

校歌

名古屋経済大学・名古屋経済大学短期大学部学歌

Moderato ♩ = 100
はつらつと

mf

1. の お び の へ い や は 一 れ わ た 一 り ち ま
2. な が れ ゆ の た い け き 一 一 な が 一 一 ら お
3. い ぶ き の み ね に ゆ そ き な し ろ 一 一 ち き お

p

た に 一 あ さ の と よ み わ 一 一 くり む ね
う つ 一 な さ の お と す め 一 一 り り む ひ た
ぞ ら 一 さ え て ゆ う や く 一 一 る た う

cresc. *mp*

に の ち く る 一 一 い つ く し み よ の
の ま ち と ろ の 一 一 ふ か め し つ つ を が
の る こ ころ の 一 一 き び し さ を わ が

cresc. *f*

さ い わ い を 一 一 ひ ら か ん と と
し き の と か み を 一 一 き わ め ん と と わ
し の 一 か き り 一 き わ め ん と と

piu. f.

れ ら は こ も に に ま は な 一 一 ぶ な 一 一 り は え あ
は こと こ も に に は つ な げ 一 一 む な 一 一 り は か と が や
つ ね に に に は つ と 一 一 む な 一 一 り は か と が わ

ff

れ け れ な ご や け い ざ い 一 だ い が く

一、濃尾の平野 晴れわたり

巷ちまたに朝の とよみ湧く

胸むねにみちくる 慈いつくしみしみ

世よの幸さいわいを 開ひらかんと

われらはここに 学まなぶなり

栄さかあれ 名古屋経済大学

二、流れゆたけき 木曾・長良

岸かたうつ波の 音澄ねめり

人の真まことを 深ふかめつつ

清きよしき富とみを 築たかかんと

われらはともに 勵はげむなり

かがやけ 名古屋経済大学

三、伊吹の峯に 雪ゆきしろく

大空おおぞら冴さえて 夕ゆふ焼やくる

耐たうる心の きびしさを

わが身みのかぎり 極たぎめんと

われらは常に 努つとむなり

永とこ久わなれ 名古屋経済大学

作詞 岡野 弘彦
作曲 岡坂 慶紀

2013年（平成25年）度

学 年 暦

前 期			後 期		
月 日	曜日	行 事	月 日	曜日	行 事
4月1日	月	入 学 式	9月19日	木	後 期 授 業 開 始
4月1日)	月)	オリエンテーション	10月12日)	土)	大 学 祭
4月5日	金		10月13日	日	
4月8日	月	前 期 授 業 開 始	12月24日	火	冬 期 休 業 開 始
5月4日	土	学 園 創 立 記 念 日	1月10日	金	冬 期 休 業 終 了
5月20日	月	開 学 記 念 日	3月18日	火	卒 業 式
8月9日	金	夏 期 休 業 開 始	3月21日	金	春 期 休 業 開 始
9月18日	水	夏 期 休 業 終 了	3月31日	月	春 期 休 業 終 了

目 次

〔1〕 名古屋経済大学の歴史	1
〔2〕 学園と大学の歴史年表	3
学長のメッセージ	5
〔3〕 学部・学科の教育目的	11
〔4〕 諸 制 度	19
〔5〕 個人情報保護に関する本学の取り組み	22
〔6〕 学修に関する共通事項	
1. 授 業	26
2. 試 験	26
3. 受 験 上 の 注 意	27
4. 単 位 修 得 認 定	28
5. 伝 達 事 項	32
6. レポート等について	33
7. 授 業 時 間 帯	33
8. 交通機関のストライキ（全面運休）および台風時等における授業 （試験を含む）の取扱いについて	33
9. MELOS の主な操作手順	35
経済学部 現代経済学科	41
経営学部 経営学科	59
法学部 ビジネス法学科	77
人間生活科学部 教育保育学科	95
人間生活科学部 管理栄養学科	127
〔7〕 資格取得試験等について	
1. 消費生活アドバイザー	154
2. ファイナンシャル・プランナー	155
3. 税 理 士	157
4. 国 税 専 門 官 試 験	158
5. 公 認 会 計 士 試 験	159
6. 各種資格検定試験	159

7. 公務員採用試験	160
8. 司法試験	161
9. 司法書士試験	162
10. 行政書士試験	163
11. 裁判所職員採用試験	163
12. 宅地建物取引主任者試験	164
13. 不動産鑑定士試験	165
14. 社会保険労務士試験	165
15. 土地家屋調査士試験	166
16. 弁理士試験	166
17. 法学検定試験	167
18. ビジネス実務法務検定試験	168

〔8〕 図書館の利用方法

1. 入館方法	170
2. 図書館利用のマナー	170
3. 図書の貸出と返却	170
4. サービス	171
5. 資料の探し方	172
6. 館内施設の利用	172
7. その他	172

〔9〕 学生生活

1) 指導体制	173
2) 学生への公示・伝達	174
3) 学生証(身分証明書)	174
4) 身上異動	175
5) 証明書類の発行	177
6) 学費の納入	178
7) 日常生活	179
8) 保健衛生	181
9) 学生相談室の利用について	181
10) 厚生・福利	182
11) 奨学制度	185
12) 国の教育ローン	188

13) 学内施設の使用	188
14) 課外活動について	190
15) セクシュアル・ハラスメントについて	191
16) 東海地震などの大規模地震についての心得	192
〔10〕 就職活動全般について	196
〔11〕 こんな時はここへ（手続案内一覧） 事務局事務分掌（学生関係分），願・届書取扱い一覧	198
〔12〕 名古屋経済大学学費納付規程	203
〔13〕 学 則 抜 粋	204
〔14〕 施 設 配 置 図	215

〔1〕名古屋経済大学の歴史

□学園の発祥から名経大開学まで

名古屋経済大学の起源は1907年（明治40年）に市邨芳樹先生によって設立された名古屋女子商業学校に遡ります。1920年（大正8年）には名古屋第二女子商業学校が設立され、この両校は、第二次世界大戦後の学制改革によって名古屋女子商業高等学校、高蔵女子商業高等学校に引き継がれました。

この二つの高等学校に加えて二つの女子中学を擁した市邨学園は、愛知県における女子中等教育の名門としてその実績を重ねた後、1965年（昭和40年）に市邨学園短期大学を設立、1979年（昭和54年）には4年制の市邨学園大学を開学するに至りました。市邨学園大学は、1983年（昭和58年）に男女共学制に移行するとともに大学名を名古屋経済大学と改め、今日に至ります。

□学部・学科と大学院の拡充

市邨学園大学は経済学部1学部で発足しましたが、4年後の名古屋経済大学は、経済学部消費経済学科に加えて経営学科を増設、さらに1991年（平成3年）には法学部を開設しました。そして、2002年（平成14年）に経営学科を経営学部へ改組、2005年（平成17年）に人間生活学部を設置し、現在の4学部が揃いました。

2000年（平成12年）には大学院を開設、法学研究科をスタートさせ、次いで2002年（平成14年）に会計学研究科、2007年（平成17年）には人間生活科学研究科を設置しました。

こうして、今日、名古屋経済大学は4学部5学科と大学院3研究科5専攻を有する大学となり、また学校法人市邨学園は幼稚園、中学校、高等学校、短期大学部、大学、大学院を擁する総合学園として、中部地域の教育界にその存在感を示しています。

□建学の精神

学園の創設者市邨芳樹先生は「一に人物、二に伎倆」を「建学の精神」とし、よき人材の育成が大学の使命であることを次のように述べています。

現代の日本においてもっとも必要なるは「人」なり。私がここに「人」と言うは、いわゆる「人材」を言い、単に「仕事のできる人」という意味にあらず。

私のいわゆる「人」とは、円満に発達せる常識を有し、社会人生に対して正当な

る理解あり，同情あり，頭の人たり，手の人たると同時に，情の人たり，徳の人たるを言う。

名古屋経済大学は，この「建学の精神」をしっかりと継承しつつ，新しい時代に応える「人材」の養成を第一の課題として，その使命を果たします。

〔2〕 学園と大学の歴史年表

- 1907（明治 40）年 名古屋女子商業学校設置，東区布池町市邨塾にて入学式。
- 1923（大正 12）年 名古屋大に女子商業学校設置，熱田区横田町に開校。
- 1945（昭和 20）年 財団法人市邨学園を組織。
- 1947（昭和 22）年 学制改革に伴い，名古屋女商中学校，高蔵中学校設立。
- 1948（昭和 23）年 学制改革に伴い，名古屋女子商業高等学校，高蔵女子商業高等学校を設立。
- 1951（昭和 26）年 学校法人市邨学園に組織変更。
- 1965（昭和 40）年 市邨学園短期大学（商経科，家政科）開学。
- 1967（昭和 42）年 市邨学園短期大学，栄養士養成施設に指定，保育科を開設。
- 1968（昭和 43）年 市邨学園短期大学，保母養成施設に指定。附属幼稚園開園。
- 1978（昭和 53）年 市邨学園大学校舎竣工。
- 1979（昭和 54）年 市邨学園大学（経済学部・消費経済学科）開学。
- 1983（昭和 58）年 市邨学園大学を名古屋経済大学と改称，男女共学に移行。
名古屋経済大学経済学部経営学科を開設。
- 1988（昭和 63）年 市邨学園短期大学に英語科を開設。
- 1990（平成 2）年 市邨学園短期大学家政科を生活文化学科に改称。
- 1991（平成 3）年 名古屋経済大学に法学部・企業法学科を開設。
- 1999（平成 11）年 名古屋経済大学法学部に国際関係法学科を開設。
- 2000（平成 12）年 名古屋経済大学に大学院法学研究科法学専攻修士課程，企業法学専攻博士後期課程を開設。
- 2002（平成 14）年 名古屋経済大学に大学院会計学研究科会計学専攻修士課程を開設。
名古屋経済大学経済学部消費経済学科を現代経済学科に改称。
名古屋経済大学経済学部経営学科を経営学部経営学科に改組。
市邨学園短期大学を名古屋経済大学短期大学部と改称し，男女共学制へ移行。
市邨学園短期大学英語科を現代コミュニケーション学科に改組。
- 2003（平成 15）年 名古屋経済大学法学部の企業法学科，国際関係法学科を統合，法学科に改組。

- 2005（平成 17）年 名古屋経済大学に人間生活科学部用事保育学科，管理栄養学科を開設。
- 名古屋経済大学短期大学部の商経科，生活文化学科，現代コミュニケーション学科を統合，キャリアデザイン学科に改組。
- 2007（平成 19）年 名古屋経済大学大学院に人間生活科学研究科幼児保育学専攻修士課程及び栄養管理学専攻修士課程を開設。
- 名古屋経済大学大学院会計学研究科に会計学専攻博士後期課程を開設。
- 2008（平成 20）年 名古屋経済大学人間生活科学部幼児保育学科を教育保育学科と改称。
- 2011（平成 23）年 名古屋経済大学法学部法学科をビジネス法学科と改称。

大学で、何を、どう学ぶか

— 学長からのメッセージ —

佐々木 雄 太

1 変化の時代に必要な力とは

□世界は変化している

今、世界は大きく変化しつつあります。経済を中心に私たちの生活全体が「グローバル化」を迎えています。ヒト、モノ、カネが国境を越えて活発に移動し、私たちの身の回りにも、食べる物から着る物まで、世界のあちこちの産物があふれています。一方、日本企業がアジアだけではなくアフリカを含む世界各地に進出して活動し、地球の反対側の地域の出来事が、私たちの日常生活に直接影響を及ぼす時代——グローバル化の時代が到来しています。

また、2011年の東日本大震災と原発の重大事故を経験して、産業や社会のあり方を含めて「何が大切か」にかかわる人々の価値観が大きく変化しつつあります。私たちは「予測不可能な時代」に向かいつつあります。このような変化の時代を生き抜くために必要な力はどんな力でしょうか。皆さんは大学でどんな力を学び取るべきなのでしょうか。大学は皆さんに何を提供すべきなのでしょうか。

□大学教育の目的と理念

大学における教育の目的は、教育基本法や学校教育法といった法律に定められ、「広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授」し、「個人の尊厳を重んじ、真理と正義を希求し、公共の精神を学び、豊かな人間性と創造性を備えた人間の育成」を図ることとされています。私立大学は、法が定めるこの趣旨を踏まえるとともに、それぞれの大学の「建学の精神」に基づく教育や研究を進めています。

先にご紹介したように、名古屋経済大学の設置者である市邨学園の創立者市邨芳樹先生は、今から100年以上も前に、建学の精神を「一に人物、二に伎倆」と示しました。先生は、この言葉に、教育は単なる知識の詰め込みに終わるのではなく、何よりも人間としてのよき資質を身に着けた「人物」を育てるべきであるという考えを込めたのです。この教えが、大きな変化の時代である今日、あらためて輝きを持ち始めています。

□「学ぶ力」を学び取る

社会が大きく変容する時代あるいは予測困難な時代にあっては、教えられて覚え込んだ「知識」は役に立たなくなるかもしれません。近年、情報科学や生命科学の分野をはじめ科学や技術の進歩がいちだんと勢いを増してきたことを見ても、これは明らかです。今日は考えられないことが明日には実現するかもしれません。したがって、これまで常識とされていた知識が役に立たなくなるかもしれないのです。

そうだとすれば、皆さんに必要なのは、「知識の詰め込み」ではありません。変化の時代、予測困難な時代に必要とされる力とは、「これまで出会ったことのない状況に遭遇した時に、そこにどんな問題が含まれているかを発見し、その問題を解決する糸口を探し出す能力」です。これを「学ぶ力」と言ってよいと思います。

皆さんに必要なのは「自ら学ぶ力」を身につけることです。これまでの「知識詰め込み」型の学びになじめなかったという皆さんも、尻込みをする必要はありません。むしろ、新しい時代をチャンスだと考えてください。

2 新しい教育カリキュラムの特徴

名古屋経済大学は、皆さんが「学ぶ力を学び取る」——そんな学びを全面的に支援します。そのために、次のように、学びのシステムや学びの方法を工夫することにしました。

□皆さんに必要な「カリキュラム」

これまで多くの日本の大学では、授業科目は教員の専門分野に即して立てられていました。名古屋経済大学は、これを学生本位に改めました。「本学の学生にとって、何を、どこまで学ぶことが必要なのか」という観点で、教育カリキュラムを再編成しました。

皆さんは、これから4年間の課程を通じて、卒業後の職業選択を中心に人生設計（キャリアデザイン）を進めていきます。人間生活科学部の皆さんには国家試験の合格や資格・免許の取得など目標が明確に見えていると思います。それぞれの目標に向かって計画的に学修を進めてください。

社会科学系3学部の場合、明確な目標を持っている皆さんはそれほど多くはないと思います。大学は、皆さんをどんな人材として社会へ送り出すことができるか、あらかじめいくつかの「目指す人材像」を提示します。この「人材像」と今の皆さんをつなぐ道のりが、カリキュラムです。皆さんは、大学が提示する「人材像」

と「履修モデル」を参考に「自分のカリキュラム」を編成し、それに基づいて学修を進めてください。

□専門領域にかかわる基礎力の習得が重要

大学での皆さんは、入学した学部の学問領域に沿って専門的な知識やスキルを習得しながらキャリアデザインを進めます。その場合、社会が大きく変化しつつある時代にあっては、特にそれぞれの専門領域の基礎的素養をしっかりと身につけることが重要です。

社会科学系3学部のカリキュラム編成に当たって、本学は、それぞれの学部にかかわる基礎的な学びを強化することを目的に、「専門共通基礎Ⅰ」、「専門共通基礎Ⅱ」という科目群を設けました。この2段階の基礎科目をしっかりと履修し終えるならば、皆さんは、社会人としての基本的な知見を備えることができます。さらに高度な専門領域を学びたいと思う皆さんには、そのための授業科目も用意されています。

「専門共通基礎Ⅰ」は人間生活科学部の皆さんにも開放されています。自分の学科の専門的知見・スキルと並んで、社会と向き合う・社会を理解する知見を身につけていただきたいと思います。

□転学部にも道を開く

社会科学系「専門共通基礎Ⅰ」、「専門共通基礎Ⅱ」という科目群にはもうひとつの狙いがあります。大学入学の時点で自分が将来やりたいことを「ひとつ選択する」というのは難しいことで、入学後にミスマッチに気づくケースが少なくありません。そこで、3学部に通じる「専門共通基礎Ⅰ」の履修に加えて、隣接学部にかかわる「専門共通基礎Ⅱ」を履修することによって転学部の可能性が開かれるように設計しました。ただし、転学部には一定の要件が課せられますので留意してください。

□主体的な学びのための「体験型探究科目」

変化の時代に対応できる「学ぶ力」を身につけるには「自ら学ぶ体験」が必要です。自転車の乗り方を忘れた人はいないように「体験的な学び」の成果は忘れることがありません。

本学は、全学共通科目群の中に「体験型探究」という授業科目を設けました。その多くは大学のキャンパスの内と外——広く犬山市全域を学びの場と考えたフィールドワークです。皆さんは興味のあるプロジェクトを選択し、教員とともに体験的な学びに取り組みます。この学びがそれぞれの専門領域での「主体的学び」につな

がり、「学ぶ力」を修得することにつながることを期待しています。

□社会人としての基礎力を高める「共通科目」

「共通科目」群は、外国語科目、情報科目といわゆる「教養科目」から構成されます。外国語力、特に国際共通語としての英語と情報（コンピュータ）のリテラシーは、21世紀を生きる社会人にとってなくてはならない技術です。在学中にこの力をじっくり鍛えてください。

また、皆さんそれぞれの専門領域とは異なった教養的知識は、社会人としての皆さんをキラリと輝かせる素養です。本学は、多様な領域の学問を今日的な課題に照らして学べるように、カリキュラムを一新しました。

さらに、皆さんが語学、情報スキル、簿記などを自由に学び、進んで検定試験などにチャレンジすることを支援します。検定合格、資格取得は皆さんにとって将来の財産となると同時に、達成感と自信の獲得につながると思います。

3 大学の学びは「なぜ？」から始まる

大学は「学びの場」であり、学びを通じて、学生が相互に、また学生と教職員が切磋琢磨する共同体です。ただし、大学における学びは皆さんのこれまでの学びとは大きく違うことに、やがて気づくと思います。

□疑うことから始まる学び

高校卒業までの皆さんの学びは、大学受験合格に必要な知識を先生から教えられ、それをしっかり頭に叩き込むことが、基本的な目的であったと思います。帰宅後に自主的に勉強する場合でも、「教えられたことをしっかり頭に入れる」ことが基本的なあり方だったと推察します。高校生全体を考えた場合、このような「知識詰め込み型」の学び方になじめない人たちが、じつは圧倒的に多いと思います。

大学における学びは、これまで皆さんが教えられ、覚えこんできた知識を「疑う」ことから始まります。「疑いを持つ」ことが、「大学における学び」すなわち「学問」・「科学」の出発点です。

□社会科と社会科学の違い

「社会科」と「社会科学」の違いということを考えてことがありますか。大学では、社会科ではなく社会科学を学びます。社会科とは、人間社会に関する健全な

「常識」を学び取る学科です。これに対して大学で学ぶ社会科学は「常識を疑う」ことから始まるのです。

「常識」に対して疑問を発するところから「科学」が始まるという点は、自然科学を例にとるとよくわかります。「すべての事物は神の創造物であり、不変である」と考えられ、「それは本当？」とか「なぜ？」と問うことを禁じられていた時代には、科学の発達はありませんでした。ガリレオが、教会の権威に抵抗し「それでも地球は動く」と言ってコペルニクスの地動説を支持した話は有名ですが、止むことを知らない好奇心と、常識に対する鋭い疑いと、注意深い観察力、そして卓抜な推理力を備えた人々の存在なしには、近代や現代の自然科学の発達はありませんでした。

□「なぜ？」は「問題意識」から生まれる

それでは「これは本当？」とか「なぜ？」という疑問は、どこから生まれるのでしょうか。社会や自然に漫然と向き合って「常識」を無批判に受け入れる姿勢からは、「なぜ？」という疑問は生まれません。「なぜ？」という疑問が生まれるには、社会や自然の在りように対する強い関心や、これをどうにかしたいという「問題意識」が重要な働きをします。

ですから、大学における学びにとって一番大事なのは、「なぜ？」を引き出す「問題意識」を磨くことだと言ってよいと思います。そうだとすれば、これから始まる皆さんの「学びの場」は、大学の教室やキャンパスの中あるいは教科書の中にとどまることはできないはずで

□活動空間を拡げ問題意識を磨く

もちろん、大学での学びの中には、語学力とかコンピュータ処理の技術とか、社会や文化を理解するための基本的な知識など、教室で「学び取り、身に着けなければならない」知識や技術の修得が含まれます。しかし「知識や技術」を豊富に習得すると同時に「問題意識」を磨くことが重要です。

「問題意識」を磨くには大学が用意する授業だけでは不十分です。キャンパスの外へ出かけて直に社会に触れてください。映画や音楽や絵画など芸術作品にも触れて下さい。また、大切なのは、いろいろな種類の課外活動や社会活動と、それを通して得られる友人たちです。様々な人との出会いは、皆さんの「知性」と「感性」を磨く上で大切な役割を果たしてくれると思います。

私たちは、皆さんにとって魅力ある大学をつくるために努力を惜しみません。しかし、魅力ある大学づくりは、最大多数の大学構成員であり、大学の主人公である皆さんの、学びを中心にした闊達な活動なしには実現しません。

さあ、思い切ってこれまでの殻を破り、積極的なキャンパスライフを見つけてください。これから動き始める名古屋経済大学での時間が、皆さんの生涯にとってかけがえのない一時期となることを、心から期待しています。

〔3〕学部・学科の教育目的

経済学部 現代経済学科

跳んでみよう

大学に入った今、少し新しいことにチャレンジしませんか。今までの殻をちょっとだけ破って、新しい自分の可能性にチャレンジしてみませんか。勉強、ゼミ、サークル、資格取得、友人づくり、飲み会、バイト、旅…、やってみようというあなたの気持ちさえあれば、なんでもできる環境が大学にはあります。

目標をもって着実に

でも、ただ思いっただけでは、それは実を結びません。入学後のできるだけ早い時期に、卒業後の自分の進路も含め、はっきりした目標を立てて、一步ずつ努力することが必要です。大学生活は長いようで短いものです。基礎演習や初年次教育は、皆さんの目標づくりを支援します。

社会のしくみを考える

経済学部で、皆さんは経済学の分厚い研究蓄積の一端に触れることになります。経済学という学問は、社会のしくみを理解するのに最も基本となる学問です。皆さんはいま、グローバル化・情報化という世界の大きな変革期に生きていますが、その背景には、市場経済の激しい動きがあります。経済学を通じて社会のしくみを考えることは、実社会への旅立ちをまじかにひかえた皆さんにとって、とても大切な生きる財産となるでしょう。たくさんの専門科目は、さまざまな切り口から社会のしくみを考える材料を皆さんに提供します。

動きながら考える

経済はつねに変化します。とくに今のような変革期には予想もしない大きな変化がおこります。出来合いの模範解答はありません。そこでは、じっと座って横目で眺めている姿勢では、ほんとうの現実の姿はみえてきません。対象に正面から向きあい、自分から出かけて行ってそれに積極的にかかわり合い、深く考えるなかで、はじめて本当のことがわかり、それを通じて自分も成長することができます。さまざまな体験型授業や地域との連携事業は、そのための大切な授業の一環です。

集大成としての卒業論文

皆さんは学生時代の最後に卒業論文というものを書きます。自分でテーマを決め、本や資料を探し、それらをじっくり読んで上でかなり長い文章を書きます。実地調査が必要な場合もあります。少し高いハードルです。でも大学での学びの集大成として、この経験は皆さんの確かな自信となり、将来必ず役に立ちます。がんばって立派な卒業論文を書いてください。専門演習がしっかりバックアップします。

全力で応援します

4年間は山あり谷ありです。めげたりやる気がなくなるときも、ひょっとしてあるかもしれません。でも簡単にあきらめないでください。やり直しはいつでもできます。教員と職員は、そういう皆さんを全力で応援します。

経営学部 経営学科

経営学部の教育目的は、人間形成の基礎としての豊かな教養の上に立って、経営学の基本を身につけ、今日のビジネス社会はもとより広く社会に貢献できる人材を育てることである。

経営学部においては、国際化、情報化の著しい進展に対応して、経営を中心として、会計、マーケティング、情報などについての専門的・総合的知識、技能を習得させることに努める。その際、理論面と実務面を統一した経営関係諸学の専門教育が重要であるが、特に学生の希望・関心に沿うとともに、ビジネス界の求めるところに配慮して、新時代の企業経営を担い着実にビジネス界での地位・キャリアを築くことのできる人材の養成を図る。

なお各種の専門的資格を取得させることに、特に配慮する。

教育課程の実施に当たり、経営学部は次の諸点に留意する。

- (1) 総合的な思考力、判断力を培い豊かな感性と人間性を充実させるため幅広い教養を身につけさせ、経営学などの専門教育との有機的結合を図り、実践的な課題設定能力と問題解決能力の養成を図る。
- (2) 本学の特色として広く認められてきた少人数教育をより発展させ、ゼミナール形式により教員・学生間の双方向の討議を通じて、総合的専門能力の発展を図る。
- (3) 卒業論文の執筆を通して、学習成果を総合する能力を修得させる。

- (4) 大学は学生の勉学の場・生活の場であることを考え、そのための環境を整備するとともに、学生の自治活動、自主的学習活動を尊重する。
- (5) 経営学・会計学などの諸科学の研究水準を不断の努力により向上させ、これを教育実践に生かす。
- (6) 本学の立地する東海圏の地域特性をグローバルな視野のもとに活用する。
- (7) 教育研究の成果を広く地域社会の文化の向上に役立たせるため、地域との連携の強化に努める。

法学部ビジネス法学科

1. 教育の目標

いまのように、あらゆるものが日々変化する時代に生きることはそれほどあるものではない。昨日まで栄華を誇っていた大企業がある日突然倒産することもあるし、ベンチャー企業が日々興隆していくことも稀ではない。このように、社会情勢が予測不可能な時代に、あるいは社会が大きく変容する時代においては、教えられて覚え込んだ「知識」だけではたくましく生き抜くことができないかもしれない。このような時代を強く生き抜くためには、物ごとを覚え、知識を得ることのみではなく、「自ら学ぶ力」を身につけ、時代を見る目を養い、自分の能力を最大限に開発することが必要である。つまり、現代社会を生き抜くためには、これまでに出会ったことのない状況に遭遇した時に、そこに存在する「問題を発見」し、その「問題を解決するための適切な手段や方策を見つけ出す能力」が不可欠であるといえることができる。

法学部では、法の学びを通して、第一に、こうした時代の要請に応え得る人材を養成すること、第二に、「主体的に学ぶ力」や「生涯学び続ける力」など、個々人が生きていく力を自らに養うこと、この2つを基本的な目標にしている。

2. 目標のなかみ

教育の目標のなかみを構成するのは、教育基本法、学校教育法、大学設置基準及び本学建学の精神である。これらを本法学部に適用すれば、社会生活に不可欠な基礎学力を身につけ、法学の骨格・基本を確実に修得したうえで、豊かな人間性と幅広い視野をもって総合的に社会現象を把握し、主体的に課題を探究して、問題を解決できる能力の育成を目指す普遍的な専門教育の実践に基づく人材養成である。

すなわち、社会生活に必要な人文・自然・社会科学の基礎学力のほか、法学のみ

ならず経済学・経営学に関する骨格・基本を確実に身につけ、自ら学び問題を解決できる能力を備えた人材の育成であり、経済のグローバル化をはじめ社会の変化に対応できる能力を備えた人材の育成とすることができる。

3. 教育を行う上での基本的な考え方

法学部の基本的な考え方は、次のとおりである。人はみな異なる能力を持っている。人に「上下」はない。人を「評価」する基準は何通りもある。法学部は、この個々人が持つ能力を最大限に開発できるように「少人数」教育を徹底して行う。それと同時に、いまの時代の法学部に学び法学士として育っていく学生に必要なして十分な基礎学力や法学的素養と能力と知識を提供し、修得させる。

教員は常に学生の勉学の上の到達点を知りながら学習上の指導を行う。教員は、学生の要請に応じて、学生の日常生活にも配慮する。同時に、教員は勉学の上で学生と妥協することはない。

人間生活科学部 教育保育科・管理栄養学科

「一に人物、二に伎倆」……本学創設者、市邨芳樹先生の言葉は今なお新鮮である。教育保育学科、管理栄養学科ともに、高度の専門知識と技術力（スキル）を学ぶことができよう。しかし、大学で学ぶ意義の第一は、教養豊かな格調高い人間性を自ら身に付けるためであることは疑いない。それどころか、高校、中学、小学校など、すべての教育機関で学ぶことの意義はそれに尽きよう。市邨先生のこの思いは、単なる観念思考ではなく、長年の実体験、時には苦い思いを経た上での結論に違いない。「教養豊かな格調高い人間性」とは、別に難しいことではない。「与えて与え続け、それでもありがたいと心の底から思いなさい（イエスキリスト）。」のことであり、「他人にも、自分と同じような心があることを心の底から理解すること。」である。また、ある医学者の生涯の思い、「弱者に対する限りない愛情、それを医道という。」も同じである。本学部学ぶものはこれらの言葉を肝に銘じて、保育者や教員、管理栄養士となるための心構えを涵養する事が大切である。本学部の教育はこのような基本的理念の下に行われる。

教育保育学科の理念と教育目標

① 教育学・保育学の体系的な教育と研究

今日、社会環境・自然環境の変化、情報化の進展など、子どもを取り巻く環境は

著しく、しかも急速に変化しつつある。加えて、わが国における近年の都市化、少子化、核家族化といった社会の状況は、子どもの家庭環境のみならず、親の意識や地域社会にも影響を及ぼし、それらが子どもの生活にも大きな影響を与えている。

子どもをめぐるさまざまな社会問題は、社会全体の育児・教育環境ならびに保育・教育制度のあり方に対する問題を提起し、家族を取り巻く深刻な社会現実に対しても、家族臨床的な視点からの問題究明と社会的な子育て支援体制や教育のあり方の整備が求められている。同時に、このような子どもの発達および社会化の過程をめぐる諸問題を、社会・文化的な背景を視野に入れながら学際的に研究し、その解明に努めるとともに、子どもの健全な発達と育成に向けた対応策を講じることが求められている。

「保育」とは、乳児や幼児という幼少の子どもたちに対して、「養護 (care)」と「教育 (education)」とが一体となって働きかける人間生成・人間形成の営みである。そのための理論と実践で支えてきた幼児教育学・保育学は、今や、文化の総体を研究対象とした学問として新たな体系化を図り、人間科学の一分野として、子どもと教育・保育をめぐるさまざまな問題の解決に向けて積極的な役割を果たさなければならない。これまでの教育学・保育学に、総合性・学際性を加えた研究を展開し、実践研究との有機的な結合を図りながら、その成果を世に問い、教育保育学としての意義を明らかにしていくことも必要である。なぜならそれは、新たな時代の相のもとに、人間学研究の一側面として、あるいはまた、教育政策や福祉政策の内実を豊かにする政策科学として社会に貢献する重要な領域となる可能性を持っているからである。

そこで教育保育学科は、養護と教育の一体的な営みとしての教育・保育を「エデュケア (educare)」と表現し、人文社会科学、自然科学等あらゆる人間諸科学を集約しつつ、教育・保育の価値を探究する体系的な学問として教育保育学＝「エデュケアの学」の創造を目指すものである。

本学科の責務は、このエデュケアの学が子どもの健全な発達と社会の健全な進展にとって重要であるという認識を社会に向けて発信し、教育・保育を核とした地域連帯の公共的空間を回復させることである。こうした健全な人間関係、家族関係の回復とそれらに支えられた子どもの健全な成長こそ、人類の文化の継承・発展にとって欠くことのできない最重要の課題であると言っても過言ではない。本学科は、このような観点から教育保育学に対する学問的課題を真摯に受けとめ、小学校と連携を進められる保育者及び保育者の視点から小学校教育のあり方を捉えられる小学校教諭を、4年間の教育と研究を通して養成することで、社会的要請に応えていき

いと考えている。

② 時代の要請に応えうる保育者の養成

ここで言う保育者の養成とは、「幼稚園教諭」および「保育士」を養成するという意味である。

産業構造の変化は女性の就労意識の変化や就労形態の多様化をまねき、そのことが保育の環境を変化させてきている。また、核家族化が進む中で、養育機能の低下を危ぶむ指摘とともに、子育て家庭に対する養育支援の期待と必要性が求められている。

言うまでもなく、保育者には、子どもの生活状況や発達を考慮しながら、子どもの経験を豊かにしていく保育計画を立案し、健全な成長へと導く実践力が要求される。加えて、近年、保育所・幼稚園に対しては、地域における子育て支援の役割を総合的かつ積極的に担うことが期待されている。同じように、保育所以外の児童福祉施設でも、子どもの専門的なケアのみならず、子どもの家庭支援や地域の子育てをも視野に入れたソーシャルワーク等の知識・技能の強化が求められている。

このように、すべての子どもと家庭を対象とした総合的な社会的支援という脈絡の中で、今日の社会状況そして将来起こりうる状況に対応できる専門的能力や問題解決能力が求められている。教育保育学科は、こうした保育者の専門性の拡充に対応できるように、豊かな感性や愛情とともに、倫理観に裏づけられたより高度な知識と技能を備えた保育者像を目指している。そして、小学校と連携を進められ、一人一人の子どもの最善の利益に適う保育を的確に展開できる保育者を養成することを目的とする学科である。

③ 子どもの発達の視点から教育を考えられる小学校教諭の養成

教育の現代的課題の一つとして、子どもの学ぶ意欲や気力体力の低下、いじめ、不登校などの問題が指摘されている。また、適切な援助が必要な、LD（学習障害）、ADHD（注意欠陥多動性障害）や高機能自閉症などは、学校教育に対応が迫られる新たな課題でもある。本学科の教育課程は保育者の養成を柱としており、乳幼児期から児童期への視点と児童期から乳幼児期を見る視点で、教育のあり方や方法を考えることができ、子どもの発達観を軸にして、子どもの健全な育成や確かな学力を培う創造的な教育の実現に寄与する小学校教諭の養成を目的とする学科である。

④ 教育保育学科の教育目標

近年、幼稚園・保育園と小学校を連携して教育・保育を展開できることが、教員、保育者に求められている。教育保育学科では、この時代の要請をうけとめつつ、これからの時代を担う教員、保育者の養成という大きな役割を踏まえ、4年間の教育と研究を通して次のような教員、保育者を養成することを教育の目標とする。

- ・豊かな人間性を基礎に、使命感と情熱をもって保育に携わるとともに、保育者集団の一員として協働関係を築きながら職場全体としての保育活動を活発に展開することのできる保育者
- ・保育を臨床の知の視点から総合的にとらえ、さまざまな人間関係への深い洞察を踏まえて保育を展開できる保育者
- ・子どもの発達段階や発達過程を、その内面から理解し、子どもとの信頼関係を築きながら、遊びを通して総合的に指導していく力量をそなえた保育者
- ・子どもの発達過程や発達課題および集団の形成過程を見きわめながら、保育環境の整備、保育計画の立案、保育課程の開発研究に指導的に携わる保育者
- ・障害のある子どもの保育について、障害の種類や程度に関する専門的知識と保育技能をそなえ、統合保育の指導的な立場に立てる保育者
- ・家族援助及びカウンセリング等に関する専門的知識と技能をそなえ、保護者からの子育て相談への対応を通じて育児不安、孤立感といった心的状況からの回復を支援できる保育者
- ・地域に開かれた幼稚園、保育所（児童福祉施設）として、さまざまな形で保護者や地域との連携を図り、また小学校とも連携を進めながら保育活動を活発に展開することのできる保育者
- ・乳幼児からの子どもの発達観を軸にして教育を考えられる小学校教諭

本学科では、卒業後、教育・保育現場はもとより、広範な子どもに関連する分野で活躍し、使命感を持ってこれからの教育・保育の社会的な発展に貢献することを期待している。

管理栄養学科の教育目標

近年、食事は単に嗜好だけの問題ではなく、人間の健康を左右するものとして、ますます重要視されている。すなわち食事は生活習慣の一部として、悪性新生物や循環器疾患や糖尿病など、いわゆる生活習慣病の発生に重要な役割を演じることが分かってきた。おりしも平成12年、わが国は栄養管理が患者の医療の上で非常に有効であることを認め、医師や看護師などと対等の立場で医療活動を行える、高度

な知識と技能を持った管理栄養士を育成することにした。本学でもこの趣旨に沿った管理栄養士の養成を目指す。

さらに、近年、わが国の食環境は急速な変化を遂げている。すなわち、さまざまな病者や妊婦、幼児のための特定用途食品、高血圧や動脈硬化の予防など、特定の保健に資するための食品、高齢化や食生活の乱れにより不足がちな栄養成分を補うための栄養機能食品など、いわゆる健康食品の需要が大幅に伸びて来ている。そこで本学では、食品産業におけるこれらの食品の開発、給食産業における高度なフードマネジメント、市民の求めに応じた栄養・食品関連情報の提供などの分野で活躍できるような、高度な素養を持った管理栄養士を育成する。

一方、わが国は、児童・生徒の健康増進のためには、学校での指導や実践がきわめて重要であることを認識し、平成 17 年度から栄養教諭を各小・中学校に配置することにした。そこで本学でも、それら栄養教諭を養成するためのカリキュラムも編成した。

そのため本学では、これらさまざまな管理栄養士を育成できるよう、2つの履修モデルコースを設置し、それぞれにおいて段階的、系統的な「専門科目群」からなる教育課程を編成した。

〔4〕 諸 制 度

1. 科目等履修生

1. 本学の開講科目のうち，科目等履修生として1または複数の授業科目を選んで履修を志願する者があるときは学部教授会において選考のうえ，学長の許可を得て科目等履修生として入学を認める。
2. 科目等履修生の入学資格は次の通りとする。
 - (1) 高等学校を卒業した者
 - (2) 通常課程による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る12年の学校教育を修了した者を含む)
 - (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者
 - (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）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
 - (6) その他，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，本学において認めた者
3. 科目等履修生として入学を志願する者は，所定の登録料20,000円を添え次の書類を提出する。
 - (1) 科目等履修生願書
 - (2) 調査書
 - (3) 個人票
 - (4) 卒業証明書又はそれに準ずるもの
 - (5) 健康診断書
4. 科目等履修料は大学の会議で決定した後，1単位15,000円を納める。
5. 既納の登録料，科目等履修料は還付しない。
6. 科目等履修生は履修した科目につき試験を受け，試験に合格したときは単位修得証明書の交付を受けることができる。
7. 科目等履修生の学内外の行動については学生生活に関する諸規程を準用する。

2. 研 究 生

1. 本学を卒業し，特定の専門事項を研究しようとする者があるときは，学部教授会において選考の上，学長の許可を得て研究生として入学を認める。
2. 研究生として入学を志願する者は，次の書類に検定料10,000円を添えて指定の期日までに提出しなければならない。
 - (1) 研究生願書

- (2) 成績証明書
- (3) 個人票
- (4) 卒業証明書
- (5) 健康診断書

※なお、誓約書を提出することになる。

3. 研究生の入学期日は学年始めとする。
4. 研究生の授業料は、年額 60,000 円とし大学の会議で決定した後、半期毎に納付する。
5. 既納の検定料及び授業料は、返還しない。
6. 研究期間は、原則として1年とし、これを延長することができる。
7. 第1条に定める特定の専門事項の研究を修了した者には、修了証書を交付する。
8. 学生生活に関する諸規程は、研究生に準用する。

3. 委 託 生

1. 官庁、公共団体、学校またはその他の機関から特定の学科につき修学を委託されたときは、学部教授会において選考のうえ、学長の許可を得て委託生として入学を認める。
2. 委託生は本学で別に定める教科を履修するものとする。
3. 委託生として入学を志願する者は、次の書類に所定の検定料 10,000 円を添えて指定期日までに提出する。
 - (1) 委託生願書（指定学科目、指導教授および委託期間を記載したもの）
 - (2) 所属長の依頼状
 - (3) 履歴書
 - (4) 健康診断書
4. 委託生の入学期日は毎学期始めとする。
5. 委託料は次のとおりとし大学の会議で決定した後、指定期日までに納入しなければならない。

年 額	60,000 円
半 期	30,000 円
6. 既納の検定料、委託料は還付しない。
7. 委託期間は原則として半年以上1年までとし、引き続きこれを延長することができる。
8. 2に定める教科を履修した者に対しては修了証書を交付する。
9. 委託生の学内外の行動については学生生活に関する諸規程を準用する。

4. 外国人学生

外国人で入学を志願する者があるときは、選考のうえ、特別に入学を許可することがある。

5. 社会人学生

社会人で入学を志願する者があるときは、選考のうえ、特別に入学を許可することがある。

〔5〕個人情報保護に関する本学の取り組み

本学では、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます）が全面的に施行されるに伴い、提出していただきました（今後提出していただく場合も含みます）個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的を明確にし、個人情報保護法や文部科学省から告示された指針を遵守し、適正に管理、運用いたします。また、本学では「名古屋経済大学大学院・名古屋経済大学及び名古屋経済大学短期大学部 個人情報の保護に関する規程」を制定し、個人情報の収集、管理、利用、開示及び提供について技術的、組織的な対策を講ずるとともに、全学的に学生と教職員のプライバシーの尊重や情報セキュリティの教育、啓発を行い、さらに逐次状況に応じて点検・評価、見直しを行いながら改善を図っていきます。

1. 個人情報データベースで管理する学生個人情報の保護について

本学では、提出していただいた情報（今後提出していただく場合も含みます）を主に総合情報システム（MELOS）に格納し、学生の教育研究及び学生支援に必要な業務に利用いたします。管理、運用に関しては個人情報の保護に関する規程のほかセキュリティポリシーによって確実に保護いたします。

2. 個人情報の利用目的について

学生（現在及び過去の学生並びに入学予定者）及び保証人（ご父母等）の個人情報は、本学が教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するための範囲内で、下記のとおり利用します。なお、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について本人に通知または公表いたします。

(1) 学生の個人情報

- 入学案内、入学志願者に対する選抜試験、入学手続（編入学、再入学を含む）、学生証交付、その他入学に係わる事務。
- 履修相談、履修登録、修学指導、教職等諸資格課程登録、各種授業・試験、成績処理、単位認定、進級・卒業判定、諸資格判定、学位記授与、研究活動支援、国内留学、海外留学、海外研修、国際交流、その他修学に係わる事務。
- 定期健康診断、健康相談、福利厚生施設の紹介、奨学生選考、奨学金交付・償還、課外活動支援、弔意、災害見舞、授業料状況確認、学生生活全般に係わる

指導助言，その他学生生活に係わる事務。

- ・休学・退学・復学手続，転学部・転学科手続，その他学籍に係わる事務。
- ・進路相談，求職登録，就職斡旋，就職先紹介，資格取得のための課外講座運営，証明書発行，その他進路に係わる事務。
- ・図書館，情報センター・情報教育実習室，外国語教育施設・視聴覚施設，教室，体育施設，駐車場，合宿研修施設，寮等その他学内施設の利用に係わる事務。
- ・学内行事等において撮影した写真の広報誌やホームページ等への掲載を含む本学の広報活動に係わる事務。
- ・諸証明書発行，用具・備品等の貸与，学則による処分，各種連絡・通知，その他本人確認等の手続に係わる事務。

(2) 保証人の個人情報

学生の修学指導等に必要な連絡，各種送付物（大学または短期大学部の学業成績通知書，学費納付書，大学行事案内等）の発送，名古屋経済大学後援会及び名古屋経済大学同窓会の要請による保証人（ご父母等）宛の送付物発送の代行に係わる事務。

3. 業務委託に関する事について

本学では，個人情報を取り扱う業務を委託しようとするときには個人情報の安全管理に必要な措置が十分講じられることを確認した上でその業務の委託契約を締結することとします。特に，守秘義務については，文書で取り交わし，情報の漏洩が発生しないようにいたします。

4. 個人情報の第三者提供について

本学（大学院を除く）では，学年末に成績が確定したのち，すみやかに保証人（ご父母等）宛に「成績報告書」を送付し，修業状況を報告いたします。これは，大学だけでなく保証人（ご父母等）と協力して教育効果が上がるよう考えるからです。そのために修業状況に関する相談の場として各地で教育懇談会等の開催や履修懇談会を開催し，進学や修業，学生生活に関する個別の面談を実施しております。

上記以外に個人情報の第三者提供の必要性が生じたときには，その都度，個人情報保護法や文部科学省から告示された指針に従い，本人から意思確認の手続を取ります。

学修に関する共通事項

〔6〕学修に関する共通事項

ここからは大学生活の中で授業・試験をはじめとした学修に関する内容を記載しています。

大学における学修は単位制により行われています。単位制とは、履修登録を行い、登録した科目を基準に従い履修（受講）し、試験に合格することで、その科目ごとに定められている単位を修得していく制度です。授業・試験をはじめ大学での学修はすべてこの制度に沿って行われています。科目の履修、卒業に必要な単位等については学部ごとに異なりますので学部ごとのページを見るとともに記載内容を理解して計画的に単位を修得してください。

1. 授業

学生は本学の授業を受けるときには、次のことに注意しなければならない。

- (1) 授業の開始前に携帯電話の電源を切る。
- (2) 遅刻をしない。
- (3) 私語を慎む。
- (4) 出欠にかかる不正（出席の代行・代筆等）をしない。
- (5) 授業途中の退出は、原則として禁止する。やむをえない事情がある場合には、科目担当者に申し出て許可を得なければならない。
- (6) 授業内容に関係しない行為、受講にふさわしくない態度、他人に迷惑のかかる行為をしない。
- (7) 授業中の飲食はしない（教員が必要と認めた場合を除く）。
- (8) 学生証を携行し、教職員から学生証の提示を求められた場合には、速やかに提示しなければならない。

2. 試験

(1) 試験の種類

試験の種類は、次の3種類とし、それぞれ異なる期間に実施する。

- ① 期末試験
- ② 追試験
- ③ 再試験

(2) 期末試験について

受験資格は、試験実施科目の履修登録者に与えられる。ただし、①に該当する者にとっては当該科目につき、②または③に該当する者にとってはすべての科目につき、受験資格を失う。

- ① 科目担当者が授業出席不良と認め、失格者として掲示した者
- ② 学費未納者（学費延納願または分納願が教授会で承認された者を除く。）
- ③ 試験中に不正行為をおこなった者

(3) 追試験について

- ① 受験資格は、期末試験欠席者の申請に基づき、教務委員会において欠席がやむをえない事由によるものと認められた場合に、当該申請者に与えられる。
- ② 期末試験欠席者は、申請に際して、欠席の事由に従い、次の書面を添付しなければならない。

