

教 育 課 程

(令和7(2025)年度の入学生適用)

カリキュラム編成の方針（カリキュラム・ポリシー）

学位授与方針に掲げられた能力の獲得を効果的に実現するために、下記の方針に基づき教育課程を編成します。

1. 社会人として必要な知識、マインド、技能、コミュニケーションスキルを身につけるために、全大学の学生が履修する「全学共通科目」を設置します。

「全学共通科目」の履修によって、外国語能力、情報処理能力、論理的思考力、社会的及び職業的自立を図るために必要な能力、一般教養等の修得を目指します。

2. 学部・学科における専門的知識を身につけるために「学部専門科目」を設置します。ここでは、段階的に専門性を高めた授業科目を配置します。

これらの履修によって、それぞれの学問の体系的な修得を目指します。

3. 知識教養の修得を目指した講義科目を配置するとともに、統合的な学習経験と創造的思考による判断力を養うために、演習・実習科目を配置します。

これらの履修によって、チームワークやリーダーシップ、コミュニケーションスキルを高める実践能力や深く多様な視点で物事を見抜き、現代社会を生き抜く力、問題解決力を養います。

4. 資格科目として「教職に関する科目」「図書館に関する科目」「司書教諭に関する科目」「博物館に関する科目」「社会調査士に関する科目」を設置します。

これらの履修によって、職業に結びつく能力を獲得し、社会に貢献します。

■文学部

前期課程においては、学問分野についての基礎的な知識と全体的な視野を学ぶ「総論」、後期課程においては、専門性を高めるために様々な対象や領域を取りあげて考える「各論」、またそれぞれの学問分野における個別のテーマに焦点を当てて探究する「特殊講義」、同時に人文学・文化表現学・コミュニケーション文化学に共通する専門科目として「文学部共通専門科目」を配置し、これらを学ぶ課程で、広く人間に関する学識や表現力を養います。

また、作品制作、文章表現、実験等の技能・知識の修得のために、前期課程においては「基礎実習」「実習」「基礎演習」、後期課程においては「特殊演習」「演習」を学びます。

あわせて、専門的に学問分野を深めるために、前期課程に学問の基本的な手法を学ぶ「研究入門」、後期課程に少人数によって調査・研究・発表の手法を学ぶ「演習」を配置します。この科目において、みずから設定した当該分野に関わる主題によって研究を深め「卒業論文・卒業研究」にまとめることで、課題を探究する思考力や表現力を修得することを目標とします。

(1) 人文学科

日本・東洋から西洋までを視野におさめつつ、日本文学、創作・表現、日本史、西洋史、美術史、総合文化、現代思想・社会、国際教養に関する学識を深めます。これらの分野は本学の人文学科のカリキュラムの中心となるものです。

具体的には、1～2年の前期課程ではたとえば日本文学概論、創作論、日本史概説、西洋史概説、日本美術史、比較文化概論、哲学概論、国際関係学など「総論」を中心に学修し、3～4年の後期課程では「各論」や「特殊講義」等を履修して、より専門的な知識を深めます。たとえば、各論では近代日本文学、日本語文章表現、日本文化史、西洋文化史、東西美術交流、女性と文化、現代思想、多文化社会と民族問題などの授業が履修できます。

また、2年次には必修科目として上記の各分野に関する「人文学研究入門」を履修し、問題を論理的に分析し、自己の意見を表現する訓練を行います。3～4年次にはそれをさらに発展させた「人文学演習」を履修し、卒業論文・卒業研究を作成します。

さらに、4年間を通して国語、書道の教職及び学芸員資格の取得に必要な講義科目や実習科目を履修することができます。

(2) 現代文化表現学科

前期課程においては、専門分野の基礎的な知識を学びます。また「文化表現基礎論」や「現代文化概論」で読み解く力を身につけ、同時に文化表現の全体像を把握する基礎力を修得します。

後期課程では、より専門的な知識を深めるための「映画論」や、より高度なスキル獲得を目的とする「デジタル表現実習」「アート&デザイン実習」「ライティング特殊演習」で、文化表現について多角的に考察し自ら表現する力を修得するとともに、「現代文化表現学演習」を履修し、卒業論文・卒業研究を作成します。

(3) コミュニケーション文化学科

前期課程では、「コミュニケーション文化概論」をはじめとする総論科目を通じて、コミュニケーションの多様性や課題について基礎的な知識を身につけます。同時に、「日本語表現基礎」「英語表現基礎」を通じて、日英語の運用能力の基礎を固めます。また、日本語コミュニケーション、英語コミュニケーション、異文化コミュニケーションの3分野から選択して学ぶ「コミュニケーション文化学研究入門」により、学生各自が興味ある分野を探究する土台をつくり、後期課程での学びに接続します。

後期課程では、各論・特殊講義科目でコミュニケーションの実相をより専門的に学びつつ、特殊演習・実習科目を通じて、日英語の高度な運用能力の獲得も目指します。さらに「手話」「点字」などのさまざまな表現形式を学ぶことで、多様な背景をもつ人々とコミュニケーションをはかる姿勢を身につけます。日本語コミュニケーション、英語コミュニケーション、異文化コミュニケーションの3分野から選択する「コミュニケーション文化学演習」では、学生が能動的に学び、他者と協働することで問題解決力を獲得し、卒業論文・卒業研究を完成させることを通じて、社会で活躍するために求められる文章表現力やプレゼンテーション力を身につけます。

■マネジメント学部

前期課程では、学問の概要と基礎を学ぶために、「学部共通専門科目」、および企業、公共、文化、生活環境分野の「基幹科目」を各学科に配置します。また、実践的なマネジメントの技能を学ぶために、「演習」及び「実習」を各学科に配置します。希望者は「就業体験」を履修します。これらによって、後期課程に向けて学ぶべき目標や課題を明らかにします。

後期課程では、専門性を高めるために、企業、公共、文化、生活環境分野の「展開科目」を配置します。「展開科目」の履修によって、学問の体系的修得を目指すとともに、解決すべき課題を自ら発見し、その解決策を提案することができる能力の修得を目指します。

後期課程で身につける知識を実践的に展開し、専門領域における創造的思考力・課題解決力・表現力を身につけるために、3年次および4年次に「演習」を配置し、また、自らが発見する課題に対する解決策を提案することにより、論理的思考力と課題解決力を身につけるために、4年次に「卒業論文・卒業研究」を配置します。

(1) マネジメント学科

前期課程では、必修の「マネジメント学入門」を通して、マネジメントに関する基礎知識を学びます。そして必修の「マネジメント実践演習」の履修により実践的なマネジメントの技能を学ぶとともに、希望者は「就業体験」を履修します。これらによって、後期課程での企業、公共、文化のいずれかの専門領域の選択および学ぶべき目標や課題を明らかにします。

後期課程では、企業、公共、文化の専門領域におけるより具体的かつ専門性の高い展開科目とともに、経営、経済、文化、行政、法律など広範な分野を学習します。また、「展開ゼミナール」の履修により、後期課程で身につける知識を具体的課題との関連において深化させ、マネジメントを担うための実践的技能を修得します。また、「卒業論文・卒業研究」を通じ、論理的思考力と課題解決力を身に付けます。

(2) 生活環境マネジメント学科

前期課程では、衣食住や環境問題の基礎知識を身につけます。特に「生活環境入門」「衣生活と環境」「食生活と環境」「住生活と環境」では、後期課程に続くこれらの分野の創造的思考力、課題解決力、表現力の基礎を十分身につけます。必修科目である「生活環境マネジメント実践演習」の履修により実践的なマネジメントの技能を学ぶとともに、希望者は「就業体験」を履修します。これらによって、後期課程に向けて学ぶべき目標や課題を明らかにします。

後期課程では、衣食住、環境の分野ごとの展開科目から、学生が希望する専攻分野を中心に幅広く学び、快適な生活と持続可能な社会の実現に貢献するための専門知識を身につけます。

「生活環境マネジメント学演習」の履修により、後期課程で身につける知識を実践的に展開し、専門領域における課題解決を進める応用力、創造的な思考力、実践的な提案力を身につけます。また、「卒業論文・卒業研究」を通じ、論理的思考力と課題解決力を身に付けます。

■観光コミュニティ学部

観光コミュニティ学部は、学識の修得を段階的に進めるために、学問の概要と基礎を学ぶ「基幹科目」を前期課程に配置し、後期課程において専門性を深化させた「展開科目」「特殊講義」を配置します。

実践的な技能の修得を目的に、基本的な能力を学ぶ「基礎ゼミナール」を前期課程に配置し、後期課程では専門的な技能を身につける「特殊演習」「実習」を配置します。

さらに、観光、まちづくりの各分野における諸問題を発見し、解決するアイデアを創出・提案する能力の修得を目指す「演習」を配置します。

また、「社会調査士課程」を通じて、社会事象を科学的に調査・分析する能力を身につけます。

(1) 観光デザイン学科

観光デザイン学科は、観光デザインの学識や実践的な技能、社会において実際に発揮できる観光デザイン能力、観光に関連する各種業界が抱える問題を発見し、解決する能力を段階的に身につけられるように、前期課程において、観光及び観光事業に関する「観光学入門」など3つの必修科目から構成される「基幹科目」を学び、さらに「基礎ゼミナール」を通じて実践力を身につける第一歩を刻みます。

後期課程では、「展開科目」「特殊演習」「実習」などによって観光に関連する各分野の専門的知識を身につけ、観光デザイン力や観光関連業界で活躍するための技能、観光関連業界が抱える問題に対する解決力を身につけます。また、「観光デザイン演習」において、専門的知識を実践的に活用し、応用力、創造的な思考力、提案力を身につけます。それとともに卒業論文・卒業研究への取り組みを通じて論理的思考力と課題解決力、プレゼンテーション能力を身につけます。

(2) まちづくり学科

まちづくり学科は、問題解決学習、グループ・ディスカッション等の能動的な授業形式を積極的に取り入れつつ、前期課程では「社会学概論」などの「基幹科目」によって、現代の地域社会が直面しているさまざまな問題を理解するための知識を学び、さらに「基礎ゼミナール」を通じて、それらの問題に対する解決策を提案する能力の修得へ向けた、第一歩を刻みます。

後期課程においては、「展開科目」「特殊講義」「特殊演習」によってまちづくりに関する専門的な知識と、実践的なコミュニケーション力・コーディネート力を身につけます。さらに、「演習」を通じて地域社会の抱える課題への解決策を提案し、実現できる能力を養います。それとともに、「卒業論文・卒業研究」を通じ、それまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる能力と、自律し自立した学習をする能力を身につけます。

■心理学部

臨床心理学科

臨床心理学科は、臨床系、発達・教育系、社会系、実験系等の心理学の幅広い領域に関する学識を修得するのに必要な講義科目と、実践的な技能を養う演習科目や実習科目を配置することとし、それを詳細に記載したものが以下のとおりである。

- ・前期課程（第1～第4セメスター）においては、〈総論〉（「心理学概論」「臨床心理学概論」「教育・学校心理学」等）のほか、〈研究入門〉（「心理学統計法」）、〈実習〉（「心理学実験」）を通して、基礎・実験系、発達・教育系、社会系、医療系等の心理学の各領域の概観を捉え、心の科学への基本姿勢を身につける。
- ・後期課程（第5～第8セメスター）では、〈各論〉の心理学的理論と方法、心理学の諸領域、心理学的支援の理論、技法、研究、実践の場に関する理論と方法、心理学隣接諸領域、に関する科目を通して、さらにその理解を深め技能を高める。
- ・臨床心理学の実践力（問題解決能力、人間尊重の姿勢、倫理観、協働の精神など）については、前期課程で得た知識・技能を踏まえて、〈実習〉〈特殊演習〉〈演習〉を通して修得する。
- ・全学共通科目前期課程の情報処理科目、演習科目などで身につけた情報リテラシー、プレゼンテーション能力は、後期課程学科専門科目〈演習〉〈卒業論文・卒業研究〉へとつないでゆく。
- ・前期課程から後期課程を通して配置されている実習、演習科目では、心の現象、心身の健康に対する興味・関心に基づいて、課題を見出し、課題の解決に向けて見通しを立て調整していく自己管理能力、協調性、倫理観などを養う。

教育課程

大学を卒業する（学士の学位を取得する）ためには、4年以上在学し、所定の単位を修得しなければなりません。本学の教育課程では、基礎から専門へと積み重ねて修得していくことができるように、教育課程を前期課程（1・2年次）と後期課程（3・4年次）に分け、前期課程から後期課程に進級するための条件を定め、この要件を満たさないときは、もとの学年次に留まる進級制度をとっています。

なお、修業年限は「学則第八条」に定めるとおり、前期課程2年と後期課程2年に分け、それぞれの課程において4年を超えて在籍することはできません。

（1）単位と授業

「単位」とは、「一定の学修量」を示すもので、1単位についての基準は『大学設置基準』第二十六条第二項により、「四十五時間の学修を必要とする内容をもって構成すること」が標準とされています。本学においても「学則第十九条」においてこれを定めています。なお、下記に示す通り、四十五時間の学修のうち授業に求められる時間数が、授業の方法によって異なるので、同じ時間数の授業を受けても与えられる単位数は異なることがあります。

①講義科目

15時間の授業と30時間の自習をもって1単位とするので、週1時限（2時間、本学においては100分）、1セメスター14週をもって2単位を与える。

②外国語・講読・演習科目

30時間の授業と15時間の自習をもって1単位とするので、週1時限（2時間、本学においては100分）の場合は、1セメスター14週をもって1単位を与える。

週2時限（4時間、本学においては100分を2回）の場合は、1セメスター14週をもって2単位を与える。

③実験・実習・実技科目

30～45時間の授業と15～0時間の自習をもって1単位とするので、週1時限（2時間、本学においては100分）、1セメスター14週をもって1単位を与える。

（2）開設科目の種類

本学で開設されている科目は、「全学共通科目」および「学部専門科目」です。なお、本学文学部人文学科には、別に「教職に関する科目」、「図書館に関する科目」、「司書教諭に関する科目」、「博物館に関する科目」、観光コミュニティ学部には「社会調査士課程」が開設されています。（「資格取得課程」の項を参照のこと）

（3）卒業の要件

卒業に必要な単位数は、文学部、マネジメント学部、観光コミュニティ学部、心理学部ともに全学共通科目44単位、学部専門科目66単位、自由選択区分14単位、合計124単位で、次のとおり前期課程においては、「全学共通科目34単位」「学部専門科目20単位」「自由選択区分8単位」、後期課程においては、「全学共通科目10単位」「学部専門科目46単位」「自由選択区分6単位」を修得しなければなりません。

なお、前期課程および後期課程において修得すべき所定の単位数については、次表を参照してください。

	全学共通科目	学部専門科目	自由選択区分
前 期 課 程	34単位	20単位	8 単位
後 期 課 程	10単位	46単位	6 単位
合計修得単位	44単位	66単位	14単位
卒 業 要 件	124単位		

(4) 前期課程修得要件

①進級

前期課程では、全学共通科目および学部専門科目について次表の要件を含み、単位を修得します。なお、全学共通科目については、全学部全学科ともに同じ修得要件となっています。

前期課程に2年以上在学し、前期課程の修得要件を満たした者は、後期課程に進級できます。前期課程から後期課程に進級する時期は、3年次の初めです。進級するための修得要件は次表のとおりです。

【全学共通科目・前期課程修得要件】〈全学部共通〉

科 目 区 分	修 得 単 位 数
外 国 語 科 目	8単位以上
情 報 科 目	3単位以上
導 入 科 目	3単位
教 養 科 目	8単位以上
キャリア科目	4単位以上
体育実技科目	選 択
合計修得単位	34単位 34単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の全学共通科目の単位として算入することはできない。

【文学部専門科目・前期課程修得要件】〈文学部〉

科 目 区 分	人文学科 修得単位数	現代文化表現学科 修得単位数	コミュニケーション文化学科 修得単位数
文学部共通専門科目	選 択	選 択	選 択
総 論	8単位以上	10単位以上	6単位以上
研 究 入 門	4単位	4単位	4単位
基 礎 実 習	選 択	選 択	
基 礎 演 習			2単位以上
資 格 科 目	選 択		
文学部全学科 合計修得単位	上記要件を含み20単位 20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。		

【マネジメント学部専門科目・前期課程修得要件】〈マネジメント学部〉

科 目 区 分	マネジメント学科修得単位数	生活環境マネジメント学科修得単位数
マネジメント学部共通専門科目	2単位以上	2単位以上
基 幹 科 目	6単位以上	6単位以上
演 習	2単位	2単位
実 習	選 択	選 択
マネジメント学部全学科 合計修得単位	上記要件を含み20単位 20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。	

【観光コミュニティ学部専門科目・前期課程修得要件】〈観光コミュニティ学部〉

科 目 区 分	観光デザイン学科修得単位数	まちづくり学科修得単位数
観光コミュニティ学部共通専門科目	選 択	選 択
基 幹 科 目	10単位以上	10単位以上
演 習	1単位	1単位
観光コミュニティ学部全学科 合計修得単位	上記要件を含み20単位 20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。	

【心理学部専門科目・前期課程修得要件】〈心理学部〉

科 目 区 分	臨床心理学科修得単位数
総 論	12単位以上
研 究 入 門	2単位
実 習	2単位
心理学部 合計修得単位	上記要件を含み20単位 20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。

②仮進級

進級要件を満たしてはいないが、前期課程に2年以上在学し、全学共通科目と学部専門科目の合計で、進級要件のうち52単位以上修得している者（進級要件で定められた必要単位数を満たす上で不足する単位数が10単位以下の者）に対しては、学長が仮に進級することを許可することがあります。ただし、前期課程として認められる在学期間が満了した者は、除籍となります。

仮進級が認められた者の後期課程における履修は、進級が認められた者と同等です。ただし、前期課程として認められる在学期間中に前期課程科目を修得しなければなりません。この期間に修得できなかった場合、除籍となります。

仮進級を許可された者がこれを辞退するときは、教務部長が定める期日までに仮進級辞退届を提出しなければなりません。

(5) 後期課程修得要件

後期課程では、全学共通科目および学部専門科目について次表の要件を含み、単位を修得します。なお、全学共通科目については、全学部全学科ともに同じ修得要件となっています。

後期課程に2年以上在学し、前期課程と後期課程の修得要件を満たした者は、卒業することができます。

【全学共通科目・後期課程修得要件】〈全学部共通〉

科目区分	修得単位数
外国語科目	選択
情報科目	選択
教養科目	2単位以上
キャリア科目	3単位以上
合計修得単位	10単位 10単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※前期課程の全学共通科目を算入することはできない。

【文学部専門科目・後期課程修得要件】〈文学部〉

科目区分	人文学科 修得単位数	現代文化表現学科 修得単位数	コミュニケーション文化学科 修得単位数
文学部共通専門科目	選択	選択	選択
各論	16単位以上	16単位以上	16単位以上
特殊講義	10単位以上	6単位以上	4単位以上
特殊演習		4単位以上	6単位以上
実習			
演習	4単位	4単位	4単位
卒業論文・卒業研究	2単位	2単位	2単位
文学部全学科 合計修得単位	上記要件を含み46単位 46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。ただし、人文学科においては、後期課程生として修得した前期課程の総論6単位を含めることができる。		

【マネジメント学部専門科目・後期課程修得要件】〈マネジメント学部〉

科 目 区 分	マネジメント学科修得単位数	生活環境マネジメント学科修得単位数
マネジメント学部共通専門科目	26単位以上	26単位以上
展 開 科 目		
演 習	4 単位	4 単位
卒業論文・卒業研究	2 単位	2 単位
マネジメント学部全学科 合計修得単位	上記要件を含み46単位 46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに 他学部専門科目の単位を算入することはできない。ただし、後期課程生と して修得した前期課程の自学科の基幹科目 6 単位を含めることができる。	

【観光コミュニティ学部専門科目・後期課程修得要件】〈観光コミュニティ学部〉

科 目 区 分	観光デザイン学科修得単位数	まちづくり学科修得単位数
観光コミュニティ学部共通専門科目	選 択	選 択
展 開 科 目	26単位以上	16単位以上
特 殊 講 義		8 単位以上
特 殊 演 習		2 単位以上
演 習	4 単位	4 単位
卒業論文・卒業研究	2 単位	2 単位
観光コミュニティ学部全学科 合計修得単位	上記要件を含み46単位 46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに 他学部専門科目の単位を算入することはできない。ただし、後期課程生と して修得した前期課程の自学科の基幹科目 6 単位を含めることができる。	

【心理学部専門科目・後期課程修得要件】〈心理学部〉

科 目 区 分	臨床心理学科修得単位数
各 論	24単位以上
特 殊 演 習	2 単位以上
実 習	
演 習	4 単位
卒業論文・卒業研究	2 単位
心理学部 合計修得単位	上記要件を含み46単位 46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び他学部専門科目の単位 を算入することはできない。

(6) 履修登録単位数

進級又は卒業に必要な単位を修得することになる授業科目を、履修科目として履修登録しなければなりません。一学期ごとの単位数の総計（登録総単位数）は次表のとおりです。

	下限	上限	ただし、小数点以下は切り捨てるため、登録申請する際の単位数の上限は、1学期ごとに22単位とする。
前期課程	15単位	22単位	
後期課程	8単位	22単位	

※登録総単位数の下限は、進級または卒業の見込みの立つ単位数をもって下限とすることができる。

※通年科目は、春学期と秋学期に均等に分割して登録総単位数に算入する。

※集中講義科目（夏季休業日・冬季休業日及び春季休業日等）に実施される授業科目は、登録総単位数に含めない。

※教職・司書・司書教諭・学芸員の資格課程科目は含めない。

※他学部・他学科の専門科目を履修登録する場合は、登録総単位数に含める。

※他の大学等との間で締結した協定に基づく授業科目の履修は、本学における履修科目の登録とみなし、登録総単位数に含める。

※前期課程生である後期課程開設科目の履修許可者の後期課程開設科目の履修登録単位数は、「原級留置となった前期課程生の後期課程科目履修及び単位認定に関する規程」を参照すること。

※後期課程生が卒業要件に含まれない前期課程開設科目を履修登録する場合は、登録総単位数に含めない。
なお、進級要件を満たす必要から、仮進級許可者は前期課程開設科目を履修登録する場合は、登録総単位数に含める。

(7) 他学部・他学科の専門科目の履修

1. 他学部の専門科目の履修	自由選択区分として卒業要件に含めることができる。
2. 自学部他学科の専門科目の履修	履修規程第七条に定める単位数を上限に、自学部・自学科の専門科目として卒業要件に含めることができる。

【当該学部学科に所属する学生の履修を優先させ、他学部他学科生等の履修を制限することができる科目】

開設学部	学 科	科目区分	授業科目
文学部	人文学科	研究入門	人文学研究入門A～L
		演習	人文学演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
	現代文化表現学科	研究入門	現代文化表現学研究入門A～H
		演習	現代文化表現学演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
	コミュニケーション文化学科	研究入門	コミュニケーション文化学研究入門A～F
		演習	コミュニケーション文化学演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
マネジメント学部	マネジメント学科	演習	マネジメント実践演習（経営）A～C
			マネジメント実践演習（マーケティング）A・B
			マネジメント実践演習（企業）
			マネジメント実践演習（経済）A・B
			マネジメント実践演習（会計）
			マネジメント実践演習（政策）A・B
			マネジメント実践演習（法律）A・B
			マネジメント実践演習（文化）A・B
			マネジメント実践演習（芸術）A・B
			マネジメント実践演習（情報）
		実習	就業体験（マネジメント）
		演習	展開ゼミナールⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
	生活環境マネジメント学科	演習	生活環境マネジメント実践演習（衣生活）A・B
			生活環境マネジメント実践演習（食生活）A・B
			生活環境マネジメント実践演習（住生活）A・B
			生活環境マネジメント実践演習（環境）A・B
		実習	就業体験（生活環境）
		演習	生活環境マネジメント学演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究

開設学部	学 科	科目区分	授業科目
観光コミュニティ学部		共通専門科目	観光まちづくり実習Ⅰ・Ⅱ
			エアライン実務実習
			ホテル実務実習
			社会調査実習Ⅰ・Ⅱ
	観光デザイン学科	演習	基礎ゼミナール（観光）
			キャリアデザイン演習（観光）
			観光デザイン演習ⅠＡ・ⅠＢ・ⅡＡ・ⅡＢ
	まちづくり学科	卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
			基礎ゼミナール（まちづくり）
			キャリアデザイン演習（まちづくり）
			まちづくり演習ⅠＡ・ⅠＢ・ⅡＡ・ⅡＢ
心理学部	臨床心理学科	研究入門	心理学統計法
		実習	健康心理アセスメント実習
			心理実習Ａ・Ｂ、臨地実習
		特殊演習	心理演習
		演習	臨床心理学演習ⅠＡ・ⅠＢ・ⅡＡ・ⅡＢ
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究

I. 全学共通科目の履修

全学共通科目は、全学部の学生が履修することができます。ただし、「外国語科目」と「情報処理科目」、「導入科目」及び「社会人形成科目」については、クラス指定になります。

なお、同一科目名で開講されている科目については、1科目しか卒業に必要な単位とすることはできません。再度履修しても重複扱いとなります。

卒業に必要な全学共通科目の単位数は、前期課程34単位、後期課程10単位の所定修得単位数を含む44単位で、最低修得単位数は下記のとおりです。

科目区分		修得要件	備 考
前期課程	外国語科目	8単位以上	A・B・C・Dコースのいずれかの要件を満たしつつ、8単位以上修得する。 外国語「選択」区分から必修と同じ外国語2単位までを必修単位として読み替えることができる。
	情報科目	3単位以上	データサイエンス基礎および情報リテラシー基礎を含めて3単位以上を修得する。
	導入科目	3単位	花咲の教育と女性の生き方、プロゼミⅠ、プロゼミⅡの3単位を修得する。
	教養科目	8単位以上	
	キャリア科目	4単位以上	キャリア・コア科目2単位以上を含めて4単位以上を修得する。
	体育実技科目	選択	
前期課程合計修得単位		34単位	34単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の全学共通科目の単位として算入することはいけない。
後期課程	外国語科目	選択	
	情報科目	選択	
	教養科目	2単位以上	
	キャリア科目	3単位以上	キャリア・コア科目2単位以上と日本語演習を含めて3単位以上を修得する。
後期課程合計修得単位		10単位	10単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはいけない。
合計修得単位		44単位	

全学共通科目課程表【前期課程】

区分		授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考		
外国語科目	A	英語AⅠa	1	8単位	1	春学期 秋学期	アダム・クリストファー 阿部陽子、井上真理 J. ウィット、大澤美穂子 岡田真弓、小平昌子 兼利琢也、香山はるの 木下ひろみ、久保田恵理 小池知之、小暮正人 古田島綾子、清水雅夫 菅沼文子、妹尾新太郎 高井美紀子、田村奈穂子 西田晴美、野上文子 林 愛、穂刈友洋 本多幸七郎、水野 稚 峰松和子、宮津多美子 宮本和茂、村越麻子 陸田絵里子、P. レイツ	A・B・C・Dコースのいずれかを選択して8単位を修得する。 Cコースを選択した場合は、フランス語Ⅰ～Ⅳ、ドイツ語Ⅰ～Ⅳ、中国語Ⅰ～Ⅳ、朝鮮・韓国語Ⅰ～Ⅳのうち1つの外国語を選択し、8単位を修得する。 Dコースは、Aコースの英語AⅠa・AⅠb・AⅡa・AⅡbとCコースの1つの外国語のⅠ・Ⅱを組み合わせるとして8単位を修得する。 なお、必修外国語の修得単位数が不足する場合、外国語「選択」区分から必修と同じ外国語2単位までを必修単位として読み替えることができる。		
		英語AⅠb	1		1					
		英語AⅡa	1		1				1	
		英語AⅡb	1		1				1	
		英語AⅢa	1		2				令和8年度開講	
		英語AⅢb	1		2				令和8年度開講	
		英語AⅣa	1		2				令和8年度開講	
		英語AⅣb	1		2				令和8年度開講	
	B	英語BⅠa	1		1	春学期 秋学期	責任者：ネバラ・ジョン 小暮 正人 田村奈穂子 M. ビスーンラル 峰松 和子 T. ユー			
		英語BⅠb	1		1					
		英語BⅠc	1		1					
		英語BⅠd	1		1					
		英語BⅡa	1		1					
		英語BⅡb	1		1					
		英語BⅡc	1		1					
		英語BⅡd	1		1					
	C	フランス語Ⅰ	2		1	春学期 秋学期	石井珠江、伊藤敬佑 篠原洋治、高尾 歩 中原暁彦、中山慎太郎			
		フランス語Ⅱ	2		1					
		フランス語Ⅲ	2		2	令和8年度開講				
		フランス語Ⅳ	2		2	令和8年度開講				
		ドイツ語Ⅰ	2		1	春学期 秋学期	阿部 一哉 長谷川悦朗 フィッシャー大澤エディット R. ヘニング			
		ドイツ語Ⅱ	2		1					
		ドイツ語Ⅲ	2		2	令和8年度開講				
		ドイツ語Ⅳ	2		2	令和8年度開講				
		中国語Ⅰ	2		1	春学期 秋学期	石黒ひさ子、和富弥生 佐和田成美、張 国璐 塚越千史、陸 偉栄 和田和子			
		中国語Ⅱ	2		1					
		中国語Ⅲ	2		2	令和8年度開講				
		中国語Ⅳ	2		2	令和8年度開講				

区分		授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
外国語科目	C	朝鮮・韓国語Ⅰ	2	8単位	1	春学期 秋学期	家永祐子、魏 聖銓 金 順任、金 秀美 辛 大基、朴 惠美 柳 慧政	
		朝鮮・韓国語Ⅱ	2		1			
		朝鮮・韓国語Ⅲ	2		2	令和8年度開講		
		朝鮮・韓国語Ⅳ	2		2	令和8年度開講		
	選択	英語マルチメディアレッスン	1	選択	1・2	春学期 秋学期	マック, カレン	
		英語リーディング・ライティング	1		1・2	春学期	西田 晴美	
		英語再入門	1		1・2	秋学期	林 愛	
					1・2	春学期	兼利 琢也	
		英語コミュニケーションA	1		1・2	秋学期	中村 聡	
					1・2	春学期	峰松 和子	
		英語コミュニケーションB	1		1・2	秋学期	P. レイツ	
					1・2	春学期	ネバラ・ジョン	
		基礎英語	1		1・2	秋学期	アダム・クリストファー	
					1・2	春学期	西田 晴美	
		実用フランス語（基礎）	1		1・2	秋学期	林 愛	
					1・2	秋学期	石井 珠江	
		フランス語圏文化で学ぶフランス語（入門）	1		1・2	春学期	中山慎太郎	
		フランス語コミュニケーションA	1		1・2	春学期	高尾 歩	
		フランス語コミュニケーションB	1		1・2	秋学期	伊藤 敬佑	
		基礎ドイツ語A	1		1・2	春学期	早崎えりな	
		基礎ドイツ語B	1		1・2	秋学期	早崎えりな	
		ドイツ語コミュニケーションA	1		1・2	春学期	阿部 一哉	
		ドイツ語コミュニケーションB	1		1・2	秋学期	阿部 一哉	
		基礎中国語A	1		1・2	春学期	安本 真弓	
		基礎中国語B	1		1・2	秋学期	安本 真弓	
		中国語会話A	1		1・2	春学期	安本 真弓	
		中国語会話B	1		1・2	秋学期	安本 真弓	
		朝鮮・韓国語圏文化で学ぶ朝鮮・韓国語	1		1・2	春学期	家永 祐子	
実用朝鮮・韓国語（基礎）	1	1・2	秋学期	金 順任				
朝鮮・韓国語コミュニケーションA	1	1・2	春学期	金 秀美				
朝鮮・韓国語コミュニケーションB	1	1・2	秋学期	金 秀美				

区分		授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
情報 報 科 目		データサイエンス基礎	2	3 単位	1	秋学期	山澤 成康	オンデマンド
		情報リテラシー基礎	1		1	春学期 秋学期	川端正弘、北久保茂 倉橋節也、黒田 涼 小久保秀之、近藤佐保子 柴田 徹、高瀬浩史 福澤保裕、松田 洋	
		情報リテラシー応用	1	選 択	1	春学期 秋学期	黒田 涼、近藤佐保子 柴田 徹、福澤保裕	
		プログラミング基礎演習	1		1・2	春学期	田辺公一朗	
		データ分析基礎演習	1		1・2	秋学期	近藤佐保子	
		Microsoft Office Specialist基礎演習	1		1・2	春学期 秋学期	黒田 涼、倉橋節也 倉橋 節也	
導 入 科 目		花溪の教育と女性の生き方	1	3 単位	1	春学期	要 真理子	オンデマンド、 オムニバス形式
		プロゼミⅠ	1		1	春学期 秋学期	赤松瑞枝、阿部一哉 天海 弘、新井 雅 植田恭代、大高 皇 岡本潤子、小栗貴弘 鍵屋 一、加美甲多 神山伸弘、川島京子 鷹 咲子、金 志善 許 伸江、齋田 統 酒井佳永、笹島雅彦 佐藤 敦、佐藤富雄 篠原 靖、副島善道 肖 栄、曾山 毅 高橋聖子、崔 勝渥 中山慎太郎、西原麻里 長谷川裕子、板東充彦 深町浩祥、穂苅友洋 細川 淳、松井慎一郎 松井理恵、マック カレン 松崎くみ子、三原昌巳 宮岡佳子、宮崎圭子 宮津多美子、村上 理 元永純代、守屋邦彦 矢島 新、安本真弓 矢野峰生、山岡華菜子 山田秀樹、山本博一 吉川侑輝、吉澤京子 吉田信夫、吉田さち 渡部英美	
教 養 科 目	人 文	文芸理論	2	8 単位以上	1・2	春学期 秋学期	稲垣 智花 神田 浩一 奴田原 諭	
		歴史理論	2		1・2	春学期 秋学期	岡山 麻子 香坂 直樹	
		言語科学	2		1・2	春学期 秋学期	若狭 基道	
		記号論	2		1・2	秋学期	若狭 基道	
		日本現代史	2		1・2	秋学期	岡山 麻子	
		アジア現代史	2		1・2	春学期	小川 忠	
		ヨーロッパ現代史	2		1・2	春学期 秋学期	香坂 直樹	

区分		授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
教 養 科 目	人 文	日本文学	2	8 単 位 以 上	1・2	春学期	三村 友希	
					1・2	秋学期	中島 輝賢	
		中国文学	2		1・2	秋学期	馬場 昭佳	
		英文学	2		1・2	春学期	西田 晴美	
		ドイツ文学	2		1・2	春学期 秋学期	片岡 慎泰	
		フランス文学	2		1・2	春学期 秋学期	神田 浩一	
		ロシア文学	2		1・2	春学期 秋学期	木村 敦夫	
		朝鮮・韓国文学	2		1・2	春学期	辛 大基	
		西洋古典文学	2		1・2	春学期 秋学期	小島 和男	
		百人一首	2		1・2	春学期	石井 正己	
	社 会				1・2	秋学期	加美 甲多	
		異文化理解	2		1・2	春学期	峰松 和子	
					1・2	秋学期	阿部一哉、小池知之	
		地理学	2		1・2	春学期	大高 皇	
		社会学	2		1・2	春学期 秋学期	佐藤 富雄	
		国際関係論	2		1・2	春学期	高橋 善隆	
		ボランティア論	2		1・2	秋学期	越智 方美	
		法学	2		1・2	秋学期	高橋 聖子	
		日本国憲法	2		1・2	春学期 秋学期	山口 哲史	
		政治学	2		1・2	秋学期	高橋 善隆	
		経済学	2		1・2	秋学期	田中 秀実	
		家政学	2		1・2	秋学期	赤松 瑞枝	
		現代ジャーナリズム論	2		1・2	春学期 秋学期	臺 宏士	
		マスコミとの付き合い方	2		1・2	秋学期	臺 宏士	
		イベント論	2		1・2	春学期	岡星 竜美	

区分	授 業 科 目		単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
教 養 科 目	人 間	哲学	2	8 単 位 以 上	1・2	春学期	大西 正人	
		倫理学	2		1・2	秋学期	大西 正人	
		論理学	2		1・2	春学期	大西 正人	
		認識論	2		1・2	春学期	阿部 里加	
		心理学	2		1・2	春学期	飯高晶子、福島里美	
					1・2	秋学期	飯高 晶子	
		環境心理学	2		1・2	春学期	小林 美紀	
		教育学	2		1・2	秋学期	谷戸 玲子	
		保育学	2		1・2	春学期	相樂真樹子	
		生涯学習概論	2		1・2	春学期 秋学期	牧野 修也	
	自 然	統計学	2		1・2	秋学期	藤本 隆史	
		科学史	2		1・2	秋学期	小口 峰樹	
		情報科学の技術	2		1・2	春学期 秋学期	松田 洋	
		データサイエンス・AIと社会	2		1・2	春学期	高瀬 浩史	
		数学	2		1・2	秋学期	松田 洋	
		物理学	2		1・2	秋学期	三浦 和彦	
		地球科学	2		1・2	春学期	三浦 和彦	
		生物学	2		1・2	春学期	杉森 賢司	
		化学	2		1・2	春学期	柳澤 功	
		自然保護論	2		1・2	春学期	坂本 有希	
		生理学	2		1・2	秋学期	橋本 典生	
		健康科学	2		1・2	春学期	堀田 文郎	
	芸 術	アート入門	2		1・2	秋学期	栗田秀法、 剣持あずさ 柴田眞美、 矢島 新	
		ワークショップで学ぶアートA	1		1・2	春学期	茂木 一司	
		ワークショップで学ぶアートB	1		1・2	秋学期	柴田 眞美	
		現代書芸実習	1		1・2	春学期	香取 潤哉	
		WEBデザイン基礎演習	1		1・2	春学期	柴田 徹	
		マルチメディア基礎演習（映像）	1		1・2	秋学期	松田 洋	
		マルチメディア基礎演習（音楽）	1		1・2	秋学期	伊藤 穰	

区分		授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考	
キ ャ リ ア 科 目	キ ャ リ ア ・ コ ア 科 目	女性のライフプラン	2	2 単 位 以 上	1・2	春学期 秋学期	澤田 裕美		
		女性の働き方とキャリア	2			春学期 秋学期	鈴木 紀子		
		女性のヘルスケア	2			春学期 秋学期	中村 悟子		
		働く女性史	2			春学期 秋学期	石崎 裕子		
	キ ャ リ ア 実 践 科 目	ビジネス文章表現演習	1	4 単 位 以 上	選 択	1・2	春学期 秋学期	飯田 勝啓	2 限連続 2 限連続
		ディベート演習	1			1・2	秋学期	峰松 和子	
		自己表現演習	1			1・2	春学期 秋学期	責任者：坪原 紳二 白石 美香	
		プレゼンテーション演習	1			1・2	春学期	飯田 勝啓	
		キャリア基礎演習（グループワーク）	1			1・2	春学期	佐藤 敦	
		キャリア基礎演習（数的処理）Ⅰ	1			1・2	春学期	責任者：坪原 紳二 伊藤 健生	
		キャリア基礎演習（数的処理）Ⅱ	1			1・2	秋学期	責任者：坪原 紳二 伊藤 健生	
		秘書技能演習	1			1・2	春学期 秋学期	責任者：中村 仁 柏原 麻美	
		簿記会計基礎演習Ⅰ	2			1・2	春学期	責任者：中村 仁 織田 香里	
		簿記会計基礎演習Ⅱ	2			1・2	秋学期	責任者：中村 仁 織田 香里	
		TOEIC特別演習Ⅰ	1			1・2	春学期 秋学期	西田 晴美 野上 文子	
		ボランティア実践A	2			1・2	春学期	南里 隆宏	
体 育 実 技 科 目	体育実技（球技）	1	選 択	1・2	春学期	熊澤 拓也			
					秋学期	山本 夏生			
	体育実技（ダンス・体操）	1		1・2	春学期 秋学期	南 明恵美			
					春学期	熊澤 拓也			
	体育実技（ラケット種目）	1		1・2	秋学期	山本 夏生			
					春学期 秋学期	南 明恵美			
	体育実技（ゲーム・レクリエーション）	1		1・2	春学期	山本 夏生			
	体育実技（水泳）	1		1・2	春学期	山本 夏生			
体育実技（水中運動）	1	1・2	春学期	山本 夏生					
体育実技（フィットネス）	1	1・2	秋学期	堀田 文郎					
体育実技（基礎運動）	1	1・2	春学期 秋学期	南 明恵美					

※選択したコース以外の必修外国語を履修した場合の取り扱いについて

〈英語の履修について〉

①選択したコース以外の英語の履修は認めない。

〈フランス語、ドイツ語、中国語、朝鮮・韓国語の履修について〉

②Cコース・Dコースを選択した者は、選択した言語以外の他の必修外国語の履修は認めません。

③Aコース又はBコースを選択した者は、必修のフランス語、ドイツ語、中国語、朝鮮・韓国語のうち1外国語のみ履修することを認める。修得した単位は、全学共通科目の単位として算入することができる。
なお、選択したコース以外の外国語は、指定された順序で履修することを原則とする。

選択した コース	クラス指定科目			クラス指定以外の 仏語、独語、中国語、 朝鮮・韓国語	進級要件上の扱い
	英語	仏語、独語、中国語、 朝鮮・韓国語			
A	英 語 A（8単位）		+	仏、独、中、朝鮮・ 韓国語のいずれか 1外国語のみ（8単位）	8単位に満たなくても、 全学共通科目の「必要を超えて修得 した単位」として算入可。
B	英 語 B（8単位）				
C	英語なし	仏、独、中、朝鮮・ 韓国語のいずれか 1外国語のみ（8単位）		履修不可	なし
D	英 語（4単位）	仏、独、中、朝鮮・ 韓国語のいずれか 1外国語のみ（4単位）		履修不可	なし

全学共通科目課程表【後期課程】

区分		授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
外国語科目		テーマで学ぶ英語（文化）	1	選択	3・4	春学期	令和9年度開講	
		テーマで学ぶ英語（ビジネス）Ⅰ	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		テーマで学ぶ英語（ビジネス）Ⅱ	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		テーマで学ぶ英語（観光）Ⅰ	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		テーマで学ぶ英語（観光）Ⅱ	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		テーマで学ぶ英語（社会問題）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		テーマで学ぶ英語（メディア）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		英語コミュニケーション（プレゼンテーション）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		中級英語	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		アカデミック英語スキル	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		フランス語圏文化で学ぶフランス語A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		フランス語圏文化で学ぶフランス語B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		実用フランス語（発展）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		テーマで学ぶフランス語	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		実用ドイツ語A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		実用ドイツ語B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		実用ドイツ語C	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		実用ドイツ語D	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		中国語会話（ビジネス）A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		中国語会話（ビジネス）B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		中国語会話（文化民俗）A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		中国語会話（文化民俗）B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		現代文化で学ぶ朝鮮・韓国語A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		現代文化で学ぶ朝鮮・韓国語B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		実用朝鮮・韓国語（発展）A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		実用朝鮮・韓国語（発展）B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
情報科目		データ分析応用演習	1	選択	3・4	春学期	令和9年度開講	
		プログラミング応用演習	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		Microsoft Office Specialist演習	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
教養科目	人文	日本宗教論	2	2単位以上	3・4	秋学期	令和9年度開講	
		聖書学	2		3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	
		ヨーロッパ中世文学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		児童文学	2		3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
教 養 科 目	人 文	ギリシア語とギリシア文化	2	2 単 位 以 上	3・4 春学期	令和9年度開講	
		ラテン語とローマ文化	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		イタリア語とイタリア文化	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		スペイン語とスペイン文化	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		ロシア語とロシア文化	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
	社 会	ファッション論	2		3・4 春学期 秋学期	令和9年度開講	
		ジェンダー論	2		3・4 春学期 秋学期	令和9年度開講	
		男性学	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		近代家族論	2		3・4 春学期 秋学期	令和9年度開講	
		刑事法	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		民事法	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		労働法	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		国際法	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		国際社会論	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		国際経済	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		深層心理学	2		3・4 春学期 秋学期	令和9年度開講	
		家族心理学	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		精神病理学	2		3・4 春学期 秋学期	令和9年度開講	
	自 然	天文学	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		建築環境論	2		3・4 春学期 秋学期	令和9年度開講	
		水産学	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		河川海洋学	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		農林科学	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		公衆衛生論	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		プロダクトデザイン論	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
	芸 術	WEBデザイン演習	1		3・4 春学期 秋学期	令和9年度開講	
		マルチメディア演習	1		3・4 春学期 秋学期	令和9年度開講	
	総 合	総合科目（日本とアジア）	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		総合科目（国際政治）	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		総合科目（映像メディアと社会）	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		総合科目（人間と自然）	2		3・4 春学期	令和9年度開講	

区分		授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
キ ャ リ ア 科 目	キ ャ リ ア ・ コ ア 科 目	キャリアデザイン	2	2 単 位 以 上	3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	
		ダイバーシティとキャリア	2		3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	
		女性のキャリア開発	2		3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	
		ビジネススキルとマナー	2		3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	
		女性のストレス・マネジメント	2		3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	
	キ ャ リ ア 実 践 科 目	日本語演習	1	1 単 位 以 上	3	春学期	令和9年度開講	日本漢字能力 検定2級以上 合格で「検定 資格（漢字検 定）」、日本語 検定2級以上 合格で「検定 資格（日本語 検定）」、各々 2単位を認定。
		キャリア演習（数的処理）Ⅰ	1	選 択	3・4	春学期	令和9年度開講	
		キャリア演習（数的処理）Ⅱ	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		簿記会計演習Ⅰ	2		3・4	春学期	令和9年度開講	2限連続
		簿記会計演習Ⅱ	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	2限連続
		ITパスポート演習Ⅰ	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
		ITパスポート演習Ⅱ	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		TOEIC特別演習Ⅱ	1		3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	
		色彩検定演習	1		3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	
		ボランティア実践B	2		3・4	春学期	令和9年度開講	

Ⅱ. 文学部

(1) 文学部共通専門科目の履修

文学部共通専門科目は、文学部の学生の卒業に必要な学部専門科目の単位として算入することができます。

文学部共通専門科目課程表【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
講義	英語実用文法	2	選択	1・2	秋学期	秋本 隆之	
	レトリック概論	2		1・2	春学期	中村 聡	
	言語学概論	2		1・2	春学期	阿部 一哉	
	芸術論	2		1・2	秋学期	吉澤 京子	
	色彩論	2		1・2	春学期 秋学期	柴田 眞美	
	韓国文化	2		1・2	春学期	荻野 千尋	
	図書館概論	2		1・2	春学期 秋学期	水谷 長志	
実習	芸術芸能実習（茶道）	1		1・2	春学期 秋学期	責任者：香取 潤哉 田原 貴美子	
	芸術芸能実習（華道）	1		1・2	春学期 秋学期	責任者：香取 潤哉 浅野 恵美子	
	芸術芸能実習（香道）	1		1・2	春学期 秋学期	梅澤めぐみ	

文学部共通専門科目課程表【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
講義	演劇論	2	選択	3・4	秋学期	令和9年度開講	
	言語哲学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	朗読法	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	情報文化史	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	色彩象徴論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	図書・図書館史	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
実習	声優	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
演習	情報サービス演習 A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	

(2) 文学部専門科目の履修

1. 人文学科専門科目

卒業に必要な専門科目の単位数は、前期課程20単位、後期課程46単位の所定修得単位数を含む66単位で、最低修得単位数は下記のとおりです。

科目区分		修得要件	備 考
前期課程	総 論	8単位以上	
	研 究 入 門	4単位	
	基 礎 実 習	選 択	
	文学部共通専門科目	選 択	
	資 格 科 目	選 択	
前 期 課 程 合 計		20単位	前期課程要件12単位を修得し、加えて前期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）8単位以上を修得する。なお、20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。
後期課程	各 論	16単位以上	
	特 殊 講 義	10単位以上	特殊講義、特殊演習及び実習の授業科目から、合計10単位以上を修得する。
	特 殊 演 習		
	実 習		
	演 習	4単位	
	卒業論文・卒業研究	2単位	
	文学部共通専門科目	選 択	
後 期 課 程 合 計		46単位	後期課程要件32単位を修得し、加えて後期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）14単位以上を修得する。なお、46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。ただし、人文学科においては、後期課程生として修得した前期課程の総論6単位を含めることができる。
合 計 修 得 単 位 数		66単位	

人文学科専門科目課程表【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
総 論	日本文学概論	2	8 単位以上	1・2	春学期	植田 恭代	
	日本文学史	2		1・2	秋学期	三村 友希	
	中国文学概論	2		1・2	春学期	馬場 昭佳	
	書道史	2		1・2	春学期	香取 潤哉	
	書芸術の鑑賞	2		1・2	秋学期	香取 潤哉	
	国語学概論	2		1・2	春学期	山岡華菜子	
	創作論	2		1・2	秋学期	野崎 有以	
	物語論	2		1・2	春学期	稲垣 智花	
	シナリオ論	2		1・2	春学期	野崎 有以	
	地理学概説	2		1・2	秋学期	大高 皇	
	倫理学概論	2		1・2	秋学期	神山 伸弘	
	日本史概説A	2		1・2	春学期	長谷川裕子	
	日本史概説B（近代）	2		1・2	秋学期	松井慎一郎	
	東洋史概説	2		1・2	秋学期	小川 忠	
	西洋史概説A	2		1・2	春学期	早川 理穂	
	西洋史概説B（近代）	2		1・2	春学期	早川 理穂	
	日本美術史（鑑賞を含む）A	2		1・2	春学期	矢島 新	
	日本美術史（鑑賞を含む）B	2		1・2	秋学期	矢島 新	
	西洋美術史（鑑賞を含む）A	2		1・2	春学期	剣持あずさ	
	西洋美術史（鑑賞を含む）B	2		1・2	秋学期	栗田 秀法	
	博物館概論	2		1・2	春学期 秋学期	栗田 秀法	
	文化人類学	2		1・2	秋学期	森谷裕美子	
	民俗学	2		1・2	春学期	鈴木 明子	
	考古学概説	2		1・2	秋学期	水本 和美	
	哲学概論	2		1・2	春学期	神山 伸弘	
	美学概論	2		1・2	春学期	副島 善道	
	国際関係学	2		1・2	秋学期	笹島 雅彦	
	国際文化交流	2		1・2	秋学期	小川 忠	
	比較文化概論	2		1・2	春学期	剣持あずさ	
	英米文学概論	2		1・2	秋学期	香山はるの	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
研 究 入 門	人文学研究入門A＊	2	4 単位	2	春学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門B＊	2		2	秋学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門C＊	2		2	秋学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門D＊	2		2	秋学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門E＊	2		2	春学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門F＊	2		2	秋学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門G＊	2		2	春学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門H＊	2		2	秋学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門I＊	2		2	春学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門J＊	2		2	春学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門K＊	2		2	春学期	令和８年度開講	
	人文学研究入門L＊	2		2	秋学期	令和８年度開講	
基 礎 実 習	書道基礎実習AⅠ（入門）	1	選 択	1・2	春学期 秋学期	香取 潤哉	
	書道基礎実習AⅡ（応用）	1		1・2	春学期 秋学期	津田 好一	
	書道基礎実習B（楷書）	1		1・2	春学期	津田 好一	
	書道基礎実習C（行書）	1		1・2	秋学期	伊藤 亜美	
	絵画基礎実習	1		1・2	春学期	柴田 眞美	
					秋学期	茂木 一司	
	デザイン基礎実習	1		1・2	春学期 秋学期	茂木 一司	
	彫刻基礎実習	1		1・2	春学期	田中 隆史	
	工芸基礎実習	1		1・2	春学期	岩崎 裕純	
資 格 科 目	教育原理	2		1・2	春学期 秋学期	鈴木 芳明	
	教育心理学	2		1・2	春学期 秋学期	河村 昭博	

* 印の科目は、前年度中に各学部において実施する事前振り分け等に申請する必要があります。なお、Web履修登録申請時は予め登録されています。登録されていない場合は、各学部研究室に問い合わせてください。

人文学科専門科目課程表【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
各 論	古代日本文学	2	16 単位 以上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	中世日本文学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	近世日本文学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	近代日本文学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	漢文学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	書論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	比較文学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	国語史	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	国語音声学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	日本語文章表現	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	テキスト分析論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	作家と表現	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	日本の歴史と社会	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	日本文化史	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	風俗史	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	中国文化史	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	現代日本社会	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	現代アジア社会	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ミステリー文学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
					秋学期	令和9年度開講	
	ヨーロッパの歴史と社会	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	西洋文化史	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	アメリカ史	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	イスラム史	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	現代ヨーロッパ社会	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	現代アメリカ社会	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	東洋美術史（鑑賞を含む）	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	近代美術史（鑑賞を含む）	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	文化財学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	東西美術交流	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
西洋図像学	2	3・4	秋学期	令和9年度開講			
女性と文化	2	3・4	春学期	令和9年度開講			
文化と心理	2	3・4	春学期	令和9年度開講			
文化と身体	2	3・4	秋学期	令和9年度開講			

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
各 論	伝承文化論	2	16 単位 以上	3・4	秋学期	令和9年度開講	
	文化の翻訳	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	現代思想	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	日本思想史	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	中国哲学史	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	西洋哲学史	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	比較神話論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	世界の宗教	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	日本外交史	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	多文化社会と民族問題	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	地誌学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文地理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	自然地理学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	国際連合	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	国際協力論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	現代中東アフリカ論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	教育学概論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
特 殊 講 義	人文学特殊講義（日本文学）A	2	10 単位 以上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（日本文学）B	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（日本文学）C	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（日本文学）D	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（日本文学）E	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（日本史）A	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（日本史）B	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（日本史）C	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（西洋史）A	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（西洋史）B	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（西洋史）C	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（美術史）A	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（美術史）B	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（美術史）C	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（総合文化）A	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（総合文化）B	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（総合文化）C	2		3・4	春学期	令和9年度開講	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
特 殊 講 義	人文学特殊講義（総合文化）D	2	10 単位 以上	3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（総合文化）E	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（現代思想・社会）A	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（現代思想・社会）B	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（現代思想・社会）C	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（国際教養）A	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（国際教養）B	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（国際教養）C	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	人文学特殊講義（国際教養）D	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
特 殊 演 習	創作ライティング演習A（物語）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	創作ライティング演習B（シナリオ）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	創作ライティング演習C（短歌）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	創作ライティング演習D（俳句）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	創作ライティング演習E（評論・随筆）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
実 習	書道実習A（草書）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	書道実習B（隸書）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	書道実習C（篆書・篆刻）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	書道実習D（仮名）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	書道実習E（漢字仮名交じり）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	書道実習F（実用書法）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	絵画実習A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	絵画実習B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	デザイン実習A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	デザイン実習B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	彫刻実習A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	彫刻実習B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	工芸実習A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	工芸実習B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
演 習	人文学演習ⅠA*	1	1 単位	3	春学期	令和9年度開講	
	人文学演習ⅠB*	1	1 単位	3	秋学期	令和9年度開講	
	人文学演習ⅡA*	1	1 単位	4	春学期	令和10年度開講	卒業論文・卒業研究指導を含む。 演習ⅡBは、演習ⅡAの修得を履修の要件とする。
	人文学演習ⅡB*	1	1 単位	4	秋学期	令和10年度開講	
卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究	2	2 単位	4	通年集中	令和10年度開講	

