別)
VII	諸規程・規則
VIII	学校配置図

1	建学の精神
2	本学の使命と目的
3	国際学科
4	臨床心理学科
5	健康・スポーツ心理学科
6	子ども学科
7	経営学科
8	東京成徳学園沿革
9	東京成徳学園構成

## 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く人間を育成し、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（入学者受け入れの方針）

<b>東京成徳大学</b> 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者を受け入れます。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者選抜の方針を定め、多様な入試方法により、多面的・総合的に選抜します。
<b>子ども学部子ども学科</b> 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、他の人たち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. 入学者選抜方針 (1) 上記1. 2. を兼ね備えた入学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）

<b>東京成徳大学</b> 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。
<b>子ども学部子ども学科</b> 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、全学共通教養科目、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）

<b>東京成徳大学</b> 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。
<b>子ども学部子ども学科</b> 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 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 建学の精神
2 本学の使命と目的
3 国際学科
4 臨床心理学科
5 健康・スポーツ心理学科
6 子ども学科
7 経営学科
8 東京成徳学園沿革
9 東京成徳学園構成

## 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）

<b>東京成徳大学</b> 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。
<b>経営学部経営学科</b> 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営むことに興味を持ち、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）

<b>東京成徳大学</b> 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。
<b>経営学部経営学科</b> 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、「全学共通教養科目」、「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）

<b>東京成徳大学</b> 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。
<b>経営学部経営学科</b> 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み、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な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

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 建学の精神
2 本学の使命と目的
3 国際学科
4 臨床心理学
5 健康・スポーツ心理学
6 子ども学科
7 経営学科
8 東京成徳学園沿革
9 東京成徳学園構成

## 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
- 2023年3月 東京成徳大学の人文学部日本伝統文化学科を廃止

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 建学の精神

2 本学の  
使命と目的

3 国際学科

4 臨床心理  
学科

5 健康・スポーツ  
心理学科

6 子ども学科

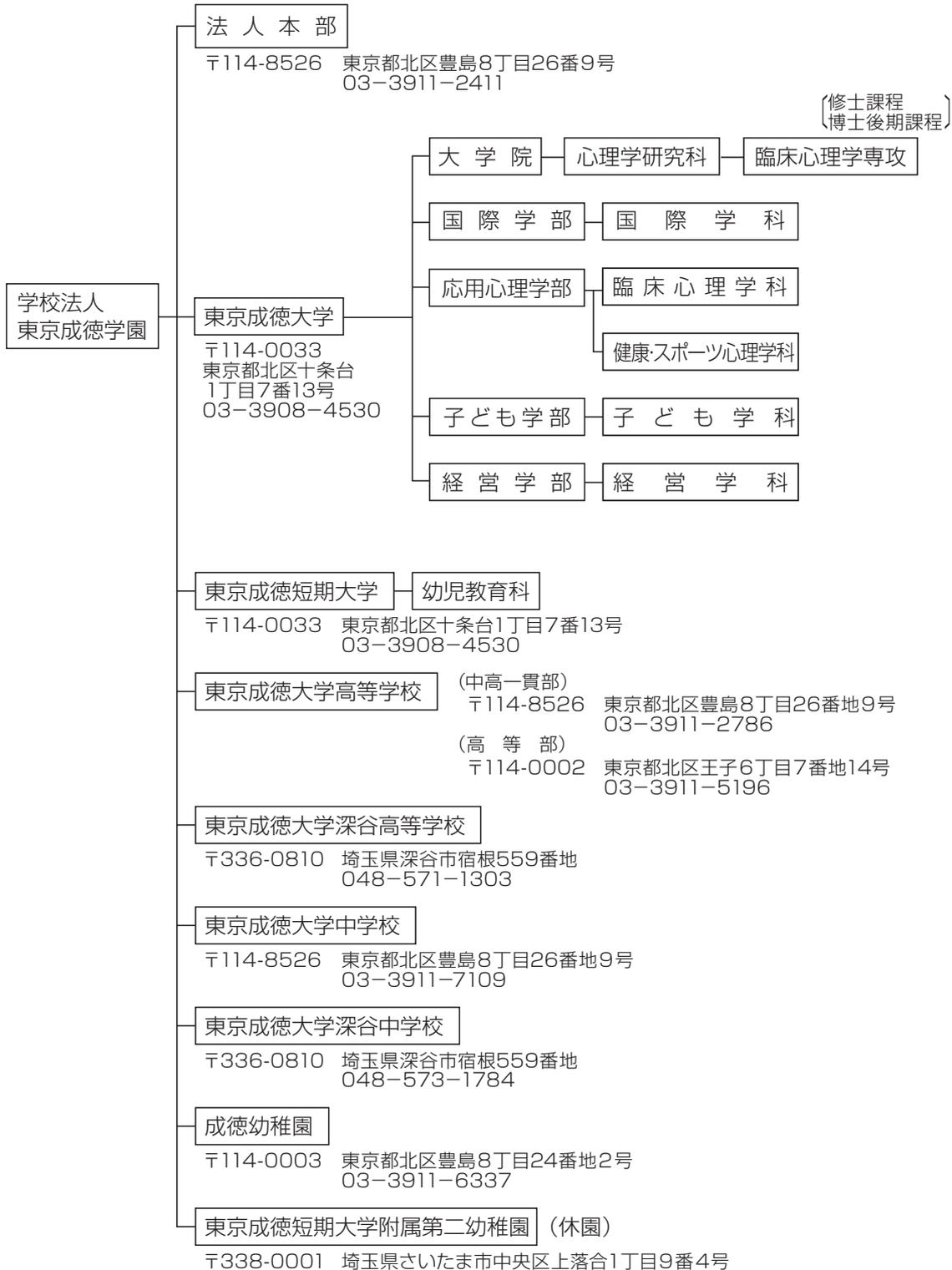
7 経営学科

8 東京成徳学園  
沿革

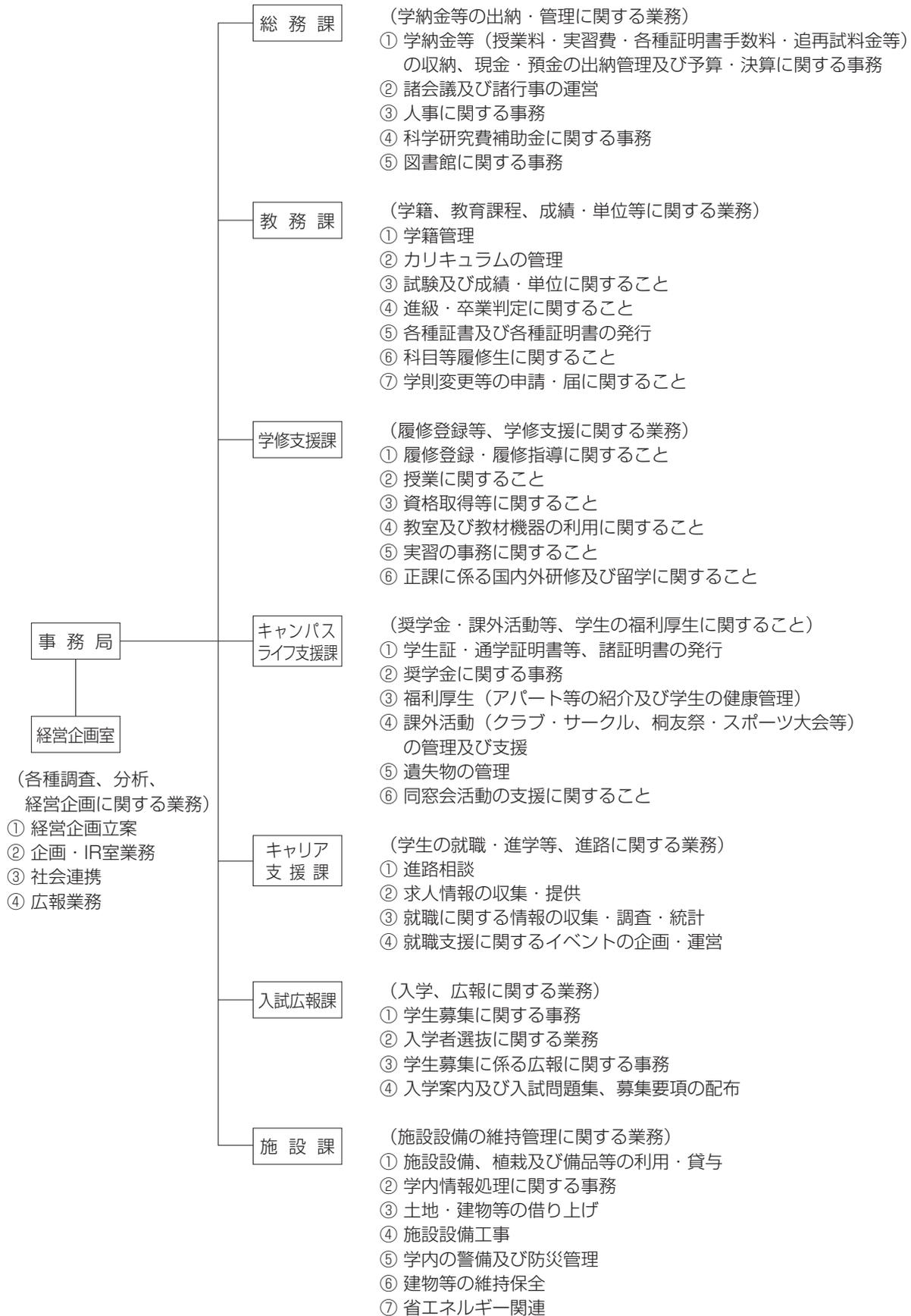
9 東京成徳学園  
構成

## 9 東京成徳学園構成

### (1) 学園の組織



## (2) 事務組織と業務



I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 建学の精神

2 本学の使命と目的

3 国際学科

4 臨床心理学科

5 健康・スポーツ心理学科

6 子ども学科

7 経営学科

8 東京成徳学園沿革

9 東京成徳学園構成

## II ガイドページ

### 1 学生ポータルシステム UNIPA について

UNIPA（ユニパ）は、学生のみなさんが大学生活を送るうえで必要な掲示情報（休講・補講・教室変更など）閲覧、履修登録、シラバス検索、時間割照会、出席登録などを行うためのポータルサイトであり、PC版とスマートフォン版があります。

特に掲示情報は更新されることが多いので、**必ず1日1回UNIPAへログインし、自身に関わる情報が通知されていないかなどを確認するようにしてください。**また、緊急時の重要な案内や安否確認の情報もUNIPAから配信されます。

■以下二次元コードをスマートフォンで読み取ってアクセスできます。

※PCやスマートフォンなどの端末へお気に入り登録などをお願いします。



■主な機能について

名称	説明
掲示板参照	大学からの各種お知らせ（休講や補講、教室変更など）が通知されます
成績照会	成績情報を参照することができます
学修ポートフォリオ	学修度などを確認することができます
シラバス照会	各授業の授業計画や成績評価方法などを確認することができます
履修登録	履修する科目の登録を行うことができます
学生時間割表	自身で登録した時間割を確認することができます
スマホ出席	スマートフォンから出席を登録することができます（授業によっては使用しないケース有）
学生出席状況確認	自身の出席状況を確認することができます（授業によっては即時反映しないケース有）
クラスプロファイル	授業の資料ダウンロードや課題提出などができます（授業によっては使用しないケース有）
学籍情報参照	登録されている学籍情報や成績情報などが確認できます
学籍情報変更申請	登録されている学籍情報（連絡先や氏名など）に変更がある場合は、変更申請ができます
健康診断情報照会	健康診断の受診結果を確認することができます
アンケート回答	大学から配信されるアンケートに回答できます
希望資格登録	教職課程履修者のみ、指定された年次に希望する資格を申請することができます
教員スケジュール	オフィスアワーなどの教員のスケジュールを確認することができます
安否確認	大きな災害が起こった場合、安否確認の連絡をしますので回答してください

## ■利用上の注意事項

- メンテナンスのため、利用できない時間帯（ログイン画面参照）があります。
- 履修登録が正しく登録されないなどの不具合が発生する可能性があるため、複数ブラウザ、複数ウインドウ、PC とスマートフォンの同時ログインはしないでください。
- 推奨する動作環境以外（ログイン画面参照）で利用すると予期せぬエラーが発生することがあります。
- 推奨環境以外での利用で発生したトラブルには対応できません。
- ブラウザのツールバーの「戻る」ボタンは使用できません。

## ■ UNIPA アプリについて

UNIPA アプリは、掲示板、時間割、学生出欠状況確認、シラバス照会などの機能画面が、スマートフォン画面にあわせた表示画面で見られます。アプリのダウンロード方法について、AppStore または GooglePlay にて「UNIPA」と検索後、ダウンロードしてください。

アプリを開くと URL 入力画面が表示されますので、「<https://www1713.tsu.ac.jp/uprx/>」を入力後、自身のユーザ ID とパスワードでログインしてください。

## ■操作マニュアルについて

各メニューの操作方法などは、大学ホームページ（以下二次元コード）からマニュアルを参照することができますので、必要に応じて確認をお願いいたします。



I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 UNIPA  
について

2 事務局  
について

3 連絡方法

4 全学休講

## 2 事務局窓口取扱時間および正門 開閉門時刻について

### (1) 事務局窓口取扱時間

- ・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・祝日（授業日を除く）は休業です。

### (2) 正門 開閉門時刻

- ・平 日：8：15～21：30（21：20までに室内から退室）
- ・土曜日：8：15～18：00（17：50までに室内から退室）

#### 注意事項

退室・退校

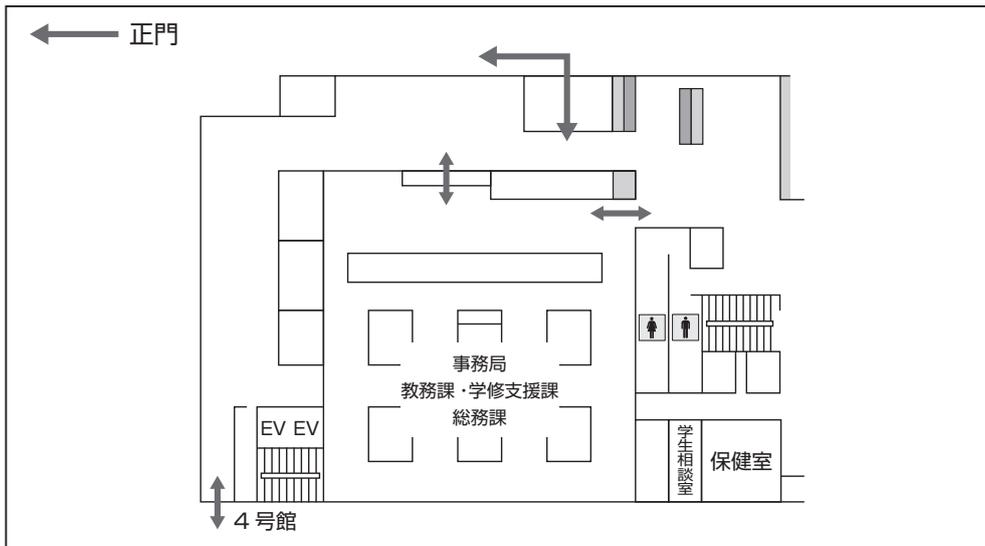
正門閉門時刻の10分前（平日21:20、土曜17:50）までに必ず退室してください。

### (3) 問い合わせ内容と窓口

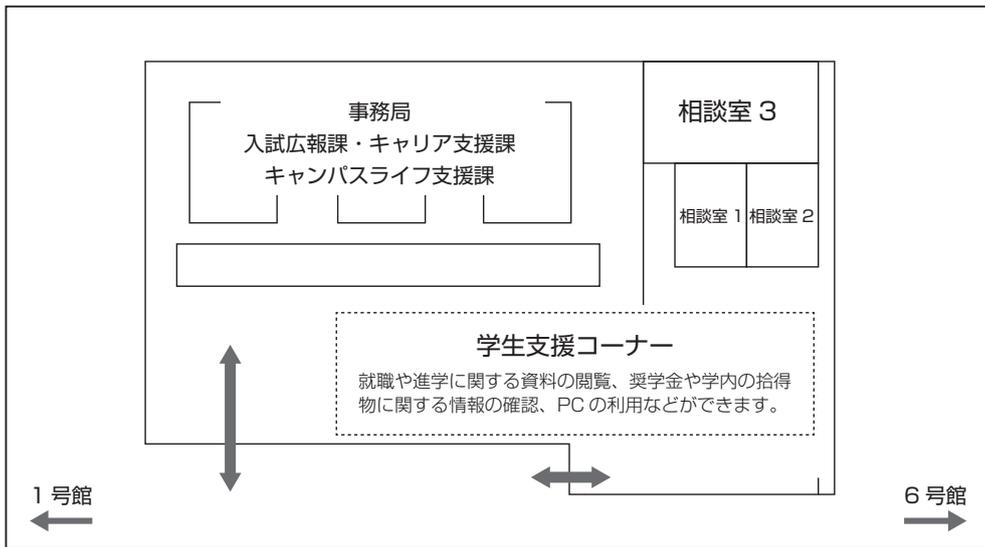
問い合わせ内容	対応窓口	場所	掲載ページ	
学納金	総務課	1号館1階 事務局	39～	
履修相談（授業・単位）	学修支援課		51～	
各種実習支援			—	
成績・定期試験	教務課		62～	
学籍異動（休学・退学・復学等）		巻末		
在学保証人・連絡先人の変更		巻末		
証明書		38		
感染症に罹患した場合	保健室	1号館1階	29	
学生証（再交付・磁気不良）	キャンパスライフ支援課	4号館1階 事務局	34-35	
氏名・住所・電話番号の変更 （学生・保証人）			巻末	
遺失物・拾得物			26	
学生用個人ロッカー			45	
通学証明書・学割証発行			36	
授業・実習・通学中の事故・ケガ			32	
各種奨学金			32-33	
外国人留学生支援（在留資格・奨学金）			37	
オープンキャンパス			入試広報課	—
東京成徳大学入試				—
進路・就職相談	キャリア支援課	—		
施設の不具合・破損を発見した場合	施設課	4号館4階	—	
Microsoft365	情報支援センター（JINIC）	4号館4階	42-44	
学内 Wi-Fi				
海外留学	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				

- ・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。

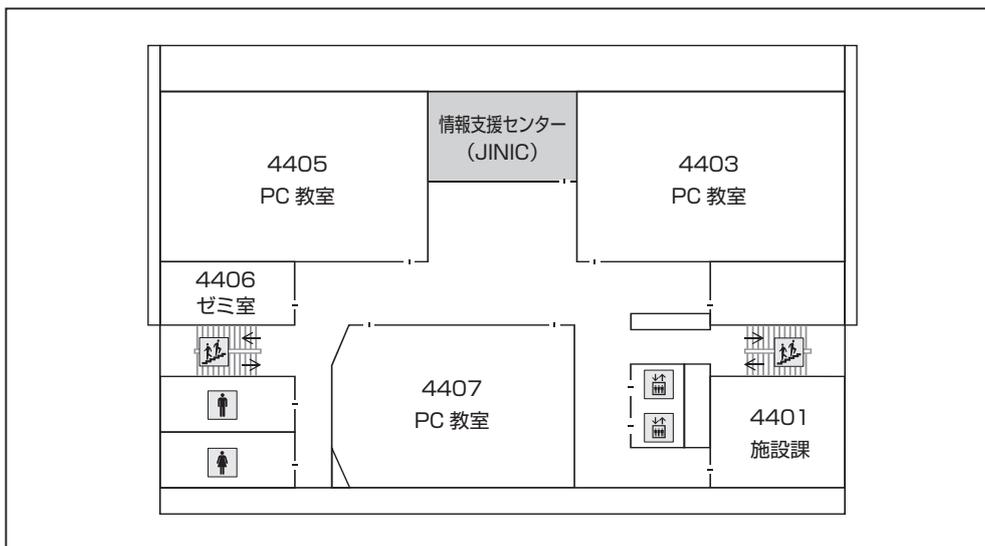
1号館 1階 事務局案内図



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 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図

- 1 UNIPAについて
- 2 事務局について
- 3 連絡方法
- 4 全学休講

## 3 大学・教員との連絡方法について

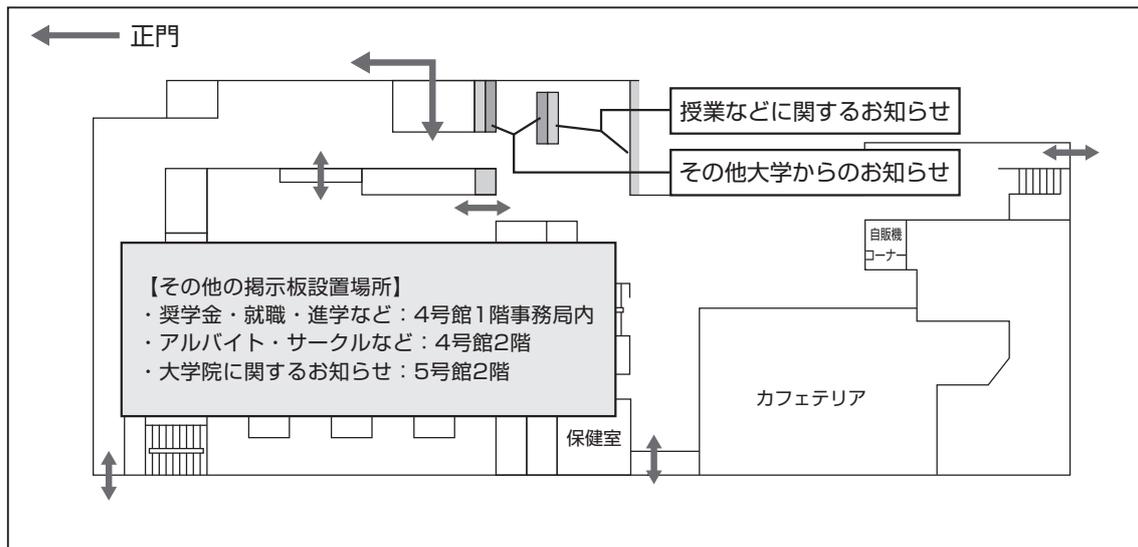
### (1) ポータルサイト (UNIPA) と掲示板について

学生の皆さんに対する連絡事項等は、原則として UNIPA を通じて行いますので必ず毎日、アクセスしてください。

その他、入学時に貸与した学内メールシステム (Microsoft365) のアドレス宛てや学内掲示板を通じても行われる場合があります。

通知した内容の見落としや誤解等で生じる不利益は全て学生の責任になりますので、日頃からこまめに確認する習慣を身に付けてください。

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 UNIPA 「教員スケジュール」 より確認することができます。

#### ○ 非常勤講師の場合

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、非常勤講師のメールアドレスは学内メールシステムより確認することができますので、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。

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ません。

その他、困ったことがあった場合、P.30 を参照のうえ、適切な窓口へ相談してください。

## 4 全学休講の基準について

台風・大雨など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.61 を確認してください。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 UNIPA  
について

2 事務局  
について

3 連絡方法

4 全学休講

# Ⅲ 学生サポート

## 1 学生生活の基本について

### (1) 大人としての自覚を持った行動

一人の成人として、東京成徳の学生として自らの行動に責任を持ち、他者を尊重しながら、より豊かな学生生活を過ごすことを心がけてください。

### (2) 通学について

#### ① 通学方法

- 本学への通学は徒歩または公共交通機関（電車・バス）での通学としています。
- 自動車、自動二輪車、原動機付自転車、特定小型原動機付自転車（電動キックボード\*など）等での通学は禁止です。  
\* 2023年7月1日の道路交通法改正に伴い、電動キックボード（特定小型原動機付自転車）は、原動機付自転車に位置付けられています。
- 自転車通学：希望者は大学への事前の届出が必要です。

自転車通学の申請には自賠責保険の加入、防犯登録が必須となります。申請の詳細はUNIPAでお知らせします。許可を受けた自転車に駐輪許可証を貼付することで、自転車通学が可能になります。

認められていない通学方法による通学中の事故等については、大学で加入している保険の対象外となります。

※自転車の交通違反に注意

2026年4月1日より、自転車にも交通反則通告制度（いわゆる「青切符」）が適用されます。この制度は、違反行為に対して一定期間内に反則金を納めれば、刑事裁判や家庭裁判所の審判を受けずに事件が終結するものです。信号無視や一時不停止、スマホ使用などの反則行為は反則金の対象となります。交通ルールを今一度確認し、安全運転を心がけましょう。

#### 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。
- 十条駅、東十条駅の改札口付近での学生同士の待ち合わせはしないでください。
- 大声で談笑しながら歩かないでください。  
\* 道が狭いところでの談笑は声が反響して、近隣の方々の迷惑になります。
- 十条エリアは狭い道が多いため、利用する場合は歩道の端（歩行者は原則右側通行）に寄って歩いてください。



- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図

- 1 学生生活の基本
- 2 健康管理
- 3 学生相談
- 4 事故が起きたとき
- 5 奨学金
- 6 学籍番号・学生証・通学証
- 7 通学証明書・学割証など
- 8 外国人留学生支援
- 9 証明書一覧
- 10 納入金について
- 11 学内ネットワーク利用
- 12 PC開放教室利用
- 13 学生用個人ロッカー
- 14 グローバル教育センター
- 15 転学部・転学科

\*特に大学周辺は住民に加え、中学生や特別支援学校利用者等、様々な方が往来します。道いっばいに広がると他の方の通行の妨げになりますので、他の歩行者や自動車の通行に常に注意を払い、歩道の端を歩いてください。

- 「ながらスマホ」(スマートフォンの操作等をしながら歩くこと)は無用な事故やトラブルの原因となるため、絶対にしないでください。

### (3) キャンパスの環境美化

本学では、キャンパスの環境美化に努めています。

皆さんも校舎等の利用にあたっては次の事項に留意し、次に使う人がいることも考えて行動してください。

- ゴミは学内の机やテーブル等の多くの人を使用する場所に放置しないでください。
- ゴミは所定のごみ箱へ分別して捨ててください。
- 誤って校内の備品等を汚したり破損した場合は、放置せずすみやかに事務局まで報告してください。

### (4) 喫煙

成年年齢は18歳以上になりましたが、20歳未満の者の喫煙は法律により禁止されています。

20歳以上の学生は以下のルールを守って喫煙をしてください。

- 受動喫煙防止および防災の観点から、キャンパス内での喫煙は指定の喫煙所(2号館と3号館の間の喫煙スペース)のみで可能です。また、電子タバコも同様に喫煙所でのみ利用可能です。
- 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。キャンパス内や通学路上、駅近辺等の学内外を問わず、一人の大人として喫煙のルール、マナーを厳守してください。

### (5) 飲酒

• 学内での飲酒は禁止です。

• 大学生になればお酒を飲む機会も増えると思いますが、20歳未満の者の飲酒は法律で禁止されており、また飲酒を勧めた人も法律で罰せられます。

学年をまたがった飲み会では、事前に必ず20歳未満者を確認し合い、飲酒をしない、させないようお互いに注意しましょう。

• イッキ飲みや嫌がる人への飲酒の強要は急性アルコール中毒の発症、最悪の場合は死亡事故にもなりかねません。飲酒の強要等は各自で「しない・させない」を徹底してください。

### (6) スマートフォン等の利用マナー

便利なスマートフォンはどこでも使いたくなりますが、以下のルールを守りながら上手に利用してください。

- 授業中はマナーモードにしてください。
- 研究室及び事務局内で電話がかかってきた場合は、外に出て会話してください。
- 貴重品なので移動の際には肌身離さず持ち歩いてください。
- 学内に限らず通学路、公共交通機関等での「ながらスマホ」はしないでください。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 学生生活  
の基本

2 健康管理

3 学生相談

4 事故が  
起きたとき

5 奨学金

6 学籍番号・  
学生証・通学証

7 通学証明書・  
学割証など

8 外国人  
留学生支援

9 証明書一覧

10 納入金に  
ついて

11 学内ネット  
ワーク利用

12 PC開放  
教室利用

13 学生用個人  
ロッカー

14 グローバル  
教育センター

15 転学部・  
転学科

I	本学の概要
II	ガイドページ
III	学生サポート
IV	図書館案内
V	修学に関する 手引き(共通)
VI	修学に関する 手引き(学科別)
VII	諸規程・規則
VIII	学校配置図

1	学生生活 の基本
2	健康管理
3	学生相談
4	事故が 起きたとき
5	奨学金
6	学籍番号・ 学生証・通学証
7	通学証明書・ 学割証など
8	外国人 留学生支援
9	証明書一覧
10	納入金に ついて
11	学内ネット ワーク利用
12	PC開放 教室利用
13	学生用個人 ロッカー
14	グローバル 教育センター
15	転学部・ 転学科

## (7) 持ち物の自己管理の徹底

個人の持ち物は自己管理が原則です。各自が“盗まれない”“盗ませない”という自衛の心を持ち、少しの離席であっても貴重品は必ず所持し、盗難被害にあわないように心掛けてください。

- 学内で盗難の被害にあった場合は、ただちにキャンパスライフ支援課へ報告してください。
- バッグや貴重品を置いたままその場を離れる学生が多くいます。正課の体育実技や課外活動、ちょっとした大学内の移動でも貴重品を持つなど、各自で貴重品の保管・管理には十分留意してください。

## (8) 遺失物・拾得物

学内の遺失物はキャンパスライフ支援課で管理しています。

- 落とし物を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。
- 落とし物や忘れ物に関する問い合わせは、原則として電話やメールで回答していません。直接キャンパスライフ支援課窓口に来て確認をしてください。
- キャッシュカードやクレジットカードを紛失した場合は、悪用されないように直ちに金融機関、カード会社に届け出てください。
- 財布（キャッシュカード）、学生証、定期券など名前のわかる貴重品類は、電話やMicrosoft365の学内メールにご連絡します。
- 遺失物の引き取りの場合には、学生証を提示のうえ申し出てください。遺失物の保管期間は3ヶ月で、期限がすぎると処分します。  
\* 現在、多くの落とし物をお預かりしています。中にはワイヤレスイヤホン等高価なものもありますので、所持品の管理には今一度気をつけてください。また、自身の持ち物にはできる限り名前を記入するよう心がけてください。

## (9) アルバイト・闇バイト等

### ① アルバイト

適度なアルバイトは問題ありませんが、アルバイトに傾倒しすぎると学業に身が入らなったり、深夜におよぶアルバイトで生活リズムを乱し、授業の欠席、留年や退学になるケースもあります。

アルバイトをするにしても学生生活とのバランスを考え、計画的な行動を心がけるようにしてください。

### ② 闇バイト・ブラックバイト

昨今、大学生を含む若者が、SNS等の利用を通じていわゆる「闇バイト」に応募して、強盗・特殊詐欺等の犯罪に加担し、逮捕される事案が報道されています。また、残業や過密なシフトを強要される「ブラックバイト」もあります。

「簡単で高収入」など条件のよい話にだまされて詳細を確認せずに応募し、結果として犯罪に巻き込まれるだけでなく、学生生活に影響が出たりします。アルバイトについては、事前に労働条件や賃金の支払い等についてきちんと確認してからどうするか判断してください。

軽い気持ちで行動したことが結果として犯罪に加担してしまうことのないよう、アルバイト先等の選択にあたっては、慎重な判断と行動を心がけてください。

## (10) 悪質な勧誘や悪徳商法

友達商法トラブル（友人に儲け話を持ちかけて高額商品を購入させたり、アルバイトと称して登録費用を支払わされるなど、学生間で起きるトラブル）や、以下のような悪質な勧誘や悪徳商法があります。

「おかしい」と感じた場合や万が一被害にあった場合は、クーリング・オフ制度（原則 8 日間以内の無条件解約ができる）があるので、1 人で悩まずすぐに消費生活センター（消費者ホットライン「188」）へ連絡してください。

- ・アポイントメントセールス：メール等で「景品が当たった」「無料サービスします」などと勧誘目的で外に誘い出しサービスを売りつける。
- ・キャッチセールス：路上・駅周辺などで「アンケート」「無料診断」等と称して声をかけ、そのまま商品等の売買契約を結ばされる。
- ・ネガティブオプション：注文や申し込みをしていない商品を一方的に送り付け、受け取った商品の代金を不当に請求される。
- ・マルチ商法：先に商品を購入させられ、その商品の買い手が増えるごとにマージンが手元に入るが、売れない商品を抱え込むケースが多い。
- ・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」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お問い合わせください。

## (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。

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。

## (14) 氏名・住所・電話番号の変更

氏名・住所・電話番号に変更があったときは、速やかに UNIPA で変更申請を行ってください。氏名変更の場合、変更前後の氏名がわかる住民票等（マイナンバー情報の記載がないもの）の原本またはコピーの提示が必要です。申請後、キャンパスライフ支援課へ持参してください。

ただし、保証人を別の人に変更する場合は、教務課に申請してください。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 学生生活  
の基本

2 健康管理

3 学生相談

4 事故が  
起きたとき

5 奨学金

6 学籍番号・  
学生証・通学証

7 通学証明書・  
学割証など

8 外国人  
留学生支援

9 証明書一覧

10 納入金に  
ついて

11 学内ネット  
ワーク利用

12 PC 開放  
教室利用

13 学生用個人  
ロッカー

14 グローバル  
教育センター

15 転学部・  
転学科

## 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（1号館1階）があります。

- ・利用時間

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・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UNIPAで確認できます。

なお、国際学部2年生は留学スケジュールに合わせて実施を予定しています。

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階証明書発行機で発行できます。※）

※以下の学生は『健康診断証明書』を発行することができません。保健室へお問い合わせください。

- ・健康診断を受けていない
- ・検査項目に漏れがある
- ・再検査の対象である

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。）

### (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。以下の二次元コードから大学ホームページにアクセスして、「学校感染症報告フォーム」から報告をしてください。報告に必要な書類や手順については、本学ホームページに掲載しています。

不明点は保健室（TEL：代表 03-3908-4530）へお問い合わせください。



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、マールブルグ病、ラッサ熱、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 コロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 MERS コロナウイルスであるものに限る）、特定鳥インフルエンザ 上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症	治癒するまで
	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）	発症後 5 日を経過し、かつ解熱後 2 日を経過するまで
第二種	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による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱後 3 日を経過するまで
	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）	すべての発疹がかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消滅した後 2 日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症後 5 日を経過し、かつ症状が軽快した後 1 日を経過するまで
	結核	医師が感染の恐れがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	医師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、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、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

学校保健安全法施行規則第 18 条、第 19 条（令和 5 年 5 月 8 日施行版）

※感染性胃腸炎、マイコプラズマ感染症、溶連菌感染症、ヘルパンギーナなど

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 学生生活  
の基本

2 健康管理

3 学生相談

4 事故が  
起きたとき

5 奨学金

6 学種番号・  
学生証・通学証

7 通学証明書・  
学割証など

8 外国人  
留学生支援

9 証明書一覧

10 納入金に  
ついて

11 学内ネット  
ワーク利用

12 PC 開放  
教室利用

13 学生用個人  
ロッカー

14 グローバル  
教育センター

15 転学部・  
転学科

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 学生生活の基本
2 健康管理
3 学生相談
4 事故が起きたとき
5 奨学金
6 学籍番号・学生証・通学証
7 通学証明書・学割証など
8 外国人留学生支援
9 証明書一覧
10 納入金について
11 学内ネットワーク利用
12 PC開放教室利用
13 学生用個人ロッカー
14 グローバル教育センター
15 転学部・転学科

### 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。

相談内容	相談機関	場所	備考
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	クラス・担任制 オフィスアワー制度	各担任研究室	オフィスアワーはUNIPA教員スケジュールより確認できます。
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	キャンパスライフ 支援課	4号館1階	
就職・進路に関する相談	キャリア支援課	4号館1階	
健康上の心配ごと・悩み	保健室	1号館1階	
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	学生相談室	1号館1階	
アカデミックハラスメント、 パワーハラスメント、 セクシャルハラスメント等の相談	ハラスメント相談員	各相談員研究室等	相談員はUNIPAや 掲示板でお知らせします。
障がい学生支援に関する相談・ 授業等における合理的配慮の申請	キャンパスライフ 支援課	4号館1階	専任教員（担任、ゼミ担当教員、科目担当教員等）にご相談いただくことも可能です。

#### (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。

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、学生と教員のコミュニケーションを充実させるために設けられた時間帯のことです。

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、UNIPA「教員スケジュール」から確認することができます。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。なお、非常勤講師につきましては、授業の前後にて相談するようにしてください。

## (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、アカデミックハラスメント、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなど、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するためにハラスメント防止委員会を設置しています。

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、UNIPA や 1 号館 1 階の掲示板（その他大学からのお知らせ P.22 参照）でお知らせします。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 学生生活  
の基本

2 健康管理

3 学生相談

4 事故が  
起きたとき

5 奨学金

6 学籍番号、  
学生証、通学証

7 通学証明書・  
学割証など

8 外国人  
留学生支援

9 証明書一覧

10 納入金に  
ついて

11 学内ネット  
ワーク利用

12 PC 開放  
教室利用

13 学生用個人  
ロッカー

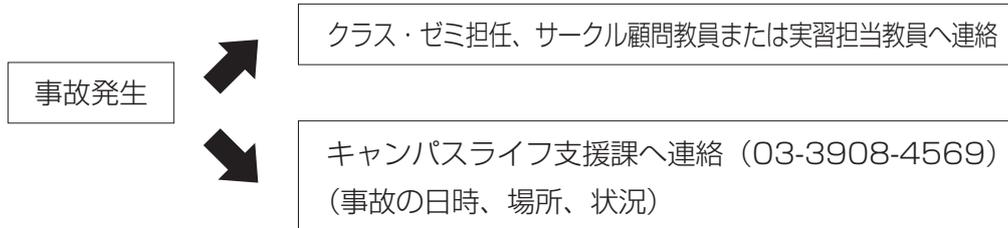
14 グローバル  
教育センター

15 転学部・  
転学科

## 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。

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の奨学金掲示板、UNIPA、学内メールシステム（Microsoft365）にて行います。掲示やメールを見落としとして不利益とならないようご注意ください。

