

2022

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

市邨芳樹先生題

今日六則

省みて今日も自主自治曇なく
つつしみて異性尊重身を守り
たのしみて日新創造大を成し
先んじて社会奉仕の徳を積み
腰すえて我等の国をわれ荷う
手を引いてともに存栄国と国

校歌

名古屋経済大学 大学歌

Moderato ♩ = 100
はつらつと
mf

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

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

cresc. *mp*

に の み ち く る 一 い つ く し み つ の
の る ま こ こ ろ を の 一 ふ か び し つ さ を す が
の る ま こ こ ろ を の 一 ふ か び し つ さ を す が

cresc. *f*

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

pü.f

れ ら は こ も に に ま は な 一 ぶ な 一 り は え あ
は つ こ も に に ま は な 一 ぶ な 一 り は え あ
は つ こ も に に ま は な 一 ぶ な 一 り は え あ

ff

れ け な ご や け い ざ い 一 だ い が く

作詞 岡野 弘彦
作曲 岡坂 慶紀

- 一、濃尾の平野 晴れわたる
巷に朝の ともみ湧く
胸にみちくる 慈しみ
世の幸を 開かんと
われらはここに 学ぶなり
栄あれ 名古屋経済大学
- 二、流れゆたけき 木曾・長良
岸うつ波の 音澄めり
人の真を 深めつつ
清しき富を 築かんと
われらはともに 勵むなり
かがやけ 名古屋経済大学
- 三、伊吹の峯に 雪しろく
大空冴えて 夕焼くる
耐うる心の きびしさを
わが身のかぎり 極めんと
われらは常に 努むなり
永久なれ 名古屋経済大学

2022(令和4)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19日	月	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4日	水	冬 期 休 業 終 了
5月20日	金	開 学 記 念 日	1月26日	木	春 期 休 業 開 始
8月8日	月	夏 期 休 業 開 始	3月18日	土	卒 業 式
9月16日	金	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	14
2. 試 験	14
3. 単 位 修 得 認 定	16
4. 履 修 懇 談 会	20
5. 伝 達 事 項	20
6. レポート等について	20
7. 授業時間帯	21
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	21
[5] 諸 制 度	23
[6] 個人情報保護に関する本学の取り組み	26
[7] 各学部の学修に関する事項	29
経済学部 現代経済学科	31
経営学部 経営学科	45
法学部 ビジネス法学科	65
人間生活科学部 教育保育学科	87
人間生活科学部 管理栄養学科	121
[8] 学 生 生 活	
1. 指 導 体 制	144
2. オフィスアワー	145
3. 学生への公示・伝達	145
4. 学生証（身分証明書）	145
5. 身 上 異 動	146
6. 証明書類の発行	149

7. 学 費 の 納 入	149
8. 日 常 生 活	150
9. 学生相談室の利用について	152
10. 保健衛生と医務室の利用について	152
11. 厚 生 ・ 福 利	153
12. 奨 学 制 度	156
13. 国 の 教 育 ロ ー ン	160
14. 学 内 施 設 の 使 用	160
15. 課 外 活 動 に つ い て	161
16. ハラスメントについて	162
17. 東海地震などの大規模地震についての心得	162
[9] 図書館の利用方法	
1. 入 館 方 法	172
2. 図書館利用のマナー	172
3. 図書の出借と返却	172
4. サ ー ビ ス	173
5. 資 料 の 探 し 方	174
6. 館 内 施 設 の 利 用	174
7. そ の 他	174
[10] 就職活動全般について	175
[11] 名古屋経済大学学則	179
[12] 名古屋経済大学学費納付規程	190
[13] 名古屋経済大学外国人留学生学費等納付規程	191
[14] 施 設 配 置 図	192

〔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。
- 2016（平成 28）年 学校法人市邨学園理事長に末岡仁就任す。
- 2017（平成 29）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
長に佐分晴夫就任す。
- 2018（平成 30）年 名古屋経済大学短期大学部を廃止。

〔2〕 大学で、何を、どう学ぶか

——学長からのメッセージ——

佐分晴夫

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」を学ぶ取る

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学部に通じる「専門共通基礎Ⅰ」の履修に加えて、隣接学部にかかわる「専門共通基礎Ⅱ」を履修することによって転学部の可能性が開かれるように設計しました。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はありません。

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こと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、自然科学を例にとるとよくわかります。「すべての事物は神の創造物であり、不変である」と考えられ、「それは本当？」とか「なぜ？」と問うことを禁じられていた時代には、科学の発達はありませんでした。ガリレオが、教会の権威に抵抗し、「それでも地球は動く」と言ってコペルニクスの地動説を支持した話は有名ですが、止むことを知らない好奇心と、常識に対する鋭い疑いと、注意深い観察力、そして卓抜な推理力を備えた人々の存在なしには、近代や現代の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「常識」を無批判に受け入れる姿勢からは、「なぜ？」という疑問は生まれません。「なぜ？」という疑問が生まれるには、社会や自然の在りように対する強い関心や、これをどうにかしたいという「問題意識」が重要な働きをします。

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

● 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く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、インターンシップ、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、一歩ずつ努力することが必要です。大学生活は長いようで短いものです。基礎演習や初年次教育は、皆さんの目標づくりを支援します。

社会のしくみを考える

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

動きながら考える

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

集大成としての卒業論文

皆さんは学生時代の最後に卒業論文というものを書きます。自分でテーマを決め、本や資料を探し、それらをじっくり読ん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が。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

経営学部では、建学の精神「一に人物，二に伎倆」を尊び、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を教育目的としています。

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、経営と情報を二本の大きな柱として、会計、マーケティング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。

教育課程を円滑に遂行するうえで、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ると共に、情報リテラシーを高め、情報処理の基礎理論・データサイエンス・プログラミングの基礎知識を習得させ、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) 卒業研究の執筆を通して、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間・生活の間であることを考え、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、主体的に課題を探究して、問題を解決できる能力の育成を目指す普遍的な専門教育の実践に基づく人材養成です。

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して十分な基礎学力や法学的素養と能力と知識を提供し、修得させます。

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あり，本学部の教育の基本理念としています。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）を学ぶとともに，教養豊かな格調高い人間性を自ら身に付けるための教育を目指しています。市邨先生は，長年の実体験，時には苦い思いを経た上で，次のような言葉を遺しています。「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。他者を思いやること，すなわち，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。」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ことが大切です。

教育保育学科の教育理念

教育保育学科は，建学の精神に基づき，人物教育を重視するとともに，自ら学び，自らを高める力を育てます。専門の教育課程では，教育と養護を統一的にとらえるエデュケアの考え方を基盤にして，子どもの発達と子どもを取り巻く環境の課題と支援のあり方を深く学び，すべての子どもの育ちを第一に考えた保育や教育を展開できる力を育てます。

教育保育学科の教育目標

1. 卒業までに身に付ける力

教育保育学科では，卒業までに以下の4つの力を身に付けていきます。

- (1) 子どもの育ちを支えるために自ら学び，自らを高める力
- (2) 子どもを取り巻く環境の課題と社会的な支援のあり方を探究する力
- (3) 子どもの発達を軸にして保育・教育を考える力
- (4) エデュケアの考え方にに基づき保育・教育を実践する力

教育保育学科では，これら4つの力を持った保育者（幼稚園教諭，保育士）と小学校教諭を養成します。

2. 重視している教育の方法

上記の4つの力を身に付けるために，共通科目を基盤として，教育保育学科では，1年次より実習と演習（ゼミ）を重視し，学年進行に伴うきめ細やかな専門教育を行います。また，地域の保育・教育現場と連携し，現場に根ざした学び，現場を身近に感じながらの学びを大切にします。さらに，主体的な進路選択を支援するため，1年次より就職を意識した学習や体験の取り組みを充実します。なお，1年次後期に，保育者と小学校教諭のいずれを目指すかの進路選択を行います。

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、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ることから、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、さまざまな疾病者や妊婦、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。

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年度より各小・中学校に対して栄養教諭が配置されています。そこで本学では、その中核を担う栄養教諭を養成するためのカリキュラムを編成しています。

そのため本学では、これらさまざまな領域で活躍する管理栄養士・栄養教諭を育成するために、個々の目標に沿った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 定期試験
- ② 追試験
- ③ 再試験

(2) 定期試験について

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に該当する者にあつては当該科目につき、②または③に該当する者に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、失格者として登録された者
 - 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、定期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 定期試験欠席者は、申請に際して、欠席の事由に従い、書面を添付しなければならない。
 - イ. 忌引（忌引届添付）
 - ロ. 病気（診断書添付）
 - ハ. 公共交通機関の遅延、不通（証明書貼付）
 - ニ. 就職試験（受験を証明できる書面）
 - ホ. 単位認定のための学外学習
 - ヘ. 対外試合（公式戦等に限る）
 - ト. 試験が重なる場合
 - チ. その他、試験が受けられなかったことに正当な理由がある場合（事情を証明できることが必要）
- (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 卒業年次の再試験については当該年度の履修科目で評価Dの科目の内、12単位以内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)の単位を修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、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年次の定期試験または追試験において評価D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。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。

- ① 進級に関する再試験

《教育保育学科》

2年次終了時点で修得単位数が「48単位以上56単位未満」の場合は、合計8単位以内での再試験受験を認める。

《管理栄養学科》

2年次終了時点で修得単位数が「48単位以上56単位未満」の場合は、合計8単位以内での再試験受験を認める。なお、2年次終了時点で修得単位数が「56単位以上」であるが、基礎演習4科目（基礎演習ⅠA、基礎演習ⅠB、基礎演習ⅡA、基礎演習ⅡB）のいずれかまたは複数が不合格の場合、その当該演習科目のみ再試験受験を認めるものとする。

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

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教授会が認める場合には、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。

(6) 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 指定教室の入り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、その科目を無効（Y）とする。
- ⑧ 試験中の不正行為があった場合は、その期の履修科目のすべてを無効（Y）とする。また、処分については、別に審議する。

3. 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。ただし、履修中または修得済みの単位認定は認めない。

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 2019 以降
	情報（Excel）	2	MOS Excel 2019 以降
	情報（Power Point）	2	MOS Power Point 2019 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	ハングル能力検定 4 級以上
	ポルトガル語入門	2	ポルトガル語検定準初級以上
	ベトナム語入門	2	ベトナム語技能検定 5 級以上
	スペイン語入門	2	スペイン語技能検定 5 級以上
	該当する外国語科目	2～6	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	日商簿記検定・全経簿記検定・全商簿記検定いずれも 3 級以上
	商業簿記	2	日商簿記検定 3 級以上
	簿記検定	2	日商簿記検定 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。
 ※海外の教育機関で語学研修を受け、その機関で得た評価を本学の語学の単位に認定することを希望する場合は、事前に学生支援担当に届け出をしなければならない。

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 2019 以降
	情報（Excel）	2	MOS Excel 2019 以降
	情報（Power Point）	2	MOS Power Point 2019 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	ハングル能力検定 4 級以上
	ポルトガル語入門	2	ポルトガル語検定準初級以上
	ベトナム語入門	2	ベトナム語技能検定 5 級以上
	スペイン語入門	2	スペイン語技能検定 5 級以上
	該当する外国語科目	2～6	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	日商簿記検定・全経簿記検定・全商簿記検定いずれも 3 級以上
	商業簿記	2	日商簿記検定 3 級以上
	簿記 I（株式会社社会計）	2	日商簿記検定 2 級以上
	簿記 II（製造業会計）	2	日商簿記検定 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。
 ※海外の教育機関で語学研修を受け、その機関で得た評価を本学の語学の単位に認定することを希望する場合は、事前に学生支援担当に届け出をしなければならない。

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 2019 以降
	情報（Excel）	2	MOS Excel 2019 以降
	情報（Power Point）	2	MOS Power Point 2019 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	ハングル能力検定 4 級以上
	ポルトガル語入門	2	ポルトガル語検定準初級以上
	ベトナム語入門	2	ベトナム語技能検定 5 級以上
	スペイン語入門	2	スペイン語技能検定 5 級以上
	該当する外国語科目	2～6	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	日商簿記検定・全経簿記検定・全商簿記検定いずれも 3 級以上
	商業簿記	2	日商簿記検定 3 級以上
	簿記検定	2	日商簿記検定 2 級以上

※海外の教育機関で語学研修を受け、その機関で得た評価を本学の語学の単位に認定することを希望する場合は、事前に学生支援担当に届け出をしなければならない。

人間生活科学部

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。

<教育保育学科>

区分	認定科目	単位	認定基準	認定条件
情報	情報基礎 I	2	MOS Excel 2019 以降	在学中に取得したものに限定。
語学	該当する外国語科目	2～6	海外語学研修（教授会が認めた教育機関で学修したもの）※	

<管理栄養学科>

区分	認定科目	単位	認定基準	認定条件
情報	情報基礎 I	2	MOS Excel 2019 以降	高校で取得したものであっても単位認定の対象とする。
語学	該当する外国語科目	2～6	海外語学研修（教授会が認めた教育機関で学修したもの）※	

※海外の教育機関で語学研修を受け、その機関で得た評価を本学の語学の単位に認定することを希望する場合は、事前に学生支援担当に届け出をしなければならない。また、「英語コミュニケーション」、「英語リーディング」の 2 科目については単位認定から除く（詳細は各学科【留学認定科目について】参照）。

- (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・Y・Z の単位数も分母に加算されるので、それが多いと GPA は低くなる。

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

なお、履修登録期間に登録された履修科目は、一定期間内に追加・取り消しすることができる。受講しない科目は必ず取り消しをすること。（取り消さない場合、GPA の母数に換算される。）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 再試験は、原則として C または D と評価する。
- ② AA, A, B, C および D の段階区分が困難な場合には、原則として合格（G）または不合格（S）の2段階の評語をもって表すこととする。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に関する疑問等申し出期間は、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可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	G P	成績評価を 100 点満点に換算したときの基準	可否の別
A A	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
D	0	59 点以下	
S	－	59 点以下（再試験対象外科目）	
M	－	休学	
X	0	失格	
Y	0	無効（不正行為等）	
Z	0	試験欠席または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。

4. 履修懇談会

本学では年度末に一定の成績基準（取得単位数，GPAなど）を満たしていない学生を対象に履修懇談会を行っている。この懇談会は、本学教員より適切な学修指導を受け、翌年度以降の修学生活に臨むものであるが、場合によっては退学勧告をすることもある。

本学の学修制度を理解し、効果的な学修を行うことが望まれる。

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時までに指定のボックスに入れること（指定以外のボックスに入れた場合は、入れなおしはできない）。

7. 授業時間帯

(1) 授業時間

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

(2) 試験時間

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

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

公共交通機関のストライキにおける授業（試験を含む）の取扱いについて

※名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。

台風時以外の自然災害における授業（試験を含む）の取扱いについて

以下の（1）および（2）、またはいずれか一方に該当する場合は、後述にしたがい判断すること。

- （1）自然災害（大雨、地震、強風等）により、名鉄小牧線小牧駅～犬山駅間が不通である時。
- （2）本学（犬山キャンパス）を含む地域に、警戒レベル3「高齢者等避難」以上が発令されたとき。

- ① 授業日の午前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、なお上記①および②、またはいずれか一方に該当する場合は、その日の授業は行わない。

なお、上記（1）および（2）に該当しない場合でも、自然災害により交通機関が運休となった場合や、自宅または通学経路上に、警戒レベル3「高齢者等避難」以上（若しくはそれらに準ずる警報など）が発令された場合は、登校しなくてよい。この場合は特別欠席として扱うため、次回登校時学生支援担当で手続きを行うこと。

警戒レベル4「避難指示」で、危険な場所から全員避難すること。警戒レベル5「緊急安全確保」は、安全な避難ができず命が危険な状況であるので、必ず、警戒レベル4で全員が避難する。なお、市町村が災害状況を把握できない場合、警戒レベル5は発令されない場合もある。

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、地震発生のおそれが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。

[5] 諸 制 度

1. 科目等履修生

第 1 条 名古屋経済大学学則（以下「学則」という。）第 43 条及び第 47 条に基づき、科目等履修生に関する事項は、この規則に定めるところによる。

第 2 条 科目等履修生として入学できる者は、次の各号の 1 に該当する者とする。

- (1) 学則第 21 条に定める者
- (2) 高等学校在籍者で、本学で定めた所定の授業科目の履修を認めたる者

2 前項第 2 号の者には第 3 条以下の規定を適用しない。

第 3 条 科目等履修生として入学を志願する者は、次の書類を提出しなければならない。ただし、前条第 2 号に定める者については、その書類の一部を省略することがある。

- (1) 科目等履修生願書
- (2) 調査票
- (3) 個人票
- (4) 卒業証明書又はこれに準ずるもの
- (5) 健康診断書

第 4 条 科目等履修生の登録料及び履修料は、次のとおりとする。ただし、第 2 条第 2 号に定める者については、これを徴収しない。

- (1) 登録料 20,000 円
- (2) 履修料 1 単位 15,000 円

第 5 条 科目等履修生は、履修した授業科目について受験を受けこれに合格したときは、単位修得証明書の交付を受けることができる。

第 6 条 学生生活に関する諸規程は、科目等履修生に準用する。

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。ただし、特段の事情がある場合には、検定料及び研究料を免除することがある。

- (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 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、その他入学に関わる事務。
- ・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、その他修学に関わる事務。
- ・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、弔事、災害見舞、授業料状況確認、学生生活全般に関わる指導助言、その他学生生活に関わる事務。
- ・休学・退学・復学手続、転学部・転学科手続、その他学籍に関わる事務。
- ・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、その他進路に関わる事務。

- ・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関わる事務。
- ・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関わる事務。
- ・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関わる事務。

(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関わる事務。

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

經 濟 学 部
現 代 經 濟 学 科

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。
- (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。履修登録しない授業科目については受講することができない。
- (3) 年間に履修できる単位数は、48単位とする。ただし、卒業年次は制限を設けない。なお、半期の履修単位を計算する時、通年1単位の科目は半期0.5単位として計算する。

※卒業年次とは「専門演習ⅡA」「専門演習ⅡB」の単位を修得または履修している年次をいう。
- (4) 履修制限科目の登録方法は、配布される「履修の手引き」等で確認すること。
- (5) 履修登録後の履修科目の変更、追加および取消しは、所定の期間内に 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、文化と社会、社会と歴史、科学と自然、文理ハイブリッド、全学ゼミナール、体験型探究、キャリア、特殊科目、留学認定科目、および留学生対象科目に区分されている。
 - ③ 本学を卒業するためには、共通科目群から、合計 28 単位以上を修得しなければならない。ただし、この 28 単位には、「情報リテラシー」の 2 単位、「情報 (Word)」、「情報 (Excel)」、「情報 (PowerPoint)」の中から 2 単位以上、「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 単位及び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 1 年生を対象にした「基礎力養成 I・II」の 2 科目がある。この科目は、企業の採用試験や公務員試験において必要となる基礎力を修得することを目的としている。この科目での学びを企業の採用試験や公務員試験受験につなげるために、2 年生で「公務員・就職試験基礎力養成 I～IV」の 4 科目を開講する。これらの科目は、企業の採用試験や公務員試験に必要な基礎的知識の獲得と学習方法を修得することを目的にしている。さらに、3 年生では「公務員・就職試験対策 I・II」の 2 科目を開講する。この科目では、企業の採用試験や公務員試験に出題される問題などへの対策を目的としている。このように企業の採用試験や公務員試験受験を目指す学生のために 1 年生から 3 年生まで継続的に科目を設けるプログラムになっている。
 - ホ. 「特殊共通講義 I～III」はその都度開講される教養的な内容の講義である。
- 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、特殊科目、隣接科目、認定科目、留学認定科目、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、専門共通基礎 II から 12 単位以上、専門科目から必修 2 単位、インターンシップ I・II・III から 1 単位以上を含む、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、原則としていずれか1科目を2年次以降に履修し、単位を修得しなければならない。いずれの科目もインターンシップへの参加のみならず、履修のためのガイダンス、事前指導、および事後報告会への参加をしなければ単位の修得は認められない。また、いずれの科目も「市民生活とキャリア形成」の単位を修得していても履修登録は可能であるが、該当科目の単位認定は、当該年度までに「市民生活とキャリア形成」の単位を修得した者に限られる。

「インターンシップⅠ」及び「インターンシップⅡ」は10日間(60時間以上)、「インターンシップⅢ」は5日間(30時間以上)、原則として長期休暇中に受け入れ先機関において勤務の実習をするものである。「インターンシップⅡ」は有償型のインターンシップである。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て確認すること。

なお、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、「キャリア支援講座Ⅱ」はSPI試験の対策科目である。これらは関連科目の履修状況とは関係なく履修できるため、就職希望者には専門的な履修を勧める。

- ④ 「特殊専門講義Ⅰ～Ⅲ」はその都度開講される専門的な内容の講義である。
- ⑤ 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2級以上合格者：「簿記検定(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ことを主旨にして設けられている。
- ② 演習群の科目は、「基礎演習Ⅰ A・Ⅰ B」、「基礎演習Ⅱ A・Ⅱ B」、「専門演習Ⅰ A・Ⅰ B」、「専門演習Ⅱ A・Ⅱ B」、「卒業論文」から構成され、すべて必修である。
- ③ 「基礎演習Ⅰ A・Ⅰ B」は、学問の基礎を修得するための科目であり、1年次に履修する。
- ④ 「基礎演習Ⅱ A・Ⅱ B」は、学問の基礎をさらに充実させるとともに、専門演習への橋渡しをするための科目であり、2年次に履修する。
- ⑤ 「専門演習Ⅰ A・Ⅰ B」と「専門演習Ⅱ A・Ⅱ B」は、経済学の専門的研究をするための科目であり、それぞれ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Ⅰ A・Ⅰ B」と「専門演習Ⅱ A・Ⅱ B」は同一教員の下で指導を受ける。
- ⑦ 「卒業論文」は、学生が専門的テーマを教員の指導の下で研究し、その成果をまとめる科目であり、4年次に履修する。

(4) 他学部の科目履修について

学生は、本学他学部にのみ開設されている授業科目を履修することができる。この場合においては、所定の手続(教務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。

(6) 留学認定科目について

① 海外研修

本学の実施する海外短期研修および本学の認定する海外でのフィールドワーク型研修に参加した学生が、事前研修・海外派遣・帰国報告を全て行い、合格と認められた場合に共通科目の「海外研修」として認定する。

② 外国事情

本学と外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学および私費により個別に外国の教育機関（大学、専門学校、語学学校等）に留学した場合、現地の教育機関で受講した授業内容・成績・出席状況を検討し、必要に応じてレポート等を提出する。その結果、合格と認められた場合に共通科目の「外国事情」として認定する。

③ 比較経済学特論・比較経営学特論・比較法学特論

本学と外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学および私費により個別に外国の大学に留学した場合、現地の大学で受講した授業内容・成績・出席状況を検討し、必要に応じてレポート等を提出する。その結果、合格と認められた場合に専門科目の「比較経済学特論」、「比較経営学特論」、「比較法学特論」として認定する。

④ 海外語学研修

本学が認めた外国の教育機関の語学研修に参加し、その授業内容・成績・出席状況を検討する。その結果、合格と認められた場合に「該当する外国語科目」を認定する（単位修得認定参照）。

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	10単位	
	選択	18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
	共通基礎Ⅱ	必修	8単位
		選択	4単位以上(経営学分野から2単位以上, 法学分野から2単位以上を含む(※2))
	専門科目	必修	2単位
		選択	インターンシップⅠ・Ⅱ・Ⅲから1単位以上を含む32単位以上修得
	特殊科目	選択	
	隣接科目	選択	
	認定科目	選択	
	留学認定科目	選択	
	強化指定クラブ所属学生対象科目	選択	
留学生対象科目		選択	
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, 卒業要件に含めることができる。			
計		130単位以上	

(※1) 「情報 (Word)」、「情報 (Excel)」、「情報 (PowerPoint)」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
	人と組織の経営学
	会計と資金の経営学
	商品と流通の経営学

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

「専門演習ⅠA」・「専門演習ⅠB」, 「専門演習ⅡA」及び「専門演習ⅡB」の履修条件について

- (1) 「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10単位以上(合計14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。
- (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	情報	情報リテラシー	演	2		◎				2単位修得	必修を含め28単位以上修得	
		情報 (Word)	演		2	○						
		情報 (Excel)	演		2		○					
		情報 (Power Point)	演		2		○					2単位以上修得
		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		◎				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		○			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		○						
	スペイン語入門	演		2		○						
	健康スポーツと	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		○					
	文化と社会	多様な言語の世界	講		2				○			
		文学と現代	講		2				○			
		アジアの中の思想	講		2				○			
		アートと現代社会	講		2				○			
		犬山学入門	講		2				○			
		地理学Ⅰ(地誌を含む。)	講		2				○			
		地理学Ⅱ	講		2				○			
心の科学Ⅰ		講		2				○				
心の科学Ⅱ		講		2				○				
日本の文化と社会		講		2				○				
地域創生と文化遺産		講		2				○				
ジェンダーと現代社会		講		2				○				
人間社会と文化形成		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	社会史	政治の世界	講		2			○			必修を含め28単位以上修得	
		歴史との対話	講		2			○				
		情報と社会行動の科学	講		2			○				
		日本史	講		2			○				
		西洋史	講		2			○				
		アジア史	講		2			○				
		世界の中のアジア	講		2			○				
		交通と社会	講		2			○				
		生活と数学	講		2			○				
		生活の中の科学	講		2			○				
	科学と自然	生命の科学	講		2			○				
		統計学入門	講		2			○				
		ブ文	科学と人間社会Ⅰ	講		2			○			
			科学と人間社会Ⅱ	講		2			○			
		リ理	科学と人間社会Ⅲ	講		2			○			
			環境共生の探究Ⅰ	講		2			○			
		ツハ	環境共生の探究Ⅱ	講		2			○			
			生命と倫理	講		2			○			
		ドイツ	全学ゼミナール	演		2			○			
			体験型プロジェクト	演		4		○				
	目	キ	基礎力養成Ⅰ	講		2	○					
			基礎力養成Ⅱ	講		2	○					
		リア	公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ	講		2		○				
			公務員・就職試験基礎力養成Ⅱ	講		2		○				
			公務員・就職試験基礎力養成Ⅲ	講		2		○				
			公務員・就職試験基礎力養成Ⅳ	講		2		○				
			公務員・就職試験対策Ⅰ	講		2			○			
			公務員・就職試験対策Ⅱ	講		2			○			
	特殊科目	特殊共通講義Ⅰ	講		[1]	○						
		特殊共通講義Ⅱ	講		[2]	○						
		特殊共通講義Ⅲ	講		[4]	○						
	留学認定科目	海外研修Ⅰ			2	海外短期研修						
		海外研修Ⅱ			2							
外国事情Ⅰ				2	協定大学との交換留学							
外国事情Ⅱ				2	海外大学への私費留学							
外国事情Ⅲ				2								
外国事情Ⅳ				2								
合計				10	134							

【授業形態】 講・・・講義、演・・・演習、実・・・実験・実習・実技

単位数欄が [] の特殊科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。

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
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	必修を含め 28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	○							
	(留)日本事情Ⅳ	講	2	○							
(留)日本事情Ⅴ	講	2	○								
合計				0	38						

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 たんいしゅうとく えいごいがい がいこくご たんいじょうしゅうとく きょうつうかもくぐん
 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/
 りゅうがくせいたいしゅうかもく にほんじじょう のぞ しゅうとく たんい よ か
 留学生対象科目（「日本事情Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ」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。

りゅうがくせいたいしゅうかもく

留学生対象科目（共通科目群）の最低単位数について

りゅうがくせい

留学生は「アカデミック日本語レベル1～6」から4単位以上および「日本語コミュニケーションレベル1～6」から4単位以上修得しなければならない。

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	専門共通基礎Ⅰ	市民生活と経済	講	2		○				8単位修得	必修科目を含め60単位以上修得
		市民生活とビジネス	講	2		○					
		市民生活と法	講	2		○					
		市民生活とキャリア形成	講	2		○					
	専門共通基礎Ⅱ	国民経済と政府	講	2		○				8単位修得	
		市場の経済学	講	2		○					
		戦後日本経済の動き	講	2			○				
		地域経済と産業	講	2			○				
		情報技術の経営学	講		2			○		2単位以上修得	
		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			○			
		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			○			
	国際社会と法	講		2			○		2単位修得		
	基本簿記	講	2		○						
	専門科目群	マクロ経済学	講		2			○		インターンシップⅠ・Ⅱ・Ⅲから1単位以上を含む32単位以上修得	
		ミクロ経済学	講		2			○			
経済システム論		講		2			○				
N P O ・ N G O 論		講		2			○				
経済史		講		2			○				
経済統計学		講		2			○				
財政学		講		2			○				
アジア経済論		講		2			○				
G I S 概論		講		2			○				
経済地理学		講		2			○				
雇用と労働		講		2			○				
金融論		講		2				○			
経済学史		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				○				
地方財政論	講		2				○				
地域経済論	講		2				○				
地域調査	講		4				○				
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	専門科目	中小企業論	講		2			○		インターンシップⅠ・Ⅱ・Ⅲから1単位以上を含む32単位以上修得	必修科目を含め60単位以上修得	
		地域政策	講		2			○				
		東海地方の産業	講		2			○				
	専門科目	キャリア	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			○			
			資格・検定講座Ⅴ	講		2			○			
		ア科	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			○			
	特殊科目	特殊専門講義Ⅰ	講		[1]		○					
		特殊専門講義Ⅱ	講		[2]		○					
		特殊専門講義Ⅲ	講		[4]		○					
	隣接科目	商業簿記	講		2	○						
		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		○					
		流通論	講		2		○					
		簿記Ⅰ（株式会社会計）	講		2		○					
		簿記Ⅱ（製造業会計）	講		2		○					
		地域情報論	講		4		○					
		財務会計	講		2			○				
		経営学	講		4			○				
		情報システムの理論と実際	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			○				
		生活経営論	講		2			○				
		国際経済・ビジネス事情	講		2			○				
会社法	講		2		○							
情報と法	講		2			○						
商法	講		2			○						
科認定	簿記検定			2	日商簿記検定2級以上							

