

CAMPUS LIFE GUIDE

# COMPASS

## 2026



SHOKEI

尚絅大学  
尚絅大学短期大学部



# COMPASS 2026 の使い方



## ◇「尚綱」の羅針盤——入学してすぐ読もう

新入生のみなさん、入学おめでとうございます。いよいよ尚綱大学・尚綱大学短期大学部の学生としての生活がスタートします。この冊子は、みなさんが「尚綱」の学生としての2年間または4年間を送るにあたってのCOMPASS＝羅針盤となる情報をまとめたものです。

授業の履修や単位制度など学びのための基本的な仕組みをはじめ、学生生活のさまざまな場面で必要となる手続きや充実したキャンパスライフを送るための情報が詰め込まれています。新入生のみなさんは、「学生便覧」と一緒にこの冊子をよく読んでおいてください。

また、この冊子は、すべての学部・学科で1年次前期に開講される「基礎セミナー」のテキストとしても使用します。「尚綱」の学生として、尚綱大学・尚綱大学短期大学部の理念や歴史についても一緒に学びましょう。

## ◇学びの羅針盤——まずは履修登録のときに読もう

大学・短期大学部では、学びたい科目を自分で履修登録しなければ授業を受けることができません。履修登録の段階でミスをしてしまうと、必要な科目の単位が修得できず、学修が遅れたり、場合によっては卒業できなくなることもあります。オリエンテーションをしっかりと受けて、履修登録の際には「学生便覧」とこの冊子をよく読んで、ミスをしないようにしましょう。

## ◇キャンパスライフの羅針盤——充実したキャンパスライフを送るために

授業だけでなく、サークル活動や学園祭など学生ならではの活動も楽しみにしている人も多いでしょう。ぜひやりたいことにチャレンジしてみたいのですが、学生生活を送るにあたって、さまざまな事務手続きが必要になることもあります。「学生便覧」とあわせて、この冊子で必要な手続きを確認してください。

## ◇卒業するまでの羅針盤——みなさんの2年間・4年間をサポートします

学修のこと、学生生活のこと、進路のことなどわからないことや確認したいことがあれば、この冊子を開いてみてください。悩んだり、迷ったりしたときにも、一人で抱え込まずに困ったことがあれば、担当の窓口を参照して相談に訪れてみてください。

みなさんの卒業までの学生生活をサポートするこの「COMPASS 2026」とともに、充実した「尚綱 CAMPUS LIFE」を送ってほしいと思います。

# COMPASS 2026 目次

## I. 尚絅学園および尚絅大学・尚絅大学短期大学部について

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| はじめに                         | P 1 |
| 1. 尚絅学園の「建学の精神」と「教育理念」       | P 1 |
| 2. 尚絅大学・尚絅大学短期大学部の理念および使命と目的 | P 2 |
| 3. 尚絅の歴史と沿革                  | P 2 |
| (1) 尚絅の起源                    | P 2 |
| (2) 「尚絅」の由来                  | P 5 |
| (3) 尚絅の沿革                    | P 5 |
| 4. 尚絅の現在                     | P 6 |
| (1) 尚絅大学・尚絅大学短期大学部の現在        | P 6 |
| (2) 尚絅大学・尚絅大学短期大学部と地域社会      | P 6 |
| むすびに                         | P 7 |

## II. 学びの羅針盤

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 1. 学修の基本                | P 8 |
| (1) 授業・単位・履修とはなにか       | P 8 |
| (2) シラバス（講義概要）の活用と履修登録  | P10 |
| (3) 受講上のマナー、試験、休講、欠席届など | P15 |
| (4) 研究倫理について            | P20 |
| 2. 図書館                  | P22 |
| 3. 学修支援講座               | P24 |
| 4. グローバル化推進センター         | P25 |
| 5. 就職・進路支援センター          | P28 |

## III. キャンパスライフの羅針盤

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 1. キャンパスライフの基本事項            | P30 |
| (1) 事務窓口業務の案内               | P30 |
| (2) 掲示板とオリエンテーション・ガイダンスについて | P31 |
| (3) ロッカーの利用・自転車通学のルール等について  | P31 |

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| (4) 学生証・通学定期・学割証について        | P32 |
| (5) 学費の納入について               | P33 |
| (6) 奨学金について                 | P33 |
| (7) 学内ワークスタディについて           | P34 |
| (8) 休学・復学・退学等について           | P34 |
| (9) 住所・氏名・保証人の変更について        | P35 |
| (10) 学研災・学研賠について            | P35 |
| (11) 各種証明書の申請について           | P36 |
| (12) 学生寮について                | P36 |
| 2. キャンパスライフをより充実させるために      | P37 |
| (1) 学生会・尚綱祭について             | P37 |
| (2) クラブ・同好会について             | P37 |
| (3) アルバイトについて               | P37 |
| (4) 担任制について                 | P37 |
| (5) 保健室の利用について              | P38 |
| (6) カウンセリング等の利用について         | P38 |
| (7) スマートフォン・SNS を正しく利用しよう   | P39 |
| (8) 困った時の SOS (セクハラ、アカハラなど) | P40 |
| 3. 災害に備えて                   | P41 |
| (1) キャンパスで火災に遭遇したら          | P41 |
| (2) キャンパスで地震に遭遇したら          | P41 |

## IV. その他

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| ※メールの設定について                | P44 |
| ※カリキュラムツリー                 | P51 |
| ※キャンパスマップ                  | P56 |
| ※非常変災時における授業の取り扱いに関する申し合わせ | P58 |



# I. 尚絅学園および尚絅大学・尚絅大学短期大学部について

## はじめに

本章では、尚絅大学・尚絅大学短期大学部に入学したすべての学生のみなさんが履修する「基礎セミナー」において、尚絅学園の建学の精神と教育理念、大学の理念および使命と目的、学園と大学の歴史と現在について学びます。

これらのことは、単に知識として身につけるだけでなく、本学のすべての学びと学園生活の基本となるべきものですから、内容をよく理解し、また尊重していただきたいと思えます。

## 1. 尚絅学園の「建学の精神」と「教育理念」

尚絅学園は、学園の歴史をふまえ現在の使命に基づいて、建学の精神を次のように整理・要約し、また教育理念を掲げています。

### ●建学の精神

「智と徳を兼ね備え社会に貢献し得る女性の育成」

本学園は、1888（明治 21）年に創設された済々黌附属女学校をその源としており、同校創設に際して創立者の佐々友房らが遺した「済々黌附属女学校創立ノ主旨」の中には、女子教育の必要性、女子教育の理念などについて縷々述べてあり、その中から建学の精神を表す箇所について要約しています。

### ●教育理念

「尚絅 表面を飾らず内面の充実に努める」

本学園は、校名である「尚絅」の二字に凝縮された言葉をもって教育の理想の姿とし、本学園の教育理念としています。

「尚絅」とは、中国の古典『中庸』の一節「衣錦尚絅」（錦を衣て絅を尚ふ）、すなわち、錦を着た場合はその上から薄物をかけ、きらびやかな模様を表に出さないようにするという君子の道のあり方を説いた句に由来しています。この句には、表面を飾らず内面の充実に努めるという、人としての心構え、あり方が含意されています。



## 2. 尚綱大学・尚綱大学短期大学部の理念および使命と目的

尚綱大学と尚綱大学短期大学部は、建学の精神と教育理念を受けて、次のような共通の理念を掲げるとともに、それぞれの使命・目的に基づいて運営されています。

### ● 尚綱大学・尚綱大学短期大学部の理念

智と徳を兼ね備え自律的に学修を続ける女性を育成し、基礎的・応用的研究を推進して成果を発信し、地域社会に貢献する。

### ● 尚綱大学の使命・目的

尚綱大学は、教育基本法及び学校教育法に基づき、深く学術を研究教授し、広く社会と文化の発展に寄与するとともに、建学の精神及び教育理念に則り、先進的知識と高度な技能とを修得して、智と徳とを兼ね備し、生涯にわたって研鑽を重ね、人間性を尊重し社会に貢献する女性を育成することを目的とする（学則第1条）

### ● 尚綱大学短期大学部の使命・目的

尚綱大学短期大学部は、教育基本法及び学校教育法に基づき、深く学術を研究教授し、広く社会と文化の発展に寄与するとともに、建学の精神及び教育理念に則り、専門的知識と実践的 skill とを修得して、智と徳とを兼ね備し、生涯にわたって研鑽を重ね、人間性を尊重し社会に貢献する女性を育成することを目的とする（学則第1条）

## 3. 尚綱の歴史と沿革

### (1) 尚綱の起源

本学の起源は、1888（明治21）年に設立された「済々黌附属女学校」にさかのぼります。済々黌の創立者佐々友房\*の妻・静夫人は、自宅で編み物や洋裁を教えており、その生徒は次第に増えていきました。佐々友房は、当時の女子教育の気運が高まったこともあいまって、同志の人々と相談して新しい女子教育を実現することとしたのです。

こうして、熊本市昇町三番地に校地・校舎を購入して、1888（明治21）年2月11日に始業、5月1日に開校式を行いました。生徒数は23名。開校式にあたり、初代校長の内藤儀十郎\*が「済々黌附属女学校創立ノ主旨」（※参考資料を参照のこと）を読み上げました。

この「主旨」では、封建時代の女子教育から脱し、また知識のみに偏り見せかけのきらびやかさに流されることがないように、「智と徳とが兼ね備わって一緒に進み、しとやかで素直な人としての徳」を身に付けた人材の育成が高らかにうたわれています。また、体操、英語、洋服裁縫など新しい時代にふさわしい新しい教育課程に意欲的に取り組むことも宣言されています。



※佐々友房（1854～1906年）

熊本藩士（じしゅうかん）の家に生まれ、藩校・時習館（おうえん）で学び、国学者林桜園の弟子となる。明治10（1877）年西南戦争にあたり西郷軍に加わる。明治12年帰郷、同心学舎のちの済々黌を創立する。「紫溟（しめい）雑誌」、のちの「九州日日新聞」（熊本日日新聞の前身）を発行。衆議院議員となる。『克堂佐々先生遺稿』（せんぼう）（改造社、1936年）があり、「戦袍日記」、「済々黌歴史」などが収録されている。（参考文献：佐々淳行・瑞雄『佐々家覚え書』、1989年）

※内藤儀十郎（1847～1918年）

済々黌附属女学校の初代校長。熊本藩士（じしゅうかん）の家に生まれ、藩校・時習館で学ぶ。明治10（1877）年西南戦争にあたり西郷軍に加わる。済々黌の幹事となり兼ねて漢籍を教授、また予備教育を行う済々黌外塾を経営した。（参考文献：江口愛子「内藤儀十郎先生伝」『尚綱』第28号、1926年）

※参考資料

※「済々黌附属女学校創立ノ主旨」について

済々黌附属女学校創立ノ主旨

女子モ亦国家ヲ組織スルニ重要ナル一分子タルヲ知ラバ、女子教育ノ必要ヲ悟ルニ足ラン。彼ノ妙齡ナル女子ガ遂ニ良妻タリ賢母タルヲ知ラバ、以テ女子教育ノ必要ナルヲ悟ルニ足ラン。其良妻トシテ家政ヲ經紀シ、男子ヲ輔翼シ、其賢母トシテ子女ヲ教育シ、且ツ博愛慈善ノ泉源タルヲ知ラバ、亦以テ女子教育ノ必要ナルヲ悟ルニ足ラン。今や我輩此ニ見ル所アリ。爰ニ本校ヲ創立シ大ニ女子教育ノ事ヲ拡張セント欲ス。

方今、教育大ニ進歩シ女子教育モ亦盛ナラズトセズ。然ルニ我輩女子教育ノ弊ヲ見ルニ、或ハ封建ノ余習ヲ墨守シテ徒ラニ旧轍ニ拘泥シ、女大学・烏丸等ヲ以テ其主義トシ、明治昭代ノ女子ヲシテ文明ノ婦人タラシムル能ハザルモノアリ。或ハ智識ヲ偏尚シテ徳義ヲ輕忽シ、虚飾ニ流レテ実行ヲ失シ、其弊タルヤ、女子ノ淑徳ヲ損ジ、我邦ノ美風ヲ失スルモノアリ。此二者共ニ偏スル所アルヲ免レズ。是レ豈ニ中正ノ道ナランヤ。若シ夫レ文質彬彬、智徳並進シ婉淑従順ノ徳ニ加フルニ、凜然タル貞操節義ヲ以テスルモノハ、是レ誠ニ我輩ガ望ム所ナリ。

世運進歩スレバ、女子教育ノ課程モ亦之ニ伴ハザル可ラズ。是ニ於テ我輩ハ本校課程ニ体操科・英語科及ビ洋服裁縫等ヲ編入シタリ。現時教員ノ数既二十名余ノ多キニ達シ、生徒ノ数ハ之レト比例シテ僅々タルモ、入校希望者日ニ増加スルノ勢ナレハ、日ナラズシテ必ズ盛況ヲ見ルニ至ラン。特ニ教授ヲ担任スルモノハ、平生教育ニ熱心シ、一身抛チテ本校ニ従事スルモノナレバ同感ノ賛成スルヲ得、入校ノ生徒ヲ募リ、猶ホ他日ヲ期シテ課程ヲ増補シ、教授法ヲ改良シ、益々隆盛ノ域ニ臻ランコトヲ希望スト云フ。

※「済々黌附属女学校創立ノ主旨」は、尚綱学園において、『熊本県私立尚綱高等女学校一覧』（明治36年頃の刊行）に掲載されているものを基礎に『済々黌歴史』などを参照して本文を整え、句読点、濁点、振り仮名などを加え「掲載版」として定めたものです。以下の現代語訳と集約（要約）も学園で作成しています。



### 【現代語訳】

女子もまた国家を組織する上で重要な構成員であることを知るなら、女子教育の必要を悟るのに十分であろう。あの若い女子が遂には良妻となり賢母となることを知るなら、それによって女子教育の必要性を悟るのに十分であろう。その良妻として家庭を運営し、男子を補佐し、その賢母として子どもたちを教育し、同時にまた博愛と慈善の湧き出る源であることを知るなら、これまた女子教育の必要性を悟るのに十分であろう。今まさに我々はここにおいて考えるのである。このことによって本校を創立し、女子教育の事業を拡張しようと思う。

現在教育は大いに進歩し、女子教育も盛んでないわけではない。しかし、我々が女子教育の欠点と見なすところとしては、あるいは封建時代の慣わしをかたくなに守り、意味もなく古いやり方にこだわり、「女大学」や「からすまる」などを教育の主義とし、明治のすばらしい時代の女子を文明の成人女性として育成することができないところがある。あるいは知識だけを重んじて徳義を軽んじ、見せかけや華々しさに流され、肝心な行動力を失っており、その弊害としては、女子のしとやかな美德を損ない、我が国の良い風習を失うものがある。この二つは、どちらも偏りがあることを避けられない。これがどうして中正の道と言えようか。もし、そもそも形式と内容が程よく調和し、智と徳とが兼ね備わって一緒に進み、しとやかで素直な人としての徳に加え、けじめのついた貞操と節操・道義心を身に付けることが、まことに我々が望むところである。

世の中が進歩すれば、女子教育の課程もまたこれに伴わなければならない。そこで、我々は本校の教育課程に体操科、英語科、洋服裁縫などの科目を組み込んだ次第である。現在教員の数は既に十余名の多さに達し、生徒の数はこれに比べてわずかであるが、入校希望者は日に日に増加する勢いであるから、時が経たないうちに必ず盛んになるであろう。特に授業を担当する者は、普段より教育に熱意を持ち、我が身を投げ出して本校のために従事する者であるから、同じ考えで賛同する人を得て、入校する生徒を募集し、さらに将来に向けて教育課程を追加補強し、教授法を改良し、益々隆盛の状態に至ることを希望するものである。



\* 熊本縣私立尚綱高等女学校・旧校舎



\* 裁縫教授書

(尚綱高等女学校で使用していたもの)



## (2) 「尚綱」の由来

明治24年10月、本校の済々黌が他の学校と合同して「九州学院」（現在の「九州学院」とは異なる）を設置するにあたり、済々黌附属女学校は独立して「尚綱女学校」と校名を変更しました。「尚綱」とは、中国の古典『中庸』の一節に由来します\*。

|       |                                                                                                                                                |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 原文    | 詩曰、衣錦尚綱。惡其文之著也。故君子之道、闇然而日章、小人之道、的然而日亡。                                                                                                         |
| 読み下し文 | 詩に曰はく、錦を衣て綱を尚ふと。其の文の著るを惡むなり。故に君子の道は闇然として日に章らかに、小人の道は的然として日に亡ぶ。                                                                                 |
| 現代語訳  | 詩経に言う、錦を着てその上に薄い衣をはおっている、と。それは、錦の模様が外に現れるのを嫌うからである。ゆえに、君子の守り行う道はちょっと見た目には暗くてわからないが、日がたつにつれて明らかになってくる。これに対して、小人の行う道は、一見明るく輝くが、日がたつにつれて消え失せてしまう。 |