### (1) 日本学生支援機構奨学金

#### 【給付】

本学は、「高等教育の修学支援新制度」の対象校です。（2026年4月現在）

- 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  
※定期採用のほかに家計支持者の死亡、事故または病気による就労困難、非自発的失職・失業、災害等により家計が急変した場合、家計急変採用があります。ただし、事由が発生してから3か月以内に申し込みを完了させる必要があります。
- ③ 支給金額  
世帯の所得金額に基づく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。また、多子世帯（扶養する子の数が3人以上）は収入の制限なく授業料等減免を受けることができます。

## 【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・9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1万円単位で額を選択できます。

- 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10万円単位で額を選択できます（ただし、申し込みは入学時の1回に限ります）。

## (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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 学生生活  
の基本

2 健康管理

3 学生相談

4 事故が  
起きたとき

5 奨学金

6 学籍番号・  
学生証・通学証

7 通学証明書・  
学割証など

8 外国人  
留学生支援

9 証明書一覧

10 納入金に  
ついて

11 学内ネット  
ワーク利用

12 PC 開放  
教室利用

13 学生用個人  
ロッカー

14 グローバル  
教育センター

15 転学部・  
転学科

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 学生生活の基本
2 健康管理
3 学生相談
4 事故が起きたとき
5 奨学金
6 学籍番号・学生証・通学証
7 通学証明書・学割証など
8 外国人留学生支援
9 証明書一覧
10 納入金について
11 学内ネットワーク利用
12 PC開放教室利用
13 学生用個人ロッカー
14 グローバル教育センター
15 転学部・転学科

## 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となります。

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、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	G, C, H, B	101



- 子ども学部子ども学科

入学年度	学 科	クラス	個人番号
2	K	1	01



### (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。

常に携帯してください。また証明書発行機の利用や図書館の入室の際にも利用します。湾曲させたり、傷がはいったりすると情報が読み取れなくなるので、大切に扱い、紛失しないようにしてください。

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。

なお、学生証の顔写真は、原則として変更できません。

#### ① 提示が必要なとき

- 事務局で諸手続を行うとき
- 通学定期券を購入するとき
- 証明書発行機で各種証明書や学割証を発行するとき
- 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・破損したときは、再交付の手続きをしてください。  
再交付を受けるには、証明書発行機で『学生証紛失届兼再発行願（手数料1,500円）』を出力し、キャンパスライフ支援課に提出してください。  
再交付した学生証は、原則『学生証紛失届兼再発行願』の提出日にキャンパスライフ支援課で交付します。
- 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  
氏名に変更が生じた場合は、UNIPAで変更申請のうえ速やかにキャンパスライフ支援課に変更前後の氏名がわかる住民票等（マイナンバー情報の記載がないもの）の原本またはコピーを提示してください。

### (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）を記入してください。
  - ・課外活動やアルバイト等の目的では通学定期券を購入することはできません。
  - ・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

<small>           1この学生証は、学生の身分を証明するものであるから誤に使用し、必要に応じて提示しなければならない。            2この学生証は、通学定期乗車券は学生証を申請書によって発給される場合は、必ず提示し、乗車の検札があった時は、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、他人に貸出し、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、速ちに発行部に届けなければならない。            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、速ちに発行部に返さなければならない。            ※この学生証を拾得された方は、大学事務課までご連絡ください。 Tel. 03-3908-4530(代表)         </small>				
通学証	2030年 3月 31日まで有効			
住所	都・県			
通学区間	駅～	駅	駅～	駅
通学定期券発行控	発行年月日	有効期間	発行駅	記事
		箇月		

- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図

- 1 学生生活の基本
- 2 健康管理
- 3 学生相談
- 4 事故が起きたとき
- 5 奨学金
- 6 学籍番号・学生証・通学証
- 7 通学証明書・学割証など
- 8 外国人留学生支援
- 9 証明書一覧
- 10 納入金について
- 11 学内ネットワーク利用
- 12 PC開放教室利用
- 13 学生用個人ロッカー
- 14 グローバル教育センター
- 15 転学部・転学科

## 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

### (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。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 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）

学割証の制度は、学生の修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的としたものです。その所定の目的のために JR の片道 100km を超える区間を乗車する場合に、利用することができます。割引率は普通運賃の 2 割です。

#### ① 申請方法

学生証を持参のうえ、1 号館 1 階証明書発行機で手続きしてください。

#### 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。
- 本人以外に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、適切な利用を心掛けてください。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。金額は通常の通学定期券と同じです。

#### 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。

## 8 外国人留学生への支援

### (1) 在留期間の更新について

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 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 学生生活  
の基本

2 健康管理

3 学生相談

4 事故が  
起きたとき

5 奨学金

6 学籍番号・  
学生証・通学証

7 通学証明書・  
学割証など

8 外国人  
留学生支援

9 証明書一覧

10 納入金に  
ついて

11 学内ネット  
ワーク利用

12 PC開放  
教室利用

13 学生用個人  
ロッカー

14 グローバル  
教育センター

15 転学部・  
転学科

## 9 証明書等一覧

証明書や学割証は1号館1階にある証明書発行機にて発行の申し込みが可能です。また(1)即時発行できるものと、(2)交付願で申し込むものがあります。

### (1) 証明書発行機で即時発行できるもの

証明書の種類	発行手数料	発行日	取扱窓口
在学証明書	和文 200 円 英文 500 円	即時	証明書発行機 (1号館1階事務局)
卒業見込証明書※1	和文 200 円		
成績・修得単位証明書			
健康診断証明書※2			
免許状取得見込証明書※1 (幼稚園教諭、小学校教諭)			
保育士資格取得見込証明書※1	無料		
学生旅客運賃割引証(学割証)			

※1 所定の条件を満たした4年生のみ発行可能です。

※2 当年度に健康診断を受診し、不備がない者のみ発行可能です。

### (2) 交付願で申し込むもの

上記以外は、証明書発行機で「交付願」を出力し、各取扱窓口へ申請するものとなります。

発行まで時間がかかる証明書がありますので、早めの手続きをお願いします。発行の際は取扱窓口にご相談後、発行手続きをしてください。

証明書の種類	発行手数料	発行日	取扱窓口
卒業見込証明書(4年生対象)	英文 500 円	1週間程度	教務課 (1号館1階)
成績・修得単位証明書		1週間程度	
上記以外の証明書	交付願出力前に教務課へ確認		
推薦書(奨学金用)	200 円	1週間程度	キャンパスライフ支援課 (4号館1階)
推薦書(就職・進学用)	200 円	翌日～1週間程度	キャリア支援課 (4号館1階)
人物調査書	200 円	1週間程度	

### (3) 申し込み手順

<b>手順1</b> 証明書発行機で発行申請 1号館1階事務局内にある証明書発行機にて申請してください。(必要なもの ①学生証 ②証明書発行手数料)
↓
<b>手順2</b> 証明書発行機で発行 発行機の案内に従い、必要な証明書((1)の場合)もしくは交付願((2)の場合)を選択し発行(所要時間 5分程度)
↓
<b>手順3</b> (2) 交付願での証明書申請の場合のみ 発行機より出力された交付願に必要な事項を記入し、取扱窓口へ提出。半券をもらい、後日受け取りに来てください。

【証明書発行機の稼働時間・窓口取扱時間】

[平日] 8:45～17:00

[土曜] 8:45～14:00

※事務の取り扱いがない日は利用・受付できません。

### (4) 注意事項

- 発行・申請・受け取りには学生証が必要です。
- 電話による各証明書などの申し込みは一切受け付けません。
- 証明書の厳封を希望される場合は、学校指定の封筒にて厳封しますので取扱窓口にお声掛けください。
- 学内行事等により、入構を制限している場合がありますのでご注意ください。

# 10 納入金について

## (1) 学納金等及び諸会費

### ① 納入額

#### 【国際学部】

		初年度		2年次		3年次		4年次		合計
		入学時	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)	
入学金		¥200,000	—	—	—	—	—	—	—	¥200,000
学納金	授業料	¥491,000	¥491,000	—	¥491,000	¥491,000	¥491,000	¥491,000	¥491,000	¥3,437,000
	施設設備費	¥142,500	¥142,500	—	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥997,500
諸会費	翠樟会(後援会)入会金	¥10,000	—	—	—	—	—	—	—	¥10,000
	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		¥863,500	¥633,500	¥0	¥643,500《注》	¥643,500	¥633,500	¥663,500	¥633,500	¥4,714,500

《注》2年次の留学期間が1年間の場合、2年次後期の学納金は0円となります（諸会費除く）。

\* 上記のほか、学納金及び諸会費の納入に係る事務手数料（700円）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、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)	
入学金		¥200,000	—	—	—	—	—	—	—	¥200,000
学納金	授業料	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥3,360,000
	施設設備費	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥1,140,000
諸会費	翠樟会(後援会)入会金	¥10,000	—	—	—	—	—	—	—	¥10,000
	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		¥792,500	¥562,500	¥572,500	¥562,500	¥572,500	¥562,500	¥592,500	¥562,500	¥4,780,000

\* 上記のほか、学納金及び諸会費の納入に係る事務手数料（700円）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、その他実習などに参加する場合の費用

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 学生生活の基本

2 健康管理

3 学生相談

4 事故が起きたとき

5 奨学金

6 学種番号・学生証・通学証

7 通学証明書・学割証など

8 外国人留学生支援

9 証明書一覧

10 納入金について

11 学内ネットワーク利用

12 PC開放教室利用

13 学生用個人ロッカー

14 グローバル教育センター

15 転学部・転学科

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

## ●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
	入学手続時	後期(10月)	前期(4月)	後期(10月)	
入学金	¥200,000	—	—	—	¥200,000
(併設校短大からの編入学)	¥100,000	—	—	—	¥100,000
学納金					
授業料	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥1,680,000
施設設備費	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥570,000
諸会費					
翠樟会(後援会)入会金	¥10,000	—	—	—	¥10,000
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	¥792,500	¥562,500	¥592,500	¥562,500	¥2,510,000
(併設校短大からの編入学)	¥692,500	¥562,500	¥592,500	¥562,500	¥2,410,000

\* 上記のほか、学納金及び諸会費の納入に係る事務手数料(700円)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、その他実習などに参加する場合の費用

1 学生生活の基本
2 健康管理
3 学生相談
4 事故が起きたとき
5 奨学金
6 学籍番号・学生証・通学証
7 通学証明書・学籍証など
8 外国人留学生支援
9 証明書一覧
10 納入金について
11 学内ネットワーク利用
12 PC開放教室利用
13 学生用個人ロッカー
14 グローバル教育センター
15 転学部・転学科

## ●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%(252,000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、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)	
入学金	¥100,000	—	—	—	—	—	—	—	¥100,000
学納金									
授業料	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥420,000	¥3,360,000
(減額規則該当者)	¥420,000	¥168,000	¥294,000	¥294,000	¥294,000	¥294,000	¥294,000	¥294,000	¥2,352,000
施設設備費	¥71,250	¥71,250	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥142,500	¥997,500
諸会費									
翠樟会(後援会)入会金	¥10,000	—	—	—	—	—	—	—	¥10,000
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	¥621,250	¥491,250	¥572,500	¥562,500	¥572,500	¥562,500	¥592,500	¥562,500	¥4,537,500
(減額規則該当者)	¥621,250	¥239,250	¥446,500	¥436,500	¥446,500	¥436,500	¥466,500	¥436,500	¥3,529,500

\* 上記のほか、学納金及び諸会費の納入に係る事務手数料(700円)と下記の費用を必要とします。

- 教科書代
- その他実習などに参加する場合の費用

## ② 納入方法

学納金及び諸会費の納入におけ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。引落口座を変更したい場合は、大学 HP より手続きを行ってください。

## ③ 引落日

学納金及び諸会費は年間 2 回（前期・後期）に分けて納入いただきます。

前期 4 月 20 日（土日祝の場合には翌営業日）

後期 10 月 20 日（土日祝の場合には翌営業日）

### ※納入についての事前案内

前期分は 3 月上旬～中旬ごろ、後期分は 9 月上旬～中旬ごろに学納金等引落に関する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引落口座や学納金及び諸会費の金額を確認し、引落日までにご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、必ず引落日の 2 週間前までに総務課へご相談ください。
- 経済的理由等により分納・延納を希望する場合は、総務課へその旨を申し出て、所定の書類を提出し、許可を受ける必要があります。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。
- 既納の学納金等は原則として還付できません。
- 退学を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。
- 学納金及び諸会費の納入について、不明な点があるときは、総務課までお問い合わせください。

## (2) 休学中の納入金について

下記期限内に休学届を提出する場合は、休学在籍料が適用されます。なお、休学届の提出が下記期限を過ぎた場合は、休学在籍料の適用はされず、通常の学納金等を完納いただく必要があります。

### 【休学届提出期限】

前期休学・通年休学を申し出る場合： 4月30日まで

後期休学を申し出る場合： 10月31日まで

※休学中の納入金の詳細については右上の二次元コードより大学ホームページをご確認ください。



I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 学生生活  
の基本

2 健康管理

3 学生相談

4 事故が  
起きたとき

5 奨学金

6 学籍番号・  
学生証・通学証

7 通学証明書・  
学割証など

8 外国人  
留学生支援

9 証明書一覧

10 納入金に  
ついて

11 学内ネット  
ワーク利用

12 PC 開放  
教室利用

13 学生用個人  
ロッカー

14 グローバル  
教育センター

15 転学部・  
転学科

## 11 学内ネットワークの利用について

### (1) 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 4407 教室  
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 9:00～20:45  
土曜日 9:00～17:45  
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。

##### ○ 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。Wi-Fi が混みあっている場合は繋がりにくい場合があります。

昼休み等の時間に大勢が集まる場所において通信回線が混みあい、利用できない場合があります。

#### 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



## (2) 学内メールシステム (Microsoft365)

詳細は UNIPA 掲示に掲載している「情報システム利用マニュアル」をご確認ください。

## (3) 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

プライバシーの侵害・他社に迷惑や不利益を与えること等の違法行為は禁止です。

## (4) Office365 A3 の利用について

本学では、Word、Excel、PowerPoint などの Office 製品を無料で利用できる「Office 365」を提供しています。このサービスは、学内ネットワークに接続したパソコンやタブレット、スマートフォンなどのデバイスで利用できます。

**Office 365 を利用するには、以下の手順に従ってください。**

1. パソコンの場合は、Web ブラウザから「本学ホームページ」のサイトにアクセスし、HP 最下部の「Web」サービス > 「学生・教職員用メールサービス」に入り、学籍番号とパスワードでログインします。タブレットやスマートフォンの場合は、以下の二次元コードを読み取って「Office 365」のアプリをダウンロードし、同じく学籍番号とパスワードでログインします。

iPhone、iPad 版



Android 版



I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 学生生活  
の基本

2 健康管理

3 学生相談

4 事故が  
起きたとき

5 奨学金

6 学籍番号・  
学生証・通学証

7 通学証明書・  
学割証など

8 外国人  
留学生支援

9 証明書一覧

10 納入金に  
ついて

11 学内ネット  
ワーク利用

12 PC 開放  
教室利用

13 学生用個人  
ロッカー

14 グローバル  
教育センター

15 転学部・  
転学科

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

2. ログイン後、画面上部のメニューから「Office」を選択し、インストールしたい製品をクリックします。ダウンロードとインストールが開始されます。

3. インストールが完了したら、製品を起動し、必要に応じてアカウント情報やライセンス認証を行います。

4. これで「Office 365」の利用が可能になります。また、「Teams」や「Outlook」などのコミュニケーションツールも利用できます。

※本学で推奨するパソコンのスペックは以下のとおりです。

Windows 11 / i5 (13 世代以降) / メモリ 8GB (16GB を特に推奨) / SSD256GB /

## 12 PC 開放教室（4407 PC 講義室）の利用について

### (1) 利用目的

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

機器の不具合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。

1 学生生活 の基本
2 健康管理
3 学生相談
4 事故が 起きたとき
5 奨学金
6 学籍番号・ 学生証・通学証
7 通学証明書・ 学割証など
8 外国人 留学生支援
9 証明書一覧
10 納入金に ついて
11 学内ネット ワーク利用
12 PC 開放 教室利用
13 学生用個人 ロッカー
14 グローバル 教育センター
15 転学部・ 転学科

## 13 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。

### (1) 申込方法

4月にUNIPAにてお知らせします。

なお、申込者多数の場合、抽選を行います。

（国際学部2年生は、留学終了後に随時申し込みを受け付けます）

### (2) 貸与にあたっての注意事項

- ロッカーの貸与期間は、貸与開始年度の1月末日までです。  
（国際学部1年生のみ：貸与開始年度の8月末日まで）  
貸与期間を超えてロッカー内に残置された物等は所有権を放棄したものととして、大学で処分します。
- ロッカーは、1箇所のみとし、指定されたロッカー以外の使用はできません（又貸しや共同使用も禁止）。
- ロッカーは、必ず鍵をかけて使用してください。使用中の盗難および、損害等のトラブルが発生した場合、大学は責任を負いません。
- ロッカーの上に、荷物やゴミを放置しないでください。放置した物品については大学で処分します。
- 現金、貴重品、危険物、飲食物等は、絶対に入れないでください。
- 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。修理に要した費用は学生が負担するものとします。
- ロッカーを使用する必要がなくなったとき（退学、除籍、休学、留学を含む）は、速やかに収納品を撤去し、キャンパスライフ支援課に申し出てください。収納品を撤去しない場合は、所有権を放棄したものととして、大学で処分します。
- 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 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 学生生活  
の基本

2 健康管理

3 学生相談

4 事故が  
起きたとき

5 奨学金

6 学籍番号、  
学生証、通学証

7 通学証明書・  
学割証など

8 外国人  
留学生支援

9 証明書一覧

10 納入金に  
ついて

11 学内ネット  
ワーク利用

12 PC 開放  
教室利用

13 学生用個人  
ロッカー

14 グローバル  
教育センター

15 転学部・  
転学科

## 14 グローバル教育センター

5つの国(アメリカ、カナダ、オーストラリア、韓国、台湾)・地域の大学と連携した本学の留学制度や語学研修があり、留学プログラムを通して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」(グローバル教育センターにて配布)を確認してください。

### (1) 相談内容

#### ① 留学制度

対象：全学部・学科生

- ・海外留学に関することや留学相談
- ・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

#### ② 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

対象：全学部・学科生、交換留学生

- ・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

#### ③ 本学の外国人留学生や交換留学生との国際交流

対象：全学部・学科生、交換留学生

- ・海外協定校からの交換留学生に対しての在留資格認定証明書交付に向けてのサポート
- ・留学生に対する来日オリエンテーションと留学生交流会の企画
- ・国際教育に関連する情報収集と提供やグローバルスピーチコンテストの開催と運営

### (2) 問い合わせ先

グローバル教育センター事務局 6号館1階	メールアドレス： Global-Education@tsu.ac.jp
-------------------------	--

## 15 転学部・転学科

転学部・転学科を希望する場合、選考のうえ、許可をすることがあります。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

月曜日～金曜日 9:00～21:00

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、その都度図書館ホームページ及び掲示でお知らせします。

### (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、その都度図書館ホームページもしくは掲示でお知らせします。

## 2 資料の利用

### (1) 貸出・返却

#### ・貸出

資料を借りるときは、借りたい資料に学生証を添えて図書館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。

※禁帯出の資料は貸出ができません。

新聞、雑誌、視聴覚資料、参考図書（辞書・事典・年鑑・目録など）、新聞縮刷版、製本雑誌、貴重書

#### ・延長

貸出期間を1回だけ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、返却期限内にマイライブラリからご自分で延長手続きを行うか、資料と学生証をもって図書館カウンターで延長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、長期貸出した場合（実習貸出・長期休業中の貸出）は延長はできません。

#### ・返却

借りた資料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

貸出中の資料に対して予約をすることができます。マイライブラリまたは図書館カウンターで予約手続きをしてください。返却され次第、Microsoft365の学内メールにご連絡します。なお、貸出停止期間中は予約できません。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

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

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
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

購入希望資料があるときは、リクエストをすることができます。マイライブラリから申し込みをするか、リクエストカードに記入の上、館内のリクエストポストに投函してください。貸出ができるようになりましたら Microsoft365 の学内メールにご連絡します。

## 3 ホームページの紹介

OPAC（本学所蔵資料の検索）、図書館からのお知らせ、利用案内などが利用できます。また、図書館ホームページよりマイライブラリへログインすることができます。

<https://tokyoseitoku-opac.limedio.ricoh.co.jp/drupal/>

※マイライブラリとは

図書館の情報に関する個人のページです。パソコン・スマホなどから利用できます。自分の貸出状況確認や貸出延長、予約など、さまざまな便利な機能があります。

マイライブラリにログインするには、利用者 ID（学籍番号）とパスワードが必要です。パスワードを知りたい方は図書館カウンターまでお問い合わせください。

# V 修学に関する手引き（共通）

## 1 単位制度と卒業要件

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、卒業にあたっては卒業要件で定める単位を修得する必要がありますので、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。なお、入学から卒業までの概略は次のとおりです。



### (1) 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年を通じ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。

### (2) 学修時間と単位の関係

文部科学省の定める大学設置基準により「1単位あたりの学修時間は45時間」と定められており、学修時間とは、「授業時間」と「授業時間外の学習（予習・復習等）時間」を合わせた時間です。

なお、本学では「実時間45分」の学修時間を「1時間の学修時間」としてみなしているため、1単位あたりの学修時間は「授業時間」と「授業時間外の学習（予習・復習等）時間」を合せて2,025分（45時間×45分）となります。さらに、授業時間は「授業形態」により異なり、各学部・学科は1単位あたりの授業時間をおおむね次のとおり定めています。

<「1単位あたりの授業時間」の考え方>

授業形態	1単位あたりの授業時間（実時間）
講義・演習	15～30時間（675～1,350分）
実験・実習・実技	30～45時間（1,350～2,025分）

※各学部・学科により授業形態による1単位あたりの授業時間が若干異なるため、履修規程第3条を参照してください。

また、本学では1時限（1コマ）あたりの授業時間は100分と定めており、半期14週に渡り授業を実施します。そのため、半期科目の場合は授業時間100分×14週＝1,400分となり、授業時間だけでは1単位あたりの学修時間を満たすことはできませんので、授業への出席のみならず、授業時間外に予習・復習等を行う必要があります。なお、各授業形態の「授業時間外の学習（予習・復習等）時間」の考え方は次のとおりとなります。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き（共通）

VI 修学に関する手引き（学科別）

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 単位制度と卒業要件

2 履修手続き

3 授業について

4 試験・学業成績

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

＜各授業形態の「授業時間外の学習（予習・復習等）時間」の考え方＞  
週1時限（1コマ）の授業を1学期（14週）履修した場合（実時間1,400分）

授業形態 1単位あたりの授業時間（実時間）	単位数	授業時間外の学習（予習・復習等）時間	
		必要な時間数	授業1回あたり
講義・演習 15時間（675分）	2単位	(2,025分×2単位) - 1,400分 = 2,650分	約190分
演習・実験・実習・実技 30時間（1,350分）	1単位	(2,025分×1単位) - 1,400分 = 625分	約45分

※上記の例以外にも通年28回の演習科目（2単位）や半期14回の講義科目（1単位）等の授業も開講しています。

※週1時限（1コマ）では必要な授業時間を満たさない科目は、週2コマ以上または通年科目等として開講しています。

※各授業の授業時間外の学習（予習・復習等）の詳細はシラバスを参照してください。

### (3) 必修科目・選択科目の区分

授業科目は次のように区分され、4年間にわたって科目を有機的に配置していますので、計画的に履修することが望まれます。

区分	内 容
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

### (4) 卒業要件と学位授与

卒業要件とは、在学年数、卒業に必要な単位等の基準要件になります。卒業を認定された者には、学位を授与します。

＜卒業要件＞

卒業するためには次の事項をすべて満たす必要があります。

① 4年以上在学した者（編入学者は2年）

※ 8年（編入学者は4年）を超えて在学することはできません。

※ 休学期間は修業年限及び在学期間には含まれません。

② 卒業に必要な単位を修得した者

授業科目の区分ごとに必要な単位が定められていますので、詳細は各学部・学科のページを参照してください。

③ 学納金を完納した者

＜学位授与＞

卒業を認定された者には、次の学位を授与します。

学部	学科	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）

## 2 履修手続きについて

### (1) 履修と履修登録について

「履修」とは、授業科目を履修登録し、その授業に出席して成績評価を受け、単位の認定をうけることです。このように履修登録をしていない授業科目は単位の修得にはあたりませんので、以下に記載する履修登録方法等をよく読んで間違いなく履修登録を行ってください。

また、履修登録は、原則として学生本人の責任において行われます。この手続きを怠った場合や、希望する授業科目の登録漏れ、登録エラーの対応をしなかったことにより生じる不利益は、全て学生本人が負うこととなります。この点に十分注意して履修登録を行ってください。

### (2) 履修登録方法について

#### ① 履修登録の時期を確認しましょう

○各学年（前・後期 1 年分）に履修したい授業科目（半期科目・通年科目）は全て、原則前期の履修登録期間内に履修登録を完了する必要があります。

※本行事の日程は、大学 HP の「キャンパスカレンダー」で確認してください。

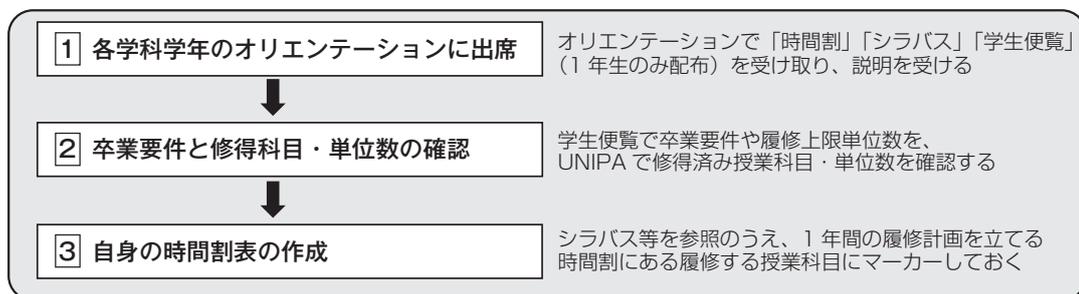
#### ② 前期に 1 年間の履修計画を立てましょう

○オリエンテーションに出席しましょう：各学科学年のオリエンテーションに出席し、「時間割」「学生便覧」（1 年生のみ配布）を受け取って説明を聞きましょう。

○履修計画を立てる準備をしましょう：

- ・「学生便覧」に掲載されている「修学に関する手引き」や「履修規程」を良く読んで、卒業要件や履修上限単位数、履修の方法を確認しましょう。
- ・（2 年生以上）Web システム「UNIPA（ユニパ）」で自分の修得済授業科目や単位数を確認しましょう。
- ・「シラバス」を参照し、履修したい授業科目の内容を確認しましょう。

○自分だけの 1 年間の時間割表を作成しましょう：これらの情報をもとに、（前・後期 1 年分）の履修計画を立て、自分だけの「時間割表」を作成しましょう。（配布された時間割を基に、該当する授業科目をマーカーするのがおすすめです）



#### 【重要！】履修計画を立てる際に、必ず以下の点を確認してください

- 「学生便覧」に掲載されている「修学に関する手引き」や「履修規程」をよく読み、「卒業要件」や「履修方法」「履修登録単位数の上限」（1 年間で履修できる単位数の上限）等、履修に必要な事項を理解しましょう。
- 卒業までに必ず単位を修得する必要がありますので、「必修科目」は原則として配当年次（各学年）で修得してください。

I 大学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 単位制度と卒業要件
2 履修手続き
3 授業について
4 試験・学業成績

- 各区分の修得単位が1単位でも不足している場合、卒業要件を満たしません。卒業に必要な科目および単位数を慎重に確認してください。
- 自身の「単位修得状況」を毎学期必ずUNIPAで確認しましょう。(1年生は前期成績開示以後)
- すでに単位を修得した授業科目は再度履修することができません。
- 特に各初回授業は、今後のスケジュールや評価方法等、履修に関する重要な情報が提供される場です。初回授業に出席しないことで履修できない授業科目もあります。留意しましょう。
- 履修登録をしていない授業科目は出席できません。
- 同一の曜日・時限に開講されるものや、上位学年配当されている授業科目の履修はできません。
- 複数開講されている同一授業科目を2つ以上履修することはできません。
- 一部の授業科目ではクラス別に実施するものがあります。この場合は指定されたクラス・開講曜日・時限以外では履修できません。
- 授業科目によっては、履修制限や条件が設けられる場合があります。その際は、授業内またはUNIPA掲示にて通知されます。
- 履修条件が設けられている授業科目は、その条件(例：前提となる授業科目を履修済みであること等)を未充足では履修できません。
- 必修科目の再履修において、別の必修科目と同一時限に配置されている場合、原則として配当年次の低い授業科目を優先して履修登録してください。
- 国際学部と応用心理学部には「他学部・他学科専門科目履修」制度があります。これは所属学科以外の授業科目を履修できる制度ですので、履修したい場合は、学生便覧で詳細を確認して履修登録してください。2年生からは、その年度に開講する対象科目をUNIPA掲示で通知しますので、確認の上、履修登録を行ってください。

### ③ 履修登録と内容確認を行いましょ

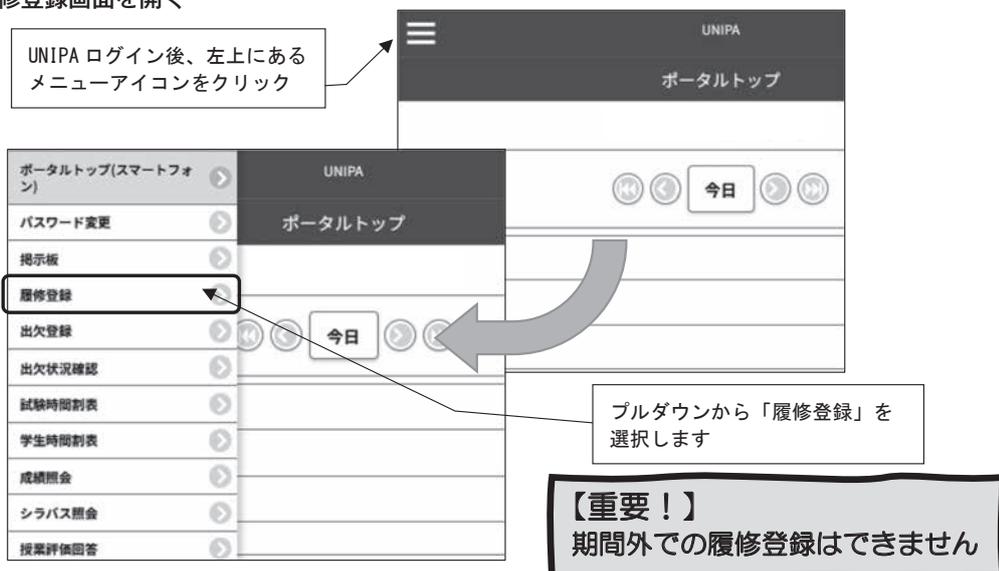
履修登録は、UNIPAを通じて、学生本人が行います。UNIPAの操作方法は以下のとおりです。

前述の通り、計画した1年間分の授業科目を全て前期の履修登録期間に登録してください。

ここでは、スマホ画面での操作を説明します。PC画面での操作はマニュアルを参照してください。指定された期間内であれば、何度でも履修科目の追加・変更・削除が可能です。

ここでは、スマホ画面での操作を説明します。PC画面での操作はマニュアルを参照してください。

#### 1 履修登録画面を開く



## 2 履修する授業を選択する

履修登録の進行状況は、画面最上端の表示で確認します

履修できる授業科目がある曜日時に「+」アイコンが表示されています

「+」をクリックすると、履修登録画面が展開され、授業科目の確認ができるようになります

このアイコンからシラバスを確認できます

履修する授業科目のチェックボックスにチェックを付けます

該当する学生は、集中講義、実習科目も忘れずに**前期に履修登録**してください

**【重要！】**  
前期履修登録期間に1年分の履修登録をしてください

## 3 履修する授業科目を確認する

履修する全ての授業科目にチェックを入れ終わったら、画面最下端にある「最終確認へ」ボタンをクリックします

履修する授業科目だけが表示されるので、確認します

**【重要！】**  
履修登録をしていない授業科目は単位修得できません

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 単位制度と  
卒業要件

2 履修手続き

3 授業に  
ついて

4 試験・  
学業成績

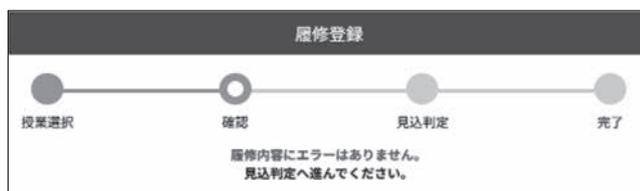
I	本学の概要
II	ガイドページ
III	学生サポート
IV	図書館案内
V	修学に関する 手引き(共通)
VI	修学に関する 手引き(学科別)
VII	諸規程・規則
VIII	学校配置図

1	単位制度と 卒業要件
2	履修手続き
3	授業に ついて
4	試験・ 学業成績

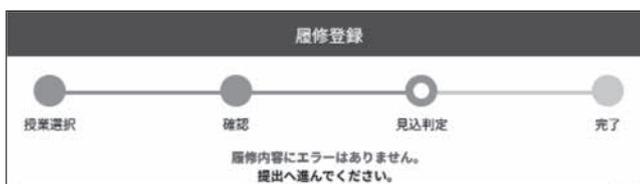
**【最終学年のみ表示】**  
**履修する授業科目の確認後**  
**に、卒業判定を行います**

画面最下端の「見込判定へ」ボタンをクリックして 卒業見込判定をします



**判定結果にエラーメッセージが**  
**表示された場合は、卒業要件が**  
**充足できていません**

エラー内容をスクリーンショットで控えてから「授業選択へ戻る」をクリックして授業選択画面へ戻り、エラーが解消するまで登録を続けてください



判定結果にエラーメッセージが  
 なくなったら、「提出する」へ  
 進みます



**4 履修する授業科目を提出する**

希望する科目が全て表示されていたら、画面最下端にある「提出する」ボタンをクリックします



**【重要！】**

操作中に画面を閉じた場合には、履修登録は完了しません。必ず「履修登録が完了しました」という表示を確認してから画面を閉じてください。

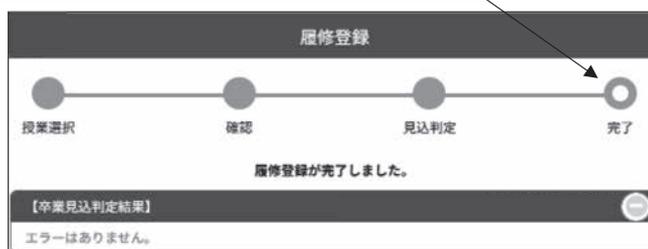
**画面最上端が右図になれば履修登録は完了です**

「完了」のマークまで到達していることを確認してこの画面を閉じてください（終了）

【1～3年生の画面】⇒

【最終学年の画面】⇒

※期間内は何度でも履修登録・変更・削除ができますが、必ず最後に「提出する」ボタンをクリックして「完了」画面まで進めてください



## 5 履修エラー表示時の対処

「履修エラーあり（確認する）」のメッセージが表示されている場合は、この表示をクリックするとエラー内容が表示されますので、必ず確認をして、下の例を参考にエラーが解消するまで履修登録を続けてください



### 【エラーメッセージの例と対処方法】

- 「あなたの GPA では●単位を超えて履修登録することはできません。」  
⇒エラー表示が出なくなるまで、履修する授業科目を減らしてください
- 「●●（科目名）は必修科目です。」  
⇒表示された必修科目を登録してください
- 「●●（科目名）を修得しないと履修できません。」  
⇒表示された科目のシラバスで履修条件を確認して、履修できない授業科目のチェックを外してください
- 「[卒業見込判定エラー] 卒業するためには●単位以上が必要です。不足数●単位」  
⇒不足数以上の単位となるように履修登録してください
- 「[卒業見込判定エラー] ▲▲（区分名）の必修科目は●単位以上が必要です。不足数●単位」  
⇒指示された区分の必修科目を登録してください
- 「[卒業見込判定エラー] ▲▲（区分名）の選択科目は●単位以上が必要です。不足数●単位」  
⇒指示された区分の選択科目を、不足数以上の単位となるように登録してください

※エラーメッセージを解消できない場合は、履修登録の期間内に学修支援課へ相談してください

## ④ 履修登録の確認・修正・取消について

○前期・後期の各初旬に、「履修登録確認・修正・取消期間」が設けられています。

この期間では、それぞれ履修登録した授業科目を必要に応じて修正（他の授業科目への差し替えや追加登録）・取消（削除）を行うための大切な機会です。確認や必要な手続きは、UNIPA を通じて学生本人が行います。

例えば、意図しない授業科目が登録されていた場合や、履修を取りやめる場合は、必ずこの期間内に修正または削除を行ってください。手続きを行わずに履修を放棄した授業科目の成績評価は、最終的に D 評価（不合格）となってしまいます。この期間は、そうした不利益を避けるための機会でもあります。

また、期間終了後は一切の対応ができません。万一の登録ミスに対応できるよう、最終日ギリギリではなく、余裕をもって確認や手続きを行ってください。

なお、通年科目は、後期の本行事では修正・取消手続きはできませんので留意してください。

※本行事の日程は大学 HP の「キャンパスカレンダー」で確認してください。

### 【よくある履修修正・取消忘れの例】

- 履修登録後にクラス分けが決定し、登録したクラスとは違うクラスを受講することになった  
⇒必ず期間内に正しい受講クラスが履修できるように修正をしてください
- 履修人数調整の抽選に外れて、履修ができなくなった  
⇒期間内に、必ず当該科目の履修を取消してください※本行事の日程は大学HPの「キャンパスカレンダー」で確認してください。

I 大学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 単位制度と  
卒業要件

2 履修手続き

3 授業に  
ついて

4 試験・  
学業成績

履修登録は、学生本人の責任において行います。  
以下のチェックリストで、手続き漏れがないことをしっかり確認してください。

check!

