

2024年度

学生要覧・大学院要覧



ともに学び ともに成長する

神戸親和大学
KOBE SHINWA UNIVERSITY

2024年度

学 年 暦

○は暦上の祝日 授業期間 試験日・予備日

春 学 期

	日	月	火	水	木	金	土
4月		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
	28	29	30				
5月				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	28	29	30	31	
6月							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	28	29
	30						
7月		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
	28	29	30	31			
8月					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	28	29	30	31
9月	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	28
	29	30					

- 【4月1日(月)】 入学式
- 【4月2日(火)～5日(金)】 新入生オリエンテーション
- 【4月8日(月)】 春学期授業開始
- 【4月11日(木)・12日(金)】 履修確認期間
- 【4月26日(金)】 親和行事 (授業なし)
- 【4月29日(月・祝)】 昭和の日 (授業あり)
- 【5月6日(月・祝)】 振替休日 (授業あり)
- 【6月6日(木)】 開学記念日 (授業あり)
- 【7月29日(月)・30日(火)・31日(水)】 試験日・予備日
- 【8月1日(木)】 試験日・予備日
- 【8月2日(金)】 春学期授業終了
- 【8月3日(土)】 金曜日試験日・予備日
- 【8月12日～8月18日(日)】 一斉休業 事務取扱なし
- 【9月27日(金)】 秋学期授業開始

最新の日程については、[Shinwa Smile.net](http://ShinwaSmile.net) で確認すること。

○は暦上の祝日 授業期間 試験日・予備日

秋 学 期

	日	月	火	水	木	金	土
10月			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	28	29	30	31		
11月						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	28	29	30
12月	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	28
	29	30	31				
1月				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	28	29	30	31	
2月							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	28	
3月							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	28	29
	30	31					

秋学期は随時入試が実施されます。入試実施日は学内立入禁止になりますので、掲示等で日程を確認してください。

- 【10月2日(水)・3日(木)】 履修確認期間
- 【10月25日(金)】 学園創立記念日・大学祭準備日 (授業なし)
- 【10月26日(土)】 追弔会
- 【10月26日(土)・27日(日)】 大学祭
- 【11月4日(月・祝)】 振替休日 (授業あり)
- 【12月20日(金)】 卒業論文・卒業研究提出締切 (午後1時まで)
- 【12月25日(水)】 冬期休業開始
- 【12月27日(金)～1月5日(日)】 一斉休業 事務取扱なし
- 【1月6日(月)】 秋学期授業再開
- 【1月15日(水)】 学位論文提出締切日 (大学院心理臨床学専攻)
- 【1月17日(金)】 大学入学共通テスト準備日 (授業なし・学内立入禁止)
- 【1月18日(土)・19日(日)】 大学入学共通テスト (学内立入禁止)
- 【1月24日(金)】 学位論文提出締切日 (大学院教育学専攻)
- 【1月28日(火)・29日(水)・30日(木)】 試験日・予備日
- 【1月31日(金)】 秋学期授業終了
- 【2月3日(月)・7日(金)】 試験日・予備日
- 【3月20日(木・祝)】 第56回卒業式・大学院修了式

最新の日程については、[Shinwa Smile.net](http://ShinwaSmile.net) で確認すること。

建学の理念・目的

広い世界観と社会的行動力を持つ新しい女性の育成。

学校法人親和学園は、明治20年に佐々木祐誓を中心に神戸元町、善照寺内に親和女学校として開校。一旦、閉校されたが、友國晴子が熟意と独力で再興した。その建学の理念・目的は、当時としてはまことに先進的なもので、社会において自立して活躍する女性の育成にあった。校祖父國晴子は「只々一家をもつだけに汲々たるは心ある者の恥するところなれば、折々は世間にも出て公共の事業にも働き、内外とも有用の人と成り遊ばすやうあらまほしう存じ候」と述べ、当時、すでに女性が社会において活躍し有為の人材となることの意義を認識していた。国際社会をも視野に入れたその見識は先見の明に富むものであった。この建学の理念は、以来、今日まで130年有余にわたって、親和女学校を経て、親和中学校、親和女子高等学校、神戸親和大学の教学の基本理念として、脈々と継承されている。また、「誠実」「堅忍不拔」「忠恕温和」という校訓も、いわば、人間としての普遍的な生き方を示す教育的価値として、今日まで親和学園の教育を支え続けている。

教育目標

文学部

豊かな教養と専門知識をもち、多様な価値観を持つ人々と共生できる柔軟な考え方と広い視野を持つ人材、様々な社会の文化や個人が抱える課題の解決に貢献できる人材を育成する。

- ◆国際文化学科－国際的な視野に立ち、日本語運用能力・英語コミュニケーション能力・情報活用能力を高め、異文化間の双方向的な交流・活動を行うことのできる人材を育成する。
- ◆心理学科－心理学的な視点や手法を用いて様々な組織や企業の活動をサポートし発展に貢献できる人材、または心理臨床の知識と技術をもとに、自己及び人々の心身の健康と共感的で円滑な人間関係の構築に貢献できる人材を育成する。

教育学部

豊かな教養と専門的知識をもち、他の人々と協力して人間の発達と教育にかかる課題に取り組み、その解決に持続して努力できる人材、さらにそのような協働の活動においてイニシアティブのとれる人材を育成する。

- ◆教育学科－子どもの教育と発達に関する専門的知識と技能をもった実践力のある人材を育成する。
- ◆スポーツ教育学科－現代社会におけるスポーツと人間発達並びにその教育に関わる諸問題に対応できる専門知識と技能を有し、学校や地域社会においてスポーツ教育を担う人材を育成する。



校章

校章について

神戸親和大学の校章は、中央の八咫の鏡を菊と葵で縁どったもので、鏡・菊・葵はそれぞれ校是-「誠実」「堅忍不拔」「忠恕温和」を象徴する。

「鏡」は古来女子の魂といわれることから、それによって形及び心を清くすることを期し、「菊花」は霜雪を凌いで薫る、その意気と美しさにより婦女子の節操を守り困苦に打ち克つさまを示し、「葵」は校祖の家紋であるが、「あふひ」には仰ぐ日の意味があり、万物の根源である太陽への渴仰をあらわし、温順の徳に通ずるものである。



シンボル・ロゴ

シンボル・ロゴについて

デザインコンセプトは「未来への羅針盤」です。

「SHINWA」の頭文字「S」をモチーフとして、そのフォルムを未来への進路を指し示す羅針に見立てています。未来への航海に漕ぎ出して行く学生たちにとっての“羅針盤たる大学”であることを象徴しています。

また、スクールカラーである「SHINWA BLUE」は、学生たちが漕ぎ出して行く大海をイメージしています。

卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

文学部

◆国際文化学科

国際文化学科では、本学の課程を修め、卒業要件の単位修得と必修等の条件を満たした上で、(1)日本語運用能力や、英語・中国語のコミュニケーション能力を高め、異文化間交流を積極的に行う力、(2)国際的な視野にもとづく批判力、判断力、課題解決力を備え、社会が抱えるさまざまな問題に積極的に関わっていく力、(3)ICTを利用し、国際社会に発信し、新しい情報社会に参画する力、を身につけ、次の①～③に掲げる専門的な資質能力のうち少なくとも1つを修得した者に対し学位を授与します。

- ①日本語についての正しい知識や運用能力を高め、日本文化の文化的・歴史的背景を、人文学の方法論を用いて判断・理解することで、人や文化に深い関心と理解を持ち、自ら課題を設定・探究することができる。
- ②国際共通語としての英語の理解力と表現力を高め、国際文化への正しい理解と心的態度の醸成を通じて、地球規模の共生社会に主体的に参加できる。
- ③ICTについての専門的な知識・技能と、情報活用能力や情報倫理を身につけるとともに人文系の幅広い知識を学び、ICTの視点をもって、社会に関わる諸課題に対して人間中心的なアプローチで問題解決に取り組むことができる。

◆心理学科

心理学科では、目指すべき人材像として、「心理学的な視点や手法を用いて様々な組織や企業の活動をサポートし発展に貢献できる人材、または心理臨床の知識と技術をもとに、自己及び人々の心身の健康と共感的で円滑な人間関係の構築に貢献できる人材」掲げる。このような人材を養成するため、本学の課程を修め、卒業要件の単位修得と必修等の条件を満たした上で、次の①～④に掲げるねらいを達成した者に対し学位を授与します。

- ①科学的、倫理的、合理的方法により人間を理解する力を身につけている。
- ②心理学の研究手法ならびに、心理学全般の基礎知識を身につけている。
- ③心理学の学びを踏まえ、人々の価値観や信念、環境の多様性を理解し、様々な人々と関係性を構築する能力、連携・協働して社会で活躍できる能力を身につけている。
- ④心理学的な視点により、様々な組織、企業での活動を支える力（マーケティング力やリーダーシップなど）を身につけている。または、公認心理師や臨床心理士など心の専門家としての知識、技術、倫理観を身につけている。

教育学部

◆教育学科

教育学科では、本学の課程を修め、卒業要件の単位修得と必修等の条件を満たした上で、子どもの教育と発達に関する専門的知識と技能を修得し、全人的な教養に裏打ちされた専門性と豊かな実践力を身に付けた教育・保育人材として、下記の専門的な能力・資質を身に付けた者に対して学位を授与します。

- ①使命感と責任感をもって人間愛にあふれた教育・保育を実践することができる。
- ②教育・保育に関する専門的知識や技能に基づいて主体的・創造的に思考し、判断し、表現することができる。
- ③豊かな社会性や人間関係形成力を養い、他者と協働することができる。
- ④教育・保育に関する国際的な視野をもって社会に貢献し、地域に根ざして活動することができる。

◆スポーツ教育学科

スポーツ教育学科では、本学の課程を修め、卒業要件と必修等の条件を満たしたうえで、現代社会におけるスポーツの諸問題に対応する専門的知識と技能を有し、次世代を担う力を身につけ、次の①～③に掲げる専門的な資質能力のうち少なくとも1つを修得した者に対して学位を授与します。

- ①学校教育、学校体育・スポーツについての専門的知識を有し、学校等での臨地調査・実習を通して、健康・スポーツに関わる教育活動を、企画・実践・探求することができる。
- ②スポーツ場面におけるパフォーマンス力の向上や心身の健康づくりに関する専門的知識を有し、学校、スポーツクラブ、福祉施設等の訪問、調査、ボランティアを通して、スポーツの指導を、企画・実践・探求することができる。
- ③スポーツクラブ等の組織経営及び地域スポーツの活性化に関する専門的知識を有し、地域の健康・スポーツ関連機関・施設等の訪問、調査、ボランティアを通して、課題を発見するとともにその解決の手立てを企画・実践・探求することができる。

教育課程編成の方針（カリキュラム・ポリシー）

◆共通教育

本学の「共通教育」では、学士課程において総合的判断力を持ち主体的に社会に対応できる能力を身につけることを目的とし、「ベシク・スキル」、「リベラルアーツ」、「キャリアデザイン」、「日本語コミュニケーション（留学生）」に区分して科目を配置します。

その際に、学生の成長のための3つの基礎能力として、「英語等運用能力」、「情報活用能力」、「論理的文章構成力」の育成を重視します。

(1) 教育内容

- ①4年間の学修の基礎となる共通教育は、幅広い学問分野を展望し、全人的な教養を身につけるための諸科目で構成します。ベシク・スキル、リベラルアーツに関する諸科目から20単位以上を修得します。共通教育科目群の中で「ベシク・スキル」は全学生必修科目です。「基礎演習Ⅰ・Ⅱ」、「健康行動学」、「ICT基礎Ⅰ・Ⅱ」、「総合英語Ⅰ・Ⅱ」、「ワーク&ライフデザインⅠ・Ⅱ」を配します。「基礎演習Ⅰ・Ⅱ」は、初年次教育の中心的な科目です。
- ②英語教育科目は、上記「ベシク・スキル」に配置するとともに、「リベラルアーツ」の中の「外国語コミュニケーション」にも配置します。
- ③「リベラルアーツ」では、「外国語コミュニケーション」「文化の中の人間」「現代社会と市民」「女性をとりまく社会」「生命と自然」「多文化を生きる」「情報リテラシー」の分野に分けて科目を配置し、専門教育を支える幅広い知識を身につけます。
- ④「キャリアデザイン」では、職業観・キャリアプランの形成や、社会人基礎力の向上により将来のキャリア構築に向けた科目を配置しています。
- ⑤体験教育を重視し、「ボランティア実習」、「実践教育活動A・B・C・D」、「インターンシップA・B」を配置します。
- ⑥「日本語コミュニケーション（留学生）」では、留学生が日本語をアカデミックに学べる科目を配置します。
- ⑦学びの順序性、継続性、発展性を十分に配慮して教育課程を編成します。

(2) 教育方法

- ①学修内容や学生の学び方に対応させて、講義、演習、実習という授業形態を適正に配置します。
- ②学生の主体的、探究的な学びを実現するため、アクティブ・ラーニングの方法を取り入れた授業を展開します。
- ③英語教育では、コミュニケーション力の育成を重視した教育を行います。
- ④キャリアデザインの分野では、採用試験対策、現場で学ぶインターンシップなど、実践的な授業を展開します。

(3) 教育評価

各科目の学修成果の評価は、シラバスに定める成績評価方法により行います。

文学部

◆国際文化学科

本学科は、卒業認定及び学位授与の基本方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、共通教育科目及び専門教育科目を体系的に編成し、講義、演習、実習等の教育方法を適切に実施し、実施された教育の評価を行います。

(1) 教育内容

- ①国際文化学科の専門教育（日本語・日本文化、国際コミュニケーション、情報コミュニケーション）に関する科目は、1年次より4年次まで基礎的なものから実践的なものへの発展的な学びとなるよう留意して、系統的、体系的に配置します。
- ②国際文化学科の必修科目は、基本科目と演習科目によって構成します。基本科目として国際社会と日本文化への視野を広げるために「国際文化概論」「国際ボランティア論」「異文化コミュニケーション論」「東アジア文化論」「日本文化史」を配します。また、国際的な共通語である英語の基礎力をつける「TOEICⅠ・Ⅱ」、ICT運用力を養う「情報とコミュニケーション」を置きます。さらに、必修の演習科目として、2年次には「国際文化基礎演習」を配し、専門分野の学修への足掛かりとします。3、4年次の「国際文化専門演習」では、自らの専門分野における探究的な学びを深めます。4年次の「卒業研究」は学修・研究の集大成として位置づけます。
- ③1年次より、日本語・日本文化コース、国際コミュニケーションコース、情報コミュニケーションコースに分けて専攻分野を見通したカリキュラムを構成します。日本語・日本文化コースでは、日本語・日本文化への理解を深める科目を配します。「日本語リーディング&ライティングⅠ・Ⅱ」では論文作成に向けた力を培い、また「日本文学概論」や「日本語教授法」など国語科教員養成、日本語教育資格取得に必要な科目を置きます。国際コミュニケーションコースでは、1年間の英語圏または中国への留学を実施します。併せて留学前、留学後に英語や中国語の高い運用能力を身につける科目を配します。情報コミュニケーションコースでは、ICTの知識とスキル、課題解決のための情報活用能力を身につけるための科目を配します。このために課題解決を学ぶ「プロジェクトベーストレーニング演習Ⅰ・Ⅱ」を実施するとともに、「情報基礎論」「プログラミングⅠ・Ⅱ」などの知識やスキルを学ぶのに必要な科目を置きます。これらは国際文化学科の教育課程における基幹科目として設定します。
- ④日本語・日本文化コース、国際コミュニケーションコース、情報コミュニケーションコースの学びを深め、言語運用力や教育技能、ICTスキルを磨くために、発展科目を置きます。

⑤教育課程編成の一つの特徴として、オンキャンパスの学びとオフキャンパスの学びの融合があります。オフキャンパス教育は、学外での主体的な体験活動、あるいは座学ではない体験的学修を旨とする教育です。各種の学外実習科目、海外研修科目などがこれに属します（各種のボランティア活動など、単位化されていないものも広義のオフキャンパス教育に含まれており、これらの活動に参加することを推奨します）。机上を離れて、大学を離れての主体的な活動による生きた学びを教育課程の一環として展開します。

(2) 教育方法

- ①単位修得に必要な学習時間を確保するため、学生が1年間に履修することのできる総単位数を50単位未満に設定します。
- ②学修内容や学生の学び方に対応させて、講義、演習、実習という授業形態を適正に配置します。
- ③学生の主体的、探究的な学びを実現するため、アクティブ・ラーニングの方法を取り入れた授業を展開します。
- ④学びの順序性、継続性、発展性を十分に配慮して教育課程を配列します。
- ⑤海外研修科目（「長期留学Ⅰ・Ⅱ」「海外語学研修」「日本語教育実習」など）をオフキャンパスの主要科目として配列します。
- ⑥学生の自己達成感、自己効力感を高めるため、また学修成果を可視化するため、「国際文化基礎演習Ⅰ・Ⅱ」「日本語リーディング&ライティングⅠ・Ⅱ」「プロジェクトベーストレーニング演習Ⅰ・Ⅱ」など一部の科目にふりかえりを行う教育方法を取り入れます。高等学校・中学校教諭一種免許状（国語）の教職科目については、学生自身が自らの学修過程をドキュメント化し、学びの自己確認をしながら学修成果を積み重ねていけるよう、「履修カルテ」を導入します。

(3) 教育評価

- ①履修科目の成績評価として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を活用します。学生が自らの学習成績を的確に把握し、より適正な履修計画を立てることができるよう支援します。
- ②4年間の学修の総まとめとして「卒業研究」（6単位、必修）を行い、学修成果の総括的評価を行います。

◆心理学科

本学科は、卒業認定及び学位授与の基本方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、共通教育科目及び専門教育科目を体系的に編成し、講義、演習、実習等の教育方法を適切に実施し、実施された教育の評価を行います。

(1) 教育内容

- ①心理学分野の専門教育に関する科目は、1年次より4年次まで基礎的なもの（概論など）から専門的なものへの発展的な学びとなるよう留意して、系統的、体系的に配置します。
- ②心理学科の必修科目は、「基本科目」と「演習科目」によって構成されています。基本科目には、心理学の理解において必要となる基礎理論を学ぶ科目（臨床心理学概論、発達心理学概論、感情・人格心理学、学習・言語心理学、社会・集団・家族心理学、心理学的支援法）と基礎的な研究方法や統計法を学ぶ科目を配しています（心理学実験・実習A・B、心理学研究方法Ⅰ）。次に演習科目は、ゼミ形式での少人数クラスでの授業を行います。2年次は「心理学基礎演習Ⅰ・Ⅱ」を配置し、専門分野の学修への足掛かりとなる基礎知識の習得を目指します。3、4年次では「心理学専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」を配置し、専任教員の指導の下、学生自らの興味関心に基づき研究を立案、実践し探究的な学びを深めていきます。そして「卒業研究」は4年間の学修・研究の集大成として位置づけています。
- ③選択科目は、「基幹科目」、「発展科目」、「学部内共通科目」で構成されています。基幹科目は、ビジネス・社会心理コースと公認心理師・臨床心理士コースに関連する科目で構成されています。ビジネス・社会心理コースでは、心理学の知見をもとに、マーケティングや組織を円滑にする人間関係の構築、自身の感情やストレスをコントロールする方法を学びます。また心理の学びがどのように社会とつながるのかを体験的、具体的に理解し、心理学の実社会での活かし方、応用可能性を学ぶことを目的としています。この目的を実行するために、「広告心理学」、「消費者心理学」、「産業・組織心理学」などといった科目を配しています。公認心理師・臨床心理士コースでは、公認心理師の資格取得を目指すとともに、学生が心理臨床の専門性を学び専門職として道を切り開くための力を身につけていくことを目的としています。この目的を実行するために、「精神疾患とその治療」、「公認心理師の職責」、「心理実習」などといった科目を配しています。また、2つのコースの両方に関連する科目として「発展科目」を配置し、「粧いの心理学」、「家族心理学」などの科目を配しています。「学部内共通科目」では、国際文化学科と心理学科の両学科の学生の進路やキャリア形成の特徴を踏まえた科目を配しています。「デザイン思考論」や「ビジネス心理学」などがこれに属します。
- ④教育課程編成の一つの特徴として、オンキャンパスの学びとオフキャンパスの学びの融合があります。学外での主体的な体験活動、あるいは座学ではない体験的学修を旨とする教育です。学外実習科目である「子ども実習」や「海外心理学研修」などがこれに属します（キッズオープンキャンパスへの参加、スクールサポーター体験、各種のボランティア活動など、単位化されていないものも広義のオフキャンパス教育に含まれており、これらの活動に参加することを推奨する）。机上を離れて、大学を離れての主体的な活動による生きた学びを教育課程の一環として展開します。

(2) 教育方法

- ①単位修得に必要な学習時間を確保するため、学生が1年間に履修することのできる総単位数を50単位未満に設定します。
- ②学修内容や学生の学び方に対応させて、講義、演習、実習という授業形態を適正に配置します。
- ③学生の主体的、探究的な学びを実現するため、アクティブ・ラーニングの方法を取り入れた授業を展開します。
- ④学びの順序性、継続性、発展性を十分に配慮して教育課程を配列します。
- ⑤海外研修科目（「海外心理学研修」など）をオフキャンパスの主要科目として配列します。

(3) 教育評価

- 履修科目の成績評価として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を活用します。学生が自らの学習成績を的確に把握し、より適正な履修計画を立てることができるように支援します。
- 4年間の学修の総まとめとして「卒業研究」（6単位、必修）を行い、学修成果の総括的評価を行います。

教育学部

◆教育学科

本学科は、卒業認定及び学位授与の基本方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、共通教育科目及び専門教育科目を体系的に編成し、講義、演習、実技、実習等の教育方法を適切に実施し、実施された教育の評価を行います。

(1) 教育内容

- 児童教育学分野の専門教育（小学校教育、中学校教育（数学・英語）、幼児教育、保育、特別支援教育）に関する科目は、1年次より4年次まで基礎的なものから実践的なものへの発展的な学びとなるよう留意して、系統的、体系的に配置します。
- 教育学科の必修科目は、基本科目と演習科目によって構成します。基本科目として「教育原理」、「教職論」、「教育社会学」、「教育心理学」、「特別支援教育入門」、「教育方法・ICT活用論」、「教育相談」、「人権教育」を配します。演習科目として、2年次には「教育学基礎演習」を配し、専門分野の学修への足掛かりとします。3、4年次の「教育学専門演習」では、自らの専門分野における探究的な学びを深めます。4年次の「卒業研究」は学修・研究の集大成として位置づけます。
- 1年次より、小学校・中学校教育コース、小学校教育プラスコース、幼児教育・保育コースに分けて専攻分野を見通したカリキュラムを構成します。小学校・中学校教育コース、小学校教育プラスコースでは、小学校教育に関する科目を中心とし、中学校数学もしくは中学校英語に関する科目、特別支援教育に関する科目、幼児教育に関する科目のいずれかを加えて配します。幼児教育・保育コースは、幼稚園教育に関する科目及び保育士養成科目に関する科目を配します。これらは教育学科の教育課程における基幹科目として設定します。
- 教育課程編成の一つの特徴として、オンキャンパスの学びとオフキャンパスの学びの融合があります。オフキャンパス教育は、学外での主体的な体験活動、あるいは座学ではない体験的学修を旨とする教育です。各種の学外実習科目、海外研修科目などがこれに属します（プレイルームでの保育体験、スクールサポーター体験、各種のボランティア活動など、単位化されていないものも広義のオフキャンパス教育に含まれており、これらの活動に参加することを推奨します）。机上を離れて、大学を離れての主体的な活動による生きた学びを教育課程の一環として展開します。

(2) 教育方法

- 単位修得に必要な学習時間を確保するため、学生が1年間に履修することのできる総単位数を50単位未満に設定します。
- 学修内容や学生の学び方に対応させて、講義、演習、実技、実習という授業形態を適正に配置します。
- 学生の主体的、探究的な学びを実現するため、アクティブ・ラーニングの方法を取り入れた授業を展開します。
- 学びの順序性、継続性、発展性を十分に配慮して教育課程を配列します。
- 海外研修科目（「海外芸術・教育研修」、「海外教育実地研究」、「米国教育研修」など）をオフキャンパスの主要科目として配列します。
- 学生の自己達成感、自己効力感を高めるため、また学修成果を可視化するため、ふりかえりを行う教育方法を取り入れます。教育学科での学びの中心的な位置を占める教職科目については、学生自身が自らの学修過程をドキュメント化し、学びの自己確認をしながら学修成果を積み重ねていけるよう、「履修カルテ」を導入します。

(3) 教育評価

- 履修科目の成績評価として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を活用します。学生が自らの学習成績を的確に把握し、より適正な履修計画を立てることができるように支援します。
- 4年間の学修の総まとめとして「卒業研究」（6単位、必修）を行い、学修成果の総括的評価を行います。

◆スポーツ教育学科

本学科は、卒業認定及び学位授与の基本方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、共通教育科目及び専門教育科目を体系的に編成し、講義、演習、実技、実習等の教育方法を適切に実施し、実施された教育の評価を行います。

(1) 教育内容

- スポーツ教育学分野の専門教育（身体教育学、スポーツ科学、応用健康科学）に関する科目は、1年次より4年次まで基礎的なものから実践的なものへの発展的な学びとなるよう留意して、系統的、体系的に配置します。
- スポーツ教育学科の必修科目は、基本科目と演習科目によって構成します。基本科目として「スポーツ教育学総論」、「スポーツ統計学」、「教育学概論」、「スポーツ原理」、「スポーツ政策論」、「ジュニアスポーツ指導者論」、「運動発達心理学」を配します。演習科目として、2年次には「スポーツ教育学基礎演習」を配し、専門分野の学修への足掛かりとします。3、4年次の「スポーツ教育学専門演習」では、自らの専門分野における探究的な学びを深めます。4年次の「卒業研究」は学修・研究の集大成として位置づけます。

- 1年次より、学校体育・スポーツ教育コース、スポーツ心理・健康福祉コース、生涯スポーツ・マネジメントコースに分けて専攻分野を見通したカリキュラムを構成します。学校体育・スポーツ教育コースは、中学校・高等学校の保健体育教育に関する科目を中心として、体育・スポーツ諸科学に関する科目を配します。スポーツ心理・健康福祉コースは、運動を中心とした人々の心身の健康づくりに関する科目を中心として、体育・スポーツ諸科学に関する科目を配します。生涯スポーツ・マネジメントコースは、地域スポーツやスポーツの組織・組織運営に関する科目を中心に、体育・スポーツ諸科学に関する科目を配します。これらはスポーツ教育学科の教育課程における基幹科目として設定されています。
- 教育課程編成の一つの特徴として、オンキャンパスの学びとオフキャンパスの学びの融合があります。オフキャンパス教育は、学外での主体的な体験活動、あるいは座学ではない体験的学修を旨とする教育です。各種の学外実習科目、海外研修科目などがこれに属します（各種のボランティア活動など、単位化されていないものも広義のオフキャンパス教育に含まれており、これらの活動に参加することを推奨します）。机上を離れて、大学を離れての主体的な活動による生きた学びを教育課程の一環として展開します。

(2) 教育方法

- 単位修得に必要な学習時間を確保するため、学生が1年間に履修することのできる総単位数を50単位未満に設定します。
- 学修内容や学生の学び方に対応させて、講義、演習、実技、実習という授業形態を適正に配置します。
- 学生の主体的、探究的な学びを実現するため、アクティブ・ラーニングの方法を取り入れた授業を展開します。
- 学びの順序性、継続性、発展性を十分に配慮して教育課程を配列します。
- 海外研修科目（「海外スポーツ教育・文化研修」など）をオフキャンパスの主要科目として配列します。
- 学生の自己達成感、自己効力感を高めるため、また学修成果を可視化するため、ふりかえりを行う教育方法を取り入れます。スポーツ教育学科での学びの中心的な位置を占める教職科目については、学生自身が自らの学修過程をドキュメント化し、学びの自己確認をしながら学修成果を積み重ねていけるよう、「履修カルテ」を導入します。

(3) 教育評価

- 履修科目の成績評価として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を活用します。学生が自らの学習成績を的確に把握し、より適正な履修計画を立てることができるように支援します。
- 4年間の学修の総まとめとして「卒業研究」（6単位、必修）を行い、学修成果の総括的評価を行います。

入学者の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）

文学部

◆国際文化学科

国際文化学科では、日本語運用能力や、英語・中国語でのコミュニケーション能力を高め、異文化間交流を積極的に行う力、社会が抱えるさまざまな問題に積極的に関わる力、ICTを利用し、新しい情報社会に参画する力を持った人材を育成することを目的としています。学生には、「論理的文章構成力」、「英語等運用能力」、「情報活用能力」、「問題発見・課題解決力」の4つの基礎能力を求めます。そのため、国語科教員や日本語教員、公務員として、さらには航空業界やIT業界など様々な民間事業所で活躍したいという強い意志があり、同時に、以下の点を満たしている人に入学して欲しいと考えています。

- 「国語」や「英語」の基礎的な学力が身につけている人。探求・体験学習やプレゼンテーションに強い関心を持っている人はなおよい。
- 部活動などの課外活動に積極的に取り組んでいる人。ボランティア活動などに高い関心を持っている人はなおよい。
- 日本語の力や英語・中国語の力で自身の人生を切り拓こうと考えている人。
- 情報通信技術に関心があり、コミュニケーションの中で活用する力を身につけたい人。

◆心理学科

心理学科では、その専門知識を活用し、自分自身や他の人々の心身の健康と良好な人間関係の構築に貢献できる人材を育成することを目的としています。心理学は、一般にイメージされるよりもずっと広い領域やテーマを扱います。したがって、学生には、心理学の専門的知識を学修するとともに、柔軟性や広い視野を持ち、様々なことを積極的に学ぶことを求めます。そのため、心理学科では、将来心理学で学んだ知識や手法で社会に貢献したいという強い意志があり、同時に、以下の点を満たしている人に入学してほしいと考えています。

- 専門的知識を学ぶ前提として、基礎学力をしっかりと身につけている人。
- 日々の生活における人の内面や行動に関心を持っている人。あるいは、子どもの内面やその成長に関心を持っている人。
- 悩んでいる人たちに寄り添い、その役に立ちたいと思っている人。

教育学部

◆教育学科

教育学科では、子どもの教育と発達に関する専門的知識と技能を持った実践力のある人材を育成することを目的としています。学生には、子ども理解や教育・保育方法に関する理論を学ぶとともに、行事やボランティア活動に参加したり、異文化交流などにも積極的に参加することも求めます。そのため、教育学科では、幼稚園・小学校・中学校（数学・英語）・特別支援学校の教員、あるいは保育士になりたいという強い意志があり、同時に、以下の点を満たしている人に入学してほしいと考えています。

- ①専門的知識を学ぶ前提として、基礎学力を幅広く身につけている人。より得意な分野があればなおよい。
- ②部活動などの課外活動やボランティア活動などに積極的に取り組んでいる人。
- ③他者を尊重し、理解し、交流を図ろうとする積極的な姿勢を持っている人。

◆スポーツ教育学科

スポーツ教育学科では、現代社会におけるスポーツの諸問題に対応する専門的知識と技能を有し、次世代を担う人材を育成することを目的としています。学生には、学校体育・スポーツに関すること、スポーツパフォーマンスの向上や心身の健康づくりに関すること、スポーツクラブ等の組織経営、スポーツ文化の発展などに関することを専門的に学ぶことを求めます。また、スポーツ関連施設への訪問やボランティア活動に積極的に参加することを求めます。そのため、スポーツ教育学科では、将来、教職やスポーツ指導員、生涯学習の現場、あるいはスポーツ産業で活躍したいという強い意志があり、同時に、以下の点を満たしている人に入学してほしいと考えています。

- ①入学後の学修に必要な基礎学力と、体育における実技能力を身に付けている人。
- ②対象者に合わせたスポーツ教育を理論と実践指導から学びたい人。
- ③スポーツマネジメントについて、イベントの企画・運営やボランティア活動などを通して理論と実践の両面から学びたい人。

学修成果の評価に関する方針（アセスメント・ポリシー）

神戸親和大学では、ディプロマ・カリキュラム・アドミッションの3つのポリシーに基づき、学生の学修成果を測定・把握し、教育成果の検証及び各種プログラムの改善に資するため、以下の方針に基づき大学全体レベル、学科・専攻レベル、科目レベルの3段階で学修成果の評価をおこないます。

1. 評価基準

大学として各レベルにおいてディプロマポリシーがどの程度達成されているかを基準として評価します。

2. 評価方法

大学全体レベル、学科・専攻レベル、科目レベルの各段階から、以下に示す評価指標を用いて総合的・多面的に評価します。

[1] 大学全体レベル

新入生実態調査、学生生活実態調査（1年次、3年次）、満足度調査（2年次、卒業時）、就職率、休退学率、学位授与状況等から大学における活動全体を通じた学修成果の達成状況を評価します。

[2] 学科・専攻レベル

各学科・専攻の教育課程における単位修得状況、卒業研究、GPA、履修カルテ、免許・資格の取得状況等から学科・専攻レベルとしての学修成果の達成状況を評価します。

[3] 科目レベル

シラバスに設定された科目の到達目標、修得できる力等に対する成績評価や授業評価アンケート等の結果から、科目ごとの学修成果の達成状況を評価します。

	評価対象	評価指標
大学全体レベル	大学における活動全体を通じた学修成果	新入生実態調査 学生生活実態調査（1年次、3年次） 満足度調査（2年次、卒業時） 就職率 休退学率 学位授与状況
学科・専攻レベル	各学科・専攻の教育課程における学修成果	単位修得状況 卒業研究 GPA 履修カルテ 免許・資格の取得状況
科目レベル	科目ごとの学修成果	各科目の成績評価 授業評価アンケート

2024年度

学 生 要 覧

・はじめに・

この「学生要覧」は、学生のみなさんが学生生活を送るにあたって、よき指針となるように編集されたものです。

本冊子には、学則をはじめ学生生活に欠くことのできない事柄が盛り込まれています。よく読んで、内容を理解することはもちろん、十分活用して、有意義で心豊かな学生生活を送られるよう期待します。

「学生要覧・大学院要覧」は、卒業・修了まで大切に使用してください。なお、変更等については、[Shinwa Smile.net](http://ShinwaSmile.net) に掲示しますので、常に注意を払ってください。

目次

2024年度 学年暦

建学の理念・目的	2
教育目標	2
卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	3
教育課程編成の方針（カリキュラム・ポリシー）	4
入学者の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）	7
学修成果の評価に関する方針（アセスメント・ポリシー）	8
沿革	12
神戸親和大学学歌「学びの丘」	13
神戸親和大学学生愛唱歌	14
大学事務部局の役割	15
大学組織図	16
まず知っておいてください	17
大学生活のきまりごと	18
キャンパス・ハラスメント等の被害にあったら	19
神戸親和大学ソーシャルメディアガイドライン	22
こんなときには（各種証明書について、学費・諸会費）	26
学生生活	
● 学生生活について	30
● 学生相談窓口	33
● 健康管理について	34
● 奨学金・奨励金	38
● 生活について	42
● 学生の活動について	44
路線バスについて（SHINWA SHUTTLE）	47
地域連携センター	
● ボランティア活動について	48
● 子育て支援ひろば「すくすく」	50
国際・留学センター	
● 交換留学について	51
● 特別派遣留学について	52
● 海外研修について	53
学習教育総合センター・附属図書館	
● 図書館を利用するために	56
● 学生証「ライブラリーカード」	57
● 図書の出借・返却・延滞・継続・予約・紛失・貸出禁止資料について	57
● コピーサービスについて	58
● 資料の探し方	58
● 「文献情報検索講座」について	59
● 視聴覚資料について	59

学習教育総合センター・ITサポート	
● マイパソコンの利用について	60
● パソコン演習室について	63
● 講習会等について	63
学習教育総合センター・ラーニングcommons（愛称「TOMO」）	
● 利用方法	65
● 利用環境について	66
● フロアマップ	66
キャリアセンター	67
履修の手引き	
● 授業科目の構成について	70
● 単位について	70
● 履修登録について	75
● 授業について	78
● 試験について	81
● 成績評価について	81
● 学籍異動について（休学・退学等）	82
履修要綱〔2024年度入学生〕	
● 共通教育科目群の履修について	86
● 国際文化学科専門教育科目群の履修について	88
● 心理学科専門教育科目群の履修について	90
● 教育学科専門教育科目群の履修について（コース別）	92
● スポーツ教育学科専門教育科目群の履修について	98
● エクステンション科目群	100
● 数理・データサイエンス・AI教育プログラム（全学科対象）	101
● 教職課程	102
● 保育士課程	113
● 司書教諭課程（国際文化学科・教育学科・スポーツ教育学科対象）	116
● 司書課程（全学科対象）	117
● 日本語教員資格関係科目（主専攻）（国際文化学科対象）	118
● 日本語教員資格関係科目（副専攻）（全学科対象）	119
● 上級情報処理士資格関係科目（国際文化学科・心理学科対象）	120
● プレゼンテーション実務士資格関係科目（国際文化学科対象）	120
● 認定心理士資格要件（心理学科対象）	121
● 公認心理師試験受験資格要件（心理学科対象）	122
● 公認スポーツ指導者（スポーツ教育学科対象）	123
● 公認パラスポーツ指導員（初級・中級）（スポーツ教育学科対象）	124
● 健康運動実践指導者受験資格（スポーツ教育学科対象）	125
● 社会福祉主事（任用資格）（全学科対象）	126
諸規則	
● 諸規則目次	130
<大学院要覧> p.179に目次詳細を掲載しています。	
校舎配置図	
● 全体配置図	206
研究室一覧	216
直通電話番号	217

沿革

年月日	学校法人・学校・学部・学科・課程等の変遷
1887(明治20)年10月15日	佐々木祐誓を中心に神戸市内元町善照寺内に私立親和女学校設立
1892(明治25)年11月2日	友園晴子独力にて校名だけを継承して、下山手通6丁目に民家1戸を借り、自ら校長兼教員として学校経営に尽力
1895(明治28)年12月	下山手通7丁目に校舎竣工(翌年1月に移転)
1908(明治41)年2月26日	私立親和高等女学校設立認可
1910(明治43)年7月6日	財団法人親和高等女学校を設立
1947(昭和22)年4月1日	学制改革により、新制親和中学校を併設
1948(昭和23)年7月21日	親和女子高等学校を設置
1951(昭和26)年2月23日	私立学校法による組織変更の件が認可され、学校法人親和学園と改称
1966(昭和41)年4月1日	親和女子大学(文学部:国文学科・英文学科)開設
1970(昭和45)年3月24日	第1回卒業証書授与式举行
1972(昭和47)年4月1日	「児童教育学科」開設
1973(昭和48)年9月6日	2号館(大学講義室・研究室第2棟)竣工
1977(昭和52)年4月10日	大学附属図書館竣工
1987(昭和62)年11月22日	大学学生会館竣工
1989(平成元)年3月29日	法人本部、親和女子高等学校、親和中学校が現在地の六甲(神戸市灘区)へ移転(中央区下山手通から)
1990(平成2)年10月10日	3号館(大学講義室・研究室第3棟)竣工
1994(平成6)年4月1日	大学校名を神戸親和女子大学に変更 「教育専攻科」設置
1997(平成9)年4月1日	「英文学科」を「英米学科」に名称変更
1998(平成10)年4月1日	「人間科学科」開設
1999(平成11)年3月16日	4号館(講義室)竣工
4月1日	財団法人大学基準協会維持会員に加盟・登録
2000(平成12)年11月27日	厚生省「保育士を養成する学校その他の施設」の指定(児童教育学科)
2002(平成14)年3月12日	5号館(大学院棟・研究室第5棟)竣工
4月1日	「大学院文学研究科修士課程」開設
2003(平成15)年4月1日	「総合文化学科」「心理臨床学科」「福祉臨床学科」開設 社会福祉法人親和福祉の会「親和保育園」開設
5月12日	財団法人日本臨床心理士資格認定協会により大学院心理臨床学専攻が第1種に指定
2004(平成16)年4月1日	教育研究センター(子ども教育研究所、福祉・障害児教育研究所、高等教育開発研究所、人権教育研究所)開設
2005(平成17)年4月1日	発達教育学部(児童教育学科・心理臨床学科・福祉臨床学科)開設
2006(平成18)年4月1日	通信教育部設置 発達教育学部(児童教育学科・福祉臨床学科)開設 教育研究センター(言語・文化研究所)開設
2007(平成19)年4月1日	社会福祉法人親和福祉の会「千鳥が丘親和保育園」開設
2008(平成20)年1月11日	子育て支援センター開設
4月1日	発達教育学部に「ジュニアスポーツ教育学科」開設 発達教育学部「心理臨床学科」を「心理学科」に名称変更
2009(平成21)年9月20日	6号館スポーツ教育健康センター竣工
2011(平成23)年9月20日	新2号館竣工
2014(平成26)年4月1日	「教育研究センター」を「国際教育研究センター」に名称変更(各研究所は廃止)
2016(平成28)年3月18日	ラーニングコモンズ竣工
4月1日	神戸親和女子大学附属親和幼稚園開設
10月8日	神戸親和女子大学創立50周年記念式典挙行
2018(平成30)年8月31日	国際交流寮 竣工
2019(平成31)年4月1日	スポーツセンター 開設
2020(令和2)年9月	親和アリーナ竣工
2021(令和3)年4月1日	文学部「総合文化学科」を「国際文化学科」に名称変更 文学部「心理学科」開設
	大学基準協会による2021(令和3)年度の大学評価の結果、大学基準に適合していると認定される。 (1999年4月1日加盟・登録・認証評価受審結果:大学基準適合認定2008年4月1日~2015年3月31日、 2015年4月1日~2022年3月31日、2022年4月1日~2029年3月31日)
2022(令和4)年4月1日	「発達教育学部」を「教育学部」に名称変更 「発達教育学部 ジュニアスポーツ教育学科」を「教育学部 スポーツ教育学科」に名称変更
2022(令和4)年11月19日	学校法人親和学園創立135周年記念式典挙行
2023(令和5)年4月1日	大学を男女共学に移行し、校名を神戸親和大学に変更。新シンボル・ロゴ、タグライン制定
2024(令和6)年4月1日	教育学部「児童教育学科」を「教育学科」に名称変更

神戸親和大学 学歌 「学びの丘」

村上 隆彦 作詞
橋本 喬雄 作曲

Moderato

まなびの-おかに-そよかぜ-はふ-きそら
ふか-くは-れくもが-ながれるはと
は-まどべに-まい-お-り-るこか
げに-やすらい-ともとか-たら-うよろ
こび-かなしみ-あすの-きぼうを-ある
も-のはと-おく-う-み-べを-た-ち-ある
も-のは-また-やすそ-をめぐり-あま
た-のみちを-たどりて-つど-うあ

い-をり-そうを-じゆうを-しんりを-とも
に-たずね-まなぶ-ため-につき
ひは-なが-れ-きせつは-うつ-り-せい
しゅん-の-ひ-は-と-う-ざつても-ここ
ろ-のおかに-いつも-かわら-ず-われ
ら-の-ほこ-うは-あざ-やか-に-たつ-やま
な-みと-お-く-くも-は-な-が-れ-る-くも
は-ながれる-

山脈遠く 雲は流れる
われらの母校は 鮮やかに立つ
心の丘に いつも変わらず
青春の日は 遠ざかっても
月日は流れ 季節は移り
共にとずね 学ぶために
愛を 理想を 自由を 真理を
あまたの道を たどりて集う
ある者は遠く 海辺を発ち
ある者はまた山すそをめぐり
よるこび かなしみ 明日の希望を
木陰にやすらい 友と語らう
鳩は窓辺に 舞いおりる
空深く晴れ 雲が流れる
学びの丘に そよ風は吹き

神戸親和大学学歌「学びの丘」について

神戸親和大学学歌は、大学創立30周年を記念して制定されました。1996年10月の同記念式典において、大学コーラス部・大学OG・大学有志及び親和女子高等学校コーラス部により発表されました。

神戸親和大学学生愛唱歌

小松 文雄 作詞
南部有喜子 作曲

1. みどりのやまに かこまれ てー
2. まなびのみちを ひとすじ にー
3. くおんのあいを あおぎみ るー

し づ け き お か に そ び え た つ ー
つ よ く い き ぬ く の わ れ ら ー
す ず ら ん の は な こ ろ た え に ー

わ が ま な び の や に た ど う ー も
わ こ う な ど の の た た か ら ー か
ひ ら め く い ろ の の ゆ か し ー さ

の ー む ね に き ぼ う の
に ー む う た れ に い ら つ づ け ん
は ー む わ た れ に い ら つ づ け て

1.2. 1. ひ かーり あーりー 3. み ちーし るーベー
2. と もーが きーとー

一、緑の山に 閉まれて
静けき丘に そびえ立つ
我舎に 集うもの
胸に希望の光あり

二、学びの道を 一筋に
強く生き抜く この我等
若人の歌 たからかに
歌い続けん 友垣と

三、久遠の愛を 仰ぎ見る
鈴蘭の花 白妙に
ひらめく色の ゆかしさは
我等行手の 道しるべ

事務部局名称	館、階床	業務内容	取扱時間	
学生サービスセンター事務局	教務担当	学籍、学籍異動、時間割、履修、講義、教材、試験、成績、免許資格課程、卒業、教室管理、証明書発行、合同研究室総括 他	月～金 8:30～17:00 ※1	
	学生担当	学生証、身上異動、課外活動、親学会運営、学生厚生施設管理運営、学生活動、掲示物、学生寮、アルバイト、奨学金、通学定期、バイク・自転車通学、学割証、SHINWA SHUTTLE、遺失物、拾得物、入学式、卒業式、学生相談 他		
	保健室	健康診断、応急処置、健康診断証明書の発行、健康管理、学生相談窓口 他		月～金 9:00～17:00
	学生相談室	学生からの悩み、困りごとの相談		月・水・金 10:00～17:00 ※2
合同研究室	国際文化学科	学会、学科（専攻）会議、学科（専攻）行事、親和行事、提出物、教材、共同研究 他	月～金 9:00～17:00	
	心理学科			
	教育学科			
	スポーツ教育学科			
大学院	5号館2階			
教職課程・実習支援センター	1号館1階	教育実習、介護等体験、保育実習、教採セミナー、学校園ボランティア、免許状更新講習 他	月～金 8:30～17:00 ※1	
地域連携センター	1号館1階	・学生ボランティアの窓口、公開講座の企画・運営、地域連携の企画・運営・推進、他大学および研究機関等との連携 他 ・子育て支援ひろば『すくすく』の運営、地域の親子対象プログラムの企画・運営、地域の子育て中の保護者等に対する支援の運営・推進 他	月～金 9:00～17:00	
国際・留学センター	1号館1階、2階	交換留学、海外研修、海外教育機関との提携交流、外国人研究者招聘 他	月～金 9:00～17:00	
国際教育研究センター		研究交流の推進、国内外の研究者及び他の教育研究機関との連携		
学習教育総合センター	事務室 (ITサポート)	学習支援、機器管理、ネットワーク管理、情報システム管理、ICT教育推進、情報関連講習会・資格対策講座 他	月～金 9:00～18:00 ※1 ラーニングコモンズについてはp.65参照	
	図書館	資料収集・整理、閲覧、貸出、返却、相互利用、レファレンス、文献情報検索講座、学習支援 他	p.56参照	
キャリアセンター	1号館1階	キャリア形成支援、就職ガイダンス、就職相談、個人面談、模擬面接、インターンシップ、求人紹介、推薦書発行 他	月～金 9:00～17:00	

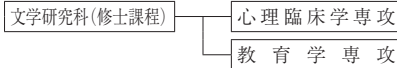
※1 講義期間以外は9:00～17:00 ※2 講義期間以外は10:00～14:00

事務部局名称	館、階床	業務内容	取扱時間	
アドミッションセンター	学生会館1階	学生募集、入試広報、オープンキャンパス、進学相談、入学試験 他	月～金 9:00～17:00	
スポーツセンター	1号館1階	課外活動団体(運動部)に関すること	月～金 9:00～17:00	
通信教育部事務室	3号館1階	通信教育部関係全般	「親和通信」参照	
大学事務局	庶務担当	1号館1階	月～金 9:00～17:00	
	会計担当			事務部署間の連絡調整、渉外、全学教授会、学内人事、外郭団体、出張、公印管理、文書管理 他
	施設担当			学費、学費延納・分納申請受付、各種講座受講料受入、手数料受入 他
学長室	1号館2階	大学の将来構想、大学評価、IR業務(データの収集と分析) 他	月～金 9:00～17:00	
広報戦略室		大学の広報活動全般に関する企画及び立案 他		

・各部署の位置は、全体配置図(p.206～)で確認してください。

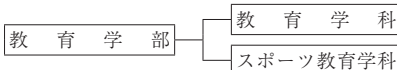
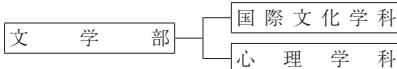
大学組織図

大学院

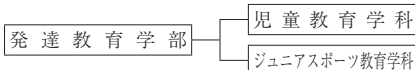
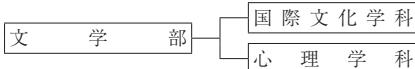


学部・学科

2024年度入学生



2021年度入学生

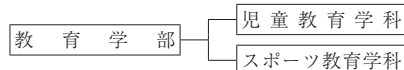
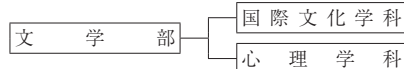


通信教育部

2024年度入学生



2022・2023年度入学生



2022・2023年度入学生



2021年度以前入学生



まず知っておいてください

学籍番号

大学では、ひとりひとりに学籍番号が与えられます。学籍番号とは、大学に籍を置いている人の個人番号で、同じ大学に同じ学籍番号はありません。従って、学籍に異動がない限り、入学後、卒業後も学籍番号は変わりませんので、必ず覚えておいてください。学籍番号には次のような意味があります。

学 科	入学年※1	個人番号※2
教 育 学 科	A 24	001～
国 際 文 化 学 科	B 24	001～
心 理 学 科	C 24	001～
ス ポ ー ツ 教 育 学 科	E 24	001～

注：学部に関する表記はありません。

※1：2年次生、3年次生、4年次生はそれぞれ入学年が23、22、21になります。

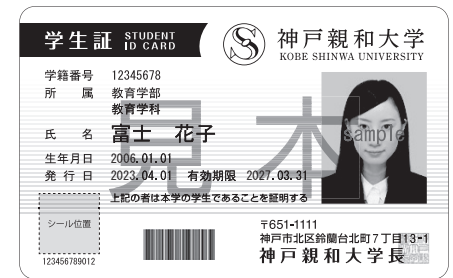
※2：転科生は個人番号の百位が6、編入学生は個人番号の百位が7になります。

学生証

学生証は本学の学生であることを証明するものです。また、附属図書館の利用証も兼ねています。以下のようなときに提示しなければなりません。

- ① 春学期、秋学期の試験を受けるとき。
- ② 各種証明書の交付を受けるとき、または証明書自動発行機での本人認証。
- ③ 附属図書館を利用するとき。
- ④ 通学定期券を購入するとき。
- ⑤ 学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)を使って公共交通機関を利用するとき。
- ⑥ 教職員に提示を求められたとき。