イ. 病気欠席

医師の診断書

ロ. 公共交通機関の不通、延着等による欠席

公共交通機関の発行する証明書

ハ. その他

やむをえない理由を証する書面

(4) 再試験について

2年次以降の学期末に、専門共通基礎Ⅰと専門共通基礎Ⅱの評価Dの者を対象に再試験を実施する。（事前に補習授業を実施し、履修を促す。）

卒業年次の再試験については当該年度の履修科目で評価Dの科目について再試験を行う。

*「卒業年次」とは専門演習Ⅱ、演習ⅣA・Bあるいは専門演習ⅡA・Bの単位を取得または履修している年次をいう。

(5) 追試験または再試験の欠席

教授会は、やむをえない事由によって学生が追試験または再試験を欠席したと認める場合には、別に試験の機会を与えることができる。ただし、当該試験は、年度をこえて実施することはできない。

3. 受験上の注意

- (1) 試験時間割は、学内ネットワーク（総合情報システム）MELOS および掲示にて発表する。発表日は、行事予定表にて確認すること。

- (2) 試験場には、指定の持込許可物および筆記用具以外は持ち込んではいけません。
- (3) 指定の時間外には、試験場への出入りは許されません。
- (4) 試験場には、試験開始後 20 分以内であれば、監督者の許可を受けて入室することができます。試験開始後 20 分を経過した場合は、事情のいかんを問わず、入室することができません。
- (5) 指定教室の入口で学生証を監督者に提示し、監督者の指示にしたがうこと。
- (6) 試験開始後 30 分を経過しなければ退室できません。
- (7) 試験中監督の指示に従わない場合は、監督者は、学生に退場を命じます。その場合には、その科目の受験資格を無効とする。
- (8) 試験中の不正行為があった場合は、その期の試験科目のすべてについて受験資格を失う。また、処分については、別に審議する。

4. 単位修得認定

- (1) 単位修得認定は、試験またはこれに相当する成績結果により認定する。
 - ① 再入学、転入学および編入学した者の単位修得認定は、再入学、転入学および編入学前の大学において修得した単位中本学の単位修得科目と同一とみなされるものについて、審議のうえ認定することがある。
 - ② 転学部者の単位修得認定は、転学部前の学部において修得した単位中その学部の単位修得科目と同一とみなされるものについて、審議のうえ認定することがある。
 - ③ 次の資格を取得している者には、申請に基づき、審議のうえ、関連科目の単位を認定する。

経済学部

この申請は、指定された期間（履修登録期間）に行わなければならない。

区分	認定科目	単位	認定基準
外国語	英語科目	4	英検 2 級以上 TOEIC470 点以上
	中国語科目	3	中国語検定 4 級以上
	ドイツ語入門	1	ドイツ語検定 4 級以上
	フランス語入門	1	フランス語検定 4 級以上
	コリア語入門	1	ハングル検定 4 級以上
	ポルトガル語入門	1	ポルトガル語検定準初級
	該当する外国語科目	2	海外語学研修（教授会が認めた教育機関で学修したもの）

簿記	簿記検定Ⅰ	2	日商簿記3級
	簿記検定Ⅱ	2	日商簿記2級
情報処理	はじめてのワープロ	1	MOS Word 2003 以降 Word 文書処理技能検定試験 3 級以上 日商ワープロ検定 3 級以上 全商ワープロ検定 2 級以上 サーティファイ Word 文書処理技能検定試験 3 級以上 日本情報処理検定文書デザイン検定 3 級以上
	はじめての表計算	1	MOS Excel 2003 以降 サーティファイ Excel 表計算処理技能検定試験 3 級以上 全商コンピュータ利用技術検定試験 2 級以上 全商情報処理検定 3 級以上 情報処理技能検定試験 3 級以上
	情報検定ワープロ	1	MOS Word 2007 以降
	情報検定表計算	1	MOS Excel 2007 以降
	情報検定総合	2	日商 PC 検定 2 級以上
	はじめてのプレゼンテーション	1	MOS Power Point 2007 以降
	情報検定プレゼンテーション	1	MOS Power Point 2007 以降

※上記資格以外であっても教授会で同等と認めたものについては単位を認定する

経営学部

この申請は、指定された期間（履修登録期間）に行わなければならない。

区分	認定科目	単位	認定基準
外国語	英語科目	4	英検 2 級以上 TOEIC470 点以上
	中国語科目	3	中国語検定 4 級以上
	ドイツ語入門	1	ドイツ語検定 4 級以上
	フランス語入門	1	フランス語検定 4 級以上
	コリア語入門	1	ハングル検定 4 級以上
	ポルトガル語入門	1	ポルトガル語検定準初級
	該当する外国語科目	2	海外語学研修（教授会が認めた教育機関で学修したもの）
簿記	基本簿記	4	全商簿記 2 級以上 日商簿記 3 級以上 全経簿記 3 級以上

簿記	簿記Ⅰ(株式会社会計)	2	日商簿記 2 級以上 全経簿記 2 級以上 全商簿記 1 級 (会計) 全商総合簿記 1 級
	簿記Ⅱ(製造業会計)	2	日商簿記 2 級以上 全商簿記 1 級・原価計算 全商総合簿記 1 級 全経簿記 1 級 (工業簿記) 以上
情報処理	はじめてのワープロ	1	MOS Word 2003 以降 Word 文書処理技能検定試験 3 級以上 日商ワープロ検定 3 級以上 全商ワープロ検定 2 級以上 サーティファイ Word 文書処理技能検定試験 3 級以上 日本情報処理検定文書デザイン検定 3 級以上
	はじめての表計算	1	MOS Excel 2003 以降 サーティファイ Excel 表計算処理技能検定試験 3 級以上 全商コンピュータ利用技術検定試験 2 級以上 全商情報処理検定 3 級以上 情報処理技能検定試験 3 級以上
	情報検定ワープロ	1	MOS Word 2007 以降
	情報検定表計算	1	MOS Excel 2007 以降
	情報検定総合	2	日商 PC 検定 2 級以上
	はじめてのプレゼンテーション	1	MOS Power Point 2007 以降
	情報検定プレゼンテーション	1	

※上記資格以外であっても教授会で同等と認めたものについては単位を認定する

法学部

次の表にある資格を取得している者には、申請に基づき、審議のうえ関連科目の単位を合計 8 単位まで認定する。なお、この申請は、指定された期間（履修登録期間）に行わなければならない。

認定科目	単位	認定基準
英語科目	4	英検 2 級以上 TOEIC470 点以上
中国語科目	3	中国語検定 4 級以上
コリア語入門	1	ハングル検定 4 級以上
ドイツ語入門	1	ドイツ語検定 4 級以上
フランス語入門	1	フランス語検定 4 級以上
ポルトガル語入門	1	ポルトガル語検定準初級

該当する外国語科目	2	海外語学研修（教授会が認めた教育機関で学修したもの）
情報検定ワープロ	1	MOS Word 2007 以降
情報検定表計算	1	MOS Excel 2007 以降
情報検定総合	2	日商 PC 検定 2 級以上

(2) 本学では成績評価の客観性と厳格性の確保および学生の履修意欲の向上を目的とし、2010 年度から GPA 制度を導入している。GPA (Grade Point Average/成績平均点) とは成績評価に対してそれぞれ GP (Grade Point) を定め、1 単位あたりの成績平均点を示したものである。GP (Grade Point) については評語と対応したやや大括りなものとし、評語については、AA, A, B, C および N を合格とし、D を不合格とする。合格した科目を再び履修することはできない。GPA は、学業成績に記載されるとともに、一部選考資料としても利用される。

GPA の計算は次のとおりである。なお、GPA の計算式においては、D・X・Z の単位数も分母に加算されるので、それらが多いと GPA は低くなる。

$$\text{GPA} = \frac{4 \times \text{AA 単位数} + 3 \times \text{A 単位数} + 2 \times \text{B 単位数} + 1 \times \text{C 単位数}}{\text{AA} \cdot \text{A} \cdot \text{B} \cdot \text{C} \cdot \text{D} \cdot \text{X} \cdot \text{Z の 単位数 合計}}$$

なお、履修登録期間に登録された履修科目は、一定期間内に取り消すことができる。取消期間は、行事予定表で確認すること。再履修科目の成績評価及び GP は、再履修後のものが更新される。G (合格), N (認定) は GPA の対象とならない。

- ① 追試験の成績は、得点の 80% をもって評価する。ただし、176 頁の特別欠席に該当する事項中、学校保健安全法による伝染病、忌引、交通機関のストおよび単位認定のための学外実習を欠席の事由とする場合には、その成績は、得点の 100% をもって評価する。
 - ② 再試験は、原則として C または D と評価する。
 - ③ 学外実習等の科目中、AA, A, B, C および D の段階区分が困難な場合には、合格 (G) または不合格 (S) の 2 段階の評語をもって表す。なお、不合格 (S) の評語の科目については、再試験を実施しない。
- (3) 単位修得と認定された科目については、各学期末に修得結果を知らせる。
 - (4) 学業成績評価の評価確認申し出期間については掲示される。掲示される期日を過ぎると受けつけられないので注意してほしい。
 - (5) 成績評価を 100 点満点に換算したときの基準と合否の別および単位認定の可

否については次のとおりである。

評語	GP	成績評価を 100 点満点に換算したときの基準	合否の別
AA	4	100 点～90 点	合 格
A	3	89 点～80 点	
B	2	79 点～70 点	
C	1	69 点～60 点	
G	—	合格（段階評価が困難）	
N	—	認定	不 合 格
S	—	59 点以下（再試験対象外科目）	
D	0	59 点以下	
M	—	休学	
X	0	失格	
Y	—	無効	
Z	0	試験欠席及び試験レポート不提出	保 留
H	—	保留	

(6) 単位修得認定は、次の場合はおこなわないか、または保留する。

- ① 試験またはこれに相当するものにおいて不正行為のあった場合は、その期の受験資格を失う。
- ② 学費延納願または分納願を認められた者の単位の認定は、学費納入まで保留し、学費納入時におこなう。
- ③ 延納期日または分納期日を過ぎても納入しない場合は、その期の単位認定を受けることができない。
- ④ 再試験料の納入のない者については、単位を認定しない。

5. 伝達事項

- (1) 所定期間内に正しくおこなわれない手続および提出物は、すべて受け付けない。
- (2) 伝達事項は、すべて掲示にて行う。
 - ① 掲示期間は、原則として1週間とする。
 - ② 緊急の掲示を除き、1週間前に掲示する。
 - ③ 緊急の場合（1週間前に掲示できなかったもの）には、「緊急」と朱記するので特に注意すること。
- (3) 授業開始時刻後 20 分を経過しても授業担当者が出講しない場合は、自然休講とする。

6. レポート等について

レポート等は、特に指示のある場合を除き、次の要領により提出する。

- (1) レポート等には、表紙をつけ、ホッチキスで綴ること。
- (2) 教務部に提出するレポート等は、指定の用紙を使用すること。
- (3) 指定された日時および場所に提出すること。
- (4) 教務部提出となっているレポート等は、提出締切日の17時までに指定のボックスに入れること。(指定以外のボックスに入れた場合は、入れなおしはできない。)

7. 授業時間帯

(1) 授業時間

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
9:30	11:10	13:20	15:00	16:40
∪	∪	∪	∪	∪
11:00	12:40	14:50	16:30	18:10

(2) 試験時間

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
9:40	11:20	13:30	15:10	16:50
∪	∪	∪	∪	∪
10:40	12:20	14:30	16:10	17:50

8. 交通機関のストライキ(全面運休)および台風時等における授業(試験を含む)の取扱いについて

公共交通機関のストライキにおける授業(試験を含む)の取扱いについて

※名鉄ストのとき

- ① 午前7時までにストが解除された場合は、平常通り授業を行う。
- ② 午前8時までにストが解除された場合は、第2時限より授業を行う。
- ③ 午前10時までにストが解除された場合は、第3時限より授業を行う。
- ④ 午前10時現在、なおストが解除されていない場合には、その日の授業は行わない。

※ 名鉄以外の公共交通機関ストのとき

平常通り授業を行う。

台風時における授業（試験を含む）の取扱いについて

- (1) 台風が東海地方を直撃すると予想されたときは、学長の判断により授業を休講とする場合がある。当該休講にかかる情報については、学内掲示板、ホームページおよび休講・補講情報配信で提供する。
- (2) 授業中に愛知県尾張東部・西部のいずれかの地域に暴風警報が発令された場合は、直ちに授業は中止し、発令時以後の授業は行わない。ただし、試験中は、当該試験科目の終了まで行い、以後の試験は行わない。

愛知県尾張東部・西部地域の暴風警報が解除された場合は、以下のとおりとする。

- ① 午前7時までに解除された場合は、平常通り授業を行う。
 - ② 午前10時までに解除された場合は、第3時限より授業を行う。
 - ③ 午前10時現在、なお愛知県尾張東部・西部のいずれかの地域に暴風警報が発令された場合は、その日の授業は行わない。
- (3) 愛知県尾張東部・西部地域以外に暴風警報が発令された場合は、愛知県尾張東部・西部地域以外の居住地の者は、暴風警報が解除されるまで登校しなくてよい。暴風警報解除後に登校する際に、交通機関の故障または運行ダイヤの乱れ等により授業に遅刻した者は、授業担当者に申し出ること。

《備考》

授業の有無に関する電話等での問い合わせには一切応じない。

上記(3)により欠席した者は、学生部にて所定の手続をすること。

東海地震に関連する情報が発表された場合の授業（試験を含む）の取扱いについて

- (1) 「東海地震注意情報」の発表に伴い、「判定会」が招集される。この時点で直ちに授業を中止する。
- (2) 「判定会」の招集および「東海地震予知情報」に伴う「警戒宣言」が発令された場合は、その後、地震発生の恐れがないとして「安心情報」の発令、または、「警戒宣言」が解除されれば、翌日から平常どおり授業を再開する。

情報は3種類（東海地震観測情報、東海地震注意情報、東海地震予知情報）あり、自治体の広報やテレビ、ラジオ等を通じて発表される。

9. MELOS の主な操作手順

(1) MELOS に入る



ユーザ名，パスワードを半角英数文字で入力し，「ログイン」をクリックします。



初期パスワードで MELOS にログインするとパスワード変更画面が表示されます。

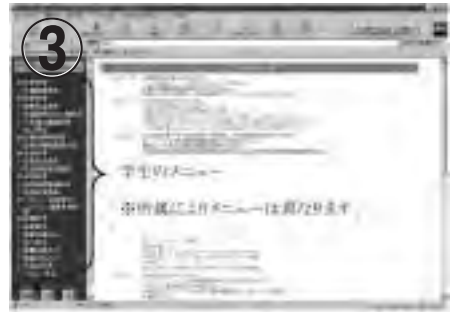
第三者が入らないようにパスワードの変更が必要です。

新パスワードを 2 個所に入力して「設定」をクリックします。

設定の際は画面上の注意事項をよく読んで設定を行って下さい。

次回から新パスワードを使用するので忘れないようにして下さい。

変更したら，次からこの画面は表示されません。

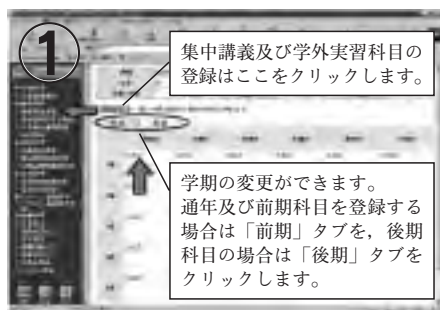


この画面が学生の基本画面になります。ここにあるメニューを選んでそれぞれの操作を行います。

※「学籍管理」－「学籍情報参照」を選択し，住所等に間違いがないか確認して下さい。

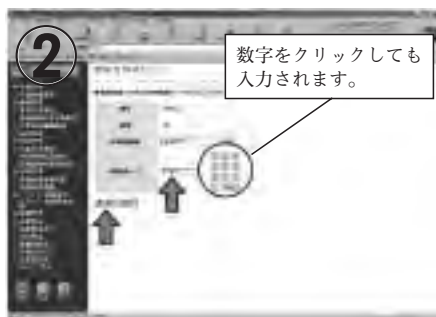
(2) 履修登録

メニュー「履修状況参照」をクリックすると個人の履修登録画面になるので履修登録する曜日時限の「未登録」をクリックします。



「時間割所属」を確認します。

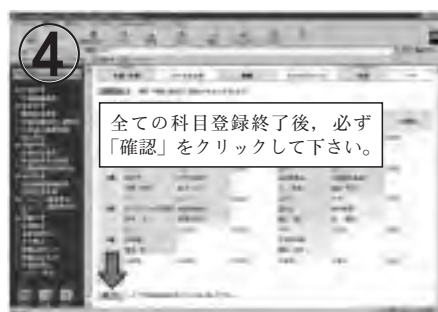
「時間割コード」にコード番号（5桁）を入力し、「登録」をクリックします。



登録された科目が表示されます。以上の要領で履修科目を登録していき、登録が終了したら画面で内容を確認します。



履修登録が全て終了したら画面下にある「確認」をクリックします。



この画面が表示されたら履修登録終了です。



(3) 履修取消し

登録した科目を取消す場合は、科目名上にある「時間割コード」をクリックします。



次の画面が表示されますので「削除」をクリックします。



確認のメッセージが表示されます。登録した科目を取消す場合は「OK」をクリックします。

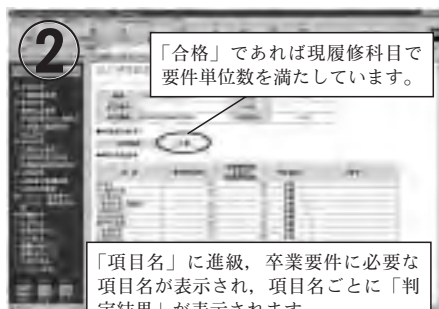
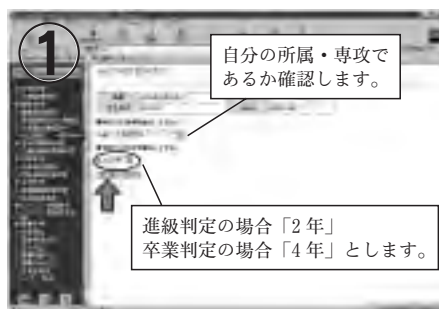


(4) 自己判定

現在の修得単位数に履修単位数を加算し、進級要件、卒業要件を満たしているかを判定することができます。

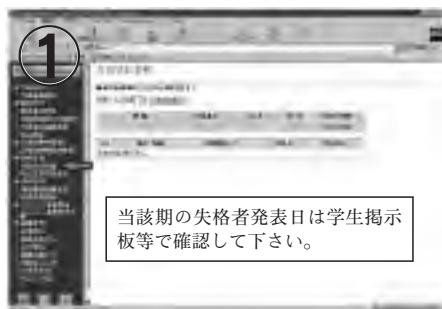
メニュー「自己判定」をクリックします。

所属、年次を確認し、「判定」をクリックします。



(5) 失格科目参照

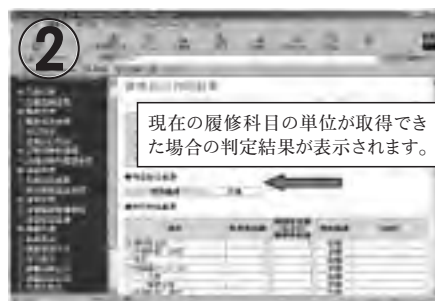
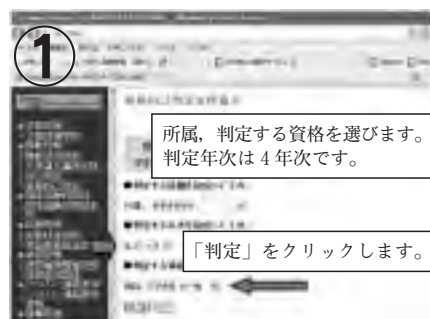
失格となった科目が参照できます。
メニュー「失格科目参照」をクリックします。



(6) 資格自己判定

現在の修得単位数に履修単位数を加算し、資格条件を満たしているかを判定することができます。

メニュー「資格自己判定」をクリックします。

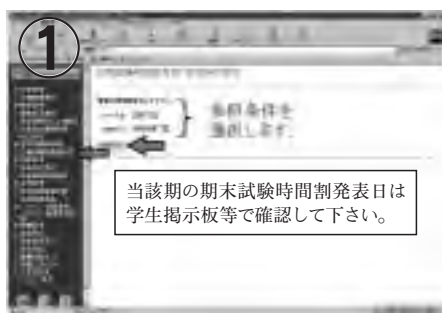


(7) 定期試験時間割参照

期末試験の時間割が参照できます。

メニュー「定期試験時間割参照」をクリックします。

参照条件を選択し、「表示する」をクリックします。

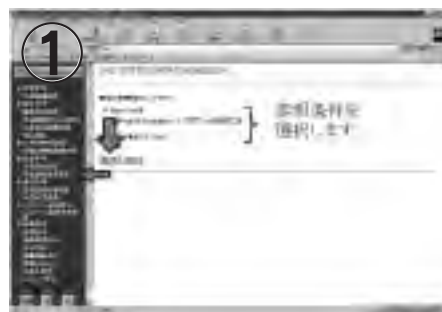


(8) 成績参照

成績の参照（自分の成績のみ）ができます。

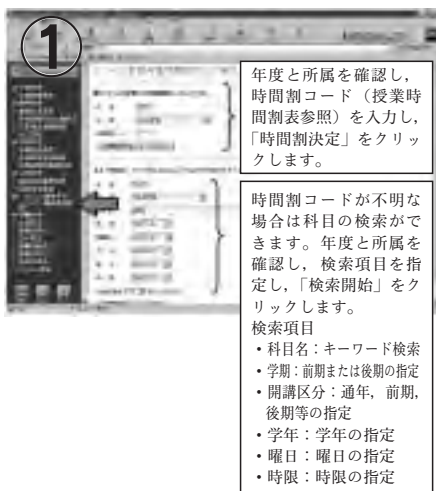
メニュー「単位修得状況参照」をクリックします。

参照条件を選択し、「表示」をクリックします。



(9) シラバス参照

メニュー「シラバス・講義要項参照」をクリックします。



検索を指定した場合は、検索結果が表示されます。

参照する科目名をクリックします。



選択したシラバスが表示されます。



(10) MELOS の終了

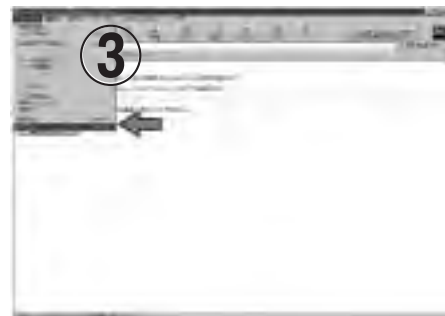
「終了」をクリックします。



次の画面が表示されたら、「ファイル (F)」をクリックします。



「終了 (X)」をクリックします。



経 済 学 部

現代経済学科

授業科目の履修について

1. 総 説

(1) 授業科目は、共通科目群、専門科目群、演習群、教職に関する専門科目群に区分されている。

(2) 本学を卒業するためには、次の単位修得区分に従って 124 単位以上を修得しなければならない。

① 共通科目群 22 単位以上

② 専門科目群 60 単位以上

③ 演習群 12 単位

※他学部、他学科科目及び他大学単位互換科目は、あわせて10単位まで卒業単位に含めることが出来る。

124 単位というのは、卒業のための最低単位数であり、幅広く深い教養と経済学の広範な専門的知識を修得するためには、124 単位をかなり上回るように科目の履修をすることが望ましい。

(3) 単位は、授業形態によって、次の通り定められる。

① 講義及び演習は、15 時間から 30 時間までの授業をもって 1 単位とする。

② 実験、実習及び実技は、30 時間から 45 時間までの授業をもって 1 単位とする。

③ 教職実践演習（中・高）は、30 時間の授業をもって 2 単位とし、教育実習Ⅰ、教育実習Ⅱは、科目の内容に鑑み、30 時間から 45 時間までの範囲の授業をもって 1 単位とする。

(4) 授業科目は、在学中に変更になる場合がある。この場合、年度始めのオリエンテーション等で説明があるので、必ず出席して、学生生活ハンドブックに記入追記しなければならない。

2. 履修の方法

(1) 共通科目群の履修について

① 共通科目群の科目は、幅広く深い教養、総合的判断力、豊かな人間性の育成を目指すという主旨に基づいて設けられている。

② 共通科目群の科目は、情報、語学、健康とスポーツ、人間と文化、社会と歴史、科学と自然、共生の探求、体験型探求に区分されている。

- ③ 本学を卒業するためには、共通科目群から、合計 22 単位以上を修得しなければならない。ただし、この 22 単位には、基礎英語Ⅰ、基礎英語Ⅱ、スキルアップ英語Ⅰ、スキルアップ英語Ⅱ、それぞれ 1 単位を必ず含めなければならない。
- イ. 体育実技の科目は、選択種目によってクラスを編成して実施する。
- ロ. 体育実技の科目を疾病などによって一時的に見学せざるをえない場合には、担当教員に申し出て、指示を受けなければならない。
- ハ. 身体的な問題や医師の診断などによって、長期にわたって体育実技の科目を受講できない場合は、速やかに担当教員に申し出て、指示を受けなければならない。
- ④ 共通科目群の科目は各自の問題意識と関心に基づいて適宜選択すればよい。ただし、開講年次が指定されているので（授業科目表を見ること）、できるだけその配当年次で履修すること。

(2) 専門科目群の履修について

- ① 専門科目群の科目は、専門共通基礎Ⅰ、専門共通基礎Ⅱ、専門科目、隣接科目、認定科目に区分されている。
- ② 本学を卒業するためには、共通基礎Ⅰから 12 単位、共通基礎Ⅱから 12 単位以上、専門科目から 22 単位以上、合計 60 単位以上を修得しなければならない。
- ③ 「社会とつながるⅠ」「インターンシップⅠ」は 2 年次、「社会とつながるⅡ」「インターンシップⅡ」は 3 年次に履修することができる。「社会とつながるⅠ」は「市民生活とキャリア形成」を含む 30 単位以上を修得後、また「社会とつながるⅡ」は、「市民生活とキャリア形成Ⅰ」「社会とつながるⅠ」を含む 70 単位以上を修得後に履修が可能となる。「インターンシップⅠ」は、「社会とつながるⅠ」を、また「インターンシップⅡ」は、「社会とつながるⅡ」をそれぞれ修得した者だけが受講できる。「インターンシップⅠ・Ⅱ」は原則として夏休みもしくは春休み中に、受け入れ先機関において、勤務の実習をするものである。

(3) 演習群の履修について

- ① 演習群の科目は、自ら考え、判断し、意見を発表する能力を身につけるとともに、学生と教員との触れあいを密接にすることを主旨にして設けられて

いる。

- ② 演習群の科目は、基礎演習ⅠA・B、基礎演習ⅡA・B、専門演習ⅠA・B、専門演習ⅡA・B、卒業論文から構成され、すべて必修である。
- ③ 基礎演習ⅠA・Bは、学問の基礎を修得するための科目であり、1年次に履修する。
- ④ 基礎演習ⅡA・Bは、学問の基礎をさらに充実させるとともに、専門演習への橋渡しをするための科目であり、2年次に履修する。
- ⑤ 専門演習ⅠA・Bと専門演習ⅡA・Bは、経済学の専門的研究をするための科目であり、それぞれ3・4年次に履修する。
- ⑥ 専門演習ⅠA・Bと専門演習ⅡA・Bは同一教員の下で指導を受ける。
- ⑦ 卒業論文は、学生が専門的テーマを教員の指導の下で研究し、その成果をまとめる科目であり、4年次に履修する。

(4) 他学部の科目履修について

学生は、本学他学部にのみ開設されている授業科目を履修することができる。この場合においては、所定の手続（教務部に申し出る）を経て許可を受けなければならない。

他学部で修得した単位は、10単位を上限として卒業するために必要な単位数に算入することができる。

(5) 他大学の単位互換科目の履修について

2年次以上の学生は、他大学で開設されている特定の科目（単位互換科目）を所定の手続きを経て履修することができる。その大学で単位認定がされた場合、本学の単位として認められる。詳細については教務部まで問い合わせること。

3. 単位の修得区分

(経済学部現代経済学科) 単位の修得区分

単位の修得については次の区分に従って履修しなければならない。

科目区分			卒業に必要な最低単位	
共通科目群		必修	8 単位	} 22 単位 以上取得
		選択	18 単位以上 (外国語科目 2 単位を含む)	
専 門 科 目 群	共通基礎 I	必修	12 単位以上	} 60 単位 以上取得
		必修	8 単位	
	共通基礎 II	選択	4 単位以上 (経営学分野から 2 単位以上, 法学 分野から 2 単位以上を含む (※1))	
		必修	6 単位以上	
	専門科目	選択	16 単位以上	
隣接科目		選択		
演習群		必修	12 単位	
他学部にて取得した単位および単位互換履修生として他大学で修得した単位を併せて 10 単位までは、卒業要件単位に含めることができる。				
計			124 単位以上	

(※1) 科目一覧表

経営学分野	情報技術の経営学
	人と組織の経営学
	会計と資金の経営学
	商品と流通の経営学

法学分野	国家と法 (日本国憲法)
	裁判と法
	企業と法
	犯罪と法
	国際社会と法

卒業要件について

卒業するためには、上記単位の修得区分に従い必要単位を修得しなければならない。なお、教科専門科目「職業指導」および教職に関する専門科目は卒業単位に含まない。

4. 授業科目表

[経済学部 現代経済学科]

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業最低単位数
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
共通	情報	はじめてのワープロ	実		1		○			必修を含め 22単位以上
		はじめての表計算	実		1		○			
		情報検定ワープロ	実		1		○			
		情報検定表計算	実		1		○			
		はじめてのプレゼンテーション	実		1		○			
		情報検定プレゼンテーション	実		1		○			
		情報検定総合	実		2		○			
		ビジネス情報処理Ⅰ	実		1		○			
科目	語学	基礎英語Ⅰ	演	1			○			英語科目4単 位を含め 外国語科目 6単位取得
		基礎英語Ⅱ	演	1			○			
		スキルアップ英語Ⅰ	演	1				○		
		スキルアップ英語Ⅱ	演	1				○		
		英語コミュニケーション	演		1		○			
		トピック対策英語Ⅰ	演		1		○			
		トピック対策英語Ⅱ	演		1		○			
		英語ライティング	演		1		○			
		英語リーディング	演		1		○			
		ドイツ語入門	演		1		○			
		フランス語入門	演		1		○			
		中国語入門	演		1		○			
		中国語初級	演		1		○			
		中国語中級	演		1			○		
		コリア語入門	演		1		○			
ポルトガル語入門	演		1		○					
日本語レッスン	演		1		○					
群	健康とスポーツ	健康生活と生涯スポーツ	講		2		○			必修を含め 22単位以上
		生涯スポーツ実習Ⅰ	実		1		○			
		生涯スポーツ実習Ⅱ	実		1		○			
	人間と文化	文学と現代	講		2		○			
		思想の歩み	講		2		○			
		芸術の扉	講		2		○			
		日本探訪	講		2		○			
		心の科学	講		2		○			
	歴史社会と	政治の世界	講		2		○			
		歴史との対話	講		2		○			
社会行動の科学		講		2		○				

【授業形態】講…講義、演…演習、実…実験・実習・実技

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業最低単位数
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
共通科目群	科学と自然	生活と数	講		2	○				必修を含め22単位以上
		生活の中の科学	講		2	○				
		人間と地球環境	講		2	○				
		生命の科学	講		2	○				
		科学と人間社会	講		2	○				
	探求の 共生の	環境共生の探究	講		2	○				
		多文化共生の探究	講		2	○				
		共生社会の探究	講		2	○				
	探求 体験型	体験型プロジェクト	講		2	○				
	連携 高大	社会科学入門	講		2					
合計				4	63					
共通科目群	留学生 対象科目	日本語 I A	演		1	○				
		日本語 I B	演		1	○				
		日本語 II A	演		1	○				
		日本語 II B	演		1	○				
		日本語 III A	演		1	○				
		日本語 III B	演		1	○				
		日本事情 I	講		2	○				
		日本事情 II	講		2	○				
		日本事情 III	講		2	○				
合計				0	12					
<p>※ 外国人留学生の取扱いについて</p> <p>① 日本語 I A～日本語 III B 及び日本事情 I～日本事情 III を共通科目群卒業要件単位数に 12 単位まで算入することができる。また、共通科目群語学科目の履修にあっては、母語を履修することはできない。</p> <p>② 共通科目群「外国語科目 6 単位取得」を「日本語 I A～日本語 III B の 6 単位取得」と読み替えて履修できる。</p>										

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業最低単位数	
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次		
専門科群	専門共通基礎Ⅰ	市民生活と法	講	2		○				12単位取得	
		市民生活と経済	講	2		○					
		市民生活とビジネス	講	2		○					
		市民生活と教育	講	2		○					
		市民生活と健康	講	2		○					
		市民生活とキャリア形成	講	2		○					
	専門共通基礎Ⅱ	情報技術の経営学	講		2	○				2単位以上取得	
		人と組織の経営学	講		2		○				
		会計と資金の経営学	講		2		○				
		商品と流通の経営学	講		2		○				
		戦後日本経済の動き	講	2		○					
		国民経済と政府	講	2			○				
		市場の経済学	講	2			○			2単位以上取得	
		地域経済と消費者	講	2			○				
		国家と法（日本国憲法）	講		2	○					
		裁判と法	講		2		○				
		企業と法	講		2		○				
		犯罪と法	講		2	○					
	専門科目群	科	国際社会と法	講		2		○			6単位取得
			マクロ経済学	講	2			○			
			ミクロ経済学	講	2			○			
		科目	経済システム論	講	2			○			16単位以上取得
			NPO・NGO論	講		2		○			
			消費者教育論	講		2		○			
			広告・マスコミュニケーション論	講		2	○				
			経済史Ⅰ	講		2		○			
			経済史Ⅱ	講		2		○			
			経済数学入門	講		2	○				
			食料経済学	講		2		○			
			経済統計学	講		2		○			
			財政学	講		2		○			
			消費経済論	講		2		○			
			金融論	講		2			○		
目	経済学史	講		2			○		必修を含め60単位以上取得		
	経済政策	講		2			○				
	国際経済論	講		2			○				
	社会政策と社会保障	講		2			○				
	消費者政策	講		2			○				
	地方財政論	講		2			○				
	地域経済論	講		2			○				
地域調査	講		4			○					

【授業形態】講…講義、演…演習、実…実験・実習・実技

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業最低単位数
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
専門科目	専門科目	ファイナンシャル・プランナー論	講		2			○		16単位以上取得
		国際金融論	講		2			○		
		消費生活アドバイザー論	講		2			○		
		消費者問題論	講		2		○			
		中小企業論	講		2			○		
		地域政策論	講		2			○		
		消費者法	講		2			○		
		簿記学Ⅰ	講		2	○				
	認定科目	簿記学Ⅱ	講		2	○				必修を含め60単位以上取得
		簿記検定Ⅰ			2					
	隣接科目	簿記検定Ⅱ			2					
		財務会計	講		2			○		
		経営学	講		4			○		
		情報社会論	講		2		○			
		マーケティング論	講		2		○			
		マルチメディア論	講		2		○			
		原価計算論	講		2		○			
		情報システムの理論と実際	講		2			○		
		情報ネットワーク	講		2		○			
		情報倫理学	講		2		○			
		情報社会における労働	講		2		○			
		流通論	講		2		○			
		簿記Ⅰ(株式会社会計)	講		2		○			
		簿記Ⅱ(製造業会計)	講		2		○			
		経営情報論	講		2			○		
		ベンチャービジネス	講		2			○		
		消費者商品論	講		2			○		
		マーケティング調査論	講		2			○		
情報システム設計		講		4		○				
情報処理特論		講		4			○			
地域情報論		講		4		○				
社会とつながるⅠ		講		2		○				
社会とつながるⅡ		講		2			○			
インターンシップⅠ		実		2		○				
インターンシップⅡ		実		2			○			
雇用と労働		講		2			○			
生活経営論		講		2			○			
国際経済・ビジネス事情		講		2			○			
独占禁止法	講		2			○				
情報と法	講		2			○				
商法	講		2			○				

【授業形態】講…講義，演…演習，実…実験・実習・実技

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業最低単位数
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
専門科目群	隣接科目目	会社法	講		2		○			必修を含め60単位以上取得
		スポーツの歴史	講		2	○				
		スポーツと社会	講		2	○				
		スポーツの医学	講		2		○			
		スポーツと栄養	講		2	○				
		スポーツと心理	講		2	○				
		スポーツとトレーニング	講		2		○			
		スポーツの指導法	講		2		○			
		スポーツ実習	実		2		○			
		専門スポーツ実習Ⅰ	実		1	○				
専門スポーツ実習Ⅱ	実		1		○					
合計				26	175					
演習群		基礎演習ⅠA	演		1	○				12単位取得
		基礎演習ⅠB	演		1	○				
		基礎演習ⅡA	演		1		○			
		基礎演習ⅡB	演		1		○			
		専門演習ⅠA	演		1			○		
		専門演習ⅠB	演		1			○		
		専門演習ⅡA	演		1				○	
		専門演習ⅡB	演		1				○	
卒業論文	演		4				○			
合計				0	12					
教職に関する専門科目群	教職	職業指導	講		2			○		
		教師論	講		2	○				
		教育原理	講		2		○			
		教育・青年心理学	講		2		○			
		教育と社会	講		2		○			
		教育法規	講		2				○	
		商業科教育法Ⅰ	講		2			○		
		商業科教育法Ⅱ	講		2			○		
		情報科教育法Ⅰ	講		2			○		
		情報科教育法Ⅱ	講		2			○		
		道德教育の研究	講		2		○			
		教育課程論	講		2			○		
		教育の方法・技術	講		2			○		
		生徒指導	講		2		○			
		教育相談	講		2			○		
教職実践演習(中・高)	実		2				○			
教育実習Ⅰ	実		1			○				
教育実習Ⅱ	実		2				○			
合計				0	35					

【授業形態】講…講義，演…演習，実…実験・実習・実技

5. 教育職員免許状取得条件

- (1) 本学において、定められた単位を修得すれば、教員免許状が取得できる。教育職員免許状の種類は、高等学校教諭一種免許状（教科は商業および情報）である。教育職員免許状を取得するためには、教育職員（教員）になる意思が堅固でなければならない。
- (2) 教育実習校については、学生各自が教育実習校の内諾を得なければならない。なお、教育実習を履修する4年次までに、商業にあっては、日本商工会議所または全国商業高等学校協会が主催する簿記検定2級、また情報にあっては、日本情報処理開発協会が主催するITパスポート試験を取得することが望ましい。
- (3) 次の条件にしたがって科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
- ① 卒業に必要な最低修得単位数を修得すること。
 - ② 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目として、本学が開設する下記科目から8単位以上修得すること。

これらの科目の単位は、1年次または2年次に修得することが望ましい。

【必修】

科目名	単位数
国家と法（日本国憲法）	2
生涯スポーツ実習Ⅰ	1
生涯スポーツ実習Ⅱ	1
英語コミュニケーション	1
情報検定ワープロ	1
情報検定表計算	1

【選択】

科目名	単位数	備考
トピック対策英語Ⅰ	1	1科目以上
トピック対策英語Ⅱ	1	
英語ライティング	1	
英語リーディング	1	
中国語入門	1	
中国語初級	1	
中国語中級	1	
コリア語入門	1	
フランス語入門	1	
ドイツ語入門	1	
ポルトガル語入門	1	

③ 下記イ、ロおよびハの条件にしたがって、その単位を修得すること。

イ. 教職に関する科目（進級単位及び卒業単位には算入しない）

※＝教職必修科目

科目名	単位数	免許状取得 最低単位数	備考
※教師論	2	2	
※教育原理	2	2	
※教育・青年心理学	2	2	
※教育と社会	2	2	
商業科教育法Ⅰ	2	2	該当教科必修
商業科教育法Ⅱ	2	2	該当教科必修
情報科教育法Ⅰ	2	2	該当教科必修
情報科教育法Ⅱ	2	2	該当教科必修
※教育課程論	2	2	
※教育の方法・技術	2	2	
※生徒指導	2	2	
※教育相談	2	2	
※教職実践演習(中・高)	2	2	
※教育実習Ⅰ	1	1	
※教育実習Ⅱ	2	2	
計	29	29	

ロ. 教科に関する科目

1 商業コース

科目名	単位数	免許状取得 最低単位数	備考
職業指導	2	2	
市場の経済学	2	2	
国民経済と政府	2	2	
マクロ経済学	2	2	
経営学	4	4	
会計と資金の経営学	2	2	
流通論	2	2	
経営情報論	2	2	
簿記学 I	2	2	
簿記学 II	2	2	
経済政策	2	「教科または 教職に関する 科目」を含め、 あわせて 14 単位以上	
戦後日本経済の動き	2		
国際経済論	2		
国際経済・ビジネス事情	2		
人と組織の経営学	2		
原価計算論	2		
消費者商品論	2		
マーケティング論	2		

※進級単位及び卒業単位には算入しない。

2 情報コース

科目名	単位数	免許状取得 最低単位数	備考
情報社会論	2	2	
情報倫理学	2	2	
情報処理特論	4	4	
情報システム設計	4	4	
情報ネットワーク	2	2	
地域情報論	4	4	
マルチメディア論	2	2	
情報社会における労働	2	2	
人的資源管理論	2	2	
情報技術の経営学	2	2	
情報システムの理論と実際	2	「教科または教職 に関する科目」を 含め、併せて10 単位以上	
地域産業論	2		

ハ. 教科または教職に関する科目

科目名	単位数	免許状取得 最低単位数	備考
市民生活と教育	2		「教科に関する科目」の選択科目を含め、商業にあっては14単位以上また、情報にあっては10単位以上をそれぞれ併せて修得する。
心の科学	2		
※教育法規	2		
※道徳教育の研究	2		

※進級単位及び卒業単位には算入しない。

6. レクリエーション・インストラクターの資格取得について

(1) レクリエーション・インストラクターの資格について

近年、日本人の平均寿命は男女とも世界中でもトップレベルを維持し、人生80年ともいわれる時代となった。80年という長きにわたる人生をより充実したものにするために、さまざまな領域でQOL（生活の質）の向上が求められ、同時に生涯教育や生涯スポーツの必要性も叫ばれるようになった。そのような状況下においてレクリエーション・インストラクターは、子どもから高齢者までの幅広い年齢層に対して、レクリエーションやレジャーを通して支援ができる人材として、社会的にも大いに貢献できると期待されている。

本学では、定められた単位を修得すれば、公益法人日本レクリエーション協会公認のレクリエーション・インストラクターの資格が取得できる。この資格取得を希望する学生には、レクリエーション・インストラクターの資格の意義やその役割などを十分理解し、快活な活動に積極的に履修する意志が堅固でなければならない。

(2) 資格取得の条件について

資格取得には、以下に示すような科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- ① 卒業に必要な最低単位数を修得すること。
- ② 下表に示すとおり、人間生活科学部教育保育学科で開講されている「レクリエーション理論」（理論科目，2単位）、「レクリエーション実技A」（実技科目，1単位）、「レクリエーション実技B」（実技科目，1単位）を履修する。（他学部履修）

また、現場実習科目のうち、スタッフ参加として経済学部では（高等学校）教育実習関連科目もしくはインターンシップ関連科目を充当することとする。事業参加については、日本レクリエーション協会等が主催するイベントへ、参加者として参加することをもって必要単位数とみなす。

科目名	必要単位数または内容	左記に対応する開講科目名と単位数		備考
理論科目	1科目2単位以上	レクリエーション理論	2単位	他学部履修
実技科目	1科目2単位以上	レクリエーション実技A レクリエーション実技B	各1単位	他学部履修

現場実習 科目	スタッフ参加	教育実習Ⅰ・Ⅱ	3単位	どちらかを 取得
		社会とつながるⅡ インターンシップⅡ	4単位	
	事業参加	日本レクリエーション協会、都 道府県レクリエーション協会等 が主催、後援、協賛するイベン トや事業への参加		2回以上

(3) 費用

資格の登録などに、所定の費用が必要となる。

※なお、現場実習科目（事業参加）には、参加料が必要となる場合がある。

7. 履修の手続

- (1) 学生は本学の授業科目のうち、いずれの科目について履修するかは自分で決定しなければならない。その場合次のことを考慮すること。

履修できる科目は自分の学部・学科指定の授業科目表、シラバス（講義要項）および指定の授業時間割に基づくものとする。なお、シラバスは学内ネットワーク（総合情報システム MELOS）で確認することができる。

ただし、他学部開講科目は、所定の手続を経て、許可を受けた科目について履修することができる。

- (2) 学生は授業科目を受講する場合は所定の期日に MELOS に接続されたパソコン端末を用いて履修登録すること。履修登録しない授業科目については受講することができない。
- (3) 年間に履修できる単位数は、再履修を含め 50 単位とする。ただし、卒業年次は制限を設けない。

なお、半期の履修単位を計算する時、通年 4 単位の科目は半期 2 単位、通年 2 単位の科目は半期 1 単位として計算する。

- ① 教科専門科目「職業指導」（2 単位）および教職に関する科目は、履修単位 50 単位の別枠とする。
- ② 教職課程の履修者で、履修制限を越えて教科の科目を履修する場合は、教務部へ申し出て所定の手続きをとること。
- (4) 基礎演習ⅠA、基礎演習ⅠBの2単位、専門共通基礎Ⅰ、専門共通基礎Ⅱの必修および専門共通基礎Ⅱ選択必修の26単位から12単位以上取得した場合、「専門演習Ⅰ」を履修することができる。
- (5) 履修制限科目には、予備登録科目と大人数履修制限科目がある。いずれの方

法で登録するのは、配布される「履修の手引き」で確認すること。なお、一旦予備登録し、履修登録した科目を取り消すには、科目担当者に申し出て履修削除をしなければならない。

- (6) 履修登録後の履修科目の変更、追加および取消しは、所定の期日内に学内ネットワーク（総合情報システム）MELOS に接続されたパソコン端末を用いて履修変更した場合に限って認める。

經 營 学 部

經 營 学 部
經 營 学 科

經 營 学 科

経営学部で学んで将来はこういう人になろう！

経営学部の共通言語は、やはり簿記（アカウンティング）です。『基本簿記』、『基本経営学』という必修科目をマスターする過程で、日商簿記検定3級さらには日商簿記検定2級へと自らチャレンジして、基本的なアカウンティングの能力を磨いていてください。『簿記Ⅰ（株式会社会計）』、『簿記Ⅱ（製造業会計）』の履修も大きな手助けとなるでしょう。

1) 起業家（アントレプレナー）、中小企業の経営者を目指す！

基礎ができれば、『経営統計論』、『経営情報論』、『経営学』などを学んで、さらに学習を深化させていきましょう。『ベンチャービジネス』、『コーポレートファイナンス』、『ビジネスモデル』などの授業にも挑戦してみてください。

2) ビジネス情報を武器にする！

基礎ができれば、『経営統計論』、『経営情報論』、『情報と法』などを学んで、さらに学習を深化させていきましょう。『情報ネットワーク』、『情報システムの理論と実際』、『地域情報論』、『情報システム設計』などの授業にも挑戦してみてください。