### 履修登録時のチェックリスト

- オリエンテーションに出席し必要な説明を受けた
- 学生便覧（1年生のみ配布）と時間割を入手した
- 履修登録期間の日程をキャンパスカレンダーで確認した
- 学生便覧に掲載されている「修学に関する手引き」や「履修規程」をよく読み、「卒業要件」や「履修方法」「履修登録単位数の上限」（1年間で履修できる単位数の上限）等、履修に必要な事項を理解した
- UNIPA で自分の履修済みの授業科目や単位修得状況を確認した（2年生以上）
- 履修したい授業科目のシラバスを読んだ
- 履修したい授業科目に、履修条件や履修制限があるか確認した
- 指定クラスを履修登録していることを確認した（該当する授業科目がある場合）
- 1年分の履修計画を立て、自身の時間割を作成した
- 前期の履修登録期間に1年分の履修計画に基づき UNIPA を通じて履修登録を行った
- UNIPA の画面にエラー表示がない状態で履修登録を終了し、「完了」画面を確認した

### 履修確認・修正・削除時のチェックリスト

- 履修確認・修正・削除期間の日程をキャンパスカレンダーで確認した
- 学生便覧に掲載されている「修学に関する手引き」や「履修規程」をよく読み、「卒業要件」や「履修方法」「履修登録単位数の上限」（1年間で履修できる単位数の上限）等、履修に必要な事項を理解した
- UNIPA で自分の履修済みの授業科目や単位修得状況を確認した（後期や2年生以上）
- UNIPA の履修登録内容にエラー表示がないことを確認した
- UNIPA の履修登録内容に修正や削除の必要がないかを確認した（例：意図しない科目が登録されていないか、受講できなくなった科目はないか）
- UNIPA で指定クラスを履修登録していることを確認した（該当する授業科目がある場合）

以下修正・削除が必要な場合

- UNIPA で修正・削除が必要な授業科目には適切に対応し、正しい履修状態であることを確認した
- UNIPA の画面にエラー表示がない状態で履修登録を終了し、「完了」画面を確認した

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 単位制度と卒業要件

2 履修手続き

3 授業について

4 試験・学業成績

### (3) 履修系統図・ナンバリング

#### 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「大学紹介—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、科目ごとのナンバリングは、各学科のカリキュラムマップ及びシラバスに掲載しています。

#### ○ナンバリングの方式

A	- (ハイフン)	BCD	1	23
ア		イ	ウ	エ

#### ア 授業開設学科

- Z 全学共通教養科目
- G 国際学部国際学科
- C 応用心理学部臨床心理学科
- H 応用心理学部健康・スポーツ心理学科
- K 子ども学部子ども学科
- B 経営学部経営学科

#### 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 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 単位制度と  
卒業要件

2 履修手続き

3 授業に  
ついて

4 試験・  
学業成績

## 3 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～ 10:40	10:50～ 12:30	12:30～ 13:20	13:20～ 15:00	15:10～ 16:50	17:00～ 18:40

### (2) 学期ならびに授業日について

授業は、前期・後期の2学期に分けて行います。授業日数を確保するため、学則に定める学期・休業日とは異なる日程（特定の祝日や記念日等）に授業を行うことがあります。詳細は各年度の学年暦・行事予定表を確認してください。

### (3) メディア授業について

メディア授業とは、インターネットなどの情報通信技術（ICT）を活用して遠隔で授業を行う形態のことです。授業形態には、以下の2種類があります。

#### ①授業形態

##### 1) 同時双方向型

オンライン会議ツール（例：Teams など）を使用し、教員と学生が同じ時間に接続して授業を受ける方式です。対面授業に近い形で、質問や発言などリアルタイムでのやり取りが可能です。

##### 2) オンデマンド型

あらかじめ配信された授業動画や資料を、期限の中で自分の都合のよい時間に視聴・閲覧し、課題提出などを行う方式です。

#### ②受講に必要な準備

受講には、インターネットに接続できるPC・タブレット・スマートフォンなどの端末が必要です。メディア授業の実施については、各科目のシラバスに記載されています。詳細は授業担当教員に確認してください。

#### ③メディア授業の受講にあたっての留意点

- 出席確認について、メディア授業では、通常の対面授業とは出席確認の方法が異なる場合があります。授業担当教員の指示をよく確認し、その指示に従ってください。
- 学内で同時双方向型の授業を受講する場合、周囲への配慮や音漏れ防止のため、イヤホンなどの必要な機器を各自で準備する必要があります。
- オンデマンド型はUNIPAの表示上、原則「6限」と表示されます。

#### (4) 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、シラバスに明記してあるので、必ず確認してください。

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。

なお、授業中にスマートフォンなどを使用するケースが増えてきていますので、教員の指示に従って適切に使用してください。(スマートフォンなどの充電管理には充分気を付けてください)

#### (5) 教科書について

教科書は、所定の期間(学年暦・行事予定表参照)にWeb購入サイト(My KiTS)から各自で申込み・購入します。教科書によっては一般の書店では購入できないものもあるので、履修科目の教科書が販売対象となっているかを必ず確認し、購入するようにしてください。教科書販売期間が近づいてきましたら、詳細をUNIPA掲示板へ掲示しますので、ご確認ください。



(My KiTS Web サイト)

#### (6) 出席について

スマートフォンから出席登録を行う授業がありますので、授業担当教員の指示に従うようお願いいたします。なお、登録に際して授業によって、出席管理の有無やその方法に差がありますので、詳細は授業担当教員に確認してください。

※授業内容を理解するためには出席することが大切ですので、授業には毎回出席するようにしてください。

※自身の出欠状況は「UNIPA」から確認することができます。授業によっては、即時反映しないケースがありますので、ご注意ください。確認方法は操作マニュアルを確認してください。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 単位制度と  
卒業要件

2 履修手続き

3 授業に  
ついて

4 試験・  
学業成績

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 単位制度と卒業要件
2 履修手続き
3 授業について
4 試験・学業成績

## (7) 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、事前に又は登校可能となった日から大学事務局の休業日を除いた連続した7日間以内に「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。

「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	ただちに「学校感染症報告フォーム」へ入力（詳細は P29 参照）	
入院・手術など （連続した7日間以上の欠席のみ）	診断書	キャリア支援課
就職・進学のための試験、編入学試験など	一般企業：試験日時がわかるメール、文書 教職・保育職：別途受験申込書提出 進学：受験票、募集要項	
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。

## (8) 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。休講の連絡がなく、授業開始時間から30分を過ぎても授業担当教員が来ないときは、学修支援課に連絡し指示を受けてください。

○休講：UNIPA 掲示

※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。

○補講：UNIPA 掲示

## (9) 交通機関の運行停止、気象警報等発表時の休講措置について

### ① 交通機関の運行停止が発表（JR 東日本ホームページ）された場合の休講措置

7:00 現在	JR 埼京線（十条駅を含む区間）、JR 京浜東北線（東十条駅を含む区間）のすべてが運行停止の場合	1・2 時限目の授業等※を休講とする ※試験、行事などを含む
	上記交通機関のいずれかが運行を再開している場合	平常どおり授業等を実施する
10:00 現在	上記交通機関のすべてが運行停止の場合	当日の授業等をすべて休講とする
	上記交通機関のいずれかが運行を再開した場合	3 時限目から授業等を開始する

### ② 台風等の接近に伴い東京都北区を含む地域に「大雨警報」、「大雪警報」、「暴風警報」、「暴風雪警報」が発表（気象庁ホームページ）された場合の休講措置

7:00 現在	「大雨警報」、「大雪警報」、「暴風警報」、「暴風雪警報」のいずれかの警報が発表されている場合	1・2 時限目の授業等を休講とする
10:00 現在	「大雨警報」、「大雪警報」、「暴風警報」、「暴風雪警報」のいずれかの警報が発表されている場合	当日の授業等をすべて休講とする
	上記警報のすべてが解除された場合	3 時限目から授業等を開始する
12:00 現在	「大雨警報」、「大雪警報」、「暴風警報」、「暴風雪警報」のいずれかの警報が発表されている場合	3 時限以降の授業等を休講とする。

- ③ 午前 7 時現在、「大雨特別警報」、「大雪特別警報」、「暴風特別警報」、「暴風雪特別警報」のいずれかが発表された場合は、当日の授業をすべて休講とする。
- ④ 上記事由であっても全学的に授業を行うことが著しく困難となる事態が発生、または発生しうると予測される場合、臨時に休講とすることがある。
- ⑤ 休講の決定や授業の開始については、UNIPA で周知する。
- ⑥ 授業が行われる場合においても、自宅地域において洪水警報及びその他の警報が解除されていない場合や安全でない判断される場合は、無理をせずに待機すること。この理由により授業に欠席や遅刻となった場合は、「欠席届」を記入し、必要な事由証明書類を添えて、学修支援課の押印を受け、授業担当教員に提出することができる。
- ⑦ 授業が休講になった場合、補講を実施する。
- ⑧ メディア授業の場合、上記「①」「②」「③」の休講措置が取られても休講しないケースがあるので、授業担当教員の指示に従うこと。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 単位制度と  
卒業要件

2 履修手続き

3 授業に  
ついて

4 試験・  
学業成績

## 4 試験及び学業成績

### (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2週間前までにUNIPA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) 試験の方法

試験は、筆記試験を原則としますが、口述試験・論文・報告書(レポート)など、別の評価方法にて実施することがあります。詳細はシラバスを参照し、不明な点があれば授業担当教員に問い合わせてください。

### (3) 試験に関する注意事項

- ① 定期試験の際、学生証の提示を求められることがありますので、常に携帯して下さい。
- ② 試験において、カンニングなど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失格など、厳正な処分を受けることとなりますので注意してください。
- ③ レポート・論文作成において、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失格など、厳正な処分を受けることとなりますので以下の点に注意してください。

不正行為とみなされる行為

- 1) 捏造：存在しないデータや研究結果等を作成すること。また実際に行っていない調査、実験等の結果を作り上げること。
- 2) 改ざん：研究活動によって得られた結果等を勝手に加工することであり、結論を導くために不都合な結果を意図的に削除すること。
- 3) 盗用：他者のアイデアやデータ、研究結果等を本人の許可なく使用すること。出典を明記せずに論文等に記載すること。

### (4) 試験の受験資格

以下の条件を満たすことで、定期試験の受験資格を得ることができます。

- 履修登録をしていること。
- 総授業回数 of 全てを原則出席すること。ただし、欠席事由の如何によらず当該授業科目を欠席した者は出席回数が総授業回数の3分の2以上(健康・スポーツ心理学及び経営学科の授業科目にあっては、出席回数が総授業回数の4分の3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。

## (5) 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、次表の評価基準に沿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。

### ○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)

本学では履修登録科目の理解度を示す基準として、GPA 制度に基づいた成績評価を行っています。

#### 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。

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

③ GPT (Grade Point Total)

GPT とは、履修した全登録科目の成績評価に単位数の重みづけをした値の総和で、科目を多く履修するほど数値が上がり、身に付いた幅広い知識や素養を、科目に関連するディプロマポリシー (DP) 毎に数値で確認することができます。

1) 計算式

$$GPT = (S \text{ の単位数} \times 4) + (A \text{ の単位数} \times 3) + (B \text{ の単位数} \times 2) + (C \text{ の単位数} \times 1)$$

(例)

授業科目名	関連 DP	単位数	評価	GP	単位数 × GP
〇〇基礎	①②	2	S	4	8
△△概論	①	2	A	3	6
〇〇論	①	4	B	2	8
△△演習	②	1	C	1	1
単位数合計		10	—	—	—
GPT		—	—	—	DP① : 22 DP② : 9

2) 参照方法

UNIPA-「学修ポートフォリオ」から各年度で修得した科目の成績評価と、学部・学科ごとに定められた到達目標をもとに、科目に関連するディプロマポリシー (DP) 毎に GPT をレーダーチャートで参照できます。



※レーダーチャート上は数値が 100 まで表示されますが、実際の数値に上限はありません。

※履修中の科目を含めて確認することも可能です。(成績評価は暫定的に B 評価で算出)

※詳細は別途操作マニュアルを参照してください。

1 単位制度と卒業要件
2 履修手続き
3 授業について
4 試験・学業成績

## (6) 追試験（定期試験を欠席した場合）

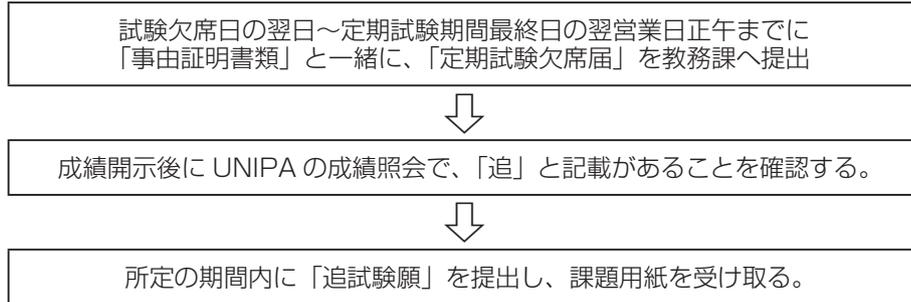
### ① 追試験とは

追試験は、病気その他やむを得ない事由のために定期試験を欠席し、「定期試験欠席届」を提出した学生を対象に行う試験です。

追試験手続きは任意となります。「定期試験欠席届」を提出しても、所定の期間中に、申込手続きがない場合は、成績評価は「D」（不合格）となります。

### ② 手続き方法

教務課にて、下記の手続きをしてください。日程や対応方法等の詳細は、教務課からの案内を必ず確認してください。



### ③ 事由証明書について

「定期試験欠席届」の受理には事由証明書類等が必要となります。「定期試験欠席届」を作成できる欠席事由は以下の表の通りとなります。

「定期試験欠席届」を作成できる欠席事由	事由証明書類 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.29 参照）	ただちに「学校感染症報告フォーム」に入力
入院・手術等（連続した7日間以上の欠席のみ）	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	学修支援課に確認のこと（当該事由による欠席の場合は、事前に教務課に相談してください）
就職・進学のための試験、編入学試験等	一般企業：試験日時がわかるメール、文書 教職・保育職：別途受験申込書提出 進学：受験票、募集要項 （当該事由による欠席の場合は、上記いずれかの事由証明書類をキャリア支援課に持参し、キャリア支援課の確認印が押印された定期試験欠席届を教務課に提出してください）
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
その他本学が認めた派遣・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、「定期試験欠席届」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

I	本学の概要
II	ガイドページ
III	学生サポート
IV	図書館案内
V	修学に関する手引き(共通)
VI	修学に関する手引き(学科別)
VII	諸規程・規則
VIII	学校配置図

出してください。

- 欠席の理由が傷病（風邪など突発的な病気）の場合は、診断書もしくは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。前述の事由証明書がない場合は、原則認められません。
- ④ 注意事項
- 日程や対応方法等の詳細は、教務課からの案内を必ず確認してください。
  - 出席停止で最終日までに窓口での手続きができない場合は、教務課へ連絡をしてください。
  - 追試験を受けようとする学生は、手続き期間内に「追試験願」を教務課に提出してください。
  - 手続きの際、お渡しする「追試験願受理票」は、受験時や成績確認時に提示を求められる場合があります。試験の時は携帯し、成績開示まで保管してください。なお、再発行はできませんので、紛失に注意してください。
  - 手続き期間内に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。

## (7) 再試験（定期試験評価が不合格の場合）

### ① 再試験とは

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。国際学部・応用心理学部の再試験の対象者は4年生のみとなります。

再試験手続きは任意となります。所定の期間内に、申込手続きがない場合は、成績評価は「D」（不合格）となります。

### ② 手続き方法

教務課にて、下記の手続きをしてください。日程や対応方法等の詳細は、教務課からの案内を必ず確認してください。

成績開示後に UNIPA の成績照会で、「再」と記載があることを確認する。



所定の期間内に受験料（1,500 円／科目）と「再試験願」を提出し、課題用紙を受け取る。

### ③ 注意事項

- 日程や対応方法等の詳細は、教務課からの案内を必ず確認してください。
- 再試験を受けようとする学生は、手続き期間内に受験料と「再試験願」を教務課に提出してください。
- 手続きの際、お渡しする「再試験願受理票」は、受験時や成績確認時に提示を求められる場合があります。再発行はできませんので、紛失に注意してください。なお、試験の時は携帯し、成績開示まで保管してください。
- 手続き期間内に上記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。

### 《追・再試験の手続き期間》

手続き期間は、該当年度の「学年暦・行事予定表」を確認してください。

なお、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。

1	単位制度と卒業要件
2	履修手続き
3	授業について
4	試験・学業成績

## (8) 成績の開示・確認

### ① 学生への成績開示・確認について

成績は、UNIPA の成績照会にて確認できます。最新の成績は、成績発表日に開示されますので、各自、成績を確認し、内容に不明点がある場合は、成績発表日の初日から追・再試験手続き期間に直接、授業担当教員に申し出てください。

なお、追・再試験後の成績については、上記日程とは異なります。開示日程は、該当年度の学年暦・行事予定表や教務課からの案内を必ず確認してください。

### ② 保証人への成績開示について

保証人は UNIPA より学生の成績を確認することが可能です。保証人用の ID・パスワードは入学後に郵送で通知します。特別な事情により保証人への成績開示を希望しない場合は、保証人の同意を得て、教務課まで申し出てください。

## (9) 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面談し、「特別アドバイス」を受けなければなりません。

ただし、臨床心理学科および健康・スポーツ心理学科ならびに経営学科の 3 学科は、4 年次前期の時点（4 年次前期開始時）で累計 GPA が 1.50 以上、かつ卒業に必要な単位数が 20 単位未満の 4 年生、及び 4 年次後期の時点（4 年次前期終了時）で累計 GPA が 1.50 以上、かつ卒業に必要な単位数が 10 単位未満の 4 年生については、当該学期の「特別アドバイス」の対象から外れます。

- 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通知します。
- ③ 「学業経過観察期間」中に、指定した面談を欠席した場合は、学部長から本人並びに保証人に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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 単位制度と  
卒業要件

2 履修手続き

3 授業に  
ついて

4 試験・  
学業成績

# 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、下表の通りです。

科目区分		卒業に必要な単位数		合計128単位以上
		必修科目	区分別単位数	
全学共通教養科目		—		
基礎・教養科目	ICTスキル科目	2単位	22単位以上(必修科目を含む)	
	キャリアデザイン科目	2単位		
	教養科目	—		
専門科目	ゼミナール科目	12単位	12単位以上(必修科目を含む)	
	国際基礎科目	8単位	8単位以上(必修科目を含む)	
	語学科目	2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	
	国際社会・文化科目	—	6単位以上	
	情報とコミュニケーション科目	—	2単位以上	
	日本語教育科目	—	—	

### (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、2年次前期(～後期)の留学期間を考慮し、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44単位とし、上限を超えて登録することはできません。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。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まります(下表参照)。また、4年次には、履修科目の登録の下限があります。履修登録単位数の下限は、年間12単位となりますので、4年次には必ず12単位以上の登録が必要となります。

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	3.0未満
44単位	48単位	46単位	44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修得した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)

### (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

授業科目区分	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	
全学共通 教養科目	哲学 歴史学 文学 法学	2 2 2 2	経済学 地球環境学 地理学 数理の基礎	2 2 2 2					-		
基礎・ 教養科目	ICT スキル科目	2							2	18	
	キャリア デザイン科目	2	キャリアデザイン 2	2	キャリアデザイン 3	2	キャリアデザイン実習 2	2	2		
基礎・ 教養科目	政治学 社会学 ジェンダー論	2 2 2	言語学 現代社会論 健康スポーツ	2 2 1					-		
	小計								4	18	
専門科目	ゼミナール 科目	2	異文化ゼミナール	2	○専門演習 A ○専門演習 B	1 1	○卒業演習	4	12	58	
	国際基礎 科目	2	比較文化入門 日本文化入門	2 2					8		
専門科目	語学科目	10	Advanced English Conversation 1 English Presentation 1 資格英語 1 上級韓国語会話 1 韓国語プレゼンテーション 1 資格韓国語 1	1 1 1 1 1 1	Advanced English Conversation 2 1 資格英語 2 1 観光英語 1 1 ビジネス英語 1 1 Journal Reading 1 1 English Discussion 1 1 英語通訳 1 1 英語翻訳 1 1 英語ゼミナール 1 1 上級韓国語会話 2 1 資格韓国語 2 1 観光韓国語 1 1 ビジネス韓国語 1 1 時事韓国語 1 1 韓国語ディスカッション 1 1 韓国語通訳 1 1 韓国語翻訳 1 1 韓国語ゼミナール 1 1			2	10		
	留学科目		科目名と単位は、本表下部に 別枠で示す※						-	2 (最大32単位)	
専門科目	国際関係・ 地域研究 科目	6	欧米地域研究 東南アジア地域研究 安全保障入門 旅行業 A	2 2 2 2	ヨーロッパ情勢 アジア情勢 アフリカ情勢 国際問題研究 グローバルイゼーション論 日韓関係論 アメリカ外交研究 国際協力論	2 2 2 2 2 2 2 2	平和学 グローバルガバナンス研究 アジア太平洋安全保障研究 開発経済論 韓国政治経済論 日本政治経済論 旅行業 B	2 2 2 2 2 2 2	-	6	
	国際社会・ 文化科目	6	アメリカ事情 韓国事情	2 2	比較文化論 表象文化研究 韓国文化研究 イギリス・アイルランド文化研究 アメリカ・カナダ文化研究 オセアニア文化研究 日韓比較文化論 英米文学研究	2 2 2 2 2 2 2 2	世界の宗教 近現代日本史 日本文化研究 日本文学研究 日本とアジア 韓国史概論 韓国文学研究 World Englishes	2 2 2 2 2 2 2	-	6	
専門科目	情報とコ ミュニケ ーション科目	2	データサイエンス基礎	2	データサイエンス応用 ICTメディア編集 情報とメディア	2 2 2	言語生活と心理 AIと社会	2 2	-	2	
	日本語 教育科目	2	日本語概論 日本語史	2 2	日本語文法 日本語音声学 日本語教育論 1 日本語教育論 2	2 2 2 2	日本語教育実習 日本語教授法 1 日本語教授法 2	3 2 2	-	-	
小計									22	26	58
合計									26	44	
総計									128		

※「留学科目」の科目名と単位（すべて2年次配当のみ）

留学科目	ランゲージスキル 1	1	ライティングスキル 1	2	リスニングスキル 1	2	社会科学分野研究 B	2
	ランゲージスキル 2	1	ライティングスキル 2	2	リスニングスキル 2	2	社会科学分野研究 C	2
	ランゲージスキル 3	1	ライティングスキル 3	2	リスニングスキル 3	2	国際教養分野研究 A	2
	ランゲージスキル 4	1	ライティングスキル 4	2	リスニングスキル 4	2	国際教養分野研究 B	2
	リーディングスキル 1	2	スピーキングスキル 1	2	人文科学分野研究 A	2	国際教養分野研究 C	2
	リーディングスキル 2	2	スピーキングスキル 2	2	人文科学分野研究 B	2	自然科学分野研究 A	2
	リーディングスキル 3	2	スピーキングスキル 3	2	人文科学分野研究 C	2	自然科学分野研究 B	2
	リーディングスキル 4	2	スピーキングスキル 4	2	社会科学分野研究 A	2	自然科学分野研究 C	2

《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 70 単位（必修 26 単位・選択 44 単位）を含め、合計 128 単位となります。
- 授業科目は配当年次に従って開設されます。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せん。
- 「留学科目」は、2年次前期から2年次後期までの期間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等をもとに、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「C. 履修の要領 - c. 留学科目」を参照してください。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

## B. カリキュラムマップ

### ○ ディプロマ・ポリシー

①	日本の社会・文化に関する理解を基礎にして、さまざまな背景を持つ地域、国際関係および地球規模の課題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職業力を身につけていること。

### ○ カリキュラムマップ

授業科目区分	科目ナンバリング	授業科目	対応DP	配当年次	開講期	単位		授業形態	科目コード	
						必修	選択			
全学共通教養科目	Z-PHI101	哲学	④	1-4	半期		2	講義	22101	
	Z-HIS101	歴史学	④	1-4	半期		2	講義	22102	
	Z-LIT101	文学	④	1-4	半期		2	講義	22103	
	Z-LAW101	法学	④	1-4	半期		2	講義	22104	
	Z-ECO101	経済学	④	1-4	半期		2	講義	22105	
	Z-ENV101	地球環境学	④	1-4	半期		2	講義	22106	
	Z-GEO101	地理学	④	1-4	半期		2	講義	22107	
	Z-MAT101	数理の基礎	④	1-4	半期		2	講義	22108	
基礎・教養科目	ICTスキル科目	G-ICT101	ICTリテラシー1	④	1	半期	2	講義	24102	
		G-ICT102	ICTリテラシー2	④	1	半期	2	講義	24298	
	キャリアデザイン科目	G-CRR101	キャリアデザイン1	④	1	半期	2	講義	24105	
		G-CRR201	キャリアデザイン2	④	2	半期	2	講義	24106	
		G-CRR301	キャリアデザイン3	④	3	半期	2	講義	24107	
		G-CRR302	キャリアデザイン実習	④	3	半期	2	実習	24280	
	教養科目	G-POL101	政治学	④	1	半期	2	講義	24114	
		G-SCL101	社会学	④	1	半期	2	講義	24116	
		G-GEN101	ジェンダー論	④	1	半期	2	講義	24117	
		G-SPT101	健康スポーツ	④	1	半期	1	実技	24120	
		G-LIN201	言語学	④	2	半期	2	講義	24299	
		G-SCL201	現代社会論	④	2	半期	2	講義	24300	
	専門科目	ゼミナール科目	G-SEM101	基礎演習A	①③	1	半期	2	演習	24301
			G-SEM102	基礎演習B	①③	1	半期	2	演習	24302
G-SAS101			留学前ゼミナール	①	1	半期	2	講義	24122	
G-ICS201			異文化ゼミナール	①③	2	半期	2	講義	24303	
G-SEM301			専門演習A	①③	3	半期	1	演習	24304	
G-SEM302			専門演習B	①③	3	半期	1	演習	24305	
G-SEM401			卒業演習	①②③	4	通年	4	演習	24306	
国際基礎科目			G-GLS101	グローバルスタディーズ入門	①	1	半期	2	講義	24130
		G-COM101	異文化コミュニケーション	①	1	半期	2	講義	24131	
		G-HIS101	日本の歴史と社会	①	1	半期	2	講義	24307	
		G-IRE101	国際関係入門	①	1	半期	2	講義	24308	
		G-ARA101	英語圏入門	①	1	半期	2	講義	24309	
		G-ARA102	韓国入門	①	1	半期	2	講義	24310	
G-CUL201		比較文化入門	①	2	半期	2	講義	24134		
G-CUL202	日本文化入門	①	2	半期	2	講義	24135			

授業科目 区分	科目 ナンバリング	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位		授業 形態	科 目 コード	
						必修	選択			
専 門 科 目	語 学 科 目	G-ENG101	English Conversation 1	②	1	半期	1		演習	24136
		G-ENG102	English Conversation 2	②	1	半期	1		演習	24137
		G-ENG103	Academic English 1	②	1	半期		1	演習	24311
		G-ENG104	Academic English 2	②	1	半期		1	演習	24312
		G-ENG105	Grammar	②	1	半期		1	演習	24313
		G-ENG106	Reading	②	1	半期		1	演習	24253
		G-ENG107	Writing	②	1	半期		1	演習	24254
		G-ENG108	Vocabulary	②	1	半期		1	演習	24140
		G-ENG109	留学英語 1	②	1	半期		1	演習	24314
		G-ENG110	留学英語 2	②	1	半期		1	演習	24315
		G-ENG201	Advanced English Conversation 1	②	2	半期		1	演習	24142
		G-ENG202	English Presentation	②	2	半期		1	演習	24145
		G-ENG203	資格英語 1	②	2	半期		1	演習	24146
		G-ENG301	Advanced English Conversation 2	②	3	半期		1	演習	24148
		G-ENG302	資格英語 2	②	3	半期		1	演習	24150
		G-ENG303	観光英語	②	3	半期		1	演習	24151
		G-ENG304	ビジネス英語	②	3	半期		1	演習	24316
		G-ENG305	Journal Reading	②	3	半期		1	演習	24153
		G-END301	English Discussion	②③	3	半期		1	演習	24244
		G-ENI301	英語通訳	①②	3	半期		1	演習	24240
		G-ENT301	英語翻訳	①②	3	半期		1	演習	24317
		G-ENS301	英語ゼミナール	①②	3	半期		1	演習	24318
		G-KOR101	韓国語会話 1	②	1	半期		1	演習	24154
		G-KOR102	韓国語会話 2	②	1	半期		1	演習	24155
		G-KOR103	アクティビティ韓国語 1	②	1	半期		1	演習	24319
		G-KOR104	アクティビティ韓国語 2	②	1	半期		1	演習	24320
		G-KOR105	韓国語作文 1	②	1	半期		1	演習	24321
		G-KOR106	韓国語作文 2	②	1	半期		1	演習	24322
		G-KOR107	韓国語講読 1	②	1	半期		1	演習	24323
		G-KOR108	韓国語講読 2	②	1	半期		1	演習	24324
		G-KOR109	留学韓国語 1	②	1	半期		1	演習	24325
		G-KOR110	留学韓国語 2	②	1	半期		1	演習	24326
		G-KOR201	上級韓国語会話 1	②	2	半期		1	演習	24160
		G-KOR202	韓国語プレゼンテーション	②	2	半期		1	演習	24163
		G-KOR203	資格韓国語 1	②	2	半期		1	演習	24164
		G-KOR301	上級韓国語会話 2	②	3	半期		1	演習	24166
		G-KOR302	資格韓国語 2	②	3	半期		1	演習	24168
		G-KOR303	観光韓国語	②	3	半期		1	演習	24169
		G-KOR304	ビジネス韓国語	②	3	半期		1	演習	24327
		G-KOR305	時事韓国語	②	3	半期		1	演習	24171
		G-KOD301	韓国語ディスカッション	②③	3	半期		1	演習	24246
		G-KOI301	韓国語通訳	①②	3	半期		1	演習	24242
		G-KOT301	韓国語翻訳	①②	3	半期		1	演習	24328
G-KOS301	韓国語ゼミナール	①②	3	半期		1	演習	24329		

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

授業科目 区分	科目 ナンバリング	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位		授業 形態	科 目 コード		
						必修	選択				
留 学 科 目	G-ALA201	ランゲージスキル 1	②	2	半期		1	演習	24330		
	G-ALA202	ランゲージスキル 2	②	2	半期		1	演習	24331		
	G-ALA203	ランゲージスキル 3	②	2	半期		1	演習	24259		
	G-ALA204	ランゲージスキル 4	②	2	半期		1	演習	24260		
	G-ARS201	リーディングスキル 1	②	2	半期		2	演習	24332		
	G-ARS202	リーディングスキル 2	②	2	半期		2	演習	24333		
	G-ARS203	リーディングスキル 3	②	2	半期		2	演習	24178		
	G-ARS204	リーディングスキル 4	②	2	半期		2	演習	24179		
	G-AWS201	ライティングスキル 1	②	2	半期		2	演習	24334		
	G-AWS202	ライティングスキル 2	②	2	半期		2	演習	24335		
	G-AWS203	ライティングスキル 3	②	2	半期		2	演習	24182		
	G-AWS204	ライティングスキル 4	②	2	半期		2	演習	24183		
	G-ASP201	スピーキングスキル 1	②	2	半期		2	演習	24336		
	G-ASP202	スピーキングスキル 2	②	2	半期		2	演習	24337		
	G-ASP203	スピーキングスキル 3	②	2	半期		2	演習	24186		
	G-ASP204	スピーキングスキル 4	②	2	半期		2	演習	24187		
	G-ALI201	リスニングスキル 1	②	2	半期		2	演習	24338		
	G-ALI202	リスニングスキル 2	②	2	半期		2	演習	24339		
	G-ALI203	リスニングスキル 3	②	2	半期		2	演習	24263		
	G-ALI204	リスニングスキル 4	②	2	半期		2	演習	24264		
	G-AHS201	人文科学分野研究 A	①②	2	半期		2	講義	24340		
	G-AHS202	人文科学分野研究 B	①②	2	半期		2	講義	24283		
	G-AHS203	人文科学分野研究 C	①②	2	半期		2	講義	24284		
	G-ASS201	社会科学分野研究 A	①②	2	半期		2	講義	24341		
	G-ASS202	社会科学分野研究 B	①②	2	半期		2	講義	24286		
	G-ASS203	社会科学分野研究 C	①②	2	半期		2	講義	24287		
	G-AIS201	国際教養分野研究 A	①②	2	半期		2	講義	24342		
	G-AIS202	国際教養分野研究 B	①②	2	半期		2	講義	24289		
	G-AIS203	国際教養分野研究 C	①②	2	半期		2	講義	24290		
	G-ANS201	自然科学分野研究 A	①②	2	半期		2	講義	24343		
	G-ANS202	自然科学分野研究 B	①②	2	半期		2	講義	24292		
	G-ANS203	自然科学分野研究 C	①②	2	半期		2	講義	24293		
	専 門 科 目	国際関係・地域研究科目	G-ARA201	欧米地域研究	①③	2	半期		2	講義	24192
			G-ARA202	東南アジア地域研究	①③	2	半期		2	講義	24273
			G-IRE201	安全保障入門	①③	2	半期		2	講義	24274
			G-ARA301	ヨーロッパ情勢	①③	3	半期		2	講義	24195
G-ARA302			アジア情勢	①③	3	半期		2	講義	24196	
G-ARA303			アフリカ情勢	①③	3	半期		2	講義	24197	
G-IRE301			国際問題研究	①③	3	半期		2	講義	24198	
G-IRE302			グローバルイゼーション論	①③	3	半期		2	講義	24199	
G-IRE303			日韓関係論	①③	3	半期		2	講義	24200	
G-IRE304			アメリカ外交研究	①③	3	半期		2	講義	24201	
G-IRE305			国際協力論	①③	3	半期		2	講義	24294	
G-IRE306			平和学	①③	3	半期		2	講義	24203	

授業科目 区分	科目 ナンバリング	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位		授業 形態	科 目 コード	
						必修	選択			
専 門 科 目	国際関係・ 地域研究科目	G-IRE307	グローバルガバナンス研究	①③	3	半期		2	講義	24295
		G-IRE308	アジア太平洋安全保障研究	①③	3	半期		2	講義	24275
		G-IRE309	開発経済論	①③	3	半期		2	講義	24296
		G-IRE310	韓国政治経済論	①③	3	半期		2	講義	24344
		G-IRE311	日本政治経済論	①③	3	半期		2	講義	24345
		G-TRI201	旅行業 A	①	2	半期		2	講義	24206
		G-TRI301	旅行業 B	①	3	半期		2	講義	24207
	国際社会・ 文化科目	G-CUL203	アメリカ事情	①③	2	半期		2	講義	24346
		G-CUL204	韓国事情	①③	2	半期		2	講義	24347
		G-CUL301	比較文化論	①③	3	半期		2	講義	24210
		G-CUL302	表象文化研究	①	3	半期		2	講義	24211
		G-CUL303	韓国文化研究	①③	3	半期		2	講義	24276
		G-CUL304	イギリス・アイルランド文化研究	①③	3	半期		2	講義	24213
		G-CUL305	アメリカ・カナダ文化研究	①③	3	半期		2	講義	24214
		G-CUL306	オセアニア文化研究	①③	3	半期		2	講義	24215
		G-CUL307	日韓比較文化論	①③	3	半期		2	講義	24216
		G-LIT301	英米文学研究	①	3	半期		2	講義	24217
		G-REL301	世界の宗教	①	3	半期		2	講義	24218
		G-HIS301	近現代日本史	①	3	半期		2	講義	24348
		G-CUL308	日本文化研究	①	3	半期		2	講義	24220
		G-LIT302	日本文学研究	①	3	半期		2	講義	24221
		G-CUL309	日本とアジア	①③	3	半期		2	講義	24349
	G-HIS302	韓国史概論	①	3	半期		2	講義	24350	
	G-LIT303	韓国文学研究	①	3	半期		2	講義	24351	
	G-LIN301	World Englishes	①②	3	半期		2	講義	24239	
	情報と コミュニケーション科目	G-DAT201	データサイエンス基礎	②	2	半期		2	講義	24277
		G-DAT301	データサイエンス応用	②	3	半期		2	講義	24278
		G-ICT301	ICT メディア編集	②	3	半期		2	講義	24352
		G-INF301	情報とメディア	②③	3	半期		2	講義	24297
		G-PSY301	言語生活と心理	②	3	半期		2	講義	24238
	G-ICT302	AI と社会	②③	3	半期		2	講義	24353	
	日本語 教育科目	G-JPN201	日本語概論	①	2	半期		2	講義	24225
		G-JPN202	日本語史	①	2	半期		2	講義	24354
G-JPN301		日本語文法	①	3	半期		2	講義	24227	
G-JPN302		日本語音声学	①	3	半期		2	講義	24228	
G-EDU301		日本語教育論 1	①	3	半期		2	講義	24355	
G-EDU302		日本語教育論 2	①	3	半期		2	講義	24230	
G-EDU303		日本語教授法 1	①	3	半期		2	講義	24231	
G-EDU304		日本語教授法 2	①	3	半期		2	講義	24232	
G-EDU401	日本語教育実習	①	4	半期		3	実習	24233		