*印の科目は、前年度中に各学部において実施する事前振り分け等に申請する必要があります。なお、Web履修登録申請時は予め登録されています。登録されていない場合は、各学部研究室に問い合わせてください。

2. 現代文化表現学科専門科目

卒業に必要な専門科目の単位数は、前期課程20単位、後期課程46単位の所定修得単位数を含む66単位で、最低修得単位数は下記のとおりです。

科目区分		修得要件	備考
前期課程	総論	10単位以上	必修4単位を含む。
	研究入門	4単位	
	基礎実習	選択	
	文学部共通専門科目	選択	
前期課程合計		20単位	前期課程要件14単位を修得し、加えて前期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）6単位以上を修得する。なお、20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。
後期課程	各論	16単位以上	
	特殊講義	6単位以上	
	特殊演習	4単位以上	
	実習		
	演習	4単位	
	卒業論文・卒業研究	2単位	
	文学部共通専門科目	選択	
後期課程合計		46単位	後期課程要件32単位を修得し、加えて後期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）14単位以上を修得する。なお、46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。
合計修得単位数		66単位	

現代文化表現学科専門科目課程表【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
総 論	文化表現基礎論	2	2単位	1	春学期	副島 善道	「概説」科目からはいずれか2単位以上を修得しなければならない。
	現代文化概論	2	2単位	1	秋学期	西原 麻里	
	ヴィジュアル・カルチャー概論	2	6 単位 以上	1・2	春学期	渡邊 大輔	
	現代社会と文化表現	2		1・2	春学期	佐藤 富雄	
	舞台芸術と身体表現	2		1・2	秋学期	川島 京子	
	ポピュラー音楽概論	2		1・2	春学期	吉田 信夫	
	現代メディア表現論	2		1・2	春学期	伊藤 稜	
	デザイン文化論	2		1・2	秋学期	山本 博一	
	ファッション文化論	2		1・2	秋学期	元永 純代	
	現代アート論	2		1・2	秋学期	要 真理子	
	マンガ史概説	2	2 単位 以上	1・2	春学期	西原 麻里	
	映画史概説	2		1・2	秋学期	渡邊 大輔	
	アニメーション史概説	2		1・2	春学期	渡邊 大輔	
	舞台芸術史概説	2		1・2	春学期	江口 正登	
	ゲーム史概説	2		1・2	春学期	藤田 直哉	
研 究 入 門	現代文化表現学研究入門A＊	2	4 単位	2	秋学期	令和8年度開講	
	現代文化表現学研究入門B＊	2		2	春学期	令和8年度開講	
	現代文化表現学研究入門C＊	2		2	春学期	令和8年度開講	
	現代文化表現学研究入門D＊	2		2	春学期	令和8年度開講	
	現代文化表現学研究入門E＊	2		2	秋学期	令和8年度開講	
	現代文化表現学研究入門F＊	2		2	秋学期	令和8年度開講	
	現代文化表現学研究入門G＊	2		2	秋学期	令和8年度開講	
	現代文化表現学研究入門H＊	2		2	春学期	令和8年度開講	
基 礎 実 習	映像表現基礎実習	1	選 択	1・2	春学期	中村 葵	
	デジタル表現基礎実習	1		1・2	春学期 秋学期	伊藤 稜	
	マンガ・イラスト制作基礎実習	1		1・2	春学期	中村 葵	
	ブック・デザイン基礎実習	1		1・2	春学期	馬場美桜子	
	アート&デザイン基礎実習	1		1・2	春学期	馬場美桜子	
	パフォーマンス基礎実習	1		1・2	春学期	越谷 真美	
	写真表現基礎実習	1		1・2	春学期 秋学期	奥村 暢欣	

＊印の科目は、前年度中に各学部において実施する事前振り分け等に申請する必要があります。なお、Web履修登録申請時は予め登録されています。登録されていない場合は、各学部研究室に問い合わせてください。

現代文化表現学科専門科目課程表【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
各 論	文化表現とテクノロジー	2	16 単位 以上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	文化表現とメディアミックス	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	文化表現の倫理	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	文化創造における伝統と現代	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	ジェンダーと文化表現	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	文化社会学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	アート・プロデュース論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	写真論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	キャラクター小説論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	感性文化論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ポピュラー音楽論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	映画論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	マンガ論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	アニメーション論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ゲーム文化論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	現代建築文化論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	スポーツ文化論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	コマーシャル表現論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	デジタル表現論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	現代日本のダンスと演劇	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
特 殊 講 義	現代文化表現学特殊講義（イメージ）A	2	6 単位 以上	3・4	秋学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（イメージ）B	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（イメージ）C	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（身体）A	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（身体）B	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（身体）C	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（ポピュラーカルチャー）A	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（ポピュラーカルチャー）B	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（ポピュラーカルチャー）C	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（社会）A	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（社会）B	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学特殊講義（社会）C	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
特 殊 演 習	ライティング特殊演習（メディア）A	1	4 単 位 以 上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	ライティング特殊演習（メディア）B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ライティング特殊演習（編集）A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	ライティング特殊演習（編集）B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ライティング特殊演習（情報発信）A	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ライティング特殊演習（情報発信）B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ライティング特殊演習（批評）A	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	ライティング特殊演習（批評）B	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
実 習	映像表現実習	1	4 単 位 以 上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	デジタル表現実習	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	マンガ・イラスト制作実習	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	ブック・デザイン実習	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	アート&デザイン実習	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	パフォーマンス実習	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	写真表現実習	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
演 習	現代文化表現学演習ⅠA*	1	1 単 位	3	春学期	令和9年度開講	卒業論文・卒業研究指導を含む。 演習ⅡBは、演習ⅡAの修得を履修の要件とする。
	現代文化表現学演習ⅠB*	1	1 単 位	3	秋学期	令和9年度開講	
	現代文化表現学演習ⅡA*	1	1 単 位	4	春学期	令和10年度開講	
	現代文化表現学演習ⅡB*	1	1 単 位	4	秋学期	令和10年度開講	
卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究	2	2 単 位	4	通年集中	令和10年度開講	

*印の科目は、前年度中に各学部において実施する事前振り分け等に申請する必要があります。なお、Web履修登録申請時は予め登録されています。登録されていない場合は、各学部研究室に問い合わせてください。

3. コミュニケーション文化学科専門科目

卒業に必要な専門科目の単位数は、前期課程20単位、後期課程46単位の所定修得単位数を含む66単位で、最低修得単位数は下記のとおりです。

科目区分		修得要件	備考
前期課程	総論	6単位以上	
	研究入門	4単位	
	基礎演習	2単位以上	
	文学部共通専門科目	選択	
前期課程合計		20単位	前期課程要件12単位を修得し、加えて前期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）8単位以上を修得する。なお、20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。
後期課程	各論	16単位以上	文学部共通専門科目及び各論（自学科）と合わせて、合計16単位以上修得する。
	特殊講義	4単位以上	
	特殊演習	6単位以上	
	実習		
	演習	4単位	
	卒業論文・卒業研究	2単位	
		文学部共通専門科目	選択
後期課程合計		46単位	後期課程要件32単位を修得し、加えて後期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）14単位以上を修得する。なお、46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。
合計修得単位数		66単位	

コミュニケーション文化学科専門科目課程表【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
総 論	コミュニケーション文化概論	2	6 単位 以上	1・2	春学期	穂刈 友洋	
	コミュニケーションの倫理	2		1・2	秋学期	松浦 雅子	
	言語コミュニケーション論	2		1・2	春学期	中村 聡	
	非言語コミュニケーション論	2		1・2	春学期	マック, カレン	
	日本語コミュニケーション論	2		1・2	秋学期	斎藤 敬太	
	英語コミュニケーション論	2		1・2	春学期	穂刈 友洋	
	異文化コミュニケーション論	2		1・2	春学期	宮津多美子	
	多文化社会論	2		1・2	秋学期	吉田 さち	
	放送文化論	2		1・2	秋学期	渡部 英美	
研 究 入 門	コミュニケーション文化学研究入門A*	2	4 単位	2	春学期	令和8年度開講	
	コミュニケーション文化学研究入門B*	2		2	春学期	令和8年度開講	
	コミュニケーション文化学研究入門C*	2		2	春学期	令和8年度開講	
	コミュニケーション文化学研究入門D*	2		2	秋学期	令和8年度開講	
	コミュニケーション文化学研究入門E*	2		2	秋学期	令和8年度開講	
	コミュニケーション文化学研究入門F*	2		2	秋学期	令和8年度開講	
基 礎 演 習	日本語表現基礎（キャリアコミュニケーション）	1	2 単位 以上	1・2	春学期	吉田 さち	
	日本語表現基礎（ライティングスキル）	1		1・2	秋学期	松浦 雅子	
	日本語表現基礎（ディスカッション）	1		1・2	秋学期	宮村 真紀	
	日本語表現基礎（アナウンススキル）	1		1・2	春学期	渡部 英美	
	日本語表現基礎（多文化共生スキル）	1		1・2	春学期	平松 友紀	
	日本語表現基礎（コミュニケーション資格検定）	1		1・2	春学期	吉田 さち	
	英語表現基礎（会話）	1		1・2	春学期	ネバラ・ジョン	
	英語表現基礎（プレゼンテーション）	1		1・2	春学期	ネバラ・ジョン	
	英語表現基礎（ディスカッション）	1		1・2	秋学期	宮津多美子	
	英語表現基礎（英文法）	1		1・2	秋学期	秋本 隆之	
	英語表現基礎（英作文）	1		1・2	秋学期	ネバラ・ジョン	
	英語表現基礎（資格英語）	1		1・2	春学期	穂刈 友洋	

*印の科目は、前年度中に各学部において実施する事前振り分け等に申請する必要があります。なお、Web履修登録申請時は予め登録されています。登録されていない場合は、各学部研究室に問い合わせてください。

コミュニケーション文化学科専門科目課程表【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
各 論	シンボル表現論	2	16 単位 以上	3・4	秋学期	令和9年度開講	
	視聴覚コミュニケーション論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	メディアコミュニケーション論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	国際メディア論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	メディアとジェンダー	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ジェンダーコミュニケーション論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	世代別コミュニケーション論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	語用論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	社会言語学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	地域言語研究	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	敬語研究	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	応用言語学（日本語）	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	応用言語学（英語）	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	異文化研究（アジア）	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	異文化研究（欧米）	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	国際コミュニケーション論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	World Englishes（世界の諸英語）	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	English Speaking Cultures & Societies（英語圏の文化と社会）	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
特 殊 講 義	コミュニケーション文化学特殊講義（異文化コミュニケーション）	2	4 単位 以上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	コミュニケーション文化学特殊講義（日本語コミュニケーション）	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	コミュニケーション文化学特殊講義（英語コミュニケーション）	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	コミュニケーション文化学特殊講義（コミュニケーション研究調査法）	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
特 殊 演 習	日本語表現（アナウンススキル）	1	6 単位 以上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	日本語表現（ライティングスキル）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	日本語表現（リーディングスキル）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	日本語表現（多文化共生スキル）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	キャリア日本語（セルフブランディング）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	キャリア日本語（場面別運用）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	キャリア日本語（ファシリテーション）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	キャリア日本語（コミュニケーション資格検定）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	英語リーディング（精読）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
特 殊 演 習	英語リスニング（メディア）	1	6 単 位 以 上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	英語リーディング・リスニング（多読多聴）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	英語表現（インターネット）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	英語表現（翻訳）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	英語表現（通訳）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	キャリア英語（会話）	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	キャリア英語（ライティング）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	キャリア英語（資格英語）	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
実 習	手話	1	6 単 位 以 上	3・4	春学期	令和9年度開講	
					秋学期	令和9年度開講	
	点字	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	職業別アナウンス	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	インタビュー	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ナレーション	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	テーマ別プレゼンテーション	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	朗読	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
演 習	コミュニケーション文化学演習ⅠA*	1	1単位	3	春学期	令和9年度開講	卒業論文・卒業研究指導を含む。 演習ⅡBは、演習ⅡAの修得を履修の要件とする。
	コミュニケーション文化学演習ⅠB*	1	1単位	3	秋学期	令和9年度開講	
	コミュニケーション文化学演習ⅡA*	1	1単位	4	春学期	令和10年度開講	
	コミュニケーション文化学演習ⅡB*	1	1単位	4	秋学期	令和10年度開講	
卒業論文 研究	卒業論文・卒業研究	2	2単位	4	通年集中	令和10年度開講	

*印の科目は、前年度中に各学部において実施する事前振り分け等に申請する必要があります。なお、Web履修登録申請時は予め登録されています。登録されていない場合は、各学部研究室に問い合わせてください。

Ⅲ. マネジメント学部

(1) マネジメント学部共通専門科目の履修

マネジメント学部共通専門科目は、マネジメント学部の学生の卒業に必要な学部専門科目の単位として算入することができます。

マネジメント学部共通専門科目【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
講 義	マネジメント学入門	2	2単位	1	春学期	深町 浩祥	
	社会科学入門	2	選 択	1・2	春学期	崔 汀我	
	持続可能な経営	2		1・2	秋学期	伊藤 由宣	
	女性の生活マネジメント	2		1・2	秋学期	林 葉子	
	機械学習とAI	2		1・2	秋学期	柴田 徹	
	ニュースで学ぶ現代社会	2		1・2	秋学期	宮崎 正浩	
	就業体験入門	2		2	春学期	令和8年度開講	就業体験（マ ネジメント） 履修要件 就業体験（生 活環境）履修 要件

マネジメント学部共通専門科目【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
講 義	マネジメント学	2	各 学 科 の 展 開 科 目 と 合 わ せ て 26 単 位 以 上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	マネジメントと女性リーダー	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ESG経営	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	女性のキャリアデザイン	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	リスクマネジメント論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	日本の財政	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	ビジネス統計	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	社会保障論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	

(2) マネジメント学部専門科目の履修

1. マネジメント学科専門科目

卒業に必要な専門科目の単位数は、前期課程20単位、後期課程46単位の所定修得単位数を含む66単位で、最低修得単位数は下記のとおりです。

科 目 区 分		修得要件	備 考
前 期 課 程	基 幹 科 目	6 単位以上	選択必修 2 単位以上を含む
	演 習	2 単位	
	実 習	選 択	
	マネジメント学部 共 通 専 門 科 目	2 単位以上	「マネジメント学入門」 2 単位は必修
前 期 課 程 合 計		20単位	前期課程要件10単位を修得し、加えて前期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）10単位以上を修得する。なお、20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。
後 期 課 程	展 開 科 目	26単位以上	
	マネジメント学部 共 通 専 門 科 目		
	演 習	4 単位	
	卒業論文・卒業研究	2 単位	
後 期 課 程 合 計		46単位	後期課程要件32単位を修得し、加えて後期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）14単位以上を修得する。なお、46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。ただし、後期課程生として修得した前期課程の自学科の基幹科目 6 単位を含めることができる。
合 計 修 得 単 位 数		66単位	

マネジメント学科専門科目課程表【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
基 幹 科 目	企業マネジメント入門	2	2 単位 以上	1・2	春学期	杉本ゆかり	
	公共マネジメント入門	2		1・2	春学期	山田 秀樹	
	文化マネジメント入門	2		1・2	秋学期	米屋 尚子	
	企業会計入門	2	6 単位 以上 選 択	1・2	秋学期	村上 理	
	マーケティング入門	2		1・2	春学期	肖 栄	
	人的資源管理入門	2		1・2	秋学期	崔 勝渙	
	中小企業論入門	2		1・2	春学期	許 伸江	
	コーポレートガバナンス入門	2		1・2	春学期	細川 淳	
	金融入門	2		1・2	春学期	松澤 孝紀	
	経済学入門	2		1・2	春学期	山澤 成康	
	日本経済入門	2		1・2	秋学期	橋本 武敏	
	私法入門	2		1・2	春学期	齋田 統	
	民法入門	2		1・2	秋学期	山里 盛文	
	憲法入門	2		1・2	秋学期	兼頭ゆみ子	
	行政学入門	2		1・2	春学期	鷹 咲子	
	地方自治論入門	2		1・2	秋学期	鈴木 克洋	
	文化とまちづくり入門	2		1・2	春学期	吉川 侑輝	
	NPO入門	2		1・2	秋学期	古川 晶子	
	アートと経済社会入門	2		1・2	春学期	横堀 応彦	
演 習	マネジメント実践演習（経営）A＊	1	2 単位	2	春学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（経営）B＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（経営）C＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（マーケティング）A＊	1		2	春学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（マーケティング）B＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（起業）＊	1		2	春学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（経済）A＊	1		2	春学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（経済）B＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（会計）＊	1		2	春学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（政策）A＊	1		2	春学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（政策）B＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（法律）A＊	1		2	春学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（法律）B＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（文化）A＊	1		2	春学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（文化）B＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
	マネジメント実践演習（芸術）A＊	1		2	春学期	令和8年度開講	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
演習	マネジメント実践演習（芸術）B＊	1	2 単位	2	秋学期	令和８年度開講	
	マネジメント実践演習（情報）＊	1		2	秋学期	令和８年度開講	
実習	就業体験（マネジメント）＊	1	選択	2	春学期 秋学期	令和８年度開講	

＊印の科目は、前年度中に各学部において実施する事前振り分け等に申請する必要があります。

マネジメント学科専門科目課程表【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
展 開 科 目	経営史	2	学部共通専門科目 （後期課程） と合わせて 26単位以上	3・4	秋学期	令和９年度開講	
	経営戦略論	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	経営組織論	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	グローバル経営論	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	ブランドマネジメント	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	人的資源管理論	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	経営分析論	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	財務会計論	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	起業論	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	中小企業論	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	オペレーションズ・リサーチ	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	社会科学のためのデータ分析	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	デジタルマーケティング	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	マーケティングコミュニケーション	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	消費者行動論	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	金融論	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	コーポレートファイナンス	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	ファイナンシャルプランニング	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	経営心理学	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	マクロ経済学	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	ミクロ経済学	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	経済政策	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	行動経済学	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	国際経済学	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	アジアの経済	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	労働経済学	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	
	情報処理システム	2		3・4	春学期	令和９年度開講	
	企業メセナとフィランソロピー	2		3・4	秋学期	令和９年度開講	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
展 開 科 目	広報マネジメント	2	学部共通専門科目 (後期課程)と合わせて26単位以上	3・4	秋学期	令和9年度開講	
	契約法制総論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	契約法制各論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	不動産法	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	会社法株式論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	会社法ガバナンス論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	事例で学ぶ憲法	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	行政法	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	女性と公共マネジメント	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	行政学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	地方自治論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	社会政策	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	アートマネジメント	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	芸術文化と著作権	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	文化経済学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	文化政策	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	国際文化政策	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	アートフェスティバル論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	芸術文化とNPO	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	メディア芸術産業論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	舞台芸術産業論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	音楽芸術産業論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
演 習	展開ゼミナールⅠA*	1	1単位	3	春学期	令和9年度開講	展開ゼミナールⅡBは、展開ゼミナールⅡAの修得を履修の要件とする。
	展開ゼミナールⅠB*	1	1単位	3	秋学期	令和9年度開講	
	展開ゼミナールⅡA*	1	1単位	4	春学期	令和10年度開講	
	展開ゼミナールⅡB*	1	1単位	4	秋学期	令和10年度開講	
卒業論文・研究	卒業論文・卒業研究	2	2単位	4	—	令和10年度開講	

*の科目は前年度中に各学部において実施する事前振り分け等に申請する必要があります。なお、Web履修登録申請時はあらかじめ登録されています。登録されていない場合は、各学部研究室に問い合わせてください。

2. 生活環境マネジメント学科専門科目

卒業に必要な専門科目の単位数は、前期課程20単位、後期課程46単位の所定修得単位数を含む66単位で、最低修得単位数は下記のとおりです。

科目区分		修得要件	備 考
前期課程	基 幹 科 目	6 単位以上	選択必修 2 単位以上を含む
	演 習	2 単位	
	実 習	選 択	
	マネジメント学部 共通専門科目	2 単位以上	「マネジメント学入門」 2 単位は必修
前期課程合計		20単位	前期課程要件10単位を修得し、加えて前期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）10単位以上を修得する。なお、20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはいできない。
後期課程	展 開 科 目	26単位以上	
	マネジメント学部 共通専門科目		
	演 習	4 単位	
	卒業論文・卒業研究	2 単位	
後期課程合計		46単位	後期課程要件32単位を修得し、加えて後期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）14単位以上を修得する。なお、46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはいできない。ただし、後期課程生として修得した前期課程の自学科の基幹科目 6 単位を含めることができる。
合計修得単位数		66単位	

生活環境マネジメント学科専門科目課程表【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
基 幹 科 目	生活環境入門	2	6 単位 以上 選 択	1・2	春学期	安藤 生大	
	衣生活と環境	2		1・2	秋学期	中西 希和	
	食生活と環境	2		1・2	秋学期	山田 伊澄	
	住生活と環境	2		1・2	秋学期	赤松 瑞枝	
	コスメティック文化論	2		1・2	春学期	柳澤 功	
	環境マネジメント	2		1・2	春学期	安藤 生大	
	持続可能な開発	2		1・2	秋学期	伊藤 由宣	
演 習	生活環境マネジメント実践演習（衣生活）A＊	1	2 単位	2	春学期	令和8年度開講	
	生活環境マネジメント実践演習（衣生活）B＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
	生活環境マネジメント実践演習（食生活）A＊	1		2	春学期	令和8年度開講	
	生活環境マネジメント実践演習（食生活）B＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
	生活環境マネジメント実践演習（住生活）A＊	1		2	春学期	令和8年度開講	
	生活環境マネジメント実践演習（住生活）B＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
	生活環境マネジメント実践演習（環境）A＊	1		2	春学期	令和8年度開講	
	生活環境マネジメント実践演習（環境）B＊	1		2	秋学期	令和8年度開講	
実 習	就業体験（生活環境）＊	1	選 択	2	春学期 秋学期	令和8年度開講	

＊印の科目は、前年度中に学科において実施する事前振り分け等に申請する必要があります。

生活環境マネジメント学科専門科目課程表【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
展 開 科 目	衣	服飾文化論	学 部 共 通 専 門 科 目 （ 後 期 課 程 ） と 合 わ せ て 26 単 位 以 上	3・4	春学期	令和9年度開講	
		近現代ファッション史		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		テキスタイルデザイン		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		ファッション商品企画		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		ファッションビジネス		3・4	春学期	令和9年度開講	
		コスメティックサイエンス		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	食	食文化論		3・4	春学期	令和9年度開講	
		食生活デザイン		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		食ビジネス		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		食の安全		3・4	春学期	令和9年度開講	
		食品流通とフードシステム		3・4	春学期	令和9年度開講	
		食生活と健康		3・4	秋学期	令和9年度開講	

区分		授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
展 開 科 目	住	居住文化論	2	学部共通専門科目 26単位以上 (後期課程)と合わせて	3・4	秋学期	令和9年度開講	
		インテリアデザイン	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		住宅供給論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		都市の持続可能性	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		庭園と都市環境	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		福祉住環境と法律	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	環境	環境と社会	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		環境と健康	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		環境と法律	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		地球環境と経営	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		資源・リサイクル論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		エコビジネス論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
演 習	生活環境マネジメント学演習ⅠA＊	1	1単位	3	春学期	令和9年度開講		
	生活環境マネジメント学演習ⅠB＊	1	1単位	3	秋学期	令和9年度開講		
	生活環境マネジメント学演習ⅡA＊	1	1単位	4	春学期	令和10年度開講	演習ⅡBは、 演習ⅡAの修得を履修の要件とする。	
	生活環境マネジメント学演習ⅡB＊	1	1単位	4	秋学期	令和10年度開講		
卒業論文・ 卒業研究	卒業論文・卒業研究	2	2単位	4	—	令和10年度開講		

*の科目は前年度中に各学部において実施する事前振り分け等に申請する必要があります。なお、Web履修登録申請時はあらかじめ登録されています。登録されていない場合は、各学部研究室に問い合わせてください。

Ⅳ. 観光コミュニティ学部

(1) 観光コミュニティ学部共通専門科目の履修

観光コミュニティ学部共通専門科目は、観光コミュニティ学部の学生の卒業に必要な学部専門科目の単位として算入することができます。

観光コミュニティ学部共通専門科目課程表【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
講 義	むさしの学	2	選 択	1・2	春学期	一條 三子	
	少子高齢化論	2		1・2	秋学期	坂井 博通	
	社会調査入門	2		1・2	春学期	藤本 隆史	
	社会をデザインする女性たち	2		1・2	秋学期	古川 晶子	
	社会調査法	2		1・2	秋学期	藤本 隆史	
	データの読み方	2		1・2	春学期	堀内 康史	
	社会統計学	2		1・2	秋学期	藤本 隆史	
特殊 演習	観光国家資格取得特殊演習 A	1	選 択	1・2	春学期	責任者：中村 仁 福原 美穂 下川 雄大 鹿沼 大歩	
実 習	観光まちづくり実習 I	1		1・2	秋学期	篠崎 健司	

観光コミュニティ学部共通専門科目課程表【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
講 義	ぶんきょう学	2	選 択	3・4	春学期	令和9年度開講	
	NPO・NGO論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	取材学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	イベント・コンベンション論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	多変量解析の基礎	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	質的調査法	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	英語で学ぶ観光	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	中国語で学ぶ観光	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	朝鮮・韓国語で学ぶ観光	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
特 殊 演 習	観光デザイナー特殊演習	1			秋学期	令和9年度開講	
	観光国家資格取得特殊演習B	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
実 習	観光まちづくり実習Ⅱ	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	ブライダル・コーディネート実務実習	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	エアライン実務実習	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
					秋学期	令和9年度開講	
	ホテル実務実習	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
					秋学期	令和9年度開講	
	社会調査実習Ⅰ	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	社会調査実習Ⅱ	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	

【社会調査士課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
社 会 調 査 士 課 程	A 社会調査入門	2	選 択	1・2	春学期	藤本 隆史	
	B 社会調査法	2		1・2	秋学期	藤本 隆史	「観光調査法」の内容を含む
	C データの読み方	1		1・2	春学期	堀内 康史	
	D 社会統計学	2		1・2	秋学期	藤本 隆史	「観光統計解析」の内容を含む
	E 多変量解析法	1		3・4	春学期	令和9年度開講	【E・Fはどちらかを選択】
	F 質的調査法	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	【E・Fはどちらかを選択】
	G 社会調査実習Ⅰ	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
	社会調査実習Ⅱ	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	

(2) 観光コミュニティ学部専門科目の履修

1. 観光デザイン学科専門科目

卒業に必要な専門科目の単位数は、前期課程20単位、後期課程46単位の所定修得単位数を含む66単位で、最低修得単位数は下記のとおりです。

科目区分		修得要件	備考
前期課程	基幹科目	10単位以上	必修6単位を含む
	演習	1単位	
	観光コミュニティ学部 共通専門科目	選択	
前期課程合計		20単位	前期課程要件11単位を修得し、加えて前期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）9単位以上を修得する。なお、20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。
後期課程	展開科目	26単位以上	
	演習	4単位	
	卒業論文・卒業研究	2単位	
	観光コミュニティ学部 共通専門科目	選択	
後期課程合計		46単位	後期課程要件32単位を修得し、加えて後期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）14単位以上を修得する。なお、46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。ただし、後期課程生として修得した前期課程の自学科の基幹科目6単位を含めることができる。
合計修得単位数		66単位	

観光デザイン学科専門科目課程表【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
基 幹 科 目	観光学入門	2	2単位	1	春学期	三原 昌巳	
	観光デザイン入門	2	2単位	1	春学期	篠原 靖	
	経営学	2	2単位	2	秋学期	令和8年度開講	
	観光社会学	2	4 単位 以上	1・2	春学期	臺 純子	
	観光人類学	2		1・2	秋学期	岡野 宣勝	
	観光地理学	2		1・2	秋学期	三原 昌巳	
	観光経済学	2		1・2	秋学期	渡邊 徹	
	観光グランドデザイン	2		1・2	秋学期	守屋 邦彦	
	観光経営論	2		1・2	秋学期	金 志善	
	比較観光産業史	2		1・2	春学期	臺 純子	
	観光交通論	2		1・2	春学期	曾山 毅	
	宿泊産業論	2		1・2	春学期	小関 孝子	
	観光と情報社会	2		1・2	春学期	中村 仁	
演 習	基礎ゼミナール（観光）	1	1単位	2	春学期	令和8年度開講	
	キャリアデザイン演習（観光）	1	選択	2	通年集中	令和8年度開講	

観光デザイン学科専門科目課程表【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
展 開 科 目	グ ロ ー バ ル ツ ー リ ズ ム	グローバルツーリズム	2	26 単位 以上	3・4 春学期	令和9年度開講	
		各国観光事情	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		観光メディア論	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		ホスピタリティデザイン	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		グローバル観光デザイン	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		航空産業論	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		旅行産業論	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		コンベンション管理（MICE）	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		観光法規・倫理	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		空港経営論	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
	観 光 マ ネ ジ メ ン ト	経営財務論	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		事業構想論	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		観光財務論	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		観光マーケティング	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		観光とリスク	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		交通経営論	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
展 開 科 目	観光マネジメント	観光調査論	2	26 単位 以上	3・4 春学期	令和9年度開講	
		観光デザイナー論	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		ホテルマネジメント	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		リゾート経営論	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
	観光コンテンツ	観光コンテンツ	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		祭りと文化	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		宗教人類学	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		ニューツーリズム	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		温泉と保養	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		観光史	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		テーマパーク	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		世界遺産研究	2		3・4 春学期	令和9年度開講	
		ヘリテイジツーリズム	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
		東京観光デザイン	2		3・4 秋学期	令和9年度開講	
実 習	観光デザイン演習ⅠA	1	1 単位	3	春学期	令和9年度開講	演習ⅡBは、 演習ⅡAの修得を履修の要件とする。
	観光デザイン演習ⅠB	1	1 単位	3	秋学期	令和9年度開講	
	観光デザイン演習ⅡA	1	1 単位	4	春学期	令和10年度開講	
	観光デザイン演習ⅡB	1	1 単位	4	秋学期	令和10年度開講	
卒業研究・ 卒業論文	卒業論文・卒業研究	2	2 単位	4	—	令和10年度開講	

2. まちづくり学科専門科目

卒業に必要な専門科目の単位数は、前期課程20単位、後期課程46単位の所定修得単位数を含む66単位で、最低修得単位数は下記のとおりです。

科目区分		修得要件	備考
前期課程	基幹科目	10単位以上	必修6単位を含む
	演習	1単位	
	観光コミュニティ学部 共通専門科目	選択	
前期課程合計		20単位	前期課程要件11単位を修得し、加えて前期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）9単位以上を修得する。なお、20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。
後期課程	展開科目	16単位以上	
	特殊講義	8単位以上	
	特殊演習	2単位以上	
	演習	4単位	
	卒業論文・卒業研究	2単位	
	観光コミュニティ学部 共通専門科目	選択	
後期課程合計		46単位	後期課程要件32単位を修得し、加えて後期課程の学部専門科目（学部共通専門科目、自学科専門科目または他学科専門科目）14単位以上を修得する。なお、46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。ただし、後期課程生として修得した前期課程の自学科の基幹科目6単位を含めることができる。
合計修得単位数		66単位	

まちづくり学科専門科目課程表【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
基 幹 科 目	社会学概論	2	2 単位	1	秋学期	土居 洋平	
	まちづくり入門	2	2 単位	1	春学期	篠崎 健司	
	フィールドスタディ論	2	2 単位	2	秋学期	令和8年度開講	
	地域社会学	2	4 単位以上	1・2	春学期	土居 洋平	
	コミュニティ論	2		1・2	秋学期	坪原 紳二	
	環境と防災	2		1・2	春学期	鍵屋 一	
	ビジネスデザイン	2		1・2	秋学期	矢野 峰生	
	ライフコースとジェンダー	2		1・2	春学期	石崎 裕子	
	消費社会論	2		1・2	秋学期	佐野美智子	
演 習	基礎ゼミナール（まちづくり）	1	1 単位	2	春学期	令和8年度開講	
	キャリアデザイン演習（まちづくり）	1	選択	2	通年集中	令和8年度開講	

まちづくり学科専門科目課程表【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考	
展 開 科 目	まちづくりの仕組み	コミュニティデザイン	2	16 単位以上	3・4	春学期	令和9年度開講	
		まちづくりと行財政	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		まちづくり関連法規	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		コミュニティと金融	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		地場産業論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		住民参加論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		アーバンデザイン	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		まちづくり論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		都市社会学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		近郊の社会学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	まちづくりと生活	男女共同参画社会	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		現代家族論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		コミュニティビジネス	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		家庭と仕事	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		出産・育児のセーフティネット	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		子どもと教育	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
		介護と福祉	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
		老いと女性	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
特 殊 講 義	まちづくり特殊講義(24時間の文化)	2	8 単 位 以 上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	まちづくり特殊講義(ネット社会)	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	まちづくり特殊講義(食文化)	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	まちづくり特殊講義(買い物)	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	まちづくり特殊講義(プライダル)	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	まちづくり特殊講義(ジェンダー)	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	まちづくり特殊講義(学校)	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
特 殊 演 習	まちづくり実践(コミュニケーション)	1	2 単 位 以 上	3・4	春学期	令和9年度開講	
					秋学期	令和9年度開講	
	まちづくり実践(編集・制作)	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
					秋学期	令和9年度開講	
	まちづくり実践(プレゼンテーション)	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
					秋学期	令和9年度開講	
演 習	まちづくり実践(文章理解・小論文)	1	1 単 位 以 上	3・4	春学期	令和9年度開講	
					秋学期	令和9年度開講	
	まちづくり演習ⅠA	1		3	春学期	令和9年度開講	
	まちづくり演習ⅠB	1		3	秋学期	令和9年度開講	
卒 業 論 文 ・ 卒 業 研 究	まちづくり演習ⅡA	1	1 単 位	4	春学期	令和10年度開講	演習ⅡBは、 演習ⅡAの修得を履修の要件とする。
	まちづくり演習ⅡB	1	1 単 位	4	秋学期	令和10年度開講	
卒 業 論 文 ・ 卒 業 研 究	卒業論文・卒業研究	2	2 単 位	4	通年集中	令和10年度開講	

V. 心理学部

(1) 心理学部共通専門科目の履修

1. 臨床心理学科専門科目

卒業に必要な専門科目の単位数は、前期課程20単位、後期課程46単位の所定修得単位数を含む66単位で、最低修得単位数は下記のとおりです。

科目区分		修得要件	備考
前期課程	総論	12単位以上	必修2科目4単位を含む
	研究入門	2単位	
	実習	2単位	「心理学実験」は2限連続履修で2単位必修。
前期課程合計		20単位	前期課程要件16単位を修得し、加えて前期課程の学部専門科目4単位以上を修得する。なお、20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。
後期課程	各論	24単位以上	
	特殊演習	2単位以上	特殊演習及び実習の授業科目から、合計2単位以上を修得する。
	実習		
	演習	4単位	
	卒業論文・卒業研究	2単位	
後期課程合計		46単位	後期課程要件32単位を修得し、加えて後期課程の学部専門科目14単位以上を修得する。なお、46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。 ※後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び他学部専門科目の単位を算入することはできない。
合計修得単位数		66単位	

臨床心理学科専門科目課程表【前期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
総 論	心理学概論	2	2 単位	1	春学期	板東 充彦	心理実習 A・B 履修要件
	臨床心理学概論	2	2 単位	1	秋学期	酒井 佳永	心理実習 A・B 履修要件
	心理学研究法	2	8 単位以上	1・2	秋学期	新井 雅	心理実習 A・B 履修要件
	知覚・認知心理学	2		1・2	春学期	飯高 晶子	心理実習 A・B 履修要件
	学習・言語心理学	2		1・2	春学期	前場 康介	心理実習 A・B 履修要件
	発達心理学	2		1・2	春学期	岩熊麻由美	心理実習 A・B 履修要件
	社会・集団・家族心理学	2		1・2	秋学期	岩熊麻由美	心理実習 A・B 履修要件
	心理学史	2		1・2	秋学期	飯高 晶子	
	教育・学校心理学	2		1・2	春学期	新井 雅	心理実習 A・B 履修要件
	健康教育概論	2		1・2	秋学期	三浦 佳代	
	人体の構造と機能及び疾病	2		1・2	春学期	宮岡 佳子	心理実習 A・B 履修要件
	人間関係の心理学	2		1・2	秋学期	板越 正彦	
	キャリアカウンセリング	2		1・2	秋学期	前場 康介	
研究 入門	心理学統計法	2	2 単位	2	春学期	令和 8 年度開講	心理実習 A・B 履修要件
					秋学期	令和 8 年度開講	
実 習	心理学実験	2	2 単位	2	春学期	令和 8 年度開講	2 限連続 心理実習 A・B 履修要件
					秋学期	令和 8 年度開講	

臨床心理学科専門科目課程表【後期課程】

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
各 論	神経・生理心理学	2	24 単位 以上	3・4	春学期	令和9年度開講	
	視覚と芸術の心理学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	感情・人格心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	言語心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	思考心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	青年期の発達心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	高齢者の心理学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	心理学的支援法	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	力動論的アプローチ	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	認知行動療法	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	家族療法論	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	心理教育のアセスメント	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	健康心理アセスメント	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	データ解析	2		3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	
	実験計画法	2		3・4	春学期 秋学期	令和9年度開講	
	公認心理師の職責	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	関係行政論	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	学校臨床心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	発達障害の心理と指導援助	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	健康・医療心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	健康心理カウンセリング	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	福祉心理学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	障害者（児）心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	産業・組織心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	司法・犯罪心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	精神疾患とその治療	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	コミュニティ心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	新世代の心理学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	化粧の心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	
	装いの心理学	2		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	恋愛の心理学	2		3・4	春学期	令和9年度開講	

区分	授 業 科 目	単位	必要単位	履修年次	開講期	担 当 教 員	備 考
特殊演習	心理演習	1	2 単位 以上	3	春学期	令和9年度開講	共同 心理実習A履 修要件
	遊戯・芸術療法	1		3・4	秋学期	令和9年度開講	
	心理的アセスメント	1		3・4	春学期	令和9年度開講	
実 習	健康心理アセスメント実習	2		3・4	春学期	令和9年度開講	2限連続
	心理実習A	1		3	秋学期	令和9年度開講	共同（保健医 療分野ほか）
	心理実習B	1		3	春学期	令和9年度開講	共同（教育分 野ほか） 心理実習A履 修要件
	心理学臨地実習	1		3・4	春学期	令和9年度開講	共同
演 習	臨床心理学演習ⅠA	1	1 単位	3	春学期	令和9年度開講	
	臨床心理学演習ⅠB	1	1 単位	3	秋学期	令和9年度開講	
	臨床心理学演習ⅡA	1	1 単位	4	春学期	令和10年度開講	
	臨床心理学演習ⅡB	1	1 単位	4	秋学期	令和10年度開講	演習ⅡBは、 演習ⅡAの修 得を履修の要 件とする。
卒業論文・ 卒業研究	卒業論文・卒業研究	2	2 単位	4	通年集中	令和10年度開講	

VI. 資格取得課程

「資格課程」は、大学を卒業する（学士の学位を取得する）ための授業体系とは別の、各種の資格を取得するための授業体系です。それぞれの資格は、基礎資格として学士の学位を有することを条件づけているので、学生は「大学を卒業する」ことを目指さなければなりません。

【本学で設置している資格取得課程】

- ①教職課程（中学校教諭一種免許状および高等学校教諭一種免許状を取得する者のための課程）
- ②司書課程（図書館の司書の資格を取得する者のための課程）
- ③司書教諭課程（学校図書館の司書教諭の資格を取得する者のための課程）
- ④学芸員課程（博物館において学芸員となるための資格を取得する者のための課程）
- ⑤社会調査士課程（社会調査協会の認定する社会調査の知識や技術を用いて社会事象をとらえる専門家としての資格を取得するための課程）

【学部学科で取得できる資格課程】

学 部	学 科	教職課程	司書課程	司書教諭課程	学芸員課程	社会調査士
文 学 部	人文学科	○	○	○	○	
	現代文化表現学科		○		○	
	コミュニケーション文化学科		○			
マネジメント学部	マネジメント学科		○		○	
	生活環境マネジメント学科		○			
観光コミュニティ学部	観光デザイン学科		○			○
	まちづくり学科		○			○
心理学部	臨床心理学科		○			

教職課程、司書教諭課程、学芸員課程については、文学部人文学科に所属しない学生であっても「資格に関する授業科目の履修を許可する文学部基準」（学生便覧参照）に定める要件を満たしている場合は、履修を認められることがあります。ただし、各所属学科において履修すべき科目との重複、各課程の内容に関連する卒業論文・卒業研究の作成（４年次に「人文学演習ⅡＡ・ⅡＢ」の履修が必要。ただし博物館実習運営会議及び全学教務委員会の議を経て指定された専門分野に関する演習科目を、「人文学演習ⅡＡ・ⅡＢ」に読み替えることができる。）その他、履修には相当の困難がともなうことを承知しておいてください。

①教職課程

(a) 本学で取得できる免許状の種類

学 部	学 科	免 許 状		
		教 科	高等学校	中 学 校
文 学 部	人 文 学 科	国 語	一 種	一 種
		書 道	一 種	

(b) 免許状の種類、基礎資格および最低修得単位数

免許の種類	基礎資格	法令に定める大学における最低修得単位数		
		教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目
中学校教諭 一種免許	学士の学位	28	27 (本学では別表2の通り) (入学年度別に定める)	4
高等学校教諭 一種免許状	学士の学位	24	23 (本学では別表2の通り) (入学年度別に定める)	12

(イ)「全学共通科目」における履修科目の指定

教職課程履修者は、「教育職員免許法施行規則第66条の6」により、上記の他、次の科目を選択しなければならない（前期課程中に修得すること）。

免許法施行規則に定める科目	対応する本学授業科目
日本国憲法 2単位	日本国憲法
外国語コミュニケーション 2単位	英語AⅠa、英語AⅠb、英語BⅠa、英語BⅠb、フランス語Ⅰ、ドイツ語Ⅰ、中国語Ⅰ、朝鮮・韓国語Ⅰから2単位
体育 2単位	体育実技科目から2科目
数理・データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作 2単位	データサイエンス基礎、情報リテラシー基礎の2科目

(ロ)「教科及び教科の指導法に関する科目」

「教科及び教科の指導法に関する科目」は、教科にかかわる専門分野の学問的知識を得るための科目群であり、基本的には、当該免許教科を開設する学科の専門科目である。そのため、当該学科の卒業に必要な科目であり、かつ、当該教科の免許状を取得するためにも必要な科目、ということになる。

「教科及び教科の指導法に関する科目」は、最低でも中学一種免許で28単位、高等学校一種免許で24単位を修得しなければならないが、別表1の各表に示された「免許法施行規則に定める科目区分」の単位が、各欄にわたり必ず1単位以上含まれていなければならない。

(ハ)「教育の基礎的理解に関する科目等」

「教育の基礎的理解に関する科目等」は、学校種、教科にかかわらず、教え方や生徒とのふれあいを重視し、教員として学校教育活動の遂行に直接資するための科目で、現在の学校教育の現場が抱えるさまざまな状況・課題に対して適切に対応でき、学校教育の担い手としての教員の役割・重要性をよく認識できる、総合的力のある人材の育成を目的としたものである。

具体的な科目名、含めることが必要な要件等については、別表2に入学年度別に示している。

(ニ)「大学が独自に設定する科目」

教員として最小限必要な資質能力を確実に身につけさせるために「教科及び教科の指導法に関する科目」および「教育の基礎的理解に関する科目等」の区分を設けるとともに、更に積極的に得意分野や個性の伸長を進めるために「大学が独自に設定する科目」の区分が設けられている。

したがって、必要を超えて修得した「教科及び教科の指導法に関する科目」あるいは「教育の基礎的理解に関する科目等」の修得単位数をもって充足することもできるが、設置の趣旨を踏まえて意欲的に修得することが望まれる。

なお、本学で開設している科目については、別表3に示している。

別表1 教科及び教科の指導法に関する科目

中学校一種 国語

※1印の付いた科目については、文学部共通専門科目を参照すること。

施行規則に定める科目区分等		本学の開講・履修				
科目区分	各科目に 含めることが 必要な事項	授業科目	単位数		履修 年次	備考
			必	選		
教科 及び 教科 の 指 導 法 に 関 する 科 目 (最低修得単位数) 計28単位以上	教科 に 関 する 専 門 的 事 項 (最低修得単位数) 20単位以上	国語学 (音声言語及び 文章表現に関す るものを含む。) (最低修得単位数) 各1単位以上	国語学概論 国語音声学 日本語文章表現 国語史 朗読法 ※1	2 2 2 2 2	1・2 3・4 3・4 3・4 3・4	
		国文学 (国文学史を含む。) (最低修得単位数) 各1単位以上	日本文学概論 日本文学史 古代日本文学 中世日本文学 近世日本文学 近代日本文学 創作ライティング演習C(短歌) 創作ライティング演習D(俳句)	2 2 2 2 2 2 1 1	1・2 1・2 3・4 3・4 3・4 3・4 3・4 3・4	
		漢文学 (最低修得単位数) 各1単位以上	漢文学 中国文学概論	2 2	3・4 1・2	
		書道 (書写を中心と する。) (最低修得単位数) 各1単位以上	書道基礎実習AⅠ(入門) 書道基礎実習AⅡ(応用) 書道基礎実習B(楷書) 書道基礎実習C(行書) 書道史	1 1 1 1 2	1・2 1・2 1・2 1・2 1・2	
		各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)	国語科教育法A	2	3	
			国語科教育法B	2	3	
			国語科教材論A	2	3	
			国語科教材論B	2	3	

*教科及び教科の指導法に関する科目計28単位以上修得する。

*教科に関する専門的事項の各欄にわたり各1単位以上、計20単位以上を修得する。

*開設科目の担当教員については、文学部人文学科専門科目を参照すること。なお、※1印の付いた科目の担当教員については、文学部共通専門科目を参照すること。

*国語科教育法B・国語科教材論Bは、それぞれのAの修得を履修の要件とする。

高等学校一種 国語

※ 1 印の付いた科目については、文学部共通専門科目を参照すること。

施行規則に定める科目区分等			本学の開講・履修				
科目区分		各科目に含めることが必要な事項	授業科目	単位数		履修年次	備考
				必	選		
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	国語学 (音声言語及び文章表現に関するものを含む。) (最低修得単位数) 各1単位以上	国語学概論	2		1・2	
			国語音声学	2		3・4	
			日本語文章表現	2		3・4	
			国語史		2	3・4	
			朗読法 ※1		2	3・4	
		国文学 (国文学史を含む。) (最低修得単位数) 各1単位以上	日本文学概論	2		1・2	
			日本文学史	2		1・2	
			古代日本文学		2	3・4	
			中世日本文学		2	3・4	
			近世日本文学		2	3・4	
			近代日本文学		2	3・4	
			創作ライティング演習C(短歌)		1	3・4	
			創作ライティング演習D(俳句)		1	3・4	
	(最低修得単位数) 20単位以上	漢文学 (最低修得単位数) 各1単位以上	漢文学	2		3・4	
			中国文学概論		2	1・2	
(最低修得単位数) 計24単位以上	各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)		国語科教育法A	2		3	
			国語科教育法B	2		3	

* 教科及び教科の指導法に関する科目計 24 単位以上修得する。

* 教科に関する専門的事項の各欄にわたり各 1 単位以上、計 20 単位以上を修得する。

* 開設科目の担当教員については、文学部人文学科専門科目を参照すること。なお、※ 1 印の付いた科目の担当教員については、文学部共通専門科目を参照すること。

* 国語科教育法 B は、A の修得を履修の要件とする。

高等学校一種 書道

施行規則に定める科目区分等			本学の開講・履修				
科目区分		各科目に 含めることが 必要な事項	授業科目	単位数		履修 年次	備考
				必	選		
教科 及び 教科 の指 導法 に関 する 科目	教科 に 関 する 専 門 的 事 項	書道 (書写を含む。) (最低修得単位数) 各1単位以上	書道基礎実習AⅠ(入門)	1		1・2	
			書道基礎実習AⅡ(応用)	1		1・2	
			書道基礎実習B(楷書)	1		1・2	
			書道基礎実習C(行書)	1		1・2	
			書道実習A(草書)	1		3・4	
			書道実習B(隸書)	1		3・4	
			書道実習C(篆書・篆刻)	1		3・4	
			書道実習D(仮名)	1		3・4	
			書道実習E(漢字仮名交じり)	1		3・4	
			書道実習F(実用書法)		1	3・4	
(最低修得単位数) 計24単位以上	各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)	書道史 (最低修得単位数) 各1単位以上	書道史	2		1・2	
		「書論、鑑賞」 (最低修得単位数) 各1単位以上	書論		2	3・4	これらの2科目 から1科目2単 位選択必修
			書芸術の鑑賞		2	1・2	
		「国文学、漢文学」 (最低修得単位数) 各1単位以上	日本文学概論		2	1・2	これらの2科目 から1科目2単 位選択必修
			漢文学		2	3・4	
			日本文学史		2	1・2	
			古代日本文学		2	3・4	
			中世日本文学		2	3・4	
			近世日本文学		2	3・4	
			近代日本文学		2	3・4	
			中国文学概論		2	1・2	
		書道科教育法A 書道科教育法B	書道科教育法A	2		3	
			書道科教育法B	2		3	

*教科及び教科の指導法に関する科目計24単位以上修得する。

*教科に関する専門的事項の各欄にわたり各1単位以上、計20単位以上を修得する。

*開設科目の担当教員については、文学部人文学科専門科目を参照すること。

*書道科教育法Bは、Aの修得を履修の要件とする。

別表2 教育の基礎的理解に関する科目等

令和4年度入学生適用

※1印の付いた科目については、文学部人文学科の専門科目を参照すること。

施行規則に定める科目区分等			本学の開講・履修						
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	開講期	担当教員	単位数		履修年次	履修方法等
						必	選		
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理 ※1	春学期 秋学期	鈴木 芳明	2		1・2	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	春学期 秋学期	鈴木 芳明	2		1	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度及び教育法規	春学期 秋学期	鈴木 廣志	2		2	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学 ※1	春学期 秋学期	河村 昭博	2		1	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援を必要とする生徒理解	春学期 秋学期	小島 道生	2		1・2	
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	春学期 秋学期	北村 博	2		3	
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	道徳の理論及び指導法	中・10 高・8	道徳教育指導論	春学期 秋学期	北村 博	2		2	中免のみ
	総合的な学習の時間の指導法		特別活動の指導法及び総合的な学習の時間の指導法	春学期 秋学期	鈴木 廣志	2		1・2	
	特別活動の指導法		（特別活動の指導法及び総合的な学習の時間の指導法）	—	—	—		—	
	教育の方法及び技術		教育の方法及び技術	春学期 秋学期	大高 皇	2		1・2	
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		教育とICT活用	秋学期	二宮 裕之	1		1・2	令和4年度以降の入学生のみ適用（必修科目）
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導及び進路指導	春学期 秋学期	東北村 宏行 北村 博	2		1・2	
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談及びカウンセリング	春学期 秋学期	高島英公子	2		1・2	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		（生徒指導及び進路指導）	—	—	—		—	
教育実践に関する科目	教育実習	中・5 高・3	教育実習（中・高）	春学期 秋学期	北村 博 鈴木 芳明 茂木 一司 香取 潤哉		5	4	中免は教育実習（中・高）必修。高免は教育実習（中・高）もしくは教育実習（高）選択必修。事前・事後指導1単位を含む
			教育実習（高）	春学期 秋学期	北村 博 鈴木 芳明 茂木 一司 香取 潤哉		3	4	
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	秋学期	鈴木 芳明	2		4	
法令に定める最低修得単位数 中免27単位 高免23単位			本学の定める最低修得単位数 中免30単位 高免26単位						

- (注) 1. 「教育の基礎的理解に関する科目等」については、教員資格取得に向けての必要不可欠な授業科目であることを踏まえて成績評価を実施し、再評価は行わない。ただし、所属学部卒の卒業要件となる科目(※1印を付した)については、成績の評価及び単位の認定に関する規程に従って再評価を実施する。
2. 「道徳教育指導論」は、中学校教諭一種免許状を取得する場合必修科目である。(高等学校教諭一種取得においては、大学が独自に設定する科目(別表3)参照のこと。
3. 中学校教諭一種免許状を取得する場合(中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状の両方を取得する場合も含む)については、「教育実習(中・高)」は必修科目である。高等学校教諭一種免許状のみを取得する場合は、「教育実習(中・高)」もしくは「教育実習(高)」が選択必修科目である。
4. 中学校教諭一種免許状を取得する場合は、「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律(平成9年法律第90号)及び「同法施行規則」の施行により、大学における所要科目の履修のほかに、特別支援学校及び社会福祉施設における7日間以上の「介護等体験」を行うことが義務付けられている。なお、高等学校教諭一種免許状のみを取得しようとする場合は、「介護等体験」を行う必要はない。
5. 「教育実習」
- ・ 2年次終了時まで、前期課程で修得すべき「教育の基礎的理解に関する科目等」の単位を修得していること。
 - ・ 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目をすべて修得していること(P115)。
 - ・ 卒業見込み年度の学生であって、3年次秋学期末までに修得すべき「教育の基礎的理解に関する科目等」の単位をすべて修得した者でなければ履修できない。
 - ・ 3年次秋学期末までに当該教員免許の「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち、「各教科の指導法」必修科目を含め中学校では18単位、高等学校では14単位以上修得していなければ実習校での教育実習を許可しない。また、所定の単位数を修得していても既修得科目の成績によっては、教育実習を認めない、あるいは実習校を斡旋しないことがある。
 - ・ 「教育実習」を履修する者は、最終学年次に採用を希望する都道府県・政令指定都市の教育委員会が実施する教員採用試験あるいは私立学校教員適性検査等を受験しなければならない。
 - ・ 「教育実習(中・高)」は3～4週間の実習、「教育実習(高)」は2週間の実習を行う。なお、実習期間中の就職活動は禁止する。就職活動を優先する者は履修しないこと。
 - ・ 「教育実習(中・高)」 「教育実習(高)」 いずれの場合も、事前・事後の指導の1単位を含んでいる。教育実習の単位を修得するには、この事前・事後の指導に出席することが要件となる。
 - ・ 事前・事後指導等は、下記のように2年次秋学期から実施される。「教育実習」のシラバスに当該年度の日程を記載してあるので、よく読んでおくこと。
- 2年生: 「介護等体験」事前指導(第1回)
- 3年生: 「介護等体験」事前指導(第2回) 「教育実習」事前指導(第1回～第4回)
- 4年生: 「教育実習」事前指導(第5回・第6回) 「教育実習」事後指導(第7回・第8回)
- ・ 事前指導を1回でも欠席した場合は、「教育実習」を行うことができない。また、事後指導を欠席した場合は、実習そのものは終了していても、事前・事後指導1単位分の単位が不足となるため、「教育実習の単位」は修得できない。
- ただし、以下に該当するものは、事後に特別にガイダンスを受けることができる。
- ① 忌引・病気等のため、教育実習担当教員へ届出書または診断書を提出し、許可を得たもの。
 - ② 欠席事由について、交通事情等の不可抗力によるもの、あるいは公的な証明書があるもの。
6. 教育実習や介護等体験による通常授業欠席届、教職課程履修上の各種届出書類は、提出締切り期日以降は、一切受理しないので注意すること。
7. 教職課程履修者は、4年次に取得を希望する教員免許状の教科に関連した文学部人文学科の「卒業論文・卒業研究」を提出しなければならないので、文学部人文学科以外の希望者も含めて、4年次に「人文学演習ⅡA・ⅡB」の履修が必要となる。

