

2016

# 学生生活ハンドブック

学校法人 市邨学園

**名古屋経済大学**



2016 年（平成 28 年）度

学 年 曆

前 期			後 期		
月 日	曜日	行 事	月 日	曜日	行 事
4 月 1 日	金	入 学 式	9 月 21 日	水	後 期 授 業 開 始
4 月 1 日 )	金 )	オリエンテーション	10 月 8 日	土	大 学 祭
4 月 6 日	水		10 月 9 日	日	
4 月 7 日	木	前 期 授 業 開 始	12 月 27 日	火	冬 期 休 業 開 始
5 月 4 日	水	学 園 創 立 記 念 日	1 月 7 日	土	冬 期 休 業 終 了
5 月 20 日	金	開 学 記 念 日	3 月 20 日	月	卒 業 式
8 月 8 日	月	夏 期 休 業 開 始	3 月 21 日	火	春 期 休 業 開 始
9 月 18 日	日	夏 期 休 業 終 了	3 月 31 日	金	春 期 休 業 終 了

# 目 次

[1] 名古屋経済大学の歴史 .....	1
学園と大学の歴史年表 .....	2
[2] 大学で、何を、どう学ぶかー学長からのメッセージー .....	4
[3] 学部・学科の教育目的 .....	9
[4] 学修に関する共通事項	
1. 授 業 .....	16
2. 試 験 .....	16
3. 受 験 上 の 注 意 .....	18
4. 単 位 修 得 認 定 .....	18
5. 伝 達 事 項 .....	21
6. レポート等について .....	22
7. 授業時間帯 .....	22
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 .....	22
9. MELOS の主な操作手順 .....	24
[5] 諸 制 度 .....	31
[6] 個人情報保護に関する本学の取り組み .....	34
[7] 各学部の学修に関する事項 .....	37
経済学部 現代経済学科 .....	39
経営学部 経営学科 .....	61
法学部 ビジネス法学科 .....	81
人間生活科学部 教育保育学科 .....	101
人間生活科学部 管理栄養学科 .....	133
[8] 学 生 生 活	
1. 指 導 体 制 .....	157
2. オフィスアワー .....	158
3. 学生への公示・伝達 .....	158
4. 学生証（身分証明書） .....	158
5. 身 上 異 動 .....	159
6. 証明書類の発行 .....	161

7. 学 費 の 納 入	162
8. 日 常 生 活	162
9. 学生相談室の利用について	164
10. 保健衛生と医務室の利用について	164
11. 厚 生 ・ 福 利	165
12. 奨 学 制 度	168
13. 国 の 教 育 ロ ー ン	171
14. 学内施設の使用	171
15. 課外活動について	172
16. ハラスメントについて	173
17. 東海地震などの大規模地震についての心得	174
[9] 図書館の利用方法	
1. 入 館 方 法	183
2. 図書館利用のマナー	183
3. 図書の出借と返却	183
4. サ ー ビ ス	184
5. 資 料 の 探 し 方	185
6. 館内施設の利用	185
7. そ の 他	185
[10] 就職活動全般について	186
[11] 学 則 抜 萃	188
[12] 名古屋経済大学学費納付規程	197
[13] 名古屋経済大学外国人留学生学費等納付規程	198
[14] 施 設 配 置 図	200

## 〔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、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）に人間生活科学部を設置し、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19年）には人間生活科学研究科を設置しました。

こうして、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、新しい時代に応えうる「人材」の養成を第一の課題として、その使命を果たします。

## 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 名古屋第二女子商業学校設置，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幼児保育学科，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。

- 2012(平成 24)年 名古屋経済大学大学院, 名古屋経済大学, 名古屋経済大学短期大学部学  
長に佐々木雄太就任。
- 2015(平成 27)年 名古屋経済大学短期大学部キャリアデザイン学科を廃止。



## 〔2〕 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。大学は皆さんに何を提供すべきなのでしょう。

#### ● 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、「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、と定められています。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たくさん「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・考える力」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」という観点で授業科目を選び、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。皆さんが「目指す人材像」と現在の自分を結ぶ架け橋が、授業科目で構成されるカリキュラムです。

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人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。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特に重要なのは、それぞれの専門領域の基礎的素養ともの考え方をしっかり身につけることです。

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ください。

## ● 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学部へ共通の「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。人間生活科学部の皆さんも「専門共通基礎」科目を履修することによって、場合によっては社会科学系の学部へ転学部することも可能になります。

## ● 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」が必要なのです。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——広く犬山市や小牧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。この体験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。外国語力とくに国際共通語としての英語力と、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、教養科目のカリキュラムも一新しました。

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しっかり支援します。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。

## ● 「たしかな力を備えた社会人」へのキャリア教育

もうひとつ大事なことがあります。最近、小学生に「将来何になりたいか」と尋ねると「正社員になりたい」という答が返ってくるといいます。近年、大学や高校を卒業した若者の30%が期限付社員や派遣社員、アルバイトなど「非正規雇用」を余儀なくされ、将来の見通しもなく劣悪な待遇に甘んじざるを得なくなっています。これは、当事者の若者にとって不幸であるばかりか、日本の将来にとっても由々しきことです。この先何十年にもわたって社会を担っていく若者が、自分の仕事を通し、職場を通して社会にしっかり根を下ろすことなくして健全な社会はありえないからです。

私たちはこの問題を重く考え、皆さんを「たしかな力を備えた社会人」として送り出すた

めに、キャリア形成支援に力を入れたいと思います。一年生の時から「職業とは、労働とは何か、社会とどうつながるか」を考える授業を用意するとともに、企業や自治体をはじめ様々な場でのインターンシップや社会体験を通して、社会を知る活動を支援します。また、皆さんの就職活動をしっかりサポートし、皆さんが健全な職場で希望を持って社会生活を送ることができるように支援します。皆さんも積極的に自分のキャリアデザインを進め、その実現に必要な素養の獲得に向かってください。

### 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、基本的な目標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」ことがその目的だったと推察します。じつは、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圧倒的に多いと思います。

皆さんは意外に思うかもしれませんが、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、「理科」ではなく「自然科学・理科学」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。「理科」は自然にかかわる常識あるいは通説を学ぶ教科ですが、「自然科学」は「通説を疑う」ことから始まります。

「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、自然科学を例に取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ものは、「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す。

### ● 活動空間を拡げて問題意識を磨く

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」知識や技術の習得が含まれます。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。

以上、大学における学びの基本的な心得についてお伝えしました。1年に一度、年度初めにこれを読み返していただけると学びの目標がはっきり見えてくると思います。

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。

どうか、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、ただ思いついただけでは、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、一步一步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ぢ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だ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す。

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ます。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となりますが、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ります。

なお各種の専門的資格を取得させることに、特に配慮します。

教育課程の実施に当たり、経営学部は次の諸点に留意します。

- (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ります。
- (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ります。
- (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ます。
- (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します。
- (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します。
- (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します。
- (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ます。

## 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ありません。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りますし、ベンチャー企業が日々興隆していくことも稀ではありません。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ません。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す。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うことです。

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ます。

### 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、大学設置基準および本学建学の精神です。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、主体的に課題を探求して、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す。

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いうことになります。

### 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、次のとおりです。人はみな異なる能力を持っています。人に「上下」はなく、人を「評価」する基準は何通りもあります。法学部は、この個々人がもつ能力を最大限に開発できるように「少人数」教育を徹底して行います。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、修得させます。

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います。教員は、学生の要請に応じて、学生の日常生活にも配慮しますが、同時に教員は勉学の上で学生と妥協することはありません。



## 人間生活科学部 教育保育学科・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、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）を学ぶことができます。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間違いありません。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ます。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ありません。「教養豊かな格調高い人間性」とは、別に難しいことではありません。「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。」です。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。」も同じです。本学部に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持ち続ける事が大切です。本学部の教育はこのような基本的理念の下に行われます。

### 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ります。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ます。

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ます。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ます。

「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・人間形成の営みです。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りません。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す。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す。

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ります。

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す。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ありません。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たいと考えています。

## ② 時代の要請に応える保育者の養成

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す。

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ます。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ます。

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ます。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ます。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ます。

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ます。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ます。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す。

## 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ます。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り

ます。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す。

#### 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ます。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します。

- ・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ます。

## 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ます。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ました。

管理栄養学科では、栄養管理が患者の医療の上で非常に有効であり、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目指します。

さらに、近年、わが国の食環境は急速な変化を遂げています。すなわち、さまざまな病者や妊婦、幼児のための特別用途食品、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ます。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していきます。

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から、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なりました。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ました。

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、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ています。

## 〔４〕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) 授業の開始前に情報端末の電源を切る。
- (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。
- (9) 止むを得ない事情により授業が休講になる場合、掲示およびメールにて知らせる。これに対する補講も掲示およびメールで知らせる。

### 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、次の①に該当する者あつては当該科目につき、②または③に該当する者あつ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、失格者として掲示された者
  - 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. 病欠欠席  
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第三者による書面

(4) 再試験について

**経済学部・経営学部・法学部**

- ① 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の者を対象に事前に補習授業を実施し、受講した者のみ再試験を実施する。受験を希望する者は、教務担当にて、申請書類を受け取り、手続きをすること。
  - ② 卒業年次の再試験は、118単位以上を修得している者が対象となる。さらに当該年度の履修科目で評価Dの科目の内、12単位以内（12単位以内であれば、卒業要件に不足する単位数をこえて受験することができる。）で再試験を受験することができる。受験を希望する者は、教務担当にて、申請書類を受け取り、手続きをすること。
- \* 卒業年次とは「専門演習ⅡA」「専門演習ⅡB」（経済学部・経営学部）、あるいは「演習ⅣA」「演習ⅣB」（法学部）の単位を取得または履修している年次をいう。

**人間生活科学部**

受験資格は、修得単位数が3年次への進級要件または卒業要件に次の範囲内で満たない者の申請に基づき、教務委員会の議を経て、当該範囲内で進級要件または卒業要件に不足する単位数をこえて、2年次または4年次の期末試験または追試験において不合格となった科目について、当該申請者にあたえられるものとする。

- ① 進級に関する再試験  
8単位以内（8単位以内であれば、進級要件に不足する単位数をこえて受験することができる。）
- ② 卒業に関する再試験  
12単位以内（12単位以内であれば、卒業要件に不足する単位数をこえて受験することができる。）

(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서는ならない。
- (3) 指定の時間外には、試験場への出入りは許されない。
- (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る。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ない。
- (5) 指定教室の入口で学生証を監督者に提示し、監督者の指示に従うこと。
- (6) 試験開始後 30 分を経過しなければ退室できない。
- (7) 試験中監督の指示に従わない場合は、監督者は、学生に退場を命じる。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（行事予定表参照）に行わなければならない。

区分	認定科目	単位	認定基準
情報	情報（Word）	2	MOS Word 2007 以降
	情報（Excel）	2	MOS Excel 2007 以降
	情報検定総合	4	日商 PC 検定 2 級以上
	情報（Power Point）	2	MOS Power Point 2007 以降
語学	英語科目	4	英検 2 級以上 TOEIC470 点以上
	中国語科目	2	中国語検定 4 級以上
	コリア語入門	2	ハングル検定 4 級以上
	ポルトガル語入門	2	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	2	日商簿記 3 級以上
	簿記検定 I	2	日商簿記 3 級以上
	簿記検定 II	2	日商簿記 2 級以上

※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場合がある

## 経営学部

この申請は、指定された期間（行事予定表参照）に行わなければならない。

区分	認定科目	単位	認定基準
情報	情報（Word）	2	MOS Word 2007 以降
	情報（Excel）	2	MOS Excel 2007 以降
	情報検定総合	4	日商 PC 検定 2 級以上
	情報（Power Point）	2	MOS Power Point 2007 以降
語学	英語科目	4	英検 2 級以上 TOEIC470 点以上
	中国語科目	2	中国語検定 4 級以上
	コリア語入門	2	ハングル検定 4 級以上
	ポルトガル語入門	2	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	2	日商簿記 3 級以上
	簿記検定	2	日商簿記 3 級以上
	簿記 I （株式会社会計）	2	日商簿記 2 級以上
	簿記 II （製造業会計）	2	日商簿記 2 級以上

※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場合がある



## 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（行事予定表参照）に行わなければならない。

区分	認定科目	単位	認定基準
情報	情報 (Word)	2	MOS Word 2007 以降
	情報 (Excel)	2	MOS Excel 2007 以降
	情報 (Power Point)	2	MOS Power Point 2007 以降
	情報検定総合	4	日商 PC 検定 2 級以上
語学	英語科目	4	英検 2 級以上 TOEIC470 点以上
	中国語科目	2	中国語検定 4 級以上
	コリア語入門	2	ハングル検定 4 級以上
	ポルトガル語入門	2	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	2	日商簿記 3 級以上
	簿記検定 I	2	日商簿記 3 級以上
	簿記検定 II	2	日商簿記 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、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。

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

なお、履修登録期間に登録された履修科目は、一定期間内に追加・取り消しすることができる。受講しない科目は必ず取消をすること（取消さない場合、GPA の母数に換算される）。履修登録期間中に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、160 ページ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 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は、行事予定表で確認すること。期間終了後は受け付けられないので注意して欲しい。
- (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(学外実習等, 限定された科目)	

- (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は、再試験受験資格がない。

## 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、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) 教務担当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) 教務担当提出となっているレポート等は、提出締切日の17時まで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

### ※名古屋鉄道ストライキのとき

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

※名古屋鉄道以外の公共交通機関ストライキのとき  
平常通り授業を行う。

## 台風時等における授業（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、ホームページ (<http://www.nagoya-ku.ac.jp/>) およびメール配信で提供する。
- (2) 愛知県尾張東部・西部地域以外に特別警報（種別は問わず）または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、特別警報（種別は問わず）または暴風警報が解除されるまで登校しなくてよい。
- (3) 授業中に愛知県尾張東部・西部のいずれかの地域に特別警報（種別は問わず）または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、試験時間中に愛知県尾張東部・西部のいずれかの地域に特別警報（種別は問わず）または暴風警報が発令された場合は、当該試験科目の終了まで行い、以後の試験は行わない。
- (4) 授業中に愛知県尾張東部・西部のいずれかの地域に特別警報（種別は問わず）または暴風警報が発令された場合は、学長の判断により帰宅することを禁じる場合がある。
- (5) 愛知県尾張東部・西部地域の特別警報（種別は問わず）または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特別警報（種別は問わず）または暴風警報が発令された場合は、その日の授業は行わない。特別警報（種別は問わず）または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ものは、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(2)により欠席した者は、学生支援担当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」の発表があった時点で直ちに授業を中止する。
- (2) 「東海地震予知情報」に伴う「警戒宣言」が発表された場合は、その後、地震発生のおそれなくなった旨の情報が発表されれば、翌日から平常どおり授業を再開する。

情報は3種類（東海地震に関連する調査情報（臨時）・（定例）、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。



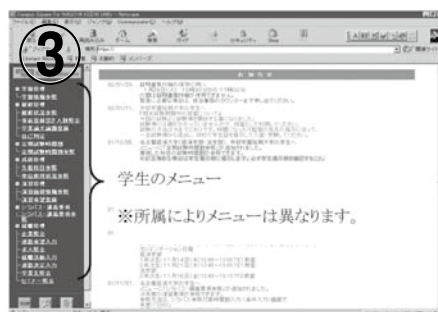
初期パスワードで MELOS にログインするとパスワード変更画面が表示されます。

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。



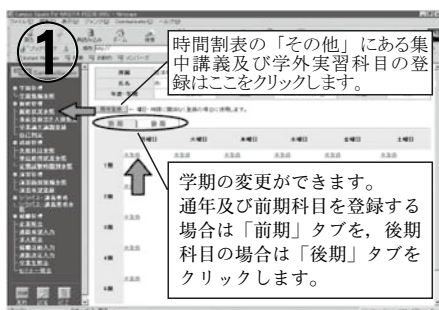
この画面が学生の基本画面になります。ここにあるメニューを選んでそれぞれの操作を行います。

※「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。

※パスワードを忘れた場合は、①の画面の「パスワードを忘れた方はこちら」から手続きをして下さい。

## (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。

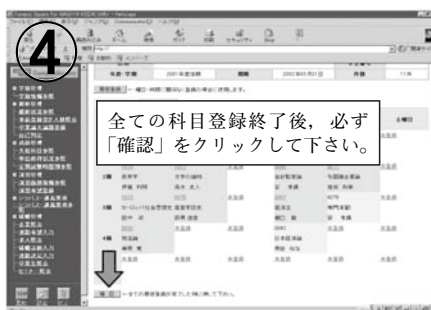
「時間割コード」にコード番号（5桁）を入力し、「登録」をクリックします。



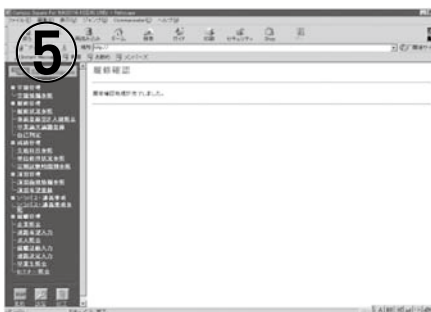
登録された科目が表示されます。以上の要領で履修科目を登録していき、登録が終了したら画面で内容を確認します。



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。



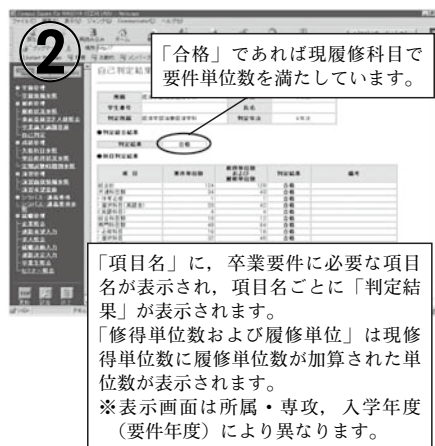
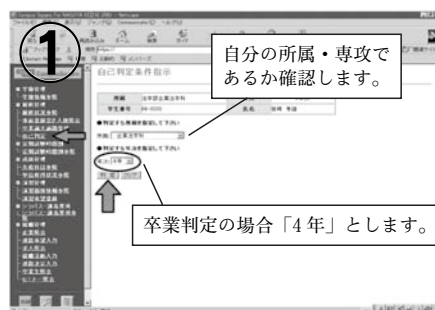
確認のメッセージが表示されます。登録した科目を取消す場合は「OK」をクリックします。



### (4) 自己判定

現在の修得単位数に履修単位数を加算し、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。

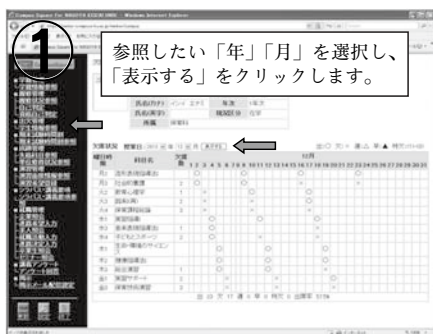


「項目名」に、卒業要件に必要な項目名が表示され、項目名ごとに「判定結果」が表示されます。「修得単位数および履修単位数」は現修得単位数に履修単位数が加算された単位数が表示されます。  
※表示画面は所属・専攻、入学年度（要件年度）により異なります。

(5) 出欠管理 学生情報参照

授業の出欠席が参照できます。メニュー「出欠管理 学生情報参照」をクリックします。

参照したい年月を選択し、「表示する」をクリックします。



(6) 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。

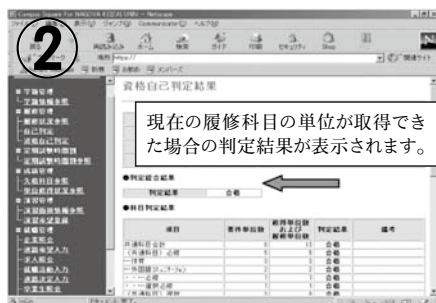
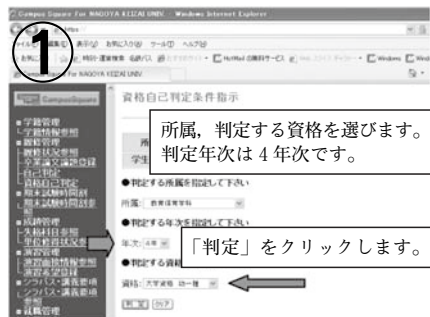




### (7) 資格自己判定

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。



### (8) 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。



(9) 成績参照

成績の参照（自分の成績のみ）ができます。

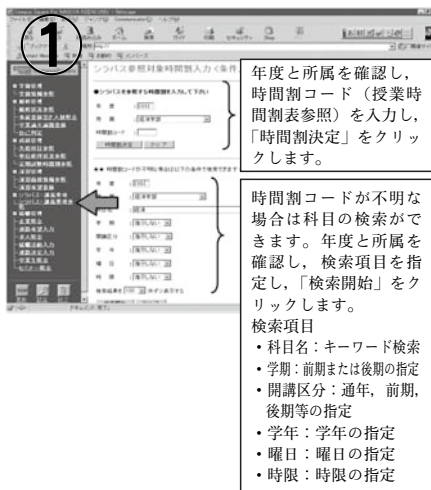
メニュー「単位修得状況参照」をクリックします。

参照条件を選択し、「表示」をクリックします。



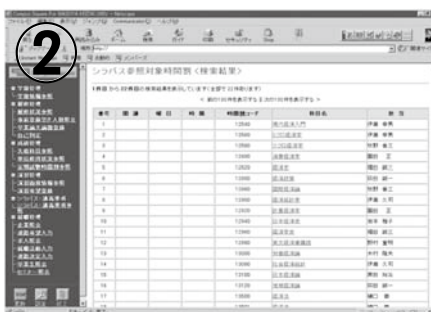
(10) シラバス参照

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。



(11) 掲示板

「掲示板」をクリックすると以下の情報が確認できます。

- ▶ 授業
- ▶ 休講
- ▶ 補講
- ▶ 教室変更
- ▶ 学生呼び出し
- ▶ 行事予定



(12) MELOS の終了

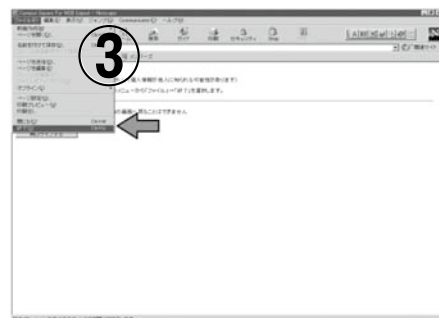
「終了」をクリックします。



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。



## 〔5〕 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うけることができる。
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

- 第1条 名古屋経済大学学則第44条の規定による研究生については、この規則の定めるところによる。
- 第2条 大学を卒業（外国の大学を含む）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。
- 第3条 研究生として出願できる者は、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 大学を卒業した者（外国の大学を含む）
  - (2) 学部教授会において、研究生として就学するのに必要な学力を有すると認められた者