(学生証見本)



学生証に関する注意事項

- ① 学生証はあなたの身分証明書です。常に携帯するようにし、他人に貸したり、預けたり、譲ったりしないでください。
- ② 学生証は4年間で有効です。ただし、学則により卒業、退学、除籍となった場合は必ず大学に返却してください。
- ③ 紛失や盗難があった場合は、直ちに学生担当に届け出るとともに、最寄の警察署等にも届け出てください。また、学生担当で再発行の手続きをしてください。(再発行手数料実費※2024年2月現在2,154円)

通学定期券の購入(公共交通機関)

- ① 公共交通機関の通学定期券を購入する際は、定期券売場の窓口で学生証と通学証明書の提示が必要です。
- ② 通学定期券を必要としない学生は、通学証明書の発行はできません。
- ③ 通学区間は、自宅最寄駅又はバス停から神戸電鉄鈴蘭台駅又は神戸親和大学バス停までの最短営業距離となります。それ以外の区間・路線は利用できません。購入できる通学区間は学生担当で確認してください。
- ④ 一部交通機関では、通学証明書を必要とする場合があります。通学証明書の発行については、学生担当に問い合わせてください。

大学生生活のきまりごと

掲示板に注意！

大学から学生への通知・連絡は、**Shinwa Smile.net** で行います。従って、日ごろから **Shinwa Smile.net** を注意して確認するように心がけてください。掲示事項や学生呼び出しを見なかった事等により発生した不都合や不利益については、大学では一切責任を負いません。
Shinwa Smile.net はパソコン、スマートフォンから常時確認可能です。

呼び出し・伝言は受けません！

大学内の学生呼び出しや伝言、また個人情報の照会等の依頼がありますが、電話では相手の確認ができませんので、一切応じません。また、家族、友人等にも十分周知しておいてください。

大学生としての自覚を持ちましょう！

2022（令和4）年4月1日から、これまで20歳とされていた成人年齢が18歳に引き下げられました。学生のみなさんは全員が成人（大人）となります。成人として、また神戸親和大学の学生としての自覚をもち、大学生活を楽しく快適なものにしましょう。

・マナーやルールを守りましょう

大学内は一般社会と同じです。授業中の私語や授業とは関係のないスマートフォンの使用、教室への食物の持ち込み等はしないでください。通学する際は、大きな声で会話する、広がって歩くなど公共交通機関の利用者や近隣の住民の迷惑になるようなことはしないでください。

・大学構内および大学周辺は禁煙です

健康増進法の一部を改正する法律が公布され、望まない受動喫煙の防止を図るため、学校・病院・児童福祉施設等および行政機関などの敷地内は禁煙となっています。本学においても敷地内は全面禁煙です。また本学周辺の店舗やバス停等においても、受動喫煙の防止に配慮しましょう。民法の成人年齢が18歳に引き下げられましたが、お酒やたばこに関する年齢制限については、20歳のままです。喫煙は自分だけでなく周りの人たちにも健康被害をおよぼすことを理解しましょう。

・車両等による通学

本学では学生の自動車による通学は認めていませんが、バイク・自転車による通学は所定の条件のもとで手続きを行うことで許可をいたします。詳細はP.31の「生活・通学について」で確認してください。なお、大学院生はp.183「自動車通学について」で確認してください。

個人情報保護の取り組みについて

学校法人親和学園及び法人が設置する学校（以下「学園」という。）では、今日の高度情報通信社会の進展に伴い個人情報資産であることを理解し、個人情報を正しく扱うことが本学園の重要な責務であると認識し、以下の個人情報保護方針に基づき情報化社会における教育機関としての責務を果たします。

1 個人情報保護に関する法令や規律の遵守

本学園は、個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守し、個人情報を適正に取り扱います。

2 個人情報の取得

本学園が個人情報を取得する際には、利用目的をできる限り特定し、適法かつ公正な手段によって個人情報を取得します。

3 個人情報の利用

本学園が取得した個人情報は、取得の際に示した利用目的もしくは、それと合理的な関連性のある範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて利用します。また、個人情報を第三者との間で共同利用し、または、個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合には、共同利用の相手方および第三者について個人情報の適正な利用を実現するための監督を行います。

4 個人情報の第三者提供

本学園は、法令に定める場合を除き、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供しません。

5 個人情報の管理

本学園は、個人情報の正確性および最新性を保ち、安全に管理するとともに個人情報の紛失、改ざん、漏えいなどを防止するため、必要かつ適正な情報セキュリティ対策を実現します。

6 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

本学園は、本人が個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去などを求める権利を有していることを認識し、個人情報相談窓口を設置し、要求のある場合は、法令に従って速やかに対応します。

7 組織・体制

本学園は、業務上利用する個人情報について適正な管理を実施するとともに、業務上の個人情報の適正な取り扱いを実現するための体制を構築します。

8 個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定・実施

本学園は、この個人情報保護方針を実行するため、個人情報保護コンプライアンス・プログラムを策定し、これを研修・教育を通じて学園内に周知徹底させて実行し、継続的に改善することによって、常に最良の状態を維持します。

キャンパス・ハラスメント等の被害にあったら

I 「神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等防止に関するガイドライン」について

1. 目的

このガイドラインは、神戸親和大学（以下「本学」という。）におけるハラスメント（以下「キャンパス・ハラスメント等」という。）を防止し、修学・就業にふさわしい環境を確保することができるように、適正な対応を図ることを目的としています。

2. 定義

キャンパス・ハラスメント等とは、次の各号のいずれかに該当する行為を指します。

(1) セクシュアル・ハラスメント

相手方の意に反する性的な言動により、相手方に不快感その他の不利益を与え、学習・教育・研究又は就業環境を悪化させることをいう。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場における地位又は権力を利用して行う不適切な言動、指導又は待遇により、相手方の学習・研究意欲を低下させ、又は学習・研究環境を悪化させることをいう。

(3) パワー・ハラスメント

職務上の地位や人間関係など職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させることをいう。

(4) ジェンダー・ハラスメント

性別による差別意識に基づく言動により、相手方に不快感その他の不利益を与え、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいう。

(5) マタニティ・ハラスメント及びパタニティ・ハラスメント

妊娠・出産・育児休業・介護休業などを理由とする解雇・雇止め、降格などの不利益な取り扱い又は嫌がらせのことをいう。

(6) その他のハラスメント

3. ガイドラインの対象について

このガイドラインが適用される対象は、以下の通りです。

(1) 本学の学生、科目等履修生、研究生及び聴講生等（以下「学生」という。）

(2) 本学の教職員及び本学との間に雇用契約並びに取引のある全ての者。

4. 教職員の責務

教職員は、本学においてハラスメントのない大学づくりを推進し、人との関係を大切に、互いの尊厳を認め合い、一人ひとりの人権を尊重しなければなりません。

5. キャンパス・ハラスメント等防止のための取り組み

本学には、キャンパス・ハラスメント等防止の観点から、教職員及び学生の人権意識を高め、人権教育を推進するために、人権教育委員会があります。人権教育委員会は、啓発活動や研修会の実施などに取り組み、人権関係図書・資料の収集に努めます。

6. キャンパス・ハラスメントやその他の人権侵害が起きた場合の相談について

本学では、キャンパス・ハラスメントやその他の人権侵害が起きた場合のためにキャンパス・ハラスメント等相談窓口（以下「相談窓口」という。）を開いています。

- (1) 相談にあたっては、当事者のプライバシーの保護が優先されるとともに、当事者の意思が尊重されます。
- (2) 相談窓口は、学生サービスセンター、学生相談室、保健室の相談担当者、学生相談員、学科長・専攻主任、ゼミ担当教員・スポーツセンター相談担当者です。
- (3) 相談は、直接相談窓口を訪ねるほか、電話やEメールでもできます。また、友人に付いてきてもらってもかまいません。その際、被害を伝えるために、できるだけ多くの記録を取っておくと、より正確に伝えることが可能です。
- (4) 相談窓口担当者のほかにも、相談しやすい教職員に相談してもかまいません。相談窓口担当者以外の教職員が、被害の訴えや相談を受けた場合は、相談窓口を紹介するとともに、被害を訴えた者の了解の範囲内で、訴えや相談内容について、相談窓口の担当者に報告しなければなりません。
- (5) 通訳や介助を希望する場合は、これを保障します。

7. キャンパス・ハラスメントやその他の人権侵害への対応について

キャンパス・ハラスメント等の相談内容に応じて、当事者の意思を尊重しつつ、キャンパス・ハラスメント等相談窓口運営部会は、学長をはじめ、権限を有する学内機関や教職員とともに、問題解決の対応に努めます。

- (1) キャンパス・ハラスメント等の被害者は、相談窓口の担当者の支援を受けて、問題解決のための取り組みを要請することができます。
- (2) 学長は、必要に応じて問題調査検討委員会を立ち上げることがあります。問題調査検討委員会は、学長の諮問を受け、教職員及び学生にかかわる諸問題について、調査を行い、対応策を検討の上、学長に答申します。
- (3) キャンパス・ハラスメント等の被害者は、関係諸機関の支援、協力をを受けて、心理的ケアをはじめとした必要な支援を受けることができます。
- (4) 学長は、修学・就業の環境整備並びに該当者への教育研修を行う等により、再発防止に努めます。

8. 守秘義務

キャンパス・ハラスメント等に関する相談や情報を知り得た人は、その秘密を厳守し、他に漏らすことはありません。

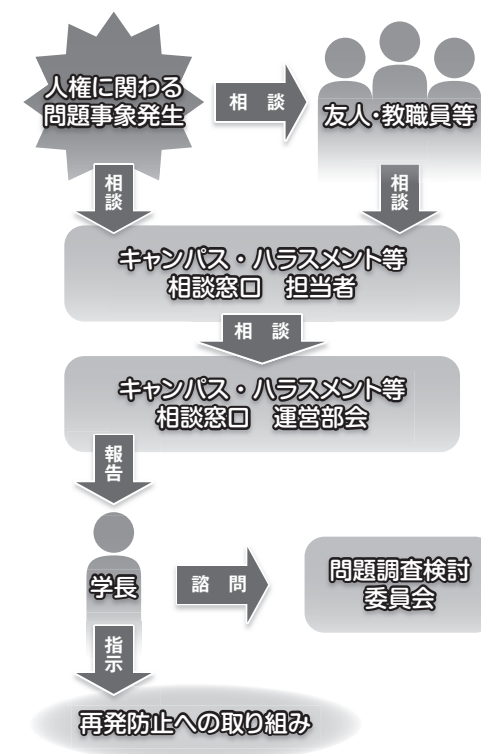
9. 二次被害の防止

被害を訴えたり、証言したことにより、訴えた者や証言者に不利益や二次被害が生じないよう十分に配慮しなければなりません。また、繰り返し調査をすることで、被害者に更なる精神的な苦痛を与えないように、配慮します。

10. 虚偽の申し立て・証言の禁止

キャンパス・ハラスメント等に関する虚偽の申し立てや証言をしてはなりません。また、虚偽の申し立てや証言によって、関係者に不利益が生じたり、あるいは生じる恐れがある場合、学長は速やかにその回復や予防の為の措置を講じます。

キャンパス・ハラスメント等対応フローチャート



上図は、ハラスメント等対応のフローチャート図です。大学全体が組織的に対応することによって、公正・公平性と秘密厳守による解決を目指します。

相談窓口

自分が相談しやすい方に相談してください。

*学生相談員、各ゼミ担当教員

ゼミ担当教員の場合は他の教員でもかまいません。

*学生サービスセンター事務局

1号館1階西側にあります。

学生相談員とコンタクトをとる際にも利用できます。

TEL:078-591-3296 (学生担当)

*保健室

1号館1階北玄関西側にあります。

学生相談室の予約ができます。

TEL:078-591-3790 (保健室)

*学生相談室

1号館1階北玄関西側にあります。

専門の臨床心理士がカウンセラーとして対応します。

*スポーツセンター相談担当者

1号館1階西側にあります。

TEL:078-591-1661 (スポーツセンター事務局)

神戸親和大学ソーシャルメディアガイドライン

ソーシャルメディアとは、コメントの書き込みや記事の投稿が可能なあらゆる情報手段のことをいいます。例えば、LINE、Facebook、X（旧：Twitter）、Instagram、ブログ、動画投稿サイトのYouTube、ニコニコ動画などが含まれます。

ソーシャルメディアは、とても魅力的なコミュニケーションの手段で、すでに日常生活の一部となっていますが、ソーシャルメディア上の不用意な言動が、友達や家族やあなた自身に思いもよらない深刻な問題を引き起こすことがあります。昨今では、SNSの誹謗中傷による裁判で名誉棄損や侮辱罪で訴えられるケースがあり、判決によっては慰謝料を請求される場合があります。このガイドラインは、あなたが早目に問題に気づき、あなたの大切な人やあなた自身がトラブルに巻き込まれないようにするために作成されました。

投稿するときに気をつけたいこと

(1) 投稿をする前によく考えてから投稿する

あなたの投稿は

- ネットに永遠に残る可能性があります
- 意図しない人に見られる可能性があります

「プライベート」なソーシャルメディアはないと考えましょう。投稿をした日からずっと後になっても、検索サイトを使えば、あなたの発言や投稿した写真を探すことができます。たとえ削除をしても、アーカイブ（履歴システム）に残ります。また、あなたの投稿は、あなたに断りなく転送をされたり、コピーをされて思わぬところに再掲載されたりする可能性があります。それによって、あなたの意図しない人（将来の雇用主や将来の同僚、将来の家族、実習先の人など）にあなたの投稿が読まれてしまいます。なにかに怒りを感じたり、落ち込んだりしたときは、冷静に考えられるようになるまで投稿を控えましょう。一時の感情に任せて発言をするのは危険です。

(2) 話題をよく考えて投稿する

あなたの投稿は

- いろんな価値観をもった人が目にします
- 法律や社会規範に反する言動や、それを肯定したり擁護（ようご）したりすることは批判を招きます

悪気のない投稿内容が他人を不快にする場合があります。あなたの投稿内容は、あなたのともしちや家族だけでなく、様々な地域や立場の人が目にすると思ってください。それぞれが異なる価値観を持っている人たちです。あなたの周りの人には問題がなくても、別の人には攻撃的であったり配慮に欠けた言動と捉えられたりすることがあります。暴力行為や不正行為や未成年の飲酒や公共の場で他者に迷惑をかける行為など、法律や社会規範・公序良俗に反する言動はたとえ冗談であってもいけません。自分がしていなくても、不適切な言動を肯定したり擁護（ようご）したりするような投稿をするだけでも、あなたやあなたの周りの人たちが非常に厳しい批判を受ける可能性があります。

(3) 事実関係や表現をよく考えて投稿する

あなたの投稿は

- 誰かの悪口になっていませんか？

事実と反して誰かのことを悪く表現していませんか？ほんとうにそんな事実があるのか、単なるうわさなのかをよく考えましょう。また、事実であっても悪い印象を与えるような表現をしていませんか？たとえ誰

かのよくない言動が事実であったとしても、他人をおとしめるような発言は大きな批判をまねきかねません。ソーシャルメディアはあなたのぐちや不満をはきだすところではありません。

(4) 将来のことを考えて投稿する

自分の投稿が

- 一生を左右する場合があります

最近では、就職活動や転職活動で、雇用主がソーシャルメディアをチェックしています。就職活動の間の投稿だけでなく、過去にさかのぼって投稿をチェックします。大学や学校では教育的配慮として厳罰がとられなかったような投稿でも、社会人としては許されることがあります。学生としての意識だけでなく、社会人としての意識をもって投稿しましょう。就職や転職だけでなく、あなたにはこの先、人生を決める大切な時期が何度もやってきます。あなたが将来関わることになる大切な人たちが、今のあなたの投稿を目にする可能性についても考えてみましょう。

(5) 匿名（とくめい）ではないことを理解して投稿する

本名をかくしたり、ニックネームで投稿しても

- 過去の投稿やプロフィールの断片から実名は容易に特定されます
- あなたのプロフィールが勝手に暴露（ばくろ）されることがあります

本名をかくして投稿しても、プロフィールや過去の投稿の中で実名に結びつくわずかな情報を組み合わせられることで特定されることがあります（たとえば、神戸市北区にある大学は本学だけです）。早い場合は一時間程度で特定されます。これまでに投稿した景色や建物の写真のわずかな手掛かりや、GPSの位置情報から、あなたに関係する場所が特定されることもあります。匿名（とくめい）での利用であっても、実名がわかってしまう可能性があることを想定して利用し、実名がわかったら困るような利用には注意しましょう。

(6) 我慢をすることも大切

ソーシャルメディアでの口論は たとえ不条理な難癖（なんくせ）や悪口を浴びせられても、自分が100%正しいと確信しても、言いかえさずに我慢することも時には必要です。反論するときは、感情的にならず、明確な根拠を提示して相手を尊重しながら議論しましょう。

情報の取り扱いで気をつけたいこと

(1) プライバシーを尊重する

本人の許可なく他人の個人名や写真を用いた投稿をしてはいけません。よく知っている友達であっても、家族であっても、街中の知らない人であっても同じです。投稿したい場合はひとこと許可をとりましょう。

(2) 他人になりすまさない

他人になりすましても、すぐに本人が特定されます。

(3) 安易に情報を転送・共有しない

リツイート、シェアなどで情報を簡単に転送・共有できるのはソーシャルメディアの魅力です。一方で、虚偽（きょぎ）の投稿を安易に転送・共有することで、思いもよらない被害が発生します。たとえ善意であったとしても、確実な情報でなければ不用意に共有・転送をするのは控えましょう。（例えば、あなたが人助けのつもりで転送した虚偽（きょぎ）の情報を信じた多くの人によって病院や救急に電話が殺到（さつとう）して電話が使えなくなれば、人の命にかかわります）。

(4) 自分に非のない事故を想定しよう

投稿の公開範囲を制限していても、ソーシャルメディアの運営者による事故で、突然不特定の人に閲覧（えつらん）できる状態になるかもしれません。そのようなことになっても困らないように、普段の投稿の内容や表現をよく考えておきましょう。

神戸親和大学の学生として気をつけてほしいこと

(1) 機密性の保持

あなたが神戸親和大学の活動（実習やボランティアや課外活動）の一環で知り得た情報の取り扱いについて、守秘義務（しゅひぎむ）のある情報の取り扱いに注意しましょう。親和に関する情報だけでなく、外部の団体のメンバーの個人情報や業務に関連する情報や写真の扱いは特に注意しましょう。実習先やボランティア先に関する情報の投稿については、実習・ボランティア先や学内での事前指導などの指導に必ず従いましょう。

(2) 品位を保つ

ソーシャルメディアでは「自分は自分」は通用しません。あなたの投稿は、神戸親和大学の学生の投稿として世界中の人に見られています。その中には、在学生の家族、地域の方、高校生やその保護者、高校の先生、ボランティアや実習でお世話になる方、企業の方、卒業生、卒業生の保護者や家族の方など、親和が大切にし、親和のみなさんを大切に思ってくださいの方々がたくさんいます。これらの方々に親和を誇らしく思っただけのように、投稿の内容や言葉遣いに品位をもってソーシャルメディアを利用してください。

<参考資料>

- Guidelines for the Use of Social Media, University of Michigan 2011
- Princeton University Social Media Policies, Princeton University, 2011
- 聖心女子大学（2012）聖心女子大学におけるソーシャルメディア扱いのガイドライン
- 佐藤慶浩（2012）従業者の業務外でのソーシャルメディア利用ガイダンスの作り方 学術情報基盤オープンフォーラム in 京都「大学におけるソーシャルメディアの利活用と情報セキュリティ教育・リスク管理」<http://yoshihiro.com/>（2013.2.25アクセス）
- 「学生向けソーシャルメディア利用」産業能率大学

こんなときには

下表のいずれの場合も、速やかに処置・対応し、詳細については担当部署で確認してください。

なお、担当部署への連絡先については、p.217の「神戸親和大学 直通電話番号」を参照して下さい。

目的	事項	内容	担当部署	参考頁	
授業	履修について	履修について相談	教務担当	75	
	教室がわからない	114教室前掲示板、施設案内 函で確認		206	
	欠席した ・父母・祖父母・兄弟・姉妹 の死亡による ・学校感染症による ・課外活動公式行事による ・災害による ・就職試験等による	各部署で手続きを行い、授業 担当者に届け出る	学生担当	45 80	
	病気等で長期にわたり大学に 行けない（休学の手続き）	教務担当で対応を確認	教務担当	83	
	休講・補講について	Shinwa Smile.net で確認	教務担当	78	
	自然災害・事故等で通学交通 機関が動いていない	学生要覧で対応を確認		78 152	
	たずねたい事がある	内容、事実関係を明確にして 相談	教務担当	—	
	身上・学籍異動	住所、電話番号、姓名、保証 人が変わる	決定次第 Shinwa Smile.net にて 申請	学生担当	—
		二親等までの親族が亡くなった	直ちに大学に連絡		—
		休学・復学・退学・再入学・ 転科・転学したい	指導教員に相談のうえ、 意思が固まり次第申し出る	教務担当	82 141
学生生活	学割証が欲しい	証明書自動発行機にて発行	学生担当	27	
	下宿を探している	寮希望者は学生担当、その他 の希望者は大学生協へ	学生担当、大学生 協	42	
	定期健康診断を受けていない	受診について相談	保健室	34	
	悩みや不安がある	学生相談、カウンセリング	学生担当、保健室、 学生相談室	34	
	パソコンや学内ネットワー クのトラブルについて	対処法を相談する	学習教育総合センター	60	
怪我・体調不良	学内で怪我や体調が悪くなった	保健室で応急処置を受ける	保健室	34	
	授業・課外活動・通学中に怪 我をして医療機関へ行った	学生教育研究災害傷害保険の 保険金請求をする	学生担当	37	
学費	期限までに納付できない	延納、分納申請をする	会計担当	28	
	奨学金について	相談、申請手続き	学生担当	38	

目的	事項	内容	担当部署	参考頁
公開講座	公開講座を受講したい	申請手続きをする	地域連携センター	15
海外研修	参加したい	学生要覧で概要を確認し、相談する	国際・留学センター	53
アルバイト・ ボランティア 求人	アルバイトを探す	アルバイト求人を見る (113教室前掲示板)	学生担当	31
	正課外のボランティアを探す (学園ボランティアは、 教職課程・実習支援センターへ)	ボランティア掲示板を見る (113教室前掲示板・ Shinwa Smile.net)	地域連携センター	49
進路	就職したい	相談・添削・面接練習	キャリアセンター	67
	大学院に進みたい	入試相談	アドミッションセンター	16
紛失物・ 拾得物・ 盗難	学生証を紛失した	大学、警察に届け出、直ちに 再発行手続きをとる	学生担当	17 31
	忘れ物をした	遺失・拾得物届を提出		
	拾い物をした			
	盗難に遭った	大学、警察に届け出る		
諸手続き	各種証明書が欲しい	証明書自動発行機にてその場 で発行（手数料必要）	教務担当、学生担当	27
	学生による集会、催しを開催したい	行事予定届を提出	学生担当、スポー ツセンター ※課外活動団体に より提出先が異 なります。	45
	大学の施設を使用したい	施設使用願を提出		
	大学設備・備品を使いたい	物品借用願を提出		
	学外者が大学に来る	学外者来学許可願を提出		
	ポスター等を掲示板に貼りたい	現物に許可印を受ける		
	インターンシップに参加したい	申請手続きをする	キャリアセンター	67
入試	本学の資料（大学案内、入学試 験要項、出願書類等）が欲しい	必要数受け取る	アドミッションセンター	16

各種証明書について ※証明書自動発行機稼働時間：月～金 8：30～18：00（土・日・祝日、一斉休業期間、学生立入禁止日を除く）
授業期間外は 9：00～17：00

証明書種別	申込先	発行日数	手数料	担当部署
学生証再交付	学生担当	約2週間	約2,500円	学生担当
学割証			無料	
在学証明書	証 明 書 自動発行機	即 日 (自動発行)	200円	教務担当
成績・単位修得証明書				
卒業見込証明書 ※				
教員免許状取得見込証明書 ※				
保育士資格取得見込証明書 ※				
司書資格取得見込証明書 ※				
健康診断証明書				
英訳成績証明書	教務担当	1週間	500円	教務担当

※定められた在学期間を満たし、単位修得が見込まれる卒業年次生のみ発行可能

学費・諸会費 (学費規程別表第1)

(1) 学費 (授業料・施設設備充実費・教育充実費)

春学期と秋学期の2回に分けて納入することになっています。大学は、4月初旬に春学期分の学費納付書を、8月下旬に秋学期分の学費納付書を保証人のもとへ郵送します。

もし、納付書が届かない場合は、会計担当に連絡し再交付を受けてください。

納入期間	春学期	4月11日から5月10日まで(外国人留学生は5月31日まで)
	秋学期	9月1日から10月10日まで

※納入に当たっては次のことに留意してください。

- ①学費は必ず期限内に納入してください。
- ②家庭の事情などで期限内の納入が困難な場合は、会計担当に相談してください。事情により延納又は分納が認められます。(所定の手続きが必要です)
- ③分納・延納の手続きがなく、納入期限までに学費等の納入がない場合は、延滞料(5,000円)が必要となります。
- ④学費規程に定める一定の期間(春学期分8月31日、秋学期分2月28日)が過ぎても学費が納入されない場合は除籍となります。
- ⑤休学中の学費は必要ありませんが、休学在籍料(各学期30,000円)を納入することになります。

(2) 諸会費

学費以外に諸会費として次のものがあります。いずれも学費納入時に同時に納入いただきます。

諸会費	入会金	年会費※	備考
親学会 会費	1,500円	4,800円	入会金は初年度のみ。
父母の会 会費	5,000円	8,000円	入会金は初年度のみ。
すずらん会 会費	20,000円	—	卒業年度秋学期のみ。

※年会費は春学期・秋学期2回に分けて納入

学 生 生 活

学生生活

● 学生生活について

学生サービスセンター事務局学生担当は、学生生活や課外活動など学生生活の多方面にわたる分野を担当しています。学生生活におけるさまざまな事柄について、戸惑い・不安や一身上の悩みごとなど、何事によらず解決を求めたい問題があれば、独りで悩むことなく、気軽に学生サービスセンター事務局学生担当を訪ねてください。

1. 指導教員制度

学生の個人生活を中心としたさまざまな問題（単位修得など学業に関すること、就職を含めた自分の将来のこと等）について教員が相談を受け付ける制度があります。悩み等があれば、遠慮なく指導教員に相談してください。

2. 退出時間

退出時間は午後9時となっています。速かに学外へ退出してください。
退出時は暗くなっていますので、十分注意して帰宅してください。
大学院生は、7限終了後は遅くならないように退出してください。

3. 休日の登学

土曜・日曜・祝祭日・休業期間中に登学し、学内施設を使用したいときは、事前（1週間前まで）に「施設使用願」を学生担当に届け出てください。

4. 服装

本学は制服を定めていません。服装は自由ですが、神戸親和大学生としての自覚のうえにたって、品位と清潔を旨とした服装をしてください。

5. 通学定期券について

通学定期券を購入する際は、学生証の裏面に通学証明書が貼り付いているものを定期発売所等に提示することにより、購入できます。購入できる区間は、居住地最寄のバス停・駅から大学までの最短距離です。例えば「神戸」「新開地」よりも西方面から「三宮」を経由して「鈴蘭台」へ、といった経路は認められません。また、友人の定期券を使用して乗車するなど、不正に使用した場合には厳しく罰せられます。定期券の貸し借りは絶対にしないでください。

なお、通学証明書の使用に際しては、以下の注意を守ってください。

- (1) 通学証明書は学生証から剥がすとその効力が無くなります。
- (2) 通学証明書は、通学定期乗車券又は学生用割引乗車券によって乗車船する場合には必ず携帯し、係員の請求があったときには、いつでも提示しなければなりません。
- (3) 通学定期乗車券を購入するときは、定期乗車券購入申込書に必要事項を記入して、学生証の裏面に通学証明書が貼り付けてあるものを提示しなければなりません。
- (4) 通学証明書は、他人に貸与、又は譲渡することはできません。
- (5) 通学証明書を紛失したときは、直ちに、大学に届け出なければなりません。
- (6) 通学証明書は、新たに交付を受けたとき又は卒業・退学等によって学籍を失ったときは、直ちに発行者に返さなければなりません。

6. バイク・自転車通学

学内に駐輪場を設置しています。ただし、駐輪台数に限りがありますので、希望者が多数の場合は抽選となります。バイク・自転車を利用し通学を希望される方は、利用条件をご確認の上、申込・申請手続きを行ってください。利用申込の手続きは掲示にてお知らせします。

駐輪場利用料は年間2,000円（1年更新）とし、保証人の承認がある学生（誓約書）及び任意保険加入が証明できる書類のコピーの提出が必要になります。

7. 学生ロッカー

1号館地下1階東側（101教室前）にロッカー室があり、有料にて希望者に貸し出します。利用料は年間1,000円（1年更新）とし、利用申込の手続きは掲示にてお知らせします。募集期間内に撤去されない荷物は処分し、次年度以降ロッカーの使用が許可されませんので、注意してください。

注意：貸し出されたロッカーは必ず施錠してください。また、貴重品は絶対にロッカーへ入れず、貴重品ロッカー（下記8参照）を利用してください。盗難や紛失については、本学では責任を負いかねます。

8. 貴重品ロッカー

学生サービスセンター前の通路（1号館1階114側）に貴重品ロッカーを設置しています。実技の授業や課外活動などのときにご利用ください。

9. 遺失物・拾得物・盗難

大学内で物品を紛失・拾得したときは、学生担当へ届け出てください。拾得物は貴重品を除いて学生サービスセンター事務局学生担当のケースに陳列しますが、3ヵ月経過しても引取り手のないものは処分します。学生証やキャッシュカードを紛失した場合は、悪用されるおそれがありますので、すぐに警察や銀行などの関係機関へ届け出てください。個人の持ち物に関しては「現金・貴重品は常に身につける」「持ち物から目を離さない」「高価なブランド品は持って来ない」等各自分で責任を持って管理してください。

また、盗難が発生した場合はすぐに学生担当へ届けるとともに、警察等にも届け出てください。

10. アルバイトの紹介

学生は学業に専念することが本分ですが、アルバイトをする場合は次の点に留意して、学業に差し支えない範囲で行ってください。

- (1) 学業をおろそかにしないこと。
- (2) 健康を害することのないよう十分注意すること。
- (3) アルバイト先においても、社会人として責任がともなうので常に良識をもって行動すること。
- (4) アルバイト制限職種（P.43参照）にあたる仕事に就かないこと。

特に1年次生に対しては、まず大学生活になじんでほしいという配慮から5月末までアルバイトは紹介いたしません。

また、アルバイトに関するトラブル、相談等があれば学生担当に相談してください。

11. 郵便物

本学学生宛ての個人的な郵便物が大学に届いた場合、原則として配達員に返却し、受け取りません。なお、大学が公認する学生団体宛ての郵便物はクラブハウス内のメールボックスに入れますので、担当の学生は速やかに取り出し処理してください。

12. 電話

学生が使用できる公衆電話は、1号館北玄関にあり、テレホンカードのみ使用可能です。

13. その他

(1) 災害被災について

災害により被災した場合には、可能な限り速やかに安否及び被災の状況を大学に連絡してください。

(2) 悪徳商法のトラブルについて

最近、若者を狙った悪徳商法が横行しています。

若者に多い消費者トラブルとして、クレジット関連、資格講座、デート商法、マルチ商法、エステティック、インターネット等のトラブルがあります。

万一、被害にあった場合は、すぐに学生担当に連絡してください。契約書を交付された日から8日以内（マルチ商法では20日以内）なら無条件で解約できる制度（クーリング・オフ）があります。

公（市・県）の消費者センター等が解決の手助けをしてくれます。

キャッチセールス、特に大学前で配布されるチラシ等でのサークル活動や旅行等の勧誘、案内に安易に申し込まないこと。

相手の甘い誘いの裏側には、落とし穴が待っています。安易に、氏名、住所、電話番号、メールアドレス等個人情報は教えないこと。

14. 生活協同組合（生協）

正式には「神戸親和大学生生活協同組合」といい、1993年4月に設立されました。事業としては、校内でのショップや食堂の運営、各種サービスの提供などを行っています。本学の構成員である学生・院生・教職員が出資金（4口20,000円）を大学生協に払い込めば組合員となることができ、利用することができます。なお、出資金は卒業等で大学を離れる場合、定款の定めに基づき返還されます。

本学生協の事業活動は次のとおりです。

(1) 書籍購買店（書籍コーナー）

書籍部では各講義の教科書・参考書・課題図書や資格検定・就職関係の書籍を取り揃えています。

またTOEICなどの資格試験や各種資格学校の講座などの申込受付もを行っています。

(2) 書籍購買店（購買コーナー）

勉強・研究を支える文具商品を各種取り揃え、日用品やパソコン用品なども扱っています。また、お弁当やパン、飲料などの食品の品揃えも充実していますので、昼食や授業の合間のくつろぎのひと時にもご利用いただけます。

(3) サービスカウンター

自動車学校の申込受付や新入生向けパソコンの修理受付などを行っています。また、CO・OP学生総合共済や学生賠償責任保険などの申込手続きや、生協加入の案内もしています。CO・OP学生総合共済は、学内店舗にて給付申請も受け付けていますので安心です。

(4) 食堂

食堂ではメニューを自由に選び、取り合わせの楽しさを感じていただくためにカフェテリア方式を採用しています。安心・安全をモットーに、大学生に必要なエネルギーや栄養価を考慮したメニューを低価格で提供しています。また、みちのく北海道フェア、九州沖縄フェアなど、季節ごとに企画メニューを提供しており、学内にいながらいろいろな味を楽しめる工夫をしています。

(5) 出張販売

昼休みの間、1号館1階にて出張販売を行っています。食堂で作られたテイクアウト弁当の他、おにぎりやパン、飲料やデザートなども用意しています。時間のない時に気軽に利用できます。

	営業時間（通常期）
書籍購買店	9：30～16：00（月～金）
サービスカウンター	9：30～16：00（月～金）
食堂	11：20～13：00（月～金）
出張販売	11：20～12：30（月～金）

※なくなり次第終了

※食堂はオーダーストップまでの時間です。

※営業日および営業時間は学事日程、その他の都合により変更となる場合があります。

営業日程はホームページ（<https://shinwau-coop.net/>）にて随時お知らせします。

15. 学生会館（学生会館管理要項・使用細則p.161・162参照）

学生会館は正門からすぐのところであり、学生の憩いの場となっていますので、おおいに利用してください。

3階	記念講堂
2階	学生食堂（大学生協）
1階	アドミッションセンター、多目的室、茶室
地階	書籍・購買・サービスカウンター（大学生協）、ラウンジ

● 学生相談窓口

1. 健康相談窓口

p.34 ●健康管理について をご参照ください。

2. 障がいのある学生支援 相談窓口

学生サービスセンター事務局学生担当が窓口となり、相談を受け付けています。

《 取組内容 》

1. 相談職員の配置
2. 履修・授業等の支援の実施
3. 学生生活の支援の実施
4. 自立に対する支援の実施
5. 施設・設備に関する配慮
6. 入学志願者に対する配慮
7. 教員に対する配慮事項の周知及び徹底

以上の支援や配慮事項等を相談者に応じて対応します。

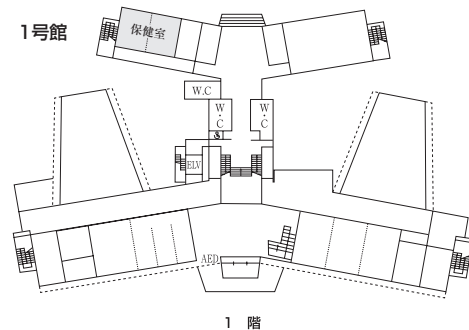
● 健康管理について

1. 保健室

心身ともに健全な学生生活を送るためには自分自身の健康管理が大切で、その手助けをするのが保健室です。

保健室では下記のことを行っています。

- ・定期健康診断（健康状態を知る大切な目安）
- ・身長・体重・血圧・視力等の測定
（いつでも測定可能）
- ・病気やケガの応急処置
- ・身体的・心理的相談（秘密厳守）
- ・医療機関の紹介



保健室及び休養室は1号館1階です。
気軽に利用してください。

(1) 健康診断

毎年3月末～4月初旬に定期健康診断を学校保健安全法に従って実施しています。健康診断は原則すべての学生に受けていただく必要があります。自己の健康状態を知ることは言うまでもなく、病気の早期発見・早期治療のため、また他の周囲の人々に迷惑をかけないためにも必ず受けてください。

再検診等の呼出しは Teams や *Shinwa Smile.net* にて行いますので、必ず確認してください。

なお、実施当日やむを得ず受診できなかった人は速やかに保健室に申し出て、その指示に従ってください。

(2) 健康診断証明書

証明書は春の定期健康診断を基に作成し、学内に設置されている証明書自動発行機で発行されます。したがって、次の項目に一つでも該当する場合は、作成できません。

- ①定期健康診断を期日に受けていない場合
- ②受診項目を完結していない場合
- ③精密検査及びその他診断に必要な検査を受けていない場合

※なお、健康診断証明書は、本学の所定用紙以外の発行はできません。

(3) 応急処置について

学内で怪我をした時、体調が悪くなった時は応急処置をしています。内服薬はお渡しできません。必要とする薬は各自で携帯するようにしてください。

(4) 医師による健康相談

学校医の先生に健康相談することができます。*予約制 予約受付：保健室（電話番号 078-591-3790）

相談科目	曜日	利用時間	相談場所
内科	週1回	14:00～16:00	保健室
精神科	木曜日（※月2回）	13:00～16:00	学生相談室

※学校医の来学日が変更になる場合があります。日程は保健室で確認してください。

2. 学生相談室（こころの相談）*予約制

学生生活を楽しく有意義に送るためには、心身の健康が大切です。しかし、青年時代には、いろいろな悩みが気持ちを大きく揺り動かします。

このようなときには、ぜひ早めに専門家に相談してみたいかでしょうか。

ひとりでは解決できず、家族や友人、指導教員にも話しにくいことで悩むことがありましたら、気軽に相談に来てください。秘密は守られます。また、イベントも開催しています。

(1) 相談内容（たとえば）

- ・学校になじめない
- ・授業についていけない
- ・将来の進路のことで迷っている
- ・友人関係で困っている
- ・親子関係がうまくいかない
- ・恋愛関係で悩んでいる
- ・自分の性格が気になる
- ・眠れない
- ・食欲不振
- ・気持ちが落ち込む
- ・イライラする

など、ひとりで思い悩まないで、安心して学生相談室を利用してください。

(2) 相談予約

保健室に直接来室するか、電話（保健室：078-591-3790）で相談する日時を決めてください。

(3) 相談担当

カウンセラー：臨床心理士・公認心理師が曜日ごとに担当

開室日	開室時間	相談場所
月・水・金	10:00～17:00	学生相談室

〈長期休暇中は相談時間が異なるため、予約時に確認してください〉

- ・曜日については変更する場合もあるので、*Shinwa Smile.net* や掲示板などで確認してください。
- ・場所については、学内配置図で確認してください。（保健室の隣）
- ・詳細はホームページで確認してください。

3. 医療機関

(1) 救急病院

診察別	病院名	所在地	電話	備考
総合	神戸中央病院	北区惣山町2-1-1	078-594-2211	受診の場合は必ず
内・外・整	神戸ほくと病院	北区山田町下谷上字梅木谷37番3	078-583-1771	電話連絡をしてから
	すずらん病院	北区鈴蘭山西町2-21-5	078-591-6776	行ってください。

(2) 夜間・休日の急病の場合

施設名	所在地	電話番号	診察内容	診察時間
神戸市医師会 救急診療所	神戸市中央区橋通 4-1-20 神戸市医師会館	078-341- 2313	内科	21:00～23:40（平日）
				18:00～23:40（土曜）
			耳鼻咽喉科	9:00～16:40 18:00～23:40
				（休日・年末年始）
眼科	18:00～23:40（土曜）			
	9:00～16:40（年末年始）			
神戸市医師会 北部休日急病診療所	神戸市北区山田町 下谷上字池之内4-1	078-583- 4199	内科	9:00～16:40（休日・年末年始）
救急安心センター こうべ (救急相談ダイヤル)		#7119又は 078-331- 7119	全科 (診療可能な医療 機関の相談等)	24時間

(注) 上記の病院で受診できない場合は、各新聞（神戸版）掲載の緊急病院又は消防署119番へ依頼してください。

(3) 大学周辺の病院

※診療時間・休診日等は、それぞれの医療機関に直接お問い合わせください。

※その他、周辺の医療機関については保健室にお問い合わせください。

診療科目	病院名	所在地	電話
総合	神戸中央病院	北区惣山町2-1-1	078-594-2211
	はくと記念こやまクリニック	北区山田町下谷上字梅木谷42-4	078-581-1123
内科・外科・ 整形外科	春日病院	北区大脇台3-1	078-592-7500
内科・ 整形外科	松田病院	北区松が枝町3-1-74	078-583-7888
内科	松岡医院	北区鈴蘭台北町5-5-25	078-591-1226
	吉武内科	北区鈴蘭台北町1-2-2	078-591-4606
	高橋内科クリニック	北区鈴蘭台北町1-9-1(北区役所施設内)	078-595-0351
	はすいけクリニック	北区鈴蘭台東町1-7-20	078-591-0061
内科・外科	中野クリニック	北区鈴蘭台東町4-5-32	078-596-6110
	ともクリニック	北区鈴蘭台西町4-9-43	078-596-6533
	こぼ消化器・乳腺クリニック	北区鈴蘭台東町1-10-1	078-595-8119
	横山診療所	北区鈴蘭台北町1-4-10	078-591-1731
整形外科	武田整形外科	北区鈴蘭台東町1-10-1	078-592-8701
	ひじくろ整形外科クリニック	北区南五葉2-1-1	078-592-0028
脳神経外科	まつだクリニック	北区鈴蘭台南町5-2-22	078-594-7005
	水川脳神経外科・神経内科	北区南五葉1丁目3-19	078-596-6510
皮膚科	鶴皮膚科医院	北区鈴蘭台東町1-6-9	078-591-6031
	やまがた皮フ科クリニック	北区北五葉1-5-1-205	078-593-3012
産婦人科	松岡産婦人科クリニック	北区緑町1-6-18	078-582-0003
	オカレディースクリニック	北区大原3-8-1	078-586-2626
泌尿器科	赤塚クリニック	北区鈴蘭台西町1-27-2	078-593-0205
眼科	田中眼科医院	北区鈴蘭台東町1-10-1	078-594-3522
	こづち眼科	北区鈴蘭台北町1-9-1(北区役所施設内)	078-591-8500
耳鼻咽喉科	耳鼻咽喉科高原クリニック	北区鈴蘭台北町1-9-1(北区役所施設内)	078-594-6313
	増田耳鼻咽喉科医院	北区鈴蘭台東町4-4-9	078-594-1187
歯科	大野歯科医院	北区鈴蘭台東町5-3-36	078-595-1440
	梶田歯科医院	北区鈴蘭台東町1-10-1	078-591-0528
	かくたに歯科医院	北区鈴蘭台北町1-14-4	078-591-0418

4. 保険各種

(1) 学生教育研究災害傷害保険(大学で全員加入しています)

授業や課外活動、学校行事等で怪我をした場合、学生に保険金が支払われる制度で、本学では入学と同時に全員加入しており、保険期間は卒業年次の3月31日までです。

①保険金が支払われる場合

下記ア～エで怪我をした場合(熱中症、食中毒含む)

ア. 正課を受けている間

イ. 学校行事に参加している間

ウ. 学校施設内にいる間(課外活動中を除く)・通学中・学校施設間移動中

エ. 学校施設内外を問わず、大学に届け出た課外活動を行っている間

②保険金の種類と金額

区分 保険金	上記ア、イ	上記ウ	上記エ
	死亡	1,200万円	600万円
後遺障害	程度に応じて 72万～1,800万円	程度に応じて 36万～900万円	程度に応じて 36万～900万円
医療	治療日数により 3千円～30万円 治療日数 <u>1日以上</u> 対象	治療日数により 6千円～30万円 治療日数 <u>4日以上</u> 対象	治療日数により 3万円～30万円 治療日数 <u>14日以上</u> 対象
入院(日額)	4,000円	4,000円	4,000円

③事故が発生した場合

事故が発生した場合は、直ちに学生担当へ連絡し、事故通知を提出してください。(事故の日から30日以内に通知のない場合、保険金が支払われないことがあります。)

④保険金を請求する場合

治療したら、「学生教育研究災害傷害保険金請求書」(学生担当まで取りにきてください)に記入し、提出してください。なお、請求金額が30万円以上の場合は医師の診断書が必要です。また保険金の請求権には時効(3年)がありますのでご注意ください。

詳細については、入学時に配布している「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照してください。また、不明な点は学生担当に問い合わせてください。

(2) 学研災付帯賠償責任保険(2024年度入学生は大学で加入しています)

上記(1)の保険に付帯される保険です。大学での活動中に他人に怪我をさせたり、他人の財物を損壊したりしたことによって被る法律上の損害賠償を救済するものです。該当者は、学生担当に問い合わせてください。

(3) スポーツ安全保険(任意加入)

体育総部文化総部に所属するクラブ及びサークルが学生担当を通じて加入することにより、課外活動中に不慮の災害・事故にあった場合に保険金が支払われる制度です。なお、例年、掛金の半額を父母の会が補助しています。詳細については、学生担当及びスポーツセンターに問い合わせてください。

(4) 学生総合共済・学生賠償責任保険(任意加入)

詳細については「神戸親和大学生生活協同組合」(学生会館地階)に問い合わせてください。

● 奨学金・奨励金

1. 奨学金（奨励奨学金規程、植田奨学金規程、授業料免除規程参照）

本学で取り扱っている奨学金の主な内容は次のとおりです。なお、4月中旬（予定）にすべての奨学金の説明会を一齐に行い、出席者のみ申込書を配布します。詳しい日程等については掲示でお知らせします。

(1) 神戸親和大学学内奨学金

経済的な理由により、修学の熱意がありながら継続が困難な学生を対象に、給付（返還不要）を行い、支援することを目的としています。自分の現在の状況、奨学金の種類、申込条件等をご確認ください。なお、4月中旬（予定）にすべての奨学金の説明会を一齐に行い、出席者のみ申込書を配布します。詳しい日程等については Shinwa Smile.net 及び掲示板でお知らせします。大学からの情報を見落としてしまうと、希望していた奨学金の受給ができなくなるなど、不利益が生じることもありますので、随時 Shinwa Smile.net 及び掲示板を確認してください。

植田奨学金

出 願 資 格	経済的理由などにより修学困難な者で学業・人物とも特に優秀な者
成 績 基 準	1年次生－申請不可、2年次生以上－前年度GPA4.00以上
金 額	授業料相当額
募 集 予 定 人 数	2年次生以上－若干名
他奨学金との併用	学外奨学金と併用可
そ の 他	前年の所得証明書による困窮度と成績、面接の総合評価により選考

植田奨学金は第5代学長植田輝夫先生の遺産を基金として設立された奨学金です。（本奨学金は基金の関係で募集しないことがあります。）

授業料免除

出 願 資 格	経済的理由などにより修学困難な者で学業・人物とも特に優秀な者
成 績 基 準	1年次生－高等学校の評定平均4.0以上、2年次生以上－前年度GPA3.20以上
金 額	1年次生－授業料相当額の半額、2年次生以上－授業料相当額
募 集 予 定 人 数	全学年－約5名
他奨学金との併用	併給不可
そ の 他	前年の所得証明書による困窮度と成績、面接の総合評価により選考

兄弟姉妹在学助成

出 願 資 格	兄弟姉妹在学者
成 績 基 準	学部で兄弟姉妹が同時に在学している場合、その期間において弟妹の施設設備充実費を全額免除
金 額	スポーツ教育学科－18万円 教育学科、国際文化学科、心理学科－10万円
募 集 予 定 人 数	対象者
他奨学金との併用	併用可
そ の 他	学費支弁者は同一人であることに限る

沖縄奨励奨学金

出 願 資 格	父母等の住居が沖縄県にある学生
成 績 基 準	別途規定する
金 額	年額12万円（※半期毎に給付します）
募 集 予 定 人 数	10名程度
他奨学金との併用	併用可
そ の 他	住民票の提出が必要

(2) 学内奨励金

学習意欲や課外活動での努力を奨励する制度です。

学長賞

出 願 資 格	成績優秀者
出 願 基 準	・前年度GPA成績による成績上位者 ・TOEIC700点以上獲得者 ・N1合格者（留学生） ・地域活動、社会活動実績 ※上記すべて2年次生以上で、前年度GPA3.20以上の者に限る
金 額	5万円／人

奨励奨学金

出 願 資 格	本学教職員が推薦した学生または団体
出 願 基 準	学術・文化・スポーツ・社会活動等の分野で卓越した成果をあげた本学学生または団体
金 額	第1種－15万円、第2種－7万円、第3種－5万円

父母の会報奨金

出 願 資 格	大学から推薦された団体
出 願 基 準	学術・文化・スポーツ・社会活動等の分野で卓越した成果をあげた各ゼミや課外活動等の団体
金 額	10万円または5万円

(3) すずらん会報奨金・奨学金

神戸親和大学同窓会「すずらん会」が奨励及び貸与をする制度です。

すずらん会報奨金

出 願 資 格	大学から推薦された団体
出 願 基 準	学術・文化・スポーツ・社会活動等の分野で卓越した成果をあげた各ゼミや課外活動等の団体 （兵庫県大会等で3位以内、また兵庫県地区等での活動を評価された団体）
金 額	毎年度すずらん会代議員会で決定

すずらん会貸与奨学金（返還必要）

出 願 資 格	家計急変等の理由により学費の納入が困難になった者
出 願 基 準	学業・人物共に優れ、修学の熱意がある者
金 額	授業料相当額の半額
募集予定人数	上限3名(年間)
他奨学金との併用	併用不可
そ の 他	「家計急変の証明」と願書を提出の上、選考

すずらん会海外研修臨時貸与奨学金（返還必要）

出 願 資 格	経済的理由などにより、研修費支弁が困難になった者
出 願 基 準	短期海外研修参加の熱意がある者
金 額	20万円または10万円
募集予定人数	上限3名(年間)
他奨学金との併用	併用不可
そ の 他	30万円以上の研修であること

2. 日本学生支援機構（JASSO）奨学金

経済的理由で修学が困難な優れた学生を対象に、学生が安心して学べるよう日本学生支援機構が学資を「貸与」または「給付」する制度です。

貸与型奨学金では、一定の基準を満たす学生（大学院生を含む）を対象として、第一種奨学金（無利子）・第二種奨学金（有利子）を貸与します。

給付型奨学金（修学支援新制度）では、一定の基準を満たす住民税非課税世帯・準ずる世帯の学生（学部生のみ）に対し、①授業料等の減免に加えて、②返還不要の給付型奨学金を支給します。