8. 「教職実践演習」は、教職課程取得に必要なすべての科目を修得済み、あるいは、その年次に修得見込みの学生でなければ履修できない。
9. 令和4年度以降の入学生が教員免許状を取得する場合は、「教育とICT活用」が必修科目となるが、平成31年度～令和3年度入学生については、「教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用含む。）」を修得することにより、免許状の取得要件を満たしていることとなる（経過措置）。

別表3 大学が独自に設定する科目

- ※1印の付いた科目については、文学部共通専門科目を参照すること。
 ※2印の付いた科目については、全学共通科目を参照すること。
 ※3印の付いた科目については、文学部人文学科専門科目を参照すること。
 ※4印の付いた科目については、資格課程（学芸員課程）科目を参照すること。
 ※5印の付いた科目については、資格課程（司書教諭課程）科目を参照すること。

中学校一種 国語

免許法施行規則に定める科目区分		本学の開講・履修			
科目区分	授業科目	単位数		履修年次	履修方法等
		必	選		
大学が独自に設定する科目	図書館概論 ※1		2	1・2	「教科及び教科の指導法に関する科目」について、最低修得単位数（28単位）を超えて履修した単位数 ＋ 「大学が独自に設定する科目」の選択科目の単位数 合計 4単位以上
	生涯学習概論 ※2		2	1・2	
	博物館概論 ※3		2	1・2	
	博物館情報・メディア論 ※4		2	3・4	
	博物館教育論 ※4		2	3・4	
	教育学概論 ※3		2	3・4	
	学校経営と学校図書館 ※5		2	3・4	
	学習指導と学校図書館 ※5		2	3・4	
	情報メディアの活用 ※5		2	3・4	

高等学校一種 国語

免許法施行規則に定める科目区分		本学の開講・履修			
科目区分	授業科目	単位数		履修年次	履修方法等
		必	選		
大学が独自に設定する科目	道德教育指導論		2	1・2	「教科及び教科の指導法に関する科目」について、最低修得単位数（24単位）を超えて履修した単位数 ＋ 「大学が独自に設定する科目」の選択科目の単位数 合計 12単位以上
	図書館概論 ※ 1		2	1・2	
	生涯学習概論 ※ 2		2	1・2	
	博物館概論 ※ 3		2	1・2	
	国語科教材論 A		2	3・4	
	国語科教材論 B		2	3・4	
	博物館情報・メディア論 ※ 4		2	3・4	
	博物館教育論 ※ 4		2	3・4	
	教育学概論 ※ 3		2	3・4	
	学校経営と学校図書館 ※ 5		2	3・4	
	学習指導と学校図書館 ※ 5		2	3・4	
	情報メディアの活用 ※ 5		2	3・4	

高等学校一種 書道

免許法施行規則に定める科目区分		本学の開講・履修			
科目区分	授業科目	単位数		履修年次	履修方法等
		必	選		
大学が独自に設定する科目	道德教育指導論		2	1・2	「教科及び教科の指導法に関する科目」について、最低修得単位数（24単位）を超えて履修した単位数 ＋ 「大学が独自に設定する科目」の選択科目の単位数 合計 12単位以上
	図書館概論 ※ 1		2	1・2	
	生涯学習概論 ※ 2		2	1・2	
	博物館概論 ※ 3		2	1・2	
	博物館情報・メディア論 ※ 4		2	3・4	
	博物館教育論 ※ 4		2	3・4	
	教育学概論 ※ 3		2	3・4	
	学校経営と学校図書館 ※ 5		2	3・4	
	学習指導と学校図書館 ※ 5		2	3・4	
	情報メディアの活用 ※ 5		2	3・4	

②司書課程

司書の資格を取得するためには、「図書館法施行規則」に基づき、大学を卒業した上で別表4に定める科目の単位を修得しなければならない（平成24年4月1日より改正実施）。

司書課程については、「図書館が時代の要請に応じ、住民の学習ニーズ等に適切に対応し、情報化をはじめとする社会の急速な変化に的確に対応できるようにするために、図書館に置かれる専門的職員である司書の資質の向上に向け、要請内容の改善・充実を図る」という「図書館法施行規則」の趣旨に基づく司書課程科目を開設している。

別表4 図書館に関する科目

※1印の付いた科目については、全学共通科目を参照すること。

※2印の付いた科目については、文学部共通専門科目を参照すること。

図書館法施行規則に定める 必要科目と単位				本学で開講されている 授業科目と単位		履修 年次	開講期	担当教員
必修科目 (甲群)	基礎科目	生涯学習概論	2	生涯学習概論※1	2	1・2	春学期 秋学期	牧野 修也
		図書館概論	2	図書館概論※2	2	1・2	春学期 秋学期	水谷 長志
		図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2	1・2	春学期 秋学期	水谷 長志
		図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	2	3・4	春学期 秋学期	水谷 長志
	図書館サービスに関する科目	児童サービス論	2	児童サービス論	2	3・4	春学期 秋学期	中川理恵子
		図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2	1・2	春学期 秋学期	長谷川幸代
		情報サービス論	2	情報サービス論	2	1・2	春学期 秋学期	水谷 長志
		情報サービス演習	2	情報サービス演習A ※2	1	3・4	春学期 秋学期	長谷川幸代 増田 元
				情報サービス演習B	1	3・4	春学期 秋学期	中川理恵子 増田 元
	図書館情報資源に関する科目	図書館情報資源概論	2	図書館情報資源概論	2	1・2	春学期 秋学期	佐藤 正恵
		情報資源組織論	2	情報資源組織論	2	1・2	春学期 秋学期	長谷川幸代
		情報資源組織演習	2	情報資源組織演習A	1	3・4	春学期 秋学期	蟹瀬 智弘 長谷川幸代
				情報資源組織演習B	1	3・4	春学期 秋学期	長谷川幸代
選択科目 (乙群)	2科目選択	図書・図書館史	1	図書・図書館史※2	2	3・4	秋学期	水谷 長志
		図書館基礎特論	1	図書館基礎特論	1	3・4	春学期	水谷 長志
		図書館サービス特論	1	図書館サービス特論	1	3・4	秋学期	長谷川幸代
		図書館情報資源特論	1	図書館情報資源特論	1	3・4	秋学期	長谷川幸代
		図書館施設論	1	図書館施設論	1	3・4	春学期	水谷 長志

- (注) 1. 情報資源組織演習A・Bを履修するには、情報資源組織論を修得することが望ましい。
2. 情報サービス演習A・Bを履修するには、情報サービス論を修得することが望ましい。
3. 「司書」の資格には、免許状の類はない。卒業後、有資格者であることを証明する必要の生じた者には、図書館に関する科目の単位修得証明書を発行する。
4. 「図書館に関する科目」については再評価は行わない。ただし、所属学部の卒業要件となる科目（※1印及び※2印を付した科目）については、成績の評価及び単位の認定に関する規程に従って再評価を実施する。

③司書教諭課程

司書教諭課程は、学校図書館運営の中心となる司書教諭の資格を取得するための課程であり、「学校図書館司書教諭講習規程」に基づき、「教職課程」を取得した上で、さらに別表5に定める科目と単位を修得しなければならない。

司書教諭には、学校図書館が学校の教育活動を支えるための中心として、情報化、国際化の進展等に対応してさらに高機能・多機能化するとともに、健康的な快適な学習空間を創出し、生涯学習時代にふさわしいさまざまな役割を果たすことが求められており、読書活動等を通じて児童生徒の豊かな人間性の育成に関する見識、学校図書館の経営能力、時代の変化に迅速に対応できる情報教育の担い手としての力量や柔軟性、知的探究心、教育課程の展開と各種資料の活用に対する深い理解と見識、児童生徒や教師、地域の人々とのコミュニケーション能力など、多様な資質を備えることが必要とされている。

履修許可条件

- 一、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目をすべて修得していること（P115）
- 二、前期課程において修得すべき「教育の基礎的理解に関する科目」をすべて修得していること（P121）
- 三、一定の「教科及び教科の指導法に関する科目」を6単位以上修得していること（P116～120）

別表5 司書教諭に関する科目

学校図書館司書教諭講習規程に定める必修科目と単位		本学で開講されている授業科目と単位		履修年次	開講期	担当教員
学校経営と学校図書館	2	学校経営と学校図書館	2	3・4	春学期	横谷 弘美
学校図書館メディアの構成	2	学校図書館メディアの構成2	2	3・4	春学期	横谷 弘美
学習指導と学校図書館	2	学習指導と学校図書館	2	3・4	秋学期	横谷 弘美
読書と豊かな人間性	2	読書と豊かな人間性	2	3・4	秋学期	横谷 弘美
情報メディアの活用	2	情報メディアの活用	2	3・4	秋学期	水谷 長志

- (注) 1. 本学開設科目はすべて必修である。
2. 司書教諭の修了証書は文部科学大臣が授与する。本学の学生については、大学が「司書教諭講習書類参加」という形で一括申請する。(例年6～7月頃に実施される。)
3. 3年次終了までに上記のすべての科目を修得した者については、4年次に「司書教諭講習書類参加」の申請を行うことで、卒業と同時に修了証書を取得することができる。ただし、その場合、修了証書の効力は、教職の免許状を取得した時点から生じることになるので注意する必要がある。
4. 「司書教諭に関する科目」については再評価は行わない。

④学芸員課程

学芸員になることのできる資格を取得するには、「博物館法施行規則」に基づき、学士の学位を取得（大学を卒業）した上で、別表6に定める科目の単位を修得しなければならない（平成24年4月1日より改正実施）。

学芸員課程については、「学芸員の資質の向上に向け、人々の生涯学習への支援を含め博物館に期待されている諸機能の強化及び情報化等の時代の変化に的確に対応する博物館運営の充実の観点から、その養成に係る教育内容・教育方法の改善・充実を図る」という「博物館法施行規則」の趣旨に基づく学芸員課程を開設している。

別表6 博物館に関する科目

※1印の付いた科目については、全学共通科目を参照すること。

※2印の付いた科目については、文学部人文科学専門科目を参照すること。

博物館法施行規則に定める 必要科目と単位			本学で開講されている 授業科目と単位		履修 年次	開講期	担当教員
必修科目	生涯学習概論	2	生涯学習概論 ※1	2	1・2	春学期 秋学期	牧野 修也
	博物館概論	2	博物館概論 ※2	2	1・2	春学期 秋学期	栗田 秀法
	博物館経営論	2	博物館経営論	2	3・4	春学期 秋学期	栗田 秀法
	博物館資料論	2	博物館資料論	2	3	春学期 秋学期	奥間 政作
	博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2	3	春学期 秋学期	村松 裕美
	博物館展示論	2	博物館展示論	2	3	春学期 秋学期	新井 久代
	博物館情報・メディア論	2	博物館情報・メディア論	2	3	春学期 秋学期	新井 久代
	博物館教育論	2	博物館教育論	2	3	春学期 秋学期	降旗千賀子
	博物館実習	3	博物館実習A	1	4	春学期 秋学期	新井 久代 栗田 秀法 矢島 新
			博物館実習B	1	4	春学期	新井 久代 奥間 政作 栗田 秀法
			博物館実習C	1	4	秋学期	新井 久代 栗田 秀法

本学で開設されている授業科目			単位	履修年次	担当教員
選 択 科 目	文化史	日本文化史	2	3・4	文学部人文学科の 専門科目を 参照すること。
		中国文化史	2	3・4	
		西洋文化史	2	3・4	
		日本の歴史と社会	2	3・4	
	美術史	日本美術史（鑑賞を含む）A	2	1・2	
		日本美術史（鑑賞を含む）B	2	1・2	
		西洋美術史（鑑賞を含む）A	2	1・2	
		西洋美術史（鑑賞を含む）B	2	1・2	
		東洋美術史（鑑賞を含む）	2	3・4	
		近代美術史（鑑賞を含む）	2	3・4	
		東西美術交流	2	3・4	
		西洋図像学	2	3・4	
	民俗学	民俗学	2	1・2	
		文化人類学	2	1・2	
		伝承文化論	2	3・4	
	その他	考古学概説	2	1・2	
		文化財学	2	3・4	

(注) 1. 選択科目は、各科目名左欄の4つの系列から3系列以上にわたり、各系列よりそれぞれ4単位以上の計12単位以上を修得しなければならない。

2. 「博物館実習」

- ・2年次終了時まで、前期課程で修得すべき「博物館に関する科目」の単位をすべて修得していること。
- ・博物館実習Cは、博物館実習Bの修得を履修の要件とする。
- ・卒業見込み年度の学生であって、3年次終了までに「博物館経営論」を除く必修科目のすべての単位を修得した者でなければ履修できない。

また、4年次で「博物館実習A～C」を履修するためには、3年終了時までには実習希望館別に、下記の表の要件も必要となるので注意すること。なお、下記の要件のほかにはできる限り「文化財学」「東洋史概説」も履修すること。

博物館の専攻分野		美術系博物館	歴史・民俗系博物館
文学部人文学科で 修得すべき授業科目	1 ～ 2 年	日本美術史（鑑賞を含む）A	民俗学
		日本美術史（鑑賞を含む）B	文化人類学
		西洋美術史（鑑賞を含む）A	日本史概説A
		西洋美術史（鑑賞を含む）B	日本史概説B（近代）
	3 ～ 4 年	近代美術史（鑑賞を含む）	日本文化史
		西洋図像学	西洋文化史
		東西美術交流	伝承文化論

3. 学芸員課程履修者は、4年次に当該専攻分野に関連する卒業論文・卒業研究（演習科目に含まれる時は、これを含む）を履修しなければならない（文学部人文学科の希望者は4年次に「人文学演習ⅡA・ⅡB」の履修が必要となる。文学部人文学科以外の希望者は指定された専門分野に関する演習科目を、「人文学演習ⅡA」及び「人文学演習ⅡB」に読み替えることができる）。
4. 「学芸員になることのできる資格」には、免許状の類はない。卒業後、有資格者であることを証明する必要の生じた者には、博物館に関する科目の単位修得証明書を発行する。
5. 「博物館に関する科目」の必修科目については再評価は行わない。ただし、所属学部 of 卒業要件となる科目（※1印及び※2印を付した科目）については成績の評価及び単位の認定に関する規程に従って再評価を実施する。

⑤社会調査士課程

社会調査士とは、社会調査の知識や技術を用いて、人々の考え方や行動、マーケットの動きなどを読み解く「調査のエキスパート」であり、一般社団法人社会調査協会が認定する資格である。同協会は、社会調査士資格制度に参加する240以上の大学・学部等の教育組織と協力関係を構築し、日本社会学会、日本教育社会学会、日本行動計量学会等の学術団体と密接な連携をはかりながら活動している。

社会調査士課程は協会の定めるカリキュラムに準拠し、資格取得のための必修6科目および選択2科目を修得しなければならない。なお、必修科目のうち「社会調査入門」は学部共通専門科目、「社会調査法」は全学共通科目として開講する。

別表7 社会調査士に関する科目

協会の定めるカリキュラム	本学開講科目	必修 単位	選択 単位	履修 年次	備 考
【A】社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査入門	2		1・2	* = いずれか 1科目を選択必修
【B】調査設計と実施方法に関する科目	社会調査法	2		1・2	
【C】基本的な資料とデータの分析に関する科目	データの読み方	2		1・2	
【D】社会調査に必要な統計学に関する科目	社会統計学	2		1・2	
【E】多変量解析の方法に関する科目	多変量解析の基礎*	2		3・4	
【F】質的な調査と分析の方法に関する科目	質的調査法*	2		3・4	
【G】社会調査を実際に経験し学習する科目	社会調査実習Ⅰ	2		3・4	
	社会調査実習Ⅱ	2		3・4	

- (注) 1. 科目の履修順序に決まりはないが、A科目の「社会調査入門」から始めると、段階的に理解を進めることができる。
2. G科目の「社会調査実習Ⅰ」と「社会調査実習Ⅱ」は、同じ教員が担当するクラスを履修すること。ⅠとⅡをセット履修することが資格取得の要件である。また、G科目は授業時間外の作業が多く、秋学期末は報告書を作成するので、就職活動や卒業論文作成との兼ね合いを考慮し、履修時期を決めることが望ましい。
3. 3年次の6月と10月に社会調査士（キャンディデイト）資格申請ができる。申請時までA～Gに対応した科目から3科目以上の単位を取得し、かつ、3年次に履修中の科目を合計すると5科目以上になることが申請要件で、資格認定手数料が必要となる。
4. 社会調査士資格の取得は、卒業時となる。単位取得・卒業を証明する書類と、審査・認定手数料が必要となる。

学則

(令和7(2025)年度の入学生適用)

跡見学園女子大学学則

昭和四十年四月一日施行

第一章 総 則

第一節 目 的

第一条 本学は、跡見学園女子大学と称し、学校教育法の定めるところに従い、学園創立者跡見花蹊の教育精神を継承して有能なる社会人、家庭人たる女性の育成を目的とする。

2 前項に規定する目的に加え、本学に置く学部の人材養成に関する目的その他教育研究上の目的を第三章、第四章、第五章及び第六章の学部規則に定める。

第一条の二 本学は、教育研究水準の向上に資するため、本学の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備（以下「教育研究等」という。）の状況について自ら点検及び評価（以下「自己点検・評価」という。）を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項に規定する自己点検・評価を行うに当たっては、前項の趣旨に即し適切な項目を設定するとともに、適切な体制を整えて行うものとする。

3 第一項に規定する公表は、刊行物への掲載、インターネットの利用その他広く周知を図ることができる方法によって行うものとする。

4 本学は、第一項の措置に加え、本学の教育研究等の総合的な状況について、別に定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価（以下「認証評価」という。）を受けるものとする。

5 自己点検・評価及び認証評価に関し必要な事項は、別に定める。

第一条の三 本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

第二節 組 織

第二条 本学に、文学部、マネジメント学部、観光コミュニティ学部及び心理学部を置く。

2 本学に、大学院を置く。大学院に関する学則は、別に定める。

第三条 削除

第四条 本学に次の附属教育研究組織を置く。

- 一 全学共通科目運営センター
- 二 図書館
- 三 花蹊記念資料館
- 四 情報メディアセンター
- 五 心理教育相談所
- 六 地域交流センター

2 前項各号の組織に関し必要な事項は、別に定める。

第三節 教職員組織

第五条 本学の教職員組織は、次のとおりとする。

- 一 学長（学長は教授を兼ねる。）
- 二 副学長（副学長は2名とし、教授を兼ねる。）
- 三 教授、准教授、講師、助教、助手
- 四 司書、学芸員、事務職員

2 学部に学部長を置き、学部の教授をもって充てる。

第五条の二 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

3 学部長は、学部に関する校務をつかさどる。

4 学長、副学長及び学部長の採用のための選考に関し必要な事項は、別に定める。

第三節の二 大学評議会

第五条の三 本学に、大学評議会を置く。

- 2 大学評議会の評議員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - 一 学長
 - 二 学長が指名する副学長
 - 三 学部長
 - 四 研究科長
 - 五 附属教育研究組織の長のうち本学が定める者
 - 六 学部から選出される教授
 - 七 大学評議会の議に基づいて学長が指名する専任教員
- 3 大学評議会は、学長が教育研究に関する方針その他重要な事項について決定を行うに当たり、審議し、意見を述べる。
- 4 前項に規定する審議事項は、別に定める。
- 5 大学評議会に議長を置き、学長をもって充てる。
- 6 大学評議会の組織に関し必要な事項は、別に定める。

第四節 教授会

第六条 学部、教授会を置く。

- 2 教授会は、学部、に所属する専任の教授、准教授、講師及び助教をもって組織する。
- 3 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
 - 一 学生の入学、卒業及び課程の修了
 - 二 学位の授与
 - 三 前二号に掲げるものの他、教育研究に関する重要な事項で、学長が教授会の意見を聴くことが必要であると定めるもの
- 4 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長などの求めに応じ、意見を述べることができる。
- 5 前項に規定する審議事項は、別に定める。
- 6 教授会に議長を置き、学部長をもって充てる。
- 7 教授会の組織に関し必要な事項は、別に定める。

第四節の二 削除

第六条の二 削除

第四節の三 称号

第六条の三 本学に名誉教授の称号を置く。

- 2 名誉教授の称号の授与については、別に定める。

第五節 学年、学期及び休業日

第七条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

- 2 学年を次の2期に分ける。
 - 一 春学期 4月1日から9月30日まで
 - 二 秋学期 10月1日から翌年3月31日まで
- 3 休業日は、次のとおりとする。
 - 一 日曜日
 - 二 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
 - 三 学園創立記念日 1月8日

四 年度毎に定める春季・夏季及び冬季休業日

ただし、この規定にかかわらず、学長が必要と認めた場合は、臨時に休業日を定め、又は変更することができる。

- 4 第2項第二号にかかわらず、秋学期の始期は、第十九条の趣旨に照らし必要がある場合に限り、授業日を規定する学事暦において定めることができる。
- 5 本条の規定に基づく年度毎の学事暦は、大学評議会の議を経て学長がこれを定める。

第二章 学部通則

第一節 修業年限及び在学年限

第八条 本学の修業年限は、4年とし、前期課程2年（1・2年次）と後期課程2年（3・4年次）に分ける。ただし、それぞれの課程において4年を超えて在学することはできない。

- 2 前期課程から後期課程に進級する際には、第十八条第二項の要件を満たさなければならない。
- 3 前項の要件に満たない場合は、原級留置とする。
- 4 進級に関して必要な事項は、別に定める。
- 5 第十条の二第一項及び第二項により入学を許可された者は、同条第三項により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第二節 入学及び編入学

第九条 入学の時期は、学年の始めとする。

第十条 本学に入学することができる者は、次の各号のいずれか一に該当する女子でなければならない。

- 一 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- 二 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- 三 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- 四 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
- 五 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定したものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- 六 文部科学大臣の指定した者
- 七 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）

第十条の二 次の各号の一に該当する者で、本学への編入学を願い出た者については、選考のうえ学長がこれを許可することができる。

- 一 大学を卒業した者
 - 二 短期大学、高等専門学校を卒業した者
 - 三 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（第十条に規定する者に限る。）
 - 四 国立養護教諭養成所を卒業した者
 - 五 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）附則第七条に定める従前の規定による高等学校、専門学校又は教員養成所学校の課程を修了又は卒業した者
 - 六 外国において、学校教育における14年以上の課程を修了した者
 - 七 外国の短期大学を卒業した者及び外国の短期大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を我が国において修了した者（第十条に規定するものに限る。）
- 2 本学への編入学を願い出た者については、欠員のある場合に限り、選考のうえ学長がこれを許可することができる。

- 3 前二項の規定により入学を許可された者の在学すべき年数については、教授会の議を経て学部長が決する。
- 4 第一項及び第二項により入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位の取り扱いについては、別に定める。

第十一条 本学に入学を志願する者（以下「入学志願者」という。）は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願出しなければならない。

第十二条 入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

第十三条 前条の選考の結果に基づき合格の判定を受けた者は、所定の期日までに在学誓書、その他所定の書類を提出するとともに、所定の入学金、授業料等を納入しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

第十四条 削除

第三節 教育課程及び履修方法

第十五条 授業科目を前期課程科目と後期課程科目に分けて、それぞれにおいて全学共通科目と学部専門科目を開設する。

- 2 全学共通科目は、外国語科目、情報科目、導入科目、教養科目、キャリア科目及び体育実技科目に分ける。
- 3 第一項のほか、教職に関する科目、図書館に関する科目、司書教諭に関する科目及び博物館に関する科目を文学部に、社会調査士に関する科目を観光コミュニティ学部開設する。
- 4 第一項のほか、外国人留学生に関する科目を開設する。

第十六条 授業科目は、必修科目、選択科目及び自由科目とに分ける。

第十七条 全学共通科目の種類及び単位数は、別表第1のとおりとする。

- 2 外国人留学生に関する科目の種類及び単位数は、別表第2のとおりとする。

第十八条 各学部における卒業に要する単位数（以下「卒業単位数」という。）は、全学共通科目、学部専門科目、自由選択区分合わせて124単位とする。

- 2 各学部において前期課程から後期課程に進級する際に必要な修得単位数は（以下「進級要件」という。）、62単位（全学共通科目34単位、学部専門科目20単位、自由選択区分8単位）とする。
- 3 各学部における全学共通科目の修得単位数は44単位（前期課程34単位及び後期課程10単位）とし、前期課程については、外国語科目8単位、情報科目3単位、導入科目3単位、教養科目8単位及びキャリア科目4単位を、後期課程については、教養科目2単位及びキャリア科目3単位を含まなければならない。
- 4 各学部における学部専門科目の修得単位数は66単位（前期課程20単位及び後期課程46単位）とする。
- 5 各学部における自由選択区分の修得単位数は14単位（前期課程8単位及び後期課程6単位）とし、全学共通科目・学部専門科目のどちらからでも修得できるものとする。
- 6 第十九条の二の授業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。

第十八条の二 削除

第十九条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法により、次の基準により計算するものとする。

- 一 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
- 二 演習（外国語科目及び講読を含む。）については、30時間の授業をもって1単位とする。
- 三 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの授業をもって1単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文及び卒業研究の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適当と認め、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定める。

第十九条の二 授業の方法として、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

第二十条 授業科目は、15週又は30週の授業が終結したとき、その成績を評価するために試験又は小論文を課す。評価は100点を満点とし、60点をもって合格とし、単位を与える。ただし、授業時数の3

分の2以上出席しなければならない。

2 前項でいう週数の規定は、第十九条の趣旨のもとで、これを変更することができる。

第二十一条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が別に定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が、外国の大学又は短期大学に留学する場合及び外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

第二十二条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第一項及び第二項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第二十三条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第一項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。

3 前二項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第二十一条第一項及び第二項並びに前条第一項により本学において修得したものとみなす単位数を合わせて60単位を超えないものとする。

第四節 休学、転学、転部、留学、退学、除籍及び再入学

第二十四条 疾病、海外における修学、その他学長が認める特別の事由により3ヶ月以上修学をしない者で、かつ休学を希望する者は、保証人連署の上、所定の期日までに学長に願い出て、1学期を単位として、休学することができる。

2 健康診断の結果に基づき疾病の療養にかかる期間が3ヶ月以上に及ぶと校医が判断した者については、学長は、休学を命ずることができる。

3 休学期間は、1年を超えることができない。なお、休学期間は、通算して4年を超えることができない。

4 休学事由が止んだときは、休学解除願を提出し、学長の許可を得なければならない。

5 休学期間は、第八条の在学期間には算入しない。

第二十五条 転学を希望する者は、転学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

第二十六条 転部を希望する者は、転部願を提出し、学長の許可を得なければならない。

第二十七条 外国の大学に留学しようとする者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、第八条の在学期間に含めることができる。

3 留学に関する規程は、別に定める。

第二十八条 退学しようとする者は、所定の退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

第二十九条 次の各号の一に該当する者は、大学評議会の議を経て、学長が除籍する。

一 授業料の納入を怠り、督促しても納入しない者

二 第八条に定める在学年限を超えた者

第三十条 再入学を希望する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当学年次に入学を許可することがある。

2 再入学に関する規程は、別に定める。

第五節 卒業及び学位記

第三十一条 本学を卒業するためには、4年以上在学し、第十八条に定める卒業単位数を修得しなければならない。

- 2 前項に関わらず、第十条の二第一項及び第二項により入学を許可された者は、同条第三項により定められた在学すべき年数以上在学し、第十八条に定める卒業単位数を修得しなければならない。

第三十二条 前条に定める要件を満たした者には、卒業を認定し、学士の学位を授与する。

- 2 学位に関し必要な事項は、別に定める。

第六節 賞罰

第三十三条 学業優秀、学生生活の模範となると認められた者は、これを表彰することがある。

第三十四条 性行不良、学業怠慢、その他学生の本分に反すると認められた者は、退学、停学又は訓告に処する。ただし、退学は次の各号のいずれか一又はそれ以上にわたる者についてのみ行う。

- 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - 二 学業を怠り成業の見込みがないと認められる者
 - 三 正当な理由がなく出席の常でない者
 - 四 本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反したと認められる者
- 2 前項の、学生に対する退学、停学及び訓告の処分について、学長はその手続きを別に定める。
- 3 本条に定める停学期間は、第八条の在学期間に算入する。ただし、3ヶ月以上の停学期間は、修業年限に含めない。

第七節 修学支援・厚生施設

第三十五条 学生の修学支援、健康の維持と増進を目的とし、学生生活の全般的な質の向上をはかるために、学生サポートセンターを置く。

- 2 学生サポートセンターに関し必要な事項は、別に定める。

第八節 科目等履修生、特別聴講学生、研究生、委託学生及び外国人留学生

第三十六条 本学の学生以外の者で、第十条に定める資格を有する者が、1又は複数の授業科目の履修を希望する場合は、正規の学生の学修に支障のない場合に限り、科目等履修生としてこれを許可することがある。

- 2 科目等履修生として履修した授業科目については、第二十条の定めるところにより所定の単位を与えることができる。
- 3 科目等履修生に関する規程は、別に定める。

第三十七条 他の大学又は短期大学の学生で、当該他の大学又は短期大学との協議に基づき、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする者は、特別聴講学生として履修を許可することがある。

- 2 前項の規定は、大学以外の教育施設等に在学する者で、当該施設等との協議に基づき、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする場合にも準用する。
- 3 第一項の規定は、本学との間に相互交流に関する協定を締結した外国の大学の学生で、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする場合にも準用する。
- 4 特別聴講学生に関する規程は、別に定める。

第三十八条 本学に研究生制度を設ける。

- 2 研究生に関する規程は、別に定める。

第三十九条 他の機関又は団体等から学生の委託を受けることがある。

- 2 委託学生に関する規程は、別に定める。

第四十条 外国人で第十条に定める資格を有する者を、外国人留学生として受け入れることがある。

- 2 外国人留学生に関する規程は、別に定める。

第九節 入学検定料、入学金、授業料及びその他の費用

第四十一条 本学の入学検定料、入学金及び授業料の金額は、次のとおりとする。

入学検定料	35,000円
入 学 金	200,000円

授業料（年額） 780,000円

なお、授業料に関しては、2年次からは学年ごとに2万円増の漸増方式を適用する。ただし、修業年限を超えた場合は適用しない。

2 次の各号のいずれか一に該当するものは、入学金の半額を免除する。

- 一 跡見学園高等学校からの優先入学試験の入学者
- 二 跡見校友子女推薦入学試験の入学者
- 三 跡見学園女子大学からの学士入学者
- 四 跡見学園女子短期大学部からの編入学者

3 再入学者は入学金を免除する。

4 施設設備費、実習費その他教育上必要な費用は、別に徴収する。

第四十二条 授業料の納入期は次のとおりとする。

春学期 390,000円 納期 4月中

秋学期 390,000円 納期 10月中

第四十三条 休学期間中の授業料及び施設設備費は免除とし、在籍料として1学期あたり5,000円を徴収する。

第四十四条 学期の途中で退学する者の授業料は、当該期分の額を徴収する。

2 学期の途中で退学する者の施設設備費の徴収は前項の規定を準用する。

3 停学期間中の授業料は徴収する。

第四十五条 学年の途中で卒業する者の授業料は、卒業する見込みの期末までの額を徴収する。

2 学年の途中で卒業する者の施設設備費の徴収は前項の規定を準用する。

第四十五条の二 転部及び転科の選考料は次のとおりとする。

選考料 5,000円

第四十六条 再入学の選考料は次のとおりとする。

選考料 5,000円

第四十七条 科目等履修生の登録料及び履修料は次のとおりとする。

科目等履修登録料（1学期あたり） 7,500円

科目等履修料（1単位あたり） 1万円

2 本学卒業生は、科目等履修料の半額を免除する。

第四十八条 研究生の選考料及び登録料は次のとおりとする。

選考料 5,000円

研究生登録料（年額） 15,000円

第十節 公開講座

第四十九条 本学に公開講座を設けることができる。

第三章 文学部規則

第五十条 文学部は、人間に関する豊かな学識や技能を備え、自主的に社会の形成に携わることのできる人材の養成を目的とする。

第五十条の二 文学部に、人文学科、現代文化表現学科及びコミュニケーション文化学科を置く。

第五十条の三 文学部に置く学科の人材養成に関する目的その他教育研究上の目的を次のように定める。

- 一 人文学科は、豊かな感性と論理的な思考力を備え、人間を総合的に深く洞察し、状況を的確に判断し、自らの思考や思想を明確に表現できる人材の養成を目的とする。
- 二 現代文化表現学科は、文化表現に関する幅広い教養と実践的な知識を備え、現代社会における文化創造の発展に寄与することのできる人材の養成を目的とする。
- 三 コミュニケーション文化学科は、日本語をはじめとするコミュニケーション手段を高度に運用する能力を備え、多様な文化を理解し効果的にコミュニケーションを実践できる人材の養成を目的とする。

第五十一条 文学部各学科の入学定員及び収容定員は次表のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	収容定員
文 学 部	人 文 学 科	160名	640名
	現代文化表現学科	120名	480名
	コミュニケーション文化学科	110名	440名
合 計		390名	1560名

第五十二条 文学部専門科目の種類及び単位数は、文学部共通専門科目については別表第3、人文学科については別表第4、現代文化表現学科については別表第5、コミュニケーション文化学科については別表第6のとおりとする。

第五十三条 文学部人文学科に教職に関する科目を、文学部に図書館に関する科目、司書教諭に関する科目及び博物館に関する科目を開設する。

- 2 教職に関する科目の種類及び単位数は、別表第8のとおりとする。
- 3 図書館に関する科目の種類及び単位数は、別表第9のとおりとする。
- 4 司書教諭に関する科目の種類及び単位数は、別表第10のとおりとする。
- 5 博物館に関する科目の種類及び単位数は、別表第11のとおりとする。

第五十四条 第十八条第四項に規定する文学部各学科における学部専門科目の修得は、文学部共通専門科目、人文学科専門科目、現代文化表現学科専門科目及びコミュニケーション文化学科専門科目から行うものとし、その修得単位数のうちには、学生が所属する学科の専門科目を、前期課程については人文学科及びコミュニケーション文化学科は12単位、現代文化表現学科は14単位、後期課程については32単位含まなければならない。

- 2 前項に定める学科の専門科目として含むべきものの修得方法は、人文学科については別表第4備考一及び二、現代文化表現学科については別表第5備考一及び二、コミュニケーション文化学科については別表第6備考一及び二に定めるところによる。
- 3 前期課程の授業科目の単位を後期課程の単位とすることはできない。ただし、人文学科においては別表第4備考三に定めるところによる。

第五十五条 文学部人文学科において取得できる教育職員免許状の種類は、次表のとおりとする。

学 科 名	教 科 名	免許状の種類
人文学科	国 語	中学校教諭1種免許状 高等学校教諭1種免許状
	書 道	高等学校教諭1種免許状

第五十六条 転科を希望する者は、転科願を提出し、学部長の許可を得なければならない。

第四章 マネジメント学部規則

第五十七条 マネジメント学部は、現代社会における新しいマネジメントの学識や技能を備え、組織・事業運営の基幹分野で意思決定できる人材の養成を目的とする。

第五十七条の二 マネジメント学部にはマネジメント学科及び生活環境マネジメント学科を置く。

第五十七条の三 マネジメント学部には置く学科の人材養成に関する目的その他教育研究上の目的を次のように定める。

- 一 マネジメント学科は、企業、公共、文化の幅広い領域でマネジメントを担う専門的な知識と技能を備えた人材の養成を目的とする。

二 生活環境マネジメント学科は、生活環境を健全に維持管理し、地域や国際社会における環境維持活動を担う専門的な知識と技能を備えた人材の養成を目的とする。

第五十八条 マネジメント学部各学科の入学定員及び収容定員は、次表のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	収容定員
マネジメント学部	マネジメント学科	180名	720名
	生活環境マネジメント学科	80名	320名
合 計		260名	1040名

第五十九条 マネジメント学部専門科目の種類及び単位数は、マネジメント学部共通専門科目については別表第12、マネジメント学科については別表第13、生活環境マネジメント学科については別表第14のとおりとする。

第六十条 第十八条第四項に規定するマネジメント学部各学科における学部専門科目の修得は、マネジメント学部共通専門科目、マネジメント学科専門科目及び生活環境マネジメント学科専門科目から行うものとし、その修得単位数のうちには、学生が所属する学科の専門科目を、前期課程については10単位、後期課程については32単位含まなければならない。

2 前項に定める学科の専門科目として含むべきものの修得方法は、マネジメント学科については別表第13備考一及び二、生活環境マネジメント学科については別表第14備考一及び二に定めるところによる。

3 前期課程の授業科目の単位を後期課程の単位とすることはできない。ただし、後期課程の学生として修得した前期課程の基幹科目の単位を6単位まで後期課程に必要な単位として含めることができる。

第六十一条 転科を希望する者は、転科願を提出し、学部長の許可を得なければならない。

第五章 観光コミュニティ学部規則

第六十二条 観光コミュニティ学部は、観光とコミュニティに関する新しいデザインの学識や技能を備え、コミュニティの抱えるさまざまな課題を解決し、活性化に貢献できる人材の養成を目的とする。

第六十三条 観光コミュニティ学部に観光デザイン学科及びまちづくり学科を置く。

第六十四条 観光コミュニティ学部に置く学科の人材養成に関する目的その他教育研究上の目的を次のように定める。

一 観光デザイン学科は、観光に関する専門的な知識と実践的な技能を備え、コミュニティの歴史、文化、景観等に依拠した自律的観光を具体的に構想する観光デザイン能力を有する人材の養成を目的とする。

二 まちづくり学科は、コミュニティに関する専門的な知識と実践的な技能を備え、新しいコミュニティのあり方を提案するコミュニティデザイン能力を有する人材の養成を目的とする。

第六十五条 観光コミュニティ学部各学科の入学定員及び収容定員は、次表のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	収容定員
観光コミュニティ学部	観光デザイン学科	120名	480名
	まちづくり学科	80名	320名
合 計		200名	800名

第六十六条 観光コミュニティ学部専門科目の種類及び単位数は、観光コミュニティ学部共通専門科目については別表第15、観光デザイン学科については別表第16、まちづくり学科については別表第17のとおりとする。

第六十七条 観光コミュニティ学部に、社会調査士に関する科目を開設する。社会調査士に関する科目の

種類及び単位数は、別表第18のとおりとする。

第六十八条 第十八条第四項に規定する観光コミュニティ学部各学科における学部専門科目の修得は、観光コミュニティ学部共通専門科目、観光デザイン学科専門科目及びまちづくり学科専門科目から行うものとし、その修得単位数のうちには、学生が所属する学科の専門科目を、前期課程については11単位、後期課程については32単位含まなければならない。

2 前項に定める学科の専門科目として含むべきものの修得方法は、観光デザイン学科については別表第16備考一及び二、まちづくり学科については別表第17備考一及び二に定めるところによる。

3 前期課程の授業科目の単位を後期課程の単位とすることはできない。ただし、後期課程の学生として修得した前期課程の基幹科目の単位を6単位まで後期課程に必要な単位として含めることができる。

第六十九条 転科を希望する者は、転科願を提出し、学部長の許可を得なければならない。

第六章 心理学部規則

第七十条 心理学部は、人の心についての広く深い科学的な知見と技術をもとに、人々の健康的な人生に寄与し、人間関係の理解とスキルを活かした豊かな組織と社会づくりに貢献する人材の養成を目的とする。

第七十一条 心理学部に、臨床心理学科を置く。

第七十二条 心理学部に置く学科の人材養成に関する目的その他教育研究上の目的を次のように定める。

一 臨床心理学科は、臨床心理学を中心とする広く深い学識を備え、人々の心身の健康の保持増進に寄与し、現代社会の抱える様々な心の問題や課題の解決に貢献できる人材の養成を目的とする。

第七十三条 心理学部臨床心理学科の入学定員及び収容定員は次表のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	収容定員
心理学部	臨床心理学科	120名	480名
合 計		120名	480名

第七十四条 心理学部専門科目の種類及び単位数は、心理学部臨床心理学科については別表第19のとおりとする。

第七十五条 第十八条第四項に規定する心理学部における学部専門科目の修得は、臨床心理学科専門科目から行うものとし、その修得単位数のうちには、学生が所属する学科の専門科目を、前期課程については20単位、後期課程については46単位含まなければならない。

2 前項に定める学科の専門科目として含むべきものの修得方法は、臨床心理学科については別表第19備考一及び二に定めるところによる。

3 前期課程の授業科目の単位を後期課程の単位とすることはできない。

第七章 雑 則

第七十六条 学長は、学則の改正について大学評議会の議を経て、理事長に提案する。

附 則

1 この学則は、昭和40年4月1日から実施する。

2 この学則は、昭和41年4月1日改正実施する。ただし、第二十二条の規定は、昭和40年度入学者については従前の規定を適用する。

3 この学則は、昭和42年4月1日改正実施する。ただし、第二十二条の規定は、昭和42年度入学者以外の者には、それぞれ入学年度の規定を適用する。

4 この学則は、昭和43年4月1日改正実施する。

5 この学則は、昭和45年4月1日改正実施する。

- 6 この学則は、昭和46年4月1日改正実施する。ただし、第二十二条の規定は、昭和46年度入学者以外の者には、それぞれ入学年度の規定を適用する。
 - 7 この学則は、昭和48年4月1日改正実施する。ただし、第二十二条の規定は、昭和48年度入学者以外の者には、それぞれ入学年度の規定を適用する。
 - 8 この学則は、昭和49年4月1日改正実施する。
 - 9 この学則は、昭和50年4月1日改正実施する。
 - 10 この学則は、昭和51年4月1日より施行し、昭和51年度入学者から適用する。
 - 11 この学則は、昭和52年4月1日改正実施する。ただし、昭和52年度入学者以外の者には従前の学則を適用する。
 - 12 この学則は、昭和53年4月1日改正実施する。ただし、50・51・52年度文化学科入学生の必修科目の履修に関しては各入学年度の授業科目を適用する。また、50・51年度入学生に対する各学科選択科目の履修方法に関しては、当学則の各学科共通選択科目（別表Ⅱ～5）の領域より履修することができ、各授業科目の単位数は3単位とする。
 - 13 この学則は、昭和54年4月1日改正実施する。ただし、第三十三条の規定は昭和54年度入学者以外の者には、それぞれの入学年度の規定を適用する。
 - 14 この学則は、昭和55年4月1日改正実施する。ただし、第二十条の規定は昭和55年4月1日現在の在学者より適用し、第三十三条の規定は昭和55年度入学者以外の者には、それぞれの入学年度の規定を適用する。
 - 15 この学則は、昭和56年4月1日改正実施する。ただし、第三十三条の規定は、昭和56年度入学者以外の者にはそれぞれの入学年度の規定を適用する。
 - 16 この学則は、昭和57年4月1日改正実施する。ただし、昭和57年度入学者以外の者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
 - 17 この学則は、昭和58年4月1日改正実施する。ただし、昭和58年度入学者以外の者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
 - 18 この学則は、昭和59年4月1日改正実施する。ただし、第三十三条の規定は昭和59年度入学者以外の者にはそれぞれの入学年度の規定を適用する。
 - 19 この学則は、昭和60年4月1日改正実施する。ただし、第三十三条の規定は、昭和60年度入学者以外の者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
 - 20 この学則は、昭和61年4月1日改正実施する。ただし、昭和61年度入学者以外の者には、旧学則を適用する。
 - 21 この学則は、昭和62年4月1日改正実施する。ただし、昭和62年度入学者以外の者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
 - 22 この学則は、昭和63年4月1日改正実施する。ただし、昭和63年度入学者以外の者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
 - 23 この学則は、平成元年4月1日改正実施する。ただし、昭和63年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
 - 24 この学則は、平成2年4月1日改正実施する。ただし、平成元年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
 - 25 この学則は、平成3年4月1日改正実施する。
- ただし、
- 一 第三条の規定にかかわらず入学定員は、平成3年度から平成11年度に至るまで、次の表によるものとする。

	入学定員
国 文 学 科	180名
美学美術史学科	165名
英 文 学 科	180名
文 化 学 科	165名

- 二 第十八条の二の規定は、平成2年度入学者より適用する。
- 三 第三十三条の規定は、平成2年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の規定を適用する。
- 26 この学則は、平成4年4月1日改正実施する。ただし、
- 一 第二十六条の規定は、平成3年9月1日より適用する。
- 二 第三十三条の規定は、平成4年度入学者以外の入学者には、それぞれの入学年度の規定を適用する。
- 27 本学則は、平成5年4月1日改正実施する。ただし、平成4年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
- 28 本学則は、平成6年4月1日改正実施する。ただし、平成5年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
- 29 本学則は、平成7年4月1日改正実施する。ただし、
- (一) 平成6年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
- (二) 第十八条第三項の規定は、平成7年度編入学者より適用する。
- 30 本学則は、平成8年4月1日改正実施する。ただし、平成7年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
- 31 本学則は、平成9年4月1日改正実施する。
- ただし、
- (一) 平成8年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
- (二) ただし、博物館法施行規則の改正に伴い、第十七条第六項の「別表Ⅵ」博物館に関する科目を平成9年度在学生及び科目等履修生より適用する。
- 32 本学則は、平成10年4月1日改正実施する。
- ただし、
- (一) 平成9年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
- (二) なお前項にかかわらず、図書館法施行規則の改正に伴い、第十七条第四項の「別表Ⅳ」図書館に関する科目、及び、学校図書館司書教諭講習規程の改正に伴い、第十七条第五項の「別表Ⅴ」司書教諭に関する科目は、平成10年度在学生及び科目等履修生に適用する。
- 33 本学則は、平成11年4月1日改正実施する。
- ただし、
- 一 平成10年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
- 二 前項にかかわらず、学校図書館司書教諭講習規程の改正に伴い、第十七条第五項の「別表Ⅴ」司書教諭に関する科目は平成11年度在学生及び科目等履修生から適用する。
- 三 前々項にかかわらず、第四十一条第一項のただし書き以下、第四十三条第二項、第四十四条、第四十五条の規定は、平成11年度在学生から適用する。
- 34 本学則は、平成12年4月1日改正実施する。
- ただし、
- 一 第三条の規定にかかわらず入学定員は、平成12年度から平成16年度に至るまで、次の表によるものとする。

平成12年度

	入学定員
国 文 学 科	172名
美学美術史学科	158名
英 文 学 科	172名
文 化 学 科	159名

平成13年度

	入学定員
国 文 学 科	164名
美学美術史学科	152名
英 文 学 科	164名
文 化 学 科	152名

平成14年度

	入学定員
国 文 学 科	156名
美学美術史学科	145名
英 文 学 科	156名
文 化 学 科	146名

平成15年度

	入学定員
国 文 学 科	148名
美学美術史学科	139名
英 文 学 科	148名
文 化 学 科	139名

平成16年度

	入学定員
国 文 学 科	140名
美学美術史学科	132名
英 文 学 科	140名
文 化 学 科	133名

- 二 平成11年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
- 35 本学則は、平成13年4月1日改正実施する。ただし、
- 一 平成12年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
- 二 前項にかかわらず、教育職員免許法施行規則の改正に伴い、第十七条第二項の「別表Ⅱ」学部専門科目及び「別表Ⅵ」博物館に関する科目は、平成13年度在学生及び科目等履修生から適用する。
- 三 前々項にかかわらず、第二十一条、第二十二条及び第二十三条の規定は、平成13年度在学生から適用する。

36 本学則は、平成14年4月1日改正実施する。ただし、

- (一) 平成13年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。ただし、第四条乃至第七条、第二十九条及び第五十条の規定は平成14年度在学生から適用する。
- (二) 第四十九条の三の規定にかかわらず、文学部人文学科の入学定員は、平成14年度から平成15年度に至るまで、次の表によるものとする。

平成14年度

	入学定員
人文学科	458名

平成15年度

	入学定員
人文学科	429名

37 本学則は、平成15年4月1日改正実施する。ただし、

- (一) 平成14年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。
- (二) 前項にかかわらず、第二十四条の規定は、平成15年度在学生から適用する。

38 本学則は、平成16年4月1日改正実施する。ただし、平成15年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

- (一) 前項にかかわらず、第二十一条乃至第二十三条及び第四十九条の五第三項の「別表Ⅴ」図書館に関する科目並びに第五項の「別表Ⅶ」博物館に関する科目は、平成16年度在学生及び科目等履修生から適用する。

39 本学則は、平成17年4月1日改正実施する。ただし、平成16年度以前の入学者にはそれぞれの入学年度の学則を適用する。

附 則

本学則は、平成18年4月1日改正実施する。ただし、平成17年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

- 2 前項にかかわらず、第三十四条第二項及び第四十五条の二の規定は、平成18年度在学生から適用する。

附 則

本学則は、平成19年4月1日改正実施する。

附 則

本学則は、平成20年4月1日改正実施する。

附 則

本学則は、平成20年4月1日改正実施する。ただし、平成19年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

- 2 前項にかかわらず、第一条第二項、第五十条乃至第五十条の三及び第五十七条乃至第五十七条の三の規定は、平成18年度入学生から適用する。

附 則

本学則は、平成21年4月1日改正実施する。

附 則

本学則は、平成22年4月1日改正実施する。ただし、平成21年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

附 則

本学則は、平成24年4月1日改正実施する。ただし、平成23年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

- 2 前項にかかわらず、別表第3、別表第9及び別表第11は、平成24年度在学生に適用する。

附 則

本学則は、平成27年4月1日改正実施する。ただし、平成26年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

2 前項にかかわらず、第五条乃至第六条の二及び第三十四条の規定は、平成27年度在学生に適用する。

附 則

本学則は、平成29年4月1日改正実施する。ただし、平成28年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

2 前項にかかわらず、第五十三条第2項、第六十六条に規定する別表17及び第六十七条の規定は、平成27年度入学生から適用する。

附 則

本学則は、平成31年4月1日改正実施する。ただし、平成30年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

2 前項にかかわらず、第三十五条の規定は、平成31年度在学生から適用する。

附 則

本学則は、平成31年4月1日改正実施する。ただし、平成30年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

2 前項にかかわらず、第四条、第七条第4項乃至第5項及び第二十条第2項の規定は、平成31年度在学生から適用する。

附 則

本学則は、平成31年4月1日改正実施する。ただし、平成30年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

2 前項にかかわらず、第四十三条の規定は、平成31年度在学生から適用する。

附 則

本学則は、令和3年4月1日改正実施する。ただし、令和2年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

2 前項にかかわらず、第十八条第五項及び第十九条の二の規定は、平成27年度入学生から適用する。

附 則

本学則は、令和4年4月1日改正実施する。ただし、令和3年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

附 則

本学則は、令和6年4月1日改正実施する。ただし、令和5年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

附 則

本学則は、令和7年4月1日改正実施する。ただし、令和6年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

附 則

本学則は、令和7年4月1日改正実施する。ただし、令和6年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の学則を適用する。

2 前項にかかわらず、第五条及び第五条の三の規定は令和7年度在学生から適用する。

別表第1 全学共通科目
(前期課程)

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
外 国 語 科 目	英語AⅠa	1		○	
	英語AⅠb	1		○	
	英語AⅡa	1		○	
	英語AⅡb	1		○	
	英語AⅢa	1		○	
	英語AⅢb	1		○	
	英語AⅣa	1		○	
	英語AⅣb	1		○	
	英語BⅠa	1		○	
	英語BⅠb	1		○	
	英語BⅠc	1		○	
	英語BⅠd	1		○	
	英語BⅡa	1		○	
	英語BⅡb	1		○	
	英語BⅡc	1		○	
	英語BⅡd	1		○	
	フランス語Ⅰ	2		○	
	フランス語Ⅱ	2		○	
	フランス語Ⅲ	2		○	
	フランス語Ⅳ	2		○	
	ドイツ語Ⅰ	2		○	
	ドイツ語Ⅱ	2		○	
	ドイツ語Ⅲ	2		○	
	ドイツ語Ⅳ	2		○	
	中国語Ⅰ	2		○	
	中国語Ⅱ	2		○	
	中国語Ⅲ	2		○	
	中国語Ⅳ	2		○	
	朝鮮・韓国語Ⅰ	2		○	
	朝鮮・韓国語Ⅱ	2		○	
	朝鮮・韓国語Ⅲ	2		○	
	朝鮮・韓国語Ⅳ	2		○	
	英語マルチメディアレッスン	1		○	
	英語リーディング・ライティング	1		○	
	英語再入門	1		○	
	英語コミュニケーションA	1		○	
	英語コミュニケーションB	1		○	
	基礎英語	1		○	
	実用フランス語(基礎)	1		○	
	フランス語圏文化で学ぶフランス語(入門)	1		○	
	フランス語コミュニケーションA	1		○	
	フランス語コミュニケーションB	1		○	
	基礎ドイツ語A	1		○	
	基礎ドイツ語B	1		○	
	ドイツ語コミュニケーションA	1		○	
	ドイツ語コミュニケーションB	1		○	