3) 会計・税務の専門家になる！

基礎ができれば、『財務会計』、『原価計算論』、『管理会計と財務分析』を学んで、さらに学習を深化させていきましょう。日商簿記検定1級さらには税理士試験にも、是非、挑戦してみてください。

4) 流通・販売に携わる！

基礎ができれば、『マーケティング論』、『流通論』、『消費者商品論』などを学んで、さらに学習を深化させていきましょう。『マーケティング調査論』、『販売管理論』、『地域産業論』などの授業にも挑戦してみてください。

授業科目の履修について

1. 総 説

- (1) 授業科目は、共通科目群、専門科目群、演習群、教職に関する専門科目群、司書教諭に関する専門科目に区分されている。
- (2) 本学を卒業するためには、次の単位修得区分にしたがって124単位以上を修得しなければならない。
 - ① 共通科目群 28単位以上
 - ② 専門科目群 64単位以上
 - ③ 演習群 12単位これらの単位数は、卒業のための最低単位数であり、幅広く深い教養と経営学・経済学の広範な専門的知識を修得するためには、これらの単位数をかなり上回るように科目の履修をすることが望ましい。
- (3) 単位は、授業形態によって、次の通り定められる。
 - ① 講義及び演習は、15時間から30時間までの授業をもって1単位とする。
 - ② 実験、実習及び実技は、30時間から45時間までの授業をもって1単位とする。
 - ③ 教職実践演習（中・高）は、30時間の授業をもって2単位とし、教育実習Ⅰ、教育実習Ⅱは、科目の内容に鑑み、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
- (4) 授業科目は、在学中に変更になる場合がある。この場合、年度始めのオリエンテーション等で説明があるので、必ず出席して、学生生活ハンドブックに記入追記しなければならない。

2. 履修の方法

- (1) 共通科目群の履修について
 - ① 共通科目群の科目は、幅広く深い教養、総合的判断力、豊かな人間性の育成を目指すという主旨に基づいて設けられている。
 - ② 共通科目群の科目は、情報処理の領域、語学の領域、健康とスポーツの領域、人間と文化の領域、社会と歴史の領域、科学と自然の領域、共生の探究の領域、体験型探究の領域、及び高大連携科目に区分されている。
 - ③ 本学を卒業するためには、共通科目群から、合計28単位以上を修得しな

なければならない。ただし、この 28 単位には、基礎英語 I と II、スキルアップ英語 I と II の 4 単位を含む外国語科目 6 単位以上を必ず含めなければならない。

イ. 体育実技の科目は、選択種目によってクラスを編成して実施する。

ロ. 体育実技の科目を疾病などによって一時的に見学せざるをえない場合には、担当教員に申し出て、指示を受けなければならない。

ハ. 身体的な問題や医師の診断などによって、長期にわたって体育実技の科目を受講できない場合は、速やかに担当教員に申し出て、指示を受けなければならない。

- ④ 共通科目群の科目は 1 年次から 4 年次にかけて開講されているので、各自の問題意識と関心に基づいて適宜選択すればよい。ただし、一部の科目については開講年次が指定されているので（授業科目表を見ること）、できるだけその配当年次で履修すること。

(2) 専門科目群の履修について

- ① 専門科目群の科目は、専門共通基礎 I、専門共通基礎 II、専門科目、隣接科目に区分されている。
- ② 本学を卒業するためには、専門共通基礎 I 必修 12 単位、専門共通基礎 II のうち経営学系必修 8 単位、経済学系から 2 単位以上、法学系から 2 単位以上、専門科目必修 6 単位、合計 64 単位以上を修得しなければならない。
- ③ 「社会とつながる I」「インターンシップ I」は 2 年次、「社会とつながる II」「インターンシップ II」は 3 年次に履修することができる。「社会とつながる I」は「市民生活とキャリア形成」を含む 30 単位以上を修得後、また「社会とつながる II」は、「市民生活とキャリア形成 I」「社会とつながる I」を含む 70 単位以上を修得後に履修が可能となる。「インターンシップ I」は、「社会とつながる I」を、また「インターンシップ II」は、「社会とつながる II」をそれぞれ修得した者だけが受講できる。「インターンシップ I・II」は原則として夏休みもしくは春休み中に、受け入れ先機関において、勤務の実習をするものである。

(3) 演習群の履修について

- ① 演習群の科目は、自ら考え、判断し、意見を発表する能力を身につけるとともに、学生と教員との触れあいを密接にすることを主旨にして設けられて

いる。

- ② 演習群の科目は、基礎演習 I A・I B、基礎演習 II、専門演習 I、専門演習 II、卒業論文から構成され、すべて必修である。
- ③ 基礎演習 I A・I Bは、学問の基礎を修得するための科目であり、1年次に履修する。
- ④ 基礎演習 IIは、学問の基礎をさらに充実させるとともに、専門演習への橋渡しをするための科目であり、2年次に履修する。
- ⑤ 専門演習 Iと専門演習 IIは、経営学の専門的研究をするための科目であり、それぞれ一定の単位を取得した後、3・4年次に履修する。
- ⑥ 専門演習 Iと専門演習 IIは同一教員の下で指導を受ける。
- ⑦ 卒業論文は、学生が専門的テーマを教員の指導の下で研究し、その成果をまとめる科目であり、4年次に履修する。

(4) 他学部の科目履修について

学生は、本学他学部にのみ開設されている授業科目を履修することができる。この場合においては、所定の手続（教務部に申し出る）を経て許可を受けなければならない。

他学部で修得した単位は、10単位を上限として卒業するために必要な単位数に算入することができる。これらの単位は自由選択科目として扱われる。

(5) 他大学の単位互換科目の履修について

2年次以上の学生は、他大学で開設されている特定の科目（単位互換科目）を所定の手続きを経て履修することができる。その大学で単位認定がされた場合、本学の単位として認められる。詳細については教務部まで問い合わせること。

3. 単位の修得区分

(経営学科) 単位の修得区分

単位の修得については次の区分に従って履修しなければならない。

科目区分		卒業に必要な最低単位	
① 共通科目群	必修	4 単位 (基礎英語 I・II, スキルアップ英語 I・II)	
	選択	24 単位 (外国語科目 2 単位含む) 以上	
② 専門科目群	専門共通基礎 I	必修	12 単位
	専門共通基礎 II	必修	8 単位 (経営学分野)
		選択	4 単位以上 (経済学分野 1 科目, 法学分野 1 科目を含む) 以上 (※1)
	専門科目	必修	6 単位 (基本簿記, 基本経営学)
		選択	34 単位以上
隣接科目	選択		
③ 演習群	必修	12 単位	
他学部で取得した単位および単位互換履修生として他大学で修得した単位を併せて 10 単位までは、卒業単位に含めることができる。			
計		124 単位以上	

(※1) 科目一覧表

経済学分野	戦後日本経済の動き
	地域経済と消費者
	国民経済と政府
	市場の経済学

法学分野	国家と法 (日本国憲法)
	裁判と法
	企業と法
	犯罪と法
	国際社会と法

卒業要件について

卒業するためには、上記単位の修得区分に従い必要単位を修得しなければならない。なお、教科専門科目「職業指導」および教職に関する専門科目は卒業単位に含まない。

4. 授業科目表

〔経営学部 経営学科〕

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業最低単位数
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
共通	情報	はじめてのワープロ	実		1		○			28単位以上取得
		はじめての表計算	実		1		○			
		情報検定ワープロ	実		1		○			
		情報検定表計算	実		1		○			
		はじめてのプレゼンテーション	実		1		○			
		情報検定プレゼンテーション	実		1		○			
		情報検定総合	実		2		○			
		ビジネス情報処理Ⅰ	実		1		○			
科目	語学	基礎英語Ⅰ	演	1		○			英語科目4単位数以上取得 外国語科目6単位数以上取得	
		基礎英語Ⅱ	演	1		○				
		スキルアップ英語Ⅰ	演	1			○			
		スキルアップ英語Ⅱ	演	1			○			
		英語コミュニケーション	演		1		○			
		トピック対策英語Ⅰ	演		1		○			
		トピック対策英語Ⅱ	演		1		○			
		英語ライティング	演		1		○			
		英語リーディング	演		1		○			
		ドイツ語入門	演		1		○			
		フランス語入門	演		1		○			
		中国語入門	演		1		○			
		中国語初級	演		1		○			
		中国語中級	演		1			○		
		コリア語入門	演		1		○			
		ポルトガル語入門	演		1		○			
科目群	健康とスポーツ	健康生活と生涯スポーツ	講		2		○		28単位以上取得	
		生涯スポーツ実習Ⅰ	実		1		○			
		生涯スポーツ実習Ⅱ	実		1		○			
	人間と文化	文学と現代	講		2		○			
		思想の歩み	講		2		○			
		芸術の扉	講		2		○			
		日本探訪	講		2		○			
		心の科学	講		2		○			
	歴史社会と	政治の世界	講		2		○			
		歴史との対話	講		2		○			
社会行動の科学		講		2		○				

【授業形態】講…講義、演…演習、実…実験・実習・実技

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業最低単位数
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
共通科目群	科学と自然	生活と数	講		2	○				28単位以上取得
		生活の中の科学	講		2	○				
		人間と地球環境	講		2	○				
		生命の科学	講		2	○				
		科学と人間社会	講		2	○				
	探究の共生	環境共生の探究	講		2	○				
		多文化共生の探究	講		2	○				
		共生社会の探究	講		2	○				
	探究型体験	体験型プロジェクト	講		2	○				
	高連携	社会科学入門	講		2					
合計				4	63					
共通科目群	留学生対象科目	日本語 I A	演		1	○				
		日本語 I B	演		1	○				
		日本語 II A	演		1	○				
		日本語 II B	演		1	○				
		日本語 III A	演		1	○				
		日本語 III B	演		1	○				
		日本事情 I	講		2	○				
		日本事情 II	講		2	○				
		日本事情 III	講		2	○				
合計				0	12					
<p>※ 外国人留学生の取扱いについて</p> <p>① 日本語 I A～日本語 III B 及び日本事情 I～日本事情 III を共通科目群卒業要件単位数に 12 単位まで算入することができる。また、共通科目群語学科目の履修にあっては、母語を履修することはできない。</p> <p>② 共通科目群「外国語科目 6 単位取得」を「日本語 I A～日本語 III B の 6 単位取得」と読み替えて履修できる。</p>										

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業最低単位数
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
専門	専門共通基礎Ⅰ	市民生活と法	講	2		○				12単位
		市民生活と経済	講	2		○				
		市民生活とビジネス	講	2		○				
		市民生活と教育	講	2		○				
		市民生活と健康	講	2		○				
		市民生活とキャリア形成	講	2		○				
	専門共通基礎Ⅱ	情報技術の経営学	人と組織の経営学	講	2			○		8単位
			会計と資金の経営学	講	2			○		
			商品と流通の経営学	講	2			○		
			戦後日本経済の動き	講		2	○			
		地域経済と消費者	国民経済と政府	講		2		○		2単位以上
			市場の経済学	講		2		○		
			国家と法（日本国憲法）	講		2	○			
			裁判と法	講		2		○		
企業と法	犯罪と法	講		2	○			2単位以上		
	国際社会と法	講		2		○				
科目	基本簿記	基本簿記	講	4		○			44単位以上	
		基本経営学	講	2			○			
	専門科目	情報社会における労働	講		2		○			
		情報社会論	講		2		○			
		経営統計論	講		2		○			
		経営学	講		4			○		
		経営情報論	講		2			○		
		マーケティング論	講		2		○			
		コーポレートファイナンス	講		2			○		
		情報と法	講		2			○		
		雇用と労働	講		2			○		
		社会とつながるⅠ	講		2		○			
		インターンシップⅠ	実		2		○			
		科目	社会とつながるⅡ	講		2				○
	インターンシップⅡ		実		2			○		
	地域情報論		講		4		○			
	マルチメディア論		講		2		○			
	生活経営論		講		2			○		
	財務会計		講		2			○		
	原価計算論		講		2		○			
国際経済・ビジネス事情	講			2			○			
情報システムの理論と実際	講		2			○				

○：毎年開講 ◆：偶数年開講（2014年，2016年…） ▲：奇数年開講（2013年，2015年…）

【授業形態】講…講義，演…演習，実…実験・実習・実技

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業最低単位数
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
専門科目	専門科	情報ネットワーク	講		2		○			44単位以上
		情報倫理学	講		2		○			
		流通論	講		2		○			
		地域産業論	講		2		○			
		管理会計と財務分析	講		2			○		
		簿記Ⅰ(株式会社会計)	講		2		○			
		簿記Ⅱ(製造業会計)	講		2		○			
		ベンチャービジネス	講		2			○		
		消費者商品論	講		2			○		
		ガバナンスと監査	講		2			○		
		マーケティング調査論	講		2			○		
		人的資源管理論	講		2			○		
		情報システム設計	講		4		○			
		情報処理特論	講		4			○		
		隣接科目	生産システム論	講		2			○	
	税法会計論		講		2			○		
	販売管理論		講		2			○		
	ビジネスモデル		講		2			○		
	NPO・NGO論		講		2	○				
	経済史Ⅰ		講		2	○				
	金融論		講		2			○		
	経済政策		講		2			○		
	国際経済論		講		2			○		
	社会政策と社会保障		講		2			○		
	地域経済論		講		2			○		
	地域調査		講		4			○		
	ファイナンシャル・プランナー論		講		2		○			
	国際金融論		講		2			○		
	外国法		講		2			○		
	租税法	講		2			○			
	民法総則	講		2		○				
	物権法	講		2			○			
	債権総論	講		2			○			
	債権各論	講		2			○			
	商法	講		2			○			
	会社法	講		2		○				
独占禁止法	講		2			○				
労働法	講		2			○				
スポーツの歴史	講		2	○						
スポーツと社会	講		2	○						
スポーツの医学	講		2		○					

【授業形態】講…講義、演…演習、実…実験・実習・実技

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業最低単位数
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
専門科目群	隣接科目	スポーツと栄養	講		2	○				72単位以上
		スポーツと心理	講		2	○				
		スポーツとトレーニング	講		2		○			
		スポーツの指導法	講		2		○			
		※スポーツ実習	実		2		○			
		※専門スポーツ実習Ⅰ	実		1	○				
		※専門スポーツ実習Ⅱ	実		1		○			
合計				26	162					
演習群		基礎演習ⅠA	演	1		○				
		基礎演習ⅠB	演	1		○				
		基礎演習Ⅱ	演	2			○			
		専門演習Ⅰ	演	2				○		
		専門演習Ⅱ	演	2					○	
		卒業論文	演	4					○	
合計				12						
教職に関する専門科目群	教科	職業指導	講		2			○		
		教師論	講		2	○				
	教	教育原理	講		2		○			
		教育・青年心理学	講		2		○			
		教育と社会	講		2		○			
		教育法規	講		2				○	
		商業科教育法Ⅰ	講		2			○		
		商業科教育法Ⅱ	講		2			○		
		情報科教育法Ⅰ	講		2			○		
		情報科教育法Ⅱ	講		2			○		
		道徳教育の研究	講		2		○			
		教育課程論	講		2			○		
		教育の方法・技術	講		2			○		
		生徒指導	講		2		○			
		教育相談	講		2			○		
		教職実践演習(中・高)	演		2				○	
職	教育実習Ⅰ	実		1			○			
	教育実習Ⅱ	実		2				○		
合計				0	35					

※は強化指定クラブ所属の学生が対象です。

【授業形態】講…講義、演…演習、実…実験・実習・実技

5. 教育職員免許状取得条件

- (1) 本学において、定められた単位を修得すれば、教員免許状が取得できる。教育職員免許状の種類は、高等学校教諭一種免許状（教科は商業および情報）である。教育職員免許状を取得するためには、教育職員（教員）になる意思が堅固でなければならない。
- (2) 教育実習校については、学生各自が教育実習校の内諾を得なければならない。なお、教育実習を履修する4年次までに、商業にあっては、日本商工会議所または全国商業高等学校協会が主催する簿記検定2級、また情報にあっては、情報処理推進機構が主催するITパスポート試験を取得することが望ましい。
- (3) 次の条件にしたがって科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
- ① 卒業に必要な最低修得単位数を修得すること。
 - ② 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目として、本学が開設する下記科目から8単位以上修得すること。

これらの科目の単位は、1年次または2年次に修得することが望ましい。

【必修】

科目名	単位数
国家と法(日本国憲法)	2
生涯スポーツ実習Ⅰ	1
生涯スポーツ実習Ⅱ	1
英語コミュニケーション	1
情報検定ワープロ	1
情報検定表計算	1

【選択】

科目名	単位数	備考
トピック対策英語Ⅰ	1	} 1科目以上
トピック対策英語Ⅱ	1	
英語ライティング	1	
英語リーディング	1	
中国語入門	1	
中国語初級	1	
中国語中級	1	
コリア語入門	1	
フランス語入門	1	
ドイツ語入門	1	
ポルトガル語入門	1	

③ 下記イ，ロおよびハの条件にしたがって，その単位を修得すること。

イ．教職に関する科目（卒業単位には算入しない。）

※＝教職必修科目

科 目 名	単 位 数	免許状取得 最低単位数	備 考
※教 師 論	2	2	
※教 育 原 理	2	2	
※教育・青年心理学	2	2	
※教育と社会	2	2	
商業科教育法Ⅰ	2	2	該当教科必修
商業科教育法Ⅱ	2	2	該当教科必修
情報科教育法Ⅰ	2	2	該当教科必修
情報科教育法Ⅱ	2	2	該当教科必修
※教育課程論	2	2	
※教育の方法・技術	2	2	
※生徒指導	2	2	
※教育相談	2	2	
※教職実践演習(中・高)	2	2	
※教育実習Ⅰ	1	1	
※教育実習Ⅱ	2	2	
計	29	29	

ロ. 教科に関する科目

1 商業コース

科目名	単位数	免許状取得 最低単位数	備考
※職業指導	2	2	
マーケティング論	2	2	
マーケティング調査論	2	2	
人と組織の経営学	2	2	
コーポレートファイナンス	2	2	
簿記Ⅰ(株社会計)	2	2	
簿記Ⅱ(製造業会計)	2	2	
会計と資金の経営学	2	2	
経営情報論	2	2	
経営学	4		
生活経営論	2	「教科または教職 に関する科目」を 含め、併せて14単 位以上	
消費者商品論	2		
流通論	2		
税法会計論	2		
ガバナンスと監査	2		
原価計算論	2		
経営統計論	2		
市民生活とビジネス	2		

※卒業単位には算入しない。

2 情報コース

科目名	単位数	免許状取得 最低単位数	備考
情報社会論	2	2	
情報倫理学	2	2	
情報処理特論	4	4	
情報システム設計	4	4	
情報ネットワーク	2	2	
マルチメディア論	2	2	
情報社会における労働	2	2	
人的資源管理論	2	2	
情報技術の経営学	2	2	
情報システムの理論と実際	2	「教科または教職に関する科目」を含め、併せて10単位以上	
地域産業論	2		

ハ. 教科または教職に関する科目

科目名	単位数	免許状取得 最低単位数	備考
市民生活と教育	2		「教科に関する科目」の選択科目を含め、商業にあっては14単位以上また、情報にあっては10単位以上をそれぞれ併せて修得する。
心の科学	2		
※教育法規	2		
※道徳教育の研究	2		

※卒業単位には算入しない。

6. レクリエーション・インストラクターの資格取得について

(1) レクリエーション・インストラクターの資格について

近年、日本人の平均寿命は男女とも世界中でもトップレベルを維持し、人生80年ともいわれる時代となった。80年という長きにわたる人生をより充実したものにするために、さまざまな領域でQOL（生活の質）の向上が求められ、同時に生涯学習や生涯スポーツの必要性も叫ばれるようになった。そのような状況下においてレクリエーション・インストラクターは、子どもから高齢者までの幅広い年齢層に対して、レクリエーションやレジャーを通じて支援ができる人材として、社会的にも大いに貢献できると期待されている。

本学では、定められた単位を修得すれば、公益法人日本レクリエーション協会公認のレクリエーション・インストラクターの資格が取得できる。この資格取得を希望する学生には、レクリエーション・インストラクターの資格の意義やその役割などを十分に理解し、快活な活動に積極的に履修する意志が堅固でなければならない。

(2) 資格取得の条件について

資格取得には、以下に示すような科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- ① 卒業に必要な最低単位数を修得すること。
- ② 下表に示すとおり、人間生活科学部教育保育学科で開講されている「レクリエーション理論」（理論科目、2単位）、「レクリエーション実技A」（実技科目、1単位）、「レクリエーション実技B」（実技科目、1単位）を履修する。（他学部履修）

また、現場実習科目のうち、スタッフ参加として経営学部では（高等学校）教育実習関連科目もしくはインターンシップ関連科目を充当することとする。

事業参加については、日本レクリエーション協会等が主催するイベントへ、参加者として参加することをもって必要単位数とみなす。

科目名	必要単位数または内容	左記に対応する開講科目名と単位数		備考
理論科目	1科目2単位以上	レクリエーション理論	2単位	他学部履修
実技科目	1科目2単位以上	レクリエーション実技A レクリエーション実技B	各1単位	他学部履修
現場実習科目	スタッフ参加	教育実習Ⅰ・Ⅱ	3単位	どちらかを取得
		インターンシップⅡ 社会とつながるⅡ	4単位	
	事業参加	日本レクリエーション協会、都道府県レクリエーション協会等が主催、後援、協賛するイベントや事業への参加		2回以上

(3) 費用

資格の登録などに、所定の費用が必要となる。

※なお、現場実習科目（事業参加）には、参加料が必要となる場合がある。

7. 履修の手続

(1) 学生は本学の授業科目のうち、いずれの科目について履修するかは自分で決定しなければならない。その場合次のことを考慮すること。

履修できる科目は自分の学部・学科指定の授業科目表、講義要項および指定の授業時間割に基づくものとする。

他学部開講科目は、所定の手続を経て、許可を受けた科目について履修することができる。ただし、他の学部の共通科目群の授業科目を履修する場合は、所定の手続を省略することができる。

(2) 学生は授業科目を受講する場合は所定の期日に学内ネットワーク（総合情報システム）MELOSに接続されたパソコン端末を用いて履修登録すること。履修登録しない授業科目については受講することができない。

(3) 年間に履修できる単位数は、再履修を含め50単位とする。ただし卒業年次は制限を設けない。

なお、半期の履修単位を計算する時、通年4単位の科目は半期2単位、通年2単位の科目は半期1単位として計算する。

教職課程履修者については次の扱いとする。

① 教科専門科目「職業指導」（2単位）および教職に関する専門科目は、履

修単位数 50 単位の別枠とする。

- ② 教職課程の履修者で、履修制限を越えて教科の科目を履修する場合は、教務部へ申し出て所定の手続きをとること。
- (4) 基礎演習 I A, 基礎演習 I B の 2 単位, 専門共通基礎 I, 専門共通基礎 II の必修および専門共通基礎 II 選択必修の 26 単位から 12 単位以上取得した場合, 「専門演習 I」を履修することができる。
- (5) 履修制限科目には、予備登録科目と大人数履修制限科目がある。いずれの方法で登録するのかは、配布される「履修の手引き」で確認すること。なお、一旦予備登録し、履修登録した科目を取り消すには、科目担当者に申し出て履修削除をしなければならない。
- (6) 履修登録後の履修科目の変更、追加および取消しは、所定の期日内に学内ネットワーク（総合情報システム）MELOS に接続されたパソコン端末を用いて履修変更した場合に限って認める。

法 学 部

ビジネス法学科

法 学 部
ビジネス法学科

授業科目の履修について

1. 総 説

- (1) 授業科目は、共通科目群、専門科目群および演習群に区分される。
- (2) 本学を卒業するためには、次に掲げる各科目群の必要修得単位数を含めて124単位以上を修得しなければならない（教職に関する専門科目群を除く）。
 - ① 共通科目群 30単位以上
 - ② 専門科目群 66単位以上
 - ③ 演習群 8単位以上
- (3) (2)に掲げた①～③までの各科目群の合計単位数は104単位であるが、卒業に必要な124単位との差20単位については、科目履修の選択の幅を広げるために、①②に掲げた各科目群のいずれからでも修得することができる（フリーゾーン20単位）。したがって、学問的関心や卒業後の希望進路に応じて、これらの一つの科目群または複数の科目群から自由に科目を選択し単位を修得することができる。また、他学部履修により修得した単位および単位互換履修生として他大学で修得した単位をあわせて10単位まではフリーゾーンの20単位に算入することができる。
- (4) 単位数は、授業形態に応じて、次の基準によって計算する。
 - ① 講義及び演習は、15時間から30時間までの授業をもって1単位とする。
 - ② 実験、実習及び実技は、30時間から45時間までの授業をもって1単位とする。
 - ③ 教職実践演習（中・高）は、30時間の授業をもって2単位とし、教育実習Ⅰ、教育実習Ⅱ、教育実習Ⅲ及び介護等体験実習は、科目の内容に鑑み、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
- (5) 授業科目は、在学中に変更になる場合がある。この場合、年度の始めのオリエンテーション等で説明があるので、必ず出席して、学生生活ハンドブックに記入追記しなければならない。

2. 履修の方法

- (1) 共通科目群の科目履修について
 - ① 共通科目群は、幅広く深い教養、総合的判断力および豊かな人間性を修得するために設けられている。共通科目群の科目は、情報、語学、健康とスポー

ツ、人間と文化，社会と歴史，科学と自然，共生の探究，体験型探究の8つに区分されている。

- ② 共通科目群の科目は，情報，語学，スポーツおよび基礎的な学力を身につけるための科目が設けられている。これらの科目は，科目の性質上，1・2年次の間に履修することが望ましい。

イ。「情報化」に対応するための科目として「はじめてのワープロ」から「ビジネス情報処理Ⅱ」までの科目を設け，基本的なコンピュータ操作の修得から高度な情報リテラシーを修得することまでも可能にしている。また，情報検定総合のように，各種情報検定試験に対応した科目も設けている。

ロ．外国語科目のうち，英語については必修科目である基礎英語Ⅰ・Ⅱおよびスキルアップ英語Ⅰ・Ⅱ（各1単位）のほかに，英語力を伸ばすための科目として，英語コミュニケーション，トピック対策英語Ⅰ・Ⅱ，英語ライティング，英語リーディングが開設されている。また，その他の外国語科目として，ドイツ語入門，フランス語入門，中国語入門・初級・中級，コリア語入門，ポルトガル語入門，が開設されている。

外国語科目については，これらの科目から必修科目である基礎英語Ⅰ・Ⅱおよびスキルアップ英語Ⅰ・Ⅱを含めて6単位以上を修得しなければならない（選択必修）。

ハ．日本語に対する基礎的な学力を身につけるための科目として，日本語レッスンが開設されている。

ニ．スポーツ科目については，講義科目である「健康生活と生涯スポーツ」ならびに体育実技科目である「生涯スポーツⅠ・Ⅱ」が設けられている。体育実技科目については，選択種目別にクラスを編成する。

体育実技科目を疾病等によって一時的に見学しなければならないような場合は，担当教員に申し出てその指示を受ける。

また，身体的な問題や医師の診断等によって，長期間にわたって体育実技の科目を受講できない場合は，すみやかに担当教員に申し出てその指示を受けなければならない。

- ③ 共通科目群から語学必修科目である「基礎英語Ⅰ」（1単位），「基礎英語Ⅱ」（1単位），「スキルアップ英語Ⅰ」（1単位），「スキルアップ英語Ⅱ」（1単位）および「語学必修科目を除くその他の外国語科目」（2科目・2単位）を含めて30単位以上を修得しなければならない。

(2) 専門科目群の科目履修について

法学の基礎・基本を確実に身につけたうえで、現代社会において生じ得るさまざまな社会事象や、法的問題をはじめ日常生活において直面する諸問題について、豊かな人間性と幅広い視野を持って総合的に理解し、みずから主体的に課題を探究して解決に導くことができる、そのような法的対応能力を備えた人材を育成するという教育目標を達成するために、専門科目群の科目を、専門共通基礎Ⅰ、専門共通基礎Ⅱ科目、専門基礎科目、専門科目、隣接科目および認定科目の六つに区分している。

① 専門共通基礎Ⅰ

法学、経済および経営をはじめとする社会科学の基礎を学ぶための科目として、専門共通基礎Ⅰが設定されている。専門共通基礎Ⅰは専門共通基礎Ⅱと同じく、専門基礎科目および専門科目の学びの土台となるものである。専門共通基礎Ⅰには、「市民生活と法」、「市民生活と経済」、「市民生活とビジネス」、「市民生活と教育」、「市民生活と健康」および「市民生活とキャリア形成」の6科目（12単位）が配置されており、すべて必修科目である。

② 専門共通基礎Ⅱ

専門基礎科目および専門科目を学ぶ上で必要な基礎知識を身につけるとともに、法学のみならず経済学および経営学の基礎的な知識を修得するための科目として、専門共通基礎Ⅱが設定されている。専門共通基礎Ⅱには13科目（26単位）が配置されており、このうち、「国家と法（日本国憲法）」、「犯罪と法」、「企業と法」、「裁判と法」および「国際社会と法」の5科目（10単位）は必修である。これらの科目により、法学教育で重視される基本的な法（憲法・民法・刑法・商法・刑事訴訟法・民事訴訟法・国際法）に関する基礎知識と法体系、法的思考方法を修得する。

また、専門共通基礎Ⅱのうち、「戦後日本経済の動き」、「地域経済と消費者」、「国民経済と政府」、「市場の経済学」、「情報技術の経営学」、「人と組織の経営学」、「会計と資金の経営学」および「商品と流通の経営学」の8科目（16単位）は、経済学や経営学の基礎知識を修得する科目である。これらの経済学や経営学に関連する専門共通基礎Ⅱ8科目（16単位）から4科目（8単位）以上を修得しなければならない（選択必修）。

③ 専門基礎科目および専門科目

法学の各領域にわたって体系的・系統的に基礎的な知識を修得し十分な理解を得られるようにするための科目として専門基礎科目を設けている。専門基

礎科目においては、法学教育で重要視される各専門領域における主要科目に関し、基礎法、公法、民法および企業法の四つのグループに区分している。

また、法学学修をいっそう進展させ、各専門領域の詳密な理解が得られることを目的とした科目として専門科目を設定している。専門科目は基礎法、公法、民法、企業法、キャリア科目の五つのグループに区分している。

キャリア科目のうち「社会とつながるⅠ・Ⅱ」とインターンシップⅠ・Ⅱは、次のとおりである。

「社会とつながるⅠ」「インターンシップⅠ」は2年次、「社会とつながるⅡ」「インターンシップⅡ」は3年次に履修することができる。「社会とつながるⅠ」は「市民生活とキャリア形成」を含む30単位以上を修得後、また「社会とつながるⅡ」は、「市民生活とキャリア形成Ⅰ」「社会とつながるⅠ」を含む70単位以上を修得後に履修が可能となる。「インターンシップⅠ」は、「社会とつながるⅠ」を、また「インターンシップⅡ」は、「社会とつながるⅡ」をそれぞれ修得した者だけが受講できる。「インターンシップⅠ・Ⅱ」は原則として夏休みもしくは春休み中に、受け入れ先機関において、勤務の実習をするものである。

④ 隣接科目

法学の理解に役立ち、また、法学と関連が深く卒業後に必要となり得る経済学および経営学の領域に関する知識を修得することができるようにするための科目として、隣接科目を設けている。隣接科目には、経済学および経営学の領域に関しては20科目（40単位）が設定されており、すべて選択科目である。学生は自らの勉学目標または卒業後の進路等を考えて、隣接科目を自由に履修することができる。なお、隣接科目のうち、「スポーツの歴史」から「専門スポーツ実習Ⅱ」のスポーツ関連科目は強化指定クラブ所属の学生を対象とする科目である。ただし「スポーツ実習」「専門スポーツ実習Ⅰ・Ⅱ」以外は、定員に余裕がある場合、その他の学生も履修可能である。

⑤ 認定科目

認定科目とは、講義や演習によらず、一定の検定試験に合格することを条件に、単位取得が認められる科目のことである。対象となる検定試験、認定される科目名および単位数は、次の通りである。

- ・日商簿記検定3級合格者：「簿記検定Ⅰ（2単位）」
- ・日商簿記検定2級合格者：「簿記検定Ⅱ（2単位）」

なお、認定手続きは、各期の履修登録期間中に、合格証書を教務部に提出

し、認定を受ける。

(3) 演習群の科目履修について

演習（ゼミナール）は、本学の特色の一つである少人数教育の一環として重視される科目であり、1年次から4年次までの各年次に、いずれも必修科目として演習科目（演習ⅠA・B～ⅣA・B）を設けている。

演習群科目は、少人数制を採用するので、学生にとっては担当教員の専門分野に関する指導を直接受けることができるほか、学問を通じて友人に巡り会える良い機会となりうる。

① 「演習ⅠA・B」

1年次に開講する「演習ⅠA・B」（半期・1単位）は、学生生活全般にわたる指導を受けながら、学問の基礎を修得することを目的とする。演習ⅠA・Bでは基礎学力の修得に重点を置き、特に日本語能力の向上を目指すとともに、社会で生起するさまざまな現象について、関心と問題意識をもって主体的に調べ、考察し、ゼミ生間の意見交換などの方法によって、解決への道筋を探求することのできる知性と能力の養成を目指す。

② 「演習ⅡA・B」

「演習ⅡA・B」（半期・1単位）は、2年次に開講され、幅広い教養や法学の基礎力の充実を目的とする。特に、3年次より本格的に始まる専門科目の修得に向け、学問的興味と関心を高め、どのように法学を学んでいくかを自覚的に身につけるとともに、専門分野の演習科目となる「演習ⅢA・B」および「演習ⅣA・B」へスムーズな移行をするためにも重要である。「演習ⅡA・B」は、専門科目担当者のほか、共通科目担当者も担当する。

③ 「演習ⅢA・B」および「演習ⅣA・B」

「演習ⅢA・B」（半期・1単位）は3年次に開講され、「演習ⅣA・B」（半期・1単位）は4年次に開講される。その内容は、1・2年次で学んだ「演習ⅠA・B」・「演習ⅡA・B」を土台とするとともに、講義科目で得た法的基礎知識を基に、主体的にテーマを設定し、そのテーマに絞って深く研究することにより、より専門的な知識と法的问题解決能力を修得することを目的とする。法学部で教育を受けることの意義は、法的思考力すなわちリーガル・マインドを身につけることであり、「演習ⅢA・B」および「演習ⅣA・B」が、このリーガル・マインドの育成にきわめて重要な役割を果たすことになる。「演習ⅢA・B」および「演習ⅣA・B」は、専門科目担当者

が担当する。

(4) 他学部の科目履修について

学生は、本学他学部にのみ開設されている授業科目を履修することができる。この場合においては、所定の手続（教務部に申し出ること）を経て許可を受けなければならない。

他学部で修得した単位は、10 単位を上限として卒業するために必要な単位数に算入することができる。これらの単位は自由選択科目として扱われる。

(5) 他大学の単位互換科目の履修について

2 年次以上の学生は、他大学で開設されている特定の科目（単位互換科目）を所定の手続きを経て履修することができる。その大学で単位認定がされた場合、本学の単位として認められる。詳細については教務部まで問い合わせること。

3. 卒業に必要な単位の区分

区 分		必 修	選 択	卒業に必要な最低単位数
共 通 科 目 群		4 単位	26 単位	30 単位以上 ※1
専 門 科 目 群	専 門 共 通 基 礎 I	12 単位		66 単位以上 ※2
	専 門 共 通 基 礎 II	10 単位	8 単位	
	専 門 基 礎 科 目, 専 門 科 目, 隣 接 科 目, 認 定 科 目		36 単位	
演 習 群		8 単位		8 単位
共 通 お よ び 専 門 科 目 群 (フ リ ー ゾ ーン)			20 単位	20 単位以上 ※3
合 計		34 単位	90 単位	124 単位以上

※1 「基礎英語Ⅰ」(1単位), 「基礎英語Ⅱ」(1単位), 「スキルアップ英語Ⅰ」(1単位), 「スキルアップ英語Ⅱ」(1単位) の4単位および語学必修科目を除くその他の外国語科目2単位以上を含む。

※2 専門共通基礎Ⅱのうち, 必修科目を除くその他の専門共通基礎Ⅱから8単位以上を含む。

※3 他学部履修により修得した単位および単位互換履修生として他大学で修得した単位をあわせて10単位までは, フリーゾーンの20単位に算入することができる。

・卒業要件について

卒業するためには, 上記単位の修得区分に従い必要単位を修得しなければならない。なお, 教職に関する専門科目群は卒業単位に含まない。

4. 授業科目表

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業に必要な単位数	
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	各教科区分ごとの最低単位数	卒業要件
共通科目群以上	情報	はじめてのワープロ	実	1		○				英語科目必修 4単位を含め 外国語科目 6単位以上取得	30
		はじめての表計算	実	1		○					
		情報検定ワープロ	実	1		○					
		情報検定表計算	実	1		○					
		はじめてのプレゼンテーション	実	1		○					
		情報検定プレゼンテーション	実	1		○					
		情報検定総合	実	2		○					
		ビジネス情報処理Ⅰ	実	1		○					
	ビジネス情報処理Ⅱ	実	1		○						
	言語学	基礎英語Ⅰ	演	1		◎					
		基礎英語Ⅱ	演	1		◎					
		スキルアップ英語Ⅰ	演	1			◎				
		スキルアップ英語Ⅱ	演	1			◎				
		英語コミュニケーション	演		1		○				
		トピック対策英語Ⅰ	演		1		○				
		トピック対策英語Ⅱ	演		1		○				
		英語ライティング	演		1		○				
		英語リーディング	演		1		○				
		ドイツ語入門	演		1		○				
		フランス語入門	演		1		○				
		中国語入門	演		1		○				
		中国語初級	演		1		○				
		中国語中級	演		1			○			
	コリア語入門	演		1		○					
	ポルトガル語入門	演		1		○					
	日本語レッスン	演		1		○					
	健康とスポーツ	健康生活と生涯スポーツ	講		2		○				
		生涯スポーツ実習Ⅰ	実		1		○				
		生涯スポーツ実習Ⅱ	実		1		○				
	人間と文化	文学と現代	講		2		○				
思想の歩み		講		2		○					
芸術の扉		講		2		○					
日本探訪		講		2		○					
心の科学		講		2		○					
歴史と社会	政治の世界	講		2		○					
	歴史との対話	講		2		○					
	社会行動の科学	講		2		○					
科学と自然	生活と数	講		2		○					
	生活の中の科学	講		2		○					
	人間と地球環境	講		2		○					
	生命の科学	講		2		○					
	科学と人間社会	講		2		○					

【授業形態】講…講義、演…演習、実…実験・実習・実技

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業に必要な単位数	
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	各教科区分ごとの最低単位数	卒業要件
共通科目群	探究の	環境共生の探究	講		2		○				30 共通科目目上群
		多文化共生の探究	講		2		○				
		共生社会の探究	講		2		○				
	探究体験型	体験型プロジェクト	講		2		○				
連携	高大	社会科学入門	講		2						
合計					4	63					
共通科目群	留学生対象科目	日本語ⅠA	演		1		○				
		日本語ⅠB	演		1		○				
		日本語ⅡA	演		1		○				
		日本語ⅡB	演		1		○				
		日本語ⅢA	演		1		○				
		日本語ⅢB	演		1		○				
		日本事情Ⅰ	講		2		○				
		日本事情Ⅱ	講		2		○				
日本事情Ⅲ	講		2		○						
合計					0	12					
<p>(備考)</p> <p>※ 外国人留学生の取扱について</p> <p>① 日本語ⅠA～日本語ⅢB及び日本事情Ⅰ～日本事情Ⅲを共通科目群卒業要件単位数に12単位まで算入することができる。また、共通科目群外国語の履修にあつては、母語を履修することはできない。</p> <p>② 共通科目群「外国語6単位以上取得」を「日本語ⅠA～日本語ⅢBのうちいずれか6単位以上取得」と読み替えて履修できる。</p>											

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業に必要な単位数	
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	各教科区分ごとの最低単位数	卒業要件
専門科目群	専門共通基礎Ⅰ	市民生活と法	講	2		○				必修12単位	専門科目群 66単位以上
		市民生活と経済	講	2		○					
		市民生活とビジネス	講	2		○					
		市民生活と教育	講	2		○					
		市民生活と健康	講	2		○					
		市民生活とキャリア形成	講	2		○					
	専門共通基礎Ⅱ	国家と法(日本国憲法)	講	2		○				必修10単位	
		犯罪と法	講	2		○					
		企業と法	講	2			○				
		裁判と法	講	2			○				
		国際社会と法	講	2			○				
		戦後日本経済の動き	講		2	○				選択必修 8単位以上	
		地域経済と消費者	講		2		○				
国民経済と政府		講		2		○					
市場の経済学		講		2		○					
情報技術の経営学		講		2	○						
専門基礎科目	基礎法	情報と法	講	2				○	選択必修 8単位以上		
		外国法	講	2				○			
	公法	憲法	講	2				○			
		国際法	講	2				○			
		行政法総論	講	2				○			
		刑法総論	講	2				○			
		租税法	講	2				○			
	民事法	民法総則	講	2				○			
		物権	講	2				○			
		債権総論	講	2				○			
		債権各論	講	2				○			
		家族法	講	2				○			
	企業法	知的財産法	講	2				○			
		商法	講	2				○			
会社法		講	2				○				
独占禁止法		講	2				○				
専門科目	基礎法	労働法	講	2				○			
	公法	法哲学	講	2				○			
		行政救済法	講	2				○			
	民事法	刑法各論	講	2				○			
		刑事訴訟法	講	2				○			
	企業法	民事訴訟法	講	2				○			
	手形法・小切手法	講	2				○				

【授業形態】講…講義、演…演習、実…実験・実習・実技

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業に必要な単位数	
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	各教科区分ごとの最低単位数	卒業要件
専門科目	キャリア科目	資格・検定講座Ⅰ	講	2			○			専 門 科 目 群 66 単 位 以 上	
		資格・検定講座Ⅱ	講	2			○				
資格・検定講座Ⅲ		講	2			○					
資格・検定講座Ⅳ		講	2			○					
社会とつながるⅠ		講	2		○						
インターンシップⅠ		実	2		○						
社会とつながるⅡ		講	2				○				
隣接科目	隣接科目	簿記学Ⅰ	講	2				○			
		簿記学Ⅱ	講	2				○			
国際経済・ビジネス事情		講	2				○				
情報社会論		講	2				○				
情報システムの理論と実際		講	2				○				
情報ネットワーク		講	2				○				
情報倫理学		講	2				○				
情報社会における労働		講	2				○				
雇用と労働		講	2				○				
ガバナンスと監査		講	2				○				
ファイナンシャルプランナー論		講	2				○				
消費生活アドバイザー論		講	2				○				
金融論		講	2				○				
社会政策と社会保障		講	2				○				
消費者問題論		講	2				○				
消費者政策		講	2				○				
経済史Ⅰ		講	2				○				
経済史Ⅱ		講	2				○				
国際経済論		講	2				○				
国際金融論		講	2				○				
群	認定科目	スポーツの歴史	講	2	○						
		スポーツと社会	講	2	○						
		スポーツの医学	講	2		○					
		スポーツと栄養	講	2	○						
		スポーツと心理	講	2	○						
		スポーツとトレーニング	講	2		○					
		スポーツの指導法	講	2		○					
		※スポーツ実習	演	2		○					
		※専門スポーツ実習Ⅰ	実	1	○						
		※専門スポーツ実習Ⅱ	実	1		○					
計	簿記検定Ⅰ		2		日商簿記検定3級合格者						
	簿記検定Ⅱ		2		日商簿記検定2級合格者						
計				22	140						

※強化指定クラブ所属の学生が対象です。

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				卒業に必要な単位数	
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	各教科区分ごとの最低単位数	卒業要件
演習群		演習ⅠA	演	1		○				必修8単位	演習群8単位
		演習ⅠB	演	1		○					
		演習ⅡA	演	1			○				
		演習ⅡB	演	1			○				
		演習ⅢA	演	1				○			
		演習ⅢB	演	1				○			
		演習ⅣA	演	1					○		
		演習ⅣB	演	1					○		
計				8							

教職に関する専門科目群は、卒業単位に含まれない。

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				備考	
				必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次		
教職に関する専門科目群	教職専門科目	教師論	講		2	○					
		教育原理	講		2		○				
		教育・青年心理学	講		2		○				
		教育と社会	講		2		○				
		教育法規	講		2				○		
		社会科教育法Ⅰ	講		2		○				
		社会科教育法Ⅱ	講		2		○				
		社会科・公民科教育法Ⅰ	講		2			○			
		社会科・公民科教育法Ⅱ	講		2			○			
		道徳教育の研究	講		2		○				
		教育課程論	講		2			○			
		教育の方法・技術	講		2			○			
		生徒指導	講		2		○				
		教育相談	講		2			○			
	教職実践演習(中・高)	講		2					○		
	合計					36					中一免(社会)取得者は2年次後期から3年次前期 高一免(公民)取得者は3年次後期から4年次前期
	教科専門科目		日本史	講		2			○		
外国史			講		2			○			
地理学Ⅰ(地誌を含む。)			講		2			○			
地理学Ⅱ			講		2			○			
合計					8						

5. 教育職員免許状取得条件

- (1) 本学において、定められた単位を修得すれば、教員免許状が取得できる。教育職員免許状の種類は、中学校教諭一種免許状（教科は社会）および高等学校教諭一種免許状（教科は公民）である。教育職員免許状を取得するためには、教育職員になる意志が堅固でなければならない。
- (2) 教育実習校については、学生各自が教育実習校の内諾を得なければならない。
- (3) 中学校教諭一種免許状にあっては、特別支援学校および社会福祉施設等で7日間を下らない範囲で介護等の体験をしなければならない。
- (4) 次の条件にしたがって科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
 - ① 卒業に必要な最低修得単位数を修得すること。
 - ② 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目として、本学が開設する下記の科目から10単位以上修得すること。これらの科目の単位は、1年次または2年次に修得することが望ましい。

【必修】

科目名	単位数
国家と法(日本国憲法)	2
憲法	2
生涯スポーツ実習Ⅰ	1
生涯スポーツ実習Ⅱ	1
英語コミュニケーション	1
情報検定ワープロ	1
情報検定表計算	1

【選択】

科目名	単位数	備考
トピック対策英語Ⅰ	1	1科目以上
トピック対策英語Ⅱ	1	
英語ライティング	1	
英語リーディング	1	
中国語入門	1	
中国語初級	1	
中国語中級	1	
コリア語入門	1	
フランス語入門	1	
ドイツ語入門	1	
ポルトガル語入門	1	

- ③ 下記イ、ロおよびハの条件にしたがって、その単位を修得すること。

イ. 教職に関する科目

※教職必修科目

科目名	単位数	免許状取得最低単位数	備考
※教師論	2	2	
※教育原理	2	2	
※教育・青年心理学	2	2	
※教育と社会	2	2	
教育法規	2		
社会科教育法Ⅰ	2	2	中学校のみ必修