\*以下の文献を参考に読み下し平易に現代語訳した。

宇野哲人『中庸全訳注』（講談社学術文庫 1983年） 赤塚忠『大学 中庸』（新釈漢文大系 明治書院 1967年）

山下龍二『大学 中庸』（全釈漢文大系 集英社 1974年）

## (3) 尚綱の沿革

|                |                                                         |
|----------------|---------------------------------------------------------|
| 1888(明治21)年 5月 | 済々黌附属女学校創立                                              |
| 1891(明治24)年10月 | 済々黌から独立して尚綱女学校と改称                                       |
| 1893(明治26)年    | 裁縫教科課程を編成して裁縫一斉教授法を導入                                   |
| 1896(明治29)年 4月 | 私立尚綱高等女学校と改称                                            |
| 1920(大正 9)年11月 | 飽託郡大江村九品寺(現在地)に移転                                       |
| 1947(昭和22)年 4月 | 学制改革によって尚綱中学校発足                                         |
| 1948(昭和23)年 4月 | 新制の尚綱高等学校となる                                            |
| 1952(昭和27)年 4月 | 熊本女子短期大学開学、家政科を設置                                       |
| 1967(昭和42)年 4月 | 熊本女子短期大学家政科を家政科家政専攻と家政科食物栄養専攻に分離する（現在の総合生活学科、食物栄養学科の前身） |
| 1968(昭和43)年 4月 | 熊本女子短期大学幼児教育科を現・武蔵ヶ丘キャンパスに設置（現在の幼児教育学科の前身）              |
| 1972(昭和47)年11月 | 尚綱学園歌制定                                                 |
| 1975(昭和50)年 4月 | 尚綱大学開学、文学部(国文学科・英文学科)を現・武蔵ヶ丘キャンパスに設置（現在の現代文化学部の前身）      |
|                | 熊本女子短期大学を尚綱短期大学と改称                                      |
| 1988(昭和63)年 5月 | 学園創立100周年記念式典挙行、『尚綱学園100年史』発行                           |
| 1996(平成 8)年 4月 | 尚綱短期大学専攻科・食物栄養専攻設置                                      |
| 2006(平成18)年 4月 | 尚綱大学生生活科学部栄養科学科設置                                       |
|                | 文学部国文学科及び英文学科を文化言語学部文化言語学科に改組                           |
|                | 尚綱短期大学を尚綱大学短期大学部、家政科を総合生活学科と食物栄養学科に改組、幼児教育科を幼児教育学科と改称   |
| 2018(平成30)年 4月 | 文化言語学部文化言語学科を現代文化学部文化コミュニケーション学科に改組                     |
| 2018(平成30)年 5月 | 学園創立130周年記念事業を催行                                        |
| 2021(令和 3)年 2月 | 現代文化学部を武蔵ヶ丘キャンパスから九品寺キャンパスへ移転                           |
| 2023(令和 5)年 4月 | 尚綱大学こども教育学部こども教育学科設置                                    |



## 4. 尚綱の現在

### (1) 尚綱大学・尚綱大学短期大学部の現在

#### ●尚綱大学

##### ☆現代文化学部—文化コミュニケーション学科

データサイエンスと人文学的な文化研究を基盤に現代的な文化を分析するスキルを身につけます。2年生後期には日本文芸文化専攻とコンテンツ文化専攻に分かれ、文化研究における様々な視点を学んでいきます。

##### ☆生活科学部—栄養科学科

管理栄養士養成施設として、管理栄養士国家試験受験資格、栄養士免許、栄養教諭免許状（一種）、食品衛生監視員・食品衛生管理者（任用資格）等を取得することができます。また先進的な専門知識と実践技能を身につけ、食品・栄養分野のスペシャリストとして広く社会で活躍できる人材を育成しています。

##### ☆こども教育学部—こども教育学科

幼児教育・保育についての高い専門性と実践力を培い、特別支援教育を含め、将来の保育現場のリーダーとなる人材を養成するために、2023（令和5）年4月に新設されました。所定の単位を修めることで、幼稚園教諭一種免許状、特別支援学校教諭一種免許状（知的障害者・肢体不自由者・病弱者）、保育士資格を取得することができます。

#### ●尚綱大学短期大学部

##### ☆食物栄養学科

食物栄養学科は50年以上の長きに亘って実践力溢れる栄養士を輩出してきました。現在は、食品衛生監視員・食品衛生管理者（任用資格）、フードサイエンティストや栄養製菓マスター（本学認定）等の取得も可能となり、「栄養」「食品」「調理」「製菓」を修めた「食のスペシャリスト」としてのスキルアップを全力で支援しています。

##### ☆幼児教育学科

幼稚園教諭二種免許状・保育士資格及び社会福祉主事（任用資格）を取得することができます。確かな知識と実践力を有する保育者養成を行っており、多くの卒業生が保育者として活躍しています。保育現場から「保育は尚綱」という高い評価をいただいています。

### (2) 尚綱大学・尚綱大学短期大学部と地域社会

#### ●地域社会との連携

尚綱大学・尚綱大学短期大学部では、「尚綱地域連携推進センター」、「尚綱ボランティア支援センター」、「尚綱食育研究センター」、「尚綱子育て研究センター」を中心に、地域社会・熊本と、さまざまなかたちで連携して活動しています。

たとえば、地方自治体のイベントボランティアやセミナーへの参加、地元企業との食品・商品の共同開発、福祉施設等でのボランティア、保育に関する研究会開催など、教員・職員だけでなく、学生のみなさんたちも一緒に活動しています。

#### ●地域社会への貢献

県内の大学・高専で組織されている大学コンソーシアム熊本の企画やイベント、インターンシップなどに参加しています。また、尚綱大学・尚綱大学短期大学部の卒業生は、地域社会・熊本で有用な人材として、さまざまな分野で活躍しています。



## むすびに

ここまで学んだことをまとめてみましょう。

### ●建学の精神

とを兼ね備え社会に貢献し得る女性の育成

### ●教育理念

中国の古典の一節に由来する。

尚綱とはを飾らずの充実に努めるという意味が含まれている。

### ●尚綱大学・尚綱大学短期大学部の使命と目的を読んで、4年間または2年間の目標や抱負を記載しておこう。

【参考文献】＊以下の文献資料はいずれも本学図書館で閲覧できます。

- 『熊本県私立尚綱高等女学校一覧』（明治 36 年頃刊）
- 『熊本県尚綱高等女学校沿革史』（昭和 13 年刊）
- 『尚綱七十年史』（昭和 35 年刊）
- 『尚綱学園百年史』（平成元年刊）
- 『学園創設一二五周年記念誌 尚綱』（平成 26 年刊）
- 『濟々贅百年史』（昭和 57 年刊）
- 尚綱大学・尚綱大学短期大学部公式ウェブサイト <https://www.shokei-gakuen.ac.jp/univ/>



## Ⅱ. 学びの羅針盤



大学・短大を卒業するためには、所属する学部・学科が定める履修規程にしたがって所定の単位を修得しなければなりません。たとえ1単位でも不足すると卒業できませんので、履修のルールをしっかりと確認し、手続きをしてください。

各学部・学科の履修については、学生便覧の履修規程及び履修方法で確認してください。

### 1. 学修の基本

#### (1) 授業・単位・履修とはなにか

##### ①単位制について

大学・短大では単位制をとっています。授業を履修し、試験などの考査に合格することで単位を修得することができます。

また、進級要件や学外実習科目の履修要件として修得単位状況を要件に加える場合があります。

##### ②学期制について

本学では、1学年を前期と後期に分ける2期制を採用しています。前期及び後期は、それぞれ15回の授業期間と定期試験期間（追試験、再試験期間を含む）及び補講日を基本として計画されています。

毎年、授業日案が配布されますので、年間のスケジュールを確認してください。

##### ③授業について

本学の授業は、1回あたり90分で実施することを基本とし、授業科目によっては45分又は135分の授業を実施する科目があります。

授業の実施方法として通常授業と集中講義があります。

- ・通常授業…原則、毎週1回行われる授業（半期：15回）
- ・集中講義…一定期間に集中的に連続して行われる授業（夏季休業中等に実施）

#### 授業時間

|     |             |
|-----|-------------|
| 1限目 | 8:50~10:20  |
| 2限目 | 10:30~12:00 |
| 3限目 | 13:00~14:30 |
| 4限目 | 14:40~16:10 |
| 5限目 | 16:20~17:50 |

※1コマ90分の場合です。

※授業の時間割、教室、担当教員については、「授業時間割」を確認してください。

なお、講義変更・教室変更については、掲示板等への掲示にて周知します。



#### ④科目の分類について

大学・短大の授業は、必修科目、選択必修科目、選択科目に分類されます。これらの分類は、各学部学科が定める卒業要件と関係していますので、必ず学生便覧で確認してください。

##### ◇必修科目

教育目的を達成するために必ず単位を修得しなければならない科目です。

##### ◇選択必修科目

指定された科目群の中から科目を選択し、決められた科目数及び単位数を修得しなければならない科目です。

##### ◇選択科目

自由に選択し単位を修得することができる科目です。

#### ⑤授業形態について

大学・短大で行われる授業は、下記のとおり分類されます。

◇講義…教員が学生に対して、学問研究の内容を説明することにより知識を授ける授業形態です。

◇演習…教員の講義と共に、学生も討議・研究発表等を行いつつ指導を受ける授業形態です。

◇実験…理論や推論が正しいか一定の条件で試してみる授業形態です。

◇実習…学んだ知識をもとに実際の場で学習する授業形態です。

◇実技…学んだ知識をもとに実地の技術や演技を行う授業形態です。

#### ⑥単位について

単位とは、科目を修得するために必要な学修量を示すものです。本学では、1単位の授業科目は45時間の学修を必要とすることを原則としています。学修時間には、授業時間だけではなく、予習・復習等教室外の事前・事後学修も含まれます。

##### 《単位の計算方法》

①講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とします。

なお、15時間の授業の場合は30時間の事前・事後学修、30時間の授業の場合は15時間の事前・事後学修が必要です。

②実験、実習及び実技等については30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とします。なお、30時間の授業の場合は15時間の事前・事後学修が必要です。

③卒業論文、卒業研究、卒業制作等については、学修の成果を評価するものとし、所定の単位を与えます。

※各科目で十分な学修成果をあげ単位を修得するためには、単位数と学修時間の関係を理解することが大切です。教室で講義を聞くだけでなく、自主的な予習・復習を心がけてください。



## ⑦履修の計画

学生便覧・シラバス（講義概要）・授業時間割から、履修しなければならない科目（必修科目・資格必修科目など）を漏れが無いよう注意して科目を選択してください。

履修登録が完了するまでの期間は、希望する科目に自由に出席ができます。

※第1回目から必ず出席しなければいけない科目もありますので、シラバスで確認してください。

※履修登録期間中の出欠もカウントされます。（欠席回数に注意してください。）

## ⑧文理融合型授業について

本学では、所属する学部・学科ごとに文系科目と理系科目を必ず履修するカリキュラムを設定しています。これらの授業を通して、多角的な視点と柔軟な思考を養成します。

| 学部・学科   | 文系科目         | 理系科目                                                         |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------------|
| 現代文化学部  | 日本語表現Ⅰ       | ICTリテラシーⅠ                                                    |
| 生活科学部   | 日本国憲法        | 情報基礎<br>文書処理入門<br>表計算入門<br>プレゼンテーション入門<br>※この中から2科目以上を選択すること |
| こども教育学部 | 英語ⅠA<br>英語ⅠB | 情報処理Ⅰ<br>情報処理Ⅱ                                               |
| 食物栄養学科  | 日本語表現        | データ解析・統計処理                                                   |
| 幼児教育学科  | 基礎セミナー       | 保健体育                                                         |

## (2) シラバス（講義概要）の活用と履修登録

シラバス（講義概要）には、科目・担当教員ごとに「授業概要」、「キーワード」、「到達目標」、「授業計画」、「事前・事後学修及び学修時間の目安」、「課題と評価の方法」など様々な情報が掲載されています。よく読んで、履修登録の参考にしましょう。

シラバスは、UNIVERSAL PASSPORTで履修登録する際に科目名をクリックすると該当科目のシラバスを閲覧することができます。

### ①履修登録とは

履修する授業科目を履修登録期間内（前期科目4月上旬・後期科目10月上旬）にUNIVERSAL PASSPORTを利用して、半期分の履修科目を登録する必要があります。

UNIVERSAL PASSPORTは、学内及び自宅のパソコンやスマートフォンからのログインが可能です。IDとパスワードはオリエンテーションで配付します。

※万一、ID又はパスワードを紛失した場合は、教務課または事務課に連絡してください。



## ② UNIVERSAL PASSPORT の利用方法

UNIVERSAL PASSPORT へのアクセスは、次の URL から行ってください。

<https://gakumu.shokei-gakuen.ac.jp/>

※http の後に s が入ります。



### ◇ ログイン画面



※パスワードは5回間違えると自動的にロックがかかり、ログインできなくなります。  
ロックがかかった場合は、教務課または事務課まで連絡してください！

### ◇ UNIVERSAL PASSPORT の画面説明

UNIVERSAL PASSPORT は、次のメニューから様々な操作が行えます。



## 個人情報

### 学籍情報照会

みなさんの学籍情報が表示されます。学籍情報に誤りがないか確認してください。

### 学籍情報変更申請

住所や電話番号、メールアドレスが変更になった場合は、学籍情報変更申請より変更修正を行ってください。

## 履修登録

このメニューは履修登録期間中のみ表示されます。

## 時間割

### 学生時間割表

履修登録した時間割表が表示されます。

### 教員時間割表

教員の授業時間割表が表示されます。

### 授業時間割表

受講可能な授業の時間割表が表示されます。

## 授業

### シラバス照会

全学の授業シラバス（講義内容）を閲覧できます。

## 成績関連

### 成績照会

修得した科目・単位数・成績及び履修中の科目・単位数が表示されます。

また、通算 GPA が表示されます。

## アンケート/Q&A

### アンケート回答

アンケートを実施した際に回答を行うメニューです。

アンケートを実施する場合は、掲示等でお知らせいたします。



## ◇ 履修登録の方法

- ①メニューの履修登録のボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
履修登録を行うにあたって、学籍情報に変更がないか確認してください。

(次へ) のボタンをクリックしてください。  
学籍情報変更申請の画面に移動します。

- ②学籍情報変更画面で登録・修正が必要な項目を確認してください。

- a) 「現在の登録内容」には、大学であらかじめ登録した情報が表示されます。  
※履修登録期間の都度、確認してください。
- b) 修正内容は「申請内容」に入力してください。  
※住所変更届、連絡先変更届、保護者住所のそれぞれを確認してください。  
※携帯電話のメールアドレスを登録すると、大学からのメールが受信できます。
- c) 変更理由を入力し、**確定** ボタンをクリックしてください。  
変更理由は「変更」と入力してください。  
※住所変更届、連絡先変更届、保護者住所は、それぞれ修正した項目毎に **確定** ボタンをクリックしてください。



- ③履修登録画面で履修登録する授業コマの選択をクリックし、当該学期に履修するすべての授業科目を登録してください。

| 授業科目       | 科目名              | 単位  |
|------------|------------------|-----|
| 121A003000 | 心臓学 I            | 2.0 |
| 121A040001 | 英語専攻(英語)作文1(1単位) | 1.0 |
| 121A040002 | 英語専攻(英語)作文1(2単位) | 1.0 |

- ※登録する曜日・時限の選択をクリックするとその時限に行われる授業が表示されますので、登録する授業科目にチェックしてください。  
 ※授業科目の名称をクリックするとシラバス（講義概要）が表示されます。

- ④履修登録を完了します。

履修する科目全てを選択し終えたらチェックボタンをクリックし、エラーがないか確認してください。

| 授業科目       | 科目名              | 単位  |
|------------|------------------|-----|
| 121A003000 | 心臓学 I            | 2.0 |
| 121A040001 | 英語専攻(英語)作文1(1単位) | 1.0 |
| 121A040002 | 英語専攻(英語)作文1(2単位) | 1.0 |

- ※エラーの発生には、いくつかの原因があります。  
 例えば、同じ時間に重複して授業を登録している場合や年間の登録単位数を超えて登録した場合が該当します。  
 エラーが解消されない場合は、教務課にお尋ねください。

- ⑤エラーがなければ、右下の **確定** ボタンをクリックします。「確定してよろしいですか」の画面がでたら **OK** ボタンをクリックします。  
 ⑥「確定しました」と出たら **OK** ボタンをクリックして履修登録を終了してください。  
 ※ **確定** ボタンを押した後でも、履修登録期間中であれば何度でも修正することができます。



### (3) 受講上のマナー、試験、休講、欠席届など

#### ①授業を受けるにあたっての注意事項

##### 1) 受講マナーについて

- ・授業中は私語を慎み、静粛かつ真剣に受講してください。
- ・著しく受講態度が悪い学生は、受講が停止される場合があります。
- ・授業担当者の指示なしでの携帯電話・スマートフォンの使用や授業中の飲食を禁止します。
- ・電車の遅延等やむを得ない理由で授業に遅刻した場合は、必ず授業担当者にその旨を報告の上、着席してください。
- ・授業中に無断で退出することを禁止します。

##### 2) 教室内のマナーについて

- ・消し忘れの板書は消し、常に清潔な教室を心がけましょう。
- ・授業終了後は不要な照明や冷暖房のスイッチを切ってから退出しましょう。
- ・机、椅子を移動した場合は元の状態に戻してください。
- ・教室を利用して飲食をした場合は、ゴミは所定の場所に分別して捨てましょう。

##### 3) 授業中に地震や火災が発生したら

授業中に大きな地震や火災が発生した場合は、非常放送が入ります。慌てずに放送内容をよく聞いて指示に従ってください。※41～43 ページを参照してください。

#### ②休講と補講

##### 1) 授業の休講について

大学側あるいは授業担当者の都合でやむを得ず授業を休講する場合には、前もって掲示またはメール等にて周知します。

事前の周知が無く、30 分以上経過した場合には教務課または事務課までご連絡ください。

##### 2) 授業の補講について

休講した科目については、別日に補講を実施することとなります。補講日・補講予備日を設けていますので、日にちを確認し、スケジュール管理を行ってください。

補講の実施は、休講同様、前もって掲示またはメール等にて周知します。

##### 3) 非常変災時の授業の取り扱いについて

気象庁から気象に関する警報が発表された場合、各種公共交通機関の障害等が発生した場合、地震等の自然災害が発生した場合、本学では授業の取扱いについて巻末（58 ページ）のとおり定めています。非常変災時には、各自、状況を判断のうえ安全の確保に努めてください。



### ③欠席・遅刻について

#### 1) 出席回数と定期試験

授業への出席が授業回数の3分の2に満たない場合、授業への出席回数不足で成績評価を受ける資格がなくなるため試験を受けることができず、単位が修得できなくなります。

#### 2) 欠席の取り扱いについて

本学では、病欠や忌引きなど「公欠」の制度はありません。登校できるようになってから、授業担当の先生に前回欠席の旨を伝えてください。また、欠席届を提出してください。

#### 3) 遅刻について

授業開始後20分以内とし、それ以降の入室は欠席として取り扱います。なお「遅刻3回」は「欠席1回」に該当するものとします。

#### 4) 長期の欠席について

長期にわたる欠席をする場合は、クラス担任・アドバイザー及び授業担当教員と緊密な連絡を取り、その科目の履修と単位修得に関して遺漏のないようにしてください。

#### 5) 学校感染症について

学校感染症に罹患した場合は、登校せずに速やかに大学（教務課または事務課）へ連絡してください。

登校できるようになったら、医師の診断書を添えて、出席停止に伴う未受講科目届を提出してください。

《学校保健安全法で定められた感染症に罹患した場合》

学校保健安全法で定められた第1種、第2種、第3種の感染症に罹患した場合は出席を停止し、所定の手続きを行った場合は欠席扱いとはなりません。

《学校感染症として指定されているもの》

学校感染症第1種：

エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、鳥インフルエンザ（H5N1、H7N9）、中東呼吸器症候群（MERS）

学校感染症第2種：

インフルエンザ、百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風疹（三日ばしか）、水痘（水ぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎

学校感染症第3種：

コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症（O157 など）、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症、感染性胃腸炎など）

#### 6) 手続きについて

事務室に用紙がありますので、必ず押印の上、教務課または事務課まで提出してください。

書き方など分からない場合は、教務課または事務課まで尋ねてください。  
(押印のない届けは受理できませんので、必ず印鑑を押して提出してください)

授業の出欠は  
自身で管理を  
しましょう!