日本学生支援機構（JASSO）ホームページ <https://www.jasso.go.jp/shogakuin/>

給付（原則、返還なし）

金額（月額）	支援区分	自宅通学※	自宅外通学
	第Ⅰ区分	38,300円(42,500円)	75,800円
	第Ⅱ区分	25,600円(28,400円)	50,600円
	第Ⅲ区分	12,800円(14,200円)	25,300円
選考基準	学業成績等に係る基準及び家計に係る基準（収入基準・資産基準） ※基準の詳細は、日本学生支援機構ホームページよりご確認ください。		
備考	在学採用の募集は、春と秋の年2回です。 申込みには指定配付期間に「奨学金出願のしおり」の受取りが必要となります。		

※ 生活保護（扶養の種類を問いません）を受けている生計維持者と同居している人及び社会的保護を必要とする人で児童養護施設等から通学する人は、上表のカッコ内の金額になります。

貸与

第一種奨学金（無利子）	
金額（月額）	自 宅 20,000円、30,000円、40,000円、54,000円（※）
	自宅外 20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、64,000円（※）
	※最高月額は、併用貸与の家計基準に該当する場合のみ利用できます。
申込資格	経済的理由により修学困難と認められる者
選考基準	学力基準 1年次生：高等学校の評定平均値3.5以上 2年次生以上：本人の属する学科の上位1/3以内であること。
	家計基準 生計維持者の年収・所得金額から特別控除額等を差し引いた金額が世帯数ごとに設定された収入基準額以下であること。
備考	在学採用の募集は、春と秋の年2回です。 申込みには指定配付期間に「奨学金出願のしおり」の受取りが必要となります。
第二種奨学金（有利子）	
金額（月額）	20,000円～120,000円の間で1万円単位で選択
申込資格	経済的理由により修学困難と認められる者
選考基準	学力基準 1年次生：高等学校における学業成績が平均水準以上と認められる者 2年次生以上：大学における学業に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者
	家計基準 生計維持者の年収・所得金額から特別控除額等を差し引いた金額が世帯数ごとに設定された収入基準額以下であること。
備考	在学採用の募集は、春と秋の年2回です。 申込みには指定配付期間に「奨学金出願のしおり」の受取りが必要となります。

3. あしなが育英会奨学金

非営利組織（NPO）「あしなが育英会」が行っている奨学金制度です。病気や災害などで保護者を亡くしたり、重度後遺症で働けない家庭を対象に、大学に通うための奨学金を無利子で貸与しています。

4. 国民年金の学生納付特例制度について

日本国内に住むすべての人は、20歳になった時から国民年金の被保険者となり、保険料の納付が義務づけられていますが、学生については、関係機関に届け出ることによって、社会人になってから保険料を納付することができるようになっています。

この学生納付特例期間中の障害や死亡といった不慮の事態には、障害基礎年金または、遺族基礎年金が満額支給されます。

詳細については住民登録をしている市町村役場の国民年金担当窓口にお問い合わせください。

● 生活について

寮・下宿

(1) 学生寮

本学には女子学生の寮があります。学生寮は寮生の自治によって運営されています。その他の寮・空室状況、入寮に関する相談等は学生担当窓口までお問い合わせください。

寮名	新玉結(しんたまえ)寮	玉結(たまえ)寮	国際交流寮
形態	ワンルーム形式 共用：食堂	寮形式(自室以外は共用) 共用：食堂、風呂、トイレ、洗濯機、衣類乾燥機等 ※国際交流寮はシャワールームになります。	
場所	大学から徒歩約5分	大学から徒歩1分	
玄関	オートロック		
構造	軽量鉄骨2階建	鉄筋コンクリート3階建	鉄骨造2階建
室数	54室	30室	14室
個室広さ	約27㎡	約15㎡	約12㎡
室床	フローリング	畳	フローリング
室内設備	風呂、トイレ、ベッド、クローゼット、システムキッチン(皿クッキングヒーター)、エアコン	机・押入れ・エアコン・ベッド	クローゼット・エアコン・机・ベッド
インターネット環境	有 寮費に含む		
管理人	常駐		
光熱水費	自室分は自己負担	寮費に含む	
入寮費	100,000円	50,000円	
寮食 <small>※授業期間の朝夕のみ</small>	食事選択制 (※新玉結寮食堂利用)		有 (※玉結寮食堂利用)
寮費/月額/1人	食事有 64,000円	食事無 53,000円	50,000円 55,000円
在寮期間	最長卒業まで、ただし学年度ごとの契約更新、年度途中の退寮・転寮・転室は不可		
門限等	開門 朝6時、門限 夜10時、外泊可(ただし保護者の了承を得ている場合に限る)		

※寮費は年間経費(寮食がある寮は食費も含めて)を12カ月で等分して算出しています。

※食事有の場合は講義日の朝夕のみです。

※アレルギー対応はしておりませんので、各自で管理していただきます。

※玉結寮、国際交流寮および新玉結寮は、留学生も入寮しています。

(2) 1人暮らし

希望する場合は、神戸親和大学生協に相談してください。大学生協電話番号 (078) 595-0303

(3) 寮・下宿生活を送るにあたって

①遠隔地被保険者証

医療機関で受診する場合、健康保険証を提示することで保険診療が受けられます。しかし親元を離れているために保険証を持っていない場合は、代わりに「遠隔地被保険者証」で受診してください。「遠隔地被保険者証」の交付は扶養者(親など)が加入している健康保険組合にて手続きをしてください。

②任意保険

学生生活を送っていると思わぬことがおこります。たとえば、他人の財物の破損や交通事故、借りている部屋の火災等の災害で、経済的・精神的にはかりしれない負担を背負うことになりかねません。こうしたことを未然に防ぐためには日ごろから細心の注意が必要ですが、不測の事態にそなえて大学生協の学生総合共済・学生賠償責任保険等(p.37参照)任意保険がありますので加入されることをお勧めします。

※ただし、大学寮を希望される場合、学生賠償責任保険への加入は必須となります。

アルバイト制限職種基準

(平成16年4月1日改訂)

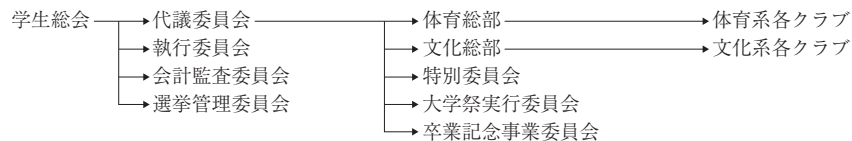
	具体例	
危険をともなうもの	1) プレス、ボール盤、旋盤、裁断機、草刈機等自動機械の操作	*危険・事故がともなう。ボタン操作によるもので、直接機械に手を触れないものは状況により可。
	2) 高電圧、高圧ガス等危険物の取扱い及びその周辺での作業(助手を含む)	*免許を必要とし、高度の危険度がある。
	3) 自動車、バイクの運転	*危険度も高く、また、事故を起こした場合の経済的、精神的負担が重すぎ刑事責任まで負う事になる。
	4) 線路内や交通が頻繁な路上での作業(測量、白線引き、交通整理等)	*交通規制が行われ、危険がなければ可。
	5) 土木、水道工事等の現場作業	
	6) 建築中の現場作業(ヘルメット着用不可)	*落下物・転落等の危険度が大きい。
	7) 建物崩壊、残材片付け作業、2階以上の高所での屋外作業(硝子拭き、器具取り付け等)	*内装工事は可。
	8) 警備員、宿直	*警備会社以外の直接雇用によるもので、会場整理、誘導、受付は状況により可。(警備会社の場合は、警備業法の関連もあり不可)
	9) その他、大学等が危険であると判断したもの	
人体に有害なもの	1) 農薬、劇物など有害な薬物の取扱い(メッキ作業、白蟻駆除等)	
	2) 特に高温・低温での作業	
	3) 塵埃、粉末、有毒ガス、騒音等の著しい中での作業	*健康上、人体に有害と考えられる。
	4) 薬品等の臨床人体実験	
法令に違反するもの	1) 労働争議に介入するおそれのあるもの	*職業安定法第20条参照
	2) 営利職業斡旋業者への仲介斡旋、無許可の人材派遣業者・許可番号を明示しない人材派遣業者への斡旋	*職業安定法の趣旨(雇用関係の成立の斡旋)、ならびに人材派遣業の趣旨に反する。
	3) マルチ・ネズミ講商法に関するもの	*無限連鎖講の防止に関する法律参照
	4) 出来高払い(一定額の賃金の保証のないもの)	*労働基準法第27条参照
	5) 募集・採用の対象を男性のみ、又は女性のみとするもの	*男女雇用機会均等法参照
	6) 募集・採用の人数を男女別に設定するもの	〃
	7) 募集・採用にあたり、性別により異なる条件を付するもの	〃
教育的に好ましくないもの	1) 街頭でのチラシ配り、ポスター貼りなど	*内容に問題がなく、許可があるものは可。
	2) 不特定多数を対象とした街頭や訪問、電話による調査	*相手側の了解が得られない場合が多く、トラブルの原因となることが多い。
	3) 訪問販売、勧誘、専門に行う集金	
	4) 競馬、競輪場などギャンブル場内での現場作業	
	5) パー、キャバレー、麻雀、パチンコ等風俗営業の現場作業	
	6) 選挙の応援に関する一切の業務	*特定の政党や候補者を応援することは望ましくない。
	7) 長期継続の深夜作業	*健康管理の面で考慮。
	8) 各種金融ローン、クレジットに関する信用調査、返済督促	
	9) スパイ行為、興信所業務に類する調査	
望ましくない求人	1) 人命に関わるものが予想される業務	*ベビーシッターなど。
	2) 労働条件が不明確なもの	*賃金、時間、場所、労働内容、支払方法等に関するものが明示されていないもの。
	3) 人員の限定を条件とするもの	*例えば10人中1人でも欠けると他の9人を不採用とするようなもの。
	4) 学生を紹介しても、正当な理由なく採用されないことがしばしば繰り返されるもの	
	5) 登録制をとる求人	*雇用が不安定。
	6) 何らかの利益を得るため席取り等で並ぶこと	
	7) 家庭教師を派遣する事業所への紹介	
	8) 学習塾の講師で、経営実績が1年未満のもの学生に不利益な契約を求めるもの	
	9) 宗教の布教に関わる活動	
	10) 就労中の事故に対して学生に負担を負わせるもの	
	11) その他大学等が望ましくないと判断したもの	

● 学生の活動について

正課教育以外に学生が自主的に団体を組織して活動する多彩な学生活動に対して、大学は教育的意義を認め、深い関心をもってその指導・助成を行っています。責任感や自主性・自発性を養い、優れた人格を形成するためにも積極的に学生活動に参加し、学生生活を実り豊かなものにしてください。

1. 学生の組織について

本学には、学部通学課程学生全員の自治会として「親学会」が組織されています。



団体名	団体の役割・内容
学生総会	親学会の最高意思決定機関。毎年6月に開催される。
執行委員会	代議委員会や学生総会で議決された事項を実行に移す団体。
代議委員会	各学科、学年のゼミから2名ずつ選出される代議委員の団体。
大学祭実行委員会	大学祭の企画運営をする団体。
卒業記念事業委員会	卒業記念事業の企画運営をする団体。
体育・文化総部	体育系・文化系クラブを統括する団体。クラブはいずれかに所属する。
クラブ	大学公認の課外活動団体。部、同好会と格付けされている。
サークル	大学公認の課外活動団体。部に昇格する意思のない団体。

2. クラブ・サークルの結成について

恒常的に活動し、また連盟等に加盟し、定期的に活動発表や試合ができる状況にあって、顧問教員（専任教員）がいればクラブ・サークルとして登録できます。登録方法、内容等の詳細は学生担当で問い合わせてください。

3. クラブ・サークル活動時の注意について

活動に際しては、事故・トラブルや怪我のないよう、安全に十分注意してください。万一、事故・トラブルが発生し、又は怪我をした場合は、速やかに顧問教員又は指導教員と学生担当に連絡してください。学内での活動中に怪我人が出た場合は保健室に連絡してください。また、事故等緊急時に備え、事前に団体の代表学生から顧問教員又は指導教員及び学生担当への連絡網を整備しておいてください。

4. 冬期休業期間中のクラブ・サークル活動について

冬期の一斉休業期間中の活動には、原則として顧問教員又は指導教員の同行が必要です。一斉休業の期間はその都度、掲示板で確認してください。

5. 正規授業時間外のゼミ活動について

時間割に掲載されている正規授業時間帯以外のゼミ活動は、クラブ・サークルの活動（課外活動）と同じ扱いとなります。正規授業時間内と課外活動時間内では保険の取り扱いが異なりますので注意してください。なお、保険の扱いについてはp.37を参照してください。

6. 学内での活動時間

学生が学内で活動できる時間は、午前7時から午後9時までです。なお、入学試験等により学内への立ち入りが禁止となる日があります。その都度掲示等でお知らせしますので、注意してください。

7. クラブハウス

クラブハウスは、グラウンドの南端、学生会館横にあります。建物内は冷暖房完備の部室・委員会室の他、和室、シャワー室、防音室の他、課外活動に必要な施設・設備が整えられています。利用については課外活動団体が優先ですので、課外活動に参加し、多に利用してください。

8. トレーニング室

6号室2階にトレーニング室があります。トレーニング室はトレーニング室講習会修了証を受け取られた方のみ使用することができます。使用の手続きは Shinwa Smile.net にてお知らせします。

9. 学生や学生団体が大学に届け出なければならない書類

クラブ・サークル・ゼミ等及び学生が活動する際、様々な手続きが必要となります。下表を参照し、手続きに漏れのないように注意してください。各手続きの詳細については学生担当もしくはスポーツセンターで確認してください。

こんなとき	提出書類	提出期限	提出先
行事・合宿を開催、又は参加する	行事予定届・学内合宿許可願、宿泊者名簿	1週間前まで	※ 学生担当もしくはスポーツセンター ※ 課外活動団体により提出先が異なります。
試合又はコンクール・コンテストを開催、又は参加する	行事予定届	1週間前まで	
行事・合宿を開催、又は参加した	行事・合宿結果報告書	事後1週間以内	
リーグ・トーナメント、又はコンクール・コンテストが終わった	公式試合等成績報告書	事後1週間以内	
課外活動公式行事で授業を欠席する	欠席届、大会要項等必要書類	事後1週間以内	
大学の物品を借用したい	物品借用願	1週間前まで	
大学の施設を使用したい	施設使用願 ※①授業時間外のアリーナ・体育館・グラウンドの使用については、原則として平日2時間以内、休日3時間以内とする。 ②体育総部公認の体育系クラブの使用状況調整後に予約を受け付ける。	1週間前まで ※体育総部公認の体育系クラブ以外の学生は、使用希望の2週間前から予約可	
学外の施設を使用したい	学外施設使用願	1週間前まで	
学外の施設を使用した	学外施設使用報告書(裏面に領収書を貼付)	事後1週間以内	
大学の施設・備品を破損・紛失した	施設備品破損・紛失届	直後	
活動時間を延長したい	施設使用願	1週間前まで	
学外から臨時に指導者・講演者等呼びたい	臨時的指導者等招聘願	1週間前まで	
機関紙・部誌・チラシ等を配布したい	印刷物等発行・配布願	1週間前まで	
チケット販売、アンケート調査、署名活動をした	寄付募集実施願	1週間前まで	
学外から来学者がある	学外者来学許可願	1週間前まで	
掲示をしたい	掲示物とその写し	1週間前まで	
海外旅行をしたい	海外渡航届	1週間前まで	

団体名	
学生総会	親学会執行委員会
	大学祭実行委員会
	生協学生委員会

団体名	
体育総部	バレーボール部 ● ★
	バドミントン部 ● ★
	剣道部 ● ★
	卓球部 ● ★
	テニス部 ●
	バスケットボール部 ●
	サッカー部 ●
	ソフトテニス部 ●
	ソフトボール部 ●
	弓道部
	ラクロス部
	ラグビー部
	ダンス部
	相撲部
	ハンドボール部
	陸上競技部
サッカー同好会	
水泳同好会	
ボクシング同好会	

●女子強化指定クラブ ★男子強化指定クラブ

団体名	
文化総部	イラスト部
	軽音楽部
	コーラス部
	ユネスコクラブ
	写真部
	放送局
	ハンドメイド部
	茶華道同好会
	クリエイティブ・イノベーション同好会
	箏曲同好会
クッキング同好会	

団体名	
サークル	親和読書サークル
	バスケットボールサークル
	少林寺拳法サークル
	バレーボールサークル
	野球サークル

路線バスについて (SHINWA SHUTTLE)

神鉄バスによる鈴蘭台駅～神戸親和大学間の路線は、スクールバスではなく公共の路線バスですので一般の方も乗車します。運賃は現金またはICカード等で支払い、片道190円です。(2024年2月現在)

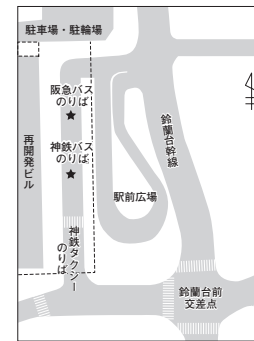
大学では SHINWA SHUTTLE を利用する学生のみさんに運賃の一部を補助しています。一般の回数券は11枚綴り1,900円で販売をしていますが、大学内で神戸親和大学生専用の共通バス回数乗車券(神鉄バス・阪急バス)(区間指定)を11枚綴り1,400円で販売します。共通バス回数乗車券は証明書自動発行機で購入してください。

またこの共通バス回数乗車券は鈴蘭台駅～神戸親和大学間の神鉄バスと阪急バスで利用可能です。大学へ向かう際はもちろん、帰宅時で神鉄バスの運行時間外にも阪急バスで神戸親和大学～鈴蘭台駅間を利用することが出来ます。

運行日

原則として授業日のみ8:15～12:50に運行します。授業日は学年暦で確認してください。

バスのりば



鈴蘭台駅～神戸親和大学間時刻表

時刻表は本学HPで確認してください。

● ボランティア活動について

本学は、将来、社会で役に立つチカラを培うために、オンキャンパス（学内）教育とオフキャンパス（学外）教育の融合を教育の基軸としています。

ボランティア活動は、そのひとつの有効な活動として位置づけています。これまでも、地元を中心にさまざまな活動に参加し、地域との連携・貢献を果たし、高い評価をいただいています。地域の方々と交流を深めながら貴重な体験ができ、その経験が卒業後の就職先でも大いに役立っています。神戸市北区の唯一の大学として、これからも地域に根差した活動を推進していきます。

ぜひ、ひとりでも多くの学生が前向きにボランティア活動に励まれ、大いに生かしていられることを期待しています。

ボランティア活動しようと考えている学生は、地域連携センター（1号館1階）で手続きが必要です。まずは、活動を行う前に、地域連携センターでボランティア登録を済ませてください。

ボランティア活動を希望するみなさんへのお願い

ボランティア活動を希望する方は、次ページの手順を参考に各自で「ボランティア登録」を行い、活動先が決定したら「ボランティア申請」を行ってください。

ボランティア登録を済ませていても、活動前にボランティア活動申請の届出がないと保険（学生教育研究災害傷害保険）が適用されません。また、保証範囲は自身の怪我のみとなります。

他者への怪我、賠償に関する保険（学研災付帯賠償責任保険）は別途申し込みが必要（ボランティア先によっては必須のため確認すること）になります。損害賠償が高額になることも想定されるため、学研災付帯賠償責任保険（年間210円）への加入を強くお勧めします。申込みされる方は地域連携センターまで直接お越しください。

なお、「アルバイト制限職種基準」（p.43参照）に準じて、ボランティア活動を制限しています。危険をとまなうもの、人体に有害なもの、法令に違反するもの、教育的に好ましくないもの、望ましくないボランティア活動はしないでください。

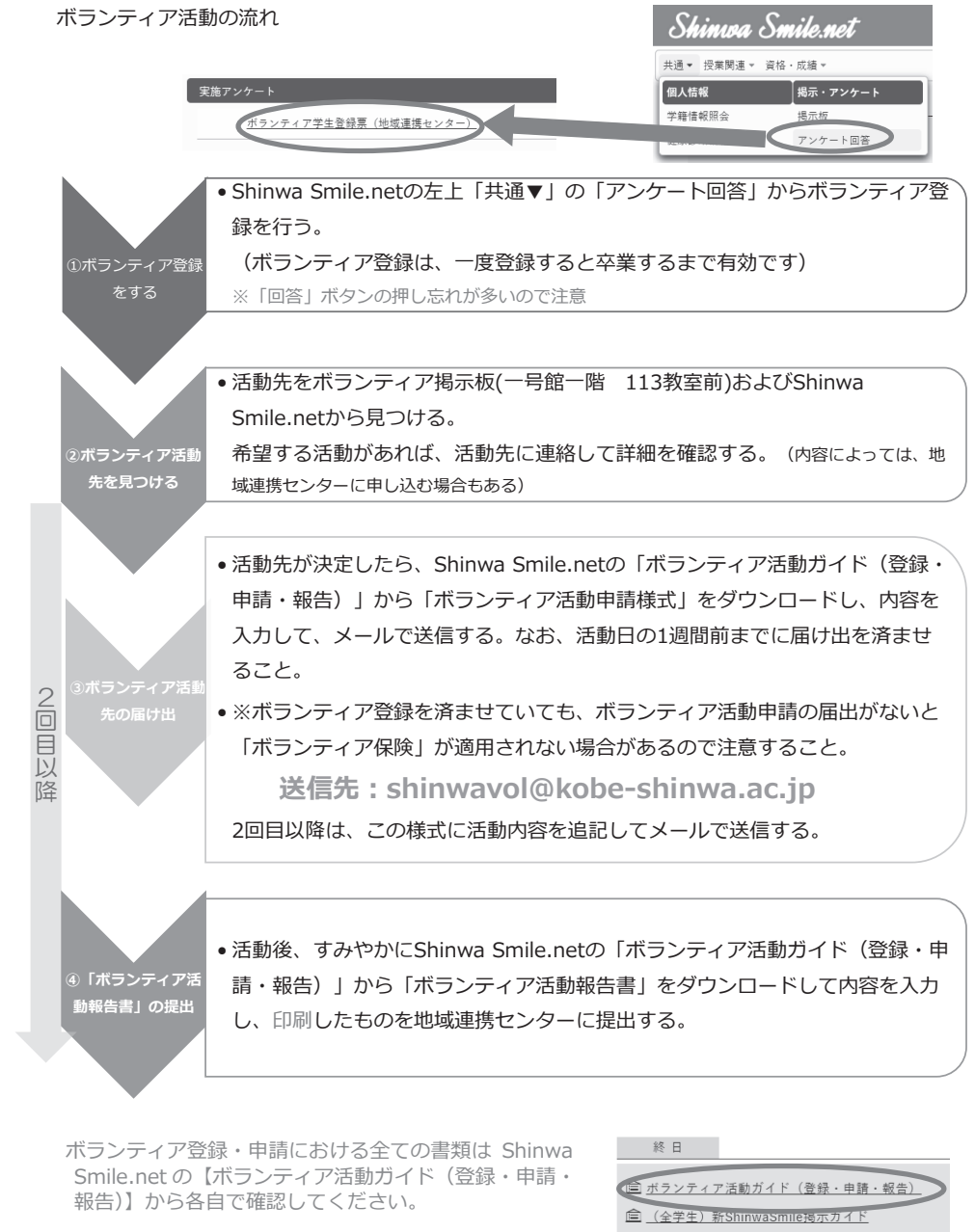
麻疹（はしか）や風疹（三日ばしか）が青少年の間に流行することがあります。麻疹は非常に感染力が強く、予防接種を2回受けていない人は、麻疹に対する免疫力が不十分であると言われてます。1回の接種では、十分な免疫ができない人がいること、また、接種後、年数が経過するにつれて免疫が弱まるためです。風疹は2012年の春以降、関西や関東を中心に大流行し、こちらも2回の接種を推奨されています。

ボランティア活動を通して、学校現場での活動や不特定多数のイベントに参加するなど、学外の人たちと接する機会が多く、感染してしまう場合もあります。

そのため、活動前にMR（麻疹・風疹混合）ワクチンの接種をしておくようご協力をお願いします。任意としますが、自分自身を麻疹や風疹の感染から守り、学生間での集団感染や感染拡大を未然に防止するため、ボランティア活動をするすべての学生の皆さんにご理解・ご協力をお願いします。

ボランティア活動先によっては、抗体検査結果や予防接種証明書の提出を求められる場合もあります。その場合は、活動先の指示に従ってください。

ボランティア活動の流れ



ボランティア活動に関する問い合わせは、地域連携センターまで

地域連携センター

● 子育て支援ひろば『すくすく』

本学では、未就園児とその保護者を対象とした「子育て支援センター（現 子育て支援ひろば）」を2008年1月に開設しました（学内図参照）。愛称は『すくすく』と言います。この『すくすく』という愛称は、当ひろばを利用してくれる子どもたちが、文字通り『すくすく』育ってくれるようにという願いをこめて学内公募で選ばれたものです。

当ひろばは、子育てに奮闘されている保護者を応援する施設であるのはもちろんですが、本学の学生であるみなさんが、学内で乳幼児やその保護者の方々と身近に接することができる貴重な保育体験の場にもなっています。

子育て支援ひろばでは、以下のようなプログラムを提供しています。このプログラムに参加するには、まずは地域連携センターで、ボランティア登録をすることが必要です。ボランティア登録後は、授業の空き時間などを利用して、どんどん『すくすく』に足を運び、子どもたちや保護者の方々と時間を十分に楽しみ、学んでください。

① デイリープログラム

- ・ 対象
未就園児とその保護者

- ・ 内容
地域の親子が、本学の学生と一緒に好きな遊びを楽しんでいただけるスペースとしてひろばを開放します。
※保護者同伴を条件とします。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
午前の部【9:30～12:00】	○	○	○	○	○
午後の部【13:00～15:30】	○	○	○	○	○

② スペシャルプログラム

- ・ 対象
未就園児とその保護者
- ・ 内容
ママのクッキング、製作活動、保健師による講習会、リトミックなど、様々なプログラムを提供します。

③ 子育て相談システム

- ・ 対象
子どもとその保護者
- ・ 内容
子育てに関する不安や悩みがあれば、いつでも相談することができます。保育アドバイザーが話を伺い、ご要望があれば、本学の心理・発達専門家がカウンセリングを行います。

● 交換留学について

本学の授業料を除いた学費相当額が助成されます。
留学先で取得した単位は、本学の単位として認定されます。
申し込みは、国際・留学センターへ

東北師範大学（中国）

進学率が全国で第五位である吉林省の長春市に位置し、20学部59学科の中に約20,000人の学部生、院生が学んでいます。幼・小・中・高校の教員養成実績が教員養成大学中、全国で第三位であり、また、各分野において教育研究が高い評価を得ています。	留学期間	1年（学期開始9月）
	滞在方法	学生寮 寮費、食費自己負担
	留学内容	正規の授業を受講または中国語修得 交換留学協定により留学先での学費は免除されます。
	留学資格	本学に1年以上在学し、所定の単位を修得している者。 HSK 3級以上が望ましい。正規授業受講にはHSK 4～5級以上、学部によっては6級以上が必要。
募集	1名 毎年4月募集締切、詳細はp.71参照	

蘇州大学（中国）

国際的な観光都市、蘇州市にある、学生数約50,000人の総合大学。中国政府の「211工程」重点大学のひとつで、国際交流を推進し、世界各国から1,000人以上の留学生が学んでいます。蘇州市は上海から列車で30分足らずの至近距離にあり、多くの日本人が在住しています。	留学期間	1年（学期開始9月）
	滞在方法	学生寮 寮費、食費自己負担
	留学内容	正規の授業を受講または中国語修得
	留学資格	本学に1年以上在学し、所定の単位を修得している者。 HSK 3級以上が望ましい。 十分な中国語能力を有すると判断されれば、正規授業も履修可。
募集	1名 毎年4月募集締切、詳細はp.71参照	

大連民族大学（中国）

1997年創立の比較的新しい総合大学で、国内唯一の工科及び応用学科を中心とする民族大学で民族大学という特性上、少数民族向けの教育を主軸とし、少数民族が暮らす地域からの学生が60%以上を占めます。2015年に現校名の「大連民族大学」に改称され、2つのキャンパス、工学、理学、経済学、文学、法学、芸術学など7分野の学科があり、54の専攻で構成されており、約15,000人が学んでいます。	留学期間	1年（学期開始9月）
	滞在方法	学生寮 寮費、食費自己負担 交換留学協定により留学先での学費は免除されます。
	留学内容	中国語修得
	留学資格	本学に1年以上在学し、所定の単位を修得している者。HSK 3級以上が望ましい。
募集	1名 毎年4月募集締切、詳細はp.71参照	

ソウル女子大学（韓国）

キリスト教精神に基づき1961年に設立された私立大学で、社会のリーダーになるべく知性と徳性を兼ね備えた女性の育成を目的としています。ソウル郊外の自然に囲まれた美しいキャンパスには約8,000人の学生が学んでいます。留学生数は年間約200人です。	留学期間	1年（学期開始3月）
	滞在方法	学生寮 寮費、食費自己負担
	留学内容	正規の授業を受講または韓国語修得
	留学資格	本学に2年以上在学し、所定の単位を修得している者。韓国語能力試験（TOPIK）2級またはハングル能力検定試験4級以上が望ましい。※女子学生のみ
	募集	3名 毎年10月募集締切、詳細はp.71参照

アテネオ・デ・マニラ大学（フィリピン）

1859年にイエズス会によって創立された長い歴史と伝統を誇るカトリック系総合大学で、約14,000人の学生が学んでいます。 卒業生には大統領や政界のリーダーも多く、フィリピンでもトップクラスの私立大学です。 外国人留学生向けの英語教育や、ホスピタリティ関連の教育においても定評があり、ほとんどの授業が英語で開講されています。	留学期間	1年（学期開始9月）
	滞在方法	民間学生寮 寮費、食費自己負担 交換留学協定により留学先での学費は免除されます。
	留学内容	正規の授業を受講、英語修得
	留学資格	本学に2年以上在学し、所定の単位を修得している者。IELTS 6 または TOEFL iBT 79F 等。
	募集	2名 毎年3月募集締切、詳細はp.71参照

● 特別派遣留学について

申し込みは、国際・留学センターへ

東北師範大学（中国）

研修先で修了証書と成績証明書を取得し、教務担当へ提出する。

協定大学である東北師範大学の文学院対外漢語中心で中国語を学ぶ。	
期 間	半年（3月または8月から）
滞在方法	学生寮
資 格	本学に1年以上在学し、所定の単位を修得している者。中国語履修者。
募 集	毎年4月または11月
そ の 他	留学先で修得した単位は16単位を限度として認定。詳細はp.71参照、東北師範大学の「学費」免除

ソウル女子大学（韓国）

研修先で修了証書と成績証明書を取得し、教務担当へ提出する。

協定大学であるソウル女子大学の外国語教育学院で韓国語を学ぶ。	
期 間	半年（3月または8月から）
滞在方法	学生寮
資 格	本学に1年以上在学し、所定の単位を修得している者。韓国語履修者。※女子学生のみ
募 集	毎年4月及び10月（年2回）
そ の 他	留学先で修得した単位は14単位を限度として認定。詳細はp.71参照、ソウル女子大学の「学費」免除

トロント大学SCS（School of Continuing Studies, University of Toronto）（カナダ）

研修先で修了証書と成績証明書を取得し、教務担当へ提出する。

トロント大学SCSで英語とカナダの社会・文化を学ぶ。	
期 間	8ヶ月（8月から）
滞在方法	ホームステイ
資 格	本学に1年以上在学し、所定の単位を修得している者。
募 集	毎年12月
そ の 他	留学先で修得した単位は20単位を限度として認定。詳細はp.71参照、本学の「授業料」免除

- **海外研修について**（全学本科生対象）
 - 研修内容等は実施年度により一部変更することがあります。国際情勢の悪化、感染症の拡大等の事情により、研修内容の変更や中止が生じる場合があります。
 - 大学院生は単位なしのプログラムとして参加できます。

海外で英語を磨く

◎海外語学研修（春）

英語力向上と国際理解を深めるための4週間の研修です。トロント大学は1827年に創立され、優れた研究者を輩出するカナダの最高学府です。トロント大学SCSは、外国人に対する英語教育に関して50年以上の歴史を持ち、現在60カ国からの学生にコミュニカティブ・アプローチによる英語プログラムを行っています。

- (1) 研修先で修了証書を取得する。
- (2) 事前・事後指導を受講する。レポートを提出する。

研修先	カナダトロント大学SCS（カナダ トロント）		
日 程	8月下旬～9月下旬（4週間）	宿泊形態	ホームステイ
研修内容	英語学習		
募 集	12月開始		

◎海外語学研修（秋）

アイルランド第2の都市コークにある国立コーク大学Language Centre で3週間の英語プログラムを受講し、英語コミュニケーションや英語スキル（リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング）の向上を目指します。

Language Centreの建物は大学メインキャンパス内にあり、現地学生と同じ施設を利用できます。

研修先	コーク大学 Language Centre（アイルランド コーク）		
日 程	2月上旬～3月上旬（3週間）	宿泊形態	ホームステイ
研修内容	英語学習		
募 集	4月開始		

ベトナムの文化を学び協定大学の学生と交流する

◎アジア文化研修 (ベトナム)

ホーチミン市師範大学日本語学部との交流やホーチミン市周辺での研修活動を通して、ベトナムの風土文化歴史についての理解を深めることを目的としています。勿論、ホーチミン市内の観光やショッピングで、ベトナムの人々の生活に触れる時間も充分にあります。

研修先	ホーチミン市師範大学 (ベトナム ホーチミン)		
日程	3月上旬 (約10日間)	宿泊形態	ホテル
研修内容	授業、文化体験、フィールドトリップ		
募集	4月開始		

イタリアで教育を学び、感性を育む

◎海外芸術・教育研修

イタリアの歴史・文化・芸術・教育全般と乳幼児教育/保育・食育について学び、また現地を訪問し研修を受けたり実習をすることにより、国際的な視野で生活や教育・保育を捉え、多様性を育み、豊かな感性を磨きます。

事前・事後指導を受講し、レポートを提出する。

研修先	イタリア		
日程	2月中旬～下旬 (約2週間)	宿泊形態	ホテル
研修内容	レッジョ・エミリアの乳幼児教育施設、私立幼稚園での観察実習、美術館・イタリアの教会 (ドゥオーモ) 見学、自主研修等		
募集	4月開始		

カナダで教育を学ぶ

◎海外教育実地研究

日本の教育の現場でも国際化が進み、帰国子女を含め文化的背景や人種の異なる子どもたちが共に学んでいます。こうした現状から、これからの教師にはこのような子どもたちへの理解と配慮が求められています。この研修では、そうした要請に応えるべく、海外、特に「多文化主義」の国カナダの教育現場を見学し、そこでの実習体験の機会も提供しています。日本での教育実習に加え、この実地研究に参加することは、教師を目指す人にとっては大きな意味を持つことでしょう。

事前・事後指導を受講し、レポートを提出する。

研修先	トロント大学附属JICS実験校 (カナダ トロント) など		
日程	9月上旬～9月下旬 (約2週間)	宿泊形態	ホテル
研修内容	観察実習、交流実習等		
募集	12月開始		

カナダで子どもの心理学の役割を学ぶ

◎海外心理学研修

カナダ (トロント) で、教育現場などや医療現場で特別に支援の必要な子ども達に対する心理的アプローチ (心理アセスメントや芸術療法、教室における対応など) の実際を見聞することにより、子どもに対する教育・医療現場における心理学の役割について理解を深めます。

事前・事後指導を受講し、レポートを提出する。

研修先	トロント大学附属JICS実験校、トロントの公立小学校、プロアビュー学校 (プロアビュー小児リハビリテーション病院併設) など		
日程	2月中旬～2月下旬 (約2週間)	宿泊形態	ホテル
研修内容	観察実習、学校・施設見学、特別支援教員・心理士による授業		
募集	4月開始		

海外のスポーツ事情を学ぶ

◎海外スポーツ教育・文化研修

海外のスポーツ教育やスポーツ文化、スポーツマネジメント、スポーツツーリズム等について学びます。また、現地でのスポーツ体験やスポーツ交流を通して海外の学生とディスカッションをすることで日本との違いを実体験します。

事前・事後指導を受講し、レポートを提出する。

研修先	英語圏		
日程	3月上旬～3月中旬 (10日間)	宿泊形態	ホテル
研修内容	スポーツ・体育に関する授業、地域スポーツ団体見学、スポーツ観戦、異文化研修等		
募集	4月開始		

図書館は、資料を収集・整理・保管し、利用に供すると共に、求める資料の情報を提供し、入手の手伝いをします。また、ホームページのOPAC画面・LINK画面からは、いつでもどこでも所在情報・書誌情報等が検索可能（一部データベースは学内限定）で、それらを有効利用する方法としての「文献情報検索講座」を開設するなどの利用環境を整えています。

● 図書館を利用するために

1. 休館日

- (1) 日曜日および授業を実施しない祝日
- (2) 大学行事日
- (3) 夏・冬休みの一定期間
- (4) その他

2. 利用時間（通常授業日）

	月～金	土
閲覧	9:00～19:30	9:00～17:00
図書の貸出・返却	9:00～19:00	9:00～16:30
コピー受付		
マルチメディアルーム		
レファレンス・相互利用	9:00～18:30	9:00～16:00

※上記利用時間は事情により変更する場合があります。最新の情報は図書館ホームページで確認してください。

3. 入館・退館するときは…

- (1) 濡れた雨傘は傘立てに置いて入館してください。湿気は本の大敵です。
- (2) ロッカー室兼休憩室は、荷物預かりのほかに、勉強で疲れた頭を休める場所です。軽い飲食、会話が出来ます。ただし、できるだけ小声で話してください。
- (3) 館内での飲食は周囲の利用者に不快感を与えています。飲食物は、資料や設備・施設の汚損防止のためロッカーへ入れて、館内へは持ち込まないでください。見つけた場合、状況によっては処分することがあります。
- (4) 携帯電話はマナーモードにして入館してください。
- (5) 館内で必要としないものについてはロッカーを利用し、退館時には荷物を残さないでください。
- (6) 図書館は金品等の紛失・盗難についての責任は負いません。自分で管理してください。

4. 館内閲覧で注意すること

- (1) 資料は大切に取り扱い、決して無断で持ち出さないでください。
- (2) 書架にある資料の順番を乱さないようにし、取り出した資料は書架へ戻さないで返却台に返してください。
- (3) 携帯電話の会話は、館外またはロッカー室兼休憩室を利用してください。
- (4) マルチメディアルームのパソコンは、しばらくでも席を離れる場合にはログアウトして次の人に譲ってください。
- (5) その他、他の利用者の迷惑になる行為は慎んでください。

● 学生証「ライブラリーカード」

学生証は「ライブラリーカード」（以下「カード」という）

学生証は図書閲覧証を兼ねています。従って資料を館外貸出するには「学生証」が必要です。本人以外は使用できません。

● 図書の貸出・返却・延滞・継続・予約・紛失・貸出禁止資料について

1. 館外貸出するときは……

- (1) 借りたい図書とカードをカウンターに提出してください。貸出処理後、係員が帯出スリップに押し出した返却期限を必ず確認してください。
- (2) 教職員が貸出中の図書を閲覧・借りたいときは申し出てください。希望に添うよう図書館が仲介します。
- (3) 貸出冊数、期限等は次のとおりです。春・夏・冬休みにかかる期限変更は、そのつど、図書館ホームページ等でお知らせします。

	カード有効期限	貸出冊数 (図書・雑誌共)	貸出期限	
			図書	製本雑誌
1～3年次生	在籍中	5冊	2週間	1週間
4年次生	在籍中	10冊	2週間	1週間
大学院生	在籍中	10冊	4週間	1週間
通信教育部生	在籍中	5冊	2週間	貸出不可

- (4) 自分のカードで借りた図書を又貸してはいけません。気軽に借りる人は、また別の人に気軽に貸してしまう傾向があるようです。返却が遅れたら貸出停止になるのはあなた、返却されなかったら弁償するのはあなたです。注意してください。

2. 館外貸出図書の返却は……

図書は期限内に返却してください。図書館開館中はカウンターにある「図書返却ボックス」に、閉館中は館外玄関横の「ブックポスト」に入れてください。返却期限が過ぎている図書は係員に手渡して返してください。これ以外に自分で書架に戻したり返却台に置いたりすると、返却処理ができないので返したことになります。

3. 返却期限に遅れたら…… 遅れないようにするには……

期限が過ぎて図書が返却されたとき、遅れた日数分だけ貸出停止になります。引き続き利用したいときは期限内に継続貸出手続きをしてください。春・夏・冬休みの長期貸出直後以外、予約がないものに限り一回だけ可能です。なお、期限切れの図書がある場合や貸出停止中は、新たな貸出や継続貸出はできません。

4. 図書の予約は……

貸出中の図書を予約することで次の閲覧・貸出の優先権を確保できます。貸出中であることを確認してから申し込んでください。貸出されていない図書、自分が貸出中の図書は予約できません。

5. 図書館資料をなくしたときは……

なくしたことに気が付いたらすぐに届け出てください。研究室にあったり友人が持っていたりすることが多いようです。盗難など紛失が確かなとき、どうしても探し出せなかったときは、同じ資料または、それに相当する金額を弁償してもらいます。また、ひどく汚したり破損した資料についても弁償してもらう場合があります。

6. 貸出禁止資料

以下の図書は館外貸出できません。館内閲覧とコピーで利用してください。

- (1) 参考図書（辞書・事典・目録・索引・年表・便覧・年鑑等、緑色の「参考書」ラベル・赤色の「禁帯出」ラベルが貼ってある図書）
- (2) 貴重書
- (3) 破損図書
- (4) 未製本雑誌
- (5) センター長が貸出不適当と判断した資料

● コピーサービスについて

1. 著作権について

「図書館等における複製」は「図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあっては、その全部）の複製物を一人につき一部提供する場合」（著作権法第31条）に制限されています。例えば、図書一冊全部をコピーすると著作権法違反になります。論文でも公表されていないものをコピーするには著者の許可が必要です。このように著作物の種類によって制限の範囲も違ってきます。

2. コピーしたいときは……

図書館所蔵資料のコピーができます。ただし、著作権保護のため図書1冊の半分までとなります。また、破損防止のため一度に複数の図書をコピーしないでください。資料の取り扱いに問題があれば利用をお断りすることもあります。

- (1) 記帳台にある「コピー申込書」に必要事項を記入して提出してください。
- (2) コピーの仕方、料金、サイズの決め方などの詳細は係員に聞いてください。

● 資料の探し方

1. レファレンスサービス

図書館は多くの資料を所蔵していますが、それらは皆さんにできるだけ有効に利用されることを願っています。求める資料を手に入れるための二次資料（特定文献の書誌的データ及び所在情報）を提供して、利用者の皆さんと図書館資料とを結び手助けをするのがレファレンスサービスです。「文献情報検索講座」を機会ごとに受講して、図書館ホームページの「資料をさがす」欄を活用してください。検索方法がわからないとき、資料が探せないとき、その他、図書館利用でわからないことがあれば何でも質問してください。

- (1) 研究主題の決定、資料の選択は、担当教員の助言・指導を受けてください。
- (2) 論文資料を探す場合は、図書館ホームページの「資料をさがす」欄の「論文／記事をさがす・便利なデータベース」⇒「CiNii Research」画面に必要事項を入力して検索してください。詳しい書誌情報と一緒に、既に電子化されている紀要などの本文はPDF画面から入手できる場合も多いのです。

また、「論文／記事をさがす・便利なデータベース」の中の、本学で契約している各種データベース（学内限定）でも探してみてください。必要な論文が決まったら、その論文が掲載されている雑誌を本学図書館が所蔵しているか、蔵書検索画面で検索してみましょう。

- (3) 図書資料を探す場合は、まず本学図書館蔵書検索画面で、タイトルやキーワードなどで検索してみてください。

また、「論文／記事をさがす・便利なデータベース」⇒「CiNii Books」で検索すると、本学図書館で所蔵していない資料についても調べることができます。

- (4) (2)(3)で、必要な資料が本学図書館になかった場合でも、「購入希望図書」として申し込むことができます（絶版などのため入手不可で、希望に添えない場合もあります）。また、他大学の図書館資料の利用を希望する場合は、「相互利用」（次項参照）の申し込みをしてください。

2. 図書館相互利用サービス

図書館の蔵書量には諸々の事情による限界があります。図書館相互利用とは、必要な資料が当館にない場合に、協定を結んだ他大学の図書館資料を利用することができるという制度です。他大学の図書館への連絡や依頼は本学図書館が行います。「閲覧」「貸借」「複写」による利用ができますが、各大学の参加範囲が異なるとともに制約があります。以下の留意点の他、詳細は申し込みのケースに応じて説明します。

なお、すべての資料には「著作権」があります。著作者の複製許諾のない資料は、許諾確認に時間ががかかったり拒否されたりして入手できないケースも多くあります。

- (1) 相互利用は協定に従い、所定の様式・手続きで行われます。
- (2) 利用規則や方法は、相手館の指示に従います。
- (3) コピー代金、資料郵送費、必要な場合の送金手数料は利用者の実費負担になります。
- (4) 全面複写（個人では不可、図書館でも許可が必要）を希望する場合は、図書館名で申し込み、複写物は図書館が所蔵します。ただし、その費用は利用者の負担になります。
- (5) 他大学の資料を貸出希望する場合は貸出・返却とも郵送が原則です。往復送料は利用者の負担で、図書館が借り受け、利用は館内閲覧のみ（館外貸出不可）となります。
- (6) 他大学の資料を閲覧希望する場合は、必ず本学図書館を通して、許可を得てから行ってください。相手館では、そこに在籍する教職員や学生の利用が優先されますから、試験期間中や期末の繁忙期など場合によっては断られるケースがあります。
- (7) 申し込みについては、図書館ホームページの「各種申込み」⇒「相互利用について」⇒「申込み方法（申込書）」の資料相互利用申込書をプリントアウトし、必要事項を記入（貼付）して、カウンターに提出してください。

● 「文献情報検索講座」について

図書館では、レポート・卒業論文作成に必要な資料の探し方や、各種データベースの利用方法などを紹介する「文献情報検索講座」を行っています。詳しい内容と日時は図書館ホームページ等でお知らせしますので、機会を逃さずぜひ受講してください。

● 視聴覚資料について

視聴覚資料はマルチメディアルームに配架しています。学生は館外貸出できません。DVD・ビデオ等の視聴はマルチメディアルームの視聴覚ブースを利用してください。詳細は、カウンターの係員に聞いてください。

学習教育総合センター

学生のみなさんの学習を支援し、学習環境の整備・改善をおこなう組織です。みなさんの学習能力向上のお役に立つよう、附属図書館やラーニングコモンズ、パソコン演習室（3号館）、学内ネットワーク等を運営しています。

各施設・設備をより有効かつ快適に利用するための情報は、「学習教育総合センター」のホームページや *Shinwa Smile.net* (学生ポータルサイト)、FAQサイト等で、その都度お知らせしています。



ホームページ



FAQ サイト

学習教育総合センター・ITサポート

学内ネットワークやパソコン利用に関するサポートを行っています。

● マイパソコンの利用について

◆学内無線LAN

学内無線LANを利用し、持参した端末でインターネットを利用することができます。

本学では、2つのタイプの無線LANがあります。

	タイプ1 (学修用 Wi-Fi)	タイプ2 (学生用フリー Wi-Fi)
対象機器	パソコン	スマートフォンやパソコンなど無線LANが利用できるすべての機器
利用可能エリア	学内ほぼ全域 ※事務室・防音室（ピアノ室）・ロッカー室を除く	図書館、ラーニングコモンズ、食堂、ラウンジ、クラブハウス

手続きや利用条件等については、*ShinwaSmile.net*等を参照するか、学習教育総合センター事務室にお問い合わせください。

◆印刷

学修用Wi-Fiに接続することで、学内のプリンターを利用できます。初回のみ設定が必要です。ホームページ「ITサポート」等にあるマニュアルを参考に設定してください。

印刷枚数に制限があります。必要なものを工夫して印刷するようにしてください。

◆Microsoft365

持参した自身のパソコン（マイパソコン）でも、大学が発行するアカウントで、Microsoft365を活用してください。メールやクラウド上のOffice、OneDrive、Teams、Formsなどが利用できます。なお、在学期間中は、最新のOffice (Word、Excel、PowerPoint) をマイパソコン等にインストールして利用することができます。

自分のパソコンを持つために大切なこと・学内での利用ルール



学内のWi-Fiについて

学内では学修用 Wi-Fiを使用する

教室でパソコンをネットワークに接続するには、学修用Wi-Fiの設定が必要です（教室は、フリー Wi-Fi ではありません）。設定が済んでいない方は、学習教育総合センターまでお越しください。

娯楽目的での利用は控える

娯楽（動画の閲覧やゲームなど）目的での学内のWi-Fi利用は、授業や自習、学生生活（委員会、部会など）での通信の妨げとなります。学内では、娯楽での利用は控えてください。

セキュリティについて

パスワードを設定する

パスワードを設定していないと、他人があなたのパソコンの情報を抜き出したり、あなたになりすましてシステムにアクセスしたりする事が簡単にできてしまいます。紛失や盗難などの対策として、また思わぬトラブルを避けるためにも、パソコンにはパスワードを設定しましょう。

■誰にも教えない

家族や親しい友達であっても、決してパスワードを教えてはいけません。パソコンは個人情報の塊です。自分自身で責任をもって管理し、守りましょう。

■人から借りない（パソコンも、ID・パスワードも）

友達とトラブルになることを防ぐためにもパソコンやIDの貸し借りしないでおきましょう。また、使用方法を教え合うときは、持ち主が見ている前で操作しましょう。

■人前で入力・表示しない

画面をのぞき込んだり、キーボードを打つ指の動きを見たりすることで情報を盗まれる場合もあります。公共の場所でパソコンを使用するときは注意しましょう。パスワード以外に、個人情報などの入力にも気を付けてください。

有料のセキュリティソフトを使用する

コンピュータウイルスや迷惑メール、フィッシングなど、パソコンは様々な危険にさらされています。セキュリティソフトを導入することで、パソコンの安全性を高めることができます。無料ソフトは最新の脅威に対応できない場合がありますので、必ず有料ソフトを使用しましょう。

OS やソフトウェアを最新の状態にしておく

アップデートには、機能を向上させ、セキュリティ上の不具合を修正するはたらきがあります。特にOSとセキュリティソフトは常に最新の状態に更新しておくようにしましょう。

■アップデートは自宅でおこなう

OSのアップデートは、Windowsの場合だと月1回おこなわれます。通信量が多く再起動にも時間がかかるため、学内でおこなうと、パソコンが起動せず授業が受けられない…ということも起こります。アップデートは自宅で、なるべく早めにおこないましょう。

フリーソフトは必要なものだけ、よく確認してインストールする

無料で使えるフリーソフトはたいへん便利ですが、意図しない動きをする危険なものも数多く存在します。どうしても必要なものだけ使うようにしましょう。また、ダウンロードサイトや開発元について検索する、「OK」ボタンをクリックする前に内容をよく読むなど、おかしな点がないか確認するようにしましょう。

充電について

自宅で充電してくる

学内で充電できる場所は限られています。満タンまで充電してから登校するようにしましょう。

学内で充電が必要なときは充電エリアを利用する

充電エリアは、ラーニングコモンズ2階、3号館2階学習教育総合センター事務室前、パソコン演習室、及び図書館閲覧室です。許可されていない場所で充電すると、その他の電気系統に影響を及ぼす恐れがありますのでご注意ください。