単位数欄が [] の特殊科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。

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
専門科目群	留学認定科目	比較経済学特論Ⅰa			2					協定大学との交換留学 海外大学への私費留学	必修科目を含め60単位以上修得
		比較経済学特論Ⅰb			2						
		比較経済学特論Ⅱa			2						
		比較経済学特論Ⅱb			2						
		比較経済学特論Ⅲa			2						
		比較経済学特論Ⅲb			2						
		比較経済学特論Ⅳa			2						
		比較経済学特論Ⅳb			2						
合計				18	147						
専門科目群	強化指定クラブ所属学生対象科目	(ス) スポーツの指導法	講		2	○				(*1)	必修を含め60単位以上修得
		(ス) スポーツとトレーニング	講		2	○					
		(ス) スポーツと心理	講		2		○				
		(ス) スポーツと社会	講		2		○				
		(ス) スポーツと栄養	講		2		○				
		(ス) スポーツの医学	講		2		○				
		合計					12				
	専門科目群	留学生対象科目	(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					8						

(※1) 日本スポーツ協会公認スポーツ指導者養成講習会免除科目
2023年度までの開講となる。

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	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				演	4				◎		
合計					20	0					

【授業形態】 講・・・講義, 演・・・演習, 実・・・実験・実習・実技

6. レクリエーション・インストラクターの資格取得について

(1) レクリエーション・インストラクター資格について

公益財団法人日本レクリエーション協会が認定する「レクリエーション・インストラクター」は、ゲームや歌、集団遊び、スポーツといったアクティビティを効果的に活用し、「集団をリードする」「コミュニケーションを促進する」「楽しい空間をつくる」といった、対象や目的に合わせてレクリエーション活動を企画・展開できる指導者である。本学が定めるカリキュラムを履修し、単位修得した者に対して申請を受け付け、資格を授与する。科目の履修によって、身につけるべき能力等は以下のとおりである。

- ア) 集団をリードし、一体感を生み出し、楽しい時間を演出する力
- イ) 1対1、1対集団といった場面で、コミュニケーションを促進する力
- ウ) 対象や支援の目的に合わせたプログラムを企画・展開する力
- エ) 既存のアクティビティを、対象に合ったアクティビティへとアレンジする力
- オ) 対象者の主体性や協調性を引き出す力
- カ) 福祉施設や保育や学校教育など、現場に応じたレクリエーション活動を企画・運営する力

(2) 資格取得の条件について

- ① 卒業に必要な最低単位数を修得すること。
- ② 下表のとおり、必要な理論科目・実技科目・実習科目をそれぞれ履修する。

日本レクリエーション協会の 開講科目及び単位数			本学開講科目および単位数		
区分	科目名	単位数	左記に対応する本学開講科目	単位数	備考
理論科目	レクリエーション概論	2	レクリエーション理論	2	他学部履修 (人間生活科学部教育保育学科で開講)
	楽しさと心の元気づくりの理論				
	レクリエーション支援理論				
	レクリエーション支援のプログラム				
実技科目	レクリエーション支援の方法	2	レクリエーション実技 A	1	
	レクリエーション活動の習得		レクリエーション実技 B	1	
	レクリエーション支援の実施				
	スタッフ参加		インターンシップ I	2	いずれか 1 科目 選択 必修
			インターンシップ II	2	
	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	—	※事業参加については、地域において実施されている事業に 2 回以上参加する。

※事業参加のイベントについては、レクリエーション・インストラクター主任教員に確認すること。

(3) 費用について

- ・ 資格の登録に所定の費用が必要となる。
- ・ 実習科目（事業参加）において、参加料が必要な場合がある。

7. 「公認スポーツ指導者」および「コーチングアシスタント」の資格取得について

(1) 日本スポーツ協会「公認スポーツ指導者」とは

日本スポーツ協会は、生涯を通じた「快適なスポーツライフ」を構築するため、その推進の中心となる指導者を養成している。公認スポーツ指導者は、常にプレーヤーを最優先するというスタンスに立ち、スポーツ医・科学の知識を活かし、「スポーツを安全に、正しく、楽しく」指導し、「スポーツの本質的な楽しさ、素晴らしさ」を伝えることのできる者である。

(2) 「公認スポーツ指導者」資格取得の要件

- 日本スポーツ協会の「指導者マイページ」に登録し、講義で利用するテキストである「リファレンスブック」を購入する。
- 本学で開講する下表の共通Ⅰを修得し、オンラインテストに合格すると、「コーチングアシスタント」の資格が認定される。
- 共通Ⅲまで修得し、オンラインテストに合格すると、共通Ⅲが修了できる。

* これらの資格の申請手続き、および下表の共通Ⅰ（2科目）、共通Ⅱ・Ⅲ（4科目）の開講は、2023年度までである。そのため、これらの資格を取得するには、2023年度中に共通Ⅰ（2科目）、共通Ⅱ・Ⅲ（4科目）を合格し、資格の申請手続きを行うことが必要である。

＜スポーツ指導者養成講習会免除科目：本学指定科目との比較一覧＞

(公財)日本スポーツ協会が定める科目		本学で開講する科目名	単位数
共通科目区分	科目名		
共通Ⅰ	コーチに求められる役割とスキル	(ス) スポーツの指導法	2
	コーチング環境の特徴とスポーツ倫理		
	ハイパフォーマンススポーツにおける今日的なコーチング		
	ファシリテーション能力		
	障がい者とスポーツ		
	スポーツトレーニングの基本的な考え方と理論体系		
共通Ⅱ・Ⅲ	体力のトレーニング	(ス) スポーツとトレーニング	2
	スキルトレーニング		
	リーダーシップ		
	対自己力を磨こう		
	心のトレーニング	(ス) スポーツと心理	2
	スポーツの意義と価値(スポーツ権)		
	スポーツの自治-ガバナンスとコンプライアンス-		
	暴力・ハラスメントの根絶		
スポーツ事故におけるスポーツ指導者の法的責任	(ス) スポーツと社会	2	
スポーツ組織のマネジメント			
スポーツと栄養			
競技に合わせた栄養摂取			
スポーツに関する医学的知識	(ス) スポーツの医学	2	
アンチ・ドーピング			

(3) コーチングアシスタント資格について

コーチングアシスタントは、地域におけるスポーツグループやサークル等において、上位資格者を補佐する者として、基礎的なスポーツ指導や運営にあたる方のための資格である。取得後は、競技別指導者資格等の上位資格へステップアップすることも可能である。

(4) 競技別指導者資格

競技別指導者資格を取得するためには、本学で修得した共通Ⅲの認定後、希望する各競技団体等の主催する専門科目の講習会に参加し、資格の検定試験に合格することが必要である。

(5) 資格取得に必要な費用について

資格取得のための登録などに、所定の費用が必要となる。

〈参考：2022年度〉

リファレンスブック 4,400円、基本登録料 10,000円、初期登録手数料 3,300円

經 營 学 部

經 營 学 科

經 營 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』・『商業簿記』をマスターする過程で、日商簿記検定3級さらには日商簿記検定2級へと自らチャレンジして、基本的なアカウンティングの能力を磨いていってください。『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！

基礎ができたら、『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！

基礎ができたら、『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！

基礎ができたら、『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！

基礎ができたら、『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 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、これらの単位数を大きく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) 年間に履修できる単位数は、48単位とする。ただし、卒業年次は制限を設けない。なお、半期の履修単位を計算する時、通年1単位の科目は半期0.5単位として計算する。

※卒業年次とは「専門演習ⅡA」「専門演習ⅡB」の単位を修得または履修している年次をいう。

教職課程履修者については次の扱いとする。

- ① 教職に関する専門科目群は、年間履修単位数48単位に含まない。

- ② 教職課程の履修者は、年間12単位まで履修制限を越えて教科及び教科の指導法に関する科目を履修することができる。履修希望する場合は、教務担当へ申し出て所定の手続きを経ること。
- (4) 履修制限科目の登録方法は、配布される「履修の手引き」等で確認すること。
- (5) 履修登録後の履修科目の変更、追加および取消しは、所定の期間内に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、文化と社会の領域、社会と歴史の領域、科学と自然の領域、文理ハイブリッドの領域、全学ゼミナールの領域、体験型探究の領域、キャリアの領域、特殊科目の領域、留学認定科目の領域及び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、「情報リテラシー」の2単位、「情報 (Word)」、「情報 (Excel)」、「情報 (PowerPoint)」の中から2単位以上、「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単位及び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1年生を対象にした「基礎力養成Ⅰ・Ⅱ」の2科目がある。この科目は、企業の採用試験や公務員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としている。この科目での学びを企業の採用試験や公務員試験受験までつなげるために、2年生で「公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」の4科目を開講する。これらの科目は、企業の採用試験や公務員試験に必要な基礎的知識の獲得と学習方法を修得することを目的にしている。さらに、3年生では「公務員・就職試験対策Ⅰ・Ⅱ」の2科目を開講する。この科目では、企業の採用試験や公務員試験に出題される問題などへの対策を目的としている。このように企業の採用試験や公務員試験受験を目指す学生のために1年生から3年生まで継続的に科目を設けるプログラムになっている。
- ホ. 「特殊共通講義Ⅰ～Ⅲ」はその都度開講される教養的な内容の講義である。
- 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、特殊科目、隣接科目、留学認定科目、強化指定クラブ所属学生対象科目及び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2単位および選択必修1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)および「インターンシップⅢ」(1単位)は、原則としていずれか1科目を2年次以降に履修し、単位を修得しなければならない。いずれの科目もインターンシップへの参加のみならず、履修のためのガイダンス、事前指導、および事後報告会への参加をしなければ単位の修得は認められない。また、いずれの科目も「市民生活とキャリア形成」の単位を修得していなくても履修登録は可能であるが、該当科目の単位認定は、当該年度までに「市民生活とキャリア形成」の単位を修得した者に限られる。
「インターンシップⅠ」及び「インターンシップⅡ」は10日間(60時間以上)、「インターンシップⅢ」は5日間(30時間以上)、原則として長期休暇中に受け入れ先機関において勤務の実習をするものである。「インターンシップⅡ」は有償型のインターンシップである。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て確認すること。
なお、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、「キャリア支援講座Ⅱ」はSPI試験の対策科目である。これらは関連科目の履修状況とは関係なく履修できるため、就職希望者には積極的な履修を勧める。
- ④ 「特殊専門講義Ⅰ～Ⅲ」はその都度開講される専門的な内容の講義である。

(3) 演習群の履修について

- ① 演習群の科目は、自ら考え、判断し、意見を発表する能力を身につけるとともに、学生と教員との触れあいを密接にすることを主旨にして設けられている。
- ② 演習群の科目は、「基礎演習ⅠA」・「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。

(6) 留学認定科目について

① 海外研修

本学の実施する海外短期研修および本学の認定する海外でのフィールドワーク型の研修に参加した学生が、事前研修・海外派遣・帰国報告を全て行い、合格と認められた場合に共通科目の「海外研修」として認定する。

② 外国事情

本学と外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学および私費により個別に外国の教育機関（大学、専門学校、語学学校等）に留学した場合、現地の教育機関で受講した授業内容・成績・出席状況を検討し、必要に応じてレポート等を提出する。その結果、合格と認められた場合に共通科目の「外国事情」として認定する。

③ 比較経済学特論・比較経営学特論・比較法学特論

本学と外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学および私費により個別に外国の大学に留学した場合、現地の大学で受講した授業内容・成績・出席状況を検討し、必要に応じてレポート等を提出する。その結果、合格と認められた場合に専門科目の「比較経済学特論」、「比較経営学特論」、「比較法学特論」として認定する。

④ 海外語学研修

本学が認めた外国の教育機関の語学研修に参加し、その授業内容・成績・出席状況を検討する。その結果、合格と認められた場合に「該当する外国語科目」を認定する（単位修得認定参照）。

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	10単位(情報リテラシー, 基礎英語Ⅰ・Ⅱ, スキルアップ英語Ⅰ・Ⅱ)	
	選 択	22 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)	
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	必 修	2 単位 (基本簿記)
		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)
隣接科目等	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 (Excel)」, 「情報 (PowerPoint)」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	法学分野	国家と法 (日本国憲法)
	地域経済と産業		裁判と法
	国民経済と政府		企業と法
	市場の経済学		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」の履修条件について

- (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10単位(5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	情報リテラシー	演	2		◎				2単位修得	共通科目群 32単位以上修得
		情報 (Word)	演		2	○					
		情報 (Excel)	演		2		○				
		情報 (Power Point)	演		2		○				
		ビジネス情報処理 I	演		2			○			
	ビジネス情報処理 II	演		2			○		2単位以上修得		
	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				◎				
	語学	英語コミュニケーション	演		2		○			8単位修得	
		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		○			2単位以上修得		
	スペイン語入門	演		2		○					
	健康スポーツ	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		○				
	文化と社会	多様な言語の世界	講		2			○			
		文学と現代	講		2			○			
		アジアの中の思想	講		2			○			
		アートと現代社会	講		2			○			
		犬山学入門	講		2			○			
		地理学 I (地誌を含む。)	講		2			○			
		地理学 II	講		2			○			
心の科学 I		講		2			○				
心の科学 II		講		2			○				
日本の文化と社会		講		2			○				
地域創生と文化遺産		講		2			○				
ジェンダーと現代社会		講		2			○				
人間社会と文化形成		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	社会と歴史	政治の世界	講		2			○			共通科目群 32単位以上修得
		歴史との対話	講		2			○			
		情報と社会行動の科学	講		2			○			
		日本史	講		2			○			
		西洋史	講		2			○			
		アジア史	講		2			○			
		世界の中のアジア	講		2			○			
		交通と社会	講		2			○			
	科学と自然	生活と数	講		2			○			
		生活の中の科学	講		2			○			
		生命の科学	講		2			○			
		統計学入門	講		2			○			
	文理ハイブリッド	科学と人間社会Ⅰ	講		2			○			
		科学と人間社会Ⅱ	講		2			○			
		科学と人間社会Ⅲ	講		2			○			
		環境共生の探究Ⅰ	講		2			○			
		環境共生の探究Ⅱ	講		2			○			
		生命と倫理	講		2			○			
	ゼミナール	全学ゼミナール	演		2			○			
	探検型	体験型プロジェクト	演		4		○				
		キャリア	基礎力養成Ⅰ	講		2	○				
	基礎力養成Ⅱ		講		2	○					
	公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ		講		2		○				
	公務員・就職試験基礎力養成Ⅱ		講		2		○				
	公務員・就職試験基礎力養成Ⅲ		講		2		○				
	公務員・就職試験基礎力養成Ⅳ		講		2		○				
	公務員・就職試験対策Ⅰ		講		2			○			
	公務員・就職試験対策Ⅱ		講		2			○			
	特殊科目	特殊共通講義Ⅰ	講		[1]	○					
		特殊共通講義Ⅱ	講		[2]	○					
		特殊共通講義Ⅲ	講		[4]	○					

【授業形態】 講・・・講義, 演・・・演習, 実・・・実験・実習・実技

単位数欄が [] の特殊科目は, 講義題目・担当教員が異なるものであれば, 複数個の履修が可能な科目である。

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
共通科目	留学認定科目	海外研修Ⅰ			2	海外短期研修				各教科区分ごとの最低単位数	卒業要件
		海外研修Ⅱ			2						
		外国事情Ⅰ			2	協定大学との交換留学 海外大学への私費留学					
		外国事情Ⅱ			2						
		外国事情Ⅲ			2						
		外国事情Ⅳ			2						
合計				10	134						
通科科目群	留学生对象科目	(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	共通科目群 32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		○			留学生 選択必修 4単位以上 修得	
		(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	○					
		(留)日本事情Ⅳ	講		2	○					
		(留)日本事情Ⅴ	講		2	○					
合計				0	38						

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・Ⅳ・Ⅴ」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。

留学生対象科目（共通科目群）の最低単位数について

留学生は「アカデミック日本語レベル1～6」から4単位以上および「日本語コミュニケーションレベル1～6」から4単位以上修得しなければならない。

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	基礎 I 共通	市民生活と経済	講	2		○				8 単位修得	専門科目群 64 単位以上修得
		市民生活とビジネス	講	2		○					
		市民生活と法	講	2		○					
		市民生活とキャリア形成	講	2		○					
	基礎 II 共通	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			○			2 単位以上修得	
		戦後日本経済の動き	講		2		○				
		地域経済と産業	講		2		○				
		国民経済と政府	講		2		○				
		市場の経済学	講		2		○			2 単位以上修得	
		国家と法（日本国憲法）	講		2		○				
		裁判と法	講		2		○				
	企業と法	講		2		○			2 単位修得		
	犯罪と法	講		2		○					
国際社会と法	講		2		○						
科目群	基礎 共通	基本簿記	講	2		○				2 単位修得	
		商業簿記	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		○				
	専門 科目	地域情報論	講		4		○				
		生活経営論	講		2			○			
		財務会計	講		2			○			
		原価計算論	講		2		○				
		国際経済・ビジネス事情	講		2			○			
		情報システムの理論と実際	講		2			○			
		情報システムの世界	講		2		○				
		情報通信ネットワーク	講		2			○			
		情報処理特論	講		4			○			
		メディア表現	講		2		○				
専門 科目	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		○					

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	専門	ベンチャービジネス	講		2			○		1 単位以上 修得	専門科目群 64 単位以上 修得
		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			○			
		税法会計論	講		2			○			
		販売管理論	講		2			○			
		ビジネスモデル	講		2			○			
		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			○			
		資格・検定講座Ⅴ	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			○					
特殊科目	特殊専門講義Ⅰ	講		[1]		○					
	特殊専門講義Ⅱ	講		[2]		○					
	特殊専門講義Ⅲ	講		[4]		○					
隣接科目	N P O ・ N G O 論	講		2		○					
	経済史	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			○				
	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			○				
群目	商法	講		2			○				
	会社法	講		2		○					
	労働法	講		2			○				

【授業形態】 講・・・講義、演・・・演習、実・・・実験・実習・実技

単位数欄が [] の特殊科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。

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
専門科目群	留学認定科目	比較経営学特論 I a		2						協定大学との交換留学 海外大学への私費留学	64単位以上修得
		比較経営学特論 I b		2							
		比較経営学特論 II a		2							
		比較経営学特論 II b		2							
		比較経営学特論 III a		2							
		比較経営学特論 III b		2							
		比較経営学特論 IV a		2							
	比較経営学特論 IV b		2								
	合 計	18	163								
	強化指定クラブ所属学生対象科目	(ス) スポーツの指導法 講		2	○					(*1)	
		(ス) スポーツとトレーニング 講		2	○						
		(ス) スポーツと心理 講		2		○					
		(ス) スポーツと社会 講		2		○					
		(ス) スポーツと栄養 講		2		○					
(ス) スポーツの医学 講			2		○						
合 計	0	12									
留学生対象科目	(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	0	8								

(※1) 日本スポーツ協会公認スポーツ指導者養成講習会免除科目
2023年度までの開講となる。

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

科目群	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
教職に 関する 専門 科目 群	現代教育の課題	講		2	○				卒業 単 位 に 算 入 し な い	
	情報社会のキャリア形成	講		2			○			
	職業指導	講		2			○			
	教師論	講		2	○					
	教育原理(中・高・栄養)	講		2		○				
	教育・青年心理学	講		2		○				
	教育と社会	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			○			
	道徳の理論と指導法	講		2		○				
	教育課程論(中・高・栄養)	講		2			○			
	教育の方法と技術	講		2		○				
	情報通信技術の活用	演		1		○				
	生徒指導・進路指導(中・高)	講		2		○				
	教育相談(中・高・栄養)	講		2			○			
特別支援教育論(中・高・栄養)	講		2			○				
特別活動・総合的な学習の時間の指導法	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	42						

【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、商業にあつては、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、また情報にあつては、情報処理推進機構が実施するITパスポート資格を取得することが望ましい。
- (3) 次の条件にしたがつて科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
 - ① 卒業に必要な最低修得単位数を修得すること。
 - ② 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目として、本学が開設する下記科目から8単位以上修得すること。
これらの科目の単位は、1年次または2年次に修得することが望ましい。

教育職員免許法施行規則に定める科目

イ. 第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目名	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		
数理，データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	情報リテラシー	2		
合 計		8	0	

ロ. 教育の基礎的理解に関する科目等（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		授業科目名	単位数		備 考
			必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育原理 (中・高・栄養)	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)	教師論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)	教育と社会	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	教育・青年心理学	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	特別支援教育論 (中・高・栄養)	2		
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	教育課程論 (中・高・栄養)	2		
生徒指導、総合的な学習の時間等に関する科目	総合的な学習の時間の指導法	特別活動・総合的な学習の時間の指導法	2		
	特別活動の指導法				
	教育の方法及び技術	教育の方法と技術	2		
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	情報通信技術の活用	1		
	生徒指導の理論及び方法	生徒指導・進路指導 (中・高)	2		
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法				
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	教育相談 (中・高・栄養)	2		
教育実習科目	教育実習	教育実習Ⅰ	1		
		教育実習Ⅱ	2		
	教育実践演習	教育実践演習 (中・高)	2		
合 計			26	0	

ハ. 教科及び教科の指導法に関する科目（※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 科目区分等			授業科目名	単位数		備 考
				必修	選択	
教科 及 び 教 科 の 指 導 法 に 関 す る 科 目	教 科 に 関 す る 専 門 的 事 項	商 業 の 関 係 科 目	マーケティング論	2		「大学が独自に設定する科目」を含め、併せて8単位以上を修得する。
			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		
職 業 指 導	※職業指導	2				
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	※商業科教育法Ⅰ	2				
	※商業科教育法Ⅱ	2				
合 計				26	16	

… 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 科目区分等		授業科目名	単位数		備 考
			必修	選択	
教科及び 教科の指 導法に 関する 専門的 事項 の科目	情報社会・情報倫理	情報社会と情報倫理	2		「教科及び教科の指導法に関する科目」の選択科目及び「大学が独自に設定する科目」から、併せて8単位以上を修得する。
		情報と法		2	
	コンピュータ・情報	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	
			情報システムの世界		
	情報通信ネットワーク (実習を含む。)	情報技術の経営学	2		
		情報通信ネットワーク	2		
	マルチメディア表現・ 情報と職業	メディア表現	2		
		地域情報論	4		
		※情報社会のキャリア形成	2		
		雇用と労働	2		
		地域産業論		2	
	各教科の指導法（情報通信 技術の活用を含む。)	※情報科教育法Ⅰ	2		
		※情報科教育法Ⅱ	2		
合 計			26	6	

… 一般的包括的な内容を含む科目

ニ. 大学が独自に設定する科目（※は卒業単位に算入しない）

授 業 科 目 名	単位数		備 考
	必修	選択	
※現代教育の課題		2	「教科及び教科の指導法に関する科目」の選択科目を含め、商業・情報とともに、併せて8単位以上を修得する。
心の科学Ⅰ		2	
心の科学Ⅱ		2	
※道徳の理論と指導法		2	
合 計	0	8	

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・インストラクター資格について

公益財団法人日本レクリエーション協会が認定する「レクリエーション・インストラクター」は、ゲームや歌、集団遊び、スポーツといったアクティビティを効果的に活用し、「集団をリードする」「コミュニケーションを促進する」「楽しい空間をつくる」といった、対象や目的に合わせてレクリエーション活動を企画・展開できる指導者である。本学が定めるカリキュラムを履修し、単位修得した者に対して申請を受け付け、資格を授与する。科目の履修によって、身につけるべき能力等は以下のとおりである。

- ア) 集団をリードし、一体感を生み出し、楽しい時間を演出する力
- イ) 1対1、1対集団といった場面で、コミュニケーションを促進する力
- ウ) 対象や支援の目的に合わせたプログラムを企画・展開する力
- エ) 既存のアクティビティを、対象に合ったアクティビティへとアレンジする力
- オ) 対象者の主体性や協調性を引き出す力
- カ) 福祉施設や保育や学校教育など、現場に応じたレクリエーション活動を企画・運営する力

(2) 資格取得の条件について

- ① 卒業に必要な最低単位数を修得すること。
- ② 下表のとおり、必要な理論科目・実技科目・実習科目をそれぞれ履修する。

日本レクリエーション協会の 開講科目及び単位数			本学開講科目および単位数		
区分	科目名	単位数	左記に対応する本学開講科目	単位数	備考
理論科目	レクリエーション概論	2	レクリエーション理論	2	他学部履修 (人間生活科学部教育保育学科で開講)
	楽しさと心の元気づくりの理論				
	レクリエーション支援理論				
	レクリエーション支援のプログラム				
実技科目	レクリエーション支援の方法	2	レクリエーション実技 A	1	
	レクリエーション活動の習得		レクリエーション実技 B	1	
	レクリエーション支援の実施				
実習科目	スタッフ参加		教育実習Ⅱ	2	いずれか1科目選択 必修
			教職実践演習(中・高)	2	
			インターンシップⅠ	2	
			インターンシップⅡ	2	
	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	—	※事業参加については、地域において実施されている事業に2回以上参加する。

※事業参加のイベントについては、レクリエーション・インストラクター主任教員に確認すること。

(3) 費用について

- ・ 資格の登録に所定の費用が必要となる。
- ・ 実習科目(事業参加)において、参加料が必要な場合がある。

8. 「公認スポーツ指導者」および「コーチングアシスタント」の資格取得について

(1) 日本スポーツ協会「公認スポーツ指導者」とは

日本スポーツ協会は、生涯を通じた「快適なスポーツライフ」を構築するため、その推進の中心となる指導者を養成している。公認スポーツ指導者は、常にプレーヤーを最優先するというスタンスに立ち、スポーツ医・科学の知識を活かし、「スポーツを安全に、正しく、楽しく」指導し、「スポーツの本質的な楽しさ、素晴らしさ」を伝えることのできる者である。

(2) 「公認スポーツ指導者」資格取得の要件

- 日本スポーツ協会の「指導者マイページ」に登録し、講義で利用するテキストである「リファレンスブック」を購入する。
 - 本学で開講する下表の共通Ⅰを修得し、オンラインテストに合格すると、「コーチングアシスタント」の資格が認定される。
 - 共通Ⅲまで修得し、オンラインテストに合格すると、共通Ⅲが修了できる。
- * これらの資格の申請手続き、および下表の共通Ⅰ（2科目）、共通Ⅱ・Ⅲ（4科目）の開講は、2023年度までである。そのため、これらの資格を取得するには、2023年度中に共通Ⅰ（2科目）、共通Ⅱ・Ⅲ（4科目）を合格し、資格の申請手続きを行うことが必要である。

＜スポーツ指導者養成講習会免除科目：本学指定科目との比較一覧＞

(公財)日本スポーツ協会が定める科目				
共通科目区分	科目名	本学で開講する科目名	単位数	
共通Ⅰ	コーチに求められる役割とスキル	(ス) スポーツの指導法	2	
	コーチング環境の特徴とスポーツ倫理			
	ハイパフォーマンススポーツにおける今日的なコーチング			
	ファシリテーション能力			
	障がい者とスポーツ	(ス) スポーツとトレーニング	2	
	スポーツトレーニングの基本的な考え方と理論体系			
	体力のトレーニング			
スキルトレーニング	(ス) スポーツと心理	2		
リーダーシップ				
対自己力を磨こう				
心のトレーニング				
スポーツの意義と価値(スポーツ権)			(ス) スポーツと社会	2
スポーツの自治-ガバナンスとコンプライアンス-				
暴力・ハラスメントの根絶				
スポーツ事故におけるスポーツ指導者の法的責任				
スポーツ組織のマネジメント			(ス) スポーツと栄養	2
スポーツと栄養				
競技に合わせた栄養摂取				
スポーツに関する医学的知識				
アンチ・ドーピング	(ス) スポーツの医学	2		

(3) コーチングアシスタント資格について

コーチングアシスタントは、地域におけるスポーツグループやサークル等において、上位資格者を補佐する者として、基礎的なスポーツ指導や運営にあたる方のための資格である。取得後は、競技別指導者資格等の上位資格へステップアップすることも可能である。