## ④試験について

試験は原則として筆記試験を実施していますが、レポートやノート、作品提出、口述及び実験・実習・実技により評価されることもあります。

試験は大きく分けて、学期末の試験期間中に実施される「定期試験」と授業中に実施される「授業期間中の試験」に区分されます。

その他、補講や集中講義の中で行う試験等もありますので、授業担当者の指示に従って、受験するようにしてください。

### 1) 受験資格

定期試験を受験できるのは、履修登録を行い、その授業に出席していた学生に限ります。授業の出席が授業回数の3分の2に満たない場合、授業の出席回数不足で成績評価を受ける資格がなくなるため試験を受けることができません。また、学費未納の学生は、原則として受験資格がありません。(但し、授業料延期願を提出し、認められたものは除く。)

### 2) 定期試験について

定期試験とは、前期・後期それぞれの学期末の試験期間中に実施する試験を指します。定期試験時間割は掲示にて発表します。

### 3) 定期試験受験の注意点

#### ①試験時間割の確認

- ・定期試験時間割は、掲示等で試験時間、試験場等を必ず確認してください。
  - ・試験期間は通常の授業時間割と定期試験時間が異なります。また、教室も異なりますので、見誤りで受験できなくなることをないように十分注意してください。
  - ・試験時間割は、発表後に変更することがあるので、試験当日まで常に掲示等に注意してください。
  - ・定期試験の時間割には授業科目ごとに対象クラスを記載していますが、自分のクラスが記載されていない場合は、速やかに教務課または事務課まで申し出てください。(再履修者は特に注意してください。)
- また、授業科目によっては、複数の教室で試験を実施することがありますが、必ず指定された教室で受験してください。

#### ②学生証

受験する際は、必ず学生証を机上に提示してください。学生証がなければ受験することができません。学生証を忘れた場合は試験開始前に教務課または事務課で「定期試験受験票」の発行手続きをしてください。

#### ③持ち込み物

- ・受験の際は、「持込可」とされている科目を除き、教科書、ノート、辞書などは、すべてバッグの中にしまい椅子の下に置いて下さい。
- ・試験開始前に必ず、携帯電話などの電源を切りバッグの中へしまってください。また、時計のアラームは使用できません。
- ・コピーしたノートを持ち込めるのは、「ノート (コピー可)」の場合だけです。
- ・試験場では、許可なく物品の貸し借りはできません。



#### ④遅刻

試験開始後 20 分以内の遅刻であれば、受験可能です。ただし終了時間の延長はありません。

#### ⑤その他

試験開始時刻を確認して 5 分前には教室に行き、受験の準備を始めてください。

### 4) 授業期間中の試験について

授業期間中の試験とは、授業中に実施される試験を指します。

授業期間中の試験についても、学期末試験に準ずる場合は、定期試験受験の際の注意事項を準用し、不正行為については、「試験に関する規程」を適用します。

### 5) 試験を欠席する場合

やむを得ない理由により試験を受けられない場合は、その理由を証明する書類を添付のうえ、試験実施前に届け出ることとなっています。

ただし、緊急な事故等のため、事前の届け出が困難な場合は、当該事故発生後 1 週間以内に、その理由を証明する書類を添付して提出することができます。

### 6) 試験時に不正行為が発覚した場合

不正行為を行った学生は、「試験に関する規程」に基づき、次のとおり処罰されます。

尚絅大学・尚絅大学短期大学部における試験に関する規程（要点）

学期末試験のうち定期試験における不正行為については以下の処罰を行う。

① 当該学期の定期試験の全試験科目を無効とする。

② 不正行為を行った者は、学則の規定により懲戒することがある。

### 7) 追試験とは

病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受けることができない者には、事情により追試験を認めることがあります。

追試験の受験を希望する者は、「追試験願」に必要な証明書と証紙（500 円 /1 科目）を添付して各キャンパスの教務課または事務課に提出してください。

### 8) 再試験とは

定期試験において、合格点に達しなかった場合、授業担当者の判断により再試験を実施する場合があります。

①再試験は試験期間中の日程で発表します。

②再試験の受験手続は、**該当する再試験前日の 17 時まで**に「再試験願」に証紙（2,000 円 /1 科目）を添付して各キャンパスの教務課または事務課まで提出してください。

③再試験前日までに手続きが行われない場合、再試験を受験しないものと判断します。



## ⑤成績評価について

### 1) 成績の評価

成績評価は100点満点で採点し、60点以上を修得した場合にその科目の単位修得を認めます。学業成績通知書に表示する記号は次のとおりです。

| 評 点    | 評 価 内 容              | 成績表示 | 英字表示 |
|--------|----------------------|------|------|
| 100～90 | 到達目標を十分に達成し、極めて優秀である | 秀    | S    |
| 89～80  | 到達目標を十分に達成し、優秀である    | 優    | A    |
| 79～70  | 到達目標を達成している          | 良    | B    |
| 69～60  | 到達目標の最低基準には達している     | 可    | C    |
| 単位認定   | 学修等について単位を修得したものとする  | 認    | E    |
| 60未満   | 到達目標の最低基準に達していない     | 不可   | F    |

### 2) 成績評価に疑問があるときは

履修科目の成績について質問や疑問がある場合は、教務課または事務課に相談してください。

なお、それでも解決できなかったときは異議申立てを受け付けることにしていますので、教務課または事務課に相談してください。

※異議申立て制度とは、上の面談や書面提出を行っても質問や疑問を解決できなかった場合に、申請を受け、教務委員会で審議し解決を図る制度です。

### 3) GPAについて

本学では、成績評価の指数としてGPA(Grade Point Average)を導入しています。

GPAとは、学生が履修したすべての科目の成績評価を総履修登録単位数で除した数値です。GPA値は、毎学期始めのオリエンテーションで配付される成績通知書に記載されますが、成績証明書には記載されません。

$$GPA = \frac{(\text{秀の合計単位数} \times 4) + (\text{優の合計単位数} \times 3) + (\text{良の合計単位数} \times 2) + (\text{可の合計単位数} \times 1)}{\text{総履修登録単位数}}$$

## ⑥授業改善アンケートについて

本学では、授業をより良くするために、皆さんが受講した科目についてアンケートを実施しています。授業を受けてみて「学修意欲が向上した点（よかったこと）」や「改善して欲しい点（意見要望）」を、アンケートを通して先生に伝えましょう。

また、本アンケートは、皆さんの学びについての振り返りの機会でもあります。これまでの学修態度を振り返り、今後の取り組み方の改善に活かしていきましょう。



## (4) 研究倫理について

### ①はじめに

尚絅大学・尚絅大学短期大学部では、研究活動の不正行為を事前に防止し、公正な研究活動を推進するために、研究倫理教育実施要領にもとづき、すべての学生に対して研究倫理教育を行っています。

### ②研究活動とは

研究活動は学生の皆さんにとっても非常に関係が深く大事なことです。大学での学びそのものが研究活動にあたります。例えば、授業ごとに課題として与えられるレポート作成や発表、実験・実習でのデータ収集分析、実習後の報告書作成、卒業研究など全てが研究活動に含まれます。

学生生活を過ごしていく上で、この研究活動の中で守らなければならないルールがあることを自覚してください。本学ではこれらの研究活動を、学生生活を始める最初に学び、学生生活をより実りのあるものにしてもらいたいと願っております。

### ③なぜ研究倫理教育なのか

昨今、研究活動の不正行為について多くの報道がされています。それらは、インターネットが普及したことにより、より簡単に誰でも広く多くの調査研究などに接することができるようになったことが理由の一つでもあると考えられます。研究倫理教育を通じて、正しい知識に基づく研究が行われるよう支援します。

### ④不正行為とは

#### 【ねつ造】

存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

《事例》実験、調査、アンケートなどを実施せずに回答を勝手に作成したり、実際に行っていない実験データを勝手に作成し、レポート・論文に記載すること。

#### 【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等を真正でないものに加工すること。

《事例》レポート・論文に掲載するデータ、グラフなどについて、証明しようとしている結論に無理に合わせるために変更したりすること。

#### 【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、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。

《事例》書籍やWEB サイト等に掲載された他人の文章や資料等を出典を示さずにコピー＆ペーストし、レポート・論文を作成すること。他人が作成した文章を自分が書いたもののよう扱いレポート・論文を作成すること。



## ⑤研究活動における具体的な注意事項

### 【調査・実験などの依頼について】

調査の対象（相手側）に対して、調査・実験などの目的、調査結果の利用、秘密の保持など十分に説明をし、相手側との信頼関係をしっかり築いてください。また、担当教員や関係者にも依頼方法などを事前に相談して、相手側に対して失礼の無いようにしてください。

### 【調査方法について】

聞き取り調査、調査票を用いた調査などが考えられます。特に現地調査などでは、記録として現地での写真を保存することもあります。写真などをレポートなどで使用する場合は、事前に本人の了解をとるように心がけてください。相手側も安心して調査に協力出来るように配慮することを忘れないようにしてください。

### 【データの集計・分析について】

調査して入手したデータなどを、その後収集・分析を行うにあたり、データの集計ミスや、転記ミスに十分に注意をしてください。もしも、データ集計時にそういった不安などがあればすぐに担当教員や周りの人に相談をするようにしてください。

### 【発表、資料の管理について】

収集したデータを利用しレポート作成や卒業論文の執筆をする場合、個人情報の取り扱いには十分に注意をしてください。また、調査の目的を達成したあとのデータ管理がとても重要になります。不要な個人情報は必ず消去するようにし、必要最小限の情報を保管し、データの保存についてもパスワードをかけるなどの工夫をしてください。

詳しくは下記参考資料「科学の健全な発展のために―誠実な科学者の心得―」を通読してください。

---

#### 《参考資料》

■研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン  
(平成26年8月26日文科科学大臣決定)

■科学の健全な発展のために―誠実な科学者の心得― (日本学術振興会)  
<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/data/rinri.pdf>





## 2. 図書館

本学の図書館は、九品寺と武蔵ヶ丘の両キャンパスにそれぞれ設置され、大学及び短期大学部の共有の施設です。両図書館合わせて約 25 万冊の資料を所蔵し、専門図書以外に資格・就職に関する図書、CD・DVDなどの視聴覚資料、雑誌、新聞等を取り揃えております。館内にはグループ学習室やディスカッションに利用できるラーニングコモンズスペースを設けており、学修支援や研究支援の場所となっております。

### 〈利用方法など〉

#### ○開館時間

本館（九品寺キャンパス中高校 2 号館 1 階）

9：00～19：00

分館（武蔵ヶ丘キャンパス 5・6 号館 2 階）

9：00～18：00

※業務の都合により、開始や終了の時刻を変更する場合がございます。ホームページ（<https://www.shokei-gakuen.ac.jp/univ/library>）や館内の展示物などにてお知らせします。

#### ○休館日

土日祝日、年末年始（12 月 28 日～1 月 3 日）、その他学園の定める休日

○両キャンパスの図書館を利用できます。ルールに従ってご利用ください。不正利用が発覚した場合、利用をお断りすることがあります。

○本を借りる際は学生証を提示してください。**他人の学生証を使用しての貸出は固く禁止しております。（お友達の代わりに本を借りてあげる行為は禁止しております。）**

○貸出冊数の上限は 10 冊、貸出期間は 14 日以内です。卒業論文や実習に使用したい場合は貸出期間を 90 日以内とすることができます。

○返却期限は必ず守ってください。貸出期間を延長したい場合は、期限内に本を図書館へ持参して延長手続きを行ってください。本の返却を延滞している場合は、新たな貸し出しはいたしません。

○予約者がいる場合は、貸出期間を延長できません。

○資料等をカメラで撮影することは禁止しております。

○当日の新聞又は雑誌の最新号はコピーできません。翌日以降又はバックナンバーとなったときよりコピーできます。

○資料は大切にお取り扱いください。紛失、破損、資料への書き込みなどは弁償していただきます。

○リクエスト制度があります。ご希望の本を図書館で所蔵していない場合などにご利用ください。

○他大学の図書館より資料の複写物を取り寄せたり借りたりすることが可能です（実費負担が必要です）。ご希望の方はご相談ください。

○図書館内に設置されているパソコンはプリンターと接続しております。用紙をご持参いただくと、作成したレポートや Web サイトを印刷することもできます。

○電子書籍のアカウントを作成すると、ご自宅など学外からでも電子書籍を利用することができます。アカウントの作成方法は、次のページで詳しくご案内していますので、ぜひご確認ください。ご不明な点がございましたら、お気軽に図書館職員までおたずねください。



## 〈電子書籍のアカウント作成方法〉

1. 学内の Wi-Fi を利用し、下の QR コードを読み取ってください。



[https://elib.maruzen.co.jp/elib/html/AddAccount?1  
&dest-uri=%252Fhtml%252FNewArrivalDetail](https://elib.maruzen.co.jp/elib/html/AddAccount?1&dest-uri=%252Fhtml%252FNewArrivalDetail)

2. Maruzen eBook Library のサイトへ移動し下の画面が表示されますので、次の操作を行ってください。

- ①. 認証 ID はドメイン名@shokei-gakuen.ac.jp のメールアドレスを入力。
- ②. 利用規約を確認後「利用規約に同意して次へ」をクリック。
- ③. アドレスと名前に誤りがないかを確認後「登録」をクリック。

ユーザ認証アカウントの登録/更新

Maruzen eBook Library

Maruzen eBook Libraryは、丸善雄松堂が提供する  
学術書籍に特化した機関向け電子書籍配信サービスです。

よくある質問 ▶ ご利用マニュアル ▶ 個人情報保護指針  
利用規約 ▶

尚絅大学図書館

ユーザ認証アカウントの登録/更新

ユーザ認証アカウントの登録

認証ID (メールアドレス) ① ←@shokei-gakuen.ac.jp のメールアドレスを入力

認証ID (メールアドレス) 確認:

お名前:

アカウント登録前に、下記の利用規約をお読みください。

「Maruzen eBook Library」（以下、「本サービス」）を運営する丸善雄松堂株式会社（以下、「当社」）は、お客様が安心して「Maruzen eBook Library」をご利用頂けるよう、プライバシーポリシー（個人情報保護に関する基本方針）を定め個人情報保護に取り組んでいます。

1. 個人情報の利用目的について  
当社は、以下の目的で利用するために、お客様の同意のもと、個人情報を収集させていただきます。  
・お客様のユーザー認証アカウント登録により、本サービスの利用機能を提供するため  
・お客様からのお問い合わせ及び相談に対応し、お客様の利便性を向上させるため

2. 収集する個人情報について

② 利用規約に同意して次へ キャンセル

↑「利用規約に同意して次へ」をクリック

ユーザ認証アカウントの登録/更新

登録内容の確認

認証ID (メールアドレス): ×××@shokei-gakuen-ac.jp

お名前: ○○○○

③ 登録 キャンセル

↑アドレスと名前に誤りがないかを確認後「登録」をクリック



### 3. 学修支援講座

本学では、学生の基礎学力の向上を目的として学修支援講座を開設しています。学生の皆さんが、日頃、苦手としている科目や授業、勉強への不安や悩みを感じていることがありましたら、是非ご利用ください。