■充電アダプタは持参する

充電アダプタはパソコンによって異なりますので、大学から貸し出すことはできません。必ず持参してください。また故障の原因になりますので、友達との貸し借りもおこなわないでください。

授業について

授業で使う資料は授業時間までにダウンロードしておく

授業時間にみんなで一斉に資料をダウンロードすると、ネットワークが込み合って、授業がスムーズに開始できない恐れがあります。必ず授業前に（できれば自宅で）済ませてください。

保管について

毎日自宅に持ち帰る

パソコンは貴重品です。大学に置いて帰らず、自分自身で管理しましょう。

目を離さない、離れるときは鍵のかかる場所で保管する

実技などで持ち運べない場合、目の届くところに置か、鍵付きのロッカーに保管しましょう。

丁寧に扱い、PCに優しい環境を心がける

パソコンは、水、埃、汚れ、熱などにたいへん弱い精密機械です。近くでの飲食には十分気を付け、暑すぎる場所には置かないようにしましょう。

故障したときのために

作成したファイルはバックアップを取る

パソコンやUSBメモリの故障により、大切なデータが消えてしまったというトラブルが毎年のように発生しています。複数の場所に保存する、OneDriveなどクラウドを活用する等して必ずバックアップを取っておきましょう。

サポートの連絡先を携帯する

購入時にサポートサービスに登録した方は、連絡先をすぐ確認できる場所に保管しておきましょう。故障かどうか判断ができない場合は、学習教育総合センターにご相談ください（確認のみで、修理はできません）。

教室等でパソコンが利用可能

修理に出してしばらくパソコンが手元にない時は、パソコン演習室をご利用ください。321・322・3演2教室（3号館）、マルチメディアルーム（図書館）、ラーニングコモンズにデスクトップパソコンを設置しており、授業のない時間は自由に利用することができます。授業のカレンダーは大学HPをご確認ください。

● パソコン演習室について

3教室（321教室、322教室、3演2教室）にコンピュータを設置しています。授業が行われていない時間は、自習利用することができます。プリンターを利用したい時、デスクトップパソコンを利用したい時、マイパソコンの充電が必要な時（但し、アダプターは持参してください）などにご利用ください。

◆コンピュータの設置台数と周辺機器

	学生用コンピュータ	プリンター	その他教室設備
321教室	16台	デスクトップ パソコン カラーレーザープリンター	プロジェクター、中間モニター、 充電用タップ
322教室	16台		プロジェクター
3演2教室	16台		

※パソコン演習室の他、ラーニングコモンズや図書館マルチメディアルームにもデスクトップパソコンを設置しています。

◆主なソフトウェア

演習室のパソコンにインストールされているソフトウェアはShinwa Smile.net等で、確認できます。

◆自習利用の曜日・時間

- ・自習利用の曜日・時間は、利用カレンダー（学習教育総合センターの掲示板やホームページに掲載）を参照してください。
- ・授業や機器整備等のために閉室する場合があります。

◆利用方法と利用上の注意

- ・利用方法は、センター発行の『ユーザーズガイド』を参考にしてください。ホームページ「ITサポート」に掲載しています。
- ・機器にトラブルが起きた時は、すぐにセンター職員に連絡してください。
- ・機器および資料は大切に扱ってください。機器類は、水やほこりに弱いため、特に飲食はしないでください。
- ・ソフトウェアの複写は厳禁です。演習室のパソコンへのダウンロード等によるインストールも禁止しています。

● 講習会等について

◆利用講習

本学の授業等で利用するMicrosoft365の概要、ならびにネチケットを守った利用方法を習得します。開催日時、申込等については、その都度掲示します。

◆資格対策講座（有料）

MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）やITパスポートなど、パソコン関連の資格対策講座をおこなっています。コンピュータに関する知識や技術を身につけるために積極的に受講してください。

◆『情報セキュリティガイド』

安全かつ快適にネットワークを利用するために、『情報セキュリティガイド』を発行しています。知らないうちに、ネットワーク犯罪の被害者や加害者にならないための知恵が掲載してありますので、活用してください。

学習教育総合センター・ラーニングcommons（愛称「TOMO」）

本学では2016年4月にラーニングcommonsを開設しました。ラーニングcommonsの2階は、新たなタイプの学修環境が整備されています。間仕切りのないオープンスペースで、ICT機器を活用したアクティブ・ラーニングの推進を図ります。

<開設の目的>

1. 課題を発見し解決する手法を獲得し、学生同士が学びあうグループワークの場
2. ICTを利用した模擬授業などによる教職志望学生の授業運営能力の向上の場
3. イングリッシュラウンジによる英語運用能力の強化

また、それらを利用することで、機器の活用能力、プレゼンテーション技法の向上、コミュニケーション能力の向上、学修習慣の定着などに繋がることを期待しています。

● 利用方法

本学に通う誰もが自由に利用できます。

一部を授業で使用していても、空いている空間を利用することができ、開館時間内であれば使用制限はありません（一部時間帯は機器貸出不可）。

グループワーク目的であれば、座席や貸出物品を予約することができます。詳しくはホームページ「ラーニングcommons」等を参照してください。

1. 開館について

授業期間

講義期間	開 館	窓口対応
平日	8:00～21:00	10:00～16:30
土日祝	9:00～17:00	-

※補講期間及び春・夏・冬期休業中の開館時間は、その都度掲示します。

夏期・冬期休業中の一斉休業期間は、休館です。

その他、行事等で休館する事があります。

2. 利用について

- (1) 授業による使用は、他者の使用の妨げにならない範囲で使用してください。
- (2) ラーニングcommons貸出しの機器・備品は、ラーニングcommons2階のみでの利用としてください。他フロアへの持ち出しは禁止です。
- (3) 機器類等については、受付カウンターで貸出しの手続きをしてください。
- (4) 可動式の机、椅子、ディスプレイ、ホワイトボード等は自由に動かすことができますが、使用後は、元に戻してください。

3. 教材作成コンピュータについて

ラーニングcommons内に、教材作成できるコンピュータとイメージスキャナを設置しています。

4. 注意事項

ラーニングcommons2階の使用に際しては、下記の行為に注意してください。

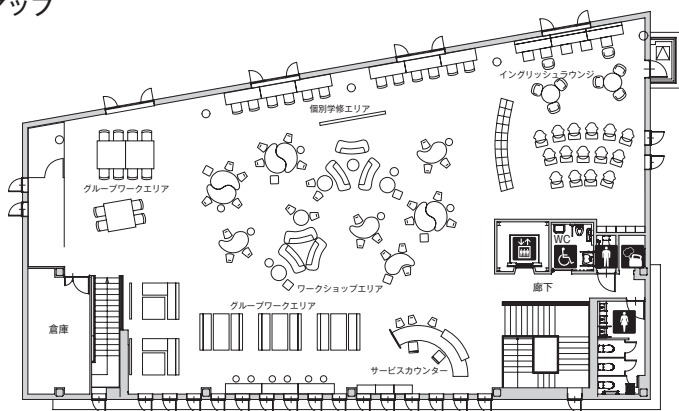
- (1) 周囲の利用者の妨げとなる行為（必要以上に大きな音、声、光等を発すること、携帯電話による通話等）や学修を目的としない行為など。
- (2) 蓋付き飲料以外の飲食をすること。
- (3) 居眠りすること。

● 利用環境について

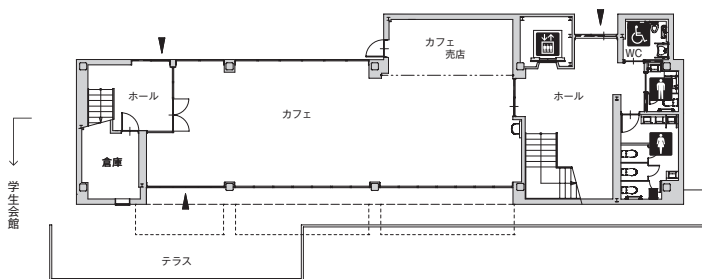
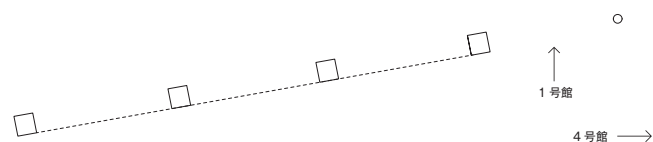
使用できる機器、貸出物品等は以下のとおりです。他フロアへの持ち出しは禁止です。

機器名	台数	機種等	窓口にて貸出
学生用PC	4	Dell OptiPlex 9030	備付
教材作成PC	3	FUJITSU ESPRIMO D586/M フラットベッドスキャナ Cano Scan 9000F Mark II ドキュメントスキャナ Scan Snap ix500 オーバーヘッドスキャナ Scan Snap SV600	備付
レーザープリンター	1	Ricoh IPSiO SP C831	備付
プロジェクター（備付）	2	Panasonic PT-TW341RJ（イングリッシュラウンジ） Panasonic PT-TW535NJ（ワークショップエリア）	備付
プロジェクター（ポータブル）	3	Panasonic PT-TW341RJ	○
ワイヤレスマイク・スピーカー	1	audio-technica ATW-SP1920（マイク2本）	○
タブレットPC	8	MS Surface 3	○
ヘッドセット	10		○
レーザーポインター	1	KOKUYO ELP-G30	○
Webカメラ	1	BUFFALO BSW20KM11	○
会議用スピーカーフォン（集音マイク）	1	clear one CHAT 150 USB	○

● フロアマップ



< 2階 >



< 1階 >

キャリアセンター

キャリアセンターは1号館1階にあります。「将来、活躍している自分像」を描くこと【キャリアデザイン】ができるように、1年次生から参加できるプログラムを用意しており、学生の視点に立ち、きめ細かな指導に力を入れています。

キャリアセンターで実施する行事・講座については、各学年ごとのキャリアのTeams、大学ホームページより閲覧できる「求人検索NAVI」でお知らせしています。各自、必ず確認する習慣をつけてください。

～主な活動サポート～

就職ガイダンスの実施

就職活動の基本的なノウハウを習得し、就職に向けての姿勢を確立します。各自の進路選択に合わせて、必ず出席してください。

相談・面談

キャリアカウンセラーによる相談も行っており、守秘義務を遵守し対応しています。障がいのある学生につきましても、教員もしくは本人からの相談をはじめ、求人情報の提供や面接練習を行っています。
※「求人検索NAVI」より受付しています。

履歴書・エントリーシート等の添削

模擬面接・グループディスカッションの実施

個人面接・グループ面接・グループディスカッション・面接マナー等、採用選考に合わせて指導およびアドバイスをを行っています。

各種講座・模擬試験等の実施

「業界セミナー」「筆記対策」「企業人による面接1day」「教員・保育士・公務員採用試験対策」「マナー講座」など、各種支援講座を展開しています。
企業筆記対策および教員・保育士・公務員採用試験対策として、模擬試験も行っています。

インターンシップ

インターンシップは、自分の将来に関連のある就業を体験することで、自らの専攻や研究に対する理解を深め、適性等を知ることを目的としています。キャリアセンターでは、受け入れ企業等の紹介、事前指導および事後報告会を行います。希望する方は、必ず、4月に開催する「オリエンテーション（登録説明会）」に参加してください。また、学部生は、要件を満たすと「共通教育科目群 キャリアデザイン」の「インターンシップA」「インターンシップB」（各1単位）として認定を受けることができます。

求人票

大学ホームページより閲覧できる「求人検索NAVI」で検索できます。

説明会案内

各学年ごとのキャリアのTeamsに詳細を掲出しております。

企業情報・教員採用試験報告書などの資料閲覧

留学生の就職支援、ビザ申請延長手続

履修の手引き

● 授業科目の構成について

1. 本学において開設する授業科目

- ① 共通教育科目群：学生の興味・関心の多様性に対応しつつ、学生により広い「教養」を積み重ねる機会を与えることを目指しています。
- ② 専門教育科目群：各学科の専門領域について、高度な知識や技術を体系的に修得できるよう構成されています。
- ③ 免許資格等科目群：下表の通りです。（ただし、入学年度、学科により、取得できる資格等が異なります。）
その他、エクステンション科目群（学科の専門枠を越えて、幅広い教養、専門知識を系統立てて身に付けるために設けた科目）の単位を含むことができます。

① 共通教育科目群	ベーシック・スキル（自己表現力の育成）
	リベラルアーツ（世界的な課題や共有できる視野の育成）
	キャリアデザイン（社会人としての基礎力の育成）
② 専門教育科目群	基本科目
	演習科目
	基幹科目
	学部内共通科目 ※文学部の2021年度以降入学生
	発展科目
③ 免許資格等科目群	教職課程、保育士課程、司書課程、司書教諭課程、日本語教員資格（主・副専攻）、上級情報処理士、プレゼンテーション実務士、認定心理士資格要件、公認心理師受験資格要件、公認スポーツ指導者・公認パラスポーツ指導員・健康運動実践指導者受験資格、社会福祉主事（任用資格）

2. 履修方法による分類

- ① 必修科目：必ず履修しなければならない授業科目で、この必修科目のすべての単位を修得しなければ卒業することができません。
- ② 選択必修科目：定められた枠から各自が選択履修し、所定の単位数を必ず修得しなければならない授業科目です。
- ③ 選択科目：各自が自由に選択し履修する授業科目です。ただし、学則に定める卒業に必要な単位数を充足するように選択履修してください。

● 単位について

1. 単位の計算方法

各授業科目に対する単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算しています。

- ① 講義については、15時間の授業をもって1単位とします。ただし、授業科目によっては、30時間の授業をもって1単位とすることができます。
- ② 外国語、講読及び演習については、30時間の授業をもって1単位とします。ただし、授業科目によっては、15時間の授業をもって1単位とすることができます。
- ③ 実験、実習及び実技については、45時間の授業をもって1単位とします。ただし、授業科目によっては、30時間の授業をもって1単位とすることができます。

なお、1回あたりの授業は90分ですが、これを自習を含めて2時間として計算しています。たとえば

春学期2単位の授業科目は、毎週90分の授業を15週行い、あわせて各自予習、復習が行われることを意味しています。

2. 単位の修得について

単位を修得するには「履修登録」(p.75参照のこと)を行い、履修科目の授業を受け、試験もしくはその他の方法による判定において合格しなければなりません。合格した科目については、所定の単位が与えられます。一度単位を与えられた科目の取り直しは、認められません。

3. 他大学等で修得した単位等の認定について

下記のとおり、他大学等で修得した単位等を本学で認定する制度があります（「単位認定取扱要領」p.149参照）。

ただし、免許・資格取得科目に関しては必要な科目すべてを修得する必要があります。なお、各留学等についての詳細は、p.52～57の「国際・留学センター」を参照してください。

① 他大学で修得した単位等について

対象	認定限度単位数	願出期日	添付書類	備考
1年次入学生	30単位	入学後1ヶ月以内	成績証明書	
編入学生	62単位	入学後10日以内	成績証明書（単位修得証明書）	一括認定
単位互換	45単位	別途指定	成績証明書等	
留学	30単位	終了後1ヶ月以内	成績証明書又はそれに代わる証明	

※編入学生を除く認定限度単位数の合計は60単位を超えないものとする。

② 留学制度により修得した単位等について

ア) 交換留学（原則として1年）

認定単位は専門教育科目群の選択科目又は免許資格科目・その他科目の選択科目に含めることができます。

- ・東北師範大学（中国）
- ・蘇州大学（中国）
- ・大連民族大学（中国）
- ・ソウル女子大学（韓国）
- ・アテネオ・デ・マニラ大学（フィリピン）

イ) 特別派遣留学

認定単位は専門教育科目群の選択科目又は免許資格科目・その他科目の選択科目に含めることができます。

大学名	期間	認定単位数
東北師範大学	半期	受講時間による
ソウル女子大学	半期	受講時間による
トロント大学SCS	半期	受講時間による

③ 共通教育科目「資格認定科目A・B・C」の単位認定について（p.87）

この科目は、TOEIC、TOEFL iBTスコア及び英検等の外部検定・能力試験等に合格したとき、合格した級に応じて、卒業要件単位として認定することができる科目です。

最大で6単位まで認定することができます（p.72別表参照）。ただし、英語・中国語を母語・母国語とする場合、その言語に関する単位認定はできません。

大学入学以前（2年以内）に取得した資格および1年次春学期に取得した資格については、1年次秋学期までに履修登録を行ってください。1年次秋学期以降に取得した資格は翌年に必ず履修登録を行ってください。履修登録を行った方は、秋学期「履修確認期間の最終日より1カ月以内」に取得が確認できる通知書等の原本（コピー不可）を、教務担当に提出してください。

<単位認定>

	資格条件			認定単位数	認定科目名 (共通教育科目群)
	TOEIC(スコア)	TOEFL iBT(スコア)	実用英語技能検定(級)		
英語	470～595	39～56	2級	2単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
	600～725	57～78	準1級	4単位	
	730～990	79～120	1級	6単位	
中国語	中国語検定3級			2単位	
	中国語検定2級			4単位	
	中国語検定準1級			6単位	
情報	ITパスポート試験		合格	2単位	
	情報セキュリティマネジメント試験 基本情報技術者試験		合格	4単位	
	応用情報技術者資格試験		合格	6単位	

4. 卒業要件単位について

本学に4年以上在学し、学則に規定する卒業要件単位数(下表参照)を修得した者を卒業とし、学士の学位が授与されます。

専門教育科目群の履修条件については、入学年度や履修コースによって卒業要件が異なりますので、履修要綱に記載している卒業要件を必ず参照してください。

		卒業要件単位数			
		国際文化 学科	心理学科	教育学科	スポーツ 教育学科
共通教育科目群	必修科目	10			
	選択科目	10 (ただし、リベラルアーツから10単位必要)			
専門教育科目群	必修科目	32	34	33	32
	選択科目	40	42	71	24
・キャリアデザイン科目 ・卒業要件を超えて修得した共通教育選択科目 ・卒業要件を超えて修得した専門教育選択科目 ・各学科提供科目および資格等科目(エクステンション科目) ・本学通信教育部での修得単位(教育学科を除く) ・留学による修得単位 ※1 ・協定大学での修得単位 ※1		32	28		48
合計		124			

必修科目：必ず履修しなければならない科目

選択科目：一定の科目群から、自由に選択して履修する科目

※1 認定限度単位数については、「単位認定取扱要領」(p.149)を参照のこと。

5. 各学科で取得できる免許状・資格等

卒業要件単位を修得できる教育課程以外に、免許や資格等を得るために下記のような課程・科目群があります。

ただし、取得可能な免許・資格の全てを取得できる訳ではありません。取得できる資格の組み合わせ等については各学科に相談してください。

課程及び科目群	取得できる免許状・資格等	取得できる学科				備考
		国 際	心 理	教 育	ス 教	
教職課程	小学校教諭一種免許状			●		
	幼稚園教諭一種免許状			●		
	特別支援学校教諭一種免許状			●		
	中学校教諭一種免許状（数学）			●		
	高等学校教諭一種免許状（国語）	●				
	中学校教諭一種免許状（国語）	●				
	中学校教諭一種免許状（英語）			●		
	高等学校教諭一種免許状（保健体育）				●	
中学校教諭一種免許状（保健体育）				●		
保育士課程	保育士資格			●		
司書課程	図書館司書資格証明書	●	●	●	●	
司書教諭課程	学校図書館司書教諭講習修了証書	●	●	●	●	教員免許状(小・中・高いずれか)必要
日本語教員資格関係科目（主専攻）	日本語教育科目単位修得証明書（主専攻）	●				
日本語教員資格関係科目（副専攻）	日本語教育科目単位修得証明書（副専攻）	●	●	●	●	
上級情報処理士資格関係科目	上級情報処理士	●	●			
プレゼンテーション実務士資格関係科目	プレゼンテーション実務士	●				
認定心理士	認定心理士		●			
公認心理師	公認心理師		●			
公認スポーツ指導者	共通科目Ⅲコース(コーチングアシスタント)・ジュニアスポーツ指導員・アシスタントマネジャー受験資格				●	
公認バラスポーツ指導員	バラスポーツ指導員資格(初級・中級)				●	指導実績が必要
健康運動実践指導者受験資格	健康運動実践指導者受験資格				●	
社会福祉主事（任用資格）	社会福祉主事（任用資格）	●	●	●	●	

・教育学科では、「小1種+中1種」「小1種+特1種」「小1種+幼1種」「幼1種+保育士」の組み合わせで免許・資格が取得可能です。

・他学科、他コース履修で中1種（国語・英語・数学）、高1種（国語）の免許取得を希望する者は、教務担当まで問い合わせてください。

〈通信教育プログラム〉

本学通信教育部の課程を科目等履修することにより、下記の免許状を取得することができます。取得希望者は、1年次9月頃に *Shinwa Smile.net* のアナウンスを確認し、11月頃に行われる説明会に必ず出席してください。詳細は教職課程・実習支援センターまで問い合わせてください（ただし科目等履修費用が別途必要となります）。

学科	通信教育部で取得できる免許状	対象者
国際文化学科	幼稚園又は小学校教諭一種免許状	免許状取得希望者
心理学科		
スポーツ教育学科		中学校教諭一種免許状取得予定者

● 履修登録について

1. 履修について

各年度春学期の定められた期間に、その年度に修得しようとする授業科目（1年間分）を登録するものです。どの授業科目を受講し、どのように単位を修得するかは、大学入学時の目標や将来への方向付けと極めて関連の深い問題です。

この機会にこれらを再認識し、自己理解を深め、将来への自分の人生設計を確立しておくことが大切です。

履修の仕方や手続きに不備があると、たとえ授業を受け続けていても、単位認定はされません。卒業年次になって取り返しのつかない事態が起こることもありますので、十分注意してください。

年度始めに履修登録説明を行いますので、必ず出席してください（日時は *Shinwa Smile.net* にてお知らせします）。やむをえない事由で当日欠席する場合は、学生サービスセンター教務担当に連絡してください。

2. 科目ナンバリングコードについて

科目ナンバリングコードは、体系的な教育プログラムを理解するために、授業科目に内容・レベル等に応じた特定のナンバーを付与する制度です。所属・難易度（配当年次）・卒業必修・選択科目・学生属性等を表すアルファベットと数字の組合せで構成されています。学修したい分野について、どのように学修を進めていけば良いか判断するための参考として活用してください。

なお、科目ナンバリングコードはホームページに掲載しています。また、シラバスにもリンクを貼っています。

※6桁のコードでナンバリングコードを定めています。

M	1	0	0	01
↑	↑	↑	↑	↑
所属	難易度	必選	学生属性	通し番号
(配当年次)				

1 桁目(所属)	2 桁目(学年)	3 桁目(必選)	4 桁目(学生属性)	5,6 桁目(通し番号)
M:共通	1 1年次配当	0 必修	3 留学生	01～99
M:キャリア	2 2年次配当	1 選択	0 留学生でない	
A:教育	3 3年次配当	2 要件外		
B:国際	4 4年次配当			
C:心理	5 M1配当			
E:ス教	6 M2配当			
K:教育学専攻				
J:心理臨床学専攻				
T:教職				
L:司書				
S:司書教諭				

3. 履修上の注意事項について

授業科目を履修するにあたっては、卒業要件はもちろんのこと、次に掲げる注意事項を十分踏まえて履修計画を立てなければなりません。また、卒業するために必要な単位と、免許・資格を取得するために必要な単位は異なる場合がありますので、十分確認してください。

①履修単位の上限(キャップ制)の設定について

各年次にわたって、履修した科目について十分な予習・復習ができることを目的として、無理な履修を避けるために一年間の履修単位の上限を50単位未満と設定しています。これをキャップ制といい、上限の単位数を超える履修登録は認められません。ただし、単位互換(一部除く)、通信プログラム及び卒業要件に含まない履修単位はキャップ制の対象外としますので、上限数を超えて履修登録をすることができます。

また、前述にかかわらず、直近のGPA値が3.2以上の者は、1年間の履修単位の上限を56単位未満とします(2020年度履修登録より。「履修規程」改正による)。

年度ごとに履修登録ができる単位数に上限があるため、1年次から確実に単位を修得していくことが大切です。本書を十分に読みこんで、1年次からしっかりと履修計画を立てて履修登録を行ってください。

②授業科目の配当年次

授業科目には、それぞれ履修できる年次・学科が定められています。授業科目を系統的に学修するために定められており、授業時間割はこれに従って組まれます。必修科目等は配当された学年で履修するよう心掛けてください。また、自分の在学年次より上位の年次に配当されている科目の履修は認められません。

③重複履修・既修得科目履修の禁止について

- ・1つの科目は、1年に一度しか履修できません。そのため、以下のことはできません。
 - 同じ科目を春学期・秋学期の両方で履修すること。
 - 同じ科目を同じ学期の違う時間帯で複数履修すること。
- ・同一時間に複数の科目を履修することはできません(ただし、隔週開講科目など特定科目を除く)。
- ・一度単位を与えられた科目を再び履修することはできません。

④学科及びクラス指定について

学科及びクラス指定されている科目については、定められた学科及びクラスで登録してください。ただし、下位年次開講科目(再履修者)や、学科及びクラス指定のない科目は、自由に選べます。
※登録クラスと異なるクラスに出席していた場合、全出席していたとしても、履修登録をしていることにはならず、最終的な成績・単位は出ないので注意してください。

クラス編成について

- ・クラス編成の詳細は時間割表及びクラス編成表に記載されています。
- ・総合英語Ⅰ・Ⅱはグレード別のクラスになります。英語クラス分けテストの成績により受講クラスを決定するので、掲示等を必ず確認してください。
- ※再履修する者は、下位年次科目は自由に登録することができます。但し、再履修クラスが設けられている場合は、再履修クラスを選んでください。

4. 履修登録の流れ(日程は変更される場合がありますので、必ず掲示等でよく確認してください。)

履修登録は、各自が下記の期間中に **Shinwa Smile.net** (Webシステム) により行います。期間を過ぎると登録できなくなりますので、必ず期間内に履修作業を完了してください。

Shinwa Smile.net は、学外のパソコンからも利用することができます。

履修の詳細については、各学年・学科ごとの履修説明会において、担当者から説明があります。

履修登録期間

1年次生 4月2日(火)8:30～4月4日(木)10:00
2年次生以降は **Shinwa Smile.net** でお知らせします。

- ◆春学期及び秋学期の1年分を登録します。春の登録時に、しっかりと1年間の履修計画を立てて登録してください。
- ◆受講予定者数を超えた科目(追加不可科目※1)は、履修確認期間に追加履修することができなくなるため、履修を希望する科目は必ず登録してください。

学生要覧、時間割表、各学科ガイダンスでの配付資料を参照し、**Shinwa Smile.net** で登録してください。



履修確認期間

春学期	秋学期
4月11日(木)8:30～4月12日(金)23:59	10月2日(水)8:30～10月3日(木)23:59

- ◆履修確認期間中に履修科目の確認をし、必要があれば追加・削除をしてください。ただし、追加不可科目※1の登録はできません。

履修科目の確認は、変更の有無に関わらず必ず行ってください。確認、追加・削除は、**Shinwa Smile.net** から行ってください。

履修取消期間

5月17日(金)8:30～5月23日(木)23:59	11月1日(金)8:30～11月7日(木)23:59
----------------------------	----------------------------

- ◆取消不可科目※2は、取消できません。
 - ◆4年次生は、履修取消できません。
- Shinwa Smile.net** で行います。詳細は **Shinwa Smile.net** の画面で確認してください。

※1 追加不可科目…履修登録で受講予定者数を超えたために、履修確認期間においての追加履修ができない科目。
※2 取消不可科目…**Shinwa Smile.net** で周知するので、各自で確認すること。

● 授業について

1. 授業時間について

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限	第6時限
9:00 }	10:40 }	13:00 }	14:40 }	16:20 }	17:55 }
10:30	12:10	14:30	16:10	17:50	19:25

2. 時間割・教室の変更

事情により、時間割・教室を変更する場合は、**Shinwa Smile.net** により通知します。特に、学期の始めは受講者数に応じ教室変更しますので、必ず授業前に確認してください。学期開始後も変更されることがありますので、よく確認してください。

3. 座席指定科目の受講について

科目によっては、座席指定をすることがあります。それらの科目は各科目の Teams に座席表を掲示しますので、指定された席で受講してください。また学期途中に、新たな座席指定を指示されることもありますので注意してください。

4. 休講・補講について

休講となった授業については、各授業科目担当者が Microsoft Teams で指示します。

※表紙裏の「2024年度 学年暦」に、試験日・予備日として示してある日程については、対面での補講が設定される可能性があるため留意しておいてください。その場合、欠席については通常の授業と同じ取り扱いとなります。

(1) 休講

大学又は各授業科目担当者のやむを得ない事情で授業を休講とすることがあります。休講は、**Shinwa Smile.net** により通知します。

Shinwa Smile.net は、インターネットに接続した端末（PC、スマートフォン等）であれば、どこからでも利用できます。アドレスは次のとおりですので、各自の User ID 及び PassWord でログインし利用してください。

<https://swans.kobe-shinwa.ac.jp/uprx/up/pk/pky001/Pky00101.xhtml>

休講の掲示がなく授業開始後30分以上経過しても教員が入室しない場合は、教務担当に連絡し、指示を受けてください。

(2) 臨時休講について

気象情報・交通機関の途絶等の緊急状況の場合は、次のように取扱います。（神戸親和大学警報発令及び災害等による交通機関途絶の場合の授業取扱内規p.152参照）

1. 気象警報の発表

① 警報の種類

特別警報	大雨・高潮・波浪・大雪・暴風・暴風雪のいずれか
警報	大雪・暴風・暴風雪のいずれか

② 適用範囲（いずれかの地域で発表された場合に適用）

警報の種類	兵庫県南部						大阪市
	阪神	播磨南東部	播磨南西部	播磨北西部	北播丹	淡路島	
特別警報	○	○	○	○	○	○	○
警報	○	○	×	×	×	×	×

③ 授業の取り扱い

時間	前日23時59分までに解除された場合	午前0時00分現在発表中の場合	午前0時を過ぎて午前6時59分までに解除された場合	午前7時00分現在発表中の場合	午前7時を過ぎて午前9時59分までに解除された場合	午前10時以降も解除されない場合	午前7時を過ぎてから発表された場合
特別警報	平常通り授業	第1・2時限は休講		全日休講			発表時の次の時限から休講
警報		平常通り授業	第1・2時限は休講	第3時限より授業	全日休講		

※当該時間内に特別警報から警報（又は警報から特別警報）になった場合は、特別警報の欄を参照してください。

2. 交通機関の途絶

災害等で交通機関が途絶された場合の取扱いと適用交通機関は、以下の通りです。

JR西日本（塚本～姫路間）・阪神・阪急・山陽・神戸電鉄のうち1社以上が全面的に運休している場合。全面運休でない場合及びJR西日本の塚本～姫路間以遠・加古川線・播但線・姫新線・福知山線・神戸市営地下鉄・各社バスの交通機関途絶については、平常通り授業を行います。

交通機関の途絶	午前7時00分現在実施中の場合	午前7時を過ぎて午前9時59分までに解除された場合	午前10時00分現在実施中の場合
授業	第1・2時限は休講	第3時限より授業	全日休講

5. 欠席に関する届出について

授業を欠席した場合で、下記理由に該当するときは、「欠席届」を出すことができます。欠席届の提出期限は補講最終日までです。

「欠席届」の取扱については、各授業担当教員に委ねられています。欠席時の補習についても担当教員の指示にしたがってください。なお、集中講義科目については、「欠席届」を出すことはできません。

欠席の理由	必要書類	適用	担当部署
忌引き	会葬礼状、死亡届等（欠席をした日時が分かるもの）	父母（死亡日を含め7日以内）、祖父母、兄弟、姉妹（死亡日を含め3日以内）が死亡したとき（あてはまらない場合は学生担当に相談すること）	学生担当
学校保健安全法施行規則第19条に定める感染症の治療	本学所定の「感染症登校許可証明書」もしくは診断書（加療期間が明記されたもの）	インフルエンザ、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核、新型コロナウイルス感染症、髄膜炎菌性髄膜炎など	
特別警報または警報が発令されたとき	本学所定の証明書（ <i>Shinwa Smile.net</i> 参照）	大学が休講となる特別警報または警報における適用範囲以外の地域に住んでいて、その地域に特別警報又は警報が発表され、出席できなかったとき ※p.76参照	
その他、災害に遭ったとき		7日以内	
クラブ公式戦等への参加		学生団体（課外活動）が加盟している連盟などが主催する公式行事に参加するとき	文化総部：学生担当 体育総部：スポーツセンター
就職試験	所定の様式と就職活動証明書(事前に) ※WEB受験など企業の証明を得られるのが難しい状況の場合は、別途、相談要	就職試験を受けるとき、あるいは選考試験を兼ねた説明会に出席するとき（合同企業説明会・就職フェアや内定式、内定後の研修、インターンシップ等試験以外は対象外） ※適用開始は4年次生の4月1日から ※欠席後、1週間以内にキャリアセンター窓口で確認印を得る必要がある	キャリアセンター
各種正課の実習		教育実習、保育実習、介護等の体験など	教職課程・実習支援センター

※病気が長期にわたる場合は教務担当へ相談してください。

これらの「欠席届」の提出は、出席に代わるものではありません。
また、授業の欠席について、大学に連絡をする必要はありません。事後でも構いませんので、直接、授業担当教員に伝えてください。

6. オフィス・アワーについて

本学では、学生へのきめ細やかな指導を推進するため、様々な取り組みをしています。その一環として学生個人の生活を中心とした相談、また授業に対する質問を受け付ける時間として、オフィス・アワーを設けています。

専任教員のオフィス・アワーは、*Shinwa Smile.net* で調べることができます。当該時間帯は研究室におられますので、気兼ねなく研究室を訪問してください。

なお、非常勤講師の先生方は、各授業の前後の時間、休憩時間等に質問することが可能です。質問したい場合は、教務担当に声を掛けてください。

● 試験について<履修規程 第3章p.143を参照>

1. 試験

授業時間中に試験を実施したり、試験に代えて、実技・レポート提出などをもって評価する場合がありますが、実施時期、方法、欠席時の扱いなどについては、担当教員の指示に従ってください。

【試験における不正行為について】

試験において不正行為を行った場合には、試験に関する規程により当該科目の成績を無効とします。なお、悪質な場合は、学則第51条に定める懲戒の対象となります。

2. レポート提出について

レポートの提出は、Microsoft Teams によって行います。書式（字数等）・提出期限については、各授業科目担当者の指示に従ってください。

● 成績評価について

1. 成績評価について

- ①成績評価は100点満点とし、60点以上であれば合格、59点以下は不合格とします。
- ②成績証明書の表記は、100点～80点は優、79点～70点は良、69点～60点は可、なお59点以下及び不合格の科目は表記されません。

2. 成績評価基準について

成績評価基準については、以下の表のとおりとしています。それぞれの科目において、評価基準を満たしている場合に、当該評価が付されます。なお、各科目のシラバスには、評価基準の詳細が記載されていますので、各自で確認してください。

判定	素点評価	成績評価	ポイント	成績評価基準	
合格	100～90点	優	4.0	到達目標を達成し、優れた成果をおさめている	
	89～85点		3.5		
	84～80点		3.0		
	合格	79～75点	良	2.5	到達目標をおおむね達成している
		74～70点		2.0	
		69～65点	可	1.5	
64～60点	1.0				
不合格	59～0点	不可	0.0	到達目標を達成していない	
合格	-	認定	-	他大学、留学制度等で修得した単位認定及び「資格認定科目A・B・C」による単位認定 ※GPAの対象としない	
	-	合	-	知識および技能に係る学修により単位認定到達目標を達成している ※GPAの対象としない	
不合格	-	-	-	到達目標を達成していない	

3. GPAについて (p.81参照のこと)

本学では全学生を対象にGPA (グレード・ポイント・アベレージ) 制度を導入しています。GPAは、履修した全科目の成績の平均を数値で表したものです。不可になった科目も対象になります。従って各自の履修登録に際しては、より真剣に取り組む必要があります。自らの学習成績を的確に把握し、適切な履修計画を立て、より主体的に学習することを期待しています。

成績通知書には、累積されたGPAが記載されます。また、成績証明書にも証明書発行時点での累積GPAが記載されます。

〈GPA計算方法〉

計算方法(小数点第3位を四捨五入)

$$\text{GPA} = \frac{\text{単位数} \times \text{ポイント} \text{の合計}}{\text{履修登録総単位数}}$$

グレード別クラスを設けている科目及び合否で表される科目は対象外です。

(GPAによる学生指導)

第22条 当該年度のGPAが1.0未満の学生については、学修意欲の確認、履修計画の作成等、指導教員による指導を行う。

2 前項による指導を行っても、学修意欲等の改善が認められない者には退学を勧告することがある。

4. 成績通知について

- ①春学期成績は9月上旬、秋学期成績は2月下旬に、*Shinwa Smile.net* で発表します。
- ②4月下旬及び10月下旬に保証人宛に成績通知書を郵送します。不都合がある場合は申出期日までに教務担当へ申し出てください。
- ③履修しているのに成績が記されていない場合など、自分の成績に疑問がある場合は、直ちに (春学期成績は、秋学期授業開始日前日までに、秋学期成績は次年度春学期の履修登録期間最終日までに) 教務担当に問い合わせ、「成績調査依頼票」を提出し、疑義を残さないようにしてください。成績調査依頼の詳細は、成績発表時に *Shinwa Smile.net* で案内します。

● 学籍異動について<学則第6章p.132及び学籍に関する取扱規程p.141参照>

転科、休学、退学等の学籍異動は、将来までも影響する重要な問題です。異動を希望する場合は、まず指導教員に相談し、そのあと教務担当で所定の用紙により手続きしてください。

なお、期限までに手続きをしなければ受付られません。手続き方法等の詳細は教務担当にたずねてください。

1. 転学部・転学科

1年次生又は2年次生で他の学部・学科に転科を希望する場合、指導教員によく相談し、学籍に関する取扱規程(第6節)に従い手続きしてください。希望する学科に受入れの余裕がある場合、受入学科の課す試験成績、入学試験成績、学業成績等により許可されることがあります。転科の願出は1年次又は2年次終了時に限られています。

2. 休学

病気等、やむを得ない理由で長期欠席しようとする場合は、通算2年を限度として休学することができます。病気を理由とする休学願には医師の診断書を添付しなければなりません。休学を許可された者の学費は、学費規程第10条に従い免除されますが、休学在籍料(各学期3万円)を納入しなければなりません。春学期休学の場合は4月30日までに、秋学期休学の場合は10月31日までに休学願を提出してください。

休学期間は「在学期間」に算入されないため卒業が延期されます。

3. 復学

休学期間が満了しようとするとき、休学理由がなくなったときは、願出により復学することができます。病気の為休学した者は復学願に医師の診断書を添付してください。復学が許可されたら学費規程に定める学費を指定された期日までに納入しなければなりません。

4. 退学

退学しようとする場合は、まず保護者(保証人)とよく相談し、その後両者から指導教員に申し出てください。本人・保証人・指導教員の三者の一致した意向が望まれます。春学期末退学の場合は10月31日までに、秋学期末退学の場合は4月30日までに退学願を提出してください。

退学を希望しても、学費が納入されていない場合は、学則第29条により除籍になります。

5. 除籍

春学期学費は8月31日、秋学期学費は2月28日までに延滞料及び滞納学費を納入しなかった場合には、学則第29条により除籍になります。除籍になった学期は単位認定されません。

6. 転学

本学から他の大学へ編入学等転学する場合は本学を退学しなければなりません。(退学の項を参照) 編入学試験受験に本学の証明書等の発行において必要があれば教務担当に申し出てください。

7. 再入学

退学した者、除籍された者が再入学を希望する場合は、学則第30条により2年以内に限り審議の上許可されることがあります。

8. 転籍

本学の通学の課程から通信教育の課程へ転籍を希望する場合、指導教員によく相談し、転籍規程に従い手続きしてください。学則第28条の2により、選考・審議の上許可されることがあります。

諸
規
則

諸規則目次

神戸親和大学学則	131
神戸親和大学学位規程	138
学校法人親和学園学費規程	139
神戸親和大学学籍に関する取扱規程	141
神戸親和大学転籍規程	142
神戸親和大学履修規程	143
神戸親和大学聴講生規程	147
神戸親和大学科目等履修生規程	148
神戸親和大学卒業論文・卒業研究に関する内規	148
神戸親和大学海外研修に関する規程	149
神戸親和大学単位認定取扱要領	149
神戸親和大学外国人学部留学生の履修に関する内規	150
派遣聴講生に関する規程	150
神戸親和大学研究倫理基準	151
神戸親和大学特別警報、警報発表及び災害等による交通機関途絶の場合の授業取扱内規	152
神戸親和大学学部生留学規程	153
神戸親和大学学部生留学規程施行細則	154
神戸親和大学学生の自動車通学等に関する取扱要領	154
神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等防止規程	155
神戸親和大学奨励奨学金規程	156
神戸親和大学沖繩奨励奨学金規程	156
植田奨学金規程	157
神戸親和大学授業料免除規程	157
神戸親和大学学生健康管理規程	158
神戸親和大学学生相談室内規	159
神戸親和大学学生相談室運営細則	160
神戸親和大学学生会館管理要項	160
神戸親和大学学生会館使用細則	161
神戸親和大学クラブハウス管理要項	161
神戸親和大学クラブハウス使用細則	162
神戸親和大学6号館スポーツ教育健康センター使用内規	163
神戸親和大学地域連携センター規程	163
神戸親和大学子育て支援ひろば『すくすく』使用細則	164
神戸親和大学キャンパス情報ネットワークシステム利用規定	165
神戸親和大学附属図書館利用内規	166
神戸親和大学職業紹介業務運営規程	167
神戸親和大学職業紹介個人情報適正管理規程	167
神戸親和大学学長賞規程	168
神戸親和大学学生懲戒規程	169
神戸親和大学父母の会会則	170
神戸親和大学父母の会甲申規程	170
神戸親和大学父母の会報奨金規程	171
すずらん会会則（神戸親和大学同窓会）	172
神戸親和大学・すずらん会海外研修臨時貸与奨学金規程	173
神戸親和大学すずらん会貸与奨学金規程	174
すずらん会報奨金規程	174
神戸親和大学親学生会会則	175

神戸親和大学学則

昭和41年4月1日制定
最新改正 令和6年2月16日

第1章 総則

第1条 本学は、教育基本法（昭和22年法律第25号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に則り、建学の精神に基づき、社会の発展方向を広く視野におき、学芸に関する多様な教育研究を通して豊かな教養を培い、専攻に係る学識を深めることによって、総合的判断力をもち主体的に社会に対応できる人間を育成することを目的とする。

第1条の2 本学は、その教育研究の水準の向上を図り、前条に掲げる教育目的及び社会的使命を達成するため、本学の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。

第2章 学部、学科、学生定員及び修業年限

第2条 本学に次の学部及び学科を置き、それぞれの教育目標を定める。

- （1）文学部
豊かな教養と専門知識をもち、多様な価値観を持つ人々と共生できる柔軟な考え方や広い視野を持つ人材、様々な社会の文化や個人が抱える課題の解決に貢献できる人材を育成する。

ア 国際文化学科

国際的な視野に立ち、日本語運用能力・英語コミュニケーション能力・情報活用能力を高め、異文化間の双方向的な交流・活動を行うことのできる人材を育成する。

イ 心理学科

心理学的な視点や手法を用いて様々な組織や企業の活動をサポートし発展に貢献できる人材、または心理臨床の知識と技術をもとに、自己及び人々の心身の健康と共感的で円滑な人間関係の構築に貢献できる人材を育成する。

- （2）教育学部
豊かな教養と専門知識をもち、他の人々と協力して人間の発達と教育にかかわる課題に取り組み、その解決に持続して努力できる人材、さらにそのような協働の活動においてイニシアティブのとれる人材を育成する。

ア 教育学科

子どもの教育と発達に関する専門知識と技能をもった実践力のある人材を育成する。

イ スポーツ教育学科

現代社会におけるスポーツと人間発達並びにその教育に関わる諸問題に対応できる専門知識と技能を有し、学校や地域社会においてスポーツ教育を担う人材を育成する。

- 2 学生の定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	編入学生定員 (3年次)	収容定員
文学部	国際文化学科	60名	—	240名
	心理学科	60名	—	240名
教育学部	教育学科	195名	—	780名
	スポーツ教育学科	70名	—	280名
合計		385名	—	1,540名

- 3 本学の修業年限は、4年とする。ただし、在学期間は、8年を超えることはできない。
- 4 編入学生の修業年限は、2年とする。ただし、在学期間は、4年を超えることはできない。

第2条の2 本学に大学院を置く。

2 大学院の学則は、別にこれを定める。

第2条の3 本学に通信教育部を置く。

2 通信教育部の組織等については、別にこれを定める。

第2条の4 本学に神戸親和大学附属親和幼稚園を置く。

2 神戸親和大学附属親和幼稚園の園則及び組織等については、別にこれを定める。

第3条 削除

第3章 学年、学期及び休業日

第4条 本学の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第5条 本学の学年を次のとおり2学期に分ける。

- （1）春学期は、4月1日から9月30日までとする。
- （2）秋学期は、10月1日から翌年3月31日までとする。

第6条 本学の休業日は、次のとおりとする。

- （1）日曜日
- （2）国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- （3）大学開学記念日（6月6日）及び親和学園創立記念日（10月25日）。ただし、これらの日が日曜日に当たるときは、その翌日を休業日とする。
- （4）夏期休業日 8月1日から9月30日まで
- （5）冬期休業日 12月25日から翌年1月7日まで
- （6）春期休業日 3月10日から3月31日まで

2 学長が必要があると認めるときは、休業日を変更し、又は臨時休業日を定めることができる。

3 特別の事情がある場合は、休業中でも授業、実験又は実習を行うことができる。

第4章 教育課程及び授業科目

第7条 本学の教育課程は、共通教育科目群と専門教育科目群から成る。

2 前項の教育課程の授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

3 第1項の教育課程のほかには、教職課程、司書課程、司書教諭課程及び保育士課程を置く。

第8条 学生は、卒業に必要な単位として、次の各号に定める単位数を含み124単位を修得しなければならない。なお、教育上有益と認める場合は、他学科科目、第7条第3項に規定する科目、本学通信教育部開設科目及び第14条第1項に規定する科目の修得単位数を別に定める範囲で卒業に必要な単位に含めることができる。

- （1）文学部
 - ア 国際文化学科
共通教育科目群から、必修科目10単位、選択科目10単位以上を修得すること。
専門教育科目群から、必修科目32単位、選択科目40単位以上を修得すること。
 - イ 心理学科
共通教育科目群から、必修科目10単位、選択科目10単位以上を修得すること。
専門教育科目群から、必修科目34単位、選択科目42単位以上を修得すること。
- （2）教育学部
 - ア 教育学科
共通教育科目群から、必修科目10単位、選択科目10単位以上を修得すること。
専門教育科目群から、必修科目33単位、選択科目18単位以上を修得すること。
 - イ スポーツ教育学科
共通教育科目群から、必修科目10単位、選択科目10単位以上を修得すること。
専門教育科目群から、必修科目32単位、選択科目24単位以上を修得すること。

2 履修方法については、別にこれを定める。

3 教育職員免許状を得ようとする者は、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）等に従って、別表第2-1に定める教職課程の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

4 取得できる教育職員免許状の種類は、次のとおりとする。

- （1）文学部
 - 国際文化学科
高等学校教諭 1種免許状（国語）
 - 中学校教諭 1種免許状（国語）

- (2) 教育学部
教育学科
小学校教諭 1種免許状
幼稚園教諭 1種免許状
特別支援学校教諭 1種免許状
中学校教諭 1種免許状(数学)
中学校教諭 1種免許状(英語)
スポーツ教育学科
高等学校教諭 1種免許状(保健体育)
中学校教諭 1種免許状(保健体育)

- 5 司書の資格を得ようとする者は、図書館法(昭和25年法律第118号)第5条第1項第2号等に従って、別表第2-2に定める司書課程の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
6 司書教諭の資格を得ようとする者は、学校図書館法(昭和28年法律第185号)第5条第4項の規定により、別表第2-3に定める司書教諭課程の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- 7 保育士の資格を得ようとする者は、児童福祉法施行規則(昭和23年厚生省令第11号)第6条の2第1項第3号の規定により、別表第2-4に定める科目の単位を修得しなければならない。科目の履修については、別にこれを定める。

- 第9条** 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又はこれらの併用により行うものとする。
2 前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることがある。

- 3 前項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。

- 第9条の2** 各科目に対する単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算する。

- (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、授業科目によっては、30時間の授業をもって1単位とすることができる。
(2) 外国語、講読及び演習については、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、授業科目によっては、15時間の授業をもって1単位とすることができる。
(3) 実験、実習及び実技については、45時間の授業をもって1単位とする。ただし、授業科目によっては、30時間の授業をもって1単位とすることができる。

- 第10条** 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

第5章 課程修了の認定及び学位

- 第11条** 学生は、所定の期日までに履修しようとする授業科目を届け出て、承認を得なければならない。

- 第12条** 各授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

- 2 試験の方法は、筆記、口述、実技その他適当な方法による。
3 試験の成績は、100点を満点とし、60点以上を合格とする。
4 その他試験に関する規定は、別にこれを定める。

- 第13条** 本学1年次入学以前に、本学及び他の大学又は短期大学において修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)は、教育上有益と認めるときは、30単位を超えない範囲で本学において修得したものとして認定することができる。

- 第14条** 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)との協定に基づき、学生(編入学生は除く)に当該大学の授業科目を履修させることがある。

- 2 前項の規定により修得した単位は、45単位を超えない範囲で本学において修得したものとして認定することができる。

- 3 第13条及び前項により修得したものとして認定する単位数は、60単位を超えないものとする。

- 4 第1項の履修については、別にこれを定める。
第15条 在学期間が4年以上で、第8条に規定する単位数を修得した者を卒業とする。

- 第16条** 本学卒業生に対し、学士の学位を授与する。
2 学位に関する規程は、別にこれを定める。

第6章 入学、休学、退学、復学、再入学、編入学、転学部・転学科、転籍、転学、留学及び除籍

- 第17条** 本学の入学は、毎学年度始めとする。
2 前項の規定にかかわらず、教育上支障がないときは、秋季学期の始めに入学することができる。

- 第18条** 本学に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する女子でなければならない。

- (1) 高等学校を卒業した者
(2) 通常の課程による12年の学校教育を卒業した者
(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者
(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) 文部科学大臣の指定した者
(6) 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
(7) その他相当の年齢に達し、高等学校卒業者と同等以上の学力があると本学において認めたい者

- 第19条** 入学志願者に対して入学試験を行う。

- 第20条** 入学志願者は、入学願書に出身学校長の学業成績調査書及び別に定める入学検定料を添えて本学に提出しなければならない。

- 第21条** 入学試験に合格し、所定の期日までに別に定める学費を納付した者には入学を許可する。

- 2 入学を許可された者は、所定の期日までに保証書その他入学に関する必要な書類を提出しなければならない。
3 保証人は父母又は近親者であって、学生の上中における一切の事項に関し、連帯の責任を負うものとする。