(4) 競技別指導者資格

競技別指導者資格を取得するためには、本学で修得した共通Ⅲの認定後、希望する各競技団体等の主催する専門科目の講習会に参加し、資格の検定試験に合格することが必要である。

(5) 資格取得に必要な費用について

資格取得のための登録などに、所定の費用が必要となる。

〈参考：2022年度〉

リファレンスブック 4,400円, 基本登録料 10,000円, 初期登録手数料 3,300円

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) 本学部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は、卒業単位に含まない）。
 - 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及び介護等体験実習は、科目の内容に鑑み、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
- (5) 授業科目は、在学中に変更になる場合がある。この場合、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以内に 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受講することができない。
- (3) 年間に履修できる単位数は、48単位とする。ただし、卒業年次は制限を設けない。なお、半期の履修単位を計算する時、通年1単位の科目は半期0.5単位として計算する。

※卒業年次とは「演習Ⅳ A」「演習Ⅳ B」の単位を修得または履修している年次をいう。
教職課程履修者については次の扱いとする。

- ① 教職に関する専門科目群は、年間履修単位数 48 単位に含まない。
- ② 教職課程の履修者は、年間 12 単位まで履修制限を越えて教科及び教科の指導法に関する科目を履修することができる。履修希望する場合は、教務担当へ申し出て所定の手続きを経ること。
- (4) 履修制限科目の登録方法は、配布される「履修の手引き」等で確認すること。
- (5) 履修登録後の履修科目の変更、追加および取消しは、所定の期間内に 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 共通科目群は、幅広く深い教養、総合的判断力および豊かな人間性の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、文化と社会、社会と歴史、科学と自然、文理ハイブリッド、全学ゼミナール、体験型探究、キャリア、特殊科目、留学認定科目及び留学生対象科目に区分されている。
- 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。

イ. 「情報化」に対応するための科目として「情報リテラシー」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。

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、スペイン語入門が開設されている。

ハ. 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。

ニ. 共通科目群「キャリア」の区分に1年生を対象にした「基礎力養成Ⅰ・Ⅱ」の2科目がある。この科目は、企業の採用試験や公務員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としている。この科目での学びを企業の採用試験や公務員試験受験までつなげるために、2年生で「公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」の4科

目を開講する。これらの科目は、企業の採用試験や公務員試験に必要な基礎的知識の獲得と学習方法を修得することを目的にしている。さらに、3年生では「公務員・就職試験対策Ⅰ・Ⅱ」の2科目を開講する。この科目では、企業の採用試験や公務員試験に出題される問題などへの対策を目的としている。このように企業の採用試験や公務員試験受験を目指す学生のために1年生から3年生まで継続的に科目を設けるプログラムになっている。

ホ、「特殊共通講義Ⅰ～Ⅲ」はその都度開講される教養的な内容の講義である。

③ 本学部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（必修）

「情報リテラシー」（2単位）の1科目

・情報科目2単位（選択必修）

「情報（Word）」、「情報（Excel）」、「情報（Power Point）」（いずれも2単位）の3科目のうちから、1科目以上

・語学8単位（必修）

「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」（いずれも2単位）の4科目。

・英語以外の外国語科目2単位（選択必修）

「中国語入門」～「スペイン語入門」（いずれも2単位）の7科目のうちから1科目以上

(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、自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、特殊科目、隣接科目、認定科目、留学認定科目、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9つに区分している。

① 専門共通基礎Ⅰ

法学、経済学および経営学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」、「地域経済と産業」、「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)および「インターンシップⅢ」(1単位)は、原則としていずれか1科目を2年次以降に履修し、単位を修得しなければならない。いずれの科目もインターンシップへの参加のみならず、履修のためのガイダンス、事前指導、および事後報告会への参加をしなければ単位の修得は認められない。また、いずれの科目も「市民生活とキャリア形成」の単位を修得していなくても履修登録は可能であるが、該当科目の単位認定は、当該年度までに「市民生活とキャリア形成」の単位を修得した者に限られる。

「インターンシップⅠ」および「インターンシップⅡ」は10日間(60時間以上)、「インターンシップⅢ」は5日間(30時間以上)、原則として長期休暇中に受け入れ先機関において勤務の実習をするものである。「インターンシップⅡ」は有償型のインターンシップである。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て確認すること。

なお、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、「キャリア支援講座Ⅱ」はSPI試験の対策科目である。これらは関連科目の履修状況とは関係なく履修できるため、就職希望者には積極的な履修を勧める。

④ 特殊科目

「特殊専門講義Ⅰ～Ⅲ」はその都度開講される専門的な内容の講義である。

⑤ 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科目が設定されており、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。

⑥ 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2級以上合格者：「簿記検定」（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、解決への道筋を探究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。「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、本学他学部にも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。

(6) 留学認定科目について

① 海外研修

本学の実施する海外短期研修および本学の認定する海外でのフィールドワーク型の研修に参加した学生が、事前研修・海外派遣・帰国報告を全て行い、合格と認められた場合に共通科目の「海外研修」として認定する。

② 外国事情

本学と外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学および私費により個別に外国の教育機関（大学、専門学校、語学学校等）に留学した場合、現地の教育機関で受講した授業内容・成績・出席状況を検討し、必要に応じてレポート等を提出する。その結果、合格と認められた場合に共通科目の「外国事情」として認定する。

③ 比較経済学特論・比較経営学特論・比較法学特論

本学と外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学および私費により個別に外国の大学に留学した場合、現地の大学で受講した授業内容・成績・出席状況を検討し、必要に応じてレポート等を提出する。その結果、合格と認められた場合に専門科目の「比較経済学特論」、「比較経営学特論」、「比較法学特論」として認定する。

④ 海外語学研修

本学が認めた外国の教育機関の語学研修に参加し、その授業内容・成績・出席状況を検討する。その結果、合格と認められた場合に「該当する外国語科目」を認定する（単位修得認定参照）。

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	10単位(情報リテラシー, 基礎英語 I・II, スキルアップ英語 I・II)	} 30 単位以上
		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	専 門 共 通 基 礎 I	必修	8 単位	} 66 単位以上
		必修	10 単位	
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	2 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)		
特 殊 科 目 隣 接 科 目 認 定 科 目 留 学 認 定 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	※2	18 単位以上
合 計				130 単位以上

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

※2 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。

・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

〔法学部 ビジネス法学科〕

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	情報リテラシー	演	2		◎				2単位修得	共通科目群 30単位以上修得
		情報 (Word)	演		2	○					
		情報 (Excel)	演		2		○				
		情報 (Power Point)	演		2		○				
		ビジネス情報処理 I	演		2			○			
	ビジネス情報処理 II	演		2			○		2単位以上修得		
	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				◎				
	語学	英語コミュニケーション	演		2		○			8単位修得	
		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		○			2単位以上修得		
	スペイン語入門	演		2		○					
	健康スポーツ	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		○				
	文化と社会	多様な言語の世界	講		2			○			
		文学と現代	講		2			○			
		アジアの中の思想	講		2			○			
		アートと現代社会	講		2			○			
		犬山学入門	講		2			○			
地理学 I (地誌を含む。)		講		2			○				
地理学 II		講		2			○				
心の科学 I		講		2			○				
心の科学 II		講		2			○				
日本の文化と社会		講		2			○				
地域創生と文化遺産		講		2			○				
ジェンダーと現代社会		講		2			○				
人間社会と文化形成		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	社会と歴史	政治の世界	講		2			○			共通科目群 30単位以上修得	
		歴史との対話	講		2			○				
		情報と社会行動の科学	講		2			○				
		日本史	講		2			○				
		西洋史	講		2			○				
		アジア史	講		2			○				
		世界の中のアジア	講		2			○				
	科学と自然	交通と社会	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			○				
		統計学入門	講		2			○				
		文理ハイブリッド	科学と人間社会Ⅰ	講		2			○			
			科学と人間社会Ⅱ	講		2			○			
	科学と人間社会Ⅲ		講		2			○				
	環境共生の探究Ⅰ		講		2			○				
	環境共生の探究Ⅱ		講		2			○				
	生命と倫理		講		2			○				
	ゼミナール	全学ゼミナール	演		2			○				
		体験型プロジェクト	演		4		○					
	キャリア	基礎力養成Ⅰ	講		2	○						
		基礎力養成Ⅱ	講		2	○						
		公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ	講		2		○					
		公務員・就職試験基礎力養成Ⅱ	講		2		○					
		公務員・就職試験基礎力養成Ⅲ	講		2		○					
		公務員・就職試験基礎力養成Ⅳ	講		2		○					
		公務員・就職試験対策Ⅰ	講		2			○				
		公務員・就職試験対策Ⅱ	講		2			○				
	特殊科目	特殊共通講義Ⅰ	講		[1]	○						
		特殊共通講義Ⅱ	講		[2]	○						
特殊共通講義Ⅲ		講		[4]	○							
留学認定科目	海外研修Ⅰ			2	海外短期研修							
	海外研修Ⅱ			2								
	外国事情Ⅰ			2	協定大学との交換留学							
	外国事情Ⅱ			2	海外大学への私費留学							
	外国事情Ⅲ			2								
		外国事情Ⅳ			2							
合計					10	134						

【授業形態】 講・・・講義、演・・・演習、実・・・実験・実習・実技

単位数欄が [] の特殊科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。

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	
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	共通科目群 30単位以上	
		(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	○								
(留)日本事情 IV	講		2	○								
(留)日本事情 V	講		2	○								
合計				0	38							

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・Ⅳ・Ⅴ」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。

留学生対象科目（共通科目群）の最低単位数について

留学生は「アカデミック日本語レベル1～6」から4単位以上および「日本語コミュニケーションレベル1～6」から4単位以上修得しなければならない。

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	基礎 I	市民生活と経済	講	2		○				8単位修得	専門 科目 群 66 単位 以上
		市民生活とビジネス	講	2		○					
		市民生活と法	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		○				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			○			8単位以上修得	
		戦後日本経済の動き	講		2		○				
		地域経済と産業	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 専門 目 群	基礎法	法哲学	講	2				○	66 単位 以上		
		情報と法	講	2				○			
	公 法 民 事 法	外国法	講	2				○			
		憲法	講	2				○			
		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				○			
		民法総則	講	2				○			
		物権法	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	商法	講	2				○				
	会社法	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	専門科目	基本簿記講	講	2		○				— 2単位修得	専門科目 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					○		
		資格・検定講座Ⅴ	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					○			
	特殊科目	特殊専門講義Ⅰ	講		[1]			○		1単位以上修得	
		特殊専門講義Ⅱ	講		[2]			○			
		特殊専門講義Ⅲ	講		[4]			○			
	隣接科目	経済史	講	2					○		
		金融論	講	2					○		
		国際経済論	講	2					○		
		社会政策と社会保障	講	2					○		
		国際金融論	講	2					○		
		雇用と労働	講	2					○		
		情報社会と情報倫理	講	2					○		
		国際経済・ビジネス事情	講	2					○		
		情報システムの理論と実際	講	2					○		
		ガバナンスと監査	講	2					○		
	認定科目	簿記検定		2					日商簿記検定2級以上		
	留學認定科目	比較法学特論Ⅰa		2					協定大学との交換留学 海外大学への私費留学		
		比較法学特論Ⅰb		2							
比較法学特論Ⅱa			2								
比較法学特論Ⅱb			2								
比較法学特論Ⅲa			2								
比較法学特論Ⅲb			2								
比較法学特論Ⅳa			2								
比較法学特論Ⅳb			2								
合計				20	117						

単位数欄が [] の特殊科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。

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
専門科目群	学生強化指定クラブ所属科目	(ス) スポーツの指導法	講		2	○				— (※1) —	専門科目群66単位以上
		(ス) スポーツとトレーニング	講		2	○					
		(ス) スポーツと心理	講		2		○				
		(ス) スポーツと社会	講		2		○				
		(ス) スポーツと栄養	講		2		○				
		(ス) スポーツの医学	講		2		○				
合計				0	12						

(※1) 日本スポーツ協会公認スポーツ指導者養成講習会免除科目
2023年度までの開講となる。

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
専門科目群	留学生対象科目	(留) アカデミック日本語レベル7	演		2		○			— (※1) —	専門科目群66単位以上
		(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				0	8						

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	演習 I A	演	2		◎				— 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					◎		
合計				16	0						

※教職に関する専門科目群は、卒業単位に参入しない。

科目群	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	教師論講	講		2	○				
	現代教育の課題講	講		2	○				
	教育の方法と技術講	講		2		○			
	情報通信技術の活用演	演		1		○			
	社会科教育法Ⅰ講	講		2		○			
	社会科教育法Ⅱ講	講		2		○			
	教育原理(中・高・栄養)講	講		2		○			
	教育と社会講	講		2		○			
	教育・青年心理学講	講		2		○			
	道徳の理論と指導法講	講		2		○			
	生徒指導・進路指導(中・高)講	講		2		○			
	社会科・公民科教育法Ⅰ講	講		2			○		
	社会科・公民科教育法Ⅱ講	講		2			○		
	教育課程論(中・高・栄養)講	講		2			○		
	教育相談(中・高・栄養)講	講		2			○		
	特別支援教育論(中・高・栄養)講	講		2			○		
	教職実践演習(中・高)演	演		2				○	
	特別活動・総合的な学習の時間の指導法講	講		2				○	
	教育実習Ⅰ実	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	実		2				○	
教育実習Ⅲ実	実		2			○		中学のみ	
介護等体験実習実	実		1			○		中学のみ	
合計			0	41					

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、中学校教諭一種免許状(社会)および高等学校教諭一種免許状(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イの科目8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 以下その他、ロ、ハ、ニの条件にしたがって、その単位を修得すること。

イ. 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目名	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		
数理, データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	情報リテラシー	2		
	合 計	8	0	

ロ. 中高・教育の基礎的理解に関する科目等（卒業単位に算入しない）

施行規則に定める科目区分等		授業科目名	免許状取得最低単位数		備考		
			中学	高校			
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理（中・高・栄養）	2	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教師論	2	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育と社会	2	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育・青年心理学	2	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育論（中・高・栄養）	2	2		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論（中・高・栄養）	2	2		
生徒指導、総合的な学習の時間等に関する科目及び	道徳の理論及び指導法	中10 高8	道徳の理論と指導法	2		中学のみ	
	総合的な学習の時間の指導法			特別活動・総合的な学習の時間の指導法	2	2	
	特別活動の指導法			教育の方法と技術	2	2	
	教育の方法及び技術			情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	1	1	
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法			生徒指導・進路指導（中・高）	2	2	
	生徒指導の理論及び方法			教育相談（中・高・栄養）	2	2	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法						
関する実践科目に	教育実習	中5 高3	教育実習Ⅰ	1	1		
			教育実習Ⅱ	2	2		
			教育実習Ⅲ	2		中学のみ	
	教職実践演習		2	2	2		
			合計	30	26		

ハ. 教科及び教科の指導法に関する科目（※は卒業単位に算入しない）

①中学校教諭一種免許状（社会）

施行規則に定める科目区分等		授業科目名	単位数		共通 開設	備考
			必修	選択		
教科 及び 教科 の 指 導 法 に 関 す る 専 門 的 事 項 の 科 目	日本史・外国史	日 本 史	2			教科に関する 専門的事項の 選択科目から 2単位選択必修
		西 洋 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		(高・公民)	
		国家と法（日本国憲法）	2		(高・公民)	
		犯 罪 と 法		2	(高・公民)	
		企 業 と 法		2	(高・公民)	
		裁 判 と 法		2	(高・公民)	
		国 際 社 会 と 法		2	(高・公民)	
		憲 法		2	(高・公民)	
		国 際 法		2	(高・公民)	
		行 政 法 総 論		2	(高・公民)	
		刑 法 総 論		2	(高・公民)	
		民 法 総 則		2	(高・公民)	
		会 社 法		2	(高・公民)	
		法 哲 学		2	(高・公民)	
		政 治 の 世 界	2		(高・公民)	
	「社会学，経済学」	市 民 生 活 と 経 済	2		(高・公民)	
		市 民 生 活 と ビジネス	2		(高・公民)	
		国 際 経 済 論		2	(高・公民)	
		国 際 金 融 論		2	(高・公民)	
	「哲学，倫理学，宗教学」	アジヤの中の思想	2		(高・公民)	
	各教科の指導法（情報通信 技術の活用を含む。）	※社会科教育法Ⅰ	2			
		※社会科教育法Ⅱ	2			
		※社会科・公民科教育法Ⅰ	2		(高・公民)	
※社会科・公民科教育法Ⅱ		2		(高・公民)		
		合 計	26	28		

… 一般的包括的な内容を含む科目

ニ. 大学が独自に設定する科目（※は卒業単位に算入しない）

①中学校教諭一種免許状（社会）

授 業 科 目 名	単位数		備 考
	必修	選択	
※ 現 代 教 育 の 課 題	2		3 単位必修
※ 介 護 等 体 験 実 習	1		

ハ. 教科及び教科の指導法に関する科目（※は卒業単位に算入しない）

②高等学校教諭一種免許状（公民）

施行規則に定める科目区分等		授業科目名	単位数		共通開設	備考
			必修	選択		
教科及び教科の指導法に関する専門的事項	「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	市民生活と法	2		(中・社会)	教科に関する専門的事項の選択科目から14単位選択必修
		国家と法（日本国憲法）	2		(中・社会)	
		犯罪と法		2	(中・社会)	
		企業と法		2	(中・社会)	
		裁判と法		2	(中・社会)	
		国際社会と法		2	(中・社会)	
		憲法		2	(中・社会)	
		国際法		2	(中・社会)	
		行政法総論		2	(中・社会)	
		刑法総論		2	(中・社会)	
		民法総則		2	(中・社会)	
		会社法		2	(中・社会)	
		法哲学		2	(中・社会)	
	政治の世界	2		(中・社会)		
	市民生活と経済	2		(中・社会)		
	市民生活とビジネス	2		(中・社会)		
	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			
	国際経済論	2		(中・社会)		
	国際金融論		2	(中・社会)		
	アジアの中の思想	2		(中・社会)		
	心の科学Ⅰ		2			
	心の科学Ⅱ		2			
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）」	※社会科・公民科教育法Ⅰ	2		(中・社会)	
※社会科・公民科教育法Ⅱ		2		(中・社会)		
		合計	18	36		

… 一般的包括的な内容を含む科目

ニ. 大学が独自に設定する科目（※は卒業単位に算入しない）

②高等学校教諭一種免許状（公民）

授業科目名	単位数		備考
	必修	選択	
※現代教育の課題		2	2単位選択必修
※道徳の理論と指導法		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・インストラクター資格について

公益財団法人日本レクリエーション協会が認定する「レクリエーション・インストラクター」は、ゲームや歌、集団遊び、スポーツといったアクティビティを効果的に活用し、「集団をリードする」「コミュニケーションを促進する」「楽しい空間をつくる」といった、対象や目的に合わせてレクリエーション活動を企画・展開できる指導者である。本学が定めるカリキュラムを履修し、単位修得した者に対して申請を受け付け、資格を授与する。科目の履修によって、身につけるべき能力等は以下のとおりである。

- ア) 集団をリードし、一体感を生み出し、楽しい時間を演出する力
- イ) 1対1、1対集団といった場面で、コミュニケーションを促進する力
- ウ) 対象や支援の目的に合わせたプログラムを企画・展開する力
- エ) 既存のアクティビティを、対象に合ったアクティビティへとアレンジする力
- オ) 対象者の主体性や協調性を引き出す力
- カ) 福祉施設や保育や学校教育など、現場に応じたレクリエーション活動を企画・運営する力

(2) 資格取得の条件について

- ① 卒業に必要な最低単位数を修得すること。
- ② 下表のとおり、必要な理論科目・実技科目・実習科目をそれぞれ履修すること。

日本レクリエーション協会の 開講科目及び単位数			本学開講科目および単位数		
区分	科目名	単位数	左記に対応する本学開講科目	単位数	備考
理論科目	レクリエーション概論	2	レクリエーション理論	2	他学部履修 (人間生活科学部教育保育学科で開講)
	楽しさと心の元気づくりの理論				
	レクリエーション支援理論				
	レクリエーション支援のプログラム				
実技科目	レクリエーション支援の方法	2	レクリエーション実技 A	1	
	レクリエーション活動の習得		レクリエーション実技 B	1	
	レクリエーション支援の実施				
実習科目	スタッフ参加		教育実習Ⅱ	2	いずれか1科目選択 必修
			教育実習Ⅲ	2	
			教職実践演習(中・高)	2	
			インターンシップⅠ	2	
			インターンシップⅡ	2	
	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	—	※事業参加については、地域において実施されている事業に2回以上参加する。

※事業参加のイベントについては、レクリエーション・インストラクター主任教員に確認すること。

(3) 費用について

- ・ 資格の登録に所定の費用が必要となる。
- ・ 実習科目(事業参加)において、参加料が必要な場合がある。

8. 「公認スポーツ指導者」および「コーチングアシスタント」の資格取得について

(1) 日本スポーツ協会「公認スポーツ指導者」とは

日本スポーツ協会は、生涯を通じた「快適なスポーツライフ」を構築するため、その推進の中心となる指導者を養成している。公認スポーツ指導者は、常にプレーヤーを最優先するというスタンスに立ち、スポーツ医・科学の知識を活かし、「スポーツを安全に、正しく、楽しく」指導し、「スポーツの本質的な楽しさ、素晴らしさ」を伝えることのできる者である。

(2) 「公認スポーツ指導者」資格取得の要件

- a. 日本スポーツ協会の「指導者マイページ」に登録し、講義で利用するテキストである「リファレンスブック」を購入する。
 - b. 本学で開講する下表の共通Ⅰを修得し、オンラインテストに合格すると、「コーチングアシスタント」の資格が認定される。
 - c. 共通Ⅲまで修得し、オンラインテストに合格すると、共通Ⅲが修了できる。
- * これらの資格の申請手続き、および下表の共通Ⅰ（2科目）、共通Ⅱ・Ⅲ（4科目）の開講は、2023年度までである。そのため、これらの資格を取得するには、2023年度中に共通Ⅰ（2科目）、共通Ⅱ・Ⅲ（4科目）を合格し、資格の申請手続きを行うことが必要である。

＜スポーツ指導者養成講習会免除科目：本学指定科目との比較一覧＞

(公財)日本スポーツ協会が定める科目		本学で開講する科目名	単位数	
共通科目区分	科目名			
共通Ⅰ	コーチに求められる役割とスキル	(ス) スポーツの指導法	2	
	コーチング環境の特徴とスポーツ倫理			
	ハイパフォーマンススポーツにおける今日的なコーチング			
	ファシリテーション能力			
	障がい者とスポーツ	(ス) スポーツとトレーニング	2	
	スポーツトレーニングの基本的な考え方と理論体系			
	体力のトレーニング			
スキルトレーニング	(ス) スポーツと心理	2		
リーダーシップ				
対自己力を磨こう				
心のトレーニング				
スポーツの意義と価値(スポーツ権)			(ス) スポーツと社会	2
スポーツの自治-ガバナンスとコンプライアンス-				
暴力・ハラスメントの根絶				
スポーツ事故におけるスポーツ指導者の法的責任				
スポーツ組織のマネジメント			(ス) スポーツと栄養	2
スポーツと栄養				
競技に合わせた栄養摂取				
スポーツに関する医学的知識				
アンチ・ドーピング	(ス) スポーツの医学	2		

(3) コーチングアシスタント資格について

コーチングアシスタントは、地域におけるスポーツグループやサークル等において、上位資格者を補佐する者として、基礎的なスポーツ指導や運営にあたる方のための資格である。取得後は、競技別指導者資格等の上位資格へステップアップすることも可能である。

(4) 競技別指導者資格

競技別指導者資格を取得するためには、本学で修得した共通Ⅲの認定後、希望する各競技団体等の主催する専門科目の講習会に参加し、資格の検定試験に合格することが必要である。

(5) 資格取得に必要な費用について

資格取得のための登録などに、所定の費用が必要となる。

〈参考：2022年度〉

リファレンスブック 4,400円, 基本登録料 10,000円, 初期登録手数料 3,300円

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、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年次は年間で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。

履修制限科目登録方法は、配布される「履修の手引き」等で確認すること。

小学校教諭一種免許状取得条件に係る科目（「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に係る科目等」、「大学が独自に設定する科目」）のうち、卒業必修科目、幼稚園教諭一種免許状取得に係る科目を除いた科目は、履修単位制限の別枠とする。

学外実習関連科目である幼稚園教育実習（事前事後指導）、幼稚園教育実習Ⅰ、幼稚園教育実習Ⅱ、保育実習指導Ⅰ、保育実習（保育所）、保育実習（施設）、保育実習指導Ⅱ、保育実習Ⅱ、保育実習指導Ⅲ、保育実習Ⅲ、小学校教育実習（事前事後指導）、小学校教育実習Ⅰ、小学校教育実習Ⅱ、介護等体験実習の単位も履修単位制限の別枠とする。

また、共通科目群「キャリア」区分にある、基礎力養成Ⅰ・Ⅱ、公務員基礎力養成Ⅰ～Ⅳ、公務員試験対策Ⅰ・Ⅱ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。
- (5) 履修登録後の履修科目の変更、追加および取消しは、所定の期間内に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」、「文化と社会」、「社会と歴史」、「科学と自然」、「文理ハイブリッド」、「全学ゼミナール」、「体験型探究」、「キャリア」、「特殊科目」、及び「留学認定科目」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、必修科目（情報リテラシー、健康生活と生涯スポーツ）4単位、語学科目4単位以上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1年生を対象にした「基礎力養成Ⅰ・Ⅱ」の2科目がある。この科目は、企業の採用試験や公務員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としている。この科目での学びを企業の採用試験や公務員試験受験までつなげるために、2年生で「公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」の4科目を開講する。これら科目は、企業の採用試験や公務員試験に必要な基礎的知識の獲得と学習方法を修得することを目的にしている。さらに、3年生では「公務員・就職試験対策Ⅰ・Ⅱ」の2科目を開講する。この科目では、企業の採用試験や公務員試験に出題される問題などへの対策を目的としている。このように企業の採用試験や公務員試験受験を目指す学生のために1年生から3年生まで継続的に科目を設けるプログラムになっている。

ホ. 「特殊共通講義Ⅰ～Ⅲ」はその都度開講される教養的な内容の講義である。

- 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。また、社会福祉主事任用資格に係わる科目もこの中に含まれる。

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、さらに保育者及び教諭としての専門性を高める観点から設けられた科目である。これらの科目は「教育・保育実践研究」として、実習を中心に設けられており、各自

の問題意識や関心に応じて科目を選択し、自らの知識や技能を深めるよう努めることが必要である。レクリエーション・インストラクターの資格を取得するための科目もこの中に含まれている。

- ④ 「特殊専門講義Ⅰ～Ⅲ」はその都度開講される専門的な内容の講義である。

(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されている科目であり、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。
- 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、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。教育と学生、ならびに学生相互の議論を通してより個性的により創造的に自らの問題解決能力を形成する。
- ⑦ 「卒業研究」は、大学4年間の集大成としてこれまでの学修の成果をまとめるものである。教育保育学科の学生として、自らの問題意識に基づいたテーマを主体的に設定し、論文、あるいは音楽作品、美術作品という形で自らの見解や解決方法を表現するものである。教員や学生相互の議論を通して、学生の主体的な課題設定能力と課題解決能力を発展させ、自らの教育・保育観を形成することを目的とする。

(4) 他学部・他学科の科目履修について

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

(5) 他大学の単位互換科目の履修について

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

(6) 留学認定科目について

① 海外研修

本学の実施する海外短期研修および本学の認定する海外でのフィールドワーク型の研修に参加した学生が、事前研修・海外派遣・帰国報告を全て行い、合格と認められた場合に共通科目の「海外研修」として認定する。

② 外国事情

本学と外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学および私費により個別に外国の教育機関（大学、専門学校、語学学校等）に留学した場合、現地の教育機関で受講した授業内容・成績・出席状況を検討し、必要に応じてレポート等を提出する。その結果、合格と認められた場合に共通科目の「外国事情」として認定する。

③ 海外語学研修について

本学が認めた外国の教育機関の語学研修に参加し、その授業内容・成績・出席状況を検討する。その結果、合格と認められた場合に該当する外国語科目を認定する（単位修得認定参照）。ただし、「英語コミュニケーション」（教育保育学科免許必修・管理栄養学科卒業必修）「英語リーディング」（管理栄養学科卒業必修）の単位数に認定することはできない。

(7) 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（P.99を参照すること）。

履修モデル B - 1（小学校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）

発達と学習の連続性をふまえ、児童の豊かな人間性や確かな学力を培うことのできる小学校教諭を目指す学生を対象としたモデルである。このモデルにおいてもレクリエーション・インストラクターの資格が取得可能である（P.100を参照すること）。

履修モデル B-2（小学校（主免）・幼稚園（副免）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。小学校の教員を志望し、副免として幼稚園教諭の免許状取得を希望する学生を対象としたモデルとなる（P.101を参照すること）。