社会科教育法Ⅱ	2	2	中学校のみ必修
社会科・公民科教育法Ⅰ	2	2	中学と高校共に必修
社会科・公民科教育法Ⅱ	2	2	中学と高校共に必修
道徳教育の研究	2	2	中学校のみ必修
※教育課程論	2	2	
※教育の方法・技術	2	2	
※生徒指導	2	2	
※教育相談	2	2	
※教職実践演習(中・高)	2	2	
※教育実習Ⅰ	1	1	
※教育実習Ⅱ	2	2	
教育実習Ⅲ	2	2	中学校のみ必修
計	35	中学校は31単位, 高校は23単位	

ロ. 教科に関する科目

①中学校教諭一種普通免許状(社会)

※教科必修科目

区分	科目名	単位数	免許状取得最低単位数
日本史及び外国史	※日本史	2	※の必修科目を含めて 26単位以上
	※外国史	2	
地理学 (地誌を含む)	※地理学Ⅰ(地誌を含む)	2	
	地理学Ⅱ	2	
法律学, 政治学	※市民生活と法	2	
	※国家と法(日本国憲法)	2	
	犯罪と法	2	
	企業と法	2	
	裁判と法	2	
	国際社会と法	2	
	憲法	2	
	国際法	2	
	行政法総論	2	
	刑法総論	2	
	民法総則	2	
	会社法	2	
法哲学	2		
社会学, 経済学	※市民生活と経済	2	
	※市民生活とビジネス	2	
	経済史Ⅰ	2	
	経済史Ⅱ	2	
	国際経済論	2	
	国際金融論	2	
哲学, 倫理学 宗 教 学	※思想の歩み	2	
	社会行動の科学	2	

②高等学校教諭一種普通免許状（公民）

※教科必修科目

区 分	科 目 名	単位数	免許状取得最低単位数
法律学，政治学	※市民生活と法	2	※の必修科目を含めて 34 単位以上
	※国家と法(日本国憲法)	2	
	犯 罪 と 法	2	
	企 業 と 法	2	
	裁 判 と 法	2	
	国 際 社 会 と 法	2	
	憲 法	2	
	国 際 法	2	
	行 政 法 総 論	2	
	刑 法 総 論	2	
	民 法 総 則	2	
	会 社 法	2	
	法 哲 学	2	
社会学，経済学	※市民生活と経済	2	
	※市民生活とビジネス	2	
	地 域 経 済 と 消 費 者	2	
	情 報 技 術 の 経 営 学	2	
	商 品 と 流 通 の 経 営 学	2	
	情 報 社 会 に お け る 労 働	2	
	雇 用 と 労 働	2	
	社 会 政 策 と 社 会 保 障	2	
	消 費 者 問 題 論	2	
	消 費 者 政 策	2	
	国 際 経 済 論	2	
国 際 金 融 論	2		
哲学，倫理学 宗教学，心理学	※思想の歩み	2	
	心 の 科 学	2	
	社 会 行 動 の 科 学	2	

ハ. 教科または教職に関する科目

科 目 名	単位数	免許状取得最低単位数	備 考
市民生活と教育	2	中学校は3単位，高校は2 単位	
介護等体験実習	1		中学校のみ必修

6. レクリエーション・インストラクター資格取得について

(1) レクリエーション・インストラクターの資格について

近年，日本人の平均寿命は男女とも世界中でもトップレベルを維持し，人生80年ともいわれる時代となった。80年という長きにわたる人生をより充実したものにするために，さまざまな領域でQOL（生活の質）の向上が求められ，

同時に生涯教育や生涯スポーツの必要性も叫ばれるようになった。そのような状況下においてレクリエーション・インストラクターは、子どもから高齢者までの幅広い年齢層に対して、レクリエーションやレジャーを通して支援ができる人材として、社会的にも大いに貢献できると期待されている。

本学では、定められた単位を修得すれば、公益法人日本レクリエーション協会公認のレクリエーション・インストラクターの資格が取得できる。この資格取得を希望する学生には、レクリエーション・インストラクターの資格の意義やその役割などを十分理解し、快活な活動に積極的に履修する意志が堅固でなければならない。

(2) 資格取得の条件について

資格取得には、以下に示すような科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- ① 卒業に必要な最低単位数を修得すること。
- ② 下表に示すとおり、人間生活科学部教育保育学科で開講されている「レクリエーション理論」(理論科目, 2単位), 「レクリエーション実技A」(実技科目, 1単位), 「レクリエーション実技B」(実技科目, 1単位)を履修する。
(他学部履修)

また、現場実習科目のうち、スタッフ参加として法学部では(中学校・高等学校)教育実習関連科目もしくはインターンシップ関連科目を充当することとする。事業参加については、日本レクリエーション協会等が主催するイベントへ、参加者として参加することをもって必要単位数とみなす。

科目名	必要単位数または内容	左記に対応する開講科目名と単位数		備考
理論科目	1科目2単位以上	レクリエーション理論	2単位	他学部履修
実技科目	1科目2単位以上	レクリエーション実技A レクリエーション実技B	各1単位	他学部履修
現場実習科目	スタッフ参加	教育実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	5単位	どちらかを取得
		社会とつながるⅡ インターンシップⅡ	4単位	
	事業参加	日本レクリエーション協会、都道府県レクリエーション協会等が主催、後援、協賛するイベントや事業への参加		2回以上

(3) 費用

資格の登録などに、所定の費用が必要となる。

※なお、現場実習科目（事業参加）には、参加料が必要となる場合がある。

7. 履修の手続

(1) 学生は本学の授業科目のうち、いずれの科目について履修するかは自分で決定しなければならない。その場合次のことを考慮すること。

履修できる科目は自分の学部・学科指定の授業科目表、シラバス（講義要項）および指定の授業時間割に基づくものとする。なおシラバスは学内ネットワーク（総合情報システム MELOS）で確認することができる。

ただし、他学部開講科目は、所定の手続を経て、許可を受けた科目について履修することができる。

(2) 学生は授業科目を受講する場合は所定の期日に MELOS に接続されたパソコン端末を用いて履修登録すること。履修登録していない授業科目については原則として受講することができない。

(3) 年間に履修できる単位数は、再履修を含め 50 単位とする。ただし、卒業年次は制限を設けない。

① 教職に関する専門科目群は、履修単位数 50 単位の別枠とする。

② 教職課程の履修者で、履修制限を越えて教科の科目を履修する場合は、教務部へ申し出て所定の手続きをとること。

(4) 履修制限科目には、予備登録科目と大人数履修制限科目がある。いずれの方法で登録するのかは、配布される「履修の手引き」で確認すること。なお、一旦予備登録し、履修登録した科目を取り消すには、科目担当者に申し出て履修削除をしなければならない。

(5) 履修登録後の履修科目の変更、追加および取消しは、所定の期日以内に MELOS に接続されたパソコン端末を用いて履修変更した場合に限って認める。

人間生活科学部

教育保育学科

人間生活科学部
教育保育学科

教育保育学科 授業科目の履修について

1. 総 説

- (1) 授業科目は、共通科目群、専門科目群、演習群に区分されている。
- (2) 本学を卒業するためには、次の履修区分にしたがって124単位を修得しなければならない。

- ① 共通科目群 14単位以上
- ② 専門科目群 88単位以上
- ③ 演習群 10単位以上
- ④ 共通科目群、専門科目群の2科目区分にわたって履修可能な単位（以下、自由選択科目と呼ぶ。）12単位以上

これらの単位数は、卒業のための最低単位数を示したものである。幅広い教養を身に付け、教育保育学の広範な専門的知識を修得するためには、これらの単位数を上回るように自らの学修計画を立てるとともに、それにしたがって着実に単位を履修することが望ましい。

- (3) 単位は、授業形態によって、次の通り定められる。
 - ① 講義及び演習は、15時間から30時間までの授業をもって1単位とする。
 - ② 実験、実習及び実技は、30時間から45時間までの授業をもって1単位とする。

各科目の単位数については、授業科目表で確認することができる。

- (4) 授業科目は、在学中に変更になる場合がある。この場合、年度始めのオリエンテーション等で説明があるので、必ず出席して、学生生活ハンドブックに記入追記しなければならない。

2. 履修の方法

(1) 共通科目群の履修について

- ① 共通科目群の科目は、幅広く深い教養、総合的判断力、豊かな人間性の育成を目指すという趣旨に基づいて設けられている。
- ② 共通科目群の科目は、「情報」、「語学」、「健康とスポーツ」、「人間と文化」、「社会と歴史」、「科学と自然」、「共生の探究」、「体験型探究」、「共通基礎Ⅰ」の九つに区分されている。
- ③ 本学を卒業するためには、共通科目群から、合計14単位以上を修得しな

なければならない。ただし、この14単位には、語学科目（日本語レッスンを除く）4単位以上、「健康生活と生涯スポーツ」2単位を必ず含めなければならない。

イ. 語学科目（日本語レッスンを除く）については、卒業に必要とされる4単位以上を履修しなければならない。

ロ. スポーツは、選択種目によってクラスを編成して実施する。

ハ. スポーツを疾病などによって一時的に見学せざるをえない場合には、担当教員に申し出て、指示を受けなければならない。

ニ. 身体的な問題や医師の診断などによって、長期にわたってスポーツを受講できない場合は、速やかに担当教員に申し出て、指示を受けなければならない。

- ④ 共通科目群の科目は1年次から4年次にかけて開講されているので、各自の問題意識と関心に基づいて適宜選択することができる。ただし、「日本語レッスン」、「健康生活と生涯スポーツ」および「生涯スポーツ実習Ⅰ」の各科目は1年次に履修しなければならない。また、「中国語中級」は2年次以降に履修しなければならない。

(2) 専門科目群の履修について

① 専門科目群の科目は、専門基礎科目、専門基幹科目、専門展開科目に区分されている。

② 本学を卒業するためには、専門基礎科目から20単位、専門基幹科目と専門展開科目から68単位、合計88単位以上を修得しなければならない（これには自由選択科目12単位分は含まれていない）。

③ 専門基礎科目、専門基幹科目、専門展開科目の概要は次の通りである。

イ. 専門基礎科目、専門基幹科目、専門展開科目は、教育保育学の基礎理論とそこから展開する専門科目を履修することにより、保育士ならびに幼稚園教諭及び小学校教諭に求められる専門的な知識と技能を修得するという趣旨に基づいて設けられている。

ロ. 専門基礎科目は、教育保育学を学ぶ入門的・基礎的科目であり、必修科目及び選択必修科目で構成されている。

ハ. 専門基幹科目は、教育保育学への深い洞察力と実践能力を養うための基幹となる科目である。それらは「教育・保育の対象理解に関する科目」「教育・保育の内容と指導法に関する科目」「教育・保育の基礎技能」「教科の学習」

の四つのカテゴリーに区分されており、「保育士となる資格」「幼稚園教諭一種免許状」「小学校教諭一種免許状」を取得するための必修科目を中心に構成されている。

二. 専門展開科目は、専門基礎科目、専門基幹科目で修得した知識や技能に基づき、さらに保育者や教諭としての専門性を高める観点から設けられた科目である。これらの科目は「教育・保育実践研究」として、実習を中心に設けられており、各自の問題意識や関心に応じて科目を選択し、自らの知識や技能を深めるよう努めることが必要である。レクリエーション・インストラクターの資格を取得するための科目も含まれている。

④ 「企業・行政実習」(4年次生対象2単位)はインターンシップと言われるもので、原則として70単位以上修得した以後の夏期休業中に、受け入れ先機関において勤務の実習をさせるものである。「在学中に企業や行政機関で自らの専攻や将来のキャリアに関連した就職体験を積むことで自分の能力や適性を考え、自らの就職活動にも役立てる」ことを言う。したがって、企業・行政実習は、学生の学習意欲を喚起し、高い就業意識と就業体験を通じた自主性、独創性の創造を可能とするものである。

本実習の実施時期・期間は、通常夏期休業中の2週間である。本実習に参加を希望する学生は、原則として、3年次開講の「インターンシップ論」を履修した上で参加希望を申し出る必要がある。実習参加者は報告書を提出し、その評価(報告)を経て単位が認定される。

(3) 演習群の履修について

① 演習群の科目(ゼミナール)は、本学の特色の一つである少人数教育の場として重視している科目であり、1年次~4年次までの各年次に、いずれも必修科目として設けられている。したがって、学生が自ら考え、判断し、意見を発表する能力を身につけるだけでなく、学生と教員との学際的で人間的な交流を積極的に行うことを趣旨としている。

② 演習群の科目は、「基礎演習Ⅰ」、「基礎演習Ⅱ」、「専門演習Ⅰ」、「専門演習Ⅱ」、「卒業研究」から構成され、すべて必修である。

③ 「基礎演習Ⅰ」は、1年次の科目として、初年次教育プログラムの性格を持ち、大学における学修のインセンティブを高めることを目的とする科目である。ここでは、大学での学修のあり方を学び、大学での勉学に必要な読み、書き、発表というリテラシーの向上と大学生活を有意義に過ごすための自己

意識の啓発を図りながら、学修への主体的な意欲を高めることを目的とする。また、本学科の主たる目的である保育者・教員養成の導入として、名古屋経済大学附属市邨幼稚園への見学や活動参加を行う。

- ④ 「基礎演習Ⅱ」は、2年次の科目として、専門科目を学ぶための基礎的な学修を充実させることを目的とする科目である。専門科目を視野に、関心領域を広げられるようなテーマを取り上げながら、文章の読み方、要約の仕方、文章の作法、発表の仕方など、学修と研究のための基礎的な手法を修得する。
- ⑤ 「専門演習Ⅰ」は、3年次に開講される専門のゼミナールである。これまで学修した知識や経験を基にしながら、主体的にテーマを設定し、そのテーマに沿って研究することにより、より高次の専門的知識と問題解決能力を修得することを目的とする。文献を読む、実験を行う、実地調査を行う、作品を制作するなど様々な演習の形態を通して、専門的な知識と思考を深めながら研究の手法を発展的に学ぶ。
- ⑥ 「専門演習Ⅱ」は、4年次に開講され、「専門演習Ⅰ」を引き継いでさらに専門的な知識を身につけ、課題発見能力と問題解決能力を修得することを目的とする。特に、「卒業研究」と併行して、論文の執筆や作品の制作に向けた具体的な指導を進める。教員と学生、ならびに学生相互の議論を通してより個性的により創造的に自らの問題解決能力を形成する。
- ⑦ 「卒業研究」は、大学4年間の集大成としてこれまでの学修の成果をまとめるものである。教育保育学科の学生として、自らの問題意識に基づいたテーマを主体的に設定し、論文、あるいは音楽作品、美術作品という形で自らの見解や解決方法を表現するものである。教員や学生相互の議論を通して、学生の主体的な課題設定能力と課題解決能力を発展させ、自らの教育・保育観を形成することを目的とする。

(4) 他学部・他学科の科目履修について

学生は、経済学部、経営学部、法学部および人間生活科学部管理栄養学科にのみ開設されている授業科目の中から、受講が認められる科目について、その授業科目を履修することができる。この場合においては、所定の手続きを経て許可を受けなければならない。経済学部、経営学部、法学部および人間生活科学部管理栄養学科で修得した単位は、卒業するために必要な単位数として、自由選択科目の10単位の枠内で算入することができる。

(5) 他大学の単位互換科目の履修について

2年次以上の学生は、他大学で開設されている特定の科目（単位互換科目）を所定の手続きを経て履修することができる。その大学で単位認定がされた場合、本学の単位として認められる。詳細については教務部まで問い合わせること。

(6) 履修モデルについて

履修モデルA（保育士資格、幼稚園教諭一種免許状およびレクリエーション・インストラクターの資格取得可能）

幼稚園および保育所、認定子ども園などにおいて、子どもの発達を充分理解し受容できる保育者を目指す学生を対象としたモデルである。乳児院や児童養護施設といった保育所以外の児童福祉施設や、レクリエーションを指導する業務を希望する学生も、このモデルの対象となる。

履修モデルB（幼稚園・小学校の両一種免許状の取得可能）

幼児から児童期における子どもの教育について、教育者の営みと子どもを取り巻く環境の意義を考えながら、教育内容と指導法の研究と開発を進めるための履修モデルである。おもに幼稚園・小学校の教員を志望する学生を対象としたモデルとなる。

履修モデルC（小学校・幼稚園教諭一種免許状および保育士の資格取得可能）

子どもを対象とする教育・保育について幅広く学習し、小学校、幼稚園、保育園、認定子ども園、児童福祉施設における教育者・保育者を志望する学生を対象としたモデルである。上記2モデルにまたがって科目を履修するため取得単位数が多い。

3. 単位の修得区分

人間生活科学部教育保育学科の学生が単位を修得するにあたっては、次の区分にしたがって履修しなければならない。

科 目 区 分			卒 業 に 必 要 な 最 低 単 位
① 共通科目群		必 修	2 単位（「健康生活と生涯スポーツ」）
		選 択	12 単位以上 （語学科目（日本語レッスンを除く）4 単位を含む。）
② 専門科目群	基 礎 科 目	必 修	20 単位
	基 幹 科 目	選 択	68 単位以上
	展 開 科 目	選 択	
③ 演 習 群		必 修	10 単位
④ 共通および専門科目群			12 単位以上（なお、他学部履修にて修得した単位はこの 12 単位の範囲内で算入することができる。）
計			124 単位

4. 進級制度について

人間生活科学部教育保育学科では学修効果を高めるために、2 年次から 3 年次へ進級するための要件を定めている。「基礎演習 I」の単位取得を含め、総単位 56 単位以上を取得すると進級が認められる。

5. 授業科目表

〔人間生活科学部 教育保育学科〕

科目群	区分	科目	単位数		卒業に必要な単位数	開講学年				幼免一種取得に必要な単位数	保育士資格取得に必要な単位数	小免一種取得に必要な単位数	
			必修	選択		1年次	2年次	3年次	4年次				
共通科目	情報	情報入門		1	共通科目群より14単位以上取得	○				●		◆	
		情報基礎Ⅰ		1		○				●		◆	
		情報基礎Ⅱ		1		○							
	語学	英語コミュニケーション		1		4単位以上取得。ただし、英語コミュニケーション科目のうち2単位以上取得のこと。	○				●		◆
		英語リーディング		1			○						
		英語ライティング		1			○						
		トピック対策英語Ⅰ		1			○						
		トピック対策英語Ⅱ		1			○						
		ドイツ語入門		1			○						
		フランス語入門		1			○						
		中国語入門		1			○						
		中国語初級		1			○						
		中国語中級		1			○			○			
		コリア語入門		1			○						
	ポルトガル語入門		1	○									
	日本語レッスン		1	○									
	スポーツ	健康生活と生涯スポーツ	2		保育士1単位以上選択必修		○				●	■	◆
		生涯スポーツ実習Ⅰ	1			○					□		
		生涯スポーツ実習Ⅱ	1			○					□		
	人間と文化	文学と現代思想の歩み	2			○							
		芸術の扉	2			○							
		日本探訪	2			○							
		心の科学	2			○							
		政治の世界	2			○							
	歴史社会と	国家と法(日本国憲法)	2			○					●		◆
		歴史との対話	2			○							
		社会行動の科学	2			○							
	科学と自然	生活と数	2			○							
		生活の中の科学	2			○							
		人間と地球環境	2			○							
		生命の科学	2		○								
		科学と人間社会	2		○								
	探究の	環境共生の探究	2		○								
多文化共生の探究		2		○									
共生社会の探究		2		○									
体験型	体験型プロジェクト	2		○									
共通基礎Ⅰ	市民生活と法	2		○									
	市民生活と経済	2		○									
	市民生活とビジネス	2		○									
	市民生活と健康	2		○									
高大連携科目	社会科学入門	2		(既に関講済み)									
合	計	2	64	14単位以上					14単位以上	14単位以上	14単位以上		

科目群	区分	科目	単位数		卒業に必要な単位数	開講学年				幼児一種取得に必要な単位数	保育士資格取得に必要な単位数	小免一種取得に必要な単位数				
			必修	選択		1年次	2年次	3年次	4年次							
専門	基礎科目	必修	エデュケア入門	2		88単位以上取得	○				○	□	◇			
			教育原理	2			○				●	■	◆			
			保育原理	2				○				■				
			保育者論	2				○				■				
			教職論	2				○				●	□	◆		
		選択	市民生活と教育	2				○				○		◇		
			社会福祉	2				○					■			
			社会的養護	2				○					■			
			児童家庭福祉	2					○				■			
			教育制度論	2				○					●	□	◆	
			発達心理学	2				○					○	■	◇	
			教育心理学	2					○				●	□	◆	
	専門科目	必修	教育・保育の対象理解に関する科目	教育課程論	2				○				■			
				教育の方法・技術	2					○				●	□	◆
				相談援助	1						○			■		
				子育て支援論	2						○			□	◇	
				子どもの保健ⅠA	2					○				■		
		選択		子どもの保健ⅠB	2						○			■		
				子どもの保健Ⅱ	1						○			■		
				子どもの食と栄養	2						○			■		
				家庭支援論	2						○			■		
				発達臨床学演習	2						○			□	◇	
				特別支援教育論	2						○				◇	
	基礎科目	教育・保育の内容と指導法に関する科目	生徒・進路指導論	2						○				◆		
			教育相談	2						○				◆		
			乳幼児心理学	1					○				●	□	◆	
			保育内容総論	2						○				●	■	
			健康指導法	2				○					●	■		
			人間関係指導法	2				○					●	■		
			言葉指導法	2				○					●	■		
			環境指導法	2				○					●	■		
			音楽表現指導法	2				○					●	■		
			造形表現指導法	2				○					●	■		
乳児保育			2					○				■				
社会的養護内容			1					○				■				
障害児保育			2						○			○				
保育相談支援			1							○		■				
群目			教科教育研究に関する科目	教科教育研究(国語(書写含む))	2				○						◆	
				教科教育研究(社会)	2					○					◆	
				教科教育研究(算数)	2						○				◆	
				教科教育研究(理科)	2						○				◆	
				教科教育研究(生活)	2						○				◆	
	教科教育研究(音楽)	2							○				◆			
	教科教育研究(図画工作)	2							○				◆			
	教科教育研究(家庭)	2							○				◆			
	教科教育研究(体育)	2							○				◆			
	子ども英語	2							○				◇			
基礎技能	教育・保育の	道徳教育の研究	2						○				◆			
		特別活動論	2							○			◆			
		音楽演習A	1				○					▲	■			
		音楽演習B	1				○					▲	□			
		造形演習	1				○					▲	■			
幼児体育	1				○					▲	■					
子どものことばと文学	1					○				▲	■					

科目群	区分	科目	単位数		卒業に必要な単位数	開講学年				幼児一種取得に必要な単位数	保育士資格取得に必要な単位数	小免一種取得に必要な単位数	
			必修	選択		1年次	2年次	3年次	4年次				
専門科目群	専門基礎科目	国語(書写含む)	2		88単位以上取得	○				△		◆	
		社会	2				○						◆
		算数	2					○			△		◆
		理科	2						○				◆
		生活	2							○	△		◇
		音楽	2							○	△		◇
		図画工作	2							○	△	□	◇
		家庭	2						○				◇
		体育	2							○	△	□	◇
		専門発展科目	保育実習指導Ⅰ(保育・施設)	2							○		■
	保育実習(保育所)		2						○		■		
	保育実習(施設)		2						○		■		
	保育実習Ⅱ		2			保育士2単位 選択必修			○		□3		
	保育実習Ⅲ		2						○		□3		
	保育実習指導Ⅱ		1			保育士1単位 選択必修			○		□2		
	保育実習指導Ⅲ		1						○		□2		
	幼稚園教育実習(事前事後指導)		1					○			●		
	幼稚園教育実習Ⅰ		2					○			●		
	幼稚園教育実習Ⅱ		2					○			●		
	小学校教育実習(事前事後指導)		1							○		◆	
	小学校教育実習Ⅰ		2							○		◆	
	小学校教育実習Ⅱ		2							○		◆	
	介護等体験実習		1							○		◆	
	教職実践演習(幼・小)		2							○	●	■	◆
	レクリエーション理論		2					○			○	□	◇
	レクリエーション実技A		1							○		□	◇
	レクリエーション実技B	1							○		□	◇	
インターンシップ論	2							○					
企業・行政実習	2							○					
合計			12	139	88単位以上					88単位以上	88単位以上	88単位以上	
演習群	基礎演習Ⅰ				10単位	○							
	基礎演習Ⅱ							○					
	専門演習Ⅰ								○				
	専門演習Ⅱ									○			
卒業研究								○					
合計			10	0	10単位					10単位	10単位	10単位	

〈備考〉

- ・幼稚園教諭一種免許状の取得については、P.109～113を参照すること。
- ・保育士資格取得については、P.113～119を参照すること。
- ・小学校教諭一種免許状の取得については、P.121～125を参照すること。

〔共通科目群の履修について〕

1. 健康と生涯スポーツ2単位及び語学科目(日本語レッスンを除く)からの4単位を含め14単位以上履修すること。
2. ●印の7単位及び語学科目(日本語レッスンを除く)から2単位以上を含め14単位以上履修すること。(語学科目(日本語レッスンを除く)から4単位を含む)
3. ■印の2単位及び□1から1単位以上、語学科目(日本語レッスンを除く)から2単位以上を含め14単位以上履修すること。(語学科目(日本語レッスンを除く)から4単位を含む)
4. ◆印の7単位及び時事英語を除く外国語科目から1単位以上を含め20単位以上履修すること。(語学科目(日本語レッスンを除く)から4単位を含む)

〔専門科目群の履修について〕

1. 専門基礎科目の必修12単位及び選択必修からの8単位以上を含め88単位以上を履修すること。

2. ●印の 36 単位及び▲印 4 単位, △印から 2 単位以上, ○印 10 単位以上 (●印, ▲印, △印を超えて取得した単位を含む) を含め 88 単位以上を履修すること。
3. ■印 59 単位, □2 印から 1 単位と□3 印から 2 単位, □印から 6 単位以上を含め 88 単位以上を履修すること。
4. ◆印の 53 単位, ◇印から 9 単位以上を含め 88 単位以上を履修すること。

[演習群の履修について]

- 10 単位はすべて履修すること。

[卒業単位数について]

- P.101 の「3. 単位の修得区分」④共通および専門科目群で修得した 12 単位以上を含めること。

履修モデルA (保育士資格, 幼稚園教諭一種免許状およびレクリエーション・インストラクターの資格取得可能最低単位数)

	科目区分	授業科目		科目区分	授業科目
1 年 生 (44)	共通科目 (7)	●情報入門 (1) ●情報基礎 I (1) ●英語コミュニケーション (1) ◎健康生活と生涯スポーツ (2) □1 生涯スポーツ実習 I (1) 英語リーディング (1)	3 年 生 (37)	共通科目 (2)	社会行動の科学 (2)
	専門科目 (35)	◎○□エデュケア入門 (2) ◎●■教育原理 (2) ◎■保育原理 (2) ◎■保育者論 (2) ◎●□教職論 (2) ◎○市民生活と教育 (2) ※■社会福祉 (2) ※■社会的養護 (2) ※●□教育制度論 (2) ※○■発達心理学 (2) ●■健康指導法 (2) ●■人間関係指導法 (2) ●■言葉指導法 (2) ●■環境指導法 (2) ●■音楽表現指導法 (2) ●■造形表現指導法 (2) ▲■音楽演習 A (1) ▲■造形演習 (1) ▲■幼児体育 (1)		専門科目 (33)	※■保育課程論 (2) ※■相談援助 (1) ■子どもの保健 I B (2) ■子どもの保健 II (1) ■子どもの食と栄養 (2) ■家庭支援論 (2) ○特別支援教育論 (2) ●□ (2) ○■障害児保育 (2) △音楽 (2) △□図画工作 (2) △□体育 (2) ○□レクリエーション実技 A (1) ○□レクリエーション実技 B (1) ■保育実習指導 I (2) ■保育実習 (保育所) (2) ■保育実習 (施設) (2) □3 保育実習 II } (2) □3 保育実習 III } □2 保育実習指導 II } (1) □2 保育実習指導 III }
	演習 (2)	◎基礎演習 I (2)		演習 (2)	◎専門演習 I (2)
2 年 生 (32)	共通科目 (6)	●国家と法 (日本国憲法) (2) コリア語入門 (1) 英語ライティング (1) 芸術の扉 (2)	4 年 生 (11)	共通科目 (0)	
	専門科目 (24)	※■児童家庭福祉 (2) ※●□教育心理学 (2) ※●□教育課程論 (2) ※●□教育の方法・技術 (2) ■子どもの保健 I A (2) ●■乳幼児心理学 (1) ●■保育内容総論 (2) ■乳児保育 (2) ■社会的養護内容 (1) ▲■子どものことばと文学 (1) ○□レクリエーション理論 (2) ●幼稚園教育実習 (事前事後指導) (1) ●幼稚園教育実習 I (2) ●幼稚園教育実習 II (2)		専門科目 (7)	□子育て支援論 (2) □発達臨床学演習 (2) ■保育相談支援 (1) ●■教職実践演習 (2)
	演習 (2)	◎基礎演習 II (2)		演習 (4)	◎専門演習 II (2) ◎卒業研究 (2)
上記修得単位数		共通科目群：15 専門科目群：99 (基礎：31 基幹及び展開：68) 演習群：10 計 124			

◎は専門基礎科目における必修科目, ※は専門基礎科目における選択必修科目を意味する。

履修モデルB（幼稚園・小学校の両一種免許状の取得可能最低単位数）

	科目区分	授業科目		科目区分	授業科目
1 年 生 (43)	共通科目 (6)	●情報入門 (1) ●情報基礎 I (1) ●英語コミュニケーション (1) ◎健康生活と生涯スポーツ (2) 英語リーディング (1)	3 年 生 (32)	共通科目 (4)	芸術の扉 (2) 社会行動の科学 (2)
	専門科目 (35)	◎◇エデュケア入門 (2) ◎●◆教育原理 (2) ◎保育原理 (2) ◎保育者論 (2) ◎●◆教職論 (2) ◎◇◇市民生活と教育 (2) ※●◆教育制度論 (2) ※◇◇発達心理学 (2) ●健康指導法 (2) ●人間関係指導法 (2) ●言葉指導法 (2) ●環境指導法 (2) ●音楽表現指導法 (2) ●造形表現指導法 (2) ▲音楽演習 A (1) ▲造形演習 (1) ▲幼児体育 (1) ◆教科教育研究(国語(書写含む)) (2) △◆国語(書写含む) (2)		専門科目 (26)	◎◇特別支援教育論 (2) ●◆教育相談 (2) ◆教科教育研究(算数) (2) ◆教科教育研究(理科) (2) ◆教科教育研究(生活) (2) ◆教科教育研究(音楽) (2) ◆教科教育研究(図画工作) (2) ◆教科教育研究(体育) (2) ◆理科 (2) △◇生活 (2) △◇音楽 (2) △◇図画工作 (2) △◇体育 (2)
	演習 (2)	◎基礎演習 I (2)		演習 (2)	◎専門演習 I (2)
2 年 生 (31)	共通科目 (4)	●国家と法(日本国憲法) (2) コリア語入門 (1) 英語ライティング (1)	4 年 生 (18)	共通科目 (0)	
	専門科目 (25)	※●◆教育心理学 (2) ※●◆教育課程論 (2) ※●◆教育の方法・技術 (2) ●◇乳幼児心理学 (1) ●保育内容総論 (2) ◆教科教育研究(社会) (2) ◆教科教育研究(家庭) (2) ▲こどものことばと文学 (1) ◆社会 (2) △◆算数 (2) ◇子どもの英語 } (2) ◇家庭 } ●幼稚園教育実習(事前事後指導) (1) ●幼稚園教育実習 I (2) ●幼稚園教育実習 II (2)		専門科目 (14)	◆生徒・進路指導論 (2) ◆道徳教育の研究 (2) ◆特別活動論 (2) ◆小学校教育実習(事前事後指導) (1) ◆小学校教育実習 I (2) ◆小学校教育実習 II (2) ◆介護等体験実習 (1) ●◆教職実践演習 (2)
	演習 (2)	◎基礎演習 II (2)		演習 (4)	◎専門演習 II (2) ◎卒業研究 (2)
上記修得単位数		共通科目群：14 専門科目群：100 (基礎：22 基幹及び展開：78) 演習群：10		計 124	

履修モデルC（小学校・幼稚園教諭一種免許状および保育士の資格取得可能最低単位数）

科目区分		授業科目	科目区分	授業科目
1 年 生 (47)	共通科目 (6)	●情報入門 (1) ●情報基礎 I (1) ●英語コミュニケーション (1) ◎健康生活と生涯スポーツ (2) □1生涯スポーツ実習 I (1)	共通科目 (1)	ポルトガル語入門 (1)
	専門科目 (39)	◎○◇エデュケア入門 (2) ◎●◆教育原理 (2) ◎■保育原理 (2) ◎■保育者論 (2) ◎○■教職論 (2) ◎○◇市民生活と教育 (2) ◎■社会福祉 (2) ◎■社会的養護 (2) ◎○■教育制度論 (2) ◎○◇発達心理学 (2) ●健康指導法 (2) ●人間関係指導法 (2) ●言葉指導法 (2) ●環境指導法 (2) ●音楽表現指導法 (2) ●造形表現指導法 (2) ▲■音楽演習 A (1) ▲■造形演習 (1) ▲■幼児体育 (1) △◆国語 (2) ◆教科教育研究（国語） (2)	3 年 生 (42)	◎■保育課程論 (2) ◎■相談援助 (1) ●子どもの保健 I B (2) ●子どもの保健 II (1) ●子どもの食と栄養 (2) ●家庭支援論 (2) ◎○◆教育相談 (2) ○■障害児保育 (2) ◆教科教育研究（算数） (2) ◆教科教育研究（理科） (2) ◆教科教育研究（生活） (2) ◆教科教育研究（音楽） (2) ◆教科教育研究（図画工作） (2) ◆教科教育研究（体育） (2) ◆理科 (2) ○◇特別支援教育論 } △◇生活 } (2) △◇音楽 } △◇図画工作 } △◇体育 } ■保育実習指導 I (2) ■保育実習（保育所） (2) ■保育実習（施設） (2) □3保育実習 II } □3保育実習 III } (2) □2保育実習指導 II } □2保育実習指導 III } (1)
	演習 (2)	◎基礎演習 I (2)	演習 (2)	◎専門演習 I (2)
2 年 生 (41)	共通科目 (7)	●国家と法（日本国憲法） (2) 英語リーディング (1) 英語ライティング (1) 生涯スポーツ実習 II (1) 心の科学 (2)	共通科目 (0)	
	専門科目 (32)	◎■児童家庭福祉 (2) ◎○◆教育心理学 (2) ◎○◆教育課程論 (2) ◎○◆教育の方法・技術 (2) ●子どもの保健 I A (2) ●◆乳幼児心理学 (1) ●■保育内容総論 (2) ■乳児保育 (2) ■社会的養護内容 (1) ◆教科教育研究（社会） (2) ◆教科教育研究（家庭） (2) ▲■子どものことばと文学 (1) △◆算数 (2) ◆社会 (2) ◇子どもの英語 } ◇家庭 } (2) ●幼稚園教育実習（事前事後指導） (1) ●幼稚園教育実習 I (2) ●幼稚園教育実習 II (2)	4 年 生 (19)	◎■保育相談支援 (1) ◆生徒・進路指導論 (2) ◆道徳教育の研究 (2) ◆特別活動論 (2) ◆小学校教育実習（事前事後指導） (1) ◆小学校教育実習 I (2) ◆小学校教育実習 II (2) ◆介護等体験実習 (1) ◎■◆教職実践演習 (2)
	演習 (2)	◎基礎演習 II (2)	演習 (4)	◎専門演習 II (2) ◎卒業研究 (2)
上記修得単位数		共通科目群：14 専門科目群：125（基礎：31 基幹及び展開：94）	演習群：10	計 149

6. 幼稚園教諭一種免許状取得条件

- (1) 本学において、学則第 14 条第 2 項及び第 14 条第 3 項ならびに、「名古屋経済大学幼稚園教諭養成課程履修細則」の規定に基づき、所定の単位を修得すれば、教育職員免許状が取得できる。教育職員免許状の種類は、幼稚園教諭一種免許状である。
- (2) 教育職員免許状を取得するためには、教育職員（幼稚園教諭）をめざす意志が確固たるものでなければならない。特に、学外実習の科目は、安易な気持ちで履修することがあってはならない。実習は、幼児や幼稚園教諭のみならず保護者と交流するため、学外実習の基本ルールと保育者をめざす立場としての礼儀を堅守し、誠実に行わなければならない。
- (3) 教育実習校（幼稚園）については、学生の希望を尊重しつつ実習担当者が決める。学生各自が教育実習校の内諾を得なければならない場合もある。
- (4) 次の条件にしたがって科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
 - ① 卒業に必要な最低修得単位数を修得すること。
 - ② 教育職員免許状施行規則第 66 条の 6 に定める科目として、以下の共通科目群の科目から 8 単位を履修すること。

国家と法（日本国憲法）（2 単位）、健康生活と生涯スポーツ（2 単位）、英語コミュニケーション（1 単位）、他の語学科目（日本語レッスンを除く）から 1 単位、情報入門（1 単位）、情報基礎 I（1 単位）を修得すること。

これらの科目の単位は、1 年次または 2 年次に修得することが望ましい。
 - ③ 学外実習科目である「幼稚園教育実習 I」「幼稚園教育実習 II」については、その履修条件を別に定める。また、これらの科目については、実習履修費を別に納付しなければならない。
 - ④ 110, 111 ページのイ, ロの科目をそれぞれの条件にしたがって、その単位を修得すること。

イ. 教職に関する科目，教科に関する科目

教職に関する科目 36 単位以上		単位数	
		必修 (●印)	
(2 単位) 教職の意義等に 関する科目	教職論	2	
	教育原理	2	
(6 単位) 教育の基礎 理論に関する 科目	教育心理学	2	
	教育制度論	2	
	教育課程論	2	
(18 単位以上) 教育課程及び 指導法に関する 科目	保育内容総論	2	
	健康指導法	2	
	人間関係指導法	2	
	言葉指導法	2	
	環境指導法	2	
	音楽表現指導法	2	
	造形表現指導法	2	
	教育の方法・技術	2	
(3 単位) 生徒指導、教育 相談及び進路 指導に関する 科目	教育相談	2	
	乳幼児心理学	1	
(5 単位) 幼稚園 教育実習	幼稚園教育実習 (事前事後指導)	1	
	幼稚園教育実習 I	2	
	幼稚園教育実習 II	2	
演習 実践 教職	教職実践演習 (幼・小)	2	

教科に関する科目 6 単位以上	単位数	
	必修 (▲印)	選択 (△印)
国語 (書写を含む。)		2
算数		2
生活		2
音楽		2
図画工作		2
体育		2
音楽演習 A	1	
造形演習	1	
幼児体育	1	
子どものことばと文学	1	
音楽演習 B		1

イ. 「教職に関する科目」 36 単位，
「教科に関する科目」 6 単位を超えて
取得した単位は，ロ. 「教科又は教職
に関する科目」の修得単位に算入する
ことができる。

ロ. 教科又は教職に関する科目（10 単位以上を取得すること）

科 目 名	単位数	取得について
	選択(○印)	
エデュケア入門	2	この 10 単位以上には、左に掲げる科目に加え、イ.「教職に関する科目」及び「教科に関する科目」から、それぞれ規定の単位数を越えて取得した単位を算入することができる。
発達心理学	2	
子育て支援論	2	
発達臨床学演習	2	
特別支援教育論	2	
市民生活と教育	2	
障害児保育	2	
レクリエーション理論	2	
レクリエーション実技A	1	
レクリエーション実技B	1	

名古屋経済大学幼稚園教諭養成課程履修細則

制 定 平成17年4月1日

改 正 平成21年4月1日

第1条 名古屋経済大学（以下「本学」という。）学則第14条第2項及び第14条第3項の規定に基づき、人間生活科学部教育保育学科に幼稚園教諭養成課程（以下「本養成課程」という。）を置く。

第2条 本養成課程は、教育職員免許法第2条第1項に規定する幼稚園の教諭の養成を目的とする。

第3条 本養成課程において修得できる教育職員免許状は、幼稚園教諭一種免許状とする。

第4条 本養成課程の入学定員は、100名とする。

第5条 本養成課程を履修できる者は、人間生活科学部教育保育学科に在籍する者に限る。

第6条 本養成課程の修業年限は、4年とする。

第7条 第3条に掲げる免許状を取得しようとする者は、別表に掲げる教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則の定めに従って次のとおり履修しなければならない。

- (1) 「教科に関する科目」として本学が開設する科目のうち、音楽演習A、造形演習、幼児体育、子どものことばと文学を含み6単位以上履修するものとする。
- (2) 「教職に関する科目」として本学が開設する科目を37単位以上履修するものとする。
- (3) 「教科又は教職に関する科目」の選択科目又は最低修得単位数を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」について、併せて10単位以上履修するものとする。
- (4) 教育職員免許状施行規則第66条の6に定める科目として本学が開設する科目を8単位履修するものとする。

第8条 本養成課程履修の認定は、学則第14条第2項及び第14条第3項、第16条、第17条及び第18条によるものとする。

第9条 この細則に定めのない事項は、教育職員免許法及びそれに関する政令、省令等並びに本学学則及びそれに関する諸規定の定めるところを準用する。

第10条 この細則の改廃は、本学人間生活科学部教授会の議を経て行う。

附則

この細則は、平成21年4月1日から施行する。

7. 保育士資格取得条件

- (1) 本学において、学則第14条第5項及び「名古屋経済大学保育士養成課程履修細則」の規定に基づき、所定の単位を修得すれば、保育士となる資格が取得できる。
- (2) 保育士となる資格を取得するためには、保育士をめざす意志が確固たるものでなければならない。特に、学外実習の教科目は、安易な気持ちで履修することがあってはならない。実習は、乳幼児や保育士のみならず保護者と交流するため、学外実習の基本ルールと保育者をめざす立場としての礼儀を堅守し、誠実に行わなければならない。
- (3) 実習を行う保育所ならびに保育所以外の児童福祉施設などについては、学生の希望を尊重しつつ実習担当者が決める。学生各自が実習施設の内諾を得なければならない場合もある。
- (4) 保育士となる資格を有する者が保育士となるには、児童福祉法第18条の18の規定により、保育士の登録を行い、保育士登録証の交付を受けなければならない。
- (5) 次の条件にしたがって教科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
 - ① 卒業に必要な最低修得単位数を修得すること。
 - ② 学外実習教科目である「保育実習（保育所）」「保育実習（施設）」「保育実習Ⅱ」「保育実習Ⅲ」については、その履修条件を別に定める。また、これらの教科目については、実習履修費を別に納付しなければならない。
 - ③ 次に示す「保育士養成に係る教科目読み替え表」にしたがって教科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

保育士養成に係る教科目読み替え表

告示による教科目				当該養成施設における教科の開設状況等				
系列	教科目	授業形態	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		
						必修	選択	計
教 養 科 目	語学, 健康と スポーツ 以外の 科目	不問	6以上	日本語レッスン	演習		1	48
				情報入門	演習		1	
				情報基礎Ⅰ	演習		1	
				情報基礎Ⅱ	演習		1	
				文学と現代	講義		2	
				思想の歩み	講義		2	
				芸術の扉	講義		2	
				日本探訪	講義		2	
				心の科学	講義		2	
				政治の世界	講義		2	
				国家と法（日本国憲法）	講義		2	
				歴史との対話	講義		2	
				社会行動の科学	講義		2	
				生活と数	講義		2	
				生活の中の科学	講義		2	
				人間と地球環境	講義		2	
				生命の科学	講義		2	
				科学と人間社会	講義		2	
				環境共生の探究	講義		2	
				多文化共生の探究	講義		2	
				共生社会の探究	講義		2	
				体験型プロジェクト	講義		2	
				市民生活と法	講義		2	
	市民生活と経済	講義		2				
	市民生活とビジネス	講義		2				
	市民生活と健康	講義		2				
	語学	演習	2以上	英語コミュニケーション	演習		1	12
				英語リーディング	演習		1	
				英語ライティング	演習		1	
				トピック対策英語Ⅰ	演習		1	
				トピック対策英語Ⅱ	演習		1	
				ドイツ語入門	演習		1	
				フランス語入門	演習		1	
中国語入門				演習		1		
中国語初級				演習		1		
中国語中級				演習		1		
健康と スポーツ	講義 実技	1 1	健康生活と生涯スポーツ	講義	2		4	
			生涯スポーツ実習Ⅰ	実技		1		
			生涯スポーツ実習Ⅱ	実技		1		
合 計		10 単位以上				2	62	64
				81 単位 (≥10 単位)				

告示別表第1による教科目 (■印)				本学における教科目の開設状況等				
系列	教科目	授業形態	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		
						必修	選択	計
理解の 本質・目的 に関する 科目	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義		2	2
	相談援助	演習	1	相談援助	演習		1	1
	児童家庭福祉	講義	2	児童家庭福祉	講義		2	2
	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2		4
			2	保育者論	講義	2		
	社会的養護	講義	2	社会的養護	講義		2	2
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2		2
理解の 対象の 科目	保育の心理学Ⅰ	講義	2	発達心理学	講義		2	2
	保育の心理学Ⅱ	演習	1	乳幼児心理学	演習		1	1
	子どもの保健Ⅰ	講義	4	子どもの保健ⅠA	講義		2	4
				子どもの保健ⅠB	講義		2	
	子どもの保健Ⅱ	演習	1	子どもの保健Ⅱ	演習		1	1
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	演習		2	2
	家庭支援論	講義	2	家庭支援論	講義		2	2
理解の 内容・方法 に関する 科目	保育課程論	講義	2	保育課程論	講義		2	2
	保育内容総論	演習	1	保育内容総論	演習		2	2
	保育内容演習	演習	5	健康指導法	演習		2	12
				人間関係指導法	演習		2	
				言葉指導法	演習		2	
				環境指導法	演習		2	
				音楽表現指導法	演習		2	
	造形表現指導法	演習		2				
	乳児保育	演習	2	乳児保育	演習		2	2
	障害児保育	演習	2	障害児保育	演習		2	2
社会的養護内容	演習	1	社会的養護内容	演習		1	1	
保育相談支援	演習	1	保育相談支援	演習		1	1	
表現の 技術	保育の表現技術	演習	4	音楽演習A	演習		1	4
				造形演習	演習		1	
				幼児体育	演習		1	
				子どものことばと文学	演習		1	
実習 保育	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習(保育所)	実習		2	4
				保育実習(施設)	実習		2	
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導Ⅰ	演習		2	2
演習 総合	保育実践演習	演習	2	教職実践演習(幼・小)	演習		2	2
合 計		51 単位以上						
						6	53	59
				59 単位 (≧51 単位)				