- 第22条** 入学を許可された者は、宣誓を行わなければならない。

- 第23条** 入学を許可された者には、本学所定の学生証を交付する。

- 2 学生は、学生証を所持していなければならない。

- 第24条** 学生は、入学後速やかに健康診断を受けなければならない。

- 第25条** 病気又はやむを得ない事由により3箇月以上欠席しようとするときは、保証人連署の上、学長に休学を願い出ることができる。病気の場合は、診断書の添付を必要とする。

- 2 休学の期間は、通算して2年を超えることはできない。

- 3 休学の期間は、第2条及び第15条に規定する在学期間に算しない。

- 第26条** 休学の事由がなくなったときは、保証人連署の上、学長に復学を願い出ることができる。病気での休学の場合は、診断書の添付を必要とする。

- 第27条** 退学しようとする者は、その理由を記し、保証人連署の上、学長に願い出て許可を得なければならない。

- 第28条** 転学部・転学科を希望する者があるときは、審議の上、第1年次又は第2年次の終了時に許可することができる。

- 第28条の2** 転籍を希望する者があるときは、審議の上、許可することができる。

- 2 転籍に関する取扱いは、別にこれを定める。

- 第29条** 学費の滞納者は、除籍する。

- 2 その他の事由による除籍については、別にこれを定める。

- 3 前2項に関する取扱いは、別にこれを定める。

- 第30条** 退学した者又は除籍された者が同一学科に再入学を希望するときは、第19条の定めにかかわらず、2年以内に限り審議の上、許可することができる。

- 第31条** 本学へ編入学を希望する者があるときは、その理由、学力等を審査し、許可することができる。

- 2 編入学を許可された者の出身大学等における既修得単位については、全部又は一部を本学において修得したものとして認定することができる。

- 3 編入学に関する規程は、別にこれを定める。

- 第32条** 本学から他の大学へ転学する者は、本学を退学するものとする。

- 第33条** 外国の大学等に留学を希望する者は、学長に願い出て許可を得なければならない。

- 2 留学期間は第2条及び第15条に規定する在学期間に1年を限度として算入することができる。

- 3 留学に関する規程は、別にこれを定める。

第7章 学費

- 第34条** 学費とは、入学金、授業料、施設設備充実費、教育充実費、転籍料、聴講料、科目等履修登録料及び科目等履修授業料とする。

- 第35条** 学費の納入期日は、別にこれを定める。

- 第36条** 学費の納入は、所定の手続きを経て延納又は分納とすることができる。

- 2 前項の延納及び分納に関し必要な事項は、別にこれを定める。

- 第37条** 第5条に定める学期の途中において退学を許可された者又は他の大学に転学を許可された者及び懲戒を受けた者であっても、その期の学費は定めのとおり納付しなければならない。

- 第38条** 既納の入学検定料及び学費は、返還しない。

- 第39条** 学費に関する規程は、別にこれを定める。

第8章 外国人学部留学生及び交換留学生

- 第40条** 外国人の女子であって、外国において通常の課程による12年の学校教育を修了した者又はこれと同等以上の資格のある者が、本学学部に入學を志願するときは、日本政府、日本政府の承認した外国政府若しくは日本駐在の外国公館の発行した身分証明書又はこれに準ずる証明書のあるものに限り、選考の上、許可することができる。

- 2 前項の外国人学部留学生に対しては、第7条に規定する授業科目を置く。

- 第41条** 前条の入学を志願する外国人に関することその他外国人学部留学生の取扱いについて必要な事項は、神戸親和大学外国人学部留学生取扱規程(平成9年7月25日制定)に定める。

- 第41条の2** 本学と交換留学に関する協定のある外国の大学の学生で当該大学の推薦のある者が本学学部に入學を志願するときは、教授会の議を経て、交換留学生として入学を許可することができる。
2 交換留学生に関する規程は、別にこれを定める。

第9章 聴講生及び科目等履修生等

- 第42条** 特定の授業科目について聴講を希望する者があるときには、学生の学習を妨げない場合に限り選考の上、聴講生として聴講を許可することができる。

- 2 聴講生に関する規程は、別にこれを定める。

- 第42条の2** 本学と教学に関する協定のある高等学校の生徒で当該高等学校の推薦のある者が特定の授業科目について聴講を希望するときは、教授会の議を経て、特別聴講生として履修を許可することができる。

- 2 特別聴講生に関し必要な事項は、別にこれを定める。

- 第43条** 特定の授業科目についての履修を希望する者があるときには、選考の上、科目等履修生として履修を許可することができる。

- 第43条の2** 本学と教学に関する協定のある大学若しくは短期大学の学生(男子学生を含む。)で、当該学校の推薦のある者が特定の授業について科目等履修を希望するときは、教授会の議を経て、特別科目等履修生として履修を許可することができる。

- 2 科目等履修生に関し必要な事項は、別にこれを定める。

第10章 職員組織及び教授会

- 第44条** 本学に学長、教授、准教授、専任講師、助教、助手、司書、事務職員、技術職員及びその他の必要な職員を置く。

- 第45条** 本学に教授会を置く。

- 2 教授会は、全学教授会、学科会議、構成委員会及び大学院に置く研究科委員会、専攻会議、大学院担当教員選考委員会から構成する。

- 3 教授会に関する規程については、次条を除き別にこれを定める。

- 第46条** 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり審議し、意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項
(2) 学位の授与に関する事項
(3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの。

- 2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長、研究科長、学科長、専攻主任及び学則第47条、第48条に定める組織の長(ただし、キャリアセンター長は除く)(この項において以下、「学長等」という)がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び

学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

第11章 附属図書館

- 第47条** 本学に附属図書館を付設する。

- 2 附属図書館に関する規程は、別にこれを定める。

第12章 学習教育総合センター、国際教育研究センター、キャリアセンター、地域連携センター、教職課程・実習支援センター、スポーツセンター及び心理・教育相談室

- 第48条** 本学に学習教育総合センター、国際教育研究センター、キャリアセンター、地域連携センター、教職課程・実習支援センター、スポーツセンター及び心理・教育相談室を置く。

- 2 学習教育総合センター、国際教育研究センター、キャリアセンター、地域連携センター、教職課程・実習支援センター、スポーツセンター及び心理・教育相談室に関する規程は、別にこれを定める。

第13章 厚生保健施設

- 第49条** 本学に職員及び学生の保健医療のため、保健室を置く。また、本学学生の便宜のため学生寮を付設する。

- 2 学生寮に関する規程は、別にこれを定める。

第14章 賞罰

- 第50条** 学業優秀、品行方正にして他の模範となる者に対しては、表彰することができる。

- 第51条** 本学の学生にして本学の教育の趣旨に背き、又は学生の本分にもとる行為があるときは、学長は教授会の意見を聴いて、これに懲戒を加えることができる。

- 2 懲戒に関する規程については、別にこれを定める。

附則

(省略)

附則

- 1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。
2 この学則施行の際、令和4年度以前に入学生は、校名に於いて神戸親和大学の適用を受けるほかは、それぞれ入学年度における学則の定めによる。

別表第1(第7条関係)

授業科目・単位表

別表第1-1 共通教育科目群

授業科目	単位		備考
	必修	選択	
(ペーシック・スキル)			外国人学部留学生の履修方法については、神戸親和大学外国人学部留学生の履修に関する内規(平成11年2月26日制定)によるものとする。
基礎演習Ⅰ	1		
基礎演習Ⅱ	1		
健康行動学	2		
ICT基礎Ⅰ	1		
ICT基礎Ⅱ	1		
総合英Ⅰ	1		
総合英Ⅱ	1		
ワーク&ライフデザインⅠ	1		
ワーク&ライフデザインⅡ	1		
(リベラルアーツ)			
Interactive EnglishⅠ	1		
Interactive EnglishⅡ	1		
Interactive EnglishⅢ	1		
Interactive EnglishⅣ	1		
Interactive EnglishⅤ	1		
Interactive EnglishⅥ	1		
Face to Face English	1		
留学英語	1		
中国語Ⅰ	1		
中国語Ⅱ	1		
韓国朝鮮語Ⅰ	1		
韓国朝鮮語Ⅱ	1		
哲学	2		
心理学概論	2		
文学と文化	2		
法学	2		
社会学	2		
日本国憲法	2		
政治学	2		
経済学	2		
ボランティア実習	1		
世界の現状と課題	2		

授業科目	単位	備考
	必修 選択	
情報と社会	2	
現代と金融	2	
人権問題	2	
女性学	2	
少子社会	2	
基礎体育学	1	
物理学	2	
栄養学	2	
数学	2	
地球環境	2	
神戸学	2	
多文化社会	2	
国際理解教育論	2	
海外語学研修	3	
アジア文化研修	2	
情報科学	2	
メディア・リテラシー論	2	
AIとデータサイエンス	2	
情報数学	2	
情報処理演習A	2	
情報処理演習B	2	
(キャリアデザイン)		
プロジェクトベストラッキング基礎A	2	
プロジェクトベストラッキング基礎B	2	
キャリアデザインA	1	
キャリアデザインB	1	
職業能力基礎A	2	
職業能力基礎B	2	
実践教育活動A	1	
実践教育活動B	1	
実践教育活動C	1	
実践教育活動D	1	
資格認定科目A	2	
資格認定科目B	2	
資格認定科目C	2	
資格認定科目D	2	
インターンシップA	1	
インターンシップB	1	
高大連携科目	1	
(日本語コミュニケーション)		
アカデミック・ジャーナリズムⅠ	1	
アカデミック・ジャーナリズムⅡ	1	
アカデミック・ジャーナリズムⅢ	1	
アカデミック・ジャーナリズムⅣ	1	
アカデミック・ジャーナリズムⅤ	1	
アカデミック・ジャーナリズムⅥ	1	
総合日本語Ⅰ	1	
日本語(漢字・語彙)	1	
総合日本語Ⅱ	1	
総合日本語Ⅲ	1	
日本語(文法)	1	

別表第1-2 文学部 国際文化学科専門教育科目群

授業科目	単位	備考
	必修 選択	
(基本科目)		
国際文化概論	2	
国際ポランティア論	2	
情報とコミュニケーション	2	
日本文化史	2	
TOEICⅠ	1	
TOEICⅡ	1	
異文化コミュニケーション論	2	
東アジア文化論	2	
(演習科目)		
国際文化基礎演習Ⅰ	2	
国際文化基礎演習Ⅱ	2	
国際文化専門演習Ⅰ	2	
国際文化専門演習Ⅱ	2	
国際文化専門演習Ⅲ	2	
国際文化専門演習Ⅳ	2	
卒業研究	6	
(基幹科目)		
日本語ライティング&ライティングⅠ	1	
日本語ライティング&ライティングⅡ	1	
日本文学史	2	
日本文学概論	2	
日本語概論	2	
漢文学概論	2	
日本語音声学	2	
日本語表現法	2	
書道	1	
日本語教授法(初級)	2	
日本語教授法(中上級)	2	
コースデザインと多文化協働	2	
日本文化体験	2	
社会言語学	2	
長期留学事前指導	1	
長期留学Ⅰ	13	
長期留学Ⅱ	13	
英語発音トレーニング	1	
English Vocabulary Building	1	
TOEFLⅠ	1	
TOEFLⅡ	1	
中国語コミュニケーションⅠ	1	

授業科目	単位	備考
	必修 選択	
中国語コミュニケーションⅡ	1	
中国語コミュニケーションⅢ	1	
中国語コミュニケーションⅣ	1	
情報基礎論	2	
情報社会への参画と倫理	2	
情報ビジネス論	2	
プログラミングⅠ	2	
プログラミングⅡ	2	
ウェブデザイン	2	
デジタル表現	2	
プロジェクトベストラッキングⅠ	2	
プロジェクトベストラッキングⅡ	2	
情報と統計	2	
情報とデザイン	2	
色彩学	2	
(学部内共通科目)		
デザイン思考論	2	
社会イノベーション論	2	
プレゼンテーションの技法	2	
ビジネス心理学	2	
経済心理学	2	
マーケティング論	2	
(発展科目)		
日本文学講読(古典)	2	
日本文学講読(現代)	2	
日本文学講義	2	
日本語文法(古典)	2	
日本語文法(現代)	2	
書道史	2	
日本語史	2	
漢文学講読	2	
文章の技術	2	
話し方の技術	2	
マンガアニメとポピュラカルチャー	2	
日本語教育実習(海外)	2	
日本語教育実習(国内)	2	
TOEICⅡ	1	
TOEICⅢ	1	
TOEICⅣ	1	
日英翻訳ワークショップ	1	
日英通訳ワークショップ	1	
ビジネス英語	1	
観光英語	1	
英語プレゼンテーション	1	
中国語プレゼンテーション	1	
比較文化論	2	
英語学概論	2	
英語文学概論	2	
英語文学作品研究A	2	
英語文学作品研究B	2	
貿易実務	2	
Eアライニング演習	2	
WEBプログラミング入門	2	
ネットワークと情報セキュリティ	2	
コンピュータグラフィックス	2	
色彩心理学	2	
デジタルと文化	2	

別表第1-3 文学部 心理学科専門教育科目群

授業科目	単位	備考
	必修 選択	
(基本科目)		
臨床心理学概論	2	
発達心理学概論	2	
感情・人格心理学	2	
心理学実験・実習A	1	
心理学実験・実習B	1	
学習・言語心理学	2	
社会・集団・家族心理学	2	
心理学研究法Ⅰ	2	
心理学の支援法	2	
(演習科目)		
心理学基礎演習Ⅰ	2	
心理学基礎演習Ⅱ	2	
心理学専門演習Ⅰ	2	
心理学専門演習Ⅱ	2	
心理学専門演習Ⅲ	2	
心理学専門演習Ⅳ	2	
卒業研究	6	
(基幹科目)		
経営学	2	
企業分析論	2	
広告心理学	2	
消費者心理学	2	
産業・組織心理学	2	
キャリア支援の心理学	2	
社会心理学実験・実習	1	
知覚・認知心理学	1	
色彩心理学	2	
音楽心理学	2	
心理学プログラミング実習	1	
発達臨床心理学Ⅰ	2	
発達臨床心理学Ⅱ	2	

授業科目	単位	備考
	必修 選択	
臨床心理学実習	1	
カウンセリング	2	
精神疾患とその治療	2	
心理的アセスメント	2	
青年心理学	2	
福祉心理学	2	
障害者・障害児心理学	2	
司法・犯罪心理学	2	
関係性論	2	
公認心理師の職責	2	
心理演習	2	
心理実習	2	
子ども実習	1	
神経・生理心理学	2	
健康・医療心理学	2	
人体の構造と機能及び疾病(学部内共通科目)	2	
(学部内共通科目)		
デザイン思考論	2	
社会イノベーション論	2	
プレゼンテーションの技法	2	
ビジネス心理学	2	
経済心理学	2	
マーケティング論	2	
(発展科目)		
認知心理学	2	
家族心理学	2	
子どもから見た世界	2	
発達心理学	2	
教育・学校心理学	2	
神経心理学	2	
自然環境と心理	2	
スポーツ心理学	2	
英語講読A	2	
英語講読B	2	
情報と統計	2	
心理統計法	2	
多変量解析	2	
心理学研究法Ⅱ	2	
心理学実験	1	
海外心理学研修	3	

別表第1-4 教育学部 教育学科専門教育科目群

授業科目	単位	備考
	必修 選択	
(基本科目)		
教育原理	2	
教職論	2	
教育社会学	2	
教育心理学	2	
特別支援教育入門	1	
教育方法・ICT活用論	2	
教育相談	2	
人権教育	2	
(演習科目)		
教育学基礎演習Ⅰ	2	
教育学基礎演習Ⅱ	2	
教育学専門演習Ⅰ	2	
教育学専門演習Ⅱ	2	
教育学専門演習Ⅲ	2	
教育学専門演習Ⅳ	2	
卒業研究	6	
(基幹科目)		
教育課程論	2	
道徳教育の指導法	2	
総合的な学習の時間の指導法	2	
特別活動の指導法	2	
生徒・進路指導論	2	
国語	1	
社会	2	
算数	2	
理科	2	
生活	2	
音楽Ⅰ	1	
音楽Ⅱ	1	
図画工作Ⅰ	1	
図画工作Ⅱ	1	
家庭	1	
体育Ⅰ	1	
体育Ⅱ	1	
外国語(英語)	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	
教科教育法:理科	2	
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	
教科教育法:外国語(英語)	2	
代数学Ⅰ	2	
代数学Ⅱ	2	
代数学Ⅲ	2	
幾何学Ⅰ	2	
幾何学Ⅱ	2	

授業科目	単位	備考
	必修 選択	
幾何学Ⅲ	2	
解析学Ⅰ	2	
解析学Ⅱ	2	
解析学Ⅲ	2	
確率・統計論Ⅰ	2	
確率・統計論Ⅱ	2	
コンピュータ概論	2	
数学科教育法Ⅰ	2	
数学科教育法Ⅱ	2	
数学科教育法Ⅲ	2	
数学科教育法Ⅳ	2	
英語学概論	2	
英語の歴史	2	
英語の文法	2	
英語発音トレーニング	1	
English Vocabulary Building	1	
英語文学概論	2	
イギリス・アメリカ文学史	2	
英語文学作品研究A	2	
英語文学作品研究B	2	
英語コミュニケーションⅠ	1	
英語コミュニケーションⅡ	1	
英語コミュニケーションⅢ	1	
英語コミュニケーションⅣ	1	
異文化コミュニケーション論	2	
英語科教育法Ⅰ	2	
英語科教育法Ⅱ	2	
英語科教育法Ⅲ	2	
英語科教育法Ⅳ	2	
特別支援教育基礎理論	2	
知的障害児の心理	2	
知的障害児の生理・病理	2	
脳性不自由児の心理・生理・病理	2	
知的障害児教育論	2	
知的障害児教育指導法	2	
肢体不自由児教育論	2	
脳性障害児教育論	2	
視覚障害児の心理・生理・病理	1	
聴覚障害児の心理・生理・病理	1	
視覚障害児教育指導法	1	
聴覚障害児教育指導法	1	
発達障害児教育Ⅰ	2	
発達障害児教育Ⅱ	2	
幼児教育課程論	2	
子ども理解	1	
子どもと健康	2	
子どもと人間関係	2	
子どもと環境	2	
子どもと言葉	2	
子どもと音楽表現Ⅰ	1	
子どもと音楽表現Ⅱ	1	
子どもと造形表現Ⅰ	1	
子どもと造形表現Ⅱ	1	
子どもと身体表現Ⅰ	1	
子どもと身体表現Ⅱ	1	
保育内容(総論)	2	
保育内容(健康)	2	
保育内容(人間関係)	2	
保育内容(環境)	2	
保育内容(言葉)	2	
保育内容(表現)	2	
保育原理	2	
子ども家庭福祉	2	
社会福祉論	2	
子ども家庭支援論	2	
社会的養護Ⅰ	1	
社会的養護Ⅱ	1	
保育学論	2	
子ども家庭支援の心理学	2	
子どもの理解と援助	1	
子どもの保健	2	
子どもの食と栄養	2	
乳児保育論	2	
乳児保育演習	2	
子どもの健康と安全	1	
障害児保育Ⅰ	2	
障害児保育Ⅱ	2	
子育て支援	1	
子育て入門	2	
教育実習事前事後指導(小幼)	1	
教育実習(小幼)	4	
教育実習事前事後指導(小幼)	1	
教育実習(小幼)	4	
教育実習事前事後指導(中)	1	
教育実習(中)	4	
教育実習事前事後指導(特)	1	
教育実習(特)	1	
教育実習指導ⅠA(保育所・施設)	1	
教育実習指導ⅠB(保育所・施設)	1	
教育実習指導Ⅱ(保育所・施設)	1	
教育実習指導Ⅱ(保育所)	4	
教育実習指導Ⅲ(施設)	2	
教育実習Ⅲ(施設)	2	
教職実践演習(小幼中)	2	

保育・教職実践演習(幼)	2	
(発展科目)		
子どもと文学	2	
子どもと絵本	2	
子育てと社会	2	
子どもと人権	2	
子どもと遊び	2	
英語教材研究Ⅰ	2	
英語教材研究Ⅱ	2	
英語プレゼンテーション	2	
日英翻訳ワークショップ	1	
日英通訳ワークショップ	1	
児童心理学	2	
学習心理学	2	
教育評価	2	
教育哲学	2	
教育制度	2	
教育法規	2	
防災・安全教育	2	
海外教育事情	2	
ピアノ実技Ⅰ	1	
ピアノ実技Ⅱ	1	
ピアノ実技Ⅲ	1	
造形表現指導法	1	
水泳実習	1	
スキー実習	1	
児童運動指導法	2	
基礎数学Ⅰ	2	
基礎数学Ⅱ	2	
数学演習Ⅰ	1	
数学演習Ⅱ	1	
数学演習Ⅲ	1	
数学演習Ⅳ	1	
統計学入門	2	
代数学応用	2	
幾何学応用	2	
解析学応用	2	
小学校観察実習	1	
幼稚園観察実習	1	
学校園体験活動Ⅰ	1	
学校園体験活動Ⅱ	1	
学級経営入門	2	
模擬授業演習	2	
教育とメディア	2	
理科観察・実験	2	
小(中)一貫教育(算数・数学)	2	
小(中)一貫教育(外国語活動・外国語)	2	
海外芸術・教育研修	3	
海外教育実地研究	3	
米国教育研修	3	

別表第1-5 削除

別表第1-6 教育学部 スポーツ教育学科専門教育科目群

授業科目	単位	備考
	必修 選択	
(基本科目)		
スポーツ教育学総論	2	
スポーツ統計学	2	
教育学概論	2	
スポーツ原理	2	
スポーツ政策論	2	
ジュニアスポーツ指導者論	2	
運動発達心理学	2	
(演習科目)		
スポーツ教育学基礎演習Ⅰ	2	
スポーツ教育学基礎演習Ⅱ	2	
スポーツ教育学専門演習Ⅰ	2	
スポーツ教育学専門演習Ⅱ	2	
スポーツ教育学専門演習Ⅲ	2	
スポーツ教育学専門演習Ⅳ	2	
卒業研究	6	
(基幹科目)		
コーチング論	2	
保健体育科教育法Ⅰ	2	
保健体育科教育法Ⅱ	2	
学校保健	2	
学校体育経営論	2	
スポーツカウンセリング総論	2	
メンタルトレーニング	2	
ソーシャルサポート	2	
障がい者スポーツ総論	2	
地域スポーツ経営論	2	
生涯スポーツ学習論	2	
スポーツマネジメント総論	2	
スポーツ社会学	2	
(発展科目)		
ジュニアスポーツ実践	2	
健康運動実践	2	
解剖生理学	2	
スポーツ生理学	2	
体力測定評価	2	
スポーツ医学	2	
障がい者スポーツ演習	2	
安全救急法	2	

授業科目	単位		備考
	必修	選択	
スポーツ運動学	2		
トレーニング論	2		
スポーツ栄養学	2		
公衆衛生学	2		
スポーツ心理学	2		
スポーツバイオメカニクス	2		
教材・教具の研究	2		
エアロビックダンス	1		
体ほくし	1		
ダンス	1		
器械運動	1		
陸上運動	1		
バレーボール	1		
バドミントン	1		
ソフトボール	1		
バスケットボール	1		
サッカー	1		
ラグビー	1		
武道	1		
水泳	1		
遠泳	1		
スキー	2		
スポーツ文化事情	2		
海外スポーツ教育・文化研修	2		

別表第2 (第8条関係)

別表第2-1 教職課程(国際文化学科・スポーツ教育学科)

	授業科目	単位		備考
		必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理(中等) 教職論(中等) 教育社会学(中等) 教育心理学(中等) 特別支援教育入門(中等) 教育課程論(中等)	2 2 2 2 2 1		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳教育の指導法(中等) 総合的な学習の時間の指導法(中等) 特別活動の指導法(中等) 教育方法・ICT活用論(中等) 生徒・進路指導論(中等) 教育相談(中等)	2 2 2 2 2 2	中1種免のみ必修	
教育実践に関する科目	教育実習事前事後指導(中等) 教育実習Ⅰ(中等) 教育実習Ⅱ(中等) 教職実践演習(中・高)	1 2 2 2	中1種免必修	
教科及び教科の指導法に関する科目	(国際文化学科) 日本語概論 日本語表現法 文章の技術 話し方の技術 日本語文法(古典) 日本語文法(現代) 日本語音声学 日本語史 日本文学概論 日本文学史 日本文学講読(古典) 日本文学講読(現代) 日本文学講義 漢文学概論 漢文学講読 書道 書道史	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
信(各教科の活用を含む)技術の指導法(情報通信)	国語科教育法Ⅰ 国語科教育法Ⅱ 国語科教育法Ⅲ 国語科教育法Ⅳ	2 2 2 2	中1種免のみ必修 中1種免のみ選択	

授業科目	単位	備考	(スポーツ教育学科)	
			必修	選択
教科に関する事項	体ほくし ダンス 器械運動 陸上運動 バレーボール バドミントン ソフトボール バスケットボール サッカー ラグビー	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
信(各教科の活用を含む)技術の指導法(情報通信)	武道 水泳 スポーツ原理 スポーツ心理学 学校体育経営論 スポーツ社会学 スポーツ運動学 スポーツバイオメカニクス スポーツ生理学 解剖生理学 公衆衛生学 学校保健 安全救急法	1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
大学が独自に設定する科目	(2学科共通) 人権教育 道徳教育の指導法(中等)	2 2	高1種免のみ選択	

別表第2-2 司書課程

	授業科目	単位		備考
		必修	選択	
司書資格取得に関する科目	生涯学習概論 図書館概論 図書館情報技術論 図書館制度・経営論 図書館サービス概論 情報サービス論 児童サービス論 情報サービス演習Ⅰ 情報サービス演習Ⅱ 図書館情報資源概論 情報資源組織論 情報資源組織演習Ⅰ 情報資源組織演習Ⅱ	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
選択必修科目	図書館基礎特論 図書館サービス特論 図書・図書誌史 図書館施設論		2科目以上	

別表第2-3 司書教諭課程

授業科目	単位		備考
	必修	選択	
司書教諭資格取得に関する科目	学校経営と学校図書館 学校図書館メディアの構成 学習指導と学校図書館 読書と豊かな人間性 情報メディアの活用	2 2 2 2 2	

別表第2-4 保育士課程(児童教育学科)

系列	法定基準 科目(講義形態)	単位数	本学基準		
			科目	単位数	
教養科目	外国語、体育以外の科目		日本国憲法 子どもと人権 国際理解教育論 子育てと社会	2 2 2 2	
	外国語(演習)	2以上	総合英語Ⅰ 総合英語Ⅱ から1単位以上をきめ3単位以上選択必修	1 1 1	
	体育(講義)	1	健康行動学	2	
	体育(実技)	1	基礎体育学	1	
	教養科目計	8以上	教養科目計	9以上	
	保育の本質・目的に関する科目	保育原理(講義)	2	保育原理	2
		教育原理(講義)	2	教育原理	2
		子ども家庭福祉(講義)	2	子ども家庭福祉	2
		社会福祉(講義)	2	社会福祉論	2
		子ども家庭支援論(講義)	2	子ども家庭支援論	2
		社会的養護Ⅰ(講義)	2	社会的養護Ⅰ	2
		保育者論(講義)	2	保育者論	2
保育の対象の理解に関する科目		保育の心理学(講義)	2	教育心理学	2
		子ども家庭支援の心理学(講義)	2	子ども家庭支援の心理学	2
		子どもの理解と援助(演習)	1	子どもの理解と援助	1
		子どもの保健(講義)	2	子どもの保健	2
保育の内容・方法に関する科目		子どもの食と栄養	2	子どもの食と栄養	2
	保育の評価(講義)	2	幼児教育課程論	2	
	保育内容総論(演習)	1	保育内容(総論)	2	
	保育内容演習(演習)	5	保育内容(健康) 保育内容(人間関係) 保育内容(環境) 保育内容(言葉) 保育内容(表現)	2 2 2 2 2	
	保育内容の理解と方法(演習)	4	子どもと音楽表現Ⅰ 子どもと音楽表現Ⅱ 子どもと造形表現Ⅰ 子どもと身体表現Ⅰ	1 1 1 1	
	乳児保育Ⅰ(講義)	2	乳児保育論	2	
	乳児保育Ⅱ(演習)	1	乳児保育演習	1	
	子どもの健康と安全(演習)	1	子どもの健康と安全	1	
	障害児保育(演習)	2	障害児保育Ⅰ	2	
	社会的養護Ⅱ(演習)	1	社会的養護Ⅱ	1	
	子育て支援(演習)	1	子育て支援	1	
	保育実習	保育実習Ⅰ(実習)	4	保育実習Ⅰ(保育所・施設)	4
保育実習指導Ⅰ(演習)		2	保育実習指導ⅠA(保育所・施設) 保育実習指導ⅠB(保育所・施設)	1 1	
総合演習		2	保育・教職実践演習(幼)	2	
必修科目計		51	必修科目計	57	
情報の本質・目的に関する科目			保育学入門	2	
	情報の種類		子ども理解	1	
	保育の内容・方法に関する科目		障害児保育Ⅱ	2	
			子どもと健康 子どもと人間関係 子どもと環境 子どもと言葉 子どもと造形表現Ⅱ 子どもと身体表現Ⅱ	2 2 2 2 1 1	
保育実習	保育実習Ⅱ(実習)	2	保育実習Ⅱ(保育所)	2	
	保育実習指導Ⅱ(演習)	1	保育実習指導Ⅱ(保育所)	1	
	保育実習Ⅲ(実習)	2	保育実習Ⅲ(施設)	2	
	保育実習指導Ⅲ(演習)	1	保育実習指導Ⅲ(施設)	1	
選択必修科目計	9以上	選択必修科目計	9以上		

神戸親和大学学位規程

平成13年5月24日 制定

(趣 旨)

第1条 学校教育法（昭和22年法律第26号）第68条の2及び学位規則（昭和28年文部省令第9号）の規定に基づき神戸親和大学（以下「本学」という。）において授与する学位については、神戸親和大学学則（昭和41年4月1日制定）及び神戸親和大学大学院学則（平成13年5月24日制定）に定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。

(学位の授与)

第2条 本学において授与する学位は、学士及び修士とする。

(学士の学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第4条 修士の学位は、本学大学院修士課程を修了した者に授与する。

(修士の学位の申請)

第5条 修士の学位を申請する者は、所定の申請書に修士学位申請論文（以下「修士論文」という。）4部を添えて、学生サービスセンター事務局大学院担当を通じて研究科長に提出するものとする。

第6条 修士論文を提出し得る期間は5年以内とし、同提出期限は、別に定める。

(修士論文の審査及び試験)

第7条 研究科委員会が修士論文を受理したときは、次の手続によって、修士学位授与に関する議決をしなければならない。

(1) 研究科委員会は、大学院研究指導教員の中から主査1名、副査2名の論文審査委員を選定する。ただし、研究科委員会が必要と認めるときは、上記の論文審査委員のうち副査1名を研究科委員会以外の者から選定することができる。

(2) 論文審査委員は論文審査を行い、最終試験を行う。最終試験は、論文提出者が広い視野に立ち、専攻の学問分野について精深な学識と研究をする能力を有することを確認するため、口頭試問によって行う。

(3) 論文の審査基準及び最終試験実施要項については別にこれを定める。

(4) 成績は、論文評価及び最終試験評価による総合評価とし、主査が副査の意見を徴して決定する。成績の表示は、優・良・可・不可をもってする。

(5) 論文審査委員は、論文審査及び最終試験の結果を研究科委員会に報告するものとする。

(6) 研究科委員会において修士学位授与の議決をするためには、その3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の議決を要する。

(学位記)

第8条 学長は、教授会又は研究科委員会において、学位の授与を決定された者に、別記様式の学位記を授与する。

2 学士及び修士の学位記の授与の時期は、毎年3月及び9月とする。(専攻分野の名称)

第9条 本学において授与する学位には、専攻分野の名称を付記するものとし、その名称は別表のとおりとする。

(学位の名称)

第10条 本学から学位を授与された者が学位の名称を用いる場合には、本学の名称を付記しなければならない。

(学位の取得)

第11条 不正の方法によって学位を授与された事実が判明したとき、又は学位を授与された者にその栄誉を汚辱する行為があったときは、学長は次に規定する各機関の議を経て学位を取り消し、学位記を返付させる。

(1) 学士の学位にあっては教授会

(2) 修士の学位にあっては研究科委員会

2 前項の規定による議決をするためには、構成員の3分の2以上が出席し、出席者の4分の3以上の議決を要する。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、教授会及び研究科委員会において決定する。ただし、学士の学位に関する条項については教授会、修士の学位に関する条項については研究科委員会において決定する。

附 則

(省略)

附 則

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
2 改正後の別記様式1及び別表（第9条 学位に付記する専攻分野の名称）は、令和6年度入学生から適用し、令和5年度までに入学した者は下表による。

学 部	学 科	名 称
文 学 部	国際文化学科 心理 学 科	文 化 学 学 心 理 学 学
教育 学 部	児童教育学科 スポーツ教育学科	児 童 教 育 学 ス ポ ー ツ 教 育 学

別表（第9条関係）

学位に付記する専攻分野の名称

1. 学士学位

学 部	学 科	名 称
文 学 部	国際文化学科 心 理 学 科	文 化 学 学 心 理 学 学
教育 学 部	教育 学 科 スポーツ教育学科	教 育 学 学 ス ポ ー ツ 教 育 学 学

2. 修士学位

研究科	専 攻	名 称
文学研究科	心理臨床学専攻 教育 学 専 攻	心 理 学 学 教 育 学 学

別記様式（第8条関係）

1. 第3条の規定による学士の学位記の様式

証第 号	
学士学位記	
氏名	
年 月 日 生	
本学〇〇学部〇〇学科の課程を修め本学を卒業したので学士（〇〇〇）の学位を授与する	
年 月 日	
神戸親和大学長 ㊟	

2. 第4条の規定による修士の学位記の様式

証第 号	
修士学位記	
氏名	
年 月 日 生	
本学大学院文学研究科〇〇専攻の修士課程を修了したので修士（〇〇〇）の学位を授与する	
年 月 日	
神戸親和大学長 ㊟	

学校法人親和学園学費規程

平成13年9月28日 制定

最新改正 令和4年2月1日

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規程は、学校法人親和学園（以下「法人」という。）が設置する各学校の学費及びその他の納付金について必要な事項を定めるものとする。ただし、神戸親和大学通信教育部に係る学費及びその他の納付金については、神戸親和大学通信教育部規程（平成17年9月2日制定）に定める。

(学 費)

第2条 神戸親和大学（以下「大学」という。）及び神戸親和大学大学院（以下「大学院」という。）における学費とは、入学金、再入学金、転籍料、授業料、施設設備充実費、聴講料、科目等履修登録料、科目等履修授業料、研究生登録料及び研究指導料をいう。

2 親和女子高等学校及び親和中学校（以下「高等学校及び中学校」という。）における学費とは、入学金並びに授業料、施設整備費及び教育充実費をいう。

(その他の納付金)

第3条 大学におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

2 高等学校及び中学校におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

(学費等の返還)

第4条 いったん納入した学費及び手数料は、返還しない。ただし、別に定めるところに従い、免除された授業料等についてはこの限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、法人が設置する各学校に入学を許可された者が別に定めるところにより、入学辞退を申し出た場合は、その請求により入学金を除く授業料その他の納付金を返還する。

第2章 神戸親和大学及び神戸親和大学大学院

(学費等の金額)

第5条 学費の金額は、別表第1に定める。

2 手数料の金額は、別表第3に定める。

(納入期日)

第6条 別表第1に定める学費は、毎年これを春学期及び秋学期の2回に分けて、次の期間中に納入しなければならない。
春学期 4月11日から5月10日まで（外国人留学生は5月31日まで）
秋学期 9月1日から10月10日まで

2 新入学生（編入学を含む。）の入学時における学費は、別に定める期日までに納入しなければならない。

3 手数料は、その都度納入しなければならない。

(延 納)

第7条 前条第1項の期日までに学費の納入ができない者は、所定の期日までに延納願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 延納を許可された者は、次の期日までに納入しなければならない。

春学期 7月31日

秋学期 1月31日

(分 納)

第8条 第6条第1項の期日までに学費の納入ができない者は、所定の期日までに分納願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 分納の金額は、別に定める。

3 分納を許可された者は、次に定める期日までに納入しなければならない。

	第1回	第2回	第3回
春学期	5月31日	6月30日	7月31日
秋学期	11月30日	12月20日	1月31日

4 分納を許可された者が、前項に定める期日までに納入しないときは、その翌日をもって分納の許可を取り消す。(学費を滞納した者)

第9条 所定の期日までに学費を納入しなかった者は、指定された期日までに別表第3に定める延滞料及び滞納学費を納入しなければならない。

2 前項の指定された納入期日は、次のとおりとする。

春学期 8月31日

秋学期 2月28日

3 前項に規定する納入期日までに延滞料及び滞納学費を納入しなかった者は、神戸親和大学学則（昭和41年4月1日制定）第29条又は神戸親和大学大学院学則（平成13年5月24日制定）第23条第2項の規定により除籍となる。(休学中の学費)

第10条 休学中の学費は、徴収しない。

2 休学を許可された者は、別表第3に定める休学在籍料を許可された日から2週間以内に納入しなければならない。

3 休学を許可された者が、前項に定める休学在籍料を納入しないときは、休学許可を取り消す。(復学者の学費)

第11条 休学して復学を許可された者は、その期に属する学費を指定された期日までに納入しなければならない。(再入学者の学費等)

第12条 再入学を許可された者は、許可された日から2週間以内に別表第1に定める再入学金その他所定の学費を納入しなければならない。

(停学中の学費)

第13条 停中の者は、学費を納入しなければならない。(聴講生)

第14条 聴講生の検定料及び聴講料の金額は、別表第1及び別表第3に定める。

2 聴講料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

3 継続して聴講する場合は、検定料を免除する。(科目等履修生)

第15条 科目等履修生の検定料、登録料及び授業料の金額は、別表第1及び別表第3に定める。

2 科目等履修料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

3 継続して科目等履修する場合は、検定料を免除する。(外国人留学生)

第16条 学部及び大学院における外国人留学生の学費は、第5条の規定を準用する。(大学院の外国人短期留学生)

第17条 大学院における外国人短期留学生の学費の金額は、別に定める。(大学院の委託生及び特別学生)

第18条 大学院における委託生及び特別学生の検定料及び学費の金額は、別表第1及び別表第3に定める。(大学院の研究生)

第18条の2 大学院の研究生の検定料、登録料及び研究指導料の金額は、別表第1及び別表第3に定める。(修業年限を超えた者の学費)

第19条 大学院において、所定の期間に在学し、所定の単位を修得した者が、学位論文提出のために在学するときの学費は、最終年次に適用していた学費の3分の1とする。なお、1,000円未満は切り捨てて。

2 学部において、所定の修業年限を超えた者が引き続き在学するときの当該学期の学費は、卒業要件単位に不足する単位数が10単位以下の場合は、その期に納付すべき学費の半額とする。

第3章 親和女子高等学校及び親和中学校

(省略)

第4章 補 則

(入学金の取扱特例)

第24条 本法の設置する学校間における進学の場合及び、大学入学試験要項に定めるF推薦入試(以下、F推薦という)における入学する場合、その者の入学金を次のとおり免除する。ただし、大学に進学する者で複数事項に該当した場合は、いずれかひとつの該当事項を適用する。

該当事項	入学金免除額
(1) 大学学部を卒業して、大学院へ進学する者	全額
(2) 大学学部を卒業して、他学科へ進学する者	半額
(3) 高等学校を卒業して、大学へ進学する者	全額
(4) F推薦で合格し、大学へ進学する者	全額

第24条の2

(省略)

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1(第5条、第6条、第12条、第14条、第15条、第16条、第18条の2関係)

(省略)

(その6)

大学及び大学院学費(令和4年4月1日以降の入学者に適用)

種 別	金 額 (単位:円)	
	大 学 院	学 部
入 学 金	200,000	230,000 編入学 115,000
授 業 料	450,000(各期1/2)	870,000(各期1/2)
施設設備充実費		国際文化・心理・児童教育学科 100,000(各期1/2) スポーツ教育学科 180,000(各期1/2) (姉が法人の大学学部 に在学中の場合、減は不要)
教育充実費	心理臨床学専攻 250,000(各期1/2) 教育学専攻 150,000(各期1/2)	国際文化・心理・ スポーツ教育学科 200,000(各期1/2) 児童教育学科 210,000(各期1/2)
再 入 学 金	30,000	
転 籍 料		2年次 225,000 3年次 150,000
聴 講 料	1単位 5,000	
科目等履修登録料	10,000 (継続の場合並びに学部 に在籍中の者が大学院の 授業科目を履修する場合 及び大学院に在籍中の者 が学部の授業科目を履 修する場合は不要)	
科目等履修授業料	1単位 10,000 (学部 に在籍中の者が大学院の 授業科目を履修する場合 及び大学院に在籍中の者 が学部の授業科目を履 修する場合は1単位 1,000)	
研究生登録料	10,000 (本大学院修了者は不要)	
研究指導料	50,000(各期1/2)	

- ※1 学費は、経済事情の変動によって在学中変更することがある。
- 2 大学院教育学専攻における長期履修学生の授業料及び教育充実費の年額は、次のとおりとする。

- 入学前に長期履修が許可された場合
大学院学則に定める標準修業年限である2年間に納付すべき金額(授業料900,000円、教育充実費300,000円)を許可された修業年限の数で除した額とする。
- 入学後に長期履修が許可された場合又は修業年限の短縮が許可された場合
前号に定める納付すべき金額から納付済みの金額を減じた金額を許可された修業年限の残年数で除した額とする。
- 許可された修業年限を超えて在学する場合
ア 上記表に規定する額とする。
イ 第19条第1項の規定にかかわらず、所定の期間在学中、

所定の単位数を修得した者が、学位論文提出のために在学するときの学費は、授業料150,000円、教育充実費50,000円とする。

別表第2(第20条、第21条関係) 高等学校及び中学校学費(省略)

別表第3(第5条、第9条、第10条、第14条、第15条、第16条、第18条、第18条の2関係)

大学及び大学院手数料

種 別	金 額 (単位:円)
入 学 検 定 料	30,000 留学生 15,000 C方式(学部) 10,000
検 定 料	委 託 生 (大学院) 10,000 特別学生 (大学院) 10,000 研 究 生 (大学院) 5,000 聴 講 生 5,000(継続の場合は不要) 科目等履修生 10,000 (継続の場合並びに学部 に在籍中の者が大学院の 授業科目を履修する場合 及び大学院に在籍中の者 が学部の授業科目を履修 する場合は不要)
書類料(入試)及び入試検定	5,000
転 科 検 定 料	10,000
転 籍 検 定 料	30,000
休 学 在 籍 料	30,000(各学期)
延 滞 料	5,000
追・再試験料	1,000(1科目につき)
学生証再交付料	1,500
健康診断証明書	200
顔顔別紙顔照証明書	200
卒業・修了証明書	200
在 学 証 明 書	200
在 籍 証 明 書	200
成 績 証 明 書	200
成績証明書(外国語)	500
卒業・修了見込証明書	200
司書資格取得見込証明書	200
その他の証明書	200

- ※1 入学試験要項に定める同一試験区分内の併願可能な入試において、複数回出願する場合、2出願日以降の検定料は半額とする。ただし、特別選抜入試・大学院入試を除く。
- 2 親和女子高等学校及び本学と協定を締結した高等学校を対象とした専願制推薦入試の検定料は半額とする。
- 3 2段階に分け選考を行う入試の入学検定料については、第1段階選考、第2段階選考出願時に正規入学検定料の半額を徴収する。
- 4 第1項にかかわらず、入学試験要項に定める公募制推薦入試において複数回出願する場合、正規の検定料に加え、15,000円を徴収すれば、最大数の出願まで可能とする。
- 5 第1項にかかわらず、入学試験要項に定める一般選抜前期入試において複数回出願する場合、正規の検定料に加え、15,000円を徴収すれば、最大数の出願まで可能とする。
- 6 第1項にかかわらず、入学試験要項に定める大学入学共通テスト利用型入試において複数回出願する場合、正規の検定料に加え、5,000円を徴収すれば、最大数の出願まで可能とする。
- 7 第1項にかかわらず、入学試験要項に定める一般選抜後期入試において同一試験区分内の入試に出願したことのある者は、検定料は10,000円とする。
- 8 第1項にかかわらず、入学試験要項に定める一般選抜後期入試において複数回出願の場合、正規の検定料を徴収すれば、最大数の出願まで可能とする。

別表第4(第20条、第23条、第23条の4関係)

高等学校及び中学校手数料

(省略)

神戸親和大学学籍に関する取扱規程

平成13年9月28日 制定

(2) 秋学期は、9月20日まで

- 4 学生から復学の申し出があった場合は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
(復学許可の学年及び時期)

第8条 復学許可の学年は、復学許可の時点における在籍年数に基づき、次の各号のとおりとする。

- (1) 在籍年数が1年及び1年半のとき、2年次
- (2) 在籍年数が2年及び2年半のとき、3年次
- (3) 在籍年数が3年以上のとき、4年次

- 2 復学の時期は、学期の始めとする。
(復学者の学費)
- 第9条 復学を許可された者は、学費規程に定める学費を指定された期日までに納入しなければならない。

第3節 退 学

(退学の手続)
第10条 退学しようとする者は、学則第27条の規定に基づき、保証人連署の上、所定の退学願を教務担当に提出する。

- 2 学生から退学の申し出があった場合は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
(学費未納者の退学許可)

第11条 退学を願い出た者のうち、退学願い出の日において、その期の学費を未だ納めていない者の退学許可の日については、次の各号に定める日とする。ただし、その願い出の日に属する期の前の期の学費完納者に限る。

- (1) 4月1日から4月30日までの期間内に願い出た者の退学許可日は、3月31日
- (2) 10月1日から10月31日までの期間内に願い出た者の退学許可日は、9月30日

- 2 その期の学費を納入していない者が前項に定める各期間後に退学を願い出た場合は、学則第29条の規定に基づき、除籍となる。ただし、除籍の日付は、第13条第2項の限りでない。
(在学年数との関係)

第12条 学期の途中で退学となったときは、その学期を在学年数に含めない。

第4節 除 籍

(学費滞納による除籍)
第13条 延滞料及び滞納学費を春学期は8月31日、秋学期は2月28日までに納入しなかった者は、学費規程第9条第3項の規定に基づき、除籍となる。

- 2 前項の規定による除籍の日付は、春学期は8月31日、秋学期は2月28日とする。
(その他の事由による除籍)

第14条 学則第2条に定める在学年を超える者は、除籍となる。
2 前項の規定による除籍の日付は、春学期は9月30日、秋学期は3月31日とする。
3 その他、成業の見込みがないと認められる者は、教授会の議を経て、学長が除籍を決定する。
(在学年数との関係)

第15条 学期の途中で除籍となったときは、その学期を在学年数に含めない。

第5節 再入学

(再入学の手続)
第16条 退学した者又は除籍された者が再入学を希望するときは、学則第30条の規定に基づき、保証人連署の上、所定の再入学願を教務担当に提出する。

- 2 再入学は、次の各号に定める期日までに願い出なければならない。
(1) 春学期は、2月20日まで
(2) 秋学期は、8月20日まで
- 3 再入学の申し出があった場合は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。

(趣 旨)

第1条 この規程は、神戸親和大学学則(昭和41年4月1日制定。以下「学則」という。)及び学校法人親和学園学費規程(平成13年9月28日制定。以下「学費規程」という。)の規定に基づき、学籍に関する取扱いについて必要な事項を定めるものとする。
(学籍番号)

第2条 入学を許可された者には、学籍番号を付与する。
2 学生の在学中及び卒業後におけるすべての事務は、前項の学籍番号によって処理する。
(学生証)

- 第3条 入学を許可された者には、学則第23条第1項の規定に基づき、本学所定の学生証を交付する。
- 2 学生は、学生証を常に携帯しなければならない。
- 3 学生証の有効期間は、1年次入学生については4年間、3年次編入学生については、2年間とする。
- 4 学生は、前項に定める期間を超えて在籍する場合は、失効の日までに、学生サービスセンター事務局学生担当(以下「学生担当」という。)において所定の更新手続を行わなければならない。
- 5 学生証を紛失したときは、直ちに学生担当に届け出て、再交付を受けなければならない。
- 6 学生は、卒業、退学又は除籍により本学の学籍を離れたときは、直ちに学生証を学生担当に返還しなければならない。

第2章 休学、復学、退学、除籍、再入学、転科及び転学

第1節 休学

(休学の手続)

第4条 休学しようとする者は、学則第25条第1項の規定に基づき、保証人連署の上、所定の休学願を学生サービスセンター事務局教務担当(以下「教務担当」という。)に提出する。

- 2 病気で休学を希望するときは、休学願に診断書を添付しなければならない。
- 3 休学は、次の各号に定める期日までに願い出なければならない。
(1) 春学期は、4月30日まで
(2) 秋学期は、10月31日まで
- 4 学生から休学の申し出があった場合は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
(休学の期間)

第5条 休学の期間は、1年又は半年とする。ただし、休学の期間は、学則第25条第2項の規定に基づき、通算して2年を超えることはできない。

2 休学の期間は、学則第25条第3項の規定に基づき、在学期間に入算しない。
(休学者の学費等)

第6条 休学期間中の学費は、学費規程第10条第1項の規定に基づき、徴収しない。
2 既納の学費は、学則第38条の規定に基づき、返還しない。
3 休学を許可された者は、学費規程第10条第2項の規定に基づき、休学在籍料を許可された日から2週間以内に納入しなければならない。

第2節 復 学

(復学の手続)

第7条 休学の事由がなくなり、復学しようとする者は、学則第26条の規定に基づき、保証人連署の上、所定の復学願を教務担当に提出する。

- 2 病気で休学した者が復学を希望するときは、復学願に診断書を添付しなければならない。
- 3 復学は、次の各号に定める期日までに願い出なければならない。
(1) 春学期は、3月20日まで

- (5) 受験者は、試験開始後試験時間の1/2以上を経過しないと退室できない。
- (6) 受験者は、必ず答案を提出しなければならない。
- (7) 氏名及び学籍番号を記入していない場合は、無効とすることがある。
- 3 定期試験を欠席した場合は、原則として、別に定める欠席届の対象となる理由がある場合に限り、同様に行う。欠席届については、原則として欠席した定期試験の日から7日以内に学生サービスセンター事務局教務担当(以下、「教務担当」という。)に提出しなければならない。
- (レポートによる試験)

第17条 レポートによる試験については、授業科目担当者の定めた期限までに、授業科目担当者が定めた方法により提出しなければならない。

(試験における学費滞納者の扱い)

第18条 学費を滞納している者は、学校法人学費規程に定める納入期限内に延滞料滞納学費を納入しない限り、受験した科目の単位認定を行わない。

(成績評価)

第19条 授業科目の成績評価は、100点満点とし、60点以上を合格、60点未満を不合格とする。

2 成績証明書表記は、次の4段階で行う。

合 否	合格			不合格	
評 価	100点～ 80点	79点～ 70点	69点～ 60点	合	59点～ 0点 否
成績証明書 表記	優	良	可	合	表記しない

3 100点満点で評価しない授業科目は、合又は否若しくは優、良、可又は不可と表記する。

4 原則として、3分の2以上の出席がない授業科目の成績評価は0点又は否とする。ただし、授業科目によっては、5分の4以上の出席がない場合、成績評価を0点又は否とする。