第4条 研究生として入学を志願する者は、希望する指導教員の内諾を得なければならない。

第5条 研究生として入学を志願する者は、次の書類を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（本学所定）
- (2) 個人票（本学所定）
- (3) 最終学校の卒業（修了）証明書またはそれに準ずるもの
- (4) 最終学校の成績証明書（日本語または英語）
- (5) 健康診断書
- (6) 指導教員の内諾書（本学所定）

2 外国の大学を卒業した者は、最終学校を日本語学校にすることができない。

3 外国籍を有する者は、第1項の書類に加え、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 身分証明書（日本に在留している者は在留カード）
- (2) パスポートの写し（写真及び本人氏名等記載のページ）
- (3) 経費支弁者の銀行の残高証明書および経費支弁方法を説明する書類

第6条 研究生の検定料及び研究料は、次のとおりとし、研究期間分を一括して納入しなければならない。

- (1) 検定料 10,000 円
- (2) 研究料 25,000 円（月額）

本学を卒業した者 10,000 円（月額）

第7条 既納の検定料及び研究料は、返還しない。

第8条 研究期間は、1年以内とし、これを延長することができる。

第9条 入学時期は、原則として、4月1日または10月1日とする。

第10条 研究生は、指導教員が必要と認めるときは、授業担当教員の許可を受けた上で、講義及び演習を聴講することができる。

第11条 学生生活に関する諸規程は、研究生に準用する。

第12条 研究生は、学年の終わりに指導教員を経て、学部長に研究報告書を提出しなければならない。これに加えて、指導教員は学期の終わりに学部長に指導報告書を提出しなければならない。

第13条 研究生に関して、本規則に定めのない事項については、学部教授会の定めるところによる。

### 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。

## 〔6〕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）の施行に伴い、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教育懇談会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。





## **〔7〕 各学部の学修に関する事項**



# 經 濟 学 部

## 現代經濟学科

經 濟 学 部  
現代經濟学科

# 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) 本学部を卒業するためには、次の単位修得区分に従って130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 60単位以上

③ 演習群 20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できる。

130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、130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、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. 履修の手続

(1) 学生は本学部の授業科目のうち、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のみ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 に接続し、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) 前期の履修登録は、24単位を上限とする。年間に修得できる単位数の上限を48単位（認定等で得た単位数はこの48単位に含まない）とする。ただし、4年生（卒業可能年次生）

はこの限りでない。

後期の履修登録数が上限を超えて登録されたことにより年間修得単位数が48単位を超えた場合は、上限を超えた単位数分について取消を行う。

なお、半期の履修単位を計算する時、通年1単位の科目は半期0.5単位として計算する。

- ① 教科専門科目 および教職に関する科目は、年間修得単位数48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（年間12単位）する場合は、教務担当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、所定の期日内にMELOSに接続し、履修変更した場合に限って認める。

### 3. 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、共生の探究、体験型探究、キャリア、高大連携に区分されている。
- 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ければならない。ただし、この28単位には、「情報（Word）」、「情報（PowerPoint）」、「情報（Excel）」の中から2単位以上、また、「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」の8単位、英語以外の外国語科目2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。

ニ. 共通科目群「キャリア」の区分にある「基礎力養成Ⅰ・Ⅱ」は、おもに民間企業の採用試験において必要となる基礎学力を修得することを目的に開講する。「公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」は、おもに公務員を志望している学生のために、公務員試験に必要な基礎的学力を修得することを目的に開講する。公務員試験の受験を希望する学生は、「公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」を積極的に受講すること。公務員基礎力養成科目は全部で4科目あり、それぞれに公務員試験に必要な基礎的学力を養成するプログラムがあるので、受講希望者は4科目すべてを受講すること。

- 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、強化指定クラブ所属学生対象科目、留学生対象科目および認定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から8単位以上、専門共通基礎Ⅱから12単位以上、専門科目から24単位以上、合計60単位以上を修得しなければならない。
- ③ 「インターンシップⅠ」（2単位）、「インターンシップⅡ」（2単位）及び「インターンシップⅢ」（1単位）はいずれか1科目を2年次以降に修得しなければならない。いずれの科目も、「市民生活とキャリア形成」を含む30単位以上を修得後、その履修が可能となる。「インターンシップⅠ」は2週間、「インターンシップⅢ」は1週間、原則として夏休み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。「インターンシップⅡ」は、有償型のインターンシップで、履修方法については4月開催のインターンシップ・ガイダンスに出席し確認すること。

なお、2年次開講の「ビジネス模擬体験」は社会人基礎力を育成する研修科目であり、3年次開講の「キャリア支援講座Ⅱ」はSPⅠ試験の対策科目である。これらは、他の関連科目の履修状況とは関係なく履修できるので、就職希望者には積極的な履修を勧める。また、3年次開講の「キャリア支援講座Ⅰ」は就職活動のための準備科目で、必ず履修しなければならない。

- ④ 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級以上合格者：「簿記検定Ⅰ（2単位）」（必修）
- ・日商簿記検定2級以上合格者：「簿記検定Ⅱ（2単位）」

なお、認定手続きは各期の申請期間中に合格証書を教務担当に提出し、認定を受ける。

## (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・ⅠB」、「基礎演習ⅡA・ⅡB」、「専門演習ⅠA・ⅠB」、「専門演習ⅡA・ⅡB」、「卒業論文」から構成され、すべて必修である。
- ③ 「基礎演習ⅠA・ⅠB」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・ⅡB」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・ⅠB」と「専門演習ⅡA・ⅡB」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・ⅠB」と「専門演習ⅡA・ⅡB」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（教務担当に申し出ること）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（各科目群に属さない）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担当まで問い合わせること。



#### 4. 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	
		選択	20単位以上(情報科目2単位以上(※1), 英語以外の外国語科目2単位以上を含む)	
専門科目群	共通基礎Ⅰ	必修	8単位	
		必修	8単位	
	共通基礎Ⅱ	必修	8単位	
		選択	4単位以上(経済学分野から2単位以上, 法学分野から2単位以上を含む(※2))	
	専門科目	必修	12単位	
		選択	16単位以上	
認定科目	必修	2単位		
隣接科目	必修	2単位		
演習群		必修	20単位	
他学部にて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			130単位以上	

(※1) 「情報 (Word)」, 「情報 (PowerPoint)」, 「情報 (Excel)」の中から2単位以上

(※2) 科目一覧表

経営学分野	情報技術の経営学	法学分野	国家と法 (日本国憲法)
	人と組織の経営学		裁判と法
	会計と資金の経営学		企業と法
	商品と流通の経営学		犯罪と法
			国際社会と法

「専門演習ⅠA・ⅠB」の履修条件について

「基礎演習ⅠA」, 「基礎演習ⅠB」の4単位と, 専門共通基礎Ⅰ, 専門共通基礎Ⅱから12単位以上(合計16単位以上)修得した場合, 「専門演習ⅠA・ⅠB」を履修することができる。

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。

## 5. 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	
共通科目	情報	情報 ( Word )	演		2	○				情報科目 2単位以上 修得
		情報 ( Power Point )	演		2	○				
		情報 ( Excel )	演		2		○			
		情報検定総合	演		4		○			
		ビジネス情報処理Ⅰ	演		2		○			
	ビジネス情報処理Ⅱ	演		2		○			英語科目 必修8単 位修得	
	基礎英語Ⅰ	演	2			○				
	基礎英語Ⅱ	演	2			○				
	スキルアップ英語Ⅰ	演	2				○			
	スキルアップ英語Ⅱ	演	2				○			
	英語コミュニケーション	演		2		○				
	トピック対策英語Ⅰ	演		2		○				
	トピック対策英語Ⅱ	演		2		○				
	英語ライティング	演		2		○				
	英語リーディング	演		2		○				
	学	中国語入門	演		2		○			英語以外 の外国語 科目2単 位以上修 得
		中国語初級	演		2		○			
		中国語中級	演		2			○		
		コリア語入門	演		2		○			
		ポルトガル語入門	演		2		○			
		ベトナム語入門	演		2		○			
		日本語レッスン	演		2		○			
		健康とスポーツ	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		○			必修を含 め28単位 以上修得
		思想の歩み	講		2		○			
		芸術の扉	講		2		○			
		日本探訪	講		2		○			
		地理学Ⅰ(地誌を含む。)	講		2		○			
地理学Ⅱ		講		2		○				
心の科学		講		2		○				
政治の世界		講		2		○				
歴史との対話		講		2		○				
社会行動の科学		講		2		○				
社会と歴史	日本史	講		2		○				
	外国史	講		2		○				
	科学と自然	生活と数学	講		2		○			
		生活の中の科学	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	共生の探究	環境共生の探究Ⅰ	講		2		○			必修を含め28単位以上修得
		環境共生の探究Ⅱ	講		2		○			
		多文化共生の探究Ⅰ	講		2		○			
		多文化共生の探究Ⅱ	講		2		○			
		アジア共生の探究	講		2		○			
	探体 究験型	体験型プロジェクト	演		4		○			
	キャリア	基礎力養成Ⅰ	演		2	○				
		基礎力養成Ⅱ	演		2	○				
		公務員基礎力養成Ⅰ	演		2		○			
		公務員基礎力養成Ⅱ	演		2		○			
		公務員基礎力養成Ⅲ	演		2		○			
		公務員基礎力養成Ⅳ	演		2		○			
	連高携大	大学入門	講		1					
合計				8	101					
共通科目群	留学生対象科目	(留) 日本語特別支援 A	演		2		○		留学生選択必修4単位以上修得	
		(留) 日本語特別支援 B	演		2		○			
		(留) アカデミック日本語レベル1	演		2		○			
		(留) アカデミック日本語レベル2	演		2		○			
		(留) アカデミック日本語レベル3	演		2		○			
		(留) アカデミック日本語レベル4	演		2		○			
		(留) アカデミック日本語レベル5	演		2		○		留学生選択必修4単位以上修得	
		(留) アカデミック日本語レベル6	演		2		○			
		(留) 日本語コミュニケーションレベル1	演		2		○			
		(留) 日本語コミュニケーションレベル2	演		2		○			
		(留) 日本語コミュニケーションレベル3	演		2		○			
		(留) 日本語コミュニケーションレベル4	演		2		○			
		(留) 日本語コミュニケーションレベル5	演		2		○			
		(留) 日本語コミュニケーションレベル6	演		2		○			
		(留) 日本事情Ⅰ	講		2	○				
		(留) 日本事情Ⅱ	講		2	○				
(留) 日本事情Ⅲ	講		2	○						
合計				0	34					

りゅうがくせい とりあつか  
 留学生の取扱いについて  
きょうつうかもくぐん えいご かもく ひっしゅう たんにしゅうとく  
 ① 共通科目群「英語科目必修8単位修得」および「英語以外の外国語2単位以上修得」に、共通科目群/  
りゅうがくせいいたいしゅうかもく にほんじじょう のぞ しゅうとく たんに よ か  
 留学生対象科目（「日本事情Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」は除く）で修得した単位を読み替えることができる。  
ぼこ りしゅう  
 ② 母語を履修することはできない。

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	専門共通基礎Ⅰ	市民生活と法	講	2		○				8単位修得			
		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		○			2単位以上修得		
			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	市場の経済学	講	2			○			8単位修得		
			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	犯罪と法	講		2		○			2単位以上修得		
			国際社会と法	講		2		○					
			国際社会学	マクロ経済学	講	2			○				8単位修得
				ミクロ経済学	講	2			○				
	経済システム論	講		2			○						
	基本簿記	講		2		○							
	専門科目群	N P O ・ N G O 論	消費者教育論	講		2		○			16単位以上修得		
			経済史Ⅰ	講		2		○					
			経済史Ⅱ	講		2		○					
			経済統計学	講		2		○					
		財政学	金融論	講		2			○				
			アジア経済論	講		2		○					
			経済学史	講		2			○				
			経済政策	講		2			○				
		国際経済論	国際経済論	講		2			○			16単位以上修得	
			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	地域経済論	講		2			○		16単位以上修得				
	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			○						

【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	消費者問題論	講		2		○			16単位以上修得
		中小企業論	講		2			○		
		地域政策	講		2			○		
		消費者法	講		2			○		
		社会調査概論	講		2		○			
		G I S 概論	講		2		○			
		雇用と労働	講		2			○		
科目認定	科目認定	簿記検定Ⅰ	講	2		日商簿記検定3級以上				必修を含め60単位以上修得
		簿記検定Ⅱ	講	2		日商簿記検定2級以上				
隣接科目	隣接科目	財務会計	講		2			○		
		経営学	講		4			○		
		情報社会と情報倫理	講		2		○			
		マーケティング論	講		2		○			
		原価計算論	講		2		○			
		情報システムの理論と実際	講		2			○		
		流通論	講		2		○			
		簿記Ⅰ(株式会社社会計)	講		2		○			
		簿記Ⅱ(製造業社会計)	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			○		
		群目	群目	地域情報論	講		4		○	
ビジネス模擬体験	講				2		○			
インターンシップⅠ	実				2		○			
インターンシップⅡ	実				2		○			
インターンシップⅢ	実				1		○			
キャリア支援講座Ⅰ	講			2				○		
キャリア支援講座Ⅱ	講				2			○		
生活経営論	講				2			○		
国際経済・ビジネス事情	講				2			○		
情報と法	講				2			○		
群目	群目	商法	講		2			○		
		会社法	講		2		○			
合計				28	125					

【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	強化指定クラブ所属学生対象科目	(ス) スポーツ法学	講		2		○			必修を含め 60単位以上 修得
		(ス) スポーツの歴史	講		2	○				
		(ス) スポーツと社会	講		2	○				
		(ス) スポーツの医学	講		2		○			
		(ス) スポーツと栄養	講		2	○				
		(ス) スポーツと心理	講		2	○				
		(ス) スポーツとトレーニング	講		2		○			
		(ス) スポーツの指導法	講		2		○			
		(ス) スポーツ実習	実		2		○			
		(ス) 専門スポーツ実習Ⅰ	実		1	○				
(ス) 専門スポーツ実習Ⅱ	実		1		○					
合計					20					
目群	留学生対象科目	(留) 特別講義(市民生活と経済)	講	2		○				留学生 6単位 修得
		(留) 特別講義(市民生活とビジネス)	講	2		○				
		(留) 特別講義(市民生活と法)	講	2		○				
		(留) アカデミック日本語レベル7	演	2			○			
		(留) アカデミック日本語レベル8	演	2			○			
		(留) 日本語コミュニケーションレベル7	演	2			○			
		(留) 日本語コミュニケーションレベル8	演	2			○			
合計				6	8					

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	
演習群		基礎演習ⅠA	演	2		○				20単位修得
		基礎演習ⅠB	演	2		○				
		基礎演習ⅡA	演	2			○			
		基礎演習ⅡB	演	2			○			
		専門演習ⅠA	演	2				○		
		専門演習ⅠB	演	2				○		
		専門演習ⅡA	演	2					○	
		専門演習ⅡB	演	2					○	
卒業論文				4					○	
合計				20	0					

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	
教職に関する専門科目群	教職	市民生活と教育	講		2	○				卒業単位数に算入しない
		情報処理特論	講		4			○		
		メディア表現	講		2		○			
		職業指導	講		2			○		
	教職	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)	演		2				○	
教育実習Ⅰ	実		1			○				
教育実習Ⅱ	実		2				○			
合計				0	43					

【授業形態】 講・・・講義，演・・・演習，実・・・実験・実習・実技

## 6. 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、本学が開設する次ページ科目（51ページ）から12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。

教育職員免許法施行規則に定める科目

イ. 第 66 条の 6 の科目

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
日本国憲法	国家と法（日本国憲法）	2		
体 育	生涯スポーツ実習Ⅰ	1		
	生涯スポーツ実習Ⅱ	1		
外国語 コミュニケーション	英語コミュニケーション	2		いずれか 1 科目以上を 選択必修
	トピック対策英語Ⅰ		2	
	トピック対策英語Ⅱ		2	
	英語ライティング		2	
	英語リーディング		2	
	中国語入門		2	
	中国語初級		2	
	中国語中級		2	
	コリア語入門		2	
	ポルトガル語入門		2	
	ベトナム語入門		2	
情報機器の操作	情報（Word）	2		
	情報（Excel）	2		



ロ. 教職に関する科目（卒業単位に算入しない）

免許法施行規則に定める科目区分等		本学開設科目	単位数		備 考
科 目	各科目に含める必要事項		必修	選択	
教職の 意義等に 関する科目	・教職の意義及び教員の役割	教師論	2		
	・教員の職務内容（研修、服 務及び身分保障等を含む。）				
	・進路選択に資する各種の機 会の提供等				
教育の 基礎理論に 関する科目	・教育の理念並びに教育に関 する歴史及び思想	教育原理	2		
	・幼児、児童及び生徒の心身 の発達及び学習の過程（障 害のある幼児、児童及び生 徒の心身の発達及び学習の 過程を含む。）	教育・ 青年心理学	2		
	・教育に関する社会的、制度 的又は経営的事項	教育と社会	2		
教育課程及び 指導法に 関する科目	・特別活動の指導法	教育課程論	2		
	・教育課程の意義及び編成の 方法				
	・各教科の指導法	商業科教育法Ⅰ		2	高一種（商業）必修
		商業科教育法Ⅱ		2	高一種（商業）必修
		情報科教育法Ⅰ		2	高一種（情報）必修
・教育の方法及び技術（情報 機器及び教材の活用を含む。）	教育の方法・ 技術		2		
生徒指導、 教育相談及び 進路指導等 に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	生徒指導	2		
	・教育相談（カウンセリング に関する基礎的な知識を含 む。）の理論及び方法	教育相談	2		
	・進路指導の理論及び方法				
教育実習		教育実習Ⅰ	1		
		教育実習Ⅱ	2		
教職実践演習		教職実践演習 （中・高）	2		

ハ. 教科に関する科目(※は卒業単位に算入しない)

1 商業

免許法施行規則に 定める科目区分	授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
職業指導	※職業指導	2		
商業の関係科目	市場の経済学	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
	国民経済と政府	2		
	マクロ経済学	2		
	経営学	4		
	会計と資金の経営学	2		
	流通論	2		
	経営情報論	2		
	基本簿記	2		
	経済政策		2	
	戦後日本経済の動き		2	
	国際経済論		2	
	国策経済・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		

… 一般的包括的な内容を含む科目

## 2 情報

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
情報社会及び情報倫理	情報社会と情報倫理	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
	社会行動の科学		2	
コンピュータ及び情報処理（実習を含む。）	※情報処理特論	4		
情報システム（実習を含む。）	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（他学部履修）		2	
	G I S 概論		2	
情報通信ネットワーク（実習を含む。）	情報技術の経営学	2		
マルチメディア表現及び技術（実習を含む。）	※メディア表現	2		
情報と職業	地域情報論	4		
	地域調査	4		
	雇用と労働	2		
	人的資源管理論	2		

…一般的包括的な内容を含む科目

### 二. 教科または教職に関する科目（※は卒業単位に算入しない）

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科又は教職に関する科目	※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	
	※道德教育の研究		2	

## 7. コース制について

経済学部では、専門科目の体系的な履修を促すため、「コース制」を設けている。

コース制とは、「消費・流通コース」、「金融コース」、「地域政策コース」の3つのコースで定める科目単位のうちから、24単位以上を修得した場合、そのコースの修了を認定する制度である。

各コースで修得すべき単位は、次の各履修モデルに示された科目のうち24単位以上である。(○印はその年次で履修することが望ましいという意味であり、その後の年次で履修してはならないということではない。)

### (1) 消費・流通コース

消費者・生活者の視点から現代経済がもたらす諸問題を学ぶとともに、それら諸問題に対する実践的な問題解決能力を養う。消費に関わる授業のみならず、その消費を支える流通についても学ぶことにより、消費者や事業者という様々な視点から消費生活を考えるための実践的な能力を養う。販売をはじめとしたビジネスに関心があり、販売士やビジネス能力検定の資格取得を目指す者にとって役立つコースである。

#### 【履修モデル】

科 目 名	単位数	1年次	2年次	3年次	4年次
市民生活と経済	2	○			
市民生活とビジネス	2	○			
戦後日本経済の動き	2		○		
商品と流通の経営学	2		○		
地域経済と消費者	2		○		
消費者教育論	2		○		
消費者問題論	2		○		
マーケティング論	2		○		
流通論	2		○		
消費者政策	2			○	
消費者法	2			○	
消費者商品論	2			○	
マーケティング調査論	2			○	
経営学	4			○	
計	30				

(2) 金融コース

金融や財政を中心に、現代経済の諸問題を考えるのに必要な知識を学ぶ。その際、ファイナンシャル・プランナーの資格取得を意識し、個人のライフプランを資産管理や資金運用の面から総合的にアドバイスし、プランを立案するための実践的な能力を養う。

【履修モデル】

科 目 名	単位数	1年次	2年次	3年次	4年次
市民生活と経済	2	○			
市民生活とビジネス	2	○			
戦後日本経済の動き	2		○		
会計と資金の経営学	2		○		
国民経済と政府	2		○		
企業と法	2		○		
経済統計学	2		○		
金融論	2			○	
ファイナンシャル・プランナー論	2			○	
生活経営論	2			○	
社会政策と社会保障	2			○	
中小企業論	2			○	
財務会計	2			○	
商法	2			○	
国際経済・ビジネス事情	2			○	
経営情報論	2			○	
計	32				

### (3) 地域政策コース

個性ある自立した地域社会を担う公務員や、地域に密着した企業活動・NPO活動などに必要な知識を学ぶ。また、地域調査などのフィールドワーク型授業を通して、地域の実情を理解するための実践的な能力を養う。

#### 【履修モデル】

科 目 名	単位数	1年次	2年次	3年次	4年次
市民生活と経済	2	○			
市民生活と法	2	○			
戦後日本経済の動き	2		○		
人と組織の経営学	2		○		
地域経済と消費者	2		○		
アジア経済論	2		○		
財政学	2		○		
地域情報論	4		○		
NPO・NGO論	2		○		
経済政策	2			○	
中小企業論	2			○	
地方財政論	2			○	
地域経済論	2			○	
地域調査	4			○	
地域政策	2			○	
計	34				

コースの選択は自分の進路を考える機会でもある。卒業に必要な単位さえ揃えればいいと安易に考えるのではなく、目的意識を持った勉強をすることが大切である。そのために、コース制をしっかりと活用して欲しい。

## 8. 社会調査士の資格取得について

社会調査士とは、社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象などを捉えることのできる能力を有する「調査の専門家」である。社会調査士の資格には、「社会調査士」（学部卒業時に取得）と「専門社会調査士」（大学院修了時に取得）の2種類がある。

本学経済学部では、定められた単位を修得したうえで、一般社団法人社会調査協会の資格審査・認定を受けることにより、「社会調査士」の資格を修得することができる。

### (1) 資格取得の条件について

資格取得には、以下に示す科目を履修し、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下図に示す科目を全て履修すること。(※は卒業単位に算入しない)