#### (1) 利用方法

予約は不要です。希望する科目の実施時間にあわせて訪ねてください。それぞれの学力に応じた学修の支援を行います。

#### (2) 学修支援講座の場所

【九品寺キャンパス】 図書館グループ学習室 他

【武蔵ヶ丘キャンパス】 スタディルーム（2号館1階） 他

#### (3) 支援内容について

①教科・科目 {【九品寺キャンパス】 数学、生物、化学  
                  {【武蔵ヶ丘キャンパス】 英語、情報（パソコン）、ピアノ

②レポート作成方法、日本語表現

③悩み相談

※履修登録期間は、教務課が履修相談、免許・資格取得に関する相談窓口を設けます。

#### (4) スケジュール

毎月のスケジュールを学内掲示板、図書館、本学ホームページに掲示しています。

～メモ～



## 4. グローバル化推進センター

### (1) 概要

本学ではグローバル化推進センターにおいて台湾・韓国・中国・マレーシア・アメリカ（ハワイ）との交換留学、短期語学留学を含む多彩な国際交流を展開しています。海外での経験や現地の人との交流を通し、語学力の向上はもちろん、国際社会でも通用するようなコミュニケーション能力の向上も目指します。

### (2) 国際交流の取り組み

#### ①海外研修旅行（台湾、韓国、中国、マレーシアなど）

- ・夏季休業中、春季休業中の6日間程度で、まずは海外体験をしてみましょう！
- ・海外協定校を訪問し、合同でのフィールドワークや報告会等を通じ交流を深めたり、歴史遺産を見学したりします。

#### ②留学生との交流など

- ・本学に留学している交換留学生と行く日帰りバスツアー、県内大学合同の留学生交流イベントや、オンラインを活用した協定校との交流会・語学講座など国際交流・異文化理解を深めるためのイベントを多数開催しています。

### (3) 留学制度

#### ①短期語学留学（台湾、韓国、中国、マレーシア、アメリカ（ハワイ）など）

- ・各地で英語、中国語、韓国語の集中特訓！異文化体験のプログラムもあります。
- ・夏季休業または春季休業中に2週間から4週間程度の滞在です。学科によっては、単位も取得可能です。

#### ②交換留学（台湾、韓国、中国、マレーシアなど）

- ・大学（現代文化学部・生活科学部・こども教育学部）の学生を対象とした半年～1年の交換留学を実施しています。単位互換の制度があるので、現代文化学部では4年間で卒業可能です。
- ・留学先大学の授業料は必要ありません。留学先の大学によっては寮費も免除されます。



#### (4) 海外協定校の紹介（協定締結順）

##### 慈済大学（台湾）2011 年 7 月締結

慈済大学は、1994 年「慈済医学院」として創設、2000 年に慈済大学と改称された、医学院、生命科学院、人社会学院を擁する総合大学である。風光明媚な観光地として知られる花蓮市に位置する。ボランティア活動が盛んな仏教系の大学でもあり、東日本大震災での学生たちの活躍は台湾国内でも高い評価を得ている。熊本地震の際にもいち早くボランティアに駆け付けた。



##### 仁徳大学校（韓国）2014 年 9 月締結

仁徳大学校は、1962 年に仁徳芸術工科専門大学を経て、2012 年に仁徳大学校となったキリスト教系の学校で、ソウル市北部に位置する都市型大学である。実務型教育を特徴とし、韓国文教部から 4 年連続で「教育力量強化有秋台大学」に選定されている。



##### 高雄大学（台湾）2019 年 2 月締結

高雄大学は学生数約 5200 人、2000 年創設の新しい国立大学で、人文社会系（日本語専攻含む）、法学系、管理学系、理学系、工学系等を有す総合大学である。大学が位置する高雄市は熊本県・熊本市の姉妹都市であり、県内自治体、経済界の交流が盛んな地域である。



##### 上海杉達学院（中国）2019 年 3 月締結

上海杉達学院は学生数約 1 万人、上海市の浦東新区にある中国の私立大学である。1992 年に創設された中国では比較的新しい大学である。文系を中心とした総合大学で、外国語系（日本語専攻含む）、観光・旅行系、経済系、マネジメント系、ファッション系など実学系の学科が多い。



##### Southern University College（マレーシア） （南方大学学院）2019 年 3 月締結

Southern University College は学生数約 2,600 人、マレーシアの第二の都市ジョホールバルに位置する（シンガポールの対岸）私立大学である。1990 年設立の Southern College（南方学院）を経て、2012 年 Southern University College に昇格している。現在、人文・社会系、商業管理学系、芸術・デザイン系、中国医学・薬学系等 5 学部を有す。マレーシア初の華人系の大学で、学生は中国系が多いが、中国文学以外の授業の多くは英語で行われている。





## 済州大学校（韓国）2020 年 7 月締結

済州大学は、1955 年の 4 年制大学への移行を経て、1962 年に国立大学となった、12 の学部・59 学科、9 つの大学院を持つ総合大学である。さらに、2005 年には国際交流本部が設置され、海外の大学などとの学生交流プログラム（交換留学、International Summer School、短期韓国語韓国研修プログラム）を実施している。学生同士の交流活性化や外国人留学生の入学、韓国語コースの設置など外国人留学生をサポートも厚く、安心して留学することができる。



## 釜山国立大学校（韓国）2024 年 11 月 MOU 提携

こども教育学部は、釜山国立大学幼児教育学科と正式に MOU 提携を結び、より安定的な学生間交流や教職員間の共同研究などができるようになりました。

## (5) 覚書締結校の紹介

### ハワイ大学マノア校（アメリカ）2023 年 2 月締結

ハワイ大学の中核。世界 80 カ国からの留学生を含む 19,000 人が学び、国際的に高い評価を受けている州立大学である。

## (6) 国際交流プログラム（派遣）一覧

| 留学先                               | 国・言語        | 交換留学 |            |             | 短期語学留学         |                |                | 研修旅行           |                                        |           |                |                                           |           |
|-----------------------------------|-------------|------|------------|-------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------------------------------|-----------|----------------|-------------------------------------------|-----------|
|                                   |             | 対象   | 期間         | 費用          | 対象             | 期間             | 費用             | 対象             | 期間                                     | 費用        |                |                                           |           |
| 慈済大学                              | 台湾<br>中国語   | 大学生  | 半年～<br>1年間 | 学費・寮費<br>免除 | 大学生・<br>短期大学部生 | 2～3週間<br>春季休暇中 | 15万円<br>程度     | 大学生・<br>短期大学部生 | 1週間程度<br>夏期休暇中<br>(台湾・韓国<br>の<br>隔年開催) | 6万円<br>程度 |                |                                           |           |
| 仁徳大学校                             | 韓国<br>韓国語   |      |            | 学費免除        |                |                | 15万円<br>程度     |                |                                        |           |                |                                           |           |
| 高雄大学                              | 台湾<br>中国語   |      |            | 学費・寮費<br>免除 |                |                |                |                |                                        |           |                |                                           |           |
| 上海杉達<br>学院                        | 中国<br>中国語   |      |            | 学費・寮費<br>免除 | 大学生・<br>短期大学部生 |                | 2～3週間<br>夏季休暇中 | 15万円<br>程度     |                                        |           | 大学生・<br>短期大学部生 | 1週間程度<br>春季休暇中<br>(中国・マレー<br>シアの隔年開<br>催) | 6万円<br>程度 |
| Southern<br>Univ.<br>(南方大学学<br>院) | マレーシア<br>英語 |      |            | 学費免除        |                |                |                | 20万円<br>程度     | 10万円<br>程度                             |           |                |                                           |           |
| 済州大学校                             | 韓国<br>韓国語   |      |            | 学費免除        |                |                |                | 15万円<br>程度     |                                        | 6万円<br>程度 |                |                                           |           |
| ハワイ大学<br>マノア校                     | アメリカ<br>英語  |      |            |             |                |                |                | 70万円<br>程度     |                                        |           |                |                                           |           |

(注)

- ・諸般の事情で国際交流プログラムは延期または中止となることがあります。
- ・交流プログラム参加希望者にはその都度説明会を開催しますので、必ず参加してください。
- ・短期語学留学・研修旅行の期間や費用などは目安です。その年のプログラム内容に応じて変動します。
- ・交換留学希望者には選考（学力試験を含む）を実施します。詳しくは担当窓口（グローバル化推進センター）まで。
- ・交換留学、短期語学留学、「オンライン留学」には本学独自の奨学金制度（給付型）があります。また、交換留学には、学外団体の奨学金制度（給付型）を利用できる可能性があります。詳しくは担当窓口（グローバル化推進センター）まで。



## 5. 就職・進路支援センター

本学では、就職・進路支援センター（学生課）と各学部学科の教員が協力して、皆さんの希望の就職や進路が実現できるよう、バックアップします。

以下に記載する様々な取り組みを活用して、何でも遠慮なく相談してください。

### (1) 主な取り組み

#### ①各種採用試験・資格試験等に関する支援

学科に応じた、正課のキャリア教育や正課外の「就職指導」、学内企業研究会（企業説明会）などを実施しています。外部講師による有料講座「就職筆記試験・公務員試験対策講座」「日商簿記検定3級講座」も開講しています。

#### ②進路相談、キャリアカウンセリング

自分を見つめ直し、目指す進路に前向きに動き出すきっかけをつくるための相談を学外のカウンセラーや教職員と行います。

#### ③就職指導（面接指導、マナー指導、履歴書・エントリーシートの添削など）

キャリア形成支援プログラムに沿って、学部・学科の特色を活かした「就職指導（正課外の授業）」を、授業時間割に組み込み実施しています。

#### ④就職セミナー・キャリアガイダンス等の開催

全学年を対象に「キャリアガイダンス」を実施しています。

それぞれの学年において必要な「気づき」や「考え」、「行動」を身に付けることができる多彩なプログラムとなっています。

#### ⑤インターンシップ（就業体験）に関する支援

就業体験を通して、業界を概観しながら企業理解・職業理解を深めるために、春と夏の2回、1年生から参加できるインターンシップを実施しています。

体験に基づいた職業観を早くから身につけることにより、明確な目標を持った就職活動が可能となります。

### (2) 利用の仕方

#### ①就職・進路相談

就職・進路に関するあらゆる相談に対応しています。気軽に相談してください。

#### ②皆さんへの連絡

学生課から皆さんへの連絡や情報発信はGoogle クラスルーム（学生課クラスルーム）や学内学生課掲示板でお伝えします。必ず内容を確認することを習慣づけてください。

※メールや電話で連絡する場合があります。大学からのメールは受信できるように設定してください。また、電話に着信があった場合は、折り返し電話をかけるようにしましょう。

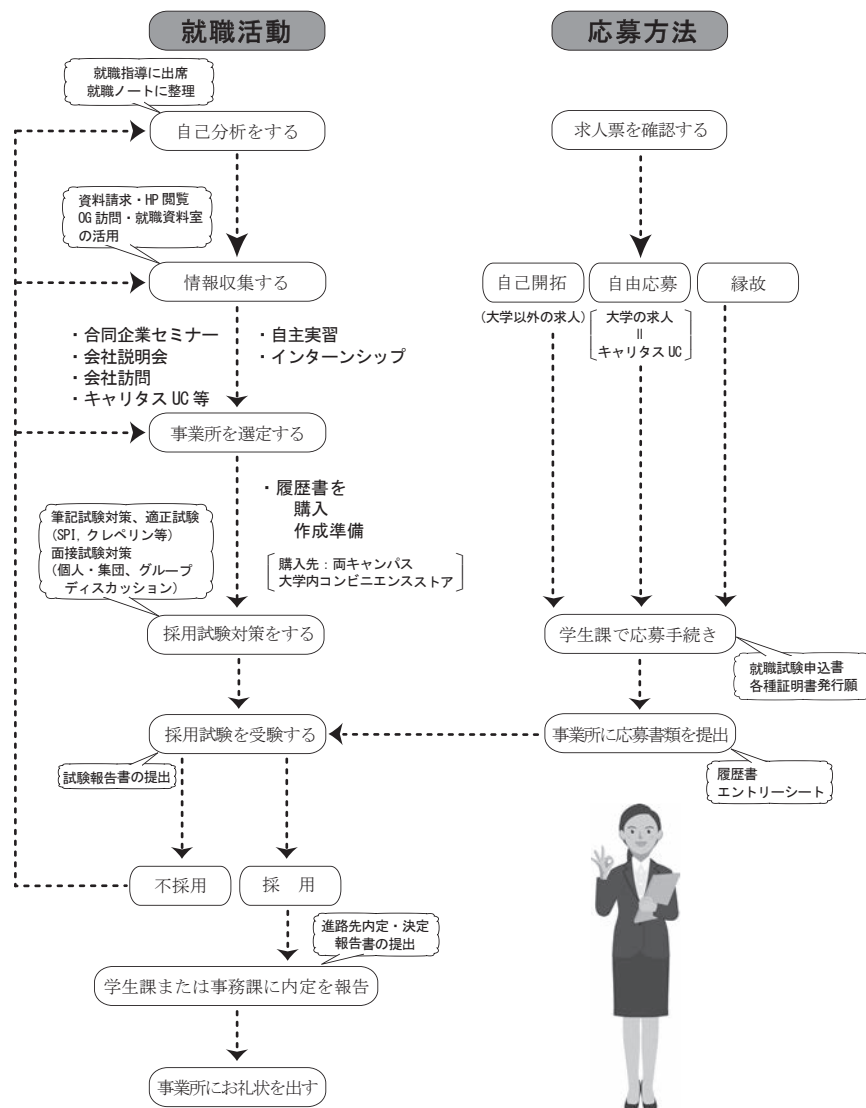
（ 九品寺キャンパス学生課 / 武蔵ヶ丘キャンパス事務課 ）  
096-277-1072 / 096-338-8840

#### ③就職資料室

就職活動では、就職情報をいかに効率よく「収集」「整理」「活用」するかが重要なポイントです。学生課には、求人票、就職試験問題集、就職に関する出版物、新聞など就職活動に必要な情報が、過去のデータから最新のものまで揃っています。また、先輩方の貴重な就職試験報告書（試験の内容や先輩からのメッセージ）も閲覧できます。是非こちらも活用してください。

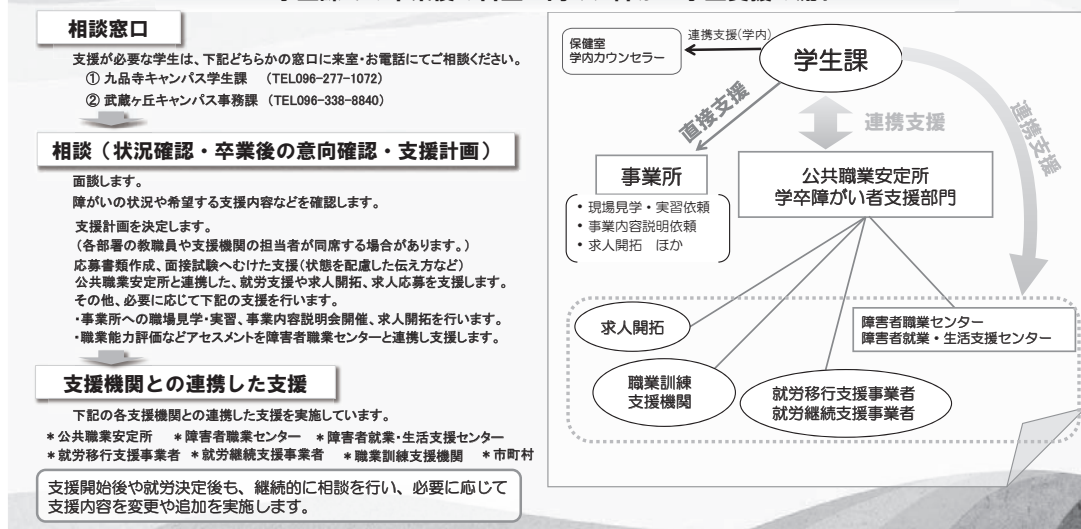


### (3) 就職活動の進め方（就職活動の準備から応募、試験、内定までの流れ）



### (4) 障がいのある学生の皆さんへの、卒業後に向けた支援は学生課で実施しています。遠慮なく、いつでも学生課へ来室して下さい。

#### 学生課での卒業後の自立に向けた障がい学生支援の流れ





## Ⅲ. キャンパスライフの羅針盤



### 1. キャンパスライフの基本事項

#### (1) 事務窓口業務の案内

《受付時間》平日（月曜日～金曜日）8：40～18：10

※土日、祝日及び一斉休業期間中は、業務を行っていません。

※夏季・冬季・春季の各休業期間中は、8：30～16：30まで

※保健室の利用時間は、平日8：30～17：15です。詳細はP38をご覧ください。

| 事務窓口                   | 主な担当業務                                                                                                                                                                                                                   | 場 所                                                         |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 庶務会計課<br>事 務 課         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・納付金（学費納入関係）に関する事</li> <li>・式典（入学式、卒業式）に関する事</li> <li>・施設設備に関する事</li> <li>・公開講座等に関する事</li> </ul>                                                                                  | <b>【九品寺キャンパス】</b><br>5号館 1階<br><b>【武蔵ヶ丘キャンパス】</b><br>管理棟 1階 |
| 教 務 課<br>事 務 課         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・履修（履修登録 履修指導）に関する事</li> <li>・授業・試験・成績・卒業、進級に関する事</li> <li>・各種証明書発行に関する事<br/>（在学証明書、卒業証明書、成績証明書など）</li> <li>・資格取得に関する事</li> <li>・退学、休学、復学 手続きに関する事</li> <li>・学修支援に関する事</li> </ul> | <b>【九品寺キャンパス】</b><br>5号館 1階<br><b>【武蔵ヶ丘キャンパス】</b><br>管理棟 1階 |
| 学生課<br>（学生支援）<br>事務課   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・奨学金に関する事</li> <li>・学生会・サークルに関する事</li> <li>・傷害保険に関する事</li> <li>・遺失物・拾得物に関する事</li> <li>・合理的配慮に関する事</li> </ul>                                                                      | <b>【九品寺キャンパス】</b><br>3号館 1階<br><b>【武蔵ヶ丘キャンパス】</b><br>管理棟 1階 |
| 学生課<br>（キャリア支援）<br>事務課 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・就職活動に関する事</li> <li>・進路相談、進路支援に関する事</li> <li>・インターンシップに関する事</li> </ul>                                                                                                            | <b>【九品寺キャンパス】</b><br>3号館 1階<br><b>【武蔵ヶ丘キャンパス】</b><br>管理棟 1階 |
| 保 健 室                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断に関する事</li> <li>・健康相談に関する事</li> <li>・応急手当に関する事</li> <li>・障害を理由とする差別の解消に関する事<br/>（合理的配慮）</li> </ul>                                                                          | <b>【九品寺キャンパス】</b><br>1号館 2階<br><b>【武蔵ヶ丘キャンパス】</b><br>管理棟 1階 |
| カウンセラー室                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・カウンセリング</li> <li>・悩み相談（家庭、心身の発達、障がいなど）</li> </ul> <p>※カウンセラー室の利用時間は保健室で確認してください。</p>                                                                                             | <b>【九品寺キャンパス】</b><br>1号館 2階<br><b>【武蔵ヶ丘キャンパス】</b><br>管理棟 2階 |
| グローバル化推進<br>センター       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・留学に関する事</li> </ul>                                                                                                                                                               | <b>【九品寺キャンパス】</b><br>7号館 1階                                 |