(GPAの算出)

第20条 前条の規定による成績評価に対して、次の方法でGPA (Grade Point Average) を算出する。(小数点第3位を四捨五入)

GPA= (単位数×ポイント) の合計
履修登録総単位数

点数	100点 90点	89点 85点	84点 80点	79点 75点	74点 70点	69点 65点	64点 60点	59点 0点
ポイント	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0.0

2 GPAは、成績証明書に付記する。
(GPA対象外科目)

第21条 グレード別クラスを設けている授業科目及び100点満点で評価しない授業科目は、前条におけるGPA算出の対象としない。

(GPAによる学生指導)

第22条 当該年度のGPAが1.0未満の学生については、学修意欲の確認、履修計画の作成等、指導教員による指導を行う。

2 前項による指導を行っても、学修意欲等の改善が認められない者には退学を勧告することがある。
(単位認定)

第23条 成績評価の結果、合格した場合は単位を認定する。

2 前項にかかわらず、所定の期限内に履修登録をしていない授業科目については、単位認定を行わない。
(成績登録)

第24条 前条によって単位認定された履修科目の成績評価は、本学所定の成績原簿に登録する。

第4章 その他の単位認定

(資格等の単位認定)

第25条 TOEIC、TOEFL iBT、実用英語技能検定、中国語検定及び情報処理技術者試験等による単位認定は、合格した級に応じて別表第2～別表第4に定めるとおり6単位を超えない範囲で行う。

2 第1項による単位認定を希望する場合は、各学期の履修登録期間又は履修確認期間内にスコアを確認できる書類を教務担当に提出しなければならない。

3 第1項により認定した単位は、卒業に必要な単位数に含めることができる。

(編入学生の単位認定)

第26条 学則第31条第2項に規定する単位認定については、神戸親和大学単位認定取扱要領(以下「単位認定取扱要領」という。)に基づいて行う。ただし、教員免許状の取得のための科目及び単位数に関しては、科目ごとに本学授業科目に読み替えて認定する。

2 第1項による単位認定を希望する場合は、単位認定取扱要領に定める手続きを必要とする。なお、教員免許状取得を希望する場合は、編入学前の大学等発行の学力に関する証明書を教務担当に提出するものとする。

(認定単位の内訳)

第27条 第26条において認定する卒業に必要な単位数の内訳は、各学科において決定する。

附 則
(省略)

附 則
この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1 (第13条関係)

①小学校・中学校教育コース

科目区分	授業科目の名称	単位数	年次	備考
必修科目	教育原理	2	1	
	教職論	2	1	
	教育社会学	2	2	
	教育心理学	2	2	
	特別支援教育入門	1	2	
	教育方法・ICT活用論	2	3	
	教育相談	2	3	
	人権教育	2	3	
	教育学基礎演習Ⅰ	2	2	
	教育学基礎演習Ⅱ	2	2	
	教育学専門演習Ⅰ	2	3	
	教育学専門演習Ⅱ	2	3	
	教育学専門演習Ⅲ	2	4	
教育学専門演習Ⅳ	2	4		
卒業研究	6	4		
専門教育科目	教育課程論	2	2	小学校教育科目から18単位以上修得すること。
	道徳教育の指導法	2	2	
	総合的な学習の時間の指導法	2	2	
	特別活動の指導法	2	2	
	生徒・進路指導論	2	2	
	国語	2	2	
	社会	2	2	
	算数	2	2	
	理科	2	2	
	生活	2	2	
	音楽Ⅰ	1	1	
	音楽Ⅱ	1	1	
	図画工作Ⅰ	1	1	
	図画工作Ⅱ	1	1	
	家庭	2	2	
	体育Ⅰ	1	1	
	体育Ⅱ	1	1	
	外国語(英語)	2	1	
	教科教育法・国語	2	3	
	教科教育法・社会	2	3	
	教科教育法・算数	2	3	
	教科教育法・理科	2	3	
	教科教育法・生活	2	3	
	教科教育法・音楽	2	3	
教科教育法・図画工作	2	3		
教科教育法・家庭	2	3		
教科教育法・体育	2	3		
教科教育法・外国語(英語)	2	3		
選択科目	代数学Ⅰ	2	1	※2参照
	代数学Ⅱ	2	2	
	代数学Ⅲ	2	2	
	幾何学Ⅰ	2	2	
	幾何学Ⅱ	2	2	
	幾何学Ⅲ	2	2	
	解析学Ⅰ	2	2	
	解析学Ⅱ	2	2	
	解析学Ⅲ	2	2	
	確率・統計論Ⅰ	2	2	
	確率・統計論Ⅱ	2	2	
	コンピュータ概論	2	2	
	数学科教育法Ⅰ	2	2	
	数学科教育法Ⅱ	2	2	
	数学科教育法Ⅲ	2	2	
	数学科教育法Ⅳ	2	2	
	英語学概論	2	2	※3参照
	英語の歴史	2	2	
	英語の文法	2	1	
	英語発音トレーニング	1	1	
	English Vocabulary Building	1	1	
	英語文学概論	1	1	
	イギリス・アメリカ文学史	2	2	
	英語文学作品研究A	2	2	
英語文学作品研究B	2	2		
英語コミュニケーションⅠ	1	1		
英語コミュニケーションⅡ	1	1		
英語コミュニケーションⅢ	1	1		
英語コミュニケーションⅣ	1	1		
英米文化概論	2	2		
異文化コミュニケーション論	2	2		
英語科教育法Ⅰ	2	2		
英語科教育法Ⅱ	2	2		
英語科教育法Ⅲ	2	2		
英語科教育法Ⅳ	2	2		
専門教育科目	教育実習事前事後指導(小幼)	1	3	
	教育実習(小幼)	4	3	
	教育実習事前事後指導(中)	1	4	
	教育実習(中)	4	4	
	教職実践演習(幼小中)	2	4	
	特別支援教育基礎理論	2	1	発展科目から8単位以上修得すること。
	知的障害児教育論	2	1	
	肢体不自由児教育論	2	1	
	発達障害児教育Ⅰ	2	2	
	発達障害児教育Ⅱ	2	2	
	子どもと文学	2	2	
	子どもと絵本	2	2	
子育てと社会	2	2		
子どもと人権	2	2		
子どもと遊び	2	2		
英語教材研究Ⅰ*2	2	2		
英語教材研究Ⅱ*2	2	2		
英語プレゼンテーション*2	2	2		
日本語ワークショップ*2	2	1		
日英通訳ワークショップ*2	2	1		
児童心理学	2	1		
学習心理学	2	2		
教育評価	2	2		
教育哲学	2	2		
教育制度	2	2		
教育法規	2	2		
防火・安全教育	2	3		
海外教育事情*2	2	1		
ピア学習	1	1		
ピア実践Ⅰ	1	2		
ピア実践Ⅱ	1	3		
ピア実践Ⅲ	1	3		
造形表現指導法	1	1		
水泳実習	1	1		
スキー実習	1	1		
児童運動指導法	2	1		
基礎数学Ⅰ*1	2	1		
基礎数学Ⅱ*1	2	1		
基礎数学Ⅲ*1	2	1		
数学演習Ⅰ*1	1	3		
数学演習Ⅱ*1	1	3		
数学演習Ⅲ*1	1	4		
数学演習Ⅳ*1	1	4		
統計学入門*1	2	1		
代数学応用*1	2	2		
幾何学応用*1	2	4		
解析学応用*1	2	4		
小学校観察実習	1	2		
幼稚園観察実習	1	2		
学校園体験活動Ⅰ	1	2		
学校園体験活動Ⅱ	1	3		
学級経営入門	2	4		
模擬授業演習	2	4		
教育とメディア	2	2		
理科観察・実験	2	2		
小中一貫教育(算数・数学)*1	2	4		
小中一貫教育(外国語・英語)*2	2	4		
海外芸術・教育研修	3	1		
海外教育実地研究*2	3	2		
米国教育研修*2	3	3		

科目区分	授業科目の名称	単位数	年次	備考
必修科目	教育原理	2	1	
	教職論	2	1	
	教育社会学	2	2	
	教育心理学	2	2	
	特別支援教育入門	1	2	
	教育方法・ICT活用論	2	3	
	教育相談	2	3	
	人権教育	2	3	
	教育学基礎演習Ⅰ	2	2	
	教育学基礎演習Ⅱ	2	2	
	教育学専門演習Ⅰ	2	3	
	教育学専門演習Ⅱ	2	3	
教育学専門演習Ⅲ	2	4		
教育学専門演習Ⅳ	2	4		
卒業研究	6	4		
専門教育科目	教育課程論	2	2	小学校教育科目から18単位以上修得すること。
	道徳教育の指導法	2	2	
	総合的な学習の時間の指導法	2	2	
	特別活動の指導法	2	2	
	生徒・進路指導論	2	2	
	国語	2	2	
	社会	2	2	
	算数	2	2	
	理科	2	2	
	生活	2	2	
	音楽Ⅰ	1	1	
	音楽Ⅱ	1	1	
	図画工作Ⅰ	1	1	
	図画工作Ⅱ	1	1	
	家庭	2	2	
	体育Ⅰ	1	1	
	体育Ⅱ	1	1	
	外国語(英語)	2	1	
	教科教育法・国語	2	3	
	教科教育法・社会	2	3	
	教科教育法・算数	2	3	
	教科教育法・理科	2	3	
	教科教育法・生活	2	3	
	教科教育法・音楽	2	3	
教科教育法・図画工作	2	3		
教科教育法・家庭	2	3		
教科教育法・体育	2	3		
教科教育法・外国語(英語)	2	3		
専門教育科目	特別支援教育基礎理論	2	1	
	知的障害児の心理	2	2	
	知的障害児の生理・病理	2	2	
	肢体不自由児の心理・生理・病理	2	2	
	病弱児の心理・生理・病理	2	2	
	知的障害児教育論	2	2	
	知的障害児教育指導法	2	2	
	肢体不自由児教育論	2	2	
	病弱児教育論	2	2	
	視覚障害児の心理・生理・病理	1	2	
	聴覚障害児の心理・生理・病理	1	2	
	視覚障害児教育指導法	1	4	
聴覚障害児教育指導法	1	2		
発達障害児教育Ⅰ	2	3		
発達障害児教育Ⅱ	2	4		
専門教育科目	幼児教育課程論	2	3	
	子ども理解	1	3	
	子どもと健康	2	2	
	子どもと人間関係	2	2	
	子どもと環境	2	1	
	子どもと音楽	2	1	
	子どもと音楽表現Ⅰ	1	1	
	子どもと音楽表現Ⅱ	1	2	

- ※1 専門教育科目の必修33単位に加え、選択科目から71単位以上、合計104単位以上修得しなければならない。
- ※2 小学校・中学校教育コースにおいて中学校の教職課程(数学)の科目を履修する者は、小学校教育科目から18単位以上、数学科教育法Ⅰ～Ⅳを除く中学校教育科目(数学)から16単位以上、発展科目から8単位以上(*1から4単位以上)を含め、選択科目から合計71単位以上を修得しなければならない。
- ※3 小学校・中学校教育コースにおいて中学校の教職課程(英語)の科目を履修する者は、小学校教育科目から18単位以上、英語科教育法Ⅰ～Ⅳを除く中学校教育科目(英語)から16単位以上、発展科目から8単位以上(*2から4単位以上)を含め、選択科目から合計71単位以上を修得しなければならない。
- ※4 学則における児童教育学科の基幹科目のうち、特別支援教育科目の「特別支援教育基礎理論」、「知的障害児教育論」、「肢体不自由児教育論」、「発達障害児教育Ⅰ」、「発達障害児教育Ⅱ」については、本コース発展科目として履修することができる。

②小学校教育プラスコース(幼児教育科目または特別支援教育科目を選択)

科目区分	授業科目の名称	単位数	年次	備考		
必修科目	基本科目	教育原理	2	1		
		教職論	2	1		
		教育社会学	2	2		
		教育心理学	2	2		
		特別支援教育入門	1	2		
		教育方法・ICT活用論	2	3		
		教育相談	2	3		
		人権教育	2	3		
専門教育科目	演習科目	教育学基礎演習Ⅰ	2	2		
		教育学基礎演習Ⅱ	2	2		
		教育学専門演習Ⅰ	2	3		
		教育学専門演習Ⅱ	2	3		
		教育学専門演習Ⅲ	2	4		
		教育学専門演習Ⅳ	2	4		
	卒業研究	6	4			
	選択科目	小学校教育科目	教育課程論	2	2	小学校教育科目から18単位以上修得すること。
			道徳教育の指導法	2	2	
			総合的な学習の時間の指導法	2	2	
			特別活動の指導法	2	2	
			生徒・進路指導論	2	2	
国語			2	2		
特別支援教育科目		教科教育法・国語	2	3		
		教科教育法・社会	2	3		
		教科教育法・算数	2	3		
		教科教育法・理科	2	3		
		教科教育法・生活	2	3		
		教科教育法・音楽	2	3		
		教科教育法・図画工作	2	3		
		教科教育法・家庭	2	3		
		教科教育法・体育	2	3		
		教科教育法・外国語(英語)	2	3		
		特別支援教育基礎理論	2	1		
		知的障害児の心理	2	2		
知的障害児の生理・病理	2	2				
肢体不自由児の心理・生理・病理	2	2				
病弱児の心理・生理・病理	2	2				
知的障害児教育論	2	2				
知的障害児教育指導法	2	2				
肢体不自由児教育論	2					

科目区分	授業科目の名称	単位数	年次	備考	
専門教育科目	幼児教育科目	子どもと造形表現Ⅰ	1	1	
		子どもと造形表現Ⅱ	1	1	
		子どもと身体表現Ⅰ	1	1	
		子どもと身体表現Ⅱ	1	2	
		保育内容 (総論)	2	4	
		保育内容 (健康)	2	2	
		保育内容 (人間関係)	2	2	
		保育内容 (環境)	2	2	
		保育内容 (言葉)	2	2	
		保育内容 (表現)	2	2	
		教育実習事前事後指導(小幼)	1	3	
		教育実習(小幼)	4	3	
		教育実習事前事後指導(特)	1	4	
		教育実習(特)	1	4	
教職実践演習(幼小中)	2	4			
専門教育科目	選択科目	子どもと文学	2	2	発展科目から8単位以上修得すること。
		子どもと絵本	2	2	
		子育てと社会	2	2	
		子どもと人権	2	2	
		子どもと遊び	2	2	
		英語教材研究Ⅰ	2	2	
		英語教材研究Ⅱ	2	3	
		英語プレゼンテーション	2	3	
		日英翻訳ワークショップ	1	4	
		日英通訳ワークショップ	1	4	
		児童心理学	2	1	
		学習心理学	2	2	
		教育評価	2	3	
		教育哲学	2	3	
教育制度	2	4			
教育法規	2	3			
防災・安全教育	2	3			
海外教育事情	2	1			
ピアノ実技Ⅰ	1	2			
ピアノ実技Ⅱ	1	2			
ピアノ実技Ⅲ	1	3			
専門教育科目	発展科目	造形表現指導法	1	3	
		水泳実習	1	1	
		スキー実習	1	1	
		児童運動指導法	1	2	
		基礎数学Ⅰ	2	1	
		基礎数学Ⅱ	2	1	
		数学演習Ⅰ	1	3	
		数学演習Ⅱ	1	4	
		数学演習Ⅲ	1	4	
		数学演習Ⅳ	1	4	
		統計学入門	2	1	
		代数学応用	2	4	
		幾何学応用	2	4	
		解析学応用	2	4	
小学校観察実習	1	2			
幼稚園観察実習	1	2			
学校園体験活動Ⅰ	1	2			
学校園体験活動Ⅱ	1	2			
学級経営入門	2	4			
模擬授業演習	2	4			
教育とメディア	2	2			
理科観察・実験	2	4			
小中一貫教育(算数・数学)	2	4			
小中一貫教育(外国語活動・外国語)	2	4			
海外芸術・教育研修	3	1			
海外教育実地研究	3	3			
米国教育研修	3	3			

※1 専門教育科目の必修33単位に加え、選択科目から71単位以上、合計104単位以上修得しなければならない。

※2 小学校教育プラスコースを修了しようとする者は、必修科目に加え、小学校教育科目から18単位、発展科目から8単位を必ず含み、選択科目から71単位以上修得しなければならない。

③幼児教育・保育コース

科目区分	授業科目の名称	単位数	年次	備考			
専門教育科目	必修科目	教育原理	2	1			
		教職論	2	1			
		教育社会学	2	2			
		教育心理学	2	1			
		特別支援教育入門	1	2			
		教育方法・ICT活用論	2	3			
		教育相談	2	3			
		人権教育	2	3			
		専門教育科目	演習科目	教育学基礎演習Ⅰ		2	2
				教育学基礎演習Ⅱ		2	2
				教育学専門演習Ⅰ		2	3
				教育学専門演習Ⅱ		2	3
				教育学専門演習Ⅲ		2	4
				教育学専門演習Ⅳ		2	4
卒業研究	6			4			

科目区分	授業科目の名称	単位数	年次	備考	
専門教育科目	幼児教育科目	幼児教育課程論	2	3	幼児教育科目から18単位以上修得すること。
		子ども理解	1	3	
		子どもと健康	2	2	
		子どもと人間関係	2	2	
		子どもと環境	2	2	
		子どもと言葉	1	1	
		子どもと音楽表現Ⅰ	1	1	
		子どもと音楽表現Ⅱ	1	1	
		子どもと造形表現Ⅰ	1	1	
		子どもと造形表現Ⅱ	1	1	
		子どもと身体表現Ⅰ	1	1	
		子どもと身体表現Ⅱ	1	1	
		保育内容 (総論)	2	2	
		保育内容 (健康)	2	2	
保育内容 (人間関係)	2	2			
保育内容 (環境)	2	2			
保育内容 (言葉)	2	2			
保育内容 (表現)	2	2			
専門教育科目	選択科目	保育原理	2	1	
		子ども家庭福祉	2	2	
		社会福祉論	2	3	
		子ども家庭支援論	2	3	
		社会的養護Ⅰ	2	1	
		社会的養護Ⅱ	1	2	
		保育者論	2	3	
		子ども家庭支援の心理学	2	3	
		子どもの理解と援助	1	1	
		子どもの保健	2	3	
		子どもの食と栄養	2	3	
		乳児保育論	2	2	
		乳児保育演習	1	1	
		子どもの健康と安全	2	3	
障害児保育Ⅰ	2	3			
障害児保育Ⅱ	1	4			
子育て支援	2	4			
保育学入門	2	1			
専門教育科目	発展科目	教育実習事前事後指導(小幼)	1	4	発展科目から8単位以上修得すること。
		教育実習(小幼)	4	4	
		保育実習指導ⅠA(保育所・施設)	1	1	
		保育実習指導ⅠB(保育所・施設)	1	2	
		保育実習Ⅰ(保育所・施設)	4	2	
		保育実習指導Ⅱ(保育所)	1	3	
		保育実習Ⅱ(保育所)	2	3	
		保育実習指導Ⅲ(施設)	1	3	
		保育実習Ⅲ(施設)	2	3	
		保育・教職実践演習(幼)	2	4	
		特別支援教育基礎理論	2	1	
		知的障害児教育論	2	1	
		肢体不自由児教育論	2	3	
		発達障害児教育Ⅰ	2	4	
発達障害児教育Ⅱ	2	4			
子どもと文学	2	2			
子どもと絵本	2	2			
子育てと社会	2	2			
子どもと人権	2	1			
子どもと遊び	2	2			
英語教材研究Ⅰ	2	2			
英語教材研究Ⅱ	2	3			
英語プレゼンテーション	2	3			
日英翻訳ワークショップ	1	4			
日英通訳ワークショップ	1	4			
児童心理学	2	1			
学習心理学	2	2			
教育評価	2	3			
教育哲学	2	3			
教育制度	2	4			
教育法規	2	3			
防災・安全教育	2	3			
海外教育事情	2	1			
ピアノ実技Ⅰ	1	2			
ピアノ実技Ⅱ	1	2			
ピアノ実技Ⅲ	1	3			
専門教育科目	発展科目	造形表現指導法	1	3	
		水泳実習	1	1	
		スキー実習	1	1	
		児童運動指導法	2	4	
		基礎数学Ⅰ	2	1	
		基礎数学Ⅱ	2	1	
		数学演習Ⅰ	1	3	
		数学演習Ⅱ	1	4	
		数学演習Ⅲ	1	4	
		数学演習Ⅳ	1	4	
		統計学入門	2	1	
		代数学応用	2	4	
		幾何学応用	2	4	
		解析学応用	2	4	
小学校観察実習	1	2			
幼稚園観察実習	1	2			
学校園体験活動Ⅰ	1	2			
学校園体験活動Ⅱ	1	2			
学級経営入門	2	4			
模擬授業演習	2	4			
教育とメディア	2	2			
理科観察・実験	2	4			

科目区分	授業科目の名称	単位数	年次	備考
専門教育科目	選択科目	小中一貫教育(算数・数学)	2	4
		小中一貫教育(外国語活動・外国語)	2	4
		海外芸術・教育研修	3	1
		海外教育実地研究	3	2
		米国教育研修	3	3

※1 専門教育科目の必修33単位に加え、選択科目から71単位以上、合計104単位以上修得しなければならない。

※2 幼児教育・保育コースを修了しようとする者は、必修科目に加え、幼児教育科目から18単位、発展科目8単位を必ず含み、選択科目から71単位以上修得しなければならない。

※3 学則における教育学科の基幹科目のうち、特別支援教育科目の「特別支援教育基礎理論」、「知的障害児教育論」、「肢体不自由児教育論」、「発達障害児教育Ⅰ」、「発達障害児教育Ⅱ」については、本コース発展科目として履修することができる。

別表第2(第25条関係)

TOEIC (スコア)	TOEFL iBT (スコア)	実用英語技能検定(級)	認定単位数	認定科目名(共通教育科目群)
470 595	39 56	2級	2単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
600 725	57 78	準1級	4単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
730 990	79 120	1級	6単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C

神戸親和大学聴講生規程

昭和43年3月6日 制定

(趣旨)

第1条 この規程は、神戸親和大学学則(昭和41年4月1日制定)第42条の規定に基づき、本学の聴講生に関し必要な事項を定めるものとする。

(資格)

第2条 聴講生として許可できる者は、高等学校卒業者又は神戸親和大学(以下「本学」という。)においてこれと同等以上の学力があると認められる者とする。

(手続)

第3条 聴講志願者は、学校法人親和学園学費規程(平成13年9月28日制定。以下「学費規程」という。)に定める検定料を添えて次の書類を所定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 聴講願書(本学所定のもの)
- (2) 履歴書
- (3) 健康診断書(本学所定のもの)
- (4) 3箇月以内に撮影した写真
- (5) 入学資格を有することの証明書

(選考)

第4条 聴講生の選考は、書類審査、面接及びその他の方法によって審査し、教授会の議を経て決定する。ただし、本学卒業後2年以内の者は、面接を免除する。

(修学期間)

第5条 聴講期間は、春学期又は秋学期の始めから当該学年度末までとする。

資格	認定単位数	認定科目名(共通教育科目群)
中国語検定3級	2単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
中国語検定2級	4単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
中国語検定準1級	6単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C

資格	条件	認定単位数	認定科目名(共通教育科目群)
ITパスポート試験	合格	2単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
働き方改革推進型試験 基本情報技術者試験	合格	4単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
応用情報技術者資格試験	合格	6単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C

2年度を超えて聴講を継続しようとするときは、改めて願い出なければならない。

(履修制限)

第6条 聴講生が、1学期間に履修できる授業科目は、5科目以内とする。

2 授業科目によっては、履修を許可しない場合がある。

(試験及び単位)

第7条 聴講生として許可された授業科目については、願い出により当該授業科目の受験を認める。ただし、単位の認定は行わない。

(聴講料)

第8条 聴講を許可された者は、学費規程に定める聴講料を所定の期日までに納入しなければならない。

(取消し等)

第9条 所定の期日までに聴講料を納入しない場合は、聴講の許可を取り消す。

2 いったん納入した聴講料その他は、返還しない。

(学則及びその他の規程の準用)

第10条 聴講生については、この規程に定めるもののほか、学則その他本学の諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

神戸親和大学科目等履修生規程

平成6年3月28日 制定

- (趣旨)
- 第1条** この規程は、神戸親和大学学則(昭和41年4月1日制定)第43条の規定に基づき、神戸親和大学(以下「本学」という。))の科目等履修生に関し必要な事項を定めるものとする。
- (資格)
- 第2条** 科目等履修生として許可できる者は、高等学校卒業者又は本学においてこれと同等以上の学力があると認められた者とする。
- (手続)
- 第3条** 科目等履修志願者は、学校法人親和学園学費規程(平成13年9月28日制定。以下「学費規程」という。)に定める検定料を添えて次の書類を所定の期日までに提出しなければならない。
- (1) 科目等履修願書(本学所定のもの)
 - (2) 履歴書
 - (3) 健康診断書(本学所定のもの)
 - (4) 3箇月以内に撮影した写真
 - (5) 入学資格を有することの証明書
- (選考)
- 第4条** 科目等履修生の選考は、書類審査、面接及びその他の方法によって審査し、教授会の議を経て決定する。ただし、本学卒業後2年以内の者は、面接を免除する。
- (修学期間)
- 第5条** 科目履修期間は、春学期又は秋学期の始めから当該学年度末までとする。
- 2 年度を超えて科目等履修を継続しようとするときは、改めて願い出なければならない。
- (履修制限)

- 第6条** 科目等履修生が、前条に定める修学期間内に履修できる授業科目は、20単位以内とする。
- 2 授業科目によっては、履修を許可しない場合がある。
- (試験及び単位)
- 第7条** 履修した授業科目について、試験を受け合格した者には、所定の単位を与える。
- 2 認定された単位については、単位修得証明書を交付することができる。
- (授業料等)
- 第8条** 科目等履修を許可された者は、学費規程に定める科目等履修登録料及び科目等履修授業料をそれぞれ所定の期日までに納入しなければならない。
- (取消し等)
- 第9条** 所定の期日まで科目等履修登録料及び科目等履修授業料を納入しない場合は、科目等履修の許可を取り消す。
- 2 いったん納入した科目等履修登録料及び科目等履修授業料その他は、返還しない。
- (学則及びその他の規程の準用)
- 第10条** 科目等履修生については、この規程に定めるもののほか、学則その他本学の諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成25年10月8日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

神戸親和大学卒業論文・卒業研究に関する内規

平成5年3月17日制定

- (3) 第2条第1項第3号については、実技審査及び口述試問
- 第5条** 提出期日等については、次に定めるところによる。
- (1) 第2条第1項第1号及び第2号については、所定の用紙を用い、卒業年度の12月20日(春学期末卒業予定者は6月末日)午後1時までに教務担当(作品の場合は、教務担当の指定する場所)に提出しなければならない。ただし、提出締切日が休日の場合は、その翌日午後1時までとする。
 - (2) 第2条第1項第3号については、次のとおりとする。
ア 卒業年度の12月20日(春学期末卒業予定者は6月末日)午後1時までに審査が終了してしなければならない。
イ 審査の日時、場所、使用器具等については、審査日の10日以上前に指導教員が指定するものとする。
- 第6条** 卒業論文及び卒業研究の成績評点は、100点を満点とし、60点以上を合格とする。
- 附 則
- この内規は、平成17年4月1日から施行する。

神戸親和大学海外研修に関する規程

平成11年3月26日 制定

- (趣旨)
- 第1条** この規程は、神戸親和大学学則(昭和41年4月1日制定)第7条別表第1に掲げる海外研修科目の実施に当たって、必要な事項を定めるものとする。
- (研修機関)
- 第2条** 前条の授業科目を開講する学科等は、研修の内容、実施する海外の教育機関及び募集定員等実施概要を決定し、実施する前年度の9月末までに、国際交流委員長に連絡するものとする。
- 2 国際交流委員長は、前項の規定に基づき、国際交流委員会の議を経て、学科等と協議の上、募集要項を作成し、参加希望学生の募集を行う。
- (実施期間)
- 第3条** 研修は、原則として学年暦において定められた休業期間中

に実施するものとする。

(資格)

第4条 参加希望者は、本学の学生で異文化理解に関心の深い者であり、募集要項に示された要件を満たす者でなければならない。

(選考)

第5条 第1条に規定する授業科目を開講する学科等は、第2条第2項の規定に基づき募集した参加希望者が定員を超えた場合、選考を行い受講者を決定する。

(手続)

第6条 受講者は、学年暦において定められた期間に履修登録を行い、かつ、別に定める参加費用を期日までに納入しなければならない。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

神戸親和大学単位認定取扱要領

平成8年1月10日 制定

- 第1条** この要領は、神戸親和大学学則(昭和41年4月1日制定。以下「学則」という。)第13条の規定による1年次入学生の既修得単位、学則第14条の規定により修得した単位、学則第31条第2項の規定による編入学生の既修得単位等を本学において修得した単位とみなす単位認定の取扱いについて定めるものとする。
- 2 前項に規程する単位認定について、認定限度単位数、願出期日及び添付書類は、別表に定めるとおりとする。
- 第2条** 単位の認定を受けようとする者は、別に定める期日までに所定の「単位認定願」に成績証明書等の単位取得を証する書類を添えて学生サービスセンター事務局教務担当を経て学長に願い出なければならない。
- 第3条** 単位の認定は、授業内容の類似した授業科目については、本学の授業科目名に読み替えることとし、本学に類似した授業科目がなく、かつ、本学の授業科目として適当と判断される場合は、当該授業科目名で認定する。ただし、本文に定めるもののほか、別の方法により認定することがある。
- 第4条** 認定については、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
- 第5条** 認定された単位は、本学所定の学籍原簿に「認定」として登録する。

第6条 認定方法が固定した特定の授業科目については、第4条の規定にかかわらず認定し、登録することができる。

附 則

- 1 この要領は、平成8年1月10日から施行する。
- 2 この要領施行の日をもって、新入生の既修得単位の認定取扱要領及び編入学生の単位認定取扱要領は、廃止する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

別表(第1条関係)

対象	認定限度単位数	願出期日	添付書類	備考
1年次入学生	30単位	入学後1箇月以内	成績証明書	
編入学生	62単位	入学後10日以内	成績証明書(単位修得証明書)	一括認定
単位互換等	45単位	別途指定	成績証明書等	
留学	30単位	終了後1箇月以内	成績証明書又はそれに代わる証明	

※編入学生を除く認定限度単位数の合計は60単位を超えないものとする。

神戸親和大学外国人学部留学生の履修に関する内規

平成11年2月26日 制定

- 第1条** この内規は、神戸親和大学学則（昭和41年4月1日制定。以下「学則」という。）の規定に基づき、外国人学部留学生（以下「留学生」という。）の履修方法について必要な事項を定めるものとする。
- 第2条** 留学生は、学則第7条に定める共通教育科目群の外国語必修科目に替えて、別表により履修することができる。
- 第3条** 総合文化学科および国際文化学科の留学生は、当該学科長が教育上必要と判断した場合、専門教育科目群必修科目の単位として認定することができる。
- 第4条** 当該学科長が教育上必要と判断した場合は、帰国子女にこの内規を準用することができる。

附 則

この内規は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

科目名	単位		備 考
	必修	選択	
アカデミック・ジャパニーズⅠ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅡ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅢ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅣ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅤ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅥ		1	

派遣聴講生に関する規程

昭和63年12月7日 制定

- 第1条** 神戸親和大学学則（昭和41年4月1日制定）第14条の規定による他大学等の授業科目の履修については、この規程の定めるところによる。
- 第2条** 本学に在籍のまま、協議が成立した他の大学等の授業科目を履修する学生を派遣聴講生と称する。
- 第3条** 派遣聴講生の他大学での身分は、当該大学の定めによる聴講生とし、その間当該大学の学則及び指示決定に従う義務を負う。
- 第4条** 派遣聴講生は、希望者について学内選考機関の審査を経て、学長がこれを決定する。

- 第5条** 希望者は、別に定める要項に従って願書その他必要書類を所定の期日までに、学生サービスセンター教務担当に提出するものとする。
- 第6条** 派遣聴講生のその期間中の本学の学費は、全額納入するのを原則とする。
- 第7条** 派遣聴講に係る費用については、協議書等別に定める。
- 第8条** 派遣聴講により修得した単位については、神戸親和大学単位認定取扱要領（平成8年1月10日制定）に準じて、これを認定する。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

神戸親和大学研究倫理基準

平成27年6月16日 制定
最新改正 平成29年3月7日

定めがある場合は、それに従うものとする。

- (総則)
- 第1条** 神戸親和大学（以下「本学」という。）で研究を行う者（学生を含む。以下「研究者」という。）は、自由な意思に基づき、他者からの束縛を受けず、研究を行う権利を享受する一方、研究を行う上で自らの責務を自覚し、自らを厳しく律するとともに、強い倫理意識をもって、公平、公正に研究を実施するとともに、研究結果を生み出し、社会の信頼と負託に応えなければならない。
- (目的)
- 第2条** この基準は、本学において研究を行う者が、研究を実施する上で順守すべき倫理上の基準を定め、本学における研究の信頼性と公正性を確保することを目的とする。
- (研究者の責任)
- 第3条** 研究者は、自らが生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門知識、技術、経験を活かして、人類の健康と福祉、社会の安全と安寧、そして地球環境の持続性に貢献するという責任を有することを自覚して研究に従事するものとする。
- (研究者の姿勢)
- 第4条** 研究者は、常に正直、誠実に判断、行動し、自らの専門知識・能力・技芸の維持向上に努め、研究によって生み出される知の正確さや正当性を科学的に示すよう努めなければならない。
- (社会の中の研究者)
- 第5条** 研究者は、科学の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、科学・技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解し、適切に行動しなければならない。
- (社会的期待に応える研究)
- 第6条** 研究者は、社会が抱く真理の解明や様々な課題の達成へ向けた期待に応える責務を有するとともに、研究環境の整備や研究の実施に供される研究資金の使用にあたっては、広く社会的な期待が存在することを常に自覚しなければならない。
- (説明と公開)
- 第7条** 研究者は、自らが携わる研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会、環境に及ぼし得る影響や起こし得る変化を評価し、その結果を中立性・客観性をもって公表すると共に、社会との建設的な対話を築くように努めなければならない。
- 第8条** 研究者は、個人の情報又はデータ等の提供を受けて研究を行う場合には、提供者又は代話者等に対して事前にその目的、収集方法等について説明し、同意を得なければならない。
- 第9条** 研究者は、個人の情報又はデータ等の提供を受ける場合も前項に準じるものとする。
- (個人情報の保護)
- 第10条** 研究者は、プライバシー保護の重要性に鑑み、研究のために収集した資料、情報、データ等で個人を特定できるものは、これを他に洩らしてはならない。
- 第11条** 研究者は、提供者等から研究の開示を求められたときは、原則としてこれを開示しなければならない。
- (公正な研究)
- 第12条** 研究者は、自らの研究の立案・計画・申請・実施・報告などの過程において、本基準の趣旨に沿って誠実に行動し、研究・調査データの記録保存や厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用、二重投稿、不適切なオーサーシップ、利益相反などの不正行為を行い、また加担してはならない。
- 第13条** 研究者は第三者による検証可能性を確保するため、研究データを一定期間保存し、必要な場合に開示しなければならない。
- 第14条** 前項における研究データの保存期間は次の各号に定める。
- (1) 資料（文書、数値データ、画像など）は当該論文等発表から10年間の保存を原則とする。
 - (2) 試料、標本や装置などの有体物は当該論文等発表から5年間の保存を原則とする。
 - (3) 前2号の定めに関わらず、法令又は規程等において別に

- (研究環境の整備及び教育啓発の徹底)
- 第15条** 研究者は、責任ある研究の実施と不正行為の防止を可能にする公正な環境の確立・維持に努め、自らの所属組織の研究環境の質的向上、並びに不正行為抑止の教育啓発に継続的に取り組まなければならない。
- (研究対象などへの配慮)
- 第16条** 研究者は、研究への協力者の人格、人権を尊重し、福利に配慮するとともに、動物などに対しては、真摯な態度でこれら扱わなければならない。
- (他者との関係)
- 第17条** 研究者は、他者の成果を適切に批判すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で意見を交えるよう努めなければならない。
- 第18条** 他者の知的成果などの業績を正当に評価し、名誉や知的財産権を尊重しなければならない。
- (科学的助言)
- 第19条** 研究者は、市民との対話と交流に積極的に参加するよう努めるとともに、社会の様々な課題の解決と福祉の実現を図るために、政策立案・決定者に対して政策形成に有効な科学的助言の提供に努めるものとする。
- 第20条** 研究者は、公共の福祉に資することを目的として研究活動を行い、客観的で科学的な根拠に基づく公正な助言を行うとともに、権威を濫用しないよう努めなければならない。
- (法令の遵守)
- 第21条** 研究者は、研究の実施、研究費の使用等に当たっては、法令や関係規則を遵守しなければならない。
- (差別の排除)
- 第22条** 研究者は、研究・教育・学会活動において、人種、ジェンダー、地位、思想・信条、宗教などによって個人を差別せず、科学的方法に基づき公平に対応して、個人の自由と人格を尊重するものとする。
- (利益相反)
- 第23条** 研究者は、自らの研究、審査、評価、判断、科学的助言などにおいて、個人と組織、あるいは異なる組織間の利益の衝突に十分に注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応するものとする。
- (本学の責務)
- 第24条** 本学は研究者及び研究支援者の研究倫理意識を高めるため、必要な啓発、倫理教育を定期的実施するものとする。
- 第25条** 研究者及び研究支援者は、前項における研究倫理教育を受講しなければならない。
- 第26条** 「神戸親和大学公的研究費管理規程」第3条に定める研究者は、本学又は所属機関において定期的に研究倫理教育を受講するものとする。
- 第27条** 本学は、この基準の運用を有効なものとするため、研究者の研究倫理に反する行為に対して適切な措置を講じるものとする。
- 第28条** 本学は、研究に関して、不当又は不公正な扱いを受けた者からの苦情、相談等に対応するものとする。
- (研究の申請)
- 第29条** 研究者は研究倫理に抵触する恐れがある研究を行う場合は、学長の承認を得なければならない。
- 第30条** 学長は第29条、前条及びその他必要があると判断した場合は委員会を設置し、必要な審査・調査を行う。
- 第31条** 委員会に申し渡す事項は別に定める。
- 第32条** この基準に定めるもののほか、研究倫理について必要な事項は別に定める。

附 則

この基準は、令和3年8月6日から施行する。

神戸親和大学特別警報、警報発表及び災害等による交通機関途絶等の場合の授業取扱内規

平成21年4月1日 制定

- (趣旨)
- 第1条** 特別警報、警報（以下「警報等」という。）発表及び災害等による交通機関途絶（以下「交通機関途絶」という。）の場合の授業の取扱いは、この内規の定めるところによる。（警報等）
- 第2条** 警報等の種類と適用範囲は、次のとおりとする。
- 特別警報は、大雨、高潮、波浪、大雪、暴風及び暴風雪をいう。
 - 特別警報の適用範囲は、兵庫県南部（兵庫県南部のいずれかの地域に発表された場合を含む。）又は大阪市に発表された場合とする。
 - 警報は、大雪、暴風及び暴風雪をいう。
 - 警報の適用範囲は、阪神又は播磨南東部のいずれかに発表された場合とする。
- 2 授業の取扱いについては、次のとおりとする。
- 午前7時現在特別警報が発表中の場合は、全日休講とする。
 - 午前7時を過ぎて特別警報が発表された場合は、発表時の次の時限からすべて休講とする。
 - 午前0時を超えて午前7時までに特別警報が解除された場合は、第3時限より授業を行うこととする。
 - 午前0時までに特別警報が解除された場合は、平常通り授業を行う。
 - 午前7時現在警報が発表中の場合は、原則として全日休講とするが、午前10時までに警報が解除された場合は、第3時限以降の授業を行う。
 - 午前7時までに警報が解除された場合は、平常どおり授業を行う。
 - 午前7時を過ぎて警報が発表された場合は発表時の次の時限から休講とするが、午前10時までに警報が解除された場合は第3時限より授業を行うこととする。

- (交通機関途絶)
- 第3条** 交通機関の途絶の適用範囲は、次のとおりとする。
- JR西日本（塚本-姫路間）、阪神・阪急・山陽・神戸電鉄のうち、1社以上が全面運休している場合とする。
 - 前号の各社が全面運休でない場合及びJR西日本の塚本-姫路間以遠・加古川線・播但線・姫新線・福知山線、神戸市営地下鉄、各社バスの途絶等については、この内規は適用しない。
- 2 授業の取扱いは、次のとおりとする。
- 午前7時現在運転が再開されていない場合は、第1・2時限の授業を休講とする。
 - 午前7時までに運転が再開された場合は、平常どおり授業を行う。
 - 午前7時を過ぎ午前10時までの間に運転が再開された場合は、第3時限以降の授業を行う。
 - 午前10時を過ぎても運転が再開されない場合は、全日休講とする。
 - 前項第2号の交通機関利用者で、授業に出席できなかった学生は、速やかに学生サービスセンター事務局教務担当に申し出て指示を受けることとする。
- (不測事態)
- 第4条** 前3条に準ずる不測の事態が発生した場合は、学長の判断による。

附 則
この内規は、令和4年4月1日から施行する。

神戸親和大学学部生留学規程

平成8年4月26日 制定

- (趣 旨)
- 第1条** この規程は、神戸親和大学（昭和41年4月1日制定。以下「学則」という。）第33条の規定に基づき、神戸親和大学（以下「本学」という。）学部学生の外国留学について必要な事項を定めるものとする。
- (定 義)
- 第2条** この規程において「留学」とは、本学との間に協定を締結している外国の大学（以下「協定校」という。）又は教授会が認定した外国の大学への留学をいう。
- (外国の大学)
- 第3条** 外国の大学とは、外国における正規の高等教育機関で学位授与権を有するもの又はこれに相当する教育研究機関をいう。（協定の締結）
- 第4条** 外国の大学との協定は、学長が教授会の議を経て締結する。（協定の内容）
- 第5条** 前条の協定には、次に掲げる事項を含むものとする。
- 協定期間
 - 履修可能な授業科目の範囲
 - 対象とする学生数
 - 単位の認定方法
 - 受入学生の学籍上の取扱い(受入時期及び期間を含む。)
 - 学費等の金額及び納付方法
 - 学費以外留学費用（宿舎費を含む。）の取扱い
 - その他
- (留学の出願資格)
- 第6条** 留学を希望する者は、別に定める要件を満たしていなければならない。（派遣留学の手続及び決定）
- 第7条** 協定校への留学を希望する者は、留学願書及び留学計画書を所定の期日までに国際交流委員会を通じて学長に提出しなければならない。
- 国際交流委員会は、書類審査、面接試問等により、留学が教育上適切かつ有効であるかを審査する。
 - 学長は、前号の審査の結果を受け、教授会の意見を聴き留学先大学への推薦を決定する。ただし、認定留学生の場合は、この限りではない。

- (留学の期間)
- 第8条** 留学期間は、原則として6箇月又は1年とする。
- 留学期間の始期及び終期は、第3条に規定する留学先が定める学年暦に基づき決定する。
- (単位の認定)
- 第9条** 留学を終了して帰国した学生は、速やかに帰学届を国際交流委員会を通じて学長に提出し、所定の手続をとらなければならない。
- 留学先大学で修得した単位を、本学の履修単位として認定を受けようとする場合は、単位認定願に留学先大学が作成した証明書を添付し、国際交流委員会に願い出なければならない。
 - 留学先大学で修得した単位の認定は、教授会が行う。
 - 教授会は、単位認定のため必要のある場合は、単位認定願による審査のほか、試験を行うことができる。
 - 学則第33条第2項の留学期間を在学期間に算入できるのは、本学で認定する単位数に換算して、留学期間が6箇月の場合は7単位以上、1年の場合は14単位以上である場合とする。（留学の取消し）
- 第10条** 留学中の者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、教授会は留学を取り消すことができる。
- 留学先において成業の見込みがない者
 - 本学の学費等の納入を怠った者
 - 留学生としてふさわしくない行為を行った者
 - 本人の事情により留学を継続できなくなった者
- (留学に対する助成)
- 第11条** 留学に対する助成については、別に定める。（規程の改廃）
- 第12条** この規程の改廃は、教授会の議を経て、常任理事会の承認を得なければならない。
- (事 務)
- 第13条** この規程に関する事務は、国際・留学センターが行う。
- 附 則
この規程は、令和2年8月4日から施行する。

神戸親和大学学部生留学規程施行細則

平成8年4月26日 制定

- (留学に対する助成)
- 第1条** 神戸親和大学学部生留学規程(平成8年4月26日制定)第11条の規定に基づく、留学に対する助成は、次に定めるとおるとする。
- 交換留学協定を締結している教育機関への派遣留学が決定した者(以下「交換留学生」という。)に対しては、本学の授業料を除いた学費相当分を助成する。
 - 前号以外の提携教育機関への派遣留学が決定した者(以下「派遣留学生」という。)に対しては、本学の授業料相当分を助成する。
 - 認定留学を許可された者(以下「認定留学生」という。)に対しては、本学の授業料相当分の2分の1を助成する。
- 2 前項第2号の派遣留学生のうち、「カナダ特別派遣留学」に参加する者に対する助成については、別に定める基準による。(交換留学生・派遣留学生の募集及び選考)
- 第2条** 交換留学生及び派遣留学生の募集及び選考は、国際交流委員会が立案し、実施する。
- 選考は、書類審査及び面接試験(外国語試験を含む。)による。
 - 国際交流委員会は、選考した交換留学生及び派遣留学候補者を教授会に報告し、承認を得るものとする。
 - 学長は、教授会の決定に基づき、交換留学生及び派遣留学生を派遣先に通知し、受入れの承諾を得て派遣する。

- (認定留学生の手続)
- 第3条** 認定留学を希望する者は、留学願に原則として履修する授業科目及び当該科目を開設する大学の概要に関する資料を添付し、国際交流委員会を通じて学長に提出しなければならない。
- (出国準備)
- 第4条** 留学生は、国際交流委員会が行う留学の準備に関するオリエンテーションを受け、留学に必要な手続を行わなければならない。
- (学習状況報告書)
- 第5条** 留学生は、留学期間中、学期ごとに所定の学習状況報告書を送付し、国際交流委員会を通じて学長に提出しなければならない。(帰国届の提出)
- 第6条** 留学生は、定められた期間内に帰国し、帰国後速やかに所定の帰国届及び単位認定願を、国際交流委員会を通じて学長に提出しなければならない。
- 留学生は、定められた期間内に帰国できないとき、あらかじめ帰国変更届を、国際交流委員会を通じて学長に提出しなければならない。
- (事務)
- 第7条** この細則に関する事務は、国際・留学センターが行う。

附 則
この細則は、令和2年8月4日から施行する。

神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等防止規程

平成19年9月21日 制定

- (目 的)
- 第1条** この規程は、学校法人親和学園ハラスメントの防止に関する規程(平成28年12月16日制定)(以下「親和学園ハラスメント規程」という。)に定めるものの他、神戸親和大学(以下「本学」という。)における、ハラスメント(以下「キャンパス・ハラスメント等」という。)を防止するために必要な教育・研修活動を行い、修学・就業にふさわしい環境を確保すると共に、ハラスメント行為発生時に適正な対応を図ることを目的として定めるものである。
- この規程を有効に機能させるために、「神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等防止に関するガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)を別途定める。
- (対 象)
- 第2条** 本規程の対象は、次の各号の通りとする。
- 本学の学生、科目等履修生、研究生及び聴講生等(以下「学生」という。)
 - 本学の教職員及び本学との間に雇用契約並びに取引のある全ての者。
- (定 義)
- 第3条** キャンパス・ハラスメントとは、親和学園ハラスメントの防止に関する規程第2条に定めるとおりとする。
- (人権教育委員会の設置)
- 第4条** 第1条第1項に定める教育・研修活動を行うために、人権教育委員会を設置する。
- 人権教育委員会の規程は、別に定める。(キャンパス・ハラスメント等相談窓口の設置)
- 第5条** ハラスメント行為発生時の適切な初動対応を行うために、本学内にキャンパス・ハラスメント等相談窓口を設置する。
- キャンパス・ハラスメント等相談窓口については、別に定める。(学長の責務)
- 第6条** 学長は、本学のキャンパス・ハラスメント等の防止について統括し、キャンパス・ハラスメント等の訴えが発生した場合は、必要な措置を適切かつ迅速に講じなければならない。
- 学長は、キャンパス・ハラスメント等の事案が生じた際は、事案関係者の名譽、プライバシーその他の人権に配慮しなければならない。
 - 学長は、被害を訴えたり、証言したことにより、訴えたりや証言者に不利益や二次被害が生じないように十分に配慮しなければならない。また、繰り返し調査をすることで被害者に更なる精神的な苦痛を与えないよう、配慮しなければならない。
 - 学長は、虚偽の申し立て・証言により、関係者に不利益が生じ

- たり、あるいは生じる恐れがある場合、速やかにその回復や予防のための措置を講じなければならない。
 - 学長は、「神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等に関する相談窓口設置規程」(以下「相談窓口設置規程」という。)に規定するキャンパス・ハラスメント等相談窓口運営部会(以下「運営部会」という。)によるキャンパス・ハラスメント等の答申内容を理事長に報告し、必要と認められる場合は問題調査委員会へ諮問するものとする。
 - 学長は、前項の対応の後、理事長と相談の上、修学・就業の環境整備並びに該当者への教育研修を行う等により、再発防止に努めなければならない。(教職員の責務)
- 第7条** 教職員は、本学においてハラスメントのない大学づくりを推進し、人との関係を大切にして、互いの尊厳を認め合い、一人ひとりの人権を尊重しなければならない。
- 教職員は、キャンパス・ハラスメント等を受けているのを目撃し、又はキャンパス・ハラスメント等の申し出等を受けた場合は、相談窓口設置規程に規定する相談窓口担当者に報告するものとする。
 - 教職員は、キャンパス・ハラスメント等に関する虚偽の申し立て・証言をしてはならない。
 - 教職員は、訴えた者や証言した者に、キャンパス・ハラスメント等の身体的・心理的苦痛を与えてはならない。
 - 教職員は、キャンパス・ハラスメント等の事案に関する情報を知り得た場合は、その秘密を厳守するとともに、退職後も、その情報を他に漏らしてはならない。
- 第8条** 学生は、本学における人権教育の理念を理解し、人との関係を大切にして、互いの尊厳を認めあい、一人ひとりの人権を尊重しなければならない。
- 学生は、キャンパス・ハラスメント等を受けているのを目撃し、又はキャンパス・ハラスメント等の相談等を受けた場合は、相談窓口設置規程に規定する相談窓口担当者に報告するものとする。
 - 学生は、キャンパス・ハラスメント等に関する虚偽の申し立て・証言をしてはならない。
 - 学生は、訴えた者や、証言した者に、無視や仲間はずれ、いじめなど身体的・心理的苦痛を与えてはならない。
 - 学生は、キャンパス・ハラスメント等の事案に関する情報を知り得た場合は、その秘密を厳守するとともに、卒業後も、その情報を他に漏らしてはならない。
- 附 則
この規程は、令和3年2月19日から施行する。