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
外国語科目	基礎中国語 A	1		○	
	基礎中国語 B	1		○	
	中国語会話 A	1		○	
	中国語会話 B	1		○	
	朝鮮・韓国語圏文化で学ぶ朝鮮・韓国語	1		○	
	実用朝鮮・韓国語（基礎）	1		○	
	朝鮮・韓国語コミュニケーション A	1		○	
	朝鮮・韓国語コミュニケーション B	1		○	
情報科目	データサイエンス基礎	2	○		
	情報リテラシー基礎	1	○		
	情報リテラシー応用	1		○	
	プログラミング基礎演習	1		○	
	データ分析基礎演習	1		○	
	Microsoft Office Specialist基礎演習	1		○	
導入科目	花溪の教育と女性の生き方	1	○		
	プロゼミⅠ	1	○		
	プロゼミⅡ	1	○		
教養科目	文芸理論	2		○	
	歴史理論	2		○	
	言語科学	2		○	
	記号論	2		○	
	日本現代史	2		○	
	アジア現代史	2		○	
	ヨーロッパ現代史	2		○	
	日本文学	2		○	
	中国文学	2		○	
	英文学	2		○	
	ドイツ文学	2		○	
	フランス文学	2		○	
	ロシア文学	2		○	
	朝鮮・韓国文学	2		○	
	西洋古典文学	2		○	
	百人一首	2		○	
	異文化理解	2		○	
	地理学	2		○	
	社会学	2		○	
	国際関係論	2		○	
	ボランティア論	2		○	
	法学	2		○	
	日本国憲法	2		○	
	政治学	2		○	
	経済学	2		○	
	家政学	2		○	
	現代ジャーナリズム論	2		○	
	マスコミとの付き合い方	2		○	

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
教 養 科 目	イベント論	2		○	
	哲学	2		○	
	倫理学	2		○	
	論理学	2		○	
	認識論	2		○	
	心理学	2		○	
	環境心理学	2		○	
	教育学	2		○	
	保育学	2		○	
	生涯学習概論	2		○	
	統計学	2		○	
	科学史	2		○	
	情報科学の技術	2		○	
	データサイエンス・AIと社会	2		○	
	数学	2		○	
	物理学	2		○	
	地球科学	2		○	
	生物学	2		○	
	化学	2		○	
	自然保護論	2		○	
	生理学	2		○	
	健康科学	2		○	
	アート入門	2		○	
	ワークショップで学ぶアートA	1		○	
	ワークショップで学ぶアートB	1		○	
	現代書芸実習	1		○	
	WEBデザイン基礎演習	1		○	
	マルチメディア基礎道習（映像）	1		○	
	マルチメディア基礎演習（音楽）	1		○	
キ ャ リ ア 科 目	女性のライフプラン	2		○	
	女性の働き方とキャリア	2		○	
	女性のヘルスケア	2		○	
	働く女性史	2		○	
	ビジネス文章表現演習	1		○	
	ディベート演習	1		○	
	自己表現演習	1		○	
	プレゼンテーション演習	1		○	
	キャリア基礎演習（グループワーク）	1		○	
	キャリア基礎演習（数的処理）Ⅰ	1		○	
	キャリア基礎演習（数的処理）Ⅱ	1		○	
	秘書技能演習	1		○	
	簿記会計基礎演習Ⅰ	2		○	
	簿記会計基礎演習Ⅱ	2		○	
	TOEIC特別演習Ⅰ	1		○	
	ボランティア実践A	2		○	

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
体育実技科目	体育実技（球技）	1		○	
	体育実技（ダンス・体操）	1		○	
	体育実技（ラケット種目）	1		○	
	体育実技（ゲーム・レクリエーション）	1		○	
	体育実技（水泳）	1		○	
	体育実技（水中運動）	1		○	
	体育実技（フィットネス）	1		○	
	体育実技（基礎運動）	1		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
外国語科目	テーマで学ぶ英語（文化）	1		○	
	テーマで学ぶ英語（ビジネス）	1		○	
	テーマで学ぶ英語（ビジネス）	1		○	
	テーマで学ぶ英語（観光）Ⅰ	1		○	
	テーマで学ぶ英語（観光）Ⅱ	1		○	
	テーマで学ぶ英語（社会問題）	1		○	
	テーマで学ぶ英語（メディア）	1		○	
	英語コミュニケーション（プレゼンテーション）	1		○	
	中級英語	1		○	
	アカデミック英語スキル	1		○	
	フランス語圏文化で学ぶフランス語A	1		○	
	フランス語圏文化で学ぶフランス語B	1		○	
	実用フランス語（発展）	1		○	
	テーマで学ぶフランス語	1		○	
	実用ドイツ語A	1		○	
	実用ドイツ語B	1		○	
	実用ドイツ語C	1		○	
	実用ドイツ語D	1		○	
	中国語会話（ビジネス）A	1		○	
	中国語会話（ビジネス）B	1		○	
	中国語会話（文化民俗）A	1		○	
	中国語会話（文化民俗）B	1		○	
	現代文化で学ぶ朝鮮・韓国語A	1		○	
	現代文化で学ぶ朝鮮・韓国語B	1		○	
	実用朝鮮・韓国語（発展）A	1		○	
	実用朝鮮・韓国語（発展）B	1		○	
情報科目	データ分析応用演習	1		○	
	プログラミング応用演習	1		○	
	Microsoft Office Specialist演習	1		○	
教養科目	日本宗教論	2		○	
	聖書学	2		○	
	ヨーロッパ中世文学	2		○	
	児童文学	2		○	

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
教 養 科 目	ギリシア語とギリシア文化	2		○	
	ラテン語とローマ文化	2		○	
	イタリア語とイタリア文化	2		○	
	スペイン語とスペイン文化	2		○	
	ロシア語とロシア文化	2		○	
	ファッション論	2		○	
	ジェンダー論	2		○	
	男性学	2		○	
	近代家族論	2		○	
	刑事法	2		○	
	民事法	2		○	
	労働法	2		○	
	国際法	2		○	
	国際社会論	2		○	
	国際経済	2		○	
	深層心理学	2		○	
	家族心理学	2		○	
	精神病理学	2		○	
	天文学	2		○	
	建築環境論	2		○	
	水産学	2		○	
	河川海洋学	2		○	
	農林科学	2		○	
	公衆衛生論	2		○	
	プロダクトデザイン論	2		○	
	WEBデザイン演習	1		○	
	マルチメディア演習	1		○	
	総合科目（日本とアジア）	2		○	
	総合科目（国際政治）	2		○	
	総合科目（映像メディアと社会）	2		○	
	総合科目（人間と自然）	2		○	
キ ャ リ ア 科 目	キャリアデザイン	2		○	
	ダイバーシティとキャリア	2		○	
	女性のキャリア開発	2		○	
	ビジネススキルとマナー	2		○	
	女性のストレス・マネジメント	2		○	
	日本語演習	1		○	
	キャリア演習（数的処理）Ⅰ	1		○	
	キャリア演習（数的処理）Ⅱ	1		○	
	簿記会計演習Ⅰ	2		○	
	簿記会計演習Ⅱ	2		○	
	ITパスポート演習Ⅰ	1		○	
	ITパスポート演習Ⅱ	1		○	
	TOEIC特別演習Ⅱ	1		○	
	色彩検定演習	1		○	
	ボランティア実践B	2		○	

別表第2 外国人留学生に関する科目

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
日 本 語 科 目	日本語ⅠA	2		○	
	日本語ⅠB	2		○	
	日本語ⅡA	2		○	
	日本語ⅡB	2		○	
	日本語ⅢA	2		○	
	日本語ⅢB	2		○	
日 本 事 情 科 目	日本事情A	2		○	
	日本事情B	2		○	
	日本事情C	2		○	
	日本事情D	2		○	

別表第3 文学部共通専門科目

〈前期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
講 義	英語実用文法	2		○	
	レトリック概論	2		○	
	言語学概論	2		○	
	芸術論	2		○	
	色彩論	2		○	
	韓国文化	2		○	
	図書館概論	2		○	
実 習	芸術芸能実習（茶道）	1		○	
	芸術芸能実習（華道）	1		○	
	芸術芸能実習（香道）	1		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
講 義	演劇論	2		○	
	言語哲学	2		○	
	朗読法	2		○	
	情報文化史	2		○	
	色彩象徴論	2		○	
	図書・図書館史	2		○	
実 習	声優	1		○	
演 習	情報サービス演習A	1		○	

別表第4 文学部人文学科専門科目
(前期課程)

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
総 論	日本文学概論	2		○	
	日本文学史	2		○	
	中国文学概論	2		○	
	書道史	2		○	
	書芸術の鑑賞	2		○	
	国語学概論	2		○	
	創作論	2		○	
	物語論	2		○	
	シナリオ論	2		○	
	地理学概説	2		○	
	倫理学概論	2		○	
	日本史概説A	2		○	
	日本史概説B(近代)	2		○	
	東洋史概説	2		○	
	西洋史概説A	2		○	
	西洋史概説B(近代)	2		○	
	日本美術史(鑑賞を含む)A	2		○	
	日本美術史(鑑賞を含む)B	2		○	
	西洋美術史(鑑賞を含む)A	2		○	
	西洋美術史(鑑賞を含む)B	2		○	
	博物館概論	2		○	
	文化人類学	2		○	
	民俗学	2		○	
	考古学概説	2		○	
	哲学概論	2		○	
	美学概論	2		○	
	国際関係学	2		○	
	国際文化交流	2		○	
	比較文化概論	2		○	
	英米文学概論	2		○	
研 究 入 門	人文学研究入門A	2		○	
	人文学研究入門B	2		○	
	人文学研究入門C	2		○	
	人文学研究入門D	2		○	
	人文学研究入門E	2		○	
	人文学研究入門F	2		○	
	人文学研究入門G	2		○	
	人文学研究入門H	2		○	
	人文学研究入門I	2		○	
	人文学研究入門J	2		○	
	人文学研究入門K	2		○	
	人文学研究入門L	2		○	

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
基 礎 実 習	書道基礎実習 AⅠ（入門）	1		○	
	書道基礎実習 AⅡ（応用）	1		○	
	書道基礎実習 B（楷書）	1		○	
	書道基礎実習 C（行書）	1		○	
	絵画基礎実習	1		○	
	デザイン基礎実習	1		○	
	彫刻基礎実習	1		○	
	工芸基礎実習	1		○	
資格科目	教育原理	2		○	
	教育心理学	2		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
各 論	古代日本文学	2		○	
	中世日本文学	2		○	
	近世日本文学	2		○	
	近代日本文学	2		○	
	漢文学	2		○	
	書論	2		○	
	比較文学	2		○	
	国語史	2		○	
	国語音声学	2		○	
	日本語文章表現	2		○	
	テキスト分析論	2		○	
	作家と表現	2		○	
	日本の歴史と社会	2		○	
	日本文化史	2		○	
	風俗史	2		○	
	中国文化史	2		○	
	現代日本社会	2		○	
	現代アジア社会	2		○	
	ミステリー文学	2		○	
	ヨーロッパの歴史と社会	2		○	
	西洋文化史	2		○	
	アメリカ史	2		○	
	イスラム史	2		○	
	現代ヨーロッパ社会	2		○	
	現代アメリカ社会	2		○	
	東洋美術史（鑑賞を含む）	2		○	
	近代美術史（鑑賞を含む）	2		○	
	文化財学	2		○	
	東西美術交流	2		○	
	西洋図像学	2		○	
女性と文化	2		○		

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
各 論	文化と心理	2		○	
	文化と身体	2		○	
	伝承文化論	2		○	
	文化の翻訳	2		○	
	現代思想	2		○	
	日本思想史	2		○	
	中国哲学史	2		○	
	西洋哲学史	2		○	
	比較神話論	2		○	
	世界の宗教	2		○	
	日本外交史	2		○	
	多文化社会と民族問題	2		○	
	地誌学	2		○	
	人文地理学	2		○	
	自然地理学	2		○	
	国際連合	2		○	
	国際協力論	2		○	
	現代中東アフリカ論	2		○	
	教育学概論	2		○	
特 殊 講 義	人文学特殊講義（日本文学）A	2		○	
	人文学特殊講義（日本文学）B	2		○	
	人文学特殊講義（日本文学）C	2		○	
	人文学特殊講義（日本文学）D	2		○	
	人文学特殊講義（日本文学）E	2		○	
	人文学特殊講義（日本史）A	2		○	
	人文学特殊講義（日本史）B	2		○	
	人文学特殊講義（日本史）C	2		○	
	人文学特殊講義（西洋史）A	2		○	
	人文学特殊講義（西洋史）B	2		○	
	人文学特殊講義（西洋史）C	2		○	
	人文学特殊講義（美術史）A	2		○	
	人文学特殊講義（美術史）B	2		○	
	人文学特殊講義（美術史）C	2		○	
	人文学特殊講義（総合文化）A	2		○	
	人文学特殊講義（総合文化）B	2		○	
	人文学特殊講義（総合文化）C	2		○	
	人文学特殊講義（総合文化）D	2		○	
	人文学特殊講義（総合文化）E	2		○	
	人文学特殊講義（現代思想・社会）A	2		○	
	人文学特殊講義（現代思想・社会）B	2		○	
	人文学特殊講義（現代思想・社会）C	2		○	
	人文学特殊講義（国際教養）A	2		○	
	人文学特殊講義（国際教養）B	2		○	
	人文学特殊講義（国際教養）C	2		○	
	人文学特殊講義（国際教養）D	2		○	

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
特殊 演習	創作ライティング演習 A (物語)	1		○	
	創作ライティング演習 B (シナリオ)	1		○	
	創作ライティング演習 C (短歌)	1		○	
	創作ライティング演習 D (俳句)	1		○	
	創作ライティング演習 E (評論・随筆)	1		○	
実 習	書道実習 A (草書)	1		○	
	書道実習 B (隸書)	1		○	
	書道実習 C (篆書・篆刻)	1		○	
	書道実習 D (仮名)	1		○	
	書道実習 E (漢字仮名交じり)	1		○	
	書道実習 F (実用書法)	1		○	
	絵画実習 A	1		○	
	絵画実習 B	1		○	
	デザイン実習 A	1		○	
	デザイン実習 B	1		○	
	彫刻実習 A	1		○	
	彫刻実習 B	1		○	
	工芸実習 A	1		○	
	工芸実習 B	1		○	
演 習	人文学演習 I A	1	○		
	人文学演習 I B	1	○		
	人文学演習 II A	1	○		
	人文学演習 II B	1	○		
卒業 研究 ・ 卒業論文	卒業論文・卒業研究	2	○		

備考

一 前期課程において含むべき学科専門科目

- 1 総論の授業科目は、8単位以上修得する。
- 2 研究入門の授業科目は、4単位修得する。

二 後期課程において含むべき学科専門科目

- 1 各論の授業科目は、16単位以上修得する。
- 2 特殊講義、特殊演習及び実習の授業科目から、10単位以上修得する。

三 後期課程の学生として修得した前期課程の総論の授業科目の単位は、6単位まで後期課程に必要な単位として含めることができる。

別表第5 文学部現代文化表現学科専門科目
(前期課程)

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
総 論	文化表現基礎論	2	○		
	現代文化概論	2	○		
	ヴィジュアル・カルチャー概論	2		○	
	現代社会と文化表現	2		○	
	舞台芸術と身体表現	2		○	
	ポピュラー音楽概論	2		○	
	現代メディア表現論	2		○	
	デザイン文化論	2		○	
	ファッション文化論	2		○	
	現代アート論	2		○	
	マンガ史概説	2		○	
	映画史概説	2		○	
	アニメーション史概説	2		○	
	舞台芸術史概説	2		○	
	ゲーム史概説	2		○	
研 究 入 門	現代文化表現学研究入門A	2		○	
	現代文化表現学研究入門B	2		○	
	現代文化表現学研究入門C	2		○	
	現代文化表現学研究入門D	2		○	
	現代文化表現学研究入門E	2		○	
	現代文化表現学研究入門F	2		○	
	現代文化表現学研究入門G	2		○	
	現代文化表現学研究入門H	2		○	
基 礎 実 習	映像表現基礎実習	1		○	
	デジタル表現基礎実習	1		○	
	マンガ・イラスト制作基礎実習	1		○	
	ブック・デザイン基礎実習	1		○	
	アート&デザイン基礎実習	1		○	
	パフォーマンス基礎実習	1		○	
	写真表現基礎実習	1		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
各 論	文化表現とテクノロジー	2		○	
	文化表現とメディアミックス	2		○	
	文化表現の倫理	2		○	
	文化創造における伝統と現代	2		○	
	ジェンダーと文化表現	2		○	
	文化社会学	2		○	
	アート・プロデュース論	2		○	
	写真論	2		○	
	キャラクター小説論	2		○	
	感性文化論	2		○	
	ポピュラー音楽論	2		○	
	映画論	2		○	
	マンガ論	2		○	
	アニメーション論	2		○	
	ゲーム文化論	2		○	
	現代建築文化論	2		○	
	スポーツ文化論	2		○	
	コマーシャル表現論	2		○	
	デジタル表現論	2		○	
	現代日本のダンスと演劇	2		○	
	現代日本のアートと批評	2		○	
	現代日本のファッション	2		○	
	現代日本のデザイン	2		○	
特 殊 講 義	現代文化表現学特殊講義（イメージ）A	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（イメージ）B	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（イメージ）C	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（身体）A	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（身体）B	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（身体）C	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（ポピュラーカルチャー）A	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（ポピュラーカルチャー）B	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（ポピュラーカルチャー）C	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（社会）A	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（社会）B	2		○	
	現代文化表現学特殊講義（社会）C	2		○	
特 殊 演 習	ライティング特殊演習（メディア）A	1		○	
	ライティング特殊演習（メディア）B	1		○	
	ライティング特殊演習（編集）A	1		○	
	ライティング特殊演習（編集）B	1		○	
	ライティング特殊演習（情報発信）A	1		○	
	ライティング特殊演習（情報発信）B	1		○	
	ライティング特殊演習（批評）A	1		○	
	ライティング特殊演習（批評）B	1		○	

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
実 習	映像表現実習	1		○	
	デジタル表現実習	1		○	
	マンガ・イラスト制作実習	1		○	
	ブック・デザイン実習	1		○	
	アート&デザイン実習	1		○	
	パフォーマンス実習	1		○	
	写真表現実習	1		○	
演 習	現代文化表現学演習ⅠA	1	○		
	現代文化表現学演習ⅠB	1	○		
	現代文化表現学演習ⅡA	1	○		
	現代文化表現学演習ⅡB	1	○		
卒業論文・ 卒業研究	卒業論文・卒業研究	2	○		

備考

一 前期課程において含むべき学科専門科目

- 1 総論の授業科目は、10単位以上修得する。
- 2 研究入門の授業科目は、4単位修得する。

二 後期課程において含むべき学科専門科目

- 1 各論の授業科目から、16単位以上修得する。
- 2 特殊講義の授業科目は、6単位以上修得する。
- 3 特殊演習及び実習の授業科目から、4単位以上修得する。

別表第6 文学部コミュニケーション文化学科専門科目
〈前期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
総 論	コミュニケーション文化概論	2		○	
	コミュニケーションの倫理	2		○	
	言語コミュニケーション論	2		○	
	非言語コミュニケーション論	2		○	
	日本語コミュニケーション論	2		○	
	英語コミュニケーション論	2		○	
	異文化コミュニケーション論	2		○	
	多文化社会論	2		○	
	放送文化論	2		○	
研 究 入 門	コミュニケーション文化学研究入門A	2		○	
	コミュニケーション文化学研究入門B	2		○	
	コミュニケーション文化学研究入門C	2		○	
	コミュニケーション文化学研究入門D	2		○	
	コミュニケーション文化学研究入門E	2		○	
	コミュニケーション文化学研究入門F	2		○	
基 礎 演 習	日本語表現基礎（キャリアコミュニケーション）	1		○	
	日本語表現基礎（ライティングスキル）	1		○	
	日本語表現基礎（ディスカッション）	1		○	
	日本語表現基礎（アナウンススキル）	1		○	
	日本語表現基礎（多文化共生スキル）	1		○	
	日本語表現基礎（コミュニケーション資格検定）	1		○	
	英語表現基礎（会話）	1		○	
	英語表現基礎（プレゼンテーション）	1		○	
	英語表現基礎（ディスカッション）	1		○	
	英語表現基礎（英文法）	1		○	
	英語表現基礎（英作文）	1		○	
	英語表現基礎（資格英語）	1		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
各 論	シンボル表現論	2		○	
	視聴覚コミュニケーション論	2		○	
	メディアコミュニケーション論	2		○	
	国際メディア論	2		○	
	メディアとジェンダー	2		○	
	ジェンダーコミュニケーション論	2		○	
	世代別コミュニケーション論	2		○	
	語用論	2		○	
	社会言語学	2		○	
	地域言語研究	2		○	
	敬語研究	2		○	
	応用言語学（日本語）	2		○	
	応用言語学（英語）	2		○	
	異文化研究（アジア）	2		○	
	異文化研究（欧米）	2		○	
	国際コミュニケーション論	2		○	
	World Englishes（世界の諸英語）	2		○	
	English Speaking Cultures & Societies（英語圏の文化と社会）	2		○	
特殊 講義	コミュニケーション文化学特殊講義（異文化コミュニケーション）	2		○	
	コミュニケーション文化学特殊講義（日本語コミュニケーション）	2		○	
	コミュニケーション文化学特殊講義（英語コミュニケーション）	2		○	
	コミュニケーション文化学特殊講義（コミュニケーション研究調査法）	2		○	
特 殊 演 習	日本語表現（アナウンススキル）	1		○	
	日本語表現（ライティングスキル）	1		○	
	日本語表現（リーディングスキル）	1		○	
	日本語表現（多文化共生スキル）	1		○	
	キャリア日本語（セルフブランディング）	1		○	
	キャリア日本語（場面別運用）	1		○	
	キャリア日本語（ファシリテーション）	1		○	
	キャリア日本語（コミュニケーション資格検定）	1		○	
	英語リーディング（精読）	1		○	
	英語リスニング（メディア）	1		○	
	英語リーディング・リスニング（多読多聴）	1		○	
	英語表現（インターネット）	1		○	
	英語表現（翻訳）	1		○	
	英語表現（通訳）	1		○	
	キャリア英語（会話）	1		○	
	キャリア英語（ライティング）	1		○	
	キャリア英語（資格英語）	1		○	

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
実 習	手話	1		○	
	点字	1		○	
	職業別アナウンス	1		○	
	インタビュー	1		○	
	ナレーション	1		○	
	テーマ別プレゼンテーション	1		○	
	朗読	1		○	
演 習	コミュニケーション文化学演習ⅠA	1	○		
	コミュニケーション文化学演習ⅠB	1	○		
	コミュニケーション文化学演習ⅡA	1	○		
	コミュニケーション文化学演習ⅡB	1	○		
卒業 研究 ・ 卒業 論文	卒業論文・卒業研究	2	○		

備考

一 前期課程において含むべき学科専門科目

- 1 総論の授業科目は、6単位以上修得する。
- 2 研究入門の授業科目は、4単位修得する。
- 3 基礎演習の授業科目は、2単位以上修得する。

二 後期課程において含むべき学科専門科目

- 1 文学部共通専門科目及び各論と合わせて、16単位以上修得する。
- 2 特殊講義の授業科目は、4単位以上修得する。
- 3 特殊演習及び実習の授業科目から、6単位以上修得する。

別表第7 削除

別表第8 教職に関する科目

授 業 科 目	単位数	必 修	選 択
教育原理	2	○	
教職論	2	○	
教育制度及び教育法規	2	○	
教育心理学	2	○	
特別支援を必要とする生徒理解	2	○	
教育課程論	2	○	
道德教育指導論	2		○
特別活動の指導法及び総合的な学習の時間の指導法	2	○	
教育の方法及び技術	2	○	
教育とICT活用	1	○	
生徒指導及び進路指導	2	○	
教育相談及びカウンセリング	2	○	
教育実習（中・高）	5		○
教育実習（高）	3		○
教職実践演習（中・高）	2	○	
国語科教育法 A	2		○
国語科教育法 B	2		○
書道科教育法 A	2		○
書道科教育法 B	2		○
国語科教材論 A	2		○
国語科教材論 B	2		○
図書館概論	2		○
生涯学習概論	2		○
博物館概論	2		○
博物館情報・メディア論	2		○
博物館教育論	2		○
教育学概論	2		○
学校経営と学校図書館	2		○
学習指導と学校図書館	2		○
情報メディアの活用	2		○

備考

- 一 1 「教育原理」、「教育心理学」、「博物館概論」及び「教育学概論」は、文学部人文学科専門科目として開設する。
- 2 「図書館概論」は、文学部共通専門科目として開設する。
- 3 「生涯学習概論」は、全学共通科目として開設する。
- 4 教科に関する専門的事項の科目は、文学部共通専門科目及び人文学科専門科目として開設する。

別表第9 図書館に関する科目

授 業 科 目	単位数	必 修	選 択
生涯学習概論	2	○	
図書館概論	2	○	
図書館情報技術論	2	○	
図書館制度・経営論	2	○	
児童サービス論	2	○	
図書館サービス概論	2	○	
情報サービス論	2	○	
情報サービス演習A	1	○	
情報サービス演習B	1	○	
図書館情報資源概論	2	○	
情報資源組織論	2	○	
情報資源組織演習A	1	○	
情報資源組織演習B	1	○	
図書・図書館史	2		○
図書館基礎特論	1		○
図書館サービス特論	1		○
図書館情報資源特論	1		○
図書館施設論	1		○

備考

- 一 1 「生涯学習概論」は、全学共通科目として開設する。
 2 「図書館概論」、「情報サービス演習A」及び「図書・図書館史」は、文学部共通専門科目として開設する。

別表第10 司書教諭に関する科目

授 業 科 目	単位数	必 修	選 択
学校経営と学校図書館	2	○	
学校図書館メディアの構成	2	○	
学習指導と学校図書館	2	○	
読書と豊かな人間性	2	○	
情報メディアの活用	2	○	

別表第11 博物館に関する科目

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択
生涯学習概論		2	○	
博物館概論		2	○	
博物館経営論		2	○	
博物館資料論		2	○	
博物館資料保存論		2	○	
博物館展示論		2	○	
博物館情報・メディア論		2	○	
博物館教育論		2	○	
博物館実習A		1	○	
博物館実習B		1	○	
博物館実習C		1	○	
文化史	日本文化史	2		○
	中国文化史	2		○
	西洋文化史	2		○
	日本の歴史と社会	2		○
美術史	日本美術史（鑑賞を含む）A	2		○
	日本美術史（鑑賞を含む）B	2		○
	西洋美術史（鑑賞を含む）A	2		○
	西洋美術史（鑑賞を含む）B	2		○
	近代美術史（鑑賞を含む）	2		○
	東洋美術史（鑑賞を含む）	2		○
	東西美術交流	2		○
	西洋図像学	2		○
民俗学	民俗学	2		○
	伝承文化論	2		○
	文化人類学	2		○
その他	考古学概説	2		○
	文化財学	2		○

備考

- 一 1 必修科目のうち、「生涯学習概論」は全学共通科目として、「博物館概論」は文学部人文学科専門科目として開設する。
- 2 選択科目は、文学部人文学科専門科目として開設する。
- 3 選択科目は、左欄3系列にわたり、各4単位以上を修得する。

別表第12 マネジメント学部共通専門科目

〈前期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
講	マネジメント学入門	2	○		
	社会科学入門	2		○	
	持続可能な経営	2		○	
	女性の生活マネジメント	2		○	
	機械学習とAI	2		○	
義	ニュースで学ぶ現代社会	2		○	
	就業体験入門	2		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
講	マネジメント学	2		○	
	マネジメントと女性リーダー	2		○	
	ESG経営	2		○	
	女性のキャリアデザイン	2		○	
	リスクマネジメント論	2		○	
義	日本の財政	2		○	
	ビジネス統計	2		○	
	社会保障論	2		○	

別表第13 マネジメント学部マネジメント学科専門科目
(前期課程)

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
基 幹 科 目	企業マネジメント入門	2		○	
	公共マネジメント入門	2		○	
	文化マネジメント入門	2		○	
	企業会計入門	2		○	
	マーケティング入門	2		○	
	人的資源管理入門	2		○	
	中小企業論入門	2		○	
	コーポレートガバナンス入門	2		○	
	金融入門	2		○	
	経済学入門	2		○	
	日本経済入門	2		○	
	私法入門	2		○	
	民法入門	2		○	
	憲法入門	2		○	
	行政学入門	2		○	
	地方自治論入門	2		○	
	文化とまちづくり入門	2		○	
	NPO入門	2		○	
	アートと経済社会入門	2		○	
演 習	マネジメント実践演習（経営）A	1		○	
	マネジメント実践演習（経営）B	1		○	
	マネジメント実践演習（経営）C	1		○	
	マネジメント実践演習（マーケティング）A	1		○	
	マネジメント実践演習（マーケティング）B	1		○	
	マネジメント実践演習（起業）	1		○	
	マネジメント実践演習（経済）A	1		○	
	マネジメント実践演習（経済）B	1		○	
	マネジメント実践演習（会計）	1		○	
	マネジメント実践演習（政策）A	1		○	
	マネジメント実践演習（政策）B	1		○	
	マネジメント実践演習（法律）A	1		○	
	マネジメント実践演習（法律）B	1		○	
	マネジメント実践演習（文化）A	1		○	
	マネジメント実践演習（文化）B	1		○	
	マネジメント実践演習（芸術）A	1		○	
	マネジメント実践演習（芸術）B	1		○	
	マネジメント実践演習（情報）	1		○	
実 習	就業体験（マネジメント）	1		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
展 開 科 目	経営史	2		○	
	経営戦略論	2		○	
	経営組織論	2		○	
	グローバル経営論	2		○	
	ブランドマネジメント	2		○	
	人的資源管理論	2		○	
	経営分析論	2		○	
	財務会計論	2		○	
	起業論	2		○	
	中小企業論	2		○	
	オペレーションズ・リサーチ	2		○	
	社会科学のためのデータ分析	2		○	
	デジタルマーケティング	2		○	
	マーケティングコミュニケーション	2		○	
	消費者行動論	2		○	
	金融論	2		○	
	コーポレートファイナンス	2		○	
	ファイナンシャルプランニング	2		○	
	経営心理学	2		○	
	マクロ経済学	2		○	
	ミクロ経済学	2		○	
	経済政策	2		○	
	行動経済学	2		○	
	国際経済学	2		○	
	アジアの経済	2		○	
	労働経済学	2		○	
	情報処理システム	2		○	
	企業メセナとフィランソロピー	2		○	
	広報マネジメント	2		○	
	契約法制総論	2		○	
	契約法制各論	2		○	
	不動産法	2		○	
	会社法株式論	2		○	
	会社法ガバナンス論	2		○	
	事例で学ぶ憲法	2		○	
	行政法	2		○	
	女性と公共マネジメント	2		○	
	行政学	2		○	
	地方自治論	2		○	
	社会政策	2		○	
	アートマネジメント	2		○	
	芸術文化と著作権	2		○	
	文化経済学	2		○	
	文化政策	2		○	
	国際文化政策	2		○	
	アートフェスティバル論	2		○	

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
展 開 科 目	芸術文化とNPO	2		○	
	メディア芸術産業論	2		○	
	舞台芸術産業論	2		○	
	音楽芸術産業論	2		○	
演 習	展開ゼミナールⅠ A	1	○		
	展開ゼミナールⅠ B	1	○		
	展開ゼミナールⅡ A	1	○		
	展開ゼミナールⅡ B	1	○		
卒 業 研 究 ・ 卒 業 論 文	卒業論文・卒業研究	2	○		

備考

一 前期課程において含むべき学科専門科目

- 1 基幹科目は、6単位以上修得する。
- 2 演習の授業科目は、2単位修得する。
- 3 マネジメント学部共通専門科目は、2単位以上修得する。

二 後期課程において含むべき学科専門科目

- 1 マネジメント学部共通専門科目（後期課程）及び展開科目から、26単位以上修得する。

別表第14 マネジメント学部生活環境マネジメント学科専門科目

〈前期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
基 幹 科 目	生活環境入門	2		○	
	衣生活と環境	2		○	
	食生活と環境	2		○	
	住生活と環境	2		○	
	コスメティック文化論	2		○	
	環境マネジメント	2		○	
	特続可能な開発	2		○	
演 習	生活環境マネジメント実践演習（衣生活）A	1		○	
	生活環境マネジメント実践演習（衣生活）B	1		○	
	生活環境マネジメント実践演習（食生活）A	1		○	
	生活環境マネジメント実践演習（食生活）B	1		○	
	生活環境マネジメント実践演習（住生活）A	1		○	
	生活環境マネジメント実践演習（住生活）B	1		○	
	生活環境マネジメント実践演習（環境）A	1		○	
	生活環境マネジメント実践演習（環境）B	1		○	
実 習	就業体験（生活環境）	1		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
展 開 科 目	服飾文化論	2		○	
	近現代ファッション史	2		○	
	テキスタイルデザイン	2		○	
	ファッション商品企画	2		○	
	ファッションビジネス	2		○	
	コスメティックサイエンス	2		○	
	食文化論	2		○	
	食生活デザイン	2		○	
	食ビジネス	2		○	
	食の安全	2		○	
	食品流通とフードシステム	2		○	
	食生活と健康	2		○	
	居住文化論	2		○	
	インテリアデザイン	2		○	
	住宅供給論	2		○	
	都市の持続可能性	2		○	
	庭園と都市環境	2		○	
	福祉住環境と法律	2		○	
	環境と社会	2		○	
	環境と健康	2		○	
	環境と法律	2		○	
	地球環境と経営	2		○	
	資源・リサイクル論	2		○	
	エコビジネス論	2		○	
演 習	生活環境マネジメント学演習ⅠA	1	○		
	生活環境マネジメント学演習ⅠB	1	○		
	生活環境マネジメント学演習ⅡA	1	○		
	生活環境マネジメント学演習ⅡB	1	○		
卒 業 研 究 ・ 卒 業 論 文	卒業論文・卒業研究	2	○		

備考

一 前期課程において含むべき学科専門科目

- 1 基幹科目は、6単位以上修得する。
- 2 演習の授業科目は、2単位修得する。
- 3 マネジメント学部共通専門科目は、2単位以上修得する。

二 後期課程において含むべき学科専門科目

- 1 マネジメント学部共通専門科目（後期課程）及び展開科目から、26単位以上修得する。

別表第15 観光コミュニティ学部共通専門科目

〈前期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
講 義	むさしの学	2		○	
	少子高齢化論	2		○	
	社会調査入門	2		○	
	社会をデザインする女性たち	2		○	
	社会調査法	2		○	
	データの読み方	2		○	
	社会統計学	2		○	
特殊演習	観光国家資格取得特殊演習 A	1		○	
実習	観光まちづくり実習 I	1		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
講 義	ぶんきょう学	2		○	
	NPO・NGO論	2		○	
	取材学	2		○	
	イベント・コンベンション論	2		○	
	多変量解析の基礎	2		○	
	質的調査法	2		○	
	英語で学ぶ観光	2		○	
	中国語で学ぶ観光	2		○	
	朝鮮・韓国語で学ぶ観光	2		○	
特殊演習	観光デザイナー特殊演習	1		○	
	観光国家資格取得特殊演習 B	1		○	
実習	観光まちづくり実習Ⅱ	1		○	
	ブライダル・コーディネート実務実習	1		○	
	エアライン実務実習	1		○	
	ホテル実務実習	1		○	
	社会調査実習Ⅰ	2		○	
	社会調査実習Ⅱ	2		○	

別表第16 観光コミュニティ学部観光デザイン学科専門科目

〈前期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
基 幹 科 目	観光学入門	2	○		
	観光デザイン入門	2	○		
	経営学	2	○		
	観光社会学	2		○	
	観光人類学	2		○	
	観光地理学	2		○	
	観光経済学	2		○	
	観光ランドデザイン	2		○	
	観光経営論	2		○	
	比較観光産業史	2		○	
	観光交通論	2		○	
	宿泊産業論	2		○	
	観光と情報社会	2		○	
演 習	基礎ゼミナール（観光）	1	○		
	キャリアデザイン演習（観光）	1		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
展 開 科 目	グローバルツーリズム	2		○	
	各国観光事情	2		○	
	観光メディア論	2		○	
	ホスピタリティデザイン	2		○	
	グローバル観光デザイン	2		○	
	航空産業論	2		○	
	旅行産業論	2		○	
	コンベンション管理（MICE）	2		○	
	観光法規・倫理	2		○	
	空港経営論	2		○	
	経営財務論	2		○	
	事業構想論	2		○	
	観光財務論	2		○	
	観光マーケティング	2		○	
	観光とリスク	2		○	
	交通経営論	2		○	
	観光調査論	2		○	
	観光デザイナー論	2		○	
	ホテルマネジメント	2		○	
	リゾート経営論	2		○	
	観光コンテンツ	2		○	
	祭りと文化	2		○	
	宗教人類学	2		○	
	ニューツーリズム	2		○	
	温泉と保養	2		○	

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
展 開 科 目	観光史	2		○	
	テーマパーク	2		○	
	世界遺産研究	2		○	
	ヘリテイジツーリズム	2		○	
	東京観光デザイン	2		○	
演 習	観光デザイン演習ⅠA	1	○		
	観光デザイン演習ⅠB	1	○		
	観光デザイン演習ⅡA	1	○		
	観光デザイン演習ⅡB	1	○		
卒 業 研 究 ・ 卒 業 論 文	卒業論文・卒業研究	2	○		

備考

- 一 前期課程において含むべき学科専門科目
 - 1 基幹科目は、10単位以上修得する。
- 二 後期課程において含むべき学科専門科目
 - 1 展開科目は、26単位以上修得する。

別表第17 観光コミュニティ学部まちづくり学科専門科目
〈前期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
基 幹 科 目	社会学概論	2	○		
	まちづくり入門	2	○		
	フィールドスタディ論	2	○		
	地域社会学	2		○	
	コミュニティ論	2		○	
	環境と防災	2		○	
	ビジネスデザイン	2		○	
	ライフコースとジェンダー	2		○	
	消費社会論	2		○	
演 習	基礎ゼミナール（まちづくり）	1	○		
	キャリアデザイン演習（まちづくり）	1		○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
展 開 科 目	コミュニティデザイン	2		○	
	まちづくりと行財政	2		○	
	まちづくり関連法規	2		○	
	コミュニティと金融	2		○	
	地場産業論	2		○	
	住民参加論	2		○	
	アーバンデザイン	2		○	
	まちづくり論	2		○	
	都市社会学	2		○	
	近郊の社会学	2		○	
	男女共同参画社会	2		○	
	現代家族論	2		○	
	コミュニティビジネス	2		○	
	家庭と仕事	2		○	
	出産・育児のセーフティネット	2		○	
	子どもと教育	2		○	
	介護と福祉	2		○	
	老いと女性	2		○	
特 殊 講 義	まちづくり特殊講義（24時間の文化）	2		○	
	まちづくり特殊講義（ネット社会）	2		○	
	まちづくり特殊講義（食文化）	2		○	
	まちづくり特殊講義（買い物）	2		○	
	まちづくり特殊講義（プライダル）	2		○	
	まちづくり特殊講義（ジェンダー）	2		○	
	まちづくり特殊講義（学校）	2		○	
特 殊 演 習	まちづくり実践（コミュニケーション）	1		○	
	まちづくり実践（編集・制作）	1		○	
	まちづくり実践（プレゼンテーション）	1		○	
	まちづくり実践（文章理解・小論文）	1		○	
演 習	まちづくり演習ⅠA	1	○		
	まちづくり演習ⅠB	1	○		
	まちづくり演習ⅡA	1	○		
	まちづくり演習ⅡB	1	○		
卒 業 研 究 ・ 卒 業 論 文	卒業論文・卒業研究	2	○		

備考

一 前期課程において含むべき学科専門科目

1 基幹科目は、10単位以上修得する。

二 後期課程において含むべき学科専門科目

1 展開科目は、16単位以上修得する。

2 特殊講義の授業科目から、8単位以上修得する。

3 特殊演習の授業科目から、2単位以上修得する。

別表第18 社会調査士に関する科目

授 業 科 目	単位数	必 修	選 択
社会調査入門	2	○	
社会調査法	2	○	
データの読み方	2	○	
社会統計学	2	○	
多変量解析の基礎	2		○
質的調査法	2		○
社会調査実習Ⅰ	2	○	
社会調査実習Ⅱ	2	○	

備考

一 社会調査士に関する科目は観光コミュニティ学部共通専門科目として開設する。

別表第19 心理学部臨床心理学科専門科目
(前期課程)

授 業 科 目	単位数	必 修	選 択	自 由
総 論	心理学概論	2	○	
	臨床心理学概論	2	○	
	心理学研究法	2		○
	知覚・認知心理学	2		○
	学習・言語心理学	2		○
	発達心理学	2		○
	社会・集団・家族心理学	2		○
	心理学史	2		○
	教育・学校心理学	2		○
	健康教育概論	2		○
	人体の構造と機能及び疾病	2		○
	人間関係の心理学	2		○
	キャリアカウンセリング	2		○
研究 入門	心理学統計法	2	○	
実 習	心理学実験	2	○	

〈後期課程〉

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
各 論	神経・生理心理学	2		○	
	視覚と芸術の心理学	2		○	
	感情・人格心理学	2		○	
	言語心理学	2		○	
	思考心理学	2		○	
	青年期の発達心理学	2		○	
	高齢者の心理学	2		○	
	心理学的支援法	2		○	
	力動論的アプローチ	2		○	
	認知行動療法	2		○	
	家族療法論	2		○	
	心理教育的アセスメント	2		○	
	健康心理アセスメント	2		○	
	データ解析	2		○	
	実験計画法	2		○	
	公認心理師の職責	2		○	
	関係行政論	2		○	
	学校臨床心理学	2		○	
	発達障害の心理と指導援助	2		○	
	健康・医療心理学	2		○	
	健康心理カウンセリング	2		○	
	福祉心理学	2		○	
	障害者・障害児心理学	2		○	
	産業・組織心理学	2		○	
	司法・犯罪心理学	2		○	
	精神疾患とその治療	2		○	
	コミュニティ心理学	2		○	
	新世代の心理学	2		○	
	化粧の心理学	2		○	
	装いの心理学	2		○	
	恋愛の心理学	2		○	
特殊 演習	心理演習	1		○	
	遊戯・芸術療法	1		○	
	心理的アセスメント	1		○	
実 習	健康心理アセスメント実習	2		○	
	心理実習A	1		○	
	心理実習B	1		○	
	心理学臨地実習	1		○	
演 習	臨床心理学演習ⅠA	1	○		
	臨床心理学演習ⅠB	1	○		
	臨床心理学演習ⅡA	1	○		
	臨床心理学演習ⅡB	1	○		

授 業 科 目		単位数	必 修	選 択	自 由
卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究	2	○		

備考

一 前期課程において含むべき学科専門科目

- 1 総論の授業科目は、12単位以上修得する。
- 2 研究入門の授業科目は、2単位修得する。
- 3 実習の授業科目は、2単位修得する。

二 後期課程において含むべき学科専門科目

- 1 各論の授業科目から、24単位以上修得する。
- 2 特殊演習及び実習の授業科目から、2単位以上修得する。

諸 規 程

- 跡見学園女子大学学位規程
(平成30年度入学者より適用)
- 跡見学園女子大学履修規程
(平成31年度入学者より適用)
- 文学部における他学部他学科生等の履修を制限することができる科目に関する基準
- マネジメント学部における他学部他学科生等の履修を制限することができる科目に関する基準
- 観光コミュニティ学部における他学部他学科生等の履修を制限することができる科目に関する基準
- 心理学部における他学部他学科生等の履修を制限することができる科目に関する基準
- 文学部・マネジメント学部・観光コミュニティ学部における他学部他学科生等の履修を制限することができる科目に関する基準に係るフローチャート
- 資格に関する授業科目の履修を許可する文学部基準
- 原級留置となった前期課程生の後期課程科目履修及び単位認定に関する規程
- 成績の評価及び単位の認定に関する規程
- 成績の評価及び単位の認定に関する規程を運用するにあたっての全学教務委員会による細則
- 跡見学園女子大学学生懲戒規程
- 跡見学園女子大学定期試験不正行為処罰規程
- 転部及び転科に関する規程
- 再入学規程
- 他の大学等における履修、大学以外における学修及び入学前の既修得単位等の認定に関する規程
(平成30年度入学者より適用)
- 編入学生の既修得単位の認定に関する規程
- 留学規程
- 跡見学園女子大学海外危機対応規程
- 外国人留学生に関する規程
- 跡見学園女子大学留学生アドバイザー及び留学生チューター制度に関する規程
- 科目等履修生規程
- 研究生に関する規程
- 跡見学園女子大学体育館使用規程
- 跡見学園女子大学体育館使用細則

- 跡見学園女子大学学生会館使用規程
- 跡見学園女子大学学生会館使用細則
- 跡見学園女子大学図書館利用規程
- 跡見学園女子大学図書館貴重資料利用細則
- 跡見学園女子大学花蹊記念資料館管理・運営規程
- 跡見学園女子大学後援会修学援助奨学金規程
- 跡見花蹊記念奨学金（学業奨励賞）規程
- 跡見花蹊記念奨学生選考内規
- 跡見学園女子大学情報セキュリティポリシー
- 情報セキュリティ対策基準
- 跡見学園女子大学情報メディアセンター利用規程
- 情報ネットワーク利用細則
- 跡見学園女子大学電子メール利用ガイドライン
- 利用者パスワードガイドライン
- 跡見学園女子大学ソーシャルメディア利用に関するガイドライン
- 学校法人跡見学園ハラスメント防止対策規程
- 跡見学園女子大学セクシュアル・ハラスメント防止宣言
- ハラスメント防止対策委員会規程
- ハラスメント調査委員会規程
- ハラスメント相談窓口規程
- 外国人留学生に対する授業料減免規程
- 学生団体の公認に関する規程
- 跡見学園女子大学心理実習A・心理実習B実習生倫理綱領
- 跡見校友会一紫会修学援助奨学金規程
- その他の規程・内規
 - 卒業論文・卒業研究規程
(平成30年度入学者より適用)
 - 跡見学園女子大学文学部卒業論文・卒業研究審査基準
 - 跡見学園女子大学マネジメント学部卒業論文・卒業研究審査基準
 - 跡見学園女子大学観光コミュニティ学部卒業論文・卒業研究審査基準
 - 跡見学園女子大学心理学部卒業論文・卒業研究審査基準
 - 授業料等諸納付金未納者の措置
 - 留学者の学費等減免措置

跡見学園女子大学学位規程

(平成30年度入学者より適用)

(目的)

第一条 この規程は、跡見学園女子大学学則（以下「大学学則」という。）第三十二条第二項及び跡見学園女子大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第三十一条第二項に基づき、跡見学園女子大学（以下「本学」という。）において授与する学位に関して必要な事項を定める。

(学位)

第二条 本学で授与する学位は、学士又は修士とする。

(学士の学位授与の要件)

第三条 学士の学位の授与は、大学学則の定める

ところにより、本学を卒業した者に対して行うものとする。

(修士の学位授与の要件)

第四条 修士の学位の授与は、大学院学則の定めるところにより、本学の大学院の修士課程を修了した者に対して行うものとする。

(学士の学位)

第五条 本学は、学士の学位を授与するに当たっては、次表の通り専攻分野の名称を付記するものとする。

(修士の学位)

第六条 本学は、修士の学位を授与するに当たっては、次表の通り専攻分野の名称を付記するものとする。

■学士の学位

学 部	学 科	学 位
文 学 部	人文学科	学士（人文学）
	現代文化表現学科	学士（文化表現学）
	コミュニケーション文化学科	学士（コミュニケーション文化学）
マネジメント学部	マネジメント学科	学士（マネジメント学）
	生活環境マネジメント学科	学士（マネジメント学）
観光コミュニティ学部	観光デザイン学科	学士（観光学）
	まちづくり学科	学士（社会学）
心理学部	臨床心理学科	学士（臨床心理学）

■修士の学位

研 究 科	専 攻	学 位
人文科学研究科	日本文化専攻	修士（人文学）
	臨床心理学専攻	修士（臨床心理学）
マネジメント研究科	マネジメント専攻	修士（マネジメント学）

(学位の名称)

第七条 学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、「跡見学園女子大学」と付記しなければならない。

(修士論文の提出)

第八条 修士論文は、正本一部、副本二部を作成し、一月十日までに、教務部を通じて研究科委員会に提出するものとする。

(修士論文の審査)

第九条 修士論文の審査及び最終試験は、研究科委員会が修士課程修了に必要な在学要件と単位修得要件を満たす者に対して行う。

2 研究科委員会は、修士論文提出者一名に対し、研究指導教員を含む審査委員三名を選任する。

3 研究科委員会は、前項の審査委員のうち一名までを他の大学院又は研究所等の教員等に委嘱することができる。

4 研究科委員会は、前々項の審査委員うち一名を主査委員として選任する。ただし、前項に基づく審査委員は、主査委員となることができない。

5 審査委員は、研究科委員会の定める期日までに論文を査読し評価しなければならない。

6 最終試験は、研究科委員会の定める期日に、修士論文の審査委員が行う。

7 修士論文の審査基準については別に定める。

8 主査委員は、論文の評価及び最終試験の結果を研究科委員会に文書で報告する。

9 研究科委員会は前項の報告を聴いて、修士論文の可否を判定する。

10 研究科長は、前項の判定を学長に報告しなければならない。

11 修士論文は、文学部研究室、心理学部研究室及びマネジメント学部研究室がそれぞれ管理する。

(学位記の授与)

第十条 学長は、学位を証するため、その授与された者に学位記を授与する。

2 学位記の様式は、別記様式の通りとする。

(改正)

第十一条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て学長が行う。

附 則 この規程は、平成十七年四月一日から施行する。

2 学位記授与に関する規程を平成十三年度以前入学生の卒業をもって廃止する。

附 則 この規程は、平成十八年四月一日から改正して施行する。

附 則 この規程は、平成二十二年四月一日から改正して施行する。

附 則 この規程は、平成二十四年四月一日から改正して施行する。

附 則 この規程は、平成二十七年四月一日から改正して施行する。

附 則 この規程は、平成三十年四月一日改正実施する。ただし、平成二十九年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の規程を適用する。

附 則 この規程は、令和六年四月一日改正実施する。ただし、令和五年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の規程を適用する。

附 則 (令和7年4月1日)

この規程は、令和7年4月1日から改定して施行する。

別記様式

学士の学位記の様式

学 位 記	
氏 名	
〇〇 年 月 日生	
本学〇〇学部〇〇学科所定の課程 を修め本学を卒業したので学士 (〇〇学) の学位を授与する	
〇〇 年 月 日	
跡見学園女子大学	
〇〇学部長	印
跡見学園女子大学長	印

修士の学位記の様式

学 位 記	
氏 名	
〇〇 年 月 日生	
本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の 修士課程において所定の単位を修 得し学位論文の審査及び最終試験 に合格したので修士 (〇〇学) の 学位を授与する	
〇〇 年 月 日	
跡見学園女子大学	
〇〇学部長	印
跡見学園女子大学長	印

跡見学園女子大学履修規程

第1章 目 的

(目的)

第1条 この規程は、跡見学園女子大学学則（以下「大学学則」という。）第5条の3第4項、並びに跡見学園女子大学大学評議会規程第7条第2号、第7号及び第9号に基づき、跡見学園女子大学（以下「本学」という。）文学部、マネジメント学部、観光コミュニティ学部及び心理学部における履修に関して必要な事項を定める。

第2章 授業科目の履修

(履修登録申請)

第2条 授業科目を履修するためには、履修登録申請を行わなければならない。

- 履修登録申請をするためには、学校保健安全法に定める健康診断を受診しなければならない。
- 履修登録申請は、教務部長が定める当該学期の申請期間に行わなければならない。ただし、通年科目に関しては、春学期の申請期間に行わなければならない。
- 履修登録申請後、やむをえない事由と教務部長が判断した場合、教務部長が定める期間に履修登録申請の訂正を行うことができる。ただし、あらかじめ履修クラスが指定されている授業科目のクラスを変更することはできない。
- 履修登録申請を行わない授業科目は、単位を修得することができない。

(履修登録の取消)

第3条 履修登録申請後において休学又は退学により在学期間が欠けることになる場合は、申請したすべての授業科目の履修登録を取り消すものとする。ただし、履修が終了している授業科目を除く。

- 履修登録申請後において除籍となった場合は、申請したすべての授業科目の履修登録を取り消すものとする。

(同一授業科目の複数回の履修)

第4条 同一授業科目は、複数の授業科目として履修することができない。ただし、既に単位を修得しているものを再度履修登録した場合は、当該授業科目における修得済みの単位を抹消する。

(所属学部学科生の履修優先)

第5条 別表第1に掲げる授業科目は、当該学部の定める基準により、当該学部学科に所属する学生の履修を優先させ、他学部他学科生等の履修を制限することができる。

- 次表に掲げる文学部に開設する資格に関する授業科目は、文学部の定める基準により、文学部人文学科に所属する学生を標準に履修させる。

開設学部	学 科	科目区分
文学部	人文学科	教職に関する科目
		司書教諭に関する科目
		博物館に関する科目

- 次表に掲げる観光コミュニティ学部開設する社会調査士に関する授業科目は、当該学部所属する学生を標準に履修させる。

開設学部	学 科	科目区分
観光 コミュニ ティ学部	学部共通	社会調査入門
		社会調査法
		データの読み方
		社会統計学
		多変量解析の基礎
		質的調査法
		社会調査実習Ⅰ
		社会調査実習Ⅱ

第6条 削除

(他学科専門科目の履修)

第7条 他学科の専門科目については、次表に掲げる単位数を上限に自ら所属する学科の専門科目として卒業要件に含めることができる。

課 程	単位数
前期課程	10単位
後期課程	14単位

(自由選択区分)

第8条 大学学則第十八条第五項に定める自由選択区分については、全学共通科目の修得単位数44単位（前期課程34単位及び後期課程10単位）または学部専門科目の修得単位数66単位（前期課程20単位及び後期課程46単位）を超えて修得した単位数を、自由選択区分として卒業要件に含める。

- 他学部の専門科目については、自由選択区分

として卒業要件に含めることができる。
(資格取得の履修申請)

第9条 文学部及び観光コミュニティ学部開設する資格に関する授業科目を履修し資格取得を希望する学生は、2年次春学期（大学学則第10条の2により編入学した者については、その編入学の学期）までに資格取得の履修登録申請を行わなければならない。