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	4 単 位（「情報リテラシー」、「健康生活と生涯スポーツ」）	
	選 択	10 単 位 以 上 （語学科目 4 単 位 を 含 む。）	
② 専 門 科 目 群	専 門 基 礎 科 目	必 修	12 単 位
		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。）
	専 門 基 幹 科 目	選 択	
	専 門 展 開 科 目	選 択	
特 殊 科 目	選 択		
③ 演 習 群	必 修	10 単 位	
④ 共 通 お よ び 専 門 科 目 群 （ 自 由 選 択 科 目 ）		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				保育士資格取得に必要な単位数	幼児一種取得に必要な単位数	小免一種取得に必要な単位数		
				必修	選択		1年次	2年次	3年次	4年次					
共通科目	情報	情報リテラシー	演	2		共通科目群より14単位以上修得	○					●	◆		
		情報入門	演	2			○								
		情報基礎Ⅰ	演	2			○								
	語学	英語コミュニケーション	演	2			4単位以上修得	○					●	◆	
		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				○							
	スポーツと健康	健康生活と生涯スポーツ	講	2			保育士1単位以上選択必修	○				■	●	◆	
		生涯スポーツ実習Ⅰ	実	1		○					□1				
		生涯スポーツ実習Ⅱ	実	1		○					□1				
	文化と社会	多様な言語の世界	講	2				○							
		文学と現代	講	2				○							
		アジアの中の思想	講	2				○							
		アートと現代社会	講	2				○							
		犬山学入門	講	2				○							
		地理学Ⅰ(地誌を含む)	講	2				○							
		地理学Ⅱ	講	2				○							
		心の科学Ⅰ	講	2				○							
		心の科学Ⅱ	講	2				○							
		日本の文化と社会	講	2				○							
		地域創生と文化遺産	講	2				○							
		ジェンダーと現代社会	講	2				○							
		人間社会と文化形成	講	2				○							
		社会と歴史	国家と法(日本国憲法)	講	2			○					●	◆	
	国際社会と法		講	2				○							
	政治の世界		講	2				○							
	歴史との対話		講	2				○							
情報と社会行動の科学	講		2				○								
日本史	講		2				○								
西洋史	講		2				○								
アジア史	講		2				○								
世界の中のアジア	講		2				○								
交通と社会	講	2				○									

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

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		卒業単位数	業要にな数	開講学年				保育士資格取得に必要な単位数	幼免一種取得に必要な単位数	小免一種取得に必要な単位数
				必修	選択			1年次	2年次	3年次	4年次			
共通科目	自科学	生活と数学	講		2				○					
		生活の中の科学	講		2				○					
		生命の科学	講		2				○					
	然と	統計学入門	講		2				○					
		科学と人間社会Ⅰ	講		2				○					
		科学と人間社会Ⅱ	講		2				○					
	文理ハイブリッド	科学と人間社会Ⅲ	講		2				○					
		環境共生の探究Ⅰ	講		2				○					
		環境共生の探究Ⅱ	講		2				○					
		生命と倫理	講		2				○					
		全学ゼミナール	演		2				○					
	体験型探究	体験型プロジェクト	演		4				○					
		キャリア	基礎力養成Ⅰ	講		2			○					
	基礎力養成Ⅱ		講		2			○						
	公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ		講		2				○					
	公務員・就職試験基礎力養成Ⅱ		講		2				○					
	公務員・就職試験基礎力養成Ⅲ		講		2				○					
	公務員・就職試験基礎力養成Ⅳ		講		2				○					
	公務員・就職試験対策Ⅰ		講		2					○				
	公務員・就職試験対策Ⅱ		講		2					○				
	キャリア支援講座Ⅰ		講		2					○				
	キャリア支援講座Ⅱ		講		2					○				
	特殊科目	特殊共通講義Ⅰ	講		[1]				○					
		特殊共通講義Ⅱ	講		[2]				○					
		特殊共通講義Ⅲ	講		[4]				○					
	留学認定科目	海外研修Ⅰ			2				海外短期研修					
		海外研修Ⅱ			2									
外国事情Ⅰ				2				協定大学との交換留学						
外国事情Ⅱ				2										
外国事情Ⅲ				2				海外大学への私費留学						
	外国事情Ⅳ			2										
合計				4	134	14単位以上						14単位以上	14単位以上	14単位以上

単位数欄が [] の特殊科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。

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		卒業要件になす単位数	開講学年				保育士資格取得に必要な単位数	幼児一種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	専門基礎科目	エデュケア入門	講	2		12 単位	○				□	○	◇	
		教育原理(幼・小)	講	2			○				■	●	◆	
		保育原理	講	2			○				■			
		保育者論	講	2			○				■			
		教職論	講	2			○				□	●	◆	
		子ども家庭福祉	講	2			○				■			
		社会福祉	講	2						○	■			
		社会的養護Ⅰ	講	2					○		■			
		教育制度論	講	2						○	□	●	◆	
		発達心理学Ⅰ	講	2					○		■	○	◇	
	専門基礎科目	教育心理学	講	2				○		□	●	◆		
		教育課程論(幼・小)	講	2					○	□	●	◆		
		保育の計画と評価	講	2					○	■				
		教育の方法と技術	講	2					○	□	●	◆		
		子どもの保健	講	2					○	■				
		子どもの健康と安全	演	1						○	■			
		子どもの食と栄養	演	2						○	■			
		子育て支援論	講	2						○	■	○		
		発達臨床学演習	演	2							○	□	◇	
		特別支援教育論	講	2						○	■	●	◆	
	専門基礎科目	生徒・進路指導論	講	2						○	■		◆	
		特別活動・総合的な学習の時間の指導法	講	2							○		◆	
		教育相談(幼・小)	講	2						○	□	●	◆	
		発達心理学Ⅱ	演	1						○	■	●	◇	
		生涯発達心理学	講	2							○	■		
		現代教育の課題	講	2						○			◇	
		地域福祉概論	講	2							○	□	◇	
		専門基礎科目	保育内容総論Ⅰ	演	2						○	■	●	
			保育内容総論Ⅱ	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						○	■	●	
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						○	■	●			
乳児保育Ⅰ	講		2							○	■			
乳児保育Ⅱ	演		1								○	■		
専門基礎科目	社会的養護Ⅱ	演	1							○	■			
	障害児保育Ⅰ	演	2							○	■			
	障害児保育Ⅱ	演	2							○	■			
	保育相談支援	演	1								○	■		
											○	■		
											○	■		

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				保育士資格取得に必要な単位数	幼免一種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	専門	教育・保育の内容と指導法に関する科目	保育リーダーシップ論	講	2				○		□	○			
			情報通信技術の活用	演	1			○					●	◆	
			教科教育法(国語(書写含む))	講	2			○						◆	
			教科教育法(社会)	講	2			○						◆	
			教科教育法(算数)	講	2			○						◆	
			教科教育法(理科)	講	2					○				◆	
			教科教育法(生活)	講	2			○						◆	
			教科教育法(音楽)	講	2			○						◆	
			教科教育法(図画工作)	講	2			○						◆	
			教科教育法(家庭)	講	2			○						◆	
			教科教育法(体育)	講	2			○						◆	
			教科教育法(外国語)	講	2					○				◆	
			道徳の理論と指導法(小)	講	2					○				◆	
	幹	教育・保育の基礎技能	音楽演習 I A	演	1		○				■	●			
			音楽演習 I B	演	1			○			□	○			
			音楽演習 II	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	科目の学習	国語(書写含む)	講	2		○					○	◆
					社会	講	2		○						◆
					算数	講	2		○						◆
					理科	講	2			○					◆
	生活	講			2			○					○	◇4	
	音楽	講			2			○					○	◇4	
	図画工作	講			2			○					○	◇4	
	家庭	講			2			○						◇4	
	群	専門・保育実践研究	体育	講	2			○					○	◇4	
			外国語(英語)	講	2			○						◇4	
			実習基礎 I	演	2		○				■	●	◆		
			実習基礎 II	演	2		○				■	●	◆		
			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				○		■					
保育実習指導 II			演	1				○		□3					
保育実習指導 III			演	1					○	□3					
保育実習 II			実	2					○	□2					
保育実習 III			実	2					○	□2					
目	研究	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					○				◆		

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

科目群	区分	科目	授業形態	単位数		卒業単位数	開講学年				保育士資格取得に必要な単位数	幼免一種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	専門展開科目	教育・保育実践研究	小学校教育実習Ⅰ	実	2	76単位以上修得			○				◆	
			小学校教育実習Ⅱ	実	2				○					◆
			介護等体験実習	実	1			○						◆
			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				○		□	○		◇
	特殊科目	特殊専門講義Ⅰ	講	[1]			○							
		特殊専門講義Ⅱ	講	[2]			○							
		特殊専門講義Ⅲ	講	[4]			○							
合計					12 149	88単位以上				88単位以上	88単位以上	88単位以上		
演習群			基礎演習Ⅰ	演	2	10単位	○							
			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		

単位数欄が [] の特殊科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。

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

<備考>

- ・保育士資格取得については、P.102～109を参照すること。
- ・幼稚園教諭一種免許状の取得については、P.110～113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.114～117を参照すること。
- ・レクリエーション・インストラクター資格取得については、P.118を参照すること。
- ・准学校心理士の取得については、P.119を参照すること。

[共通科目群の履修について]

1. 必修科目(情報リテラシー, 健康生活と生涯スポーツ)4単位及び語学科目からの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, 語学科目から4単位以上を含め14単位以上履修すること。なお, 特殊科目は除く。
4. 小一免取得には◆印の8単位及び語学科目から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48単位, ○印3単位以上を含め88単位以上を履修すること。
3. 保育士資格取得には■印67単位, □2印から2単位と□3印から1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. 小一免取得には◆印の62単位, ◇4印から2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)

学年	科目区分	授業科目	単 位	学年	科目区分	授業科目	単 位
1 年 生 (43)	共通科目 (9)	◎◆情報リテラシー ◆英語コミュニケーション □1 生涯スポーツ実習 I ◎健康生活と生涯スポーツ ●国家と法 (日本国憲法)	2 2 1 2 2	3 年 生 (32)	共通科目 (0)		
	専門科目 (32)	◎□エデュケア入門 ◎●教職論 ◎●保育者論 ◎●教育原理 ※○●発達心理学 I ●音楽演習 I A ●造形演習 ●幼児体育 ●子どものことばと文学 ●実習基礎 I ◎●保育原理 ◎●子ども家庭福祉 ※○●教育心理学 ●保育内容総論 I ●造形表現指導法 ●音楽表現指導法 ○現代教育の課題 ●実習基礎 II	2 2 2 2 2 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		専門科目 (30)	○□レクリエーション実技 A ●●保育内容総論 II ○●障害児保育 I ※●社会福祉 ●子どもの健康と安全 ●子どもの食と栄養 ●乳児保育 II ●保育実習指導 I ●保育実習 (施設) ●幼稚園教育実習 II ●特別支援教育論 ○□教育相談 ○□レクリエーション実技 B ○●障害児保育 II ●子育て支援論 ●生涯発達心理学 ●保育実習指導 II ●保育実習 II	1 2 2 2 2 1 2 1 1 2 2 2 2 2 1 2 2 2 1 2 2
	演習 (2)	◎基礎演習 I	2		演習 (2)	◎専門演習 I	2
	共通科目 (5)	英語リーディング 心の科学 生涯スポーツ実習 II	2 2 1		共通科目 (0)		
2 年 生 (40)	専門科目 (33)	※●□教育制度論 ※●保育の計画と評価 ※●社会的養護 I ※●□教育の方法と技術 ●●健康指導法 ●●環境指導法 ●幼稚園実習事前事後指導 ※●□教育課程論 ●●発達心理学 II ○□レクリエーション理論 ●●人間関係指導法 ●●言葉指導法 ●社会的養護 II ●子どもの保健 ●乳児保育 I ●◆情報通信技術の活用 ●●保育実習指導 I ●●保育実習 (保育所) ●●幼稚園教育実習 I	2 2 2 2 2 1 2 1 2 2 2 2 2 2 1 2 2 2 1 2 2 2	4 年 生 (10)	専門科目 (6)	●●保育相談支援 ○□音楽演習 II ○□地域福祉概論 ○□保育リーダーシップ論 ○□発達臨床学演習 ●●教職実践演習	1 1 1 1 1 2
	演習 (2)	◎基礎演習 II	2		演習 (4)	◎専門演習 II ◎卒業研究	2 2

◎は卒業必修科目、※は卒業選択必修科目を意味する。

マークのついていない共通科目は、他の共通科目で代替可能。

履修モデル B - 1 (小学校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)

学年	科目区分	授業科目	単位	学年	科目区分	授業科目	単位
1 年 生 (42)	共通科目 (12)	◎◆情報リテラシー	2	3 年 生 (27)	共通科目 (6)	公務員・就職試験対策 I	2
		◆英語コミュニケーション	2			公務員・就職試験対策 II	2
	◎健康生活と生涯スポーツ	2	アートと現代社会		2		
	◆国家と法 (日本国憲法)	2					
		基礎力養成 I	2				
		基礎力養成 II	2				
	専門科目 (28)	◎◇エデュケア入門	2	専門科目 (19)	◇レクリエーション実技 A	1	
		◎◆教職論	2		◆特別支援教育論	2	
		◎保育者論	2		◆生徒・進路指導論	2	
		◎◆教育原理	2		◆道徳の理論と指導法 (小)	2	
		※◇発達心理学 I	2		◆教科教育法 (理科)	2	
		◆実習基礎 I	2		◆教科教育法 (外国語)	2	
		◎保育原理	2		◆小学校実習事前事後指導	1	
		◎子ども家庭福祉	2		◆教育相談	2	
		※◆教育心理学	2		◆小学校教育実習 I	2	
		◆国語	2		◆小学校教育実習 II	2	
		◆算数	2		◇レクリエーション実技 B	1	
		◆社会	2				
		◇現代教育の課題	2				
	◆実習基礎 II	2					
	演習 (2)	◎基礎演習 I	2	演習 (2)	◎専門演習 I	2	
2 年 生 (48)	共通科目 (6)	英語リーディング	2	4 年 生 (8)	共通科目 (0)		
		公務員・就職試験基礎力養成 I	2				
		公務員・就職試験基礎力養成 III	2				
	専門科目 (40)	※◆教育制度論	2		専門科目 (4)	◆特別活動論・総合的な学習の時間の指導法	2
		※◆教育の方法と技術	2			◆教職実践演習	2
		◇生活	2				
		◇音楽	2				
		◇図画工作	2				
		◇体育	2				
		◇家庭	2				
		◆教科教育法 (国語)	2				
		◆教科教育法 (社会)	2				
		◆教科教育法 (算数)	2				
		※◆教育課程論 (幼・小)	2				
◇レクリエーション理論	2						
◆情報通信技術の活用	1						
◆教科教育法 (生活)	2						
◆教科教育法 (音楽)	2						
◆教科教育法 (図画工作)	2						
◆教科教育法 (家庭)	2						
◆教科教育法 (体育)	2						
◆理科	2						
◇外国語 (英語)	2						
◆介護等体験実習	1						
	演習 (2)	◎基礎演習 II	2	演習 (4)	◎専門演習 II	2	
				◎卒業研究	2		

マークのついていない共通科目は、他の共通科目で代替可能。

履修モデル B - 2 (小学校教諭 (主免)・幼稚園教諭 (副免) 一種免許状取得可能最低単位数)

学年	科目区分	授業科目	単位	学年	科目区分	授業科目	単位		
1 年 生 (46)	共通科目 (8)	◎●◆情報リテラシー ●◆英語コミュニケーション ◎健康生活と生涯スポーツ ●国家と法 (日本国憲法)	2 2 2 2	3 年 生 (23)	共通科目 (2)	アートと現代社会	2		
	専門科目 (36)	◎○○エデュケア入門 ◎●◆教職論 ◎保育者論 ◎●◆教育原理 ※○○発達心理学 I ●音楽演習 I A ●造形演習 ●幼児体育 ●子どものことばと文学 ●◆実習基礎 I ◎子ども家庭福祉 ※●◆教育心理学 ◎保育原理 ●保育内容総論 I ●造形表現指導法 ●音楽表現指導法 ●◆実習基礎 II ◆国語 ◆社会 ◆算数	2 2 2 2 2 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		専門科目 (19)	●◆特別支援教育論 ●保育内容総論 II ◆生徒・進路指導論 ◆教科教育法 (理科) ◆道徳の理論と指導法 (小) ◆教科教育法 (外国語) ◆小学校実習事前事後指導 ●◆教育相談 ◆小学校教育実習 I ◆小学校教育実習 II	2 2 2 2 2 1 2 2 2		
	演習 (2)	◎基礎演習 I	2		演習 (2)	◎専門演習 I	2		
	2 年 生 (45)	共通科目 (4)	英語リーディング 心の科学		2 2	4 年 生 (11)	共通科目 (0)		
		専門科目 (39)	※●◆教育制度論 ※●◆教育の方法と技術 ●環境指導法 ●健康指導法 ○○◇生活 ○○◇音楽 ○○◇図画工作 ○○◇体育 ◆教科教育法 (国語) ◆教科教育法 (社会) ◆教科教育法 (算数) ※●◆教育課程論 ●◇発達心理学 II ●人間関係指導法 ●言葉指導法 ●◆情報通信技術の活用 ◆教科教育法 (生活) ◆教科教育法 (音楽) ◆教科教育法 (図画工作) ◆教科教育法 (家庭) ◆教科教育法 (体育) ◆理科 ◆介護等体験実習		2 2 2 2 4 2 2 2 2 2 1 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 1		専門科目 (7)	●幼稚園実習事前事後指導 ◆特別活動論・総合的な学習の時間の指導法 ●幼稚園教育実習 I ●■教職実践演習	1 2 2 2
		演習 (2)	◎基礎演習 II		2		演習 (4)	◎専門演習 II ◎卒業研究	2 2

マークのついていない共通科目は、他の共通科目で代替可能。

7. 保育士資格取得条件

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

保育士養成に係る教科目読み替え表

告示による教科目			指定保育士養成施設における教科目の開設状況					
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	単位数			
					必修	選択	計	
教 養 科 目	外国語・体育以外の科目	不問	6以上	情報リテラシー	演習	2		110
				情報入門	演習		2	
				情報基礎Ⅰ	演習		2	
				多様な言語の世界	講義		2	
				文学と現代	講義		2	
				アジアの中の思想	講義		2	
				アートと現代社会	講義		2	
				犬山学入門	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Ⅰ	講義		2	
				心の科学Ⅱ	講義		2	
				日本の文化と社会	講義		2	
				地域創生と文化遺産	講義		2	
				ジェンダーと現代社会	講義		2	
				人間社会と文化形成	講義		2	
				国家と法（日本国憲法）	講義		2	
				国際社会と法	講義		2	
				政治の世界	講義		2	
				歴史との対話	講義		2	
				情報と社会行動の科学	講義		2	
				日本史	講義		2	
				西洋史	講義		2	
				アジア史	講義		2	
				世界の中のアジア	講義		2	
				交通と社会	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	
				統計学入門	講義		2	
				科学と人間社会Ⅰ	講義		2	
				科学と人間社会Ⅱ	講義		2	
				科学と人間社会Ⅲ	講義		2	
				環境共生の探求Ⅰ	講義		2	
環境共生の探求Ⅱ	講義		2					
生命と倫理	講義		2					
全学ゼミナール	演習		2					
体験型プロジェクト	演習		4					
基礎力養成Ⅰ	講義		2					
基礎力養成Ⅱ	講義		2					

告示による教科目				指定保育士養成施設における教科目の開設状況				
教 養 目	外国語・ 体育以外の 科目	不問	6以上	公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ	講義		2	110
				公務員・就職試験基礎力養成Ⅱ	講義		2	
				公務員・就職試験基礎力養成Ⅲ	講義		2	
				公務員・就職試験基礎力養成Ⅳ	講義		2	
				公務員・就職試験対策Ⅰ	講義		2	
				公務員・就職試験対策Ⅱ	講義		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	
				海外研修Ⅰ			2	
				海外研修Ⅱ			2	
				外国事情Ⅰ			2	
				外国事情Ⅱ			2	
				外国事情Ⅲ			2	
				外国事情Ⅳ			2	
				科 目	外国語	演習	2以上	
英語リーディング	演習		2					
英語ライティング	演習		2					
トピック対策英語Ⅰ	演習		2					
トピック対策英語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					
ロシア語入門	演習		2					
ポルトガル語入門	演習		2					
ベトナム語入門	演習		2					
スペイン語入門	演習		2					
体 育	講義 実技	1 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				4	134	138
				138 単位 (≥ 10 単位)				

告示別表第1による教科目				指定保育士養成施設における教科目の開設状況				
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数		
						必修	選択	計
目的に関する科目 保育の本質・	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2		2
	教育原理	講義	2	教育原理(幼・小)	講義	2		2
	子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	講義	2		2
	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2		2
	子ども家庭支援論	講義	2	子育て支援論	講義	2		2
	社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護Ⅰ	講義	2		2
	保育者論	講義	2	保育者論	講義	2		2
理解に関する科目 保育の対象の	保育の心理学	講義	2	発達心理学Ⅰ	講義	2		2
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	生涯発達心理学	講義	2		2
	子どもの理解と援助	演習	1	発達心理学Ⅱ	演習	1		1
	子どもの保健	講義	2	子どもの保健	講義	2		2
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	演習	2		2
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	講義	2	保育の計画と評価	講義	2		2
	保育内容総論	演習	1	保育内容総論Ⅰ	演習	2		4
				保育内容総論Ⅱ	演習	2		
	保育内容演習	演習	5	健康指導法	演習	2		12
				人間関係指導法	演習	2		
				言葉指導法	演習	2		
				環境指導法	演習	2		
				音楽表現指導法	演習	2		
				造形表現指導法	演習	2		
	保育内容の理解と方法	演習	4	音楽演習ⅠA	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		
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育Ⅰ	講義	2		2
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅱ	演習	1		1
子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	演習	1		1	
障害児保育	演習	2	障害児保育Ⅰ	演習	2		4	
			障害児保育Ⅱ	演習	2			
社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護Ⅱ	演習	1		1	
子育て支援	演習	1	保育相談支援	演習	1		1	
保育実習	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
総合演習	保育実践演習	演習	2	教職実践演習(幼・小)	演習	2		6
				実習基礎Ⅰ	演習	2		
				実習基礎Ⅱ	演習	2		
合計		51単位				67	0	67
				67単位(≧51単位)				

告示別表第2による教科目				本学における指定保育士養成施設における教科目の開設状況				
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数		
						必修	選択	計
目的に関する科目・ 理解に関する科目 保育の内容・方法に関する科目	各指定保育士養成施設において設定		15 単 位 以 上	エデュケア入門	講義		2	8
				教育制度論	講義		2	
				教職論	講義		2	
				保育リーダーシップ論	講義		2	
				教育心理学	講義		2	8
				発達臨床学演習	演習		2	
				教育相談(幼・小)	講義		2	
				地域福祉概論	講義		2	
				教育課程論(幼・小)	講義		2	10
				教育の方法と技術	講義		2	
				音楽演習ⅠB	演習		1	
				音楽演習Ⅱ	演習		1	
				レクリエーション理論	講義		2	
				レクリエーション実技A	演習		1	
				レクリエーション実技B	演習		1	
保育 実 習	保育実習Ⅱ 又は 保育実習Ⅲ	実習	2	<input type="checkbox"/> 2 保育実習Ⅱ	実習		2	4
				<input type="checkbox"/> 2 保育実習Ⅲ	実習		2	
	保育実習指導Ⅱ 又は 保育実習指導Ⅲ	演習	1	<input type="checkbox"/> 3 保育実習指導Ⅱ	演習		1	2
				<input type="checkbox"/> 3 保育実習指導Ⅲ	演習		1	
合 計		18 単位以上				0	32	32
				32 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2単位と、3科目のうちいずれか1科目1単位以上を履修すること。

	指定保育士養成施設における教科目の開設状況					
	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	
	現代教育の課題	講義		2	2	
	特別支援教育論	講義		2	2	
	生徒・進路指導論	講義		2	2	
	情報通信技術の活用	演習		1	1	
	教科教育法（国語（書写を含む。））	講義		2	2	
	教科教育法（社会）	講義		2	2	
	教科教育法（算数）	講義		2	2	
	教科教育法（理科）	講義		2	2	
	教科教育法（生活）	講義		2	2	
	教科教育法（音楽）	講義		2	2	
	教科教育法（図画工作）	講義		2	2	
	教科教育法（家庭）	講義		2	2	
	教科教育法（体育）	講義		2	2	
	教科教育法（外国語）	講義		2	2	
	特別活動・総合的な学習の時間の指導法	講義		2	2	
	外国語（英語）	講義		2	2	
	道徳の理論と指導法（小）	講義		2	2	
	国語（書写を含む。）	講義		2	2	
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	社会	講義		2	2	
	算数	講義		2	2	
	理科	講義		2	2	
	生活	講義		2	2	
	音楽	講義		2	2	
	図画工作	講義		2	2	
	体育	講義		2	2	
	家庭	講義		2	2	
	幼稚園教育実習（事前事後指導）	実習		1	1	
	幼稚園教育実習Ⅰ	実習		2	2	
	幼稚園教育実習Ⅱ	実習		2	2	
	小学校教育実習（事前事後指導）	実習		1	1	
	小学校教育実習Ⅰ	実習		2	2	
	小学校教育実習Ⅱ	実習		2	2	
	介護等体験実習	実習		1	1	
	特殊共通講義Ⅰ	講義		[1]	[1]	
	特殊共通講義Ⅱ	講義		[2]	[2]	
	特殊共通講義Ⅲ	講義		[4]	[4]	
	特殊専門講義Ⅰ	講義		[1]	[1]	
	特殊専門講義Ⅱ	講義		[2]	[2]	
	特殊専門講義Ⅲ	講義		[4]	[4]	
	基礎演習Ⅰ	演習	2		2	
	基礎演習Ⅱ	演習	2		2	
	専門演習Ⅰ	演習	2		2	
	専門演習Ⅱ	演習	2		2	
	卒業研究	演習	2		2	
	合 計			10	62	72

※単位数欄が [] の特殊科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。

教科目の種別	設置単位数	単位数		
		必修	選択	計
教養科目	10 単位以上	4	134	138
告示別表第 1 による教科目	51 単位以上	67	0	67
告示別表第 2 による教科目	18 単位以上	0	32	32
小 計		71	166	237
保育士資格取得科目ではないが、学校独自の科目として開設されている教科目		10	62	72
合 計		81	228	309
卒業に必要な単位数		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

最終改正 令和 4 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。

2 本学学則第 26 条第 2 項に定める編入学については、当該年度の第 2 学年次又は第 3 学年次の定員に欠員がある場合に、欠員数を上限として受け入れることができる。ただし、10 人を限度とする。

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（平成 13 年厚生労働省告示第 198 号（以下「告示」という。）」の定めに従って次のとおり履修しなければならない。

(1) 告示別表第 1（必修）の教科目として本学が開設する教科目 67 単位を履修するものとする。

(2) 告示別表第 2（選択必修）の教科目として本学が開設する教科目から、「保育実習Ⅱ」及び「保育実習指導Ⅱ」又は「保育実習Ⅲ」及び「保育実習指導Ⅲ」の 3 単位を含めて、9 単位以上を履修するものとする。

(3) 告示第 4 条第 1 項第 3 号に掲げる、教養科目として本学が開設する、次の教科目を含む、8 単位以上を履修するものとする。

一 「健康生活と生涯スポーツ」2 単位

二 「生涯スポーツ実習Ⅰ」又は「生涯スポーツ実習Ⅱ」1 単位以上

第 7 条の 2 学則第 26 条第 2 項による編入学者が、保育士資格を取得しようとする場合、指定保育士養成施設指定基準に基づき、編入学前の他の指定保育士養成施設での既取得単位については、本養成課程において開講する類似の授業科目に、30 単位を超えない範囲で個別に認定することができる。

2 他の指定保育士養成施設以外での既取得単位については、30 単位を超えない範囲で、共通科目群について個別に認定することができる。

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、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

8. 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 教育職員免許法施行規則第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）、情報リテラシー（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 「幼稚園教諭一種免許状取得に係る授業科目対比表」にしたがって、その単位を修得すること。

幼稚園教諭一種免許状取得に係る授業科目対比表

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授 業 科 目	単位数		
				必修	選択	
第66条の6に定める科目規則	日本国憲法	2	国家と法（日本国憲法）	2		
	体育	2	健康生活と生涯スポーツ	2		
	外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーション	2		
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	情報リテラシー	2		
			合 計	8	0	

教育の基礎的理解に関する科目等

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授 業 科 目	単位数		
				必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理（幼・小）	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度論	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育論	2		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論（幼・小）	2		
道徳総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	4	教育の方法と技術	2		
	幼児理解の理論及び方法		情報通信技術の活用	1		
	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		発達心理学Ⅱ	1		
			教育相談（幼・小）	2		
関する実践科目に	教育実習	5	幼稚園教育実習Ⅰ	2		
			幼稚園教育実習Ⅱ	2		
			幼稚園教育実習（事前事後指導）	1		
	学校体験活動					
	教職実践演習	2	教職実践演習（幼・小）	2		
			合 計	25	0	