問い合わせ先 九品寺キャンパス

庶務会計課 ☎ 096 (362) 2011

教 務 課 ☎ 096 (277) 1072

学 生 課 ☎ 096 (338) 8840

武蔵ヶ丘キャンパス



## (2) 掲示板とオリエンテーション・ガイダンスについて

### ①学内掲示板等を確認しよう

1日2回、登校時と下校時には必ず掲示板を見ましょう。

大学からの連絡、伝達事項はすべて掲示板やメール等（※）で通知します。したがって、掲示等を見なかったことを理由に責任を免れるものではなく、思わぬ不都合や不利益を被ることになります。

#### ◇学内掲示板 場所

##### 【九品寺キャンパス】

- ・ 4号館1階 学生ホール
- ・ 1号館2階 1201号室前

##### 【武蔵ヶ丘キャンパス】

- ・ 2号館前 通路
- ・ 4,5号館 渡り廊下

#### ◇主な掲示内容

- ・ 講義の休講・補講
- ・ 講義室変更
- ・ 定期試験の結果
- ・ 学科からの連絡
- ・ 学生会関係の連絡
- ・ 学生呼び出し
- ・ 各種奨学金関係の連絡

※掲示板は、各課・各学科に分けて掲示します。メール等でも配信されますので、各自GmailやGoogleClassroomの設定をしておいてください。

### ②オリエンテーション・ガイダンスには必ず出席しよう

大学では、すべて自分自身の責任において行動しなければなりません。オリエンテーションやガイダンスは、履修や学生生活に関する資料を配付し、説明を行う大切な行事です。欠席すると履修や成績に関する大切な手続きが遅れたり、手続きができなくなってしまうこともあり得ますので、必ず出席し担任または担当者の指導を受け、必要な事項を正しく判断できるようにしてください。

## (3) ロッカーの利用・自転車通学等のルールについて

### ①学生ロッカーについて

各学科で更衣用ロッカーを貸与します。各自が番号を指定できるダイヤル式ロッカー以外のロッカーについては、施錠箇所の大きさを確認し、各自で南京錠を購入してください。万一、ロッカー内のものが紛失・破損した場合、大学は一切責任を負いません。

### ②自転車通学について

自転車通学を希望する学生は、所定の様式に従って学生課または事務課に届け出て、必ずステッカーを貼ってから指定の場所へ駐輪してください。また、運転に際しては次の点に注意して安全運転に努めてください。

#### 自動車安全利用五則（熊本県警）

1. 車道が原則、左側を通行
2. 交差点では信号と一時停止
3. 夜間はライトを点灯
4. 飲酒運転は禁止
5. ヘルメットを着用

※熊本県では自転車損害賠償保険等の加入が条例で義務化されています。



### ③自転車以外の車両の学内乗り入れについて

本学学生の自動車、原動機付自転車等のキャンパス内乗り入れはできません。

### ④学内での飲酒・喫煙について

本学内における飲酒及び喫煙は禁止します。

## (4) 学生証・通学定期・学割証について

### ①学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。常に携帯し、大学の教職員等から請求があったときは提示しなければなりません。なお、紛失した場合は教務課または事務課に届け、学生証再発行の手続きを行ってください。

#### 《学生証が必要なとき》

- ・学内試験を受けるとき
- ・通学定期券を購入するとき
- ・図書館を利用するとき
- ・その他、提示を求められたとき



#### 《記載内容の変更・有効期限の変更》

- ・氏名変更等で記載内容が変更となる場合は、教務課または事務課まで申し出てください。
- ・有効期間は、標準在学期間です。休学等により、有効期間が過ぎた場合は、教務課または事務課に返却し新しい学生証を受け取ってください。

#### 《再発行の手続き》

- ・紛失した場合は、速やかに紛失届と共に再発行の手続きを行ってください。
- ・教務課または事務課にて「学生証再発行願」に記入の上、300円の証紙を貼付し、提出してください。

#### 《返却》

- ・退学、その他学籍を離れるとき
- ・再交付を受けたとき
- ・有効期限を過ぎたとき

### ②通学定期券の購入について

本学の学生が通学を目的として、交通機関の定期券を購入する際にのみ、割引制度を受けることができます。定期券を購入する際は、以下のものがが必要です。

- ・通学証明書（学生課または事務課で発行）
- ・学生証
- ・定期乗車券購入申込書（各交通機関定期券販売所で交付）

### ③通学証明書の発行について

通学証明書は、学生課または事務課で発行しています。申込方法は次のとおりです。

- 1) 学生課または事務課にて「通学証明書」に必要事項を記入。
- 2) 証紙券売機にて発行料金分の証紙（シール）を購入し「通学証明書」に貼る。
- 3) 学生課または事務課へ提出。

※交付は、申込日の翌日（土・日・祝を除く）午後です。



#### ④学割証について

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は、J R 各社の片道の乗車区間が 100 km を超える場合、運賃が 2 割引になります。1 枚で片道の普通乗車券を 2 枚まで購入できます。学割証で購入した乗車券を使用する場合は、必ず学生証を携帯してください。学割証の申込方法は、次のとおりです。

- ①学生課または事務課にて「学生旅客運賃割引証明書交付願」に必要事項を記入。
- ②証紙券売機にて発行料金分の証紙（シール）を購入し交付願に貼付。
- ③学生課または事務課へ提出。

※交付は、申込日の翌日（土・日・祝を除く）午後です。

なお、学割証は、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的としたものです。使用目的の範囲は、次のとおりです。

- ①休暇、所用による帰省
- ②実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
- ③学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- ④就職又は進学のための受験等
- ⑤学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- ⑥傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- ⑦保護者の旅行への随行

詳しくは学生課または事務課にご相談ください。

#### (5) 学費の納入について

##### ①納付期限

前期分…毎年4月25日までに納付（1年次のみ、前期分は入学前に納付）

後期分…毎年9月25日までに納付

※銀行休業日の場合は、翌営業日が納付期限となります。

注）所定の期日までに納付がない場合、学則の定めるところにより除籍となります。

##### ②授業料等納付金の延納

天災地変その他不慮の災害、経済的理由、家庭の事情により納付期限までに学費等の納付が困難な方に対し、納付期限前に申請することで、延納を認めることがあります。

学費の延納を希望する場合は、所定の様式を庶務会計課または事務課の窓口へ納付期限前までに提出してください。なお、前期に提出した場合でも、後期に延納を希望する方は、改めて後期分を提出いただく必要がありますのでご承知おきください。

#### (6) 奨学金について

##### ①日本学生支援機構等の奨学金について

修学上、経済的に困難な学生に対して、日本学生支援機構・各都道府県及び公私諸団体の奨学金の制度があります。経済援助および学業奨励のために奨学金制度がありますので、ご活用ください。

なお、外部団体からの各種奨学金に関する案内は、各キャンパスの掲示板に掲示しますので、確認してください。または、学生課または事務課へお尋ねください。

##### ②本学独自の奨学金制度について

修学態度が標準に達していると認められる学生にあつて、在学中に家庭の経済状況が急変（学費負担者の死亡等、被災など）し、授業料の納付が著しく困難であると認められる学生に対し、申請・審査を経て授業料を免除する制度があります。

【お問い合わせ先】各キャンパスの学生課または事務課にお尋ねください。



## (7) 学内ワークスタディについて

学内ワークスタディとは、教育的な配慮のもとに、学内のさまざまな業務の補助に従事してもらうアルバイトのことです。

### 【応募資格】

- (1) 本学の学生であること。
- (2) 学資負担者の年間所得金額が次のいずれかであること。
  - ① 給与所得者にあつては、源泉徴収の総支給額が 841 万円以下
  - ② 給与所得者以外にあつては、確定申告の所得額が 355 万円以下

【問い合わせ先】学内ワークスタディに関することは、学生課または事務課にお問い合わせください。



## (8) 休学・復学・退学等について

休学・復学・退学等の希望がある場合には、まずクラス担任やアドバイザーへ相談してください。その後、本人・保護者・担任による面談を行います。手続きは、教務課または事務課にて届出様式を請求してください。(記載方法は各書式の請求時に説明します。)

### ①休学について

届出様式：休学願

納付金：半期（6ヵ月）の場合は2万円、1年間（12ヵ月）の場合は4万円

手続時期：前期からの休学を希望する場合は2月末まで、後期からの休学を希望する場合は8月末までに願い出てください。

※休学の始期は前期又は後期の開始日とします。学期途中からの休学は、基本的に認められません。但し、突発的な疾病・事故等により長期加療を必要とする場合は、医師の診断書を添えて願い出ることにより許可される場合があります。

※1年次前期の休学は認められません。

※休学期間は1年を超えることができません。

ただし、特別な事情がある者には、更に1年以内の休学を許可することがあります。

※休学の期間は、次の通りです。

大学：通算4年以内を限度とします。

短大：通算2年以内を限度とします。

### ②復学について

届出様式：復学願

※復学始期は、前期又は後期の開始日となります。

※前期から復学を希望する場合は2月末まで、後期から復学を希望する場合は8月末までに願い出てください。

※疾病のために休学した場合は、復学の際にも医師の診断書が必要となります。

### ③退学について

届出様式：退学願

※前期末までに退学を希望する場合は8月末までに、後期末までに退学を希望する場合は2月末までに届出様式に必要事項を記入し申し出てください。



#### ④除籍について

除籍とは、在学年限を超えた学生、休学期間を超えてなお修学（就学）できない学生及び授業料等を納付しない学生等に対し、学校が学則に基づき在籍関係の解除を事務的に行う措置をいいます。

次に該当する者は、除籍の措置をとります。

- 1) 正当な理由が無く、3ヵ月以上欠席した者
- 2) 在学期間を超えた者  
大学：8年 短大：4年
- 3) 休学の期間を超えても修学できない者  
大学：通算4年を超過する場合 短大：通算2年を超過する場合
- 4) 行方不明の届出のあった者
- 5) 正当な理由がなく、授業料やその他納付金の納付が無く督促を受けても納付しない者で、納付期限を4ヵ月経過した者

#### (9) 住所・氏名・保証人の変更について

引っ越しで住所が変わったり、婚姻等により氏名が変わったり、保証人が変更になった場合は、下記の方法で変更申請を行ってください。

##### ①住所の変更

届出様式：住所変更届

届出方法：学生課または事務課にて住所変更届に記入し提出

※奨学金を利用している学生は、申し出てください。

##### ②氏名の変更

届出様式：改姓（名）届

届出方法：教務課または事務課にて改姓（名）届に記入し、戸籍抄本を添えて提出してください。

##### ③連帯保証人の変更

届出様式：連帯保証人変更届

届出方法：庶務会計課または事務課にて連帯保証人変更届に記入し、提出してください。

※連帯保証人の変更の場合は、速やかに届け出てください。

#### (10) 学研災・学研賠について

本学の学生は、入学時に全員、学生教育研究災害傷害保険（学研災）、学研災付帯賠償責任保険（学研賠）に加入しています。

次の場合には、必ず学生課または事務課へお知らせください。

- ・登下校中に事故にあった、怪我をした、相手に怪我をさせた
- ・授業中、学校行事中、課外活動中、学外実習中に怪我をした、相手に怪我をさせた
- ・学校の物や実習先の機械を誤って壊してしまった
- ・その他、上記に準じる事柄



## (11) 各種証明書の申請について

### ①証明書の種類

- ・在学証明書
- ・成績証明書
- ・卒業（修了）証明書
- ・卒業見込証明書
- ・単位修得証明書
- ・免許状取得見込証明書
- ・推薦書・紹介書
- ・健康診断証明書
- ・通学証明書
- ・学割証

### ②申込み方法

- 1) 事務室にて証明書発行願に必要事項を記入。
- 2) 証紙券売機にて発行料金分の証紙（シール）を購入し発行願に貼る。
- 3) 事務職員へ声を掛けてください。

※交付は、申込日の翌日（土・日・祝を除く）午後です。

### ③注意事項

◇就職活動等で必要な場合は、余裕を持って申込みを行ってください。

◇英文証明書等、特殊な証明書は、1週間程度の日数を要しますので、早めに申込みを行ってください。

## (12) 学生寮について

本学には、遠く親元を離れて暮らす学生のために学生寮があります。

共同生活を通して友情が深まり、先輩後輩間の仲も親密になります。寮での生活はかけがえのない思い出になるはずです。

ドーミー熊本と如蘭学寮の2つの寮があります。寮費をはじめ寮則等がそれぞれで違いますので、寮に関することをお聞きになりたい場合は、各キャンパスの学生課または事務課にお問い合わせください。



## 2. キャンパスライフをより充実させるために

### (1) 学生会・尚綱祭について

本学では、学生相互の親睦を深め、より意義ある楽しい学生生活を送ることを目的とした学生自治組織として学生会があります。

学生会の主な行事は、毎年開催される尚綱祭です。学生会行事は学生会役員や実行委員会によって企画運営されています。

### (2) クラブ・同好会について

学生会に所属する各クラブ・同好会は次のとおりです。

なお、新たにクラブを作りたいという方は、学生課または事務課にご相談ください。

#### 【九品寺キャンパス所属サークル】

クラブ：献血サークル、食品ラボサークル、和食文化サークル、食ハピ、ハンドメイド研究会、韓国語サークル、茶の湯同好会（部）、中国語圏サークル、軽音楽部、文芸部、創作サークル、野外活動サークル（ゆるキャン）、ASOBIBA、ダンスサークル、スポーツ栄養サークル、YURUSUPU、SPORT サークル、YouTube 同好会、GAMADAS 同好会

#### 【武蔵ヶ丘キャンパス所属サークル】

クラブ：美術部、クッキングクラブ、尚綱シンママ応援団、吹奏楽サークル、レクリエーションクラブ、こころくらぶ、特別支援ボランティアサークルSNE、国際文化交流サークル、スイーツICT、おもちゃ作り、うさぎ、広報サークル、児童文化財サークル、SKMC（尚綱音楽倶楽部）、バトントワリングダンス  
(令和7年度実績)

### (3) アルバイトについて

多くの大学生にとってアルバイトは学生生活の中で大きなウェイトを占めており、大学生でアルバイトの経験をする人がほとんどでしょう。

しかし、アルバイトに熱中するあまり学業をおろそかにしては意味がありません。

学業の負担にならないよう、よく考えてアルバイトをしましょう。

### (4) 担任制について

本学では、クラス担任制もしくはアドバイザー制を採用しています。

担任は、学生が充実した大学生活を送ることができるよう、勉学・生活面も含み種々の指導、助言を行ったり、相談を受けたりします。不安や悩み、問題が生じた場合は、クラス担任やアドバイザーを訪ねてください。

#### クラス担任への相談例

- ◇学修相談
  - ・授業や履修について
  - ・免許、資格について
- ◇学籍に関すること
  - ・退学、休学、復学等
- ◇学費に関すること
- ◇その他
  - ・長期欠席する場合
  - ・就職関係に関すること など





## (5) 保健室の利用について

本学では学生の健康的な生活のために、九品寺、武蔵ヶ丘の各キャンパスにそれぞれ保健室とカウンセラー室を備えています。

### ①保健室の役割

- ・障害を理由とする差別の解消に関すること（合理的配慮）
- ・学内で発生した負傷、疾病に対応
- ・身体状況、精神状態に応じて、保健室で休養することができる
- ・救急に際しては、医療機関、家庭等に連絡
- ・年1回の定期健康診断
- ・悩みや相談への対応（健康に関する相談を含む）

### ②保健室の場所と利用時間

九品寺キャンパス 1号館2階

武蔵ヶ丘キャンパス 管理棟1階

平日 8:30～17:15（土日、祝日及び一斉休業期間中は除く）

※夏季・冬季・春季の各休業期間中は、8:30～16:15です。

※保健室不在の場合は、学生課または事務課までご連絡ください。



\*こんなときは、遠慮なく保健室を訪ねてください。

- ・ケガをしたとき
- ・具合が悪いとき
- ・心や身体の相談をしたいとき
- ・障がい等の相談をしたいとき
- ・自分の身体や健康のことが知りたいとき

## (6) カウンセリング等の利用について

皆さんの個人的な問題及び障がいについて適切に対処するために、教職員が一体となって相談に応じています。個人的な悩みがある場合には、気軽に相談してください。

各キャンパスで、定期的に専門の女性カウンセラー（臨床心理士）・キャンパスソーシャルワーカー（社会福祉士）によるカウンセリングも実施しています。希望される方は、事前に保健室で手続きを行ってください。