(履修登録単位数)

第10条 卒業に要する単位を修得することになる授業科目を、履修科目として履修登録しなければならない1学期ごとの単位数の総計（以下「登録総単位数」という。）は、次表の通りとする。

	下限	上限
前期課程	15単位	22単位
後期課程	8単位	22単位

2 第1項の表の「下限」にかかわらず、進級又は卒業の見込みの立つ単位数をもって下限とすることができる。

(単位数の算定方法)

第11条 登録総単位数に含める授業科目の算定については、以下のように扱う。

- (1) 通年科目は、春学期及び秋学期に均等に分割して登録総単位数に算入する。
- (2) 集中講義科目並びに夏季休業日、冬季休業日及び春季休業日に実施される授業科目は、登録総単位数に含めない。
- (3) 他学部他学科専門科目を履修登録する場合は、登録総単位数に含める。
- (4) 大学学則第53条に定める教職に関する科目、図書館に関する科目及び司書教諭に関する科目、並びに博物館に関する科目は登録総単位数には含めない。ただし、博物館に関する科目の中の選択科目並びに別表第2の授業科目については、登録総単位数に含める。
- (5) 大学学則第67条に定める社会調査士に関する授業科目については、登録総単位数に含める。
- (6) 他の大学等との間で締結した協定に基づく授業科目の履修は、本学における履修科目の登録とみなし登録総単位数に含める。
- (7) 登録総単位数の小数点以下は、切り捨てる。
(上限を超える履修登録等)

第12条 学長は、大学評議会の議を経て、所定の単位を優れた成績をもって修得したことの基準

を定めて、その基準を満たす学生については、期限を限って、第10条に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

2 前項という上限を超えて履修科目の登録を認める期間と単位数については、大学評議会の議を経て、学長が定める。

第3章 成績評価及び単位認定

(成績評価及び単位認定)

第13条 成績の評価及び単位の認定に関しては、「成績の評価及び単位の認定に関する規程」に定めるところによる。

(単位認定申請期間)

第14条 他の大学等における履修、大学以外における学修及び入学前の既修得単位の単位認定申請期間は、「他の大学等における履修、大学以外における学修及び入学前の既修得単位等の認定に関する規程」に定めるところによる。

第4章 進級判定

(進級時期)

第15条 大学学則第8条に規定する前期課程から後期課程に進級する時期は、3年次の初めとする。

(進級要件)

第16条 各学部における進級要件は、大学学則第18条並びに第54条、第60条、第68条及び第75条に基づき、別表第3乃至別表第8の通りとする。

(進級許可)

第17条 前期課程に2年以上在学し、前条に規定する進級要件を満たしている者に対して、学長は後期課程への進級を許可する。

第18条 第16条及び第17条に定める進級要件を満たしていない者に対して、学長は原級留置を命ずる。

2 原級留置を命ぜられた者は、後期課程科目を履修することができない。

3 前項にかかわらず、原級留置を命ぜられた者のうち春学期に進級の要件を満たした者に対して、学長は秋学期における後期課程科目（通年科目を除く。）の履修を許可することができる。

(仮進級)

第19条 前条第2項にかかわらず、第16条に定める進級要件62単位（全学共通科目34単位、学部専門科目20単位、自由選択区分8単位）のうち、全学共通科目、学部専門科目及び自由選択区分の合計で52単位以上修得している者

に対して、学長は仮に進級すること（以下「仮進級」という。）を許可することができる。ただし、前期課程として認められる在学期間（以下、「前期課程在学期間」という。）が満了した者は、除籍となる。

- 2 仮進級を許可された者（以下「仮進級者」という。）がこれを辞退するときは、教務部長が定める期日までに仮進級辞退届を提出しなければならない。

（年限）

第20条 仮進級者の後期課程における履修は、進級が許可された者と同等とする。ただし、仮進級者は、前期課程在学期間に前期課程科目を修得し、進級の許可を受けなければならない、進級の許可を受けずに前期課程在学期間が満了した者は、除籍となる。

- 2 第15条の規定にかかわらず、学長は、仮進級者の進級の許可を、春学期末において行うことができる。

第5章 卒業判定

（卒業認定）

- 第21条** 後期課程に2年以上在学し、第16条の要件を満たし、なおかつ、大学学則第18条並びに第54条、第60条、第68条及び第75条に基づき別表第9乃至別表第14の後期課程の修得要件を満たした者に対して、学長は卒業を認定する。
- 2 学長は、前項でいう卒業の認定を、春学期末において行うことができる。

第6章 雑 則

（GPA）

第22条 GPA（Grade Point Average）の算出は、次の算式による。

$$\frac{\left(\begin{array}{c} \text{S評価の} \\ \text{総単位数} \end{array} \times 4 \right) + \left(\begin{array}{c} \text{A評価の} \\ \text{総単位数} \end{array} \times 3 \right) + \left(\begin{array}{c} \text{B評価の} \\ \text{総単位数} \end{array} \times 2 \right) + \left(\begin{array}{c} \text{C評価の} \\ \text{総単位数} \end{array} \times 1 \right)}{\text{履修登録総単位数}}$$

ただし、この算式において、分子における「総単位数」は前学期までに修得した科目の総単位数とし、分母における「履修登録総単位数」は前学期までに履修登録した授業科目の総単位数とする。

（その他）

第23条 学部専門科目の履修に関し、この規程に定める他に必要な事項は、各学部の定めるところによる。

- 2 全学共通科目の履修に関し、この規程に定める他に必要な事項は、全学共通科目運営センターの定めるところによる。

（改廃）

第24条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成18年4月1日より施行し、平成18年度入学生より適用する。

- 2 履修登録単位数の上限に関する規程、他学部専門科目の履修に関する規程、文学部における他学科専門科目の履修に関する規程は、これらの規程を適用する学生がなくなった時点で廃止する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日より改正実施する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日より改正実施し、平成22年度入学生より適用する。ただし、平成21年度以前の入学生には入学年度の規程を適用する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日より改正実施し、平成23年度在學生より適用する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日より改正実施し、平成22年度入学生より適用する。ただし、平成21年度以前の入学生には入学年度の規程を適用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日より改正実施する。ただし、平成26年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の規程を適用する。

- 2 前項にかかわらず、進級卒業要件を除く第17条乃至第21条は、平成27年度在學生に適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日より改正実施する。ただし、平成26年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の規程を適用する。

- 2 前項にかかわらず、進級卒業要件を除く第17条乃至第22条は、平成28年度在學生に適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日改正実施する。ただし、平成28年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の規程を適用する。

- 2 前項にかかわらず、第5条第3項の規定は、平成27年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日改正実施する。
ただし、平成29年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の規程を適用する。

2 前項にかかわらず、第2条第3項、第4項、
並びに第19条第2項の規定は、平成30年度在学
生に適用する。

附 則

この規程は、平成31年2月22日改正実施し、平
成30年度入学者より適用する。ただし、平成29年
度以前の入学者には、それぞれの入学年度の規程
を適用する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日改正実施する。
ただし、平成30年度以前の入学者には、それぞれの
入学年度の規程を適用する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日改正実施する。
ただし、令和5年度以前の入学者には、それぞれの
入学年度の規程を適用する。

附 則（令和7年4月1日）

この規程は、令和7年4月1日改正実施する。
ただし、令和6年度以前の入学者には、それぞれの
入学年度の規程を適用する。

別表第1

開設学部	学 科	科目区分	授業科目
文学部	人文学科	研究入門	人文学研究入門A～L
		演習	人文学演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
	現代文化表現学科	研究入門	現代文化表現学研究入門A～H
		演習	現代文化表現学演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
	コミュニケーション 文化学科	研究入門	コミュニケーション文化学研究入門A～F
		演習	コミュニケーション文化学演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
マネジメント学部	マネジメント学科	演習	マネジメント実践演習（経営）A～C
			マネジメント実践演習（マーケティング）A・B
			マネジメント実践演習（企業）
			マネジメント実践演習（経済）A・B
			マネジメント実践演習（会計）
			マネジメント実践演習（政策）A・B
			マネジメント実践演習（法律）A・B
			マネジメント実践演習（文化）A・B
			マネジメント実践演習（芸術）A・B
			マネジメント実践演習（情報）
		実習	就業体験（マネジメント）
		演習	展開ゼミナールⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究

開設学部	学 科	科目区分	授業科目
マネジメント学部	生活環境 マネジメント学科	演習	生活環境マネジメント実践演習（衣生活）A・B
			生活環境マネジメント実践演習（食生活）A・B
			生活環境マネジメント実践演習（住生活）A・B
			生活環境マネジメント実践演習（環境）A・B
		実習	就業体験（生活環境）
		演習	生活環境マネジメント学演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
観光コミュニティ 学部		共通専門科目	観光まちづくり実習Ⅰ・Ⅱ
			エアライン実務実習
			ホテル実務実習
			社会調査実習Ⅰ・Ⅱ
	観光デザイン学科	演習	基礎ゼミナール（観光）
			キャリアデザイン演習（観光）
			観光デザイン演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
	まちづくり学科	演習	基礎ゼミナール（まちづくり）
			キャリアデザイン演習（まちづくり）
			まちづくり演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究
心理学部	臨床心理学科	研究入門	心理学統計法
		実習	健康心理アセスメント実習
			心理実習A・B、臨地実習
		特殊演習	心理演習
		演習	臨床心理学演習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB
		卒業論文・卒業研究	卒業論文・卒業研究

別表第2

科目区分	授業科目
教職に関する科目	教育原理
	教育心理学
	図書館概論
	生涯学習概論
	博物館概論
	教育学概論
図書館に関する科目	生涯学習概論
	図書館概論
	情報サービス演習A
	図書・図書館史
博物館に関する科目	生涯学習概論
	博物館概論

備考

- 1 「生涯学習概論」は、全学共通科目として開設する。
- 2 「図書館概論」、「情報サービス演習A」及び「図書・図書館史」は、文学部共通専門科目として開設する。
- 3 「教育原理」、「教育心理学」及び「教育学概論」は、文学部人文学科専門科目として開設する。
- 4 「博物館概論」及び博物館に関する科目の選択科目は、文学部人文学科専門科目として開設する。
- 5 博物館に関する科目の選択科目は、「文化史」、「美術史」及び「民俗学」の3系列にわたり、各4単位以上を修得する。

別表第3 全学共通科目・前期課程進級要件

科目区分	修得単位数
外国語科目	8単位以上
情報処理科目	3単位以上
導入科目	3単位
教養科目	8単位以上
キャリア科目	4単位以上
体育実技科目	—
合計修得単位	上記要件を含み34単位 34単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。なお、後期課程の全学共通科目の単位として算入することはできない。

別表第4 文学部専門科目・前期課程進級要件

科目区分	人文学科	現代文化表現学科	コミュニケーション文化学科
	修得単位数		
文学部共通専門科目	—		
総 論	8単位以上	10単位以上	6単位以上
研 究 入 門	4単位	4単位	4単位
基 礎 実 習	—	—	
基 礎 演 習			2単位
資 格 科 目	—		
合 計 修 得 単 位 (文学部全学科)	上記要件を含み20単位 20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。なお、後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。		

別表第5 マネジメント学部専門科目・前期課程進級要件

科目区分	マネジメント学科	生活環境マネジメント学科
	修得単位数	
マ ネ ジ メ ン ト 学 部 共 通 専 門 科 目	2単位以上	
基 幹 科 目	6単位以上	6単位以上
演 習	2単位	2単位
合 計 修 得 単 位 (マネジメント学部全学科)	上記要件を含み20単位 20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。なお、後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。	

別表第6 観光コミュニティ学部専門科目・前期課程進級要件

科目区分	観光デザイン学科	まちづくり学科
	修得単位数	
観光コミュニティ学部 共 通 専 門 科 目	—	
基 幹 科 目	10単位以上	10単位以上
演 習	1単位	1単位
合 計 修 得 単 位 (観光コミュニティ学部全学科)	上記要件を含み20単位 20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。なお、後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。	

別表第7 心理学部専門科目・前期課程進級要件

科目区分	臨床心理学科
	修得単位数
総 論	12単位以上
研 究 入 門	2 単位
実 習	2 単位
合 計 単 位 数	上記要件を含み20単位 20単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。なお、後期課程の学部専門科目の単位として算入することはできない。

別表第8 自由選択区分・前期課程進級要件

科目区分	修得単位数
自 由 選 択	8 単位以上 なお、8 単位を超えて修得した単位を後期課程の自由選択区分として算入することはできない。

別表第9 全学共通科目・後期課程修得要件

科目区分	修得単位数
外 国 語 科 目	—
情 報 処 理 科 目	—
教 養 科 目	2 単位以上
キ ャ リ ア 科 目	3 単位以上
総 合 科 目	—
合 計 修 得 単 位	上記要件を含み10単位 10単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。なお、前期課程の全学共通科目の単位を算入することはできない。

別表第10 文学部専門科目・後期課程修得要件

科目区分	人文学科	現代文化表現学科	コミュニケーション文化学科
	修得単位数		
文学部共通専門科目	—	—	16単位以上
各 論	16単位以上	16単位以上	
特 殊 講 義	10単位以上	6単位以上	4単位以上
特 殊 演 習		4単位以上	6単位以上
実 習			
演 習	4単位	4単位	4単位
卒業論文・卒業研究	2単位	2単位	2単位
合 計 修 得 単 位 (文学部全学科)	上記要件を含み46単位 46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。なお、後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。 ただし、人文学科においては、後期課程生として修得した前期課程科目の総論6単位を含めることができる。		

別表第11 マネジメント学部専門科目・後期課程修得要件

科目区分	マネジメント学科	生活環境マネジメント学科
	修得単位数	
マネジメント学部 共通専門科目	26単位以上	26単位以上
展 開 科 目		
演 習	4単位	4単位
卒業論文・卒業研究	2単位	2単位
合 計 修 得 単 位 (マネジメント学部全学科)	上記要件を含み46単位 46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。なお、後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。 ただし、後期課程生として修得した前期課程の自学科の基幹科目6単位を含めることができる。	

別表第12 観光コミュニティ学部専門科目・後期課程修得要件

科目区分	観光デザイン学科	まちづくり学科
	修得単位数	
観光コミュニティ学部 共通専門科目	—	
展 開 科 目	26単位以上	16単位以上
特 殊 講 義	—	8単位以上
特 殊 演 習	—	2単位以上
演 習	4単位	4単位
卒業論文・卒業研究	2単位	2単位
合 計 修 得 単 位 (観光コミュニティ学部全学科)	上記要件を含み46単位 46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。なお、後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。 ただし、後期課程生として修得した前期課程の自学科の基幹科目6単位を含めることができる。	

別表第13 心理学部専門科目・後期課程修得要件

科目区分	臨床心理学科
	修得単位数
各 論	24単位以上
特 殊 演 習	2単位以上
実 習	
演 習	4単位
卒業論文・卒業研究	2単位
合 計 単 位 数	上記要件を含み46単位 46単位を超えて修得した単位は自由選択区分として算入する。なお、後期課程で修得した前期課程の学部専門科目及び学部共通専門科目並びに他学部専門科目の単位を算入することはできない。

備考

- 1 特殊演習及び実習の授業科目から2単位以上修得する。

別表第14 自由選択区分・後期課程修得要件

科目区分	修得単位数
自 由 選 択	6単位以上 なお、後期課程で修得した前期課程の全学共通科目及び学部専門科目の単位を算入することはできない。

文学部における他学部他学科生等の履修を制限することができる科目に関する基準

第一条 この基準は、跡見学園女子大学履修規程（以下「履修規程」という。）第五条第1項に基づき、履修規程別表第一に掲げる授業科目を他学部他学科等の学生が履修する際の必要事項を定める。

第二条 履修規程別表第一に定める科目において、すでに当該学部・学科生の登録によって、当該クラスの標準履修者数が満たされている場合は、他学部他学科生等の履修を許可しないことがある。

第三条 他学部他学科等の学生が、履修規程別表第一に定める文学部科目の履修を希望する場合は、当該学期の授業開始以前に、教務課に申請する。

2 学務委員会は、教務課からの報告に基づき、履修の可否について、担当教員を含めて協議し、その結果を、学部長に報告する。

第四条 この基準は、文学部教授会の議を経て、学部長が定める。

附 則 この基準は、平成二十二年度教育課程に適用し、平成二十三年四月一日に施行する。

附 則 この基準は、平成二十七年教育課程に適用し、平成二十七年四月一日に施行する。

附 則 この基準は、平成三十年度入学生から適用し、平成三十年四月一日から実施する。ただし、平成二十九年以前の入学者には、それぞれの入学年度の基準を適用する。

マネジメント学部における他学部他学科生等の履修を制限することができる科目に関する基準

第一条 この基準は、跡見学園女子大学履修規程（以下「履修規程」という。）第五条第1項に基づき、履修規程別表第一に掲げる授業科目を他学部他学科等の学生が履修する際の必要事項を定める。

第二条 履修規程別表第一に定める科目において、すでに当該学部・学科生の登録によって、当該クラスの標準履修者数が満たされている場合は、

他学部他学科生等の履修を許可しないことがある。

第三条 他学部他学科等の学生が、履修規程別表第一に定めるマネジメント学部科目の履修を希望する場合は、当該学期の授業開始以前に、教務課に申請する。

2 学務委員会は、教務課からの報告に基づき、履修の可否について、担当教員を含めて協議し、その結果を、学部長に報告する。

第四条 この基準は、マネジメント学部教授会の議を経て、マネジメント学部長が定める。

附 則 この基準は、平成二十二年度教育課程に適用し、平成二十三年四月一日に施行する。

附 則 この基準は、平成二十七年教育課程に適用し、平成二十七年四月一日に施行する。

附 則 この基準は、平成三十年度入学生から適用し、平成三十年四月一日から実施する。ただし、平成二十九年以前の入学者には、それぞれの入学年度の基準を適用する。

観光コミュニティ学部における他学部他学科生等の履修を制限することができる科目に関する基準

第一条 この基準は、跡見学園女子大学履修規程（以下「履修規程」という。）第五条第1項に基づき、履修規程別表第一に掲げる授業科目を他学部他学科等の学生が履修する際の必要事項を定める。

第二条 履修規程別表第一に定める科目において、すでに当該学部・学科生の登録によって、当該クラスの標準履修者数が満たされている場合は、他学部他学科生等の履修を許可しないことがある。

第三条 他学部他学科等の学生が、履修規程別表第一に定める観光コミュニティ学部科目の履修を希望する場合は、当該学期の授業開始以前に、教務課に申請する。

2 学務委員会は、教務課からの報告に基づき、履修の可否について、担当教員を含めて協議し、その結果を、学部長に報告する。

第四条 この基準は、観光コミュニティ学部教授会の議を経て、観光コミュニティ学部長が定める。

附 則 この基準は、平成二十七年教育課程に

適用し、平成二十七年四月一日に施行する。

附 則 この基準は、平成三十年度入学生から適用し、平成三十年四月一日から実施する。ただし、平成二十九年度以前の入学者には、それぞれの入学年度の基準を適用する。

心理学部における他学部他学科生等の履修を制限することができる科目に関する基準

第一条 この基準は、跡見学園女子大学履修規程（以下「履修規程」という。）第五条第1項に基づき、履修規程別表第一に掲げる授業科目を他学部他学科等の学生が履修する際の必要事項を定める。

第二条 履修規程別表第一に定める科目において、すでに当該学部・学科生の登録によって、当該クラスの標準履修者数が満たされている場合は、他学部他学科生等の履修を許可しないことがある。

第三条 他学部他学科等の学生が、履修規程別表第一に定める心理学部科目の履修を希望する場合は、当該学期の授業開始以前に、教務課に申請する。

2 学務委員会は、教務課からの報告に基づき、履修の可否について、担当教員を含めて協議し、その結果を、学部長に報告する。

第四条 この基準は、心理学部教授会の議を経て、心理学部長が定める。

附 則 この基準は、平成三十年四月一日に施行実施する。

文学部・マネジメント学部・観光コミュニティ学部における他学部他学科生等の履修を制限することができる科目に関する基準に係るフローチャート

履修希望学生

↓ 〈履修登録開始期間前までに申請〉

教務課

↓ 〈報告〉

学部学務委員会（当該科目担当教員との協議）

↓ 〈可否(案)の報告〉

学部長

↓ 〈可否の結果発表〉

教務部長（教務課）

↓ 〈可否の結果連絡〉

履修希望学生

↓ 〈履修登録申請(教務課)〉

教務課

〈履修登録完了〉

備考：履修規程別表第一に定める科目は、開講年度の前年度中に自学科学生に履修クラス振り分けを行い、Web履修登録をすることができない（事前登録）科目。

資格に関する授業科目の履修を許可する文学部基準

第一条 この基準は、跡見学園女子大学履修規程第五条第2項に基づき、文学部が、資格に関する授業科目（以下「資格科目」という。）の履修を本学の学生に許可するために必要な事項を定める。

第二条 前条にいう基準は、資格科目の設置の趣旨に鑑み、それを開設する文学部人文学科に所属する学生が当該科目を履修することを標準として定める。

第三条 資格科目は、その個々の授業科目又はその区分について、ここで定める基準に満たない

学生に対し履修を許可することができない。

第四条 資格科目の履修を許可する基準は、文学部人文学科の教育課程の体系に従い、文学部人文学科の入学定員及び教育課程の年次進行に則って、授業科目のそれぞれの標準履修者数、及び、それを学修するために必要な授業科目の修得又はその成績要件について定める。

第五条 人文学科以外の学生が資格科目を履修するときには、文学部人文学科に配当された授業時間割の範囲での履修とする。

2 人文学科以外の学生は、当該授業科目が標準履修者数を超えて履修されようとするときには、履修を許可されないことがある。

3 人文学科以外の学生は、博物館実習運営会議及び全学教務委員会の議を経て指定された専門分野に関連する演習科目を、「人文学演習ⅡA」及び「人文学演習ⅡB」に読み替えることができる。

第六条 後期課程の学生が資格科目を履修するには、前期課程において必要な資格科目がすでに修得されていることを要する。

第七条 教職に関する科目のうち、「教育実習（中・高）」及び「教育実習（高）」（以下「教育実習」という。）は、以下の各号すべてに該当する学生に対して履修を許可することができる。

一 教育職員免許法施行規則第六十六条の六に定める科目をすべて修得していること

二 教育課程で三年次までに修得すべき教職に関する科目をすべて修得していること

三 当該教員免許の教科に関する科目を十単位以上修得していること

四 教育実習に必要な事前指導にすべて出席していること

五 当該教員免許の教科に関する科目に関連する文学部人文学科における卒業論文（演習科目に含まれるときは、これを含む。）を履修申請していること

2 教職に就く意志のない者、又は教職以外の職に就こうとして教育実習を欠席する者は、教育実習の履修登録を抹消することがある。

3 修得した教科に関する科目又は教職に関する科目の成績が当該教育実習に堪えないと判断される者は、教育実習の履修登録を抹消することがある。

4 前二項の判定は、跡見学園女子大学文学部教職課程会議が行う。

第八条 司書教諭に関する科目は、以下の各号す

べてに該当する学生に対して履修を許可することができる。

一 教育職員免許法施行規則第六十六条の六に定める科目をすべて修得していること

二 前期課程において修得すべき教職に関する科目をすべて修得していること

三 一定の教科に関する科目を六単位以上修得していること

2 教職に就く意志のない者は、司書教諭に関する科目の履修登録を抹消することがある。

3 四年次以降において教育実習を履修しない学生は、司書教諭に関する科目の履修登録を抹消することがある。

4 前二項の判定は、跡見学園女子大学文学部教職課程会議が行う。

第九条 博物館に関する科目のうち、「博物館実習A」、「博物館実習B」及び「博物館実習C」（以下「博物館実習」という。）は、以下の各号すべてに該当する学生に対して履修を許可することができる。

一 博物館に関する科目のうち三年次までに修得すべきものをすべて修得していること

二 別表第一で専攻分野ごとに定める文学部人文学科の授業科目をいずれかすべて修得していること

三 当該専攻分野に関連する卒業論文・卒業研究（演習科目に含まれるときは、これを含む。）を履修申請していること

2 前項第二号における修得した授業科目の成績が当該「博物館実習」に堪えないと判断される者は、「博物館実習」の履修登録を抹消することがある。

3 学芸員課程において行われる履修説明会、ガイダンスを正当な理由を有せず欠席したものは、履修登録を抹消することがある。

4 前二項の判定は、跡見学園女子大学博物館実習運営会議が行う。

第十条 この基準は、文学部教授会の議を経て、文学部長が定める。

附 則 この基準は、平成二十二年度実施教育課程より適用し、平成二十二年四月一日に施行する。

附 則 この基準は、平成二十七年実施教育課程より適用し、平成二十九年四月一日に施行する。

附 則 この基準は、令和七年度実施教育課程より適用し、令和七年四月一日に施行する。

別表第一

博物館の専攻分野	美術系	歴史・民俗系
文学部人文学科で 修得すべき 授業科目	日本美術史 (鑑賞含む) A	日本文化史
	日本美術史 (鑑賞含む) B	
	西洋美術史 (鑑賞含む) A	民俗学
	西洋美術史 (鑑賞含む) B	伝承文化論
		文化人類学
	近代美術史 (鑑賞含む)	日本史概説 A
		日本史概説 B (近代)
	西洋図像学	
	東西美術交流	
		西洋文化史

原級留置となった前期課程生の 後期課程科目履修及び単位認定に関する規程

(目的)

第一条 この規程は、跡見学園女子大学履修規程（以下「履修規程」という。）第十七条第3項に基づき、原級留置となった前期課程生（以下「原級留置者」という。）が、前期課程生として後期課程に開設される授業科目（以下「後期課程開設科目」という。）を秋学期より履修すること、履修による成績評価結果に対して単位を与えること（以下「単位認定」という。）について必要な事項を定める。

(後期課程開設科目の履修許可等)

第二条 原級留置者は、学部学務委員会が次の要件を満たしたことを認め、学部長が許可した場合に限り、後期課程開設科目（通年科目を除く。）を秋学期より履修することができる。

- 一 原級留置となった年度の春学期末までに、進級要件を充足したこと
- 二 学部長は、前項による許可を行ったときは、教務部長に報告しなければならない。

(後期課程開設科目の履修登録等)

第三条 前条の定めにより履修許可を受けた者は、

秋学期に開設される後期課程開設科目（通年科目を除く。）を履修登録申請することができる。

2 後期課程開設科目（通年科目を除く。）の履修登録申請は、秋学期の履修登録申請期間内に教務部教務課で行うこととする。

3 前項による履修登録単位数合計は、履修規程第九条及び第十条に定める登録総単位数に含めることとする。

(成績評価等)

第四条 前条の定めにより履修登録申請を行った者は、「成績の評価及び単位の認定に関する規程」に基づき履修した授業科目の成績の評価を受けることができる。

2 前項により受けた成績の評価は、履修登録申請を行った者に対し、教務部長が通知する。

(単位認定方法等)

第五条 前条の定めにより合格の評価をえた授業科目について、「成績の評価及び単位の認定に関する規程」第二十七条および第二十八条の規定にかかわらず、以下の方法により単位認定を行う。

一 合格の成績の評価をえた授業科目について、学部長は当該学部の学務委員会の具申に基づき、その単位を進級した直後に進級した年度の単位として認定する。

二 前号により認定できる単位数は、別表第一に示す範囲内とする。

三 学部専門科目として認定できる単位数は、「他の大学等における履修、大学以外における学修及び入学前の既修得単位等の認定に関する規程」第五条第2項を準用する。ただし、学部専門科目のうち、学科専門科目として開設する演習を除く。

四 学部長は、第一号乃至第三号の単位認定を行ったときは、教務部長に報告しなければならない。

五 教務部長は、単位認定の結果を学生に通知する。

2 成績評価については、認定を示すMをもって表記する。

第六条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成二十年四月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成二十一年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日改正

実施する。

附 則（令和七年四月一日）

この規程は、令和七年四月一日改正実施する。

ただし、令和六年度以前の入学者には入学年度の規程を適用する。

別表第一（第五条第二号）

適用規程等		後期課程				
		認定科目の区分と認定単位数の上限			合計した認定単位数の上限	
		全学共通科目	学部専門科目	自由選択区分		
第五条（単位認定方法等）		4単位	18単位	—	18単位	30単位 (30単位)
他の大学等における履修、及び入学前の既修得単位等の認定に関する規程	第二条（他大学等における授業科目の履修等）	4単位 (6単位)	18単位 (24単位)	4単位 (8単位)	18単位 (30単位)	
	第三条（大学以外の教育施設等における学修） 第一号～八号	4単位	8単位	4単位	8単位	
	第九号	4単位		4単位		
	第四条（入学前の既修得単位等） 第一号	4単位	10単位	4単位	18単位	
	第二号	4単位		4単位		

（備考一）留学規定に基づく在学留学による認定単位数の上限は（ ）内とする。

成績の評価及び単位の 認定に関する規程

第一章 総則

第一条 この規程は、跡見学園女子大学学則（以下「学部学則」という。）第二十条及び跡見学園女子大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第二十二条に基づき、授業科目の成績の評価と単位の認定について必要な事項を定める。

第二条 成績の評価は、十五週又は三十週の授業が終結したとき、又は学部学則第二十条第2項及び大学院学則第二十二条第2項の規定により変更した週数の授業が終結したとき、授業科目の履修登録を行った者で、かつ授業時数の三分の二以上出席したものに對して行う。

第二章 出席

第三条 授業科目の担当者は、次に掲げる各号の事由により欠席した者を十四回の授業時当たり二回以内（第五号及び第六号の事由によるときは一回）で出席したものとみなさなければならない。

- 一 別表第一に掲げる忌引
- 二 学校保健安全法施行規則第十八条に定める出席停止の措置を必要とする別表第二に掲げる感染症の罹患
- 三 授業中における負傷
- 四 災害の被災
- 五 他大学等との協定により学長の許可を受けたゼミ校外指導又は校外見学・授業
- 六 学生公認団体の大会又は公演出場

2 授業科目の担当者は、次に掲げる各号の事由（相手方指定による打合せ日一日を含めることができる。）により欠席した者を、欠席時数に応じた担当者の定める課題等を提出させることにより、出席したものとみなさなければならない。

- (1) 全学共通科目に設置するボランティア実践 A、ボランティア実践 B
- (2) 文学部人文学科で実施する介護等体験
- (3) 文学部人文学科に設置する教職実践演習（中・高）
- (4) 文学部人文学科に設置する教育実習（中・高）、教育実習（高）

- (5) 文学部に設置する博物館実習 A
- (6) マネジメント学部設置する就業体験（マネジメント）、就業体験（生活環境）
- (7) 観光コミュニティ学部設置する観光まちづくり実習Ⅰ、観光まちづくり実習Ⅱ
- (8) 観光コミュニティ学部設置するエアライン実務実習
- (9) 観光コミュニティ学部設置するホテル実務実習
- (10) 観光コミュニティ学部設置する社会調査実習Ⅰ、社会調査実習Ⅱ
- (11) 観光コミュニティ学部観光デザイン学科に設置する基礎ゼミナール（観光）
- (12) 観光コミュニティ学部観光デザイン学科に設置するキャリアデザイン演習（観光）
- (13) 観光コミュニティ学部まちづくり学科に設置する基礎ゼミナール（まちづくり）
- (14) 観光コミュニティ学部まちづくり学科に設置するキャリアデザイン演習（まちづくり）
- (15) 心理学部臨床心理学科に設置する心理実習 A、心理実習 B、心理学臨地実習

3 第1項及び第2項に定めるほか、授業科目の担当者は、学長が適当と認める事由により欠席した者を、欠席時数に応じた担当者の定める課題等を提出させることにより、出席したものとみなさなければならない。

第四条 前条各項の事由を適用する期間、届出期限及び届出の方法等は、別表第三の通りとする。

2 前条第1項第二号の事由を適用する期間が一学期に通算して三ヶ月を超える者は、休学しなければならない。

第五条 第三条第1項第二号及び第三号の事実の認定は、学生サポートセンター長が行う。

第六条 第三条各項に定める事由の認定は、教務部長が行う。

2 教務部長は、前項の認定を行った場合、授業科目の担当者に速やかにそのことを通知しなければならない。

第三章 成績の評価

第七条 成績の評価は、試験又は小論文により行う。ただし、作品の提出、授業への参加の程度その他授業科目の担当者が定める別の方法により行うことができる。

2 前項という別の方法には、授業が終結した後の学修の評価を含むことができる。

第八条 成績の評価は、百点を満点とし、百乃至

九十点をS、八十九乃至八十点をA、七十九乃至七十点をB、六十九乃至六十点をC、五十九点乃至四十点をD、三十九点以下をEとする。

- 2 前項のS、A、B又はCを合格とし、D又はEを不合格とする。

第九条 授業科目の担当者は、Dの評価を下すこととなる学生に対し、評価を確定するに先立ち成績の評価の機会を改めて与えなければならない。但し、別表第四に掲げる科目についてはこの限りではない。

- 2 授業科目の担当者は、前項に定める機会の実施計画とその結果を、教務部長に届け出ることとする。

- 3 第1項によって成績を確定する場合の評価は、C又はDとする。

第四章 定期試験

第十条 第七条に定める試験は、これを定期試験という。

- 2 定期試験は、授業が終結した後に期間を定めで行う。

第十一条 定期試験の日程等は、その期間が開始する十日前までに掲示する。

- 2 定期試験は、原則として、授業科目が実施されるのと同じ曜日時限に同一の教室で行う。

- 3 同一時限に二科目以上の試験が重複する者は、試験実施日の一週間前までに教務課に申し出ることにより、別途指示される試験実施時限に必要な試験を受けることができる。

第十二条 定期試験の試験時間は、三十分以上百分以内で授業科目の担当者が定める。

第十三条 定期試験の監督者は、原則として、授業科目の担当者が行う。ただし、必要に応じて補助者を加えることができる。

第十四条 定期試験は、授業科目を履修登録した者（以下「受験者」という。）でなければ受験することができない。

- 2 受験者は、受験に際して学生証又は仮学生証その他本学における身分を証するものを机上に提示しなければならない。

第十五条 受験者は、試験が開始されて三十分を経過した後に入場して受験することができない。

- 2 受験者は、試験が開始されて三十分を経過するまで退場してはならない。

- 3 受験者は、退場するときに答案を提出しなければならない。

第十六条 定期試験は、原則として、筆記による。

第十七条 受験者は、試験場において、監督者の指示及び注意に従わなければならない。

第十八条 受験者は、不正行為を行ってはならない。

- 2 前項に違反したものは、学部学則第三十四条又は大学院学則第三十二条により処分する。

第十九条 次の各号の一に該当する答案は、無効とする。

- 一 学籍番号及び氏名が明記されていないもの
- 二 指定の時間及び場所に提出されないもの
- 三 第十四条乃至第十八条の定めるところに反するもの

第五章 小論文

第二十条 第七条に定める小論文は、提出期限及び提出場所等を定めて授業が終結した後に提出させるものとする。

第二十一条 前条に定める小論文の提出期限及び提出場所等については、定期試験の期間が開始する十日前までに掲示する。

- 2 小論文は、受験者に直接持参させて提出させる場合、第十一条第2項に準じて取り扱う。

- 3 前項によらない場合、小論文は、授業科目の担当者の指定する投函期限及び本学以外の宛先に配達記録扱いの郵送によって提出させることができる。

第二十二条 次の各号の一に該当する小論文は、無効とする。

- 一 学籍番号及び氏名が明記されていないもの
- 二 指定の時間及び場所に提出されないもの
- 三 盗用の明白なもの

第六章 追試験及び小論文の期限外提出

第二十三条 定期試験を受験すること、又は第二十一条第2項により提出する小論文を直接持参することが、第三条各項に定める事由又は当日における次に掲げる各号のいずれかの事由によりできなかった者で願いだしたものについて、学長が適当と認める場合、これに追試験又は小論文の期限外提出の機会を与えることができる。

- 一 本人の疾病又は負傷
- 二 試験場に向かう途中の事故
- 三 交通機関の遅延等

第二十四条 前条に定める追試験を願い出る者は、第三条第1項及び第2項並びに前条第一号に定める事由による場合はやむを得ない場合を除き事前に、その他の事由による場合は可及的速や

かに、教務部教務課に連絡し、試験当日の試験終了時刻までに、所定の様式の申請書に次の各号の一に該当する書類を添えて願出なければならない。

- 一 第三条各項に該当する者は、別表第三に定める証明書等
- 二 前条各号に該当する者は、別表第五に定める証明書等
- 2 追試験の取り扱い、第十条乃至第十九条を準用する。ただし、追試験日は、学事暦に定めた日程とする。なお、追試験に関する連絡事項は、定期試験期間中の当該試験実施日の翌日に通知する。

第二十五条 第二十三条に定める小論文の期限外提出を願出する者は、当該試験前日までに、小論文及び所定の様式の申請書に前条第1項の各号の一に該当する書類を添えて願出なければならない。ただし、第三条第2項に定める以外のやむを得ない事由により事前提出ができない場合は、可及的速やかに、教務部教務課に連絡し、教務部長の定める期間までに願出なければならない。

- 2 前項に定める期間内に受験者が直接願出することができない場合は、受験者の指定する代理人が前項の定めるところにより小論文の期限外提出を願出することができる。
- 3 前項の代理人は、受験者の委任状及び受験者が直接願出することができない事情を記す証明書等を持参しなければならない。

第二十六条 追試験又は小論文の期限外提出による成績の評価は、定期試験又は小論文の期限内提出による成績の評価と同様に扱う。

第七章 単位の認定

第二十七条 大学は、学生に対し、合格の成績の評価をえた授業科目について、所定の単位を認定する。

- 2 前項にかかわらず、大学は、授業科目の開設される学期又は学年において、学籍を離れた者又は休学した者に対しては、当該期間の単位の認定を行わない。

第八章 雑則

第二十八条 大学は、成績の評価及び単位の認定の結果について、各学期末に学生に通知する。

- 2 大学は、必要に応じ、学生の保証人に前項の通知を行うことができる。

第二十九条 この規程の運用にあたり、全学教務委員会は、必要な細則を定めることができる。

第三十条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成11年12月8日より施行する。

附 則 この規程は、平成12年7月28日に一部改正し、平成12年4月1日に遡って適用する。

附 則 この規程は、平成15年4月1日に改正し施行する。

附 則 この規程は、成績評価および単位の認定に関する規定の名称を改め、平成16年4月1日に改正し施行する。

2 成績評価および単位の認定に関する運用細則、試験および小論文に関する規程、追試験規程、及び、授業欠席について欠席時数より除外する措置を廃止する。

附 則 この規程は、平成16年10月1日改正実施する。

附 則 この規程は、平成17年4月1日改正実施する。

附 則 この規程は、平成17年6月15日改正実施する。

附 則 この規程は、平成19年4月1日改正実施する。

附 則 この規程は、平成20年6月18日に一部改正し、施行する。

附 則 この規程は、平成22年4月1日より改正実施する。ただし、別表第4については、平成21年度以前の入学生には入学年度の規程を適用する。

附 則 この規程は、平成24年4月1日より改正実施する。ただし、別表第4については、平成21年度以前の入学生には入学年度の規程を適用する。

附 則 この規程は、平成25年6月5日に一部改正し、施行する。

附 則 この規程は、平成27年4月1日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成28年4月1日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成29年4月1日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成30年4月1日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成30年9月19日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成31年4月1日より改正実施する。

附 則 この規程は、令和4年4月1日より改正実施する。

附 則 この規程は、令和6年4月1日より改正

実施する。

附 則（令和7年4月1日）

この規程は、令和7年4月1日より改正実施する。ただし、令和6年度以前の入学者には入学年度の規程を適用する。

別表第1 忌引の期間（第3条第1項第1号関係）

親等	死亡した者	忌引の期間
配偶者	配偶者	死亡した日より10日間
1 親等の血族	父母又は子	死亡した日より7日間
2 親等の血族又は1 親等の姻族	祖父母、兄弟姉妹、孫若しくは義父母又は子の配偶者	葬儀のある日を前後する3日間
3 親等の血族又は2 親等の姻族	曾祖父母、伯叔父母又は甥姪その他3 親等の血族若しくは義祖父母又は義兄弟姉妹その他2 親等の姻族	葬儀のある日の1日間

別表第2 学校保健安全法施行規則第18条に定める感染症の種類と同規則第19条に定める出席停止の期間の基準（第3条第1項第2号関係）

種類	感染症	出席停止の期間の基準	備考一	備考二
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、重症急性呼吸器症候群（病原体がSARSコロナウイルスであるものに限る。）、痘そう、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、南米出血熱、鳥インフルエンザ（H5N1およびH7N9）	治癒するまで。		1 第一種若しくは第二種の感染症患者のある家に居住する者又はこれらの感染症にかかっている疑いがある者については、予防処置の施行の状況その他の事情により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。
第二種	インフルエンザ ※鳥インフルエンザ（H5N1およびH7N9）を除く。	発熱した後（発熱の翌日を1日目として）5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで。	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない。	2 第一種又は第二種の感染症が発生した地域から通学する者については、その発生状況により必要と認めたとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適切な抗菌薬療法が終了するまで。		
	麻疹	解熱した後3日を経過するまで。		
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。		
	風しん	発しんが消失するまで。		
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで。		
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで。		
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで。		
	第三種	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。	
髄膜炎菌性髄膜炎				
第三種	腸管出血性大腸菌感染症、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、コレラ、細菌性赤痢、腸チフス、パラチフス、その他の感染症			
備考三				
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第7項から第9項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、第一種の感染症とみなす。				

**別表第3 出席したものとみなされる事由の適用期間、届出期限及び届出方法等
(第4条第1項関係)**

事由 (第3条)	適用期間	届出期限		届出方法		届出先	
		事前届出	事後届出			事前届出	事後届出
第1項第1号 (忌引)	別表第1の忌引の期間による			所定の様式に忌引を証する資料を添付			
第1項第2号 (伝染病の罹患)	別表第2の出席停止の期間の基準による			所定の様式に医師の診断書を添付			
第1項第3号 (授業中における負傷)	事由の止むまでの期間			所定の様式に被災証明書を添付			
第1項第4号 (災害の被災)							
第1項第5号 (他大学等との協定により学長の許可を受けたゼミ校外指導又は校外見学・授業)	当日のみ	事由の止んだ日より1週間以内	事前届出	事後届出	教務課及び授業科目担当者	教務課	
			所定の様式に担当教員の認印のついた詳細日程を添付	担当教員の参加証明書			
第1項第6号 (学生公認団体の大会及び公演)	所定の様式に大会参加申込書或いは公演のパンフレットを添付		顧問の参加証明書	学生課及び授業科目担当者			
第2項第1号 (全学共通科目ボランティア実践A、ボランティア実践B)	所定の様式		所定の様式	介護等体験終了証明書(備考1)	引率教員の参加証明書		実習日誌もしくは実習受入内諾書又は同回答書(備考1)
第2項第2号 (文学部人文学科介護等体験)							
第2項第3号 (文学部人文学科教職実践演習(中・高))							
第2項第4号 (文学部人文学科教育実習(中・高)教育実習(高))							
第2項第5号 (文学部博物館実習A)							
第2項第6号 (マネジメント学部就業体験(マネジメント)、就業体験(生活環境))							

事由 (第3条)	適用期間	届出期限		届出方法		届出先	
		事前届出	事後届出			事前届出	事後届出
第2項第7号 (観光コミュニティ学部観光まちづくり実習Ⅰ、観光まちづくり実習Ⅱ)				所定の様式	所定の様式		
第2項第8号(観光コミュニティ学部エアライン実務実習)							
第2項第9号 (観光コミュニティ学部ホテル実務実習)							
第2項第10号 (観光コミュニティ学部社会調査実習Ⅰ、社会調査実習Ⅱ)							
第2項第11号 (観光コミュニティ学部観光デザイン学科基礎ゼミナール(観光))							
第2項第12号 (観光コミュニティ学部観光デザイン学科キャリアデザイン演習(観光))							
第2項第13号 (観光コミュニティ学部まちづくり学科基礎ゼミナール(まちづくり))							
第2項第14号 (観光コミュニティ学部まちづくり学科キャリアデザイン演習(まちづくり))							
第2項第15号 (心理学部臨床心理学科心理実習A、心理実習B、心理学臨地実習)					実習日誌もしくは実習受入内諾書又は同回答書(備考1)		
第3項 (学長が適当と認める事由)				所定の様式に第三者の証明書を添付			

(備考1) 打ち合わせ日については証明書又はそれを証する資料を添付する

別表第4 成績再評価制度の対象外となる科目
(第9条第1項関係)

科目区分	授業科目	科目区分	授業科目
教職に関する科目	教職論	図書館に関する科目	図書館情報技術論
	教育制度及び教育法規		図書館制度・経営論
	特別支援を必要とする生徒理解		児童サービス論
	教育課程論		図書館サービス概論
	道德教育指導論		情報サービス論
	特別活動の指導法及び		情報サービス演習B
	総合的な学習の時間の指導法		図書館情報資源概論
	教育の方法及び技術		情報資源組織論
	教育とICT活用		情報資源組織演習A
	生徒指導及び進路指導		情報資源組織演習B
	教育相談及びカウンセリング		図書館基礎特論
	教育実習(中・高)		図書館サービス特論
	教育実習(高)		図書館情報資源特論
	教職実践演習(中・高)		図書館施設論
	国語科教育法A	司書教諭に関する科目	学校経営と学校図書館
	国語科教育法B		学校図書館メディアの構成
	書道科教育法A		学習指導と学校図書館
	書道科教育法B		読書と豊かな人間性
	国語科教材論A		情報メディアの活用
	国語科教材論B	博物館に関する科目	博物館経営論
	博物館情報・メディア論		博物館資料論
	博物館教育論		博物館資料保存論
	学校経営と学校図書館		博物館展示論
	学習指導と学校図書館		博物館情報・メディア論
	情報メディアの活用		博物館教育論
			博物館実習A
			博物館実習B
			博物館実習C

別表第5 追試験又は小論文の期限外提出を願い出る場合の方法等
(第24条第2号関係)

事由（第23条）	所定様式への添付書類	届出先
第1号 (本人の疾病又は負傷)	医師の診断書	教務課
第2号 (試験場に向かう途中の事故)	事故証明書	
第3号 (交通機関の遅延等)	遅延証明書	

成績の評価及び単位の認定に関する
規程を運用するにあたっての
全学教務委員会による細則

標記の件につき、同規程第二十九条の規程により次のように定める。

記

1. 規程別表第三及び第五にいう「医師の診断書」として、別表様式Ⅰの「登校許可書」を用いることができる。
2. この細則を、平成25年6月5日より改正実施する。

【2013.6.5～】
（様式Ⅰ）

ご担当医の先生へ

跡見学園女子大学 学生サポートセンター 保健室
〒352-8501 埼玉県新座市中野 1-9-6
TEL048-478-3266

このたび、受診しました本学の学生の病名が、下記の感染症に該当する場合は、恐れ入りますが、「登校許可書」にご記入のほどお願い申し上げます。
（この書式で証明できない場合、貴院の書式がございましたら、そちらに従いますので、この書式は破棄のほどお願い申し上げます。）

感染症と出席停止期間

種類	感染症	出席停止期間
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、重症急性呼吸器症候群（病原体が SARS コロナウイルスであるものに限る。）、痘そう、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、南米出血熱、鳥インフルエンザ（H5N1・H7N9）、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症	治療するまで
第二種	インフルエンザ ※鳥インフルエンザ（H5N1・H7N9）および新型インフルエンザ等感染症を除く	発症した後（発熱の翌日を1日目として）5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適切な抗菌薬療法が終了するまで
	麻疹	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
	結核	症状により学校医等において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第三種	腸管出血性大腸菌感染症、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、コレラ、細菌性赤痢、腸チフス、パラチフス、その他の感染症（感染性胃腸炎、マイコプラズマ感染症、溶連菌感染症など）	症状により学校医等において感染のおそれがないと認めるまで

氏 名（ ） 生年月日：S・H 年 月 日

病 名：

登校許可年月日： 年 月 日（出席停止期間 月 日 ～ 月 日）

医療機関保管用

----- 切り取り線 -----

登 校 許 可 書

下記の学生の登校を許可します。 大学提出用

氏 名（ ）	学籍番号（ ）
病 名：	
登校許可年月日：	年 月 日（出席停止期間 月 日 ～ 月 日）

令和 年 月 日

医療機関名

医師名（自署） 印

跡見学園女子大学学生懲戒規程

第一章 目的、理念及び定義

(目的)

第一条 本規程は、跡見学園女子大学学則（以下「学則」という。）第三十四条及び跡見学園女子大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第三十二条に基づき、本学学生の懲戒について適正かつ公正な運用に必要な事項を定めることを目的とする。

(理念)

第二条 懲戒は、本学の規律に違反し、学生としての本分を守らない者に対して行われるものとする。

2 懲戒は、前項に加えて、良識ある社会人として不適切な行為を行う者に対して行われるものとする。

3 懲戒は、「学校教育法」第十一条及び「学校教育法施行規則」第二十六条第3項に基づいて教育機関としての大学に与えられた権限により、前項及び前前項に該当する非違行為の発生を要件として、学生に不利益処分を与える行為である。

4 懲戒は、法令、学則、大学院学則及び本規程などに従い、本学の教育の一環として行われるものであり、非違行為の性質、それによって生じる結果、その及ぼす学内的及び社会的影響を考慮し、慎重かつ速やかになされなければならない。

5 懲戒の運用に際しては、懲戒の対象となる学生への基本的人権の尊重及び教育的配慮に留意するものとする。

(適用の範囲)

第三条 本規程の対象は、本学の学部学生、大学院生とする。

2 科目等履修生、研究生、聴講生及び心理教育相談所インターンの取り扱いは、本規程に準ずるものとする。

(懲戒の種類と定義)

第四条 懲戒の種類及び定義は、次の通りとする。

一 退学 本学学生としての身分を喪失させることをいう。本規程により退学を命じられた者は、原則として再入学は許されない。

二 停学 有期又は無期とし、登校など学修及び課外活動をその間禁止又は制限することを

いう。但し、学部長などが、停学期間中教育的指導を行う場合の大学施設への立ち入りは認める。

三 訓告 非違行為を戒め、反省を求め、将来再びそのようなことを行わないよう、文書をもって注意することをいう。訓告が度重なる場合、それ自体がより深刻で重大な非違行為と見なされる。

2 前項各号において、対象となる非違行為が、定期試験不正行為処罰規程で規定する行為である場合においては、その受験科目の一部又は全部の単位が認定されないことがある。また、当該定期試験において未受験の科目がある場合においては、それらの科目の受験が認められないことがある。

3 第1項各号の懲戒は、学生の在学中、学籍の記録に留める。

4 第1項第二号の停学は、1ヶ月を単位として有期の場合1ヶ月以上6ヶ月までとし、無期の場合は6ヶ月を超えるものとする。

(懲戒の対象となる行為)

第五条 次の各号の行為は、本規程の懲戒の対象となる。

一 本学の教育・研究の業務を妨害し、又は秩序を乱す行為

二 本学の大学としての通常業務を妨害し、又は秩序を乱す行為

三 本学の名誉又は信用を傷つける行為

四 学問的倫理に反する行為

五 情報倫理に反する行為

六 定期試験における不正行為

七 人権を侵害する行為

八 その他学生としての本分及び社会人としての良識に反する行為

(教育的措置)

第六条 学部長、大学院研究科長、全学共通科目運営センター長、図書館長、情報メディアセンター長、跡見花菱記念資料館長及び心理教育相談所長など本学の教育、研究に責任を持つ組織（以下「部局」という。）の長（以下「部局長」という。）は、当該部局での懲戒相当とは見なさない非違行為に対して注意を行い、その他のペナルティーを学生に課することができる。それらに関する規程は学長の承認の下、それぞれの部局・組織で定める。

2 担当教員は、教員に固有の教育権に基づき、教場及び学外実習などの場の秩序維持のために、

懲戒相当ではない非違行為に対しては、口頭での注意、文書での譴責など必要かつ適切な処置をとることができる。

- 3 前項の懲戒相当ではない非違行為は、担当教員の度重なる注意にもかかわらず繰り返される場合、懲戒相当の行為と見なされることがある。

第二章 発議と事情調査

(懲戒の発議)

第七条 学部長又は研究科長は、懲戒の対象となりうる行為が学部又は研究科の学生によって行われたと思量するときは、直ちに事実確認並びに当該学生及び関係者の事情聴取（以下「事情調査」という。）を行う。ただし、ハラスメント行為に関しては、ハラスメント調査委員会が当該行為に係る調査を先だって実施した場合、当該調査結果を尊重しなければならない。

(事情調査)

第八条 前条の事情調査には、学部長又は研究科長、当該学生の属する学科の学科主任及び学部の学務委員長又は学科の学務委員が当たる。

- 2 事案がハラスメントに関係があると思量される場合は、前項に加えて学部のハラスメント防止対策委員を加えることができる。
- 3 事情調査に当たっては、関係者の人権に配慮し、先入見なく行うとともに、事実の確認と関連情報の収集に止めるようにすること及びそのあり方や環境が調査を受ける者に心理的圧迫を感じさせないようにすることに留意しなければならない。

(学部間の連携)

第九条 懲戒の対象となりうる行為が、異なる学部又は研究科に所属する複数の学生によって引き起こされた場合は、当該の学部長又は研究科長は、事情調査に際し相互に連絡し調整するものとする。

(学長への具申)

第十条 学部長又は研究科長は、事情調査の結果を速やかにまとめ、事案の行為が懲戒相当か否かについての意見を学長に具申する。

- 2 前項において懲戒に相当しないと判断した場合、懲戒以外の教育的措置を講ずる必要があると思量するときは、その内容を併せて学長に具申するものとする。
- 3 前前項において、懲戒に相当すると判断した場合であっても、その具申には処分の種類や量

定については触れないものとする。

(不服の申し立て)

第十一条 学部長又は研究科長は、前条により当該事案が懲戒に相当すると判断した場合、第十三条に定める学生懲戒委員会に付議されることを当該学生に伝えるものとする。その際、第十四条及び第十五条の手続き上の違いを説明し、理解させるものとする。

- 2 前項において学生に不服のある場合、学生は7日以内に学部長又は研究科長に不服を申し出ることができる。

(学長による差し戻し)

第十二条 学長は第十条における具申された意見に疑義のあるときは、理由を付してその具申された意見を学部又は研究科に差し戻すことができる。

- 2 学部長又は研究科長は、意見を差し戻された場合、速やかに意見のまとめ直しを行うものとする。

第三章 学生懲戒委員会の組織と処分の手続き

(学生懲戒委員会の設置)