科目区分	科目名	開講年次	単位数
【A】社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査概論	2・3・4	2単位
【B】調査設計と実施方法に関する科目	マーケティング調査論	3・4	2単位
【C】基本的資料とデータ分析に関する科目	経済統計学	2・3・4	2単位
【D】社会調査に必要な統計学に関する科目	経営統計論	2・3・4	2単位
【E】量的データ解析の方法に関する科目	※情報処理特論	2・3・4	4単位
【F】質的な分析の方法に関する科目			
【G】社会調査の実習を中心とする科目	地域調査	3・4	4単位

【E】と【F】は、どちらかを選択。なお、【F】は不開講。

③以下の条件を満たした場合は、「社会調査士資格（見込み）」を取得し、認定証の発行を受けることができる。

ア. 在籍期間が2年以上であること。

イ. 社会調査士科目を設置している大学（機関）で、申請時まで、標準カリキュラムA～Gに対応した科目を3科目以上単位取得していること。

ウ. イの単位取得済み科目と申請年度に履修中の科目の合計が5科目以上であること（ただしE/F科目は選択制のため1科目と数える）。

## (2) 費用

資格審査・認定手数料として、以下の費用が必要になる。

①「社会調査士資格（見込み）」の認定を受けようとする者：16,200円（税込）

②「社会調査士資格（見込み）」取得者で、大学卒業時に「社会調査士」資格の認定を受けようとする者：5,400円（税込）

③「社会調査士（見込み）」無取得者で、大学卒業時に「社会調査士」資格の認定を受けようとする者：16,200円（税込）

## (3) その他

資格審査・認定手続きは所定の期間にのみ行われる。手続きの際は、遺漏のないようにするとともに、各自学内の掲示や担当者の指示に従うこと。

## 9. GIS 学術士の資格取得について

GIS 学術士とは、GIS（地理情報システム及び地理情報科学）に関する資格である。GIS 学術士の資格制度は、GIS の知識と技術を向上させ普及するとともに、これをもとに社会の発展に貢献することを目的としている。活動の場としては、公共的な事業分野、民間の事業分野、教育に関する事業分野と多岐にわたる。

GIS 学術士の資格には、「GIS 学術士」（学部卒業時に取得）と「GIS 専門学術士」（大学院修了時に取得）の2種類がある。

本学経済学部では、定められた単位を修得したうえで、公益社団法人日本地理学会へ資格

認定申請書を提出し、GIS 学術士資格委員会の審査を経て、日本地理学会理事長の認定を受けることにより、「GIS 学術士」の資格を修得することができる。

(1) 資格取得の条件について

資格取得には、以下に示す科目を履修し、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 下図に示す科目を全て履修すること。

科目区分	科目名	開講年次	単位数
【A】 GIS に関する情報処理を中心とする科目	情報 (Excel)	1・2・3・4	2 単位
【B】 GIS の基本的機能と空間データの講義を中心とする科目	GIS 概論	2・3・4	2 単位
【C】 GIS による地図作成・空間分析の実習を中心とする科目	地域調査	3・4	4 単位
【D】 GIS を利用した卒業論文を作成する科目 (または、それに相当する科目)	専門演習ⅡA・ⅡB	4	2 単位

※【A】～【D】の科目の成績は、全て B 以上でなければならない。

③ GIS 学術士 (見込み) 資格について

以下の要件を満たし所定の手続きを経れば、GIS 学術士 (見込み) の資格が認定される。

- ア. 大学在籍期間が3年以上であること
  - イ. GIS 学術士の科目を設置している実績証明団体 (大学・機関) で、【A】、【B】、【C】に対応した科目の単位を申請時までに、2 科目以上修得していること
  - ウ. イ. の単位修得済み科目と今年度履修中の科目の合計が3 科目以上であること
- 「GIS 学術士 (見込み)」が認定されれば、資格要件科目をすべて修得した後に、「GIS 学術士」資格への変更を申請することが可能である。

※なお、GIS 学術士 (見込み) の認定には、5,400 円 (税込) が必要となる。

(2) 費用

認定にあたっては、GIS 学術士 (見込み) の認定の有無に応じ、以下の費用が必要になる。

- ① GIS 学術士 (見込み) 認定者：5,400 円 (税込)
- ② GIS 学術士 (見込み) 未認定者：10,800 円 (税込)

(3) その他

資格審査・認定手続きは所定の期間にのみ行われる。手続きの際は、遺漏のないようにするとともに、各自学内の掲示や担当者の指示に従うこと。

10. 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」（講義科目、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Ⅱ	2単位	どちらかを取得
		インターンシップⅠ	2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。

# 經 營 学 部

## 經 營 学 科

經 濟 学 部  
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』をマスターする課程で、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ってください。『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、『基本経営学』、『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』、『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。『情報システムの理論と実際』、『地域情報論』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に区分されている。
- (2) 本学部を卒業するためには，次の単位修得区分にしたがって130単位以上を修得しなければならない。
  - ① 共通科目群 32単位以上
  - ② 専門科目群 64単位以上
  - ③ 演習群 20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. 履修の手続

- (1) 学生は本学部の授業科目のうち，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，以下 MELOS と表記）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のみ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に接続し，履修登録すること。履修登録されていない授業科目については受講することができない。
- (3) 前期の履修登録は，24単位を上限とする。年間に修得できる単位数の上限を48単位（認定等で得た単位数はこの48単位に含まない）とする。ただし，4年生（卒業可能年次生）はこ

の限りでない。

後期の履修登録数が上限を超えて登録されたことにより年間修得単位数が48単位を超えた場合は、上限を超えた単位数分について取消を行う。

なお、半期の履修単位を計算する時、通年1単位の科目は半期0.5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 教科専門科目および教職に関する専門科目は、年間修得単位数48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、教務担当へ申し出て所定の手続きをとること。(年間12単位以内)
- (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、所定の期日内にMELOSに接続し、履修変更した場合に限って認める。

### 3. 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、キャリアの領域、高大連携の領域、留学生対象科目の領域に区分されている。
- ③ 本学部を卒業するためには、共通科目群から、合計32単位以上を修得しなければならない。この32単位には、「情報 (Word)」、「情報 (PowerPoint)」、「情報 (Excel)」の中から2単位以上、また「基礎英語Ⅰ」と「基礎英語Ⅱ」、「スキルアップ英語Ⅰ」と「スキルアップ英語Ⅱ」の8単位、英語以外の外国語科目2単位以上を必ず含めなければならない。
  - イ、「生涯スポーツ実習Ⅰ」、「生涯スポーツ実習Ⅱ」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、「生涯スポーツ実習Ⅰ」、「生涯スポーツ実習Ⅱ」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。
- ニ、共通科目群「キャリア」の区分にある「基礎力養成Ⅰ・Ⅱ」は、おもに民間企業の採用試験において必要となる基礎学力を修得することを目的に開講する。「公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」は、おもに公務員を志望している学生のために、公務員試験に必要な基礎的学力を修得することを目的に開講する。公務員試験の受験を希望する学生は、「公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」を積極的に受講すること。公務員基礎力養

成科目は全部で4科目あり、それぞれに公務員試験に必要な基礎的学力を養成するプログラムがあるので、受講希望者は4科目すべてを受講すること。

- 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、強化指定クラブ所属学生対象科目、留学生対象科目に区分されている。
- ② 本学部を卒業するためには、専門共通基礎Ⅰ必修8単位、専門共通基礎Ⅱのうち経営学分野必修8単位、経済学分野から2単位以上、法学分野から2単位以上、専門科目必修4単位を含む合計64単位以上を修得しなければならない。
- ③ 「インターンシップⅠ」(2単位)、「インターンシップⅡ」(2単位)及び「インターンシップⅢ」(1単位)はいずれか1科目を2年次以降に修得しなければならない。いずれの科目も、「市民生活とキャリア形成」を修得した後にその履修が可能となる。「インターンシップⅠ」は2週間、「インターンシップⅢ」は1週間、原則として夏休み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。「インターンシップⅡ」は、有償型のインターンシップで、履修方法については4月開催のインターンシップ・ガイダンスに出席し確認すること。  
なお、2年次開講の「ビジネス模擬体験」は社会人基礎力を育成する研修科目であり、3年次開講の「キャリア支援講座Ⅱ」はSPⅠ試験の対策科目である。これらは、他の関連科目の履修状況とは関係なく履修できるので、就職希望者には積極的な履修を勧める。また、3年次開講の「キャリア支援講座Ⅰ」は就職活動のための準備科目で、必ず履修しなければならない。
- ④ 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級以上合格者：「簿記検定（2単位）」（必修）

なお、認定手続きは各期の申請期間中に合格証書を教務担当に提出し、認定を受ける。

## (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」・「基礎演習ⅠB」, 「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」から構成され、すべて必修である。

- ③ 「基礎演習ⅠA」・「基礎演習ⅠB」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」・「基礎演習ⅡB」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」・「専門演習ⅠB」と「専門演習ⅡA」・「専門演習ⅡB」は、経営学の専門的研究をするための科目であり、それぞれ一定の条件を満たした後、3・4年次に履修する。
- ⑥ 「専門演習ⅠA」・「専門演習ⅠB」と「専門演習ⅡA」・「専門演習ⅡB」は同一教員の下で指導を受ける。
- ⑦ 「卒業研究」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（教務担当に申し出ること）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（各科目群に属さない）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担当まで問い合わせること。

#### 4. 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 (32単位以上)	必修	8単位(基礎英語Ⅰ・Ⅱ, スキルアップ英語Ⅰ・Ⅱ)		
	選択	24単位以上 (情報科目2単位以上, 英語以外の外国語科目2単位以上を含む(※1))		
② 専門科目群 (64単位以上)	専門共通基礎Ⅰ	必修	8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 (経済学分野から2単位以上, 法学分野から2単位以上を含む(※2))	
	専門科目 認定科目	必修	6単位(基本簿記, 簿記検定, キャリア支援講座Ⅰ)	
		選択	留学生においては, 専門科目群留学生対象科目必修6単位を含む	
隣接科目	選択			
③ 演習群	必修	20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		130単位以上		

(※1) 「情報 (Word)」, 「情報 (PowerPoint)」, 「情報 (Excel)」の中から2単位以上

(※2) 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

「専門演習ⅠA」, 「専門演習ⅠB」, 「専門演習ⅡA」及び「専門演習ⅡB」の履修要件について

- (1) 「専門演習ⅠA」と「専門演習ⅠB」は, 「基礎演習ⅠA」と「基礎演習ⅠB」の4単位(2科目)及び専門共通基礎Ⅰ, 専門共通基礎Ⅱの科目から12単位(6科目)以上を修得した場合, 履修することができる。
- (2) 「専門演習ⅡA」と「専門演習ⅡB」は, 「専門演習ⅠA」と「専門演習ⅠB」の4単位



(2科目)を修得した場合、履修することができる。

#### 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。

## 5. 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	
共通科目	情報	情報 ( Word )	演		2	○				情報科目 2単位以上修得
		情報 ( Power Point )	演		2	○				
		情報 ( Excel )	演		2		○			
		情報検定総合	演		4		○			
		ビジネス情報処理Ⅰ	演		2		○			
		ビジネス情報処理Ⅱ	演		2		○			
	英語	基礎英語Ⅰ	演	2		○				英語科目 必修8単位修得
		基礎英語Ⅱ	演	2		○				
		スキルアップ英語Ⅰ	演	2			○			
		スキルアップ英語Ⅱ	演	2			○			
		英語コミュニケーション	演	2		○				
		トピック対策英語Ⅰ	演	2		○				
		トピック対策英語Ⅱ	演	2		○				
		英語ライティング	演	2		○				
		英語リーディング	演	2		○				
		中国語入門	演	2		○				
	中国語初級	演	2		○					
	中国語中級	演	2				○			
	コリア語入門	演	2		○					
	ポルトガル語入門	演	2		○					
	ベトナム語入門	演	2		○					
	日本語レッスン	演	2		○					
	健康とスポーツ	健康生活と生涯スポーツ	講	2		○				32単位 以上修得
		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		○					
地理学Ⅰ(地誌を含む。)		講	2		○					
地理学Ⅱ		講	2		○					
社会と歴史	心の科学	講	2		○					
	政治の世界	講	2		○					
	歴史との対話	講	2		○					
	社会行動の科学	講	2		○					
	日本史	講	2		○					
外国史	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		○			32単位以上修得
		生活の中の科学	講		2		○			
		生命の科学	講		2		○			
		科学と人間社会	講		2		○			
	共生の探究	環境共生の探究Ⅰ	講		2		○			
		環境共生の探究Ⅱ	講		2		○			
		多文化共生の探究Ⅰ	講		2		○			
		多文化共生の探究Ⅱ	講		2		○			
	体験型探究	アジア共生の探究	講		2		○			
		体験型プロジェクト	演		4		○			
	キャリア	基礎力養成Ⅰ	演		2	○				
		基礎力養成Ⅱ	演		2	○				
		公務員基礎力養成Ⅰ	演		2		○			
		公務員基礎力養成Ⅱ	演		2		○			
		公務員基礎力養成Ⅲ	演		2		○			
公務員基礎力養成Ⅳ		演		2		○				
連高	大学入門	講		1						
合計				8	101					
共通科目群	留学生対象科目	(留)日本語特別支援A	演		2		○			留学生選択必修4単位以上修得
		(留)日本語特別支援B	演		2		○			
		(留)アカデミック日本語レベル1	演		2		○			
		(留)アカデミック日本語レベル2	演		2		○			
		(留)アカデミック日本語レベル3	演		2		○			
		(留)アカデミック日本語レベル4	演		2		○			
		(留)アカデミック日本語レベル5	演		2		○			留学生選択必修4単位以上修得
		(留)アカデミック日本語レベル6	演		2		○			
		(留)日本語コミュニケーションレベル1	演		2		○			
		(留)日本語コミュニケーションレベル2	演		2		○			
		(留)日本語コミュニケーションレベル3	演		2		○			
		(留)日本語コミュニケーションレベル4	演		2		○			
		(留)日本語コミュニケーションレベル5	演		2		○			
		(留)日本語コミュニケーションレベル6	演		2		○			
		(留)日本事情Ⅰ	講		2	○				
(留)日本事情Ⅱ	講		2	○						
(留)日本事情Ⅲ	講		2	○						
合計				0	34					

留学生の取扱いについて

①共通科目群「英語科目必修8単位修得」および「英語以外の外国語科目2単位以上修得」に、共通科目群/留学生対象科目(「日本事情Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」は除く)で修得した単位を読み替えることができる。

②母語を履修することはできない。

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	専門共通基礎Ⅰ	市民生活と法	講	2		○				8単位修得	
		市民生活と経済	講	2		○					
		市民生活とビジネス	講	2		○					
		市民生活とキャリア形成	講	2		○					
	専門共通基礎Ⅱ	情報技術の経営学	情報技術の経営学	講	2			○			8単位修得
			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	戦後日本経済の動き	講		2		○			2単位以上修得
			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		○			
		国家と法(日本国憲法)	国家と法(日本国憲法)	講		2		○			2単位以上修得
			裁判と法	講		2		○			
			企業と法	講		2		○			
			犯罪と法	講		2		○			
専門科目群	専門科目	国際社会と法	講		2		○			64単位以上修得	
		基本簿記	講	2		○					
		基本経営学	講		2	○					
		情報社会と情報倫理	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		○				
		情報と法	講		2			○			
		雇用と労働	講		2			○			
		ビジネス模擬体験	講		2		○				
		インターンシップⅠ	実		2		○				
		インターンシップⅡ	実		2		○				
		インターンシップⅢ	実		1		○				
		キャリア支援講座Ⅰ	講	2				○			
		キャリア支援講座Ⅱ	講		2			○			
地域情報論	講		4		○						
生活経営論	講		2			○					
財務会計論	講		2			○					
原価計算論	講		2		○						

○：毎年開講

【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	国際経済・ビジネス事情	講		2			○		64単位 以上修得
		情報システムの理論と実際	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			○		
		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			○				
マーケティング特論	講		2			○				
専門	科目	簿記検定			2	日商簿記検定3級以上				64単位 以上修得
		隣	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			○		
		ファイナンス・プランナー論	講		2		○			
		国際金融論	講		2			○		
		経済地理学	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		○					
労働法	講		2			○				
合計				22	131					

【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	強化指定クラブ所属学生対象科目	(ス) スポーツ法学	講		2		○			64単位以上修得
		(ス) スポーツの歴史	講		2	○				
		(ス) スポーツと社会	講		2	○				
		(ス) スポーツの医学	講		2		○			
		(ス) スポーツと栄養	講		2	○				
		(ス) スポーツと心理	講		2	○				
		(ス) スポーツとトレーニング	講		2		○			
		(ス) スポーツの指導法	講		2		○			
		(ス) スポーツ実習	実		2		○			
		(ス) 専門スポーツ実習Ⅰ	実		1	○				
(ス) 専門スポーツ実習Ⅱ	実		1		○					
合計					20					
目群	留学生対象科目	(留) 特別講義(市民生活と経済)	講	2		○				留学生6単位修得
		(留) 特別講義(市民生活とビジネス)	講	2		○				
		(留) 特別講義(市民生活と法)	講	2		○				
		(留) アカデミック日本語レベル7	演		2			○		
		(留) アカデミック日本語レベル8	演		2			○		
		(留) 日本語コミュニケーションレベル7	演		2			○		
(留) 日本語コミュニケーションレベル8	演		2			○				
合計				6	8					

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	
演習群		基礎演習ⅠA	演	2		○				20単位修得
		基礎演習ⅠB	演	2		○				
		基礎演習ⅡA	演	2			○			
		基礎演習ⅡB	演	2			○			
		専門演習ⅠA	演	2				○		
		専門演習ⅠB	演	2				○		
		専門演習ⅡA	演	2					○	
		専門演習ⅡB	演	2					○	
卒業研究				4				○		
合計				20	0					

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	
教育職員に関する専門科目群	教科	市民生活と教育	講		2	○				卒業単位数に算入しない
		情報処理特論	講		4			○		
		メディア表現	講		2		○			
		職業指導	講		2			○		
	教職	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				○	
教育実習Ⅰ	実		1			○				
教育実習Ⅱ	実		2				○			
合計				0	43					

【授業形態】講・・・講義、演・・・演習、実・・・実験・実習・実技

## 6. 教育職員免許状取得条件

- (1) 本学部において、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パスポート資格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12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。

教育職員免許法施行規則に定める科目

イ. 第 66 条の 6 の科目

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
日本国憲法	国家と法（日本国憲法）	2		
体 育	生涯スポーツ実習Ⅰ	1		
	生涯スポーツ実習Ⅱ	1		
外国語 コミュニケーション	英語コミュニケーション	2		いずれか 1 科目以上を 選択必修
	トピック対策英語Ⅰ		2	
	トピック対策英語Ⅱ		2	
	英語ライティング		2	
	英語リーディング		2	
	中国語入門		2	
	中国語初級		2	
	中国語中級		2	
	コリア語入門		2	
	ポルトガル語入門		2	
	ベトナム語入門		2	
情報機器の操作	情報（Word）	2		
	情報（Excel）	2		



ロ. 教職に関する科目（卒業単位に算入しない）

免許法施行規則に定める科目区分等		本学開設科目	単位数		備 考
科 目	各科目に含める必要事項		必修	選択	
教職の 意義等 に関する科目	・教職の意義及び教員の役割	教師論	2		
	・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）				
	・進路選択に資する各種の機会の提供等				
教育の 基礎理論 に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育原理	2		
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）	教育・ 青年心理学	2		
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	教育と社会	2		
教育課程及び 指導法に 関する科目	・特別活動の指導法	教育課程論	2		
	・教育課程の意義及び編成の方法				
	・各教科の指導法	商業科教育法Ⅰ		2	高一種（商業）必修
		商業科教育法Ⅱ		2	高一種（商業）必修
		情報科教育法Ⅰ		2	高一種（情報）必修
・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	教育の方法・ 技術		2		
生徒指導、 教育相談及び 進路指導等 に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	生徒指導	2		
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	教育相談	2		
	・進路指導の理論及び方法				
教育実習		教育実習Ⅰ	1		
		教育実習Ⅱ	2		
教職実践演習		教職実践演習 （中・高）	2		

ハ. 教科に関する科目（※は卒業単位に算入しない）

1 商業

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
職業指導	※職業指導	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
商業の関係科目	マーケティング論	2		
	マーケティング調査論	2		
	人と組織の経営学	2		
	簿記Ⅰ（株式会社会計）	2		
	簿記Ⅱ（製造業会計）	2		
	会計と資金の経営学	2		
	経営情報論	2		
	経営学	4		
	流通論	2		
	生活経営論		2	
	消費者商品論		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		
販売管理論		2		

… 一般的包括的な内容を含む科目

## 2 情報

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
情報社会及び情報倫理	情報社会と情報倫理	2		
	社会行動の科学		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
コンピュータ及び情報処理（実習を含む。）	※情報処理特論	4		
情報システム（実習を含む。）	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	
	G I S 概論（他学部履修）		2	
情報通信ネットワーク（実習を含む。）	情報技術の経営学	2		
マルチメディア表現及び技術（実習を含む。）	※メディア表現	2		
情報と職業	地域情報論	4		
	地域調査	4		
	雇用と労働	2		
	人的資源管理論	2		

…一般的包括的な内容を含む科目

### 二. 教科または教職に関する科目（※は卒業単位に算入しない）

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
教科または教職に関する科目	※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	
	※道德教育の研究		2	

## 7. 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」（講義科目、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 II	2 単位	どちらかを取得
		インターンシップ I	2 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。



# 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130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 16単位
- (3) (2)に掲げた①～③までの各科目群の合計単位数は112単位であるが、卒業に必要な130単位との差18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18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、隣接科目として記載されていない他学部科目の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18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およ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、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変更内容等を記入しなければならない。

## 2. 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、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、以下 MELOS と表記）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内に MELOS に接続し、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) 前期の履修登録は、24単位を上限とする。年間に修得できる単位数の上限を48単位(認定等で得た単位数はこの48単位に含まない)とする。ただし、4年生(卒業可能年次生)はこの限りでない。

後期の履修登録数が上限を超えて登録されたことにより年間修得単位数が48単位を超えた場合は、上限を超えた単位数分について取消を行う。

なお、半期の履修単位を計算する時、通年1単位の科目は半期0.5単位として計算する。

- ① 教職に関する専門科目群は、年間修得単位数48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(年間12単位)する場合は、教務担当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、所定の期日内にMELOSに接続し、履修変更した場合に限って認める。

### 3. 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、キャリアの9つに区分されている。
- ② 共通科目群の科目には、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「情報検定(Word)」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2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、中国語入門・初級・中級、コリア語入門、ポルトガル語入門、ベトナム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10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「生涯スポーツ実習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。