領域及び保育内容の指導法に関する科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考	
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授 業 科 目	単位数			
				必修	選択		
領域に関する専門的事項	国語（書写を含む。）	16	子どものことばと文学	1		「領域に関する専門的事項」の選択科目及び「大学が独自に設定する科目」の選択科目からさらに3単位以上修得	
	算数			2			
	生活			2			
	音楽			1			
	図画工作		音楽演習ⅠA		1		
			音楽演習ⅠB				1
	体育		造形演習		1		
			図画工作				2
保育内容の指導法（情報通信技術の活用を含む。）			幼児体育	1			
			体育		2		
			保育内容総論Ⅰ	2			
			保育内容総論Ⅱ	2			
			健康指導法	2			
			人間関係指導法	2			
			言葉指導法	2			
			音楽表現指導法	2			
			造形表現指導法	2			
			環境指導法	2			
			合 計	20	11		

大学が独自に設定する科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な内容	単位数	授 業 科 目	単位数		
				必修	選択	
		14	エデュケア入門		2	「領域に関する専門的事項」の選択科目及び「大学が独自に設定する科目」の選択科目からさらに3単位以上修得
			発達心理学Ⅰ		2	
			子育て支援論		2	
			発達臨床学演習		2	
			現代教育の課題		2	
			障害児保育Ⅰ		2	
			障害児保育Ⅱ		2	
			保育リーダーシップ論		2	
			地域福祉概論		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	
			音楽演習Ⅱ		1	
			実習基礎Ⅰ	2		
			実習基礎Ⅱ	2		
			合 計	4	45	

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 令和 4 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取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) 「領域及び保育内容の指導法に関する科目」のうち「領域に関する専門的事項」として本学が開設する教科目の必修科目を含み 4 単位以上、及び「保育内容の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）」として本学が開設する教科目の必修科目 16 単位履修するものとする。

(2) 「教育の基礎的理解に関する科目等」として本学が開設する教科目の 25 単位を履修するものとする。

(3) 「大学が独自に設定する科目」として本学が開設する科目の必修科目を含み 4 単位以上履修するものとする。

(4) 「領域及び保育内容の指導法に関する科目」の選択科目及び最低取得単位数を超えて履修した「大学が独自に設定する科目」について、3 単位以上履修するものとする。

(5) 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教科目を 8 単位以上履修するものとする。

第 7 条の 2 学則第 26 条第 2 項による編入学者が、第 3 条に掲げる免許状を取得しようとする場合、第 7 条に規定する所定の単位数について、幼稚園教諭二種免許状等既に教育職員免許状を取得している者については、本養成課程入学前に既に取得した単位を、個別に認定し、不足する単位を取得するものとする。

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、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

9. 小学校教諭一種免許状取得条件

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

- (1) 本学において、学則第14条第2項及び第3項ならびに、「名古屋経済大学小学校教諭養成課程履修細則」の規定に基づき、所定の単位を修得すれば、小学校教諭一種免許状が取得できる。
- (2) 教員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 教員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）、情報リテラシー（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」と「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 「小学校教諭一種免許状取得に係る授業科目対比表」に従って、単位を修得すること。

小学校教諭一種免許状取得に係る授業科目対比表

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授 業 科 目	単位数		
				必修	選択	
第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	国家と法（日本国憲法）	2		
	体育	2	健康生活と生涯スポーツ	2		
	外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーション	2		
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	情報リテラシー	2		
			合 計	8	0	

教育の基礎的理解に関する科目等

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授 業 科 目	単位数		
				必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理（幼・小）	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度論	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学 発達心理学 I	2	2	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育論	2		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論（幼・小）	2		
	育等		道徳の理論及び指導法	10	道徳の理論と指導法（小）	
相談	総合的な学習の時間の指導法	特別活動・総合的な学習の時間の指導法	2			
等	特別活動の指導法	教育の方法と技術	2			
に	教育の方法及び技術	情報通信技術の活用	1			
関	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	生徒・進路指導論	2			
す	生徒指導の理論及び方法	教育相談（幼・小）	2			
育	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	教育相談（幼・小）	2			
実	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	小学校教育実習 I	2			
科	実践	目	小学校教育実習 II	2		
			小学校教育実習（事前事後指導）	1		
			教職実践演習	2		
			教職実践演習（幼・小）	2		
			合 計	30	2	

教科及び教科に関する科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授 業 科 目	単位数		
				必修	選択	
教科に関する専門的事項	国 語（書写を含む。）	10	国語（書写を含む。）	2		「教科に関する専門的事項」の選択科目から2単位選択必修
	社 会		社会	2		
	算 数		算数	2		
	理 科		理科	2		
	生 活		生活		2	
	音 楽		音楽		2	
	図画工作		図画工作		2	
	家 庭		家庭		2	
	体 育		体育		2	
	外国語		外国語		2	
各教科（情報通信技術の活用を含む。）の指導法	国 語（書写を含む。）	20	教科教育法（国語（書写を含む。））	2		
	社 会		教科教育法（社会）	2		
	算 数		教科教育法（算数）	2		
	理 科		教科教育法（理科）	2		
	生 活		教科教育法（生活）	2		
	音 楽		教科教育法（音楽）	2		
	図画工作		教科教育法（図画工作）	2		
	家 庭		教科教育法（家庭）	2		
	体 育		教科教育法（体育）	2		
	外国語		教科教育法（外国語）	2		
			合 計	28	12	

大学が独自に設定する科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な内容	単位数	授 業 科 目	単位数		
				必修	選択	
		2	エデュケア入門		2	
			発達臨床学演習		2	
			発達心理学Ⅱ		1	
			現代教育の課題		2	
			介護等体験実習	1		
			地域福祉概論		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	
			実習基礎Ⅰ	2		
			実習基礎Ⅱ	2		

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 令和 4 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) 「教科及び教科の指導法に関する科目」として本学が開設する「教科に関する専門的事項」のうち、国語（書写を含む。）、社会、算数、理科を含み、かつ選択科目から 2 単位以上、計 10 単位以上履修するものとする。

(2) 「教科及び教科の指導法に関する科目」として本学が開設する「各教科の指導法」（情報機器及び教材の活用を含む。）を 20 単位履修するものとする。

(3) 「教育の基礎的理解に関する科目等」として本学が開設する科目を必修科目を含み 30 単位以上履修するものとする。

(4) 「大学が独自に設定する科目」として本学が開設する科目の必修科目を含み 5 単位以上履修するものとする。

(5) 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 単位以上履修するものとする。

第 7 条の 2 学則第 26 条第 2 項による編入学者が、第 3 条に掲げる免許状を取得しようとする場合、第 7 条に規定する所定の単位数について、小学校教諭二種免許状等既に教育職員免許状を取得している者については、本養成課程入学前に既に取得した単位を、個別に認定し、不足する単位を取得するものとする。

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、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

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・インストラクター資格について

公益財団法人日本レクリエーション協会が認定する「レクリエーション・インストラクター」は、ゲームや歌、集団遊び、スポーツといったアクティビティを効果的に活用し、「集団をリードする」「コミュニケーションを促進する」「楽しい空間をつくる」といった、対象や目的に合わせてレクリエーション活動を企画・展開できる指導者である。本学が定めるカリキュラムを履修し、単位修得した者に対して申請を受け付け、資格を授与する。科目の履修によって、身につけるべき能力等は以下のとおりである。

- ア) 集団をリードし、一体感を生み出し、楽しい時間を演出する力
- イ) 1対1、1対集団といった場面で、コミュニケーションを促進する力
- ウ) 対象や支援の目的に合わせたプログラムを企画・展開する力
- エ) 既存のアクティビティを、対象に合ったアクティビティへとアレンジする力
- オ) 対象者の主体性や協調性を引き出す力
- カ) 福祉施設や保育や学校教育など、現場に応じたレクリエーション活動を企画・運営する力

(2) 資格取得の条件について

- ① 卒業に必要な最低単位数を修得すること。
- ② 下表のとおり、必要な理論科目・実技科目・実習科目をそれぞれ履修すること。

日本レクリエーション協会の 開講科目及び単位数			本学開講科目および単位数		
区分	科目名	単位数	左記に対応する本学開講科目	単位数	備考
理論科目	レクリエーション概論	2	レクリエーション理論	2	
	楽しさと心の元気づくりの理論				
	レクリエーション支援理論				
	レクリエーション支援のプログラム				
実技科目	レクリエーション支援の方法	2	レクリエーション実技 A	1	
	レクリエーション活動の習得		レクリエーション実技 B	1	
	レクリエーション支援の実施				
実習科目	スタッフ参加		幼稚園教育実習 I	2	いずれか1科目選択 必修
			幼稚園教育実習 II	2	
			保育実習 (保育所)	2	
			保育実習 (施設)	2	
			保育実習 II	2	
			保育実習 III	2	
			小学校教育実習 I	2	
			小学校教育実習 II	2	
	教職実践演習 (幼・小)		2		
	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	

※事業参加のイベントについては、レクリエーション・インストラクター主任教員に確認すること。

(3) 費用について

- ・ 資格の登録に所定の費用が必要となる。
- ・ 実習科目（事業参加）において、参加料が必要な場合がある。

11. 准学校心理士の資格取得について

(1) 准学校心理士の資格について

准学校心理士は、一般社団法人学校心理士認定運営機構が認定する学校心理士に準ずる資格である。学校心理士用の研修を受講し、通常より短い実務経験期間（3年間）で「学校心理士」を受験することができる。

教育や保育の現場では、児童虐待、いじめ、無気力、自殺などの問題が深刻さを増している。さらに、発達障害など特別なニーズに応じる環境の整備も重要な課題である。このようなさまざまな問題について、アセスメント・コンサルテーション・カウンセリングなどを通して、子ども自身、子どもを取り巻く保護者や先生、学校や園に対して、専門的知識と技能をもって、心理教育的援助サービスを行うことが、学校心理士の目的である。

(2) 資格取得の要件について

- ① 申請時に本学に在籍しており、申請年度に卒業を予定している。科目等履修生や卒業後の申請は不可。ただし、9月卒業の場合は前年度の申請も可。
- ② 卒業時に、保育士資格、幼稚園教諭一種免許状、および小学校教諭一種免許状の内、いずれか一つ以上を取得すること。
- ③ 下表のA、B、C、Dの区分の内、3区分に渡り6単位以上修得すること。

学校心理士認定運営機構が定める科目		本学開講科目および単位数	
区分	科目名	左記に対する本学開講科目	単位数
A	教育心理学	教育心理学	2
B	発達心理学	発達心理学Ⅰ	2
C	教育相談 (幼児理解や保育相談支援等の関連科目)	教育相談(幼・小)	2
		保育相談支援	1
D	特別支援教育 (障害児保育等の関連科目)	特別支援教育論	2
		障害児保育Ⅰ	2
		障害児保育Ⅱ	2

(3) 資格取得の費用について

資格の登録などに所定の費用が必要となる。(申請時期：7月)

(4) 学校心理士受験資格付与について

准学校心理士の資格を有するものが所定の要件を満たすときには、学校心理士受験資格が得られる。

(5) 資格有効期間について

准学校心理士の資格有効期間は3年とし、更新はない。ただし、資格有効期間を経過した後2年間については、学校心理士資格認定申請ができる。

※詳細は学校心理士認定運営機構HPを参照のこと。

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 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、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及び栄養に係る教育に関する科目は、履修単位数 50 単位の別枠とする。
- 履修制限科目登録方法は、配布される「履修の手引き」等で確認すること。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) 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、「情報」、「語学」、「健康とスポーツ」、「文化と社会」、「社会と歴史」、「科学と自然」、「文理ハイブリッド」、「全学ゼミナール」、「体験型探究」、「キャリア」、「特殊科目」、「留学認定科目」、及び「高大連携科目」に区分されている。
 - ③ 本学を卒業するためには、共通科目群から、合計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（情報リテラシー・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）10単位を必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「情報リテラシー」と「情報入門」、「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。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
- ニ. 共通科目群「キャリア」の区分に1年生を対象にした「基礎力養成Ⅰ・Ⅱ」の2科目がある。この科目は、企業の採用試験や公務員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としている。この科目での学びを企業の採用試験や公務員試験受験までつなげるために、2年生で「公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ～Ⅳ」の4科目を開講する。これら科目は、企業の採用試験や公務員試験に必要な基礎的知識の獲得と学習方法を修得することを目的としている。さらに、3年生では「公務員・就職試験対策Ⅰ・Ⅱ」の2科目を開講する。この科目では、企業の採用試験や公務員試験に出題される問題などへの対策を目的としている。このように企業の採用試験や公務員試験受験を目指す学生のために1年生から3年生まで継続的に科目を設けるプログラムになっている。
- ホ. 「特殊共通講義Ⅰ～Ⅲ」はその都度開講される教養的な内容の講義である。
- 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, 特殊科目, 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, 公衆栄養学の実践を学ぶため, 保健所, 学校, 事業所, 社会福祉施設等において計2週間2単位の実習をおこなう。なお, 栄養士免許取得に係る校外実習1単位(給食の運営)を含むものとする。

「臨地実習Ⅱ」

臨床栄養学に係る実践を学ぶため, 病院において2週間2単位の実習をおこなう。

イ. 「臨地実習Ⅰ」「臨地実習Ⅱ」については, その履修要件を以下に定める。

「臨地実習Ⅰ」の履修要件

①栄養士免許取得に係る校外実習（給食の運営）：1週間1単位

以下の科目のうち「給食経営管理論Ⅰ」「給食経営管理論Ⅱ」を含む4科目以上の単位を修得していること。

調理学実習，栄養調理学実習，食品衛生学Ⅰ，給食経営管理論Ⅰ（必須），給食経営管理論Ⅱ（必須），給食経営管理論実習

②給食経営管理論，または，公衆栄養学に係る臨地実習：1週間1単位

○給食経営管理論に係る臨地実習

「給食経営管理論Ⅰ」「給食経営管理論Ⅱ」を含む上記①の科目に以下の科目を加え，6科目以上の単位を修得していること。

応用栄養学Ⅰ，応用栄養学Ⅱ，応用栄養学実習，臨床栄養学Ⅰ

○公衆栄養学に係る臨地実習

上記①の科目に加え，「公衆栄養学Ⅰ」「公衆栄養学Ⅱ」「公衆栄養学実習」を含む5科目以上の単位を修得していること。

公衆栄養学Ⅰ，公衆栄養学Ⅱ，公衆栄養学実習

「臨地実習Ⅱ」の履修要件

①臨床栄養学に係る臨地実習：2週間2単位

以下の科目のうち「臨床栄養学Ⅰ」を含む6科目以上の単位を修得していること。

応用栄養学Ⅰ，応用栄養学Ⅱ，応用栄養学実習，病態学Ⅰ，病態学Ⅱ，

臨床栄養学Ⅰ（必須），臨床栄養学Ⅱ，臨床栄養学Ⅲ，臨床栄養学実習Ⅰ，臨床栄養学実習Ⅱ

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。

(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Ⅱ A」および「基礎演習Ⅱ B」は、大学で学習する上で必要となる基礎的なスキルの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Ⅱ B」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Ⅰ A」および「専門演習Ⅰ B」は専門分野を横断して栄養評価や栄養管理が行える総合的能力を養うことを目的とした科目で、3年次に履修する。特に「専門演習Ⅰ B」においては、既履修科目で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Ⅱ A」および「専門演習Ⅱ B」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Ⅱ B」においては、総合講義に出席し、試験に合格することにより単位認定が行われる。
- ⑦ 「卒業研究」では、「基礎演習Ⅱ A」「専門演習Ⅰ A」をさらに発展させて専門分野を横断した総合的能力を高め、実践的な演習を通じて実務能力を養うことや、これまでの学修成果を基に、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。

(5) 留学認定科目について

① 海外研修

本学の実施する海外短期研修および本学の認定する海外でのフィールドワーク型の研修に参加した学生が、事前研修・海外派遣・帰国報告を全て行い、合格と認められた場合に共通科目の「海外研修」として認定する。

② 外国事情

本学と外国の大学との学術交流協定に基づく交換留学および私費により個別に外国の教育機関（大学、専門学校、語学学校等）に留学した場合、現地の教育機関で受講した授業内容・成績・出席状況を検討し、必要に応じてレポート等を提出する。その結果、合格と認められた場合に共通科目の「外国事情」として認定する。

③ 海外語学研修について

本学が認めた外国の教育機関の語学研修に参加し、その授業内容・成績・出席状況を検討する。その結果、合格と認められた場合に該当する外国語科目を認定する（単位修得認

定参照)。ただし、「英語コミュニケーション」(教育保育学科免許必修・管理栄養学科卒業必修)「英語リーディング」(管理栄養学科卒業必修)の単位に認定することはできない。

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	10 単位		
	選 択	6 単位以上		
② 専 門 科 目 群	専 門 基 礎 科 目	必 修	8 単位	
	専 門 基 幹 科 目	必 修	38 単位	
	専 門 展 開 科 目	必 修	46 単位	
	専 門 関 連 科 目	必 修	2 単位	
		選 択	4 単位以上	
特 殊 科 目	選 択			
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

人間生活科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	管理栄養士	監視員	食品衛生	シヤリスト	フードスペ	教職	卒業単	修得数	
				必修	選択	1	2	3	4										
共通科目	情報	情報リテラシー	演	2		○										<input type="checkbox"/>			
		情報入門	演	2		○													
		情報基礎Ⅰ	演	2		○													
	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	2	○													
		トピック対策英語Ⅰ	演	2	2	○													
		トピック対策英語Ⅱ	演	2	2	○													
		中国語入門	演	2	2	○													
		中国語初級	演	2	2	○													
		中国語中級	演	2	2			○											
		コリア語入門	演	2	2	○													
		ポルトガル語入門	演	2	2	○													
	スポーツと健康	ベトナム語入門	演	2	2	○													
		スペイン語入門	演	2	2	○													
		健康生活と生涯スポーツ	講	2	2	○											<input type="checkbox"/>		
	文化と社会	生涯スポーツ実習Ⅰ	実	1	1	○													
		生涯スポーツ実習Ⅱ	実	1	1	○													
		多様な言語の世界	講	2	2		○												
		文学と現代	講	2	2		○												
アジアの中の思想		講	2	2		○													
アートと現代社会		講	2	2		○													
犬山学入門		講	2	2		○													
地理学Ⅰ(地誌を含む。)		講	2	2		○													
地理学Ⅱ		講	2	2		○													
心の科学Ⅰ		講	2	2		○													
心の科学Ⅱ		講	2	2		○													
日本の文化と社会		講	2	2		○													
地域創生と文化遺産		講	2	2		○													
ジェンダーと現代社会		講	2	2		○													
人間社会と文化形成	講	2	2		○														
社会と歴史	国家と法(日本国憲法)	講	2	2	○											<input type="checkbox"/>			
	国際社会と法	講	2	2		○													
	政治の世界	講	2	2		○													
	歴史との対話	講	2	2		○													
	情報と社会行動の科学	講	2	2		○													
	日本史	講	2	2		○													
	西洋史	講	2	2		○													
	アジア史	講	2	2		○													
	世界の中のアジア	講	2	2		○													
	交通と社会	講	2	2		○													

必修を含め16単位以上取得

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	監視員	食品衛生	フードスペシャリスト	教職	卒業単	修得単位数	
				必修	選択	1	2	3	4									
共通	科学と自然	生活と数学	講	2		○											必修を含め16単位以上取得	
		生活の中の科学	講	2		○												
		生命の科学	講	2		○												
		統計学入門	講	2		○												
	文理ハイブリッド	科学と人間社会Ⅰ	講	2		○												
		科学と人間社会Ⅱ	講	2		○												
		科学と人間社会Ⅲ	講	2		○												
		環境共生の探究Ⅰ	講	2		○												
		環境共生の探究Ⅱ	講	2		○												
		生命と倫理	講	2		○												
全学ゼミナール	全学ゼミナール	演	2		○													
	体験型プロジェクト	演	4	○														
キャリア	基礎力養成Ⅰ	基礎力養成Ⅰ	講	2	○													
		基礎力養成Ⅱ	講	2	○													
	公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ	公務員・就職試験基礎力養成Ⅰ	講	2		○												
		公務員・就職試験基礎力養成Ⅱ	講	2		○												
	公務員・就職試験基礎力養成Ⅲ	公務員・就職試験基礎力養成Ⅲ	講	2		○												
		公務員・就職試験基礎力養成Ⅳ	講	2		○												
	公務員・就職試験対策Ⅰ	公務員・就職試験対策Ⅰ	講	2			○											
		公務員・就職試験対策Ⅱ	講	2			○											
	キャリア支援講座Ⅰ	キャリア支援講座Ⅰ	講	2			○											
		キャリア支援講座Ⅱ	講	2			○											
所属学生対象	強化指定クラブ	スポーツの指導法	講	2	○												※1	
		スポーツとトレーニング	講	2	○													
		スポーツと心理	講	2		○												
		スポーツと社会	講	2		○												
		スポーツと栄養	講	2		○												
		スポーツの医学	講	2		○												
特殊科目	特殊共通講義Ⅰ	講	[1]	○														
	特殊共通講義Ⅱ	講	[2]	○														
	特殊共通講義Ⅲ	講	[4]	○														
留学認定科目	海外研修Ⅰ		2	海外短期研修														
	海外研修Ⅱ		2															
	外国事情Ⅰ		2	協定大学との交換留学														
	外国事情Ⅱ		2															
	外国事情Ⅲ		2	海外大学への私費留学														
	外国事情Ⅳ		2															
計				10	148											16単位以上		

(※1) 日本スポーツ協会公認スポーツ指導者養成講習会免除科目
2023年度までの開講となる。

単位数欄が [] の特殊科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。

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	監視員	食品衛生士	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								
専門基礎科目	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	専門基礎科目	社会環境と健康														38単位	
		健康管理論	講	2		○				☆	★	■					
		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			○				★	■					
		幹	幹	運動生理学	講	2			○			★					
科目	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			○		☆	★			◎						
科目	科目	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				○	☆	★									

☆栄養士免許必修 ★管理栄養士免許必修 ■食品衛生管理者・監視員必修 ◎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	監視員	食品衛生シヤリスト	教職	卒業修得単位数	
				必修	選択	1	2	3	4							
専門科目	専門	臨床栄養学													専門展開科目より46単位	
		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				○			★							
専門科目	専門	微生物学 講	2		○						■			6単位以上		
		バイオテクノロジー概論 講	2			○						●				
		フードコーディネータ論 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					○								
		特殊科目														
特殊専門講義 I 講		[1]	○													
特殊専門講義 II 講		[2]	○													
特殊専門講義 III 講		[4]	○													
合計			94	22										98単位以上		
演習群	演習	基礎演習 I A 演	1		○									10単位		
		基礎演習 I B 演	1		○											
		基礎演習 II A 演	1			○										
		基礎演習 II B 演	1			○										
		専門演習 I A 演	1				○									
		専門演習 I B 演	1				○									
		専門演習 II A 演	1					○								
		専門演習 II B 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 ■食品衛生管理者・監視員必修 ◎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

単位数欄が [] の特殊科目は、講義題目・担当教員が異なるものであれば、複数個の履修が可能な科目である。

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	監視員 食品衛生 管理者	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	○									<input type="checkbox"/>	
		教育原理(中・高・栄養)	講	2		○								<input type="checkbox"/>	
		教育・青年心理学	講	2		○								<input type="checkbox"/>	
		教育と社会	講	2		○								<input type="checkbox"/>	
		教育課程論(中・高・栄養)	講	2			○							<input type="checkbox"/>	
		教育の方法と技術	講	2		○								<input type="checkbox"/>	
		情報通信技術の活用	演	1		○								<input type="checkbox"/>	
		生徒指導(栄養)	講	2		○								<input type="checkbox"/>	
		教育相談(中・高・栄養)	講	2			○							<input type="checkbox"/>	
		特別支援教育論(中・高・栄養)	講	2			○							<input type="checkbox"/>	
		特別活動・総合的な 学習の時間の指導法	講	2				○						<input type="checkbox"/>	
		教職実践演習(栄養)	演	2					○					<input type="checkbox"/>	
		栄養教諭実習Ⅰ	実	1			○	○						<input type="checkbox"/>	
		栄養教諭実習Ⅱ	実	1					○					<input type="checkbox"/>	
合		計		27											

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	監視員 食品衛生 管理者	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						
栄養に係る 教育に 関する 科目		栄養教諭Ⅰ	講	2		○								<input type="checkbox"/>	
		栄養教諭Ⅱ	講	2			○							<input type="checkbox"/>	
合		計		4											

☆栄養士免許必修 ★管理栄養士免許必修 ■食品衛生管理者・監視員必修 ◎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

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個人の身体の状況、栄養状態等に応じた高度の専門的知識及び技術を要する健康の保持増進のための栄養指導、③特定多人数に対して継続的に食事を供給する施設における利用者の身体の状況、栄養状態、利用の状況等に応じた特別の配慮を必要とする給食管理及びこれらの施設に対する栄養改善上必要な指導等を行うことを業とする者とされている。

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

名古屋経済大学栄養士及び管理栄養士養成課程履修細則

制 定 平成 17 年 4 月 1 日

最終改正 令和 4 年 3 月 2 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者は、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者は、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 1 4 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、令和 4 年 3 月 2 日から施行する。

ただし、別表の改正は、平成 24 年度入学者より適用する。

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	0	
					生化学Ⅰ	2		
					生化学Ⅱ	2		
食品と衛生	6	生化学実験Ⅰ			1			
		解剖生理学Ⅰ	2					
		解剖生理学実習			1			
		病態学Ⅰ	2					
		小計	8		2			
計	18	4	小計		6	2		
計	18	4	小計		18	4		
専門分野	栄養と健康	8	10		専門科目 展開科目	基礎栄養学Ⅰ	2	
						基礎栄養学実習		1
						応用栄養学Ⅰ	2	
				応用栄養学実習			1	
	栄養の指導	6		臨床栄養学Ⅰ		2		
				臨床栄養学Ⅱ		2		
				臨床栄養学実習Ⅰ			1	
				臨床栄養学実習Ⅱ			1	
	給食の運営	4		小計		8	4	
				栄養教育論Ⅰ		2		
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				
			小計	6		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						
栄養調理学実習		1						
臨地実習Ⅰ※		2						
小計	4	4	小計	4	4			
計	18	10	計	18	10			
合計	36	14	50	合計	合計	36	14	
								50

※ 給食の運営に係る校外実習1単位を含む

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	食べ物と健康	8	10	専門基礎 科目	生化学Ⅰ	2	
					生化学実験Ⅰ		1
					生化学Ⅱ	2	
					生化学実験Ⅱ		1
					解剖生理学Ⅰ	2	
					解剖生理学Ⅱ	2	
					解剖生理学実習		1
					病態学Ⅰ	2	
					病態学Ⅱ	2	
					運動生理学	2	
					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	
					食品衛生学実習Ⅰ		1
					調理学	2	
					調理学実習		1
					調理科学実験		1
					栄養調理学実習		1
					小計	8	6
計		28	10	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	
	応用栄養学	6			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	8		応用栄養学Ⅰ	2	
					応用栄養学Ⅱ	2	
					応用栄養学実習		1
応用栄養学演習				2			
			小計	6	1		
栄養教育論	6	6	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	

	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 分 野	臨床栄養学	8	}8	専 門 科 目 群	専 門 展 開 科 目	臨床栄養学Ⅰ	2						
						臨床栄養学Ⅱ	2						
	臨床栄養学Ⅲ	2											
	臨床栄養学演習	2											
	臨床栄養学実習Ⅰ					1							
	臨床栄養学実習Ⅱ					1							
	小 計	8				2							
公衆栄養学	4	}8	専 門 展 開 科 目	専 門 展 開 科 目	公衆栄養学Ⅰ	2							
					公衆栄養学Ⅱ	2							
公衆栄養学実習					1								
小 計	4				1								
給食経営管理論	4				}8	専 門 展 開 科 目	専 門 展 開 科 目	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					
小 計	4	1											
総合演習	2	}8	専 門 展 開 科 目	専 門 展 開 科 目				総合演習※1	2				
								小 計	2	0			
臨地実習	4							}8	専 門 展 開 科 目	専 門 展 開 科 目	臨地実習Ⅰ※2		2
					臨地実習Ⅱ		2						
小 計	0				4								
計	34				12						計	34	12
合 計	84										合 計	84	

※1 1単位は臨地実習事前事後指導を含む

※2 給食の運営に係る校外実習1単位を含む

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。ただし、この教員免許は栄養士免許を取得したのちに交付となる。
- (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）、情報リテラシー（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「教育の基礎的理解に関する科目」「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。

教育職員免許法施工規則第66条の6に定める科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		
				必修	選択	
第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	国家と法（日本国憲法）	2		
	体育	2	健康生活と生涯スポーツ	2		
	外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーション	2		
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	情報リテラシー	2		
			合計	8	0	