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理 学科
3 健康・スポーツ 心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 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

- 1) 2年次から全員が留学に出発するため、1年次は大学での学びの基礎を修得するとともに、語学の集中プログラムによる英語または韓国語の運用能力を身につけます。
- 2) ICT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(11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。留学にあたって、留学先からの入学許可の取得及び留学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。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。この他、選択科目ですが、英語圏留学生は「英語圏入門」、韓国留学生は「韓国入門」の履修を必須とします。留学前に留学先についての必要不可欠な知識を修得するために置かれている科目です。
- 3) 語学科目について、英語圏留学生は「Academic English 1」、「Academic English 2」、「Grammar」、「Reading」、「Writing」、「Vocabulary」、「留学英語 1」、「留学英語 2」の8科目、韓国留学生は「韓国語会話 1」、「韓国語会話 2」、「アクティビティ韓国語 1」、「アクティビティ韓国語 2」、「韓国語作文 1」、「韓国語作文 2」、「韓国語講読 1」、「韓国語講読 2」、「留学韓国語 1」、「留学韓国語 2」の10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プ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。なお、本学部は語学学校と提携しており、全員必修の「English Conversation 1」、「English Conversation 2」の2科目、および英語圏留学生向けの「Academic English 1」、「Academic English 2」の2科目は、語学学校のネイティブ講師によって授業が行われます。ただし、各授業の代表教員は本学部の専任教員が努めますので、時間割やシラバス上は代表教員の名前で表示されます。成績は、各授業実施者であるネイティブ講師から毎回の成績情報が提出され、それをもとにつけられます。
- 4) 全学共通教養科目と教養科目から3～5科目履修することを推奨します。これらの科目は4年間でバランスよく履修することが望ましいですので、1年次にこれらの科目を全く履修しないことは避けてください。当該科目区分の詳細は次項「b. 全学共通教養科目、基礎・教養科目の意義」を参照してください。

## [2] 2年次前期（～2年次後期）＝留学（英語圏または韓国）

- 1) 全員が2年次前期の半年間（または希望が認められた場合は2年次後期までの1年間）、英語圏または韓国へ留学します。この留学によって、2年次前期16単位まで（1年間の場合は2年次後期16単位を合わせて最大32単位まで）を本学の科目として「留学科目」区分の科目から単位認定しますが、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単位以上の単位認定を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（3年次に進級するためには2年次終了時に留学による2単位以上の単位修得をしていること）を満たさないため留年となり、進級及び卒業するためには次年度以降、再度留学にチャレンジする必要があります。
- 2) 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。
- 3) 留学の詳細は、オリエンテーションや「留学前ゼミナール」で配布される「留学ハンドブック」、「留学のしおり」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」を参照してください。

## [3] 2年次後期

- 1) 2年次前期の必須の半期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となります。2年次科目はすべて選択科目です。キャリアデザイン科目、ゼミナール科目、国際基礎科目の4科目は履修を推奨します。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、英語圏留学者は「Advanced English Conversation 1」、「English Presentation」、「資格英語 1」の3科目、韓国留学者は「上級韓国語会話 1」、「韓国語プレゼンテーション」、「資格韓国語 1」の3科目が開講されます。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。TOEICスコアや韓国語プレイスメントテスト結果をもとに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。
- 3) 選択科目では、国際関係・地域研究科目の「欧米地域研究」、「東南アジア地域研究」、「安全保障入門」、国際社会・文化科目の「アメリカ事情」、「韓国事情」、情報とコミュニケーション科目の「データサイエンス基礎」の6科目は、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、各自の興味関心に応じて選択し、履修することを推奨します。
- 4) 日本語教員資格を取得するための出発点として、日本語教育科目の「日本語概論」、「日本語史」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。また、旅行業関連の資格取得を目指すための科目として2年次に「旅行業A」が開講されますので、必要に応じて選択履修してください。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

- 5) 全学共通教養科目、教養科目は選択科目ですので各自の興味関心に依じて履修してください。全学共通教養科目、教養科目から全く履修しないことは避け、1～3科目履修することを推奨します。4年間の学びのバランスを踏まえ、計画的に履修してください。
- 6) 学科が推奨する2年次後期の履修単位数の目安を24単位とします。これは、学修の質を保証するためには学生があまりに多くの科目を一度に半期に履修することは望ましくないと考えからです。2年次科目は3年次以降も履修できますから、何もかも取ろうと考えるのではなく、興味関心に依じて取捨選択をして履修登録を行うようにしましょう。なお、前期の留学で16単位の履修を行っていますので、年間履修上限が44単位ですから、後期で履修登録できる単位の最大は28単位となります。

#### [4] 3年次～4年次

- 1) 3年次以降は、国際関係・地域研究科目、国際社会・文化科目、情報とコミュニケーション科目、日本語教育科目の各区分から、将来の進路を踏まえ、各自の興味と関心に依じて選択し、履修してください。ただし、これらの区分のうちどれか1つに偏ることは、ディプロマ・ポリシーを達成するうえで望ましくありませんのでバランスよく履修することが必要です。そのため、国際関係・地域研究科目、国際社会・文化科目から最低6単位、情報とコミュニケーション科目から最低2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「専門演習A」(前期)、「専門演習B」(後期)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「卒業演習」(通年科目)では4年間の学びの集大成として卒業論文または卒業研究を執筆します。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。各科目は担当指導教員のもとで運営されますが、3年次・4年次ともに希望調査を実施して「選考」により指導教員が振り分けられます。詳細については2年次後期オリエンテーション及び3年次「専門演習B」の授業で説明します。なお、3年次の「専門演習A」と「専門演習B」は連続性を持つ科目で、Aの履修に基づきBでゼミナール論文を執筆します。そのため、3年次前期に休学や個人留学等により授業履修がなく、したがってAを履修していない場合は、3年次後期の「専門演習B」を履修することはできません。翌年度に「卒業演習」との同時履修となります。4年次の「卒業演習」は通年科目ですので、同様に4年次前期に休学や個人留学等により授業履修がない場合は「卒業演習」の履修登録ができないため、後期から参加することもできませんし、従って4年で卒業することもできません。翌年に前期から履修登録を行って履修します。
- 3) 語学科目は、3年次に、英語9科目、韓国語9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22科目・韓国語22科目の計44科目が開講され、そのうち1年次必修の2科目の他に4年間で10単位以上修得することが卒業要件となります。
- 4) 各種語学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、その分の時間でさまざまな区分の科目により多く取り組

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の設定がありますので、それらを満たすことが必要です。必修科目は全部で14科目26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、全学共通教養科目、ICT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4単位を含む22単位以上の修得が必要です。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、国際社会・文化科目から6単位以上、情報とコミュニケーション科目から2単位以上の単位を修得し、総修得単位数が128単位以上であることが卒業要件となります。

また、「他学部・他学科専門科目履修制度」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8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.153～P.155を参照してください。

b. 全学共通教養科目、基礎・教養科目の意義

[1] 「全学共通教養科目」及び「基礎・教養科目」のICT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されています。1年次の「ICTスキル科目」を履修することにより、大学で学ぶためのICTに関する基礎的な知識・技能を修得することができます。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「全学共通教養科目」及び「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。ただし、「言語学」と「現代社会論」の2科目については2年次から履修できます。基礎・教養科目のうち、「ICTスキル科目」は1年次の2科目ありますが、「ICTリテラシー1」は必修科目、「ICTリテラシー2」は選択科目です。「キャリアデザイン科目」は4科目ありますが、1年次の1科目は必修科目、2～3年次の3科目は選択科目となります。「全学共通教養科目」及び「教養科目」はすべて選択科目で、「哲学」、「文学」等、計14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] 全学共通教養科目、基礎・教養科目として開設している科目は、必修科目が2科目4単位、選択科目が18科目35単位で、すべてを修得した場合の最大単位数は39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22単位となります。必修科目の単位数が2科目計4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年次及び2年次後期を含めてバランスよく4年間で履修してください。

I	本学の概要
II	ガイドページ
III	学生サポート
IV	図書館案内
V	修学に関する 手引き(共通)
VI	修学に関する 手引き(学科別)
VII	諸規程・規則
VIII	学校配置図

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

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

## c. 留学科目

### [1] 留学科目の単位認定の方法

留学科目は、2年次前期（～2年次後期）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及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等において各言語を学修します。ただし一部の留学先では、所定の語学力を認められ、条件を満たす場合に学部の授業を履修することも可能です（必ず履修できるというわけではありません）。

留学中は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、授業ごとに出さ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方法で成績評価を行います。

留学科目は、「ランゲージスキル」科目は1科目あたり1単位で、他の科目は1科目2単位です。上記の成績評価方法に従い、2年次前期の留学では、「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」、「リスニングスキル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」、「リスニングスキル2」の中から必要に応じて最大16単位を認定します。同様に1年間の留学の場合、2年次後期の留学では、「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」、「リスニングスキル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」、「リスニングスキル4」の中から必要に応じて最大16単位を認定します。従って、全員必須の半期の留学で最大16単位、1年間の留学の場合には最大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12科目24単位の中から単位認定することができます。この場合も語学スキル科目と合わせて最大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2単位以上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・卒業できないこととなります。

※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）。

## d. 履修モデルについて

以下二次元コードから確認してください。



## 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

	授業科目区分	授業科目	単位数
必修科目	教養科目	社会学 言語学 現代社会論	2 2 2
	国際基礎科目	異文化コミュニケーション 日本の歴史と社会 日本文化入門	2 2 2
	国際社会・文化科目	比較文化論 表象文化研究 日本文学研究	2 2 2
	情報とコミュニケーション科目	言語生活と心理	2
	日本語教育科目	日本語概論 日本語史 日本語文法 日本語音声学 日本語教育論 1 日本語教育論 2 日本語教授法 1 日本語教授法 2 日本語教育実習	2 2 2 2 2 2 2 2 3
選択必修科目	語学科目	English Conversation 1 English Conversation 2 Advanced English Conversation 1 Advanced English Conversation 2 上級韓国語会話 1 上級韓国語会話 2	1 1 1 1 1 1
選択科目		歴史学 日本文化研究 日韓比較文化論 ジェンダー論 アメリカ事情 韓国事情	2 2 2 2 2 2

### 【日本語教員の資格取得について】

資格取得に必要な科目・単位数は上記の要件にある「必修科目」と「選択必修科目」を合わせた 43 単位です。このうち「選択必修科目」は、「English Conversation 1」、「English Conversation 2」を含む 4 単位修得が必要です。この他に「選択科目」を積極的に修得してください。

また、「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、原則として「日本語教育論 1・2」「日本語教授法 1・2」の単位を修得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、国家資格「登録日本語教員」の資格取得を希望する場合、文部科学省の定めた指針（登録日本語教員の資格取得に係る経過措置 C ルート）に従って進めることで資格取得が可能です。詳細は、2 年後期及び 3 年前期開始時に行われる「日本語教員資格オリエンテーション」で説明します。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

## 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、評価はすべて「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。

### ① 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	24136 English Conversation 1 *	24314 留学英語 1 *	24148 Advanced English Conversation 2
	24137 English Conversation 2 *	24315 留学英語 2 *	24150 資格英語 2
	24311 Academic English 1 *	24142 Advanced English Conversation 1	24151 観光英語
	24312 Academic English 2 *	24145 English Presentation	24316 ビジネス英語
	24313 Grammar *	24146 資格英語 1	24153 Journal Reading
	24253 Reading *		24244 English Discussion
	24254 Writing *		24318 英語ゼミナール
	24140 Vocabulary *		
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]			

### ② 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	24154 韓国語会話 1 *	24325 留学韓国語 1 *	24166 上級韓国語会話 2
	24155 韓国語会話 2 *	24326 留学韓国語 2 *	24168 資格韓国語 2
	24319 アクティビティ韓国語 1 *	24160 上級韓国語会話 1	24169 観光韓国語
	24320 アクティビティ韓国語 2 *	24163 韓国語プレゼンテーション	24327 ビジネス韓国語
	24321 韓国語作文 1 *	24164 資格韓国語 1	24171 時事韓国語
	24322 韓国語作文 2 *		24246 韓国語ディスカッション
	24323 韓国語講読 1 *		24329 韓国語ゼミナール
	24324 韓国語講読 2 *		
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】

単位認定をすることが決定したのち、以下のとおり申請をしてください。

申請先は教務課となります。申請の際は学生証の提示をしてください。

- ① 「各種語学検定による単位認定申請書（以下、申請書とする）」を受け取る。
- ② 「申請書」に認定希望科目等の必要事項を記入する。
- ③ 「申請書」と併せて、資格証明書類の写しを速やかに提出する。

#### 【注意事項】

- 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。
- 申請時に有効期限の切れた資格は対象となりません。
- すでに下位の認定を受けている学生が、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年次配当の20科目（\*のついた科目）については、2年次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。
- ①②合わせて最大12単位認定可能です。

#### (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** 教育課程は、全学で開設する「全学共通教養科目」及び本学部が開設する「基礎・教養科目」のICTスキル科目、キャリアデザイン科目、教養科目、「専門科目」のゼミナール科目、国際基礎科目、語学科目、留学科目、国際関係・地域研究科目、国際社会・文化科目、情報とコミュニケーション科目、日本語教育科目からなり、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1及び別表2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 卒業演習は、学修の成果を評価して単位を授与することとし、必要な学修等を考慮して、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、44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48単位、3.00以上3.50未満の場合は46単位まで履修することができる。

3 4年次の履修登録下限単位数は、12単位とする。

(進級・卒業の要件)

**第6条** 2年次から3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) 2年次から3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、8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

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理学科

3 健康・スポーツ心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

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。

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

\* 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、入学後に履修した全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。なお、「成績不振学生」とは休学者を除く、各学年の半期終了時の GPA が 1.00 未満の者とする。

2 「成績不振学生」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所定の期間に面談し、「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) 学部長は、「特別アドバイス」の実施期間中に、当該対象者と連絡がとれず面談を実施することができない、或いは指定した面談を欠席した場合は、本人並びに保証人に「学業経過観察期間」に入ることを通知する。

(3) 学部長は、「学業経過観察期間」中に、当該対象者が指定した面談に欠席した場合は、本人並びに保証人に「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、教授会の意見を聴いて、学長が「退学勧告」を行うことができる。

3 前 2 項に定めるもののほか、成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告の実施に関し必要な事項は別に定める。

(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

1 この規程は、2026 年 4 月 1 日から施行する。

2 2026 年 3 月 31 日に在学する者は、なお従前の例による。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

## 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。

授業科目区分		卒業に必要な単位数		
全学共通教養科目		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
基礎・教養 科目	外国語			
	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。(UNIPA 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 (1 年次)	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)



I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

## 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

授業科目区分	ナンバリング	授業科目	対応DP	配当年次	開講期	単位数		授業形態	科目コード		
						必修	選択				
全学共通教養科目	Z-PHI101	哲学	④	1-4	半期		2	講義	22101		
	Z-HIS101	歴史学	④	1-4	半期		2	講義	22102		
	Z-LIT101	文学	④	1-4	半期		2	講義	22103		
	Z-LAW101	法学	④	1-4	半期		2	講義	22104		
	Z-ECO101	経済学	④	1-4	半期		2	講義	22105		
	Z-ENV101	地球環境学	④	1-4	半期		2	講義	22106		
	Z-GE0101	地理学	④	1-4	半期		2	講義	22107		
	Z-MAT101	数理の基礎	④	1-4	半期		2	講義	22108		
基礎・教養科目	外国語	C-ENG101	英語 I	④	1	半期		1	演習	26101	
		C-ENG102	英語 II	④	1	半期		1	演習	26102	
	情報・メディアリテラシー	C-ICT101	情報・メディアリテラシー (基礎)	④	1	半期		2	講義	26262	
		C-ICT102	情報・メディアリテラシー (応用)	④	1	半期	2		講義	26263	
		C-ICT103	情報演習	④	2	半期		2	演習	26105	
	キャリアデザイン	C-CRR101	キャリアデザイン I	④	1	半期	2		講義	26106	
		C-CRR301	キャリアデザイン II	④	3	半期		2	講義	26107	
		C-CRR302	キャリアデザイン演習	④	3	半期		2	演習	26109	
	演習	C-FRS101	基礎演習 I	④	1	半期	2		演習	26110	
		C-FRS102	基礎演習 II	④	1	半期	2		演習	26111	
	教養	C-SCL101	社会学概論	④	1・2	半期		2	講義	26116	
		C-SCL102	情報と社会	④	1・2	半期		2	講義	26118	
		C-SPT101	スポーツ	④	1・2	半期		1	実技	26121	
		C-GEN101	ジェンダー論	④	1	半期		2	講義	26304	
		専門科目	心理学の基礎	C-PSY101	成徳の心理学	①	1	半期	2		講義
	C-PSY102			心理学概論	①	1	半期	2		講義	26264
C-PSY103	発達心理学			①	1	半期		2	講義	26203	
C-PSY104	知覚・認知心理学			①	1	半期		2	講義	26265	
C-PSY105	学習・言語心理学			①	1	半期		2	講義	26266	
C-PSY201	神経・生理心理学			①	2	半期		2	講義	26267	
C-PSY202	感情・人格心理学		①	2	半期		2	講義	26268		
心理学の方法	C-PSY106		心理学統計法	①	1	半期	2		講義	26269	
	C-PSY203		心理データ処理	①	2	半期		2	講義	26270	
	C-PSY107		心理学実験 I	①	1	半期	1		実験	26271	
	C-PSY204	心理学実験 II	①	2	半期	1		実験	26272		
臨床心理学の基礎	C-PSY205	心理学研究法 I	①	2	半期	2		講義	26213		
	C-PSY206	心理学研究法 II	①	2	半期	2		講義	26214		
	C-PSY108	臨床心理学概論	②	1	半期	2		講義	26215		
	C-PSY109	心理学的支援法 (基礎)	②	1	半期	2		講義	26273		

授業科目 区分	ナンバ リング	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数		授業 形態	科 目 コード	
						必修	選択			
専門科目	臨床心理学の基礎	C-PSY110	心理的アセスメントⅠ	②	1	半期	2		講義	26274
		C-PSY207	心理的アセスメントⅡ	②	2	半期		2	講義	26275
		C-PSY208	心理学的支援法（心理療法A）	②	2	半期		2	講義	26276
		C-PSY209	心理学的支援法（心理療法B）	②	2	半期		2	講義	26277
		C-PSY210	心理学的支援法（心理療法C）	②	2	半期		2	講義	26278
		C-PSY211	家族心理学	②	2	半期		2	講義	26222
		C-PSY212	グループアプローチ	②	2	半期		2	講義	26223
		C-PSY213	発達臨床心理学	②	2	半期		2	講義	26224
		C-PSY214	ポジティブ心理学	②	2	半期		2	講義	26225
	臨床心理学の展開	C-PSY301	高齢者心理学	②	3	半期		2	講義	26226
		C-PSY302	障害者・障害児心理学	②	3	半期		2	講義	26279
		C-PSY401	臨床心理学特講A	②	4	半期		2	講義	26228
		C-PSY402	臨床心理学特講B	②	4	半期		2	講義	26229
		C-PSY215	心理学文献講読A	②	2	半期		2	演習	26280
		C-PSY216	心理学文献講読B	②	2	半期		2	演習	26281
		C-PSY303	心理学文献講読C	②	3	半期		2	演習	26282
		C-PSY304	心理学文献講読D	②	3	半期		2	演習	26283
		C-PSY305	公認心理師の職責	②③	3	半期		2	講義	26284
		子ども・学校の臨床心理学	C-CSP201	児童心理学	③	2	半期		2	講義
	C-CSP202		青年心理学	③	2	半期		2	講義	26235
	C-CSP203		教育心理学	③	2	半期		2	講義	26236
	C-CSP301		教育・学校心理学	③	3	半期		2	講義	26285
	社会・産業の臨床心理学	C-SOP101	社会調査法入門	③	1	半期		2	講義	26239
		C-SOP201	社会・集団・家族心理学	③	2	半期		2	講義	26286
		C-SOP202	福祉心理学	③	2	半期		2	講義	26287
		C-SOP203	質的分析法	③	2	半期		2	講義	26241
		C-SOP301	産業・組織心理学	③	3	半期		2	講義	26242
		C-SOP302	司法・犯罪心理学	③	3	半期		2	講義	26288
		C-SOP303	健康・医療心理学	③	3	半期		2	講義	26289
		C-SOP304	コミュニケーションの心理学	③	3	半期		2	講義	26244
		C-SOP305	社会調査演習	③	3	通年		4	演習	26303
		C-SOP306	コミュニティ心理学	③	3	半期		2	講義	26290
	実習・演習科目	C-PSY310	心理演習（心理支援実習）	②③	3	半期		1	実習	26291
		C-PSY410	心理実習	②③	4	通年		2	実習	26292
		C-PSY111	スクールカウンセリング入門	②③	1	半期		2	講義	26248
		C-PSY321	臨床心理学セミナー	②③	3	通年		4	演習	26293
		C-PSY322	発達心理学セミナー	②③	3	通年		4	演習	26294
		C-PSY323	学校心理学セミナー	②③	3	通年		4	演習	26295
		C-PSY324	社会心理学セミナー	②③	3	通年		4	演習	26296
	C-PSY325	産業心理学セミナー	②③	3	通年		4	演習	26297	
	臨床心理学の関連領域	C-SWB101	社会福祉概論	③	1	半期		2	講義	26256
		C-MED101	人体の構造と機能及び疾病	③	1	半期	2		講義	26298
C-MED201		精神疾患とその治療	③	2	半期	2		講義	26299	
C-MED202		心身疾患とその治療	③	2	半期		2	講義	26300	
C-LAS301		関係行政論	③	3	半期		2	講義	26301	
C-PSY420	卒業演習	①②③	4	通年		4		演習	26302	

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科3 健康・スポーツ  
心理学

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

## 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は履修することができません。
- 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。

1 国際学科
2 臨床心理 学科
3 健康・スポーツ 心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
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	心理学的支援法 (基礎)	2
心理学実験Ⅰ	1	心理学的支援法 (心理療法Ⅰ)	2
心理学実験Ⅱ	1	心理学的支援法 (心理療法Ⅱ)	2
心理学研究法Ⅰ	2	心理学的支援法 (心理療法Ⅲ)	2
心理学研究法Ⅱ	2	卒業演習	4
(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	心理学的支援法 (心理療法A) 2	臨床心理学セミナー 4
知覚・認知心理学 2	心理学的支援法 (心理療法B) 2	発達心理学セミナー 4
学習・言語心理学 2	心理学的支援法 (心理療法C) 2	学校心理学セミナー 4
神経・生理心理学 2		社会心理学セミナー 4
感情・人格心理学 2		産業心理学セミナー 4
(3 科目 6 単位以上)	(2 科目 4 単位以上)	(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
心理学的アセスメントⅡ 2	心理学的アセスメントⅡ 2	心理学的アセスメント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

I 大学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き (共通)

VI 修学に関する  
手引き (学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

## (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が、有効期間後3年間は研修を受けることができ、さらに1回の更新ができるため、最大で9年間は「学校心理士」を受験することができます。）。

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	

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

## 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	2	
		成徳の心理学	2	
		教育心理学	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	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。
		学習・言語心理学	2	
	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	
	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		
他その	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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

### 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

## D. 公認心理師

### ○ 公認心理師とは

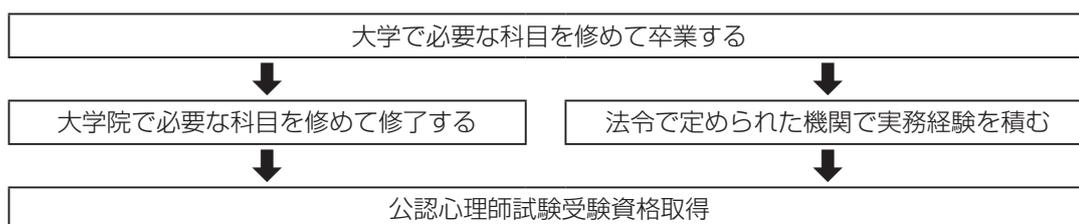
公認心理師資格は公認心理師法に基づく国家資格です。同法によれば公認心理師とは、公認心理師試験に合格し、公認心理師登録簿への登録を受け、公認心理師の名称を用いて、保健医療、福祉、教育その他の分野において、心理学に関する専門的知識及び技術をもって、次に掲げる行為を行うことを業とする者をいいます。

- 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なりません。

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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 大学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

《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。

## 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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

## (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、全学で開設する全学共通教養科目及び両学科が開設する基礎・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及び別表2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、学修の成果を評価して単位を授与することとし、必要な学修等を考慮して、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3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、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。

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

\* 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。なお、「成績不振学生」とは休学者を除く、各学年の半期終了時の GPA が 1.00 未満の者とする。

2 「成績不振学生」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所定の期間に面談し、「特別アドバイス」を受けなければならない。ただし、4 年次前期の時点(4 年次前期開始時)で累計 GPA が 1.50 以上、かつ卒業に必要な単位数が 20 単位未満の 4 年生、及び 4 年次後期の時点(4 年次前期終了時)で累計 GPA が 1.50 以上、かつ卒業に必要な単位数が 10 単位未満の 4 年生については、当該学期の「特

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理学科

3 健康・スポーツ心理科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

別アドバイス」の対象から外れる。

- (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) 学部長は、「特別アドバイス」の実施期間中に、当該対象者と連絡がとれず面談を実施することができない、或いは指定した面談を欠席した場合は、本人並びに保証人に「学業経過観察期間」に入ることを通知する。
- (3) 学部長は、「学業経過観察期間」中に、当該対象者が指定した面談に欠席した場合は、本人並びに保証人に「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、教授会の意見を聴いて、学長が「退学勧告」を行うことができる。

3 前 2 項に定めるもののほか、成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告の実施に関し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、2025 年 4 月 1 日から施行する。

2 2025 年 3 月 31 日に在学する者及び 2025 年 4 月 1 日以降において在学者の属する年次に編入学、転入学又は再入学する者については、なお従前の例による。

3 前 2 項の規定にかかわらず、改正後の第 3 条第 3 項の規定は、2025 年 4 月 1 日に在学する者から適用する。ただし、2019 年度以前に入学した者については、同条第 3 項中「卒業演習」とあるのは「卒業研究」と読み替えるものとする。

4 第 1 項及び第 2 項の規定にかかわらず、改正後の第 15 条第 2 項第 2 号及び第 3 号の規定は、2025 年 4 月 1 日に在学する者から適用する。

### 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。

授業科目区分		卒業に必要な単位数	
全学共通教養科目		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
基礎・教養 科目	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		
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		

※健康・スポーツ心理学科開設科目の履修学生には、総授業回数 of 全てを原則出席することを求めます。なお、同開設科目の単位認定については、出席回数が授業回数の 4 分の 3 以上であることを要件とします。

#### (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 (1 年次)	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）

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

### (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

配当年次 授業科目区分	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	
全学共通 教養科目	哲学	2	経済学	2					-	-		
	歴史学	2	地球環境学	2								
	文学	2	地理学	2								
	法学	2	数理の基礎	2								
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	-		
	グローバル コミュニ ケーション	○ グローバルコミュニケーション論	2	英語 I (検定資格対策:初級)	1				2	1		
		△ 英語 A (日常英会話)	1	英語 II (検定資格対策:中・上級)	1							
		△ 英語 B (スポーツ英会話)	1									
基礎・ 教養科目	ICT スキル	○ 情報リテラシー I	2	○ 情報リテラシー II	2				4	-	19	
				情報演習 A (情報発信)	2							
				情報演習 B (検定資格対策)	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	キャリアデザイン III	2	キャリアデザイン演習	2		-	
一般教養		健康・スポーツ科学	2									
		生涯スポーツ	2									
		世界の動き	2									
		社会学	2									
		ジェンダー論	2									
小 計									12	1	19	
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 III	2	△ 認知心理学	2					
		○ 基礎ゼミ II	2	○ 基礎ゼミ IV	2	△ パーソナリティ心理学	2					
		○ 健康・スポーツ心理学入門	2	△ 発達心理学	2	△ 教育心理学	2					
		○ 心理学概論 I	2	△ 心理データ処理	2	△ 臨床心理学	2					
		○ 心理学概論 II	2	○ 心理学実験実習 I	1	△ 高齢者心理学	2				16	4
		○ ウェルネス論	2	△ 心理学実験実習 II	1	△ 障害者心理学	2					
		△ 学習心理学	2	△ 心理学基礎研究法	2	△ 社会心理学	2					
				△ ウェルネス・プロジェクト I	2	△ セルフコントロール	2					
	健康 心理学	○ 健康心理学	2	△ 健康心理学特講	2	△ 健康心理カウンセリング	2					
		△ ヘルス・プロモーション論	2	△ 笑いの科学	2	△ 健康心理アセスメント	2					
				△ 健康・スポーツ政策論	2	△ 健康心理カウンセリング実践演習	2				2	4
				△ アダプテッドスポーツ論	2	△ 健康心理アセスメント実践演習	2					
				△ アダプテッドスポーツ	1	△ 自然体験	1					
						△ ニューススポーツ	1					
						△ ウェルネス・ボランティア	1	△ ウェルネス・プロジェクト II	2			
スポーツ 心理学	○ スポーツ心理学	2	△ スポーツ心理学特講	2	△ スポーツ心理学演習	2						
	△ メンタルトレーニング論	2	△ メンタルトレーニング特講	2	△ スポーツカウンセリング論	2						
	△ ラケットスポーツ	1	△ メンタルトレーニング演習	2	△ スポーツ医学	2				2	4	
	△ アーバン・フィジカルアクティビティ	1	△ コーチング論	2	△ スポーツマネジメント	2						
ポジティブ 心理学	○ ポジティブ心理学	2	△ ポジティブ心理学特講	2	△ コミュニケーションの心理学	2						
	△ トレーニング論	2	△ 健康栄養学	2	△ モチベーションマネジメント	2						
	△ トレーニング	1	△ エアロビクエクササイズ	1	△ チームビルディング	2						
			△ ピラティス	1	△ マインドフルネス	2				2	4	
			△ フィットネス指導演習 I	2	△ バイオメカニクス	2						
					△ 解剖学	2						
					△ フィットネス指導演習 II	2						
					○ 健康・スポーツ心理学演習 I	2	○ 卒業演習	4	8	-		
				○ 健康・スポーツ心理学演習 II	2							
小 計									30	16	46	
合 計									42	17	65	
総 計									124			

#### 《履修上の注意》

- 卒業に必要な単位数は、「全学共通教養科目」・「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 区分	ナンバ リング	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数		授業 形態	科 目 コード	
						必修	選択			
全学共通 教養科目	Z-PHI101	哲学	⑤	1-4	半期		2	講義	22101	
	Z-HIS101	歴史学	⑤	1-4	半期		2	講義	22102	
	Z-LIT101	文学	⑤	1-4	半期		2	講義	22103	
	Z-LAW101	法学	⑤	1-4	半期		2	講義	22104	
	Z-ECO101	経済学	⑤	1-4	半期		2	講義	22105	
	Z-ENV101	地球環境学	⑤	1-4	半期		2	講義	22106	
	Z-GE0101	地理学	⑤	1-4	半期		2	講義	22107	
	Z-MAT101	数理の基礎	⑤	1-4	半期		2	講義	22108	
基礎・ 教養科目	ベ ー シ ッ ク ス キ ル	H-SCL101	社会人リテラシーⅠ	⑤	1	半期	2	演習	29101	
		H-SCL201	社会人リテラシーⅡ	⑤	2	半期	2	演習	29102	
	コ ミ ュ ニ ケー ション	H-ENG101	グローバルコミュニケーション論	⑤	1	半期	2	講義	29103	
		H-ENG102	英語A(日常英会話)	⑤	1	半期		1	演習	29104
		H-ENG103	英語B(スポーツ英会話)	⑤	1	半期		1	演習	29105
		H-ENG201	英語Ⅰ(検定資格対策:初級)	⑤	2-4	半期		1	演習	29106
		H-ENG202	英語Ⅱ(検定資格対策:中・上級)	⑤	2-4	半期		1	演習	29107
		I C T ス キ ル	H-ICT101	情報リテラシーⅠ	⑤	1	半期	2	講義	29108
	H-ICT201		情報リテラシーⅡ	⑤	2	半期	2	講義	29109	
	H-ICT202		情報演習A(情報発信)	⑤	2-4	半期		2	演習	29110
	H-ICT203		情報演習B(検定資格対策)	⑤	2-4	半期		2	演習	29111
	デ ザ イ ン	H-CRR101	キャリアデザインⅠ	⑤	1	半期	2	講義	29112	
		H-CRR201	キャリアデザインⅡ	⑤	2	半期		2	講義	29113
		H-CRR301	キャリアデザインⅢ	⑤	3	半期		2	講義	29114
		H-CRR302	キャリアデザイン演習	⑤	3	半期		2	演習	29115
		H-CRR303	キャリアデザイン実習	⑤	3	半期		2	実習	29193
	一 般 教 養	H-SPT101	健康・スポーツ科学	⑤	1-4	半期		2	講義	29117
		H-SPT102	生涯スポーツ	⑤	1-4	半期		2	演習	29118
		H-SCL102	世界の動き	⑤	1-4	半期		2	講義	29119
		H-SCL103	社会学	⑤	1-4	半期		2	講義	29197
H-GEN101		ジェンダー論	⑤	1-4	半期		2	講義	29124	
専 門 科 目	健 康 ・ ス ポ ー ツ 心 理 学 基 礎	H-ASS101	基礎ゼミⅠ	①⑤	1	半期	2	演習	29126	
		H-ASS102	基礎ゼミⅡ	①⑤	1	半期	2	演習	29127	
		H-ASS201	基礎ゼミⅢ	①⑤	2	半期	2	演習	29128	

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

授業科目区分	ナンバリング	授業科目	対応DP	配当年次	開講期	単位数		授業形態	科目コード	
						必修	選択			
専門科目	健康・スポーツ心理学基礎	H-ASS202	基礎ゼミⅣ	①⑤	2	半期	2		演習	29129
		H-HSP101	健康・スポーツ心理学入門	①	1	半期	2		講義	29130
		H-PSY101	心理学概論Ⅰ	①	1	半期	2		講義	29198
		H-PSY102	心理学概論Ⅱ	①	1	半期	2		講義	29199
		H-WEL101	ウェルネス論	①	1	半期	2		講義	29145
		H-PSY302	認知心理学	①	3・4	半期		2	講義	29133
		H-PSY303	パーソナリティ心理学	①	3・4	半期		2	講義	29134
		H-PSY201	発達心理学	①	2	半期		2	講義	29135
		H-PSY301	教育心理学	①	3・4	半期		2	講義	29136
		H-PSY202	心理データ処理	①	2	半期		2	講義	29137
		H-PSY203	心理学実験実習Ⅰ	①	2	半期		1	実習	29200
		H-PSY204	心理学実験実習Ⅱ	①	2	半期		1	実習	29201
		H-PSY205	心理学基礎研究法	①	2	半期		2	講義	29139
		H-PSY103	学習心理学	①	1	半期		2	講義	29140
		H-PSY304	臨床心理学	①	3・4	半期		2	講義	29141
	H-PSY305	高齢者心理学	①	3・4	半期		2	講義	29142	
	H-PSY306	障害者心理学	①	3・4	半期		2	講義	29143	
	H-PSY307	社会心理学	①	3・4	半期		2	講義	29202	
	H-PSY308	セルフコントロール	①	3・4	半期		2	講義	29144	
	H-WEL201	ウェルネス・プロジェクトⅠ	①	2	半期		2	演習	29146	
	H-WEL301	ウェルネス・プロジェクトⅡ	①	3・4	半期		2	演習	29147	
	H-WEL202	ウェルネス・ボランティア	①	2	半期		1	実習	29148	
	健康心理学	H-PSY104	健康心理学	②	1	半期	2		講義	29149
		H-PSY206	健康心理学特講	②	2	半期		2	講義	29150
		H-EDU101	ヘルス・プロモーション論	②	1	半期		2	講義	29151
		H-PSY309	健康心理カウンセリング	②	3・4	半期		2	講義	29152
		H-PSY310	健康心理アセスメント	②	3・4	半期		2	講義	29153
		H-PSY311	健康心理カウンセリング実践演習	②	3・4	半期		2	演習	29154
		H-PSY312	健康心理アセスメント実践演習	②	3・4	半期		2	演習	29155
		H-PSY207	笑いの科学	②	2	半期		2	講義	29156
		H-POL201	健康・スポーツ政策論	②	2	半期		2	講義	29157
		H-SPT201	アダプテッドスポーツ論	②	2	半期		2	講義	29158
		H-SPT301	自然体験	②	3・4	半期		1	実技	29159
		H-SPT202	アダプテッドスポーツ	②	2	半期		1	実技	29160
		H-SPT302	ニュースポーツ	②	3・4	半期		1	実技	29161
スポーツ心理学		H-PSY105	スポーツ心理学	③	1	半期	2		講義	29162
		H-PSY209	スポーツ心理学特講	③	2	半期		2	講義	29203
	H-PSY313	スポーツ心理学演習	③	3・4	半期		2	演習	29204	
	H-EDU102	メンタルトレーニング論	③	1	半期		2	講義	29163	
	H-PSY314	スポーツカウンセリング論	③	3・4	半期		2	講義	29205	
	H-EDU202	メンタルトレーニング特講	③	2	半期		2	講義	29165	
	H-EDU203	メンタルトレーニング演習	③	2	半期		2	演習	29166	
	H-EDU201	コーチング論	③	2	半期		2	講義	29169	