告示別表第2による教科目 (□印)				本学における教科目の開設状況等				
系列	教科目	授業形態	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		
						必修	選択	計
目的の理解に 関する科目 ・ 理解の対象 に関する科目 ・ 方法の理解に 関する科目 ・ 保育の表現 技術	各指定保育士 養成施設に おいて設定		18 単位 以上	エデュケア入門	講義	2		6
				教育制度論	講義		2	
				教職論	講義	2		
				教育心理学	講義		2	8
				発達臨床学演習	演習		2	
				教育相談	講義		2	
				子育て支援論	講義		2	4
				教育課程論	講義		2	
				教育の方法・技術	講義		2	9
				音楽演習B	演習		1	
				図画工作	講義		2	
				体育	講義		2	
				レクリエーション理論	講義		2	
				レクリエーション実技A	演習		1	
レクリエーション実技B	演習		1					
保育 実習	保育実習Ⅱ又はⅢ		2	□3 保育実習Ⅱ	実習		2	3
				□3 保育実習Ⅲ	実習			
			1	□2 保育実習指導Ⅱ	演習		1	
				□2 保育実習指導Ⅲ	演習			
合 計			18 単位以上			4	26	30
				30 単位 (≧18 単位)				

(注) 保育実習Ⅱ又はⅢについては、□2科目のうちいずれか1科目1単位と、□3科目4単位のうちいずれか1科目2単位以上を履修すること。

	当該養成施設における教科の開設状況等				
	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数		
			必修	選択	計
保育士資格取得科目ではないが、大学独自の科目として開設されている教科目	国語（書写を含む）	講義		2	
	社会	講義		2	
	算数	講義		2	
	理科	講義		2	
	生活	講義		2	
	音楽	講義		2	
	家庭	講義		2	
	市民生活と教育	講義		2	
	特別支援教育論	講義		2	
	生徒・進路指導論	講義		2	
	教科教育研究（国語（書写を含む。））	講義		2	
	教科教育研究（社会）	講義		2	
	教科教育研究（算数）	講義		2	
	教科教育研究（理科）	講義		2	
	教科教育研究（生活）	講義		2	
	教科教育研究（音楽）	講義		2	
	教科教育研究（図画工作）	講義		2	
	教科教育研究（家庭）	講義		2	
	教科教育研究（体育）	講義		2	
	道徳教育の研究	講義		2	
	特別活動論	講義		2	
	幼稚園教育実習（事前事後指導）	実習		1	
	幼稚園教育実習Ⅰ	実習		2	
	幼稚園教育実習Ⅱ	実習		2	
	小学校教育実習（事前事後指導）	実習		1	
	小学校教育実習Ⅰ	実習		2	
	小学校教育実習Ⅱ	実習		2	
	介護等体験実習	実習		1	
	インターンシップ論	講義		2	
	企業・行政実習	演習		2	
	基礎演習Ⅰ	演習	2		
	基礎演習Ⅱ	演習	2		
	専門演習Ⅰ	演習	2		
	専門演習Ⅱ	演習	2		
卒業研究	演習	2			
合 計			10	57	67

教科目の種別	規程設置単位数	設置単位数			資格取得最低単位数
		必修	選択	計	
教養科目	10 単位以上	2	62	64	10
告示別表第 1 による教科目	51 単位以上	6	53	59	59
告示別表第 2 による教科目	18 単位以上	4	26	30	10
小 計		12	141	153	79
保育士資格取得科目ではないが、学校独自の科目として開設されている教科目		10	57	67	
合 計		22	198	220	
卒業に必要な単位		32	92	124	

名古屋経済大学保育士養成課程履修細則

制 定 平成17年4月1日

改 正 平成23年4月1日

第1条 名古屋経済大学（以下「本学」という。）学則第14条第5項の規定に基づき、人間生活科学部教育保育学科（以下「本学科」という。）に保育士養成課程（以下「本養成課程」という。）を置く。

第2条 本養成課程は、児童福祉法第18条の4に規定する保育士の養成を目的とする。

第3条 本養成課程の入学定員は、100名とする。

第4条 本養成課程を履修できる者は、本学科に在籍する者に限る。

第5条 本養成課程の修業年限は、4年とする。

第6条 本養成課程への転入は、他の保育士養成施設の在学者であって、残余の履修科目を、本養成課程において履修することが可能であると認められた者に限り転入を許可する。

第7条 本養成課程の在籍者は、別表に掲げる児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目及び単位数並びに履修方法の定めに従って次のとおり履修しなければならない。

- (1) 本学が開設する必修科目中の教科目59単位を履修するものとする。
- (2) 本学が開設する選択必修科目中の教科目のうち、保育実習Ⅱと保育実習指導Ⅱ又は保育実習Ⅲと保育実習指導Ⅲのうちから3単位以上を含め9単位以上を履修するものとする。
- (3) 本学が開設する教養科目中の教科目のうち、健康生活と生涯スポーツを2単位、生涯スポーツ実習Ⅰ又は生涯スポーツ実習Ⅱから1単位以上及び語学科目（日本語レッスンを除く）から2単位以上を含めて8単位以上履修するものとする。

第8条 本養成課程履修の認定は、学則第14条第5項、第16条、第17条及び第18条によるものとする。

第9条 この細則に定めのない事項は、児童福祉法及びそれに関係する政令、省令等並びに本学学則及びそれに関係する諸規定の定めるところを準用する。

第10条 この細則の改廃は、本学人間生活科学部教授会の議を経て行う。

附則

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

8. レクリエーション・インストラクター資格取得について

(1) レクリエーション・インストラクターの資格について

近年、日本人の平均寿命は男女とも世界中でもトップレベルを維持し、人生80年ともいわれる時代となった。80年という長きにわたる人生をより充実したものにするために、さまざまな領域でQOL（生活の質）の向上が求められ、同時に生涯教育や生涯スポーツの必要性も叫ばれるようになった。そのような状況下においてレクリエーション・インストラクターは、子どもから高齢者までの幅広い年齢層に対して、レクリエーションやレジャーを通して支援ができる人材として、社会的にも大いに貢献できると期待されている。

本学では、定められた単位を修得すれば、(公益財団法人)日本レクリエーション協会公認のレクリエーション・インストラクターの資格が取得できる。この資格取得を希望する学生は、レクリエーション・インストラクターの資格の意義やその役割などを十分理解し、快活な活動に積極的に参加する意志が堅固でなければならない。

(2) 資格取得の条件

資格取得には、以下に示すような科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- ① 卒業に必要な最低単位数を修得すること。
- ② 下表に示すとおり、理論科目として「レクリエーション理論」(半期, 2単位), 実技科目として「レクリエーション実技A」および「レクリエーション実技B」(いずれも半期, 1単位)を履修する。

また、現場実習科目のうち、スタッフ参加については、本学科の実習科目の「保育実習(保育所), 保育実習(施設), 保育実習ⅡまたはⅢ」, 「小学校教育実習Ⅰ・Ⅱ」, 「企業・行政実習」のいずれかを履修(それぞれの事前事後指導科目も履修)することで、事業参加については、日本レクリエーション協会等が主催するイベントへ参加することをもって必要単位数とみなす。

科目名	左記に対応する開講科目名と単位数(回数)	
理論科目	レクリエーション理論	2
実技科目	レクリエーション実技A	1
	レクリエーション実技B	1

現場実習 (スタッフ参加)	保育実習（保育所），保育実習（施設），保育実習ⅡまたはⅢ， 保育実習指導Ⅰ，保育実習指導ⅡまたはⅢ	9
	小学校教育実習Ⅰ・Ⅱ，小学校教育実習（事前事後指導）	5
	企業・行政実習，インターンシップ論	4
現場実習 (事業参加)	日本レクリエーション協会，都道府県レクリエーション協会， 市区町村レクリエーション協会加盟各種団体等に関する事業（主催，後援，協賛など）に参加すること。	2回以上

(3) 本資格の申請及び更新には，所定の費用が必要となる。

9. 小学校教諭一種免許状取得条件

はじめに，小学校教諭免許状を取得しようとする者は，小学校教諭を目指す意志が明確でなければならない。特に，必修科目である教育実習は小学校現場への影響が大きく，小学校教諭を目指す学生として実習に臨むに当たり，用意周到な準備をすることは勿論，実習生として責任ある姿勢で誠実に実習を遂行することを厳しく求める。従って，教員採用試験を必ず受験すること。

(1) 本学において，学則第14条第2項及び第3項ならびに，「名古屋経済大学小学校教諭養成課程履修細則」の規定に基づき，所定の単位を修得すれば，小学校教諭一種免許状が取得できる。

(2) 教育職員免許状を取得するためには，次の条件にしたがって科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

① 卒業に必要な最低修得単位数を修得すること。

② 教育職員免許状施行規則第66条の6に定める科目として，以下の教科目8単位を履修すること。

国家と法（日本国憲法）（2単位），健康生活と生涯スポーツ（2単位），英語コミュニケーション（1単位），他の語学科目（日本語レッスンを除く）から1単位，情報入門（1単位），情報基礎Ⅰ（1単位）を修得すること。

これらの科目の単位は，1年次または2年次に修得することが望ましい。

③ 学外実習の「小学校教育実習Ⅰ」「小学校教育実習Ⅱ」「介護等体験実習」については，その履修条件を別に定める。また，これらの科目については，実習履修費を別に納付しなければならない。

④ 122，123ページのイ，ロの科目をそれぞれの条件に従って，単位を修得すること。

イ. 教科に関する科目，教職に関する科目

教職に関する科目 45 単位以上		単位数	
		必修 (◆印)	選択 (◇印)
(2 単位) 教職の意義等に 関する科目	教職論	2	
	教育の基礎理論に 関する科目 (6 単位以上)	教育原理	2
		教育心理学	2
		発達心理学	2
		教育制度論	2
教育課程及び指導法に関する科目 (26 単位以上)	教育課程論	2	
	教科教育研究 (国語 (書写を含む。))	2	
	教科教育研究 (社会)	2	
	教科教育研究 (算数)	2	
	教科教育研究 (理科)	2	
	教科教育研究 (生活)	2	
	教科教育研究 (音楽)	2	
	教科教育研究 (図画工作)	2	
	教科教育研究 (家庭)	2	
	教科教育研究 (体育)	2	
	道徳教育の研究	2	
	特別活動論	2	
	教育の方法・技術	2	
(4 単位) 生徒指導、教育 相談及び進路指 導に関する科目	生徒・進路指導論	2	
	教育相談	2	
(5 単位) 小学校 教育実習	小学校教育実習 (事前事後指導)	1	
	小学校教育実習 I	2	
	小学校教育実習 II	2	
演習 実践 教職	教職実践演習 (幼・小)	2	

教科に関する科目 8 単位以上	単位数	
	必修 (◆印)	選択 (◇印)
国語 (書写を含む。)	2	
社会	2	
算数	2	
理科	2	
生活		2
音楽		2
図画工作		2
家庭		2
体育		2

イ. 「教職に関する科目」45 単位，「教科に関する科目」8 単位を超えて取得した単位は，ロ. 「教科又は教職に関する科目」の修得単位に算入することができる。

ロ. 教科又は教職に関する科目（10 単位以上を取得すること）（◇印）

科 目 名	単位数	取得について
エデュケア入門	2	この 10 単位以上には，左に掲げる科目に加え，イ.「教職に関する科目」及び「教科に関する科目」から，それぞれ規定の単位数を越えて取得した単位を算入することができる。ただし，介護等体験実習は必ず含めること。
子育て支援論	2	
発達臨床学演習	2	
特別支援教育論	2	
乳幼児心理学	1	
市民生活と教育	2	
子どもの英語	2	
介護等体験実習	1	
レクリエーション理論	2	
レクリエーション実技 A	1	
レクリエーション実技 B	1	

名古屋経済大学小学校教諭養成課程履修細則

制 定 平成 21 年 4 月 1 日

第 1 条 名古屋経済大学（以下「本学」という。）学則第 14 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づき、人間生活科学部教育保育学科に小学校教諭養成課程（以下「本養成課程」という。）を置く。

第 2 条 本養成課程は、教育職員免許法第 2 条第 1 項に規定する小学校の教諭の養成を目的とする。

第 3 条 本養成課程において修得できる教育職員免許状は、小学校教諭一種免許状とする。

第 4 条 本養成課程の入学定員は、100 名とする。

第 5 条 本養成課程を履修できる者は、人間生活科学部教育保育学科に在籍する者に限る。

第 6 条 本養成課程の修業年限は、4 年とする。

第 7 条 第 3 条に掲げる免許状を取得しようとする者は、別表に掲げる教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則の定めに従って次のとおり履修しなければならない。

- (1) 「教科に関する科目」として本学が開設する科目のうち、国語（書写含む）、社会、算数、理科を含み 8 単位以上履修するものとする。
- (2) 「教職に関する科目」として本学が開設する科目を 45 単位以上履修するものとする。
- (3) 「教科又は教職に関する科目」の選択科目、又は最低修得単位数を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」について、併せて 10 単位以上履修するものとする。
- (4) 教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目として本学が開設する科目を 8 単位履修するものとする。

第 8 条 本養成課程履修の認定は、学則第 14 条第 2 項及び第 3 項、第 16 条、第 17 条及び第 18 条によるものとする。

第 9 条 この細則に定めのない事項は、教育職員免許法及びそれに関する政令、省令等並びに本学学則及びそれに関する諸規定の定めるところを準用する。

第 10 条 この細則の改廃は、本学人間生活科学部教授会の議を経て行う。

附則

この細則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

10. 履修の手続

- (1) 学生は本学の授業科目のうち、いずれの科目を履修するかは自分で決定しなければならない。その場合次のことを考慮すること。

履修できる科目は自分の学部・学科指定の授業科目表、講義要項および指定の授業時間割に基づくものとする。

ただし、他学部および人間生活科学部管理栄養学科の開講科目は、所定の手続を経て、許可を受けた科目について履修することができる。

- (2) 学生は授業科目を受講する場合は所定の期日に学内ネットワーク（総合情報システム；MELOS，以下 MELOS と表記）に接続されたパソコン端末を用いて履修登録すること。履修登録しない授業科目については受講することができない。

- (3) 新規に履修できる単位数は、1～4年次については半期で26単位以内、年間で50単位以内とする。

再履修する者には、新規履修を含め、半期で32単位以内、年間で1年次は56単位以内、2・3・4年次は62単位以内の履修を認める。ただし同一年度内における同一科目の再履修は原則としてできない。

なお、半期の履修単位を計算する時、通年4単位の科目は半期2単位、通年2単位の科目は半期1単位として計算する。

履修制限科目には、予備登録科目と大人数履修制限科目がある。いずれの方法で登録するのかは、配布される「履修の手引き」で確認すること。なお、一旦予備登録し、履修登録した科目を取り消すには、科目担当者に申し出て履修削除をしなければならない。

小学校教諭一種免許状取得条件に関わる科目（「教職に関する科目」「教科に関する科目」「教職又は教科に関する科目」）のうち、卒業必修科目あるいは幼稚園免許取得に関わる科目を除いた科目は履修単位制限の別枠とする。

学外実習関連科目である幼稚園教育実習（事前事後指導）、幼稚園教育実習Ⅰ、幼稚園教育実習Ⅱ、保育実習指導Ⅰ、保育実習（保育所）、保育実習（施設）、保育実習指導Ⅱ、保育実習Ⅱ、保育実習指導Ⅲ、保育実習Ⅲ、小学校教育実習（事前事後指導）、小学校教育実習Ⅰ、小学校教育実習Ⅱ、介護等体験実習、企業・行政実習の単位は算入しないこととする。

- (4) 3年次に進級不可であっても「専門演習Ⅰ」、「専門演習Ⅱ」および「卒業研究」を除いて3・4年次開講科目を履修することができる。

- (5) 履修登録後の履修科目の変更、追加および取消しは、所定の期日以内に MEL

OS に接続されたパソコン端末を用いて履修変更した場合に限って認める。

人間生活科学部

管理栄養学科

人間生活科学部
管理栄養学科

管理栄養学科 授業科目の履修について

1. 総 説

- (1) 授業科目は、共通科目群、専門科目群、演習群に区分されている。
- (2) 本学を卒業するためには、次の単位修得区分にしたがって124単位を修得しなければならない。

- ① 共通科目群 16単位以上
- ② 専門科目群 98単位以上
- ③ 演習群 10単位

上記の条件を満たすことで、卒業時に学士（管理栄養）の学位が与えられ、栄養士免許申請資格を取得すると同時に管理栄養士国家試験受験資格を得ることができる。（6. 栄養士免許取得条件および管理栄養士国家試験受験資格取得条件の項目参照）。

管理栄養士として幅広い教養と広範な専門知識を習得するために、これらの単位数を上回るように科目の履修をすることが望ましい。

- (3) 単位は、授業形態によって、次の通り定められている。
 - ① すべての講義科目および応用栄養学演習、栄養教育論演習、臨床栄養学演習、栄養マネジメント演習、栄養演習、栄養情報演習については、毎週1時間15週の授業をもって1単位とする。
 - ② ①に挙げた6つの科目以外の演習科目および共通科目における実技科目については、毎週2時間15週の授業をもって1単位とする。ここに含まれる科目は、以下の33科目である。

管理栄養学科専門科目

総合演習，基礎演習Ⅰ，基礎演習ⅡA，基礎演習ⅡB，専門演習ⅠA，専門演習ⅠB，専門演習ⅡA，専門演習ⅡB，卒業研究

共通科目

日本語レッスン，情報入門，情報基礎Ⅰ・Ⅱ，英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ，トピック対策英語Ⅰ・Ⅱ，ドイツ語入門，フランス語入門，中国語入門，中国語初級，中国語中級，韓国語入門，ポルトガル語入門，生涯スポーツ実習Ⅰ・Ⅱ，健康生活と生涯スポーツ

- ③ 専門科目群の専門基幹科目，専門展開科目および教職科目における実験・実習科目については，毎週3時間15週をもって1単位とする。ここに含まれる科目は，以下の22科目である。

調理学実習，調理科学実験，公衆衛生学実習，生化学実験Ⅰ・Ⅱ，解剖生理学実習，食品衛生学実習Ⅰ，食品学実験Ⅰ・Ⅱ，栄養調理学実習，基礎栄養学実習，応用栄養学実習，栄養教育論実習Ⅰ・Ⅱ，臨床栄養学実習Ⅰ・Ⅱ，公衆栄養学実習，給食経営管理論実習，臨地実習Ⅰ・Ⅱ，栄養教諭実習Ⅰ・Ⅱ

- (4) 授業科目は，在学中に変更になる場合がある。この場合，年度始めのオリエンテーション等で説明があるので，必ず出席して，学生生活ハンドブックに記入追記しなければならない。

2. 履修の方法

(1) 共通科目群の履修について

- ① 共通科目群の科目は，幅広く深い教養，総合的判断力および豊かな人間性の育成を目指すという主旨に基づいて設けられている。
- ② 共通科目群の科目は，Ⅰ. 情報処理，Ⅱ. 語学，Ⅲ. 健康とスポーツ，Ⅳ. 人間と文化，Ⅴ. 社会と歴史，Ⅵ. 科学と自然，Ⅶ. 共生の探究，Ⅷ. 体験型探究，Ⅸ. 共通基礎Ⅰの9つの領域に区分されている。
- ③ 本学を卒業するためには，共通科目群から，合計16単位以上を修得しなければならない。ただし，この16単位には，必修科目（健康生活と生涯スポーツ：2単位）および語学科目から4単位以上をかならず含めなければならない。

イ. Ⅰ. 基礎科目には，情報化に対応するための科目として「情報入門」「情報基礎Ⅰ・Ⅱ」を設け，基本的なコンピュータ操作の習得から，より高度な操作の習得および情報リテラシーの習得を目標としている。特に管理栄養学科の専門科目を学ぶにあたり必要となる「情報入門」と「情報基礎Ⅰ」は1年次に履修することを推奨する。

ロ. Ⅱ. 語学科目については，「英語コミュニケーション」の1単位を含めて語学から4単位以上を履修しなければならない。「英語コミュニケーション」は1年次に履修し，あとの3単位以上は1～4年次の間に各自が選択し，履修する。

ハ. Ⅲ. 健康とスポーツ科目については，「健康生活と生涯スポーツ（2単

位)」が必修科目であり、これは1年次に履修しなければならない。実技科目の「生涯スポーツ実習Ⅰ」は1年次、「生涯スポーツ実習Ⅱ」は2～4年次の間に履修できる。特に栄養士・管理栄養士の業務としての栄養指導、運動指導、休養指導やスポーツ栄養を学ぶにあたり必要となる「生涯スポーツ実習Ⅰ」の履修を推奨する。

ニ. 体育実技の科目は、選択種目によってクラスを編成して実施する。

ホ. 体育実技の科目を疾病などによって一時的に見学せざるをえない場合には、担当教員に申し出て、指示を受けなければならない。

へ. 身体的な問題や医師の診断等によって、長期にわたって体育実技の科目を受講できない場合は、予め担当教員に申し出て、指示を受けなければならない。

- ④ 共通科目群の科目は、1年次から4年次にかけて開講されているので、各自の問題意識と関心に基づいて適宜選択する。

(2) 専門科目群の科目履修について

- ① 専門科目群の科目は、Ⅰ. 専門基礎科目、Ⅱ. 専門基幹科目、Ⅲ. 専門展開科目、Ⅳ. 専門関連科目、および栄養教諭一種免許に関わる科目（教職に関する科目と栄養に係る教育に関する科目）に区分されている。

- ② 本学を卒業するためには、専門基礎科目から8単位、専門基幹科目から38単位、専門展開科目から46単位、専門関連科目から6単位以上、合計98単位以上を修得しなければならない。

- ③ Ⅰ. 専門基礎科目、Ⅱ. 専門基幹科目、Ⅲ. 専門展開科目、Ⅳ. 専門関連科目の概要は、次の通りである。

イ. 専門基礎科目は、教養的な教育と専門的な教育をつなぐ性格を持つ科目であり、すべて必修となっている。

ロ. 専門基幹科目は、広く栄養科学の基本的体系を学ぶとともに、栄養士・管理栄養士として求められる基本的な知識、技能、態度を身につけることを目的として設定されている。このため、管理栄養士養成施設におけるカリキュラムに基づいた「社会・環境と健康」「人体の構造と機能、疾病の成り立ち」「食べ物と健康」の3分野それぞれにおける教育目標が達成できるよう配置されており、すべて必修となっている。

ハ. 専門展開科目は、栄養士・管理栄養士としての専門性を高め、栄養評価、判定に基づいた計画、実施、再評価の総合的なマネジメントをおこなう能

力を養うことを目的として設定されている。「基礎栄養学」「応用栄養学」「栄養教育論」「臨床栄養学」「公衆栄養学」「給食経営管理論」「総合演習」「臨地実習」分野に分けられ、それぞれの分野における教育目標が達成できるよう配置されており、すべて必修となっている。

二. 専門関連科目は、医療、福祉系管理栄養士とフードマネジメント系管理栄養士の2つのモデルを想定して設定されており、本学を卒業するためには6単位以上を修得しなければならない。すべて選択となっており、各自の問題意識や関心、将来の進路希望に応じて適当な科目を選択し、体系的に理解するように努める必要がある。フードスペシャリスト受験資格のための科目も多く設定されている。(8. フードスペシャリストの項目参照)

- ④ 総合演習では、臨地実習ⅠおよびⅡにおける事前事後指導を含め、これまでに修得してきた専門科目の知識を基礎から応用へと関連付け、横断的に理解することを目的としている。
- ⑤ 臨地実習は、管理栄養士ならびに栄養士免許取得に必要な学外での実習のことであり、学内で習得した知識や技術を実際の栄養管理の場で実践し、理論と実践を結びつけて理解できることを目的としている。

「臨地実習Ⅰ」

給食経営管理論および給食の運営、公衆栄養学の実践を学ぶため、保健所、学校、事業所、社会福祉施設等において計2週間2単位の実習をおこなう。なお、栄養士免許取得にかかる校外実習1単位(給食の運営)を含むものとする。

「臨地実習Ⅱ」

臨床栄養学に係る実践を学ぶため、病院において2週間2単位の実習をおこなう。

イ. 臨地実習を受講するには、「栄養教育論Ⅰ,Ⅱ」,「臨床栄養学実習Ⅰ,Ⅱ」,「給食経営管理論実習」,「公衆栄養学実習」の単位を取得しているか、あるいは履修中であることが必要である。

ロ. 実習時期は受け入れ施設の事情により、授業期間中や夏・春期休業などの長期休暇中に実施される場合がある。

ハ. 実習先の決定は本人の希望を尊重しつつ実習担当者が決定する。学生各自が実習施設の内諾を得なければならない場合もある。

二. 臨地実習は実習施設の協力を得て行われるものであり、実習生は実習施設に迷惑をかけることがないように、しっかりとした決意と十分な配慮

を持って取り組むこと。

ホ.「臨地実習Ⅰ」「臨地実習Ⅱ」については、その履修条件を別に定める。

(3) 演習群の履修について

- ① 演習群の科目は、自ら考え、判断し、意見を発表する能力を身につけるとともに、少人数で行われる演習を通じて教員と学生や学生相互の適切な人間関係を培い形成していくことを主旨として設定された科目である。これらの演習を通じて栄養士・管理栄養士として必要とされる総合的能力を養成することが望まれる。
- ② 演習群の科目は基礎演習Ⅰ，基礎演習Ⅱ Aおよび基礎演習Ⅱ B，専門演習Ⅰ Aおよび専門演習Ⅰ B，専門演習Ⅱ Aおよび専門演習Ⅱ B，卒業研究から構成され、すべて必修である。
- ③ 基礎演習Ⅰは、学問の基礎を習得するとともに自分の将来の方向性を選択することを目的とした科目で、1年次に履修する。
- ④ 基礎演習Ⅱ Aおよび基礎演習Ⅱ Bは、大学で学習する上で必要となる基礎的なスキルの習得を図るとともに学問に対する興味と学習意欲を高めることを目的とした科目で、2年次に履修する。特に基礎演習Ⅱ Bにおいては、既履修科目で習得した知識の定着を図るために継続して学習を行い、試験に合格することによって単位認定が行われる。
- ⑤ 専門演習Ⅰ Aおよび専門演習Ⅰ Bは専門分野を横断して栄養評価や栄養管理が行える総合的能力を養うことを目的にした科目で、3年次に履修する。特に専門演習Ⅰ Bにおいては、既履修科目で習得した知識の定着を図るために継続して学習を行い、試験に合格することによって単位認定が行われる。
- ⑥ 専門演習Ⅱ Aおよび専門演習Ⅱ Bは、これまでの学習で修得した専門的知識を実践の場で創造的に展開できる能力を養うことを目的とした科目で、4年次に履修する。特に専門演習Ⅱ Bにおいては、総合講義に出席し、試験に合格することにより単位認定が行われる。
- ⑦ 卒業研究では、「基礎演習Ⅱ A」「専門演習Ⅰ A」をさらに発展させて専門分野を横断した総合的能力を高め、実践的な演習を通じて実務能力を養うことや、これまでの学習成果を基に、テーマに応じた調査や実験を通じて研究し、まとめることにより課題設定能力、課題解決能力を発展させることを目標とする。卒業研究の単位認定は、指定された期限までに論文を提出したうえで1年間の学修成果を総合的に評価して行われる。

(4) 他学部・他学科の科目履修について

学生は、本学他学部・他学科に開設されている授業科目のうち、受講が認められる科目について、その授業科目を履修することができる。この場合においては、所定の手続きを経て許可を受けなければならない。

他学部で修得した単位は、共通科目群に限り卒業するために必要な単位数に算入することができる。

3. 単位の修得区分

単位の修得については次の区分に従って履修しなければならない。

科目区分		卒業に必要な最低単位	
① 共通科目群		必修	2 単位
		選択	14 単位以上（語学科目（日本語レッスンを除く）4 単位は必修。そのうち英語コミュニケーション（1 単位）を含め英語科目から 2 単位以上を修得しなければならない。）
② 専 門 科 目 群	基礎科目群	必修	8 単位
	基幹科目群	必修	38 単位
	展開科目群	必修	46 単位
	関連科目群	選択	6 単位以上
③ 演習群		必修	10 単位
計		124 単位	

他学部で修得した共通科目以外の単位および単位互換履修生として他大学で修得した単位については、卒業に必要な単位として算入することはできない。

4. 進級制度について

管理栄養学科では学習効果を高めるために、2 年次から 3 年次へ進級するための要件を定めている。「基礎演習 I」「基礎演習 II A」,「基礎演習 II B」の単位を含め、総単位 72 単位以上を修得すると進級が認められる。ただし、実験および実習科目 2 科目（2 単位）以上を修得できなかった場合は進級が認められない。

5. 授業科目表

〔人間生活科学部 管理栄養学科〕

科目群	区分	科目	単位数		開講学年				栄養士	栄養管理士	フードサービス	教職	卒業修得単位数		
			必修	選択	1	2	3	4							
共通科目	情報	情報入門		1	○							<input type="checkbox"/>	必修を含め16単位以上取得		
		情報基礎Ⅰ		1	○							<input type="checkbox"/>			
		情報基礎Ⅱ		1	○										
	語学	英語コミュニケーション		1	○									<input type="checkbox"/>	4単位以上取得。ただし、英語科目から2単位以上取得すること。なお、日本語レッスンは除く。
		英語リーディング		1	○										
		英語ライティング		1	○										
		トピック対策英語Ⅰ		1	○										
		トピック対策英語Ⅱ		1	○										
		ドイツ語入門		1	○										
		フランス語入門		1	○										
		中国語入門		1	○										
		中国語初級		1	○										
		中国語中級		1			○								
		コリア語入門		1	○										
		ポルトガル語入門		1	○										
	日本語レッスン		1	○											
	スポーツと健康	健康生活と生涯スポーツ	2		○								<input type="checkbox"/>		
		生涯スポーツ実習Ⅰ		1	○										
		生涯スポーツ実習Ⅱ		1		○									
	人間文化と	文学と現代思想の歩み	2		○										
		芸術の扉	2		○										
		日本探訪	2		○										
		心の科学	2		○										
	歴史と社会	政治の世界	2		○										
		国家と法(日本国憲法)	2		○								<input type="checkbox"/>		
		歴史との対話	2		○										
	自然科学と	社会行動の科学	2		○										
		生活と数	2		○										
		生活の中の科学	2		○										
		人間と地球環境	2		○										
	探究の共生	生命の科学	2		○										
		科学と人間社会	2		○										
		環境共生の探究	2		○										
体験型探究	多文化共生の探究	2		○											
	共生社会の探究	2		○											
	体験型プロジェクト	2		○											
共通基礎Ⅰ	市民生活と法	2		○											
	市民生活と経済	2		○											
	市民生活とビジネス	2		○											
	市民生活と教育	2		○											
	市民生活と健康	2		○											
高連携科目	市民生活とキャリア形成	2		○											
	社会科学入門	2		(既に開講済み)											
計			2	70								20単位以上			

科目群	区分	科目	単位数		開講学年				栄養士	管理栄養士	フードスペシャリスト	教職	卒業修得単位数	
			必修	選択	1	2	3	4						
基礎科目	専門	生物学	2		○								8単位	
		化学	2		○									
		栄養演習	2		○									
		栄養管理学入門	2		○									
専門	基礎科目	社会環境と健康												
		健康管理論	2		○				☆	★				38単位
		公衆衛生学Ⅰ	2				○		☆	★				
		公衆衛生学Ⅱ	2				○			★				
		公衆衛生学実習	1				○			★				
		人体の構造と機能, 疾病の成り立ち												
		生化学Ⅰ	2		○				☆	★				
		生化学Ⅱ	2		○				☆	★				
		生化学実験Ⅰ	1		○				☆	★				
		生化学実験Ⅱ	1		○					★				
		解剖生理学Ⅰ	2		○				☆	★				
		解剖生理学Ⅱ	2		○					★				
		解剖生理学実習	1		○				☆	★				
		病態学Ⅰ	2			○			☆	★				
		病態学Ⅱ	2			○				★				
		運動生理学	2				○			★				
		食べ物と健康												
		食品学Ⅰ	2		○				☆	★	◎			
		食品学Ⅱ	2		○				☆	★	◎			
		食品学実験Ⅰ	1		○				☆	★	●			
食品学実験Ⅱ	1		○					★	◎					
食品衛生学	2			○			☆	★	◎					
食品衛生学実習	1			○			☆	★	●					
調理学	2		○					★	◎					
調理学実習	1		○					★	◎					
調理科学実験	1			○				★	◎					
栄養調理学実習	1			○			☆	★	◎					
専門	展開科目	基礎栄養学												
		基礎栄養学Ⅰ	2			○			☆	★			専門展開科目より46単位	
		基礎栄養学Ⅱ	2			○				★				
		基礎栄養学実習	1			○			☆	★				
		応用栄養学												
		応用栄養学Ⅰ	2			○			☆	★	◎			
		応用栄養学Ⅱ	2			○				★				
		応用栄養学演習	2				○			★				
		応用栄養学実習	1			○			☆	★				
		栄養教育論												
		栄養教育論Ⅰ	2			○			☆	★				
		栄養教育論Ⅱ	2				○		☆	★				
栄養教育論演習	2				○			★						
栄養教育論実習Ⅰ	1			○			☆	★						
栄養教育論実習Ⅱ	1				○		☆	★						

☆栄養士免許必修 ★管理栄養士免許必修 ◎フードスペシャリスト必修 ●フードスペシャリスト選択 □教職免許必修

科目群	区分	科目	単位数		開講学年				栄養士	管理栄養士	フードスペシャリスト	教職	卒業修得単位数	
			必修	選択	1	2	3	4						
専門科目群	専門展開科目	臨床栄養学											専門展開科目より46単位	
		臨床栄養学Ⅰ	2			○			☆	★				
		臨床栄養学Ⅱ	2				○		☆	★				
		臨床栄養学Ⅲ	2				○			★				
		臨床栄養学演習	2					○		★				
		臨床栄養学実習Ⅰ	1				○		☆	★				
		臨床栄養学実習Ⅱ	1				○		☆	★				
		公衆栄養学												
		公衆栄養学Ⅰ	2				○			☆	★			
		公衆栄養学Ⅱ	2					○			★			
	公衆栄養学実習	1					○			★				
	給食経営管理													
	給食経営管理論Ⅰ	2				○			☆	★				
	給食経営管理論Ⅱ	2					○		☆	★				
	給食経営管理論実習	1					○		☆	★				
	総合演習													
	総合演習	2					○			★				
	臨地実習													
	臨地実習Ⅰ	2					○		☆	★				
	臨地実習Ⅱ	2					○			★				
専門関連科目	バイオテクノロジー概論	2				○				●		6単位以上		
	フードコーディネート論	2				○				◎				
	フードスペシャリスト論	2			○					◎				
	フードシステム論	2			○					◎				
	食品機能学	2				○				●				
	食品官能検査・鑑別論	1			○					◎				
	運動指導実習	1					○							
	スポーツ栄養学	2					○							
	地域産業論	2					○							
	流通論	2					○							
フードサービス論	2					○								
マーケティング論	2					○								
合計		92	18								98単位以上			
演習群	基礎演習Ⅰ	2			○							10単位		
	基礎演習ⅡA	1				○								
	基礎演習ⅡB	1				○								
	専門演習ⅠA	1					○							
	専門演習ⅠB	1					○							
	専門演習ⅡA	1						○						
	専門演習ⅡB	1						○						
卒業研究	2						○							
合計		10									10単位			
合計(共通科目群・専門科目群・演習群)												124単位以上		

☆栄養士免許必修 ★管理栄養士免許必修 ◎フードスペシャリスト必修 ●フードスペシャリスト選択 □教職免許必修

科目群	区分	科目	単位数		開講学年				栄養士	管養士	フイードスベ ンチャリスト	教職	卒業修得 単位数
			必修	選択	1	2	3	4					
教職に関する 専門科目群		教師論		2	○							<input type="checkbox"/>	
		教育原理		2		○						<input type="checkbox"/>	
		教育・青年心理学		2		○						<input type="checkbox"/>	
		教育と社会		2		○						<input type="checkbox"/>	
		教育課程論		2			○					<input type="checkbox"/>	
		教育の方法・技術		2			○					<input type="checkbox"/>	
		生徒指導		2		○						<input type="checkbox"/>	
		教育相談		2			○					<input type="checkbox"/>	
		教職実践演習(栄養)		2					○			<input type="checkbox"/>	
		栄養教諭実習Ⅰ		1			○	○				<input type="checkbox"/>	
		栄養教諭実習Ⅱ		1				○				<input type="checkbox"/>	
合計				20									

科目群	区分	科目	単位数		単位数				栄養士	管養士	フイードスベ ンチャリスト	教職	卒業修得 単位数
			必修	選択	1	2	3	4					
教養に 関する 科目		栄養教諭論Ⅰ		2		○						<input type="checkbox"/>	
		栄養教諭論Ⅱ		2		○						<input type="checkbox"/>	
合計				4									

6. 栄養士免許取得条件および管理栄養士国家試験受験資格取得条件

本学において、学則第14条第6項及び「名古屋経済大学栄養士及び管理栄養士養成課程履修細則」の規定に基づき所定の単位を修得すれば、栄養士免許証申請の資格と管理栄養士国家試験受験資格が得られる。このため、授業科目配当表及び時間割に従って指定された学科目の修得に努めなければならない。

栄養士とは、都道府県知事の免許を受けて栄養士の名称を用いて栄養の指導に従事することを業とする者をいう。栄養士は少子高齢化社会や生活習慣病の増加など「食」を取り巻く社会環境の急激な変化に対応して、食生活を通じて心身の健康づくりの指導を行う専門的職業である。

また、管理栄養士とは、厚生労働大臣の免許を受けて、管理栄養士の名称を用いて①傷病者に対する療養のために必要な栄養の指導、②個人の身体の状況、栄養状態等に応じた高度の専門的知識及び技術を要する健康の保持増進のための栄養指導、③特定多人数に対して継続的に食事を供給する施設における利用者の身体の状況、栄養状態、利用の状況等に応じた特別の配慮を必要とする給食管理及びこれらの施設に対する栄養改善上必要な指導等を行うことを業とする者とされている。

現在のわが国では、悪性新生物、循環器疾患、糖尿病などの生活習慣病の発症を予防することが国民の健康上の大きな課題となっている。このため、栄養士・管理栄養士は保健・福祉・医療サービスの担い手として、高度な専門的知識や技術が大いに期待されている。なお、栄養士免許申請及び管理栄養士国家試験受験の際には、授与手数料及び受験料が別途必要となる。

名古屋経済大学栄養士及び管理栄養士養成課程履修細則

制 定 平成17年4月1日

第1条 名古屋経済大学（以下「本学」という。）学則第14条第6項の規定に基づき、人間生活科学部管理栄養学科に栄養士及び管理栄養士養成課程（以下「本養成課程」という。）を置く。

第2条 本養成課程は、栄養士法第1条第1項及び第2項に規定する、栄養士及び管理栄養士の養成を目的とする。

2 本養成課程において、第7条に定める所定の単位を取得したものは、栄養士免許を得ることができる。

3 本養成課程において、第7条に定める所定の単位を取得したものは、管理栄養士国家試験の受験資格を得ることができる。

第3条 本養成課程の入学定員は、80名とする。

第4条 本養成課程を履修できる者は、人間生活科学部管理栄養学科に在籍する者に限る。

第5条 本養成課程の修業年限は、4年とする。

第6条 本養成課程への転入は、これを認めない。ただし、他の管理栄養士養成施設の在学者であって、残余の履修科目を、本学管理栄養士養成課程において履修することが可能であると認められた者に限り、転入を許可する場合がある。

第7条 本養成課程の在籍者は、別表に掲げる管理栄養士学校指定規則の定めに従って次のとおり履修しなければならない。

第8条 本養成課程履修の認定は、学則第14条第6項、第16条、第17条及び第18条によるものとする。

第9条 この細則に定めのない事項は、栄養士法及びそれに関係する政令、省令等並びに本学学則及びそれに関係する諸規程の定めるところを準用する。

第10条 この細則の改廃は、本学人間生活科学部教授会の議を経て行う。

附則

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

栄養士関係

	栄養士施行規則に定める教育内容	単位数		専	門	基	幹	科	目	単位数								
		講義 又は 演習	実験 又は 実習							講義 又は 演習	実験 又は 実習							
専 門 基 礎 分 野	社会生活と健康	4	4	専 門 基 礎 分 野	専 門 基 礎 分 野	専 門 基 礎 分 野	専 門 基 礎 分 野	専 門 基 礎 分 野	専 門 基 礎 分 野	健康管理論	2							
	人体の構造と機能	8								公衆衛生学Ⅰ	2							
										小計	4							
										生化学Ⅰ	2							
食品と衛生	6	生化学Ⅱ	2															
		生化学実験Ⅰ								1								
		解剖生理学Ⅰ	2															
		解剖生理学実習								1								
		病態学Ⅰ	2															
		小計	8							2								
計	18	4																
専 門 分 野	栄養と健康	8	10							専 門 分 野	専 門 分 野	専 門 分 野	専 門 分 野	専 門 分 野	専 門 分 野	基礎栄養学Ⅰ	2	
																基礎栄養学実習		1
																応用栄養学Ⅰ	2	
				応用栄養学実習		1												
				臨床栄養学Ⅰ	2													
				臨床栄養学Ⅱ	2													
				臨床栄養学実習Ⅰ		1												
	臨床栄養学実習Ⅱ			1														
	小計	8		4														
	栄養の指導	6		栄養教育論Ⅰ	2													
栄養教育論Ⅱ			2															
栄養教育論実習Ⅰ				1														
給食の運営	4	栄養教育論実習Ⅱ		1														
		公衆栄養学Ⅰ	2															
		小計	6	2														
		給食経営管理論Ⅰ	2															
計	18	10	10	専 門 分 野	専 門 分 野	専 門 分 野	専 門 分 野	専 門 分 野	専 門 分 野	給食経営管理論Ⅱ	2							
										給食経営管理論実習		1						
										栄養調理学実習		1						
										臨地実習Ⅰ(給食の運営1単位を含む)		2						
										小計	4	4						
計	18	10																
合計	36	14																
		50																
合計										36	14							
										50								

* 栄養調理学実習は本学では専門基幹科目に分類されている。

管理栄養士関係

	管理栄養士学校指定 規則に定める教育内容	単位数		本学が開講する教育内容 (授業科目)	単位数	
		講義 又は 演習			講義 又は 演習	実験 又は 実習
専 門 基 礎	社会・環境と健康	6	} 10	健康管理論	2	
				公衆衛生学Ⅰ	2	
	公衆衛生学Ⅱ	2				
	公衆衛生学実習			1		
小 計					6	1
分 野	人体の構造と機能 及び疾病の成り立ち	14	生化学Ⅰ	2		
			生化学実験Ⅰ		1	
			生化学Ⅱ	2		
			生化学実験Ⅱ		1	
			解剖生理学Ⅰ	2		
			解剖生理学実習		1	
			解剖生理学Ⅱ	2		
			病態学Ⅰ	2		
			病態学Ⅱ	2		
			運動生理学	2		
小 計					14	3
分 野	食べ物と健康	8	食品学Ⅰ	2		
			食品学Ⅱ	2		
			食品学実験Ⅰ		1	
			食品学実験Ⅱ		1	
			食品衛生学Ⅰ	2		
			食品衛生学実習Ⅰ		1	
			調理学	2		
			調理学実習		1	
			調理科学実験		1	
			栄養調理学実習		1	
小 計					8	6
計					28	10
専 門 分 野	基礎栄養学	4	} 8	基礎栄養学Ⅰ	2	
				基礎栄養学Ⅱ	2	
	基礎栄養学実習			1		
	小 計					4
専 門 展 開 科 目	応用栄養学	6	応用栄養学Ⅰ	2		
			応用栄養学Ⅱ	2		
			応用栄養学実習	1		
			応用栄養学演習	2		
			小 計			
専 門 展 開 科 目	栄養教育論	6	栄養教育論Ⅰ	2		
			栄養教育論Ⅱ	2		
			栄養教育論演習	2		
			栄養教育論実習Ⅰ		1	
			栄養教育論実習Ⅱ		1	
小 計					6	2

専 門 分 野	臨床栄養学	8	8	専 門 科 目 群	専 門 展 開 科 目	臨床栄養学Ⅰ	2	1 1 2		
						臨床栄養学Ⅱ	2			
						臨床栄養学Ⅲ	2			
	臨床栄養学演習	2								
	臨床栄養学実習Ⅰ		1							
	臨床栄養学実習Ⅱ		1							
	小計	8	2							
	公衆栄養学	4	4			4	公衆栄養学Ⅰ		2	1
							公衆栄養学Ⅱ		2	
							公衆栄養学実習			
小計	4	1								
給食経営管理論	4	4	4	給食経営管理論Ⅰ	2	1				
				給食経営管理論Ⅱ	2					
				給食経営管理論実習			1			
小計	4	1								
総合演習	2			演習群	総合演習(1単位は臨地実習事前事後指導を含む)	2	2			
					小計	2				
臨地実習		4	4	科 目 群	開 専 門 展	臨地実習Ⅰ(給食の運営1単位を含む)		2		
						臨地実習Ⅱ		2		
						小計		4		
計	34	12			計	34	12			
合計		84		合計		84				

7. 教育職員免許状取得条件

- (1) 本学において、学則第14条第2項及び第3項の規定に基づき、所定の単位を修得すれば、栄養教諭一種免許状が取得できる。
- (2) 教育職員免許状を取得するためには、教育職員（栄養教諭）を目指す意思が確固たるものでなければならない。特に、学外の実習科目は、安易な気持ちで実習を履修することがあってはならない。
- (3) 教育実習校については、原則として学生各自が教育実習校の内諾を得なければならない。
- (4) 次の条件にしたがって科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
 - ① 本学管理栄養学科に在籍し、卒業に必要な最低修得単位数を修得すること。
 - ② 国家と法（日本国憲法）（2単位）、健康生活と生涯スポーツ（2単位）、英語コミュニケーション（1単位）、他の語学科目から1単位以上、情報入門（1単位）と情報基礎Ⅰ（1単位）を修得すること。これらの科目は1年次または2年次に修得することが望ましい。
 - ③ 学外実習科目である「栄養教諭実習Ⅱ」については、その履修条件を別に定める。また、これらの科目の履修については、履修費を別に納付しなければならない。
 - ④ 下記イ、「教職に関する科目」、ロ、「栄養に係る教育に関する科目」について所定の単位を修得すること。

イ. 教職に関する科目

科目名	単位数	免許状取得 最低単位数	備考
教師論	2	2	
教育原理	2	2	
教育・青年心理学	2	2	
教育と社会	2	2	
教育課程論	2	2	
教育の方法・技術	2	2	
生徒指導	2	2	
教育相談	2	2	
教職実践演習（栄養）	2	2	
栄養教諭実習Ⅰ（事前・事後指導）	1	1	
栄養教諭実習Ⅱ	1	1	

ロ. 栄養に係る教育に関する科目

科目名	単位数	免許状取得 最低単位数	備考
栄養教諭論Ⅰ	2	2	
栄養教諭論Ⅱ	2	2	

栄養教諭制度について

食は人間が生きていく上での基本的な営みの一つであり健康な生活を送るためには健全な食生活は欠かすことができないものである。しかしながら、近年、食生活を取り巻く社会環境の変化などに伴い偏った栄養摂取などの食生活の乱れや、肥満傾向の増大、過度の痩身などが見られるところであり、また、増大しつつある生活習慣病と食生活の関係も指摘されている。このように、望ましい食習慣の形成は、いまや国民的課題となっているともいえる。