栄養に係る教育の基礎的理解に関する科目等

施工規則に定める科目区分等			左記に対応する開設事業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		
				必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	8	教育原理（中・高・栄養）	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応含む。）		教師論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応含む。）		教育と社会	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育・青年心理学	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育論（中・高・栄養）	2		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論（中・高・栄養）	2		
生徒指導、道徳、総合的な学習の時間等に関する科目	道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容	6	道徳の理解と指導法（栄養）	2		
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		特別活動・総合的な学習の時間の指導法	2		
	生徒指導の理論及び方法		教育の方法と技術	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		情報通信技術の活用	1		
			生徒指導（栄養）	2		
教育実践に関する科目	栄養教育実習	2	栄養教諭実習Ⅰ	1		
	教職実践演習		2	栄養教諭実習Ⅱ	1	
			2	教職実践演習（栄養）	2	
			合計	27	0	

栄養に係る教育及び教職に関する科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数		
				必修	選択	
栄養に係る教育に関する科目	栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項	4	栄養教諭論Ⅰ	2		
	幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項					
	食生活に関する歴史的及び文化的事項		栄養教諭論Ⅱ	2		
	食に関する指導の方法に関する事項					
			合計	4	0	

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観点に立ち、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」の専門資格である。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・インストラクター資格について

公益財団法人日本レクリエーション協会が認定する「レクリエーション・インストラクター」は、ゲームや歌、集団遊び、スポーツといったアクティビティを効果的に活用し、「集団をリードする」「コミュニケーションを促進する」「楽しい空間をつくる」といった、対象や目的に合わせてレクリエーション活動を企画・展開できる指導者である。本学が定めるカリキュラムを履修し、単位修得した者に対して申請を受け付け、資格を授与する。科目の履修によって、身につけるべき能力等は以下のとおりである。

- ア) 集団をリードし、一体感を生み出し、楽しい時間を演出する力
- イ) 1対1、1対集団といった場面で、コミュニケーションを促進する力
- ウ) 対象や支援の目的に合わせたプログラムを企画・展開する力
- エ) 既存のアクティビティを、対象に合ったアクティビティへとアレンジする力
- オ) 対象者の主体性や協調性を引き出す力
- カ) 福祉施設や保育や学校教育など、現場に応じたレクリエーション活動を企画・運営する力

(2) 資格取得の条件について

- ① 卒業に必要な最低単位数を修得すること。
- ② 下表のとおり、必要な理論科目・実技科目・実習科目をそれぞれ履修する。

日本レクリエーション協会の 開講科目及び単位数			本学開講科目および単位数		
区分	科目名	単位数	左記に対応する本学開講科目	単位数	備考
理論科目	レクリエーション概論	2	レクリエーション理論	2	他学部履修 (人間生活科学部教育保育学科で開講)
	楽しさと心の元気づくりの理論				
	レクリエーション支援理論				
	レクリエーション支援のプログラム				
実技科目	レクリエーション支援の方法	2	レクリエーション実技 A	1	
	レクリエーション活動の習得		レクリエーション実技 B	1	
	レクリエーション支援の実施				
実習科目	スタッフ参加		臨地実習 I	2	いずれか 1 科目選択 必修
			臨地実習 II	2	
			総合演習	2	
			教職実践演習 (栄養)	2	
	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	—	※事業参加については、地域において実施されている事業に2回以上参加する。

※事業参加のイベントについては、レクリエーション・インストラクター主任教員に確認すること。

(3) 費用について

- ・ 資格の登録に所定の費用が必要となる。
- ・ 実習科目（事業参加）において、参加料が必要な場合がある。

11. 「公認スポーツ指導者」および「コーチングアシスタント」の資格取得について

(1) 日本スポーツ協会「公認スポーツ指導者」とは

日本スポーツ協会は、生涯を通じた「快適なスポーツライフ」を構築するため、その推進の中心となる指導者を養成している。公認スポーツ指導者は、常にプレーヤーを最優先するというスタンスに立ち、スポーツ医・科学の知識を活かし、「スポーツを安全に、正しく、楽しく」指導し、「スポーツの本質的な楽しさ、素晴らしさ」を伝えることのできる者である。

(2) 「公認スポーツ指導者」資格取得の要件

- a. 日本スポーツ協会の「指導者マイページ」に登録し、講義で利用するテキストである「リファレンスブック」を購入する。
- b. 本学で開講する下表の共通Ⅰを修得し、オンラインテストに合格すると、「コーチングアシスタント」の資格が認定される。
- c. 共通Ⅲまで修得し、オンラインテストに合格すると、共通Ⅲが修了できる。

* これらの資格の申請手続き、および下表の共通Ⅰ（2科目）、共通Ⅱ・Ⅲ（4科目）の開講は、2023年度までである。そのため、これらの資格を取得するには、2023年度中に共通Ⅰ（2科目）、共通Ⅱ・Ⅲ（4科目）を合格し、資格の申請手続きを行うことが必要である。

＜スポーツ指導者養成講習会免除科目：本学指定科目との比較一覧＞

(公財) 日本スポーツ協会が定める科目		本学で開講する科目名	単位数
共通科目区分	科目名		
共通Ⅰ	コーチに求められる役割とスキル	(ス) スポーツの指導法	2
	コーチング環境の特徴とスポーツ倫理		
	ハイパフォーマンススポーツにおける今日的なコーチング		
	ファシリテーション能力		
	障がい者とスポーツ		
	スポーツトレーニングの基本的な考え方と理論体系		
共通Ⅱ・Ⅲ	体力のトレーニング	(ス) スポーツとトレーニング	2
	スキルトレーニング		
	リーダーシップ		
	対自己力を磨こう	(ス) スポーツと心理	2
	心のトレーニング		
	スポーツの意義と価値(スポーツ権)	(ス) スポーツと社会	2
スポーツの自治-ガバナンスとコンプライアンス-			
暴力・ハラスメントの根絶			
スポーツ事故におけるスポーツ指導者の法的責任			
スポーツ組織のマネジメント			
スポーツと栄養			
競技に合わせた栄養摂取	(ス) スポーツと栄養	2	
スポーツに関する医学的知識	(ス) スポーツの医学	2	
アンチ・ドーピング			

(3) コーチングアシスタント資格について

コーチングアシスタントは、地域におけるスポーツグループやサークル等において、上位資格者を補佐する者として、基礎的なスポーツ指導や運営にあたる方のための資格である。取得後は、競技別指導者資格等の上位資格へステップアップすることも可能である。

(4) 競技別指導者資格

競技別指導者資格を取得するためには、本学で修得した共通Ⅲの認定後、希望する各競技団体等の主催する専門科目の講習会に参加し、資格の検定試験に合格することが必要である。

(5) 資格取得に必要な費用について

資格取得のための登録などに、所定の費用が必要となる。

〈参考：2022年度〉

リファレンスブック 4,400円、基本登録料 10,000円、初期登録手数料 3,300円

[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、ゼミ（演習）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相互間のコミュニケーション、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「キャンパスライフ・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5号館2階にあります。

3. 学生への公示・伝達

全学生へ重要事項について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学生掲示板やMELOSに掲載される。

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・MELOS・大学Gメールで連絡することになっている。したがって、それらを見る習慣をつける必要がある。

それらの連絡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いう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、原則として以上の手続きができない。

学生指導の際に提示を拒んだ場合にも、上記手続きができない。

(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ひ出ること。

(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 再交付後に旧学生証が見つかったとき。

(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。必要な場合は、学生支援担当へ願ひ出ること。

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

やむを得ない事由により退学しようとする場合は、退学願にて申し出て、許可を受けなければならない（学則第31条参照）。退学には自主退学と、懲戒による退学の2種類がある。自主退学は当該学期以前の学費を納めていることを条件とする。懲戒による退学については、学則第56条第2項を参照すること。なお、退学せざるを得ないような事情が生じたときは、速やかに指導教員へ相談すること。また、退学による既納学費の返還は、理由のいかんにかかわらず認められない（学則第35条第3項参照）。

(3) 休 学

病気やその他のやむを得ない事由でどうしても2ヵ月以上修学できない場合は、休学願にて申し出て、許可を受けたうえで休学することができる（学則第29条参照）。ただし、「復学」をする意思があり、当該学期以前の学費を納めていることを条件とする。

休学が認められている期間は原則として1年間（4/1～3/31）、前期（4/1～9/18）、後期（9/19～3/31）のいずれかである。休学期間の取扱い等については、学則第29条を参照すること。

また、学生生活における貴重な一時期に関わることであるため、指導教員とよく相談すること。

なお、留学生（留学ビザ）の休学は原則として認められない。詳細は指導教員へ確認すること。

休学による既納学費の返還は、理由のいかんにかかわらず認められない（学則第 35 条第 3 項参照）。休学中の学費については、その期間中免除される（学則第 36 条参照）。

(4) 復 学

休学の事由がやんだときには、休学期間満了日までに復学願にて申し出て、許可を受けたうえで、復学することができる（学則第 29 条第 4 項参照）。復学後の指導教員は、原則として休学開始時点の指導教員とする。

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。また、休学期間満了日までに手続きがなされない場合、原則として復学は認められない。

(5) 除 籍

下記のいずれかに該当する学生は、学則第 32 条により除籍となる。

長期にわたる欠席又は疾病 その他事由により、成業の見込みがないと認められた者	休業期間満了までに所定の手続き（休学延長、復学など）がない場合
	学部長認定による特別指導に応じなかった場合 (応じたが状況の改善が見られない場合を含む)
在学 8 年に及んでもなお所定の履修を終わらない者	在学年限（最大 8 年）を超えても卒業できないとき
授業料などの納付を怠り、催告してもなお納付しない者	学費納入期限を超えても学費が納入されないとき (延分納手続きを行ったが、指定期日が順守されないとき)

なお、学生本人が死亡した場合においても、除籍とする。

除籍における在学期間の取扱いについては、学費納入状況を基に算出する。

留学生については、除籍承認後入国管理局へ連絡することとする。

(6) 転学部・転学科

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

(7) 特別欠席

欠席の事由が①～⑧に該当する場合は、その事由の終了後 10 日以内に特別欠席届を提出しなければならない。該当者は、関係部署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。その後指導教員の認印を受けてから、科目担当者に直接提出すること（失格認定にかかる欠席回数としてカウントしない）。

① 学校保健安全法における学校感染症（診断書添付）（注 1）

② 交通機関のストライキ

③ 単位認定のための学外実習

- ④ 忌引き（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，3年次後期秋冬インターンシップを含む）（注2）

（注1）学生支援担当または医務室へ確認すること。

（注2）キャリアセンターに問い合わせること。

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	1日	1日
兄 弟 姉 妹	3日	1日
おじ・おば	1日	1日

(8) 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することにより、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（強化合宿および選考会を含む）
- 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

(9) 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、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。長期欠席の扱いは通常の欠席に準じるものとする。

(10) 海外渡航

海外旅行や留学などで諸外国へ渡航する場合は、指導教員を経て海外渡航届を学生支援担当に提出しなければならない。海外渡航の予定が生じたときは、すみやかに指導教員に連絡すること。

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、有効期限は発行日より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。在学生の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、指定の振込方法により、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（留学生は国際交流センター）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持ち、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 犬山キャンパス敷地内全面禁煙

本学では、犬山キャンパスの敷地内及び周辺地域は全面禁煙となっている。違反者には点数制を採用しており、ある一定の点数が加算されると罰則の対象となるため、規則遵守すること（罰則例：特待生身分の取り消し、懲戒（訓告、停学又は退学））。

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、法律で固く禁じられている。

(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及び当該駅付近では、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（体育館横および図書館上）またはバイク置場（7号館下）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遵守すること。
 - 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
本学にはロッカーが用意されているので、利用するには学生支援担当に届出をすること。使用するとき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の取り次ぎはしない。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・公認心理師有資格者）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、家庭の問題、悪質商法などの金銭トラブルなど。

また、学生相談室は障がい学生サポートの「相談窓口」である。発達障がい等、障がいがあるために学生生活に不安を感じていたり、特別な配慮を希望される場合は、気軽に相談されたい。

なお、個人のプライバシーは厳守されるので、安心して利用してもらいたい。直接来室しにくければ、電話・メール・ZOOMでの相談も可能である。また、学生本人のみでなく、家族や友人から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。

また、学生相談室に加え、「学生相談分室」も開設している。分室の場所・受付時間等の詳細は、学生相談室HPを参照のこと。

なお、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、相談方法に変更が生じる場合があるため、相談前にHP学生相談室サイトを確認されたい。

場 所 : 7号館1階 学生相談室（医務室隣）

受付時間 : 月～木 9:30～16:30

直通電話 : 0568-67-6266

相談料 : 無料



学生相談室 HP

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6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 : 9:15～17:00（平日）

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（学研災）

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

2,650 円（通学中等傷害危険担保特約付昼間部 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、寄宿舎にいる間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間または大学が禁じた行為をおこなっている間を除く。

ニ. 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

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	1,200万円	72～1,800万円	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 (課外活動を除く)	600万円	36～900万円	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
大学施設内外で 大学に届出た 課外活動中	600万円	36～900万円	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	600万円	36～900万円	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医療機関の領収書、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

治療期間が記載された医療機関の領収書（ない場合は診察券のコピー等）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、詳細は入学時に配布の「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（学研賠）

① 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。

② 保険料

1,360円（4年間）

なお、詳細は入学時に配布の「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」を参照のこと。

(3) コミュニティ・プラザ（食堂・売店）の利用について

コミュニティ・プラザは、1階に食堂がある。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。

(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→キャンパスライフ・学生サポート→学生寮／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. 夜遅くまで騒いだり大きな物音をたてたりしないこと。
- 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

未来支援基金の創設と経済的困窮者に対する学費減免制度の実施について

(1) 未来支援基金の目的

近年、家庭の経済的困窮を理由に、退学あるいは除籍を余儀なくされる学生が増加しています。

未来支援基金は、本学へ入学の後に、家庭の事情の大きな変化（例：保護者の死亡、病気、失職等）によって経済的困窮に見舞われ、学納金の納入が困難になったが、なお勉学意欲を維持し、就学の継続を希望する学生に対して、本人からの申請に基づき、学納金の免除あるいは減額を行う目的で運用する基金、すなわち当該学生の「未来」をサポートする基金です。

(2) 対象者となる要件：以下の要件のすべてに該当する学生が対象です。

- ① 本学へ入学の後に、突然の家計の状況変化によって当該期または次期の学納金の納入が困難に陥ったこと。
- ② 勉学意欲を持ち続け、就学の継続を希望すること。
- ③ その時点までの学修状況が良好*で、順調に卒業可能な単位取得**ができていること。

*GPA が 2.5 以上であること。

※在留資格が「留学」の人は 2.0 以上であること。

**取得単位数が以下の基準以上であること。

1 年次前期修了時：15 単位	1 年次後期修了時：30 単位
2 年次前期修了時：45 単位	2 年次後期修了時：60 単位
3 年次前期修了時：75 単位	3 年次後期修了時：90 単位
4 年次前期修了時：110 単位	

- ④ 留学生においては申請までの在籍確認が全て完了していること。

*卒業延期（4 年次留年）となった学生は申請資格を失う。

(3) 授業料の免除・減免額

- ① 本人からの申請に基づき、学長の下に設置される審査委員会が決定します。
- ② 免除あるいは減免されるのは授業料のみです。

（国の高等教育修学支援新制度対象者のうち授業料全額免除の学生と、特待生のうち授業料全額免除の学生は対象外となります）

- ③ 次学期あるいは次年度に重ねて申請することを認め、希望者は改めて申込みをすること。
- ④ 学費減免措置は 2 期 1 年を上限とします。

- ◎ この基金による支援（学納金の免除または減額）を希望する学生は、学務総合センターの学生支援担当、もしくは所属するゼミの担当教員に申し出てください。

学外奨学金

国の高等教育修学支援新制度

【制度の概要】

授業料・入学金の免除／減免＋給付型奨学金の支給による学ぶ意欲のある学生の支援制度

【支援内容】

- ①授業料・入学金の免除または減額（授業料等減免）
- ②給付型奨学金の支給

【対象者】

世帯収入や資産の要件を満たしていること（家計に係る基準）

学ぶ意欲がある学生であること（学業成績等に係る基準）

【受けられる支援】

家計状況により支援は第Ⅰ区分から第Ⅲ区分までに分かります。

支援区分	給付奨学金		授業料等減免／減免		
	自宅通学	自宅外通学	授業料	入学金	
第Ⅰ区分	38,300円	75,800円	全額	全額	入学金は入学後3ヶ月以内の申請
第Ⅱ区分	25,600円	50,600円	2/3免除	2/3免除	
第Ⅲ区分	12,800円	25,300円	1/3免除	1/3免除	

日本学生支援機構奨学金制度

【奨学金の種類と貸与期間】

奨学金種類		採用種別	給付・貸与期間
貸与奨学金	第一種奨学金	それぞれ 予約採用 ※1 在学採用 ※2 があります。	4月から卒業予定年月まで
	第二種奨学金		4～9月のうち本人希望月から卒業予定年月まで

このほか家計の急変時に申込みのできる緊急採用・応急採用があります。

（問い合わせ先：学生支援担当）

※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 募集日程を学生掲示板で確認し、4月に行われる説明会参加後申請手続きをすること。

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のうち， 授業料免除の学生は対象から 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。 ※当該年度 GPA が 3.0 以上の学 生を対象とする。	各学部・各学科 1学年につき3名以内 (1位～3位まで)	表彰状+以下の金額 1位：20万円 2位：10万円 3位：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 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	

留学生奨学金

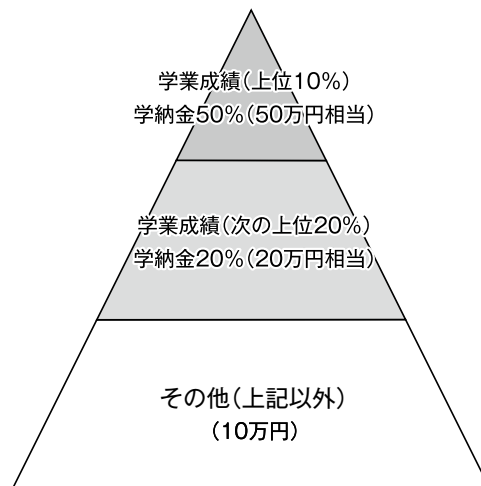
◇名古屋経済大学に在学する外国人留学生

(1～3年次)を対象とする。

対象者は，国際交流センターで申請する。

◇支給条件

- ① 在籍確認 (年4回期限厳守)
- ② 前後期学費完納 (納付期限厳守)
- ③ 年度 GPA 2.0 以上
- ④ 修得単位数
 - ・1年次終了時 30 単位以上
 - ・2年次終了時 60 単位以上
 - ・3年次終了時 100 単位以上



※支給条件を全て満たしている学生のみ対象とする。

※学業成績の順位付けは，経済学部，経営学部，法学部合同で，学年別に年度 GPA で行う。

※次年度の学費を納める際に減免する方式で支給する。

※不明な点は国際交流センターに問い合わせること。

資格取得・検定合格者奨学金および検定試験受験奨励金

申請窓口はキャリアセンターとする。

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 TOEFL iBT106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 TOEFLiBT78点以上 TOEIC945点以上
	4万円	リテールマーケティング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 英検準1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 TOEFLiBT55点以上 TOEIC720点以上
	2万円 1万円	リテールマーケティング2級・3級 FP技能士3級 ビジネス能力検定2級 英検2級 TOEIC530点以上 TOEIC470点以上
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・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

※資格取得・検定合格後1年以内の申請については、在學生に奨学金または奨励金を交付

※日商簿記3級合格者については、受験料を奨励金として交付

※日本語能力試験合格者(N1・N2)で入学前合格者は、入学後1年以内の申請について奨励金を交付

※上記奨学金および奨励金交付については、申請時までの学納金が完納していることを条件とする

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1.65%（2021年12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18,300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届出をし、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、学生支援担当に届出をすること。

ロ. クラブ・サークル活動での使用

(原則)

『課外活動届』を必ず事前に学生支援担当に提出すること。

使用時間：月曜日～金曜日 午後9時30分まで（退出時刻も含める。）

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・サークル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る、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。

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、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、学生支援担当で判断し、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、それだけではなく、課外活動に参加し、親密な人間関係を通して連帯感を深め、共通の目標に向かって責任を分かち合うことも人間形成に大きく役立つと考えられる。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
- *学務部職員（学生支援担当・教務担当）

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）まで非難する。

○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。

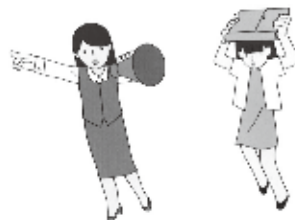
集合住宅 / エレベーター

- ・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。



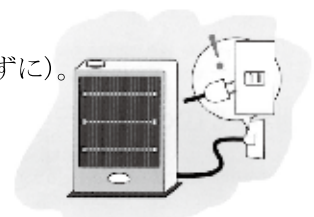
デパート・スーパー

- ・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。



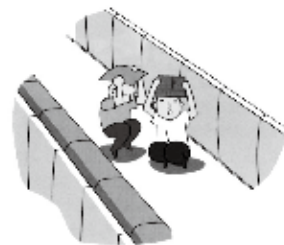
家の中

- ・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

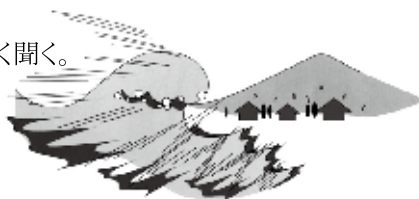
車を運転中

- ・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。



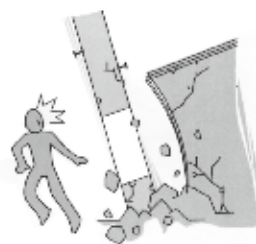
海岸付近

- ・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。



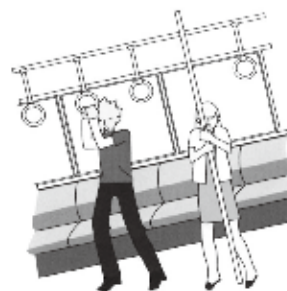
路上

- ・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ないときは、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なる。



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」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

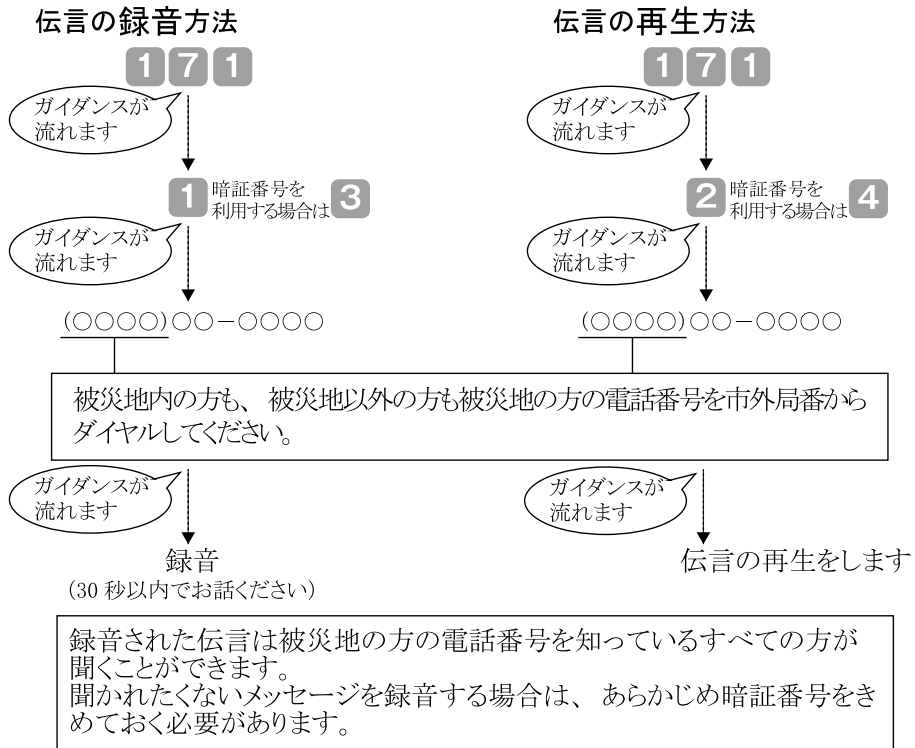
- ・東海地震に関連する情報が発表された場合の授業（試合を含む）の取扱いについて
- (1) 「東海地震注意情報」の発表に伴い、「判定会」が招集される。この時点で直ちに授業を中止する。
 - (2) 「判定会」の招集および「東海地震予知情報」に伴う「警戒宣言」が発令された場合は、その後、地震発生の恐れがないとして「安心情報」の発令、または「警戒宣言」が解除されれば、翌日から平常どおり授業を再開する。

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。

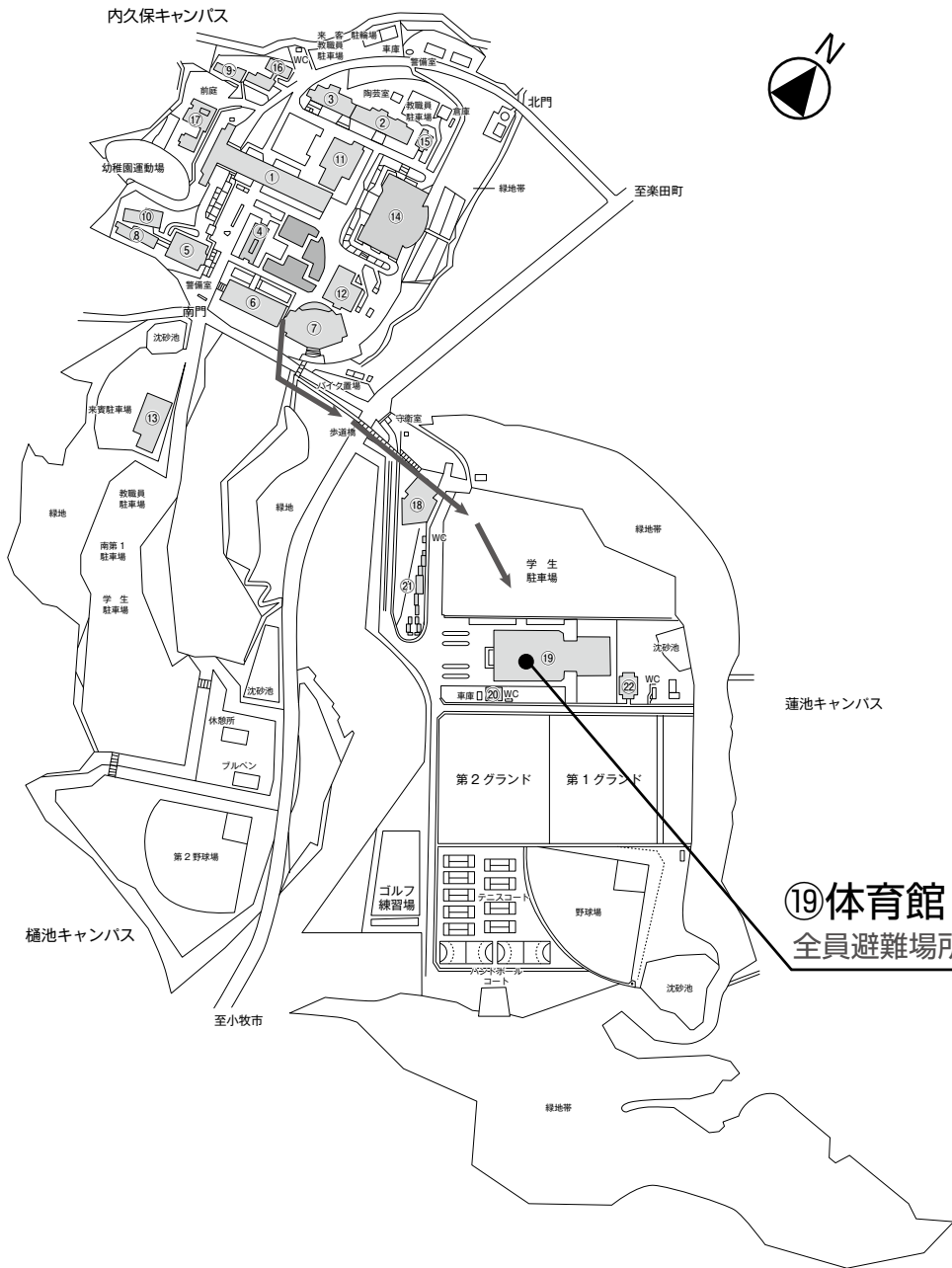
※災害用伝言サービスの開始はテレビ・ラジオなどで通知されます。



避難ルート



名古屋経済大学 避難図



①9 体育館
全員避難場所

大学への連絡先

キャンパス連絡先

名古屋経済大学	
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

名古屋経済大学図書館（以下「図書館」という）



図書館 HP

（開館時間）

月曜日～金曜日 9：10～20：00（授業期間外は9：10～17：00）

土曜日 9：10～16：30

※台風等の緊急時や諸事情により、臨時に変更することがあるので、図書館ホームページの開館カレンダーを確認すること。

（休館日）

日曜日・祝日・振替休日

夏期・冬期休業中の一定期間

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厳に慎むこと。
- ・図書館資料及び設備は大切に扱うこと。
- ・館内での飲食は、ふた付飲料のみ可。入口手前にある所定のコーナーでは、軽食をとることができる。
- ・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、いずれも図書館1階にあるカウンターへ申し出ること。