授業科目 区分	ナンバ リング	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数		授業 形態	科 目 コード	
						必修	選択			
専門科目	スポーツ心理学	H-MED301	スポーツ医学	③	3・4	半期		2	講義	29170
		H-MED201	救急処置方法論	③	2	半期		2	講義	29171
		H-MGT301	スポーツマネジメント	③	3・4	半期		2	講義	29172
		H-SPT103	ラケットスポーツ	③	1	半期		1	実技	29173
		H-SPT104	アーバン・フィジカルアクティビティ	③	1	半期		1	実技	29206
		H-SPT203	屋内ボールゲーム	③	2	半期		1	実技	29174
	ポジティブ心理学	H-PSY106	ポジティブ心理学	④	1	半期	2		講義	29176
		H-PSY208	ポジティブ心理学特講	④	2	半期		2	講義	29177
		H-PSY315	コミュニケーションの心理学	④	3・4	半期		2	講義	29179
		H-EDU301	モチベーションマネジメント	④	3・4	半期		2	講義	29180
		H-EDU302	チームビルディング	④	3・4	半期		2	講義	29181
		H-PSY316	マインドフルネス	④	3・4	半期		2	講義	29182
		H-EDU103	トレーニング論	④	1	半期		2	講義	29183
		H-PYS301	バイオメカニクス	④	3・4	半期		2	講義	29184
		H-ANA301	解剖学	④	3・4	半期		2	講義	29185
		H-NUT201	健康栄養学	④	2	半期		2	講義	29186
		H-SPT105	トレーニング	④	1	半期		1	実技	29187
		H-SPT206	フィットネス指導演習Ⅰ	④	2	半期		2	演習	29207
		H-SPT303	フィットネス指導演習Ⅱ	④	3・4	半期		2	演習	29208
		H-SPT204	エアロビックエクササイズ	④	2	半期		1	実技	29188
	H-SPT205	ピラティス	④	2	半期		1	実技	29189	
	H-HSP301	健康・スポーツ心理学演習Ⅰ	②③④	3	半期	2		演習	29190	
	H-HSP302	健康・スポーツ心理学演習Ⅱ	②③④	3	半期	2		演習	29191	
	H-HSP401	卒業演習	②③④	4	通年	4		演習	29192	

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

### 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

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理 学科
3 健康・スポーツ 心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

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

スポーツを通じた、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。

[進路別履修モデル表]

主な就職先	ウェルネス産業（民間企業）	フィットネスジム・地域スポーツクラブ等	公務員（行政職・心理職・公安系）	大学院進学				
将来の目標	人々のウェルネス支援業務	フィジカルトレーナー	社会教育・児童福祉・公安	研究者・カウンセラー				
卒業後に取得を目指す資格	THP 心理相談員、キャリアコンサルタント、産業カウンセラー	JATI-ATI（トレーニング指導者）、JATI-AATI（上級トレーニング指導者）、フィットネスクラブ・マネジメント指導士	心理職任用資格等（児童指導員、家庭相談員、児童福祉司、社会福祉主事、法務教官等）	スポーツメンタルトレーニング指導士、スポーツカウンセラー、キャリアコンサルタント、臨床心理士、産業カウンセラー等				
卒業時に取得可能な資格	認定心理士、健康心理士、ネイチャーゲームリーダー	認定心理士、健康心理士、トレーニング指導者（JATI-ATI）	認定心理士、健康心理士、ネイチャーゲームリーダー、スポーツリーダー	認定心理士、健康心理士				
基礎・教養科目（32単位以上）	32	32	32	32				
健康・スポーツ心理学基礎	基礎ゼミⅠ	2	基礎ゼミⅠ	2	基礎ゼミⅠ	2	基礎ゼミⅠ	2
	基礎ゼミⅡ	2	基礎ゼミⅡ	2	基礎ゼミⅡ	2	基礎ゼミⅡ	2
	基礎ゼミⅢ	2	基礎ゼミⅢ	2	基礎ゼミⅢ	2	基礎ゼミⅢ	2
	基礎ゼミⅣ	2	基礎ゼミⅣ	2	基礎ゼミⅣ	2	基礎ゼミⅣ	2
	健康・スポーツ心理学入門	2	健康・スポーツ心理学入門	2	健康・スポーツ心理学入門	2	健康・スポーツ心理学入門	2
	心理学概論Ⅰ	2	心理学概論Ⅰ	2	心理学概論Ⅰ	2	心理学概論Ⅰ	2
	心理学概論Ⅱ	2	心理学概論Ⅱ	2	心理学概論Ⅱ	2	心理学概論Ⅱ	2
	認知心理学	2	パーソナリティ心理学	2	発達心理学	2	認知心理学	2
	パーソナリティ心理学	2	発達心理学	2	教育心理学	2	パーソナリティ心理学	2
	発達心理学	2	教育心理学	2	心理データ処理	2	発達心理学	2
	教育心理学	2	心理データ処理	2	心理学実験実習Ⅰ	1	教育心理学	2
	心理データ処理	2	心理学実験実習Ⅰ	1	心理学実験実習Ⅱ	1	心理データ処理	2
	心理学実験実習Ⅰ	1	心理学実験実習Ⅱ	1	心理学基礎研究法	2	心理学実験実習Ⅰ	1
	心理学実験実習Ⅱ	1	心理学基礎研究法	2	学習心理学	2	心理学実験実習Ⅱ	1
	心理学基礎研究法	2	学習心理学	2	高齢者心理学	2	心理学基礎研究法	2
	学習心理学	2	高齢者心理学	2	障害者心理学	2	学習心理学	2
	臨床心理学	2	障害者心理学	2	社会心理学	2	臨床心理学	2
	高齢者心理学	2	社会心理学	2	ウェルネス論	2	高齢者心理学	2
	障害者心理学	2	ウェルネス論	2	ウェルネス・プロジェクトⅠ	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	ウェルネス・ボランティア	1	セルフコントロール	2
ウェルネス論	2	ウェルネス・ボランティア	1			ウェルネス論	2	
健康心理学	2	健康心理学	2	健康心理学	2	健康心理学	2	
健康心理学特講	2	健康心理学特講	2	健康心理学特講	2	健康心理学特講	2	
ヘルス・プロモーション論	2	ヘルス・プロモーション論	2	ヘルス・プロモーション論	2	ヘルス・プロモーション論	2	
健康心理カウンセリング	2	健康心理カウンセリング	2	健康心理カウンセリング	2	健康心理カウンセリング	2	
健康心理アセスメント	2	健康心理アセスメント	2	健康心理アセスメント	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	健康心理カウンセリング実践演習	2	健康心理カウンセリング実践演習	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	健康心理アセスメント実践演習	2	健康心理アセスメント実践演習	2	健康心理アセスメント実践演習	2	
笑いの科学	1	健康・スポーツ政策論	2	健康・スポーツ政策論	2	アダプテッドスポーツ	1	
自然体験	1	アダプテッドスポーツ論	2	アダプテッドスポーツ論	2	アダプテッドスポーツ	1	
ニュースポーツ	1			アダプテッドスポーツ	1			
スポーツ心理学	2	スポーツ心理学	2	スポーツ心理学	2	スポーツ心理学	2	
メンタルトレーニング論	2	メンタルトレーニング論	2	メンタルトレーニング論	2	メンタルトレーニング論	2	
スポーツ医学	2	スポーツカウンセリング論	2	スポーツカウンセリング論	2	スポーツカウンセリング論	2	
スポーツ心理学特講	2	コーチング論	2	コーチング論	2	メンタルトレーニング特講	2	
		スポーツ医学	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	
		救急処置方法論	2	スポーツ心理学特講	2	コーチング論	2	
		スポーツマネジメント	2	屋内ボールゲーム	1	スポーツ心理学特講	2	
		スポーツ心理学特講	2	アーバン・フィジカルアクティビティ	1	スポーツ心理学演習	2	
		スポーツ心理学演習	2			スポーツ医学	2	
						ラケットスポーツ	1	
						アーバン・フィジカルアクティビティ	1	
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	ポジティブ心理学	2	
ポジティブ心理学特講	2	モチベーションマネジメント	2	ポジティブ心理学特講	2	ポジティブ心理学特講	2	
コミュニケーションの心理学	2	トレーニング論	2	トレーニング論	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	バイオメカニクス	2	健康栄養学	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	解剖学	2	フィットネス指導演習Ⅰ	2	トレーニング論	2	
マインドフルネス	2	健康栄養学	2	フィットネス指導演習Ⅱ	2	バイオメカニクス	2	
ピラティス	1	フィットネス指導演習Ⅰ	2	トレーニング	1	ピラティス	1	
		フィットネス指導演習Ⅱ	2	エアロビックエクササイズ	1			
		トレーニング	1					
3年次演習	健康・スポーツ心理学演習Ⅰ	2	健康・スポーツ心理学演習Ⅰ	2	健康・スポーツ心理学演習Ⅰ	2	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	健康・スポーツ心理学演習Ⅱ	2	健康・スポーツ心理学演習Ⅱ	2	健康・スポーツ心理学演習Ⅱ	2
卒業演習	卒業演習	4	卒業演習	4	卒業演習	4	卒業演習	4
計（92単位以上）	92	92	92	92	92	92	92	
合計（124単位以上）	124	124	124	124	124	124	124	

- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き（共通）
- VI 修学に関する手引き（学科別）
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図
- 1 国際学科
- 2 臨床心理学科
- 3 健康・スポーツ心理学科
- 4 子ども学科
- 5 経営学科
- 6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
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			
			科目名	配当年次	単位数	取得要件
健康心理学基礎科目	A領域	心理学概論	心理学概論Ⅰ	1	2	必修
			心理学概論Ⅱ	1	2	必修
	B領域	心理学研究法	心理学基礎研究法	2	2	必修
			心理学実験実習Ⅰ	2	1	必修
			心理学実験実習Ⅱ	2	1	必修
	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	2	2領域から各1科目(4単位)
			教育心理学	3・4	2	
			学習心理学	1	2	
	D領域	臨床心理学、人格心理学	パーソナリティ心理学	3・4	2	
			臨床心理学	3・4	2	
E領域	社会心理学、組織心理学	社会心理学	3・4	2		
専門必修科目	F領域	健康心理学概論	健康心理学	1	2	必修
	G領域	健康教育概論	ヘルス・プロモーション論	1	2	必修
	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	3・4	2	必修
	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	3・4	2	必修
	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	3・4	2	1科目必修(2単位)
健康心理アセスメント実践実習			3・4	2		
関連科目	健康心理学の隣接領域の学問分野	スポーツ医学	3・4	2	必修	

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. 「スポーツコーチングリーダー」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JSPO）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。

JSPO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。

健康・スポーツ心理学科は、日本スポーツ協会「免除適応コース」の承認を受けているため、指定科目を履修し、所定の手続きを完了することで、在学中にスポーツコーチングリーダー資格が取得可能です。

詳細については、オリエンテーションで資料を配布して説明します。

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	配当年次	単位数	取得要件
スポーツ心理学	1	2	左記科目をすべて履修すること
トレーニング論	1	2	
コーチング論	2	2	
健康・スポーツ政策論	2	2	
健康栄養学	2	2	
アダプテッドスポーツ論	2	2	
スポーツ医学	3・4	2	
スポーツマネジメント	3・4	2	

## 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 (2025年度実績)
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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

#### 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。

JATI 認定トレーニング指導者養成講習会の受講免除 「講習会免除に必要な学習内容」に対応する本学科開講科目	配当年次	単位数	取得要件
解剖学	3・4	2	左記科目をすべて履修すること
バイオメカニクス	3・4	2	
健康・スポーツ科学	1-4	2	
トレーニング論	1	2	
コーチング論	2	2	
スポーツ心理学	1	2	
健康栄養学	2	2	
トレーニング	1	1	
スポーツ医学	3・4	2	
救急処置方法論	2	2	

## E. 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			
			科目名	配当年次	単位数	
合計修得単位数 36単位数以上	基礎科目 12単位数以上	a. 心理学概論	心理学概論Ⅰ	1	2	
			心理学概論Ⅱ	1	2	
			健康・スポーツ心理学入門	1	2	
		4単位数以上	b. 心理学研究法	心理学基礎研究法	2	2
				心理データ処理	2	2
		4単位数以上	c. 心理学実験実習	心理学実験実習Ⅰ	2	1
	心理学実験実習Ⅱ			2	1	
	健康心理カウンセリング実践演習			3・4	2	
	健康心理アセスメント実践演習			3・4	2	
	選択科目 16単位数以上	5領域のうち 3領域以上で、 4単位数以上 修得	d. 知覚心理学・ 学習心理学	認知心理学	3・4	2
				学習心理学	1	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	3・4	2
		発達心理学		2	2	
		スポーツ心理学		1	2	
		g. 臨床心理学・ 人格心理学	パーソナリティ心理学	3・4	2	
			ポジティブ心理学	1	2	
			ポジティブ心理学特講	2	2	
			健康心理学	1	2	
	健康心理学特講		2	2		
h. 社会心理学・ 産業心理学	臨床心理学	3・4	2			
	コミュニケーションの心理学	3・4	2			
その他	—	i. 心理学関連科目・ 卒業研究	卒業演習	4	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単位数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単位数以上、c 領域を3単位数以上（各領域とも最低2単位数は、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単位数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単位数以上
5. a～i の領域の合計修得単位数が36単位数以上であること。

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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

## F. 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。

## G. 社会福祉主事任用資格取得について

社会福祉主事任用資格とは、社会福祉法第18条および第19条に規定されている資格です。この資格は、主に都道府県や市区町村の役所において、公務員として社会福祉分野の支援に携わる仕事に就く（任用される）ために必要になるものです。つまり、取得しただけで「社会福祉主事」を名乗れるわけではなく、「公務員などの専門の職に採用されて、はじめて社会福祉主事として働けるようになる」という資格です。

社会福祉主事任用資格を取得するには、卒業までに、厚生労働大臣が指定する科目から3科目以上の科目を履修する必要があります。本学科では、下記の科目が指定の科目に該当します。これらの科目から、卒業までに3科目以上を履修・単位取得して卒業することで、社会福祉主事任用資格が取得できます。

公務員の福祉職の仕事の中には、社会福祉主事任用資格がないと従事できないものも多いため、この資格がある（取得見込みである）ことを受験要件にしている自治体が数多くあります。また、公務員以外でも、老人ホームなどの社会福祉関連の施設では、社会福祉主事任用資格を取得見込みであることが前向きに評価されることがあります。将来的に、福祉系の公務員や社会福祉分野での支援職を目指すことを考えている場合には、計画的に該当科目を履修していくことが望ましいでしょう。

該当科目	配当年次	単位数	取得要件
心理学概論Ⅰ 及び 心理学概論Ⅱ	1	4	左記科目から3科目以上を履修すること
経済学	1-4	2	
社会学	1-4	2	
法学	1-4	2	
社会福祉概論 (臨床心理学科の開講科目を他学科履修)	2	2	

## H. 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。

## I. パラスポーツ指導員（初級）の資格取得について

公益財団法人日本パラスポーツ協会は、公認パラ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、パラスポーツ指導員（初級）の資格が付与されます。パラスポーツ指導員（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	単位数
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	2
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	1
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 UNIPA により連絡します。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

## (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、全学で開設する全学共通教養科目及び両学科が開設する基礎・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及び別表2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、学修の成果を評価して単位を授与することとし、必要な学修等を考慮して、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3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、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。

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

\* 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。なお、「成績不振学生」とは休学者を除く、各学年の半期終了時の GPA が 1.00 未満の者とする。

2 「成績不振学生」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所定の期間に面談し、「特別アドバイス」を受けなければならない。ただし、4 年次前期の時点(4 年次前期開始時)で累計 GPA が 1.50 以上、かつ卒業に必要な単位数が 20 単位未満の 4 年生、及び 4 年次後期の時点(4 年次前期終了時)で累計 GPA が 1.50 以上、かつ卒業に必要な単位数が 10 単位未満の 4 年生については、当該学期の「特

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理学科

3 健康・スポーツ心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

別アドバイス」の対象から外れる。

- (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) 学部長は、「特別アドバイス」の実施期間中に、当該対象者と連絡がとれず面談を実施することができない、或いは指定した面談を欠席した場合は、本人並びに保証人に「学業経過観察期間」に入ることを通知する。
- (3) 学部長は、「学業経過観察期間」中に、当該対象者が指定した面談に欠席した場合は、本人並びに保証人に「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、教授会の意見を聴いて、学長が「退学勧告」を行うことができる。

3 前 2 項に定めるもののほか、成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告の実施に関し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、2025 年 4 月 1 日から施行する。

2 2025 年 3 月 31 日に在学する者及び 2025 年 4 月 1 日以降において在学者の属する年次に編入学、転入学又は再入学する者については、なお従前の例による。

3 前 2 項の規定にかかわらず、改正後の第 3 条第 3 項の規定は、2025 年 4 月 1 日に在学する者から適用する。ただし、2019 年度以前に入学した者については、同条第 3 項中「卒業演習」とあるのは「卒業研究」と読み替えるものとする。

4 第 1 項及び第 2 項の規定にかかわらず、改正後の第 15 条第 2 項第 2 号及び第 3 号の規定は、2025 年 4 月 1 日に在学する者から適用する。

## 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

授業科目区分		区分内最低単位数	卒業に必要な単位数		
全学共通教養科目					
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 8 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	11 科目 20 単位	合計 20 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			

※「総合教養科目」は「共感」、「共生」及び「表現」からそれぞれ6単位以上、なおかつ「全学共通教養科目」とあわせて、配当された年次及び学期に合計 36 単位以上を修得する。

##### ○ 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	52 単位	71 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	5 単位以上	-
△選択	3 単位以上	-	
合計	69 単位以上	59 単位以上	73 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。

- 1) 「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。
- 2) 「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。
- 3) 「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。
- 4) 「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 UNIPA 掲示にて知らせる。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

## 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。

### ○ 2026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。

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

授業科目区分	ナンバリング	授業科目	対応DP	配当年次	開講期	単位数	卒業	資格			授業形態	科目コード	
								保育士	幼免	小免			
全学共通教養科目	Z-PHI101	哲学	⑤	1-4	半期	2	○				講義	22101	
	Z-HIS101	歴史学	⑤	1-4	半期	2	○				講義	22102	
	Z-LIT101	文学	⑤	1-4	半期	2	○				講義	22103	
	Z-LAW101	法学	⑤	1-4	半期	2	○				講義	22104	
	Z-ECO101	経済学	⑤	1-4	半期	2	○				講義	22105	
	Z-ENV101	地球環境学	⑤	1-4	半期	2	○				講義	22106	
	Z-GE0101	地理学	⑤	1-4	半期	2	○				講義	22107	
	Z-MAT101	数理の基礎	⑤	1-4	半期	2	○				講義	22108	
総合教養科目	共感	K-LUH101	医療と健康	①②⑤	1	半期	2	○				講義	28701
		K-LUH102	心理学 A	①②⑤	1	半期	2	○				講義	28702
		K-LUH103	心理学 B	①②⑤	1	半期	2	○				講義	28703
		K-LUH201	食物環境 A	①②⑤	2	半期	2	○				講義	28799
		K-LUH202	食物環境 B	①②⑤	2	半期	2	○				講義	28800
		K-LUH301	家族臨床演習 A	①②⑤	3	半期	1	○				演習	28704
		K-LUH302	家族臨床演習 B	①②⑤	3	半期	1	○				演習	28705
		K-LUH303	家族関係学	①②⑤	3	半期	2	○				講義	28509
		K-LUH304	ハンディキャップ論 A	①②⑤	3	半期	2	○				講義	28706
		K-LUH401	ハンディキャップ論 B	①②⑤	4	半期	2	○				講義	28707
	共生	K-LUH402	子ども家庭支援の心理学	①②⑤	4	半期	2	○	●			講義	28708
		K-LUM101	教育学入門	①②⑤	1	半期	2	○				講義	28551
		K-LUM102	社会福祉	①②⑤	1	半期	2	○	●			講義	28552
		K-LUM103	日本国憲法	①②⑤	1	半期	2	○	○	●	●	講義	28553
		K-LUM104	冬季野外活動演習	②⑤	1	半期	1	○				演習	28554
		K-LUM201	夏季野外活動演習	②⑤	2	半期	1	○				演習	28555
		K-LUM202	教育社会学概論 A	②⑤	2	半期	2	○				講義	28709
		K-LUM203	教育社会学概論 B	②⑤	2	半期	2	○				講義	28710
		K-LUM204	ジェンダー論 A	①②⑤	2	半期	2	○				講義	28711
		K-LUM205	ジェンダー論 B	①②⑤	2	半期	2	○				講義	28712
K-LUM206	野外活動論	②⑤	2	半期	2	○				講義	28560		
K-LUM207	レクリエーション論	②⑤	2	半期	2	○				講義	28561		

授業科目 区分	ナンバ リング	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位 数	卒業	資格			授業 形態	科目 コード	
								保育士	幼免	小免			
総合教養科目	共生	K-LUM301	レクリエーションスポーツ演習	②⑤	3	半期	1	○				演習	28562
		K-LUM302	子どもの文化史演習	②⑤	3	半期	1	○				演習	28563
		K-LUM303	野外活動実習	②⑤	3	半期	1	○				実習	28564
		K-LUM401	教育と不平等	①②⑤	4	半期	2	○				講義	28565
	表現	K-LFE101	外国語（英語）Ⅰ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習	28713
		K-LFE102	外国語（英語）Ⅱ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習	28714
		K-LFE103	情報機器の操作	③④⑤	1	半期	2	○	○	●	●	講義	28603
		K-LFE104	健康づくりと生涯スポーツⅠ	③④⑤	1	半期	1	○	●	●	●	講義	28604
		K-LFE105	健康づくりと生涯スポーツⅡ	③④⑤	1	半期	1	○	●	●	●	実技	28605
		K-LFE106	外国語（中国語）Ⅰ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習	28715
		K-LFE107	外国語（中国語）Ⅱ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習	28716
		K-LFE201	造形演習	③④⑤	2	半期	1	○	○			演習	28717
		K-LFE202	英語リーディング演習 A	③④⑤	2	半期	1	○				演習	28801
		K-LFE203	英語リーディング演習 B	③④⑤	2	半期	1	○				演習	28802
		K-LFE301	英語リスニング演習 A	③④⑤	3	半期	1	○				演習	28803
		K-LFE302	英語リスニング演習 B	③④⑤	3	半期	1	○				演習	28804
		K-LFE303	英文学講読	③④⑤	3	半期	1	○				演習	28615
		K-LFE108	外国語（韓国語）Ⅰ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習	28718
		K-LFE109	外国語（韓国語）Ⅱ	③④⑤	1	半期	1	○	○	○	○	演習	28719
		K-LFE204	音楽演習 A	③④⑤	2	半期	1	○	○			演習	28720
K-LFE401	音楽演習 B	③④⑤	4	半期	1	○	○			演習	28721		
専門科目	必修	K-SCS101	子ども学基礎演習 A	①②	1	半期	1	●				演習	28101
		K-SCS102	子ども学基礎演習 B	①②	1	半期	1	●				演習	28102
		K-SCS103	子ども理解の理論と方法	①②	1	半期	2	●		●		講義	28796
		K-SCS201	子ども研究法 A	①②	2	半期	2	●	○			講義	28105
		K-SCS202	子ども研究法 B	①②	2	半期	2	●	○			講義	28106
		K-SCS301	キャリア形成（子ども領域）A	①②⑤	3	半期	1	●				演習	28107
		K-SCS302	キャリア形成（子ども領域）B	①②⑤	3	半期	1	●				演習	28108
		K-SCS401	課題研究 A	①②③④⑤	4	半期	3	●				演習	28109
		K-SCS402	課題研究 B	①②③④⑤	4	半期	3	●				演習	28110
		K-SCS104	子ども学入門 A	①②	1	半期	2	●				講義	28797
	K-SCS105	子ども学入門 B	①②	1	半期	2	●				講義	28798	
	子育て支援	K-SCC101	子どもの食と栄養Ⅰ	②	1	半期	1	○	●			演習	28722
		K-SCC102	子どもの食と栄養Ⅱ	②	1	半期	1	○	●			演習	28723
		K-SCC103	子どもの保健	②③④	1	半期	2	○	●			講義	28724
		K-SCC104	保育原理Ⅰ	③④	1	半期	2	○	●	○		講義	28154
		K-SCC105	保育指導法演習（言葉と表現）	③	1	半期	1	○	●	●		演習	28725
		K-SCC106	保育指導法演習（人間関係）	③	1	半期	1	○	●	●		演習	28726
		K-SCC107	保育指導法演習（健康と表現）	③	1	半期	1	○	●	●		演習	28727
		K-SCC108	保育指導法演習（環境）	③	1	半期	1	○	●	●		演習	28728
		K-SCC201	子育て支援演習	③④	2	半期	1	○				演習	28159
K-SCC202		乳児保育Ⅰ	③	2	半期	2	○	●			講義	28729	
K-SCC203	乳児保育Ⅱ	③	2	半期	1	○	●			演習	28161		
K-SCC205	保育原理Ⅱ	③④	2	半期	2	○	○	○		講義	28163		
K-SCC301	保育実習指導Ⅰ（施設）	③④	3	半期	1	○	●			演習	28787		
K-SCC211	保育実習指導Ⅰ（保育所）	③④	2	半期	1	○	●			演習	28788		

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き（共通）VI 修学に関する  
手引き（学科別）

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

授業科目区分	ナンバリング	授業科目	対応DP	配当年次	開講期	単位数	卒業	資格			授業形態	科目コード
								保育士	幼免	小免		
子育て支援	K-SCC407	保育実習指導Ⅱ(保育所)	③④	4	半期	1	○	△			演習	28789
	K-SCC408	保育実習指導Ⅲ(施設)	③④	4	半期	1	○	△			演習	28790
	K-SCC207	保育の指導法	③④	2	半期	2	○	○			講義	28733
	K-SCC208	保育指導法演習(総合表現)	③	2	半期	1	○	●	●		演習	28734
	K-SCC303	保育内容総論(指導法演習を含む)	③	3	半期	1	○	●	●		演習	28735
	K-SCC401	子育て支援	③④	4	半期	1	○	●			演習	28736
	K-SCC209	子どもの健康と安全	③	2	半期	1	○	●			演習	28737
	K-SCC304	乳児保育Ⅲ	③	3	半期	1	○				演習	28174
	K-SCC305	比較保育論	③④	3	半期	2	○				講義	28176
	K-SCC306	比較保育演習	③④	3	半期	1	○				演習	28177
	K-SCC402	保育者論	③	4	半期	2	○	●			講義	28178
	K-SCC307	保育実習Ⅰ(保育所)	③④	3	通年	2	○	●			実習	28738
	K-SCC308	保育実習Ⅰ(施設)	③④	3	通年	2	○	●			実習	28739
	K-SCC403	保育実習Ⅱ(保育所)	③④	4	通年	2	○	△			実習	28740
	K-SCC404	保育実習Ⅲ(施設)	③④	4	通年	2	○	△			実習	28741
	K-SCC405	子育て支援特論	③④	4	半期	2	○				講義	28742
K-SCC406	特別支援教育	③④	4	半期	2	○		●	●	講義	28743	
K-SCC309	保育の計画と評価	③④	3	半期	2	○	●			講義	28744	
K-SCC210	子どもの理解と援助	③④	2	半期	1	○	●			演習	28745	
専門科目	K-SCE101	基礎音楽Ⅰ	③	1	半期	1	○	●		●	演習	28201
	K-SCE102	基礎音楽Ⅱ	③	1	半期	1	○	●		●	演習	28202
	K-SCE103	基礎造形Ⅰ	③	1	半期	1	○	●	●	●	演習	28203
	K-SCE104	基礎造形Ⅱ	③	1	半期	1	○	●	●	●	演習	28204
	K-SCE105	運動遊び演習	③	1	半期	1	○	●		●	演習	28223
	K-SCE106	教育原理	①③	1	半期	2	○	●	●	●	講義	28207
	K-SCE206	教育課程総論	①③	2	半期	2	○		●	●	講義	28791
	K-SCE201	教育方法論(ICT活用の理論と方法含む)	①③	2	半期	2	○		●	●	講義	28786
	K-SCE202	教職概論	①③	2	半期	2	○		●	●	講義	28211
	K-SCE203	児童教育概論	①③	2	半期	2	○		○	◇	講義	28212
	K-SCE207	教育実習指導Ⅰ	③	2	半期	1	○		●	●	演習	28792
	K-SCE322	教育実習指導Ⅱ	③	3	半期	1	○		●		演習	28793
	K-SCE412	教育実習指導Ⅲ	③	4	半期	1	○			●	演習	28794
	K-SCE303	教育制度論	①③	3	半期	2	○		●	●	講義	28228
	K-SCE401	保育・教職実践演習(幼・小)	①③	4	半期	2	○	●	●	●	演習	28227
	K-SCE402	教育学特論	①③	4	半期	2	○				講義	28220
	K-SCE323	教育実習Ⅰ	③	3	半期	2	○		●	●	実習	28795
	K-SCE404	教育実習Ⅱ	③	4	半期	2	○		●		実習	28222
	K-SCE405	教育実習Ⅲ	③	4	半期	2	○			●	実習	28229
	K-SCE304	国語	③	3	半期	2	○			●	講義	28230
	K-SCE305	算数	③	3	半期	2	○			●	講義	28231
	K-SCE406	社会	③	4	半期	2	○			◇	講義	28232
K-SCE407	理科	③	4	半期	2	○			◇	講義	28233	
K-SCE408	生活	③	4	半期	2	○			◇	講義	28234	
K-SCE409	家庭	③	4	半期	2	○			◇	講義	28235	
K-SCE306	外国語	③	3	半期	2	○			●	講義	28746	
K-SCE307	国語科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義	28236	

授業科目 区分	ナンバ リング	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位 数	卒業	資格			授業 形態	科目 コード
								保育士	幼免	小免		
幼児・児童の教育	K-SCE308	算数科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義	28237
	K-SCE309	音楽科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義	28238
	K-SCE310	図画工作科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義	28239
	K-SCE311	体育科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義	28240
	K-SCE312	社会科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義	28241
	K-SCE313	理科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義	28242
	K-SCE314	生活科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義	28243
	K-SCE315	家庭科指導法	③	3	半期	2	○			●	講義	28244
	K-SCE316	外国語の指導法	③	3	半期	2	○			●	講義	28747
	K-SCE317	道徳教育論	③	3	半期	2	○			●	講義	28245
	K-SCE318	特別活動論	③	3	半期	2	○			●	講義	28246
	K-SCE319	生徒指導(進路指導を含む)	③	3	半期	2	○			●	講義	28247
	K-SCE320	総合的な学習の時間の指導法	③④	3	半期	2	○			●	講義	28748
	K-SCE204	子どもと健康	③	2	半期	2	○			●	講義	28749
	K-SCE205	子どもと人間関係	③	2	半期	2	○			●	講義	28750
	K-SCE410	子どもと環境	③	4	半期	2	○			●	講義	28751
K-SCE107	子どもと言葉	③	1	半期	2	○			●	講義	28752	
K-SCE321	子どもと表現	③	3	半期	2	○	○		●	講義	28753	
K-SCE411	子どもと遊び	③	4	半期	2	○	○			講義	28754	
児童福祉	K-SCW101	子ども家庭福祉 I	①②	1	半期	2	○	●			講義	28755
	K-SCW201	子ども家庭福祉 II	①②	2	半期	2	○	○			講義	28756
	K-SCW202	子ども家庭支援論	①②	2	半期	2	○	●			講義	28757
	K-SCW203	社会的養護 I	①②	2	半期	2	○	●			講義	28758
	K-SCW204	社会的養護特論	①②	2	半期	2	○	○			講義	28759
	K-SCW205	社会的養護 II	①②	2	半期	1	○	●			演習	28760
	K-SCW207	障害児保育 I	②③	2	半期	1	○	●			演習	28784
	K-SCW208	障害児保育 II	②③	2	半期	1	○	●			演習	28785
	K-SCW401	施設臨床特論	②③	4	半期	1	○				演習	28310
	K-SCW402	児童養護施設特論 A	②③	4	半期	1	○				演習	28761
	K-SCW403	児童養護施設特論 B	②③	4	半期	1	○				演習	28762
	子どもの心理	K-SCP101	発達心理学 I	①②③	1	半期	2	○	●	●	●	講義
K-SCP201		教育心理学	①②③	2	半期	2	○		●	●	講義	28364
K-SCP202		発達心理学 II	①②③	2	半期	2	○	○	○	◇	講義	28353
K-SCP301		カウンセリングと面接演習 A	①②③	3	半期	1	○				演習	28763
K-SCP302		カウンセリングと面接演習 B	①②③	3	半期	1	○				演習	28764
K-SCP303		子どもと心理学	①②③	3	半期	1	○				演習	28356
K-SCP304		心理研究の基礎	①②③	3	半期	1	○				演習	28357
K-SCP102		教育相談	①②③	1	半期	2	○		●	●	講義	28765
K-SCP401		こころの分析	②③	4	半期	2	○				講義	28362
K-SCP402		心理データの解析	②③	4	半期	2	○				講義	28363
子どもの文化・ビジネス	K-SCB101	子どもビジネス入門	①②	1	半期	2	○				講義	28402
	K-SCB201	紙芝居制作演習	③	2	半期	1	○				演習	28403
	K-SCB202	絵本制作演習	③	2	半期	1	○				演習	28404
	K-SCB203	子どもの身体表現 A	③	2	半期	1	○				演習	28766
	K-SCB401	子どもの身体表現 B	③	4	半期	1	○				演習	28767
	K-SCB204	サウンドクラフト A	③	2	半期	1	○				演習	28768

I	本学の概要
II	ガイドページ
III	学生サポート
IV	図書館案内
V	修学に関する 手引き(共通)
VI	修学に関する 手引き(学科別)
VII	諸規程・規則
VIII	学校配置図

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

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

授業科目区分	ナンバリング	授業科目	対応DP	配当年次	開講期	単位数	卒業	資格			授業形態	科目コード
								保育士	幼免	小免		
専門科目 子どもの文化・ビジネス	K-SCB205	サウンドクラフト B	③	2	半期	1	○				演習	28769
	K-SCB206	子どもの芸術文化 A	②③	2	半期	1	○				演習	28770
	K-SCB207	子どもの芸術文化 B	②③	2	半期	1	○				演習	28771
	K-SCB208	子どもの文化と環境	②③	2	半期	2	○	○			講義	28405
	K-SCB209	子どもビジネス演習	②④	2	半期	1	○				演習	28406
	K-SCB210	子どもマーケット論	②④	2	半期	2	○				講義	28407
	K-SCB301	子ども問題研究 A	①③④	3	半期	2	○				講義	28772
	K-SCB302	子ども問題研究 B	①③④	3	半期	2	○				講義	28773
	K-SCB303	子どもとメディア A	②③④	3	半期	2	○				講義	28774
	K-SCB304	子どもとメディア B	②③④	3	半期	2	○				講義	28775
	K-SCB305	子ども問題海外研修	①	3	通年	2	○				演習	28412
	K-SCB306	青年文化論演習 A	②	3	半期	1	○				演習	28776
	K-SCB307	青年文化論演習 B	②	3	半期	1	○				演習	28777
	K-SCB308	発達環境へのアプローチ A	②③④	3	半期	1	○		○		演習	28778
	K-SCB309	発達環境へのアプローチ B	②③④	3	半期	1	○		○		演習	28779
	K-SCB402	子どもの生活と遊び特論	②	4	半期	2	○				講義	28417
	K-SCB403	子ども問題特講 A	①③④	4	半期	2	○				講義	28780
	K-SCB404	子ども問題特講 B	①③④	4	半期	2	○				講義	28781
	K-SCB310	子どもの人権特講	①③④	3	半期	2	○				講義	28420
	K-SCB405	子どもとビジネス特論	①②	4	半期	2	○				講義	28421

## (2) 履修案内等

### A. 卒業単位修得の流れ

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、「全学共通教養科目」、「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、なおかつ「全学共通教養科目」とあわせて、配当された年次及び学期に、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。11科目20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、8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

以下二次元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.116 ~)

###### (3) 保育士資格登録に関する手続

- i 1年次に取得希望資格について UNIPA の登録を行います。取得を希望する資格として保育士資格を登録してください。
- ii 卒業年次の10月頃、資格申請手続の説明会にて、登録手続について説明をします。
- iii 学生は卒業年次の11月初旬までに、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11月中旬、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(2025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の場合

実習希望調査回答後の申請取り下げは基本的に不可です。やむを得ない事由により資格取得希望を取り下げの場合には、必ず実習担当教員に相談の上、速やかに学修支援課で資格申請の取り下げ手続を行ってください。

##### 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に回答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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

## 【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（保育所）」「保育実習指導Ⅰ（施設）」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。

なお、単位未修得の科目が、前年度後期までに2科目以上に及ぶ場合は、翌年度（2学年後期実施予定）の「保育実習Ⅰ（保育所）」の配当ができない場合があります。また、単位未修得の科目が、前年度前期までに2科目以上に及ぶ場合は、翌年度（3学年前期実施予定）の「保育実習Ⅰ（施設）」の配当ができない場合があります。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UNIPA 掲示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・抗体価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（保育所）」と「保育実習指導Ⅰ（施設）」、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（実習希望調査の回答を含む）などの提出物の提出期限が厳守されない場合
- ・UNIPA 掲示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、実習希望調査の回答時に記入して提出してください。保育実習希望調査に回答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。

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

### (3) 実習期間と費用、実施時期

保育実習期間は各 10 日間（80 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】（下記実習費は 2025 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	10 日間以上	13,000 円
保育実習Ⅰ（施設）	必修	3 年次	10 日間以上	22,000 円
保育実習Ⅱ（保育所）※	選択必修	4 年次	10 日間以上	13,000 円
保育実習Ⅲ（施設）※	選択必修	4 年次	10 日間以上	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