第十三条 学長は、第十条において懲戒相当の意見が具申されたときは、大学評議会のもとに事案ごとに学生懲戒委員会（以下「委員会」という。）を速やかに設置し、懲戒の適否を委員会に付議する。但し、学長は、事案の内容は委員会にのみ伝え、大学評議会には報告しないものとする。

- 2 委員会は、副学長1名、当該学生の在籍する学部の学部長又は研究科長及び大学評議員のうちから選ばれた3名から構成される。
- 3 学長は、委員長をつとめる副学長を指名する。
- 4 大学評議会は、学部長又は研究科長以外の3名の委員を選ぶ。
- 5 学長は、特に必要があると判断する場合は、委員会に第2項に定める委員以外の外部の専門家などの委員としての参加若しくは専門家としての出席を認めることができる。

(不服申し立てのない場合の手順)

第十四条 委員会は、当該学生による第十一条第2項に定める不服申し立てがなく、事実関係を認め争いがない場合は、直ちに懲戒処分の要否の審議を行い、その結果を学長に答申する。

- 2 委員会が、前項において、懲戒処分が相当であると判断した場合、答申には、懲戒処分の根

拠となる事実の存否、懲戒処分の相当性並びに量定に関する判断を含むものとする。

- 3 委員会が、前前項において、懲戒処分は相当ではないと判断した場合、答申には、資料に基づき処分不当とする根拠を示すものとする。
- 4 学長は、前項の答申を受けた場合、学生に速やかにその旨通知するとともに、大学評議会に、答申に基づき処分を行わないことを遅滞なく報告する。
- 5 委員会及び処分に関わる事務的手続き、通知の様式などについては別に細則又は内規で定める。

(不服申し立てのある場合の手順)

第十五条 委員会は、当該学生が第十一条第2項に定める不服を申し立てている場合には、遅滞なく委員会としての事情調査を行うものとする。事情調査に当たっては、当該学生及び部局長などから資料等の提出を求めるなど必要なことを行い、関係者は協力しなければならない。

- 2 委員会は、当該学生からの事情聴取にあたっては、当該学生に自己を防御する機会を十分に与えるよう配慮する。ただし、当該学生が、正当な理由もなく事情聴取に応じない場合又は自己に有利な証拠を提出するなどの防御をしない場合には、その機会を自ら放棄したものみなすことができる。
- 3 委員会は、事情調査に際して当該学生からの申し出があれば、当該学生を補助する者（保護者、保証人及び弁護士などを含む。）の同席を認める。ただし、調査の妨げとなる場合には、同席する者の数を制限することができる。
- 4 委員会は、事情調査に基づき、懲戒処分の要否の審議を行い、その結果を学長に答申する。
- 5 委員会が、前項において、懲戒処分が相当であると判断した場合、答申には、前条第2項と同様の内容を含むものとする。
- 6 委員会が、前前項において、懲戒処分は相当ではないと判断した場合、答申には、前条第3項と同様の内容を含むものとする。
- 7 学長は、前項の答申を受けた場合、前条第4項と同様の対応を行う。

(処分の実施)

第十六条 学長は、第14条第2項又は第15条第5項における委員会の答申に基づき、速やかに所要の手続きを行うとともに、遅滞なく大学評議会に報告する。

(再審査請求)

第十七条 懲戒処分を受けた学生は、委員会の事情調査における事実誤認、その後の新事実の発見及びその他の正当な理由があるときは、その証拠となる資料を添えて、学長に対して処分の再審査を請求することができる。

- 2 学長は、再審査の必要があると認めたときは、大学評議会に対して再審査を提起する。再審査は当該の学生の処分案を作成した委員会とは異なる構成員で新たに編成された委員会（以下「再審査委員会」という。）において行う。
- 3 学長は、再審査の必要を認めないときは、速やかにその旨を当該学生に通知する。

(再審査審議)

第十八条 再審査委員会は、速やかに再審査請求の根拠となる資料の評価及び再審査委員会が必要と判断する場合には関連の調査を行い、その結果を学長に報告する。学長は、大学評議会において、その結果に基づき懲戒処分内容の適否を審議させる。

- 2 学長は、前項の手続きにより処分内容の変更の必要がないと認めたときは、速やかにその旨を文書により当該学生に通知する。
- 3 学長は、第1項の手続きにより懲戒処分の内容を変更するときは、既に行った懲戒処分を取り消すなど必要な措置を講じなければならない。

(停学期間の短縮及び解除)

第十九条 学部長又は研究科長は、第二十一条に定める面談及び指導の結果に基づき、当該学生の反省の度合などを評価し、学長に無期の停学の解除又は有期の停学期間の短縮を申し出ることができる。

- 2 学長は、申し出に基づき、大学評議会の意見を聴いたのち、当該停学の解除の時期又は期間の短縮を決定することができる。

(学籍の異動)

第二十条 学長は、懲戒に関し事情調査の対象となっている学生から、懲戒処分の決定前に退学又は休学の申し出があったときは、この申し出を受理しない。

- 2 休学中の学生が停学処分となったときは、休学を取り消す。

- 3 停学期間中の学生が退学を申し出た場合は、これを認めることがある。

(停学期間中の教育的指導)

第二十一条 当該学生が所属する学部長、研究科長及び学科主任は、停学期間中の学生に対して

定期的に面談及び指導を行わなければならない。
(守秘義務)

第二十二條 学長、委員会の委員及び懲戒議案審議に参与した大学評議員は、公示などにより公表された事項を除き、その地位にあることから知り得た情報に関する守秘義務を負う。この義務は、その地位を離れた後も同様とする。

(事務)

第二十三條 本規程に関する事務は、学生サポートセンターが取り扱う。

(その他)

第二十四條 本規程に定めるもののほか学生の懲戒に関し必要な事項は、別に定めることができる。

(規程の改廃)

第二十五條 本規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則

- 1 本規程は平成28年4月1日制定・施行する。
- 2 本規程及び「跡見学園女子大学定期試験不正行為処罰規程」の制定に伴い、それらの施行日以降「定期試験において不正行為を行った学生を処分する手続き及び内容の要綱」は廃止する。

附 則

本規程は、平成30年9月19日改正実施する。

附 則

本規程は、平成31年4月1日改正実施する。

附 則

本規程は、令和4年4月1日改正実施する。

跡見学園女子大学定期試験 不正行為処罰規程

(目的)

第一條 この規程は、跡見学園女子大学学則第三十四条、跡見学園女子大学大学院学則第三十二条、成績の評価及び単位の認定に関する規程（以下「評価及び認定規程」という。）第十八条、跡見学園女子大学学生懲戒規程第五条第1項第六号に基づき、定期試験における不正行為の取り扱いを定めることを目的とする。

(定期試験)

第二條 定期試験とは、評価及び認定規程第七条及び第十条に規定するものとする。

(試験の態様)

第三條 評価のための試験の態様は、評価及び認定規程第七条、第四章及び第五章の趣旨に従い、次の二つに分ける。

- 一 定期試験期間中に教場（以下「試験場」という。）で行う筆記試験（以下「試験」という。）によるもの
- 二 定期試験期間中に時と場所を定めて授業担当者に提出する小論文あるいはレポート（以下「小論文・レポート」という。）によるもの

(受験が無効となる場合)

第四條 前条いずれの場合においても、評価及び認定規程の第十九条、第二十二條第一号及び第二号により、不正行為とは関わりなく受験が無効とされる場合がある。

(不正行為の区分)

第五條 定期試験における不正行為を、第三条に従い、試験における不正行為と小論文・レポートにおける不正行為とに分ける。

(試験における不正行為)

第六條 次の各号の行為は、試験における不正行為とみなす。

- 一 受験者以外の者に依頼し受験させること、及び依頼を受けて受験者以外の者が受験すること
- 二 試験において、授業科目担当者が認めた資料以外の資料を使用すること
- 三 試験時間中に資料を他に貸すこと及び他から借りること
- 四 資料持ち込みが許されていない試験において、試験に関係する資料を使用すること
- 五 他の受験者に解答を教示すること、若しく

は解答用紙ののぞき見を許容すること、及び解答の教示を受けること、若しくは許容の下にのぞき見ること

六 他の受験者の答案を盗み見ること

七 試験に関係する情報を記した物品を使用すること、又は試験場において使用可能な状態で所持していること

八 情報を入手するための電子機器を使用すること、又は試験場において使用可能な状態で所持していること

九 試験場の備品などに当該試験に関する情報を書き込むこと

十 試験の平穏な実施を意図的に妨害すること

十一 試験監督の指示に従わないこと

十二 その他試験の趣旨に反する行為をすること

(小論文・レポートにおける不正行為)

第七条 次の各号に該当する小論文・レポートを提出した場合は、不正行為と見なす。

一 捏造

存在しないデータ、研究結果などを作成すること

二 改ざん

研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果などを真正でないものに加工すること

三 盗用

他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解若しくは適切な表示なく流用すること

2 著作権法第32条第1項に規定する「引用」の範囲を逸脱し、「公正な慣行」に合致せず、「引用の目的上正当な範囲内で行われるもの」とは認定しがたい引用を行った小論文・レポートを提出した場合は、不正行為と見なす。

(不正行為認識後の手続き)

第八条 授業科目担当者は、前条及び前前条の規定に当たる行為を認識した場合は、教務部長に直ちに文書を以て通報するものとする。通報を受けた教務部長は、当該事案について、直ちに学長及び当該学生の所属する学部の長に報告する。

2 前項の通報を行う場合、授業科目担当者はその種類、様態、悪質性の程度などについての担当者としての認識とともに、確認できる、又は入手できる限りの情報及び資料を添付するもの

とする。

(学生との接触の禁止)

第九条 授業科目担当者は、第六条各号の場合、不正行為が行われたその場及び試験終了直後の試験場以外の場所においては、事実の確認及び証拠資料の収集などの目的をもってしても、当該学生及び席などが近接していた周囲の学生と接触してはならない。この接触には電子メールその他の間接的な手段によるものも含む。

2 授業科目担当者は、第七条第1項各号及び第2項の場合、不正とみなす事実を認識した後は、当該受験者と手段を問わず接触してはならない。(接触の通報)

第十条 受験者は、第六条及び第七条の不正行為の疑いに関して、当該試験担当教員から当該試験場以外の場所において何らかの接触があった場合、直ちにその事実を教務部教務課に通報するものとする。

(守秘義務)

第十一条 第八条における授業科目担当者は、教務部長に通報し、学部長が調査委員会を組織した後は、通報内容及び授業担当者として知り得た個人情報などに関して、守秘義務を負う。

(雑則)

第十二条 この規程に定めるものの他、不正行為の処分に關し必要な事項は、大学評議会において別に定めることができる。

(改廃)

第十三条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は平成28年4月1日施行する。

附 則

この規程は平成30年9月19日施行する。

転部及び転科に関する規程

第一条 この規程は、跡見学園女子大学学則（以下「学則」という。）第五条の三第3項、第二十六条並びに第五十六条、第六十一条及び第六十九条に基づき、転部及び転科に関して必要な事項を定める。

第二条 転部及び転科は、前期課程に在学する学生に対して、選考により、一回に限り認めることができる。

2 転部及び転科の期日は、四月一日とする。

第三条 転部又は転科を申請する者は、学則第十八条第1項に定める単位数について、現に所属する学部学科に関し、別表第一の通り修得（見込みを含む。）していなければならない。

2 前項別表第一の単位修得については、指定する必修科目の単位を申請時までに修得（見込みを含む。）していなければならない。

3 原級留置によって前期課程に在学する学生は、転部及び転科を申請することができない。

第四条 転部又は転科を申請する者は、秋学期における所定の期日までに転部願又は転科願を教務部教務課に提出しなければならない。

2 転部を申請する際は、転入後に所属する学部を併せて申請しなければならない。

第五条 転部の選考は、転入後に学生が所属する予定の学部が行う。

2 転科の選考は、学生の所属する学部が行う。

3 選考方法は、書類審査、面接及び筆記試験とする。

第六条 転部及び転科の許可は、教授会の選考に基づき、学長が行う。

2 転部又は転科を許可された者には許可通知書を交付し、氏名の公示を行う。

3 転部又は転科を許可された者が、申請年度末において第三条に定める修得単位数を満たしていない場合は、その転部又は転科の許可を取り消す。

第七条 前条により転部又は転科を許可された者の既に修得した学部専門科目の単位認定は、それを選考した学部の長が学部の学務委員会の具申に基づきこれを行う。

2 学部長は、前項による単位認定の結果を教務部長に報告しなければならない。

3 教務部長は、転部又は転科を許可された者に単位認定の結果を通知する。

第八条 転部又は転科した者が後期課程に進級又は仮進級するには、転入後に所属する学部学科の前期課程に必要な要件を満たさなければならない。

第九条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成十六年十月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成十七年四月一日に改正し施行する。

附 則 この規程は、平成十八年度以降の入学生に対して適用し、平成十七年度以前の入学生に対しては、従前の例による。

附 則 この規程は、平成二十二年四月一日改正実施し、平成二十二年度入学生より適用する。ただし、平成二十一年度以前の入学生には、入学年度の規程を適用する。

附 則 この規程は、平成二十七年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十年十月三日改正実施する。ただし、平成二十九年度以前の入学生には、それぞれの入学年度の規程を適用する。

2 前項にかかわらず、第三条第2項および第3項、第四条第1項および第七条各項の規程は、平成三十年度在学学生から適用する。

附 則 この規程は、令和六年四月一日改正実施する。ただし、令和五年度以前の入学生には、それぞれの入学年度の規程を適用する。

附 則（令和7年4月1日）

この規程は、令和7年4月1日より改正実施する。ただし、令和6年度以前の入学生には入学年度の規定を適用する。

別表第一（第三条第1項）

（一）全学共通科目

区 分		2年次転部・転科に必要な 最低修得単位数	3年次転部・転科に必要な 最低修得単位数
外国語科目	（B・Dコース）	8単位	8単位
	（A・Cコース）	4単位	8単位
情報科目		3単位	3単位
導入科目		3単位	3単位
教養科目		—	8単位
キャリア科目		—	4単位
体育実技科目		—	—
合 計		16単位以上	34単位以上

（二）文学部専門科目

区 分		2年次転部・転科に必要な 最低修得単位数	3年次転部・転科に必要な 最低修得単位数
人文学科	総 論	4単位	8単位
	研究入門	—	4単位
	基礎実習	—	—
	文学部共通専門科目	—	—
	資格科目	—	—
現代文化表現学科	総 論	4単位	10単位
	研究入門	—	4単位
	基礎実習	—	—
	文学部共通専門科目	—	—
コミュニケーション文化学科	総 論	2単位	6単位
	研究入門	—	4単位
	基礎演習	1単位	2単位
	文学部共通専門科目	—	—
合 計		10単位以上	20単位以上

(三) マネジメント学部専門科目

区 分		2 年次転部・転科に必要な 最低修得単位数	3 年次転部・転科に必要な 最低修得単位数
マネジメント学科	基幹科目	2 単位	6 単位
	演 習	—	2 単位
	実 習	—	—
	マネジメント学部 共通専門科目	2 単位	2 単位
生活環境マネジメント学科	基幹科目	2 単位	6 単位
	演 習	—	2 単位
	実 習	—	—
	マネジメント学部 共通専門科目	2 単位	2 単位
合 計		10単位以上	20単位以上

(四) 観光コミュニティ学部専門科目

区 分		2 年次転部・転科に必要な 最低修得単位数	3 年次転部・転科に必要な 最低修得単位数
観光デザイン学科	基幹科目	6 単位	10単位
	演 習	—	1 単位
	観光コミュニティ学部 共通専門科目	—	—
まちづくり学科	基幹科目	6 単位	10単位
	演 習	—	1 単位
	観光コミュニティ学部 共通専門科目	—	—
合 計		10単位以上	20単位以上

(五) 心理学部専門科目

区 分		2 年次転部・転科に必要な 最低修得単位数	3 年次転部・転科に必要な 最低修得単位数
臨床心理学科	総 論	4 単位	12単位
	研究入門	—	2 単位
	実 習	—	2 単位
合 計		10単位以上	20単位以上

(六) 自由選択区分

区 分	2 年次転部・転科に必要な 最低修得単位数	3 年次転部・転科に必要な 最低修得単位数
	—	8 単位

再入学規程

第一条 この規程は、跡見学園女子大学学則（以下「学部学則」という。）第三十条及び跡見学園女子大学大学院学則第二十九条（以下「大学院学則」という。）に基づき、再入学に関する必要事項を定める。

第二条 再入学を願い出ることのできる者は、次の各号のいずれか一に該当する者で、離学した年度の末日から起算して二年以内の者とする。

一 退学者

二 除籍者（ただし、学部学則第二十九条第二号及び大学院学則第二十八条第二号に規定する者は除く。）

2 一度再入学した者は、再度再入学の申請をすることは出来ない。

第三条 再入学年次は、別表第一により決定する。ただし、学年末退学者を除き、離学時の学年次を超えることはできない。

2 再入学する学科又は専攻は、再入学を希望する者が離学時に在籍していた学科又は専攻とする。

3 再入学を希望する者が在籍していた学科又は専攻が、改組等により廃止されていた場合、教授会又は研究科委員会の議を経て、当該改組等に基づき設置された学科又は専攻への入学を許可することがある。

第四条 再入学の時期は、学部学則又は大学院学則に定められた時期とする。

第五条 再入学した者の在学期間は、離学前の在学期間と通算して、学部学則又は大学院学則に規定する在学期間を超えることはできない。

2 前項に規定する離学前の在学期間に1学期に満たない期間がある場合は、その期間を除いて通算する。

第六条 再入学を願い出る者は、所定の期日までに次の書類を教務部教務課に提出しなければならない。

一 再入学申請願

二 離学前の単位修得証明書

三 健康診断書

2 再入学を願い出る者は、学部学則第四十六条又は大学院学則第四十三条の二に定める選考料を所定の期日までに納付しなければならない。

第七条 再入学の選考は、当該学部又は研究科が行う。

2 前項の選考は、学部にあつては当該学部の学務委員会が、大学院にあつては当該研究科の研究科委員会が書類を審査し、面接によって行う。

第八条 再入学の許可は、当該教授会又は研究科委員会の議を経て学長が行う。

第九条 再入学を許可された者は、所定の期間内に定められた納付金を納付しなければならない。

2 期間内に納付しない者に対し、学長は入学許可を取り消す。

3 一旦納付された納付金は、いかなる理由があつても返還しない。

第十条 再入学した者の教育課程及び履修方法は、再入学年次の教育課程及び履修方法を適用する。

2 離学前に修得した単位の認定は、再入学した者の所属する学部の長又は研究科の長が、学部にあつては当該学部の学務委員会が、大学院にあつては当該研究科の研究科委員会の具申に基づき行う。

3 学部長及び研究科長は、単位認定を行ったときは、教務部長に報告しなければならない。

第十一条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成八年四月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成十四年四月一日より改正施行する。

附 則 この規程は、平成十八年四月一日より改正施行する。

2 ただし、平成17年度末までに学部を離学した者の再入学を願い出ることのできる期間は、第二条第1項の規定にかかわらず、離学した年度の四月から起算して四年以内の者とする。

附 則 この規程は、平成二十二年四月一日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成二十七年四月一日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成二十九年四月一日より改正実施する。

2 ただし、第五条第2項の規定は、平成二十九年四月一日に在学する再入学生から適用する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日より改正実施する。

別表第一

再入学年次	一年次	二年次	三年次	四年次
修得単位数	前期課程 31単位未満	前期課程 31単位以上 62単位未満	後期課程 31単位未満	後期課程 31単位以上 62単位未満
離学前の 在学年数	前期課程 2年以下	前期課程 1年以上 3年以下	後期課程 2年以下	後期課程 1年以上 3年以下

備考 大学院研究科における専攻への再入学年次については、本表にかかわらず、当該再入学希望者の離学前の在学年数により決定する。

**他の大学等における履修、
大学以外における学修及び入学前の
既修得単位等の認定に関する規程**

(目的)

第一条 この規程は、跡見学園女子大学学則（以下「学則」という。）第二十一条乃至第二十三条並びに第三十七条に基づき、他の大学又は短期大学（以下「他大学等」という。）において履修した授業科目について修得した単位、大学以外の教育施設等の学修及び入学前の既修得単位等を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし単位を与えること（以下「単位認定」という。）について必要な事項を定める。

(他大学等における授業科目の履修等)

第二条 他大学等における授業科目の履修は、他大学等又はその附属教育機関と本学（学部又は全学共通科目運営センターを含む。）との間で締結した協定に基づくものとする。

2 前項の協定は、次に掲げる事項を含まなければならない。

- 一 授業科目について
- 二 履修期間について
- 三 受入学生数について
- 四 単位修得について
- 五 授業料等の費用について

3 第1項の協定を締結した他大学等又はその附属教育機関を協定校という。

4 協定校の授業科目を履修する本学の学生を派遣学生という。

5 協定校において派遣学生として授業科目の履修を希望する学生は、所属学部の指導を受けた

上で所定の期日までに教務部長に派遣許可申請書を提出しなければならない。

- 6 派遣の許可は、学長が行う。
- 7 派遣学生には、派遣学生証明書を交付する。
- 8 派遣学生は、派遣学生証明書を速やかに協定校に提出しなければならない。
- 9 協定校における授業科目の履修は、当該協定校の定めるところによる。

(大学以外の教育施設等における学修)

第三条 本学以外の教育施設等の学修については、次のように定める。

- 一 短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修
- 二 大学の専攻科における学修
- 三 高等専門学校の課程における学修で、本学が大学教育に相当する水準を有すると認めたもの
- 四 専修学校の専門課程のうち修業年限が二年以上のもの（専門学校）における学修で、本学が大学教育に相当する水準を有すると認めたもの
- 五 教育職員免許法（昭和二十四年法律第百四十七号）第六条別表第三備考第四号の規定により文部科学大臣の認定を受けて大学、短期大学等が行う講習又は公開講座における学修で、本学が大学教育に相当する水準を有すると認めたもの
- 六 社会教育法（昭和二十四年法律第二百七号）第九条の五の規定により文部科学大臣の委嘱を受けて大学、短期大学その他の教育機関が行う社会教育主事の講習における学修で、本学が大学教育に相当する水準を有すると認めたもの
- 七 図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）

第六条の規定により文部科学大臣の委嘱を受けて大学又は短期大学が行う司書及び司書補の講習における学修で、本学が大学教育に相当する水準を有すると認めたもの

八 学校図書館法（昭和二十八年法律第百八十五号）第五条第3項の規定により文部科学大臣の委嘱を受けて大学又は短期大学が行う司書教諭の講習における学修で、本学が大学教育に相当する水準を有すると認めたもの

九 技能審査の合格に係る学修で、本学が大学教育に相当する水準を有すると認める別表第一に掲げるもの

イ 審査を行うものが国又は民法（明治二十九年法律第八十九号）第三十四条の規定による法人その他の団体であること。

ロ 審査の内容が、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第八十三条に規定する大学の目的に照らし適切なものであること。

ハ 審査が全国的な規模において、毎年一回以上行われるものであること。

ニ 審査の実施の方法が、適切かつ公正であること。

（入学前の既修得単位等の認定）

第四条 入学前の既修得単位等については、次のように定める。

一 本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）

二 前条に規定する学修

（認定単位数）

第五条 単位認定できる単位数は、別表第二に示す範囲内とする。ただし、編入学、転学等の場合、在学中に単位認定できる単位数は、十五単位に在学すべき年数を乗じた単位数を超えないものとし、他大学等の履修においては九単位に在学すべき年数を乗じた単位数を超えないものとする。

2 学部専門科目として認定できる単位数は、当該学生の本学における既修得状況に応じて、別表第三に示す範囲内とする。

（認定授業科目等）

第六条 単位認定は、原則として、対応する本学の授業科目で行う。

2 第三条第九号に定める単位認定は、別表第四の通りとする。

3 単位認定にあたっては、本学の授業科目の履修年次指定、授業形態、授業時数及び授業内容

等を考慮しなければならない。

4 第1項にかかわらず、「派遣学生」の単位認定は、協定校が開設する授業科目名で行う。

（単位認定申請等）

第七条 単位認定を受けようとする学生は、第二条及び第三条に定めるものについてはそれを修得した学期の八月末日又は二月末日までの所定の期間に、第四条に定めるものについては入学年度の最初の学期始から所定の期日までに、次の書類を添えて、教務部長に提出しなければならない。

一 単位認定願

二 単位修得証明書又は技能検定等に係る当該号級合格証若しくはスコア

三 修得科目の講義要綱等又は写し（技能検定等の場合を除く。）

2 平成18年度以降入学者が別表第四に掲げる後期課程開設科目と対応させている認定科目を入学前及び前期課程において修得した場合は、二年次三月末日までに申請し、その単位認定は後期課程に進級若しくは仮進級した直後に行う。

（単位認定審査等）

第八条 単位認定は、学部長が当該学部の学務委員会の具申に基づき行う。ただし、全学共通科目に相当する単位については、全学共通科目運営センター長（以下「センター長」という。）が全学共通科目運営センター会議の具申に基づき行う。

2 学部の学務委員会及び全学共通科目運営センター会議は、学生より提出された前条の各号に定める書類に基づき、必要があれば本人と面談の上、単位認定原案を作成し、当該学部の長又はセンター長に具申する。

3 単位認定を行った授業科目の修得年度は、第二条及び第三条に定めるものについては申請した日の属する年度、第四条に定めるものについては入学年度とする。

4 学部長又はセンター長は、前項の単位認定を行ったときは、教務部長に報告しなければならない。

5 教務部長は、単位認定の結果を申請した学生に通知する。

（特別聴講学生）

第九条 協定校から受け入れる学生は、特別聴講学生という。

2 特別聴講学生として受け入れを希望する者は、所定の期日までに教務部長に授業科目名及び履

修期間等を記載した特別聴講学生許可申請書を提出しなければならない。

- 3 受け入れの許可は、学長が行う。
- 4 本学において授業科目の履修を終えた特別聴講学生には、所定の期日以降に当該授業科目についての単位修得証明書（成績評価及び成績評価基準を含む。）を交付する。
- 5 証明書交付に関する手数料は、本学の定めるところによる。

第十条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成十六年四月一日より施行する。

- 2 他の大学または短期大学における授業科目の履修に関する規程、特別聴講学生に関する規程、大学以外の教育施設等における学修に関する規程、及び、入学前の既修得単位等の認定に関する規程を廃止する。
- 3 「彩の国大学コンソーシアム単位互換協定」に基づく学生は、次のように取り扱う。
 - 一 協定校の授業科目を履修する「単位互換履修生」は、本学では「派遣学生」として扱う。
 - 二 本学の授業科目を履修する「単位互換履修生」は、本学では「特別聴講学生」として扱う。
- 4 別表第四に掲げる（独法）情報処理推進機構（旧（財）情報処理技術者試験センター）が行う「システムアドミニストレータ試験」、商工会議所が行う「簿記検定試験」、及び（公財）実務技能検定協会が行う「秘書検定」は、平成十三年度以前の入学者に適用しない。

附 則 この規程は、平成十七年四月一日より改正施行する。

附 則 この規程は、平成十八年四月一日より改

正施行する。

附 則 この規程は、平成二十年四月一日より改正施行する。

- 2 平成二十年度以前入学生が平成十二年に締結されたロンドン大学ロイヤル・ホロウエイ校（英国）との協定に基づく在学留学プログラムによって在学留学した場合の単位認定は、「別表第二」の合計した認定単位数の上限欄の括弧書きに関わらず、後期課程において36単位とする。

附 則 この規程は、平成二十二年四月一日より改正施行する。

附 則 この規程は、平成二十五年四月一日より改正施行する。

附 則 この規程は、平成二十七年四月一日より改正施行する。

附 則 この規程は、平成三十年四月一日より改正施行する。ただし、平成二十九年度以前の入学生には、入学年度の規程を適用する。

附 則 この規程は、令和六年四月一日より改正施行する。ただし、令和五年度以前の入学者には、入学年度の規程を適用する。

- 2 前項にかかわらず、第二条第5項、第三条六号、同九号ロ、第七条第1項、第八条第1項、同第4項、同第5項及び第九条第2項の規定は、平成三十年度在学学生に適用する。

附 則（令和六年四月一日）

この規程は、令和六年四月一日より改正施行する。ただし、令和五年度以前の入学者には入学年度の規程を適用する。

附 則（令和七年四月一日）

この規程は、令和七年四月一日より改正施行する。ただし、令和六年度以前の入学者には入学年度の規程を適用する。

別表第一（第三条第九号）

適用条項	審査の実施団体	技能審査の名称	略称	備考
第三条 第九号	(公益財団法人) 日本英語検定協会	実用英語技能検定	英検	
	(公益財団法人) フランス語教育振興協会	実用フランス語技能検定	仏検	
	(公益財団法人) 画像情報教育振興協会	画像情報技能検定CG部門	CG検	2005年まで
	(公益財団法人) 画像情報教育振興協会	画像情報技能検定CG部門	CGエンジニア検	2005年より
	(公益財団法人) 実務技能検定協会	秘書技能検定	秘書検	
	Educational Testing Service	Test of English as a Foreign Language	TOEFL	
		Test of English for International Communication	TOEIC	
	(公益財団法人) ドイツ語学文学振興会	ドイツ語技能検定	独検	
	(一般財団法人) 日本中国語検定協会	中国語検定試験	中検	
	中国国家HSK委員会	漢語水平考試	HSK	
	(公益財団法人) 韓国教育財団	韓国語能力試験	TOPIK	
	(特定非営利活動法人) ハングル能力検定協会	ハングル能力試験	ハン検	
	(独立行政法人) 情報処理推進機構	システムアドミニストレータ試験	シスアド試験	2009年まで
		ITパスポート試験	ITパスポート試験	2009年より
	日本商工会議所	簿記検定試験	簿記検	
	(公益財団法人) 日本漢字能力検定協会	日本漢字能力検定	漢検	
	(特定非営利活動法人) 日本語検定委員会	日本語検定	語検	
	(公益財団法人) 色彩検定協会	色彩検定	色彩検定	
	マイクロソフト株式会社	Microsoft Office Specialist	マイクロソフト検	

別表第二（第五条第1項）

適用条項	前期課程					
	認定科目の区分と認定単位数の上限			合計した認定単位数の上限		
	全学共通科目	学部専門科目	自由選択区分			
第二条（他大学等における授業科目の履修等）	8単位 (14単位)	14単位 (16単位)	8単位 (16単位)	18単位 (30単位)	18単位 (30単位)	30単位 (30単位)
第三条（大学以外の教育施設等における学修） 第一号～第八号	4単位	6単位	4単位	8単位		
第九号	4単位		4単位			
第四条（入学前の既修得単位等） 第一号	8単位	8単位	8単位	18単位		
第二号	8単位		8単位			

適用条項	後期課程					
	認定科目の区分と認定単位数の上限			合計した認定単位数の上限		
	全学共通科目	学部専門科目	自由選択区分			
第二条（他大学等における授業科目の履修等）	4 単位 （ 6 単位）	18単位 （24単位）	4 単位 （ 8 単位）	18単位 （30単位）	18単位 （30単位）	30単位 （30単位）
第三条（大学以外の教育施設等における学修） 第一号～第八号	4 単位	8 単位	4 単位	8 単位		
第九号	4 単位		4 単位			
第四条（入学前の既修得単位等） 第一号	4 単位	10単位	4 単位	18単位		
第二号	4 単位		4 単位			

（備考一）留学規定に基づく在学留学による認定単位数の上限は（ ）内とする。

別表第三（第五条第2項）

学部	学科	認定科目の区分及び認定単位数の上限			
		前期課程		後期課程	
文学部	文学部共通専門科目	講義科目	8単位	講義科目	12単位
		実習科目	3単位		
	人文学科	総論	12単位	各論	12単位
				特殊講義	12単位
				特殊演習	4単位
				演習	2単位
	現代文化表現学科	総論	12単位	各論	12単位
				特殊講義	12単位
				特殊演習・実習	4単位
				演習	2単位
	コミュニケーション文化学科	総論	12単位	各論	24単位
				特殊講義	4単位
				特殊演習・実習	4単位
				演習	2単位
マネジメント学部	マネジメント学部共通専門科目	講義科目	4単位	講義科目	12単位
	マネジメント学科	基幹科目	12単位	展開科目	24単位
				演習	2単位
	生活環境マネジメント学科	基幹科目	12単位	展開科目	24単位
				演習	2単位
観光コミュニティ学部	観光コミュニティ学部共通専門科目	講義科目	8単位	講義科目	12単位
	観光デザイン学科	基幹科目	12単位	展開科目	24単位
				演習	2単位
	まちづくり学科	基幹科目	12単位	展開科目	24単位
				演習	2単位
心理学部	臨床心理学科	総論	12単位	各論	24単位
				演習	2単位

別表第四（第六条第2項）

開講課程	区分	認定科目	略称	等級・得点	認定	認定単位数の 上限	合計した 認定単位数の 上限
前期課程	外国語科目	検定・資格（英検）	英検	準1級	4単位	4単位	8単位
		検定・資格（TOEFL）	TOEFL Internet-Based	80-109	4単位		
		検定・資格（TOEIC）	TOEIC	700-799	4単位		
		検定・資格（仏検）	仏検	3級	4単位	4単位	
		検定・資格（独検）	独検	3級	4単位	4単位	
		検定・資格（中検）	中検	3級	4単位	4単位	
		検定・資格（HSK）	HSK	4級	4単位		
		検定・資格（TOPIK）	TOPIK	4級	4単位	4単位	
		検定・資格（ハン検）	ハン検	準2級	4単位		
	キャリア科目	検定・資格（秘書検）	秘書検	2級以上	1単位	1単位	
		検定・資格（簿記検）	簿記検	3級	2単位	2単位	

開講課程	区分	認定科目	略称	等級・得点	認定	認定単位数の 上限	合計した 認定単位数の 上限
後期課程	外国語科目	検定・資格（英検）	英検	1 級	4 単位	4 単位	8 単位
		検定・資格（TOEFL）	TOEFL Internet-Based	110以上	4 単位		
		検定・資格（TOEIC）	TOEIC	800以上	4 単位		
		検定・資格（仏検）	仏検	準 2 級以上	4 単位	4 単位	
		検定・資格（独検）	独検	2 級以上	4 単位	4 単位	
		検定・資格（中検）	中検	2 級以上	4 単位		
		検定・資格（HSK）	HSK	5 級以上	4 単位		
		検定・資格（TOPIK）	TOPIK	5 級以上	4 単位	4 単位	
		検定・資格（ハン検）	ハン検	2 級以上	4 単位		
	情報科目	検定・資格 （CGエンジニア検）	CGエンジニア検	エキスパート	4 単位	4 単位	
				2 級以上	4 単位		
		検定・資格 （マイクロソフト検Expert）	マイクロソフト検	Expert （1科目合格のみ）	1 単位	1 単位	
	キャリア科目	検定・資格（漢検）	漢検	2 級以上	2 単位	2 単位	
		検定・資格（語検）	語検	2 級以上	2 単位	2 単位	
		検定・資格（シスアド試験）	シスアド試験	初級以上	2 単位	2 単位	
		検定・資格（ITパスポート）	ITパスポート試験	レベル1以上	2 単位	2 単位	
		検定・資格（簿記検）	簿記検	2 級以上	4 単位	4 単位	
検定・資格（色彩検）		色彩検定	3 級以上	1 単位	1 単位		

編入学生の既修得単位の認定に関する規程

第一条 この規程は、跡見学園女子大学学則（以下「学則」という。）第十条の二第4項に基づき、本学に編入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）及び短期大学又は高等専門学校の特攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし必要な単位を与えること（以下「単位認定」という。）に関して必要な事項を定める。

2 学則第十条の二第4項にいう入学許可にあたっては、それに先立って学則第十八条第2項に定める要件を満たすことの学力検定がなされていなければならない。

第二条 単位認定は、学則第十五条第1項に定める科目（以下「卒業に要する科目」という。）及び同条第3項に定める科目のうち、教職に関する科目、図書館に関する科目、司書教諭に関する科目及び博物館に関する科目（以下「資格に関する科目」という。）について行う。

2 卒業に要する科目の単位認定については、その単位数が62単位を超えないものとする。

3 資格に関する科目の単位認定については、前項の規定によらない。ただし、資格に関する科目が同時に学則別表第一乃至第六、第十二乃至第十七及び第十九に定める授業科目になるときは、前項の規定によるものとする。

4 単位認定にあたっては、第一条に定める修得した単位及び学修を通算して行う。

5 資格に関する科目及び卒業に要する科目のうち資格に要する科目（以下「資格科目」という。）を個別に単位認定する場合は、当該科目を修得した大学又は短期大学等（以下「大学等」という。）の当該資格単位修得証明書によらなければならない。

6 前項にかかわらず、当該大学等が教育職員免許法による課程認定をならを受けていない場合は、同法に基づく「教科に関する科目」を前項の証明によらずに認定することができる。

第三条 前条第2項の単位認定に関して、全学共通科目、学部専門科目及び自由選択区分で認定する単位数の区分は、次表の通りとする。

区 分	3年次編入生認定単位数
全学共通科目	34
学部専門科目	20
自由選択区分	8
合 計	62

第四条 前条に定める区分のうち全学共通科目については、学則第十八条第3項に定める含むべき科目のうち、前期課程34単位を充足しているものとみなして一括して単位認定する。

2 前項の規定にかかわらず、編入学生の申し出により、教育職員免許法施行規則第六十六条の六に定める科目を個別に単位認定することができる。ただし、その単位数は次表の通りとし、このさい、前項の規定により一括して単位認定する単位数は、次表の区分に該当する単位数を前項の表から控除する。

区 分	教育職員免許法施行規則に定める科目と必要単位数	
外国語科目	外国語コミュニケーション	2
情報科目	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2
教養科目	日本国憲法	2
体育実技科目	体育	2

3 前項に定める個別の単位認定は、全学共通科目を一括して単位認定をした後に行うことができない。

第五条 第三条に定める区分のうち学部専門科目については、跡見学園女子大学履修規程（以下「履修規程」という。）別表第四乃至第七に定める授業科目の区分にしたがって修得することが必要な前期課程進級要件の単位数、各学部各学科ごとに、前期課程二十単位を充足しているものとみなして一括して単位認定する。

2 前項の規定にかかわらず、学生の申し出により、資格科目を個別に単位認定することができる。ただし、前項の規定により一括して単位認定する単位数は、個別に単位認定された科目の単位数を控除する。

3 前項に定める個別の単位認定は、学部専門科目を一括して単位認定をした後に行うことができない。

第六条 第三条に定める区分のうち自由選択区分

については、学則第十八条第5項に定める前期課程進級要件8単位を充足しているものとみなして一括して単位認定する。

第七条 資格科目の単位認定は、当該資格に関して文部科学大臣による課程認定を受けている大学等において資格科目として修得した科目についてのみ行う。ただし、第二条第6項によるときは、このかぎりではない。

第八条 教育職員免許法に定める資格科目の単位認定は、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「大学が独自に設定する科目」について行う。

2 前項の単位認定を行う場合は、次表の範囲内で個別に単位認定する。ただし、学士入学生については、この範囲を超えることができる。

教育職員免許法に定める科目	認定単位数の上限
教科及び教科の指導法に関する科目	12
教育の基礎的理解に関する科目等	19
大学が独自に設定する科目	4

3 教科及び教科の指導法に関する科目については、前期課程科目別表第一に定める科目について教科ごとに前項の範囲内で個別に単位認定し、その単位数は、第四条及び第五条に定める単位数を超えることができない。

4 教育の基礎的理解に関する科目等の単位認定については、前期課程科目別表第二に定める授業科目について行う。

5 大学が独自に設定する科目の単位認定については、前期課程科目別表第三に定める授業科目について行う。

第九条 図書館法施行規則に定める司書となる資格に必要な資格科目の単位認定は、前期課程科目別表第四に定める授業科目について行う。

第十条 学校図書館司書教諭講習規程に定める司書教諭の資格に必要な資格科目の単位認定は、前期課程科目別表第五に定める授業科目について行う。

第十一条 博物館法施行規則に定める学芸員となる資格に必要な資格科目の単位認定は、前期課程科目別表第六に定める必修の授業科目について行う。

第十二条 単位認定を行う際の科目名は、原則として本学の授業科目名とする。ただし、本学と他の大学等との間に協定があるときは、修得済みの授業科目名で認定することができる。

2 単位認定にあたっては、学則第十九条に基づく単位換算により、一つの又は複数の修得済みの授業科目の単位数が本学の授業科目の単位数と同等以上でなければならない。

3 単位認定にあたっては、本学の授業科目の履修年次指定、授業形態、授業時数及び授業内容等を考慮しなければならない。

第十三条 単位認定は、編入学生の所属する学部の長が当該学部の学務委員会の具申に基づき行う。

2 学部の学務委員会は、学生より提出された単位修得証明書及び資格単位修得証明書並びに当該履修年度の講義内容等又はその写しに基づき、単位認定原案を当該学部の長に具申する。

3 学部長は、単位認定を行ったときは、教務部長に報告しなければならない。

第十四条 認定単位の修得年度は、入学年度とする。

2 成績評価については、認定を示すNをもって表記する。

第十五条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成七年四月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成七年十月十一日に改正する。

附 則 この規程は、平成十二年六月十四日に改正し、平成十三年度編入学生より適用する。

附 則 この規程は、平成十五年四月一日に改正し、平成十六年度編入学生より適用する。

2 編入学生の教職課程関係科目に係る既修得単位の認定に関する内規は、平成十六年三月三十一日をもって廃止する。

附 則 この規程は、平成十五年十月二十九日に改正する。

附 則 この規程は、平成十九年四月一日に改正する。

附 則 この規程は、平成二十三年四月一日に改正し、平成二十四年度編入学生より適用する。

附 則 この規程は、平成二十四年四月一日に改正実施する。

附 則 この規程は、平成二十四年四月一日に改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日に改正する。

附 則 この規程は、平成三十一年二月六日に改正し、平成二十九年度編入学生より適用する。

附 則 この規程は、令和二年四月一日に改正し、

令和二年度編入学生より適用する。
附 則 この規程は、令和三年四月一日に改正し、
 令和三年度編入学生より適用する。
附 則 この規程は、令和六年四月一日に改正し、

令和六年度編入学生より適用する。
附 則（令和七年四月一日）
 この規程は、令和七年四月一日に改正し、令和
 九年度編入学生より適用する。

別表第一 教科及び教科の指導法に関する科目

（一）国語科

科 目 区 分			単位数
開 設 学 部 学 科	区 分	授 業 科 目	
文学部人文学科	総論	日本文学概論	2
		国語学概論	2
		日本文学史	2
		中国文学概論	2
		書道史	2
	基礎実習	書道基礎実習 A I（入門）	1
		書道基礎実習 A II（応用）	1
		書道基礎実習 B（楷書）	1
		書道基礎実習 C（行書）	1

（二）書道科

科 目 区 分			単位数
開 設 学 部 学 科	区 分	授 業 科 目	
文学部人文学科	総論	日本文学概論	2
		日本文学史	2
		中国文学概論	2
		書道史	2
		書芸術の鑑賞	2
	基礎実習	書道基礎実習 A I（入門）	1
		書道基礎実習 A II（応用）	1
		書道基礎実習 B（楷書）	1
		書道基礎実習 C（行書）	1

別表第二 教育の基礎的理解に関する科目等

科 目 区 分			単位数
開 設 学 部 学 科	区 分	授 業 科 目	
文学部人文学科	資格課程	教育原理	2
		教育心理学	2
文学部		教職論	2
		教育制度及び教育法規	2
		特別支援を必要とする生徒理解	2
		道德教育指導論	2
		特別活動の指導法及び総合的な学習の時間の指導法	2
		教育の方法及び技術	2
		教育とICT活用	1
		生徒指導及び進路指導	2
		教育相談及びカウンセリング	2

別表第三 大学が独自に設定する科目

科 目 区 分			単位数
開 設 学 部 学 科	区 分	授 業 科 目	
全学共通科目	教養科目	生涯学習概論	2
文学部共通専門科目	講義	図書館概論	2
文学部人文学科	総論	博物館概論	2

別表第四 図書館に関する科目

科 目 区 分			単位数
開 設 学 部 学 科	区 分	授 業 科 目	
全学共通科目	教養科目	生涯学習概論	2
文学部共通専門科目	講義	図書館概論	2
文学部		図書館情報技術論	2
		図書館サービス概論	2
		情報サービス論	2
		図書館情報資源概論	2
		情報資源組織論	2

別表第五 司書教諭に関する科目

科 目 区 分			単位数
開 設 学 部 学 科	区 分	授 業 科 目	
		前期課程配当科目なし	

別表第六 博物館に関する科目

科 目 区 分			単位数
開 設 学 部 学 科	区 分	授 業 科 目	
全学共通科目	教養科目	生涯学習概論	2
文学部人文学科	総論	考古学概説	2
		民俗学	2
		日本美術史（鑑賞を含む）A	2
		日本美術史（鑑賞を含む）B	2
		西洋美術史（鑑賞を含む）A	2
		西洋美術史（鑑賞を含む）B	2
		文化人類学	2
		博物館概論	2

留学規程

第一条 この規程は、跡見学園女子大学学則（以下「学部学則」という。）第二十一条及び第二十七条並びに跡見学園女子大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第二十六条に基づき、本学（大学院を含む。以下同じ。）の学生が外国の大学（大学院を含む。以下同じ。）に留学するために必要な事項を定める。

第二条 この規程による留学とは、本学と協定を締結した外国の大学において、留学生の身分で学修することをいう。

2 本学が教育上有益と認めるときは、外国の大学には、短期大学およびそれに準ずる機関を含めることができる。

3 第1項に定める協定は、大学評議会の議を経て学長がこれを締結する。

4 留学をすることのできる者は、本学に一年以上在学した者とする。

第三条 前条に定める協定の締結に際しては、年度ごとに協定書を取り交わさなければならない。

2 前項に定める協定書には、原則として以下の事項を含むものとする。

一 受け入れ期間

二 受け入れ人数

三 適用される教育課程（科目名、授業の概要および学修時間または単位数を含む）

四 本学における単位認定の方法（科目対応等を含む）

五 留学生としての在籍に関する証明書および修得単位（成績）または学修時間に関する証明書の交付義務

六 諸経費

七 その他留学に必要な事項

3 協定書は、相互交流を内容とする協定であることは要しない。

第四条 留学期間は、原則として六ヶ月以上一年以内とし、当該期間を学則第八条に定める修業年限に含めることができる。ただし、通算して一年を超えることはできない。

第五条 留学を希望するものは、所定の期日までに留学申請書を提出しなければならない。

2 審査は、原則として書類審査とする。ただし、必要に応じて、面接または筆記試験を加えることができる。

第六条 留学許可は、学部については教授会の、

大学院については研究科委員会の議を経て、学長がこれを決定する。

第七条 留学先の学修については、他の大学等における履修、大学以外における学修及び入学前の既修得単位等の認定に関する規程第五条又は他の大学院における履修及び入学前の既修得単位の認定等に関する規程第四条に定める単位数を超えない範囲で本学の卒業又は修了に必要な単位として認定する。

2 学生は、留学が終了したのち、速やかに留学先の機関が交付した留学生としての在籍に関する証明書及び修得単位又は履修時間に関する証明書を本学教務部に提出しなければならない。

3 前項の留学先の機関が交付した証明書に基づき、教務部長は、単位認定原案を学部長若しくは全学共通科目運営センター長又は研究科長に諮り、その承認を得なければならない。

4 留学終了者の留学後の年間履修単位の制限については、留学によって卒業要件の充足に支障をきたすことのないよう、留学年次に留学しなければ適用されたであろう履修上限単位数と、留学中に修得し後に認定された単位数との差分について、以後その適用を除外することとする。

第八条 留学期間中の本学の授業料およびその他の納付金は減免されることがある。

第九条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成十二年四月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成十四年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成十七年四月一日改正実施する。

一 留学規程細則を廃止する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日改正実施する。

跡見学園女子大学 海外危機対応規程

（目的）

第一条 本規程は、跡見学園女子大学（以下「本学」という。）が学生の海外渡航時において発生する様々な事象に伴う危機に迅速かつ適切に対処するため、その危機対応体制、対処方法等

に関し必要な事項を定め、もって本学の学生の安全確保を図ることを目的とする。

(危機対応の事象)

第二条 本規程に定める危機対応の対象とする事象は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(一) 本学の学生が海外において行う教育研究活動の遂行に重大な支障のある事象が生じた場合

(二) 本学の学生の海外における安全に係わる重大な事象が生じた場合

(三) その他前各号に相当するような事象であって、組織的・集中的に対処することが必要な事象が生じた場合

(学長等の責務)

第三条 学長は、本規程に定める危機対応を統括する責任者として、本学における危機対応体制、対処等に関し必要な措置を講じなければならない。

2 各部局長は、当該部局における危機対応体制、対処等に関し必要な措置を講じなければならない。

(危機対応体制の充実のための措置等)

第四条 学長及び部局長は、危機対応に関する資料の配布、研修の実施等により、日常的に危機対応体制の充実を図るものとする。

2 学長及び部局長は、本規程に従い、第2条各号に規定する事象が発生し、又は発生するおそれのある場合は、速やかに本学の学生に対し、必要な情報を提供しなければならない。

(学生の状況の把握)

第五条 大学は、本規程に従い、学生の海外及び国内での緊急連絡先等複数の連絡ルートの把握に努めなければならない。

(危機に関する情報収集)

第六条 本学の学生は、第2条各号に定める緊急に対処すべき危機事象が発生し、又は発生するおそれのある情報を得た場合は、大学に通報しなければならない。

2 前項の情報を得た場合には直ちに当該危機の状況を確認し、必要な応急措置を講ずるとともに、学長に報告しなければならない。

3 学長は、前項の報告を受けた場合には、当該危機の対処方針等を当該部局等と協議し、決定するものとする。

(対策本部の設置)

第七条 学長は、危機事象の他対処のために必要

と判断する場合は、速やかに当該事態に係る対策本部を設置するものとする。

2 対策本部は、本部長（学長）、副本部長（副学長）及び本部員をもって組織する。

3 本部員は、本部長が指名する者をもって充て、対策本部の業務を処理する。

4 対策本部の事務は、関係部局等の協力を得て、事務局、学生サポートセンター、学園で構成する。

5 対策本部は、危機事象への対処の終了をもって解散する。

(会議審議の省略および報告等)

第八条 学長は、事案処理に際し、学生の生命又は身体等の保護を図るため特に必要があると認める場合であって、緊急を要すると認めるときは、必要とする会議及び委員会等（以下「会議等」という。）の審議を省略することができる。この場合においては、当該事案の対処の終了後に会議等に報告しなければならない。

2 学長は、1部局限りの危機で、当該部局限りで対処することが適切と判断する事象については、当該部局等にその対処を委ねることができる。

3 前項の場合において、当該部局長は、事務局、学生サポートセンター、学園等の協力を適宜得るものとする。

(学長不在時の対応)

第九条 学長が出張等により不在の場合は、副学長が本規程に基づき、危機対応に当たるものとする。

(規程の改廃)

第十条 本規程の改廃は、大学評議会の議を経て学長が行う。

附 則 この規程は、令和四年四月一日から施行する。

附 則 この規程は、令和七年四月一日から改正実施する。

外国人留学生に関する規程

第一条 この規程は、跡見学園女子大学学則（以下「学部学則」という。）第四十条第二項及び跡見学園女子大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第三十八条第二項に基づき、外国人留学生の受入に関して必要な事項を定める。

第二条 この規程において外国人とは、日本以外

の国籍を有する者をいう。

- 2 この規程において外国人留学生とは、「出入国管理及び難民認定法」による留学を目的として在学する者で、「留学」の在留資格を有するものをいう。

第三条 本学に入学することができる外国人は、学部にあつては学部学則第十条、大学院にあつては大学院学則第十六条に掲げる各号の一に該当する者とする。

第四条 本学の学部編入することができる外国人は、学部学則第十条の二に掲げる各号の一に該当する女子とする。

第五条 本学に留学を目的として入学又は編入学を志願する外国人若しくはその代理人は、学部にあつては学部学則第十一条、大学院にあつては大学院学則第十七条に定める願出のほか、身元保証書、経費支弁書及び履歴書並びに最終出身校の卒業（見込）証明書及び成績証明書を提出しなければならない。

- 2 前項に定めるもののほか、本学が必要と認めるときは、志願する外国人に関する第三者の推薦書を提出させることができる。

第六条 本学に留学を目的として入学又は編入学を志願する外国人に対しては、大学評議会の定めるところにより、教授会又は研究科委員会が特別の選考を行うことができる。

- 2 前項の特別の選考にあつては、日本語能力試験一級程度の日本語能力を検定する試験を課さなければならない。ただし、日本語能力試験一級の合格者又は日本留学試験において相当の得点に達している者に対しては、その証明をもって代えることができる。

- 3 第一項に基づき本学の学部編入学を志願する外国人に対して特別の選考を行うときは、教授会は、併せて当該志願者が高等教育機関における教育課程において六十二単位以上を修得した（見込みを含む。）を判定しなければならない。

第七条 前条の特別の選考により学部に入学者は、全学共通科目のうち、次に掲げるものを、各号に定める外国人留学生に関する科目によって修得することができる。

- 一 外国語科目を、日本語科目により
- 二 教養科目を、日本事情科目により

- 2 前項に定める外国人留学生は、外国語科目として当該外国人留学生の国籍国の公用語を選択することができない。

- 3 第一項に定める外国人留学生に関する科目は、前期課程におく。

第八条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成十五年四月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成十六年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成十七年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十年六月二十日改正実施する。

跡見学園女子大学留学生アドバイザー 及び留学生チューター制度に関する規程

第一条 この規程は、跡見学園女子大学に在学する外国人留学生へのアドバイザー及びチューターに関し必要な事項を定める。

第二条 外国人留学生への指導教員をアドバイザーと言い、指導員をチューターと言う。

- 2 アドバイザーには、選考によって本学の専任教員を充て、チューターには、公募又はアドバイザーの推薦に基づき選考によって本学の学生を充てる。

第三条 アドバイザーは、外国人留学生に対し教学面でのサポート又は指導を行うほか、次のことを行う。

- 一 チューターに対する指揮監督
- 二 チューター候補者の推薦
- 三 外国人留学生のキャンパスライフ等に関する相談又は指導

- 2 アドバイザーは、その活動について、定期的に留学生の所属する学部の学部長に報告しなければならない。

第四条 チューターは、アドバイザーの補助として、外国人留学生に対し教学面での協力を行うほか、次のことを行う。

- 一 外国人留学生が履修する授業科目及び日本語学習への補助 ただし、授業科目への出席を要しない。
- 二 外国人留学生のキャンパスライフ等に関する相談又は協力

- 2 チューターは、その活動について、定期的にアドバイザーに報告しなければならない。

第五条 アドバイザー及びチューターは、留学生の所属する学部教授会の議を経て、学部長が任命する。

2 チューターは、外国人留学生三名につき二名の採用を標準とする。

3 アドバイザー及びチューターの任期は一年とし、再任を妨げない。ただし、連続して四年を超えてはならない。

第六条 アドバイザー及びチューターに対し、その業務に関して手当を支払わない。ただし、教授会の定めるところにより、その業務に必要な交通費その他の経費は大学が負担する。