神戸親和大学学生の自動車通学等に関する取扱要領

平成14年3月7日 制定

- 第1条** 本学では、学生(大学院生を含む。)の自動車通学(自動車二輪車及び原動機付自転車の通学を含む。以下同じ。)を禁止する。ただし、身体障害、社会人大学院生等特になやむを得ない事情のある者は許可することがある。
- 第2条** 自動車通学を希望する者は、次の書類を学生サービスセンター事務局学生担当に提出し、許可を受けなければならない。
- 自動車通学許可願(別記様式)
 - 運転免許証及び任意保険加入証の写し
 - 身体障害、社会人大学院生等特になやむを得ない事情のあることの証明書
- 第3条** 自動車通学の許可は、学生委員会が決定する。
- 第4条** 自動車通学を許可された者は、許可証の交付を受け、指定された場所に駐車しなければならない。
- 自動車通学許可は、当該年度限りとし、次年度については新たに願出をしなければならない。
- 第5条** 前条第1項の規定に違反した者に対しては、自動車通学の許可を取り消すことがある。
- 第6条** この取扱要領に基づく事務は、学生サービスセンター事務局学生担当の所管とする。

附 則
この要領は、令和4年4月1日から施行する。

別記様式(第2条関係)

自動車通学許可願(様式)	
神戸親和大学学長殿	
学 科	
学籍番号	
氏 名	
私 下記の理由により、自動車で通学いたしたく、保証人連署の上許可願を提出いたしますので、許可くださいますようお願いいたします。	
なお、事故その他一切の責任は、私と保証人が連帯して持ちます。	
記	
理由	_____
年 月 日	
本人 氏名	Ⓧ
現住所	
〒 (携帯番号 - -)	
保証人 氏名	Ⓧ
(親権者) 現住所	
〒 (携帯番号 - -)	

神戸親和大学奨励奨学金規程

平成5年2月26日 制定

- (目的)
- 第1条** この規程は、学術、文化、スポーツ、社会的活動などの分野で卓越した成果をあげた本学の学生又は団体に神戸親和大学奨励奨学金（以下「奨学金」という。）を支給し、それらの分野での活動を奨励するとともに、全学の活性化を促すことを目的とする。
- (資格)
- 第2条** 奨励奨学の対象は、学術、文化、スポーツ、社会的活動などの分野で卓越した成果をあげ、教職員が推薦する本学の学生又は団体とする。
- 2 前項の学生とは、学部及び大学院に在籍する学生をいう。
- (給付額)
- 第3条** 奨学金の給付額は、15万円（第1種）、7万円（第2種）、5万円（第3種）とする。
- 2 給付の基準については、別に定める。
- (申請手続)
- 第4条** 神戸親和大学奨励奨学生（以下「奨学生」という。）又は団体を推薦する教職員は、所定の申請書類を提出しなければならない。

- (選考及び給付方法)
- 第5条** 奨学生又は団体は、教職員が推薦した者の中から学生委員会の選考を経て、教授会で承認を得るものとする。
- 2 奨学金給付の方法及び時期については、別に定める。
- (取消し)
- 第6条** 奨学生又は団体が、次の各号のいずれかに該当するときは、奨学金を取り消すことがある。
- (1) 休学し、又は退学したとき若しくは除籍となったとき。
- (2) その他奨学生又は団体として不適当と認められたとき。
- (所管)
- 第7条** この規程に基づく事務は、学生サービスセンター事務局学生担当の所管とする。

附 則
この規程は、平成29年10月10日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

神戸親和大学沖縄奨励奨学金規程

平成21年8月11日 制定

- (目的)
- 第1条** この規程は、本学が学術・文化・スポーツ・社会活動などの交流を推奨する沖縄県から入学した学生（大学院生及び通信教育部生を除く。）で、勉学意欲の高い者に対して、神戸親和大学沖縄奨励奨学金（以下「奨励奨学金」という。）を給付し、経済的な負担を軽減するとともに学業を奨励することを目的とする。
- (対象)
- 第2条** 対象は、父母等の住居が沖縄県にある学生とする。
- (金額)
- 第3条** 奨励奨学金額は、年間12万円とする。
- 2 支給方法については別に定める。
- (期間)
- 第4条** 奨励期間は、入学から卒業までとし、4年間を限度とする。
- (募集)
- 第5条** 奨励奨学金の募集は、入学後の4月に行う。
- 2 募集人員は、年間で10人程度とする。
- (申請手続)
- 第6条** この規程による奨励奨学金を希望する者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
- (1) 願書（所定様式）
- (2) 家庭の経済状況を証明するもの
- (3) 父母等の住民票
- (4) その他必要な書類
- 2 この規程により奨励奨学金を受ける者（以下「奨励奨学生」と

- いう。）は、別に定めのある場合を除き、学内の奨学金及び民間財団、地方自治体等、学外の奨学金を受給することができる。
- (選考)
- 第7条** 奨励奨学生は、学生委員会で決定し、教授会に速やかに報告するものとする。
- 2 選考の基準は、別に定める。
- (取消等)
- 第8条** 奨励奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、教授会の議を経て、学長が奨励の停止又は取り消しを行う。
- (1) 父母等の住居が沖縄県になくなったとき
- (2) 学則による懲戒処分を受けたとき
- (3) 休学、退学又は除籍となったとき
- (4) 願書及び提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき
- (5) その他奨励奨学生として不適当と認められたとき
- 2 前項によって奨励奨学金の取り消しとなった場合、再申請は行わない。
- (請求除外)
- 第9条** 奨励奨学生が卒業を待たずに退学又は除籍となった場合、給付した奨励奨学金の返還義務を課さないこととする。
- (事務)
- 第10条** この規程に関する事務は、学生サービスセンター事務局学生担当が行う。

附 則
この規程は、平成27年4月1日から施行する。

植田奨学金規程

平成4年12月22日 制定

- (趣旨)
- 第1条** この規程は、元神戸親和大学長植田禪夫氏の御遺志に沿い、その遺産を基金として設立した奨学金制度について定めるものとする。
- (目的)
- 第2条** この制度による奨学金は、植田奨学金（以下「奨学金」という。）と称し、本学の学生で学業・人物共に特に優秀で、修学の熱意がありながら経済的理由により修学困難と認められた者に対して修学を援助することを目的とする。
- (給付額と期間)
- 第3条** 奨学金の給付額は、年間授業料相当額とする。
- 2 奨学金の給付期間は、当該年度限りとする。ただし、次年度以降も再出願することができる。
- (出願手続)
- 第4条** この規程により奨学金を希望する者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
- (1) 願書（所定様式）
- (2) 家庭の経済状況を証明するもの
- (3) その他必要な書類
- 2 この規程による奨学金以外の本学学内奨学金を現に受けている者は、この奨学金の申請はできない。ただし、著しく学費の支弁が困難であると認められる者は、この限りでない。
- 3 出願基準は、1年次生は出願不可、2年次生以上は前年度の

- GPAが4.00以上の者とする。
- (選考)
- 第5条** 植田奨学生（以下「奨学生」という。）の選考は、学生委員会で決定し、学長に報告する。
- 2 選考は、学力基準及び家計基準により総合的に行う。
- (給付)
- 第6条** 奨学生に採用された者は、所定の期日までに手続を行わなければならない。
- 2 奨学金は、前期及び後期に分割して給付する。（奨学金の停止、取消し及び返還）
- 第7条** 奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、奨学金の給付を停止し、又は返還を求められることがある。
- (1) 神戸親和大学学則（昭和41年4月1日制定）による懲戒処分を受けたとき。
- (2) 休学、退学又は除籍となったとき。
- (3) 願書及び提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき。
- (4) その他奨学生として不適当と認められたとき。
- (所管)
- 第8条** この規程に基づく事務は、学生サービスセンター事務局学生担当の所管とする。

附 則
この規程は、令和4年4月1日から施行する。

神戸親和大学授業料免除規程

昭和54年7月20日 制定

- (目的)
- 第1条** この規程は、本学の学生で、学業・人物共に優秀で、修学の熱意がありながら経済的理由により修学困難と認められた者に対して、神戸親和大学授業料免除（以下「授業料免除」という。）により授業料を免除し、学業を継続させることを目的とする。
- (免除額と期間)
- 第2条** 免除額は、年間授業料相当額又はその半額とする。
- 2 免除期間は、当該年度限りとする。ただし、次年度以降も再出願することができる。
- (出願手続)
- 第3条** この規程による授業料免除を希望する者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
- (1) 願書（所定様式）
- (2) 家庭の経済状況を証明するもの
- (3) その他必要な書類
- 2 授業料免除以外の奨学金を現に受けている者は、この授業料免除の申請はできない。ただし、著しく学費の支弁が困難であると認められる者は、この限りでない。
- 3 出願基準は、1年次生は高等学校の評定平均が4.0以上、2年次生以上は前年度のGPAが3.20以上の者とする。

- (選考)
- 第4条** 神戸親和大学授業料免除奨学生（以下「奨学生」という。）の選考は、学生委員会で決定し、学長に報告する。
- 2 選考は、学力基準及び家計基準により総合的に行う。（免除）
- 第5条** 奨学生に採用された者は、所定の期日までに手続を行わなければならない。
- 2 授業料は、前期及び後期に分割して免除する。（授業料免除の停止及び取消し）
- 第6条** 奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、授業料の免除を停止又は取消しをすることができる。
- (1) 神戸親和大学学則（昭和41年4月1日制定）による懲戒処分を受けたとき。
- (2) 休学、退学又は除籍となったとき。
- (3) 願書及び提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき。
- (4) その他奨学生として不適当と認められたとき。
- (所管)
- 第7条** この規程に基づく事務は、学生サービスセンター事務局学生担当の所管とする。

附 則
この規程は、令和4年4月1日から施行する。

神戸親和大学学生健康管理規程

平成17年3月25日 制定

第1章 総 則

(趣 旨)
第1条 この規程は、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）の趣旨に基づき、神戸親和大学の学生の安全と健康の確保並びに大学環境の維持改善に必要な管理組織及び健康管理について必要な事項を定めるものとする。

第2章 学生保健委員会

(調査審議事項及び意見具申)
第2条 学長の下に設置される学生保健委員会（以下「委員会」という。）は、次の事項を調査審議し、学長に対し意見を述べるものとする。
(1) 学生の保健及び安全に係る基本計画の策定に関すること。
(2) 環境衛生の維持改善に係る基本となるべき事項に関すること。
(3) 環境の安全に係る基本となるべき事項に関すること。
(4) その他学生の危険防止、健康障害防止及び健康の保持増進に係る重要事項

2 学長は、委員会の意見を尊重しなければならない。
(委員構成・任期)

第3条 委員会は、次の者をもって構成する。
(1) 学生サービスセンター学生担当部長（以下「学生担当部長」という。）
(2) 同教務担当部長
(3) 同学生担当課長
(4) 学校医1名
(5) 看護師1名
(6) その他学生担当部長が指名する者
2 前項の委員の任期は、次のとおりとする。
(1) 第1号から第3号までについては、それぞれの役職在任期間
(2) 第4号及び第5号については、1年。ただし、再任を妨げない。
(3) 第6号については、指名時に学生担当部長の在任期間の範囲内で定める期間

3 委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
(委員長・副委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、必要に応じ副委員長を置く。
2 委員長は、学生担当部長がこれに当たる。
3 副委員長は、委員長が指名する。
(運 営)

第5条 委員会は、委員長が招集する。
2 委員長は、委員総数の3分の1以上の委員から付議事項を示して委員会開催の要求があった時は、速やかに委員会を招集しなければならない。
3 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立し、議事は、出席委員の3分の2以上に当たる多数をもって決する。
4 委員長は、必要と認めるときは、委員以外の者を出席させ、その者の意見を求めることができる。
5 その他委員会の運営に関し必要な事項は、委員会において決定する。

(事 務)
第6条 委員会に関する事務は、学生担当が行う。

第3章 健康管理

(受診の義務)
第7条 学生は、この規程の定めるところにより、健康診断を受けなければならない。

(健康診断)
第8条 健康診断は、定期的健康診断と臨時的健康診断に区分する。
2 定期的健康診断は、すべての学生を対象に、毎学年の6月30日までに行う。
3 臨時的健康診断は、次の場合で委員会が必要と認めるときに、学生のすべて又は一部を対象に行う。

(1) 感染症又は食中毒の発生したとき。
(2) 風水害等により感染症の発生のおそれのあるとき。
(3) 結核、寄生虫病その他の疾病の有無について検査を行う必要のあるとき。
(4) その他委員会が必要と認めるとき。
4 疾病その他やむを得ない事由により定期的健康診断を受けることができなかった学生については、その事由がなくなった後速やかに健康診断を行う。
(健康診断の項目)

第9条 健康診断は、次の項目について行う。ただし、委員会は、その必要性等により健康診断項目を追加し、又はその一部を省略することができる。

(1) 身長及び体重
(2) 栄養状態
(3) 脊柱及び胸部の疾病及び異常の有無
(4) 視力及び聴力
(5) 眼の疾病及び異常の有無
(6) 耳鼻咽喉頭疾患及び皮膚疾患の有無
(7) 歯及び口腔の疾病及び異常の有無
(8) 結核の有無
(9) 心臓の疾病及び異常の有無
(10) 尿
(11) その他の疾病及び異常の有無
(結核の再検査)

第10条 健康診断の結果、結核発病のおそれがあると診断された学生については、おおむね6箇月後に再度結核の有無の検査を行うものとする。

(健康診断結果の通知)
第11条 健康診断の結果は、各学生へ21日以内に通知する。
(事後措置)

第12条 委員会は、健康診断の結果等に基づき、疾病の予防処置、治療・検査の要不要、運動・作業の軽減等の内容について審議し、その結果を学長に報告しなければならない。

2 学長は、前項の報告に基づき、疾病の予防処置、医療・検査・予防接種等の指示、学習又は運動・作業の軽減・停止等の適切な措置を講ずるものとする。
3 学長は、感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある学生については、出席を停止させることができる。
4 学長は、感染症予防上必要があるときは、臨時に、学校の全部又は一部の休業を行うことができる。この場合に、事前に又は事後速やかに理事長に報告するものとする。
(教授会への報告)
第13条 学長は、前条第2項から第4項までの措置を行ったときは、教授会に報告するものとする。

2 前項の報告に際しては、当該学生の個人情報の保護について、充分配慮しなければならない。
(事後措置の変更)
第14条 事後措置を変更又は解除する必要があるときは、前2条の規定を準用する。この場合において、委員会は、当該学生から、医師の作成した療養状況又は病状経過に関する診断書の提出を求めることができる。
(健康診断証明書)

第15条 健康診断証明書は、学校医名で、書面（別記様式）により発行する。

2 なお、学年によっては別記様式の内容のうち、視力と聴力の項目を省略した簡易版として発行する。

附 則
この規程は、令和4年4月1日から施行する。

神戸親和大学学生相談室内規

平成22年2月16日 制定
最新改正 平成30年3月6日

(設 置)
第1条 神戸親和大学学生委員会のもとに学生相談室（以下「相談室」という。）を置く。

(目 的)
第2条 相談室は、学生が直面する学生生活上の個人的問題について相談に応じ、助言することを目的とする。

(業 務)
第3条 相談室は、前条の目的を達成するために、次の業務を行う。

(1) 学生相談
(2) 心理的な緊急事例に対するケア
(3) 学生相談に関する研究、調査及び広報活動
(4) メンタルヘルスの維持・増進に係る保健室との連携
(5) その他相談室に関すること
(組 織)

第4条 相談室は、次の者をもって組織する。
(1) 学校医（精神科医） 1名
(2) 学生相談カウンセラー（臨床心理士） 若干名
(3) 学生相談委員 若干名
(4) 看護師 若干名
(5) 学長が指名する労働契約に期間の定めのない本学専任教員 若干名

2 相談室に学生相談室長（以下「室長」という。）を置く。
3 室長は、労働契約に期間の定めのない本学専任教員から学長が指名し、全学教授会に報告のうえ、理事長に推薦する。
4 室長の任期は、学長の在任期間とする。ただし、学長が任期の途中で欠けたときは、引き続き在任し、次期学長が発令される前日をもって辞任するものとする。

別記様式（第15条関係）

健康診断証明書		証 第 号
学籍番号 氏 名		年 月 日 生
身長		cm
体重		kg
視力	右 矯正 () 左 ()	
聴力	右 左	
検尿	糖 () 蛋白 () 潜血 ()	
内科診察		
胸部X線所見		
備考		年 月 日 検診

実施の健康診断結果は上記の通り相違ありません。

年 月 日

神戸市北区鈴蘭台北町7丁目13番1号
神戸親和大学
学校医

5 室長は、学生相談室を統括し、学生相談に関する内容について、学生委員会に定期的に報告しなければならない。

6 室長は、学生相談に関して緊急を要する場合は、学生担当部長へ緊急連絡し、「学生相談に関わる緊急事態対応マニュアル」に基づき対応しなければならない。
(学生相談カウンセラーの任用)

第5条 室長は、学生相談カウンセラー（臨床心理士）の任用について、大学院心理臨床学専攻主任の意見を聞き、学生委員会に推薦する。

2 学生委員会は、前項の推薦に基づき審議し、その結果を学長に報告する。学長は、その報告を受け、採否を決定する。
3 学生相談カウンセラー（臨床心理士）の最初の雇用期間は契約日から当該年度末（最初に到来する3月31日）までとし、1年を超えない範囲内で更新することができる。
4 学長が室長の意見を聞き、任期内の勤務成績が良好であると認められた場合は、契約更新について、決定することができる。
5 契約更新については、その者にかかる採用日から起算して5年を超えない期間を限度に更新することができる。
(運 営)

第6条 相談室の運営については、学生相談委員会で協議し、細則については別途定める。

(守秘義務)
第7条 学生相談に関する個人の秘密については、これを厳守しなければならない。

(事 務)
第8条 学生相談室の事務は、学生サービスセンター事務局学生担当において行う。

附 則
この内規は、平成30年3月6日から施行する。

神戸親和大学学生相談室運営細則

平成22年2月16日 制定

(室長の業務)

第4条 学生相談室長(以下「室長」という。)に係る業務内容は次のとおりとする。

- (1) 学生相談に関する連携のコーディネート
 - (2) 学生相談カウンセラーのスーパーバイズ
- 2 前項第1号に定める連携のコーディネートに係る主な業務内容は、以下のとおりとする。
- (1) 保護者への支援を行う(学生を支援する一助として、保護者との連携を緊密にする)。
 - (2) 教職員との連携・協働を行う(精神的問題を抱える学生に対する生活面・修学面への支援のための関係教職員との積極的な連携・協働を行う)。
 - (3) 保健室支援を行う(精神的問題を抱える学生が駆け込みがちな保健室に対して、日常的なバックアップサポートを行う)。
 - (4) 外部機関との連携を図る(多方面からの総合的な援助を必要とする学生への支援のための精神科医療機関や総合病院などとの情報交換・連携・協働を行う)。

附 則

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

神戸親和大学学生会館使用細則

平成12年1月12日 制定

する場合は、大学事務局庶務担当に願い出て、学長が許可する。

2 管理施設は、原則として使用を許可しない。

(禁止事項)

第5条 会館使用に際しては、無断で次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 施設の設置目的以外の使用
- (2) 施設の改造
- (3) 施設の鍵の複製
- (4) 施設、設備及び備品の他の団体又は個人への転貸
- (5) 施設内の備品の持出し
- (6) 危険物及び不要な物品の持込み
- (7) 騒音、嬌声等による近隣住民への迷惑行為
- (8) 飲酒
- (9) 宿泊
- (10) 無断掲示及び指定した場所以外への掲示
- (11) その他学生担当部長が禁止する行為

2 前項に規定する行為があったときは、学生担当部長は、会館の使用許可の取消し又は使用禁止の措置をとることができる。

(損害の賠償)

第6条 使用者又は団体は、その責めに帰すべき理由によって会館の施設及び設備を破損し、又は滅失したときは、実費をもって損害を賠償しなければならない。

附 則

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

神戸親和大学学生会館管理要項

昭和62年12月9日 制定

第3条 会館を使用できる者又は団体は、次のとおりとする。

- (1) 本学の学生
- (2) 本学の教職員
- (3) 学長が認めた者又は団体

(使用目的の範囲)

第4条 会館は、次の場合に使用できる。

- (1) 大学の主催する行事
- (2) 学生の主催する行事
- (3) その他大学の認める行事等

(細 則)

第5条 この要項に定めるもののほか、会館の使用に關し必要な事項は、細則で定める。

附 則

この要項は、平成12年4月1日から施行する。

神戸親和大学クラブハウス管理要項

平成12年1月12日 制定

- (1) 本学の学生
- (2) 本学の課外活動団体
- (3) 学生サービスセンター学生担当部長(以下「学生担当部長」という。)が認めた者又は団体

(使用目的の範囲)

第4条 クラブハウスは、次の場合に使用できる。

- (1) 本学の課外活動団体の活動及び行事
- (2) 学生の主催する行事
- (3) その他学生担当部長の認める行事等

2 使用目的の優先順位は、前項各号に掲げる順とする。

(細 則)

第5条 この要項に定めるもののほか、クラブハウスの使用に關し必要な事項は、細則で定める。

附 則

この要項は、平成12年4月1日から施行する。

神戸親和大学クラブハウス使用細則

平成12年1月12日 制定

- (趣 旨)
- 第1条** この細則は、神戸親和大学クラブハウス管理要項(平成12年1月12日制定。以下「要項」という。)第5条の規定に基づき、要項の施行について必要な事項を定めるものとする。
- (開館時間)
- 第2条** 神戸親和大学クラブハウス(以下「クラブハウス」という。))の開館時間は、原則として午前7時から午後8時までとする。ただし、クラブハウスの使用者又は団体から学生部に活動延長願が提出され、許可された場合は延長することができる。
- 2 次に掲げる日は、原則として閉館するものとする。
- (1) 夏期及び冬期の事務一斉休業日
- (2) 学生サービスセンター学生担当部長(以下「学生担当部長」という。))が必要と認めた日
- (施設の区分)
- 第3条** クラブハウスは、専用施設、共用施設及び管理施設に区分する。
- 2 専用施設は、本学の課外活動団体が部室又は委員会室として使用する施設とする。
- 3 部室又は委員会室は、前項の団体の事務室として使用する。ただし、活動内容の特性によっては、活動場所に準ずる役割を担うことがある。
- 4 共用施設は、要項第3条に定める者又は団体が共同で使用することの各号に掲げる施設とする。
- (1) 1階防音室
- (2) 2階会議室
- (3) 3階和室
- 5 第2項及び前項に規定しない施設を管理施設とする。
- (専用施設の貸与及び共用施設の使用許可)
- 第4条** 専用施設の貸与は、本学学生の代表組織である親学会執行委員会(以下「親学会」という。))が取りまとめた各団体からの願い出により、学生サービスセンター学生担当部長が貸

- 与を許可する。使用する団体の責任者は、その運営に万全を期し使用上の責任を負う。
- 2 貸与期間は、原則として許可日から1年間とし、引き続き使用を希望する場合は、貸与期限までに更新手続を完了しなければならない。
- 3 専用施設の各団体への割当ては、学生部と親学会が協議の上、行う。
- 4 共用施設の使用希望者又は団体は、事前に学生サービスセンター事務局学生担当に願い出、学生担当部長が許可する。
- (禁止事項)
- 第5条** クラブハウス使用に際しては、無断で次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- (1) 施設の設置目的以外の使用
- (2) 施設の改造
- (3) 施設の鍵の複製
- (4) 施設、設備及び備品の他の団体又は個人への転貸
- (5) 施設内の備品の持出し
- (6) 危険物及び不要な物品の持込み
- (7) 騒音、嬌声等による近隣住民への迷惑行為
- (8) 飲酒及び喫煙
- (9) 宿泊
- (10) 無断掲示及び指定した場所以外への掲示
- (11) その他学生担当部長が禁止する行為
- 2 前項に規定する行為があったときは、学生担当部長はクラブハウスの使用許可の取消し又は使用禁止の措置をとることができる。(損害の賠償)
- 第6条** 使用者又は団体は、その責めに帰すべき理由によってクラブハウスの施設及び設備を破損し、又は滅失したときは、実費をもって損害を賠償しなければならない。
- 附 則
- この細則は、平成12年4月1日から施行する。

神戸親和大学6号館スポーツ教育健康センター使用内規

平成25年7月9日 制定

- (趣 旨)
- 第1条** この内規は、神戸親和大学6号館スポーツ教育健康センター運営委員会規程(平成21年11月17日制定。以下「規程」という。))第8条の規定に基づき、6号館スポーツ教育健康センター(以下「センター」という。))の使用について必要な事項を定めるものとする。
- (開館時間)
- 第2条** センターの利用時間は、原則として午前7時から午後8時までとする。ただし、センターの使用者又は団体からスポーツセンターに活動延長願が提出され、許可された場合は延長することができる。
- 2 センターに研究室を有する教員の入退室時間は、原則として午前7時から午後10時までとする。ただし、事前に大学事務局庶務担当に延長願が提出され、許可された場合は延長することができる。
- 3 次の各号に掲げる日は、原則として閉館するものとする。
- (1) 夏期及び冬期の事務一斉休業日
- (2) スポーツセンター長(以下「センター長」という。))が必要と認めた日
- (施設の区分)
- 第3条** センターは、共用施設・専用施設及び管理施設に区分し、共用施設は次のとおりとする。
- (1) 1階:ラウンジ、更衣室、シャワー室、トイレ
- (2) 2階:トイレ
- (3) 3階:トイレ
- 2 専用施設は次のとおりとする。
- (1) 1階:ミーティング室、浴室、洗濯室
- (2) 2階:エアロビクススタジオ、トレーニング室
- (3) 3階:多目的ダンス室
- 3 第1項及び前項に規定しない施設を管理施設とする。
- (施設の使用許可)
- 第4条** 専用施設の使用希望者又は団体は、使用予定日の7日前までにスポーツセンターに願い出て、センター長が許可する。ただし、学外の者又は団体が使用を希望する場合は、大学事

- 務局庶務担当に願い出て、センター長が許可する。
- 2 管理施設は、原則として使用を許可しない。
- 3 トレーニング室を使用するには、本学が行う講習会を必ず受講しなければならない。なお、トレーニング室の使用に関する必要な事項については、別に定める。
- (禁止事項)
- 第5条** センター使用に際しては、無断で次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- (1) 施設の設置目的以外の使用
- (2) 施設の改造
- (3) 施設の鍵の複製
- (4) 施設、設備及び備品の独占
- (5) 施設、設備及び備品の他の団体又は個人への転貸
- (6) 施設内の備品の持出し
- (7) 危険物及び不要な物品の持込み
- (8) 騒音、大声等による近隣住民への迷惑行為
- (9) 宿泊
- (10) 土足使用(上履き使用可)
- (11) ラウンジの団体使用
- (12) エアロビクススタジオ、トレーニング室、多目的ダンス室での食事
- (13) 浴室の使用(原則、合宿時のみ使用可)
- (14) 1階階段下倉庫内洗濯乾燥機の使用(原則、合宿時のみ使用可)
- (15) 無断掲示及び指定した場所以外への掲示
- (16) その他センター長が禁止する行為
- 2 前項に規定する行為があったときは、センター長は、センターの使用許可の取消し又は使用禁止の措置をとることができる。(損害の賠償)
- 第6条** 使用者又は団体は、その責めに帰すべき理由によってセンターの施設及び設備を破損し、又は滅失したときは、実費をもって損害を賠償しなければならない。
- 附 則
- この内規は、令和2年6月9日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

神戸親和大学地域連携センター規程

平成9年1月31日 制定
最新改正 平成30年2月23日

- (趣旨及び目的)
- 第1条** この規程は、神戸親和大学学則(昭和41年4月1日制定。以下「学則」という。))第48条第2項の規定に基づき、神戸親和大学地域連携センター(以下「センター」という。))に関する事項を定めるものとする。
- 2 センターは、次に掲げる事項を目的とする。
- (1) 大学教育の社会への開放を促進し、地域の社会教育及び生涯学習に貢献すること。
- (2) 地域及び他大学との連携により地域社会の発展に貢献すること。
- (3) 本学学生の地域貢献や子育て支援に関する多様な資質・能力の向上に資すること。
- (4) 本学学生を含む地域住民との世代間交流を図りながら、地域の子育て支援の拠点となること。
- (事業内容)
- 第2条** センターは、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 公開講座の企画及び実施
- (2) 地域及び他大学との交流及び連携
- (3) 学生ボランティア派遣に関する業務
- (4) 神戸市地域子育て支援拠点事業の実施
- (5) 子育て中の親と子の交流の場の提供と交流の促進
- (6) 子育て等に関する相談、援助の実施
- (7) 地域の子育て関連情報の提供
- (8) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施
- (9) 行政及び各種団体との連携
- (10) 資料の収集、整理及び保管
- (11) その他必要と認める事業
- (組織)
- 第3条** 前条第1項第4号から第8号までの事業を実施するためセンターに子育て支援ひろばを置く。
- 2 子育て支援ひろばに関する事項は別に定める。(構成員)
- 第4条** センターは、次の各号に掲げる者をもって構成する。
- (1) センター長
- (2) 副センター長

- (3) 第7条第2項第3号に規程する運営委員
- (4) 事務職員若干名
(センター長)

第5条 センター長は、センターの業務を統轄し、センターを代表する。

- 2 センター長の選考については、別にこれを定める。
(事務職員)

第6条 事務職員は、センター長の指示を受けてセンター事務に従事する。

(運営委員会)

第7条 センターに学則第45条第3項の規定に基づき、センター運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。

- 2 委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) センター長
- (2) 副センター長
- (3) 運営委員5名
- (4) 地域連携センター事務室課長
- (5) その他センター長が必要と認めたる者

- 3 前項第3号に定める委員は、センター長の推薦に基づき、全学教授会の議を経て決定する。

- 4 第2項第3号及び第5号に定める委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

5 委員に欠員が生じたときは、補充しなければならない。この場合における任期は、前任者の残任期間とする。
(招集)

第8条 センター長は、委員会を招集し、その議長となる。
(審議事項)

第9条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 第2条に規定する事業に関する事項
- (2) センターの予算に関する事項
- (3) センターの自己点検・評価に関する事項
- (4) その他重要な事項

- 2 前項の審議事項のうち、必要な事項については、全学教授会に付議するものとする。

3 委員会は、第1項の審議に当たって必要なときは、検討部会を設けることができる。

- 4 検討部会の内規については、別にこれを定める。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

神戸親和大学子育て支援ひろば『すくすく』使用細則

平成23年2月15日 制定

(目的)

第1条 この細則は、神戸親和大学地域連携センター(以下「センター」という。)規程(平成9年1月31日制定。以下「規程」という。)3条第2項に基づき、子育て支援ひろば『すくすく』の使用について必要な事項を定めるものとする。

2 『すくすく』は、神戸市地域子育て支援拠点事業の助成を受け、その事業目的を達成するために、規程第2条第4号から第8号に定める事業をおこなう。

(使用者等)

第2条 『すくすく』を使用できる者は次のとおりとする。

- (1) 本学関係者
 - ア 本学学生
 - イ 学校法人親和学園教職員
 - ウ 父母の会、すずらん会、育友会、汲温会 各会員
 - エ 社会福祉法人親和福祉の会 職員
 - オ 本学卒業生
 - カ その他センター運営委員会委員長(以下「委員長」という。)が適当と認めたる者
- (2) 学外者
 - ア 委員長が適当と認めたる者

2 センターの行事及び大学が主催する行事以外で使用する場合は、使用日の7日前までに、所定の使用願をセンター事務室に提出し、許可を得るものとする。

(開室時間等)

第3条 『すくすく』の開室時間は、原則として次のとおりとする。

- (1) 9:00-16:00
- (2) その他委員長が必要と認めたる場合は、開室時間を変更することができる。

2 次の各号に掲げる日は、原則として閉室するものとする。

- (1) 土曜日、日曜日及び祝日
- (2) 年末・年始(12月27日-1月5日)

- (3) 夏季(8月12日-8月18日)

(4) 第1号から第3号までに該当する場合でも、センターの行事、大学が主催する行事又は第2条第2項に基づき使用する場合は、この限りではない。

- (5) その他委員長が必要と認めたる場合は、閉室にすることができる。

(禁止事項)

第4条 『すくすく』の使用に際しては、無断で以下の行為をしてはならない。

- (1) 規程第2条に定める事業以外の使用
- (2) 施設の改造
- (3) 施設・設備及び備品の他の団体・個人への転貸
- (4) 施設内の備品の持出し
- (5) 危険物及び不要な物品の持込み
- (6) 騒音、嬌声等の迷惑行為
- (7) 飲食・飲酒・喫煙
- (8) 土足の使用
- (9) 掲示
- (10) その他公序良俗に反する行為
- (11) その他委員長が禁止する行為

(使用許可の取消し等)

第5条 前条に該当する行為があったときは、『すくすく』の使用許可を取消し、又は退出の措置をとることがある。

2 本学のやむを得ない事情により、許可した使用条件を変更し、又は取消しことがある。

(損害の賠償)

第6条 使用者又は団体は、その責に帰すべき理由によって『すくすく』の施設及び設備・備品を破損又は滅失したときは、実費をもって損害を賠償しなければならない。

附 則

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

神戸親和女子大学キャンパス情報ネットワークシステム利用規程

令和3年3月19日 制定

(禁止行為)

第5条 利用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) システムの改竄、破壊及びそれに類する行為並びにシステム運用上の不正行為
- (2) 本学発行のアカウントを第三者に譲渡又は貸与する行為、又は準じる行為。
- (3) 自己のアカウントでログインしたコンピュータを第三者に使用させる行為など。
- (4) 個人のプライバシーを侵害する行為
- (5) 営利を目的とした行為
- (6) 公序良俗に反する行為
- (7) 知的所有権、著作権及び肖像権等の権利を侵害する行為
- (8) 本学の名誉を傷つける行為
- (9) その他法令に反する行為
- (9) その他、本学が禁止の必要を認めたる行為

2 禁止行為についてのログ調査は、学習教育総合センター事務室が担い、センター長に報告する。その後の対応については、別に定める。

(改 廃)

第6条 この規程の改廃は、センター運営委員会で審議し、その結果を踏まえ常任理事会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

(目的)

第1条 この規程は、神戸親和女子大学学習教育総合センター規程(平成30年2月23日制定)第3条第5号の規定に基づき、本学におけるキャンパス情報ネットワークシステム(以下、「本学ネットワークシステム」という。)の利用に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程の本学ネットワークシステムとは、神戸親和女子大学キャンパス情報ネットワークシステム管理・運用規程(平成9年9月17日制定)以下「管理・運用規程」という。)第2条に定めるところによる。

(利用資格)

第3条 利用できる者は、管理・運用規程第6条に定めるところによる。

(利用者の責任及び義務)

第4条 本学ネットワークシステムを利用し、発信した内容については、利用者自身が責任を負う。

2 利用者は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1) 利用者は、本学ネットワークシステムの安全性を維持するために、自身が管理する機器について、十分なセキュリティ対策を講じる。
- (2) 本学発行のアカウントは、適正に管理する。
- (3) インシデント発見時には、即座に学習教育総合センター事務室に連絡する。

神戸親和大学附属図書館利用内規

平成12年7月5日 制定

- (趣 旨)
- 第1条** この内規は、神戸親和大学附属図書館規程(平成12年6月30日制定)第8条及び第9条の規定に基づき、附属図書館(以下「図書館」という。)の利用方法に関する事項を定める。
- (利用者)
- 第2条** 図書館を利用できる者(以下「利用者」という。)は、次のとおりとする。
- (1) 学部(通信教育部を含む。)学生及び大学院生(科目等履修生及び聴講生を含む。)
 - (2) 教育職員
 - (3) 事務職員
 - (4) 前3号に定める者のほか、神戸親和大学学則(昭和41年4月1日制定)及び諸規程において、本学で教育・研究又は学習活動を認められた者
 - (5) 学習教育総合センター長(以下「センター長」という。)が認めた者
- 2 前項第2号から第5号までの利用者には、申請により「Library Card」を交付する。
- (休館日)
- 第3条** 図書館の休館日は、次のとおりとする。
- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
 - (3) 大学開学記念日(6月6日)及び親和学園創立記念日(10月25日)。ただし、これらの日が日曜日に当たるときは、その翌日を休館日とする。
 - (4) 夏・冬期休業日の一定期間及び春期曝書期間
 - (5) センター長が必要と認めた日
- 2 前項第4号及び第5号に定める休日は、その都度掲示する。(開館時間)
- 第4条** 通常授業日の図書館の開館時間は、次のとおりとする。
- (1) 月-金曜日 9:00~19:30
 - (2) 土曜日 9:00~17:00
- 2 春・夏・冬期休業日の開館時間は、その都度掲示する。
- 3 センター長が必要と認めた場合は、開館時間を変更することができる。(館内閲覧)
- 第5条** 図書館資料は原則として、所定の閲覧場所で閲覧することができる。ただし、視聴覚資料については、所定の手続を要する。
- (館外貸出)
- 第6条** 利用者が資料の貸出を受けようとするときは、所定の手続を経なければならない。
- 2 貸出する資料の区分と冊数及び期限は、別表のとおりとする。
 - 3 次の資料は、貸出を禁止する。
 - (1) 参考図書(辞書・事典・目録・索引・年表・便覧・年鑑

等、「参考書」ラベル・「禁帯出」ラベル貼付図書)

- (2) 貴重書
 - (3) 破損図書
 - (4) センター長が貸出不適当と判断した図書
- 4 期限が過ぎて返却された場合には、次回以降の貸出を制限することがある。
- (合同研究室等への貸出)
- 第7条** 合同研究室等への資料の貸出は、前条第3項第1号に定めるものについてのみ行う。
- (帯出者の責任)
- 第8条** 館外貸出として帯出した図書は、帯出した者が保管の責任を負うものとする。
- (複製)
- 第9条** 図書館資料の複製については、著作権法(昭和45年法律第48号)第31条の規定に基づいて行うものとし、複製物の著作権上の責任は複製依頼者が負うものとする。
- (弁 償)
- 第10条** 利用者が図書資料若しくは諸設備を紛失し、又は著しく損傷した場合は、直ちにセンター長に届け出て、同一の図書、設備又はそれに相当する金額を弁償するものとする。ただし、上記弁済の不可能な場合は、センター長の指示に従うものとする。
- (相互利用)
- 第11条** 利用者が他大学の図書館を利用しようとするときは、所定の手続を経なければならない。

附 則

この内規は、令和4年4月1日から施行する。

別表(第6条関係)

	カード有効期限	貸出冊数		貸出期限	
		(図書・雑誌共)	図書	製本雑誌	
1-3回生	在籍中	5冊	2週間	1週間	
4回生	在籍中	10冊	2週間	1週間	
大学院生	在籍中	10冊	4週間	1週間	
通信教育部生	在籍中	5冊	2週間	貸出不可	
専任教職員	在任中	30冊	学期末	1週間	
非専任教職員	在任中	30冊	学期末	1週間	
大学院研究生	在籍中	10冊	4週間	1週間	
科目等履修生・聴講生	在籍中	5冊	2週間	貸出不可	
元教職員	3年間(更新可)	5冊	年度末	貸出不可	
上記以外の者	1年間(更新可)	5冊	2週間	貸出不可	

神戸親和大学職業紹介業務運営規程

平成14年6月28日 制定
最新改正 令和4年1月21日

(趣 旨)

- 第1条** 神戸親和大学(以下「本学」という。)は、学生の就職について学生本人の意思を尊重し、適正に職業紹介を行うものとする。本学は、学生及び求人者に適切な雇用情報等を提供し、必要な指導等を行うことにより、学生に対して、その適性、能力、経験、技能の程度等にふさわしい職業を選択することを促進する。また、求人者が当該職務等に適合する労働者を雇い入れることについて促進されるように努めることとする。
- 2 本学における職業紹介事業は、無料で行うものとする。(求 人)
- 第2条** 本学は、次の各号に掲げる事項を除き、本学の在学生及び卒業生(ただし、卒業後3年以内の者に限る。)を対象とするすべしとする求人者を受諾するものとする。
- (1) 申込みの内容が法令に違反している場合
 - (2) 法令により明示が義務付けられている労働条件を明示しない場合
 - (3) 賃金、労働時間等の労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不相当である場合
- 2 求人者の申込みは、所定の求人票による。
- 3 求人票においては、法令により義務付けられた労働条件等の明示を求めることとする。ただし、紹介の実施について、緊急の必要があるため、あらかじめ書面の交付ができないときは、あらかじめ書面の交付以外の方法により、当該明示すべき事項を求めることとする。(求 職)
- 第3条** 本学は、求職申込みの内容が法令及び本学の諸規則に違反している場合を除き、本学の在学生及び卒業生のいかなる求職も受諾する。
- 2 求職の申込みは、所定の求職票による。(紹 介)
- 第4条** 本学は、求人者に対して紹介を行う必要がある場合には、職業安定法(昭和22年法律第141号)第2条に規定される職業選択の自由の趣旨を踏まえ、求職者の希望と能力に応じる職業に速やかに就くことができるよう努めることとする。
- 2 求人者に対しては、その希望に適合する求職者の紹介に努めることとする。
- 3 紹介に際しては、求職者に、紹介時において、従事することと

なる業務の内容、賃金、労働時間その他の雇用条件をあらかじめ求人票により明示する。

- 4 求職者を求人者に紹介する場合は、必要に応じて、紹介状を発行することができる。
 - 5 労働争議(同罷罷業又は作業所閉鎖)中の事業所に対する紹介は、争議が解決するまで行わないこととする。(職業紹介業務担当者)
- 第5条** 学長は、学長に代わって職業紹介事業に関する業務を担当する者(職業紹介業務担当者)を職員の中から選任することができる。
- 2 職業紹介業務担当者を選任した場合は、辞令を交付することとする。
- 第6条** 本学は、職業安定法第51条の2の規定に基づき、求職者及び求人者から知り得た個人的な情報はすべて秘密とし、他には漏らさないこととする。
- 2 本学は、求職者又は求人者に対してその申込みの受理、面接、指導、紹介等の業務について、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業等を理由とする差別的な取扱いは一切行わないこととする。
- 3 本学は、公共職業安定所と連携し、求職者及び求人者に必要な雇用情報その他適職選択及び労働者の雇入れに資する情報提供に努めるものとする。
- 4 職業紹介に使用する帳票の種類は、次のとおりとする。
 - (1) 求人申込書(求人票に相当)
 - (2) 進路希望届(求職票に相当)
 - (3) 必要に応じて推薦状を発行(紹介状に相当)
- 5 紹介した求職者の採用又は不採用を求人者が決定した場合には、遅滞なくその結果を報告するよう求めることとする。
- 6 公共職業安定所に対する必要な職業紹介状況等の報告を行うこととする。
- 7 本学の職業紹介事業に係る運営はすべて、職業安定法関係法令及び関係通達並びに本学の学則及び関連諸規程に基づき、運営することとする。

附 則

この規程は、平成14年6月28日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から適用する。

神戸親和大学職業紹介個人情報適正管理規程

平成14年6月28日 制定

- 第1条** 職業紹介にかかわる個人情報の取扱者を、職業紹介業務担当者であるキャリアセンター事務室課長とする。
- 第2条** 取扱者は、公共職業安定所からの情報提供及び指導に基づき、個人情報の適正管理に関する正確な知識の習得に努めるものとする。また、公共職業安定所から、個人情報の適正管理に関する講習等への出席勧奨があった場合には、取扱者が出席できるよう配慮するものとする。
- 第3条** 取扱者は、個人の情報に関して、求職者等から本人の個人情報について開示の請求があった場合は、その請求に基づき本人の専攻や有する資格等に客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行うものとする。更に、これに基づき訂正の請求があったときは、遅滞なく訂正を行うものとする。

- 第4条** 求職者等の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。なお、個人情報の取り扱いに係る苦情処理担当者は、キャリアセンター事務室課長とする。

附 則

この規程は、平成14年6月28日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

神戸親和大学父母の会会則

昭和41年5月1日 制定
令和4年5月28日 改正

- 第1条** 本会は神戸親和大学父母の会と称する。
- 第2条** 本会は神戸親和大学在学生の父母又はこれに代わる保護者をもって組織する。
- 第3条** 本会は大学と家庭との連絡を緊密にして教育の効果をあげ、大学の教育事業を後援して本学の発展に寄与することを目的とする。
- 第4条** 本会は事務所を神戸親和大学内に置く。
- 第5条** 本会の役員は、会員からの推薦のあった候補者のうちから会長が委嘱する。
- 2 役員の数には、16名以内とする。ただし、この構成は原則として各学科別に、かつ学年ごとにそれぞれ1名ずつとする。
- 3 役員任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 役員は次の各号のとおりとする。
- 1 会長 1名 役員の互選による
 - 2 副会長 3名 役員の互選による
 - 3 会計監査 2名 役員の互選による
 - 4 幹事 10名以内 会員の推薦による
- 第6条** 前条に定める役員のほかに、顧問をおくことができる。
- 2 顧問は、本会の元役員であった者、又は神戸親和大学（以下「大学」という）の教職員のうちから役員会の議を経て、会長が委嘱する。
- 第7条** 会長は会務を総理し、会を代表する。またすべての会の議長となる。
- 2 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときは、会長の任務を代行する。
- 3 会計監査は、会の会計に関する一切の会計監査を行う。
- 4 幹事は会務を行う。

神戸親和大学父母の会弔慰規程

平成2年5月17日 制定

- 第1条** この規程は、本学の学生、父母の会会員及び教職員の弔慰に関する事項について定める。
- 第2条** 本学の学生、父母の会会員及び教職員が死亡したときは、弔電及び1万円の弔慰金を贈る。
- 第3条** この規程の適用は、本学の学生又はその遺族の届出により

- 5 顧問は会長の諮問により、会の運営につき意見を述べらる。
- 第8条** 本会の所掌事務を遂行するため、専任の事務員をおくことができる。
- 2 前項によりがたい場合には、大学に委嘱することができる。
- 第9条** 本会の入会金は5,000円、会費は年額8,000円とし第3条の目的を達するための経費にあてる。
- なお、父母及びこれに代わる保護者又は本学に縁故のある者から寄付金を受け取ることができる。
- 第10条** 前条のうち入会金を除き、会費は春学期及び秋学期の二期にわけて徴収することができる。
- 第11条** 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1か年とする。
- 第12条** 本会は毎年1回5月中に定時総会を開くものとし、会長が招集する。
- 第13条** 本会の予算、決算及び役員の変更は総会に附議し、その承認を経なければならない。
- 第14条** 本会の事業を遂行するために必要なときは、会長は、役員会又は臨時総会を招集することができる。
- 第15条** 第12条に掲げる総会においては、会計監査は、前年度の会計について報告する。
- 第16条** すべての収入・支出の記録と領収証を会員が閲覧することができる。
- 第17条** 本会の会則は、総会の議決によって変更することができる。

附 則

- (略) -

附 則

この会則は、令和4年5月28日から施行する。

神戸親和大学父母の会報奨金規程

平成21年5月31日 制定
令和2年5月23日 改正

(目 的)

- 第1条** この規程は、学術、文化、スポーツ、社会的活動などの分野で卓越した成果をあげた各ゼミや課外活動等、神戸親和大学（以下「大学」という。）が認めている団体（以下「団体」という。）に神戸親和大学父母の会報奨金（以下「報奨金」という。）を給付し、それらの分野での活動を奨励するとともに、全学の活性化を促すことを目的とする。
- (資格・報奨金額等)
- 第2条** 報奨の対象となる団体及び報奨金額は、以下の通りとする。
- (1) 全国大会及び西日本大会、またはそれに準ずる大会に出場し、優秀な成績をおさめた団体に報奨金として100,000円を給付する。
 - (2) 全国及び西日本地区（近畿を除く）、またはそれに準ずる地域での活動・行事において、社会貢献が認められ高い評価を得た団体に報奨金として100,000円を給付する。
 - (3) 近畿大会及び兵庫県大会、またはそれに準ずる大会に出場し、優秀な成績をおさめた団体に報奨金として50,000円を給付する。

(4) 近畿及び兵庫県地区、またはそれに準ずる地域での活動・行事において、社会貢献が認められ高い評価を得た団体に報奨金として50,000円を給付する。

2 報奨の対象となる団体の成果は、1月から12月までのものとし、大学が推薦するものとする。

(選 考)

第3条 報奨の対象となる団体は、大学から推薦された団体の中から、父母の会役員会の審議を経て、決定するものとする。

(給 付)

第4条 報奨の対象となる団体数については、毎年度父母の会予算内で決定するものとする。

2 報奨金は、3月31日までに給付する。

(その他)

第5条 報奨の対象となる団体には、活動状況など、父母の会会報誌への原稿依頼や写真提供等に協力願うものとする。

附 則

この規程は、平成21年5月31日から施行する。

令和2年5月23日改正

すすらん会会則（神戸親和大学同窓会）

第1章 総 則

- (名 称)
第1条 本会は、すすらん会と称する。
- (目 的)
第2条 本会は、会員相互の親睦を図るとともに、母校の発展に寄与することを目的とする。ただし、政治および宗教活動については関与しない。
- (事 業)
第3条 本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。
1) 母校への後援
2) 会員間の親睦
3) 名簿の管理
4) その他、本会の目的達成上必要な事業
- (事務局)
第4条 本会の事務局を、兵庫県神戸市北区鈴蘭台北町7丁目13番1号神戸親和大学内に置く。

第2章 会 員

- (会 員)
第5条 本会の会員は、次の正会員、特別会員で構成する。
1) 正 会 員 親和女子大学、神戸親和女子大学並びに神戸親和大学学部卒業生
2) 特別会員 親和女子大学、神戸親和女子大学並びに神戸親和大学在職教職員及び代議員会が承認した旧教職員

第3章 会 費

- (会 費)
第6条 正会員は会費を納めなければならない。
1) 会費の額は総会の議を経て別に定める。

第4章 代議員

- (代議員)
第7条
1) 代議員は、全正会員より19名選出され、代表権・決定権を持つ者とする。
2) 代議員は代議員会を構成し、総会から委任された事項及び処理すべき事項を議決する。
- (任 期)
第8条
1) 代議員の任期は原則として2年とし、再選を妨げない。
2) 前任者は、後任者が選任されるまでその責に任ずるものとする。
3) 補欠代議員の任期は、前任者の残りの期間とする。
- (代議員会)
第9条
1) 代議員会は、代議員をもって構成する。
2) 代議員会は、定例代議員会及び臨時代議員会とする。
3) 定例代議員会は、毎年5回開催とする。
4) 臨時代議員会は、次の場合に開催する。
(1) 会長が必要と認めたとき。
(2) 代議員の3分の1以上から会議の目的たる事項をもって召集の請求があったとき。
5) 代議員会は、会長が召集し議長となる。
6) 代議員会の定定数は、代議員総数の3分の2とする。
7) 代議員会の議事は、出席代議員の過半数で決する。ただし会長は議決に加わることではない。但し、同数の場合は会長に一任する。
8) 代議員会は、次の事項について議決する。
(1) 役員を選任
(2) 事業計画及び収支予算