1 年次に取得希望資格についての説明会、実習園希望調査を実施します。

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 4 年次の 9 月下旬に UNIPA 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.116 ～）

#### (4) 免許状申請手数料

3,300 円（2025 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下さい。

#### (6) 免許状取得申請を取り下げの場合

実習希望調査回答後の申請取り下げは基本的に不可です。やむを得ない事由により免許状の取得希望申請を取り下げの場合には、必ず実習担当教員に相談の上、速やかに学修支援課で免許状取得申請の取り下げ手続きを行ってください。

### b. 幼稚園教諭の免許状取得に必要な教育実習

実習希望調査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期間は、合計 4 週間（20 日間）です。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

## (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。

### 【教育実習Ⅰ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（健康と表現）	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（環境）	1年
子ども理解の理論と方法	1年
子どもと言葉	1年
教育実習指導Ⅰ	2年

### 【教育実習Ⅱ受講資格科目】

科目名	開講年次
教職概論	2年
子どもと人間関係	2年
教育心理学	2年
子どもと健康	2年
保育指導法演習（総合表現）	2年
教育課程総論	2年
教育実習指導Ⅱ	3年

授業の出席、成績状況等を総合的に判断し、実習実施の可否を教育実習Ⅰは前年度後期終了の時点で、教育実習Ⅱは前年度後期終了の時点で、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UNIPA 掲示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Ⅰ」「教育実習指導Ⅱ」の単位修得が明らかに見込めない場合
- 実習関係書類（希望調査等、説明会で課せられた提出物を含む）などの提出物の提出期限が厳守されない場合
- UNIPA 掲示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

- 東京都公立幼稚園（東京都特別区立幼稚園）での実習は、大学から東京都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「教育実習指導Ⅰ」の授業内等で説明します。
- 出席・提出物に関する扱いについては、(1) の通りです。

なお、実習先へは基本的に現住所から公共交通機関を利用しての通勤とします（実家などの帰省先からの通勤は可）。

(3) 実習期間と費用、実施時期

教育実習期間は、教育実習Ⅰ・教育実習Ⅱ、それぞれ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2025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	2年次	2週間（10日）	13,000円
教育実習Ⅱ	参加・部分・責任実習	必修	3年次	2週間（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

1年次に取得希望資格についてUNIPAの登録を行います。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」を登録してください。

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4年次の9月下旬にUNIPA掲示にて連絡します。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.116～）

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（2025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

実習希望調査提出後に免許状の取得希望申請を取り下げる場合には、必ず実習担当教員に相談の上、速やかに学修支援課で免許状取得申請の取り下げ手続きを行ってください。

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

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理学科

3 健康・スポーツ心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

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	2年
外国語Ⅰ	1年	教育実習指導Ⅰ	2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	道徳教育論	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	教育実習Ⅰ	3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Ⅲ」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授業内、あるいは UNIPA 掲示または大学メール等にて連絡します。

### (3) 実習先の配属

原則として、3 年次前期中に、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、小学校教諭免許状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）には、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、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 2～4 週間を原則とし、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 2025 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

介護等体験は、原則 3 年次の 8 月～1 月に参加となります。3 年次前期に希望調査をとり、3 年次 7 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 17,000 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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

## (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、前述(1)の介護等体験の参加は不要となります。

## 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。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

※2025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。

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
関連分野	地域福祉論				
	社会政策				
	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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

## (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** 教育課程は、全学で開設する全学共通教養科目、本学部が開設する総合教養科目、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1-1及び別表1-2のとおりとする。

(単位算定の基礎等)

**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
講義及び演習科目	15～30時間
実習及び実技科目	30～45時間

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及びBは、学修の成果を評価して単位を授与することとし、必要な学修等を考慮して、それぞれ3単位とする。

(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、それぞれ6単位以上、なおかつ全学共通教養科目とあわせて、配当された年次及び学期に合計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11科目20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、全学共通教養科目、総合教養科目及び専門科目の5系列の中から8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。

(履修登録)

**第7条** 学生は、当該年度に履修しようとする授業科目を所定の期間内に履修登録を行わなければならない。

2 前項の規定により履修登録をした授業科目を変更し、又は取り消す場合は、所定の期間内に行わなければならない。

3 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の授業科目を履修することができる。

4 既に単位を修得した授業科目を履修することはできない。

(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。なお、「成績不振学生」とは休学者を除く、各学年の半期終了時の GPA が 1.00 未満の者とする。

2 「成績不振学生」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所定の期間に面談し、「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) 学部長は、「特別アドバイス」の実施期間中に、当該対象者と連絡がとれず面談を実施することができない、或いは指定した面談を欠席した場合は、本人並びに保証人に「学業経過観察期間」に入ることを通知する。

(3) 学部長は、「学業経過観察期間」中に、

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理学科

3 健康・スポーツ心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

当該対象者が指定した面談に欠席した場合は、本人並びに保証人に「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、教授会の意見を聴いて、学長が「退学勧告」を行うことができる。

3 前2項に定めるもののほか、成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告の実施に関し必要な事項は別に定める。

(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(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	28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数を超えて履修した「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
学士				

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	34 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	学士 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

- 1 この規程は、2026年4月1日から施行する。
- 2 2026年3月31日に子ども学科に在学する者並びに2026年度及び2027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、2026年4月1日から施行する。
- 2 2026年3月31日に子ども学科に在学する者並びに2026年度及び2027年度に編入学した者は、従前の例による。
- 3 前2項の規定にかかわらず、改正後の第3条第1項に規定する講義及び演習科目の1単位あたりの授業時間、第7条第1項から第4項に規定する履修登録、並びに別表3の表中「保育実習Ⅰ(保育所)」、「保育実習Ⅰ(施設)」及び別表4の表中「保育実習Ⅱ(保育所)」、「保育実習Ⅲ(施設)」の授業時間数の規定は、2026年4月1日に在学する者から適用する。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理学科

3 健康・スポーツ心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

別表 1-1  
 全学共通教養科目教育課程表

授業科目区分	授業科目	授業形態	配当年次	単位数		備考
				必修	選択	
全学共通教養科目	哲学	講義	1-4		2	別表 1-1「全学共通教養科目」は、別表 1-2「総合教養科目」の「共感」、「共生」及び「表現」からそれぞれ 6 単位以上修得しなければならない単位数とあわせて、配当された年次及び学期に合計 36 単位以上を修得しなければならない。
	歴史学	講義	1-4		2	
	文学	講義	1-4		2	
	法学	講義	1-4		2	
	経済学	講義	1-4		2	
	地球環境学	講義	1-4		2	
	地理学	講義	1-4		2	
	数理の基礎	講義	1-4		2	

別表 1-2  
 子ども学部教育課程表

授業科目区分	授業科目	授業形態	配当年次	単位数		備考	
				必修	選択		
総合教養科目	共感	医療と健康	講義	1	2	別表 1-2「総合教養科目」は、「共感」、「共生」及び「表現」に区分し、それぞれ 6 単位以上、なおかつ別表 1-1「全学共通教養科目」とあわせて、配当された年次及び学期に合計 36 単位以上を修得しなければならない。	
		心理学 A	講義	1	2		
		心理学 B	講義	1	2		
		食物環境 A	講義	2	2		
		食物環境 B	講義	2	2		
		家族臨床演習 A	演習	3	1		
		家族臨床演習 B	演習	3	1		
		家族関係学	講義	3	2		
		ハンディキャップ論 A	講義	3	2		
		ハンディキャップ論 B	講義	4	2		
	子ども家庭支援の心理学	講義	4	2			
	共生	教育学入門	講義	1	2		
		社会福祉	講義	1	2		
		日本国憲法	講義	1	2		
		冬季野外活動演習	演習	1	1		
		夏季野外活動演習	演習	2	1		
		教育社会学概論 A	講義	2	2		
		教育社会学概論 B	講義	2	2		
		ジェンダー論 A	講義	2	2		
		ジェンダー論 B	講義	2	2		
		野外活動論	講義	2	2		
		レクリエーション論	講義	2	2		
		レクリエーションスポーツ演習	演習	3	1		
		子どもの文化史演習	演習	3	1		
		野外活動実習	実習	3	1		
		教育と不平等	講義	4	2		
		表現	外国語（英語）Ⅰ	演習	1		1
			外国語（英語）Ⅱ	演習	1		1
			情報機器の操作	講義	1		2
	健康づくりと生涯スポーツⅠ		講義	1	1		
	健康づくりと生涯スポーツⅡ		実技	1	1		
	外国語（中国語）Ⅰ		演習	1	1		
	外国語（中国語）Ⅱ		演習	1	1		
	造形演習		演習	2	1		
	英語リーディング演習 A		演習	2	1		
	英語リーディング演習 B		演習	2	1		
	英語リスニング演習 A		演習	3	1		
	英語リスニング演習 B		演習	3	1		
	英文学講読		演習	3	1		
	外国語（韓国語）Ⅰ		演習	1	1		
	外国語（韓国語）Ⅱ	演習	1	1			
	音楽演習 A	演習	2	1			
音楽演習 B	演習	4	1				
専門科目	必修科目	子ども学基礎演習 A	演習	1	1	「必修科目」のうち、11 科目 20 単位必修	
		子ども学基礎演習 B	演習	1	1		
		子ども理解の理論と方法	講義	1	2		
		子ども研究法 A	講義	2	2		
		子ども研究法 B	講義	2	2		
		キャリア形成（子ども領域）A	演習	3	1		
		キャリア形成（子ども領域）B	演習	3	1		
		課題研究 A	演習	4	3		
		課題研究 B	演習	4	3		
		子ども学入門 A	講義	1	2		
子ども学入門 B	講義	1	2				

授業科目区分	授業科目	授業形態	配当年次	単位数		備考	
				必修	選択		
子育て支援	子どもの食と栄養Ⅰ	演習	1	1		「専門科目」のうち「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系列の中から、それぞれ8単位以上修得し、合計60単位以上修得しなければならない。	
	子どもの食と栄養Ⅱ	演習	1	1			
	子どもの保健	講義	1	2			
	保育原理Ⅰ	講義	1	2			
	保育指導法演習（言葉と表現）	演習	1	1			
	保育指導法演習（人間関係）	演習	1	1			
	保育指導法演習（健康と表現）	演習	1	1			
	保育指導法演習（環境）	演習	1	1			
	子育て支援演習	演習	2	1			
	乳児保育Ⅰ	講義	2	2			
	乳児保育Ⅱ	演習	2	1			
	保育原理Ⅱ	講義	2	2			
	保育実習指導Ⅰ（施設）	演習	3	1			
	保育実習指導Ⅰ（保育所）	演習	2	1			
	保育実習指導Ⅱ（保育所）	演習	4	1			
	保育実習指導Ⅲ（施設）	演習	4	1			
	保育の指導法	講義	2	2			
	保育指導法演習（総合表現）	演習	2	1			
	保育内容総論（指導法演習を含む）	演習	3	1			
	子育て支援	演習	4	1			
	子どもの健康と安全	演習	2	1			
	乳児保育Ⅲ	演習	3	1			
	比較保育論	講義	3	2			
	比較保育演習	演習	3	1			
	保育者論	講義	4	2			
	保育実習Ⅰ（保育所）	実習	3	2			
	保育実習Ⅰ（施設）	実習	3	2			
	保育実習Ⅱ（保育所）	実習	4	2			
	保育実習Ⅲ（施設）	実習	4	2			
	子育て支援特論	講義	4	2			
	特別支援教育	講義	4	2			
	保育の計画と評価	講義	3	2			
	子どもの理解と援助	演習	2	1			
	専門科目	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	2	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Ⅰ	演習	2	1		
		教育実習指導Ⅱ	演習	3	1		
教育実習指導Ⅲ		演習	4	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	3	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			

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理学科

3 健康・スポーツ心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要	授業科目区分	授業科目	授業形態	配当年次	単位数		備考
					必修	選択	
II ガイドページ	幼児・児童の教育	子どもと言葉	講義	1		2	
		子どもと表現	講義	3		2	
III 学生サポート		子どもと遊び	講義	4		2	
		子ども家庭福祉 I	講義	1		2	
IV 図書館案内		子ども家庭福祉 II	講義	2		2	
		子ども家庭支援論	講義	2		2	
V 修学に関する手引き(共通)	児童福祉	社会的養護 I	講義	2		2	
		社会的養護特論	講義	2		2	
VI 修学に関する手引き(学科別)		社会的養護 II	演習	2		1	
		障害児保育 I	演習	2		1	
VII 諸規程・規則		障害児保育 II	演習	2		1	
		施設臨床特論	演習	4		1	
VIII 学校配置図		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	
1 国際学科 2 臨床心理学科 3 健康・スポーツ心理学科 4 子ども学科 5 経営学科 6 その他	専門科目	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	
			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	
		子どもの文化・ビジネス	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				

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	履修方法等
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	10 単位以上	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	10 単位以上	健康づくりと生涯スポーツ I	講義	1	30	
		健康づくりと生涯スポーツ II	美技	1	30	

(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					
関する科目 保育の本質・目的に	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
関する科目 保育の対象の理解に	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 子どもの食と栄養Ⅱ	演習 演習	1 1	30 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	80
			保育実習Ⅰ(施設)	実習	2	80
	保育実習指導Ⅰ	2	保育実習指導Ⅰ(施設) 保育実習指導Ⅰ(保育所)	演習 演習	1 1	30 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

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

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		
発達心理学Ⅱ				講義	2	30		
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					
保育の内容・方法に関する科目	保育実習	実習	2	保育実習Ⅱ(保育所)	実習	2	80	
				保育実習指導Ⅱ(保育所)	演習	1	30	
				保育実習Ⅲ(施設)	実習	2	80	
				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	
		子ども理解の理論と方法	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 I	1	
		教育実習指導 II	1	
		保育・教職実践演習 (幼・小)	2	
合計	21 単位		28 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 7 単位分を充当し、尚、不足する 5 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	

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き (共通)

VI 修学に関する  
手引き (学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

別表6 (第16条関係)  
【小学校教諭一種免許状】

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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（情報通信技術の活用を含む。）	30 単位	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					
図画工作科指導法	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		

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

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					
教育実践に関する科目	7 単位	教育相談	2			
		教育実習指導Ⅰ	1			
		教育実習指導Ⅲ	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		34 単位	2 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	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 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き (共通)VI 修学に関する  
手引き (学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

## 5 経営学部経営学科

### (1) 卒業単位修得の流れ

すべての科目は学修の進度や授業の専門性を考慮し、科目・分野ごとの「授業科目区分」に分けられ各年次に配当されています。授業科目区分には「必修科目」と「選択科目」があり、それぞれの科目ごとに修得できる単位数が定められています。

「必修科目」は、必ず配当された年次に履修登録・受講してください。「選択科目」は、卒業要件や履修指導内容を確認の上、興味・関心のある科目を選択し、履修登録・受講してください。なお、必修科目と選択科目の両方とも配当年次以降も履修登録・受講は可能です。

各科目の単位は、原則としてその科目のすべての授業に出席し、かつ課題の提出や試験等で一定の成果を収めることにより修得することができます。そして、授業科目区分ごとの要件を満たし、さらに在学年限以内に総計 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、2 年次から 3 年次へ進級するためには 44 単位以上の単位修得が必要となりますので、1 年次から計画的に履修登録し、単位を修得するようにしてください。

さらに、1 年次では 1 年間に履修登録できる単位数は 40 単位までとなっていますが、2 年次以降において 1 年間に履修登録できる単位数の上限は、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 単位と定められています。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ます。

**卒業に必要な単位数** ※：「教養科目」及び「全学共通教養科目」を合わせて 8 単位以上修得すること  
また、「教養科目」及び「全学共通教養科目」は、原則 1 年次、2 年次で修得すること

授業科目区分		卒業要件	総計 124 単位以上 左記以外に 6 単位以上
全学共通教養科目		【選択】 (※)	
基礎科目		【必修】 6 科目 科目名：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】	8 単位以上 (※)
関連科目	経済分野	【必修】 2 科目 科目名：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】 1 科目 科目名：法学入門	2 単位
		【選択】	2 単位以上
	情報分野	【必修】 1 科目 科目名：情報処理入門	1 単位
		【選択】	2 単位以上
	心理分野	【必修】 1 科目 科目名：心理学入門	2 単位
		【選択】	2 単位以上
マネジメント科目	経営学分野	【必修】 2 科目 科目名：経営学基礎Ⅰ・経営学基礎Ⅱ	4 単位
		【選択】	10 単位以上
	会計学分野	【必修】 2 科目 科目名：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】 2 科目 科目名：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	
ヒューマン科目	ファッション分野	【選択】	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】 5 科目 科目名：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・キャリアデザインⅣ キャリアデザインⅤ		9 単位
	【選択】		単位要件なし
ゼミナール	【選択】		単位要件なし

## (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。履修にあたっては、次ページの《履修上の注意》を確認してください。

○：必修 無印：選択

#### 全学共通教養科目教育課程表

授業科目区分	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		授業科目区分毎の卒業に必要な単位数	授業科目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		
全学共通教養科目	哲学 歴史学 地理学 数理の基礎	2 2 2 2							-	【※1】 【※2】

#### 経営学部経営学科教育課程表

授業科目区分	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		授業科目区分毎の卒業に必要な単位数	授業科目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			
基礎科目	○ 基礎演習Ⅰ ○ 基礎演習Ⅱ ○ 英語Ⅰ	1 1 1	○ 基礎演習Ⅲ ○ 基礎演習Ⅳ ○ 英語Ⅱ	1 1 1					6	-	
教養科目	ビジネスイングリッシュ A 中国語（入門） 環境論 現代アメリカ社会入門 政治学入門 スポーツ	1 1 2 2 2 1	ビジネスイングリッシュ B 中国語（中級）	1 1					-	8 【※1】	
関連科目	経済分野	○ 経済学入門Ⅰ（ミクロ経済） ○ 経済学入門Ⅱ（マクロ経済）	2 2	日本の経済	2	国際経済 現代財政論 現代金融論 消費経済論	2 2 2 2		4	2	
	法律分野	○ 法学入門	2	ビジネス法 A（ビジネス契約と法律） ビジネス法 B（公正なビジネスと法律） ビジネス法 C（仕事と法律）	2 2 2	コンプライアンス論	2		2	2	
	情報分野	○ 情報処理入門 ICT と現代社会 データ処理基礎	1 2 2	ICT と企業経営 データ処理応用 ネットワーク基礎 情報社会とセキュリティ	2 2 2 2	データベースシステム	2		1	2	
	心理分野	○ 心理学入門	2	コミュニケーション論 性格の心理 モチベーション論	2 2 2	カウンセリング論 経済・経営の心理学 消費者の心理	2 2 2		2	2	
マネジメント科目	経営学分野	○ 経営学基礎Ⅰ ○ 経営学基礎Ⅱ 経営戦略分析 経営組織論	2 2 2 2	企業論 経営管理論 経営分析 経営システム分析 経営管理と会計 イノベーション論 公益企業経営論 ファイナンス・ビジネス論 現代ビジネス講座Ⅰ 現代ビジネス講座Ⅱ 経営戦略論 サプライ・チェーン・マネジメント	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	日本経営史 国際経営史 国際経営論 経営統計学 経営情報論 ベンチャービジネス論 流通経営論 交通経営論	2 2 2 2 2 2 2 2		4	10	
	会計学分野	○ 会計学基礎 ○ 簿記原理Ⅰ 簿記原理Ⅱ 原価計算	2 2 2 2	財務会計 監査論	2 2	税務会計 意思決定会計 業績管理会計 ファイナンス 国際会計 会計情報システム	2 2 2 2 2 2		4	6	
	マーケティング分野	○ マーケティング基礎Ⅰ ○ マーケティング基礎Ⅱ	2 2	マーケティング・リサーチ 流行論 消費者行動論 広報・広告論 ブランド論 サービスマーケティング論	2 2 2 2 2 2	デジタル・マーケティング データ・ドリブン・マーケティング グローバル・マーケティング論	2 2 2		4	6	
ビジネス科目	ファッション分野	ファッションビジネスⅠ ファッションビジネス実践Ⅰ ファッション実技Ⅰ（服飾構成）	2 1 1	ファッションビジネスⅡ ファッションビジネス色彩Ⅰ ファッション実技Ⅱ（縫製基礎） ファッション実技Ⅲ（服飾造形）	2 2 1 1	ファッションビジネスⅢ ファッションビジネス実践Ⅱ ファッションビジネス色彩Ⅱ ファッション実技Ⅳ（服飾資材）	2 1 2 2		-	-	
	エンターテインメント分野	クリエイティビティ・マネジメント エンターテインメント・ビジネス基礎	2 2	エンターテインメント・ビジネスの消費者行動 コンテンツマーケティング戦略 デジタルコンテンツの著作権管理と契約 イベントプロデュース	2 2 2 2	メディアビジネス論 アニメーションビジネス論 ゲームビジネス論 スポーツビジネス論	2 2 2 2		-	-	
	トラベル・ホスピタリティ分野	トラベル・ホスピタリティ基礎 ホスピタリティ論	2 2	観光地理学 テーマパーク産業論 ホテル論 旅行業（総合） フード・ビジネス論	2 2 2 2 2	レジャー産業論 観光デザイン 地域プロデュース論	2 2 2		-	-	
キャリア科目	○ キャリアデザインⅠ	2	○ キャリアデザインⅡ ○ キャリアデザインⅢ	2 1	○ キャリアデザインⅣ ○ キャリアデザインⅤ インターンシップ	2 2 1		9	-		
ゼミナール					ゼミナールⅠ	2	ゼミナールⅡ	4	-	-	
小計									36	44	44
合計									124		

- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き（共通）
- VI 修学に関する手引き（学科別）
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図
- 1 国際学科
- 2 臨床心理学科
- 3 健康・スポーツ心理学科
- 4 子ども学科
- 5 経営学科
- 6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

## 《履修上の注意》

### 〈2年次から3年次への進級に必要な修得単位数〉

- 1) 2年次から3年次への進級に必要な修得単位数は、44単位以上とする。
- 2) 前項1)の進級に必要な修得単位数を満たさない者は、2年次に留める。

### 〈卒業に必要な修得単位数〉以下の要件を満たし、124単位以上を修得すること

- 1) 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。また、段階的な学びを促すために、以下の通り履修条件を定める。
  - ①「基礎演習Ⅱ」(1年次後期配当)の履修にあたっては、「基礎演習Ⅰ」(1年次前期配当)の単位を修得していること
  - ②「基礎演習Ⅳ」(2年次後期配当)の履修にあたっては、「基礎演習Ⅲ」(2年次前期配当)の単位を修得していること
  - ③「英語Ⅱ」(2年次前期配当)の履修にあたっては、「英語Ⅰ」(1年次後期配当)の単位を修得していること
- 2) 【※1】教養科目及び全学共通教養科目を合わせて8単位以上を修得しなければならない。また、教養科目及び全学共通教養科目については原則1年次・2年次で修得すること。
- 3) 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。
- 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」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単位以上修得し、合計40単位以上を修得しなければならない。また、「会計学分野」及び「マーケティング分野」の一部科目については、段階的な学びを促すために、以下の通り履修条件を定める。
  - ①「原価計算」(1年次後期配当)の履修にあたっては、「会計学基礎」(1年次前期配当)の単位を修得していること
  - ②「財務会計」(2年次前期配当)の履修にあたっては、「原価計算」(1年次後期配当)の単位を修得していること
  - ③「監査論」(2年次後期配当)の履修にあたっては、「財務会計」(2年次前期配当)の単位を修得していること
  - ④「ファイナンス」(3年次前期配当)の履修にあたっては、「監査論」(2年次後期配当)の単位を修得していること
  - ⑤「国際会計」(3年次後期配当)の履修にあたっては、「ファイナンス」(3年次前期配当)の単位を修得していること
  - ⑥「マーケティング基礎Ⅱ」(1年次後期配当)の履修にあたっては、「マーケティング基礎Ⅰ」(1年次前期配当)の単位を修得していること
- 5) キャリア科目は、必修5科目9単位を含む9単位以上を修得しなければならない。

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

- 6) ゼミナールは、段階的な学びを促すために、以下の通り履修条件を定める。
- ①「ゼミナールⅡ」(4年次通年配当)の履修にあたっては、「ゼミナールⅠ」(3年次通年配当)の単位を修得していること
- 7)【※2】〔授業科目区分を問わず卒業に必要な単位数〕(44単位)は、〔授業科目区分毎の卒業に必要な単位数〕を超えて修得した単位数(全学共通教養科目の単位を含む)である。

### 《授業の出席および受講態度》

経営学部では、将来社会で活躍する皆さんが、経営に関する専門的な学びに加えて、ビジネスパーソンとして必要な生活態度とマナーを身につけることを期待しています。授業の出席や受講態度については、以下の点についてよく理解し、実践してください。

- ①本学部では、原則として学期中の14回すべての授業出席を求めています。なお、本学には公欠の制度はありません。
- ②上記①の原則は、1回の欠席で直ちに単位修得が不可能になるわけではありません。病気や忌引きなど、やむを得ない理由による欠席については、学期中3回を上限として認めるものとします。
- ③欠席の場合は、事前または事後に、メール等により科目担当教員へ連絡し、欠席理由を明示してください。また、学生便覧に定める、忌引きや入院等に伴う欠席の場合は、登校可能となった日より起算して7日以内に欠席届を作成し、担当課の押印を得た上で担当教員に提出してください。
- ④授業開始時刻の5分前までに着席し、遅刻のないよう注意してください。また、授業中の教室からの途中退室は、原則として認められません。
- ⑤授業中に許可なくスマートフォン等を使用し、ホワイトボード、プレゼンテーション画面、授業風景等の撮影をすることは固く禁止します。
- ⑥出席は単位修得の前提条件ですが、出席のみをもって単位が修得できるものではありません。授業への出席、ノート作成、かつ課題や試験等で一定の成果を収めて初めて単位が付与されます。学期中は勉学を最優先し、自己の能力開発に励んでください。
- ⑦カリキュラムマップ等を参考に余裕を持った学修計画を立てることを強く推奨します。
- ⑧出席を偽装する行為は不正行為に該当し、大学の懲戒規程に基づき、退学や停学等の厳重な処分が科せられます。このような行為は決して行わないでください。
- ⑨期末試験における不正行為は大学の懲戒規程により、退学や停学等の厳重な処分が科せられます。決して不正行為を行わないでください。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

## 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ちていること。
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

#### 全学共通教養科目教育課程表

授業科目区分	ナンバリング	授業科目	対応DP	配当年次	開講期	単位数		授業形態	科目コード
						必修	選択		
全学共通 教養科目	Z-PHI101	哲学	⑤	1-4	半期		2	講義	22101
	Z-HIS101	歴史学	⑤	1-4	半期		2	講義	22102
	Z-GEO101	地理学	⑤	1-4	半期		2	講義	22107
	Z-MAT101	数理の基礎	⑤	1-4	半期		2	講義	22108

#### 経営学部経営学学科教育課程表

授業科目区分	ナンバリング	授業科目	対応DP	配当年次	開講期	単位数		授業形態	科目コード	
						必修	選択			
基礎科目	B-FRS101	基礎演習Ⅰ	①	1	半期	1		演習	25101	
	B-FRS102	基礎演習Ⅱ	①	1	半期	1		演習	25102	
	B-FRS201	基礎演習Ⅲ	①	2	半期	1		演習	25493	
	B-FRS202	基礎演習Ⅳ	①	2	半期	1		演習	25494	
	B-ENG102	英語Ⅰ	①	1	半期	1		演習	25495	
	B-ENG202	英語Ⅱ	①	2	半期	1		演習	25496	
教養科目	B-ENG101	ビジネスイングリッシュ A	⑤	1	半期		1	演習	25379	
	B-ENG201	ビジネスイングリッシュ B	⑤	2	半期		1	演習	25380	
	B-CHN101	中国語(入門)	⑤	1	半期		1	演習	25206	
	B-CHN201	中国語(中級)	⑤	2	半期		1	演習	25208	
	B-ENV101	環境論	⑤	1	半期		2	講義	25211	
	B-CAM101	現代アメリカ社会入門	⑤	1	半期		2	講義	25449	
	B-POL101	政治学入門	⑤	1	半期		2	講義	25450	
B-SPT101	スポーツ	⑤	1	半期		1	実技	25221		
関連科目	経済分野	B-ECO101	経済学入門Ⅰ(ミクロ経済)	②	1	半期	2		講義	25497
		B-ECO102	経済学入門Ⅱ(マクロ経済)	②	1	半期	2		講義	25498
		B-ECO304	国際経済	②	3	半期		2	講義	25512
		B-ECO301	現代財政論	②	3	半期		2	講義	25245
		B-ECO302	現代金融論	②	3	半期		2	講義	25246
		B-ECO303	消費経済論	②	3	半期		2	講義	25382
		B-ECO201	日本の経済	②	2	半期		2	講義	25513
	法律分野	B-LAW101	法学入門	②	1	半期	2		講義	25234
		B-LAW201	ビジネス法 A(ビジネス契約と法律)	②	2	半期		2	講義	25383

授業科目 区分	ナンバ リング	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数		授業 形態	科 目 コード		
						必修	選択				
関連科目	法律分野	B-LAW202	ビジネス法 B (公正なビジネスと法律)	②	2	半期		2	講義	25384	
		B-LAW203	ビジネス法 C (仕事と法律)	②	2	半期		2	講義	25452	
		B-LAW301	コンプライアンス論	②	3	半期		2	講義	25399	
	情報分野	B-ICT101	情報処理入門	②	1	半期	1		演習	25105	
		B-ICT102	ICTと現代社会	②	1	半期		2	講義	25385	
		B-ICT201	ICTと企業経営	②	2	半期		2	講義	25386	
		B-ICT103	データ処理基礎	②	1	半期		2	講義	25453	
		B-ICT202	データ処理応用	②	2	半期		2	講義	25454	
		B-ICT203	ネットワーク基礎	②	2	半期		2	講義	25455	
		B-ICT204	情報社会とセキュリティ	②	2	半期		2	講義	25270	
		B-ICT301	データベースシステム	②	3	半期		2	講義	25271	
	心理分野	B-PSY101	心理学入門	②	1	半期	2		講義	25111	
		B-PSY301	カウンセリング論	②	3	半期		2	講義	25267	
		B-PSY201	コミュニケーション論	②	2	半期		2	講義	25456	
		B-PSY302	経済・経営の心理学	②	3	半期		2	講義	25315	
		B-PSY202	性格の心理	②	2	半期		2	講義	25262	
		B-PSY303	消費者の心理	②	3	半期		2	講義	25514	
		B-PSY203	モチベーション論	②	2	半期		2	講義	25457	
	マネジメント科目	経営学分野	B-MGT101	経営学基礎 I	①	1	半期	2		講義	25458
			B-MGT102	経営学基礎 II	①	1	半期	2		講義	25459
			B-MGT103	経営戦略分析	③	1	半期		2	講義	25466
			B-MGT201	企業論	③	2	半期		2	講義	25276
			B-MGT104	経営組織論	①	1	半期		2	講義	25515
			B-MGT206	経営管理論	③	2	半期		2	講義	25499
			B-MGT203	経営分析	③	2	半期		2	講義	25395
			B-MGT204	経営システム分析	③	2	半期		2	講義	25396
			B-MGT202	経営管理と会計	③	2	半期		2	講義	25283
			B-MGT205	イノベーション論	③④	2	半期		2	講義	25397
			B-MGT210	公益企業経営論	③④	2	半期		2	講義	25467
			B-MGT209	ファイナンス・ビジネス論	③④	2	半期		2	講義	25465
B-MGT207			現代ビジネス講座 I	③④	2	半期		2	講義	25404	
B-MGT208			現代ビジネス講座 II	③④	2	半期		2	講義	25405	
B-MGT301			日本経営史	③	3	半期		2	講義	25460	
B-MBT308			国際経営史	③	3	半期		2	講義	25461	
B-MGT302			国際経営論	③	3	半期		2	講義	25462	
B-MGT211			経営戦略論	③	2	半期		2	講義	25516	
B-MGT303			経営統計学	③	3	半期		2	講義	25394	
B-MGT304			経営情報論	③	3	半期		2	講義	25398	
B-MGT305			ベンチャービジネス論	③④	3	半期		2	講義	25291	
B-MGT306			流通経営論	③④	3	半期		2	講義	25401	
B-MGT307			交通経営論	③④	3	半期		2	講義	25403	
B-MGT212	サプライ・チェーン・マネジメント	③	2	半期		2	講義	25501			
会計学分野	B-ACC101	会計学基礎	①	1	半期	2		講義	25468		
	B-ACC102	簿記原理 I	①	1	半期	2		講義	25442		

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

授業科目区分	ナンバリング	授業科目	対応DP	配当年次	開講期	単位数		授業形態	科目コード		
						必修	選択				
マネジメント科目	会計学分野	B-ACC103	簿記原理Ⅱ	③	1	半期		2	講義	25443	
		B-ACC104	原価計算	③	1	半期		2	講義	25409	
		B-ACC201	財務会計	③	2	半期		2	講義	25410	
		B-ACC202	監査論	③	2	半期		2	講義	25411	
		B-ACC301	税務会計	③	3	半期		2	講義	25255	
		B-ACC302	意思決定会計	③	3	半期		2	講義	25444	
		B-ACC303	業績管理会計	③	3	半期		2	講義	25445	
		B-ACC304	ファイナンス	③	3	半期		2	講義	25414	
		B-ACC305	国際会計	③	3	半期		2	講義	25415	
		B-ACC306	会計情報システム	③	3	半期		2	講義	25416	
	マーケティング分野	B-MKT101	マーケティング基礎Ⅰ	①	1	半期	2		講義	25502	
		B-MKT102	マーケティング基礎Ⅱ	①	1	半期	2		講義	25503	
		B-MKT201	マーケティング・リサーチ	③	2	半期		2	講義	25470	
		B-MKT202	流行論	③	2	半期		2	講義	25300	
		B-MKT203	消費者行動論	③	2	半期		2	講義	25301	
		B-MKT204	広報・広告論	③	2	半期		2	講義	25417	
		B-MKT205	ブランド論	③	2	半期		2	講義	25305	
		B-MKT301	デジタル・マーケティング	③④	3	半期		2	講義	25504	
		B-MKT302	データ・ドリブン・マーケティング	③④	3	半期		2	講義	25447	
		B-MKT303	グローバル・マーケティング論	③④	3	半期		2	講義	25471	
		B-MKT206	サービスマーケティング論	③④	2	半期		2	講義	25421	
		ファッション分野	B-FAS101	ファッションビジネスⅠ	④	1	半期		2	講義	25526
			B-FAS201	ファッションビジネスⅡ	④	2	半期		2	講義	25527
			B-FAS301	ファッションビジネスⅢ	④	3	半期		2	講義	25528
			B-FAS102	ファッションビジネス実践Ⅰ	④	1	半期		1	演習	25529
			B-FAS302	ファッションビジネス実践Ⅱ	④	3	半期		1	演習	25530
B-FAS203	ファッションビジネス色彩Ⅰ		④	2	半期		2	講義	25531		
B-FAS303	ファッションビジネス色彩Ⅱ		④	3	半期		2	講義	25532		
B-FAS104	ファッション実技Ⅰ(服飾構成)		④	1	半期		1	実習・実技	25476		
B-FAS204	ファッション実技Ⅱ(縫製基礎)		④	2	半期		1	実習・実技	25477		
B-FAS205	ファッション実技Ⅲ(服飾造形)		④	2	半期		1	実習・実技	25478		
B-FAS304	ファッション実技Ⅳ(服飾資材)		④	3	半期		2	講義	25533		
ビジネス科目	エンターテインメント分野		B-ENT101	クリエイティビティ・マネジメント	④	1	半期		2	講義	25517
			B-ENT102	エンターテインメント・ビジネス基礎	④	1	半期		2	講義	25484
			B-ENT201	エンターテインメント・ビジネスの消費者行動	④	2	半期		2	講義	25518
		B-ENT202	コンテンツマーケティング戦略	④	2	半期		2	講義	25371	
		B-ENT301	メディアビジネス論	④	3	半期		2	講義	25448	
		B-ENT302	アニメーションビジネス論	④	3	半期		2	講義	25373	
		B-ENT303	ゲームビジネス論	④	3	半期		2	講義	25374	
		B-ENT304	スポーツビジネス論	④	3	半期		2	講義	25375	
		B-ENT203	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	25376	
		B-ENT204	イベントプロデュース	④	2	半期		2	講義	25519	
トランスポート	B-TRM101	トラベル・ホスピタリティ基礎	④	1	半期		2	講義	25485		
	B-TRM201	観光地理学	④	2	半期		2	講義	25423		

授業科目 区分	ナンバ リング	授業科目	対応 DP	配当 年次	開講 期	単位数		授業 形態	科 目 コード
						必修	選択		
ビジネス 科目 ト ラ ベ ル ・ ホ ス ピ タ リ テ ィ 分 野	B-TRM205	テーマパーク産業論	④	2	半期		2	講義	25520
	B-TRM301	レジャー産業論	④	3	半期		2	講義	25378
	B-TRM202	ホテル論	④	2	半期		2	講義	25486
	B-TRM302	観光デザイン	④	3	半期		2	講義	25429
	B-TRM303	地域プロデュース論	④	3	半期		2	講義	25430
	B-TRM203	旅行業（総合）	④	2	半期		2	講義	25487
	B-TRM102	ホスピタリティ論	④	1	半期		2	講義	25366
	B-TRM204	フード・ビジネス論	④	2	半期		2	講義	25488
キャリア 科目	B-CRR101	キャリアデザインⅠ	⑤	1	半期	2		講義	25521
	B-CRR201	キャリアデザインⅡ	⑤	2	半期	2		講義	25120
	B-CRR202	キャリアデザインⅢ	⑤	2	半期	1		演習	25522
	B-CRR301	キャリアデザインⅣ	⑤	3	半期	2		講義	25510
	B-CRR302	キャリアデザインⅤ	⑤	3	半期	2		講義	25523
	B-CRR303	インターンシップ	⑤	3	半期		1	実習	25534
ナ ゼ ミ	B-SEM301	ゼミナールⅠ	①②③④⑤	3	通年		2	演習	25524
	B-SEM401	ゼミナールⅡ	①②③④⑤	4	通年		4	演習	25525