## (7) スマートフォン・SNSを正しく利用しよう

### ①スマートフォンの利用について

スマートフォン（スマホ）の普及とともに社会問題となっているのが、歩きスマホによる事故が多発していることです。駅のホームから落ちたり、人やものとぶつかってケガをするだけでなく、他人を事故に巻き込んでしまうケースも増えています。

スマホユーザーの7割以上が、歩きスマホの経験ありといった調査データもあり、歩きスマホの問題は他人事ではありません。自分が歩きスマホの被害者・加害者にならないために、歩きスマホの危険性や対策について知っておいてほしいと思います。

### ◇事故件数はどれくらい？

東京消防庁の調べによると、東京都の管轄内で平成29年から令和3年までの5年間に、歩きながら、自転車に乗りながら携帯・スマホなどを操作して起きた事故によって、165人が救急搬送されています。8割以上が軽症ですが、入院の必要がある中等症以上が23人いて、その中には命の危険に及ぶ重篤なケースもありました。

事故種別ごとでみると、「ころぶ」が35.2%、次いで「ぶつかる」が全体の約33.3%、「落ちる」が30.3%となっており、場所別でみると全体の7割以上が駅などの交通施設や道路で事故が発生しています。

### ◇実際に起こった事故例

スマホの画面に夢中になっていると視覚情報が鈍感になり、周りに注意が向かなくなります。歩きスマホが危ないことは科学的にも立証されており、普通に歩いているときであれば100%避けられる障害物でも、歩きスマホをしている状態では10～20%の人がぶつかってしまいます。

みなさんもながらスマホ・歩きスマホをしている人をよく見かけるとは思います、たとえば交差点の信号待ちをしながらスマホを操作していた人が、まだ信号が赤にもかかわらず突然横断を始めて驚いたという経験はありませんか？

スマホの画面に視界が奪われ、自分の目で車や信号を確認せずに周りの動きに合わせて移動していると、思わぬ事故に合う危険性があります。

また、自分だけではなく周囲の人を巻き込んでしまうケースや、加害者となって他人にケガを負わせ、損害賠償責任や刑事責任を課せられた事例もあります。

#### (実際の事例)

- ・ 自転車で走行中、スマホを操作しながら運転していて、高さ1mの道路脇の用水路に転落（平成26年4月）
- ・ 携帯電話を扱いながら歩行中、ポールにつまずき転倒し、ブロック角で顔面を受傷（平成26年4月）
- ・ スマホを操作しながら歩いていた中学生がホームから転落。電車は転落場所を30メートルほど通過したが、中学生はホーム下の空間に避難し無事だった。（平成26年10月）
- ・ 女子大生がスマホを片手に電動自転車を運転し、77歳の女性に衝突して転倒させ、転倒した女性が死亡（平成29年12月）
- ・ 携帯電話を操作しながら歩いていた男性が踏切に進入し、電車にはねられて死亡（平成25年10月）



## ② SNSの利用について

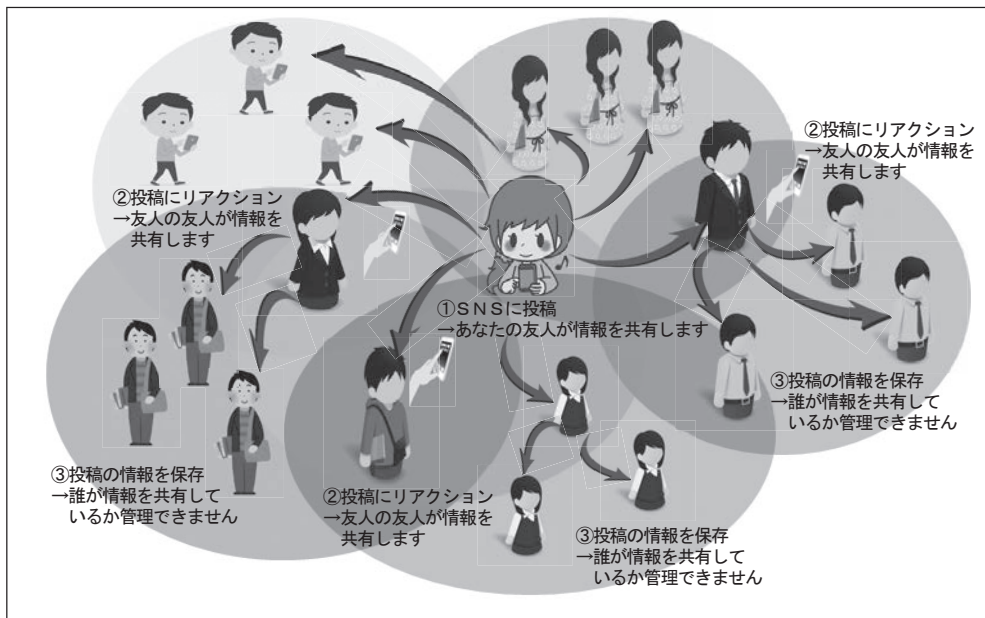
近年、情報技術の発達により、様々なコミュニケーション・ツールを使用して他者と連絡をとることが可能になりました。

特に大学生となり、これまでの人間関係と比較すると、飛躍的に他者との交流が増えます。そういった環境のなかで、SNSの利用を誤った場合にトラブルに発展するケースも多々見受けられますので、十分注意してください。

ちょっとした悪ふざけのつもりで、他者の個人情報を公開したり、いたずらの写真を投稿したりすると、人間関係を壊すだけにとどまらず、訴訟に発展したり、投稿者が『加害者』として認識され攻撃の対象になる場合もあります。

また、SNSの情報は際限なく広がりますので、一度発信した情報は取り消しができないものと考えてください。

### ◇ SNS情報の拡散イメージ



※本学では、「尚絅学園ソーシャルメディア利用のガイドライン」を定め、学生便覧に掲載していますので、しっかりと内容を確認してください。

## (8) 困った時のSOS(セクハラ、アカハラなど)

精神的ないやがらせ(いじめ等)や性的ないやがらせ(セクハラ)などについても、相談に関する秘密は厳守されますので、身近な教職員や相談員に安心して相談してください。問題解決に向けてのお手伝いをします。(相談員については、別途お知らせします。)

### \* セクシャル・ハラスメントとは？

相手が望まない性的な言葉の投げかけや接触、性的な噂を流すことなどで、早めの解決が必要です。被害にあったと感じたら、一人で悩まないで相談してください。

### \* アカデミック・ハラスメントとは？

大学の中で、人間関係や立場を利用して、相手に不快感や不利益を与える行為で、許されるべきものではありません。



### 3. 災害に備えて

#### (1) キャンパスで火災に遭遇したら

キャンパスで火災が発生した場合、素早く避難する必要があります。

しかし、ただ単に逃げれば良いというわけではありません。

火災が発生した場合は、最も自分の身を守る方法で避難しましょう。

- ・正しい方法で避難しないと、建物から出られなくなります。
- ・火災による死因で最も多いのが、逃げ遅れたことによる火傷、次いで一酸化炭素中毒・窒息です。

##### ①火災が発生した場合、できる限り早く避難しましょう。

初期の火災の場合、荷物をまとめたり、周りの人にあわせようと様子をみようとする人がいますが、できる限り早く避難しましょう。

##### ②避難する際は、口をハンカチや服で抑えて、低い姿勢で避難しましょう。

火災が発生した場合、煙により、視界が悪くなったり、のどが痛くなったりします。低い姿勢を保ち、口をハンカチ等で保護しながら避難してください。

##### ③建物の階下に避難しましょう。

建物の高い場所にいる場合、階下に避難してください。

また、エレベーター等を使用せず、階段を使用してください。

##### ④無事に避難できた場合、何があっても建物内に戻ってはいけません。

火災発生後に元の場所に戻ることは、大変危険です。絶対に戻らないでください。

##### ⑤避難場所に集合しましょう。

火災や地震等の発生時に避難場所を定めています。雨天の場合は体育館等に変更する場合がありますので、校内アナウンスの指示に従ってください。

##### ⑥避難訓練に参加してください。

本学では年1回避難訓練を実施しています。日頃から避難経路や避難場所の確認を行ってください。

#### (2) キャンパスで地震に遭遇したら

##### ①大きな地震が発生したら…

大きな地震が起きたり、緊急地震速報があつたら、まず自分の身を守る行動をしましょう。可能な限り、大きな家具や窓ガラスなどから離れてテーブルの下などに身を隠してください。慌ててガスコンロの火を消しに行く必要はありません。

外にいるときは、まわりの建物・看板やブロック塀、山の斜面などから離れましょう。震源から離れた地域でも、大きな地震で生じる「長周期地震動」により、高いビルの高層階では、長時間にわたって大きく揺れることがあります。高層階にいるときは、大きなキャビネットから離れるようにしましょう。

エレベーター内にいるときは、管制装置がついているエレベーターは、自動的に最寄りの階に停止しますが、装置がついていなければ停止しないので、全ての階のボタンを押し、停止した階で降りましょう。



万が一、エレベーター内に閉じ込められてしまったときは、慌てず、非常ボタンやインターホン等で連絡を取り、救助を待ちましょう。

## ②地震避難のタイミング

大きな揺れが収まったら、周りの状況を確認します。建物に閉じ込められたり、怪我をしている人はいないか？室内や近所で火事は起きていないか？建物の被害状況（柱や壁のヒビなど）はどうか？近所で閉じ込められている人がいないか声を掛け合しましょう。

万が一、自分が閉じ込められた時は、あわてず、笛を鳴らしたり、近くにあるものを叩いて音を出して、存在を知らせましょう。キャンパスにいるときに大きな地震が起こり、公共交通機関の運行が停止し、帰宅が困難になった場合は、駅やその周辺は多くの人が集まり、混乱等が発生することが予想されるため、「むやみに移動しない」ことが基本です。

大きな地震の後には余震が多く起き、最初の地震以上に揺れることもあります。

2016年の熊本地震でも2回目の地震の方が大きく、2011年の東日本大震災でも2日前に最大震度5弱の地震が起きた後にもっと大きな地震が起きました。建物の被害状況（柱のヒビや傾き、壁のヒビ、家の基礎のズレなど）を見て少しでも不安を感じたら、すぐに建物から外に出て安全な場所に避難するようにしましょう。

また、海岸や海に近い大きな川の近くの人には津波の危険がありますので、すぐに高台に避難しましょう。

## ③避難する場所は？

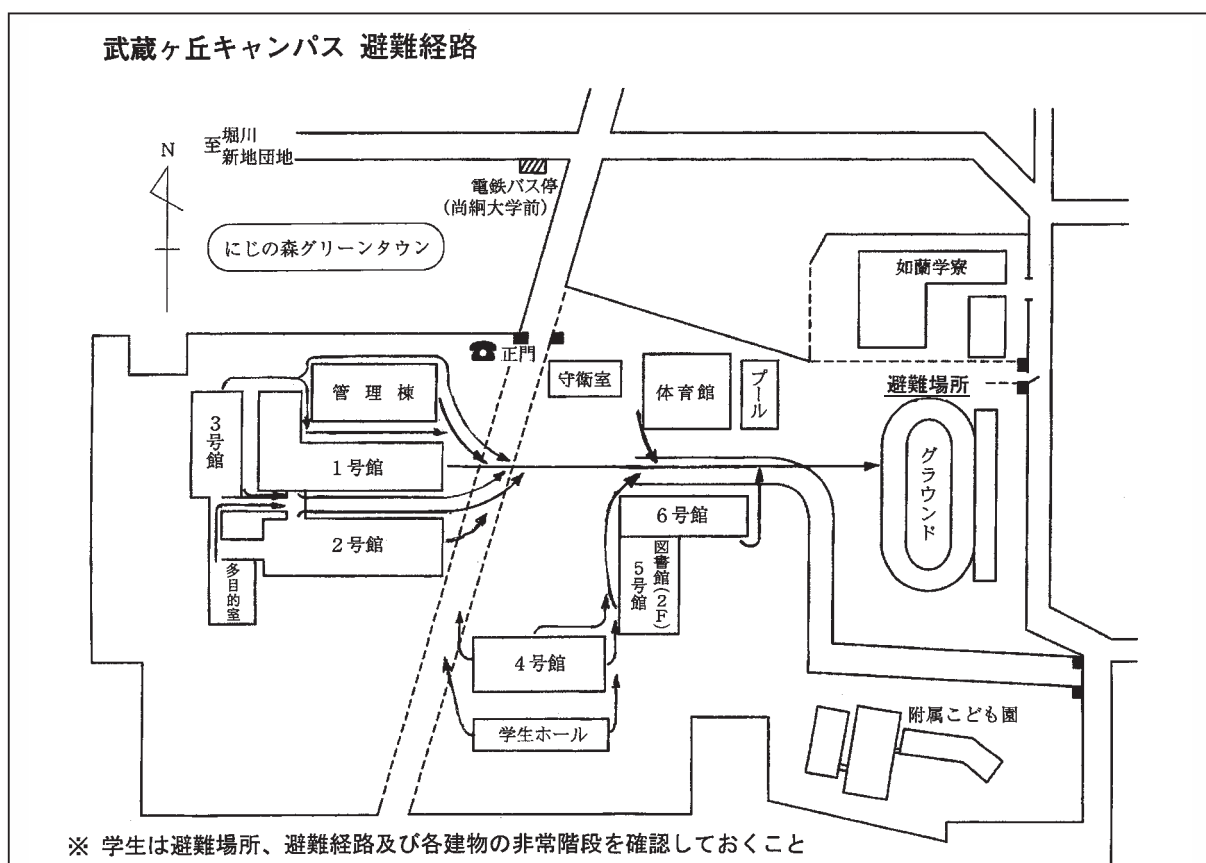
避難する場所は、避難所や広く開けて落下物がない場所が適しています。災害の種類によって安全な避難所が異なる場合がありますので、事前に確認しておきましょう。

もし、避難所周辺で火災が延焼しているときや避難所も被害で危ないときは、広域避難場所（広い公園など）に避難します。

最寄りの広域避難場所も事前に確認しておきましょう。



#### ④ 本学の避難経路と避難場所





## IV. その他



### メールの設定について

本学では、学生全員にメールアドレスを配付しています。

新入生には、入学時のオリエンテーション又は情報処理の初回授業時にアカウント・パスワード・メールアドレスを配付します。

ここでは、パソコンでのメールの使い方、スマートフォンでメールを受信する方法を記載します。(画面のレイアウトは適時変更される場合があります。)

#### 1. パソコンでのメール受信設定

##### (1) 初期起動設定

- ① PCを起動し自分のユーザ名とパスワードを使用して、ログインする。
- ② Google Chrome や Microsoft Edge などのブラウザを起動し、次の URL を入力する。  
<http://mail.shokei-gakuen.ac.jp/>