ホ. 共通科目群「キャリア」の区分にある「基礎力養成Ⅰ・Ⅱ」は、おもに民間企業の採用試験において必要となる基礎学力を修得することを目的に開講する。「公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」は、おもに公務員を志望している学生のために、公務員試験に必要な基礎的な学力を修得することを目的に開講する。公務員試験の受験を希望する学生は、「公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」を積極的に受講すること。公務員基礎力養成科目は全部で4科目あり、それぞれに公務員試験に必要な基礎的な学力を養成するプログラムがあるので、受講希望者は4科目すべて受講すること。

③ 本学を卒業するためには、共通科目群から合計30単位以上を修得しなければならない。ただし、この30単位には下記の科目を必ず含まなければならない。

・情報科目2単位（選択必修）

「情報（Word）」、「情報（Power Point）」、「情報（Excel）」の3科目（いずれも2単位）のうちから、2単位以上を修得すること。

・語学必修科目8単位

「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」の4科目（いずれも2単位）を修得すること。

・英語以外の外国語科目2単位（選択必修）

「中国語入門」～「ベトナム語入門」の6科目（いずれも2単位）のうちから、2単位以上を修得すること。

## (2) 専門科目群の履修について

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、専門科目、隣接科目、認定科目、強化指定クラブ所属学生対象科目および留学生対象科目の7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」および「市民生活とキャリア形成」の4科目（8単位）が配置されており、いずれも必修である。

### ② 専門共通基礎Ⅱ

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科目を設けている。専門科目においては、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、民事法、企業法、キャリア科目の5つのグループに区分している。

キャリア科目の履修については、次のとおりである。

「基本簿記」（2単位）は、1年次に開講し必修科目である。

「インターンシップⅠ」（2単位）、「インターンシップⅡ」（2単位）及び「インターンシップⅢ」（1単位）はいずれか1科目を2年次以降に修得しなければならない。いずれの科目も、「市民生活とキャリア形成」を修得した後にその履修が可能となる。「インターンシップⅠ」は2週間、「インターンシップⅢ」は1週間、原則として夏休み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。「インターンシップⅡ」は、有償型のインターンシップで、履修方法については4月開催のインターンシップ・ガイダンスに出席し確認すること。

なお、2年次開講の「ビジネス模擬体験」は社会人基礎力を育成する研修科目であり、3年次開講の「キャリア支援講座Ⅱ」はSPI試験の対策科目である。これらは、他の関連科目の履修状況とは関係なく履修できるので、就職希望者には積極的な履修を勧める。また、3年次開講の「キャリア支援講座Ⅰ」は就職活動のための準備科目で、必ず履修しなければならない。

#### 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する14科目(28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。

#### 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級以上合格者：「簿記検定Ⅰ(2単位)」(必修)
- ・日商簿記検定2級以上合格者：「簿記検定Ⅱ(2単位)」

なお、認定手続きは各期の申請期間中に合格証書を教務担当に提出し、所定の手続きを経なければならない。

### (3) 演習群の履修について

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の演習群科目(演習ⅠA・B～ⅣA・B)が設けられている。

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年次に開講される「演習ⅠA・B」(半期・2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。「演習ⅠA・B」は、専門科目担当者のほか、共通科目担当者も担当する。

#### ② 「演習ⅡA・B」

「演習ⅡA・B」(半期・2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に目的とする。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・2単位）は3年次に開講され、「演習ⅣA・B」（半期・2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」および「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、そのテーマについて深く研究することを通じて、より専門的な知識と法的問題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・マインドの養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（法学部の授業科目表に記載されていない科目）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（教務担当に申し出ること）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（フリーゾーン）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担当まで問い合わせること。

#### 4. 単位の修得区分

(法学部ビジネス法学科) 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	} 30 単 位 以 上
		選 択	22 単 位 以 上 (情 報 科 目 2 単 位 以 上, 英 語 以 外 の 外 国 語 科 目 2 単 位 以 上 を 含 む)	
専 門 科 目 群	専 門 共 通 基 礎 I	必 修	8 単 位	} 66 単 位 以 上
	専 門 共 通 基 礎 II	必 修	10 単 位	
		選 択	8 単 位 以 上	
	専 門 科 目	必 修	4 単 位	
		選 択	1 単 位 以 上 (イ ン タ ー ン シ ッ プ I ~ III の う ち 1 科 目 以 上 を 含 む)	
	認 定 科 目	必 修	2 単 位	
隣 接 科 目、強 化 指 定 ク ラ ブ 所 属 学 生 対 象 科 目、留 学 生 対 象 科 目	選 択			
演 習 群		必 修	16 単 位	16 単 位
共 通 お よ び 専 門 科 目 群 ( フ リ ー ゾ ー ン )		選 択	※ 1	18 単 位 以 上
合 計				130 単 位 以 上

#### ※1 フリーゾーンについて

隣接科目として記載されていない他学部科目を履修して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18単位に算入することができる。

#### ・外国人留学生について

授業科目表に従い必要単位を修得しなければならない。

#### ・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。

## 5. 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	情報	情報 ( Word )	演	2	○						情報科目 2単位以上修得	共通科目群 30 単位以上	
		情報 ( Power Point )	演	2	○								
		情報 ( Excel )	演	2		○							
		情報検定総合	演	4		○							
		ビジネス情報処理Ⅰ	演	2		○							
		ビジネス情報処理Ⅱ	演	2		○							
	語学	基礎英語Ⅰ	演	2		◎					英語科目 必修8単位修得		
		基礎英語Ⅱ	演	2		◎							
		スキルアップ英語Ⅰ	演	2			◎						
		スキルアップ英語Ⅱ	演	2			◎						
		英語コミュニケーション	演	2		○					英語以外の外国語 科目2単位以上修得		
		トピック対策英語Ⅰ	演	2		○							
		トピック対策英語Ⅱ	演	2		○							
		英語ライティング	演	2		○							
		英語リーディング	演	2		○							
		中国語入門	演	2		○							
		中国語初級	演	2		○							
		中国語中級	演	2				○					
		コリア語入門	演	2		○							
		ポルトガル語入門	演	2		○							
	ベトナム語入門	演	2		○								
	日本語レッスン	演	2		○								
	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		○							
地理学Ⅰ(地誌を含む。)		講	2		○								
地理学Ⅱ		講	2		○								
政治の世界		講	2		○								
歴史との対話		講	2		○								
社会行動の科学		講	2		○								
社会と歴史	日本史	講	2		○								
	外国史	講	2		○								
	生活と数	講	2		○								
	生活の中の科学	講	2		○								
科学と自然	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	共生の探究	環境共生の探究Ⅰ	講		2	○				各教科区分ごとの最低単位数	卒業要件
		環境共生の探究Ⅱ	講		2	○					
		多文化共生の探究Ⅰ	講		2	○					
		多文化共生の探究Ⅱ	講		2	○					
		アジア共生の探究	講		2	○					
	探体験究型	体験型プロジェクト	演		4	○					
	キャリア	基礎力養成Ⅰ	演		2	○					
		基礎力養成Ⅱ	演		2	○					
		公務員基礎力養成Ⅰ	演		2		○				
		公務員基礎力養成Ⅱ	演		2		○				
		公務員基礎力養成Ⅲ	演		2		○				
	公務員基礎力養成Ⅳ	演		2		○					
連高携大	大学入門	講		1							
合計				8	101						
共通科目群	留学生対象科目	(留)日本語特別支援A	演		2		○		留学生 選択必修 4単位以上 修得	留学生 選択必修 4単位以上 修得	
		(留)日本語特別支援B	演		2		○				
		(留)アカデミック日本語レベル1	演		2		○				
		(留)アカデミック日本語レベル2	演		2		○				
		(留)アカデミック日本語レベル3	演		2		○				
		(留)アカデミック日本語レベル4	演		2		○				
		(留)アカデミック日本語レベル5	演		2		○				
		(留)アカデミック日本語レベル6	演		2		○				
		(留)日本語コミュニケーションレベル1	演		2		○				
		(留)日本語コミュニケーションレベル2	演		2		○				
		(留)日本語コミュニケーションレベル3	演		2		○				
		(留)日本語コミュニケーションレベル4	演		2		○				
		(留)日本語コミュニケーションレベル5	演		2		○				
		(留)日本語コミュニケーションレベル6	演		2		○				
		(留)日本事情Ⅰ	講		2	○					
(留)日本事情Ⅱ	講		2	○							
(留)日本事情Ⅲ	講		2	○							
合計				0	34						

留学生の取扱いについて  
 ①共通科目群「英語科目必修8単位修得」および「英語以外の外国語科目2単位以上修得」に、共通科目群/  
 留学生対象科目(「日本事情Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」は除く)で修得した単位を読み替えることができる。  
 ②母語を履修することはできない。

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8単位修得	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単位修得	
		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			○			—選択必修8単位以上修得	
		戦後日本経済の動き	講	2			○				
		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			○				
		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			○						
科目群	基礎法	法哲学	講	2				○	—選択必修8単位以上修得		
		情報と法	講	2				○			
		外国法	講	2				○			
		憲法	講	2				○			
	公法	国際法	講	2				○			
		行政法総論	講	2				○			
		行政救済法	講	2				○			
		刑法総論	講	2				○			
		刑法各論	講	2				○			
		租税法	講	2				○			
		刑事訴訟法	講	2				○			
		民事訴訟法	講	2				○			
	民法	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				○				
知的財産法		講	2				○				
企業法	商社法	講	2				○				
	労働法	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	基本簿記講	講	2		◎				— 必修2単位修得	専門科目群 66 単位以上
		資格・検定講座Ⅰ	講	2			○				
		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				○			
		ビジネス模擬体験	講	2			○				
		インターンシップⅠ	実	2			○				
		インターンシップⅡ	実	2			○				
		インターンシップⅢ	実	1			○				
		キャリア支援講座Ⅰ	講	2					◎		
	キャリア支援講座Ⅱ	講	2					○			
	隣接科目	国際経済・ビジネス事情	講	2					○	— 必修2単位修得	
		情報社会と情報倫理	講	2					○		
		情報システムの理論と実際	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					○		
		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					○		
	科目認定	簿記検定Ⅰ	講	2					日商簿記検定3級以上		
		簿記検定Ⅱ	講	2					日商簿記検定2級以上		
	計				24	105					
	学生対象科目(※1)所属	(ス) スポーツの歴史	講	2		○					
		(ス) スポーツと社会	講	2		○					
		(ス) スポーツの医学	講	2			○				
		(ス) スポーツと栄養	講	2		○					
(ス) スポーツと心理		講	2		○						
(ス) スポーツとトレーニング		講	2			○					
(ス) スポーツの指導法		講	2			○					
(ス) スポーツ法学		講	2			○					
(ス) スポーツ実習		実	2			○					
(ス) 専門スポーツ実習Ⅰ		実	1		○						
(ス) 専門スポーツ実習Ⅱ		実	1			○					
				0	20						

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	留学生対象科目 (※2)	(留) 特別講義(市民生活と経済)	講	2		◎				留学生 必修 6 単位 修得	66 専門科目以上群
		(留) 特別講義(市民生活とビジネス)	講	2		◎					
		(留) 特別講義(市民生活と法)	講	2		◎					
		(留) アカデミック日本語レベル7	演		2			○			
		(留) アカデミック日本語レベル8	演		2			○			
		(留) 日本語コミュニケーションレベル7	演		2			○			
		(留) 日本語コミュニケーションレベル8	演		2			○			
計				6	8						

(※1) 強化指定クラブ所属の学生を対象とする科目である。

(※2) 留学生対象の科目である。

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 I A	演	2		◎				必修 16 単位 修得	演習群 16 単位
		演習 I B	演	2		◎					
		演習 II A	演	2			◎				
		演習 II B	演	2			◎				
		演習 III A	演	2				◎			
		演習 III B	演	2				◎			
		演習 IV A	演	2					◎		
演習 IV B	演	2					◎				
計				16							

※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	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)	演	2						○	
	職	教育実習Ⅰ	実	1			○	○	○	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
		教育実習Ⅱ	実	2					○	
		教育実習Ⅲ	実	2				○		
		介護等体験実習	実	1				○		
		合計			36					
教科	市民生活と教育	講	2		○					
	合計			2						

## 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14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。

教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目

区 分	本学開設科目名	必修	選択	備 考
日本国憲法	国家と法（日本国憲法）	2		
	憲法	2		
体育	生涯スポーツ実習Ⅰ	1		
	生涯スポーツ実習Ⅱ	1		
外国語 コミュニケーション	英語コミュニケーション	2		いずれか 1 科目以上を 選択必修
	トピック対策英語Ⅰ		2	
	トピック対策英語Ⅱ		2	
	英語ライティング		2	
	英語リーディング		2	
	中国語入門		2	
	中国語初級		2	
	中国語中級		2	
	コリア語入門		2	
	ポルトガル語入門		2	
	ベトナム語入門		2	
情報機器の操作	情報（Word）	2		
	情報（Excel）	2		

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

区 分	本学開設科目名	単 位 数	免許状取得最低単位数		備 考
			中学	高校	
教職の意義等に関する科目	※ 教師論	2	2	2	
教育の基礎理論に 関する科目	※ 教育原理	2	2	2	
	※ 教育・青年心理学	2	2	2	
	※ 教育と社会	2	2	2	
	教育法規	2			
教育課程及び指導に 関する科目	※ 教育課程論	2	2	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	2	中学と高校共に必修
	社会科・公民科教育法Ⅱ	2	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
	※ 教育の方法・技術	2	2	2	
生徒指導，教育相談及び 進路指導等に関する科目	※ 生徒指導	2	2	2	
	※ 教育相談	2	2	2	
教育実習	※ 教育実習Ⅰ	1	1	1	
	※ 教育実習Ⅱ	2	2	2	
	教育実習Ⅲ	2	2		中学校のみ必修
教職実践演習	※ 教職実践演習(中・高)	2	2	2	
	計	35	33	25	

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	本学開設科目名	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	本学開設科目名	単位数	免許状取得最低単位数
法学，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	
	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(※は卒業単位に算入しない)

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	中学校のみ必修
介護等体験実習	1		

7. 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」(講義科目, 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Ⅱ	2単位	どちらかを取得
		インターンシップⅠ	2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。





# 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修得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、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。

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）に接続し、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単位以内を原則とする。

再履修する者には、新規履修を含め、半期で32単位以内、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、幼稚園免許取得に関わる科目を除いた科目及び基礎力養成Ⅰ・Ⅱ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・行政実習の単位も履修単位制限の別枠とする。

- (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。

### 3. 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」、「キャリア」、「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14単位以上を修得しなければならない。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. 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。
  - ロ. 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。

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。

ニ. 共通科目群「キャリア」の区分にある「基礎力養成Ⅰ・Ⅱ」は、おもに民間企業の採用試験において必要となる基礎学力を修得することを目的に開講する。「公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」は、おもに公務員を志望している学生のために、公務員試験に必要な基礎的学力を修得することを目的に開講する。公務員試験の受験を希望する学生は、「公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」を積極的に受講すること。公務員基礎力養成科目は全部で4科目あり、それぞれに公務員試験に必要な基礎的学力を養成するプログラムがあるので、受講希望者は4科目すべてを受講すること。

- ④ 共通科目群の科目は原則として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。

## (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（必修）から12単位、専門基礎科目（選択必修）、専門基幹科目、専門展開科目（これには自由選択科目12単位分は含まれていない）から76単位、合計88単位以上を修得しなければならない。

- 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。

ニ. 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、各自の問題意識と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12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。詳細については学務総合センター教務担当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、認定こ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、認定こども園、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。



#### 4. 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	12 単位
	基礎科目	選択必修	76 単位以上 （基礎科目・選択必修から 8 単位以上を含む。）
	基幹科目	選択	
	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	

#### 5. 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。

6. 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	授業形態	単位数		卒業に必要な単位数	開講学年				幼稚園一種免許 取得に必要な単位数	保育士資格 取得に必要な単位数	小免一種免許 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	演	2		共通科目群より14単位以上取得  4単位以上取得。  保育士1単位以上選択必修	○				●		◆	
		情報基礎Ⅰ	演	2			○							
	語学	英語コミュニケーション	演	2			○					●		◆
		英語リーディング	演	2			○							
		英語ライティング	演	2			○							
		トピック対策英語Ⅰ	演	2			○							
		トピック対策英語Ⅱ	演	2			○							
		中国語入門	演	2			○							
		中国語初級	演	2			○							
		中国語中級	演	2					○					
		コリア語入門	演	2			○							
		ポルトガル語入門	演	2			○							
	ベトナム語入門	演	2		○									
	日本語レッスン	演	2		○									
	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			○						□1	
	人間と文化	生涯スポーツ実習Ⅱ	実	1			○						□1	
		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		○									
地理学Ⅰ(地誌を含む。)		講	2		○									
地理学Ⅱ		講	2		○									
心の科学		講	2		○									
社会と歴史		政治の世界	講	2		○								
		国家と法(日本国憲法)	講	2		○					●		◆	
	歴史との対話	講	2		○									
	社会行動の科学	講	2		○									
	日本史	講	2		○									
	外国史	講	2		○									
科学と自然	生活と数学	講	2		○									
	生活の中の科学	講	2		○									
	生命の科学	講	2		○									
	科学と人間社会	講	2		○									
共生の探究	環境共生の探究Ⅰ	講	2		○									
	環境共生の探究Ⅱ	講	2		○									
	多文化共生の探究Ⅰ	講	2		○									
	多文化共生の探究Ⅱ	講	2		○									
探究(体験型)	アジア共生の探究	講	2		○									
	体験型プロジェクト	演	4		○									
キャリア	基礎力養成Ⅰ	演	2		○									
	基礎力養成Ⅱ	演	2		○									
	公務員基礎力養成Ⅰ	演	2			○								
	公務員基礎力養成Ⅱ	演	2			○								
	公務員基礎力養成Ⅲ	演	2			○								
	公務員基礎力養成Ⅳ	演	2			○								
	キャリア支援講座Ⅰ	講	2				○							
	キャリア支援講座Ⅱ	講	2				○							

必修 ●▲ ○△  
 選択必修 ■ □  
 幼稚園一種免許 ◆ ◇  
 保育士資格  
 小一免免許

科目群	区分	科目	授業形態	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			
科目群 共通	高連携科目	大学入門講			1		(既に開講済み)						
		合計			2	95	14	単位以上				14	単位以上

科目群	区分	科目	授業形態	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	必修	エデュケア入門講	2		12	○				○	□	◇	
			教育原理講	2			○				●	■	◆	
			保育原理講	2			○				●	■		
			保育者論講	2			○				●	■		
			教職論講	2			○				●	□	◆	
		選択	市民生活と教育講	2			○				○		◇	
			社会福祉講		2		○					■		
			社会的養護講		2		○					■		
			児童家庭福祉講		2		○	○				■		
			教育制度論講		2		○				●	□	◆	
	専 門 基 幹 科 目	必修	発達心理学講		2		8	○				●	■	◇
			教育心理学講		2			○				●	□	◆
			教育課程論講		2			○				●	□	◆
			保育課程論講		2					○		■		
			教育の方法・技術講		2				○			●	□	◆
		教育・保育の対象理解に関する科目	相談援助演		1					○			■	
			子育て支援論講		2						○	○	□	◇
			子どもの保健I A講		2				○				■	
			子どもの保健I B講		2					○			■	
			子どもの保健II演		1					○			■	
教育・保育の内容と指導法に関する科目	必修	家庭支援論講		2				○			■			
		発達臨床学演習演		2					○		○	□	◇	
		特別支援教育論講		2					○		○		◇	
		生徒・進路指導講		2						○		◆		
		教育相談講		2					○		●	□	◆	
	選択	乳幼児心理学演		1				○			●	■	◇	
		保育内容総論演		2				○			●	■		
		健康指導法演		2				○			●	■		
		人間関係指導法演		2				○			●	■		
		言葉指導法演		2				○			●	■		
選択	環境指導法演		2				○			●	■			
	音楽表現指導法演		2				○			●	■			
	造形表現指導法演		2				○			●	■			
	乳幼児保育演		2					○			■			
	社会的養護内容演		1					○			■			
専 門 基 幹 科 目	必修	障害児保育演		2					○		■			
		保育相談支援演		1						○		■		
		教科教育研究(国語(書写含む。))講		2					○				◆	
		教科教育研究(社会)講		2					○				◆	
		教科教育研究(算数)講		2						○			◆	
教科教育研究(理科)講		2						○			◆			

必修 ●▲  
 選択 ○△  
 幼稚園一種免許 ●▲  
 保育士資格 ■  
 小一一種免許 ◆◇

科目群	区分	科目	授業形態	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	小一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							
科目	専門	教育・保育の基礎技能	教科教育研究(生活)	講	2	76単位以上取得			○				◆				
			教科教育研究(音楽)	講	2				○					◆			
			教科教育研究(図画工作)	講	2				○					◆			
			教科教育研究(家庭)	講	2				○					◆			
			教科教育研究(体育)	講	2						○			◆			
			子ども英語	講	2					○				◇			
			道徳教育の研究	講	2							○		◆			
			特別活動論	講	2							○		◆			
			音楽演習A	演	1				○				▲	■			
			音楽演習B	演	1				○				△	□			
			造形演習	演	1				○				▲	■			
			幼児体育	演	1				○				▲	■			
			子どものことばと文学	演	1					○			▲	■			
			科目	専	教科の学習		国語(書写含む)	講	2			○			△		◆
	社会	講				2			○					◆			
	算数	講				2			○			△		◆			
	理科	講				2					○			◆			
	生活	講				2				○		△		◇			
	音楽	講				2				○		△		◇			
	図画工作	講				2					○	△	□	◇			
	家庭	講				2				○				◇			
	体育	講				2					○	△	□	◇			
	科目	専				教育・保育の基礎技能	保育実習指導Ⅰ	演	2				○		■		
							保育実習(保育所)	実	2				○		■		
							保育実習(施設)	実	2				○		■		
			保育実習Ⅱ	実	2					○		□	3				
保育実習Ⅲ			実	2					○		□	3					
保育実習指導Ⅱ			実	1					○		□	2					
保育実習指導Ⅲ			実	1					○		□	2					
幼稚園教育実習(事前事後指導)			実	1					○		●						
幼稚園教育実習Ⅰ			実	2					○		●						
幼稚園教育実習Ⅱ			実	2					○		●						
小学校教育実習(事前事後指導)			実	1						○			◆				
小学校教育実習Ⅰ			実	2						○			◆				
小学校教育実習Ⅱ			実	2						○			◆				
介護等体験実習			実	1						○			◆				
科目	群	研究	教職実践演習(幼・小)	演	2			○	●	■	◆						
			レクリエーション理論	講	2			○		□	◇						
			レクリエーション実技A	実	1				○	○	□	◇					
			レクリエーション実技B	実	1				○	○	□	◇					
			インターンシップ論	講	2				○								
			企業・行政実習	実	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	合	計	基礎演習Ⅰ	演	2		○										
			基礎演習Ⅱ	演	2			○									
			専門演習Ⅰ	演	2				○								
			専門演習Ⅱ	演	2					○							
卒業研究	演	2					○										
合計			10	0	10単位				10単位	10単位	10単位						