### C. 履修モデルについて

以下二次元コードから確認してください。



I	本学の概要
II	ガイドページ
III	学生サポート
IV	図書館案内
V	修学に関する 手引き(共通)
VI	修学に関する 手引き(学科別)
VII	諸規程・規則
VIII	学校配置図

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

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

### (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** 教育課程は、全学で開設する全学共通教養科目及び本学部が開設する基礎科目、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1及び別表2のとおりとする。

(単位算定の基礎等)

**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
講義及び演習科目	15～30時間
実習及び実技科目	30～45時間

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 ゼミナールⅡは、学修の成果を評価して単位を授与することとし、必要な学修等を考慮して、4単位とする。

(進級に必要な修得単位数)

**第3条の2** 2年次から3年次への進級に必要な修得単位数は、44単位以上とする。

2 前項の進級に必要な修得単位数を満たさない者は、2年次に留める。

3 進級に関する必要な事項は別に定める。

(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、別表1「全学共通教養科目」と合わせて8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40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5科目9単位を含む9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Ⅱ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。

(履修登録)

**第7条** 学生は、当該年度に履修しようとする授業科目を所定の期間内に履修登録を行わなければならない。

- 2 前項の規定により履修登録をした授業科目を変更し、又は取り消す場合は、所定の期間内に行わなければならない。
- 3 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の授業科目を履修することができる。
- 4 既に単位を修得した授業科目を履修することはできない。

(履修登録単位数の上限)

**第8条** 1年次の1年間に履修登録できる単位数は40単位を上限とし、2年次以降において1年間に履修登録できる単位数の上限は、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

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理学科

3 健康・スポーツ心理科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

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

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。なお、「成績不振学生」とは休学者を除く、各学年の半期終了時の GPA が 1.00 未満の者とする。

- 2 「成績不振学生」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所定の期間に面談し、「特別アドバイス」を受けなければならない。ただし、4 年次前期の時点（4 年前期開始時）で累計 GPA が 1.50 以上、かつ卒業に必要な単位数が 20 単位未満の 4 年生、及び 4 年次後期の時点（4 年前期終了時）で累計 GPA が 1.50 以上、かつ卒業に必要な単位数が 10 単位未満の 4 年生については、当該学期の「特別アドバイス」の対象から外れる。
  - (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) 学部長は、「特別アドバイス」の実施期間中に、当該対象者と連絡がとれず面談を実施することができない、或いは指定した面談を欠席した場合は、本人並びに保証人に「学業経過観察期間」に入ることを通知する。
  - (3) 学部長は、「学業経過観察期間」中に、当該対象者が指定した面談に欠席した場合は、本人並びに保証人に「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、教授会の意見を聴いて、学長が「退学勧告」を行うことができる。
- 3 前 2 項に定めるもののほか、成績不振学生への特別アドバイスと退学勧告の実

施に関し必要な事項は別に定める。

(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。  
(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。

(細目)

**第15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**

- 1 この規程は、2026 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 2026 年 3 月 31 日に在学する者並びに 2026 年度及び 2027 年度に編入学した者は、従前の例による。
- 3 前 2 項の規定にかかわらず、改正後の第 3 条第 1 項に規定する講義及び演習科目の 1 単位あたりの授業時間、並びに第 7 条第 1 項から第 4 項に規定する履修登録については、2026 年 4 月 1 日に在学する者から適用する。

## 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)	8 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

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

●国際学部国際学科 他学部・他学科履修指定科目

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 国際学科
2 臨床心理学科
3 健康・スポーツ心理学科
4 子ども学科
5 経営学科
6 その他

年次	1年次	2年次	3年次	4年次
区分	科目名・単位	科目名・単位	科目名・単位	科目名・単位
教養科目	政治学 2	言語学 2 現代社会論 2		
語学科目 ※		Advanced English Conversation 1 1 English Presentation 1 資格英語 1 上級韓国語会話 1 韓国語プレゼンテーション 1 資格韓国語 1	Advanced English Conversation 2 1 資格英語 2 1 観光英語 1 ビジネス英語 1 Journal Reading 1 上級韓国語会話 2 1 資格韓国語 2 1 観光韓国語 1 ビジネス韓国語 1 時事韓国語 1	English Discussion 1 英語通訳 1 英語翻訳 1 英語ゼミナール 1 韓国語ディスカッション 1 韓国語通訳 1 韓国語翻訳 1 韓国語ゼミナール 1
国際関係・地域研究 科目		安全保障入門 2 旅行業 A 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 国際協力論 2	平和学 2 グローバルガバナンス研究 2 アジア太平洋安全保障研究 2 開発経済論 2 韓国政治経済論 2 日本政治経済論 2 旅行業 B 2
国際社会・文化科目		アメリカ事情 2 韓国事情 2	比較文化論 2 表象文化研究 2 韓国文化研究 2 イギリス・アイルランド文化研究 2 アメリカ・カナダ文化研究 2 オセアニア文化研究 2 日韓比較文化論 2 英米文学研究 2	世界の宗教 2 近現代日本史 2 日本文化研究 2 日本文学研究 2 日本とアジア 2 韓国史概論 2 韓国文学研究 2 World Englishes 2
情報とコミュニケーション 科目		データサイエンス基礎 2	データサイエンス応用 2 ICTメディア編集 2 情報とメディア 2 AIと社会 2	
日本語教育 科目		日本語概論 2 日本語史 2	日本語文法 2 日本語音声学 2	

※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。応用心理学部の学生が履修を希望する場合、手続きが必要となりますので学修支援課窓口にお越しください。

●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	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	産業・組織心理学	2	福祉心理学	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			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	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	
一般教養	生涯スポーツ	2						
健康・スポーツ心理学基礎	心理学概論Ⅰ(※1)	2	発達心理学(※1)	2	認知心理学(※1)	2		
	心理学概論Ⅱ(※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	マインドフルネス	2		
			ピラティス	1				

(※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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 国際学科

2 臨床心理  
学科

3 健康・スポーツ  
心理学科

4 子ども学科

5 経営学科

6 その他

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

## (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 UNIPA 掲示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。

- 1) 出 願：聴講を希望する学生は、申込期間内に学修支援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。
- 2) 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、インターネット配信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もしくは Web 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 6,000 円

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

## (3) 海外留学制度や語学研修制度を利用した単位認定制度について

本学では全ての学部を対象とした各種留学制度や海外短期研修プログラムを用意しています。この制度を利用して認定を希望する場合、留学前及び留学終了後、所定の手続きを経ることによって、留学先教育機関で修得した科目について単位を認定することが可能です。

留学後、学生の申請に応じて、留学先教育機関にて修得した科目の学修時間数と学修内容に基づき、単位認定可否の審議がされます。審議の結果、認定されない場合もあります。また、この制度を利用して認定された単位は、「認定」と表示され、GPA 計算対象外となります。

詳細は留学実施年度の「留学の手引き」（グローバル教育センターにて配布）に掲載されている「東京成徳大学留学規程」「東京成徳大学 外国の大学又は短期大学等における学修の単位認定に関する取扱要項」をご確認ください。

# Ⅶ 諸規程・規則

## 1 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項の学部には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

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

Ⅶ 諸規程・規則

Ⅷ 学校配置図

1 大学学則

2 懲戒規程

3 学位規則

4 学生規則

5 危機管理規程

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 大学学則
2 懲戒規程
3 学位規則
4 学生規則
5 危機管理 規程

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** 本学の各学部に、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

2 授業日は、当該年度の学年暦で定める。(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) 夏季、冬季及び春季休業は、当該年度の学年暦で定める。

2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認める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。

3 第1項の規定にかかわらず、学長が必要と認める場合は、休業日に授業及び実習を行うことができる。

#### 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

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られた者

（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いるときは、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）附則第7条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

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 大学学則

2 懲戒規程

3 学位規則

4 学生規則

5 危機管理  
規程

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 大学学則
2 懲戒規程
3 学位規則
4 学生規則
5 危機管理規程

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 前項の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(以下「留学期間」という。)は、1年以内とする。ただし、特に必要と認める場合は、学長

は、更に1年間を限度として留学を許可することができる。

5 前項の留学期間は、通算して2年を超えることができない。

6 第4項に定める留学期間は、本学の在学年数に通算する。

7 第1項から第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、その学修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つた者に対しては、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項に規定する在学期間を超えた者

(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 復籍の取扱いについて必要な事項は、別に定める。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 大学学則

2 懲戒規程

3 学位規則

4 学生規則

5 危機管理規程

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 大学学則
2 懲戒規程
3 学位規則
4 学生規則
5 危機管理規程

(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	学士(臨床心理学)
	健康・スポーツ心理学	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できる。

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できる。

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。

### 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・施設設備費・休学在籍料)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るときは、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** 前期又は後期中途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 所定の手続きにより休学を許可された者の休学期間中の学納金は、別表1に定める休学在籍料を徴収する。

(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。

附 則

1. この学則は、2026年4月1日から施行する。
2. 改正後の別表1「入学検定料・入学金等及び学納金」に規定する国際学部に係る授業料、施設設備費並びに特別措置(3)及び(4)については、2026年度第1年次入学者から適用し、2026年3月31日に在学する者は、なお、従前の例による。

附 則

1. この学則は、2026年4月1日から施行する。
2. 改正後の第44条第1項、第46条第3項及び別表1「入学検定料・入学金等及び学納金」に規定する「3. 学納金(3) 休学在籍料」については、2026年度の在学生のうち、2026年4月1日以降に休学する者から適用する。

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

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 大学学則

2 懲戒規程

3 学位規則

4 学生規則

5 危機管理  
規程

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 大学学則
2 懲戒規程
3 学位規則
4 学生規則
5 危機管理 規程

額する。

## 2. 入学金等

入学金	200,000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	982,000円	491,000円
応用心理学部 子ども学部 経営学部	840,000円	840,000円

学 部	第3年次	第4年次
国際学部	982,000円	982,000円
応用心理学部 子ども学部 経営学部	840,000円	840,000円

### (2) 施設設備費

学 部	第1年次	第2年次
国際学部	285,000円	142,500円
応用心理学部 子ども学部 経営学部	285,000円	285,000円

学 部	第3年次	第4年次
国際学部	285,000円	285,000円
応用心理学部 子ども学部 経営学部	285,000円	285,000円

### (3) 休学在籍料

半期	60,000円
通年	120,000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に基づく2年次前期に行う海外留学に関して、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。
- (4) 国際学部のカリキュラムに基づく2年次前期の海外留学後、2年次後期も留学が認められた者については、当該学期の授業料及び施設設備費を免除する。

## 2 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係る学生等をいう。

(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を含めるものとする。
- 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。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 大学学則

2 懲戒規程

3 学位規則

4 学生規則

5 危機管理  
規程

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 大学学則
2 懲戒規程
3 学位規則
4 学生規則
5 危機管理 規程

(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に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。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

### 3 東京成徳大学学位規則

(目的)

**第1条** この規則は、東京成徳大学学則(以下「学則」という。)及び東京成徳大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)に定めるもののほか、東京成徳大学(以下「本学」という。)が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(学位・専攻分野の名称)

**第2条** 本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とし、その学位の専攻分野の名称は、次のとおりとする。

学士の学位

学 部	学 科	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)

修士及び博士の学位

研究科	専 攻	課 程	専攻分野の 名称
心理学 研究科	臨床心理 学専攻	修士課程	修士(心理学)
		博士後期 課程	博士(心理学)

(学士の学位授与)

**第3条** 学士の学位は、学則第35条により、大学の卒業を認めた者に授与する。

(修士の学位授与)

**第4条** 修士の学位は、大学院学則第19条により、修士課程を修了した者に授与する。

(博士の学位授与)

**第5条** 博士の学位は、大学院学則第20条により、博士後期課程を修了した者に授与する。

2 前項に規定するもののほか、博士の学

位は本学大学院の博士後期課程を経ない者であっても大学院学則第22条により、授与することができる。

3 本学大学院の博士後期課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得し退学した者が、再入学しないで、博士の学位の授与を申請するときは、前項の規定による。

(学位論文)

**第6条** 学位論文は、1編とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

2 審査のため必要があるときは、参考論文等の資料を提出させることがある。

(修士学位論文の提出)

**第7条** 修士課程に1年以上在学し、16単位以上を修得した者は、修士の学位論文を提出することができる。

2 学位論文を提出しようとするときは、論文の題目及び研究内容について、あらかじめ指導教員の指導を受けなければならない。

3 論文題目及び論文は、研究科委員会が定める所定の期日までに、学長に届出又は提出しなければならない。

(課程による者の博士学位論文の提出)

**第8条** 博士後期課程において、所定の課程を修めて、博士の学位を受けようとする者は、論文審査願に論文目録、論文要旨及び履歴書を添え、学長に提出するものとする。

2 学位論文を提出しようとするときは、論文の題目及び研究内容について、あらかじめ指導教員の指導を受けなければならない。

3 論文題目及び論文は、研究科委員会が定める所定の期日までに、学長に届出又は提出しなければならない。

(課程によらない者の博士学位論文の提出)

**第9条** 本学大学院の博士後期課程を経ない者が博士の学位を申請しようとする場合は、前条に定められた書類に別表に定

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 大学学則

2 懲戒規程

3 学位規則

4 学生規則

5 危機管理  
規程

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 大学学則
2 懲戒規程
3 学位規則
4 学生規則
5 危機管理 規程

める審査手数料を添え、学長に提出しなければならない。ただし、本学大学院の博士後期課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得して退学した者が退学後1年以内に博士の学位を申請する場合は、審査手数料の納付を要しない。  
(審査委員)

**第10条** 研究科委員会は、修士又は博士の学位論文を受理したときは、学位論文に関連する当該研究科の専門分野の教員3名以上を審査委員に選出する。

2 研究科委員会は、審査のため必要と認めたとときは、前項の規定にかかわらず、学内の教員若しくは他大学又は研究所等の教員等を審査委員に加えることができる。

3 研究科委員会は、審査委員のうちから主査及び副査を指名し公表する。

4 審査委員は、学位論文の審査及び最終試験を行うものとし、その任期は当該論文の合否が判定された日までとする。  
(審査基準)

**第11条** 修士の学位論文は、広い視野に立って精深な学識を修め、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を示すものでなければならない。

2 博士の学位論文は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要の高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を示すものでなければならない。  
(最終試験)

**第12条** 大学院学則第19条、第20条及び第22条に規定する最終試験は、学位論文の内容及びこれに関連ある専攻分野の科目について、試問の方法によって行う。

2 試問の方法は、口頭による。ただし、筆答試問を併せて行うことができる。  
(審査期間)

**第13条** 修士課程の学位論文の審査及び

最終試験は、在学期間中に行わなければならない。

2 博士後期課程の学位論文の審査及び最終試験は、当該論文の受理後1年以内に終了するものとし、その結果は、すみやかに本人宛通知しなければならない。  
(審査結果の報告)

**第14条** 審査委員は、修士課程及び博士後期課程の学位論文の審査及び最終試験を終了したときは、審査の結果及び評価に関する意見を付して、最終試験の成績とともに、研究科委員会に報告しなければならない。

(研究科委員会の審議)

**第15条** 研究科委員会は審査委員の報告に基づいて、学位の授与に関する審議を行う。

(学位の授与)

**第16条** 学長は、研究科委員会の意見を聴いて、学位を授与する者を決定し、所定の学位を授与する。

2 学位を授与された者には、学位記を交付する。

(博士論文要旨等の公表)

**第17条** 博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3ヶ月以内に、当該博士の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

(博士論文の公表)

**第18条** 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位授与に係る論文の全文を本学の協力を得てインターネットの利用により公表するものとする。ただし、学位を授与される前に、すでに公表したときは、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものをインターネットの利用により公表することができる。この場合において、

本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

- 3 前二項により論文を公表する場合には、「東京成徳大学」において審査を受けた学位論文であることを明記しなければならない。

(博士学位授与の報告)

**第19条** 学長は、博士の学位を授与した日から3ヶ月以内に、所定の学位授与報告書を文部科学大臣に提出するものとする。

(学位の名称の使用)

**第20条** 本学の学位を授与された者がその学位の名称を用いるときは、「東京成徳大学」と付記するものとする。

(学位の取消し)

**第21条** 本学において学位を授与された者に次の事実があったときは、学長は、学士にあっては当該学部教授会、修士、博士にあっては研究科委員会の意見を聴いて、その授与した学位を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

- (1) 不正の方法によって学位の授与を受けた事実が判明したとき
- (2) 名誉を汚す行為があったとき
- (3) 提出された論文に、捏造、改ざん及び盗用があったとき

(学位記の様式)

**第22条** 学位記の様式は、様式第1号、第2号、第3号及び第4号のとおりとする。

(細則)

**第23条** この規程の改廃は、各学部教授会又は研究科委員会及び大学運営委員会の意見を聴いて、学長が行う。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

## 別表 (審査手数料)

1	第5条第2項の者が学位論文を申請する場合	200,000円
2	第5条第3項の者が退学後1年を超え3年以内に学位論文を申請する場合	100,000円

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する手引き(共通)

VI 修学に関する手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 大学学則

2 懲戒規程

3 学位規則

4 学生規則

5 危機管理規程

- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図

- 1 大学学則
- 2 懲戒規程
- 3 学位規則
- 4 学生規則
- 5 危機管理規程

様式第1号(学士に授与する学位記の様式)

第 号

卒業証書・学位記

大学  
の印

(西暦) 年 月 日生

本学所定の課程を修めて  
本学を卒業したことを認め  
学士 ( ) の学位を  
授与する

(西暦) 年 月 日

東京成徳大学長 ○○ ○○

学長  
の印

様式第2号(修士に授与する学位記の様式)

院修第 号

学位記

大学  
の印

(西暦) 年 月 日生

本学大学院心理学研究科  
臨床心理学専攻の修士課程に  
おいて所定の単位を修得し  
学位論文の審査および最終試験に  
合格したので修士(心理学)の  
学位を授与する

(西暦) 年 月 日

東京成徳大学長 ○○ ○○

学長  
の印

様式第3号(博士に授与する学位記の様式 甲)

院博甲第 号

学位記

大学  
の印

(西暦) 年 月 日生

本学大学院心理学研究科  
臨床心理学専攻の博士後期課程に  
おいて所定の単位を修得し  
学位論文の審査および最終試験に  
合格したので博士(心理学)の  
学位を授与する

(西暦) 年 月 日

東京成徳大学長 ○○ ○○

学長  
の印

様式第4号(博士に授与する学位記の様式 乙)

院博乙第 号

学位記

大学  
の印

(西暦) 年 月 日生

本学に学位論文を提出し  
所定の論文審査および  
試験に合格したので  
博士(心理学)の学位を  
授与する

(西暦) 年 月 日

東京成徳大学長 ○○ ○○

学長  
の印

## 4 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自身を失ったときは、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

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 大学学則

2 懲戒規程

3 学位規則

4 学生規則

5 危機管理  
規程

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する 手引き(共通)
VI 修学に関する 手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 大学学則
2 懲戒規程
3 学位規則
4 学生規則
5 危機管理 規程

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、集会在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

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(ピラ等を含む。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るときは、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。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 大学学則

2 懲戒規程

3 学位規則

4 学生規則

5 危機管理  
規程

I 大学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図

1 大学学則
2 懲戒規程
3 学位規則
4 学生規則
5 危機管理規程

## 5 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。  
(大学長の代理人)

- 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、2022年4月から施行する。

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 大学学則

2 懲戒規程

3 学位規則

4 学生規則

5 危機管理  
規程

I 本学の概要
II ガイドページ
III 学生サポート
IV 図書館案内
V 修学に関する手引き(共通)
VI 修学に関する手引き(学科別)
VII 諸規程・規則
VIII 学校配置図
1 大学学則
2 懲戒規程
3 学位規則
4 学生規則
5 危機管理規程

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

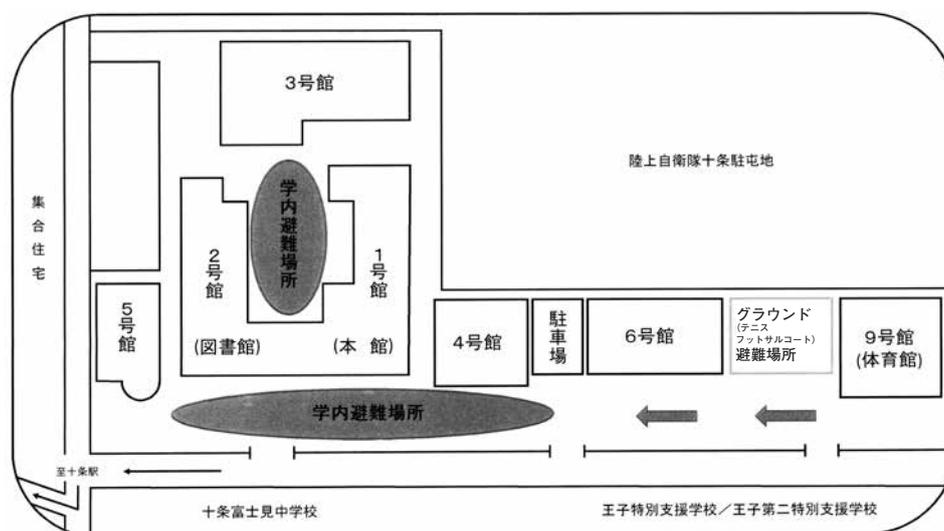
別表 2 (第 4 条関連)

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

# VIII 学内配置図及び災害時避難経路

## 1 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）、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、施設課）、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。
- ⑧ 事務局窓口取扱時間および正門 開閉門時刻について

区分	平日	土曜日
事務局窓口	8:45～17:00	8:45～14:00
正門開閉	8:15～21:30 (室内退室時間 21:20)	8:15～18:00 (室内退室時間 17:50)

### 注意事項

- 時間外の取り扱いはできません
- 日曜・祝日（授業日を除く）は休業です

I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 全般配置図

2 校内避難  
経路

3 災害発生時  
の心得

- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図

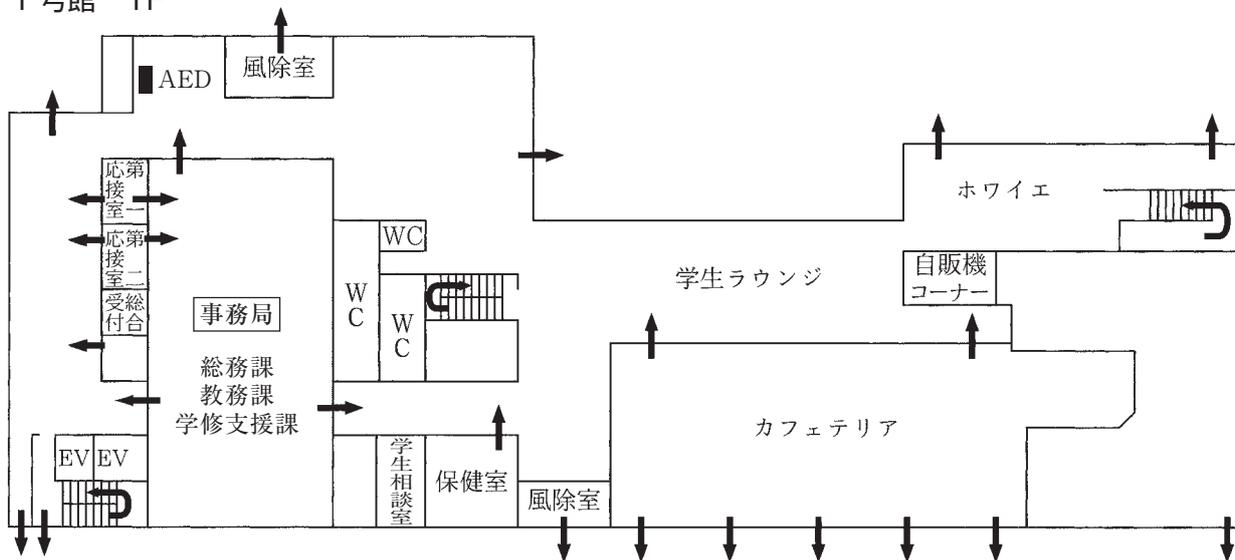
  

- 1 全般配置図
- 2 校内避難経路
- 3 災害発生時の心得

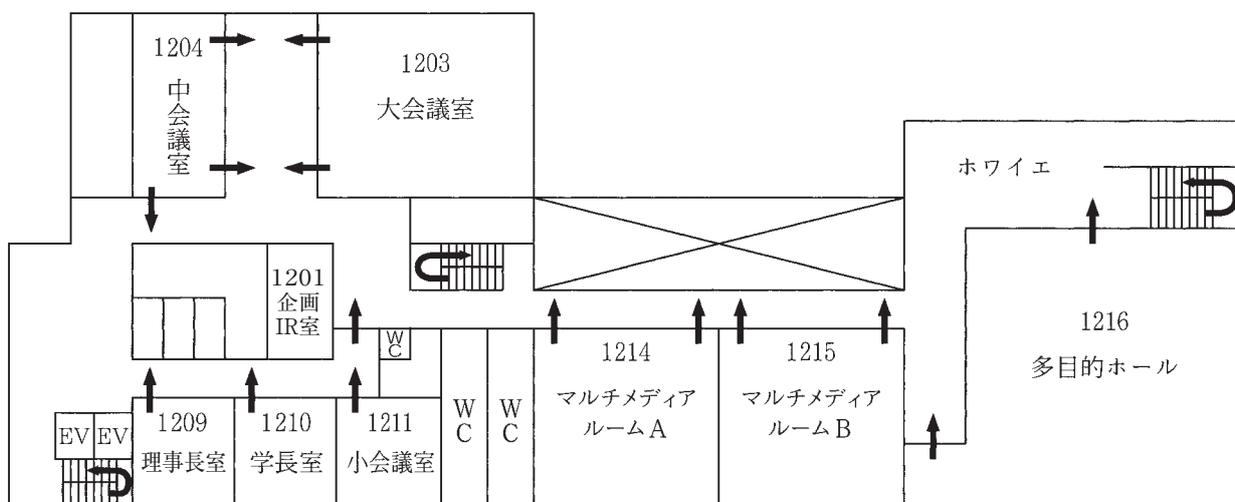
## 2 校内避難経路

1号館

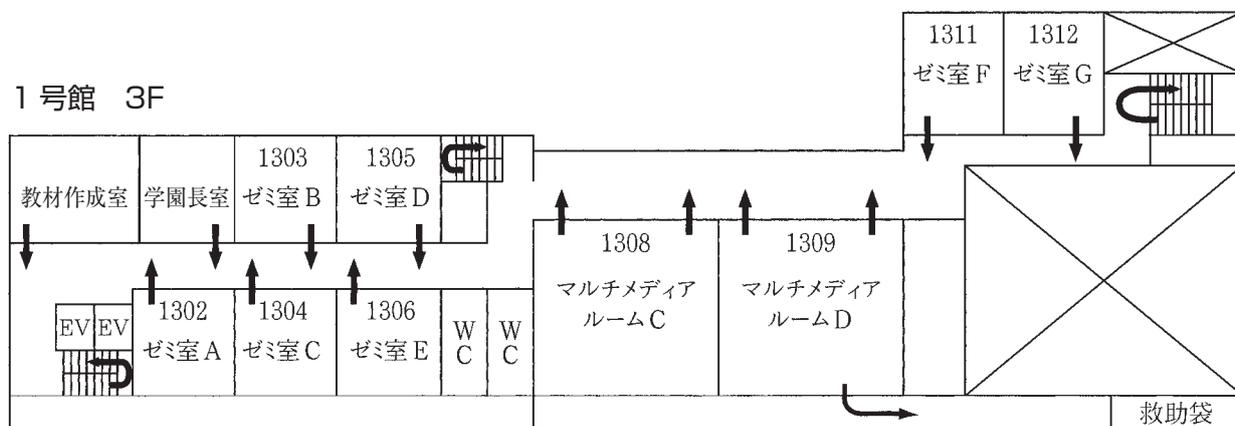
1号館 1F

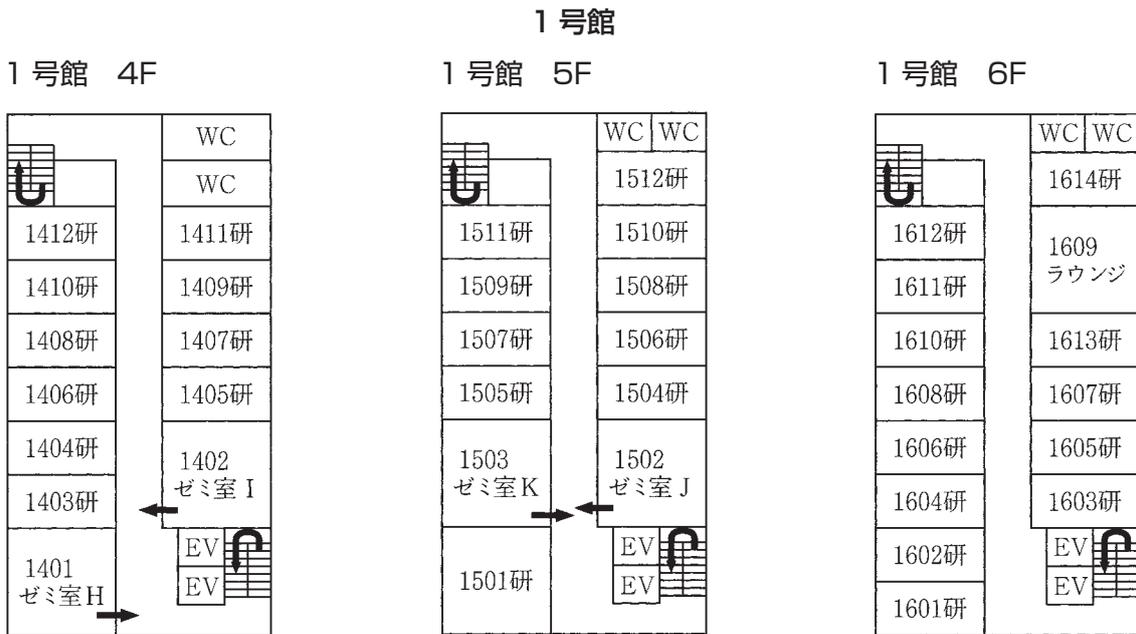


1号館 2F

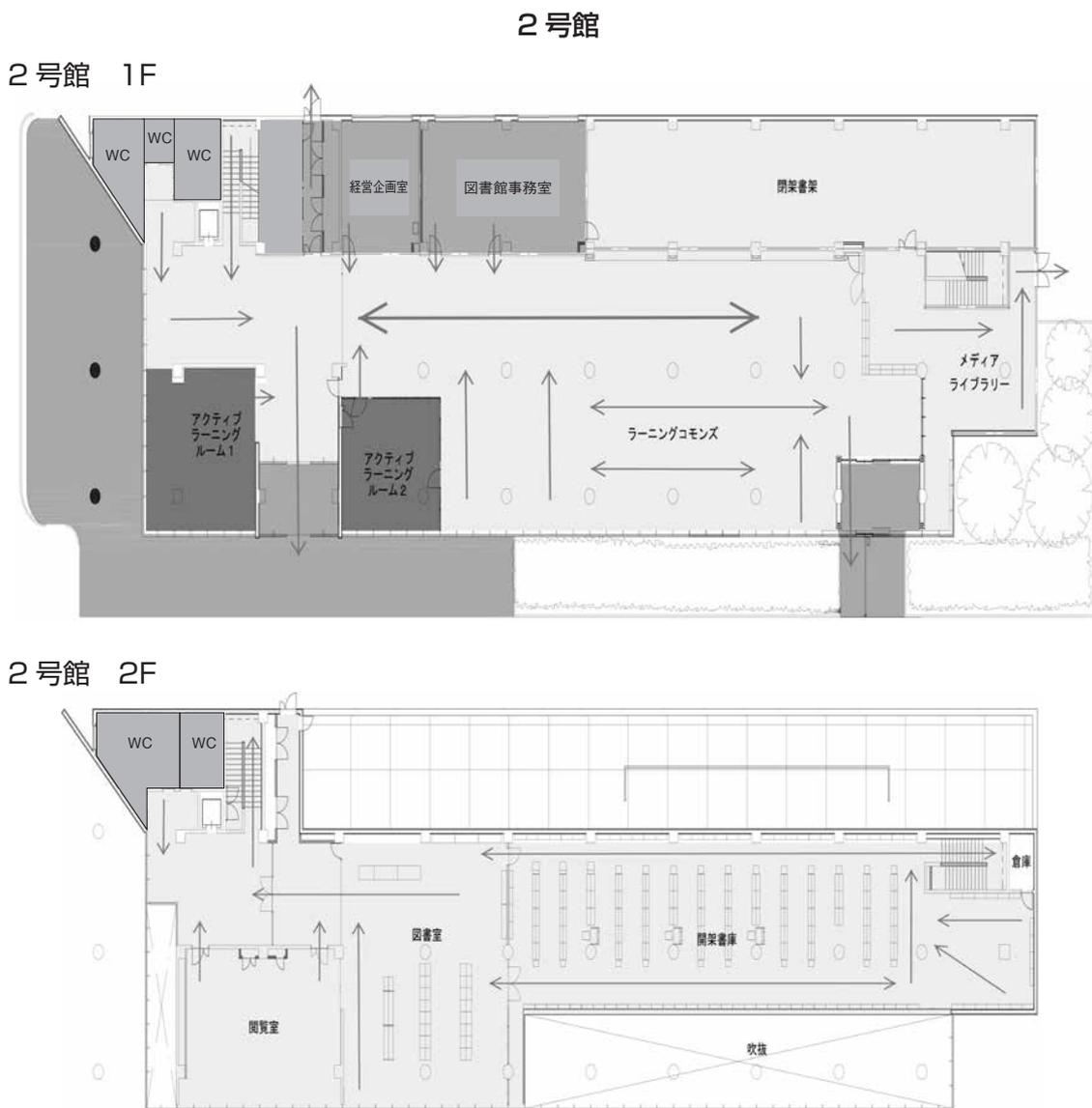


1号館 3F





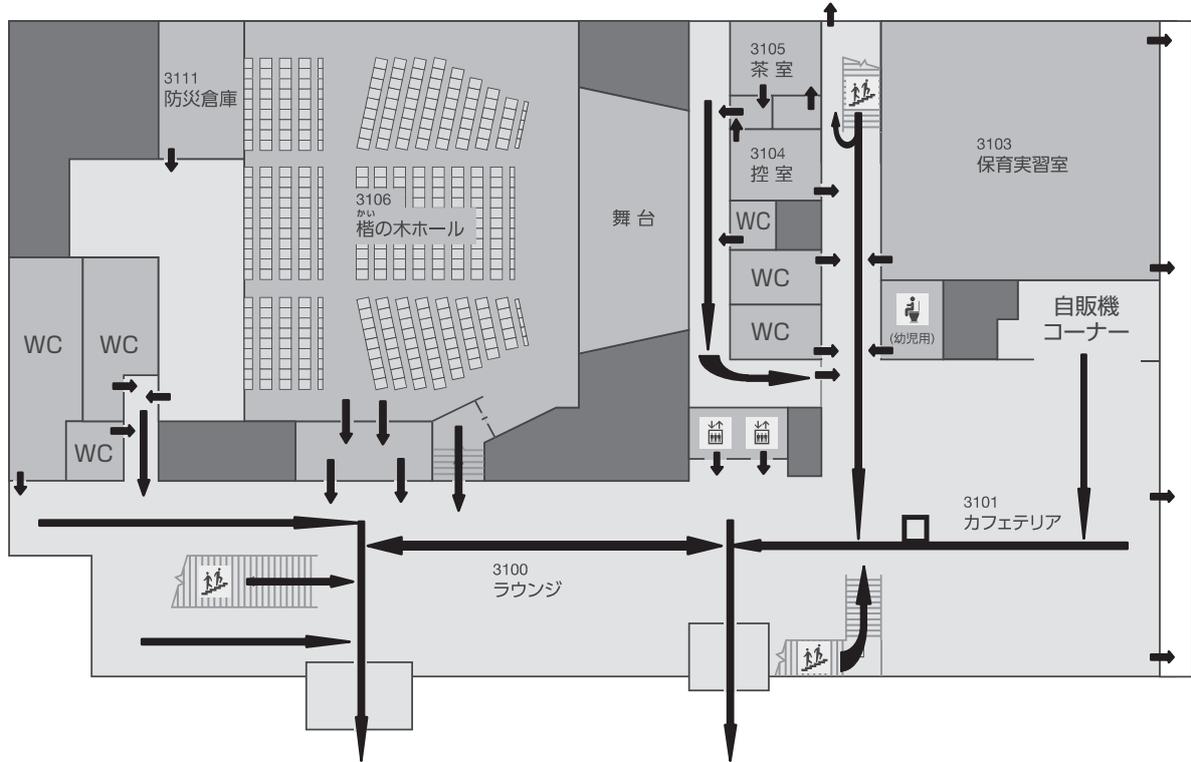
- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図