- (3) 事業報告及び収支決算
(4) 代議員会・役員会提出の事業予算に基づく会費の配分
(5) その他会務の重要事項で、会長が必要と認める事項

第5章 役 員

- (役 員)
第10条 本会に次の役員を置く。
1) 会長 1名
2) 副会長 2名
3) 担当役員 6名(会計・庶務・書記担当)
4) 会計監査 2名
- (選 任)
第11条
1) 役員(会計監査を除く)は、代議員のうちから代議員会で選任する。
2) 会長・副会長は役員(会計監査を除く)の互選でそれぞれ定める。
3) 会計監査は、代議員でない正会員のうちから代議員会で選任する。
- (任 期)
第12条
1) 役員(任期は2年とする。ただし再任を妨げない。
(役員(の任務)
第13条
1) 会長は本会を代表し、会務を総括する。
2) 副会長は会長を補佐し、会長事故ある時はこれを代行する。
3) 担当役員は会長、副会長を補佐し、役員会の議決に基づき日常の業務を執行し、代議員会で議決した事項を処理する。
4) 会計監査は会計を監査し、総会に報告する。
- (役員会)
第14条
1) 役員会は、役員をもって構成する。ただし会計監査は議決に加わることはできない。
2) 役員会は、次の場合に開催する。
(1) 会長が必要と認めたとき。
(2) 副会長・担当役員の3分の1以上から会議の目的たる事項を記載した書面をもって召集の請求があったとき。
3) 役員会は、会長が召集し議長となる。

第6章 総 会

- (総 会)
第15条 総会は定例総会及び臨時総会とする。
1) 定例総会は毎年1回これを開催する。
2) 臨時総会は次の場合開催する。
(1) 会長が必要と認めた時
(2) 正会員の3分の1以上の要請があったとき。
- (総会の召集)
第16条 総会は、会長がこれを召集する。
(定足数)
第17条 総会は、代議員等からなり、代議員の3分の2以上の出席により成立する。会員の参加は常に認められ、意見を述べることができる。
(決議の成立)
第18条 総会の決議は出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。
- (総会の決議事項)
第19条
1) 会則の変更
2) 会の解散
3) 解散した場合の残余財産処分
4) 会費の決定

- (総会の承認事項)
第20条
1) 事業報告及び収支決算
2) 事業計画及び収支予算
3) 役員を選任
4) 会則付風規定の制定、改廃
(代議員会への委任事項)
第21条 総会は、第19条の決議事項を除く他の事項の意思決定を代議員会に委任する。

第7章 会 計

- (経 費)
第22条 本会は、会費・寄付金及びその他の収入をもってこれに充てる。
(予 算)
第23条 本会の予算は、毎会計年度開始前に、会長が役員会において編成し、代議員会の議決及び総会の報告承認を得なければならない。これに重要な変更を加えようとするときも同様とする。

神戸親和大学・すすらん会海外研修臨時貸与奨学金規程

平成18年12月22日 制定

- (目 的)
第1条 この規程は、神戸親和大学(以下「本学」という。)の学生で、短期海外研修参加の熱意がありながら経済的理由により研修費支弁が困難と認められた者の研修参加をすすらん会との協力のもとに支援することを目的とする。
- (名 称)
第2条 この規程による奨学金は「神戸親和大学・すすらん会海外研修臨時貸与奨学金」(以下「海外研修臨時貸与奨学金」という。)と称する。
- (資金等)
第3条 第1条の目的を遂行するための資金は、すすらん会から提供された資金と、本学が海外研修臨時貸与奨学金に使用することが適当であると認められる寄付金及び学費以外の帰属収入をもって充てる。
- (対象者)
第4条 対象者は、神戸親和大学学部(昭和41年4月1日制定)第7条別表第1に掲げる海外研修科目に参加する者のうち、研修費が30万円以上のものとする。
- (貸与額)
第5条 海外研修臨時貸与奨学金の貸与額は、10万円又は20万円とする。
(申請手続)
第6条 この規程による海外研修臨時貸与奨学金を希望する者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
(1) 願書(連帯保証人1名を必要とする)
(2) 家庭の経済状況を証明するもの(源泉徴収票又は確定申告書(控))
(選考方法)
第7条 神戸親和大学・すすらん会海外研修臨時貸与奨学生(以下「海外研修臨時貸与奨学生」という。))は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
2 選考は、経済的理由と面接等により総合的に選考し、対象者は毎年8名を上限とする。
(貸 与)
第8条 海外研修臨時貸与奨学生に決定された者は、所定の期日までに指定された書類を提出しなければならない。

- (決 算)
第24条
1) 本会の決算は、毎会計年度終了後2ヶ月以内に確定し、会計監査の意見を求めるものとする。
2) 会長は、決算について会計監査の意見を付して代議員会の議決及び総会の報告承認を得なければならない。
(会計年度)
第25条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日間までとする。

附 則

- 1) 本会則は、平成3年(1991年)5月12日から施行する。
- 2) 本会則は、平成5年(1993年)5月30日にて改定する。
- 3) 本会則は、平成7年(1995年)4月23日にて改定する。
- 4) 本会則は、平成9年(1997年)4月20日にて改定する。
- 5) 本会則は、平成14年(2002年)4月21日にて改定する。
- 6) 本会則は、平成15年(2003年)4月1日から施行する。
- 7) 本会則は、平成16年(2004年)4月18日にて改定する。
- 8) 本会則は、平成21年(2008年)5月17日にて改定する。
- 9) 本会則は、平成24年(2012年)11月25日にて改定する。
- 10) 本会則は、令和5年(2023年)4月1日にて改定する。

- 2 海外研修臨時貸与奨学金は、指定口座への振込みにより貸与する。(異 動)
 - 第9条** 海外研修臨時貸与奨学生が、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、直ちに届け出なければならない。
(1) 本人又は連帯保証人の氏名、住所、勤務先その他重要な事項の変更があったとき
(2) 連帯保証人の変更があったとき(併給の禁止)
 - 第10条** 海外研修臨時貸与奨学生は、その他の神戸親和大学貸与又は給付奨学金との併給は認めない。
 - (取 消)
第11条 海外研修臨時貸与奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、教授会の議を経て、学長が海外研修臨時貸与奨学金の貸与の取り消しを行う。
(1) 海外研修不参加のとき
(2) 学則による懲戒処分を受けたとき
(3) 願書及び提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき
(4) その他海外研修臨時貸与奨学生として不適当と認められたとき
(返還等)
第12条 海外研修臨時貸与奨学金返還の期限は、海外研修参加の次年度末までとし、最終返済期限は卒業年の12月末とする。
2 返還方法は、一括返済、5回又は10回分割とする。
(返還免除)
第13条 海外研修臨時貸与奨学生本人の死亡その他の事由により、海外研修臨時貸与奨学金を返還することができなくなったときは、本人又は相続人の願い出により、その返還を免除することができる。
2 海外研修臨時貸与奨学金の返還免除を受けようとするときは、本人又は相続人が連帯保証人と連署し、その事由を証明する書類を添付のうえ、返還免除願を提出しなければならない。
(事 務)
第14条 この規程に基づく事務は、国際・留学センターが行う。
- 附 則
この規程は、令和2年8月4日から施行する。

神戸親和大学すずらん会貸与奨学金規程

平成21年7月24日 制定

- (趣 旨)
- 第1条** この規程は、すずらん会の資金をもとに本学の学生に対して貸与する神戸親和大学すずらん会貸与奨学金（以下「すずらん会貸与奨学金」という。）について定めるものとする。
- (目 的)
- 第2条** すずらん会貸与奨学金は、本学の学生で、学業・人物共に優れ、修学の熱意がありながら家計急変などの理由により学費の納入が著しく困難と認められた者に貸与し、学業を継続させることを目的とする。
- (貸 与)
- 第3条** すずらん会貸与奨学金の貸与額は、年間授業料相当額の半額とする。
- (募 集)
- 第4条** すずらん会貸与奨学金の募集は、4月及び10月とする。
- 2 募集人員は、年間3人を限度とする。
- (申請手続)
- 第5条** すずらん会貸与奨学金を希望する者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
- (1) 願書（所定の様式）

- (2) 家庭の経済状況を証明するもの
- (3) すずらん会貸与奨学金の返済計画書（卒業年の12月末までを返済計画としたもの）
- (4) その他必要な書類
- 2 この規程による奨学金をすでに受けている者又は本学学内の他の奨学金を受けている者は、すずらん会貸与奨学金の申請はできない。
- (選 考)
- 第6条** 神戸親和大学すずらん会貸与奨学生は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
- 2 選考基準は、別に定める。
- (準 用)
- 第7条** この規程に定めのない事項については、神戸親和大学貸与奨学金規程（平成4年12月22日制定）を準用する。
- (所 管)
- 第8条** この規程に基づく事務は、学生サービスセンター事務局学生担当の所管とする。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

すずらん会報奨金規程

平成18年8月27日 制定

- (目 的)
- 第1条** この規程は、学術、文化、スポーツ、社会的活動などの分野で卓越した成果をあげた神戸親和大学の団体（以下「団体」という。）にすずらん会報奨金（以下「報奨金」という。）を給付し、それらの分野での活動を奨励するとともに、全学の活性化を促すことを目的とする。
- (団 体)
- 第2条** ここにいう団体は、各ゼミや課外活動団体等、神戸親和大学（以下「大学」という。）が認めている団体をいう。
- (資 格)
- 第3条** 報奨の対象は、学術、文化、スポーツ、社会的活動などの分野で卓越した成果をあげた団体とする。
- 2 報奨の対象となる団体は、以下の通りとする。
- ①兵庫県大会及びそれに準ずる大会に出場し、3位以内の成績をおさめた団体。
- ②兵庫県地区及びそれに準ずる地域での活動並びに行事において、優秀との評価を得た団体。

- ③ボランティア活動で地域社会に貢献し、その活動・業績が社会的に評価を得た団体。
- 3 報奨の選考対象となる成果は、1月から12月までのものとし、大学が推薦するものとする。
- (選 考)
- 第4条** 報奨団体は、大学から推薦された団体の中から、すずらん会代議員会の審議を経て、決定するものとする。
- (給 付)
- 第5条** 報奨金の給付額及び推薦団体数については、毎年度すずらん会代議員会で決定するものとする。
- 2 報奨金は、一括給付とし、3月31日までに給付する。
- (その他)
- 第6条** 報奨団体には、活動状況など、すずらん会報奨への原稿依頼や写真提供等に協力願うものとする。

附 則

この規程は、平成18年8月27日から施行し、平成18年1月1日から適用する。

神戸親和大学親学会会則

第1章 総 則

- (名 称)
- 第1条** 本会は、神戸親和大学親学会と称する。
- (所在地)
- 第2条** 本会を神戸親和大学内におく。
- (構成員)
- 第3条** 本会は、神戸親和大学の全学生をもって構成する。ただし大学院生を除く。
- (目 的)
- 第4条** 本会は、本学建学の精神に則り、学問を通しての人間形成を目指し、学生の総意の実現と学生生活の向上・発展を目的とする。
- (組 織)
- 第5条** 本会は、前条の目的を達成するために、別表の通りの組織を設ける。
- (権利・義務)
- 第6条** 本会会員は、次の権利を有する。
1. 役員を選出し、また選出されることができる。
2. 学生総会に出席し発言すること、議決に参加すること、及び議案を提出することができる。
3. 各所属団体に加入することができる。また、その主催する行事等に参加することができる。
4. その他、本会から必要な援助を受けることができる。
- 第7条** 本会会員は、次の義務を有する。
1. 役員を選出する。
2. 学生総会に出席する。
3. 本会所定の入会金、会費を納入する。
4. 本会の決定に参加し協力する。
5. その他、必要と認められる義務を果たす。ただし、本会会員としての義務を怠り、所定の諸規制に違反した場合は、学生総会によって権利の一部の行使を停止させられることがある。

第2章 学生総会

- (権限)
- 第8条** 学生総会は、本会の最高議決機関であり、次の事項を審議決定しなければならない。
1. 各年度の一般基本方針
2. 各年度の予算及び決算の承認
3. 役員の承認
4. 会則改正
5. その他、執行委員会もしくは代議委員会が必要と認められた事項
- (招 集)
- 第9条** 学生総会は、次の場合に執行委員長が招集する。
1. 毎年度開始時の定例会
2. 執行委員会もしくは代議委員会が必要と認めた場合
3. 本会会員の1/4以上の連署をもって要請がある場合
- 学生総会を招集するには、目的・日時・場所を総会当日の5日前に公示せねばならない。ただし、緊急の場合はこの限りでない。
- (定定数及び議決方法)
- 第10条** 学生総会は、全会員の1/6以上の出席をもって成立し、出席会員の過半数をもって議決する。
- 各役員に対する信任案の否決・不信任案の可決に関する学生総会は、全会員の1/2以上をもって議決する。何らかの理由により学生総会において議決できなかった事項は、緊急の場合に限り学生投票で決める。
- 第10条** 学生総会は、全会員の1/6以上の出席をもって成立し、出席会員の過半数をもって議決する。
- 各役員に対する信任案の否決・不信任案の可決に関する学生総会は、全会員の1/2以上をもって議決する。何らかの理由により学生総会において議決できなかった事項は、緊急の場合に限り学生投票で決める。
- 投票数及び決議の定定数は、学生総会に準ずる。なお、後日学生総会において承認を得なければならない。

- (役 員)
- 第11条** 学生総会の役員は、全て代議委員会の役員がこれを兼ねる。（会員以外の者の出席・発言）
- 第12条** 議長が必要と認めた場合に限り、会員外の出席を認め、発言を許すことができる。
- 第13条** 学生総会及び代議委員会において議決された事項は、大学に報告するものとする。
- (スト権)
- 第14条** スト権確立のための学生総会は、全会員の1/6以上の出席をもって成立し、出席会員の2/3以上をもって議決する。

第3章 代議委員会

- (権 限)
- 第15条** 代議委員会は、学生総会につく議決機関であり、次の事項を審議決定しなければならない。
1. 学生総会からの委任事項
2. 執行委員会からの提案事項
- (効 果)
- 第16条** 代議委員会で議決された事項は、学生総会の議決と同一の効果を有する。
- (構 成)
- 第17条** 代議委員会は各年次、各学科の各ゼミ代表者（正代議委員、副代議委員）2名で構成される。
- (定定数及び議決方法)
- 第18条** 代議委員会は、構成委員の1/2以上の出席をもって成立し、出席委員数の過半数をもって議決する。代議委員の代理は認めない。ただし、各ゼミ代表者（正代議委員）は止むを得ない場合に限り、副代議委員を代理として認める。
- (役 員)
- 第19条** 代議委員は、次の役員を互選する。
1. 代 議 委 員 長 1名
2. 副代議委員長 1名
- 代議委員長を補佐し、代議委員長事故ある時はその任務を代行する。
3. 書 記 1名
4. 会 計 1名
- (任 期)
- 第20条** 代議委員の任期は、4月1日から翌年の3月末日までの一年間とする。ただし、役員の任期は、定例学生総会から次期定例学生総会終了時までとする。
- (辞任・解任)
- 第21条** 学生総会が認めた場合、その代議委員は辞任することができる。欠員が2名以上になった場合には、20日以内に新役員を選出し、学生総会の承認を得て任期を引き継がなければならない。
- 第22条** 理由なく引き続き3回以上代議委員会に欠席した代議委員に対し、学生総会は、解任を言い渡すことができる。
- (解 散)
- 第23条** 次の場合は、代議委員会は解散しなければならない。
1. 学生総会によって信任案が否決された場合、及び不信任案が可決された場合
2. 代議委員会が解散を希望し、学生総会がこれを承認した場合
- 第24条** 第20条・第21条・第22条に該当する場合は、新役員決定までに任務を執行しなければならない。

第4章 執行委員会

- (権 限)
- 第25条** 執行委員会は、学生総会の議決に基づく本会の最高執行機関であり、学内外に対して本会を代表するものとする。

(役員)
第26条 執行委員会の役員を次のように定める。

役員名	人数	任務
執行委員長	1名	執行委員会を代表し、会務を統轄する。
副執行委員長	1名	執行委員長を補佐し、委員長事故ある時はその任務を代行する。
書記長	1名	一切の事務事項を統轄する。
書記	1名	書記長を補佐し、書記長事故ある時はその任務を代行する。
会計	各2名 若干名の補佐を指名することができる。	一切の会計事務を処理する。
庶務	各2名 若干名の補佐を指名することができる。	記録の作成・保管及びその他の庶務を処理する。
渉外	1名 若干名の補佐を指名することができる。	主として、外部との連絡交渉にあたる。

選出方法:立候補
任期:4月1日から翌年の3月末までの1年間。

第27条 役員は、代議委員、大学祭実行委員、各総部の部長、副部長、会計、書記を兼任することができる。ただし、選挙管理委員はこの限りでない。

(辞任・解任)

第28条 学生総会が認めた場合、その執行委員は辞任することができる。欠員が2名以上になった場合には、第26条の選出方法により20日以内に新役員を選出し学生総会の承認を得て任期を引き継がなければならない。

(解散)

第29条 次の場合、執行委員会は解散しなければならない。

1. 学生総会において信任案が否決された場合及び不信任案が可決された場合
2. 執行委員会が解散を希望し、学生総会がこれを承認した場合

第30条 第28条・第29条に該当する場合は、新役員決定まで任務を執行しなければならない。

第5章 選挙

(選出)
第31条 役員の選出は、選挙によるものとする。代議委員・執行委員の選出は第17条・第26条による。

各部長は、部員の互選により、各総部部長は、部長の互選によるものとする。

(選挙法)
第32条 執行委員選挙期日は、12月中とする。ただし、代議委員選挙期日は、年度開始時とする。

第33条 選挙管理委員会は、選挙期日5週間前までに投票すべき役員の種類・投票日時・場所などを定めて公示しなければならない。

第34条 執行委員候補者は、選挙期日4週間前までに選挙管理委員会に届け出なければならない。

第35条 執行委員候補者の公示を、選挙期日3週間前までに、選挙管理委員会によって定められた場所に、同委員会の承認を得て行なわなければならない。

第36条 選挙管理委員会は、選挙前日までに執行委員候補者の立会演説会を開かなければならない。ただし、立会演説会における応援演説は、一切認めない。

第37条 投票は、全て無記名とする。不在投票及び代理投票は認めない。

第38条 各選挙において、有効投票の最多数を得た者を当選者とする。当選者は、正当な理由なき場合は辞退することができる。

ただし、学生総会が認めた場合に限り、次点者をもって当選者とする。

(選挙管理)
第39条 前年度代議委員より4名を互選により選出し、選挙管理委

員会を構成し、常設する。ただし、若干名の補佐を指名することができる。選挙管理委員は、他の役員を兼任することはできない。

第6章 会計

(経費及び会費)
第40条 本会の経費は、本会所定の入会金・会費及びその他の収入をもってこれにあてる。なお、親学会入会費及び、親学会費は以下の通りとする。

	金額	払い時期
親学会入会費	1,500円	入学した年の春学期開始時
親学会費(春学期)	2,400円	春学期開始時
親学会費(秋学期)	2,400円	秋学期開始時

2. 休学中の親学会費は徴収しない。復学を許可された者は、その期に属する親学会費を指定された期日までに納入しなければならない。

(会計年度)
第41条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

(予算・決算)
第42条 本会の予算は、各部ごとに予算案を提出し、予算会議を経て学生総会において承認される。

予算会議は、執行委員の会計と各部代表者とにより構成される。予算会議の議長は、執行委員長がこれにあたる。

第43条 毎年度決算は、学生総会に報告し、承認を得なければならない。

第44条 会計事務のうち、執行委員会において必要と認めた事務は、大学に委任することができる。

(予備費)
第45条 予期しがたい予算の不足にあてるため、学生総会の承認を得て予備費を設ける。全ての予備費の支出については、事後に学生総会の承認を得なければならない。

第7章 会計監査

第46条 本会に会計監査委員会をおく。
(権限)

第47条 会計監査委員会は、学生総会のもとに、代議委員会及び執行委員会に対し独立の地位を有し、本会の会計を監査する。

(構成)
第48条 前年度各年次、各学科の各クラスから選出された代議員の中で3名を互選する。

ただし、会計監査委員は他の役員を兼任することはできない。
第49条 会計監査委員会は、監査の結果、会計執行者が故意又は重大な過失により、親学会に損害を与えたと認められる場合には、学生総会の承認を得て徴戒を行い、又は、賠償を請求することができる。

第50条 会計監査委員会は、監査報告書を作成し、学生総会に提出しなければならない。

第51条 会計監査委員会の監査を受けるものは、計算書及び関係書類を提出しなければならない。同委員会は、監査の必要上により、前項に定める書類のほか報告書の提出を求め、又関係者の質問あるいは出頭を求めることができる。

第52条 監査委員会は、毎年度末に監査するものとする。ただし、同委員会が必要と認める場合は、随時監査することができる。

第8章 所属団体

(承認)
第53条 所属団体の新設又は廃止は、執行委員会に申請して代議委員会の承認を得なければならない。各部には、大学との連絡を密にするため、顧問教員をおかななければならない。

(代表)
第54条 各部には代表として部長、副部長をおく。その他の所属団体にはこれに代わるものをおく。それぞれ再任を妨げない。文化総部、体育総部の代表として、各々に部長、副部長、会計、書記をおき、放送局の代表として局長、副局長、会計をおく。それぞれ再任を妨げない。

(経費の援助)
第55条 本会は所属団体に対し、必要と認められた場合に限り、その経費を援助する。

(承認の取消し)
第56条 代議委員会は、所属団体の活動が本会の目的に適合しないと認める時は、執行委員会の申請に基づき、その承認を取消すことができる。

第9章 特別委員会

(設置)
第57条 執行委員会が必要と認めるとき、又は学生の1/6の連署をもって、要請があったときは、特別委員会を設ける。

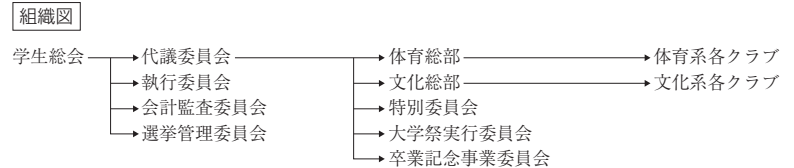
(構成・役員)
第58条 特別委員会は、委員長以下若干名の役員を選出する。委員会の構成員の中に、執行委員会からの代表者が1名以上加わる。止むを得ず代表者が加われないときは、委員会は1回以上の連絡会を執行委員会と行わなければならない。

(経費)
第59条 委員会の活動費が、当該年度の予算に組み込まれていない場合は、予備費より支出する。

第10章 大学祭実行委員会

(権限)
第60条 大学祭実行委員会は、大学祭に関する全ての事項を統轄する。委員会は、親学会全体に関する行事を企画することができる。

(構成・役員)
第61条 役員は次の通りとする。五部門に関して若干名の部員をおく。



委員長	1名	委員会を代表し、一切の業務を統轄する。
副委員長	1名	委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその業務を代行する。
企画部長	1名	大学祭のステージイベントに関する業務を統轄する。
タレント部長	1名	大学祭のタレントに関する業務を統轄する。
模擬部長	1名	大学祭の模擬・展示に関する業務を統轄する。
渉外部長	1名	大学祭の渉外に関する業務を統轄する。
広報部長	1名	大学祭の広報に関する業務を統轄する。
会計	1名	大学祭の会計に関する業務を統轄する。

(任期)
第62条 4月1日から翌年の3月末日までの1年間とする。

第11章 会則改正

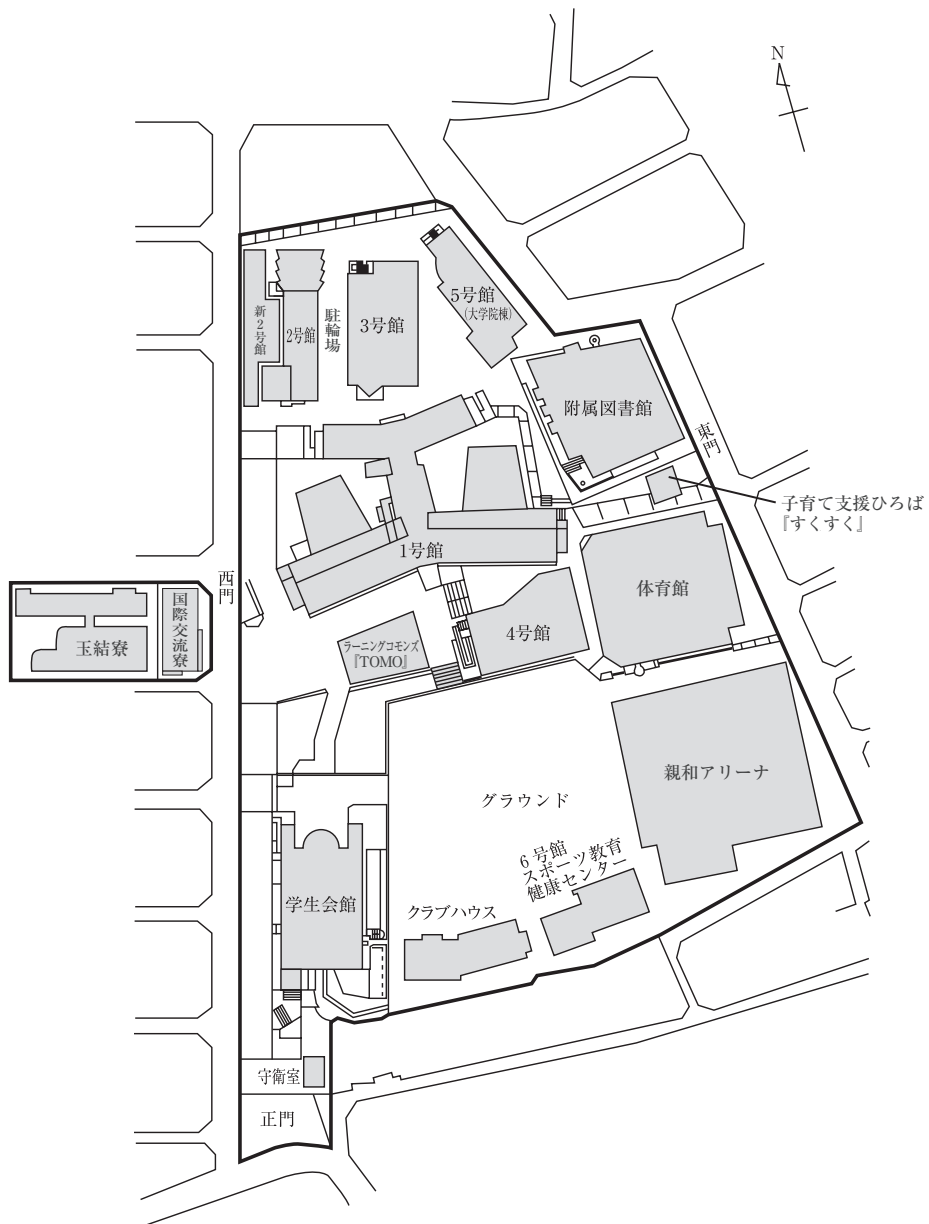
第63条 会則改正のための学生総会は、全会員の1/6以上の出席をもって成立し、出席会員の1/2以上をもって議決する。

附則
(施行期日)
- (略) -
本会則は、平成26年6月18日一部改正する。

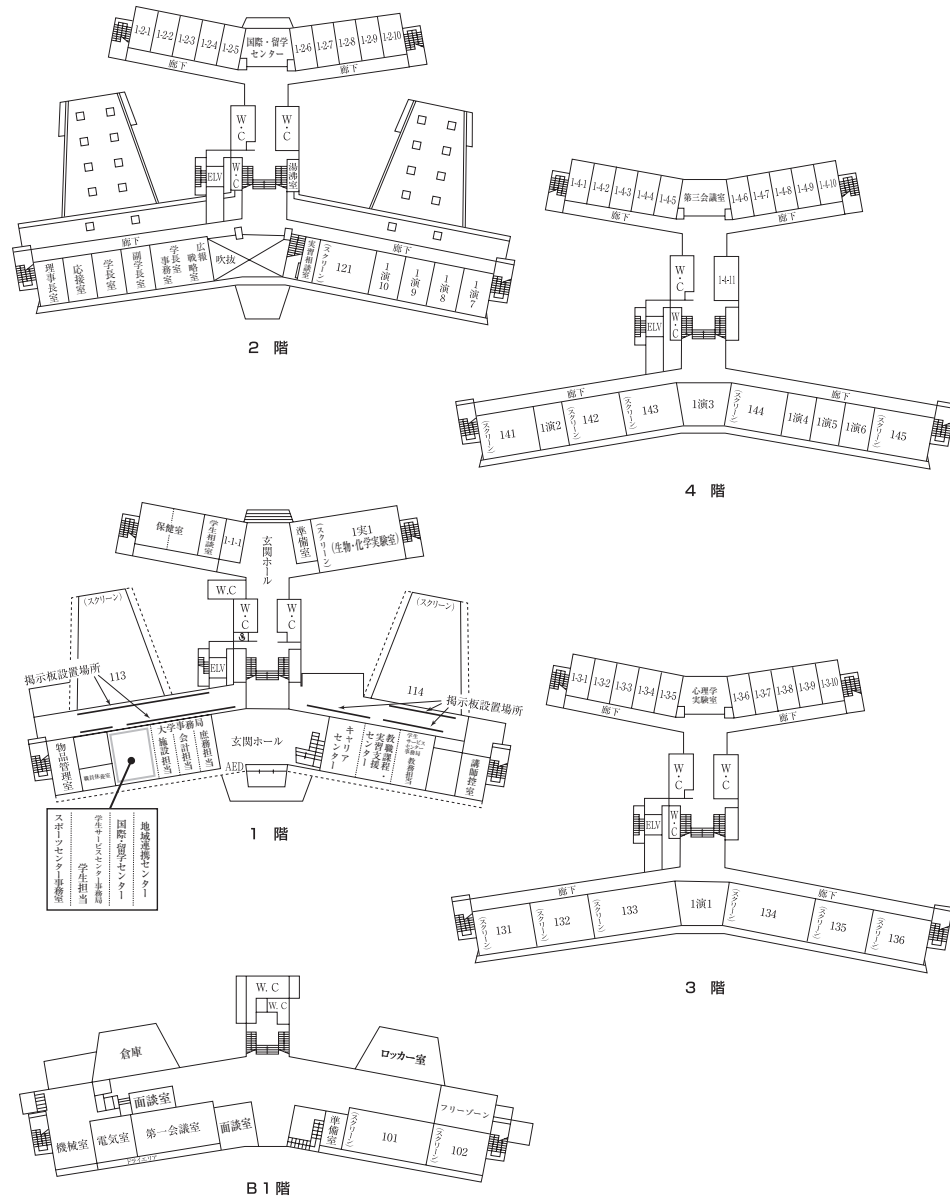
校舎配置図



全体配置図



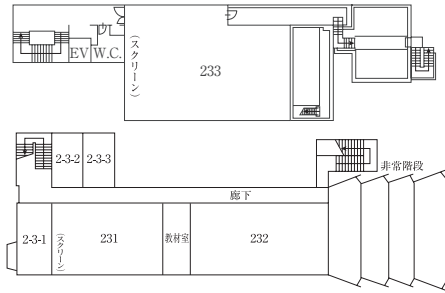
1号館



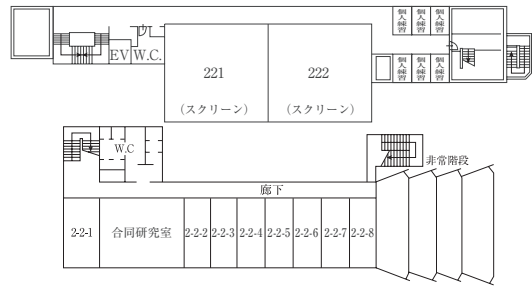
校舎配置図

校舎配置図

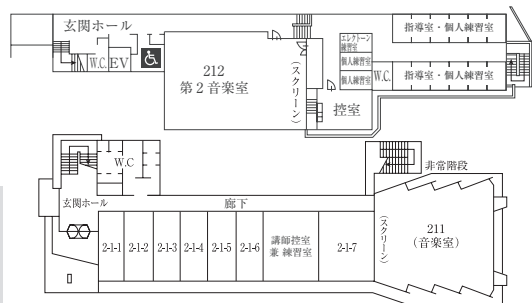
2号館・新2号館



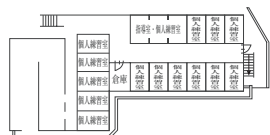
3階



2階

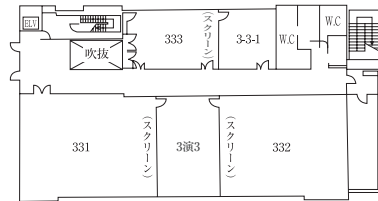


1階

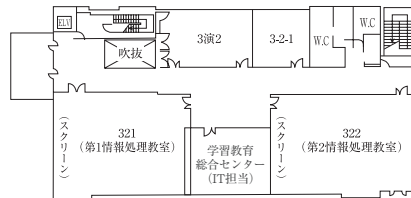


B1階

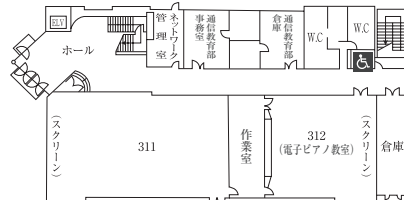
3号館



3階

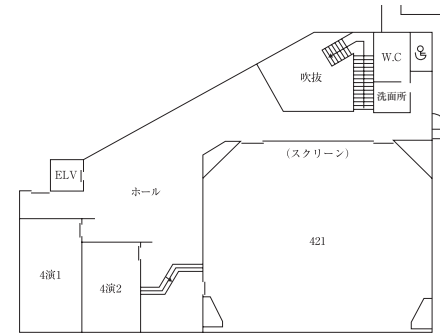


2階

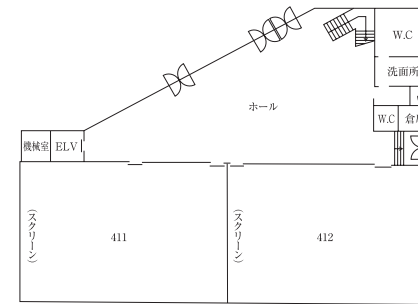


1階

4号館

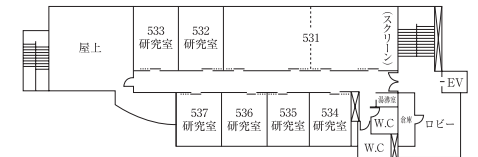


2階

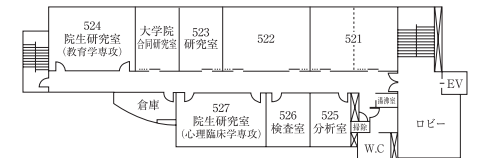


1階

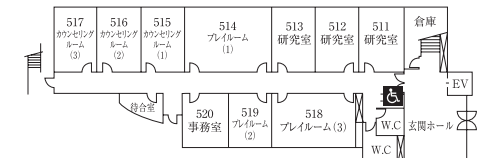
5号館



3階

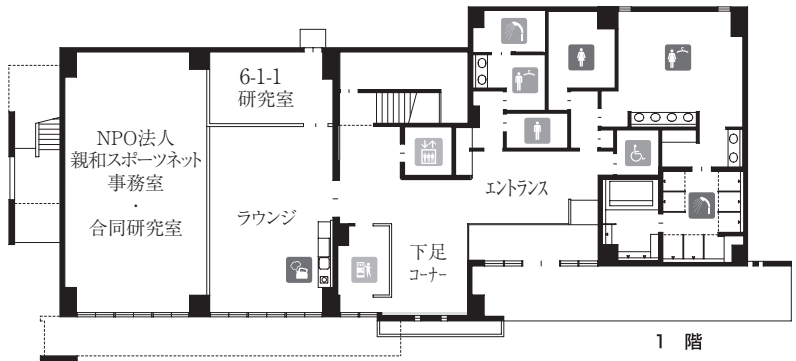
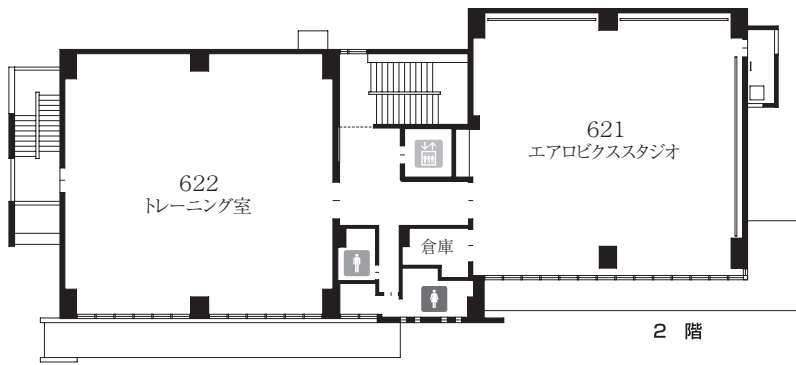
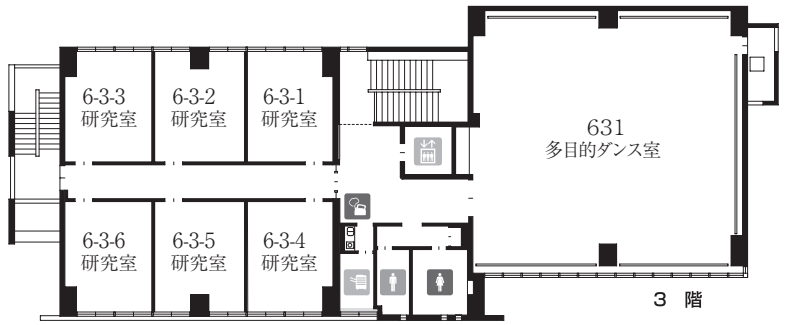


2階

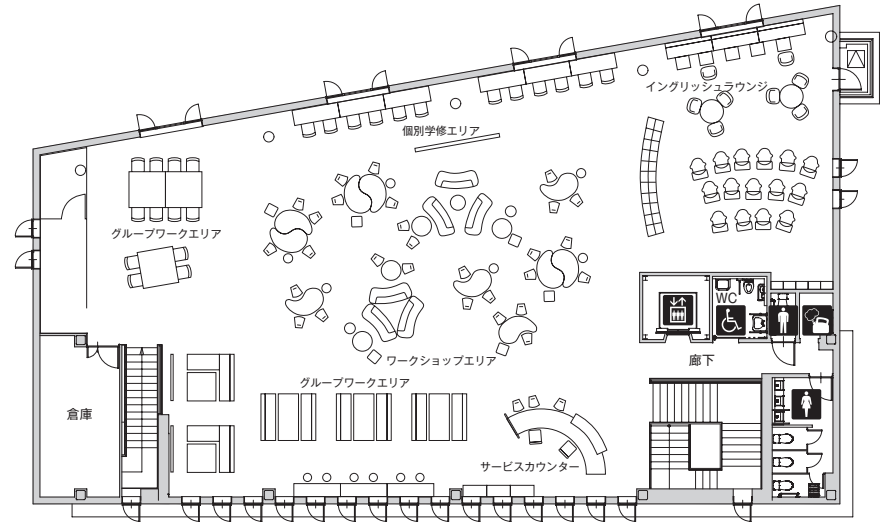


1階

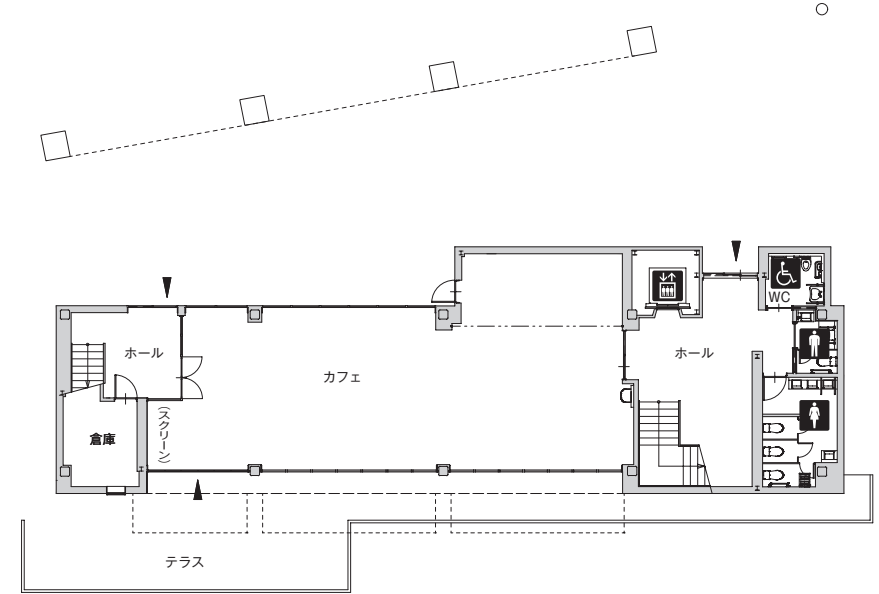
6号館



ラーニングcommons



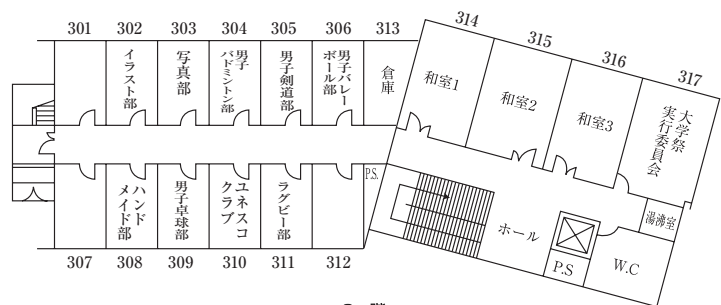
2階



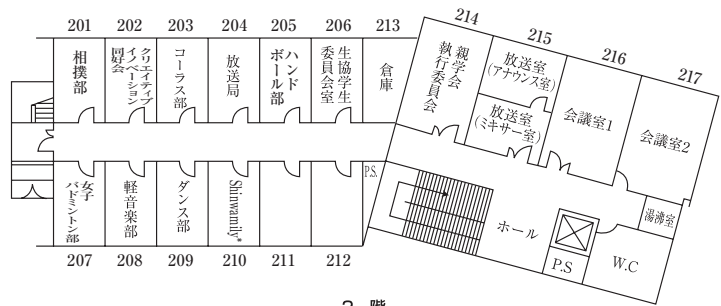
1階

クラブハウス

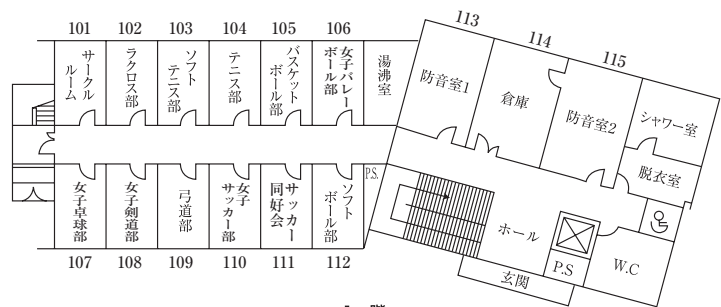
親和アリーナ



3 階



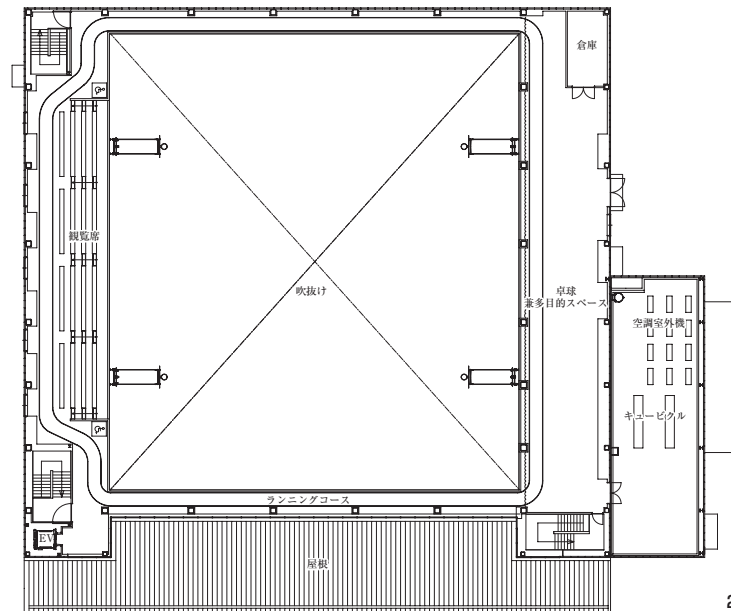
2 階



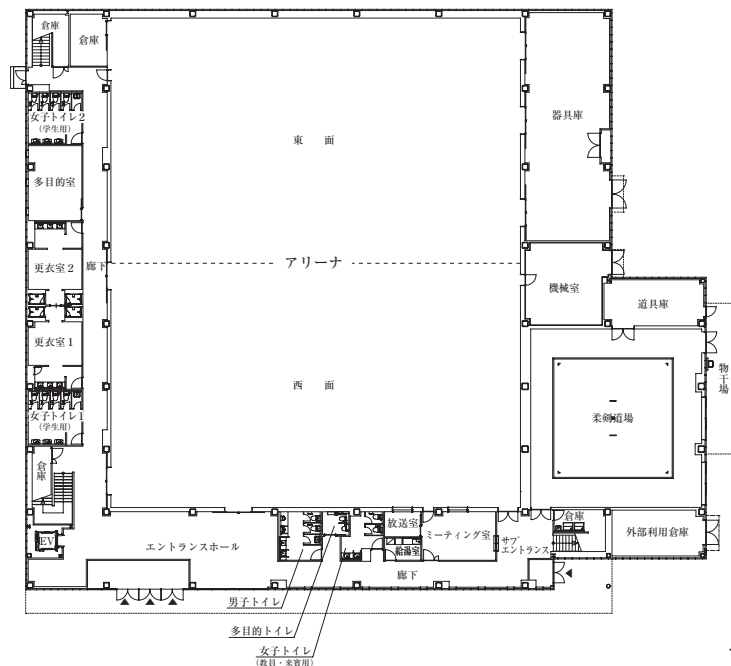
1 階

※団体名は2024年2月末日現在

【214】



2階



1階

【215】

校舎配置図

校舎配置図

校舎配置図

●研究室一覧

	教員名	研究室	所属
あ	葦原 摩耶子	6-3-3	ス教
	岩 濱 里江子	2-1-1	教育
	犬 飼 朋 恵	533	心理
	猪 田 裕 子	2-2-2	教育
	植 山 佐智子	1-4-5	教育
	白 井 真	2-1-7	教育
	宇 野 光 範	1-2-10	教育
	大 島 剛	511	心理
	大 村 誠一郎	1-3-1	国際
	小川内 哲 生	1-4-6	教育
か	金 山 健 一	2-3-1	教育
	菊 池 信 子	1-4-3	福祉
	北 野 富美子	1-4-1	教育
	隈 元 泰 弘	1-2-4	教育
	高 奈 奈	2-2-7	教育
	河 野 泉	1-3-2	国際
	小 坂 明	実習相談室	教育
	小 山 智 久	1-2-1	国際
	近 藤 要 司	1-3-6	国際
	権 藤 眞 織	2-1-3	心理
さ	齋 藤 隆 彦	2-1-4	教育
	笹 倉 剛	図-2-1	国際
	佐 藤 智 恵	1-2-2	教育
	椎 野 智 子	536	心理
	新 藤 照 夫	1-2-3	教育
	末 吉 朋 美	1-3-3	国際
	杉 山 真 人	6-3-5	ス教
	須 増 啓 之	2-2-1	教育
	瀬戸山 悠	1-4-9	教育
	た	高 橋 一 夫	2-3-2
高 松 祥 平		6-3-1	ス教
高 見 忠 之		1-3-7	国際
竹 内 弘 明		1-3-5	教育
俣 尾 哲 哉		6-3-6	ス教
田 中 聡		2-1-5	教育
玉 地 瑞 穂		1-2-6	国際
塚 本 久 義		1-4-10	教育

	教員名	研究室	所属		
た	辻 川 典 文	535	心理		
	堤 康 嘉	1-4-11	教育		
	椿 武	6-3-4	ス教		
	戸 江 茂 博	2-2-4	教育		
	富 田 哲 浩	学-1-1	教育		
	な	中 尾 尊 洋	1-3-10	教育	
		中瀬古 哲	6-1-1	ス教	
		中 溝 茂 雄	1-1-1	教育	
		は	長谷川 重 和	2-2-8	教育
			馬 場 裕	1-4-8	教育
平 尾 剛			6-3-2	ス教	
廣 岡 義 之			532	教育	
福 井 逸 子			1-3-8	教育	
藤 田 眞 弓			1-2-8	国際	
藤 原 忠 雄			1-4-2	教育	
藤 原 伸 夫	2-1-2		教育		
古 川 心	512		心理		
古 川 知 子	2-2-5		教育		
ま	紅 山 修	1-2-9	教育		
	眞 崎 克 彦	2-2-6	教育		
	松 田 雅 彦	1-3-4	ス教		
	松 本 剛	523	心理		
	松 本 宗 久	1-4-4	教育		
	間 測 泰 尚	1-3-9	教育		
	三 井 知 代	513	心理		
	宮 辻 和 貴	1-2-7	ス教		
	森 眞 理	2-2-3	教育		
	や	山 口 香 織	1-2-5	教育	
山 田 希 代 子		2-3-3	教育		
梁 貞 模		1-4-7	国際		
横 田 郁 子		2-1-6	教育		
吉 田 圭 吾		534	心理		
吉 野 俊 彦		537	心理		

(番号の見方)
 左数字→建物番号(○号館)
 中数字→所在階数
 右数字→通し番号

●神戸親和大学 直通電話番号

事務部局各称		直通電話番号
学生サービスセンター 事務局	教務担当 合同研究室(2号館) 合同研究室(6号館)	078-591-3606 078-591-3574 078-591-1661
	学生担当	078-591-3296 078-591-3297
	保健室	078-591-3790
	学生相談室	
教職課程・実習支援センター		078-591-1742 078-591-1716
地域連携センター		078-591-2934
国際・留学センター		078-591-2865
国際教育研究センター		
学習教育総合センター	事務室(ITサポート)	078-591-3826
	附属図書館	078-591-3595
キャリアセンター		078-591-3744 078-591-1834
アドミッションセンター		078-591-5229
スポーツセンター		078-591-1661
通信教育部事務室		078-591-8796
大学事務局	庶務担当	078-591-1651(代表)
	会計担当	078-591-2759
	施設担当	078-591-2350
学長室		078-591-2897
広報戦略室		078-591-1698
親学会執行委員会		078-591-3953
大学祭実行委員会		078-591-3974

2024年度神戸親和大学 学生要覧・大学院要覧

発行日：2024年4月1日

発行：神戸親和大学
神戸市北区鈴蘭台北町7-13-1

編集：神戸親和大学
学生サービスセンター事務局教務担当

印刷：三和印刷株式会社



ともに学び ともに成長する

神戸親和大学
KOBE SHINWA UNIVERSITY