必修 ●▲ ○△  
 幼稚園一種免許 ●▲ ○△  
 保育士資格 ■ □  
 小一免免許 ◆ ◇

〈備考〉

- 幼稚園教諭一種免許状の取得については、P.116～119を参照すること。
- 保育士資格取得については、P.120～126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.128～131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. 幼一種免取得には●印の 8 単位及び語学科目（日本語レッスンを除く）から 4 単位以上を含め 14 単位以上履修すること。
3. 保育士資格取得には■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 4 単位以上を含め 14 単位以上履修すること。
4. 小一種免取得には◆印の 8 単位及び語学科目（日本語レッスンを除く）から 4 単位以上を含め 14 単位以上履修すること。

〔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、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. 幼一種免取得には●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. 保育士資格取得には■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. 小一種免取得には◆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。

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 (2) ●英語コミュニケーション (2) ◎健康生活と生涯スポーツ (2) □I 生涯スポーツ実習 I (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) ●□教育相談 (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) 英語ライティング (2) 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 (2) ●英語コミュニケーション (2) ◎健康生活と生涯スポーツ (2)	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)		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) 英語ライティング (2)	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(国語(書写含む)) (2) △◆国語(書写含む。) (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 (48)	共通科目 (7)	●情報入門 (2) ●英語コミュニケーション (2) ◎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 (0)				
	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)		専門科目 (39)	※■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 △◇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保育実習指導 II □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 (41)	共通科目 (7)	●国家と法（日本国憲法） (2) 英語ライティング (2) 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) △◆国語(書写を含む。) (2) ◆教科教育研究 (国語) (2) ◆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 ●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 (15)	■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)			
上記取得単位数		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		



## 7. 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（2 単位）、情報入門（2 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。
  - ④ 117, 118 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	
	教育の基礎 理論に関する科目 (6 単位)	教育原理	2
		教育心理学	2
		教育制度論	2
教育課程及び 指導法に関する科目 (18 単位以上)		教育課程論	2
		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
生徒指導、教育 相談及び進路 指導に関する 科目(3 単位)		教育の方法・技術	2
		教育相談	2
(5 単位) 幼稚園 教育実習		乳幼児心理学	1
	演習 実践 教職	幼稚園教育実習(事前事後指導)	1
			幼稚園教育実習Ⅰ
		幼稚園教育実習Ⅱ	2
	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

最終改正 平成22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36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22年4月1日から施行する。

## 8. 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

系列	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				
	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		2	71
				情報入門	演習		2	
				情報基礎Ⅰ	演習		2	
				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	
				地理学Ⅰ（地誌を含む。）	講義		2	
				地理学Ⅱ	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	
				日本史	講義		2	
				外国史	講義		2	
				生活と数	講義		2	
				生活の中の科学	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Ⅰ	講義		2	
				多文化共生の探究Ⅰ	講義		2	
				多文化共生の探究Ⅱ	講義		2	
				アジア共生の探究	講義		2	
				大学入門	講義		1	
				環境共生の探究Ⅱ	講義		2	
				体験型プロジェクト	演習		4	
				基礎力養成Ⅰ	演習		2	
				基礎力養成Ⅱ	演習		2	
				公務員基礎力養成Ⅰ	演習		2	
				公務員基礎力養成Ⅱ	演習		2	
				公務員基礎力養成Ⅲ	演習		2	
				公務員基礎力養成Ⅳ	演習		2	
キャリア支援講座Ⅰ	講義		2					
キャリア支援講座Ⅱ	講義		2					
語学	演習	2以上	英語コミュニケーション	演習		2	22	
			英語リーディング	演習		2		
			英語ライティング	演習		2		
			トイック対策英語Ⅰ	演習		2		
			トイック対策英語Ⅱ	演習		2		
			中国語入門	演習		2		
			中国語初級	演習		2		
			中国語中級	演習		2		
			コリア語入門	演習		2		
			ポルトガル語入門	演習		2		
			ベトナム語入門	演習		2		
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	95	97
97 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 保育の本質・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		2
	保育者論	講義	2	保育者論	講義	2		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 保育の対象 に関する科目	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
保育課程論	講義	2	保育課程論	講義		2	2	
理解 保育の内容・方法 に関する科目	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 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		
関目的育の科目 理解に 関する科目	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				
理解の対象とする科目				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			
関する科目				子育て支援論	講義		2	4		
				教育課程論	講義		2			
保育の内容に 関する科目				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	実習		1			
保育の表現技術				レクリエーション実技B	実習		1			
				保育実習Ⅱ又はⅢ	2	□3 保育実習Ⅱ	実習		2	3
					2	□3 保育実習Ⅲ	実習			
				保育実習	保育実習指導Ⅱ又は 保育実習指導Ⅲ	1	□2 保育実習指導Ⅱ		演習	
□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
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	
子どもの英語	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	実習		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		12	57	69

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

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	95	97	8
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	9
小 計		12	174	186	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		12	57	69	/
合 計		24	231	255	
卒業に必要な単位		24	100	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。

## 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係する事業(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(2 年毎)には, 所定の費用が必要となる。

## 10. 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（2 単位）、情報入門（2 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。
  - ④ 129, 130 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	
	教育原理	2	
(6 単位以上) 教育の基礎理論に 関する科目	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	
	道德教育の研究	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 20 年 4 月 1 日  
最終改正 平成 22 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 22 年 4 月 1 日から施行する。





# 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。（7. 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、共通科目群における演習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、運動指導実習（演）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12科目である。

管理栄養学科専門科目

総合演習、基礎演習ⅠA、基礎演習ⅠB、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

生涯スポーツ実習Ⅰ・Ⅱ

- 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、シラバス（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。
- (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）に接続し、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、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、所定の期間内に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ⅠA・ⅠB」「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。
- (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に接続された情報端末を用いて履修変更した場合に限って認められる。

### 3. 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、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. キャリア、Ⅹ. 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 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（情報入門・情報基礎Ⅰ・英語コミュニケーション・英語リーディング）8 単位をかならず含めなければならない。
  - イ. 情報科目には、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」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。
  - ロ. 語学科目については、「英語コミュニケーション」「英語リーディング」を含む 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」「英語リーディング」は 1 年次に履修し、あとは 1～4 年次の間に各自が選択し、履修する。
  - ハ. 健康とスポーツ科目については、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」の履修を勧める。
  - 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。
  - ヘ. 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。
  - ト. 共通科目群「キャリア」の区分にある「基礎力養成Ⅰ・Ⅱ」は、おもに民間企業の採用試験において必要となる基礎学力を修得することを目的に開講する。「公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」は、おもに公務員を志望している学生のために、公務員試験に必要な基礎的学力を修得することを目的に開講する。公務員試験の受験を希望する学生は、「公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」を積極的に受講すること。公務員基礎力養成科目は全部で 4 科目あり、それぞれに公務員試験に必要な基礎的学力を養成するプログラムがあるので、受講希望者は 4 科目すべてを受講すること。
- 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。
- ニ. 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。（9. 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、公衆栄養学の実際を学ぶため、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際を学ぶため、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、「栄養教育論実習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。

ニ. 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ⅠA」および「基礎演習ⅠB」、「基礎演習ⅡA」および「基礎演習ⅡB」、「専門演習ⅠA」および「専門演習ⅠB」、「専門演習ⅡA」および「専門演習ⅡB」、「卒業研究」から構成され、すべて必修である。特に「基礎演習ⅠB」では、履修中の科目および既履修科目で修得した知識の定着を図るために継続して学修を行い、試験に合格することによって単位認定が行われる。
- ③ 「基礎演習ⅠA」および「基礎演習ⅠB」は、学問の基礎を修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ⅡA」および「基礎演習ⅡB」は、大学で学習する上で必要となる基礎的なスキルの修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ⅡB」においては、既履修科目で修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ⅠA」および「専門演習ⅠB」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ⅠB」においては、既履修科目で修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ⅡA」および「専門演習ⅡB」は、これまでの学修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ⅡB」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ⅡA」「専門演習ⅠA」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、これまでの学修成果を基に、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。



#### 4. 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	8 単位
		選択	8 単位以上
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、単位互換履修生として他大学で修得した単位、教職に関する専門科目群および栄養に係る教育に関する科目については、卒業に必要な単位として算入することはできない。

#### 5. 進級制度について

人間生活学部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ⅠA」、「基礎演習ⅠB」、「基礎演習ⅡA」、「基礎演習ⅡB」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。

## 6. 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	授業形態	単位数		開講学年				栄養士	栄養士	管理栄養士	シフトワーク	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	演	2		○								<input type="checkbox"/>	必修を含め 16単位以上 取得	
		情報基礎Ⅰ	演	2		○								<input type="checkbox"/>		
	語学	英語コミュニケーション	演	2		○										<input type="checkbox"/>
		英語リーディング	演	2		○										
		英語ライティング	演	2		○										
		トピック対策英語Ⅰ	演	2		○										
		トピック対策英語Ⅱ	演	2		○										
		中国語入門	演	2		○										
		中国語初級	演	2		○										
		中国語中級	演	2				○								
		コリア語入門	演	2		○										
		ポルトガル語入門	演	2		○										
	健康とスポーツ	ベトナム語入門	演	2		○										
		日本語レッスン	演	2		○										
		健康生活と生涯スポーツ	講	2		○										<input type="checkbox"/>
	人間と文化	生涯スポーツ実習Ⅰ	実	1		○										
		生涯スポーツ実習Ⅱ	実	1		○										
		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		○										
		地理学Ⅰ（地誌を含む。）	講	2		○										
		地理学Ⅱ	講	2		○										
	社会と歴史	心の科学	講	2		○										
		政治の世界	講	2		○										
		国家と法（日本国憲法）	講	2		○										<input type="checkbox"/>
		歴史との対話	講	2		○										
		社会行動の科学	講	2		○										
		日本史	講	2		○										
	科学と自然	外国史	講	2		○										
		生活と数学	講	2		○										
		生活の中の科学	講	2		○										
		生命の科学	講	2		○										
科学と人間社会		講	2		○											
共生の探究		環境共生の探究Ⅰ	講	2		○										
		環境共生の探究Ⅱ	講	2		○										
		多文化共生の探究Ⅰ	講	2		○										
	多文化共生の探究Ⅱ	講	2		○											
	アジア共生の探究	講	2		○											
体験型探究	体験型プロジェクト	演	4		○											

科目群	区分	科目	授業形態	単位数	開講学年				栄養士	栄養管理士	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					
共通科目群	キャリア	基礎力養成Ⅰ	演	2	○								必修を含め 16単位以上 取得
		基礎力養成Ⅱ	演	2	○								
		公務員基礎力養成Ⅰ	演	2		○							
		公務員基礎力養成Ⅱ	演	2		○							
		公務員基礎力養成Ⅲ	演	2		○							
		公務員基礎力養成Ⅳ	演	2		○							
		キャリア支援講座Ⅰ	講	2			○						
	キャリア支援講座Ⅱ	講	2			○							
	強化指定クラブ所属学生対象	スポーツ法学	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		○							
		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		○									
高大連携科目	大学入門	講	1	(既に関講済み)									
計				8	109							16単位以上	

科目群	区分	科目	授業形態	単位数	開講学年				栄養士	栄養管理士	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
専門科目群	専門基礎科目	生物学	講	2		○							8単位	
		化学	講	2		○								
		栄養演習	講	2		○								
		栄養管理学入門	講	2		○								
	専門基礎科目	社会環境と健康												
		健康管理論	講	2		○			☆	★			38単位	
		公衆衛生学Ⅰ	講	2			○		☆	★				
		公衆衛生学Ⅱ	講	2			○			★				
		公衆衛生学実習	実	1			○			★				
		人体の構造と機能, 疾病の成り立ち												
		生化学Ⅰ	講	2		○			☆	★				
		生化学Ⅱ	講	2		○			☆	★				
		生化学実験Ⅰ	実	1		○			☆	★				
		生化学実験Ⅱ	実	1		○				★				
		解剖生理学Ⅰ	講	2		○			☆	★				
		解剖生理学Ⅱ	講	2		○				★				
解剖生理学実習	実	1		○			☆	★						
病態学Ⅰ	講	2			○		☆	★						
病態学Ⅱ	講	2			○			★						
運動生理学	講	2				○			★					

☆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	授業形態	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	専門 基幹 科目	食べ物と健康												38 単位
		食品学 I 講	2		○				☆	★	◎			
		食品学 II 講	2		○				☆	★	◎			
		食品学実験 I 実	1		○				☆	★	●			
		食品学実験 II 実	1		○					★	◎			
		食品衛生学 I 講	2			○			☆	★	◎			
		食品衛生学実習 I 実	1			○			☆	★	●			
		調理学 講	2		○					★	◎			
		調理学実習 実	1		○					★	◎			
		調理科学実験 実	1			○				★	◎			
栄養調理学実習 実	1			○			☆	★	◎					
門	専門 展 開 目 群	基礎栄養学												専門展開 科目より 46 単位
		基礎栄養学 I 講	2			○			☆	★				
		基礎栄養学 II 講	2			○				★				
		基礎栄養学実習 実	1			○			☆	★				
		応用栄養学												
		応用栄養学 I 講	2			○			☆	★	◎			
		応用栄養学 II 講	2			○				★				
		応用栄養学演習 演	2				○			★				
		応用栄養学実習 実	1			○			☆	★				
		栄養教育論												
		栄養教育論 I 講	2			○			☆	★				
		栄養教育論 II 講	2				○		☆	★				
		栄養教育論演習 演	2				○			★				
		栄養教育論実習 I 実	1			○			☆	★				
		栄養教育論実習 II 実	1				○		☆	★				
		臨床栄養学												
		臨床栄養学 I 講	2			○			☆	★				
		臨床栄養学 II 講	2				○		☆	★				
		臨床栄養学 III 講	2				○			★				
		臨床栄養学演習 演	2					○		★				
臨床栄養学実習 I 実	1				○		☆	★						
臨床栄養学実習 II 実	1				○		☆	★						
公衆栄養学														
公衆栄養学 I 講	2			○			☆	★						
公衆栄養学 II 講	2				○			★						
公衆栄養学実習 実	1				○			★						
給食経営管理														
給食経営管理論 I 講	2			○			☆	★						
給食経営管理論 II 講	2			○			☆	★						
給食経営管理論実習 実	1			○			☆	★						
総合演習														
総合演習 演	2				○			★						
臨地実習														
臨地実習 I 実	2				○			★						
臨地実習 II 実	2				○			★						

☆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	授業形態	単位数		開講学年				栄養士	栄養管理士	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	専門関連科目	バイオテクノロジー概論	講	2			○					●		6単位以上
		フードコーディネーター論	講	2			○					◎		
		フードスペシャリスト論	講	2		○						◎		
		フードシステム論	講	2		○						◎		
		食品機能学	講	2			○					●		
		食品官能検査・鑑別論	講	1		○						◎		
		運動指導実習	演	1				○						
		スポーツ栄養学	講	2				○						
		地域産業論	講	2				○						
		流通論	講	2				○						
		フードサービス論	講	2				○						
マーケティング論	講	2				○								
合計				92	22								98単位以上	
演習群	演習	基礎演習ⅠA	演	1		○							10単位	
		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					○					
卒業研究	演	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	授業形態	単位数		開講学年				栄養士	栄養管理士	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					
教職に関する専門科目群		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(栄養)	演	2						○			□	
		栄養教諭実習Ⅰ	実	1					○	○			□	
栄養教諭実習Ⅱ	実	1						○			□			
合計				20										

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		開講学年				栄養士	栄養管理士	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					
関する科目に係る科目		栄養教諭論Ⅰ	講	2		○							□	
		栄養教諭論Ⅱ	講	2			○						□	
合計				4										

## 7. 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個人の身体の状態、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態、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		本学が開講する教育内容 (授業科目)	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	専門基礎科目	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	1
生化学Ⅱ	2						
生化学実験Ⅰ	2						
食品と衛生	6	解剖生理学Ⅰ	2		解剖生理学実習	1	
		病態学Ⅰ	2				
		小計	8		2		
		食品学Ⅰ	2		1		
食品学Ⅱ	2						
食品学実験Ⅰ	2						
計	18	4	食品衛生学Ⅰ		2	1	
			食品衛生学実習Ⅰ		1		
			小計		6		2
			小計	18	4		
専門分野	栄養と健康	8	科目展開	基礎栄養学Ⅰ	2	1	
				基礎栄養学実習			
				応用栄養学Ⅰ	2		
	栄養の指導	6		応用栄養学実習	1		
				臨床栄養学Ⅰ	2	1	
				臨床栄養学Ⅱ	2		
				臨床栄養学実習Ⅰ	1		
給食の運営	4	臨床栄養学実習Ⅱ		1			
		小計		8	4		
		栄養教育論Ⅰ		2	1		
		栄養教育論Ⅱ		2			
栄養教育論実習Ⅰ	1						
計	18	10		栄養教育論実習Ⅱ	1		
				公衆栄養学Ⅰ	2	2	
				小計	6	2	
			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						
合計	36	14	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		
			小計	18	10		
合計		36	14	合計		36	14
		50				50	

\* 栄養調理学実習は本学では専門基礎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	
専門基礎分野	社会・環境と健康	6	} 10	専門基礎科目	健康管理論	2	}	
	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	14			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				
専門基礎分野	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	14	} 10	専門基礎科目	生化学Ⅰ	2	}	
					生化学実験Ⅰ			1
					生化学Ⅱ	2		1
					生化学実験Ⅱ	2		1
					解剖生理学Ⅰ	2		1
					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				
専門基礎分野	食べ物と健康	8	} 10	専門基礎科目	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		1
					食品衛生学実習Ⅰ			1
					調理学	2		1
					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	計		28	10	
専門分野	基礎栄養学	4	} 8	専門展開科目	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		1
	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					
		小計	2	1				
栄養教育論	6	} 8	} 8	専門展開科目	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	}	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		
						臨床栄養学実習Ⅱ		
			小計	8				
	公衆栄養学	4	}	専 門 科 目 群	専 門 展 開 科 目	公衆栄養学Ⅰ	2	1 1
						公衆栄養学Ⅱ	2	
						公衆栄養学実習		
		小計	4					
給食経営管理論	4	}	専 門 科 目 群	専 門 展 開 科 目	給食経営管理論Ⅰ	2	1 1	
					給食経営管理論Ⅱ	2		
					給食経営管理論実習			
		小計	4					
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		
					小計	2		
臨地実習		4	科 目 群	開 専 門 展 開	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	

## 8. 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（2単位）、情報入門（2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。

## 9. 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 適当とされる科目	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

## 10. 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。

## 11. 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、卒業に必要となる最低単位数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 (47)	共通科目 (15)	* 情報入門 (2) * 情報基礎 I (2) * 英語コミュニケーション (2) * 英語リーディング (2) フランス語入門 (2) 健康生活と生涯スポーツ (2) 生涯スポーツ実習 I (1)	3 年 生 (34)	共通科目 (2)	生命の科学 (2)
	専門科目 (30)	* 生物学 (2) * 化学 (2) * 栄養演習 (2) * 栄養管理学入門 (2) * 健康管理論 (2) * 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) * 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)		専門科目 (30)	* 公衆衛生学 I (2) * 公衆衛生学 II (2) * 公衆衛生学実習 (1) * 運動生理学 (2) * 応用栄養学演習 (2) * 栄養教育論 II (2) * 栄養教育論演習 (2) * 栄養教育論実習 II (1) * 臨床栄養学 II (2) * 臨床栄養学 III (2) * 臨床栄養学実習 I (1) * 臨床栄養学実習 II (1) * 公衆栄養学 II (2) * 公衆栄養学実習 (1) * 総合演習 (2) 食品機能学 (2) 食品官能検査・鑑別論 (1) * 臨地実習 I (2)
	演習 (2)	* 基礎演習 I A (1) * 基礎演習 I B (1)		演習 (2)	* 専門演習 I A (1) * 専門演習 I B (1)
2 年 生 (36)	共通科目 (3)	生涯スポーツ実習 I (1) 心の科学 (2)	4 年 生 (11)	専門科目 (7)	* 臨床栄養学演習 (2) * 臨地実習 II (2) 運動指導実習 (1) スポーツ栄養学 (2)
	専門科目 (31)	* 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)		演習 (4)	* 専門演習 II A (1) * 専門演習 II B (1) 卒業研究 (2)
	演習 (2)	* 基礎演習 II A (1) * 基礎演習 II B (1)			
上記修得単位数		共通科目群：18 専門科目群：98		演習群：10	計 126

(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  (47)	共通科目 (15)	* 情報入門 (2) * 情報基礎 I (2) * 英語コミュニケーション (2) * 英語リーディング (2) フランス語入門 (2) 健康生活と生涯スポーツ (2) 生涯スポーツ実習 I (1)	3 年 生  (36)	共通科目 (2)	生活の中の科学 (2)
	専門科目 (30)	* 生物学 (2) * 化学 (2) * 栄養演習 (2) * 栄養管理学入門 (2) * 健康管理論 (2) * 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) * 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)		専門科目 (32)	* 公衆衛生学 I (2) * 公衆衛生学 II (2) * 公衆衛生学実習 (1) * 運動生理学 (2) * 応用栄養学演習 (2) * 栄養教育論 II (2) * 栄養教育論演習 (2) * 栄養教育論実習 II (1) * 臨床栄養学 II (2) * 臨床栄養学 III (2) * 臨床栄養学実習 I (1) * 臨床栄養学実習 II (1) * 公衆栄養学 II (2) * 公衆栄養学実習 (1) * 総合演習 (2) フードサービス論 (2) 食品機能学 (1) バイオテクノロジー概論 (2) * 臨地実習 I (2)
	演習 (2)	* 基礎演習 I A (1) * 基礎演習 I B (1)		演習 (2)	* 専門演習 I A (1) * 専門演習 I B (1)
2 年 生  (38)	共通科目 (3)	生涯スポーツ実習 I (1) 心の科学 (2)	4 年 生  (8)	専門科目 (4)	* 臨床栄養学演習 (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 (4)	* 専門演習 II A (1) * 専門演習 II B (1) 卒業研究 (2)
	演習 (2)	* 基礎演習 II A (1) * 基礎演習 II B (1)			
上記修得単位数		共通科目群：18 専門科目群：99	演習群：10	計 127	

(注) 表中, \* は必修, ( ) は単位数を表す。

## 〔8〕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ます。

#### 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 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

#### 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 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ます。

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ます。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」と呼んでいます。

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です。

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すが、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す。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ましょう。

## 2. オフィスアワー

本学では、各教員が担当している授業科目に関することや学生生活全般に関する相談ができるようオフィスアワーを設けています。

各教員の面談時間は、ホームページの「学生サポート」に載っています。

非常勤講師へは授業の前後に非常勤講師室を訪ねてください。非常勤講師室は2か所あります。どの先生がどちらの講師室にいるかは教務担当で確認をしてください。

## 3. 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ことが必要である。

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いできない。

学生および本学以外の者が掲示しようとする場合は、学生支援担当の許可を受けたう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。