また、中央教育審議会答申「子どもの体力向上のための総合的な方策について」において指摘したように子どもの体力は低下傾向が続いており、体力の向上のためには、適切な運動と休養・睡眠に、調和の取れた食事という、健康3原則の徹底による生活習慣の改善が不可欠である。

このように、子どもの体力の向上を図るとともに、食に関する自己管理能力の育成を通じて将来の生活習慣病の危険性を低下させるなど、子どもが将来にわたって健康に生活していけるようにするためには、子どもに対する食に関する指導を充実し、望ましい食習慣の形成を促すことが極めて重要である。このような観点から栄養教諭制度が創設された。

栄養教諭は教育に関する資質と栄養に関する専門性を併せ持つ職員として、学校給食を生きた教材として活用した効果的な指導を行うことが期待されている。このため、(1) 食に関する指導と、(2) 学校給食の管理を一体のものとしてその職務とすることが適当であるとされ、職務として下記のことが挙げられている。

(1) 食に関する指導

①児童生徒への個別的な相談指導 ②児童生徒への教科・特別活動等における教育指導 ③食に関する教育指導の連携・調整

(2) 学校給食の管理

(3) 食に関する指導と学校給食の管理の一体的な展開

「食に関する指導体制の整備について（答申）平成16年1月20日」中央教育審議会の資料を一部改変し引用した。

8. フードスペシャリスト

「フードスペシャリスト」資格は、次表の指定科目を修得し、日本フードスペシャリスト協会が実施する認定試験に合格し、管理栄養学科を卒業することによって得られる。

フードスペシャリストは、社団法人日本フードスペシャリスト協会が認定する資格で、生産者、流通・販売者、消費者等の総合的な視点に立ち、消費者ニーズの多様化に対応した生産・流通・販売・消費分野にまたがった「食」の専門職である。したがって、フードスペシャリストに求められるのは、食品の官能評価・鑑別など「食」に関する高度な専門知識・技術、食べ物や食生活について流通・販売者と消費者への的確な情報（品質、安全性、機能性、栄養と健康など）提供、レストランや食堂などの快適な食空間のコーディネート、「食」に関する消費者のクレーム処理能力などである。

認定試験の受験には次表の必修科目 21 単位を修得することが条件になるが、フードスペシャリストに求められる技術、知識を習得するために次表の選択科目も履修することが望ましい。

必要な単位の修得見込み者は、卒業年度に実施される認定試験を受験でき、合格者は卒業と同時にフードスペシャリスト資格認定証を取得することができる。なお、受験に際しては受験料、認定証交付に際しては手数料が必要となる。

	規定科目	開設科目	単位
必修科目	フードスペシャリスト論（2単位）	フードスペシャリスト論	2
	食品の官能評価・鑑別論（2単位）	食品官能検査・鑑別論	1
		調理科学実験	1
	食物学に関する科目（5単位）	食品学Ⅰ	2
		食品学Ⅱ	2
		食品学実験Ⅱ	1
	食品の安全性に関する科目（2単位）	食品衛生学Ⅰ	2
	調理学に関する科目（4単位）	調理学	2
		調理学実習	1
		栄養調理学実習	1
	栄養と健康に関する科目（2単位）	応用栄養学Ⅰ	2
	食品流通・消費に関する科目（2単位）	フードシステム論	2
フードコーディネート論（2単位）	フードコーディネート論	2	
	小計	21	
選択科目	フードスペシャリスト資格に 相当とされる科目	食品学実験Ⅰ	1
		食品衛生学実習Ⅰ	1
		食品機能学	2
		バイオテクノロジー概論	2
	小計	6	
	合計	27	

9. レクリエーション・インストラクター資格取得について

(1) レクリエーション・インストラクターの資格について

近年、日本人の平均寿命は男女とも世界中でもトップレベルを維持し、人生80年ともいわれる時代となった。80年という長きにわたる人生をより充実したものにするために、さまざまな領域でQOL（生活の質）の向上が求められ、同時に生涯学習や生涯スポーツの必要性も叫ばれるようになった。そのような状況下においてレクリエーション・インストラクターは、子どもから高齢者までの幅広い年齢層に対して、レクリエーションやレジャーを通じて支援ができる人材として、社会的にも大いに貢献できると期待されている。

本学では、定められた単位を修得すれば、公益法人日本レクリエーション協会公認のレクリエーション・インストラクターの資格が取得できる。この資格取得を希望する学生には、レクリエーション・インストラクターの資格の意義やその役割などを十分に理解し、快活な活動に積極的に履修する意思が堅固でなければならない。

(2) 資格取得の条件について

資格取得には、以下に示すような科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- ① 卒業に必要な最低単位数を修得すること。
- ② 下表に示すとおり、教育保育学科で開講されている「レクリエーション理論」（理論科目、2単位）、「レクリエーション実技A」（実技科目、1単位）、「レクリエーション実技B」（実技科目、1単位）を履修する。（他学科履修）

また、現場実習科目のうち、スタッフ参加として、管理栄養学科では臨地実習の科目を充当することとする。事業参加については、日本レクリエーション協会等が主催するイベントへ、参加者として参加することをもって必要単位数とみなす。

科目名	必要単位数または内容	左記に対応する開講科目名と単位数		備考
理論科目	1科目2単位以上	レクリエーション理論 (教育保育学科で開講)	2単位	
実技科目	1科目2単位以上	レクリエーション実技A (教育保育学科で開講) レクリエーション実技B (教育保育学科で開講)	各1単位	

現場実習 科目	スタッフ参加	臨地実習Ⅰ・Ⅱ，総合演習	6単位	
	事業参加	日本レクリエーション協会，都道府県レクリエーション協会等が主催，後援，協賛するイベントや事業への参加		2回以上

(3) 費用

資格の登録などに，所定の費用が必要となる。

※なお，現場実習科目（事業参加）には，参加料が必要となる場合がある。

10. 履修モデルについて

科目の履修については，学生各自が学問的関心のみならず卒業後の希望進路に応じて，それに必要な科目を自主的に選択して履修することが望ましい。しかしながら，学生にとってどの科目を履修すべきかの判断は必ずしも容易ではない。そこで，卒業後の進路を踏まえたうえで，個々の興味と関心に応じた学習目標に沿った適切な履修科目の選択が可能となるよう，1. 医療・福祉系モデルと2. フードマネジメント系モデルの2つの履修モデルを設定した。

1. 医療・福祉系モデルについて

チーム医療や傷病者の病態および栄養状態に基づいた適正な栄養管理，栄養プランニングを実施できる能力を養う履修モデルである。病院や介護老人保健施設等の福祉施設における栄養管理に携わる医療系管理栄養士を希望する学生を対象とする。

2. フードマネジメント系モデルについて

給食・食品産業分野において，食品の製造，流通，消費の各段階で適切に食品の評価，判定が行える高度な知識や技能を養う履修モデルである。特に，高度なフードマネジメント能力が求められる給食産業や消費者のニーズに応じた食品成分や栄養補助食品に関する情報の提供を適切に行えるような業務の管理栄養士を希望する学生を対象とする。

各履修モデルは，1年次から4年次までの履修科目を設定しているが，卒業に必要な最低単位数124単位分のみであるため，実際にはそれ以上の科目の修得が望まれる。また，共通科目の履修に関しては，モデルに縛られることなく，各人の問題意識や関心に沿うものを選択することが望ましい。

1. 医療・福祉系モデル

科目区分		授業科目		科目区分		授業科目			
1 年 生 (46)	共通科目 (14)	情報入門	(1)	共通科目 (2)	生命の科学	(2)	3 年 生 (34)		
		情報基礎Ⅰ	(1)		* 公衆衛生学Ⅰ	(2)			
		情報基礎Ⅱ	(1)		* 公衆衛生学Ⅱ	(2)			
		英語コミュニケーション	(1)		専門科目 (30)	* 公衆衛生学実習		(1)	
		英語リーディング	(1)			* 運動生理学		(2)	
		英語ライティング	(1)			* 応用栄養学演習		(2)	
		トピック対策英語Ⅰ	(1)			* 栄養教育論Ⅱ		(2)	
		コア後入門	(1)			* 栄養教育論演習		(2)	
		フランス語入門	(1)			* 栄養教育論実習Ⅱ		(1)	
		ポルトガル後入門	(1)			* 臨床栄養学Ⅱ		(2)	
		市民生活と経済	(1)			* 臨床栄養学Ⅲ		(2)	
	* 健康生活と障害スポーツ	(2)	* 臨床栄養学実習Ⅰ	(1)					
	生涯スポーツ実習Ⅰ	(1)	* 臨床栄養学実習Ⅱ	(1)					
	専門科目 (30)	* 生物学	(2)	* 公衆栄養学Ⅱ	(2)				
* 化学		(2)	* 公衆栄養学実習	(1)					
* 栄養演習		(2)	* 総合演習	(2)					
* 栄養管理学入門		(2)	* 食品機能論	(2)					
* 健康管理論		(2)	* 食品官能検査・鑑別論	(1)					
* 生化学Ⅰ		(2)	* 臨地実習Ⅰ	(2)					
* 生化学Ⅱ		(2)	演習 (2)	* 専門演習ⅠA	(1)				
* 生化学実験Ⅰ		(1)		* 専門演習ⅠB	(1)				
* 生化学実験Ⅱ		(1)	専門科目 (7)	* 臨床栄養学演習	(2)				
* 解剖生理学Ⅰ		(2)		* 臨地実習Ⅱ	(2)				
* 解剖生理学Ⅱ	(2)	運動指導実習		(1)					
* 解剖生理学実習	(1)	スポーツ栄養学		(2)					
* 食品学Ⅰ	(2)	4 年 生 (11)		演習 (4)	* 専門演習ⅡA	(1)			
* 食品学Ⅱ	(2)				* 専門演習ⅡB	(1)			
* 食品学実験Ⅰ	(1)				卒業研究	(2)			
* 食品学実験Ⅱ	(1)				2 年 生 (36)	共通科目 (3)	障害スポーツ実習Ⅰ	(1)	
* 調理学	(2)						心の科学	(2)	
* 調理学実習	(1)						専門科目 (31)	* 病態学Ⅰ	(2)
* 基礎演習Ⅰ	(2)		* 病態学Ⅱ					(2)	
演習 (2)	* 基礎演習ⅡA		(1)					* 食品衛生学Ⅰ	(2)
	* 基礎演習ⅡB		(1)					* 食品衛生学実習Ⅰ	(1)
	上記修得単位数		共通科目群：19 専門科目群：98 演習群：10					計 127	* 調理科学実験
		* 基礎栄養学Ⅰ		(2)					
		* 基礎栄養学Ⅱ		(2)					
		* 基礎栄養学実習		(1)					
		* 応用栄養学Ⅰ		(2)					
		* 応用栄養学Ⅱ		(2)					
		* 応用栄養学実習		(1)					
		* 栄養教育論Ⅰ		(2)					
* 栄養教育論実習Ⅰ		(1)							
* 臨床栄養学Ⅰ		(2)							
* 公衆栄養学Ⅰ	(2)								
* 給食経営管理論Ⅰ	(2)								
* 給食経営管理論Ⅱ	(2)								
* 給食経営管理論実習	(1)								

(注) 表中, *は必修, ()は単位数を表す。

2. フードマネジメント系モデル（給食・食品産業分野に進むモデル）

科目区分		授業科目		科目区分		授業科目		
1 年 生 (46)	共通科目 (14)	情報入門	(1)	3 年 生 (36)	共通科目 (2)	生活の中の科学	(2)	
		情報基礎Ⅰ	(1)			専門科目 (32)	* 公衆衛生学Ⅰ	(2)
		情報基礎Ⅱ	(1)				* 公衆衛生学Ⅱ	(2)
		英語コミュニケーション	(1)				* 公衆衛生学実習	(1)
		英語リーディング	(1)				* 運動生理学	(2)
		英語ライティング	(1)				* 応用栄養学演習	(2)
		トピック対策英語Ⅰ	(1)				* 栄養教育論Ⅱ	(2)
		コア後入門	(1)				* 栄養教育論演習	(2)
		フランス語入門	(1)				* 栄養教育論実習Ⅱ	(1)
		ポルトガル後入門	(1)				* 臨床栄養学Ⅱ	(2)
市民生活と経済	(1)	* 臨床栄養学Ⅲ	(2)					
* 健康生活と障害スポーツ	(2)	* 臨床栄養学実習Ⅰ	(1)					
生涯スポーツ実習Ⅰ	(1)	* 臨床栄養学実習Ⅱ	(1)					
専門科目 (30)	* 生物学	(2)	* 公衆栄養学Ⅱ	(2)				
	* 化学	(2)	* 公衆栄養学実習	(1)				
	* 栄養演習	(2)	* 総合演習	(2)				
	* 栄養管理学入門	(2)	フードサービス論	(2)				
	* 健康管理論	(2)	食品機能論	(1)				
	* 生化学Ⅰ	(2)	バイオテクノロジー概論	(2)				
	* 生化学Ⅱ	(2)	* 臨地実習Ⅰ	(2)				
	* 生化学実験Ⅰ	(1)						
	* 生化学実験Ⅱ	(1)						
	* 解剖生理学Ⅰ	(2)						
* 解剖生理学Ⅱ	(2)							
* 解剖生理学実習	(1)							
* 食品学Ⅰ	(2)							
* 食品学Ⅱ	(2)							
* 食品学実験Ⅰ	(1)							
* 食品学実験Ⅱ	(1)							
* 調理学	(2)							
* 調理学実習	(1)							
演習 (2)	* 基礎演習Ⅰ	(2)	演習 (2)	* 専門演習ⅠA	(1)			
				* 専門演習ⅠB	(1)			
2 年 生 (38)	共通科目 (3)	障害スポーツ実習Ⅰ	(1)	4 年 生 (8)	専門科目 (4)	* 臨床栄養学演習	(2)	
		心の科学	(2)			* 臨地実習Ⅱ	(2)	
		専門科目 (33)	* 病態学Ⅰ			(2)		
			* 病態学Ⅱ			(2)		
			* 食品衛生学Ⅰ			(2)		
			* 食品衛生学実習Ⅰ			(1)		
			* 調理科学実験			(1)		
			* 栄養調理学実習			(1)		
			* 基礎栄養学Ⅰ			(2)		
			* 基礎栄養学Ⅱ			(2)		
* 基礎栄養学実習	(1)							
* 応用栄養学Ⅰ	(2)							
* 応用栄養学Ⅱ	(2)							
* 応用栄養学実習	(1)							
* 栄養教育論Ⅰ	(2)							
* 栄養教育論実習Ⅰ	(1)							
* 臨床栄養学Ⅰ	(2)							
* 公衆栄養学Ⅰ	(2)							
* 給食経営管理論Ⅰ	(2)							
* 給食経営管理論Ⅱ	(2)							
* 給食経営管理論実習	(1)							
* フードシステム論	(2)							
演習 (2)	* 基礎演習ⅡA	(1)	演習 (4)	* 専門演習ⅡA	(1)			
	* 基礎演習ⅡB	(1)		* 専門演習ⅡB	(1)			
				卒業研究	(2)			
上記修得単位数	共通科目群：19	専門科目群：99	演習群：10		計 128			

(注) 表中, * は必修, () は単位数を表す。

11. 履修の手続

- (1) 学生は本学の授業科目のうち、いずれの科目を履修するかは自分で決定しなければならない。その場合、次のことを考慮すること。
 - ① 履修できる科目は、人間生活科学部・管理栄養学科の授業科目表、授業時間割、講義要項に基づくものとする。
 - ② 学習効果を高めるため、学科目の履修は原則として、開講年次、開講学期順に従って履修しなければならない。
 - ③ 他学部・他学科の開講科目は、所定の手続を経て、許可を受けた科目について履修することが出来る。ただし、他の学部の共通科目群の授業科目を履修する場合は所定の手続を省略することが出来る。
- (2) 学生は授業科目を受講する場合は所定の期間内に学内ネットワーク（総合情報システム；MELOS，以下 MELOS と表記）に接続されたパソコン端末を用いて履修登録すること。履修登録しない授業科目については受講することが出来ない。
- (3) 履修できる単位数は、半期で 26 単位以内、年間 50 単位以内とする。

再履修する者には、新規履修を含め、半期で 32 単位以内、年間で 1 年次は 56 単位以内、2・3・4 年次は 62 単位以内の履修を認める。

なお、半期の履修単位を計算するとき、通年 2 単位の科目は半期 1 単位として計算する。

ただし、教職に関する専門科目は、履修単位数 50 単位の別枠とする。

履修制限科目には、予備登録科目と大人数履修制限科目がある。いずれの方法で登録するのかは、配布される「履修の手引き」で確認すること。なお、一旦予備登録し、履修登録した科目を取り消すには、科目担当者に申し出て履修削除をしなければならない。
- (4) 3 年次に進級できない場合であっても「専門演習Ⅰ」「専門演習ⅡA・専門演習ⅡB」「卒業研究」を除いて 3・4 年次の開講科目を履修できることがある。
- (5) 履修登録後の履修科目の変更、追加および取り消しは、所定の期間内に MELOS に接続されたパソコン端末を用いて履修変更した場合に限って認められる。

資格取得試験等について

〔7〕 資格取得試験等について

在学中にいろいろな資格をとることは就職において有利であるだけでなく、就職後も仕事能力を高める。大いにチャレンジしてほしい。

※試験の申込み、実施方法等については、主催者等のホームページを参照。あるいは直接問い合わせること。

1. 消費生活アドバイザー

消費生活アドバイザーは、主に企業内で消費者からの苦情相談を始め各種相談に応じたり、消費者の意見や消費動向等を的確に把握して、企業の商品・サービス等の改善、開発に反映させるなど幅広い分野での活躍が期待されている。消費生活アドバイザーは内閣総理大臣及び経済産業大臣が認定する称号である。

平成 14 年度より年齢制限の撤廃に伴い学生の受験が可能となり、就職活動に際して履歴書等に客観性の高い本試験合格の記載が出来、他方企業にとっては消費者対応の即戦力となる優れた人材の確保につながる。

消費者相談業務に関する知識及び技能審査の範囲、基準等

目 的	範 囲	審査の基準
消費生活アドバイザーの職務について深い理解を持ち、高度な知能技能を發揮することができる。	A 筆記試験（択一試験） 1. 消費者問題 2. 消費者のための行政・法律知識 (1)行政知識 (2)法律知識 3. 消費者のための経済知識 (1)経済一般常識 (2)企業経営一般知識 (3)生活経済 (4)経済統計と調査方法の知識 (5)地球環境問題・エネルギー需給 4. 生活基礎知識 (1)医療と健康 (2)社会保険と福祉 (3)余暇生活 (4)衣服と生活 (5)食生活と健康 (6)住生活と快適空間 (7)商品・サービスの品質と安全性	A 筆記試験（択一試験） 概ね、1及び2の範囲より15題、3の範囲より20題、4の範囲より20題、合計55題出題し、総合正解率に基づき審査。

	<p>(8)広告と表示 (9)暮らしと情報</p> <p>B 筆記試験（論文試験） 上記A筆記試験の1～3</p> <p>C 面接試験 上記1～4までの範囲を総合的に駆使して問題を処理する能力</p>	<p>B 筆記試験（論文試験） 概ね、A筆記試験1～2の範囲より4題、3の範囲より4題出題し、各範囲毎に各1題、合計2題を選択して記述。 出題の理解力、課題の捉え方、表現力等を審査。</p> <p>C 面接試験 1) 誠実、円満に加え、機密を守れる等の資質、2) 消費生活アドバイザーとして、相応しい態度、積極性、見識等について面接より審査</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. ファイナンシャル・プランナー

ファイナンシャル・プランナー（FP）は、「生活設計のアドバイザー」といわれる。人生の目標を実現させるためには、金銭的な問題が生まれるが、たくさんの金融商品があふれていて、その全てを知るのは難しい。多くの方法の中から、本当に自分に合った財政プランはどういうものか？この問いに答えるのが、ファイナンシャル・プランナーである。

人によって違うライフプランにあわせた計画をたてるため、ファイナンシャル・プランナーは、ある分野に特化した知識ではなく、金融商品、株式、保険、不動産、税金、年金、ローンなどの幅広い知識が必要である。また、状況に応じて弁護士、税理士、保険、不動産の専門家などの協力を得ながら、トータルな資産のプランニングをし、実現の手助けをする。

今脚光を浴びている専門職である。

(1) AFPの資格取得条件

日本FP協会認定のAFP認定研修を受講し、研修修了後、AFP資格審査試験に合格するとともに、日本FP協会に個人正会員として入会することによって、AFP資格のライセンスが授与される。（AFPの“A”は“アフィリエイト”の略語。“認定された”というほどの意味）

AFP認定研修は、協会の認定教育機関が、FP学習ガイドに従って開催。研修受講者は必要な課目・単位を履修しなければならない。

課目と単位

必修課目：8 課目（44 単位以上）

- (1) FP 基礎
- (2) 金融資産運用設計
- (3) 不動産運用設計
- (4) ライフプランニング・リタイアメントプランニング
- (5) リスクと保険
- (6) タックスプランニング
- (7) 相続・事業承継設計
- (8) 提案書の作成

履修単位：合計 68 単位以上選択課目は各課目 2 単位（下限）～6 単位（上限）

※選択課目必要単位 68 単位から必修課目履修単位を引いた単位数

研修の終了は、AFP 資格認定試験において一定水準以上の得点を得るとともに、提案書を提出しなければならない。

(2) AFP 資格審査

試験日 毎年度 5 月，9 月，1 月の第 4 日曜日

審査試験の要件（次のような点が問われる）

- ・顧客に対してファイナンシャル・プランニングを行うための基本的なインタビュー技術，提案書の作成技術，プラン実施援助のための諸知識を有していること。
- ・顧客に対してファイナンシャル・プランニングを行うための，ライフプラン，金融，証券，保険・年金，ローン，不動産，税金等の幅広い基礎知識を有していること。
- ・顧客を指導，支援する上で，ファイナンシャル・プランナーとして必要な経済，法律，税務の一般知識を有していること。
- ・ファイナンシャル・プランナーとして，顧客の利益を最大限に守る高い職業的倫理観を有していること。
- ・社会的職業人にふさわしい教養，知識を有していること。

出題分野

- (1) FP 基礎
- (2) 金融資産運用設計
- (3) 不動産運用設計
- (4) ライフプランニング・リタイアメントプランニング

- (5) リスクと保険
- (6) タックスプランニング
- (7) 相続・事業承継設計

試験時間は2時間(120分)

各分野より出題, 合計100問

3. 税理士

税理士は, 他人の求めに応じて, 訴訟以外の租税に関する事項について代理し, これについて相談にあずかり, 税関官署を除く税務官公署に提出する書類を作成することを業とする者である(税理士法2条)。

(1) 受験資格

受験資格は, 学識による資格のほか資格や職歴によっても認められる。ここでは, 学識による資格を紹介する。

- ①大学又は短大の卒業者で, 法律学又は経済学を1科目以上履修した者
- ②大学3年次以上で, 法律学又は経済学を1科目以上含む62単位以上を取得した者
- ③一定の専修学校の専門課程を修了した者で, 法律学又は経済学を1科目以上履修した者
- ④司法試験合格者
- ⑤公認会計士試験の短答式試験に合格した者

(2) 試験科目

試験は, 会計学に属する科目(簿記論及び財務諸表論)の2科目と税法に属する科目(所得税法, 法人税法, 相続税法, 消費税法又は酒税法, 国税徴収法, 住民税又は事業税, 固定資産税)のうち受験者の選択する3科目(所得税法又は法人税法のいずれか1科目は必ず選択しなければならない)について行われる。

合格基準点は各科目とも満点の6割とされ, 合格科目が会計学に属する科目2科目及び税法に属する科目3科目の合計5科目に達したとき合格者となる。

(3) 試験科目の免除について

税理士試験は, 一部科目合格制がとられているので, 合格点に達した科目があれば, 申請により当該科目の試験が次回から免除される。また, すべての科目を一度に受験する必要もない。

平成14年4月1日以後に大学院に進学し, そこで授与された修士の学位等により税法に属する科目または会計学に属する科目の試験免除を受けようとする

る者は、それぞれ平成14年4月1日から施行された税理士法第7条第2項または第3項に基づき、自己の研究が税法に属する科目等または会計学に属する科目等に関するものであることについて国税審議会から認定を受ける必要がある。

研究の認定を受けるためには、次の条件を満たしていなければならない。

- ① 税法に属する科目の認定を受けるためには、大学院において所得税法や法人税法などの税法に属する科目等の研究により学位を授与されていること。
- ② 会計学に属する科目の認定を受けるためには、大学院において簿記論や財務諸表論などの会計学に属する科目等の研究により学位を授与されていること。
- ③ 申請する分野（税法に属する科目または会計学に属する科目）の試験科目のうち、1科目の試験で基準（満点の60%）以上の成績を得ていること（いわゆる一部科目合格していること）。

なお、研究認定申請の手続は、ア 認定を受けることにより、税理士試験の試験科目の全部が免除となる場合、イ 認定を受けても、税理士試験の試験科目の全部が免除とならない場合で異なる。

4. 国税専門官試験

この試験は、国税局の調査官・徴収官・審査官、税務署の調査官・徴収官等、税務行政の専門官となる者を採用するためのものである。この試験に合格し採用された者は、国家公務員採用I種試験に合格し採用された者とほぼ同等の待遇を受ける。

(1) 試験の種類

第1次試験と第2次試験にわかれている。受験資格は、第1次試験の日の属する年度の4月1日における年齢が21歳以上30歳未満の者である。

(2) 第1次試験

基礎能力試験、専門試験および人物試験にわかれている。基礎能力試験の目的、内容、方式などは、国家公務員採用試験の基礎能力試験と同様である。

専門試験は、択一式と記述式にわかれている。択一式の出題分野は、憲法、行政法、民法、商法、経済学、財政学、会計学（簿記を含む。）、政治学、社会学および社会事情である。試験時間は2時間30分で、60問を解答しなければならない。記述式は憲法、経済学、会計学および社会学のうちから2科目を選択して、解答する。試験時間は2時間30分である。

(2) 第2次試験

人物試験（個別面接）と身体検査（胸部疾患その他についての医学的検査）がある。

5. 公認会計士試験

財務書類の監査証明業務にたずさわる唯一の職種として認められているのが公認会計士である。また、財務書類の調整、財務に関する調査や立案、指導にあたり、相談に応じるのも重要な仕事。そのほかにも、企業経営やコンサルティングや税務処理や税務相談といった税務関連事務等、会社経営に必要不可欠な業務を多数おこなうため、極めて高度な専門知識が必要とされる資格である。

(1) 受験資格

学歴・年齢・経験など一切問わない。

(2) 短答式試験

短答式試験は年2回実施され、試験科目は財務会計論、管理会計論、監査論、企業法の4科目である。合格した者は短答式試験が2年間免除される。

(3) 論文式試験

短答式試験の合格者が受験できる。試験科目には必須科目と選択科目がある。必須科目は、会計学（財務会計論及び管理会計論）、監査論、企業法、租税法である。選択科目は、経営学、経済学、民法、統計学から1科目を選択する。

(4) 修了考査

公認会計士として登録するためには、さらに条件がある。すなわち、業務補助等の期間が2年以上であり、かつ日本公認会計士協会による修了考査に合格し、内閣総理大臣の確認を受けた者が公認会計士となる資格を有し、公認会計士及び税理士の登録をすることができる。

6. 各種資格検定試験

以上の他にも、各種の資格検定試験があり、在学中に大いにチャレンジすることが望ましい。社会的に公認された資格を取得することで、自分の知識・技能を明確に証明することができ、就職に際しても有利となる。

本学では資格取得を奨励し支援するために多様な「資格取得支援講座」を開設している。詳しくは『資格講座ガイドブック』（キャリアセンター [7号館3階] に常備）を参照してほしいが、経済学部関連の主な資格検定・講座は次のとおりである。

(1) コンピュータ・情報関連

Microsoft Office Specialist

…………アプリケーションソフトの利用能力を証明する資格試験制度として最も知名度が高いといわれる。試験は、アメリカをはじめとした世界各地で実施され、合格の基準も統一されているため、認定証はワールドワイドで通用する。本学では「Microsoft Word」「Microsoft Word エキスパート」「Microsoft Excel」「Microsoft Excel エキスパート」「Microsoft PowerPoint」の5科目について対策講座を開設している。

IT パスポート試験

…………IT パスポート試験は、職業人誰もが共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識を測る国家試験。情報技術は、業種・職種を問わずあらゆる企業において必要不可欠なスキルです。

(2) 簿記関連

日商簿記…………簿記検定の代表である。簿記は実践的実務能力として最も評価される資格の一つであることは言うまでもない。本学では「3級」「2級」の講座を開設している。

(3) その他

ファッション販売能力

…………ファッション小売ビジネスに必要なファッションに関する専門的な知識・技術の能力を示す資格である。

カラーコーディネーター

…………企業の販売促進・商品開発、色彩空間の演出等で必要な色彩コーディネート能力を示す資格である。

7. 公務員採用試験

公務員採用試験は、国家公務員採用試験と地方公務員採用試験に分かれる。

(1) 国家公務員試験概要

従来、国家公務員採用試験は、国家公務員採用試験Ⅰ種試験・Ⅱ種試験・Ⅲ種試験・その他の採用試験（国税専門官等12種類）に分かれていたが、平成24年度から以下のように変更した。

①従来の国家公務員採用試験Ⅰ種試験・Ⅱ種試験・Ⅲ種試験・その他の採用試

験（国税専門官等12種類）を廃止し、総合職試験・一般職試験・専門職試験・経験者採用試験に見直す。

- ②総合職試験に専門職大学院を含む大学院修了者を対象とした院卒者試験を設ける。
- ③院卒者試験に新司法試験合格者を対象とした「法務区分」を設ける。
- ④総合職試験に企画立案に係る基礎的な能力の検証を重視した「教養区分」を設ける。
- ⑤一般職試験に「社会人試験（係員級）」を設ける。
- ⑥専門職試験に、国税専門官採用試験など現行の各種試験に加え、新たに専門的な職種を対象とした採用試験を設ける。国税専門官採用試験の他に、労働基準監督官採用試験・航空管制官採用試験・法務省専門職員（人間科学）採用試験・財務専門官採用試験等、計8種の専門職試験が設けられた。

(2) 地方公務員試験概要

地方公務員採用試験については、職員採用の有無・試験日程等は、各都道府県及び各市町村による。そのため、採用試験情報は、各地方公共団体のホームページ等で確認することになる。

8. 司法試験

司法試験は、裁判官、検察官または弁護士になるための国家試験である。

(1) 受験資格

法科大学院課程の修了者および司法試験予備試験*の合格者であること。なお、受験回数制限として法科大学院修了または予備試験合格から5年間に3回の範囲内の受験であることが定められている。

(2) 試験の概要

試験は短答式試験と論文式試験に分かれ、例年、5月中旬の4日間で行われる。1日目に短答式試験、2日目以降は論文式試験になる。6月に短答式試験の合格者が発表され、合格者のみが論文式試験の採点を受け、9月に最終合格発表がある。

(3) 短答式試験

公法系科目（40問程度、100点満点）、民事系科目（75問程度、150点満点）および刑事系科目（40問ないし50問程度、100点満点）の3科目である。公法系科目は、憲法と行政法に関する分野、民事系科目は民法、商法および民事訴訟法に関する分野、刑事系科目は、刑法および刑事訴訟法に関する分野である。

(4) 論文式試験

試験科目は、①公法系科目②民事系科目③刑事系科目④選択科目の4科目である。

司法試験に合格すると、司法修習生として最高裁判所司法研修所で1年の実務修習を義務付けられており、修習の最終試験（司法修習生考試）に合格して、はじめて有資格者となる。

※予備試験

(1) 試験の種類

試験は短答式試験、論文式試験および口述式試験からなる。（旧司法試験の廃止に伴って平成23年から実施）

(2) 短答式試験

試験科目は、①憲法、②行政法、③民法、④商法、⑤民事訴訟法、⑥刑法、⑦刑事訴訟法、⑧一般教養科目の8科目である。

(3) 論文式試験

試験科目は、短答式試験8科目に法律実務基礎科目を加えた9科目である。

(4) 口述式試験

口述式試験は、論文式試験の合格者に対して行われ、試験科目は、法律実務基礎科目の1科目である。

9. 司法書士試験

司法書士は、他人の嘱託を受けて、登記または供託に関する手続について代理すること、裁判所・検察庁または法務局・地方法務局に提出する書類を作成すること、および法務局・地方法務局の長に対する登記・供託に関する審査請求の手続について代理することを業とする（司法書士法2条）。

(1) 試験の種類

筆記試験および口述試験からなる。口述試験は筆記試験の合格者に対しておこなわれる。受験資格に、年齢、学歴等の制限はない。

(2) 筆記試験

筆記試験は、憲法・民法・刑法・商法・不動産登記法・商業登記法・民事訴訟法・民事執行法・民事保全法・供託法・司法書士法の11科目が試験科目であり、民法・商法・不動産登記法・商業登記法は出題数が多いため主要4科目とされている。筆記試験は、例年7月の第1日曜日に実施され、試験形式は多肢択一式と記述式により行われる。

(3) 口述試験

口述試験は、筆記試験に合格した者が受験する。試験科目は、不動産登記法・商業登記法・司法書士法・司法書士の業務を行うために必要な一般常識の4科目である。例年10月下旬に実施され、試験形式は2名の試験官に対し口述で回答する口述式により行われる。

10. 行政書士試験

行政書士は、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類その他権利義務または事実証明に関する書類を作成すること、作成した書類を官公署に提出する手続を代わっておこない、またはその書類の作成について相談に応ずることを業とする（行政書士法1条の2・1条の3）。

(1) 試験科目

- ①行政書士の業務に関し必要な法令等〔出題数46題〕（憲法、行政法（行政法の一般的な法理論、行政手続法、行政不服審査法、行政事件訴訟法、国家賠償法及び地方自治法を中心とする。）、民法、商法（会社法含む）、基礎法学）
- ②行政書士の業務に関連する一般知識等〔出題数14題〕（政治・経済・社会、情報通信・個人情報保護、文章理解）

(2) 出題形式

上記(1)①については択一式及び記述式、同②については択一式。記述式は、40字程度で記述するものが出題される。

(3) 合格基準

行政書士試験の合格基準については、(財)行政書士試験研究センター（行政書士試験を実施している公益法人）によれば以下のようになる。

- ①「行政書士の業務に関し必要な法令等」科目の得点が、満点の50%以上である者。
- ②「行政書士の業務に関連する一般知識等」科目の得点が、満点の40%以上である者。
- ③試験全体の得点が、満点の60%以上である者。

11. 裁判所職員採用試験

従来、裁判所職員採用試験は、裁判所事務官Ⅰ種試験・Ⅱ種試験・Ⅲ種試験と、家庭裁判所調査官補Ⅰ種試験に分かれていたが、平成24年度から採用試験を以下のように変更した。

(1) 試験概要

- ①従来の裁判所事務官採用Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ種試験及び家庭裁判所調査官補採用Ⅰ種試験を廃止し、裁判所職員採用総合職試験・一般職試験に再編する。この他、採用予定がある場合には、社会人試験を実施する。
- ②総合職試験に大卒程度試験のほか、院卒者試験を創設し、それぞれに法律・経済区分と人間科学区分の試験区分を設ける。試験区分が法律・経済区分で合格した場合は裁判所事務官に採用され、試験区分が人間科学区分で合格した場合は、家庭裁判所調査官補として裁判所職員総合研修所に入所することになる。
- ③一般職試験は、大卒程度試験と高卒者試験に分かれる。

(2) 受験資格

総合職試験	院卒者試験	30歳未満であって、院卒または院卒見込みの者
総合職試験	大卒程度試験	21歳以上30歳未満の者
一般職試験	大卒程度試験	21歳以上30歳未満の者
一般職試験	高卒者試験	高卒見込み及び卒業後2年以内の者

(3) 試験

総合職試験は、院卒者試験・大卒程度試験ともに第1次試験（基礎能力試験・専門試験）、第2次試験（専門試験・政策論文試験・人物試験）、第3次試験（法律・経済区分のみ人物試験）である。

一般職試験の大卒程度試験は、第1次試験（基礎能力試験・専門試験）、第2次試験（専門試験・論文試験・人物試験）である。

12. 宅地建物取引主任者試験

宅地建物取引主任者とは、宅地建物取引主任者試験に合格し主任者証の交付を受け、宅地建物取引業に従事する者である。宅建業を営むためには必須の資格であるほか、金融機関・大手量販店・建設会社等への就職にも有利である。

(1) 受験資格

年齢・性別・学歴などの制限は一切ない。

(2) 試験方法

試験内容は概ね次の7項目である。①土地の形質・地積・地目および種別ならびに建物の形質・構造・種別に関すること、②土地・建物についての権利やその変動にかかわる法令に関すること、③土地・建物についての法令上の制限に関すること、④宅地・建物についての税にかかわる法令に関すること、⑤宅

地・建物の需給にかかわる法令および実務に関すること、⑥宅地・建物の価格の評定に関することおよび⑦宅建業法とその関係法令に関すること。

出題形式は択一式である。試験時間は2時間で、50問に解答しなければならない。

13. 不動産鑑定士試験

不動産の売買に関する鑑定評価、融資を受ける際の担保としての鑑定評価、地価公示価格の決定など、不動産鑑定士の業務は不動産の価値がどのくらいかを適正に判断することが主である。国土利用計画法の成立以来、不動産鑑定士の社会的任務は年々重要度を増している。現在では、土地や家屋といった不動産の売買には、ほとんどのケースで不動産鑑定士が関与するようになっている。それだけに、資格取得者のニーズは高い。

しかし、不動産鑑定士の試験は、司法試験や公認会計士試験とともに、国家試験3大難関といわれるほど難易度が高いため、取得には数年がかりの長期計画が必要である。

(1) 短答式試験

受験資格は、一切不問である。試験科目は、不動産に関する行政法規と不動産の鑑定評価に関する理論の2科目で、出題数は各40問である。合格した者は、短答式試験が2年間免除される。

(2) 論文式試験

短答式試験合格者および短答式試験免除者が受験できる。民法、会計学、経済学および不動産鑑定評価理論。民法、会計学および経済学は大問2問、鑑定理論は大問4問、演習1問。

14. 社会保険労務士試験

社会保険労務士は、労働基準法などの法令で提出が義務づけられている書類を作成したり、書類の提出に伴う手続きを代行するほか、人事や労務管理、職場の安全や衛生管理などの指導もおこなう。労務担当社員を雇う余裕のない中小企業には、頼りになる存在である。

しかし、その業務を遂行するには、労働基準法などの法令をはじめ、労務・社会保険に関するハイレベルの専門知識が必要。社会保険労務士試験は、ここ数年で受験者が急増し、合格率は8%程度である。

(1) 受験資格

大学の教養科目修了者、短大・高等専門学校卒業者、またはそれと同等以上の能力を有する者。大学で62単位以上を修得した者。司法試験1次試験合格者など多数の規定が設けられている。詳しくは社会保険労務士試験センター(0120-17-4864)へ問い合わせのこと。

(2) 試験方法

試験内容は次の通りである。

①労働基準法および労働安全衛生法②労働者災害補償保険法③雇用保険法④労働保険の保険料の徴収等に関する法律⑤健康保険法⑥厚生年金保険法⑦国民年金法⑧労務管理その他の労働および社会保険に関する一般常識。

合格のためには、全ての試験科目で6割以上の得点を獲得することが必要といわれている。なお、公務員として労働社会保険諸法令の施行業務に通算15年以上従事した者などには、一部試験科目が免除される。

15. 土地家屋調査士試験

他人の依頼を受けて、不動産の表示に関する登記に必要な土地または家屋の調査、測量、申請手続などをおこなうのが土地家屋調査士である。近年では合格率は約8～9%と難易度がかなり高い。試験は、筆記試験と口述試験である。

(1) 筆記試験

筆記試験は毎年8月に行われ、午前の部と午後の部に分かれており、試験科目は①民法に関する知識、②登記の申請手続き及び申請請求の手続きに関する知識、③平面測量と作図、④その他土地家屋調査士法第3条第1項第1号から第6号までに規定する業務を行うのに必要な知識及び能力の4科目である。試験は、試験科目を③と①②④に分け、それぞれ午前と午後に行う。午前の科目と午後の科目はその年によって入れ替わるため、法務省のホームページ等で確認が必要である。なお、1級建築士・測量士等の資格を所持している者は、③を免除されるため、その年の午前または午後の部の試験が免除される。

(2) 口述試験

上記試験科目の①②④について行う。

16. 弁理士試験

私たちの身の回りには、多くの新製品が毎日のように登場する。これらの新製品は、「特許」によって保護され、模倣品の出現や横行を防いでいる。これら、

特許権，実用新案権，意匠権，商標権（総称して「工業所有権」という）は，特許庁へ出願し審査を経てはじめて登録される。この権利取得までの手続きをすべて代理しておこなうのが弁理士である。

(1) 試験の種類

筆記試験および口述試験からなり，筆記試験に合格した者でなければ口述試験を受験することはできない。また，筆記試験は短答式と論文式に分かれ，短答式に合格した者でなければ論文式を受験することはできない。筆記試験（短答式および論文式）に合格した者は翌年に限り，申請によって筆記試験が免除される。

(2) 短答式筆記試験

工業所有権法（特許，実用新案，意匠および商標に関する法令），工業所有権に関する条約および著作権法ならびに不正競争防止法について5枚択一式のマークシート方式でおこなわれる。

(3) 論文式筆記試験

必須科目

工業所有権法（特許法＋実用新案法，意匠法，商標法）の3科目についておこなわれる。

選択科目

工学，数学・物理，化学，生物，情報，弁理士の業務に関する法律，以上6科目のうち受験者が予め任意に選択した1科目についておこなわれる。

(4) 口述試験

工業所有権法（特許法＋実用新案法，意匠法，商標法）の3科目についての口頭試問がおこなわれる。

17. 法学検定試験（2012年度変更）

法学に関する学力水準を客観的に評価するために，わが国でおこなわれている，唯一の全国規模の法学検定試験である。さまざまな分野で複雑化・高度化しつつある現在，法の役割と機能を理解し，法学的な素養を持った有為な人材が求められている。

そこで，法的知識・能力をもった人材であることの「証明方法」として『法学検定試験』が登場した。多くの有力企業・団体が入社・配属時等の参考資料として採用する動きがはじまっている。

(1) 試験の種類

▶アドバンスト（上級）コースは、大学における法学教育の高度な水準への到達度を証明するだけでなく、企業等において法務業務を担当し得るだけの一定水準以上の体系的な法学の実力を修得していることを証明するものとして、高い評価が与えられる。内容的には、法曹を目指す等学習の進んでいる法学部3年次および法学部修了のレベルとなっている。

試験科目は共通科目、法学基礎論5問、憲法・民法・刑法・選択2科目各10問。選択科目Aから1科目、ABすべてから1科目を当日選択。

〔選択科目〕 選択A：民事訴訟法・刑事訴訟法・商法・行政法

選択B：労働法・倒産法・経済法・知的財産法

▶スタンダード（中級）コースは、各種資格試験や採用試験の腕試しとして、さらには法律学の知識・能力の到達度測定手段等として利用することができる。

試験科目は法学一般10問、憲法15問、民法20問、刑法15問、選択A15問。選択科目：Aから1科目を当日選択。

〔選択科目〕 選択A：民事訴訟法・刑事訴訟法・商法・行政法

▶ベーシック（基礎）コースは、法律学の基本といわれる「法学入門」「憲法」「民法」「刑法」の4科目についての試験である。「法学検定試験問題集」ベーシック（基礎）コースの範囲内で、原則として出題されるので、問題集にそって学習することにより、無理なく各科目全般に関する知識・能力が身につく。

18. ビジネス実務法務検定試験

規制緩和の流れの中で、今、企業には自己責任によるリスク管理が厳しく求められている。また、企業活動が国際化する中で、諸外国と良好な取引関係を保つために、共通のルールである法律知識の重要性はますます高まっている。多くの企業が法的センスのあるビジネスパーソンの育成を熱望している。ビジネス実務法務検定を人事異動や採用の際、能力評価の参考にする企業は増えていくと思われる。

(1) 受験資格

学歴・年齢・性別・国籍に制限はない。ただし、1級は2級合格者が条件である。

(2) 試験の種類

各級の基準は以下の通りである。

各級の基準

級	必須とされる対象	内 容
1級	法 務 部 門 専 任 者	業務上必要な法律実務知識をビジネス全般にわたって持っており、その知識に基づいて多面的な観点から高度な判断・対応ができる。(実務的対応能力としてのアッパーレベルを想定)
2級	各部門の法務担当者	企業活動の実務経験があり、弁護士などの外部専門家に対する相談といった一定の対応ができるなど、質的・量的に法律実務知識を有している。(知識レベルとしてのアッパーレベルを想定)
3級	社会人全般および学生	ビジネスパーソンとし業務上理解しておくべき基礎的法律知識を有し、問題点の発見ができる。(ビジネスパーソンとして最低限知っているべき法律実務基礎知識を想定)

(3) 各級の出題範囲・合格基準は以下の通りである。

出題範囲・合格基準

◎ 1級の出題は、論述問題である。(共通問題・選択問題とも)

- ・ 2級公式テキストに該当する法律および関連法令を出題範囲とする。
- ・ 共通問題、選択問題の 200 点を満点とし、各設問ごとに 50 %以上でかつ合計点が 140 点以上をもって合格とする。

◎ 2級の出題は、マークシート方式による選択問題である。

- ・ 公式テキストの基礎知識と、それを理解した上での応用力を問う。
- ・ 100 点満点とし、70 点以上をもって合格とする。

◎ 3級の出題は、マークシート方式による選択問題である。

- ・ 公式テキストの基礎知識と、それを理解した上での応用力を問う。
- ・ 100 点満点とし、70 点以上をもって合格とする。

〔8〕 図書館の利用方法

名古屋経済大学・名古屋経済大学短期大学部図書館（以下「本館」という）

（開館時間）

月曜日～金曜日 9：10～20：00

土曜日 9：10～16：30

※休業期間中等は開館時間が変わる。

（休館日）

日曜日・祝日・振替休日

夏期・冬期休業中の一定期間・年末年始

毎月末日（蔵書整理・機器点検）

1. 入館方法

学生証を使い入館する。

2. 図書館利用のマナー

- ・館内では静粛にし、他の利用者に迷惑をかける行為は慎むこと。
- ・図書館資料及び施設は大切に扱うこと。
- ・館内では喫煙及び飲食はしないこと。
- ・持ち物で座席を独占しないこと。
- ・所持品は、各自の責任において管理すること。
- ・館内での携帯電話の使用は禁止。電源を切るか、マナーモードにして入館すること。