##### (2) ログイン

ユーザ名に自分のユーザ名とパスワードを半角英数で入力し、[ログイン] ボタンを押すか、[Enter] キーを押す。

初回のみ「新しいアカウントへようこそ」という画面が表示される。

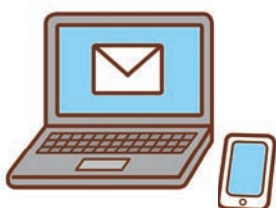


[同意します。続けてアカウントに移動します] をクリックすると、読み込んでいますとバーグラフが表示されたメール操作の画面が表示される。

途中で、「パスワードを保存しますか?」と表示される場合があるが、不特定多数の人が使用する公共のPCでは絶対にパスワードは保存しない。

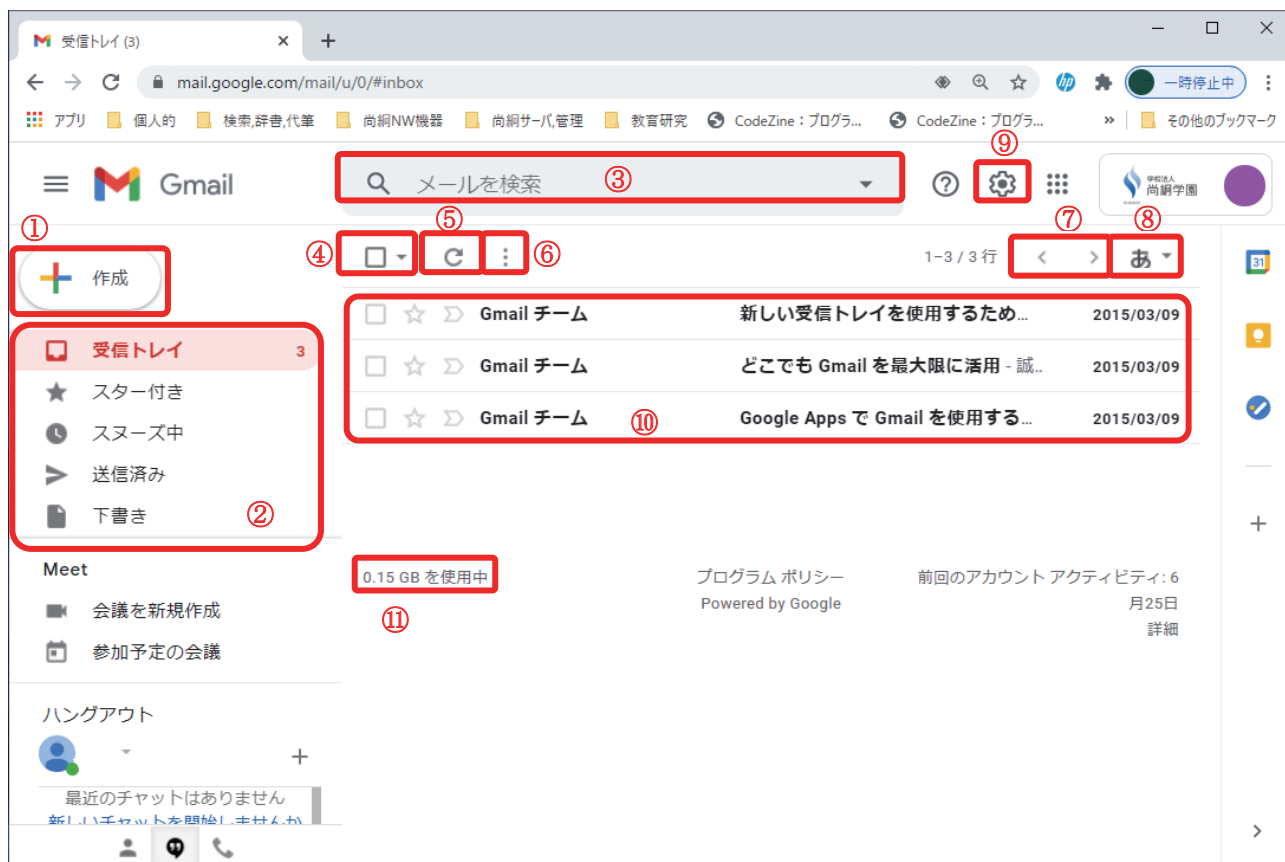
##### (3) 設定の保存

最後までスクロールさせて、各種設定を保存するため[変更を保存]のボタンをクリックして設定を保存する。





#### (4) Web メール画面構成



- ① **メール作成ボタン**  
メールを新規作成する
- ② **サイドメニュー**  
受信トレイ：受信したメールの一覧  
スター付き：スターを付けたメールの一覧  
スヌーズ中：メールの表示を遅らせ、必要になるまで一時的に受信トレイから消去したメール一覧  
送信済み：送信したメール一覧  
下書き：作成中送信メール一覧
- ③ **検索**：検索欄へキーワードを入力し、 検索アイコンをクリックしてメールを検索できる。  
▼で各種検索オプションを入力して検索フィルタリングを行う事ができる。
- ④ **選択**：選択ボタンで全てのメールを選択や▼で選択条件を設定できる。
- ⑤ **更新**：更新ボタンで最新の情報に更新。
- ⑥ **その他**：その他の設定が選択できる。
- ⑦ **ページ移動**：  
[<] をクリックして前のページを表示  
[>] をクリックして次のページを表示
- ⑧ **入力ツールオン／オフ**：日本語入力などを設定する
- ⑨ **設定**：各種設定を行う
- ⑩ **メール一覧**：電子メールの一覧が表示される。
- ⑪ **電子メール使用量**
  - ◆ メール使用量が 100%になるとメールを受信することができなくなるので、不要なメールは削除する。
  - ◆ メールボックスの最大容量は 25GB です。



## 2. スマートフォンでのメール受信

### (1) iPhone でメールを受信する

- ①iPhone の場合は、AppStore から Gmail アプリをダウンロードします。



- ②大学から配布されたメールアドレスを入力し、[次へ]をタップしてください。



- ③尚絅大学の認証画面にユーザー名とパスワードを入力してください。(ユーザー名は@の前の部分です)



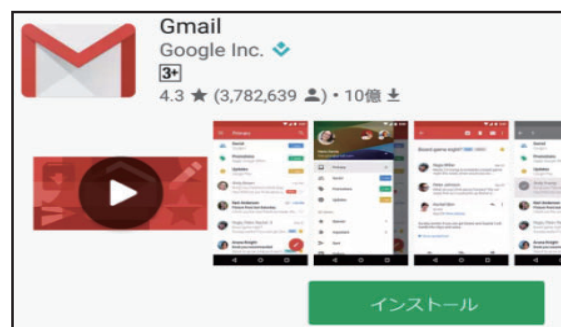
### (2) Android 端末でメールを受信する

- ①「Play ストア」から Gmail アプリをダウンロードします。

※すでにアプリをインストールしている場合は、⑦へ進んでください。



- ②Gmail アプリを検索し、インストールしてください。



- ③ホームまたはアプリ一覧から Gmail のアイコンをタップし、起動します。

- ④左下のスキップをタップします。



- ⑤『メールアドレスを追加』をタップします。

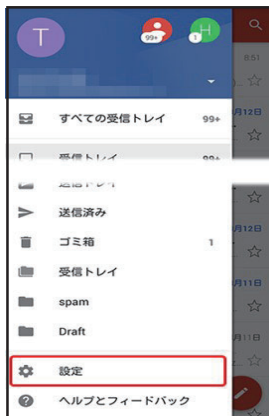




- ⑥個人（IMAP または POP）を選択し、『OK』をタップします。



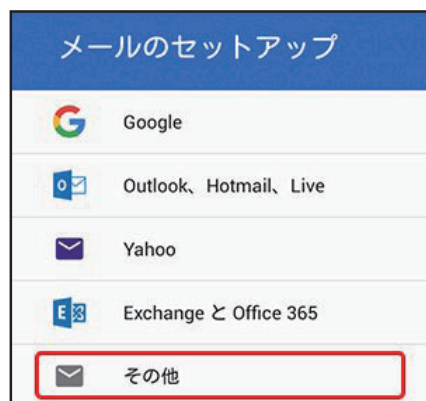
- ⑦Gmail を利用中の方は、Gmail アプリを開き、「設定」をタップします。



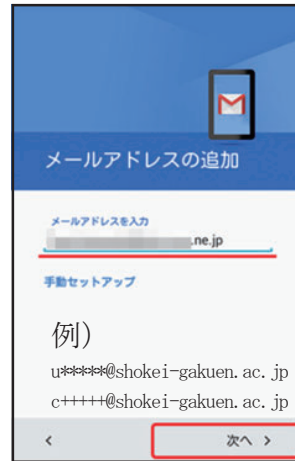
- ⑧次に「アカウントを追加」をタップします。



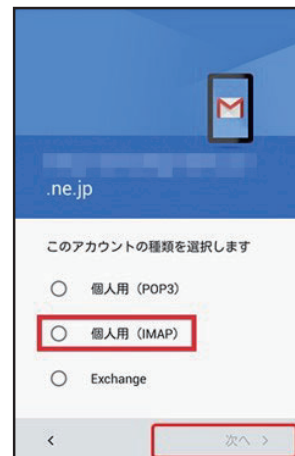
- ⑨「その他」をタップします。



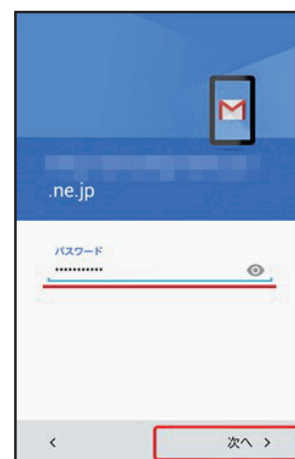
- ⑩メールアドレスを入力し、「次へ」をタップします。（配付されたアカウント情報を参照してください）



- ⑪「個人用（IMAP）」を選択し、「次へ」をタップします。



- ⑫メールパスワードを入力し、「次へ」をタップします。（配付されたアカウント情報を入力してください）





- ⑬サーバーに「imap.gmail.com」と入力し、「次へ」をタップします。

- ⑭smtpサーバーに「smtp.gmail.com」と入力し、「次へ」をタップします。

- ⑮アカウントのオプションは任意の項目です。特に何もなければ「次へ」をタップします。

- ⑨アカウントの設定は完了しました。利用するには「次へ」をタップし、メールシステム認証ログイン画面に進んでください。

- ⑩メールシステム認証ログイン画面では、ユーザー名（メールアドレスの@の前の部分）とパスワードを入力し、ログインをタップしてください。



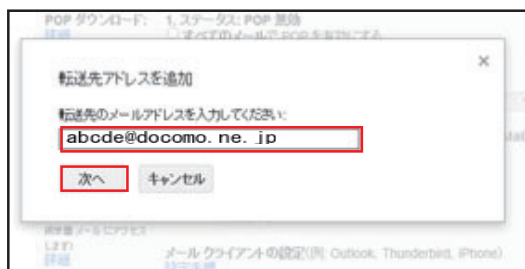
### 3. メールの転送設定（携帯電話で受信する場合）

メールの自動転送の設定を行うことで、shokei-gakuen.ac.jp宛に送付されたメールを携帯等の良く使用するメールアドレスへ自動的に転送することができます。

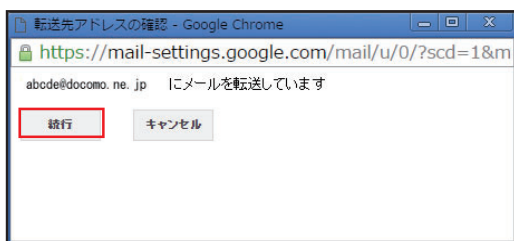
- (1) メールの転送を設定する場合は、①設定を選択し、②メール転送とPOP/IMAP、次に③[転送アドレスを追加] ボタンをクリックする。



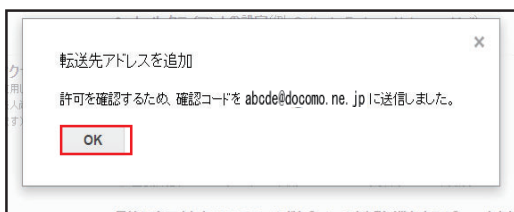
- (2) 転送先アドレスを追加の画面が表示されるので、転送先のメールアドレス（例えば携帯のメールアドレス）を入力し、[次へ]をクリックしてください。



- (3) セキュリティ上の理由から、転送先のメールアドレスに確認メールが送信されます。

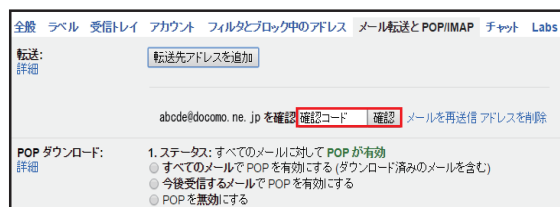


[続行] をクリックしメールを送信する。

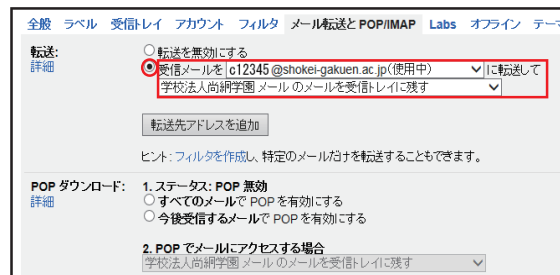


[OK] をクリックして、指定したメールアドレスへ届いたメールを参照する。

- (4) 「学校法人尚絅学園チーム」のメールを開き、確認コードを探し「確認コード」を入力し[確認] ボタンをクリックする。



- (5) [受信メールをXXに転送して] のラジオボタン●を選択し「学校法人尚絅学園メールのメールを受信トレイに残す」を選択する。



#### ※注意

転送がうまくできない場合は、このラジオボタンを押し忘れている場合が多いので必ず見直すこと。

- (6) 設定が完了したら、[変更を保存] ボタンをクリックして設定を保存する。
- (7) 確認の為に、必ず shokei-gakuen.ac.jp のメールアドレスへ送付して指定したメールアドレスへ転送されるのかを確認する。

#### ◇自動転送を停止

①自動転送をやめたい場合は、上の5の画面で[転送を無効にする]を選択し、[変更を保存] をクリックする。

#### ◇転送設定上の注意

次のようなメールアドレスには転送されない可能性がありますので、該当しないメールアドレスへ転送するかメールアドレスを変更してから設定してください。

- ドット(.)を2つ以上連続して使用  
例) hanako..123@sample.ac.jp
- 先頭にドットを指定しているアドレス  
例) .hanako@sample.ac.jp
- @の直前にドットを指定しているアドレス  
例) hanako.@sample.ac.jp



## 【重要】個人ノートパソコンの準備について

在学生の皆さんへ

大学・短期大学には、高度情報化社会に対応した情報通信技術（ICT）の活用能力を有する人材の育成が求められています。本学では、学生の皆さんが就職活動やその先の企業・社会でも ICT を活用することができるよう、学生一人ひとりが個人のノートパソコンを持参して学修する、ノートパソコン必携化を全学部学科で実施しています。

授業に必要なパソコンのスペックについては、以下のとおりです。購入を検討されている方は参考にしてください。なお、ノートパソコンを購入する際、推奨スペックを満たす性能であれば、中古品のノートパソコンでも構いません。

### ■ノートパソコンのスペック（性能・要件）■

| 項 目                 | 要 件                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OS                  | Windows 11 Home 以上（ <b>Windows を推奨</b> ）<br>Windows 以外の OS ではサポートできない場合がある                                                                                                            |
| CPU                 | Intel Core i5 の第 10 世代以上の CPU を必須とする                                                                                                                                                  |
| メインメモリー             | 8GB 以上                                                                                                                                                                                |
| ストレージ               | SSD 又は HDD 256GB 以上（SSD の方が望ましい）                                                                                                                                                      |
| 画面サイズ               | 13.3 インチ以上                                                                                                                                                                            |
| カメラ・マイク・スピーカー       | 必須（内蔵又は外部接続）                                                                                                                                                                          |
| Wi-Fi               | 必須                                                                                                                                                                                    |
| Web ブラウザ            | Microsoft Edge (Windows) は標準搭載されているが、授業での利用が多い <b>Google Chrome (クローム)</b> をインストールしておくこと                                                                                              |
| Microsoft Office 製品 | Word、Excel、PowerPoint は必須<br>新規購入の際は、 <b>Office Home &amp; Business 2024</b><br>中古購入の際は、 <b>Office Home &amp; Business 2019</b> 以降 又は<br><b>Microsoft 365</b> （サブスクリプション製品）のいずれかが望ましい |

ご不明な点や、準備に関するご相談がありましたら、下記までお問い合わせください。

### 【お問い合わせ先】

現代文化学部・生活科学部・短期大学部食物栄養学科

大学事務部教務課 電話：096-362-2011 email: kyomuk@shokei-gakuen.ac.jp

こども教育学部・短期大学部幼児教育学科

武蔵ヶ丘事務室事務課 電話：096-338-8840 email: kyomun@shokei-gakuen.ac.jp



現代文化学部カリキュラムツリー

[illegible]

|           |                                                                                         |                |            |              |                |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|--------------|----------------|
| 文化表現文化    | 分析する能力を養成する                                                                             | 表現文化           | 表現ワークショップⅠ | 表現ワークショップⅡ   | 表現ワークショップⅢ     |
| 日本文化論     | 政治、教育、文化関係分野等の多様な場において、他者と協働しながら現代社会・地域社会の多様な課題を発見し、解決に向けて挑戦に基づく説明・提案し、解決に取り組む力を修得している。 | 声の文化論演習Ⅰ       | 声の文化論演習Ⅱ   | 日本文化文学論      | 文章文化特論         |
| デジタル人文学   |                                                                                         | メディアと文学        | デジタル人文学Ⅰ   | デジタル人文学Ⅱ     |                |
| 日本語と歴史    |                                                                                         | 日本歴史           |            |              |                |
| コンテンツ文化基礎 |                                                                                         | 国際日本学          | コンテンツ文化入門  |              |                |
| コンテンツ分析   | 現代日本のサブカルチャーおよびインターネットなどに關する基礎的なスキルを養成する                                                | ポピュラー音楽論       | メディア表現論    | マンガ表現論Ⅰ      | マンガ表現論Ⅱ        |
| コンテンツと社会  |                                                                                         | 映像表現論          |            | 映画アニメーション研究Ⅰ | 映画アニメーション研究Ⅱ   |
| コンテンツ制作   |                                                                                         | テキスト処理入門       | テキストマイニング  | SNSデータ分析     | 広告文化論          |
| 拡大するコンテンツ |                                                                                         | コンテンツマーケティング&M |            | インターネット法     | コンテンツと法        |
| 演習・卒論     | 専門的な能力を確立する                                                                             | コンテンツマーケティング&M | Webデザイン基礎  | Webデザイン演習Ⅰ   | Webデザイン演習Ⅱ     |
|           |                                                                                         |                |            | AIとコンテンツ     | デジタルメディアの発展的分析 |
|           |                                                                                         |                |            | 表現コミュニティ実践Ⅰ  | 表現コミュニティ実践Ⅱ    |
|           |                                                                                         |                |            | 卒業研究Ⅰ        | 卒業研究Ⅱ          |

## 現代文化学部カリキュラムツリー(司書課程)

| 課程    | 群  | ディプロマポリシー                                                           | 養うべき力                    | 区分            | 科目名及び学びの系統図                              |                          |      |      |      |      |  |
|-------|----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|------------------------------------------|--------------------------|------|------|------|------|--|
|       |    |                                                                     |                          |               | 1年前期                                     | 2年前期                     | 3年前期 | 3年後期 | 4年前期 | 4年後期 |  |
| 図書館課程 | 甲群 | 司書として職務を遂行するにあたり必要な基礎的知識及び技能を修得し、各種の図書館において即戦力として勤務することができる能力を身につける | 図書館及び地方行政、関連法規等に関する基礎的知識 | 基礎科目          | 生涯学習概論<br>図書館概論                          | 図書館情報技術概論<br>図書館制度・経営概論  |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     | 図書館サービスに関する知識・技能         | 図書館サービスに関する科目 | 図書館サービス概論<br>情報サービス概論                    | 図書館サービス概論<br>情報サービス演習(白) |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     | 図書館情報資源に関する知識・技能         | 図書館情報資源に関する科目 | 図書館情報資源概論<br>情報資源組織運営入門<br>情報資源組織運営実習(白) |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     | 図書館情報資源に関する知識・技能         | 図書館情報資源に関する科目 | 図書館情報資源概論<br>情報資源組織運営入門<br>情報資源組織運営実習(白) |                          |      |      |      |      |  |
| 司書課程  | 乙群 | 必修科目で学んだ内容に関する発展的学習                                                 | 選択必修科目                   |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |
|       |    |                                                                     |                          |               |                                          |                          |      |      |      |      |  |