## 4. 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 授業の出席
  - ② 定期試験の受験
  - ③ 図書館の利用
  - ④ 諸証明書の交付申込
  - ⑤ 学生割引証の発行申込及び学生割引使用による乗車
  - ⑥ 一斉健康診断の受診
  - ⑦ 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支援担当に再交付を願い出ること。

## (3) 返 還

次の場合には、学生証を必ず学生支援担当に返還すること。

- 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。

# 5. 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支援担当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、許可を受けただうえで、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、許可を受けただうえで、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）を学生支援担当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（求人企業への応募を前提とした合同企業説明会への参加、個別企業説明会・選考会への参加、会社訪問、内定者研修会への参加を含む）

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

(9) 課外活動にともなう欠席

① 授業欠席

課外活動にともなう授業欠席は欠席となるので、注意すること。ただし、教授会で

認められた大会に出場する場合は、事前に予定を科目担当者に申し出て、大会終了後10日以内に所定の手続を経ることにより、証明書を発行する（証明書を科目担当者に提出すれば、失格認定の際に考慮されることがある）。

## ② 試験欠席

教授会で認められた大会に出場することによって定期試験を欠席する場合は、事前に所定の手続を経ることにより、追試験の受験資格が与えられる。定期試験および追試験のいずれも欠席の場合は、教授会の議を経て、再試験の受験が認められることがある。

### ※ 教授会で認められた大会

イ. 国際競技大会（強化合宿および選考会を含む）

ロ. 国民体育大会（                    “                    ）

ハ. 全日本競技大会

ニ. 全日本学生競技大会

ホ. 上記イからニの大会に出場する資格（出場権、シード権）を決定する大会

ヘ. 県（学生連盟を含む）およびそれ相当以上の主催するリーグ戦ならびにそれに準じる大会

## 6. 証明書類の発行

### (1) 学割証（学生旅客運賃割引証）

学割証は、帰省、実験・実習・ゼミ旅行などの正課活動、課外活動、就職試験、見学などを目的として片道100kmをこえてJR等に乗車する場合に利用でき、割引率は2割、有効期間は発行日より3ヵ月になっている。

交付枚数は、年間10枚で使用については、十分注意すること。

自動発行機にて各自で手続をおこなうこと。

なお、ゼミやクラブ単位で8名以上の者がJR等を利用する場合は、「団体旅行申込書」を利用すると便利である。

### (2) 各種証明書

次の証明書の交付は、証明書の種類によって、自動発行機によるものと窓口への申し込み方法によるものがあり、担当部署へ確認すること。電話による申し込みは受け付けない。

学生支援担当                    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

学生支援担当に備付の「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・地下鉄を利用の場合は、学生証を提示して購入することができる。

## 7. 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、振込方法により、各々の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、事前に経理担当（留学生は留学生支援担当）で用紙を受け取り保証人連署捺印の上、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

## 8. 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、清潔整頓につとめること。

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。喫煙者は非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しての通学

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、学生支援担当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。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わない。

### (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、すみやかに学生支援担当に届け出ること。

### (5) 携帯電話の使用および学外からの取次ぎ

授業中において携帯電話の使用は厳禁とする。学内において携帯電話を使用する場合



は必ずマナーを守ること。また、学外から学生宛の電話は取り次ぎしない。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、学生支援担当で所定の手続を経ること。

#### (7) 事務局の学生事務取扱いについて

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（授業日） 午前8時45分～午後5時30分

#### (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、学生支援担当にその借用を願い出て、使用許可を受けること。

### 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、精神面の悩み、発達障がい等、障がいについての悩み、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、電話での相談も可能である。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、学生についての心配があれば利用されたい。

場 所 : 7号館1階 学生相談室（医務室隣）

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. 保健衛生と医務室の利用について

#### (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、病院で受診し、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。

場 所 : 犬山キャンパス7号館1階

開室時間 : 9:15～17:15（平日 通常授業も）

電話番号 : 0568-67-7244（内線 1799）

## 11. 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、公益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. 指導教員の指示に基づき卒業論文研究に従事している間。ただし，専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. 指導教員の指示に基づき授業の準備もしくは後始末を行っている間又は授業を行う場所，大学の図書館，資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。

#### 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，使用又は管理している施設内にいる間。ただし，寄宿舍にいる間，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行っている間

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，合理的な経路及び方法（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

故意又は重大な過失，闘争行為，犯罪行為，疾病，妊娠，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，薬物（ドラッグ）等使用による運転等

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 72～1,800	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 36～900	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 36～900	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 36～900	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，遅滞なく学生支援担当に連絡すること。学生からの連絡を受け，学生支援担当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，すみやかに学生支援担当に相談すること。

ロ. 保険金の請求

完治した場合は，遅滞なく学生支援担当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。学生支援担当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（学生支援担当備付の所定の用紙）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（学生支援担当備付の所定の用紙）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，学生支援担当より学生に連絡する。総務部経理担当より銀行振込にて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、学生は入学すると同時に全員が加入することになっている。

他人にケガをさせたり財物を損壊したときは、必ず遅滞なく実習担当教員と学生支援担当に連絡すること。

### (3) コミュニティ・プラザ（食堂・売店）、コンビニの利用について

コミュニティ・プラザは、1階に食堂がある。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。

コンビニは6号館2階学生ホール隣にある。

### (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、危険をとまなう仕事（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、社会良識に反するような行為、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支援担当ページに掲載する。

### (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ことができる。キャンパス内での、物件の掲示・案内はしない。

#### 【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. 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。

ロ. 深夜の外出は控えること。

ハ. 火の始末（特に煙草、アイロン等）に注意すること。

ニ. 夜遅くまで高声放談しないこと。

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

## 12. 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：学生支援担当)

### 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

### 大学顕彰

◇学業成績優秀者に限り、1～3年次生を対象とする。

表彰事項	対象人数	金額等
学業成績優秀者 ※プラチナ奨学生，特別奨学生およびスポーツ特待生（S・A）は対象から除く。 ※表彰者には右金額を当該年度内に授業料減免として還付する。	各学部・各学科 1学年につき3名ずつ (1位～3位まで)	表彰状+以下の金額 1位：20万円 2位・3位：各5万円
学術，文化，スポーツに係る優れた実績を残した団体あるいは個人	最優秀賞 若干名	表彰状+10～50万円
	優秀賞 若干名	表彰状+5～10万円
	奨励賞 若干名	表彰状+1～5万円
社会活動：団体あるいは個人	*学術・文化・スポーツに同じ	
その他，学長が表彰に値すると認めたケース	*学術・文化・スポーツに同じ	

### 資格取得・検定合格者奨学金および検定試験受験奨励金

種類	金額	必要資格
資格取得・検定合格者奨学金	60万円	会計士
	40万円	司法書士 税理士
	20万円	行政書士 社会保険労務士 税理士科目合格（1科目まで）
	10万円	日商簿記1級 英検1級 TOEFL iBT106点以上 TOEIC945点以上
	6万円	宅地建物取引士試験 日商簿記2級 FP技能士1級 基本情報技術者 英検準1級 日本語能力試験（JLPT）N1 BJT ビジネス日本語能力テスト 530点以上 TOEFL iBT78点以上 TOEIC720点以上
	4万円	販売士1級 FP技能士2級 ビジネス能力検定1級 ITパスポート試験 英検2級 日本語能力試験（JLPT）N2 BJT ビジネス日本語能力テスト 420点以上 TOEFL iBT55点以上 TOEIC530点以上
	2万円	販売士2級 販売士3級 FP技能士3級 ビジネス能力検定2級

種 類	金額	必 要 資 格
検定試験受験奨励金	8千円	法学検定アドバンスト ビジネス実務法務検定1級 知的財産管理技能検定1級 ビジネス会計検定試験1級
	6千円	知的財産管理技能検定2級 法学検定スタンダード ビジネス実務法務検定2級 ビジネス著作権検定上級 ビジネスコンプライアンス検定上級 秘書検定1級 ビジネス文書検定1級 ビジネス会計検定試験2級 住環境コーディネーター2級
	4千円	法学検定ベーシック ビジネスコンプライアンス検定初級 知的財産管理技能検定3級 ビジネス会計検定試験3級 サービス接遇検定1級 ビジネス実務マナー検定1級 日本漢字能力検定1級 国内旅行業務取扱管理者
	2千円	ビジネス著作権検定初級 ビジネス実務法務検定3級 秘書検定2級 秘書検定3級 ビジネス文書検定2級 サービス接遇検定2級 ビジネス実務マナー検定2級 ビジネス実務マナー検定3級 日本漢字能力検定2級

※MOSエキスパートとMOSスペシャリスト合格者については、受験料を奨励金として交付する。  
※日商簿記3級については、受験料を奨励金として交付する。

**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	給付金額	左記以外に必要な給付条件
1年末	・前年度1年間のGPA2.0以上 ・1年次終了時30単位以上	10万円	・在籍確認（年間4回期限厳守） ・前後期学費納入（延・分納願を出した者は期限厳守）
2年末	・前年度1年間のGPA2.0以上 ・2年次終了時60単位以上	10万円	・在籍確認（年間3回期限厳守） ・前後期学費納入（延・分納願を出した者は期限厳守）
3年末	・前年度1年間のGPA2.0以上 ・3年次終了時100単位以上	10万円	・在籍確認（年間3回期限厳守） ・前後期学費納入（延・分納願を出した者は期限厳守）

### 13. 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：350万円以内
- ・返済期限：15年以内
- ・利率：年2.05%（平成28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18,600円〕
- ・お問い合わせ先：教育ローンコールセンター 0570-008656

### 14. 学内施設の使用

#### (1) 使用についての一般的注意事項

- ① 学生が学内の施設・設備および備品等を使用する場合は学生支援担当に所定の用紙を提出し、学長の許可を受けなければならない。
- ② 使用中に、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支援担当に報告すること。事情により復旧または相当額の弁償を求める。
- ③ 施設、設備および備品を長期にわたり使用する場合は、事前に学生支援担当で許可を受けること。

#### (2) 個々の施設についての注意事項

##### ① 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、次の事項に従わなければならない。

イ. クラブ・サークル活動目的以外での使用

〔正課中・昼休み・授業後の使用〕

大学行事および正課の体育授業、クラブ・サークル活動が優先されるが、支障がなければ、使用できる。その場合、学生支援担当および体育管理室に届出をすること。

ロ. クラブ・サークル活動での使用

必ず学生支援担当に申し込むこと。

使用時間：月曜日～金曜日 午後4時30分から午後9時30分（退出時刻も含める。）

（原則）

上記以外の休業日の使用については、『施設使用許可願』を必ず事前に学生支援担当に提出すること。

ハ. 実際の使用に際して

学生支援担当（または体育館管理室）で必ず事前に注意事項を確認しておくこと。

##### ② 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」を学生支援担当に提出し許可を受け、指定された



日に体育館管理室で鍵を受け取ること。使用する場合には、使用上の注意事項を守ること。

### ③合宿所について

本学には2種類の合宿所（A棟・B棟）がある。その概要は以下の通りである。

A棟（大学構内）：洋室全6室・収容定員34名・風呂有

B棟（体育館横）：和室大小全2室

クラブ・団体を含め多くの学生が利用するので事前に「学内合宿願」を学生支援担当に提出し、許可を受けること。

合宿所を実際に使用する際には、使用上の注意事項を学生支援担当で確認し、遵守すること。なお、寝具等は各自で用意する必要があり、レンタルする場合は、団体の責任者が手続をすること。

### ④スポーツ用具の貸出について

学内体育施設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、バトミントン、サッカー、ソフトボール、軟式野球用具 など

### ⑤部室（クラブハウス）の使用について

本学では、活動が顕著な団体に部室（クラブハウス）を貸与し、さらに活発な活動を奨励している。使用可否については、毎年度はじめに判断し、許可する。

## 15. 課外活動について

### (1) 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、共通の目標に向け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。大学生生活を有意義に過ごすことを希望する。

### (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、また、文化活動、体育活動等の課外活動に積極的に参加するよう、自治組織の確立と運営に協力している。なお、学生自治会会則は別に定めてある。

### (3) 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 学生が次の活動をする場合には、学生支援担当で事前に注意事項を確認しておくこと。

1. 集会
2. 掲示・出版等
3. 団体結成
4. 施設使用
5. 課外活動による欠席
6. 課外活動等のための学外者の訪問
7. 危険をともなう課外活動

## 16. ハラスメントについて

### (1) ハラスメントについて

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す。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ます。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ます。

ハラスメントは、人権の侵害であり、学生が、勉学を営むうえでの環境を悪化するものです。そのため本学は、ハラスメントの防止・排除のためにあらゆる努力を惜しみません。たとえ相手が教職員でも我慢をすることはありません。本学は、被害にあった学生の立場に立って対策を考え、適正に対処します。

### (2) パワー・ハラスメントについて

職務上もしくは人間関係上強い立場にある人が、弱い立場の人に対して、職場においてその強い立場を利用し、その内容が職務に関係なく、無理な指示・要求を行うことによって生じる人権侵害をいいます。

### (3) アカデミック・ハラスメントについて

教育・研究での力関係が上位にある者が、その立場を不当に利用して、相手の活動の妨害、不利益な取扱い、人格的な誹謗・中傷や嫌がらせ、暴力等、相手の意欲や教育・研究の環境を目だって邪魔する結果となる人権侵害をいいます。

### (4) その他様々なハラスメントについて

これらのハラスメントは、必ずしもはっきりと区分されるものではなく、互いにつながっています。力を持つ上位者が力を持たない下位者に対して、下位者の人権を侵害するふさわしくない言動をする場合も、ハラスメントの一種ととらえ、上記のハラスメントと同様に対処します。

### 被害にあったら

本学では、学内におけるハラスメントの防止・排除につとめています。万一の場合、次の窓口で相談してください。

- \* 各学部・学科のハラスメント相談員（掲示で確認）
- \* 学生相談室のカウンセラー
- \* 医務局員

## 17. 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起こっている大地震は、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23年3月に新しくなった情報体系では、危険度が低い順に「東海地震に関連する調査情報（臨時）・（定例）」→「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「東海地震に関連する調査情報（臨時）・（定例）」（青）→「東海地震注意情報」（黄）→「東海地震予知情報」（赤）となる。また、地震発生のおそれなくなった場合には、その旨が各情報で発表される。

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てほしい。

しかし、現在の科学技術力には限界があり、前兆が捕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（東海地震予知情報）の発表

気象庁で観測された現象が東海地震の前兆現象である可能性が高まった場合、「東海地震注意情報」が発表される。

さらに異常現象が進展し、東海地震が発生するおそれがあると認められた場合には、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（東海地震予知情報）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、東海地震が発生するおそ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、市町村等自治体の防災無線、広報車などからも伝えられる。

### (4) 東海地震注意情報、警戒宣言（東海地震予知情報）発表時における各自の心得

#### ① 東海地震注意情報が発表された場合

##### 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

○地震発生のおそれなくなった旨の情報が発表されるまで、授業は中止となるので登校しない。

## ② 警戒宣言（東海地震予知情報）が発表された場合

### 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。

#### ★警戒宣言が発表されると

- 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，地震発生のおそれなくなった旨の情報が発表されるまで登校しない。

## 地震対策マニュアル

### 地震が発生！ どうすれば？

大地震のときは、一瞬の判断で生死を分けることがあります。

最初の約1分間は身の安全が第一。あわてないで、冷静に行動しましょう。

#### 「地震から身を守るための3原則」

- ①まずは自分の身は自分で守ろう！
- ②まわりの人をサポートしよう！助け合いの精神を持とう！
- ③地震対策は日頃の備えから！

#### 屋内

##### 大学にいるとき

- ・あわてて外に飛び出さない。
- ・出入り口のドア、窓を開け、脱出口の確保をする。
- ・カバン・衣類などで頭を覆い、落下物から身を守る。
- ・エレベーターを使用中の時は最寄の階で降り、階段を利用して避難する。



- ・窓ガラスのある所には近寄らない。
- ・屋外では建物からすばやく離れ、窓ガラスの破片・タイルなどの落下物に気をつける。

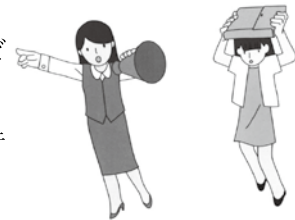
### 集合住宅 / エレベーター

- ・ドアや窓を開けて避難口を確保する。
- ・避難にエレベーターは絶対使わない。炎と煙に巻き込まれないように階段を使って避難する。



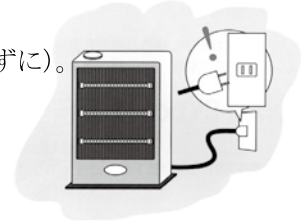
### デパート・スーパー

- ・カバン・衣類などで頭を保護し、ショーウィンドウや商品などから離れる。
- ・柱や窓ぎわに身を寄せ、係員の指示を聞き、落ち着いた行動を取るようになる。



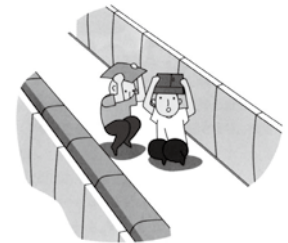
### 家の中

- ・火の始末はすみやかに（コンセントやガスの元栓の処置も忘れずに）。
- ・身近の座布団などで頭を保護する。
- ・机・テーブルの下に身を隠す。



### 劇場・ホール

- ・カバン・衣類などで頭を保護し、座席の間に身を隠し、係員の指示を聞く。あわてず冷静な行動を。



### 屋外

#### 車を運転中

- ・ハンドルをしっかりと握り、徐々にスピードを落とし、道路の左側に停め、エンジンを切る。
- ・揺れがおさまるまで冷静に周囲の状況を確認して、カーラジオで情報を収集する。
- ・避難が必要なときは、キーはつけたまま、ドアロックもしない。車検証などの貴重品を忘れずに持ち出し、徒歩で避難を。



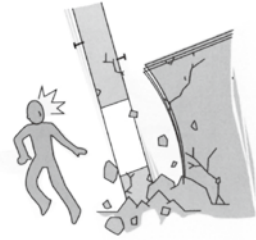
## 海岸付近

- 地震を感じたら、ただちに高台へ避難し津波情報をよく聞く。
- 注意・警報が解除されるまでは海岸に近づかない。



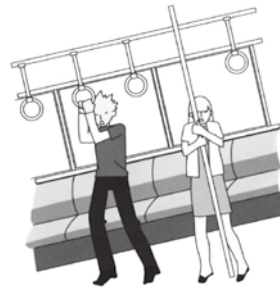
## 路上

- その場に立ち止まらず、窓ガラス看板などの落下物から頭をカバンなどで保護して、空き地や公園などに避難する。
- ブロック塀や自動販売機などには近づかない。
- 倒れそうな電柱や垂れ下がった電線に注意。
- 近くに空き地などが無いときは、周囲の状況を冷静に判断して、建物から離れた安全性の高い場所へ移動する。



## 電車などの車内

- つり革や手すりに両手でしっかりつかまる。
- 途中で止まっても、非常コックを空けて勝手に車外へ出たり、窓から飛び降りたりしない。
- 乗務員の指示に従って落ちついた行動を取るようにする。



# 地震がおさまってからの行動

## 大学内

- ・安全が確認されるまで避難場所（屋外）で待機する。
- ・ハンディキャップのある人・ケガをした学生の救助に協力し避難する。
- ・学生は安否確認のため、避難誘導の教職員または事務室窓口に氏名・学生番号を申し出る。
- ・父母への連絡は各自で行うこと。
- ・火災発生時の初期消火に協力する。
- ・負傷者の応急措置に協力する。
- ・帰宅する場合は避難誘導の教職員または事務室窓口に申し出てから公共交通機関を利用すること。マイカーでの移動は行わない。
- ・ラジオ・テレビ等の公共機関からの正確な情報を入手して冷静に行動する。
- ・逃げ遅れた人や行方不明者がいる場合は、まわりの人に協力を呼びかける。



## 大学外

- ・下宿生は親元に安否を知らせる。  
(地震発生後には携帯電話はつながりにくくなるので、災害用伝言ダイヤル「171」を利用する)
- ・落ち着いたら「非常用持ち出し品」P11を持参の上、最寄の地域避難所へ。
- ・自宅・下宿先が倒壊したら「〇〇にいる」と張り紙をして無事であることを知らせる。
- ・大学に安否を連絡する。



## 休講措置について

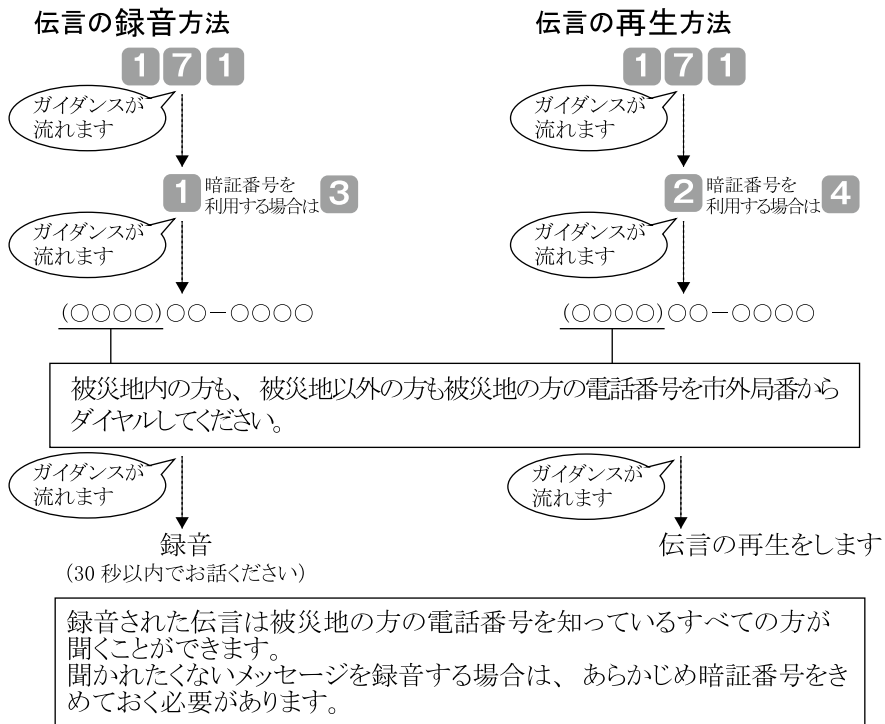
- ・東海地震に関連する情報が発表された場合の授業（試合を含む）の取扱いについて
  - (1) 「東海地震注意情報」の発表に伴い、「判定会」が招集される。この時点で直ちに授業を中止する。
  - (2) 「判定会」の招集および「東海地震予知情報」に伴う「警戒宣言」が発令された場合は、その後、地震発生の恐れがないとして「安心情報」の発令、または「警戒宣言」が解除されれば、翌日から平常どおり授業を再開する。