（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）貸出手続き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

貸出の継続を希望する場合、返却期限内で予約の入っていない図書であれば、貸出期間を延長できる。資料を持参の上、更新手続きをすること。オンラインサービス「My Library」からも2回まで手続きすることができる。

(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、予約をすることができる。

(5) My 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、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、カウンターで初期パスワード取得の手続きをとること。図書館ホームページ→「各種申込用紙」からも手続きすることができる。

※各フロアに置いてある資料は、館内で自由に利用できる。利用した資料は返却台に返すこと。

4. サービス

次の事項については、いずれも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

利用したい資料が図書館にない場合、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－図書館が発行する紹介状が必要

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、図書館ホームページ→「資料取り寄せ」又は「My Library」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)。

(4) 希望図書の購入

必要な資料が図書館にない場合、購入のリクエストができる。

「学生希望図書申込書」に記入して、カウンターに申し出ること。

図書館ホームページ→「各種申込用紙」又は「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。本棚に掲示されている資料の分類（ジャンル）を参照すると、効率的に探すことができる。

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

(2) OPAC（蔵書検索）で検索する

閉架書庫の古い資料も含め、図書館所蔵の資料はすべてパソコンやスマホで検索することができる。（一部の一般娯楽雑誌を除く）

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、カウンターへ出庫請求をすること。（OPAC は 1, 3 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。



スマホ OPAC

6. 館内施設の利用

次のコーナー等を利用する場合、カウンター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）

DVD を見たり、パソコンでレポート作成、図書館契約のデータベースを利用することができる。

(2) グループ閲覧室、閲覧個室

グループ討議や勉強に集中するための部屋を利用することができる。

※グループ閲覧室は 3 名以上、閲覧個室は 1～2 名で利用可能。

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。

- ・ Library Guide 利用案内（カウンターで配布、図書館ホームページからも利用できる。）
- ・ 図書館ホームページ（<http://www.opac.nagoya-ku.ac.jp/>）

〔10〕就職活動全般について

学生の就職については、キャリアセンターを中心に、キャリアセンター委員会、ゼミ指導教員をはじめとする教職員が協力して、就職指導・相談・企業紹介・求人受付・求人開拓をおこなっています。

就職にむけて

これからの就職と就職活動

この数年、皆さんをめぐる就職環境は、皆さんがどの業種、企業、職種でも構わないということであれば、就職希望者全員が就職出来る可能性が比較的高い環境になっています。

一方、頑張って大学に入学し、新しい学びを始めようとしている皆さんには、入れるのであればどこでもいい、どんな会社でもいい、という選択ではなく、就職活動時に自身の夢や希望、学んできたことを活かせるなど、自分自身が納得出来る業界・企業・職業選択をして頂きたいと考えています。

実際の就職活動は実はまだまだ厳しいものです。学生の皆さんが納得できる選択をするためには、何の準備もせず余裕で待っていればよい、という現状ではありません。

そんな状況だからこそ、皆さんの将来の幸せのためには、この先どんな進路を選ぶのか、皆さん一人一人がきちんと考え、備えていくことが重要です。

本学では、そんな皆さんの進路選択の支援をキャリア科目担当教員やゼミ指導教員を中心とした教員、そしてキャリアセンターや国際交流センターが連携し、1年次から支援しています。

世界各国の大学生の就職活動、企業の採用活動の中でも、日本企業への就職、日本企業の採用活動は他に類をみない特殊な就職・採用活動と言われています。この日本独特の「新卒採用」をしっかり理解し、皆さんにお伝えすることが、まずはスタートとなります。その上で、企業の採用基準など、どんな人材が求められていて、どんな人材が評価されるのか、企業は採用場面でどんなところを見ているのか、だから、皆さんはどんなスキルや能力、学力などを身につけなければならないのかなど、授業、授業外を通じて丁寧かつ、個々人に合った指導をしていきます。

そうした指導を通じ、社会に出た先輩の多くが、採用時に自分自身が思っていた以上に企業の方から評価を受け、企業に入ってから高く評価され、活躍し続けています。

キャリアとは一般的に人生そのものを意味しますが、短期的な意味では職業選択をはじめとする進路選択を意味します。多くの学生が卒業年に就職活動をし、自分自身で納得、決断し企業や職業を選択します。

そのための多くの経験・体験の機会を用意し支援しています。

キャリアに関わる教員職員を活用して、将来の幸せのための準備期間を有効なものにして下さい。

名古屋経済大学 キャリア支援の方針

キャリアとは人生そのものです。ただし、人生の中で例えば大学を卒業し、企業などに就職し、退職するまでの数十年間、企業や仕事中心の生活を送ります。そういった意味では、仕事をする時間は人生のかなりの部分を占め、人生に大きな影響を及ぼすものであると言えます。その選択の時期が年々早くなり、大学に入学して3年経ち卒業年次の4年生になる頃には選択と決断をしなければなりません。3年という期間は意外と短いものです。その間、学生の皆さんに伴走をしっかりとっていく。それが本学の一番の特徴になります。

また、5年前から「就活に強い名経」をコンセプトに掲げ学生の皆さんのキャリア支援を行っています。これは在学生だけに留まらず、すでに社会人として活躍する卒業後3年内の卒業生にも求人情報の提供をすることを含んでいます。

この方針を元に我々キャリアセンタースタッフは3つの約束をしています。

- ①学生一人ひとりが向上心を持てるサポートを提供する
- ②プロフェッショナルとして学生の希望を引き出す関わりを行う
- ③学生自身の希望を叶えるための力を育むプログラムの企画と運営を行う

これらの実現のため、我々キャリアセンターのスタッフ自身も日々学び、努力しています。

名古屋経済大学のキャリア系科目

本学ではキャリア系科目を複数配置しています。それぞれのカリキュラムごとに目標は異なりますが、本学学生が自分の可能性を信じ、正解のない社会で考え行動できる人物を目指すよう、体験と学びの機会を用意しています。

・市民生活とキャリア形成

2012年より設置を始め、1年次後期に配置されている必修科目です。

・インターンシップⅠ、Ⅱ、Ⅲ

実際に学外の普段とは異なる環境である企業や官庁で異なる世代や考え方の方と接し就業体験する機会、それがこの科目になります。大学の授業で学び得られることもたくさんありますが、実際に社会で働くことを通じて得られる学び、気付きもたくさんあります。通常の大学生活では得られない学び、気付きをもとに、自分自身のキャリアや将来を再度考え、その先の就職活動につなげるきっかけとなる選択必修科目です。

・キャリア支援講座Ⅰ、Ⅱ

3年生になると就職活動の準備が本格化します。そのため、企業情報の調べ方、履歴書の作成に始まり、模擬面接やグループディスカッションのトレーニング、実際の社会人や人事担当者のキャリアに触れる授業、SPI試験対策など、大変実践的な内容を取り入れています。

キャリア支援講座Ⅰは就職活動のための準備、キャリア支援講座ⅡはSPI試験対策に特化した選択科目です。

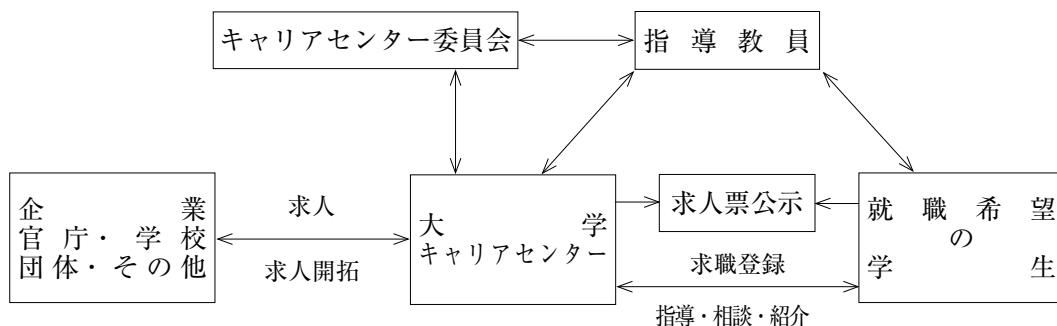
キャリアセンターの利用について

- ・キャリアセンターの場所 7号館3階 階段を上って左側
- ・キャリアセンターの開室時間 午前8時45分～午後5時30分
- ・キャリアセンターの閉室日 土曜・日曜・祝祭日，大学閉鎖期間中
- ・キャリアセンターで取り扱うこと
 - 資格取得奨励金の申請
 - 成績証明書，在学証明書，健康診断書，卒業証明書などの発行手続きの受付と受領
 - インターンシップ先の相談，申し込み受け付け
 - 各種就職支援プログラムの申し込み受け付け
 - 就職と就職活動，進路に関するあらゆる相談
 - 就職活動用履歴書の配布
 - 進路，就職活動に関する情報，データベース，図書の利用，提供
- ・キャリアセンターって何するところ？なんの役に立つの？

就職や進路に関する情報の宝庫です。上に挙げたような情報やデータベース，資料があるだけでなく，様々な経歴，知識を持つ教職員が対応しているため，リアルな企業の情報も手に入ります。また，卒業生が仕事の合間に訪問することもありますから，タイミングが良ければ先輩たちからのリアルな就活体験談が聴けるかもしれませんよ。最大限に利用しましょう。

1. 就職活動の手順

- (1) 学内外の就活ガイダンスへの参加
- (2) 自己分析，業界研究，OB・OG訪問
- (3) 秋・冬インターンシップへの参加
- (4) 企業HP・求人票などによる職種・企業研究
- (5) 学内外の合同企業説明会への参加
- (6) 企業へのプレエントリー
- (7) 企業説明会へのエントリー・参加
- (8) 応募書類（エントリーシート，履歴書）の作成と企業への提出
- (9) 採用試験（面接，グループ面接，グループディスカッション，筆記試験）
- (10) 合否の通知（内々定，内定通知）
- (11) キャリアセンターへの結果報告



2. 手続き

就職に関わる手続きは、MELOS (Campus square) の「就職・インターンシップ」から登録すること。

- (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をすること。
- (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許可の申請をする。(原則として書類の発行は、同時に5社までに制限する。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、進路決定入力画面で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の開催日時を確認ください。
- (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、学内の掲示板、キャリアセンターからのメールによって行う。
- (4) 就職決定者は、すみやかにゼミ教員とキャリアセンターに報告すること。
- (5) その他、詳細についてはキャリアセンターが運営する「クラスルーム」を参照するか、キャリアセンター窓口で直接相談・質問するか、キャリアセンターにメールまたは電話にて相談すること。

4. 問い合わせ先

キャリアセンター (受付時間 平日 9:00 ~ 17:00)

TEL : 0568-67-7254

e-mail : career-c@nagoya-ku.ac.jp

〔11〕名古屋経済大学学則

制 定 昭和 54 年 4 月 1 日

最終改正 令和 3 年 4 月 1 日

第 1 章 総則

- 第 1 条 本学は、教育基本法(平成 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、次の各号のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 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

(3) 学園創立記念日 5月4日

(4) 開学記念日 5月20日

(5) 春期休業日

(6) 夏期休業日

(7) 冬期休業日

2 前項第5号から第7号に定める休業日の始期及び終期は、各学年につき、学長が定める。

3 第1項の規定にかかわらず、学長は、必要に応じ、休業日に授業を行わせること、休業日を変更すること及び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 授業科目は、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群

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。

3 授業科目は、以下の各号に定める方法によりこれを行う。

(1) 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより、またはこれらの併用により行う。

(2) 学長が必要と認めた場合には、前号の教育を、多様なメディアを高度に利用して、当該教育を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(3) 第1号の教育を、外国において履修させることができる。前号の規定により多様なメディアを高度に利用して、当該教育を行う教室以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

(4) 第1号の教育の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

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。

(4) 第1号の教育の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

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 第1項の規定による卒業に必要な修得すべき単位数のうち、第9条第3項第2号の授業の方法により修得する単位数は、60 単位を超えないものとする。
- 3 教員の免許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。
- 4 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

- 5 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。
- 6 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。
- 7 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 前項の規程は、学生が外国の大学又は短期大学の授業科目を履修する場合に準用する。

第15条の2 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他大学設置基準第29条により文部科学大臣が定める学修を、本学における学修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

第15条の3 教育上有益と認めるときは、学生が、本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った第15条の2に規定する学修を、本学における学修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

第15条の4 第15条及び前条第1項に基づいて修得したものとみなされる単位数と、第15条の2及び前条第2項に基づいて与えられる単位数（編入学、転学等の場合は除く。）は、合せて60単位を超えないものとする。

第15条の5 学生は、他の学部の授業科目を履修することができる。この場合においては、所定の手続を経て許可を得なければならない。ただし、他の学部の共通科目群の授業科目を履修する場合は、所定の手続を省略することができる。

2 他の学部で修得した単位は、卒業に必要な単位数にそれぞれ算入することができる。この場合の単位数については、別に定める。

第16条 履修科目の単位修得の認定は、試験その他の成績評価の方法によって行う。

2 試験その他の成績評価の方法及び基準については、別に定めるところによる。

第17条 定期試験は、原則として、年2回行い、各学期の終りに試験期間を設ける。ただし、臨時に試験を行うことがある。

第18条 疾病その他やむを得ないと認められる事由により、前条に定める試験に欠席した者は、追試験により、単位修得の認定を受けることができるものとする。

第19条 本学を卒業した者には、次の区分に従い学士の学位を授与する。

経済学部	現代経済学科	学士（経済学）
経営学部	経営学科	学士（経営学）
法学部	ビジネス法学科	学士（法学）
人間生活科学部	教育保育学科	学士（教育・保育学）
	管理栄養学科	学士（管理栄養）

第6章 入学、休学、復学、再入学、転入学、編入学、退学、転学、転学部及び転学科

第20条 入学の時期は、毎学年の始めとする。

第21条 本学に入学の資格のある者は、次の各号の1に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) その他本学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

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、大学入学共通テスト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1,700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者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定による高等学校，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カ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。

6 「留学」の在留資格により本邦に在留する者の休学については，別に定める。

第30条 本学の学生で他の大学に転学しようとする者は，学長の許可を得なければならない。

第31条 疾病その他やむを得ない事由により退学しようとする者は，保証人連署の上，その事由を詳記して願出しなければならない。疾病の場合は，医師の診断書を添えなければならない。

第7章 除籍

第32条 学長は，次に掲げる者を除籍することができる。

(1) 長期にわたる欠席又は疾病その他の事由により，成業の見込みがないと認められる者

(2) 在学8年に及んでもなお所定の履修を終らない者

(3) 授業料等の納付を怠り，催告してもなお納付しない者

第8章 学費

第33条 入学金，授業料，施設整備費，維持費，教育充実費及び実験実習費の額は，別表2のとおりである。

2 科目等履修生の登録料及び履修料，研究生及び委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9章 教職員組織

第39条 本学に次の教職員を置く。

(1) 学長

(2) 副学長

(3) 教授，准教授，講師，助教及び助手

(4) 事務職員

(5) その他必要な教職員

2 前項第1号及び第2号に定める学長及び副学長は，本学の教員をもって充てることができる。

3 学部に学部長を置き，当該学部の教員をもって充てる。

4 本学教職員の定数及び任期は，別に定める。

第40条 学長，副学長及び学部長は，市邨学園理事会の議を経て，市邨学園理事長が任命する。

第10章 大学評議会

第41条 本学に，学部間に共通する全学的事項を審議する機関として，大学評議会（以下「評議会」という。）を置く。

2 評議会は，次の評議員をもって構成する。

(1) 学長，副学長及び事務局長

(2) 市邨学園学園長及び同副学園長

(3) 各学部長

(4) 各学部教授会より選出された，それぞれ1名の教員

(5) 学長の委嘱する教員4名

3 評議会は，次の各号に掲げる事項について審議する。

(1) 学則その他重要な規則の制定及び改廃に関する事項

(2) 大学運営予算の運用に関する事項

(3) 学部及び学科の組織等に関する事項

(4) 人事の基準に関する事項

(5) 学生定員に関する事項

(6) 学生の厚生補導及びその身分に関する重要事項

- (7) 名誉教授に関する事項
 - (8) 学部その他の機関の連絡調整に関する事項
 - (9) その他大学の運営に関する重要事項
- 4 評議会の規程は、別に定める。

第11章 大学人事委員会

第42条 本学の教員人事を審議するため、大学人事委員会を置く。

- 2 大学人事委員会は、学長、副学長及び学部長をもって構成する。
- 3 大学人事委員会の規程は、別に定める。

第12章 学部教授会

第43条 本学に、大学及び学部の教育研究に関する事項を審議するため、学部教授会を置く。学部教授会は、当該学部専任の教授、准教授、講師及び助教をもって構成する。ただし、学部教授会が必要と認めるときは、その他の教職員の出席を求めることができる。

- 2 学部教授会は、次の各号に掲げる事項について審議し、学長が決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
 - (1) 学則その他諸規程の制定及び改廃に関する事項
 - (2) 学生の入学、再入学、転入学、編入学、退学、転学、転学部、転学科、休学、復学、除籍及び卒業に関する事項
 - (3) 学生の賞罰に関する事項
 - (4) 学生の厚生及び補導に関する事項
 - (5) 教育課程の編成及び履修並びに試験及び学業評価に関する事項
 - (6) 教員組織の基準に関する事項
 - (7) 教員の任免及び資格その他教員の学内人事に関する事項
 - (8) 教員の選考及び資格審査に関する事項
 - (9) 教育及び研究予算の運用に関する事項
 - (10) 教員の研究に関する事項
 - (11) 公開講座等学外教育活動に関する事項
 - (12) 学部長候補者の選出に関する事項
 - (13) その他大学並びに学部の運営及び連絡調整に関する事項
- 3 学部教授会の規程は、別に定める。

第13章 科目等履修生、研究生及び委託生

第44条 本学の開講科目中1又は複数の授業科目を選んで履修しようとする者があるときは、選考の上、科目等履修生として入学させることがある。

第45条 本学の教員の指導を受け、特定の授業科目を研究しようとする者があるときは、選考の上、研究生として入学させることがある。

第46条 官庁、公共団体、学校その他の機関から、半年以上を在学期間とし、特定の学科について修学を委託されたときは、選考の上、委託生として入学させることがある。

第47条 本章の定める学生の入学その他についての規程は、別に定める。

第14章 外国人留学生

- 第48条 外国人で入学を志願する者があるときは、選考の上、特に入学を許可することがある。
- 2 前項の選考によって入学を許可された学生を外国人留学生とする。
 - 3 外国人留学生のうち、教育上必要があると認められ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17章 公開講座

- 第51条 本学に、必要に応じ、公開講座を開設する。
- 2 公開講座に関する規程は、別に定める。

第18章 学寮及び厚生保健施設

- 第52条 本学に学寮を置き、学生は、希望により選考の上、入寮することができる。
- 2 学寮に関する規程は、別に定める。
- 第53条 学生の保健及び衛生のため、学校医を委託し、本学に健康相談所を置く。
- 第54条 学生の補導及び生活相談のため、本学に学生生活相談所を置く。

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) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第20章 補則

- 第57条 この学則に定めるものの他、学則施行に必要な細則は、学長が定める。

(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得ない理由により、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 この規程は、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、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とする。

(事 務)

第5条 学費等に関する事務は、総務部が行う。

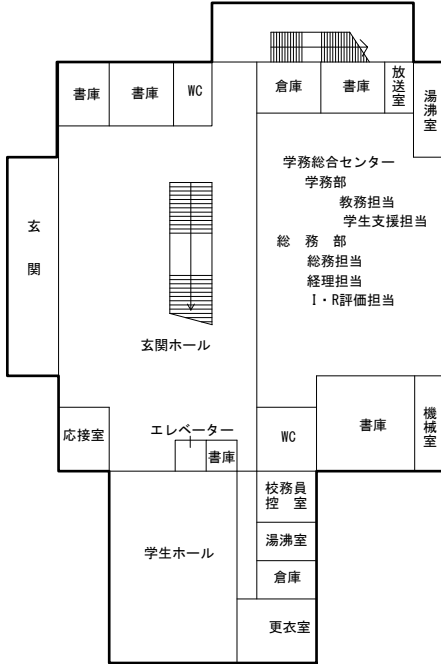
名古屋経済大学

[14] 施設配置図

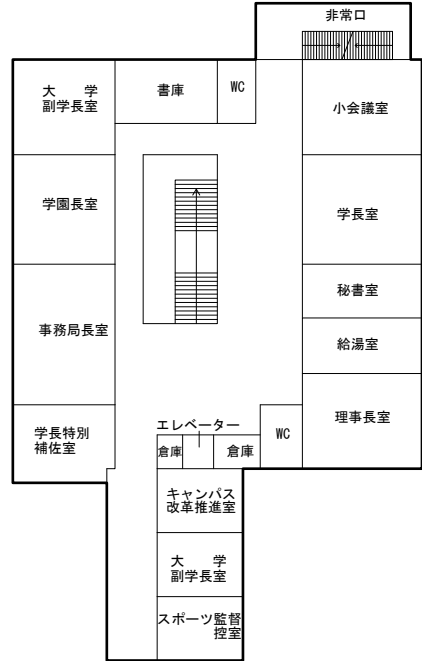


本 館

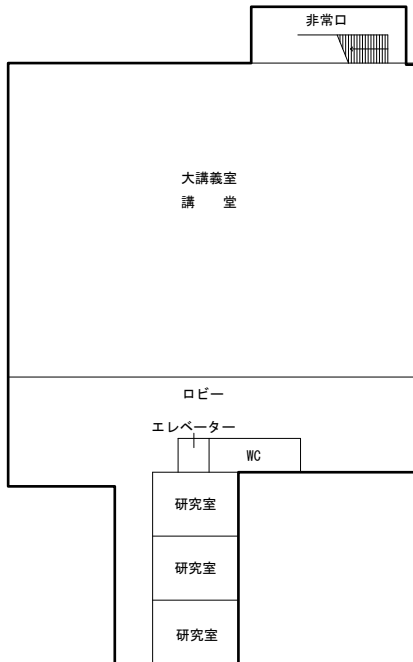
1階



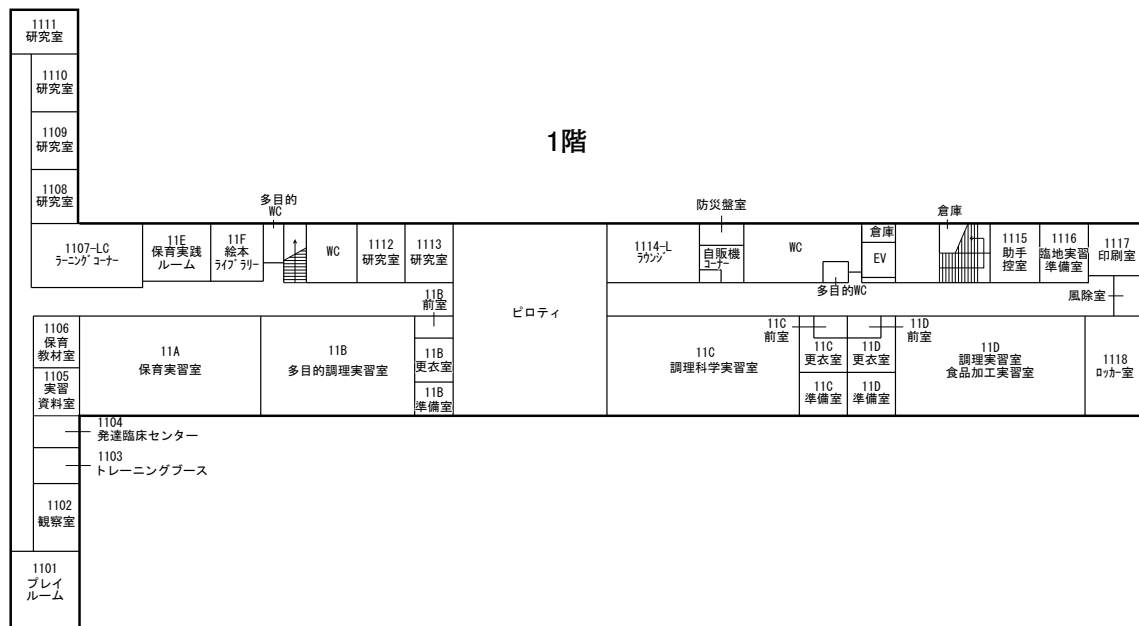
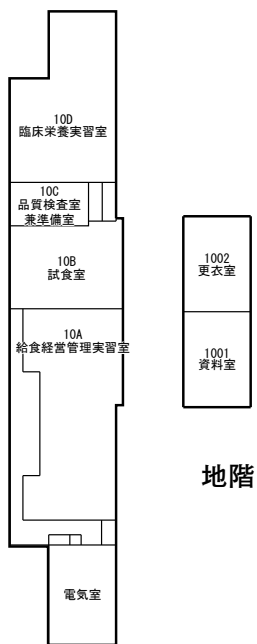
2階



3階

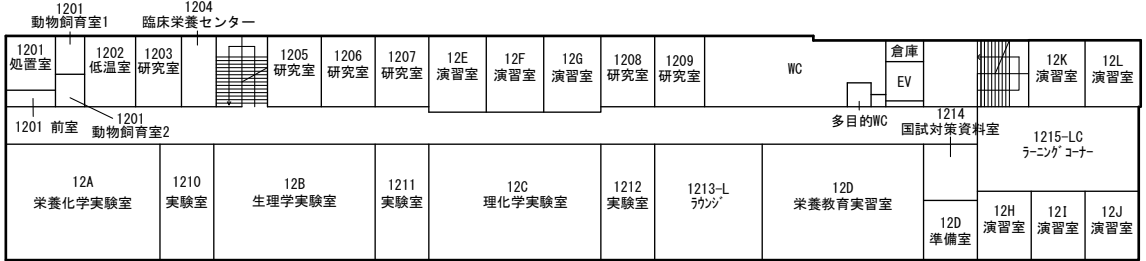


1 号 館



1 号 館

2階



3階



4階



2 号 館



1階



2階



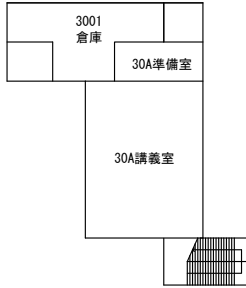
3階



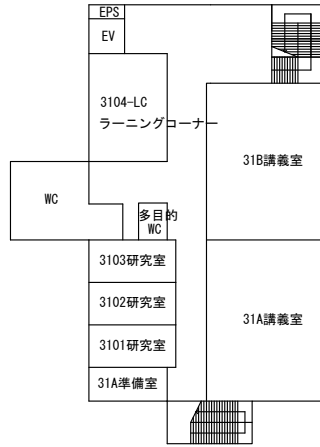
4階

3 号 館

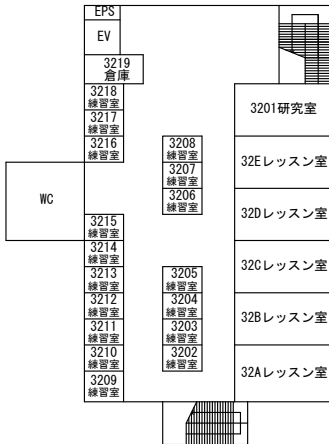
地階



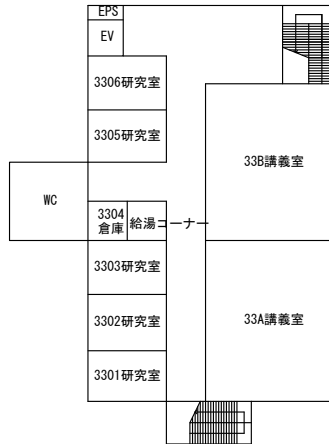
1階



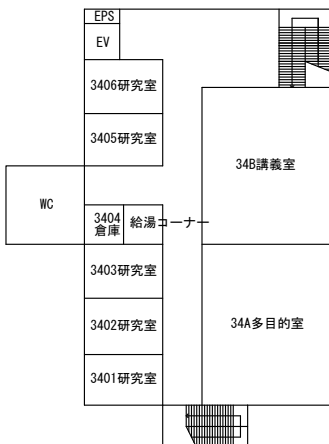
2階



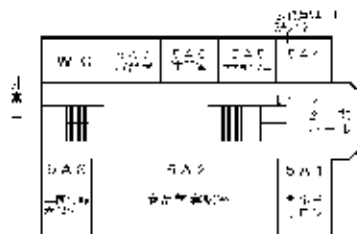
3階



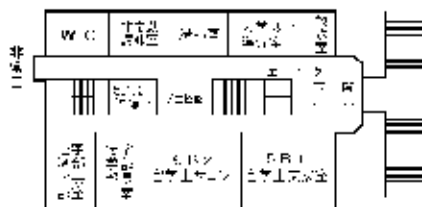
4階



5 号 館



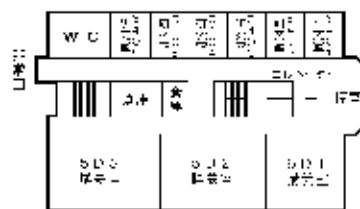
1階



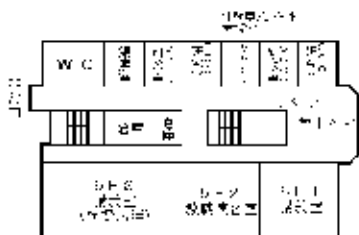
2階



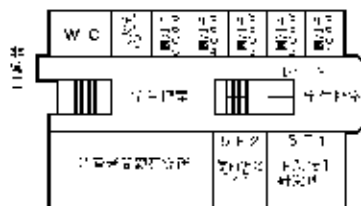
3階



4階



5階



6階

6 号 館



1階



2階



3階



4階

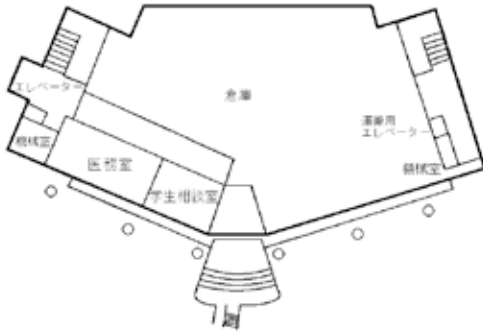


5階



6階

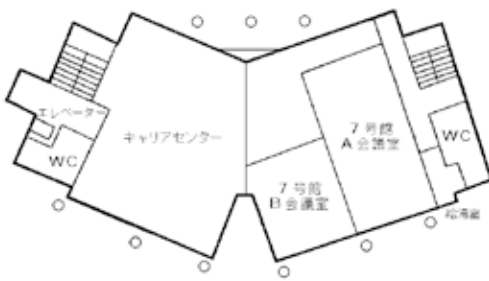
7 号 館



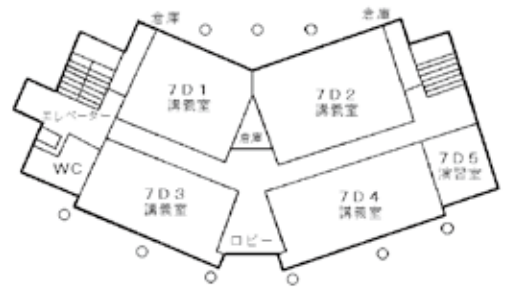
1階



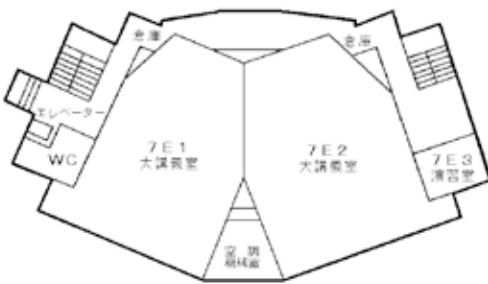
2階



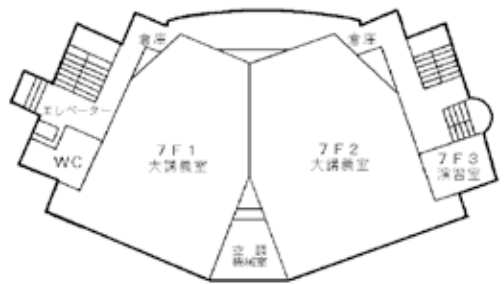
3階



4階



5階



6階

8号館(大学研究棟)