第七条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成十六年四月一日より施行する。

科目等履修生規程

第一条 この規程は、跡見学園女子大学学則（以下「学部学則」という。）第三十六条及び跡見学園女子大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第三十四条に基づき、科目等履修生に関する必要事項を定める。

第二条 学部の前期課程の科目等履修生として志願できる者は、本学の学生以外の者で、次の各号のいずれかに該当する女子とする。

- 一 学部学則第十条各号のいずれかに該当する者
- 二 高等学校に二年以上在学した者（これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。）であって、大学評議会の定める学部、学科において、教授会が特に優れた資質を有すると認めるもの
- 三 教授会において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者
- 2 学部の後期課程の科目等履修生として志願できる者は、本学の学生以外の者で、次の各号のいずれかに該当する女子とする。
 - 一 学部学則第十条の二各号のいずれかに該当する者
 - 二 教授会において、相当の年齢に達し、前号に規定する者と同等以上の学力があると認めた者

3 大学院の科目等履修生として志願できる者は、本学の学生以外の者で、大学院学則第十六条各号のいずれかに該当し、かつ、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- 一 現に他の大学院に在籍する者
- 二 博士又は修士の学位を有する者

第三条 科目等履修生は、いずれか一つの学部・学科又は研究科・専攻に属するものとする。

2 科目等履修生は、その志願資格及び経歴に応じて、教育課程の履修年次の指定を受ける。

第四条 科目等履修生として志願する者は、所定の期日までに次の書類を教務部教務課に提出しなければならない。

- 一 科目等履修願
- 二 最終学校の卒業証明書又は在学証明書並びにその成績証明書
- 三 健康診断書
- 四 写真（カラー3×3cm）四枚

2 前項に掲げる書類のほか、現に学校教育法に定める学校に在籍している者は、当該学校長の通学承諾書を、常時勤務する事業所に在職している者は、当該事業所の長の通学承諾書を提出しなければならない。

3 外国人については、在留資格認定証明書、日本語能力試験一級程度の日本語能力証明書及び在日保証人の身元保証書を提出しなければならない。

4 本学の科目等履修生であった者があらためて志願する場合は、第1項第二号の書類、春学期に本学の科目等履修生であった者が当該年度の秋学期にあらためて志願する場合は、第1項第三号の書類の提出を必要としない。

第五条 教職に関する科目、図書館に関する科目、司書教諭に関する科目及び博物館に関する科目のうち教授会の定める授業科目の履修は、本学在学中に資格取得の履修登録申請を行った者が教授会の定める要件を満たすものに限る。

第六条 科目等履修生の選考は、その所属する学部又は研究科が行う。

2 前項の選考は、学部にあつては当該学部の学務委員会が、大学院にあつては当該研究科の研究科委員会が書類を審査し、学力試験及び面接によって行う。ただし、本学の学部の卒業生又は大学院の修了者であつて、当該の学部又は大学院の科目等履修生として志願したときは、学力試験及び面接を省略することができる。

3 前項の選考においては、第三条第2項に定め

る履修年次の指定を行う。

- 4 学部は、学務委員会は、科目等履修生の選考を行ったときは、その結果を学部長に報告しなければならない。

第七条 科目等履修生としての受け入れの許可は、学部長又は研究科長の具申に基づき学長が与える。

第八条 科目等履修生として許可された者（以下「履修許可者」という。）は、所定の期日までに学部学則第四十七条又は大学院学則第四十四条に定める科目等履修登録料および科目等履修料を納付し、科目等履修生証の交付を受けなければならない。

- 2 履修許可者は、実習費のともなう授業科目を履修するときは、所定の期日までに別に定める実習費を納付しなければならない。
- 3 前2項に定める諸納付金を納付しない場合は、履修許可者に対する履修許可を取り消す。
- 4 いったん納付された諸納付金は、いかなる理由があっても返還しない。

第九条 科目等履修生の履修期間は一学期とする。ただし、通年科目を履修する場合のその履修期間は二学期とする。

- 2 履修登録申請は、教務部長が定める当該学期の申請期間に行わなければならない。ただし、通年科目に関しては、春学期の申請期間に行わなければならない。

第十条 科目等履修生として履修できる授業科目は、学部専門科目については当該学部の定めるところに、全学共通科目については全学共通科目運営センターの定めるところに、大学院については当該研究科の定めるところによる。

- 2 科目等履修生が履修できる授業科目は、前項の授業科目のうち第三条第2項により指定された履修年次において履修できるものに限る。
- 3 科目等履修生が履修できる学部専門科目及び全学共通科目の単位数は、一学期ごとに、講義科目においては十六単位以内、実験、実習及び実技科目並びに外国語科目、講読及び演習科目においては八単位以内とし、総単位数は十六単位を超えないものとする。
- 4 科目等履修生が履修できる他学部専門科目は二単位以内、他学科の学部専門科目については四単位以内とし、これらの単位数は前項に定める総単位数に含める。
- 5 大学院の科目等履修生が履修できる大学院の授業科目の単位数は、一学期ごとに、四単位以

内とし、他専攻の授業科目についてはそのうち二単位以内とする。

- 6 科目等履修生は、学部と大学院の両方の授業科目及び複数の研究科の授業科目を履修することができない。

第十一条 科目等履修生が履修した授業科目について、学部学則第二十条又は大学院学則第二十二條に定める成績評価で合格した者には、所定の単位を認定する。

- 2 大学は、科目等履修生に対し、当該学期についての単位修得証明書を交付する。

第十二条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成五年四月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成十四年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成十六年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成十七年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成十八年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日改正実施する。

研究生に関する規程

第一条 この規程は跡見学園女子大学学則第三十八条に基づき、研究生に関する必要事項を定める。

- 2 前項に加えて、跡見学園女子大学大学院学則第三十六条に基づく研究生についてもこの規程を準用する。

第二条 研究生として志願できる者は、大学を卒業または卒業見込みの者とする。

第三条 研究生の定員は、指導教員1人につき2人までを原則とする。

第四条 研究生は、指導教員の了解および教授会の議を経て、学長がこれを許可する。

第五条 研究生としての研究期間は6ヶ月または1年とする。引き続き研究を希望する場合は、その都度願い出て許可を得るものとする。ただし、継続して2年を超えないものとする。

第六条 研究生として志願する者は、出願に際し

て、選考料5,000円を添えて、以下の書類を所定の期間に提出しなければならない。

- 一 研究生申請書
- 二 最終学歴の卒業証明書または卒業見込証明書、および成績証明書
- 三 健康診断書
- 四 履歴書

第七条 研究生として研究を許可された者は、所定の期間内に研究生登録料を納付しなければならない。

2 研究生登録料は、15,000円とする。

第七条の二 研究生の所属は、指導教員の所属する学部とする。

第八条 研究生は、当該研究に関連する授業を、担当教員の了承を得て聴講することができる。ただし、単位を修得することはできない。

第九条 研究生は、研究期間終了時までに研究報告書を指導教員に提出する。

第十条 研究期間終了者には、研究終了証明書を交付する。

第十一条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成八年四月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成十四年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成十八年十一月二十九日より改正実施する。

跡見学園女子大学体育館使用規程

(目的)

第一条 跡見学園女子大学体育館（以下「体育館」と称する。）は、大学の教育・研究の目的を実現する場として、体育活動その他に供するものとする。

(用途)

第二条 体育館は、次の用途に使用する。

- 一 大学の主催する行事
- 二 正課体育実技
- 三 課外体育活動
- 四 学生の文化的活動及び行事
- 五 大学教職員・卒業生並びに本学園他機関の主催する活動及び行事

(正課体育優先)

第三条 体育館の使用にあたっては、正課体育を優先し、その実施に支障をきたさないものとする。

(運営)

第四条 体育館の運営に関する諸問題は、全学学生委員会で協議する。

(日常運営)

第五条 体育館の日常の運営にあたっては、学生サポートセンター長がこれを統括する。

(細則の作成)

第六条 体育館の運営についての必要な細則は、別にこれを定める。

(規程の改廃)

第七条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成十六年四月一日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十一年四月一日より改正実施する。

跡見学園女子大学体育館使用細則

(制定)

第一条 跡見学園女子大学体育館使用規程第6条に基づき、使用細則を以下の通り定める。

(使用者)

第二条 体育館を使用できるものは、次の通りとする。

- 一 跡見学園女子大学
- 二 跡見学園女子大学の学生及び教職員
- 三 前各号が主催する活動・行事の関係者
- 四 本学卒業生及び跡見学園他機関の生徒・学生・教職員

(使用時間)

第三条 体育館の使用時間は、平日は午前9時から午後8時30分、休日は午前9時から午後5時までとする。

2 学生サポートセンター長が必要と認めるときは、使用時間の一部を変更することができる。

(休館日)

第四条 体育館の休館日は、次の通りとする。

- 一 年末・年始の休業日
- 二 体育館内外の整備が行われる日

三 学生サポートセンター長が休館の必要を認めた日

(使用許可)

第五条 体育館の使用については、所定の手続に従って許可を受けなければならない。

(使用手続)

第六条 使用ならびに貸与に関する事務は、学生課の所管とする。

2 使用者は、所定の願書に必要事項を記し、計画書を添えて学生課に願出しなければならない。申し込みの期限は以下の通りとする。

一 第2条第1号及び第2号に該当する使用者は、使用日の1週間前に手続を行う。ただし、課外活動登録団体が年間を通じて継続使用する場合は、春学期・秋学期に分けて、各期のはじめにまとめて手続することができる。

二 その他については、使用日の1か月前。

三 休業中の申込期限は、休業開始日の1か月前。

3 課外活動登録団体がリーグ戦等で体育館を使用する場合は、連盟からの要望書ならびに計画書を添えて願書とともに、年度当初にて提出しなければならない。

4 正課体育実技や予約使用のないときは、学生は自由に使用することができる。

(使用の順位)

第七条 体育館は次の各号に掲げる順位及び目的により使用する。

一 大学の主催する行事

二 大学の正課体育実技

三 学生会が主催する行事

四 別に定める規程により公認された団体の活動

五 学生会に登録された課外活動団体の活動

六 一般学生及び大学教職員の活動

七 第2条第4号に該当する団体の活動及び行事

(使用者の遵守義務)

第八条 使用者は、別に定める「跡見学園女子大学体育館使用心得」の各号を遵守しなければならない。

(損害補填)

第九条 使用者は、施設及び備品を破損または滅失したときは、現状を回復または損害を賠償しなければならない。

(使用中止、取消)

第十条 大学において緊急事態が生じたときは、

学生サポートセンター長はすでに予約された使用の中止または変更を命ずることができる。また、使用者が遵守義務に違反したり、施設及び備品を損傷し、その修理、弁償の義務を果たさないときは、学生サポートセンター長は使用の中止・使用許可の取消しを命ずることができる。

(規程の改廃)

第十一条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成十六年四月一日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日より改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十一年四月一日より改正実施する。

跡見学園女子大学学生会館使用規程

(趣旨)

第一条 この規程は、跡見学園女子大学学生会館（以下「学生会館」という。）の使用について定める。

(学生会館の施設・設備)

第二条 学生会館に次の施設、設備を置く。

一 フリースペース（談話スペース・多目的スペース）

二 会議スペース（ミーティングルーム・多目的室）

三 部室（学生会本部室・紫祭実行委員会室を含む。なお、学生会本部室には、防犯・防災設備を置く。）

四 合宿スペース（キッチン、洗濯室を含む。）

五 音楽スタジオ

六 シャワー室・トイレ

七 倉庫

八 宿泊室

九 その他学生会館の運営に必要な付帯施設・設備

(運営)

第三条 学生会館の運営に関する諸問題は、全学学生委員会で協議する。

(所管部署)

第四条 学生会館の使用についての所管は学生サポートセンター学生課とし、学生サポートセンター長がこれを統括する。

(部室の使用)

第五条 部室を使用できる団体は、大学が公認する学生団体、学生会本部及び紫祭実行委員会とする。

- 一 学生会本部室は、学生会本部が使用する。
- 二 紫祭実行委員会室は、紫祭実行委員会が使用する。
- 2 部室の割当は学生課と学生会本部が協議のうえ、決定する。
- 3 使用できる部室は、原則として1団体1室とする。ただし、公認団体の状況によっては、複数の団体で共有して1室の使用とする場合がある。

(部室の使用決定の取消し)

第六条 大学は、部室の使用を認められた学生及び団体が、次の各号のいずれかに該当した場合、部室使用の決定を取り消し、部室からの退去を命じることができる。

- 一 故意又は重大な過失によって学生会館内の施設若しくは備品を滅失、汚損又は損傷したとき。
- 二 その他学生会館の管理運営上、支障があると認められる場合

(管理運営上の指示又は指導)

第七条 学生会館の管理運営上必要と認めた場合には、大学は、必要な指示又は指導をする。

(損害賠償)

第八条 使用者の責に帰すべき事由により施設の設備・備品等を破損若しくは滅失した場合は、損害相当額を使用者が負担しなければならない。

(細則)

第九条 学生会館使用に関する必要な細則は、別にこれを定める。

(改廃)

第十条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は令和四年八月一日から施行する。

跡見学園女子大学学生会館使用細則

(制定)

第一条 「跡見学園女子大学学生会館使用規程」(以下「使用規程」という。)第9条に基づき、使用細則を以下のとおり定める。

(使用資格)

第二条 学生会館を使用できるものは、次のとおりとする。

- 一 跡見学園女子大学の学生
- 二 跡見学園女子大学の教職員
- 三 跡見学園女子大学卒業生及び跡見学園他機関の生徒・教職員
- 四 その他学生サポートセンター長が認めた者
- 2 合宿スペースの宿泊使用は第1項第1号、宿泊室の利用は第1項第4号に該当する者に限る。

(使用時間)

第三条 使用時間は次のとおりとする。

- 一 平日・土曜日 午前8時30分～午後8時30分
- 二 日曜日・休校日 午前8時30分～午後5時00分
- 2 学生サポートセンター長が必要と認めるときは、使用時間の一部を変更することができる。
- 3 合宿スペースに宿泊する場合の使用時間は別に定める。

(使用許可)

第四条 会議スペース・合宿スペース及び音楽スタジオを使用する場合は、定められた期日までに所定の書類を学生課に提出し、許可を受けなければならない。

(使用手続)

第五条 前条に基づき、会議スペース・合宿スペース及び音楽スタジオ使用にあたっては、「学内施設借用願」を使用日の1週間前までに学生課に提出する。合宿スペース使用においては、「参加者名簿」をあわせて提出する。

- 2 合宿スペースの宿泊使用にあたっては、別に定める。

(鍵の管理)

第六条 鍵の管理所管部署は施設管理課とする。

(鍵の借用)

第七条 鍵の借用は学生が行い、学生証と引き換えに以下の場所で行う。借用した鍵は、借用者が責任を持って管理する。

- 一 学生課
事務取扱のある平日：午前9時00分～午後4時30分
事務取扱のある土曜：午前9時00分～午後12時30分
- 二 庶務課窓口 上記以外

(使用者の遵守義務)

第八条 学生会館の施設を使用する者は、次の各

号を遵守しなければならない。

一 施設の使用に際しては、跡見学園女子大学学生会館使用規程、本細則、別に定める事項及び大学の指示に従うこと。

二 営利を目的とした行為、政治・宗教活動等をしないこと。

三 危険物の持ち込み、所定の場所以外での火気の使用等、学生会館内の安全を損なう行為をしないこと。

四 飲酒・喫煙は禁止する。

五 その他公の秩序又は善良な風俗を乱す行為をしないこと。

六 施設物品は持ち出さないこと。

七 電気器具については以下のとおり使用すること。

(ア) コンセント 2 個口 1 ヶ所につき 1500W 以内とする。

(イ) ただし、部室は 1 部屋あたり 600W 以内で使用とする。

(ウ) 談話スペースや多目的スペースのコンセントは情報機器の充電の使用に限る。

(エ) 電熱器・電気ポット等は使用禁止とする。活動上電気ポット等の使用が必要なクラブ等は、学生課に要望書を提出し使用許可を得なければならない。

八 シャワー室及び合宿スペース内は土足厳禁とする。

九 音楽スタジオ使用時は必ず換気扇を使用すること。

十 部室内は整理整頓に努め、使用団体が責任をもって清掃しなければならない。

十一 学生会館内では、以下の行為を禁止とする。

(ア) 通路への物の配置

(イ) 壁への貼り紙

(ウ) 壁への釘打ち等原状回復が困難となること

(使用中止、取消し)

第九条 次の各号のいずれかに該当する場合、学生サポートセンター長は施設使用の許可を取り消すことができる。

一 使用者が、本細則に反した場合

二 許可された目的外及び時間外の使用をした場合

三 許可された施設以外のものを使用した場合

四 その他学生会館の管理運営上、支障があると認められる場合

(改廃)

第十条 この細則の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は令和四年八月一日から施行する。

跡見学園女子大学図書館利用規程

(趣旨)

第一条 この規程は、「跡見学園女子大学図書館規程」第六条に基づき、図書館の利用について定める。

(利用資格)

第二条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

一 本学教職員

二 本学の大学院学生

三 本学の学部学生

四 本学の科目等履修生、特別聴講学生、研究生及び委託学生

五 本学の退職専任教職員

六 本学の卒業生（跡見学園女子大学短期大学部の卒業生を含む）

七 「跡見学園女子大学茗荷谷図書館の文京区民への開放に関する覚書」に基づき利用を許可された者（以下文京区民という）

八 その他、図書館長（以下「館長」という）が許可した者

(開館日)

第三条 開館日は次の各号を除く日とする。

一 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する日

二 本学園の創立記念日（1月8日）

三 夏季、冬季、春季休業期間中の一定期間

四 その他、特に館長が必要と認めた日

(開館時間)

第四条 開館時間は次のとおりとする。

【新座図書館】

一 平日 午前9時00分より午後7時00分まで

二 土曜日 午前9時00分より午後3時00分まで

【茗荷谷図書館】

一 平日 午前9時00分より午後7時00分まで

二 土曜日 午前9時00分より午後3時00分まで

- 2 館長が必要と認める場合、臨時に開館時間を変更することができる。

(利用手続)

第五条 図書館を利用しようとする者は、所定の手続により入館証の交付を受けるものとする。ただし、「利用規程」第二条第1項二、三号の利用者は、学生証をもって、入館証に替えるものとする。

- 2 利用者は入館に際し、入館証または学生証を携帯し、館員より提示を求められた時はそれに応じなければならない。

(館内利用)

第六条 利用者は、所定の手続により、資料及び施設を利用することができる。

- 2 次の資料は、館内で閲覧し、館外へ帯出することができない。

- 一 貴重資料
- 二 参考図書
- 三 新着及び保存対象の雑誌・逐次刊行物
- 四 視聴覚資料

- 3 ただし、前項一号から四号各号の資料は館長の許可により帯出することができる。

(館外利用)

第七条 利用者は、所定の手続により、次の範囲で資料を館外に帯出することができる。

- 一 本学の教職員
図書20冊、雑誌10冊以内、31日以内
- 二 本学の大学院学生および本学の学部学生（4年生）
図書15冊、雑誌5冊以内 31日以内
- 三 本学の学部学生（1～3年生）
図書10冊、雑誌5冊以内 14日以内
- 四 本学の科目等履修生、特別聴講学生、研究生及び委託学生
図書5冊、雑誌5冊以内 14日以内
- 五 本学の退職専任教職員
図書20冊、31日以内
- 六 本学の卒業生（跡見学園女子大学短期大学部の卒業生を含む）
図書10冊、14日以内
- 七 文京区民
図書5冊、14日以内
- 八 その他の利用者については館長の判断による。

- 2 資料は期間内に必ず返却しなければならない。
- 3 帯出中の資料は転貸してはならない。
- 4 帯出中の資料は、館長からの要求があった場

合直ちに返却しなければならない。（レファレンス・サービス）

第八条 利用者は、次のレファレンス・サービスを依頼することができる。

- 一 資料の利用指導
- 二 資料の所在・所蔵等
- 三 情報検索

(複写)

第九条 利用者は、所定の手続により、図書館に所蔵する資料の複写物を受け取ることができる。

- 2 資料の複写は、著作権法の定めるところに従う。ただし、館長が不適当と認めた資料の複写申請は受け付けない。

(視聴覚資料・機器の利用)

第十条 利用者は所定の手続により、視聴覚資料・機器を利用することができる。

(相互利用)

第十一条 第二条第1項一号から六号各号の利用者は、図書館が所蔵しない資料について、所定の手続により、他機関との相互協力のサービスを依頼することができる。

- 2 他機関から本学所蔵資料の利用依頼があったときは、本学の教育、研究又は学習に支障のない範囲内でこれに応じることができる。

(館内規律)

第十二条 利用者は、館内においては、次の各号を守らなければならない。

- 一 静粛を保つこと。
- 二 館内では集会、物品の配布、掲示、喫煙、飲食などの行為をしないこと
- 三 その他、館員の指示に従うこと

- 2 前項各号を守らない場合、退館を求めることがある。

(弁償)

第十三条 利用中の資料、機器及び備品を紛失、毀損又は汚損した場合は、利用者は原則として現物による弁償の義務を負う。

(罰則)

第十四条 この規程に違反した者に対しては、図書館の利用を制限または停止することができる。

(細則)

第十五条 この規程の運用のために、必要な細則を設けることができる。

(改廃)

第十六条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て学長が行う。

附 則 1 平成九年十二月十日施行

- 2 本規程は、平成十四年四月一日改正実施する。
- 3 本規程は、平成十六年四月一日改正実施する。
- 4 本規程は、平成十七年四月一日改正実施する。
- 5 本規程は、平成十九年四月一日改正実施する。
- 6 本規程は、平成二十年四月一日改正実施する。
- 7 本規程は、平成二十二年四月一日改正実施する。
- 8 本規程は、平成二十八年四月一日改正実施する。
- 9 本規程は、平成三十年四月一日改正実施する。
- 10 本規程は、令和五年四月一日改正実施する。

跡見学園女子大学 図書館貴重資料利用細則

「跡見学園女子大学図書館利用規程」第六条第2項第一号に定める貴重資料の定義及びその利用について、同規程第十五条に基づき以下の通り定める。

（貴重資料の定義）

第一条 以下の資料を貴重資料とする。

- ①「図書館資料収集方針」第4項に定める「特色あるコレクション」に該当する資料
- ②上記以外の資料で、図書館長が定めた資料。

（貴重資料の利用）

第二条 貴重資料利用は原則として研究を目的とする。利用者は、「跡見学園女子大学図書館利用規程」第二条にかかわらず、本学教職員、本学大学院生、本学の退職専任教職員および第8号「その他、図書館長が許可した者」（研究を目的とする）とする。

貴重資料の利用を希望する者は、書式(1)～(4)の各種許可願を館長に提出し、許可を得ることとする。

利用の種類は、下記の通り。

- （書式1）閲覧許可願
- （書式2）撮影及び複写許可願
- （書式3）貸与及び展示許可願

（書式4）資料掲載・出版・放送許可願
付：出版等の場合、成果物3冊を寄贈することを条件とする。
ただし、商業目的の利用の場合は、展示・掲載・出版及び放送等は別に定める料金を受領する。

（保管および閲覧）

第三条 貴重資料は新座図書館特別資料室に収蔵し、閲覧は特別資料閲覧室で行う。

（付則）

第四条 この細則の改廃は、図書館運営委員会の議を経て図書館長が行う。

（参考）

「図書館資料収集方針」第4項「特色のあるコレクション」

- 1) 跡見花蹊関係資料
- 2) 桜関係資料
- 3) 女性関係資料および女子教育関係資料
- 4) 百人一首関係資料

跡見学園女子大学 花蹊記念資料館管理・運営規程

（趣旨）

第一条 この規程は、跡見学園女子大学花蹊記念資料館規程第六条に基づき、資料の管理・運営に関し、必要な事項を定める。

（所掌業務）

第二条 資料館の所掌業務は、次の通りとする。

- （一）跡見学園女子大学花蹊記念資料館規程第三条に掲げる業務の遂行。
- （二）運営委員会に関すること。
- （三）前各号に掲げるものの他、必要な事項。

（開館時間）

第三条 資料館の開館時間は次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めたときはこれを変更することができる。

- （一）月曜日から金曜日 午前9時30分から午後4時30分まで
- （二）土曜日の開館時間については、午前9時30分から午後0時30分まで。ただし、企画展開催時は午前9時30分から午後4時30分までとする。

（休館日）

第四条 資料館の休館日は、次のとおりとする。

ただし、館長が必要と認めたときはこれを変更することができる。

(一) 日曜日及び国民の祝日

(二) 大学暦による夏季休暇、冬季休暇、春季休暇期間中、および大学が休日と定める日

(入館手続)

第五条 入館料は原則として徴収しない。

(一) 本学園教職員、学生、生徒が入館する場合には、館員の求めに応じ、身分証明書、学生証等を提示しなければならない。

(二) 上記以外の者が入館する場合には、入館者名簿に住所、氏名等を明記しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、特別展等で、運営委員会の議決によって徴収が妥当と認められた場合は、相当額の入館料を徴収することができる。

(入館制限)

第六条 館員は、次の各号に掲げる者に対し、入館を禁止し、又は退館を命ずることができる。

(一) 館内の風紀を害し、または秩序を乱すおそれのある者。

(二) 資料および施設を損傷するおそれがあると認められる者。

(三) その他館長が不適当と認めた者。

(禁止事項)

第七条 資料館に収蔵、もしくは展示されている資料の写真撮影、複写等の行為は禁止する。ただし、館長が認めたときは、この限りではない。

2 前項のただし書きの規定により、資料の写真撮影、複写等の行為をしようとする者は、資料利用承認申請書(様式第1号)を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 館長は、前項の規定により提出された申請書を審査し、支障がないと認められたときは、資料利用承認証(様式第2号)を当該申請者に交付する。

(資料の貸出)

第八条 資料館資料の貸出を受けようとする者は、資料貸出許可申請書(様式第3号)を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 館長は、資料館資料の貸出を許可するときは、資料貸出許可証(様式第4号)を交付する。

3 資料館資料の貸出期間は30日以内とする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、その期間を延長することができる。

4 とくに貴重と判断される資料については、貸出を制限することができる。

5 デジタル画像データの貸出利用については、跡見学園女子大学花菱記念資料館デジタル画像データ貸出利用内規の手続きにしたがうものとする。

6 デジタル画像データを利用しようとする者は、デジタル画像データ貸出利用申請書(様式第5号)を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

7 館長は、資料館資料の貸出を許可するときは、デジタル画像データ貸出許可証(様式第6号)を交付する。

8 「汲泉」のデジタルデータの貸出利用については跡見学園女子大学花菱記念資料館「汲泉」デジタルデータ貸出利用内規の手続きにしたがうものとする。

(展示室の利用)

第九条 個人もしくは団体が、資料館の展示室あるいはその一部の利用を希望する場合には、施設利用許可申請書(様式第7号)を館長に提出し、その許可を得なければならない。ただし、以下の条件を満たさなければならない。

(一) 館の運営に支障がない場合。

(二) 利用目的が館の設置、利用目的に反しない場合。

(三) 利用を申し出た個人、団体が十分に信頼できると判断された場合。

(四) 営利を目的としない場合。

2 展示室あるいはその一部の利用を許可した場合、館長は施設利用許可証(様式第8号)を交付する。

3 展示室あるいはその一部の利用許可期間は、他の企画展等の準備、撤去の必要等を勘案し、館長が適正と判断した期間とする。

4 利用条件に違反、あるいは著しく信頼を裏切る行為があった場合、館長は直ちに利用を停止させ、退去を求めることができる。

5 利用者が、資料館の設備を移動、改変した場合、期間終了時に旧に復さなければならない。そのための費用は利用者が負担する。

6 施設利用料は原則として徴収しない。

(寄託、寄贈)

第十条 資料館は、資料の寄託、寄贈を受けることができる。

2 資料の寄託をしようとする者は、資料寄託申請書(様式第9号)を館長に提出し、承認を得なければならない。

3 館長は、資料の寄託を受けたときには、寄託

資料預り証(様式第10号)を寄託者に交付する。

4 資料の寄贈をしようとする者は、資料寄贈申請書(様式第11号)を館長に提出し、承認を得なければならない。

5 館長は、資料の寄贈を受けたときには、寄贈資料受領証(様式第12号)を寄託者に交付する。(寄託資料の免責)

第十一条 資料館は、寄託を受けた資料等が、天災その他不可抗力に起因する事由により滅失又は損傷を被った場合には、損害賠償の責めを負わない。

(損害の賠償)

第十二条 資料館の施設、設備、資料等を故意又は過失により毀損又は滅失した者は、これらを原形に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(その他)

第十三条 この規程に定めるもののほか、資料館の利用、運営、管理に関して必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第十四条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成七年七月十二日から施行する。

附 則 この規程は、平成十四年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、令和二年一月十五日から改正施行する。

跡見学園女子大学 後援会修学援助奨学金規程

第一章 総 則

(目的)

第一条 この規程は、跡見学園女子大学の学部(以下「大学」という。)に在学する学生で、経済的な事由により学業の継続が困難な者に対し、その学費援助を目的として給付する奨学金に関して必要な事項を定める。

(名称)

第二条 この規程により給付する奨学金を、跡見学園女子大学後援会修学援助奨学金(以下「奨学金」という。)といい、給付を受ける学生を

跡見学園女子大学後援会修学援助奨学生(以下「奨学生」という。)という。

2 奨学金を第一種及び第二種とに分ける。

(出願資格)

第三条 第一種奨学金に出願できる者は、一年次秋学期以降に在籍している者で、次の各号のいずれかに該当し、かつ修学の見込みがあると認められる者とする。

一 主たる家計支持者の死亡、失職、病气、事故その他の理由により、学費の納入ができない場合

二 天災その他の災害により、学費の納入ができない場合

2 第二種奨学金に出願できる者は、一年次秋学期以降に在籍している者で、次の各号のいずれかに該当し、かつ修学の見込みがあると認められる者とする。

一 恒常的低収入その他の理由により、学費の納入ができない場合

二 学費の納入ができない特段の事情がある場合

(資金)

第四条 この奨学金は、跡見学園後援会からの補助金を資金とする。

第二章 奨学金の給付

(給付額)

第五条 第一種奨学金の給付額は、大学の授業料の一学期分とする。

2 第二種奨学金の給付額は、大学の授業料の一学期分の半額とする。

(採用人数)

第六条 採用人数は、年度ごとに学長が決定する。

(募集期間)

第七条 募集は、原則として、春学期1回、秋学期1回の計年2回とする。

(出願手続)

第八条 奨学金を希望する者は、次の各号の書類を学生サポートセンター長に提出するものとする。

一 所定の願書

二 その他大学が提出を求めた書類

(選考・決定)

第九条 奨学生の採否は、全学学生委員会で選考し、学長が決定する。

2 選考にあたっては、第一種又は第二種の出願資格を問わず、学費の納入が困難で、経済的困

窮度の高い者を優先する。

- 3 決定結果は、速やかに本人及び保証人に通知する。

(再給付)

第十条 第一種奨学金の給付は一度限りとし、全学学生委員会が特に必要と認めた場合に限り、再給付することができる。

- 2 第二種奨学金の給付は二度までとし、全学学生委員会が特に必要と認めた場合に限り、再給付することができる。

(重複支給)

第十一条 この奨学金は、学内外の他の制度による奨学金との重複受給を妨げない。ただし、第一種奨学金及び第二種奨学金の同時の重複受給は認めない。

- 2 前項にかかわらず、跡見校友会一紫会修学援助奨学金と同年度に重複して受給できない。

(給付の取消・返還)

第十二条 奨学金の返還は求めない。ただし、奨学生が次の各号の一に該当すると認められた場合は、奨学金の給付を取り消し、またはすでに支給した奨学金を返還させることがある。

- 一 申請書類に虚偽の記載があったとき。
- 二 学則による懲戒処分を受けたとき。
- 三 学業または性行が不良と認められたとき。
- 四 除籍されたとき、又は退学したとき。
- 五 その他、奨学生として不適当と認められたとき。

第三章 会 計

(会計年度)

第十三条 本奨学金制度の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(後援会への報告)

第十四条 学長は、跡見学園後援会長に対し、年度末に本奨学制度の運用について報告を行うものとする。

第四章 その他

(規程の改廃)

第十五条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成七年十月十一日から施行する。

附 則 この規程は、平成十四年四月一日改正施行する。

附 則 この規程は、平成十五年四月一日改正施行する。

行する。

附 則 この規程は、平成十八年四月一日改正施行する。

附 則 この規程は、平成二十一年四月一日改正施行する。

附 則 この規程は、平成二十七年四月一日改正施行する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日改正施行する。

附 則 この規程は、平成三十一年四月一日改正施行する。

跡見花蹊記念奨学金 (学業奨励賞) 規程

第一章 総 則

(目的)

第一条 この規程は、学業の奨励を目的として、跡見学園女子大学及び跡見学園女子大学大学院(以下「大学」という。)に在学する学生で特に優秀な成績を修めた者に対し、その表彰のために給付する奨学金に関して必要な事項を定める。

(名称)

第二条 この規程により給付する奨学金を、跡見花蹊記念奨学金(学業奨励賞)(以下「奨学金」という。)といい、給付を受ける学生を跡見花蹊記念奨学生(以下「奨学生」という。)という。

(選考対象者)

第三条 奨学生の選考対象者は、本学に在籍する2年生から4年生までとする。ただし、学部学則第十条の二により編入した者で入学年次にあたる者は、選考対象者としない。

- 2 前項にかかわらず、次の各号の一に該当する者は、選考の対象から除外する。

- 一 前年度に本学開設科目の履修実績がない者
- 二 学部学生について、卒業に要する科目の前年度修得単位数の合計が、2年生及び4年生にあっては31単位、3年生にあっては27単位に満たない者
- 三 大学院学生について、修了に要する科目の前年度の修得単位数の合計が15単位に満たない者
- 四 当該学年までに本来修得しているべき必修科目が未修得の者

(資金)

第四条 この奨学金は、跡見学園後援会からの補助金を資金とする。

第二章 奨学金の給付

(給付額)

第五条 奨学金の給付額は、原則として、大学の授業料の一期分相当額とする。

(採用人数)

第六条 採用人数は、年度ごとに学長が各学部・学科・学年及び研究科・専攻に分けて決定する。

(選考)

第七条 奨学生は、各学部・学科・学年及び研究科・専攻ごとの前年度学業成績上位者より選考する。

2 奨学生選考のための成績評価の算定方法等に関しては別に定める。

(重複受給)

第八条 この奨学金は、学内外の他の制度による奨学金の重複受給を妨げない。

2 前項にかかわらず、大学院学生については、一柴会大学院奨学金と重複して受給することができない。

(奨学生の決定)

第九条 奨学生は、学生サポートセンター長が学長に具申し、学長が決定する。

(表彰)

第十条 奨学生は、学部学則第三十三条又は大学院学則第三十二条に基づいてこれを表彰し、賞状(学業奨励賞)を授与のうえ、奨学金を給付する。

(給付期間及び再給付)

第十一条 給付期間は1年間とする。ただし、再給付することができる。

(奨学金の返還、給付の取消)

第十二条 奨学金の返還は求めない。ただし、奨学生が次の各号の一に該当すると認められた場合は、奨学金の給付を取り消し、又はすでに支給した奨学金を返還させることがある。

(一) 学則による懲戒処分を受けたとき。

(二) 受給年度途中で退学、除籍などにより学籍を失ったとき。

(三) その他、奨学生として不適当と認められたとき。

第三章 会 計

(会計年度)

第十三条 本奨学金制度の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(後援会への報告)

第十四条 学長は、跡見学園後援会長に対し、年度末に本奨学制度の運用について報告を行うものとする。

第四章 その他

(規程の改廃)

第十五条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 1 この規程は、平成十三年四月一日から施行する。

附 則 2 この規程は、平成十四年四月一日改正施行する。

附 則 3 この規程は、平成十五年四月一日改正施行する。

附 則 4 この規程は、平成十八年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成二十六年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成二十七年四月一日改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日改正実施する。

附 則 この規程は、平成三十一年四月一日改正施行する。

跡見花蹊記念奨学生選考内規

第一条 この内規は、跡見花蹊記念奨学金(学業奨励賞)規程第七条第2項に基づき、学業成績上位者の選考に関し、成績評価の算定方法等について必要な事項を定める。

第二条 成績評価の算定に際しては、学部については「全学共通科目」及び「学部専門科目」を、大学院については所属する専攻の授業科目を対象とする。ただし、本学以外での履修科目は対象としない。

第三条 選考は、以下の数式により、高得点順に所定の人数を決定する。

$$\frac{\left(\text{S評価の総単位数} \times 4 \right) + \left(\text{A評価の総単位数} \times 3 \right) + \left(\text{B評価の総単位数} \times 2 \right) + \left(\text{C評価の総単位数} \times 1 \right)}{\text{履修登録総単位数}}$$

ただし、この数式において、分子は前年度に修得した科目の単位数とし、分母は前年度に履修登録した科目の総単位数（D、E評価を含む）として、その計算結果（小数点第2位まで求め、第3位は四捨五入する。）の値を得点とする。

第四条 学部の前条に定める高得点順の処理において、同点者がいた場合は、以下の各号の順に従い順位を確定する。

- 一 前年度卒業要件科目の修得単位数（本学以外での履修による単位数を含む。）の多い者
- 二 前年度「D、E評価（不合格）」の科目数が少ない者
- 三 前二項により決しない場合は、学生サポートセンター長が当該学科または専攻に意見聴取の上学長へ具申し、学長が決定する。

2 削除

第五条 この内規の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

- 附 則**
- 1 この内規は、平成十三年四月一日より施行する。
 - 2 この内規は、平成十四年四月一日より改正施行する。
 - 3 この内規は、平成十五年四月一日より改正施行する。

附 則 この内規は、平成十八年四月一日より改正実施する。

附 則 この内規は、平成二十七年四月一日より改正実施する。

附 則 この内規は、平成二十八年四月一日より改正実施する。

附 則 この内規は、平成三十年九月十九日より改正実施する。

附 則 この内規は、平成三十一年四月一日より改正実施する。

跡見学園女子大学 情報セキュリティポリシー

平成24年12月19日大学評議会にて決定

1. 基本方針

跡見学園女子大学（以下「本学」という。）において研究・教育活動を推進するうえで情報資産は重要な資産である。高度情報化社会にあって、本学における研究・教育活動を安全かつ十全に遂

行していくためには、学内の情報システムを整備し、情報セキュリティに対する意識を向上させ、もって情報資産のセキュリティを確保することが不可欠である。

教職員、学生およびすべての関係者が不断の努力をもって、情報資産を保全するために情報セキュリティポリシー（以下「ポリシー」という。）を制定する。本学の提供するサービスを利用する者は、このポリシーを遵守する責任があり、意図の有無を問わず、学内外の情報資産に対する権限のないアクセスや改ざん、複写、破壊、漏洩等をしてはならない。

2. 目的

本ポリシーの目的は次のとおりである。

- (1) 本学の情報セキュリティに対する侵害の阻止
- (2) 学内外の情報セキュリティを損ねる加害行為の抑止
- (3) 情報資産の分類と重要度に見合った管理
- (4) 本学構成員の情報セキュリティ対策実施に関する支援
- (5) 情報セキュリティの評価と更新

3. 定義

本ポリシーで使用する用語の定義は次のとおりである。

(1) 情報セキュリティ

情報資産の機密性（情報に関して、アクセスを許可された者だけがアクセスできる状態を確保すること）、完全性（情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保すること）及び可用性（情報へのアクセスを許可された者が、必要時に中断することなく、情報及び関連資産にアクセスできる状態を確保すること）を維持すること。

(2) 情報資産

情報及び情報を管理する仕組み（情報システム並びにシステム開発、運用及び保守のための資料等）の総称。

(3) 情報システム

同一組織内において、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、記録媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものの。

その他の用語の定義は、「情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」（内閣官房情報セキュリティ対策推進会議策定、平成12年

7月)に定める定義と同様とする。

4. 対象範囲ならびに対象者

本ポリシーの対象範囲は、本学の所有するすべての情報資産ならびに本学が管理する機器、ネットワーク及び一時的にネットワークに接続された機器とする。

ポリシーの対象者は本学の情報資産を利用する教職員、非常勤教職員、委託業者、大学院生、学部学生、研究生、聴講生、来学者等の大学に関係する者すべてとする。

5. 組織・体制

本学における情報セキュリティ対策を推進するために情報セキュリティ統括責任者を置く。情報セキュリティ統括責任者は情報セキュリティ委員会の委員長となる。

6. 情報セキュリティ対策基準

本学において別に定める。

7. 改廃

このポリシーの改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 このポリシーは、令和元年12月18日改正実施する。

情報セキュリティ対策基準

平成27年4月1日施行

「跡見学園女子大学情報セキュリティポリシー」(以下「ポリシー」という。)6.の規定に基づき、情報セキュリティ対策基準を以下の通り定める。

1. 組織・体制

情報セキュリティ管理上の組織・体制は以下の通りとする。

1-1 情報セキュリティ統括責任者

ポリシーに定める情報セキュリティ統括責任者は、全学における情報セキュリティの最高責任者であり、学内すべての情報セキュリティに関し、総括的な権限を有する。

情報セキュリティ統括責任者は、副学長とす

る。

1-2 全学システム管理者

全学システム管理者は、情報セキュリティ統括責任者を補佐するとともに、情報システムを円滑に運用し、緊急時には総括的な対応にあたる。

全学システム管理者は情報メディアセンター長とする。

1-3 部局システム管理者

部局システム管理者は部局システムを円滑に運用するため、情報セキュリティの保持と強化にあたる。

部局システム管理者は部局長とする。

1-4 システム担当者

システム担当者は情報機器、ソフトウェアを管理し、システムが円滑に運用されるよう、情報セキュリティを確保する。

システム担当者は、全学に関わるシステムは情報サービス課、各部局のシステムは各部局のシステム担当者とする。

1-5 情報セキュリティ委員会

情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティに関する事項の審議を行う。

1-6 情報利用者

本学が所有し管理する情報資産を利用する者を情報利用者という。情報利用者はポリシーおよび本対策基準で定める各項目を遵守する義務がある。

2. 情報資産の分類

情報資産は、その機密性、完全性及び可用性に十分配慮したうえで公開情報・非公開情報に分類し、必要に応じ適切に取扱う。

2-1 非公開情報

個人情報、事務、教育、研究等の非公開情報を不当に利用してはならない。

これらの情報は、暗号化や盗難防止策を講じ、情報の盗難、漏洩を防止すべく管理しなければならない。情報を記録した媒体は、適切に保管する。

2-2 公開情報

公開情報は適切に利用しなければならない。

情報を公開するときは、公開可能な形に加工したうえ、個人情報の漏洩、プライバシーや著作権の侵害に十分注意するとともに、それらが改ざん、破壊されないよう適切に管理しなければならない。情報を記録した媒体は、適切に保

管する。

3. セキュリティ対策

情報セキュリティ統括責任者は、物理的・人的・技術的セキュリティの観点から、適切な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

情報セキュリティのための具体的な対策を以下の通り定める。

3-1 物理的セキュリティ対策

3-1-1 クライアント機器

情報機器を利用するとき、情報利用者は事前に、物理的または電子的認証を受けなければならない。また、これらの機器を所定の利用場所から持ち出すときは、あらかじめ部局システム管理者に届けなければならない。

部局システム管理者は盗難等に対する防止策を講じなければならない。

3-1-2 サーバ機器

サーバ機器は、原則としてデータセンターやサーバ室などの管理された区域内に設置し、部局システム管理者は入退室の管理や警備システムの確保などのセキュリティ確保に努めなければならない。

3-1-3 ネットワーク機器

ネットワーク断によって重大な影響を及ぼすネットワーク機器については、多重化により信頼性を確保しなければならない。

3-2 人的セキュリティ対策

3-2-1 アクセスの制限

部局システム管理者は、情報資産の内容に応じて、アクセス可能な情報利用者を定める。

情報利用者はアクセス権限のない情報にアクセスし、又は利用許可されていない情報を利用してはならない。本学情報システムのクライアント機器の使用およびネットワーク利用に際し、情報利用者は、情報資産の内容に応じて電子的認証を受けなければならない。

3-2-2 教育及び研修

全学システム管理者は、情報利用者に対して、研修会、説明会、授業などを通じて、ポリシーの理解を促さなければならない。

3-2-3 パスワードの管理

自己のパスワードを他に漏らしてはならない。また、自己のパスワードの管理を行わなければならない。

3-2-4 緊急時の対応

情報セキュリティに関する事故や情報セキュ

リティポリシー違反などにより、情報資産への侵害が発生した場合、部局システム管理者は当該システム担当者に直ちに確認しなければならない。

部局システム管理者及び当該システム担当者は、発生した事故・障害等について迅速に対応するとともに、全学システム管理者に報告し、必要に応じて支援を要請する。

また、重大な被害が発生した場合は、全学システム管理者及び部局システム管理者は、情報セキュリティ統括責任者に報告し、その指示に従わなければならない。

全学システム管理者及び部局システム管理者は、発生したすべての情報セキュリティ上の事故等に関する記録を一定期間保存し、情報セキュリティ委員会に報告し、再発防止のための対策を講じなければならない。

3-3 技術的セキュリティ対策

情報資産を不正なプログラムや不正なアクセスから適切に保護するため、情報システム、学内ネットワーク等に対し、技術的な対策を講じなければならない。

3-3-1 ネットワーク接続機器

ネットワークに接続できる機器に対しては、全学システム管理者は、ウィルス対策ソフト、情報漏洩防止ソフト等を導入し、OSのセキュリティアップデートを行うなどセキュリティ対策を講じなければならない。

システム担当者は常に最新のセキュリティ情報に注意を払うだけでなく、機器障害や権限のないアクセスによって機器の構成や制御機能が損なわれないよう管理しなければならない。

また、全学システム管理者は、ファイアウォールおよび侵入検知システムその他必要と思われるセキュリティ機器を導入・運用し、外部からの脅威や内部への攻撃に対処しなければならない。

3-3-2 ネットワークの無許可利用およびネットワークバックドアの排除

ネットワークへ情報機器を接続するには、事前に物理的または電子的認証を受けなければならない。ネットワークセキュリティ機能による管理を回避する目的でのバックドア（PPPサーバ、コンピュータに接続する公衆回線、VPN装置およびソフトウェア等）の設置を原則禁止する。

3-3-3 利用記録の保存

全学システム管理者はファイヤーウォールおよび侵入検知システムや情報システムへのアクセス記録を一定期間保存しなければならない。

4. ポリシーの評価と見直し

4-1 ポリシーの運用実態と更新

情報セキュリティ統括責任者は、ポリシーに沿った対策が適切に実施されているか定期的に評価し、改善が必要と認められた場合は、速やかに更新の措置を講じなければならない。

また、情報セキュリティ統括責任者は、大学評議会に評価や見直しの結果を報告しなければならない。

5. 改廃

このポリシーの改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 このポリシーは、令和元年12月18日改正実施する。

跡見学園女子大学 情報メディアセンター利用規程

第一条 この規程は、「跡見学園女子大学情報メディアセンター規程」（以下、「センター規程」という。）第八条に基づき、情報メディアセンター（以下、「センター」という。）を教育、研究及び学習に利用するために必要な事項を定める。

2 前項に言うセンターの利用とは、センターの施設及び設備並びにセンターが供与する便宜の利用をいう。

第二条 センターを利用できる者は、次に掲げるものとする。

- 一 本学の教職員
- 二 本学の大学院学生
- 三 本学の学部学生
- 四 本学の科目等履修生、特別聴講学生、研究生及び委託学生
- 五 本学の専任の教職員であった者
- 六 本学の卒業生
- 七 その他、センター長が許可した者

第三条 開室日は、次に掲げる各号を除く日とする。

一 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する日

二 本学の創立記念日（1月8日）

三 夏季、冬季及び春季休業期間中の一定期間

四 その他、特にセンター長が必要と認めた日

第四条 開室時間は、次のとおりとする。

- 一 平日 午前9時00分より午後7時30分まで
- 二 土曜日 午前9時00分より午後4時15分まで

2 センター長は必要と認める場合、臨時に開室時間を変更することができる。

第五条 センターを利用しようとする者は、所定の手続きにより、センター長の利用許可を受けなければならない。

2 前項の利用の許可を証する利用許可証は、第二条第一号乃至第四号の利用者の場合、本学園又は本学が発行する身分証明書または学生証等とし、同第五号以下の利用者の場合、センター長の発行する利用許可証とする。

3 利用者は、センターを利用する場合、利用許可証を携帯し、センターにより提示を求められた時はそれに応じなければならない。

第六条 利用者は、センターを利用する際に、次の各号を守らなければならない。

- 一 センターの施設内において教育、研究及び学習のための良好な環境を維持すること
- 二 機器等の保全に努めること
- 三 ネットワークシステムを侵害又は混乱させないこと
- 四 その他、センターの指示に従うこと

2 前項各号を守らない場合、センター長は利用者にセンターの利用を制限し又は中止を命ずることができる。

第七条 利用中の機器等を紛失又は故意に毀損した場合は、利用者は原則として現物による弁償の義務を負う。

第八条 この規程の運用のために、必要な細則を設けることができる。

2 前項の細則は、情報メディアセンター運営委員会の議を経て、センター長が定める。ただし、利用者の処分に関わる条項を含む細則については、大学評議会の議を経て、学長が定めるものとする。

第九条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則

1. この規程は、平成十五年四月一日施行する。

附 則

1. この規程は、平成十七年四月一日改正施行する。

情報ネットワーク利用細則

第一条 この細則は、「跡見学園女子大学情報メディアセンター利用規程」（以下、「利用規程」という。）第八条に基づき、情報メディアセンター（以下、「センター」という。）が管理運用する情報ネットワーク（以下、「ネットワーク」という。）を利用するために必要な事項を定める。

第二条 センターは、利用規程第二条に定める利用者に対し、ネットワークに関連して以下の便宜を供与する。

- 一 ネットワークアカウントを付与すること
 - 二 本学のドメインを経由してインターネットに接続すること
 - 三 本学のサーバー上にホームページを開設すること
 - 四 学内にサブネットワークを開設すること
 - 五 前第一号乃至第四号に関わる機械操作教育を行うこと
 - 六 その他、ネットワークを利用するに当たって必要なこと。
- 2 情報メディアセンター長（以下、「センター長」という。）は、情報メディアセンター運営委員会（以下、「運営委員会」という。）の議を経て、利用規程第二条に定める利用者の区分ごとに、前項に掲げる便宜供与を制限することができる。

第三条 本学にサブネットワークを開設しようとする者は、別途に定める様式により、センターに許可を求めなければならない。

- 2 前項に定める許可は、運営委員会の議を経て、センター長が行う。
- 3 サブネットワークの管理運用は、開設者が行う。

第四条 ネットワークの利用者（サブネットワークの利用者を含む。以下、同じ。）は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 法令、本学園の諸規程並びに本学の諸規程及び諸宣言に反する行為
- 二 本学園及び本学の業務を妨害し、又はその教育方針に違反する行為

三 本学園及び本学の名誉を傷つけ、体面を汚す行為

四 本学の秩序を乱す行為

五 公序良俗に反する行為

六 他人の名誉やプライバシー等を侵害する行為

七 自らのネットワークアカウントを他人に使用させ、又は他人のネットワークアカウントを利用する行為

八 ネットワークの円滑な運用を妨げる行為

第五条 センター長は、前条に違反した利用者に対し、運営委員会の議を経て、以下の処分を行うことができる。

- 一 ネットワークアカウントの取消し又は停止
- 二 ネットワーク機器の接続許可の取消し又は停止
- 三 ホームページ又はファイル等の削除、又はアクセスの制限
- 四 サブネットワーク又はファイル等の削除、又はアクセスの制限

2 センター長は、緊急を要すると判断した場合、前項による処分を運営委員会の議を省いて行うことができる。ただし、センター長はこの処分を速やかに運営委員会に報告し、その承認を得なければならない。この承認が得られない当該の処分は無効とする。

3 運営委員会は、特定の利用者が前条に違反していると判断した場合、センター長にその処分を勧告することができる。

第六条 前条による処分を受けた利用者について、センター長は相当の理由があると認めるときは、運営委員会の議を経て、当該の処分を解除することができる。

第七条 第五条による処分及び第六条による処分解除が行われた時は、センター長はその内容を速やかに学長に報告しなければならない。

第八条 第五条による処分を受けた利用者は、学長に対し、理由を付して処分の取消しを申し立てることができる。

2 学長は、前項の申し立てが行われたとき、その理由を審査して相当と認められるときは、学長の意見を付してセンター長に処分の審査を差し戻さなければならない。

3 学長又はセンター長は、前々項の処分の取消しを申し立てた者に対し、その審査の結果を通知しなければならない。

第九条 センターは、利用者から請求があったと

き、次に掲げる情報を当人に対して開示しなければならない。

一 当利用者個人に関する情報でセンターが管理するもの

二 当利用者が使用する情報機器等を、センターが管理するネットワークシステムに接続するために必要な情報

2 前項第二号に掲げる情報の開示が大学に不利益を与えると認められる場合は、センターはこれを非開示とすることができる。

3 前項の非開示の決定は、各請求に対して個別に行うものとし、運営委員会の議を経て、センター長が行う。

第十条 前条第2項による非開示の決定を受けた利用者は、学長に対し、理由を付して異議を申し立てることができる。

2 学長は、前項の申し立てが行われたとき、その理由を審査して相当と認められるときは、学長の意見を付してセンター長に審査を差し戻さなければならない。

3 学長又はセンター長は、前々項の異議を申し立てたものに対し、その審査の結果を通知しなければならない。

第十一条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則

1 この細則は、平成十五年四月一日施行する。

附 則

1 この細則は、平成十五年七月十六日一部改正し、施行する。

跡見学園女子大学 電子メール利用ガイドライン

1. 本ガイドラインの目的

電子メールは日々の学習・教育・研究活動において必要不可欠なものになっている。そのため、電子メールは、ルールやマナーを守った安全な方法で使用しなければ、多くの利用者に迷惑をかけることになる。さらに、誤った方法による使用は学習・教育・研究活動の停止や社会的信用を失わせる要因となる可能性もある。

本ガイドラインは、このようなリスクを軽減するとともに、情報資産を保護し、利用者が電子メールを安全に利用するために必要な遵守事項を

定める。

2. 対象

本ガイドラインは、跡見学園女子大学（以下、「本学」という）が提供する電子メール（以下、「電子メール」という）と、それを利用するすべての利用者（以下、「利用者」という）を対象とする。

3. 電子メールソフトの設定

- (1) 原則として、要保護情報を含む電子メールを学外メールサーバ（自宅PCのアドレス、フリーメール等）へ自動転送しないこと。
- (2) 偽のホームページへの誘導や不正なスクリプトの実行を未然に防ぐために、受信した電子メールはテキストとして表示することを原則とする。
- (3) 受信者側のセキュリティ水準低下を防止するために、メールは原則としてテキスト形式で送信すること。HTML形式（リッチテキスト形式を含む）で電子メールを送信するのは、その形式でなければ情報伝達ができない場合に限ること。

4. 全般的な注意事項

- (1) 電子メールは学習・教育・研究活動及びこれらに関連する活動をする上で必要な場合のみ使用すること。
- (2) 本学は、電子メールシステムの適正な管理運営のため、必要に応じてその利用状況に関する証拠の取得、保存、点検及び分析を行う。
- (3) 次の事項に該当する電子メールの送信を行わないこと。
 - ・機密保護違反
 - ・権利違反（知的財産権、著作権、商標権、肖像権、ライセンス権利等）
 - ・ハラスメント及び人権問題に関わる内容
 - ・無礼及び誹謗中傷
 - ・ねずみ講に相当する内容
 - ・脅迫、個人的な儲け話や勧誘に相当する内容
 - ・チェーンメール（同じ内容のメールを別の人に転送するよう要請するもの等）
 - ・スパムメール、ジャンクメール等
- (4) 他人の電子メールアドレスを使用しないこと。
- (5) 自分の電子メールアドレスを他人と共有しないこと。
- (6) 自己に付与された電子メールアドレスを、そ

れを知る必要のない者に知られるような状態で
放置しないこと。

- (7) ニュースグループ、メーリングリスト等への
電子メールID登録は、学習・教育・研究活動
上必要なものに限定すること。

5. パスワードの管理

パスワード管理については「利用者パスワード
ガイドライン」に従うこと。

6. 電子メールの受信

- (1) 定期的に、電子メールの受信確認を行うこと。
- (2) アンチウイルスソフトウェアによる自動ウィ
ルスチェックを実施すること。
- (3) 宛先間違いの電子メールを受信し、送信者か
ら正しい受信者へ再度送信する必要がある場合
には、可能な範囲で送信者へ宛先が間違ってい
たことを通知し、その電子メールを削除するこ
と。
- (4) 不審な電子メールや不審なファイルが添付さ
れている電子メールを受信した場合は、当該電
子メールを開かず削除すること。不審なメール
を開いた場合でも、有害サイトやフィッシング
サイトへ誘導されないよう、本文にあるリンク
はクリックしないこと。また、添付ファイルも
開かずに当該メールを削除すること。
- (5) クライアントPCがウイルスに感染した場合、
又は感染したと疑われる場合には、直ちにその
クライアントPCをネットワークから切り離し、
情報メディアセンターへ連絡し、その後の対応
について指示を仰ぐこと。
- (6) 受信した迷惑メールに対して返信しないこと。
迷惑メールは迷惑メールフィルタで対処するこ
とが望ましい。

7. 電子メールの作成

- (1) 電子メール本体と添付するファイルを含めた
総容量が10MBを超えないようにし、10MBを
超える場合は別手段による情報提供や分割送信
を検討すること。
- (2) 機密情報を含む添付ファイルを電子メールで
送信する場合は、添付ファイルにパスワードを
設定すること。
- (3) 個人情報の取り扱いやプライバシーの保護に
ついては十分考慮すること。

8. 電子メールの保存・削除

- (1) 本学メールサーバのメールボックスに格納さ
れる電子メールの保存期限や最大容量、バック
アップ状況等を考慮の上、不要な電子メールは、
適宜メールボックスから削除すること。
- (2) 本文や添付ファイルに機密情報が含まれてい
る電子メールをPCへ保存する場合には、暗号
化等の適切な措置を講じた上で保存することが
望ましい。
- (3) 必要に応じてクライアントPCに保存した電
子メールであっても、不要になった場合は速や
かにPCから削除すること。

9. 本ガイドラインに関する相談窓口

- (1) 緊急時の対応及び本ガイドラインの内容を超
えた対応が必要とされる場合は、情報メディア
センターへ速やかに連絡し、指示を受けること。
- (2) 本ガイドラインの内容について不明な点及び
質問がある場合は、情報メディアセンターへ問
い合わせることを。

10. 改廃

このガイドラインの改廃は、情報セキュリティ
委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

1. このガイドラインは、平成22年6月17日より
実施する。
2. このガイドラインは、平成31年4月1日より
改正実施する。

利用者パスワードガイドライン

平成22年6月16日大学評議会にて決定

1. 本ガイドラインの目的

本ガイドラインは、本学情報システムのアカウ
ントを利用する際のパスワードに関し、利用者が
予め理解しておくべき事項を示すことを目的とす
る。

2. パスワードに係る全般的な注意事項

2.1 初期パスワードの変更

利用者は、アカウントが発行されたら速やか
に初期パスワードを自己のものに変更すること。
初期パスワードのまま情報システムの利用を継

続してはならない。

2.2 パスワードに使用する文字列

利用者が設定するパスワード文字列は、以下の条件を全て満足するものでなければならない。

- ・最低限8文字以上の長さを持つ。
- ・以下ア～エの文字集合から各最低1文字以上を含ませるのが望ましい。
 - (ア) 英大文字 (A～Z)
 - (イ) 英小文字 (a～z)
 - (ウ) 数字 (0～9)
 - (エ) システムで使用可能な特殊文字 (@!#\$%&=-+*/.,:;[].)