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。

## 災害用伝言ダイヤル「171」のかけ方

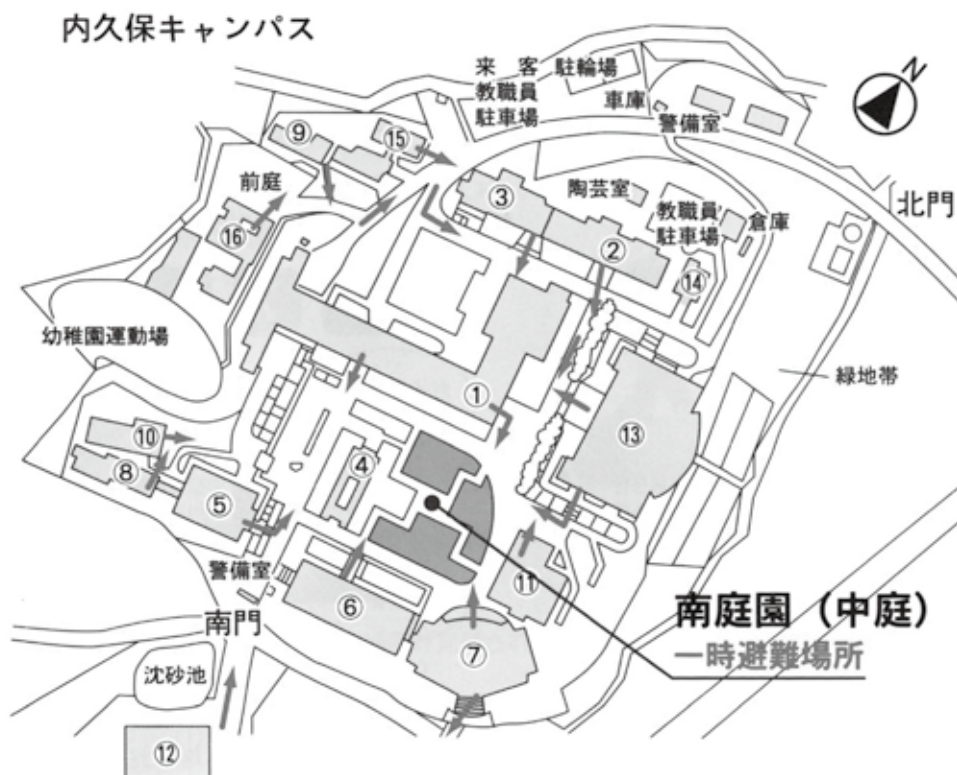
災害発生時（震度6以上の地震など）にはNTTの災害用伝言ダイヤルサービスが稼働します。事前契約などは一切不要ですから、家族や友人などが被災した場合の安否の確認や連絡などに活用できます。

※災害用伝言サービスの開始はテレビ・ラジオなどで通知されます。



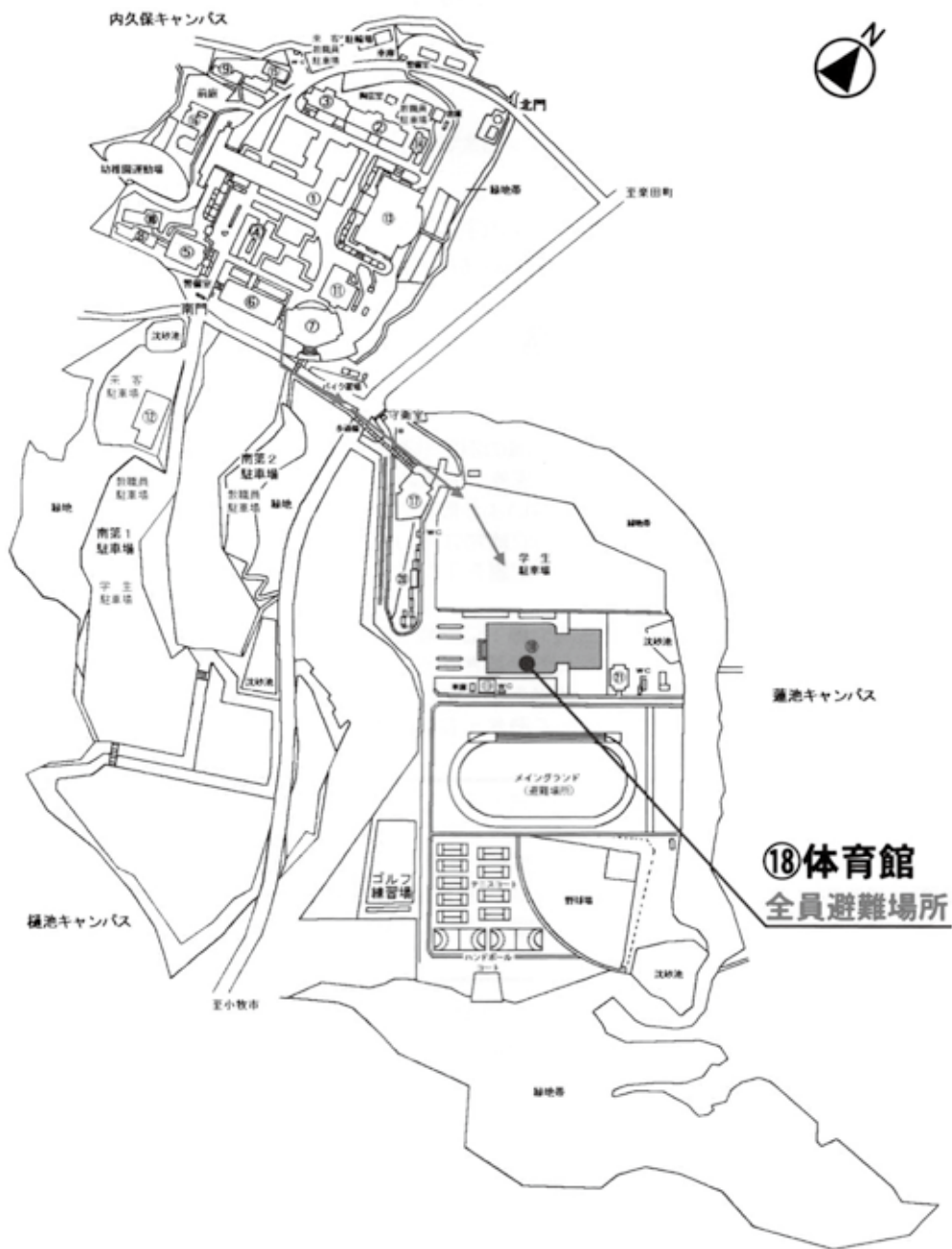


# 避難ルート



- |         |                     |          |
|---------|---------------------|----------|
| ①本館・1号館 | ⑩10号館               | ⑱体育館     |
| ②2号館    | ⑪情報センター             | ⑲合宿所B    |
| ③3号館    | ⑫図書館                | ⑳クラブハウスA |
| ④音楽棟    | ⑬コミュニティプラザ          | ㉑クラブハウスB |
| ⑤5号館    | ⑭合宿所A               |          |
| ⑥6号館    | ⑮呉竹寮                |          |
| ⑦7号館    | ⑯名古屋経済大学<br>附属市邨幼稚園 |          |
| ⑧8号館    | ⑰プラザII              |          |
| ⑨9号館    |                     |          |

名古屋経済大学・名古屋経済大学短期大学部 避難図



# 大学への連絡先

## キャンパス連絡先

名古屋経済大学 名古屋経済大学短期大学部	
住 所	〒484-8504 犬山市字内久保 61 番 1
TEL	(0568) 67-0511

## 地震に備えた日頃の備え

### ①下宿・自宅での心得

- ・災害時の連絡方法や地域の指定避難場所・避難所とその経路を事前に確認しておき、家族にも連絡しておく。

- ・家具類が凶器にならないよう最低限の転倒防止対策をしよう。

本棚やロッカーなどの収納物は重いものは下に、軽いものは上に置く。また家具の配置を工夫して部屋の中に安全なスペースをつくっておこう。

- ・避難経路となる玄関や廊下には物を置かない。
- ・日頃から風呂の水を貯め置きすること。
- ・非常持ち出し品の準備をしておこう。

※3 日分程度準備しておき、食料・水は定期的に新しいものと交換すること。

食料は食料パン・缶詰・チョコレートなど  
飲料水は1人1日3リットルが目安、  
医薬品、懐中電灯、携帯ラジオ、乾電池、マッチ・ライター、  
チリ紙、衣類・防寒具、貴重品、預金通帳・健康保険証・  
印鑑など、小銭（公衆電話用）、雨具、缶切り、笛、ラップ、  
タオル・軍手・ビニールシートなど

### ②防災訓練、防災教育講座への積極的参加

- ・防災訓練には積極的に参加しよう。

## 互いに助け合いの精神で行動しよう

- ・ラジオ・テレビ等の公共機関からの正確な情報入手で冷静な行動を取る。
- ・逃げ遅れた人や行方不明者がいる場合は、まわりの人に協力を呼びかける。

## [ 9 ] 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ので、図書館ホームページ又は学内掲示版を確認すること。

### （休館日）

日曜日・祝日・振替休日

夏期・冬期休業中の一定期間

毎月末日（土日祝にあたる場合は前日の平日）

### 1. 入館方法

学生証を使い入館すること。

### 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通話は禁止。電源を切るかマナーモードに設定して入館すること。

### 3. 図書の貸出と返却

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) 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・教育実習のために利用する場合は、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退館ゲート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

貸出の継続延長を希望する場合、予約者がいなければ、継続利用ができる。資料を持参の上、更新手続きをすること。

#### ③返却手続

借りた資料はカウンターに返し、係員の確認を受けること。

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

#### 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。

#### ⑤My Library (マイライブラリ)

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、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、相談や援助を受けることができる。

#### (2) 相互利用サービス

利用したい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 - 紹介状の発行が必要。

②資料の複写物を取り寄せる場合 - 複写料金・送料・各種手数料は申込者負担。

③図書を借りる場合 - 送料・各種手数料は申込者負担。

※館内閲覧のみ可。雑誌の貸借は不可。

②・③は、学内用図書館ホームページ→「相互貸借」からも依頼することができる。

#### (3) 文献複写 (館内コピー)

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 - 一著作の半分以下のページに限る。

雑誌 - バックナンバーに限る (最新号は不可)。

※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・複写サービスも受けられることができる。

#### (4) 希望図書の購入

必要な資料が本館にない場合、購入のリクエストができる。

「希望図書申込票」に記入して、カウンターに申し出ること。

学内用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。

#### (1) 直接開架書架で探す

資料を直接手にとって利用する。

図書 - 3階～5階

雑誌 - 一般娯楽雑誌……2階

          学術・専門雑誌…4～5階

古い資料は閉架書庫に並んでいる。一般娯楽雑誌を除く閉架書庫の資料は、OPACで検索することができる。

#### (2) OPAC（蔵書検索）で検索する

図書館所蔵の資料はパソコンにより検索することができる。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階に各1台～2台設置）

※操作方法について不明な点があれば、カウンターへ申し出ること。

### 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、閲覧個室 - 3階サービスカウンター

※グループ閲覧室は3名以上で利用可能。

### 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）

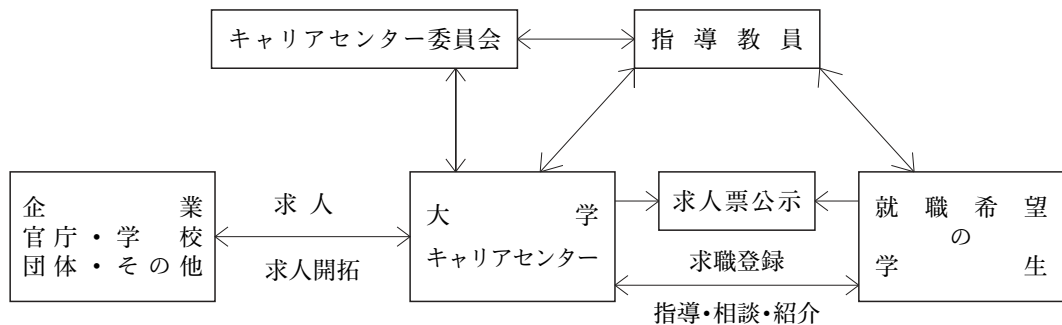
②図書館ホームページ（Web）

## 〔10〕 就職活動全般について

学生の就職については、キャリアセンター委員会・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・求人開拓等にあたっています。

### 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] 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あるときは、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、承認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) 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。

## 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経済学部、経営学部、法学部は130単位以上、人間生活科学部は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 28単位以上

イ 専門科目群 60単位以上

ウ 演習群 20単位

(2) 経営学部

ア 共通科目群 32単位以上

イ 専門科目群 64単位以上

ウ 演習群 20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 16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 of 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 of 共通科目群 of 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 of 単位数については、別に定める。

第16条 履修科目 of 単位修得 of 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 of 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 of 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 of 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 of 時期は、毎学年 of 始めとする。

第21条 本学に入学 of 資格のある者は、次の各号 of 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 of 課程による12年 of 学校教育を修了した者（通常 of 課程以外 of 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 of 課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣 of 指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校 of 課程と同等 of 課程を有するものとして認定した在外教育施設 of 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 of 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、又は、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項の規定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い出なければならない。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 外国人留学生の入学金、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、別に定める。

3 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できる。

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と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 本学の修業年限（4年）を超えて在学する者（外国人留学生を含む。）の学費は、次のように定める。

(1) 卒業要件に満たない単位数が4単位以下のとき

ア 授業料

上の表に定める額よりその70%を減免した額とする。

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，維持費および教育充実費

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。

## 〔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の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〕 名古屋経済大学外国人留学生学費等納付規程

(目 的)

第1条 この内規は、名古屋経済大学学則第33条第2項に規定する、名古屋経済大学の外国人留学生を対象にした入学金、授業料、施設整備費、維持費、教育充実費及び実験実習費（以下「学費等」という。）について定めることを目的とする。

(外国人留学生の定義)

第2条 外国人留学生とは、外国籍を有する者であって、本学に入学を志願する者のうち、選考によって、留学生として入学を許可された学生をいう。

(入 学 金)

第3条 入学金は、100,000円とする。

(授業料、施設整備費、維持費及び教育充実費及び実験実習費)

第4条 授業料、施設整備費、維持費及び教育充実費は、名古屋経済大学学則に定める額から20%を減免した別表1のとおりの額とする。

2 人間生活科学部管理栄養学科の実験実習費は減免しない。

(外国人留学生の授業料納付方法)

第5条 前条の規定のうち、授業料の納付方法については、別表2のとおり取り扱うものとする。

(事 務)

第6条 学費等に関する事務は、総務部が行う。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学の外国人留学生より適用する。

(経過措置)

2 平成27年度以前に入学した外国人留学生の授業料、施設整備費、維持費、教育充実費及び実験実習費については、この規程にかかわらず、従前の名古屋経済大学学則の規定を適用する。

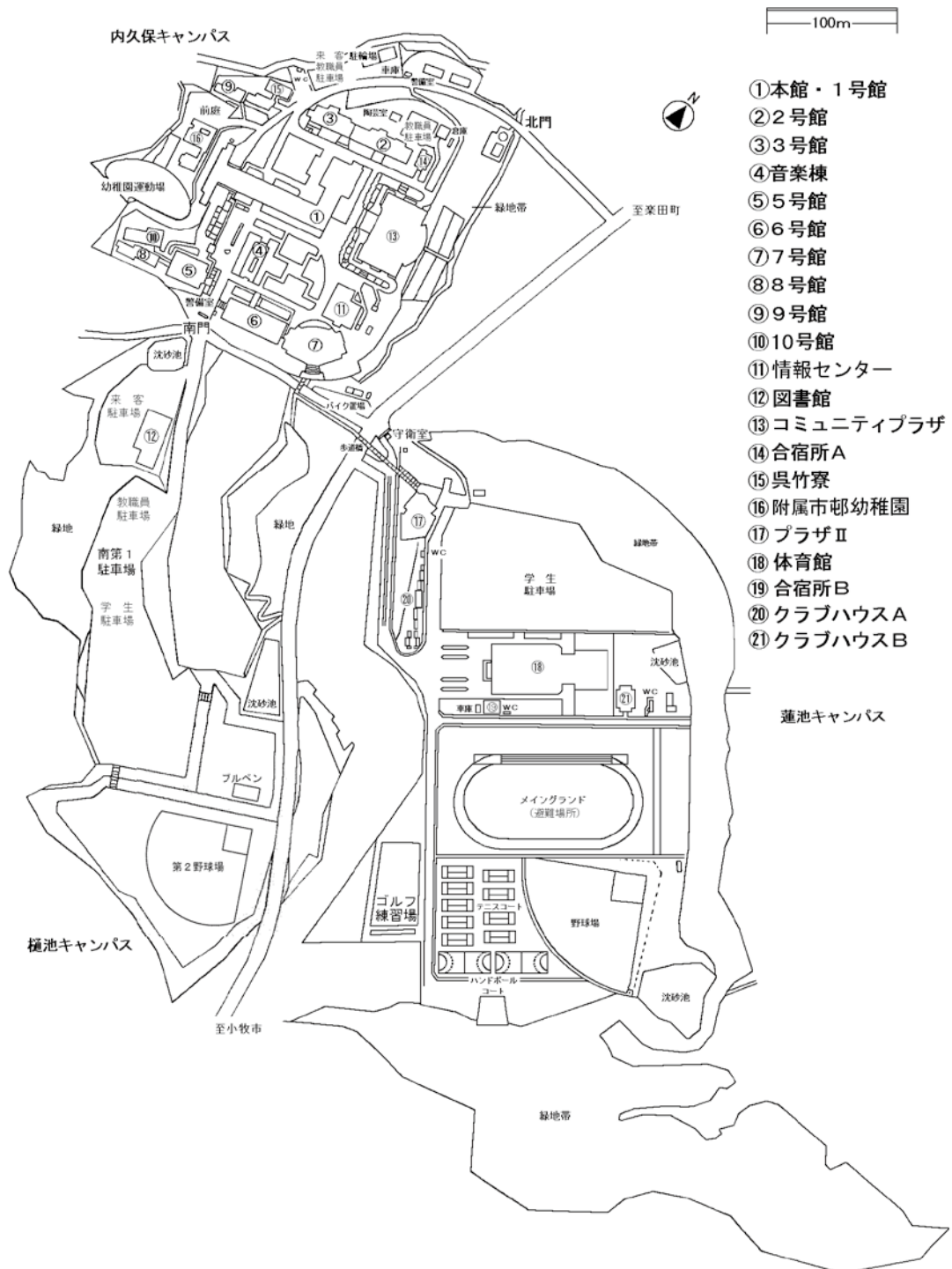
(別表1)

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	人間生活科学部管理栄養学科
授業料(年額)	480,000円	512,000円
施設整備費(年額)	20,000円	20,000円
維持費(年額)	88,000円	88,000円
教育充実費(年額)	32,000円	32,000円
実験実習費(年額)	—	40,000円

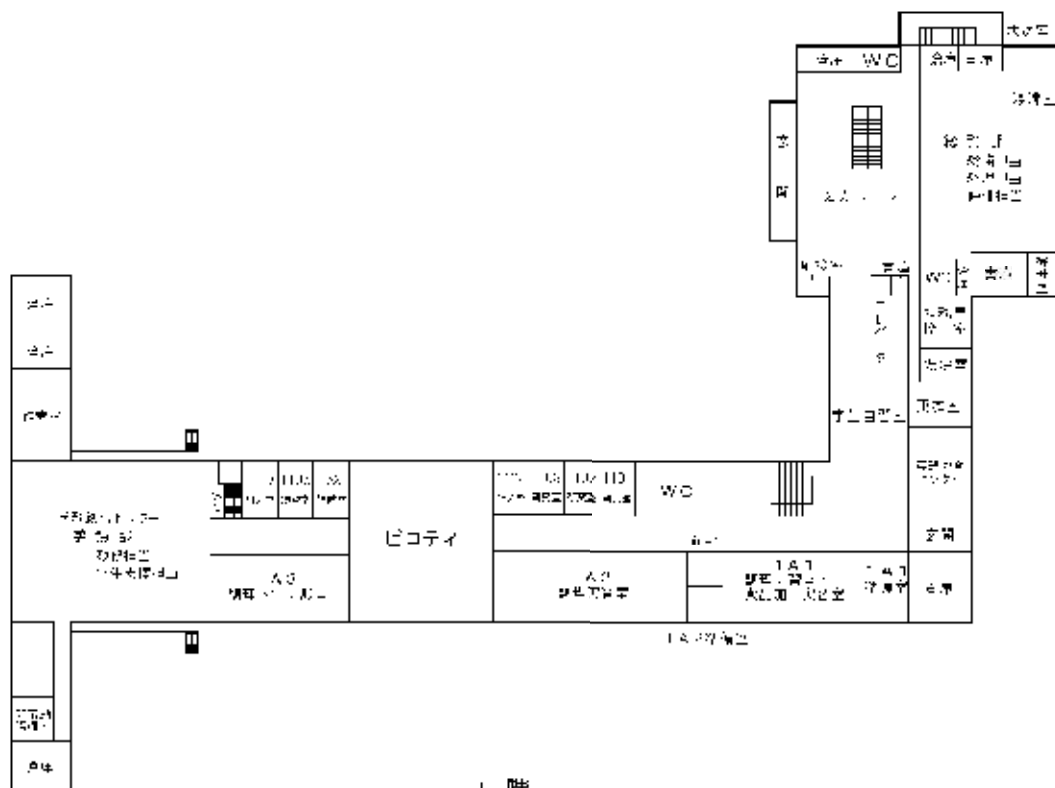
(別表2)

学部学科 年次	授業料納付額							
	経済学部, 経営学部, 法学部 人間生活科学部教育保育学科				人間生活科学部管理栄養学科			
1年次	前期	100,000円	合計	360,000円	前期	123,000円	合計	398,000円
	後期	260,000円			後期	275,000円		
2年次	前期	260,000円	合計	520,000円	前期	275,000円	合計	550,000円
	後期	260,000円			後期	275,000円		
3年次	前期	260,000円	合計	520,000円	前期	275,000円	合計	550,000円
	後期	260,000円			後期	275,000円		
4年次	前期	260,000円	合計	520,000円	前期	275,000円	合計	550,000円
	後期	260,000円			後期	275,000円		
修業年限を超えて 在学する場合	前期	240,000円	合計	480,000円	前期	256,000円	合計	512,000円
	後期	240,000円			後期	256,000円		