1階



2階



3階



4階



5階

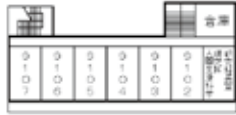


6階



7階

9号館(大学院棟)



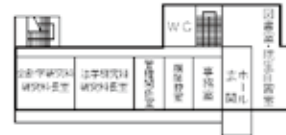
1階



地階



2階



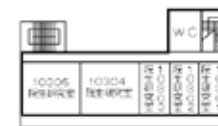
1階



3階



2階



3階

音 楽 棟



1階



2階

情 報 セ ン タ ー



1階



2階



3階

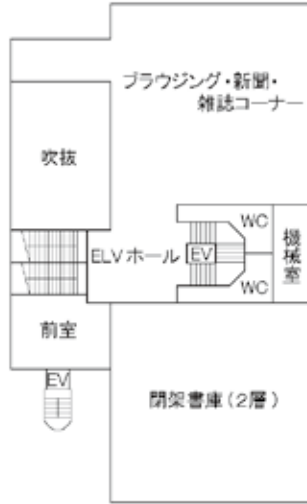


4階

図 書 館



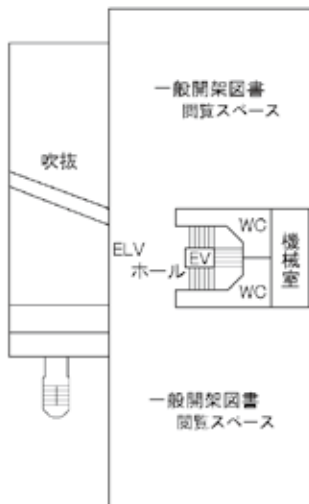
1階



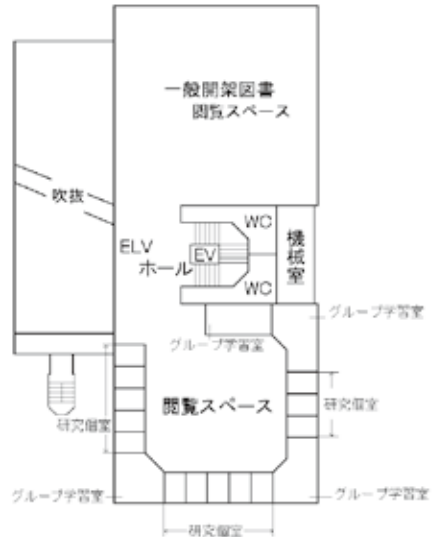
2階



3階

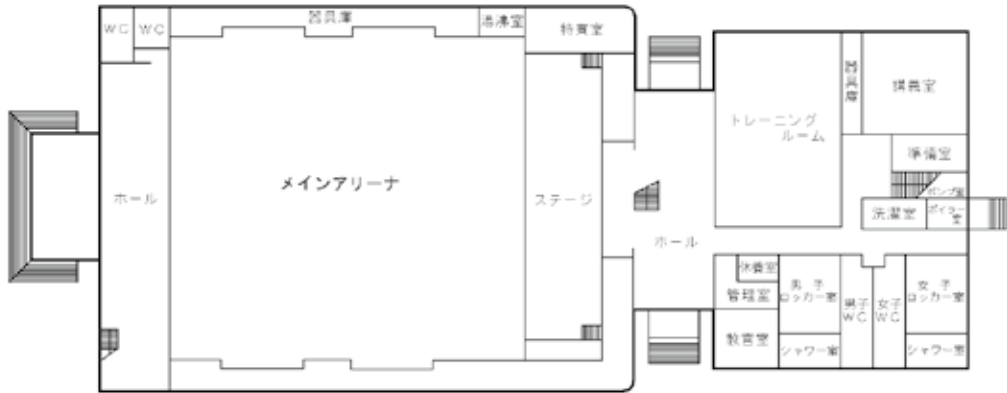


4階

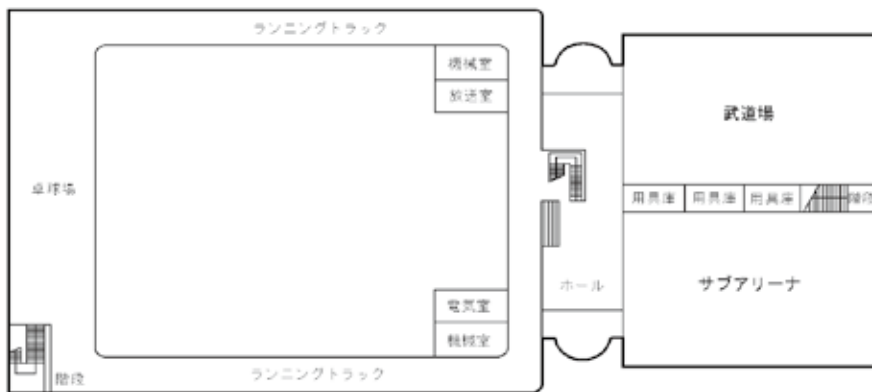


5階

体 育 館



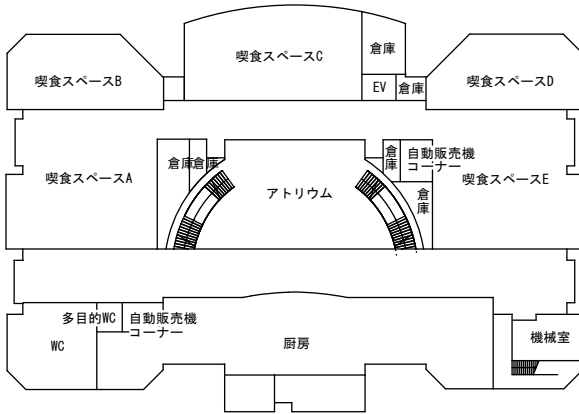
1階



2階

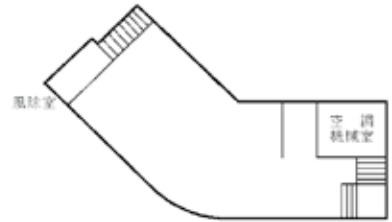
コミュニティプラザ

1階

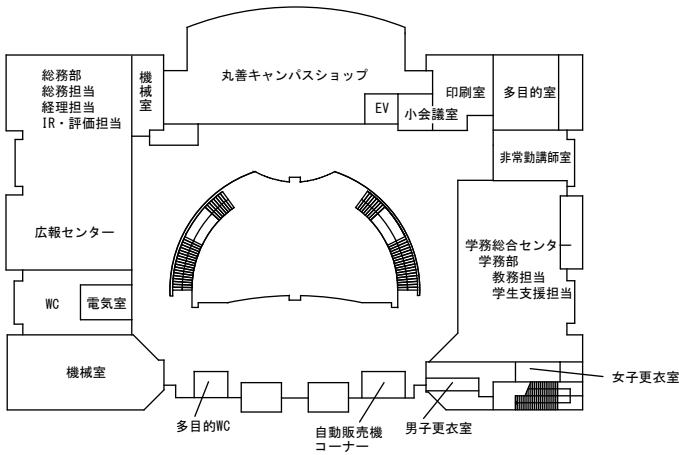


プラザ II

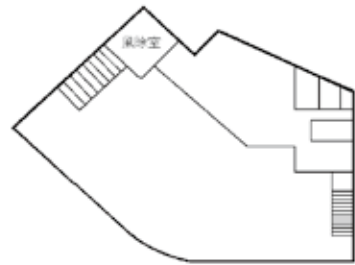
1階



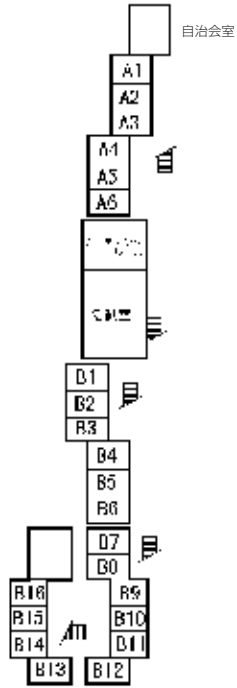
2階



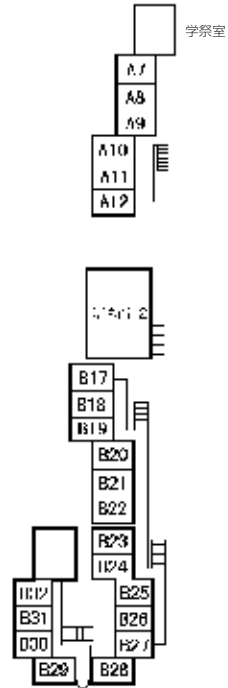
2階



クラブハウスA

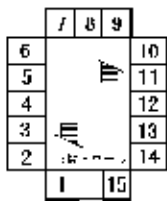


1階



2階

クラブハウスB



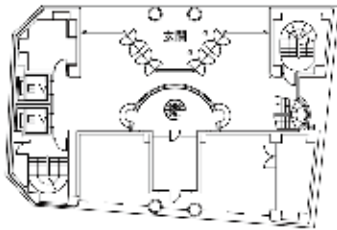
1階



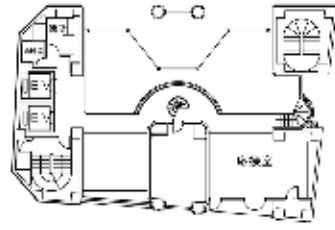
2階

名駅サテライトキャンパス

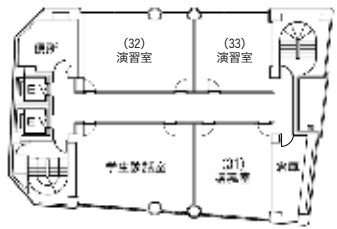
名古屋市中村区名駅4丁目25番13号



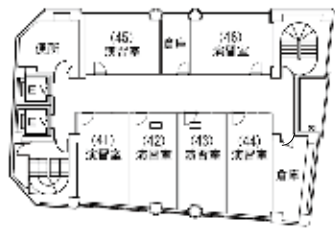
1階



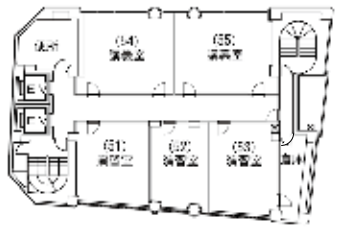
2階



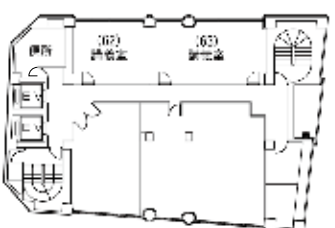
3階



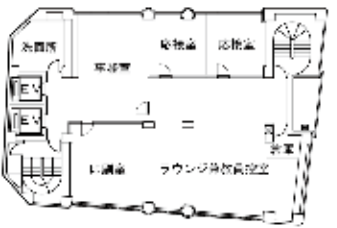
4階



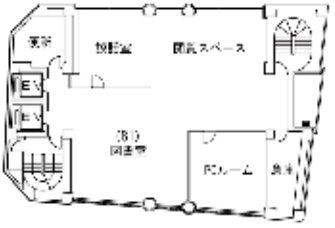
5階



6階



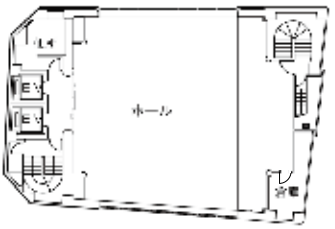
7階



8階

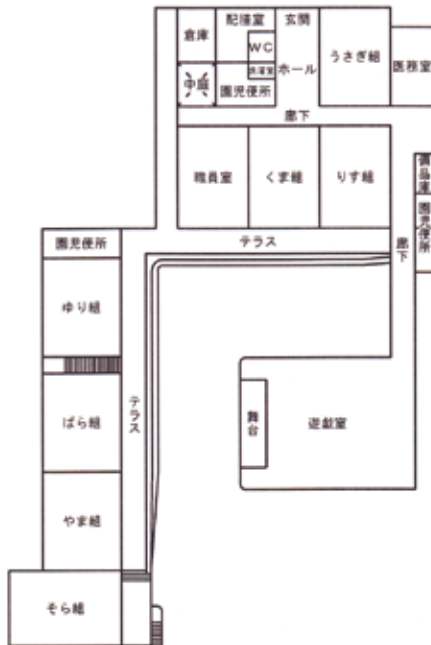
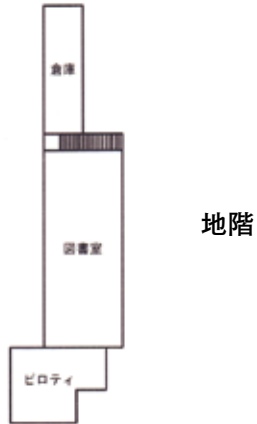


9階



10階

名古屋経済大学附属市邨幼稚園



1階

2022年度七曜表

<p style="text-align: center;">4月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>③</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>⑩</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>⑰</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>⑳</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>㉑</td><td>30</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	・	1	2	③	4	5	6	7	8	9	⑩	11	12	13	14	15	16	⑰	18	19	20	21	22	23	⑳	25	26	27	28	㉑	30	<p style="text-align: center;">5月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>①</td><td>2</td><td>③</td><td>④</td><td>⑤</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>⑧</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>⑮</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>⑳</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>30</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	①	2	③	④	⑤	6	7	⑧	9	10	11	12	13	14	⑮	16	17	18	19	20	21	⑳	23	24	25	26	27	28	㉑	30	31	・	・	・	・	<p style="text-align: center;">6月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>⑤</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>⑫</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>⑰</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>⑳</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	1	2	3	4	⑤	6	7	8	9	10	11	⑫	13	14	15	16	17	18	⑰	20	21	22	23	24	25	⑳	27	28	29	30	・	・	<p style="text-align: center;">7月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>③</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>⑩</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>⑰</td><td>⑱</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>㉒</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>⑳</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	・	1	2	③	4	5	6	7	8	9	⑩	11	12	13	14	15	16	⑰	⑱	19	20	21	22	23	㉒	25	26	27	28	29	30	⑳	31	・	・	・	・	・
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
・	・	・	・	・	1	2																																																																																																																																																																												
③	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																												
⑩	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																												
⑰	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																												
⑳	25	26	27	28	㉑	30																																																																																																																																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
①	2	③	④	⑤	6	7																																																																																																																																																																												
⑧	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																												
⑮	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																												
⑳	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																												
㉑	30	31	・	・	・	・																																																																																																																																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
・	・	・	1	2	3	4																																																																																																																																																																												
⑤	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																												
⑫	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																												
⑰	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																												
⑳	27	28	29	30	・	・																																																																																																																																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
・	・	・	・	・	1	2																																																																																																																																																																												
③	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																												
⑩	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																												
⑰	⑱	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																												
㉒	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																												
⑳	31	・	・	・	・	・																																																																																																																																																																												
<p style="text-align: center;">8月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>⑦</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>⑪</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>⑭</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>⑰</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>⑳</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	1	2	3	4	5	6	⑦	8	9	10	⑪	12	13	⑭	15	16	17	18	19	20	⑰	22	23	24	25	26	27	⑳	29	30	31	・	・	・	<p style="text-align: center;">9月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>④</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>⑪</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>⑱</td><td>⑲</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>㉓</td><td>24</td></tr> <tr><td>㉔</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	1	2	3	④	5	6	7	8	9	10	⑪	12	13	14	15	16	17	⑱	⑲	20	21	22	㉓	24	㉔	26	27	28	29	30	・	<p style="text-align: center;">10月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td></tr> <tr><td>②</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>⑨</td><td>⑩</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>⑮</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>⑳</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	・	・	1	②	3	4	5	6	7	8	⑨	⑩	11	12	13	14	15	⑮	17	18	19	20	21	22	㉑	24	25	26	27	28	29	⑳	31	・	・	・	・	・	<p style="text-align: center;">11月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>③</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>⑥</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>⑬</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>㉒</td><td>21</td><td>22</td><td>㉑</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>㉒</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	1	2	③	4	5	⑥	7	8	9	10	11	12	⑬	14	15	16	17	18	19	㉒	21	22	㉑	24	25	26	㉒	28	29	30	・	・	・
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
・	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																												
⑦	8	9	10	⑪	12	13																																																																																																																																																																												
⑭	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																																																												
⑰	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																																																												
⑳	29	30	31	・	・	・																																																																																																																																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
・	・	・	・	1	2	3																																																																																																																																																																												
④	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																												
⑪	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																												
⑱	⑲	20	21	22	㉓	24																																																																																																																																																																												
㉔	26	27	28	29	30	・																																																																																																																																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
・	・	・	・	・	・	1																																																																																																																																																																												
②	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																												
⑨	⑩	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																												
⑮	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																												
㉑	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																												
⑳	31	・	・	・	・	・																																																																																																																																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
・	・	1	2	③	4	5																																																																																																																																																																												
⑥	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																												
⑬	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																												
㉒	21	22	㉑	24	25	26																																																																																																																																																																												
㉒	28	29	30	・	・	・																																																																																																																																																																												
<p style="text-align: center;">12月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>④</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>⑪</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>⑱</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>㉔</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	1	2	3	④	5	6	7	8	9	10	⑪	12	13	14	15	16	17	⑱	19	20	21	22	23	24	㉔	26	27	28	29	30	31	<p style="text-align: center;">1月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>①</td><td>②</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>⑧</td><td>⑨</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>⑮</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>30</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	①	②	3	4	5	6	7	⑧	⑨	10	11	12	13	14	⑮	16	17	18	19	20	21	㉑	23	24	25	26	27	28	㉑	30	31	・	・	・	・	<p style="text-align: center;">2月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>⑤</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>⑪</td></tr> <tr><td>⑫</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>⑰</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>㉑</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>27</td><td>28</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	1	2	3	4	⑤	6	7	8	9	10	⑪	⑫	13	14	15	16	17	18	⑰	20	21	22	㉑	24	25	㉑	27	28	・	・	・	・	<p style="text-align: center;">3月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>⑤</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>⑫</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>⑰</td><td>20</td><td>㉑</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	1	2	3	4	⑤	6	7	8	9	10	11	⑫	13	14	15	16	17	18	⑰	20	㉑	22	23	24	25	㉑	27	28	29	30	31	・							
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
・	・	・	・	1	2	3																																																																																																																																																																												
④	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																												
⑪	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																												
⑱	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																												
㉔	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
①	②	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																												
⑧	⑨	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																												
⑮	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																												
㉑	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																												
㉑	30	31	・	・	・	・																																																																																																																																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
・	・	・	1	2	3	4																																																																																																																																																																												
⑤	6	7	8	9	10	⑪																																																																																																																																																																												
⑫	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																												
⑰	20	21	22	㉑	24	25																																																																																																																																																																												
㉑	27	28	・	・	・	・																																																																																																																																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																												
・	・	・	1	2	3	4																																																																																																																																																																												
⑤	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																												
⑫	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																												
⑰	20	㉑	22	23	24	25																																																																																																																																																																												
㉑	27	28	29	30	31	・																																																																																																																																																																												

2023年度七曜表

<p style="text-align: center;">4月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td></tr> <tr><td>②</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>⑨</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>⑮</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>㉑</td></tr> <tr><td>⑳</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	・	・	1	②	3	4	5	6	7	8	⑨	10	11	12	13	14	15	⑮	17	18	19	20	21	22	㉑	24	25	26	27	28	㉑	⑳	・	・	・	・	・	・	<p style="text-align: center;">5月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>③</td><td>④</td><td>⑤</td><td>6</td></tr> <tr><td>⑦</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>⑭</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	1	2	③	④	⑤	6	⑦	8	9	10	11	12	13	⑭	15	16	17	18	19	20	㉑	22	23	24	25	26	27	㉑	29	30	31	・	・	・	<p style="text-align: center;">6月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>④</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>⑪</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>⑱</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	1	2	3	④	5	6	7	8	9	10	⑪	12	13	14	15	16	17	⑱	19	20	21	22	23	24	㉑	26	27	28	29	30	・	<p style="text-align: center;">7月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td></tr> <tr><td>②</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>⑨</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>⑮</td><td>⑰</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>⑳</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	・	・	1	②	3	4	5	6	7	8	⑨	10	11	12	13	14	15	⑮	⑰	18	19	20	21	22	㉑	24	25	26	27	28	29	⑳	31	・	・	・	・	・
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
・	・	・	・	・	・	1																																																																																																																																																																																			
②	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
⑨	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
⑮	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
㉑	24	25	26	27	28	㉑																																																																																																																																																																																			
⑳	・	・	・	・	・	・																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
・	1	2	③	④	⑤	6																																																																																																																																																																																			
⑦	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																																																																			
⑭	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																																																																			
㉑	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																																																																			
㉑	29	30	31	・	・	・																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
・	・	・	・	1	2	3																																																																																																																																																																																			
④	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																			
⑪	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																			
⑱	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																			
㉑	26	27	28	29	30	・																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
・	・	・	・	・	・	1																																																																																																																																																																																			
②	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																			
⑨	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																			
⑮	⑰	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																			
㉑	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
⑳	31	・	・	・	・	・																																																																																																																																																																																			
<p style="text-align: center;">8月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>⑥</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>⑪</td><td>12</td></tr> <tr><td>⑬</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	1	2	3	4	5	⑥	7	8	9	10	⑪	12	⑬	14	15	16	17	18	19	㉑	21	22	23	24	25	26	㉑	28	29	30	31	・	・	<p style="text-align: center;">9月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>③</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>⑩</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>⑱</td><td>⑲</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>㉑</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	・	1	2	③	4	5	6	7	8	9	⑩	11	12	13	14	15	16	⑱	⑲	19	20	21	22	㉑	㉑	25	26	27	28	29	30	<p style="text-align: center;">10月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>①</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>⑧</td><td>⑨</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>⑮</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>30</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	①	2	3	4	5	6	7	⑧	⑨	10	11	12	13	14	⑮	16	17	18	19	20	21	㉑	23	24	25	26	27	28	㉑	30	31	・	・	・	・	<p style="text-align: center;">11月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>③</td><td>4</td></tr> <tr><td>⑤</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>⑫</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>⑰</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>㉑</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	1	2	③	4	⑤	6	7	8	9	10	11	⑫	13	14	15	16	17	18	⑰	20	21	22	㉑	24	25	㉑	27	28	29	30	・	・														
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
・	・	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																			
⑥	7	8	9	10	⑪	12																																																																																																																																																																																			
⑬	14	15	16	17	18	19																																																																																																																																																																																			
㉑	21	22	23	24	25	26																																																																																																																																																																																			
㉑	28	29	30	31	・	・																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
・	・	・	・	・	1	2																																																																																																																																																																																			
③	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																			
⑩	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																																			
⑱	⑲	19	20	21	22	㉑																																																																																																																																																																																			
㉑	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
①	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																			
⑧	⑨	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																			
⑮	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																																			
㉑	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																			
㉑	30	31	・	・	・	・																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
・	・	・	1	2	③	4																																																																																																																																																																																			
⑤	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																																																																			
⑫	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																			
⑰	20	21	22	㉑	24	25																																																																																																																																																																																			
㉑	27	28	29	30	・	・																																																																																																																																																																																			
<p style="text-align: center;">12月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>③</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>⑩</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>⑰</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>⑳</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	・	1	2	③	4	5	6	7	8	9	⑩	11	12	13	14	15	16	⑰	18	19	20	21	22	23	㉑	24	25	26	27	28	29	⑳	31	・	・	・	・	・	<p style="text-align: center;">1月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>日</td><td>①</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>⑦</td><td>⑧</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>⑭</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	日	①	2	3	4	5	6	⑦	⑧	9	10	11	12	13	⑭	15	16	17	18	19	20	㉑	22	23	24	25	26	27	㉑	29	30	31	・	・	・	<p style="text-align: center;">2月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>④</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>⑪</td><td>⑫</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>⑱</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>㉑</td><td>24</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	1	2	3	④	5	6	7	8	9	10	⑪	⑫	13	14	15	16	17	⑱	19	20	21	22	㉑	24	㉑	26	27	28	29	・	・	<p style="text-align: center;">3月</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>③</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>⑩</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>⑰</td><td>18</td><td>19</td><td>㉑</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>㉑</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>⑳</td><td>31</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td><td>・</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土	・	・	・	・	・	1	2	③	4	5	6	7	8	9	⑩	11	12	13	14	15	16	⑰	18	19	㉑	21	22	23	㉑	25	26	27	28	29	30	⑳	31	・	・	・	・	・
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
・	・	・	・	・	1	2																																																																																																																																																																																			
③	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																			
⑩	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																																			
⑰	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																																																																			
㉑	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																			
⑳	31	・	・	・	・	・																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
日	①	2	3	4	5	6																																																																																																																																																																																			
⑦	⑧	9	10	11	12	13																																																																																																																																																																																			
⑭	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																																																																			
㉑	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																																																																			
㉑	29	30	31	・	・	・																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
・	・	・	・	1	2	3																																																																																																																																																																																			
④	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																			
⑪	⑫	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																			
⑱	19	20	21	22	㉑	24																																																																																																																																																																																			
㉑	26	27	28	29	・	・																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																			
・	・	・	・	・	1	2																																																																																																																																																																																			
③	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																			
⑩	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																																																																			
⑰	18	19	㉑	21	22	23																																																																																																																																																																																			
㉑	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																			
⑳	31	・	・	・	・	・																																																																																																																																																																																			

名古屋経済大学

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