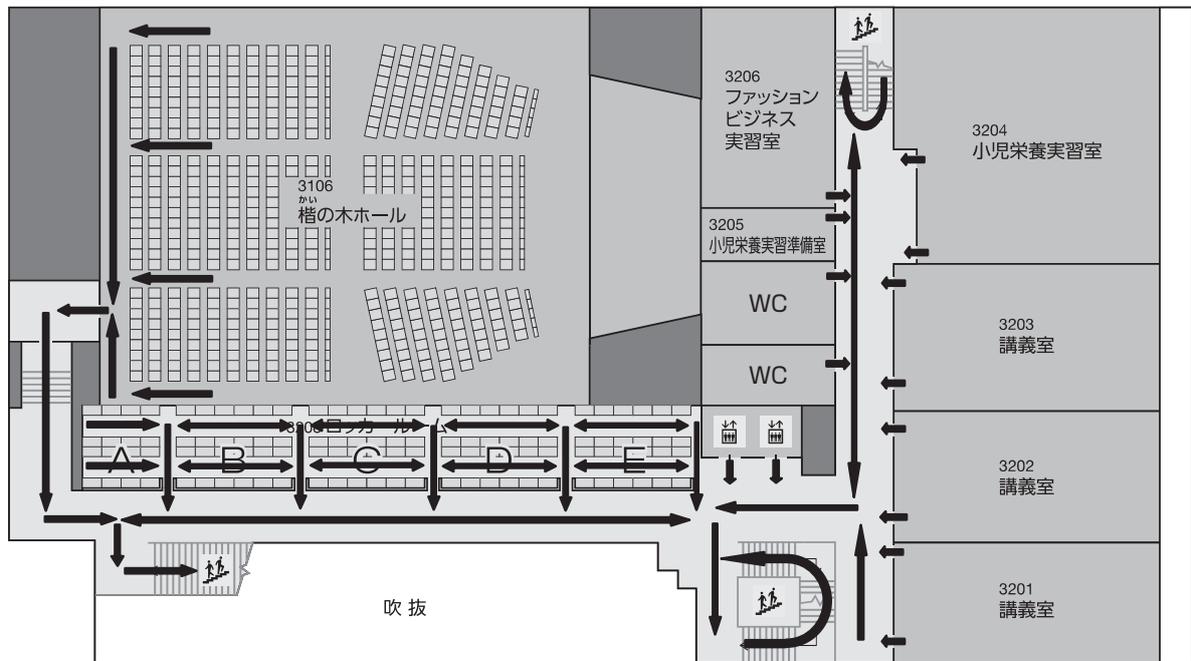
- 1 全般配置図
- 2 校内避難経路
- 3 災害発生時の心得

# 3号館

## 3号館 1F



## 3号館 2F

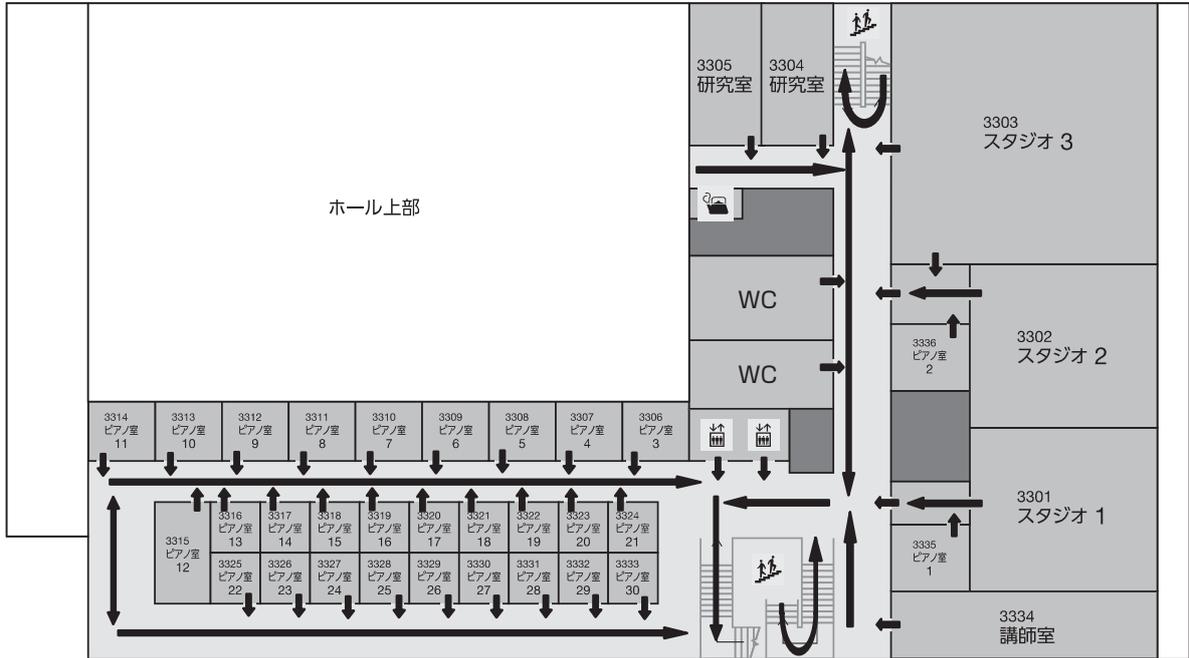


- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図

- 1 全般配置図
- 2 校内避難経路
- 3 災害発生時の心得

# 3号館

## 3号館 3F



I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

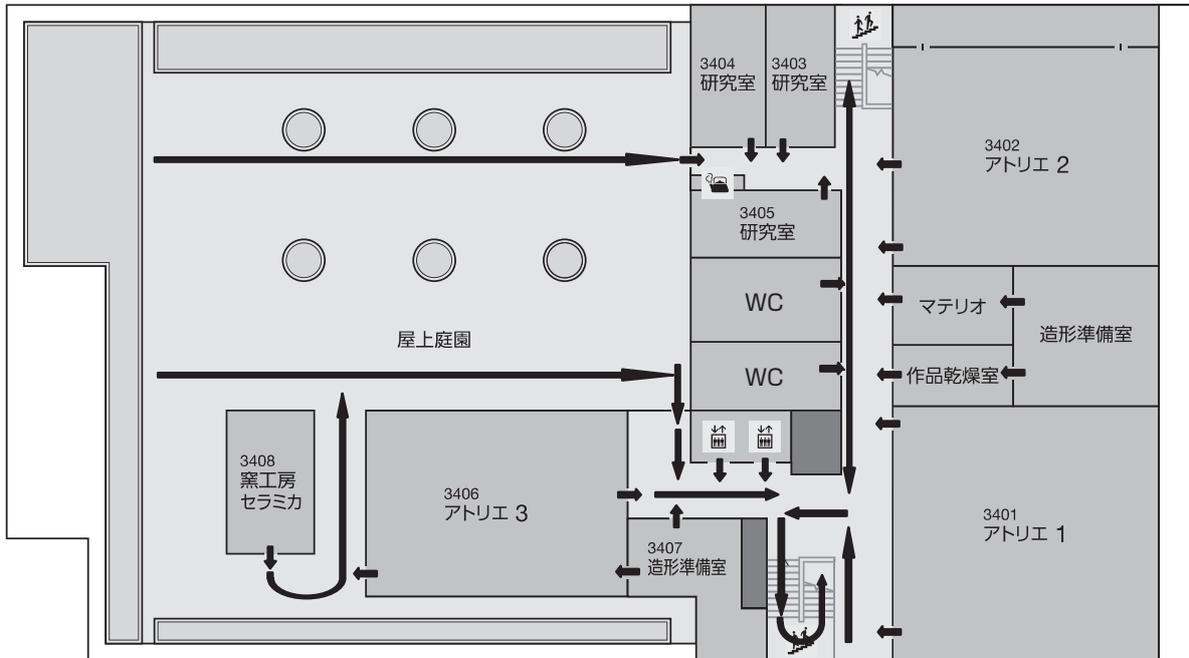
VIII 学校配置図

1 全般配置図

2 校内避難  
経路

3 災害発生時  
の心得

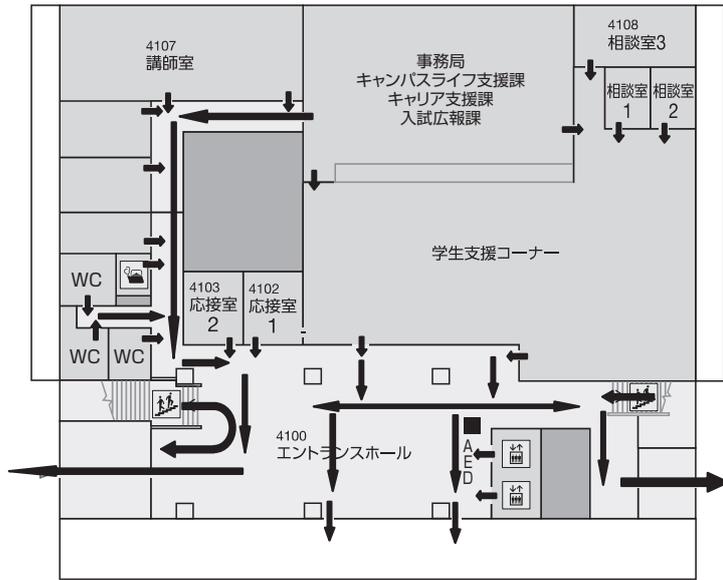
## 3号館 4F



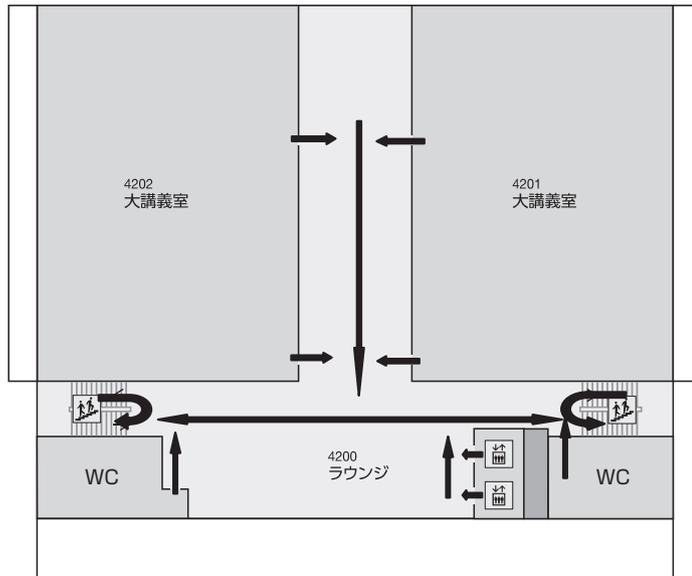
- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図

### 4号館

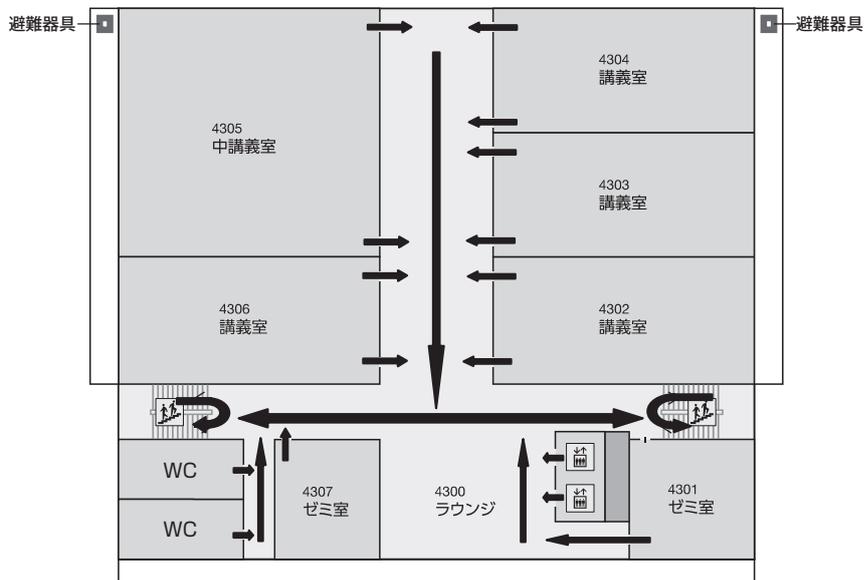
#### 4号館 1F



#### 4号館 2F

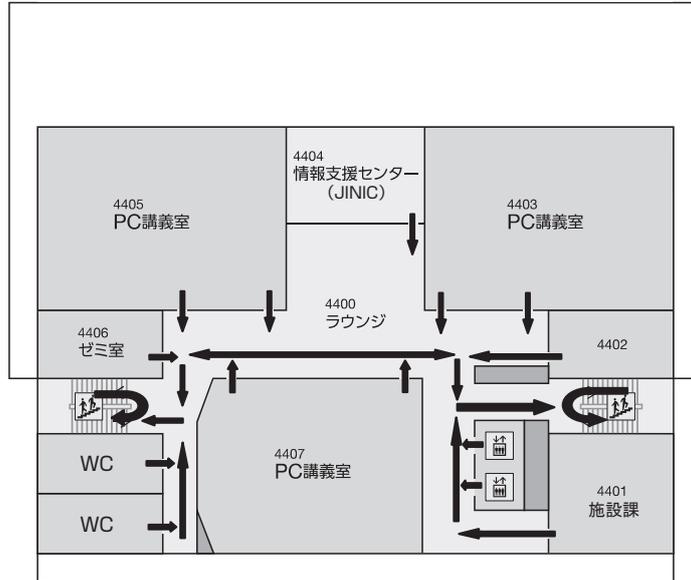


#### 4号館 3F

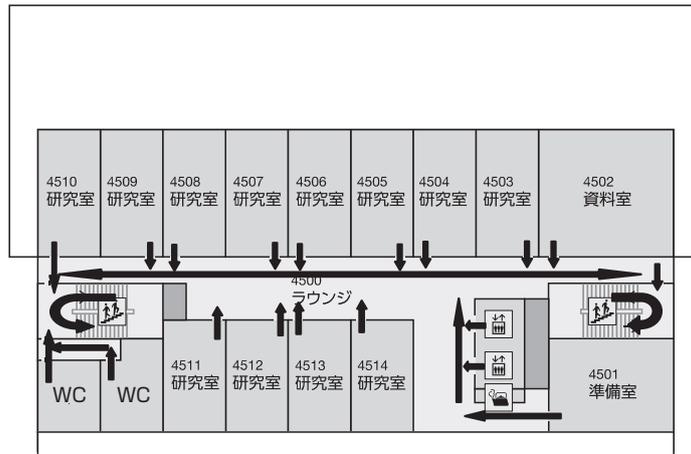


## 4号館

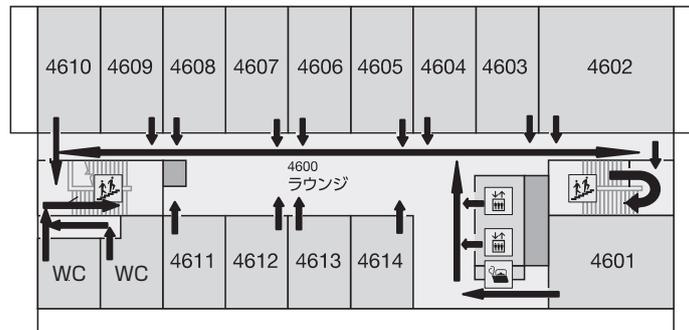
### 4号館 4F



### 4号館 5F



### 4号館 6F



I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

1 全般配置図

2 校内避難  
経路

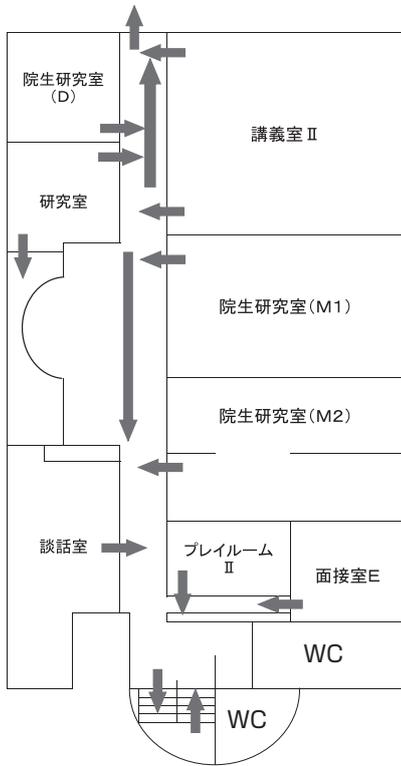
3 災害発生時  
の心得

- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図

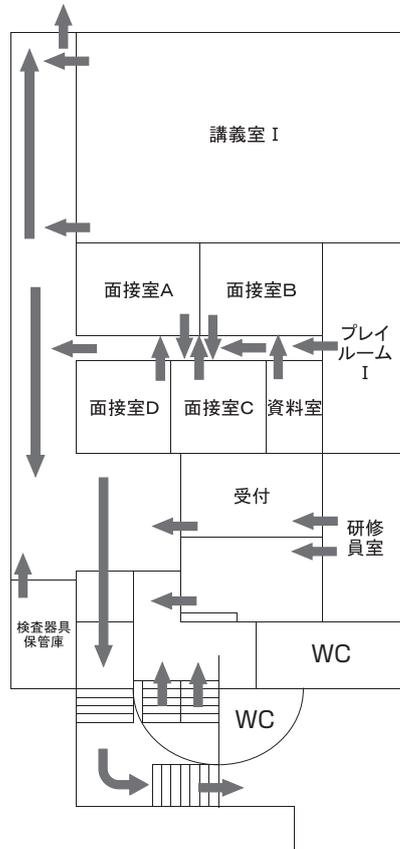
- 1 全般配置図
- 2 校内避難経路
- 3 災害発生時の心得

## 5号館

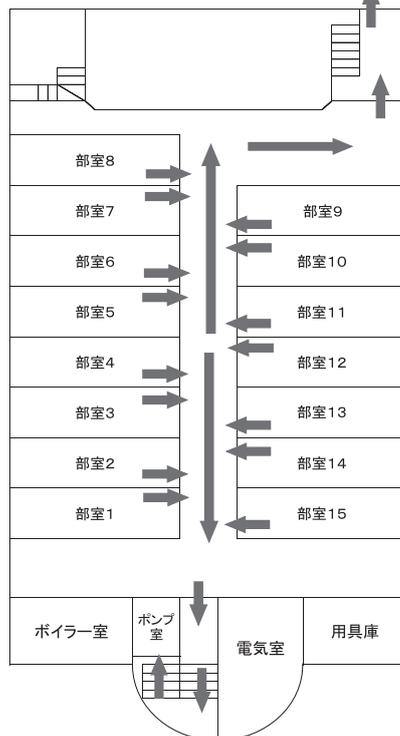
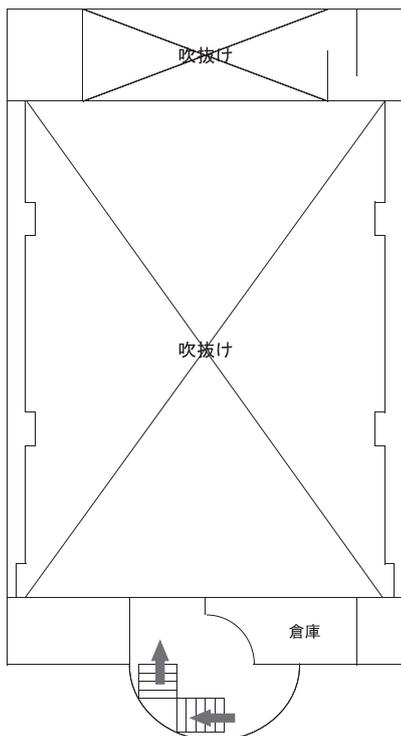
5号館 2F



5号館 1F

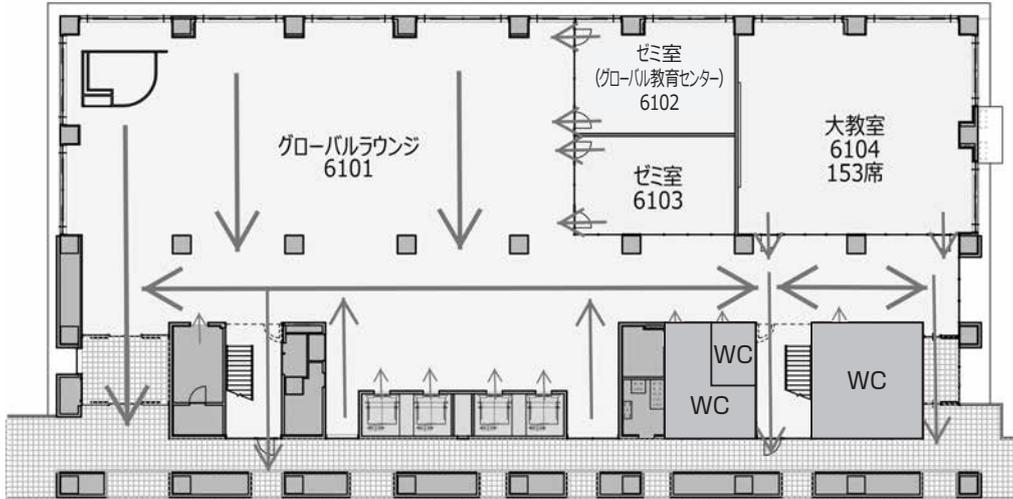


5号館 BF

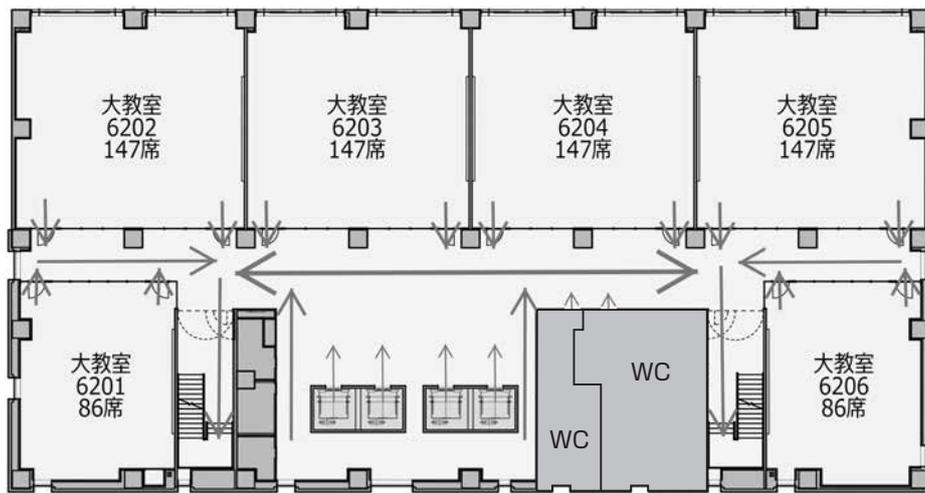


## 6号館

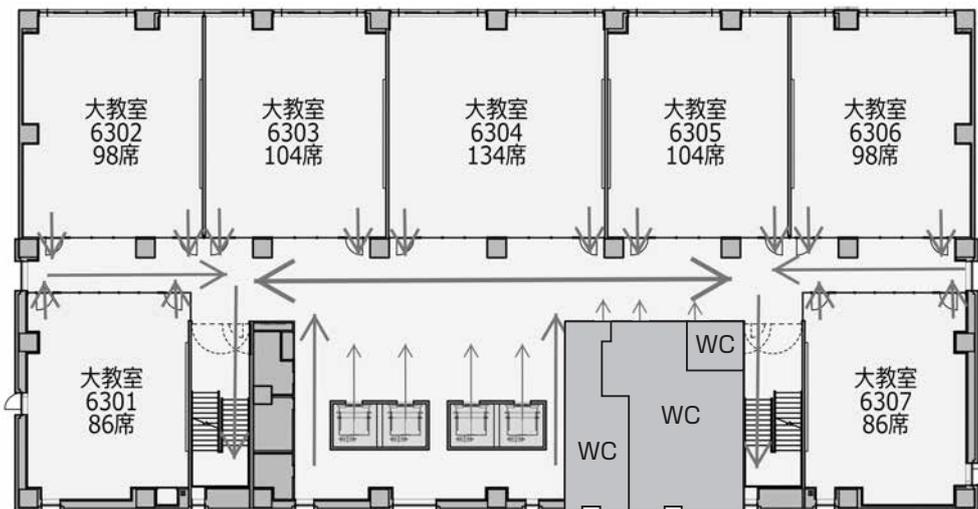
### 6号館 1F



### 6号館 2F



### 6号館 3F



I 本学の概要

II ガイドページ

III 学生サポート

IV 図書館案内

V 修学に関する  
手引き(共通)

VI 修学に関する  
手引き(学科別)

VII 諸規程・規則

VIII 学校配置図

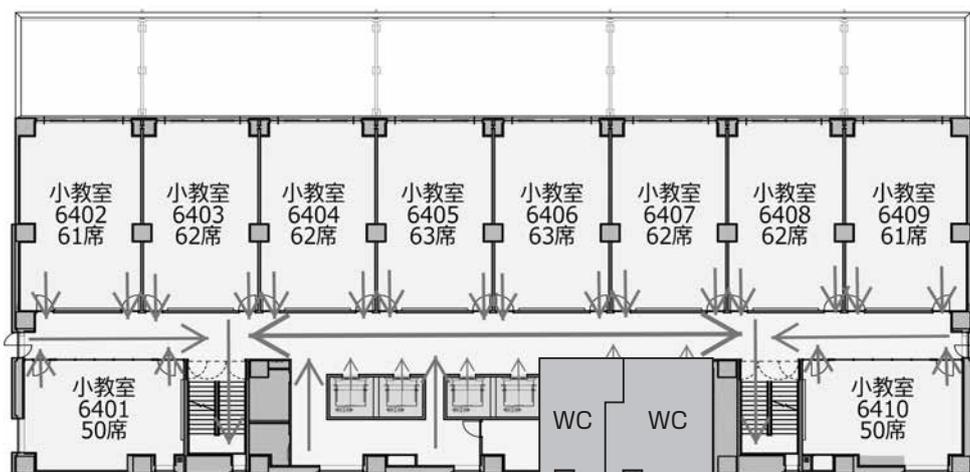
1 全般配置図

2 校内避難  
経路

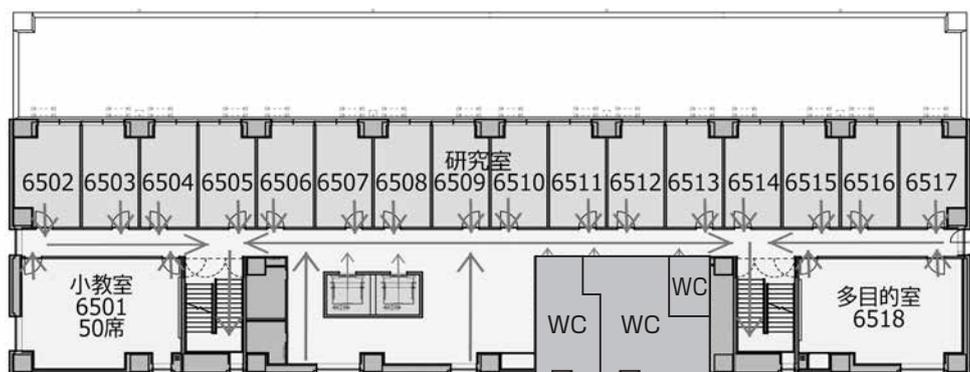
3 災害発生時  
の心得

## 6号館

### 6号館 4F



### 6号館 5F



### 6号館 6F

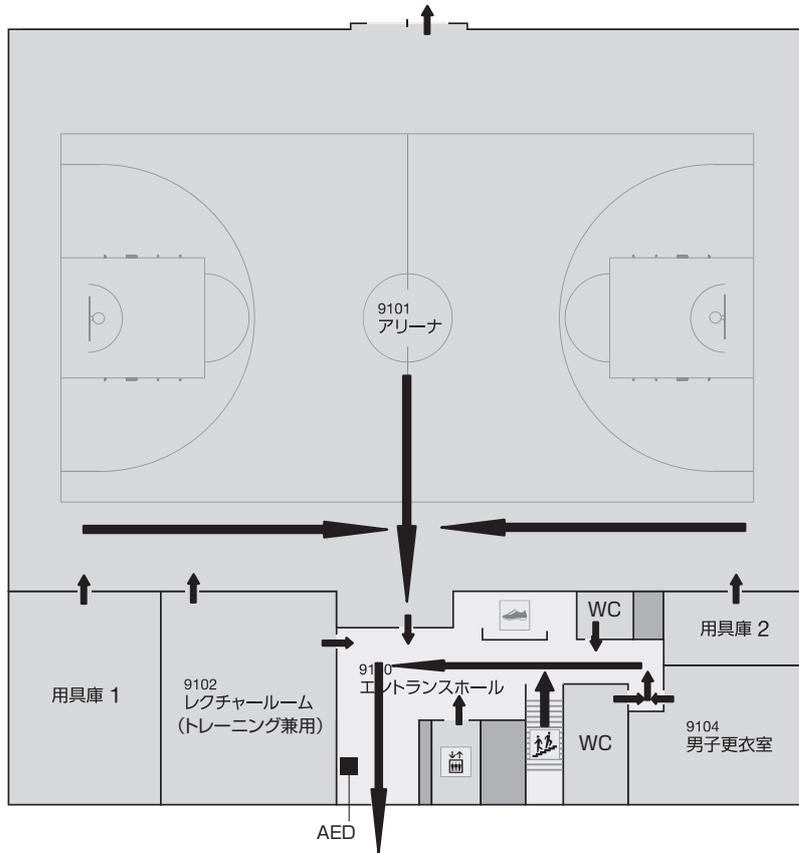


- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図

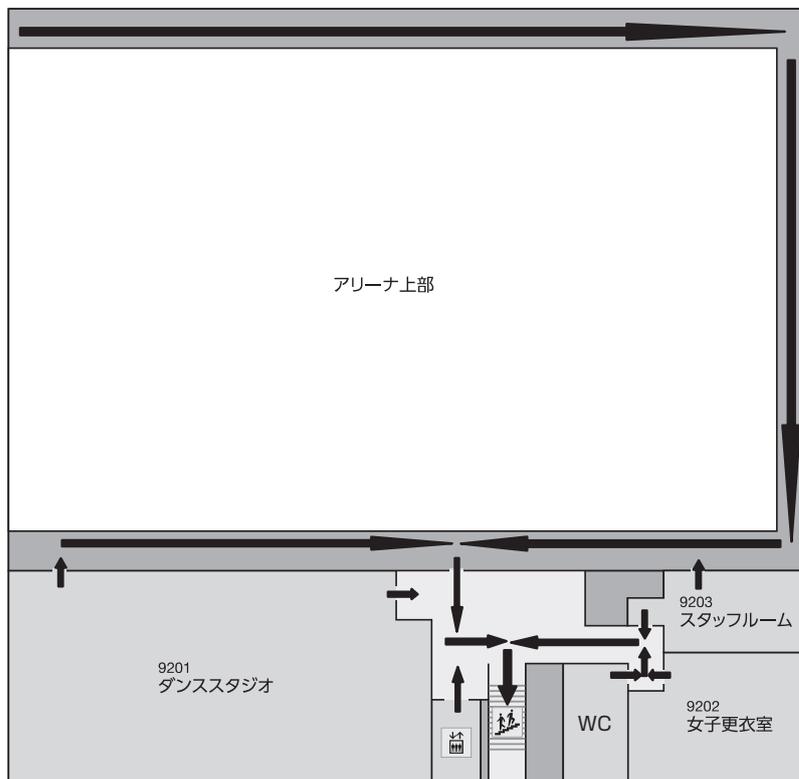
- 1 全般配置図
- 2 校内避難経路
- 3 災害発生時の心得

# 9号館 (体育館)

## 9号館 1F



## 9号館 2F



- I 本学の概要
- II ガイドページ
- III 学生サポート
- IV 図書館案内
- V 修学に関する手引き(共通)
- VI 修学に関する手引き(学科別)
- VII 諸規程・規則
- VIII 学校配置図

- 1 全般配置図
- 2 校内避難経路
- 3 災害発生時の心得

### 3 災害発生時の心得

#### 災害発生（地震、火災）時の行動と備え

##### （地震が発生したら）

- ① グラツときたら机・テーブルの下に身を隠す。
- ② 慌てて外に飛び出さないこと。
- ③ 避難する前に通報（放送）を確認すること。
- ④ 我が身の安全、友の安全、互いに声を掛け合うこと。
- ⑤ 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。



各種届の申請手続き一覧

学籍異動関係				
事 項	必要書類	提出期限	提出先	手続き
休学 (学則第29条及び第30条参照) 	休学届	前期・通年の休学 該年度の ～ 4/30  後期の休学 該年度の ～ 10/31	教務課	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学生は、休学を届け出すことができます。休学をする必要が生じた学生は、在学保証人と相談の上、担任と面談し、教務課で所定の休学届を受取り、必要事項を記入の上、期日までに提出してください。なお、休学届には在学保証人の署名・捺印が必要です。 <b>【注意事項】</b> ① 学納金に未納部分のある学生は休学できません。 ② 休学中も納めるべき学納金があります。 ③ 休学期間は在学期間に含まれないので、休学した期間分、卒業は延期されます。
復学 (学則第31条参照) 	復学届	休学期間終了の1ヵ月前まで	教務課	復学しようとする月の前月までに所定の復学届を受取り、必要事項を記入の上、期日までに提出してください。なお、復学届には在学保証人の署名・捺印が必要です。 <b>【注意事項】</b> ① 学納金に未納部分のある学生は復学できません。 ② 休学期間中の学納金が督促されても、なお未納の場合は、休学期間が抹消され遡って除籍※となります。
退学 (学則第33条参照) 	退学届	前期中の退学 該年度の 4/1～9/30  後期中の退学 該年度の 10/1～3/31	教務課	在学保証人と相談の上、担任と面談し、教務課で所定の退学届を受取り、必要事項を記入の上、期日までに提出してください。なお、退学届には在学保証人の署名・捺印が必要です。 <b>【注意事項】</b> ① 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りません。 ② 学納金が未納の場合、未納期間の履修登録や成績評価は全て抹消し、遡って除籍※となります。

※ 除籍について 学則第 34 条各号の一に該当する学生は除籍となり、除籍時の成績や在学期間は遡って抹消します。  
 (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 など (学則第 34 条参照)

身上関係				
事 項	必要書類	提出期限	提出先	手続き
氏名変更 (学生・保証人)	住民票等	速やかに	UNIPA キャンパスライフ支援課	UNIPAにて変更申請。 学生氏名変更の場合は、キャンパスライフ支援課に変更前後の氏名がわかる住民票等(原本またはコピー)を提示。保証人氏名変更の場合は不要。
住所・電話番号変更 (学生・保証人)	—	速やかに	UNIPA	UNIPAにて変更申請。
保証人の変更	誓約書	速やかに	教務課	教務課で誓約書(指定様式)を受け取り、必要事項を記入・保証人印を押印の上、教務課に提出。

授業・試験関係				
事 項	必要書類	提出期限	提出先	手続き
授業欠席	欠席届	欠席前／欠席後速やかに	学修支援課 キャリア支援課	1号館1階事務局または4号館1階事務局にある「欠席届」を記入、担当課の確認印の押印を受け、授業担当教員へ提出。 <b>【注意事項】</b> ① 本学には『公欠』の取り扱いはありません。 ② 所定の欠席事由以外では「欠席届」を作成できません。
定期試験欠席	定期試験欠席届	定期試験欠席時～指定日まで	教務課	教務課にて「定期試験欠席届」を受け取り記入、事由証明書と共に提出。 受付期間は年間行事予定表やUNIPA・メールなどを確認すること。
追試験	追試験願	指定手続き期間	教務課	教務課にて申請。手続期間は年間行事予定表やUNIPA・メールを確認。
再試験	再試験願	指定手続き期間	教務課	期日過ぎの対応不可。未手続者の評価は「D」判定となる。 ※再試験は受験料の納入が必要です。

## ○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	03-5948-5161
教育実習・保育実習関係	学修支援課	03-3908-3500

### 個人情報の取扱いについて

入学手続書類に記載された入学手続者本人および保証人の氏名、住所、生年月日、その他の個人情報は、本学の諸部門において、次のとおり学生の在籍管理、教育、学生生活指導・支援等の業務および当該業務に付随する学生・保証人への連絡・通知など、本学の教育事業運営および教育サービスの改善に必要な範囲でのみ使用します。

- ① 入学時の学籍データ生成
- ② 学籍および教務管理
- ③ 課外活動、福利厚生、経済援助等、学生生活全般の支援
- ④ 進路・就職活動の支援
- ⑤ 留学に関する手続き
- ⑥ 学費に関する案内
- ⑦ 学内施設設備利用管理
- ⑧ 後援会および同窓会の運営
- ⑨ 寄付金等の募集案内
- ⑩ 本人および保証人への事務連絡通知
- ⑪ アンケート調査やデータ分析

上記の業務を行う際、本学が入手した個人情報の漏洩、流出、不正使用等が生じないよう、必要な措置を講じます。また、個人情報を取り扱う業務を学外に委託するときは、個人情報の安全管理が図られる委託業者を選定した上で、当該委託業者との間で覚書等をお互い、必要かつ適切な管理を義務づけます。

なお、本学では学生への教育・指導をより適切に行うために、保証人の皆様にご理解とご協力をお願いしております。したがって、教育的配慮の必要性から保証人に対して学業成績、出席状況等を開示することや、修業、履修状況等について相談を行う場合があります。特別な事情により、保証人へ学業成績等を開示することに不都合がある場合は、教務課にその旨を申し出てください。

注. 学生が未成年者である場合には、本人の諾否にかかわらず保証人にこれらの通知を行う場合があります。

## 東京成徳大学

### 学 生 便 覧

2026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 DI Palette

# 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](mailto:info@tsc.ac.jp)