[14] 施設配置図



# 本館・1号館

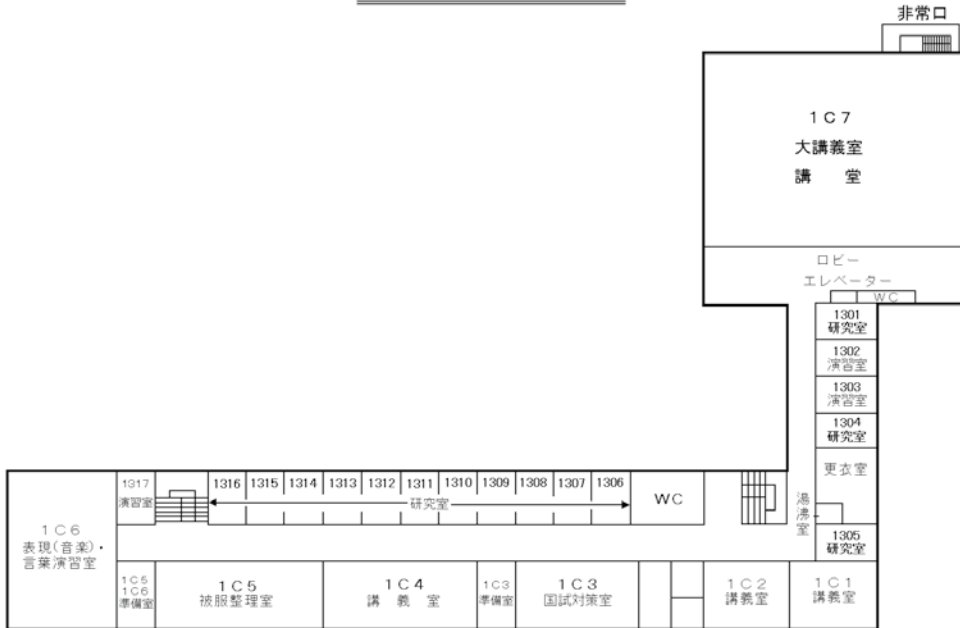


1階



地階

# 本館・1号館

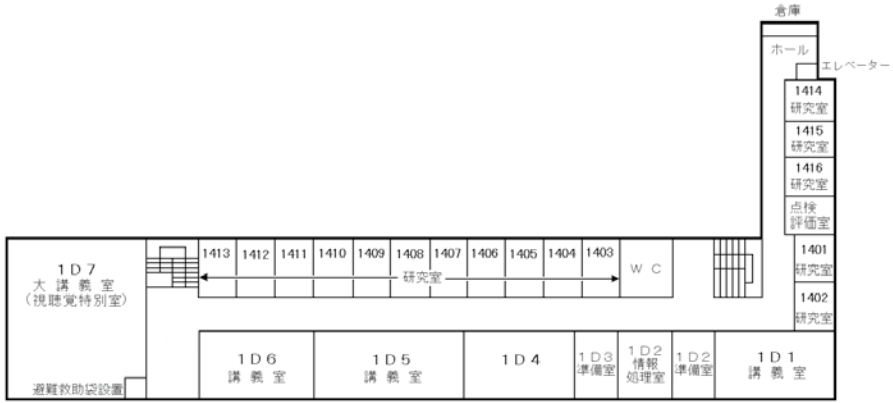


## 3 階



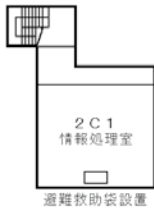
## 2 階

## 本館・1号館



4 階

## 2号館



3 階



4 階



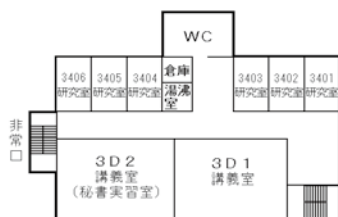
1 階



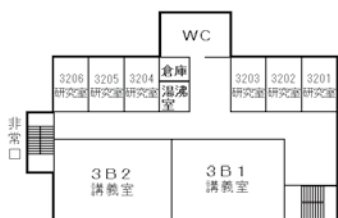
2 階



### 3号館



4階



2階



3階

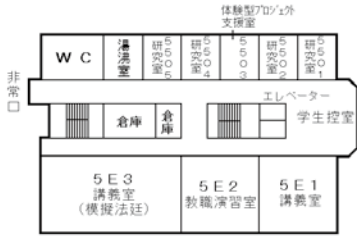


地階

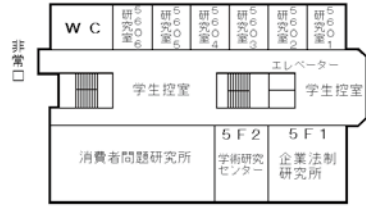


1階

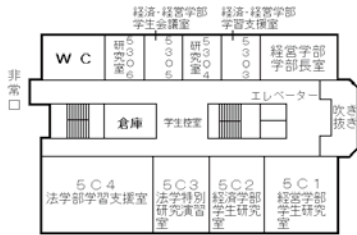
## 5 号館



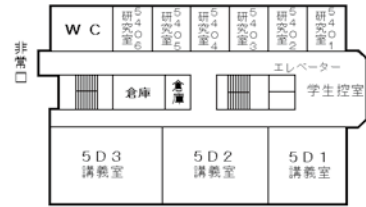
5 階



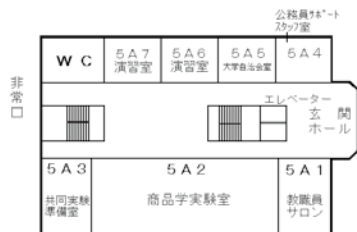
6 階



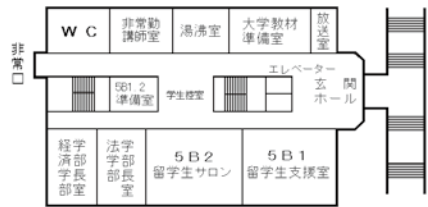
3 階



4 階



1 階



2 階

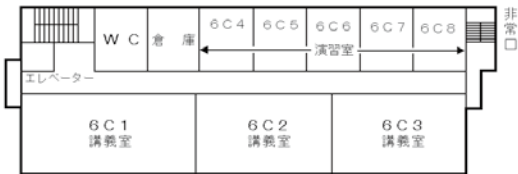
## 6 号 館



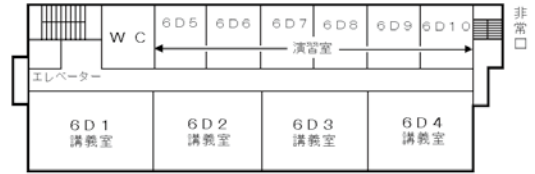
5 階



6 階



3 階



4 階



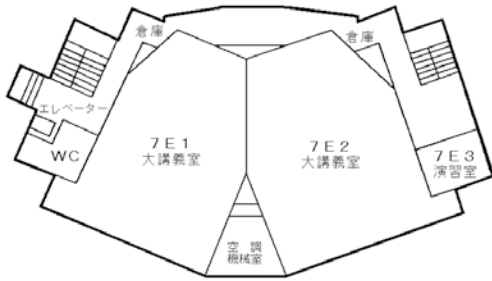
1 階



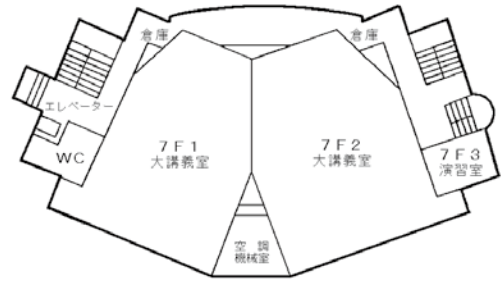
2 階



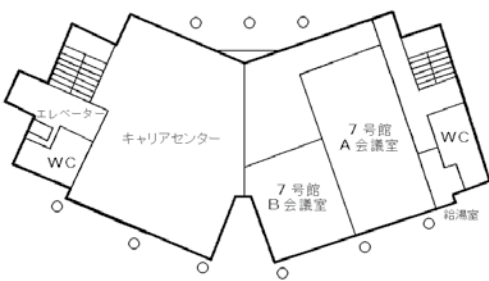
## 7 号 館



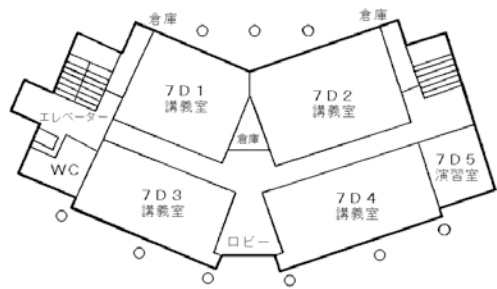
5 階



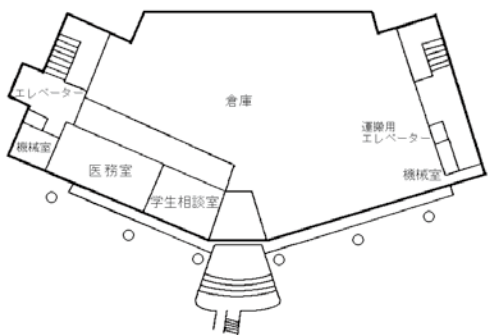
6 階



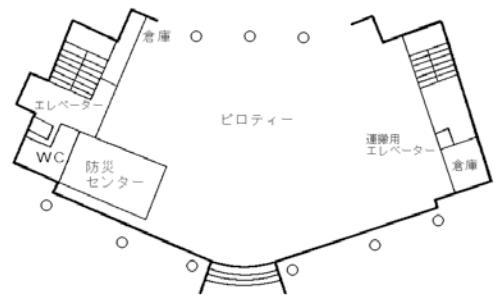
3 階



4 階



1 階



2 階



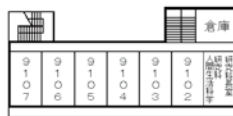
9号館 (大学院棟)



3 階

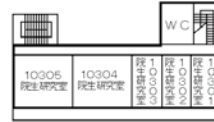


2 階

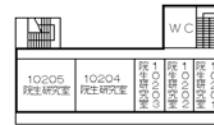


1 階

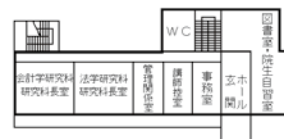
10号館(大学院棟)



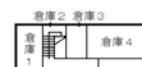
3 階



2 階

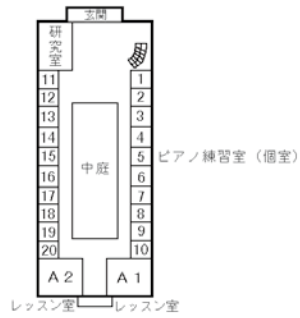


1 階

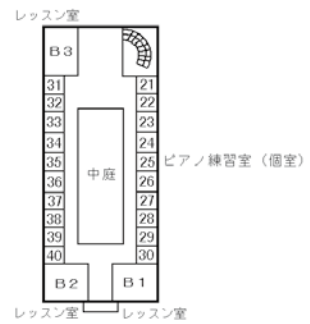


地階

## 音楽棟



1 階



2 階

## 情報センター



3 階



4 階

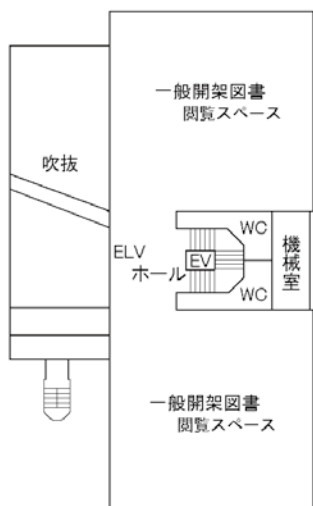


1 階

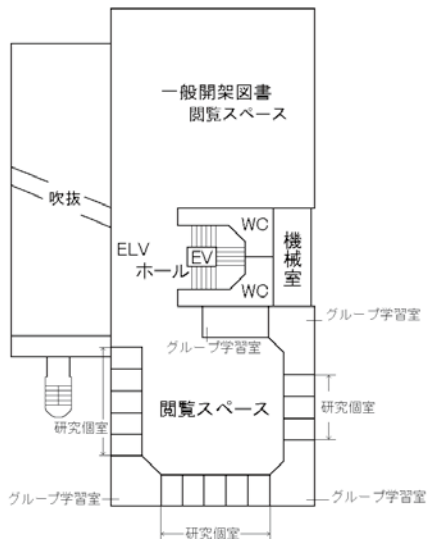


2 階

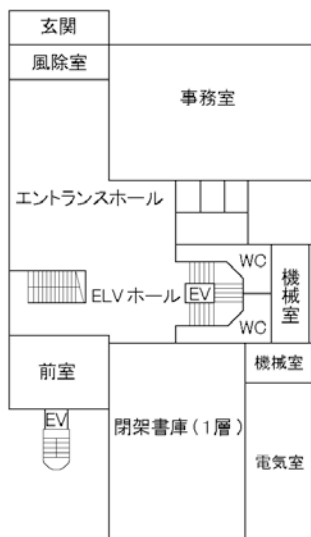
# 図 書 館



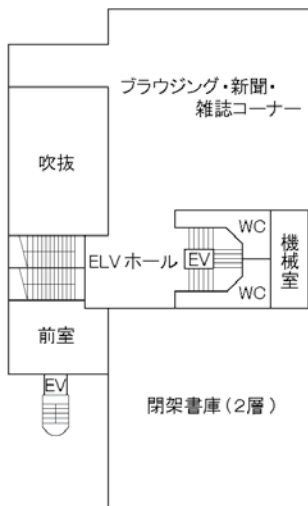
4 階



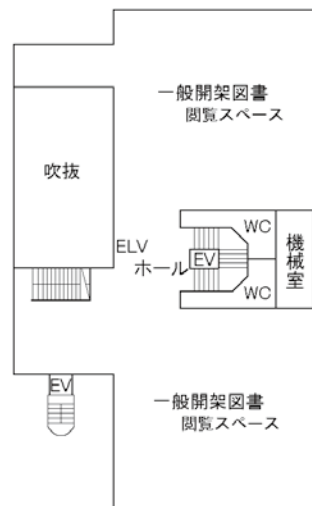
5 階



1 階



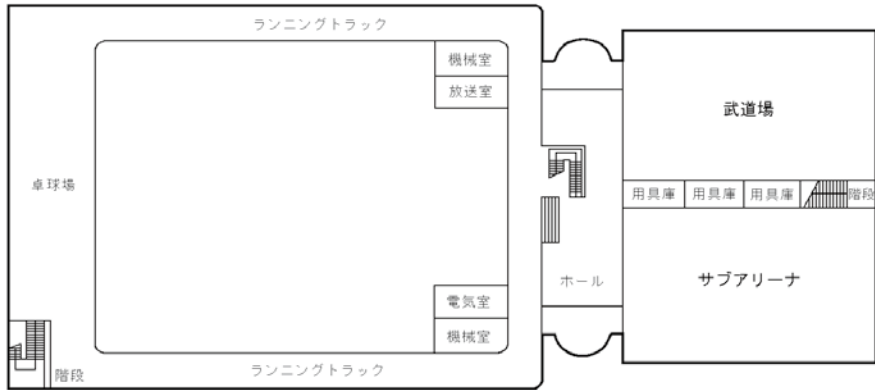
2 階



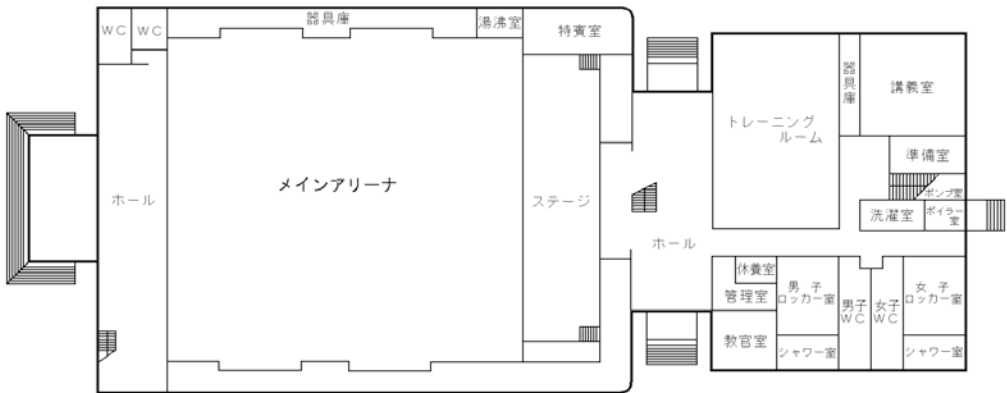
3 階



# 体育館



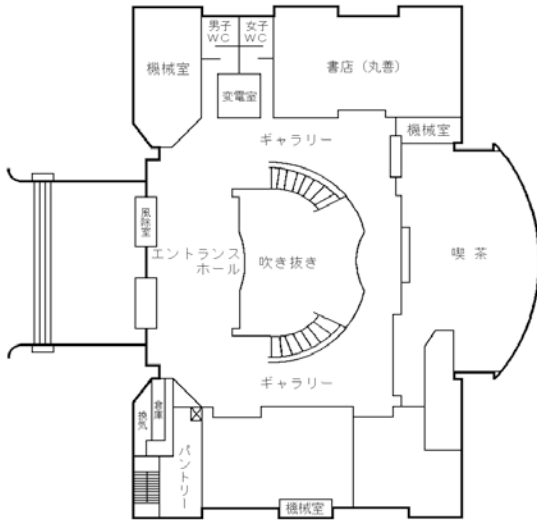
2 階



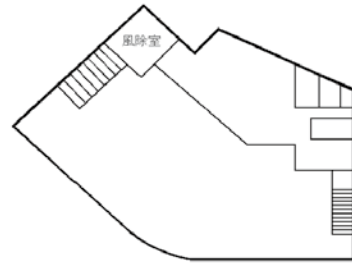
1 階

コミュニティープラザ

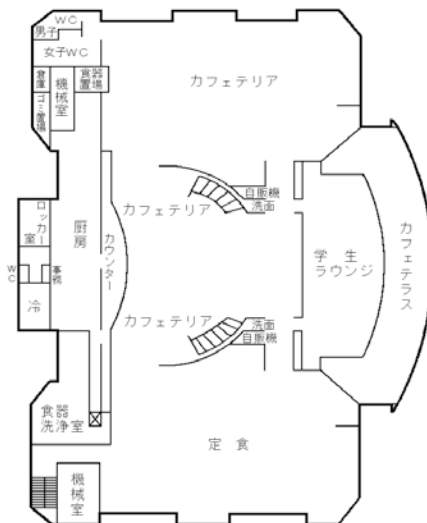
プラザ II



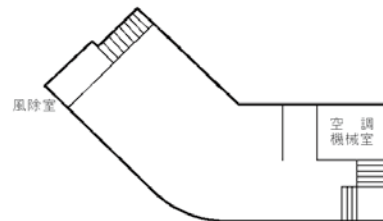
2 階



2 階

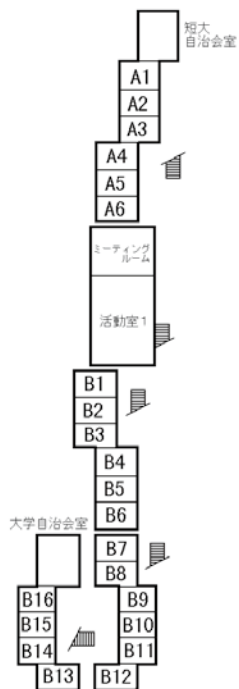


1 階

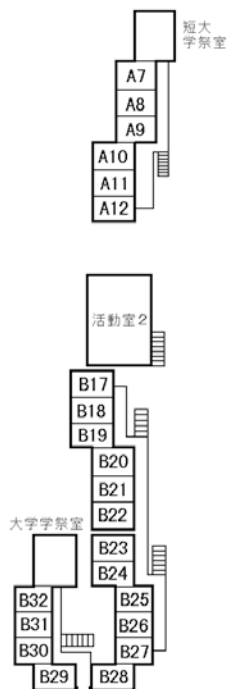


1 階

## クラブハウス A

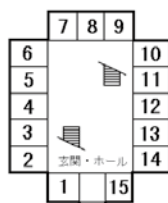


1 階



2 階

## クラブハウス B



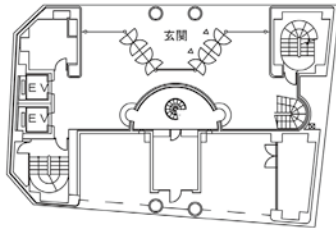
1 階



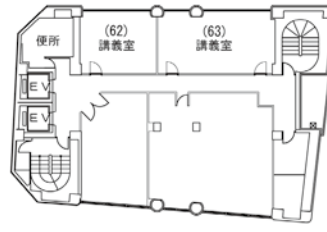
2 階

名駅サテライトキャンパス

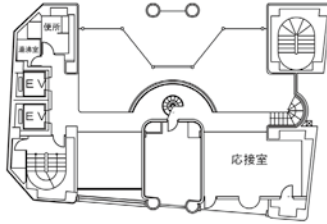
名古屋市中村区名駅4丁目25番13号



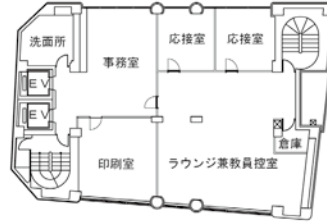
1階



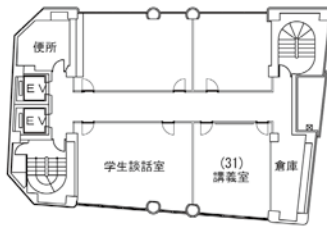
6階



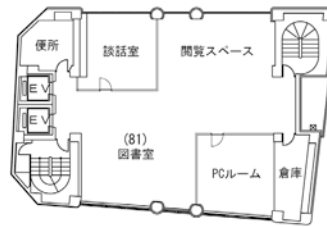
2階



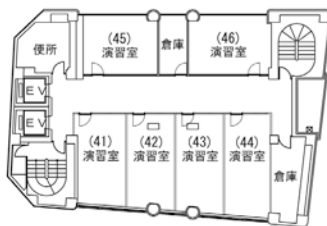
7階



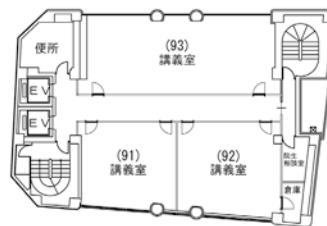
3階



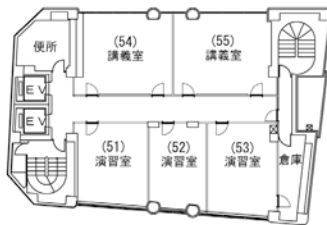
8階



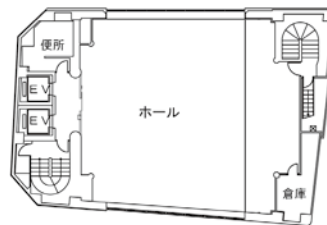
4階



9階



5階



10階

名古屋経済大学附属市邨幼稚園



1階



地階

# 名古屋経済大学

〒484-8504 犬山市内久保 61 番 1 TEL(0568)67-0511(代表)