3. 図書の貸出と返却

1) 館内閲覧

各フロアに置いてある資料は、開架閲覧室にて自由に利用できる。利用した資料は返却台に返すこと。

2) 館外閲覧

①貸出手続

学生証を貸出希望の資料とともに、3階サービスカウンターに提示する。

○館外貸出冊数 1人 10冊 14日以内

※卒業論文・教育実習の場合は、30日以内（カウンターにその旨申し出ること）

（注意）貸出手続をとらずに図書を持ち出そうとするとB

DS (Book Detection System) が警告音を鳴らし不正持出であることを警告するので注意すること

②貸出更新

期限内に利用しきれなかった場合、予約者がいなければ、継続利用ができる。資料を持参の上、更新手続をすること。

③返却手続

3階サービスカウンターに返し、係員の確認を受けること。

※貸出・返却は必ず本人が手続を行うこと。貸出中の資料の管理はすべて、本人の責任となる。

※返却期限を過ぎて督促を受けた場合、そのための通信費は利用者負担となる。

④貸出予約

読みたい資料が貸出中の場合、予約をする事ができる。3階サービスカウンターへ申し込むこと。

⑤My Library

「マイライブラリ (My Library)」とは、自分専用の図書館ウェブページで資料検索、パスワードの変更、貸出、予約状況の確認、借りた資料の貸出履歴確認等ができるサービスをいう。利用する際は、3階サービスカウンターで初期パスワード取得の手続きをとること。

4. サービス

次の事項については、いずれも3階サービスカウンターへ申し出ること。

1) レファレンス・サービス

学習・研究・調査の際に必要な情報を入手するための、相談や援助を行う。

2) 相互利用

必要な資料が本館にない場合、他大学所蔵の資料を利用することができる。

1. 直接出向く場合 — 紹介状「利用願書」の発行を受ける。
2. 文献複写を依頼する場合 — 複写料金、送料は申込者負担。
3. 資料を借り受ける場合 — 借受けに要する郵送料は申込者負担。

3) 文献複写

図書館所蔵資料を教育・研究又は学習のために複写する場合に限り、コピー機を利用できる。利用の際は、著作権法で決められた範囲内を守ること。

部数：複写は一人につき一部に限る。

範囲：図書 — 一著作の半分以下しか複写できない。

雑誌 — 最新号の掲載文は複写できない。

※マイクロリーダー・プリンターによるマイクロ資料の閲覧・複写サービスも
行っている。

4) 希望図書のリクエスト

「希望図書申込票」に記入して、3階サービスカウンターのリクエストBOX
へ投入すること。

図書館ホームページ「My Library」からも申し込みができる。

5. 資料の探し方

目的の資料が図書館のどこにあるのかを探す場合、以下の方法で行う。

〈図書〉

①直接書架で探す

資料を直接手にとって利用する。(開架図書は3階～5階)

②オンライン目録(OPAC)の利用

図書館所蔵の図書や雑誌はパソコンにより検索できる。OPAC検索後、閉
架書庫の資料は「閉架資料閲覧請求票」に記入し、3階サービスカウンター
へ出庫請求をすること。(OPACは2階～5階に2台～4台設置)

※操作方法については、カウンターへ尋ねること。

〈雑誌〉

①学術雑誌類 — 学術的、専門的な研究分野を対象とする“学術雑誌(紀要類
を含む)類”は、5階に最新号が展示されている。

②一般雑誌類 — 総合・文芸・娯楽等の分野を対象とする“一般雑誌類”は、
2階のブラウジングコーナーに展示されている。

6. 館内施設の利用

次のコーナー等を利用する場合、それぞれの受付場所で手続きをすること。

①メディアコーナー(視聴覚・パソコン) — 1階受付カウンター

②グループ閲覧室、個室 — 3階サービスカウンター

※グループ閲覧室は3名以上で利用できる。

7. その他

以下は、図書館の概要、貸出・返却等図書館を利用する時のサポートになるので
活用すること。

①Library Guide 利用案内(小冊子)

②図書館ホームページ(Web)

〔9〕学 生 生 活

1. 指導体制

本学では、建学の精神である人物教育を達成するため、小集団を単位として、次のような指導体制を設けている。

経済学部

一 年 次	基礎演習 I A 基礎演習 I B
二 年 次	基礎演習 II A 基礎演習 II B
三 年 次	専門演習 I A 専門演習 I B
四 年 次	専門演習 II A 専門演習 II B 卒業論文

経営学部

一 年 次	基礎演習 I A 基礎演習 I B
二 年 次	基礎演習 II
三 年 次	専門演習 I
四 年 次	専門演習 II 卒業論文

法学部

一 年 次	演習 I A 演習 I B
二 年 次	演習 II A 演習 II B
三 年 次	演習 III A 演習 III B
四 年 次	演習 IV A 演習 IV B

人間生活科学部

教育保育学科

一 年 次	基礎演習 I
二 年 次	基礎演習 II
三 年 次	専門演習 I
四 年 次	専門演習 II 卒業研究

管理栄養学科

一 年 次	基礎演習 I
二 年 次	基礎演習 II A 基礎演習 II B
三 年 次	専門演習 I A 専門演習 I B
四 年 次	専門演習 II A 専門演習 II B 卒業研究

この制度は、学問研究をおこなうとともに、それを通して教員と学生との人間的な交流と学生相互間の集団的な人間形成をはかり、有意義な学生生活を送ることを目的としている。

学生は該当する科目の担当教員より、学科目の履修、学習方法その他学生生活全般にわたって必要な指導助言を受けることはもちろん、個人的な問題についても適時指導助言を受けることができる。こうした学生生活の指導助言にあたる該当する科目の教員を「指導教員」と呼んでいる。

在学中に学生が大学に提出する書類の大部分は、指導教員の認印が必要となる。大学は、学問の研究・修得と人格の形成とを目的とする研究教育の場であるが、この目的を達成するためにも、充実した健全な学生生活を送ることが大切である。学生諸君は、ひとりで悩んだり、苦しんだりすることなく、すすんで数多く指導教員と接触し相談することによって、在学中の諸問題を積極的に解決して明るい有意義な学生生活を送るようにしてもらいたい。

2. 学生への公示・伝達

全学生へ重要事項を公式に学長名をもって伝達する場合は、告示または公示の形で屋外学生掲示板に貼り出される。

日常の事項、学生の団体、個人の呼出等についても、すべて学生掲示板で連絡することになっている。したがって、登下校の際必ず学生掲示板を見る習慣をつける必要がある。

掲示物を見なかったとの理由で事後に異議を申し出ることはできない。

学生および本学以外の者が掲示しようとする場合は、学生部の許可を受けたいえで所定の場所に掲示すること。無許可の掲示は撤去する。

3. 学生証（身分証明書）

学生証は、名古屋経済大学の学生であることを証明する大切な役割をもつものである。したがって、登下校時はもとより、外出の際は常に携帯し、請求があったときはいつでも提示できるようにしておかなければならない。

(1) 学生証を必要とする場合

- ① 定期試験の受験
- ② 諸証明書の交付申込
- ③ 学生割引証の発行申込及び学生割引使用による乗車船
- ④ 一斉健康診断の受診
- ⑤ 通学定期券の購入及び通学定期使用による乗車

不携帯の場合は、以上の手続きができないことがある。

(2) 再交付（有料）

学生証を紛失または汚損した場合は、ただちに所定の用紙で学生部に再交付を願い出ること。

(3) 返 還

次の場合には、学生証を必ず学生部に返還すること。

- ① 卒業したとき。
- ② 退学したとき。
- ③ 有効期限が切れたとき。

(4) 仮身分証明書（有料）

試験時に学生証を携帯していない者は、原則として試験を受けることができない。しかし、本学では、試験時にのみ通用する仮身分証明書の発行を受けることによって、受験が許可されることにしている。仮身分証明書の発行を受けるには手数料が必要であり、有効期限は当日1日である。

4. 身上異動

(1) 身上異動の届出

次のことがある場合は、所定の用紙で指導教員を経て学生部に届け出なければならない。

- ① 本籍地または住所の異動
- ② 保証人の身上または住所の異動
- ③ 改姓または改名
- ④ その他届出事項の異動が生じたとき。

(2) 退 学

やむをえない事由により退学しようとする場合は、退学願にて学長に申し出て、許可を受けなければならない（学則第6章参照）。退学せざるをえないような事情が生じたときは、まず、指導教員とよく相談すること。

(3) 休 学

病気その他やむをえない事由でどうしても2カ月以上修学できない場合は、休学願にて学長に申し出て、許可を受けたいうえで、休学することができる（手続、期間等については、学則第6章参照）。学生生活における貴重な一時期にかかわることであるから、指導教員とよく相談すること。

(4) 復 学

休学の事由がやんだときには、復学願にて学長に申し出て、許可を受けたいうえで、復学することができる。復学後の指導教員は、原則として休学開始日の指導教員とする。なお、復学の日に属する学期の授業料等の学費は全額納付しなければならない。

(5) 転 学

他の大学に転学しようとする者は、指導教員を経て願い出て、学長の許可を

受けなければならない。

(6) 転 科

他の学科に転科しようとする者は、指導教員と相談のうえ、所定の手続を経て学長に申し出て、許可を受けなければならない。

(7) 長期欠席

病気または怪我のため連続7日以上にわたって欠席する場合は、指導教員を経て長期欠席届（診断書を添付）を学生部に提出しなければならない。長期欠席の事由が生じたときは、すみやかに指導教員に連絡すること。

(8) 特別欠席

欠席の事由が以下の①～⑧に該当する場合は、特別欠席届を提出しなければならない。該当者は、その事由の終了後10日以内に関係部で所定の用紙を受け取り、必要事項を記入して証明印を受けること。指導教員の認印を受けてから、科目担当教員に直接提出すること（①、②および③については、出席すべき授業日数から除かれ欠席扱いとならず、④から⑧までについては、届が出ていれば失格認定の際に考慮されることがある）。

- ① 学校保健安全法における学校感染症（診断書添付）
- ② 交通機関のスト
- ③ 単位認定のための学外実習
- ④ 忌引（忌引届添付）
- ⑤ 暴風等災害
- ⑥ 公共交通機関の事故（証明書添付）
- ⑦ 実習事前訪問
- ⑧ 就職試験（先方より日時を指定された会社訪問・会社研修会を含む）

なお、忌引扱いとなるのは、原則として下表に該当する場合である。ただし、服忌に際し、遠距離の場合はその往復日数を加算することができる。

死亡した者	忌引日数	
配偶者	10日	
	血族	姻族
父 母	7日	3日
子	5日	
祖 父 母	3日	1日
曾 祖 父 母	3日	1日
兄 弟 姉 妹	3日	1日
お じ ・ お ば	1日	1日

し込みは受け付けない。

学生部 在学証明書，学生証（再交付），仮身分証明書，駐車許可証および卒業後に発行する各種証明書

キャリアセンター 在学中に発行する就職・進学に関する証明書
（卒業見込証明書，成績証明書，健康診断証明書，卒業証明書等）

(3) 通学定期券

① 名鉄，JRおよび近鉄の定期券購入方法

学生部に備付の「通学定期券購入申込書」に必要事項を記入し，大学の証明を受けたのち，最寄りの駅で「申込書」および学生証を提示し購入する。

② 名古屋市交通局市バス・地下鉄の定期券購入方法

・市バス・地下鉄のみ利用の場合は，学生証を提示して購入することができます。

・市バス・地下鉄から他の交通機関に乗り入れる場合は，学生部に備付の「バス・地下鉄通学定期券購入申込書」に必要事項を記入し，大学の証明を受けたのち，名古屋市交通局の定期券発行所で「申込書」および学生証を提示し購入する。

6. 学費の納入（名古屋経済大学学費納付規程参照）

学費の納入は，大学から発送される払込用紙を使い，納入期限までに前期分，後期分を納入しなければならない。

学費	前期分	後期分
納入期限	4月5日	9月20日

学費が指定期限までに完納されなかった場合は，学則32条の規定により除籍となる。

なお，やむをえない理由により，納入期限までに完納が困難な場合は，「延納」または「分納」の手続きによる納入方法も可能である。手続きは，事前に経理部（留学生は学生部）で用紙を受け取り署名捺印の上，提出すること。

学費等延納・分納	前期分	後期分
納入期限	当該納付期日より 90日以内	当該納付期日より 90日以内

※延納・分納納入期限が土・日・祝祭日の場合は，その日以降の平日

7. 日常生活

(1) 服装・身だしなみ

本学には、制服の規定はない。

各自随意的なもので登校してもよいが、華美なものは避け、学生としての品位を保つよう服装に留意し、他の学生に不安や不快感を与える様な服装・行動及び態度は慎むこと。

(2) 環境の美化

① 快適な学生生活を送るためには、常に環境の美化に関心をもち、清潔整頓につとめなければならない。

学内には分別用のゴミ箱が設置してある（燃えるゴミ、燃えないゴミ、空き缶、ペットボトル）それぞれきちんと使い分け、ゴミの減量化と再資源化に協力すること。

② 学舎内では、下駄・スパイク等床を傷つけたり、大きな音を出す履物の使用を禁止している。また、体育館その他所定の場所では、上履きを使用しなければならない。

③ 喫煙マナー

喫煙は本人の健康に悪影響を及ぼすだけでなく周囲の人々も害を被る。喫煙者は被喫煙者に対して健康的被害や迷惑を与えないよう配慮することが必要である。未成年者の喫煙は、法律で堅く禁じられている。

本学では、建物内は全面禁煙となっている。建物外の灰皿が設置してある場所以外では決して喫煙をしないこと。喫煙者は喫煙マナーを守ること。

(3) 通 学

通学にあたっては、良識のある態度で責任をもって行動し、一般の方々に迷惑をかけることのないよう留意しなければならない。

① 公共交通機関を利用時の通学

イ. 電車内や田県神社前駅構内で大声で話をしたり、騒いだりして他の乗客に不快な思いをさせてはいけない。

ロ. 田県神社前駅のスクールバス乗り場では、喫煙をしないこと。また、ゴミを捨てないこと。

ハ. 田県神社前駅から大学まで徒歩で通学する場合、路上喫煙はしないこと。また、空き缶を捨てるなど大学周辺の住民に迷惑をかけないこと。

ニ. 通学途上、痴漢や変質者が出る心配があるので、特に女子学生の一人歩きは慎むこと。

- ② 自動車（自動二輪車・原動機付自転車を含む）で通学する者は、次の許可条件をすべて満たし、学生部に願い出て登録しなければならない。
- イ. 保証人の承諾があること。
 - ロ. 任意保険に加入していること。
 - ハ. 本人または家族所有の車であること。
- ③ 自動車（自動二輪車・原動機付自転車を含む）で通学する者は、次の規定に従い、常に安全運転に心がけなければならない。
- イ. 交通法規を遵守すること。
 - ロ. 路上や学内での駐車は禁止されているので、必ず学生駐車場またはバイク置場を利用すること。特に大学南側公道の駐車は地域住民の通行の妨げとなるのでしないこと。
 - ハ. 学生駐車場への入場および駐車の際は、駐車許可証を車輛の運転席前方フロントガラス内側に見やすいように提示（バイクは車体に貼付）すること。盗難防止のため、施錠すること。その他学生駐車場利用上の注意事項を遵守すること。
 - ニ. 本学南門－田県神社前駅間は道路が狭く事故が多発しているので通行禁止を厳守すること。
 - ホ. 駐車、駐輪の際は、必ず施錠すること。
 - ヘ. 自動車、自動二輪車・原動機付自転車は、騒音に十分注意すること。
 - ト. 駐車場、駐輪場において盗難、事故等が発生しても大学では一切責任を負いません。

(4) 所持品の管理

本学には個人用ロッカーが用意されているので、これを利用することができる（入学後2年間は全員貸与、3年目以降は申込制）。使用するときには必ず施錠すること。

必要のない貴重品はなるべく持参せず、金銭は厳重に管理することが必要である。

遺失物および拾得物は、すみやかに学生部に届け出なければならない。

(5) 携帯電話の使用および学外からの取次ぎ

学内において携帯電話の使用の際は、必ずルールを守ること。授業中の使用は厳禁となっている。学外から学生宛の電話は取り次がない。ただし、緊急を要する場合はその限りではない。

(6) 退出時刻

学生の退出時刻は午後7時とする。退出時刻以降学内に残る場合は、学生部で所定の手続を経なければならない。

(7) 事務局の学生事務取扱いについて

イ. 事務局の学生事務取扱いは次のとおりであるから、この時間内に手続き・提出等をおこなうこと。ただし、緊急の事項についてはこの限りではない。

月～金曜日（通常授業日） 午前9時10分～午後5時

ロ. 総務部経理担当窓口における現金扱いは、午後2時までとする。

(8) 拡声器等の使用

学内において拡声器等の使用を要する場合は、学生部にその借用を願い出て、使用許可を受けなければならない。

8. 保健衛生

(1) 定期健康診断

学校保健安全法により健康診断は学生全員が受診するよう定められているので必ず受診すること。毎年4月に大学が実施している健康診断を受診できない場合は、自己負担（約7,000円）にて各自で病院を受診し、診断書を4月末日までに医務室へ提出すること。

(2) 健康相談と救急処置

医務室（犬山キャンパス7号館1階）では、看護師が常駐し、学生の健康相談や救急処置に対応している。また、身長・体脂肪・血圧等の測定が常時可能である。

9. 学生相談室の利用について

学生相談室では、学生がより充実したキャンパスライフを送れるよう、専門のカウンセラー（臨床心理士）があらゆる悩みの相談にのっている。具体的には、学業や進路・就職、友人関係や恋愛、アルバイトやサークル活動での悩み、自分の性格、家庭の問題、悪質商法などの金銭トラブル…など。個人のプライバシーは厳守されるので、どんな悩みでも気になることがあったら、気軽に利用してもらいたい。直接来室しにくければ、電話や手紙でも相談可能。また、学生本人のみでなく、家族や友人の相談も受け付けているので、学生について心配があれば利用されたい。

場 所 : 7号館1階 医務室隣り

受付時間 : 掲示板・HPにて確認のこと
直通電話 : 0568-67-6266
相談料 : 無料

10. 厚生・福利

(1) 学生教育研究災害傷害保険

① この保険は、文部科学省が、大学に学ぶ学生の被る種々の教育研究活動中の災害に対する被害救済の措置として検討してきた災害補償制度で、財団法人日本国際教育支援協会が保険契約者となり、国内の損害保険会社 20 社との間に一括契約するものである。本学では、学生は入学と同時に全員が加入することになっている。

② 保険料

・経済学部，経営学部，法学部，人間生活科学部（教育保育学科・管理栄養学科）2,650 円（通学中等傷害危険担保特約付昼間部文科系 4 年間）

③ 保険金が支払われる事故の範囲

本学の教育研究活動中または通学中の急激かつ偶然な外来の事故により身体に傷害を被ったとき。

教育研究活動中または通学中とは、次の場合をいう。

イ. 正課中

講義，実験・実習，演習または実技による授業（以上を総称して以下「授業」という）を受けている間をいい，次に掲げる間を含む。

A. 指導教員の指示にもとづき卒業論文研究に従事している間。ただし，もっぱら被保険者の私的生活にかかる場所においてこれらに従事している間を除く。

B. 指導教員の指示にもとづき授業の準備もしくは後始末をおこなっている間または授業をおこなう場所，大学の図書館，資料室もしくは語学学習施設において研究活動をおこなっている間。

ロ. 学校行事中

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

ハ. イ，ロ以外で学校施設内にいる間。

大学が教育活動のために所有，使用または管理している施設内にいる間。ただし，寄宿舎にいる間，大学が禁じた時間もしくは場所にいる間また

は大学が禁じた行為をおこなっている間を除く。

ニ. 学校施設外で大学に届け出た課外活動をおこなっている間

大学の規則に則った所定の手続を経て大学が認めた学内学生団体の管理下でおこなう文化活動または体育活動をおこなっている間。

ホ. 通学中

大学の授業等，学校行事または課外活動への参加の目的をもって，合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除く）により，住居と学校施設等との間を往復する間。

④ 保険金が支払われない場合

故意，闘争行為，犯罪行為，疾病，地震，噴火，津波，戦争，暴動，放射線，放射能による傷害，無資格運転，酒酔い運転等

⑤ 保険金の種類と金額

担 保 範 囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医 療 保 険 金	入院加算金
正課中， 学校行事中	万円 1,200	万円 54 ～ 1,800	治療日数 1 日以上 が対象 3 千円 ～ 30 万円	1 日につき 4,000 円
上記以外で学校 施設内にいる間	万円 600	万円 27 ～ 900	治療日数 14 日以上 が対象 3 万円 ～ 30 万円	1 日につき 4,000 円
学校施設内外で 大学に届出た課 外活動中	万円 600	万円 27 ～ 900	治療日数 14 日以上 が対象 3 万円 ～ 30 万円	1 日につき 4,000 円
通学中	万円 600	万円 27 ～ 900	治療日数 4 日以上 が対象 6 千円 ～ 30 万円	1 日につき 4,000 円

⑥ 事故の通知および保険金の請求・支払い

イ. 事故の通知

事故が発生した場合は，ただちに最寄りの病院（または医務室）で手当を受けるとともに，遅滞なく学生部に連絡すること。学生からの連絡を受け，学生部で事故通知書を作成し，保険会社に送付する。

なお，通学中の事故については，現認者証明が必要である。現認者証明が得られない場合は，すみやかに学生部に相談すること。

ロ. 保険金の請求

完治した場合は，遅滞なく学生部に報告すると同時に下記に従い診察券，診断書および印鑑を用意すること。学生部で保険金請求書を作成し，保

険会社に送付する。

A. 治療請求金額が 10 万円以下の場合

診察券と自筆作成の申告書（学生部備付の所定の用紙）および印鑑

B. 治療請求金額が 10 万円以上または入院の場合

医師の診断書（学生部備付の所定の用紙）および印鑑

ハ. 保険金の支払い

保険金請求書が保険会社に届くと、原則として 30 日以内に保険金が支払われる。

保険金支払いの通知があれば、学生部より学生に連絡する。印鑑を持参のうえ、総務部経理担当で保険金を受領すること。

なお、詳細は「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照のこと。

(2) 学生教育研究賠償責任保険

この保険は、インターンシップ、教職資格活動等、ボランティア活動、正課中、学校行事中およびその往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を保証する保険である。本学では、教育職員免許状の取得を希望する学生は、全員加入することになっている。

保険料は、1 年間 340 円であり教育課程履修費に含めて納入することになっている。

教育実習中や介護体験中に、他人にケガをさせたり財物を損壊したときは、遅滞なく学生部に連絡すること。

(3) コミュニティ・プラザ（食堂・売店）の利用について

コミュニティ・プラザは、1 階に定食コーナーとカフェテリアコーナーがある。いずれもセルフサービスによるもので、使用した食器は、自分で返却口に戻すこと。利用する者は秩序を重んじ、他の利用者に迷惑をかけないように注意すること。

2 階に売店があり、売店では書籍・文房具・日用品が販売されている。

(4) アルバイト

① アルバイトは、学業に支障をきたさない範囲の最小限にとどめるよう注意しなければならない。アルバイトをおこなう場合は、仕事の内容を慎重に検討し、危険をともなう仕事（土木建築作業等）や、学生としての品位を傷つけるような職種（風俗営業に類する職等）はやめ、自己の能力に適し、かつ人間性の向上にプラスとなるものを選ぶようにつとめなければならない。ま

た、社会良識にもとるような行為、たとえば無断欠勤等は本学学生として恥ずべきことであるから、そのような行為のないように十分に注意すること。

② アルバイトの紹介

本学はアルバイトの紹介を学外の業者に委託しており、アルバイト情報は学内ホームページの、学生部ページに掲載する。

(5) 下宿（アパート）

① 学生生活における下宿生活

下宿をする学生にとって下宿生活は、学生生活の基盤であり、同時に自立心を養う場所でもある。しかし、生活が不規則になりやすく学生生活全体に影響を与える場合もあるので、学生としての自覚を忘れぬようセルフコントロールする必要がある。

② 下宿先の案内

アパート紹介については、本学ホームページよりインターネットで閲覧する事ができる。キャンパス内での、物件の掲示・案内はしません。

【アクセス方法】

大学ホームページ → 学生サポート → 学生生活支援
→ アパート・下宿紹介

③ 下宿生活の心得

イ. 深夜の外出は控えること。

ロ. 火の始末（特に煙草，アイロン等）に注意すること。

ハ. 夜遅くまで高声放談しないこと。

ニ. 契約にあたっては、礼金，敷金，室料，特約事項等の内容を十分に確認すること。

ホ. その他，社会常識上，健全なる学生生活をすごし，他人に迷惑をかけること。

11. 奨学制度

学業成績や人物が優秀でありながら経済上の理由で修学の困難な者は、学資を一定期間貸与または給付する各種の奨学制度を利用することができる。しかし、前記の条件を備え、かつ奨学金を希望する者であっても、奨学生の採用人数には制限があり、採用されるとは限らない（問い合わせ先：学生部）。

学外奨学金

日本学生支援機構奨学生制度

【奨学生の種類と貸与期間】

採用種別	奨学金の種類	貸与始期	貸与終期
予約採用 ※1	第一種奨学金(無利子)	4月	卒業・修了予定年月まで
	第二種奨学金(有利子)	4月	卒業・修了予定年月まで
在学採用 ※2	第一種奨学金(無利子)	4月	卒業・修了予定年月まで
	第二種奨学金(有利子)	4月～9月のうち、 本人の希望した月	卒業・修了予定年月まで
緊急採用 ※3	第一種奨学金(無利子)	家計急変の生じた月以降 本人の希望した月	採用年度末(3月)まで
応急採用 ※3	第二種奨学金(有利子)	4月以降 本人の希望した月	卒業・修了予定年月まで

※1 高等学校在学時に採用候補者として決定しています。本採用されるには、入学後にインターネットによる進学届の提出が必要です。

※2 4月に募集し、説明会参加後申請手続きをすること。募集日程は学生掲示板で確認すること。

※3 主たる家計支持者が会社の倒産・解雇・病気による失職や収入がいちじるしく減少した場合
主たる家計支持者が死亡・離別した場合
火災・風水害・震災による支出の増大や収入が減少した場合

学内奨学金

奨学金名	人数	期間	金額	条件等
学業成績優秀者 奨学金	大学 各学部1名	1ヵ年	A奨学生※1 60万円 B奨学生※2 30万円	大学：各学部1年次～3年次の学業成績最優秀者
	短大 各学科1名			短大：各学科1年次の学業成績最優秀者
学術・文化及び スポーツ等優秀者 奨学金	個人1名	1回 限り	10万円～ 60万円 (10万円ごとに6段階)	学術・文化及びスポーツの分野において、特に顕著な成績をあげた個人及び学内団体
	団体 学内1団体			
資格取得試験 合格者褒賞金	制限なし	在学中	100万円	在学中に「公認会計士試験」に合格した者
			70万円	在学中に「税理士試験(全科目)」に合格した者
			30万円	司法書士、社会保険労務士、中小企業診断士、不動産鑑定士の資格試験に合格した者

資格取得試験 合格者褒賞金	制限なし	在学中	10万円	行政書士，消費生活アドバイザー， ファイナンシャルプランナー（2級）， 通関士，宅地建物取引主任者，税理 士試験（科目合格者）の資格試験に 合格した者
検定試験受験 奨励金	制限なし	在学中	受験料の 全額	(1)TOEIC 500 点以上に達した者 (2)MOS（スペシャリスト，エキス パート）試験に合格した者

※1 A奨学生：特に優秀と認められる者 ※2 B奨学生：優秀と認められる者

留学生奨学金：名古屋経済大学に在学する外国人留学生を対象とする。

給付時期	学業成績 (修得単位数)	資格取得 ①日本語能力試験 または②J.TEST	給付金額	※①給付条件
1 年末	1 年終了時 35 単位以上	1 年終了時 ① 2 級以上または ②600 点	20 万円	学業成績と資格取得の両方
※② 2 年末	2 年終了時 70 単位以上		10 万円	学業成績のみ
		2 年終了時 ① 1 級以上または ②700 点	10 万円	資格取得のみ
	2 年終了時 70 単位以上	2 年終了時 ① 1 級以上または ②700 点	20 万円	学業成績と資格取得の両方
3 年末	3 年終了時 100 単位以上		10 万円	学業成績のみ
		3 年終了時全て取得 Word Expert Excel Expert Power Point	10 万円	資格取得のみ
	3 年終了時 100 単位以上	3 年終了時全て取得 Word Expert Excel Expert Power Point	20 万円	学業成績と資格取得の両方

※③ 4 年 末	卒業決定		10 万円	学業成績のみ
		卒業時 TOEIC 500 点以上	10 万円	資格取得のみ
	卒業決定	卒業時 TOEIC 500 点以上	20 万円	学業成績と資格取得の両方

- ※① 給付条件…学業成績・資格取得の他に①決められた期日までに在籍確認をする。
②指定期日までに学費を納入することが必要となります。
- ※② 進級不可の場合は、支給いたしません。
- ※③ 卒業不可の場合は、支給いたしません。

12. 国の教育ローン

日本政策金融公庫が取り扱う「国の教育ローン」を利用することができる。

- ・融資限度額 300 万円以内
- ・返済期限 15 年以内
- ・利率 年 2.45% (平成 25 年 1 月現在)

[例：200 万円借りて 10 年間で返済する場合の毎月の返済額 約 19,000 円]

- ・お問い合わせ先

教育ローンコールセンター 0570-008656

13. 学内施設の使用

(1) 学生による施設の使用 (注意事項)

- ① 所定の用紙で学生部を経て、学長の許可を受けること。
- ② 使用前には学生部で使用上の注意を受けること。
- ③ 使用中、建物、施設および物品を損傷または滅失した場合は、ただちに学生部に連絡すること。事情により復旧または相当額の弁償を求める。
- ④ 施設、設備および備品を長期にわたり使用する場合は、事前に学生部にて許可を受けること。

個々の施設に関するものとして特に以下を定める

(2) 体育館、グラウンド、野球場およびテニスコートの使用

体育館、グラウンド、野球場およびテニスコートを使用する場合は、次の規定に従わなければならない。

① クラブ活動目的以外での使用

昼休みを含む授業時間中については、大学行事および正課の体育授業の使用に支障のない限り、体育館管理室に届け出て使用することができる。

なお、団体での使用の場合は、学生部で予約することにより優先して使用することができる。

授業時間後については、クラブ活動に支障のない限り学生部の許可を受けて使用することができる。

体育館トレーニングルームについては、体育館管理室に届け出て使用すること。

② クラブ活動目的での使用

使用するにあたっては、学生部に申し込むこと。なお、使用時間は原則として次のとおりとする。

月曜日～金曜日 午後4時30分～午後9時30分（退室時刻を含める）

平日の上記時間外および休業日に使用する場合には、事前に学生部の許可を受けること。

③ 体育館を使用する場合には、学生部（または体育館管理室）にて、事前に注意事項を確認すること。

④ グラウンドおよび野球場を使用する場合には、学生部（または体育館管理室）にて、事前に注意事項を確認すること。

⑤ テニスコートを使用する場合は、体育館管理室で学生証を提示して申し込み、管理者の指示に従うこと。

(3) 合宿所の使用

利用申込

A棟（洋室）及びB棟（和室）がある。多くの学生・団体が利用するので、事前に学内合宿願を学生部に提出し、許可を受けること。

合宿所を使用する場合には、使用上の注意事項を守ること。

(4) バーベキュー施設の使用

利用申込

事前にバーベキュー施設使用願を学生部に提出し許可を受け、指定された日に体育館管理人室で鍵を受け取ること。

バーベキュー施設を使用する場合には、使用上の注意事項を守ること。

(5) スポーツ用具の貸出

学内でスポーツをする学生のためにスポーツ用具の貸出をおこなっている。貸出を希望する者は、体育館管理室に学生証を提示して申し込むこと。なお、用具の使用にあたっては、損傷のないように十分注意すること。また、貸出用具の整っているスポーツの種目は次のとおりである。

テニス，バスケットボール，バレーボール，卓球，バドミントン，サッカー，ソフトボール，軟式野球およびフリスビー など

14. 課外活動について

(1) 課外活動の意義

大学において学生は自主的に学問に取り組むことを求められている。しかし、それだけではなく、課外活動に参加し、親密な人間関係を通して連帯感を深め、共通の目標に向かって責任を分かち合うことも人間形成に大きく役立つと考えられる。余暇を有意義に使うことを希望する。

(2) 学生自治会

本学には学生全員を対象とする学生自治会がある。学生が相互の親睦融和をはかり、学生生活の向上を期するため、自治組織の確立と運営に協力し、また、文化活動、体育活動等の課外活動に参加するよう希望する。なお、学生自治会会則は別に定めてある。

(3) 活動上の心得

- ① 学生が課外活動をおこなうにあたっては、本学の教育方針を背景にして活動すべきであり、常に本学学生としての意識をもつことが必要である。
- ② 課外活動において不適切な行動があれば、許可の取消等の処分（活動停止・解散等）をすることがある。
- ③ 学生は、次の活動する場合は、学生部にて事前に注意事項を確認すること。

イ. 集会

ロ. 掲示，出版等

ハ. 団体結成

ニ. 施設使用

課外活動による施設の使用

- A. 学生が課外活動のために本学の施設を使用する場合は、事前に学生部の許可を受けること。
- B. 使用規定が特に定められている施設については、その規定に従うこと。
- C. 部室（クラブハウス）の使用

この施設は、年度はじめに許可を受けて使用するもので、日常的使用は学生の自主的運用に委ねられるが、管理上次の事項については特に注意すること。

- a. 紛失・盗難事故防止のため金銭・貴重品は置かないこと。

- b. 施錠を厳守すること。
- c. 室内の整理整頓および室外の清潔整頓につとめること。
- d. 許可なく学外者を入れないこと。
- e. 室内禁煙
- f. 宿泊および飲酒をしないこと。
- g. 使用時間は、午前9時より午後9時30分まで（退室時刻を含める）とする。

午後9時30分以降に使用する場合には、事前に学生部に届け出ることを。

なお、学生駐車場（体育館側）は、午後10時に施錠する。

休業日に使用する場合には、事前に学生部に願い出ること。

ホ. 課外活動等のための学外者の訪問

ヘ. 危険をともなう課外活動

15. セクシュアル・ハラスメントについて

(1) はじめに

大学は、学生と教職員によって構成される教育・研究機関であり、すべての者の人権が守られる場所である。本学では、学生の心理的・身体的安全が守られる環境の維持につとめている。

大学における人間関係は、男女の自由と平等が保障され、かつ男女がお互いに相手を尊重することを基盤としている。

セクシュアル・ハラスメントは、人権の侵害であり、学生および教職員が、研究、勉学、業務、その他学園生活を営むうえでの環境を悪化するものである。そのため本学は、セクシュアル・ハラスメントの防止・排除のためにあらゆる努力を惜しまない。

(2) セクシュアル・ハラスメントとは

セクシュアル・ハラスメントとは、「性的嫌がらせ」という意味であり、それには、次のような二種類の言動がある。

① 対価型または地位利用型セクシュアル・ハラスメント

地位や立場を利用し、修学上・就業上の利益を与えることを条件として、または逆に不利益を与えることを示唆して、性的要求をおこなうこと（例えば、教員が学生に対して、成績評価などを条件に性的要求をすること）。

② 環境型セクシュアル・ハラスメント

はっきりした修学上・就業上の利益または不利益は伴わない場合であっても、教育環境や職場環境を悪化させるような性的言動をおこなうこと（例えば、卑猥な冗談やヌード写真などを掲示して不愉快な気分させたり、性的噂を流して相手を傷つけたりすること）。

(3) 被害にあったら

たとえ相手が教職員でも我慢することはない。本学は、被害にあった学生の立場に立って対策を考え、適正に対処する。

① セクシュアル・ハラスメントを受けていると感じた場合は、次のような行動をとること。

イ. 勇気をもって相手に「嫌だ」という意思表示をし、言葉や態度でそれをはっきり伝えること。

ロ. 決して一人で悩んだり我慢したりせずに、友人や指導教員など周囲の人に相談すること。

ハ. セクシュアル・ハラスメントを受けたと思われる行為について、日時・場所・何をされたかなどを、具体的に記録しておくこと。

ニ. 下記の相談窓口にご相談すること（秘密は厳守して相談に乗ってくれる）。

② 友人がセクシュアル・ハラスメントにあった場合には、次のようなことをする。

イ. 相談にのり、友人の話をよく聞くこと。

ロ. 友人を精神的に支えながら、一緒に対策を考えること。

ハ. 下記の相談窓口に行くことをすすめ、同行すること。

ニ. 必要な場合は、証人になって解決のために協力すること。

(4) 相談窓口

セクシュアル・ハラスメントに関する相談窓口は、次のとおりである。どの窓口でも利用できるのもので、相談に来ること。

各学部の相談員（年度によって変更するので、掲示で確認する）、学生相談室のカウンセラー、医務室の看護師および学生部長。

16. 東海地震などの大規模地震についての心得

(1) 地震予知

一般的に、「地震予知は非常に困難」とされているが、予想される東海地震のように、陸地を含む一定の地域で周期的に繰り返している大地震は、

予知が可能であるといわれている。

東海地震の予知は、気象庁などの国の機関が中心となり、ひずみ計などの観測機器を使って24時間監視を行い、観測データの変化をとらえ、それが直ちに東海地震の発生に結びつくかどうかを判定しようとするものである。

(2) 新しい情報体系

平成16年1月に新しくなった情報体系では、危険度が低い情報から順に「東海地震観測情報」→「東海地震注意情報」→「東海地震予知情報」となる。信号機で例えると「東海地震観測情報」(青)→「東海地震注意情報」(黄)→「東海地震予知情報」(赤)となる。また、地震発生の恐れがなくなった場合には、「安心情報」が出される。

一人一人が、テレビ、ラジオなどによって正しい情報の入手に努めなければならない。

しかし、現在の科学技術力には限界があり、前兆が捕らえられず情報発表がないまま、地震発生に至ることもあり得る。日ごろから大地震などの災害への備えをしておくことが大切である。

(3) 警戒宣言の発令

気象庁で観測データが、異常なものであると判定された場合〔東海地震注意情報〕には、直ちに「地震防災対策強化地域判定会」が招集される。判定の結果、東海地震が発生しそうだという場合〔東海地震予知情報〕には、気象庁長官が内閣総理大臣に報告する。内閣総理大臣は閣議で決定をした後、警戒宣言を発することになる。〔大規模地震対策特別措置法 第9条〕

「警戒宣言」とは、「2～3日以内(または数時間以内)にマグニチュード8程度の大地震が発生し、愛知県内で震度6弱以上の地震の揺れに襲われる恐れがある」という警告である。警戒宣言は、テレビ、ラジオなどの放送のほか、市役所、町村役場のスピーカー、サイレン、広報車などからも伝えられる。

(4) 判定会招集時、警戒宣言発令時における各自の心得

① 判定会が招集された場合

イ. 学内にいた場合

○授業および学内行事は、直ちに打ち切りとなるので速やかに下校する。

ロ. 自宅・下宿にいた場合

○地震発生の恐れがなくなったという「安心情報」が出されるまで、授業は中止となるので登校しない。

② 警戒宣言が発令された場合

イ. 学内にいた場合

- 授業、課外活動などを直ちに中止する。
- 教職員の指示に従い、指定の避難場所（中庭またはグラウンド）まで避難する。
- 地震情報、交通情報を聞いたうえで、指示があったら下校する。
 - ・電車通学者 - 近距離通学者は徒歩で帰宅する。
 - ・自動車通学者 - 原則として自動車を使わず、可能な者は徒歩で帰宅する。
- 帰宅困難者は教職員の指示に従い学校に留まる。

★警戒宣言が出ると

- 鉄道は、最寄りの安全な駅に停車し、運行は中止される。
- バスは、付近の安全なところで運行を中止する。
- ほとんどの幹線道路は交通規制がとられる。

ロ. 自宅・下宿にいた場合

- 市町村の指示に従い、安全な場所に避難する。
- 下宿生は、保護者との連絡をとっておくこと。
- 警戒宣言が解除され、「安心情報」が出されるまで登校しない。

(5) 地震発生時の心得

大地震の発生時には、まず身の安全を確保し、周囲の状況を確認したうえであわてず冷静な行動をとることが大切である。

① 学内にいた場合

イ. 建物内

- 窓から離れ、頭部を保護し机等の下に身を隠す。
- あわてて外へ飛び出さず、屋外へ避難するよう指示があったから、指定の避難場所（中庭またはグラウンド）へ避難する。

ロ. 建物外

- 建物から離れ、落下物に気をつける。
- 指示により、指定避難場所へ避難する。

② 自宅・下宿にいた場合

- イ. 窓や転倒の恐れのある家具から離れ、机等の下に身を隠す。
- ロ. 目の前で火を使っていた場合や揺れが小さい場合は、すぐに火を消す。
揺れが激しい場合は、揺れが収まってから火の始末を行い、安全な場所に

避難する。

③ 自動車を運転中の場合

イ. 車を道路左側に寄せ，停車する。

ロ. カーラジオ等によって情報を得る。

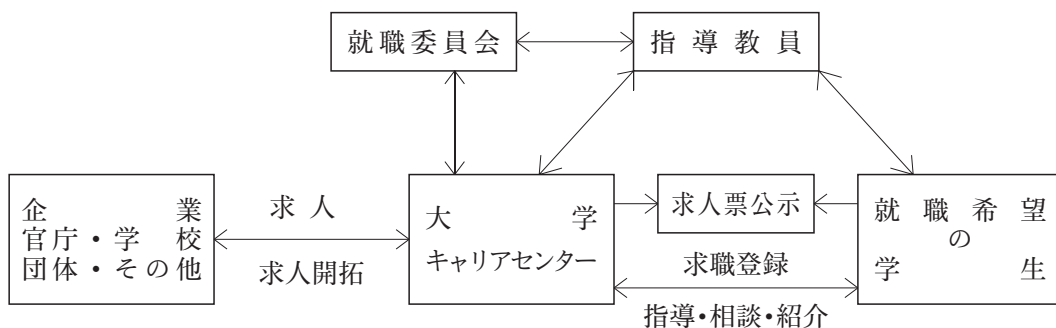
ハ. 車を離れるときは，キーをつけたままにし，ドアロックをしない。

〔10〕 就職活動全般について

学生の就職については、就職委員会・指導教員・キャリアセンターが中心になって就職指導・相談・紹介・求人受付・求人開拓等にあっている。

1. 手順

- (1) 就職情報誌の取り寄せ
- (2) 会社案内等資料請求
- (3) 会社案内・求人票等による企業研究
- (4) 企業研究会・説明会の日時等の確認 → 企業訪問
- (5) 必要書類をととのえ，受験先に提出（持参または郵送）
- (6) 採用試験
- (7) 合否の通知（本人またはキャリアセンターへ）
- (8) キャリアセンターへ結果報告



2. 手続き

就職に関わる手続きは、総合情報システム（MELOS）に接続されたパソコン端末を用いて登録すること。

- (1) 就職を希望する学生は、進路希望入力画面にて求職登録すること。
- (2) 受験先から提出書類を求められた場合は、就職活動入力画面にて企業名を入力した上、キャリアセンターに自動発行機出力の許可を申請すること。（原則として書類の発行は、同時期に5社以内に制限する。ただし、合否の結果が出たら追加発行できる。）

- (3) 受験先の結果は、就職活動入力画面にて、その都度入力すること。
- (4) 進路が決定した学生は、進路決定入力画面にて進路先を入力すること。

3. 注意事項

- (1) 就職希望の学生はキャリアガイダンスに出席しなければならない。
- (2) キャリアガイダンスには低学年次から積極的に出席することが望ましい。
- (3) 就職に関する連絡は、所定の掲示板及びキャリアセンターホームページによっておこなう。
- (4) 推薦書・紹介状の発行は3年次終了の時点で修得単位数が100単位以上の者、および「合格のうえは必ずその企業へ入社する」と確約できる者に限る。
- (5) 就職決定者は、卒業後必ず決定先に勤務すること。
- (6) その他、詳細についてはキャリアセンターホームページを参照のこと。

〔11〕 こんな時はここへ（手続案内一覧）

	こんなとき	ここで	こ う す る	参照頁
講 義	休講・補講・試験等について	教務部	掲示を見てもわからない場合は教務部へ問い合わせる。	26
	交通スト・台風時の授業・試験について	教務部 学生部	各自「学生生活ハンドブック」を見て行動する。	33
試 験	試験に欠席する(した)	教務部	ただちに届け出て、指示を受ける。	27
	受験時に学生証を忘れた	学生部	仮身分証明書の発行を受ける。	175
履 修	学業・修学について悩んでいる	学生部 教務部	指導教員に相談する。不在の時は学生部または教務部へ。	175
	履修登録でわからないことがある	教務部	学生生活ハンドブック，講義要項を熟読し掲示を見てもわからない場合は教務部へ。	42, 61, 78, 96, 129
	レポート等提出について	教務部	学生生活ハンドブックを熟読し掲示を見てもわからない場合は教務部へ。	33
	免許状を取得したい	教務部	随時相談する。	51, 70, 90, 109, 139
身 上	退学・再入学・転学したい	学生部	指導教員に相談する。不在の時は学生部へ。	175
	休学・復学したい	学生部	指導教員に相談する。不在の時は学生部へ。	175
	本籍地の変更または改姓・改名した	学生部	変更後すみやかに戸籍抄本を添付の上届ける。	175
異 動	住所を変更した	学生部	変更後すみやかに届ける。	175
	保証人の身上または住所が異動した	学生部	変更後すみやかに届ける。	175
	家族が死亡した	学生部	死亡後すみやかに届ける。	176
	その他届出事項に異動があった	学生部	変更後すみやかに届ける。	175

	こんなとき	ここで	こ う す る	参照頁
出 欠 席	長期欠席をする	学生部	事由が生じた時は、すみやかに指導教員に連絡する。所定の欠席届（病気、怪我の場合は医師診断書を添付）を学生部へ提出する。	176
	特別欠席をする	学生部 教務部 キャリア センター	所定の用紙に記入の上、該当事項終了後 10 日以内に関係部にて証明印を受けた後、指導教員の認印を受けて科目担当教員に提出する。関係部がわからない場合は学生部へ。	176
証 明 書	学生証を紛失した	学生部	学生証再発行願にて申し込む。	174
	通学定期券を購入したい	学生部	各定期券発行所にて、学生証を提示して購入する。通学証明書が必要な場合は学生部へ。	178
	学生旅客運賃割引証（学割証）がほしい	学生部	証明書発行機にて発行する。	177
	各種証明書がほしい	学生部 教務部 キャリア センター	関係部へ申し込む。関係部がわからない場合は学生部へ。	177
通 学	自動車（自動二輪・原付を含む）通学をしたい	学生部	所定の用紙にて願い出て登録を受ける。許可証を所定の位置に貼付し、定められた場所に駐車する。	180
課 外 活 動	入部したい	学生部	直接各クラブに申し込む。	190
	団体を結成したい	学生部	事前に相談する。	190
	活動上注意すべきことは	学生部	学生生活ハンドブックを読んでもわからない場合は学生部へ。願・届の提出期限に注意する。	190
	事故（怪我）があった	学生部	ただちに届け出る。	175 181
	クラブでの悩みがある	学生部	顧問や先輩に相談する。それができない時は学生部へ。	181