また、以下の文字列は容易に推察可能であるため、パスワードとして設定してはならない。

- ・利用者のアカウント情報から容易に推測できる文字列 (名前、ユーザID等)
- ・上記を並べ替えたもの、上記に数字や記号を追加したもの
- ・辞書の見出し語
- ・著名人の名前等

2.3 パスワードの管理

利用者は、自己のパスワードを厳重に管理しなければならない。パスワードをメモしたり、端末にそのメモを貼り付けたりしてはならない。

利用者は、他の者にパスワードを教えたり、不注意でパスワードが他の者に知られたりしてしまうことがないように最大限の注意を払わなければならない。

2.4 パスワードの詐取の可能性のある場所での利用の禁止

パスワードやアカウントを詐取される可能性があるため、学外のインターネットカフェなどに設置されているような不特定多数の人が操作 (利用) 可能な端末を用いての学内情報システムへのアクセスを行ってはならない。

2.5 パスワードによるロックの励行

利用者は、使用中のコンピュータにログインしたまま離席する場合は、他者が画面を閲覧したり操作することができないよう、画面のロック操作を行わなければならない。

3. パスワードに関する各種手続き

3.1 パスワードを失念した場合

利用者がパスワードを忘れた場合には、発行部署に対して、所定の様式で、身分証 (学生証もしくは職員証等) を持参し、パスワードのリセットを申請しなければならない。パスワード

のリセットを受けた場合には、速やかに新しいパスワードに変更すること。

3.2 パスワードの事故の報告

利用者は、アカウントを他者に使用され又はその危険が発生した場合には、直ちに情報メディアセンターにその旨を報告しなければならない。

4. 改廃

このガイドラインの改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則

1. このガイドラインは、平成22年6月17日より施行する。
2. このガイドラインは、平成31年4月1日より改正施行する。
3. このガイドラインは、令和元年12月18日より改正施行する。

跡見学園女子大学ソーシャルメディア 利用に関するガイドライン

平成31年1月16日大学評議会にて決定

現在、SNSや動画共有サイトなど、利用者が情報を発信することにより形成されるソーシャルメディアは世界中で多くの人に活用されている。その一方で、不適切な発信が意図しない問題を引き起こし、社会に多大な影響を与えるだけでなく、発信者自身が大きな損害を被る場合もある。

本ガイドラインは、学生および教職員の一人ひとりがソーシャルメディアの特性とリスクや自らが負うべき社会的責任を理解し、ソーシャルメディアを適切かつ安全で効果的に活用するための行動指針として以下の通り定める。

1. ソーシャルメディアの定義

ソーシャルメディアとは、SNS (Twitter、Facebookなど)、動画・写真共有サイト (YouTube、ニコニコ動画など)、ブログ、掲示板など、利用者の発信した情報や利用者間のつながりによって形成されるメディアを総称して言う。

2. 対象

跡見学園女子大学の教職員、学生（大学院生、科目等履修生等を含む）が、業務、プライベートにかかわらず、ソーシャルメディアを利用する行為を対象とする。

3. 指針

(1) 法令遵守

日本国の法令を遵守すること。特に著作権侵害、商標の無断使用、他者への誹謗中傷や名誉棄損、公序良俗に反する表現などがないよう、細心の注意を払うこと。留学や旅行などの海外渡航中においては、関係国の法令や国際法を遵守すること。

(2) 各メディアの運用ルールの理解

各メディアにより情報公開範囲やアカウント登録などのルールは異なり、変更されることもある。各メディアの運用ルール、規約等を理解した上で利用すること。

(3) 責任を持った発信

ソーシャルメディアは公共の場であることを常に意識すること。発信された情報は、さまざまな背景や考え方を持つ全世界の不特定多数が目になることになる。発信された情報は容易にコピーや転送ができるため、一度拡散されると自身でコントロールすることができなくなる。しかも、インターネット上から完全に削除することはできない。

また、発信した情報が個人を超えて大学のイメージとして受け取られる可能性もあることを十分に自覚して利用すること。

(4) 個人情報・プライバシー保護・機密情報の取扱い

自分や関係者の個人情報を公表しないよう、発信内容には細心の注意を払うこと。発信した情報の中に個人情報を直接公表しなかったとしても、複数の発信内容を組み合わせることによって個人の特定が可能になるため、氏名や所属、顔写真等、個人の特定につながる情報を発信する場合は、細心の注意を払うこと。特に、自分が発信する情報の中に他者の情報が含まれている場合は、当該者の同意を得ることはもちろん、発信する内容が当該者のプライバシー侵害に該当していないかを留意すること。

また、職場（アルバイト先を含む）等で職務上知り得た機密情報や未決定ならびに未公開情報等の取り扱いについては十分に注意すること。

(5) 情報の正確性についての留意

正しい情報の発信に努めること。不正確な情報や誤解を招く表現により、他者や社会全体に大きな影響を与える可能性がある。自身が発信した情報に誤りがあるとわかった場合は、無用な誤解やトラブルを避けるために、変更箇所・事由をなるべく明記し、速やかに情報を訂正、謝罪すること。

また、他者が発信した情報の中には根拠が明確ではないものもある。リツイート等によって情報を拡散させる場合は、その情報が正しいものであるかに留意し、無責任な行為は行わないようにすること。

(6) 自己防衛のために

「友達申請」や「フォロー」など、顔の見えない他者とつながりを持つ場合は、相手とのつながりを持ったことでどのような影響があるのかを慎重に検討すること。

また、アカウントの乗っ取りを防止するために、パスワードは他人が容易に推測できない設定を推奨する。

4. 改廃

このガイドラインの改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則

1. このガイドラインは、平成31年1月16日より施行する。
2. このガイドラインは、令和元年12月18日より改正施行する。

学校法人跡見学園 ハラスメント防止対策規程

(目的)

第1条 この規程は、「学校法人跡見学園ハラスメントの防止に関する指針」に基づき、学校法人跡見学園（以下「学園」という。）が設置する学校及び法人事務局（以下「各機関」という。）において、ハラスメントの防止及びその啓発を図るとともに、ハラスメントが生じた場合の対応と適切な措置等について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「ハラスメント」とは、

次の各号に掲げるセクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント及びその他のハラスメントをいう。

(1) セクシュアル・ハラスメント

相手を不快にさせる性的な言動を行うこと、またこれにより正常な学修（学習を含む。以下同じ。）、課外活動、教育・研究、職務の遂行を妨げる等、就学環境、教育・研究環境、就業環境等を害すること、職務上の地位や権限を利用し、成績評価、卒業判定、人事考課等において、相手への利益の対価又は相手が不利益を被らないための代償として、はっきりと又はほのめかしながら、相手の意に反して性的な含意のある要求を行うこと、又はセクシュアル・ハラスメントへの対応に起因して、相手に不利益を与えることであり、例示すると次のとおりである。

ア 性的要求への服従又は拒否を、学業成績、教育又は研究上の評価、人事、労働条件の決定及び業務指揮等に反映するような行為をすること。

イ 人事権、業務指揮権の行使、教育若しくは研究上の指導及び評価又は利益、不利益の与奪等を条件とした性的働きかけをすること。

ウ 相手の意に反して、接近・接触し、性的行為に誘い、又は交際の働きかけをすること。

エ 性的魅力をアピールするような服装や振る舞いを要求すること。

オ 相手の性的魅力や相手への性的な関心を表現すること。

カ 性的な面で不快感をもよおすような話題、行動、状況作りをすること。

キ 異性一般に対する蔑視的な発言や話題にすること。

ク 人格の評価を傷つけかねない性的表現又は風評を流すこと。

ケ 性的言動による電話や電子メール等によるいやがらせをすること。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場において指導的立場にある者が、指導を受ける者に対し、客観的に見て正当性のない差別的言動を行い、自由な学修、研究及び職務の遂行を妨げることであり、例示すると次のとおりである。

ア 教職員が学生・生徒に対し、指導的立場や権限を不当に利用して、退学や留年を勧める、指導を拒否する、就職・進学・単位取得・学位取得の妨害をする、成績評価・卒業判定等

において差別をする等の行為をすること。

イ 教職員が他の教職員に対し、指導的立場や権限を不当に利用して、昇格・昇任に関して差別や妨害をする、退職を勧める、研究を妨害する等の行為をすること。

(3) パワー・ハラスメント

職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害されるものであり、例示すると次のとおりである。

ア 身体的な攻撃（暴行・傷害）をすること。

イ 精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）をすること。

ウ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）をすること。

エ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害）をすること。

オ 過小な要求（業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）をすること。

カ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）をすること。

(4) その他のハラスメント

妊娠、出産、育児休業又は介護休業等に関するハラスメントのほか、年齢、身体的特性、家族関係、出身地、国籍、民族、人種、信条その他の個人的属性等に関し、相手の意に反して行われる不合理かつ不適切な言動によって、相手に不快の念を抱かせ、正常な学修、課外活動、教育・研究、職務の遂行を妨げる等、個人の人權を侵害すること、またこれにより就学環境、教育・研究環境、就業環境を害すること。

2 ハラスメントは、その行為者本人が意識していない場合でも成立し、学生・生徒と教職員との間、学生・生徒間及び教職員間だけでなく、異性、同性に関わらず成立する。

3 学生専用サイトその他ネット上において誹謗・中傷・流言を行い、又は映像を掲載する等により、相手に精神的、身体的な苦痛や困惑を与えることは、この規程におけるハラスメントとみなす。

（適用範囲及び学園構成員の定義）

第3条 本規程及び本規程を元に各機関が定めるハラスメントの防止対策に関する規程（以下「本ハラスメントに関する規程」という。）は、各機関の内外並びに授業、研究、勤務及び課外

活動等の時間の内外を問わず、次の各号に掲げる学園関係者（以下「学園構成員」という。）の間におけるハラスメントについて適用する。

- (1) 学生（学部生、大学院生、科目等履修生その他跡見学園女子大学において学ぶあらゆる立場の者を含む。本規程において「学生」という。）。
- (2) 生徒（跡見学園中学校高等学校の生徒。本規程において「生徒」という。）。
- (3) 役員（評議員を含む。）。
- (4) 教職員（非常勤の教職員を含む。本規程において「教職員」という。）。
- (5) 委託業者又は派遣契約業者等、学園の業務遂行に関わる者。

2 本ハラスメントに関する規程は、前項に定める学園関係者と次の各号に掲げる者との間におけるハラスメントについても準用する。

- (1) 学園が設置する学校を受験する者（受験予定の者を含む。）。
- (2) 学園の採用試験を受ける者（受験予定の者を含む。）。

（学園の責務）

第4条 学園は、ハラスメント防止のため、各機関を通じて、学園構成員に対し啓発指導を行うほか、ホームページへの掲載並びに学校生活の手引き及びパンフレットの作成、配布等の適当な方法で、学園構成員並びに学生・生徒の保護者等へ周知を図り、ハラスメントによる問題が生じた場合には、学園構成員への懲戒処分を含め必要な措置及び今後の再発防止措置を講じるものとする。

（学園構成員の責務）

第5条 学園構成員は、ハラスメントをしてはならない。

- 2 学園構成員は、ハラスメントの防止対策に協力しなければならない。
- 3 学園構成員は、本ハラスメントに関する規程に基づき、調査への協力要請があった場合は、これに協力しなければならない。

（指導的立場又は管理的立場にある者の責務）

第6条 監督・指導する立場にある学園構成員は、次の事項に留意して、ハラスメントを防止及び排除し、またハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

- (1) 日常の業務を通じた指導等により、ハラスメントに関する注意を喚起し、ハラスメント

に関する認識を深めさせること。

- (2) 監督・指導する学園構成員の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメントに起因する問題が生じることがないように平等かつ十分な配慮を行うこと。

（ハラスメント防止委員会）

第7条 学園は、学園構成員の人権の尊重、ハラスメントの防止及びハラスメントに起因する問題処理等のため、経営会議のもとにハラスメント防止委員会（以下「委員会」という。）を置き、各機関の長のもとにハラスメント防止対策委員会を置く。

2 委員会は、各機関の長の発議により、各機関が設置するハラスメント防止対策委員会が対応した問題について、その処理を検証し、指導助言し、又は解決に当たる。

3 各機関の長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の発議をしなければならない。

- (1) 第3条第1項第3号から第5号に定める者がハラスメントの行為者とされる事案であって、かつ当該事案について各機関の長が、各機関のハラスメント防止対策委員会から処分等を含む勧告を受けた場合
- (2) 前号のほか、第3条第1項第3号から第5号に定める者がハラスメントの行為者とされる事案であって、各機関の長が処分等を必要と判断した場合
- (3) 第3条第1項第3号から第5号に定める者がハラスメントの行為者とされる事案であって、かつ被害者として相談をした者が、各機関のハラスメント防止対策委員会又は各機関の長によるハラスメント該当性の判断に対して異議申立てをした場合

4 前項第1号又は第2号の定めに基づき発議された場合には、委員会は各機関が設置するハラスメント防止対策委員会が報告した内容に基づき、当該事案のハラスメント該当性及び処分要否の検証を行う。この際、新たな事実や証拠の発見等特段の事情のない限り、委員会は当該事案について改めて調査を行わない。

5 第3項第3号の定めに基づき発議された場合には、委員会は各機関による処理を検証し、必要な場合には各機関に調査のやり直しを命じ、又は自ら調査し、解決に当たることができる。

6 各機関が設置するハラスメント防止対策委員会及びその役割等について、必要な事項は別に定める。

(委員会の委員)

第8条 委員会の委員は、次のとおりとする。

- (1) 理事長
 - (2) 代表業務執行理事(選定された場合に限る。)
 - (3) 常務理事
 - (4) 女子大学学長
 - (5) 女子大学副学長(学校法人跡見学園寄附行為施行細則第2条第1項第5号に定める副学長)
 - (6) 中学校高等学校校長
 - (7) 中学校高等学校副校長
 - (8) 法人事務局長
 - (9) 学校法人跡見学園寄附行為施行細則第2条第2項により経営会議構成員となる理事
- 2 委員会の委員長は、第1項第1号の者をもって充て、副委員長は、委員長が指名した者をもって充てる。
- 3 委員長は、必要に応じて、各機関が設置するハラスメント防止対策委員会の委員長に説明を求めることができる。
- 4 委員長は、監査室の職員について委員会への陪席を求めることができる。
- 5 委員会は、必要に応じて、学内及び学外の専門家に意見を求めることができる。

(委員会の会議)

第9条 委員会の委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

- 2 委員会は、毎年5月と10月に定例会を開催する。
- 3 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。
- 4 委員会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 5 委員が委員会の議事について利害関係等があることを理由に参加がふさわしくない旨申告し、又は委員長がその参加をふさわしくないと判断した場合、当該委員は委員会に出席することはできない。
- 6 前項の定めにより出席できない委員は、定足数に算入しないこととする。

(守秘義務、不利益からの保護)

第10条 本ハラスメントに関する規程に基づき設置する委員会(各機関のハラスメント防止対策委員会及びハラスメント調査委員会を含む。)及び相談窓口の構成員並びに事務を担当する者は、各種個人情報保護し、職務上知り得たこ

とを他に漏らしてはならない。

- 2 学園構成員は、ハラスメントに関する相談及び苦情を申し立てた者並びに事実関係の確認に協力した者に対し、そのことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。
- 3 懲戒処分の対象となったもの以外の事案については、全部又は一部を、公告、公表しないものとする。

(事務)

第11条 この規程に関する事務は、総務部人事課が行う。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、経営会議が行う。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成30年4月1日)

この改正規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(令和4年4月1日)

この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和7年4月1日)

この改正規程は、令和7年4月1日から施行する。ただし、ハラスメント防止委員会の委員構成は、令和7年度の定時評議員会の終結の時までは、なお従前の例による。

跡見学園女子大学セクシュアル・ハラスメント防止宣言

跡見学園女子大学は、学生と教職員からなる大学構成員ひとりひとりの人格的尊厳と人権が尊重され、各人の個性と能力が十分に発揮される場であることを目指しています。そのためには、大学における学習・研究・教育・就業等の諸活動をお互いの信頼のもとに進めていくことができるように環境を整えることが、大学としての責務であると考えています。

特に、教育の場におけるセクシュアル・ハラスメントは、学生の人格的尊厳や人権を著しく侵害する行為であるだけでなく、学生の学習意欲および学習機会を奪い、学習・研究の円滑な遂行を妨げる原因ともなります。教育機関としての大学にはこのような行為を生じさせない環境を保つ責任があるとの立場に立って、本学はセクシュアル・

ハラスメントに厳正に対処します。なお、性的な言動に限らず、学生の学習意欲を低下させたり、人格の尊厳を侵害する言動に対しても、本学は厳正に対処する姿勢でのぞみます。

教育の場におけるセクシュアル・ハラスメントとは、学習・研究環境を悪化させ、学生の人格的尊厳を傷つけるような、教育・研究上の関係を利用して行われるさまざまな性的言動を意味します。具体的には、次の行為がセクシュアル・ハラスメントにあたります。

- (1) 性的要求への諾否を理由として、当該学生に対し教育・研究上の利益・不利益に影響を与えること。
- (2) 当該学生の意志を無視して、教育・研究上の利益・不利益を条件に、好意ある態度さらには性的な関係を強要すること。
- (3) 性的な言動や性的な掲示などにより、当該学生に不快感を抱かせる環境を作り出すこと。

また、教職員間における上記のような言動もセクシュアル・ハラスメントになります。

跡見学園女子大学は、「跡見学園セクシュアル・ハラスメントの防止に関する指針」に基づき、セクシュアル・ハラスメントへ適切に対処するための制度上の整備を行うとともに、その防止のための啓発・研修活動を行うことによって、良好な学習・研究・教育の環境ならびに就業面での諸活動を保障する環境の保持を目指します。

跡見学園女子大学 ハラスメント防止対策委員会規程

(設置)

第一条 「学校法人跡見学園ハラスメント防止対策規程」に基づき、ハラスメントに係わる諸問題の相談・調停・処理・被害者の救済並びにハラスメントの防止推進等を目的として、跡見学園女子大学ハラスメント防止対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(任務)

第二条 委員会は、次の各号を行う。

- 一 ハラスメントに関する相談への対応。
- 二 個々のハラスメントの事例に対する調査委員会設置の要請。

三 個々のハラスメントの事例を解決するための当事者間の調整。

四 個々のハラスメントの事例における被害者の援助・救済。

五 個々のハラスメントの事例における対処に関する学長への勧告。

六 ハラスメントの防止に関する情報収集、啓発・研修活動の促進。

七 ハラスメントに関するその他の重要事項。

(プライバシーへの配慮)

第三条 委員会及び委員会委員は、ハラスメント問題への対応に際して、当事者及び関係者のプライバシーに配慮し、個人の秘密を厳守しなければならない。

(組織・委員)

第四条 委員会は、次の各号に掲げる委員により構成する。

- 一 大学評議会の構成員 二名
- 二 大学学部の教員 学部毎に一乃至二名
- 三 大学の職員 一乃至二名
- 四 監査室の職員 一名
- 五 学外の専門家 一乃至二名

2 委員会の構成は、男性・女性の比率を十分に勘案したものとする。

3 第1項第五号の「専門家」とは、ハラスメントに関連する法規、判例等に明るい者等とする。

4 第1項第一号の委員は、学長の指名に基づき、大学評議会の承認を得るものとする。

5 第1項第二号の委員は、学長の指名に基づき、その所属する学部の教授会の承認を得るものとする。

6 第1項第三号及び第五号の委員は、学長の指名に基づくものとする

7 第1項第四号の委員は、原則として、第七条に規定する跡見学園女子大学ハラスメント調査委員会が設置された事例に関する委員会について出席するものとする。

8 委員の任期は二年とし、再任を妨げない。

9 委員会は委員の互選により委員長を選出する。

10 委員が委員会の議事について利害関係等があることを理由に参加がふさわしくない旨申告し、又は委員長がその参加をふさわしくないと判断した場合、当該委員は委員会に出席することはできない。

11 委員会は、学長の承認を得て、委員以外の者の委員会への協力を求めることができる。

(ハラスメント相談窓口)

第五条 委員会は、ハラスメントに関する相談に対応するために、ハラスメント相談窓口（以下「相談窓口」という。）を設置する。

2 相談窓口は、学生及び教職員等からハラスメントに該当する可能性のある事例についての相談に対応し、その内容を委員会に報告する。

3 相談窓口に関しては、別に定める。

（ハラスメントの把握と対応）

第六条 委員会は、相談窓口より本学におけるハラスメントに該当する可能性のある事例の存在について報告を受けた場合、速やかにその事例が「学校法人跡見学園ハラスメント防止対策規程」にいうハラスメントに該当する可能性の有無について判断する。

2 委員会は、前項の事例がハラスメントに該当する可能性があるとして判断した場合、ただちに第二条に規定する任務を行う。

3 委員会は、第1項の事例がハラスメントに該当しないと判断した場合、相談窓口に当該事例を申し出た者に対して必要な対応を行う。

（ハラスメント調査委員会）

第七条 委員会は、必要と認める場合、ハラスメントに該当する可能性のある事例について事実関係を調査するために、学長に対してハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置することを要請することができる。

2 学長は、前項の要請を受けて調査委員会を設置したときは、その旨を経営会議に報告する。

3 調査委員会は、当該の事例について関係者からの事情聴取、事実関係の確認等を行い、その結果を学長及び委員会に書面（調査報告書）をもって報告する。

4 調査委員会に関しては、別に定める。

（調査報告書の取り扱い等）

第八条 委員会は、調査委員会から調査報告書を受理したのち、第二条に規定されるところに従い、速やかに必要な措置を執る。

2 委員会は、学長への勧告を行うことになる場合、調査報告書の写しと勧告書を学長に提出する。ただし、勧告の内容に教員への対応を含む場合は、別に当該教員の所属する学部の学部長に調査報告書と勧告書の写しを提出する。

3 前項の勧告には、学長が当該教員への処分等を行うことになることが想定される場合には、当該教員の所属する学部の教授会の議を経ることをあわせて勧告することができる。

4 学長は、委員会から勧告を受理してから可及

的速やかに、勧告に基づいて適切な処置を行う。

5 学長は、委員会から勧告を受理したのち最終的な処理が終るまで、当該のハラスメント事例の解決に向けての推移に関する重要な事項について、大学評議会に報告しあるいはその意見を求めることとする。

6 学長は、調査委員会の報告書を受理した場合、経営会議に当該事例の報告をする。

7 学長は、委員会から処分等を含む勧告を受理した場合又は学長自らが処分等が必要と判断した場合、学校法人跡見学園ハラスメント防止対策規程に定めるハラスメント防止委員会（以下「学園委員会」という。）にハラスメント該当性及び処分の要否に関する検証の発議を行う。ただし、ハラスメントの行為者が学生とされる事例の場合は、この限りでない。

8 学長及び委員会は、当該事例に関する判断の結果が出た場合は、その結果を当事者に通知し、必要な対応を行う。

（異議申立て）

第九条 委員会は、相談者がハラスメント該当性の判断に対して強い不満を有するときは、相談者から異議申立てを受け付けることができる。ただし、ハラスメントの行為者が学生とされる事例の場合は、この限りでない。

2 異議申立ては、書面により行い、次に掲げる事項を記載しなければならない。

一 異議申立てを行う者の氏名

二 当該事実

三 当該事例がハラスメントに該当すると考える理由（ハラスメントに該当しない理由が開示されている場合には、その理由が妥当でないと考える理由を含む。）

3 委員会は、異議申立てが行われた場合、前項に定める書面を添えて学長に報告を行う。

4 前項の報告を受けた学長は、学園委員会に発議を行う。

5 学長及び委員会は、学園委員会の決定に基づき必要な対応を行う。

（記録の保管）

第十条 委員会は、委員会の任務を通じて得られたハラスメントに関する情報を記録し、保管しなければならない。

2 記録の保管部署、保管期間に関しては別に定める。

（改廃）

第十一条 この規程の改廃は、大学評議会の議を

経て学長が行う。

- 附 則** 1 この規程は、令和二年六月三日より施行する。
- 2 第九条第2項に関わらず、当分の間、記録は学長室に保管するものとする。
- 3 この規程の施行に伴い、セクシュアル・ハラスメント防止対策委員会規程は廃止する。

附 則 この改正規程は、令和四年四月一日から施行する。

跡見学園女子大学 ハラスメント調査委員会規程

(設置)

第一条 「跡見学園女子大学ハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」という。）規程」第七条に基づき、防止対策委員会の要請がある場合、学長はハラスメント調査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(任務)

第二条 委員会は、次の各号を行う。

- 一 ハラスメントに関する当事者および関係者からの事情聴取、事実関係の調査。
 - 二 前号の内容に関する調査報告書の作成。
- 2 前号第二号の調査報告書は、委員会設置の日から二ヶ月以内に、学長及び防止対策委員会に提出するものとする。

(プライバシーへの配慮)

第三条 委員会は、ハラスメント問題への対応に際して、当事者および関係者のプライバシーに配慮し、個人の秘密を厳守しなければならない。

(組織)

第四条 委員会は、防止対策委員会が指名する教職員および防止対策委員会が学長の承認を得て指名する学外の専門家をもって組織する。委員の数は若干名とする。

- 2 委員会は、学長の承認を得て、委員以外の者の協力を求めることができる。
- 3 委員会の構成は、男性・女性の比率を十分に勘案したものとする。
- 4 委員会は、委員の互選により委員長を選出する。
- 5 学長および防止対策委員会が、委員会がその任務を終えたものと判断したとき、委員会は学

長がこれを解散する。

(記録の保管)

第五条 委員会は、委員会の任務を通じて得られたハラスメント問題に関する情報を記録し、保管しなければならない。

2 記録の保管部署、保管期間に関しては防止対策委員会規程第十条第2項に準ずる。

(改廃)

第六条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て学長が行う。

- 附 則** 1 この規程は、令和二年六月三日より施行する。
- 2 第五条第2項に関わらず、当分の間、記録は学長室に保管するものとする。
- 3 この規程の施行に伴い、セクシュアル・ハラスメント調査委員会規程は廃止する。

附 則 この改正規程は、令和四年四月一日から施行する。

跡見学園女子大学 ハラスメント相談窓口規程

(設置)

第一条 「跡見学園女子大学ハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」という。）規程」第五条第一項に基づき、跡見学園女子大学にハラスメント相談窓口（以下「相談窓口」という。）を設置する。

(相談窓口および相談員)

第二条 相談窓口は、相談員を置くことによってこれにあてる。

2 相談員は、次の者とする。

- 一 防止対策委員会規程第四条第1項第一号乃至第三号の防止対策委員
 - 二 学長が指名する若干名の教職員
- 3 相談員の氏名およびその学内の連絡先は大学ホームページ等によって公表し、学生および教職員に周知せしめる。

(相談員の任務)

第三条 相談員は、次の各号を行う。

- 一 学生および教職員からのハラスメントに関する相談への対応。
 - 二 前号の相談内容の防止対策委員会への報告。
- (プライバシーへの配慮)

第四条 相談員は、ハラスメントに関する相談への対応に際して得られた情報に関して、当事者および関係者のプライバシーに配慮し、個人の秘密を厳守しなければならない。

(研修)

第五条 相談員は、任務を遂行するために必要な知識と技術を習得するために、防止対策委員会が企画する研修を受けるものとする。

(改廃)

第六条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て学長が行う。

- 附 則** 1 この規程は、令和二年六月三日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、セクシュアル・ハラスメント相談窓口規程は廃止する。

附 則 この改正規程は、令和四年四月一日から施行する。

外国人留学生に対する 授業料減免規程

第一条 この規程は、跡見学園女子大学及び跡見学園女子大学大学院に在学する外国人留学生に対し、経済的支援を行うことを目的として、授業料等の減免に関して必要な事項を定める。

第二条 本規程でいう外国人留学生とは、「外国人留学生に関する規程」に定める留学生をいう。

第三条 外国人留学生に対し、所定の修業年限内において、各学年の授業料の30%を減免することがある。ただし、特に必要と認める場合は、授業料の50%を減免することがある。

第四条 授業料の減免を希望する者は、次の各号の書類を、学生サポートセンター長に提出するものとする。

- 一 所定の願書
- 二 その他大学が提出を求めた書類

第五条 授業料の減免の対象者は、全学学生委員会で選考し、学長が決定する。

2 決定結果は、速やかに本人及び保証人に通知する。

第六条 外国人留学生のうち、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、授業料の減免を行わない。

- 一 国費外国人留学生

二 外国政府の派遣する留学生

三 出席日数等の履修状況により、学業継続の意志がないと認められる者

四 学業成績が不振で、成業の見込みがないと認められる者

五 経済的に困難な状況と認められない者

六 病気等やむを得ない事由以外の事由で留年した者

七 休学中の者

第七条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成十六年四月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成十九年四月一日より改正施行する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日より改正施行する。

附 則 この規程は、平成三十一年四月一日改正実施する。

学生団体の公認に関する規程

第一章 総 則

(趣旨)

第一条 この規程は、学生の自主的で健全な課外活動を促進することを目的として、本学における学生団体を公認するために必要な事項を定める。

第二条 大学が公認する学生団体には、本学専任教員の学生団体顧問を置かなければならない。

第二章 学生団体の公認

(申請資格)

第三条 大学が公認する学生団体は、次に掲げる各号を充たさなければならない。

- 一 その活動目的が本学の教育方針に反することなく、学生生活を豊かならしめるものであること
- 二 過去三年以上の健全な活動実績があること
- 三 本学の学生が部員であること
- 四 部員数は常に10名以上有し、年間の目標を持って定期的に活動していること

(新規申請)

第四条 新規に大学の公認を希望する学生団体は、

4月末日までに次に掲げる各号の書類を学生サポートセンター学生課に提出しなければならない。

- 一 学生団体公認申請書
 - 二 団体規約
 - 三 過去三年の活動報告書（決算書を含む。）
 - 四 本年度活動計画書（予算書を含む。）
 - 五 学生団体顧問承諾書
 - 六 指導者（コーチ）届
 - 七 部員名簿
- 2 前項第二号の団体規約には、団体の名称、目的、組織及び運営、役員、会計に関する事項、並びに他大学との共同活動その他学外の団体と連合又は協力関係にあるときはこれに関する事項が明記されていなければならない。

- 3 前々項第六号の書類は、指導者（コーチ）を置かないときは、省くことができる。

（活動報告及び継続申請）

第五条 大学が公認する学生団体は、毎年4月末日までに前年度活動報告書（決算書を含む。）を学生サポートセンター学生課に提出しなければならない。

- 2 大学が公認する学生団体が公認の継続を申請するときは、次に掲げる各号の書類を提出しなければならない。

- 一 学生団体公認継続申請書
- 二 本年度活動計画書（予算書を含む。）
- 三 学生団体顧問承諾書
- 四 指導者（コーチ）届
- 五 部員名簿

- 3 大学が公認する学生団体は、団体規約又は前項第二号乃至第五号の書類の内容を変更したときは、すみやかに学生サポートセンター学生課に届け出なければならない。

- 4 前々項第四号の書類は、指導者（コーチ）を置かないときは、省くことができる。

（公認審査・決定）

第六条 学生団体を公認する審査及び決定は、次の通り行う。

- 一 新規に学生団体を公認するときは、第三条各号の書類及び学生サポートセンター学生課による申請者面接調書をもとに、全学学生委員会が審査を行ない、学長がその公認を決定する。
- 二 学生団体を継続して公認するときは、第四条第一項及び第二項に定める書類をもとに、学生サポートセンター長が審査を行い、学長

がその公認を決定する。

- 2 同種類と考えられる学生団体が二団体以上あるときは、一団体のみを公認することを原則とする。

- 3 公認の可否は、5月末日までに申請者に通知する。

（公認の却下・取消し）

第七条 次の場合は、学生団体を公認しない。

- 一 第三条各号を満たさないもの
- 二 活動状況が不正常であるもの
- 三 主に学外団体の支部と認められるもの
- 四 部員による民主的運営がなされていないもの
- 五 営利団体と認められるもの
- 六 主に特定の宗教活動又は政治活動などに関係し、党派的活動を行なうもの

- 2 公認の学生団体であっても、活動内容が前項に掲げる各号のいずれかに該当すると判断したときは、全学学生委員会の審査をもとに、学長がその公認を取り消すことができる。

（公認の期間）

第八条 公認の期間は当該年度の6月1日から翌年5月31日までの1年間とする。

- 2 大学が公認する学生団体が解散その他の理由により公認を取り下げるときは、前項の公認の期間はその理由の生じた時点で終了するものとする。

（便宜供与）

第九条 大学が公認する学生団体には次に掲げる各号の便宜を与える。

- 一 「跡見学園女子大学」の名称を冠すること
- 二 年間を通して学内施設を利用すること
- 三 各種証明書の交付を受けること
- 四 各種補助金の給付を受けること

第三章 学生団体顧問

（委嘱）

第十条 公認の学生団体顧問は、本学専任教員とし、学長がこれを委嘱する。

- 2 公認の学生団体顧問は、原則として二団体までとする。

- 3 公認の学生団体顧問が留学、育児休業等で長期にわたって指導が出来ない場合、専任の当該顧問は専任教員を代理として立てるものとする。

（役割）

第十一条 学生団体顧問は、みずからが顧問となる学生団体に関し、次の各号に掲げる事項を行

う。

- 一 学生団体の目的達成のために精神的な協力者として指導及び援助をすること
- 二 学内外の活動を掌握し、適切に営まれるよう危機管理を徹底すること
- 三 学生の心身の健康に留意し、必要に応じて学生サポートセンター保健室と連携すること
- 四 各種申請書類を審査し、その承認を行なうこと
- 五 指導者（コーチ）候補者に面接し、能力、人格及び女子大学への適性その他指導者としての資質を審査し、その選考を行うこと
- 六 必要に応じ、合宿又は懇親会などに参加し、それが適切に営まれるよう指導すること

（活動の制限）

第十二条 学長は、学生団体顧問を通じて、心身の健康に深刻な影響をもたらすと判断される学生の活動を制限するよう指導することができる。

（手当）

第十三条 学生団体顧問が学生団体で必要な出張を行なった場合、「学校法人跡見学園出張規程」により日当を支給する。

- 2 前項に関し学生団体顧問に対して学生会が旅費及び宿泊費を支払うときは、大学がそれを補助することができる。ただし、その補助は大学の定める基準に従うとともに年1回を限度とする。

第四章 雑 則

（改廃）

第十四条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成十五年四月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成二十七年四月一日より施行する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日より改正して施行する。

附 則 この規程は、平成三十一年四月一日より改正して施行する。

跡見学園女子大学心理実習A・心理実習B 実習生倫理綱領

本倫理綱領は、心理実習A・心理実習B実習生

（以下「実習生」という。）の役割と実習の主旨に鑑み、実習生として遵守すべき事項を大学評議会として明確にするものである。

前文

実習生は、すべての人の基本的人権を尊重し、活動の対象となる人々の成長発達のために、心理学の専門的力量を発揮するよう努めなければならない。そのために、実習生は、活動の対象となる人々に与える影響の重大さを認識して、社会的責任と人間としての道義的責任を自覚しておかなければならない。以上の精神に基づき、以下の条項を定める。

〈人権の尊重〉

第一条 実習生は、その任務の遂行にあたって、対象者及び関係するすべての人の基本的人権を尊重し、その人の人格を傷つけたり、権利を侵したりしてはならない。

〈責任の保持〉

第二条 実習生は、自らが行う実習生としての活動に関して、社会的、人道的責任を持たなければならない。

〈心理に関する支援への配慮と制限〉

第三条 実習生は、心理に関する支援を実施するとき、対象者の心身の状態や環境条件を十分に配慮し、対象者及び関係者等に、専門的業務の範囲や限度を超えた介入並びに対象者の不利益になる行為を行ってはならない。また、心理に関する支援にあたっては、実習担当教員及び実習施設の指導者の判断と助言を求めつつ行わなければならない。

〈秘密保持の厳守〉

第四条 実習生は、その活動の性格上、対象者及びその関係者の個人的、内面的側面に関わることを避けることができないが、その活動を通じて知り得た事項やその内容を心理に関する支援の活動の範囲を超えて漏らしてはならない。また、実習生であるという立場に鑑み、実習担当教員及び実習施設の指導者には、心理に関する支援の活動に必要な事項を報告しなければならない。

〈研修の業務〉

第五条 実習生は、公認心理師を目指す者としての資質と力量をつねに高い水準で保持するよう努めなければならない。そのために、実習生は、心理学の新しい研究や知見などの動向に積極的な関心を持ち、自ら研修に努めなければならない。

〈研究と公開〉

第六条 実習生は、心理学に関する研究を行う際には、事前に実習担当教員及び実習施設の指導者の了解を得ることとし、その対象に対して不必要な負担をかけたり、苦痛や不利益を与えることをしてはならない。また、その研究成果の公開にあたっては、学問的に公正であり、社会的責任が明白でなければならない。

〈倫理の遵守〉

第七条 実習生は、本倫理綱領を十分に理解し、違反することのないよう努めなければならない。

〈改廃〉

第八条 本倫理綱領の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 1 本倫理綱領は、平成十五年四月一日より施行する。

附 則 2 本倫理綱領は、平成二十四年四月一日より改正施行する。

附 則 3 本倫理綱領は、令和二年四月一日より改正施行し、平成三十年度入学生より適用する。

跡見校友会一紫会 修学援助奨学金規程

第一章 総 則

〈目的〉

第一条 この規程は、跡見学園女子大学（以下「大学」という。）に在学する学生で、経済的な事由により学業の継続が困難な者に対し、その学費援助を目的として給付する奨学金に関して必要な事項を定める。

〈名称〉

第二条 この規程により給付する奨学金を、跡見校友会一紫会修学援助奨学金（以下「奨学金」という。）といい、給付を受ける学生を跡見校友会一紫会修学援助奨学生（以下「奨学生」という。）という。

2 奨学金を第一種及び第二種とに分ける。

〈出願資格〉

第三条 第一種奨学金に出願できる者は、二年次春学期以降に在籍している者で、次の各号のいずれかに該当し、かつ修学の見込みがあると認められる者とする。

一 主たる家計支持者の死亡、失職、病気、事故その他の理由により、学費の納入ができない場合

二 天災その他の災害により、学費の納入ができない場合

2 第二種奨学金に出願できる者は、二年次春学期以降に在籍している者で、次の各号のいずれかに該当し、かつ修学の見込みがあると認められる者とする。

一 恒常的低収入その他の理由により、学費の納入ができない場合

二 学費納入ができない特段の事情がある場合（資金）

第四条 この奨学金は、跡見校友会一紫会からの補助金を資金とする。

第二章 奨学金の給付

〈給付額〉

第五条 第一種奨学金の給付額は、大学の授業料の一学期分とする。

2 第二種奨学金の給付額は、大学の授業料の一学期分の半額とする。

〈採用人数〉

第六条 採用人数は、年度ごとに学長が決定する。（募集期間）

第七条 募集は、原則として、年1回とする。

〈出願手続〉

第八条 奨学金を希望する者は、次の各号の書類を学生サポートセンター長に提出するものとする。

一 所定の願書

二 その他大学が提出を求めた書類

〈選考・決定〉

第九条 奨学生の採否は、全学学生委員会で選考し、学長が決定する。

2 選考にあたっては、第一種又は第二種の出願資格を問わず、学費の納入が困難で、経済的困窮度の高い者を優先する。

3 決定結果は、速やかに本人及び保証人に通知する。

〈再給付〉

第十条 第一種奨学金の給付は一度限りとし、全学学生委員会が特に必要と認めた場合に限り、再給付することができる。

2 第二種奨学金の給付は二度までとし、全学学生委員会が特に必要と認めた場合に限り、再給付することができる。

(重複受給)

第十一条 この奨学金は、学内外の他の制度による奨学金との重複受給を妨げない。ただし、第一種奨学金及び第二種奨学金の同時の重複受給は認めない。

2 前項にかかわらず、跡見学園女子大学後援会修学援助奨学金と同年度に重複して受給できない。

(給付の取消・返還)

第十二条 奨学金の返還は求めない。ただし、奨学生が次の各号の一に該当すると認められた場合は、奨学金の給付を取り消し、またはすでに支給した奨学金を返還させることがある。

- 一 申請書類に虚偽の記載があったとき。
- 二 学則による懲戒処分を受けたとき。
- 三 学業または性行が不良と認められたとき。
- 四 その他、奨学生として不適当と認められたとき。

第三章 会 計

(会計年度)

第十三条 本奨学金制度の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(一紫会への報告)

第十四条 学長は、跡見校友会一紫会幹事長に対し、年度末に本奨学金制度の運用について報告を行うものとする。

第四章 その他

(規程の改廃)

第十五条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 1 この規程は、平成二十一年四月一日から施行する。

附 則 この規程は、平成二十七年四月一日から施行する。

附 則 この規程は、平成三十年九月十九日から改正して施行する。

附 則 この規程は、平成三十一年四月一日から改正して施行する。

その他の規程・内規

卒業論文・卒業研究規程 (平成30年度入学者より適用)

(卒業論文・卒業研究の提出者)

第一条 卒業論文・卒業研究は、別表の授業科目を履修している者が提出する。

(卒業論文・卒業研究の作成指導)

第二条 卒業論文・卒業研究は、学生が履修する別表の授業科目を担当する教員の指導のもとに作成する。

(卒業論文・卒業研究)

第三条 卒業論文は、一定規模に達する研究論文とする。

2 卒業研究は、適切な研究成果（例えば、創作・模写・翻訳・評論・調査など）と一定規模のレポートを組み合わせたものとする。

(卒業論文・卒業研究の提出期間等)

第四条 卒業論文・卒業研究は、提出期間内に教務課に直接提出する。

2 前項の提出期間は、12月13日から12月20日までの事務取扱日とする。

3 前項にかかわらず、春学期末に卒業見込のもので、卒業論文・卒業研究の単位を未修得のもの提出期間は、7月3日から7月10日までの事務取扱日とする。

4 前二項に規定する提出期間の最終日が土曜日又は事務取扱日でない日に当たる場合は、翌事務取扱日を提出期間の最終日とする。

5 受付時間は、午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日は、午前9時から正午までとする。

(規程の改廃)

第五条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て、学長が行う。

附則

1 この規程は、平成25年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成29年4月1日より改正実施し、平成27年度入学者より適用する。ただし、平成26年度以前の入学者には、入学年度の規程を適用する。

附則

この規程は、令和2年4月1日より改正実施し、平成30年度入学者より適用する。ただし、平成29年度以前の入学者には、入学年度の規程を適用する。

附則

この規程は、令和6年4月1日より改正実施する。ただし、令和5年度以前の入学者には、入学年度の規程を適用する。

附則（令和7年4月1日）

この規程は、令和7年4月1日より改正実施し、令和7年度入学者より適用する。ただし、令和6年度以前の入学者には、入学年度の規程を適用する。

跡見学園女子大学文学部 卒業論文・卒業研究審査基準

（目的）

第一条 この基準は、跡見学園女子大学学則第十九条第2項に基づき、跡見学園女子大学文学部において卒業論文・卒業研究の審査を行う際の基準を定めるものである。

（審査基準）

第二条 卒業論文・卒業研究は、以下の各号に定める要件を具備したものとする。

- 一 問題意識が明瞭で、論文の課題設定が適切であるか。
- 二 先行研究等を適切にふまえているか、引用等が適切であるか。
- 三 主旨が明快で、記述の流れ、論理の展開が適切であるか。
- 四 文章表現が適切であるか。
- 五 資料・史料、データの理解が適切であるか。
- 六 研究対象物・対象者に対する倫理的配慮の取扱いが適切であるか。
- 七 卒業論文は一定規模に達する字数があるか、卒業研究は作品の他、一定規模のレポートが付されているか。なお、「一定規模の卒業論文」とは、2万字程度を標準とする。

（改廃）

第三条 この基準の改廃は、文学部教授会の議を経て、文学部長が行う。

附則

この基準は、令和四年四月一日より施行する。

跡見学園女子大学マネジメント学部 卒業論文・卒業研究審査基準

（目的）

第一条 この基準は、跡見学園女子大学学則第十九条第2項に基づき、跡見学園女子大学マネジメント学部において卒業論文・卒業研究の審

査を行う際の基準を定めるものである。

（審査基準）

第二条 卒業論文は、以下の各号に定める要件を具備したものとする。

- 一 視点、方法又は内容に独創性・独自性があること。
- 二 先行研究が適切にふまえられていること。
- 三 課題設定が適切で、論述の流れ・論理の展開・主旨が明快なこと。
- 四 図表などを含む場合、その作成・活用が適切なこと。
- 五 史・資料、データの理解および出典処理が適切なこと。

第三条 卒業研究の場合は、前条に準じるものとする。

（改廃）

第四条 この基準の改廃は、マネジメント学部教授会の議を経て、マネジメント学部長が行う。

附則

この基準は、令和四年四月一日より施行する。

跡見学園女子大学観光コミュニティ学部 卒業論文・卒業研究審査基準

（目的）

第一条 この基準は、跡見学園女子大学学則第十九条第2項に基づき、跡見学園女子大学観光コミュニティ学部において卒業論文・卒業研究の審査を行う際の基準を定めるものである。

（審査基準）

第二条 卒業論文は、以下の各号に定める要件を具備したものとする。

- 一 視点、方法又は内容に独創性があるか
- 二 先行研究が正しくふまえられているか
- 三 論述の流れ、論理の展開、主旨が明確か
- 四 図表などを含む場合、その作成・活用が適切か
- 五 資・史料、データを適切に理解し、出典を明記して正しく引用・参考を行っているか

第三条 卒業研究は、卒業論文の審査基準に準ずるものとする。

（改廃）

第四条 この基準の改廃は、観光コミュニティ学部教授会の議を経て、観光コミュニティ学部長が行う。

附則

この基準は、令和四年四月一日より施行する。

跡見学園女子大学心理学部 卒業論文・卒業研究審査基準

(目的)

第一条 この基準は、跡見学園女子大学学則第十九条第2項に基づき、跡見学園女子大学心理学部において卒業論文・卒業研究の審査を行う際の基準を定めるものである。

(審査基準)

第二条 卒業論文・卒業研究は、以下の各号に定める要件を具備したものとする。

- 一 視点、方法又は内容に独創性があるか。
- 二 先行研究が正しくふまえられているか。
- 三 論述の流れ、論理の展開および主旨が明快か。
- 四 図表などを含む場合、その作成および活用が適切か。
- 五 資料、データの理解および出典処理が適切か。

(改廃)

第三条 この基準の改廃は、心理学部教授会の議を経て、心理学部長が行う。

附則

この基準は、令和四年四月一日より施行する。

授業料等諸納付金未納者の措置

学跡見学園女子大学学則（以下「学部学則」という。）第四十一条及び跡見学園女子大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第三十九条に定める授業料等諸納付金（但し、入学金を除く）の未納により督促を受け、なお納入しないときは、学部学則第二十九条又は大学院学則第二十八条の定めるところにより除籍される。

（一）本年度春学期分未納者は、大学評議会の議を経て、本年9月15日付で除籍される。

（二）本年度秋学期分未納者は、大学評議会の議を経て、本年度末3月15日付で除籍される。ただし、4年次以上の学生の未納者については、本年度2月末日付で除籍される。

留学者の学費等減免措置 (平成13年4月11日制定)

留学規程第八条に基づく在学留学者の学費等の減免は以下のとおりとする。

①通年留学の場合は、年額の二分の一を免除

②半期留学の場合は、年額の四分の一を免除

ただし、学費等のうち、学生会費および一紫会費は全額徴収する。

別表（卒業論文・卒業研究規程）

開設学部学科	区分	授業科目
文学部人文学科	演習	人文学演習Ⅱ A 人文学演習Ⅱ B
文学部現代文化表現学科	演習	現代文化表現学演習Ⅱ A 現代文化表現学演習Ⅱ B
文学部 コミュニケーション文化学科	演習	コミュニケーション文化学演習Ⅱ A コミュニケーション文化学演習Ⅱ B
マネジメント学部 マネジメント学科	演習	展開ゼミナールⅡ A 展開ゼミナールⅡ B
マネジメント学部 生活環境マネジメント学科	演習	生活環境マネジメント学演習Ⅱ A 生活環境マネジメント学演習Ⅱ B
観光コミュニティ学部 観光デザイン学科	演習	観光デザイン演習Ⅱ A 観光デザイン演習Ⅱ B
観光コミュニティ学部 まちづくり学科	演習	まちづくり演習Ⅱ A まちづくり演習Ⅱ B
心理学部臨床心理学科	演習	臨床心理学演習Ⅱ A 臨床心理学演習Ⅱ B