	こんなとき	ここで	こ う す る	参照頁
ゼミ活動	ゼミナール等団体で旅行に行く（日帰りも含む）	学生部	所定の用紙にて7日前までに届け出る。事故があった時は学生部へ連絡する。	202
	ゼミナールで合宿をする	学生部	所定の用紙にて7日前までに届け出る。事故があった時は学生部へ連絡する。	189
厚生・福利	アルバイトの紹介を受けたい	学生部	アルバイト紹介のホームページを見て、求人先と交渉する。	184
	下宿（アパート）を斡旋してほしい	学生部	本学ホームページの下宿先紹介を見て、不動産会社と交渉する。	185
	奨学金を受けたい	学生部	学生生活ハンドブックを読んでもわからない場合は学生部へ。	185
	施設・備品を借りたい	学生部	早めに願い出る。損傷または紛失した場合は、ただちに連絡する。	188
	正課中または課外活動中に怪我または急病になった	医務室	応急手当を受ける。係員不在の時は学生部へ連絡する。	181
その他	学内掲示をしたい	学生部	事前に学生部の許可を受ける。	190
	ものを紛失・拾得した	学生部	すみやかに届け出る。	180
	学生生活または一身上のことで悩んでいる	学生部	学生相談室または指導教員に相談する。不在の時は学生部へ。	175 181
	進路について相談したい	キャリアセンター	随時相談する。	196
	関係部署がわからない	学生部	学生部に問い合わせる。	198 202

事務局事務分掌（学生関係分）

分 掌	取 扱
施設，設備，備品に関すること	総 務 部 (総務担当)
授業料，入学金等学納金に関すること 実験実習費等の納入に関すること 各種証明書発行等の手数料に関すること 寮費等の納入に関すること 学生自治会費の出納に関すること	総 務 部 (経理担当)
教育課程および授業に関すること 試験および成績に関すること 教職課程および教育実習に関すること 研究生・委託生および科目等履修生に関すること	教 務 部
学生の課外活動に関すること 学生の集会，掲示および印刷物に関すること 学生の厚生・福利に関すること 学生の保健衛生，環境美化に関すること 学生の諸証明発行に関すること 学生の身上に関すること 学生の郵便物，盗難遺失物に関すること	学 生 部
入学に関すること	入 試 部
学生の就職活動の指導・相談・紹介に関すること 求人・求職の受付，企業説明会の案内に関すること 進路にともなう各種証明書発行に関すること	キ ャ リ ア セ ン タ ー

願・届書取扱い一覧

教務部	1 追試験受験願	5 科目等履修生願
	2 再試験又は特別試験受験願	6 委託生願
	3 教職課程履修願	7 研究生願
	4 教育職員免許状授与願	
学部 生	1 集会願	18 学内合宿願
	2 募金許可願	19 交流願
	3 物品頒布許可願	20 施設使用願（授業後用）
	4 印刷・出版・署名願	21 学生駐車場利用許可願
	5 学内団体結成願	22 クラブ・同好会結成届
	6 学外団体加入願	23 学内団体（年間）活動届
	7 学生証再発行願	24 学内団体届出事項変更届
	8 休学願	25 本籍地・住所異動届
	9 復学願	26 家族構成変更届
	10 退学願	27 身元保証人異動届
	11 授業料延納・分納願	28 改姓・改名届
	12 学内行事開催願	29 特別欠席届
	13 学外行事（開催・参加）願	30 長期欠席届（7日以上）
	14 対外試合・大会出場願	31 忌引届
	15 課外活動経費助成願	32 外来者届
	16 休業日施設使用許可願	33 紛失盗難届
	17 学外合宿願	34 学外におけるゼミ活動届
セキ ンヤ タリ ア	1 特別欠席届（就職活動用） ※進路に関わる各種証明書交付願については、総合情報システム（MELOS）で対応しています。	

※願・届を提出する場合は所定の用紙を用い、提出期限を必ず守ること。

〔12〕 名古屋経済大学学費納付規程

（目 的）

第1条 この規程は、名古屋経済大学学則（以下「学則」という。）第8章に関する規定を補足するために定める。

（学 費）

第2条 学費とは、学則第33条及び第34条に定める入学金、授業料、施設整備費、維持費、教育充実費、及び実験実習費等をいう。

（納入期日及び納入方法）

第3条 前条に定める学費のうち、授業料、施設整備費、維持費及び教育充実費は、下記の期日までに、振込方法により納付しなければならない。

ただし、入学金、その他教育実習費等は、所定の期日までに納付しなければならない。

前 期 分 4月5日

後 期 分 9月20日

2 学費のうち、実験実習費は、所定の期日までに、全額振込方法により納付しなければならない。

第4条 （削除）

（延納又は分納）

第5条 天災地変その他不慮の災害等はやむをえない理由により、学費を納付期日までに完納できない場合は、保証人連署による延納願又は分納願を学長に提出し、許可を得なければならない。

第6条 延納又は分納の場合は、当該納付期日より90日以内に完納しなければならない。

第7条 分納は、原則として3回以内とする。

（学費未納者の除籍）

第8条 第3条に定める学費納付期日までに納付を怠り、催告してもなお納付しない場合は、学則第32条第3号の定めるところにより、除籍する。

除籍の日付は、既納学費の該当学期の最終日とする。

[13] 学 則 抜 萃

第 1 章 総 則

- 第 1 条 本学は、教育基本法（昭和18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の趣旨に基づき、豊かな教養と専門的知識及び技能を授けるとともに、本学の建学精神に則り、人物教育を主眼とし、個性を伸長して、実践的人物を育成し、広く社会に寄与することを目的とする。
- 2 本学は、教育水準の向上を図り、目的及び社会的使命を達成するため教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。
- 3 前項の点検及び評価を行うにあたっての項目の設定・実施体制等については、別に定める。
- 4 本学は、その教育研究等の総合的な状況について、学校教育法第109条第2項に定める認証評価を受けるものとする。

第 2 条 本学は、愛知県犬山市字内久保61番1に設置する。

第 2 章 学部，学科，定員並びに学部の目的及び修業年限

第 3 条 本学に次の学部及び学科を置く。

経済学部	現代経済学科
経営学部	経営学科
法学部	ビジネス法学科
人間生活科学部	教育保育学科 管理栄養学科

- 2 経済学部は、経済学の基礎的理論に立脚し、そこから展開する諸科目を修得するとともに、消費者・生活者の視点から現代経済がもたらす諸問題を科学的に分析し、あわせて実践的な問題解決能力に富む人材の育成を目的とする。
- 3 経営学部は、企業経営に必要な知識と技術を身につけ、ビジネス社会はもとより広く社会に貢献できる経営マインド豊かな人材の育成を目的とする。
- 4 法学部は、社会生活に不可欠な基礎学力を身につけ、法学の骨格・基本を確実に修得したうえで、豊かな人間性と幅広い視野をもって総合的に社会現象を把握し、主体的に課題を探究して、問題を解決できる能力を持つ人材の育成を目的とする。
- 5 人間生活科学部は、高度の専門的知識と技能を身につけ、人間性に優れた保育士、幼稚園教諭、小学校教諭及び管理栄養士になるための人材の育成を

目的とする。

第4条 本学の学生定員は、次のとおりとする。

		入学定員	収容定員
経済学部	現代経済学科	150名	600名
経営学部	経営学科	150名	600名
法学部	ビジネス法学科	150名	600名
人間生活科学部	教育保育学科	100名	400名
	管理栄養学科	80名	320名

第5条 本学の修業年限は、4年とし、8年まで在学することができる。

- 2 再入学者、転入学者又は編入学者の修業年限は、過去に修めた授業科目、在学期間等を考慮して定める。
- 3 転学部者、転学科者の修業年限は、履修した授業科目及び在学期間を考慮して定める。

第5条の2 前条第1項に定める修業年限を超えて、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する者がいるときは、選考の上、長期履修学生としてその計画的な履修を認めることができる。

- 2 長期履修学生の規程は、別に定める。

第3章 学年、学期及び休業日

第6条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

第7条 学年は、次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月18日まで

後期 9月19日から翌年3月31日まで

第8条 本学の授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次のとおりとする。ただし、学長は、必要に応じ、休業日に授業を行わせることができる。

日 曜 日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

学園創立記念日 5月4日

開学記念日 5月20日

春期休業日 3月21日から3月31日まで

夏期休業日 7月29日から9月18日まで

冬期休業日 12月23日から翌年1月10日まで

- 2 前項に定めるものの他、学長は、必要に応じ、休業日を変更し、又は臨時休業日を定めることができる。

第4章 教育課程及び履修方法

第9条 教育課程は、次に掲げる科目区分によって開講する授業科目をもって編成する。

共通科目群

専門科目群

演習群

教職に関する専門科目群

司書教諭に関する専門科目

日本語及び日本事情に関する科目

2 授業科目及び単位数は、別表1のとおりとする。

第10条 授業科目は、4年に分けて修得させるものとする。

第11条 各授業科目は、必修科目及び選択科目に分ける。

第12条 学生は、毎学期の始めに、その学期中に履修しようとする授業科目を、指定の期日までに届け出て、許可を得なければならない。

2 履修方法に関することは、別に定める。

第13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し、各授業科目の単位数は、次の基準によって計算する。

(1) 講義及び演習は、15時間から30時間までの授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技は、30時間から45時間までの授業をもって1単位とする。

(3) 前二号の規定にかかわらず、教職実践演習（中・高）、教職実践演習（幼・小）及び教職実践演習（栄養）は、30時間の授業をもって2単位とし、教育実習Ⅰ、教育実習Ⅱ、教育実習Ⅲ及び介護等体験実習は、科目の内容に鑑み、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

(4) 卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目は、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。

2 第1項第1号及び第2号の規定にかかわらず、人間生活科学部教育保育学科及び管理栄養学科の専門科目群及び演習群の各授業科目の単位数については、次の基準によって計算することができる。

(1) 講義は、15時間、演習は30時間をもって1単位とする。ただし、特に必要と認める演習科目については、15時間の授業をもって1単位とすることができる。

- (2) 実験，実習及び実技は，30時間の授業をもって1単位とする。ただし，特に必要と認める授業科目については，30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とすることができる。
- (3) 芸術等の分野における個人又は個別指導による実技の授業は，15時間から30時間までの範囲の授業をもって1単位とすることができる。
- (4) 卒業論文，卒業研究，卒業制作等の授業は，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，適切な単位数を定めることができる。

第5章 卒業及び学位

第14条 本学に4年以上在学し，次の各号に定める単位を含めて124単位以上修得した者には，学部教授会において審査の上，卒業証書及び学位記を授与する。

(1) 経済学部

- | | |
|---------|---------|
| ア 共通科目群 | 22 単位以上 |
| イ 専門科目群 | 60 単位以上 |
| ウ 演習群 | 12 単位 |

(2) 経営学部

- | | |
|---------|---------|
| ア 共通科目群 | 28 単位以上 |
| イ 専門科目群 | 64 単位以上 |
| ウ 演習群 | 12 単位 |

(3) 法学部

- | | |
|---------|---------|
| ア 共通科目群 | 30 単位以上 |
| イ 専門科目群 | 66 単位以上 |
| ウ 演習群 | 8 単位 |

(4) 人間生活科学部 教育保育学科

- | | |
|---------|---------|
| ア 共通科目群 | 14 単位以上 |
| イ 専門科目群 | 88 単位以上 |
| ウ 演習群 | 10 単位 |

(5) 人間生活科学部 管理栄養学科

- | | |
|---------|---------|
| ア 共通科目群 | 16 単位以上 |
| イ 専門科目群 | 98 単位以上 |
| ウ 演習群 | 10 単位 |

- 2 教員の免許状授与の所要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。

- 3 本学の学部の学科において当該所要資格を取得できる教員の免許状は、次のとおりとする。

経済学部	現代経済学科	高等学校教諭一種免許状商業
		高等学校教諭一種免許状情報
経営学部	経営学科	高等学校教諭一種免許状商業
		高等学校教諭一種免許状情報
法学部	ビジネス法学科	中学校教諭一種免許状社会
		高等学校教諭一種免許状公民
人間生活科学部	教育保育学科	幼稚園教諭一種免許状
		小学校教諭一種免許状
	管理栄養学科	栄養教諭一種免許状

- 4 司書教諭の資格を得ようとする者は、司書教諭に関する専門科目について所要の単位を修得しなければならない。

- 5 人間生活科学部教育保育学科の学生で保育士の資格を取得しようとする者は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）他関係する政令、省令に定める所要の単位を修得しなければならない。

- 6 人間生活科学部管理栄養学科の学生で、栄養士の資格及び管理栄養士国家試験の受験資格を取得しようとする者は、栄養士法（昭和 22 年法律第 245 号）及び栄養士法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 2 号）他関係する政令、省令に定める所要の単位を修得しなければならない。

第15条 教育上有益と認めるときは、学生が本学の定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60 単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学の授業科目を履修する場合に準用する。

第15条の 2 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他大学設置基準第 29 条により文部科学大臣が定める学修を、本学における学修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

第15条の 3 教育上有益と認めるときは、学生が、本学に入学する前に大学又は短

期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った第15条の2に規定する学修を、本学における学修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

第15条の4 第15条及び前条第1項に基づいて修得したものとみなされる単位数と、第15条の2及び前条第2項に基づいて与えられる単位数（編入学、転学等の場合は除く。）は、合せて60単位を超えないものとする。

第15条の5 学生は、他の学部の授業科目を履修することができる。この場合においては、所定の手続を経て許可を得なければならない。ただし、他の学部の共通科目群の授業科目を履修する場合は、所定の手続を省略することができる。

- 2 他の学部で修得した単位は、卒業に必要な単位数にそれぞれ算入することができる。この場合の単位数については、別に定める。

第16条 履修科目の単位修得の認定は、試験その他の成績評価の方法によって行う。

- 2 試験その他の成績評価の方法及び基準については、別に定めるところによる。

第17条 定期試験は、原則として、年2回行い、各学期の終りに試験期間を設ける。ただし、臨時に試験を行うことがある。

第18条 疾病その他やむを得ないと認められる事由により、前条に定める試験に欠席した者は、追試験により、単位修得の認定を受けることができるものとする。

第19条 本学を卒業した者には、次の区分に従い学士の学位を授与する。

経済学部	現代経済学科	学士（経済学）
経営学部	経営学科	学士（経営学）
法学部	ビジネス法学科	学士（法学）
人間生活科学部	教育保育学科	学士（教育・保育学）
	管理栄養学科	学士（管理栄養）

第6章 入学、休学、復学、再入学、転入学、編入学、退学、転学、 転学部及び転学科

第20条 入学の時期は、毎学年の始めとする。

第21条 本学に入学の資格のある者は、次の各号の1に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程

によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)

- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 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）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) その他本学において、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

第22条 入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて、所定期間内に提出しなければならない。

- 2 入学検定料は、30,000円とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、大学入試センター試験結果による選考を受けようとする入学志願者の入学検定料は、10,000円とする。

第23条 別に定めるところにより、入学を志願する者について選考を行い、所定の手続をとった者について入学を許可する。

第24条 入学を許可された者は、所定の期日までに入学金を納付し、保証人連署の誓約書その他所定の書類を提出しなければならない。

- 2 前項の手続をしない者に対しては、入学許可は、その効力を失う。
- 3 保証人は、学生の身上に関し、一切の責任を負うものとする。

第25条 本学を退学し、又は除籍された者が再入学を志願するときは、選考の上、これを許可することがある。

- 2 細則については、別に定める。

第26条 他の大学からその学長の許可を得て本学に転入学を志願する者については、選考により、特に入学を許可することがある。

- 2 本学に編入学を志願する者については、当該学科に編入学定員の定めがある場合はその当該年次に、または、当該学科の定員に欠員がある場合には、その相当年次に、選考により、入学を許可することがある。ただし、次の各号の1に該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者又は大学に2年以上在学した者
- (2) 短期大学、高等専門学校、国立養護教諭養成所又は国立工業教員養成所を卒業した者

- (3) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であり、かつ、課程の修了に必要な総授業時数が1700時間以上であるものに限る。）を修了した者（名古屋経済大学学則第21条に規定する本学に入学する資格を有する者に限る。）
- (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程による高等学校、専門学校、教員養成諸学校等の課程を修了し、又は卒業した者、専門学校卒業程度検定規程（昭和18年文部省令第46号）による専門学校卒業程度検定に合格した者及び旧高等学校高等科学力検定規程（大正10年文部省訓令）による高等科学力検定に合格した者

3 前2項の規程により本学に入学を許可された者については、他の大学において履修した授業科目及びその単位並びに在学年数の一部又は全部を本学における授業科目及びその単位並びに在学年数として認定又は換算できる。

第26条の2 1年次入学生が本学入学前に大学、短期大学、高等専門学校の専攻科において履修した授業科目について修得した単位を、新入学部において該当する授業科目の履修により修得した単位として認定することができる。

第27条 転入学又は編入学を許可された者は、第24条第1項に定める手続をしなければならない。

第28条 本学の学生で他の学部・学科に転学部・転学科を希望する者については、当該学部・学科定員に余裕がある場合に限り、選考の上、特に許可することがある。

第29条 疾病その他やむを得ない事由により2ヵ月以上修学できない者は、学長の許可を得て休学することができる。疾病の場合は、医師の診断書を添えなければならない。

2 休学の期間は、原則として1年以内とする。ただし、学長が特別の事由があると認めるものについては、更に1年延長することができる。

3 休学の期間は、通算して4年をこえることはできない。

4 休学期間中においてその事由がやんだときには、学長の許可を得て復学することができる。

5 休学期間は、在学年数に通算しない。

第30条 本学の学生で他の大学に転学しようとする者は、学長の許可を得なければならない。

第31条 疾病その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、保証人連署の上、その事由を詳記して願出しなければならない。疾病の場合は、医師の診断書を添えなければならない。

第7章 除 籍

第32条 学長は、次に掲げる者を除籍することができる。

- (1) 長期にわたる欠席又は疾病その他の事由により、成業の見込みがないと認められる者
- (2) 在学8年に及んでもなお所定の履修を終らない者
- (3) 授業料等の納付を怠り、催告してもなお納付しない者

第8章 学 費

第33条 入学金、授業料、施設整備費、維持費、教育充実費及び実験実習費の額は、別表2のとおりである。

- 2 科目等履修生の登録料及び履修料、研究生及び受託生の検定料及び授業料については、別に定める。

第34条 教育実習その他必要な費用は、別に納付させる。

第35条 既納の入学検定料、入学金、授業料、施設整備費、維持費、教育充実費及び実験実習費は、原則として返還しない。

- 2 入学手続きを完了した者の既納の学費（入学金を除く）については、所定の期日までに入学辞退の申し出があった場合、これを返還することがある。
- 3 在学生の既納の学費は、その理由のいかんにかかわらず返還しない。

第36条 休学を許可された者は、その休学期間中、学費を免除する。

第37条 休学、復学、退学、停学又は除籍に該当する者は、その日の属する学期の授業料、施設整備費、維持費、教育充実費及び実験実習費は納付しなければならない。

第38条 授業料、施設整備費、維持費、教育充実費及び実験実習費は、所定の期日までに納付しなければならない。

第14章 外国人留学生

第48条 外国人で入学を志願する者があるときは、選考の上、特に入学を許可することがある。

- 2 前項の選考によって入学を許可された学生を外国人留学生とする。
- 3 外国人留学生のうち、教育上必要があると認めた者の授業科目履修に関しては、特例として別表に定める日本語及び日本事情に関する科目を開設する。
- 4 外国人留学生については、本学則を準用する。

第15章 奨学及び育英

第49条 本学に奨学制度を設ける。奨学制度に関する規程は、別に定める。

- 2 学術及び人物ともに優秀であり、経済的に豊かでない認められる者には、

選考の上、授業料相当額を給付することがある。

- 3 前項の該当者で給付を受けなかった者については、日本学生支援機構その他の奨学生として推薦することがある。

第16章 図書館

第50条 本学に図書館を置く。

- 2 図書館に関する規程は、別に定める。

第19章 賞 罰

第55条 学長は、学部教授会の議を経て、学術研究に見るべきものがあり、かつ人物が優秀な学生を表彰することがある。

第56条 学長は、学部教授会の議を経て、本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反する行為をした学生に懲戒を加えることができる。懲戒は、訓告、停学又は退学の3種とする。

- 2 前項のうち、退学は、次の各号の1に該当する学生に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 怠学により成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由がなくて出席常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

(別表 2)

区 分	経済学部・経営学部 法学部	人間生活科学部	
		教育保育学科	管理栄養学科
入 学 金	200,000 円	200,000 円	200,000 円
授 業 料 (年 額)	600,000 円	600,000 円	640,000 円
施設整備費(年額)	250,000 円	250,000 円	250,000 円
維持費(年額)	110,000 円	110,000 円	110,000 円
教育充実費(年額)	40,000 円	40,000 円	40,000 円
実験実習費(年額)	—	—	40,000 円

※ 1 留学の在留資格を有する外国人留学生の学費は、次のとおりである。

- (1) 入学金 100,000 円
- (2) 授業料, 施設整備費, 維持費, 教育充実費及び実験実習費

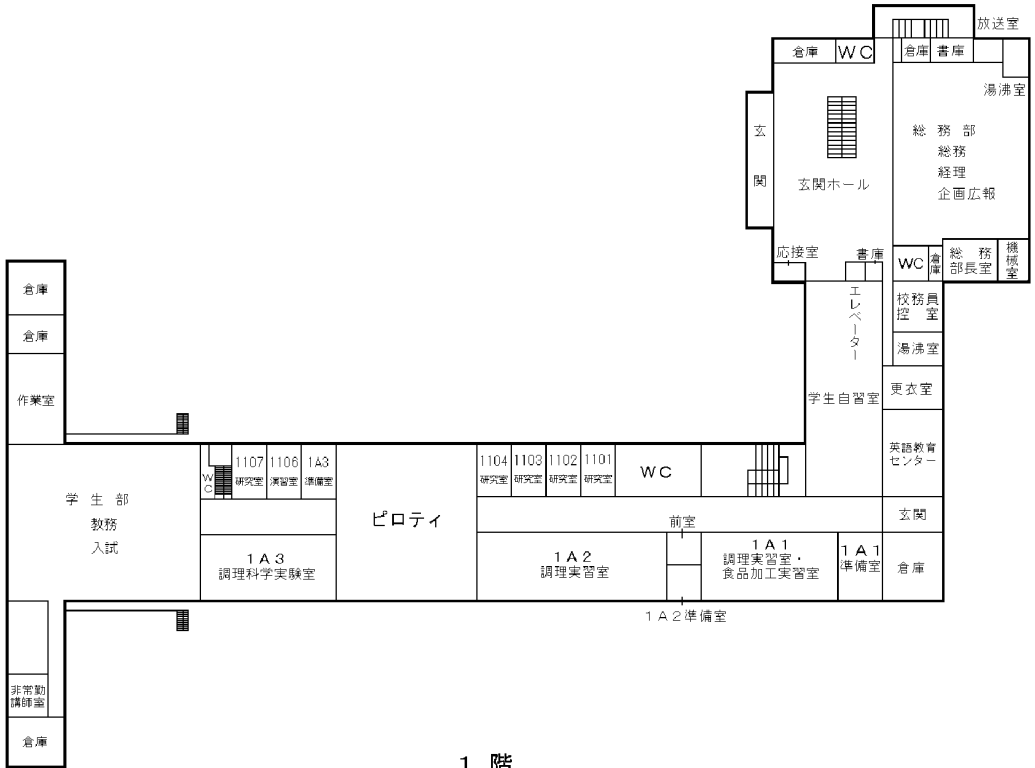
上の表に定めるそれぞれの額よりその 30%を減免した額とする。

※ 2 本学の修業年限(4年)を超えて在学する者の学費は、次のように定める。

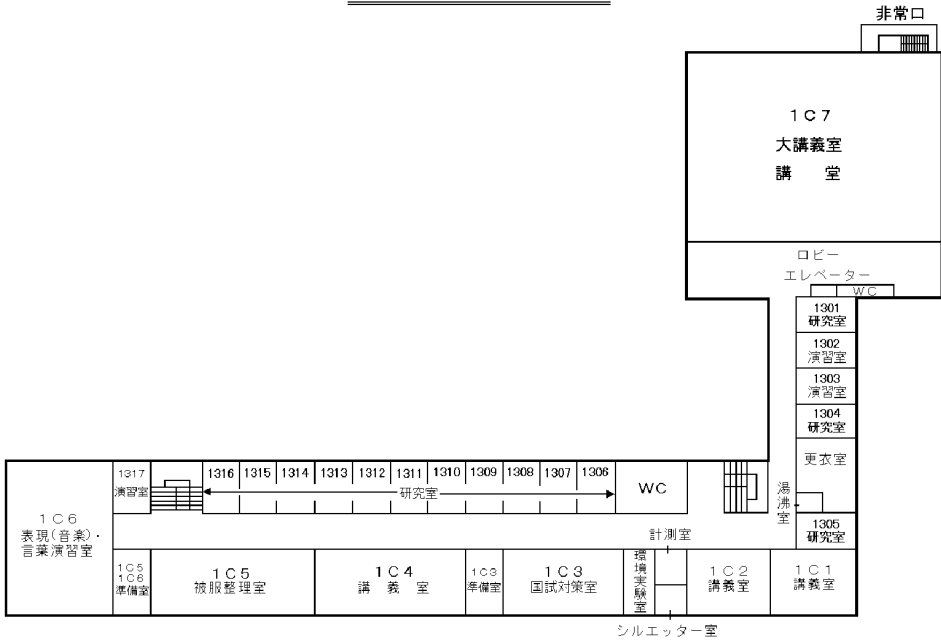
ただし、留学の在留資格を有する外国人留学生については、これを適用しない。

- (1) 卒業要件(124単位)に満たない単位数が4単位以下のとき
 - ア 授業料 200,000 円
 - イ 施設整備費, 維持費, 教育充実費及び実験実習費は、免除する。
- (2) 卒業要件(124単位)に満たない単位数が5単位以上10単位以下のとき
 - ア 授業料, 施設整備費, 維持費及び教育充実費
上の表に定めるそれぞれの額よりその 30%を減免した額とする。
 - イ 実験実習費 上の表に定める額と同額である。

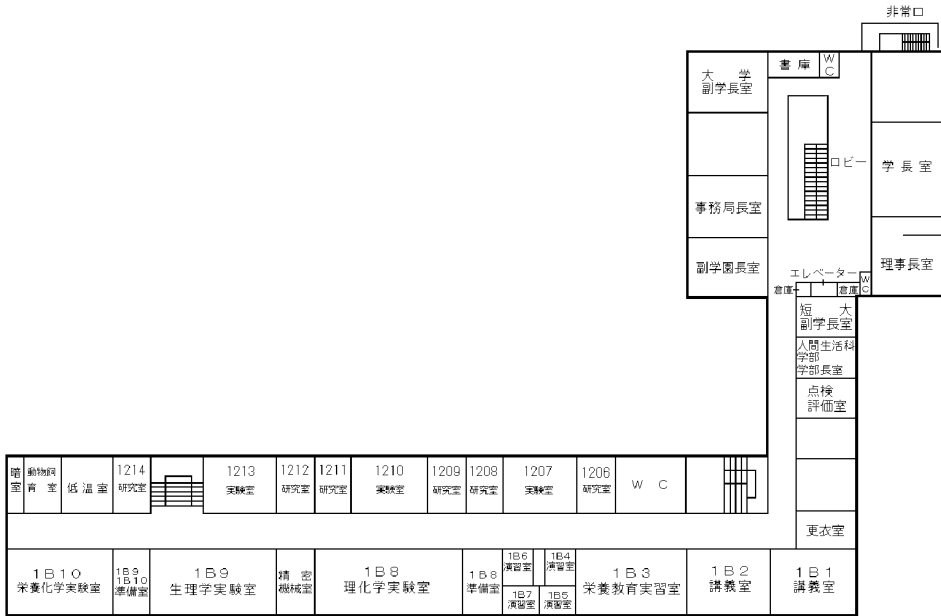
本館・1号館



本館・1号館

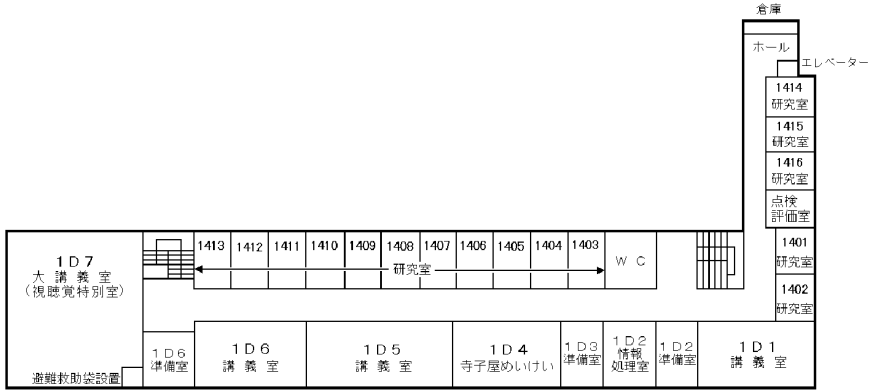


3 階



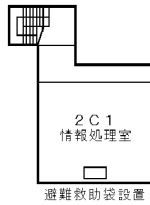
2 階

本館・1号館

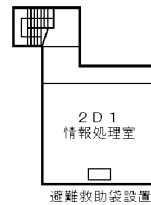


4 階

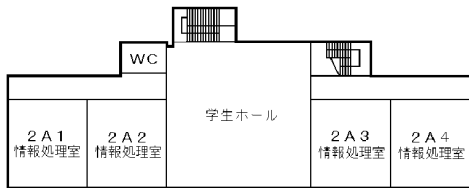
2号館



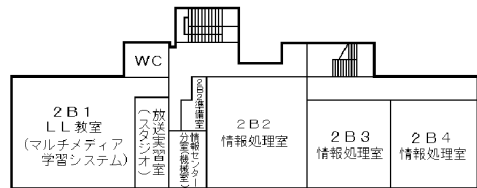
3 階



4 階

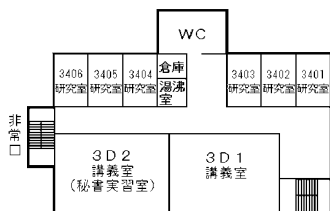


1 階

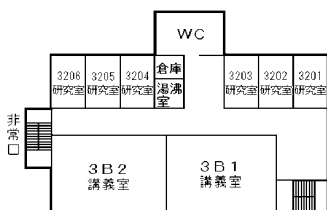


2 階

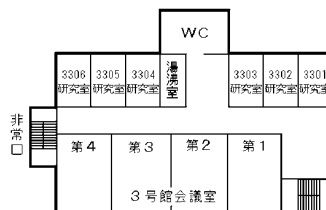
3号館



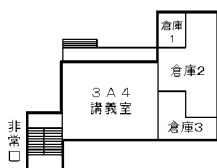
4階



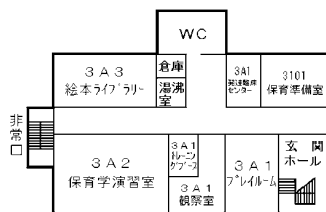
2階



3階

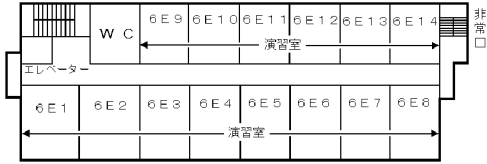


地階



1階

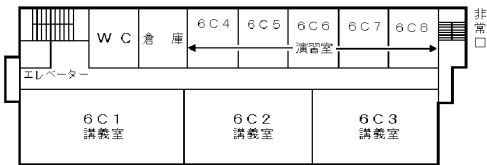
6 号 館



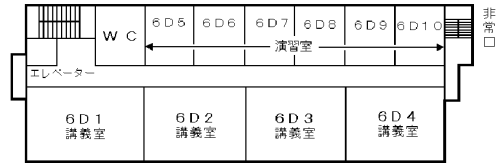
5 階



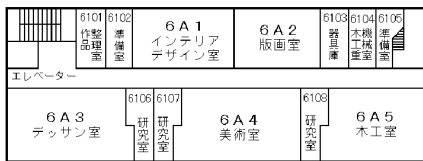
6 階



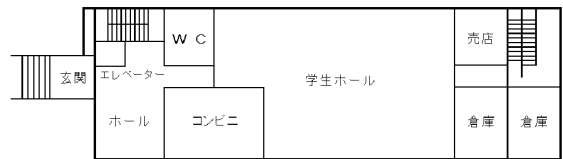
3 階



4 階



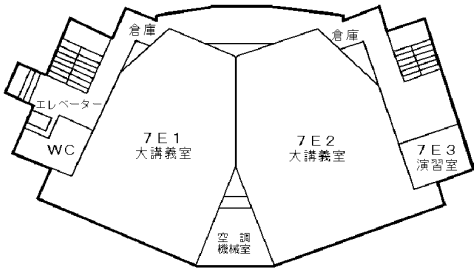
1 階



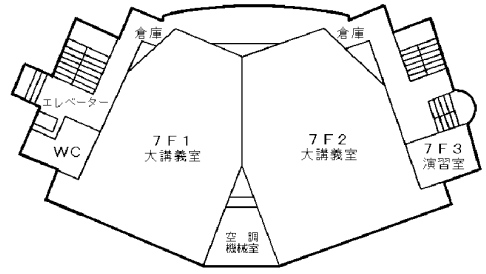
2 階



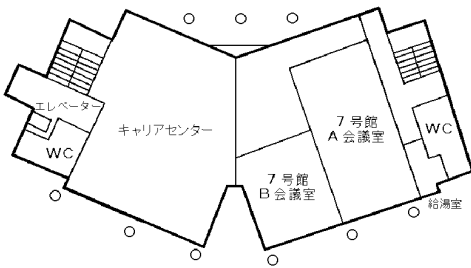
7 号 館



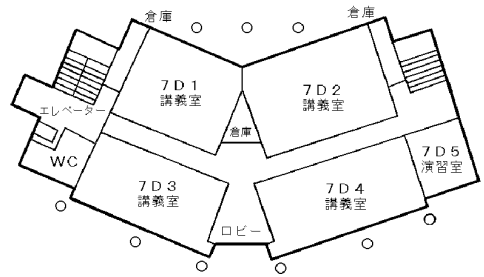
5 階



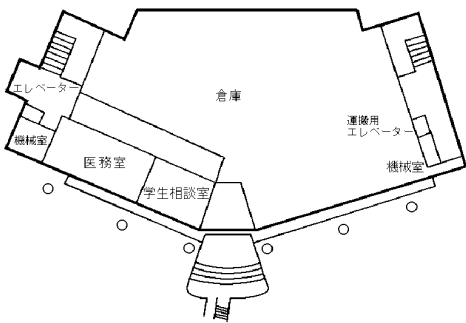
6 階



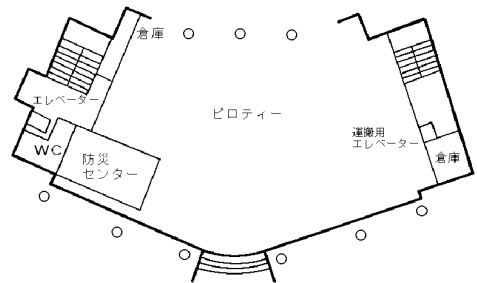
3 階



4 階

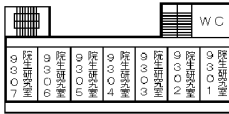


1 階

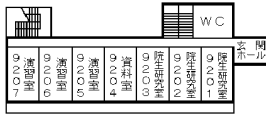


2 階

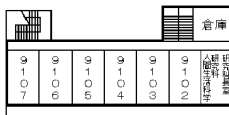
9号館 (大学院棟)



3 階

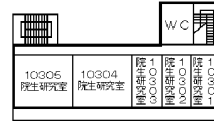


2 階

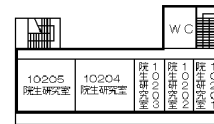


1 階

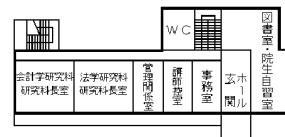
10号館(大学院棟)



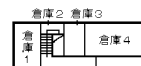
3 階



2 階

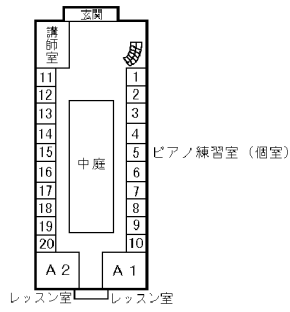


1 階

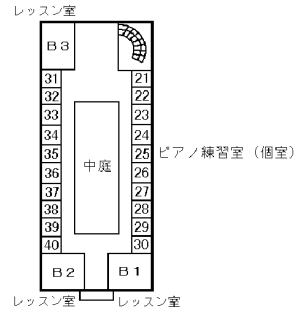


地 階

音楽棟



1 階



2 階

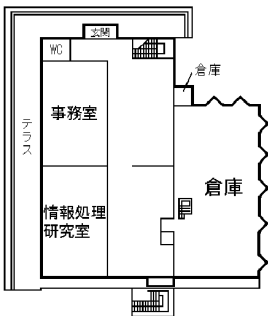
情報センター



3 階



4 階

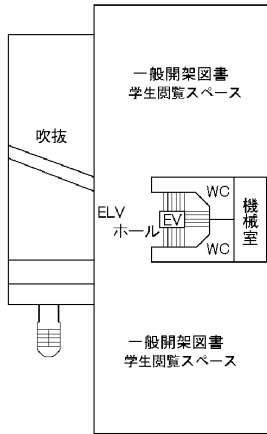


1 階

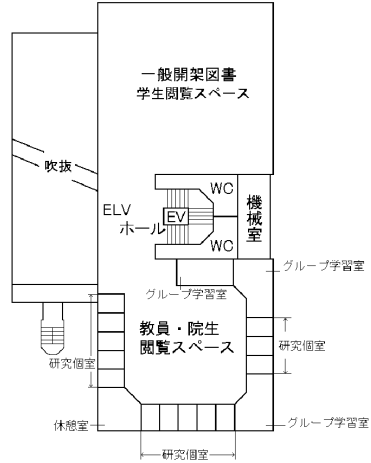


2 階

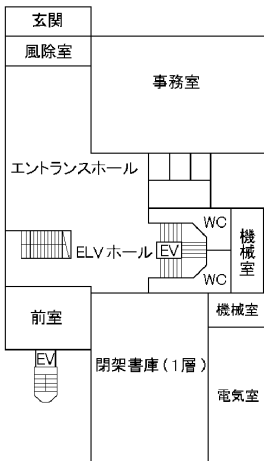
図 書 館



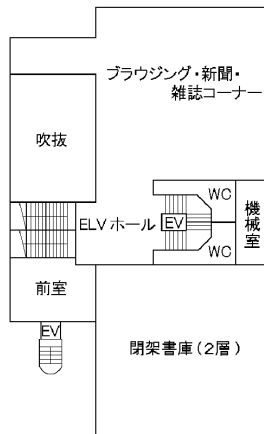
4 階



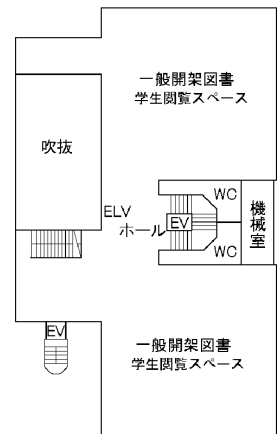
5 階



1 階

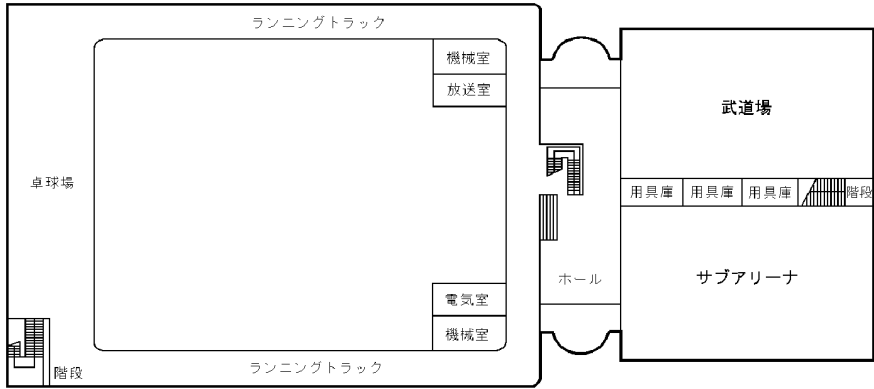


2 階

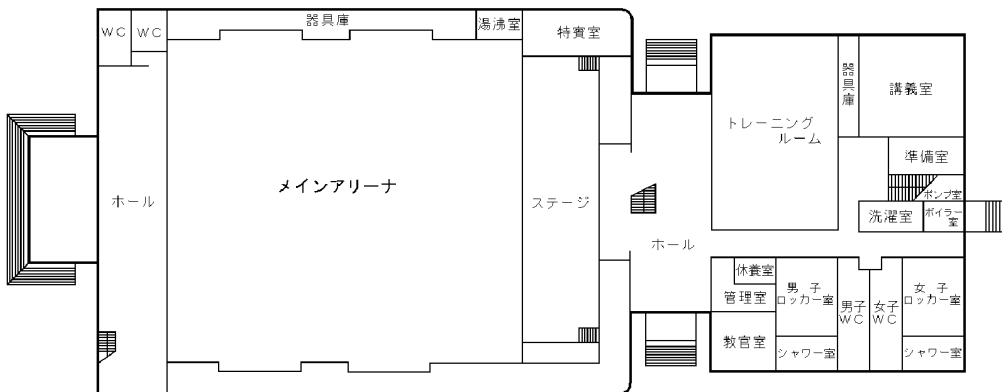


3 階

体育館



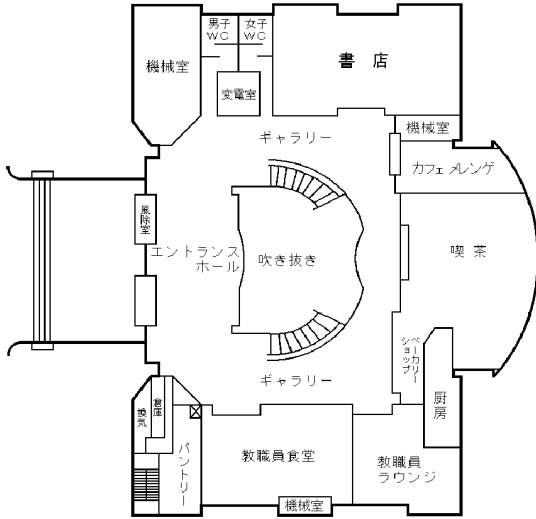
2 階



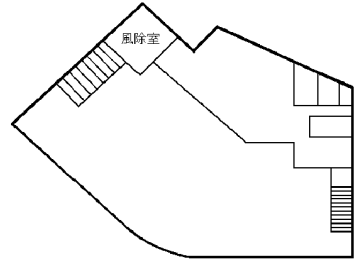
1 階

コミュニティープラザ

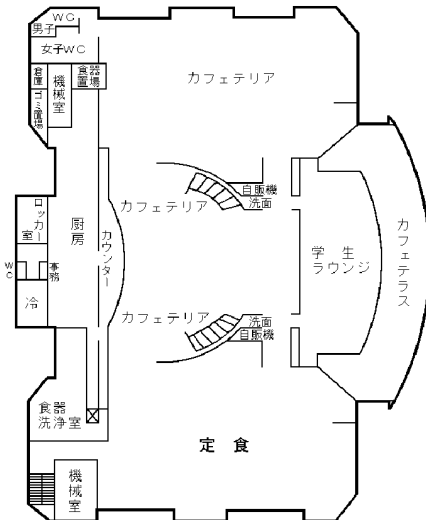
プラザⅡ



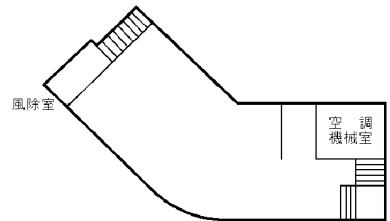
2 階



2 階

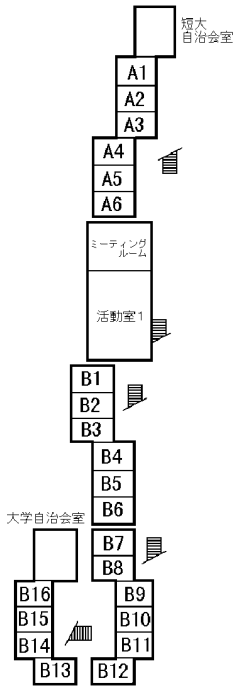


1 階

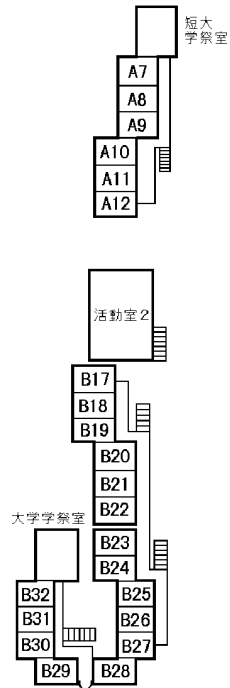


1 階

クラブハウス A

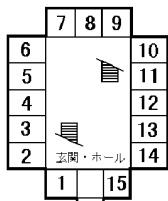


1 階

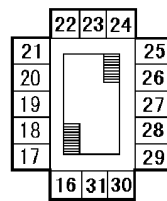


2 階

クラブハウス B



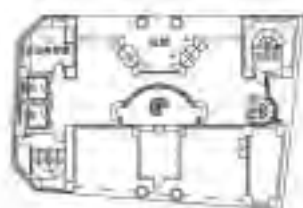
1 階



2 階

名駅サテライトキャンパス

名古屋市中村区名駅4丁目25番13号



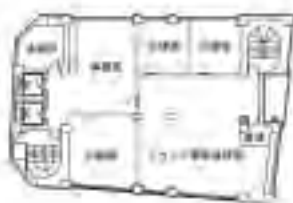
1F



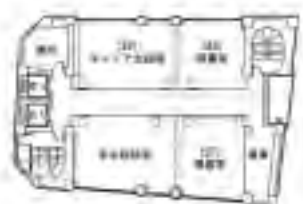
2F



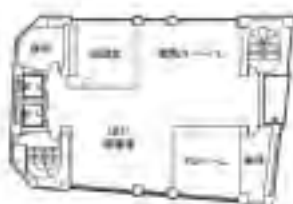
3F



4F



5F



6F



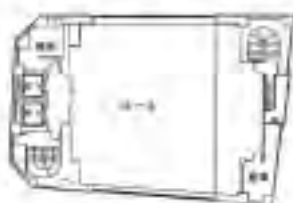
7F



8F



9F



10F

名古屋経済大学附属市邨幼稚園



1階



地階