## 令和8(2026)年度入学生現代文化学部カリキュラムツリー(日本語教員養成課程)

| 科目名及び学びの系統図 |           |         |         |            |            |         |      |      |
|-------------|-----------|---------|---------|------------|------------|---------|------|------|
| 領域区分        | 1年前期      | 1年後期    | 2年前期    | 2年後期       | 3年前期       | 3年後期    | 4年前期 | 4年後期 |
| 社会・文化・地域    | アジアの文化と歴史 |         |         | アジアの社会と文化Ⅰ | アジアの社会と文化Ⅱ |         |      |      |
|             |           | 日本伝統文化Ⅰ |         |            |            |         |      |      |
| 言語と社会       |           |         |         |            | ことばと社会     |         |      |      |
|             |           |         |         | 心理言語学      |            | 多文化共生論  |      |      |
| 言語と心理       |           |         |         |            | 心理学        |         |      |      |
| 言語と教育       |           |         | 日本語教育入門 | 日本語教育文法    | 日本語教授法     | 日本語教育実習 |      |      |
|             |           |         | 情報サービス論 |            |            |         |      |      |
| 言語          |           | 日本語表現Ⅰ  | 日本語表現Ⅱ  |            |            |         |      |      |
|             |           | 日本語学概論  | 音声言語    | 日本語史       |            |         |      |      |
|             |           | 英語ⅠA    | 英語ⅠB    |            |            |         |      |      |
|             |           | 英語ⅡA    | 英語ⅡB    |            |            |         |      |      |
|             |           | 初級中国語Ⅰ  |         | 応用中国語Ⅰ     |            |         |      |      |
|             |           | 初級中国語Ⅱ  |         |            |            |         |      |      |
|             |           | 初級韓国語Ⅰ  |         | 応用韓国語Ⅰ     |            |         |      |      |
|             |           | 初級韓国語Ⅱ  |         |            |            |         |      |      |
|             |           |         |         |            |            |         |      |      |
|             |           |         |         |            |            |         |      |      |
|             |           |         |         |            |            |         |      |      |
|             |           |         |         |            |            |         |      |      |

後期はミニカーニーション実習Ⅰ

後期はミニカーニーション実習Ⅱ

## 生活科学部力リ

|      |             |             |            |        |        |        |
|------|-------------|-------------|------------|--------|--------|--------|
| 限修区分 | 必修科目(講義・演習) | 必修科目(実験・実習) | 必修科目(臨地実習) | 選択必修科目 | 選択必修科目 | 選択必修科目 |
|------|-------------|-------------|------------|--------|--------|--------|

カリキュラムポリシー  
(教育課程編成・実施方針)

| 授業科目区分 | 授 業 科 目 名 |     |       |     |       |     |
|--------|-----------|-----|-------|-----|-------|-----|
|        | 1 年 次     |     | 2 年 次 |     | 3 年 次 |     |
|        | 前 期       | 後 期 | 前 期   | 後 期 | 前 期   | 後 期 |
|        |           |     |       |     |       |     |

CP1  
大学教育への円滑な導入を図る初  
年次教育として、自主的思考力を  
涵養し、汎用的技能と専門的知識の修  
得に必要な基礎学力を身につけるた  
めの科目を配置します。

CP2  
幅広く深い教養を培い、豊かな情操  
や高い倫理観を涵養するために、教  
養教育科目を配置します。

|       |                  |           |                                     |                   |           |
|-------|------------------|-----------|-------------------------------------|-------------------|-----------|
| 教養科目  | 全学共通開講科目         |           | 熊本学<br>日本伝統文化入門<br>教理・データサイエンス・AI入門 |                   |           |
|       | 学部学科開講科目         |           |                                     |                   |           |
|       | 教養基礎             | 基礎セミナー    |                                     |                   |           |
|       |                  | 基礎数学      |                                     |                   |           |
|       |                  | 日本語表現     |                                     |                   |           |
|       |                  | 情報基礎      | 表計算入門                               | プレゼンテーション入門       |           |
|       | 多文化コミュニケーション／外国語 | 文書処理入門    | 教理統計概論                              |                   |           |
|       |                  | 英語ⅠA(基礎1) | 英語ⅠB(基礎2)                           | 英語ⅡA(応用1)         | 英語ⅡB(応用2) |
|       |                  |           | 海外語学研修(英語)                          | 英語ⅡC(雇用コミュニケーション) |           |
|       |                  | 中国語Ⅰ(会話1) | 中国語Ⅱ(会話2)                           |                   |           |
|       |                  |           | 海外語学研修(中国語)                         |                   |           |
|       |                  | 韓国語Ⅰ(会話1) | 韓国語Ⅱ(会話2)                           |                   |           |
|       |                  |           | 海外語学研修(韓国語)                         |                   |           |
|       | 人間と文化            | 心理学       |                                     |                   | 生涯発達心理学   |
|       |                  | 食文化論      |                                     |                   | 臨床心理学     |
|       | 社会と人間            |           | 倫理学                                 | 文学研究概論            | 教育心理学     |
|       |                  | 女性と社会     | 日本国憲法                               | 社会学               |           |
|       |                  | 人権論       | 生涯学習概論                              | 教育制度              |           |
|       |                  |           | グローバルスタディ概論                         |                   |           |
|       |                  |           | 経済学                                 |                   |           |
| 自然と生命 | 化学入門             | 体育Ⅱ(実技2)  | 健康の科学                               | 環境の科学             |           |
|       | 体育Ⅰ(実技1)         |           |                                     |                   |           |

**CP1**  
大学教育への円滑な導入を図る初年次教育として、自主的思考力を涵養し、汎用的技能と専門的知識の修得に必要な基礎学力を身につけるための科目を配置します。

**CP3**  
栄養士養成課程及び管理栄養士養成課程として必要な高度な専門的知識・技能を育成するために、専門教育科目（専門基礎分野及び専門分野）を段階的、系統的に展開します。また、適切な態度・倫理観、さらにそれらを背景としたコミュニケーション力を育成するために、実験・実習・演習を体系的に配置します。

**CP4**  
栄養士・管理栄養士としての創造的思考力・判断力、社会性、協調性を育成するために、専門的知識と技能の統合的・実践的学習の場として、「管理栄養士総合演習」「臨地実習」「卒業研究」を配置します。

**CP5**  
栄養教諭が備えるべき教育的見識と十分な指導・教育力を育成するために、栄養教育および専門教育と連動するからて、栄養教諭一見免許状取得を目指す教職課程を設置します。

**CP6**  
食衛生監視員（任用資格）、食糧衛生管理者（任用資格）、その他の資格を取得するための科目を配置します。

**CP7**  
将来の幅広いキャリアアップ選択を促すため、入学時から意識的に進路を熟慮する機会を設け、食と医療、栄養教育に関する専門的知識と技能を深める場として、「スキルアッププログラム」を配置します。

|        |                   |                         |                                         |                                                           |                               |                                               |                |                                         |
|--------|-------------------|-------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|
| 専門基礎分野 | 社会・環境と健康          | ○ 公衆衛生学                 |                                         |                                                           | ○ 社会福祉概論<br>○ 衛生学実習（微生物学実習含む） |                                               | ○ 健康管理概論       |                                         |
|        | 人体の構造と機能及び疾病の成り立ち | ○ 生化学Ⅰ（概論）              | ○ 生化学実験                                 | ○ 解剖生理学Ⅰ（人体の構造と機能）<br>○ 解剖生理学実習Ⅰ                          | ○ 病理学<br>○ 微生物学<br>臨床医学概論     | ○ 解剖生理学Ⅱ（疾病の成り立ち）<br>○ 生化学Ⅱ（各論）               | ○ 解剖生理学        |                                         |
|        | 食べ物と健康            | ○ 調理学<br>○ 調理学実習Ⅰ（基礎調理） | ○ 食品学Ⅰ（概論）<br>○ 食品学実験<br>○ 調理学実習Ⅱ（応用調理） | ○ 食品学Ⅱ（食品加工を含む）<br>○ 食品加工学実習<br>○ 食品衛生学<br>○ 調理学実習Ⅲ（給食調理） | ○ 食品衛生学実習<br>食品加工学            |                                               | 食品微生物<br>食品機能論 |                                         |
|        | その他               | 基礎生物学<br>基礎化学           | 生命有機化学<br>食料経済                          |                                                           |                               |                                               |                |                                         |
| 専門分野   | 基礎栄養学             | ○ 栄養学概論                 |                                         | ○ 栄養学実習                                                   |                               |                                               |                |                                         |
|        | 応用栄養学             | ○ 栄養学各論Ⅰ（小児・思春期）        |                                         | ○ 栄養学各論Ⅱ（成人から老年期）<br>○ 栄養学各論実習                            |                               | ○ 運動栄養学                                       |                |                                         |
|        | 栄養教育論             | ○ 栄養教育論                 |                                         | ○ 栄養教育論実習                                                 |                               | ○ 栄養指導論<br>○ 栄養指導論実習<br>○ 栄養カウンセリング論          |                |                                         |
|        | 臨床栄養学             |                         |                                         | ○ 臨床栄養学概論                                                 |                               | ○ 臨床栄養学各論<br>○ 臨床栄養学実習Ⅰ（臨床栄養学特選）<br>○ 臨床栄養管理Ⅰ |                | ○ 臨床栄養学                                 |
|        | 公衆栄養学             |                         |                                         |                                                           |                               | ○ 公衆栄養学Ⅰ（基礎編）<br>○ 公衆栄養学（地域基盤型）<br>○ 公衆栄養学    |                | ○ 公衆栄養学<br>（地域基盤型）<br>○ 公衆栄養学           |
|        | 給食経営管理論           | ○ 給食管理<br>○ 給食管理実習      |                                         | ○ 給食経営管理論                                                 |                               |                                               |                |                                         |
|        | 総合演習              | ○ 管理栄養士活動演習（事前・事後）      |                                         |                                                           |                               |                                               |                |                                         |
|        | 臨地実習              |                         |                                         | ○ 臨地実習Ⅰ（給食の運営）<br>○ 臨地実習Ⅱ（給食経営管理論）                        |                               | ○ 臨地実習Ⅲ                                       |                |                                         |
|        | スクエアアッププログラム      |                         |                                         |                                                           |                               | HACCP管理実践論                                    |                | くすりと栄養<br>フードデザイン<br>保育と食育<br>福祉とボランティア |
|        | その他               | 人間関係論                   | 食品バイオテクノロジー                             | 食品分析学                                                     | 基礎分子生物学<br>スポーツ医学Ⅰ            |                                               |                |                                         |
| 教職課程   | 栄養教諭              | 教育原理（教職課程を含む）           | 教職論<br>教育方法論（総合的な学習の時間を含む）              | 道徳及び特別活動の指導法<br>教育制度                                      | 生徒指導論<br>教育心理学                | 学校栄養指導論<br>教育相談                               | 食教育実践<br>特別支援科 |                                         |

# キュラムツリー

|      |                                     |
|------|-------------------------------------|
| 選択科目 | <input type="radio"/> 管理栄養士国家試験必修科目 |
|------|-------------------------------------|

|       |     |
|-------|-----|
| 4 年 次 |     |
| 前 期   | 後 期 |

|                      |
|----------------------|
| 目 標<br>( 養 う べ き 力 ) |
|----------------------|

ディプロマポリシー(学位授与方針)

|  |                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>・地域社会の現状や日本伝統文化への理解。【態度・志向性】</li><li>・大学生が修得すべき基礎的デジタル・スキルの理解。【知識・理解】</li></ul> |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>・建学の精神、教育理念の理解。【態度・志向性】</li><li>・管理栄養士の使命や役割、活動分野の理解。【態度・志向性】</li></ul>         |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>・情報処理と統計学の基礎と応用力。【知識・理解】</li></ul>                                              |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>・栄養専門職としての資質向上、スキルアップのための基礎知識と応用力。【知識・理解】</li></ul>                             |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>・自分の力で課題を発見し、自己学習によって解決する力。【汎用的技能】</li></ul>                                    |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>・生命倫理、職業倫理の理解と修得。【態度・志向性】</li></ul>                                             |

DP1  
幅広い社会的関心と教養を有するとともに、社会人としての使命感・倫理観を備え、豊かな人間性に基づく優れたコミュニケーション力を身につけている。

DP2  
栄養・健康・医療に関する専門的知識を基盤とした実践的能力を修得するとともに、科学的かつ数理統計的な視野により最新の情報を総合的に理解・分析・活用できる能力を身につけている。

|                          |
|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |

|                                 |                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 論                               | <ul style="list-style-type: none"><li>・保健・医療・福祉等に関する基礎知識。</li><li>・衛生行政、地域保健対策の知識。</li></ul>                                                          |
| 実習Ⅱ <input type="radio"/> 基礎免疫学 | <ul style="list-style-type: none"><li>・生体成分、細胞、組織、器官、器官系、個体レベルでの生理学的理解や神経系・内分泌系・免疫系による調節機構の理解。</li><li>・栄養・食生活に関連する疾病の成因、病態生理、症候と診断、治療法の理解。</li></ul> |
| 学                               | <ul style="list-style-type: none"><li>・食品中の化学成分の構造・性質、物性等の基礎知識および調理・加工による変化の理解。</li><li>・栄養性・嗜好性の高い食物を調製する技術の修得。</li><li>・食品の表示、安全性の理解。</li></ul>     |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>・生命科学の基本的知識の修得。</li></ul>                                                                                       |

【専門的能力】

DP2  
栄養・健康・医療に関する専門的知識を基盤とした実践的能力を修得するとともに、科学的かつ数理統計的な視野により最新の情報を総合的に理解・分析・活用できる能力を身につけている。

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>・栄養素の働きと理解と、個人・集団の健康維持・増進、疾病予防に応用する力。</li></ul>                                                                                                             |
|                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>・ライフステージ別の栄養マネジメントと栄養指導の基礎的理解と応用力。妊娠・授乳時、運動時、特殊環境下での栄養マネジメントに応用する力。</li><li>・食事摂取基準の目的と策定の基本方針、活用のための理論・方法の理解。</li></ul>                                    |
|                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>・栄養マネジメント、栄養アセスメント方法の理解。対象別マネジメントに応用する力</li><li>・食事調査法の理解。対象や目的に応じた調査法を選択・適用する力や得られたデータの解析・考察力。</li><li>・栄養教育の理解。個別・集団の栄養問題の診断と改善計画立案、栄養教育に応用する力。</li></ul> |
| 実習Ⅱ(臨床栄養実習) <input type="radio"/> 臨床栄養管理Ⅱ(食事介助含む)                 | <ul style="list-style-type: none"><li>・傷病者の病態・栄養アセスメントに基づく栄養ケアプランの作成・実施・モニタリング・評価、栄養補給、栄養教育に応用する力。</li></ul>                                                                                      |
| Ⅱ<br>基礎的ナレーション<br>実習                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>・地域・国・地球レベルでの健康増進・疾病予防のための栄養政策・活動の理解。</li><li>・地域社会の健康・栄養問題の分析と、公衆栄養マネジメントに応用する力。</li></ul>                                                                 |
|                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>・特定多数の人へ栄養・食事管理を効果的に実施するシステム・マネジメントと、経営管理の理論に基づく理解</li></ul>                                                                                                |
| <input type="radio"/> 管理栄養士総合演習Ⅰ <input type="radio"/> 管理栄養士総合演習Ⅱ | <ul style="list-style-type: none"><li>・臨地実習に先立ち必要な基本的事項の修得。</li><li>・管理栄養士の使命、関連職種や対象者との関わり方の総合的理解。</li></ul>                                                                                     |
| (臨床栄養学) <input type="radio"/> 臨地実習Ⅳ(公衆栄養学)                        | <ul style="list-style-type: none"><li>・医療、福祉、教育、公衆栄養等の現場で管理栄養士等の専門職の仕事に接する実習を通し、体験した管理栄養士の職務に関する報告書を作成し説明する力。</li></ul>                                                                           |
| 論                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>・将来の幅広い専門職としてのスキルアップを自ら熟慮し、キャリアアップを選択・実行する力。</li></ul>                                                                                                      |
| イア                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>・栄養科学の新しい知見・技術の修得。</li></ul>                                                                                                                                |
| 学                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>・課題解決に向け目標設定、計画、実施、結果解析、評価を行い、報告者や論文にまとめる力。</li></ul>                                                                                                       |
| 原論                                                                |                                                                                                                                                                                                   |

【統合的な学修経験と創造的思考力】

DP3  
食や食品等に関する専門職としての役割を理解し、食品・食品加工・食品開発等の専門的技能を有し、社会に貢献しようとする態度を備えている。

DP4  
積み上げてきた体系的知識・技能を用いて、保健・医療・福祉・食品・教育・行政分野等の課題に対して、専門職としての確かな考察・判断を行う能力を持ち、他職種との連携のもと、実践に移す能力を身につけている。

|     |                   |
|-----|-------------------|
| 論   | 栄養教育実習(事前事後指導を含む) |
| 府概論 | 教職実践演習(栄養教諭)      |

|                                      |
|--------------------------------------|
| ・栄養教諭一種免許状<br>栄養に関する高度な専門性、教育に関する資質。 |
|--------------------------------------|

# こども教育学部力

| こども教育学部 カリキュラム・ポリシー                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1年次         |                      | 2年次                |                  |                |             |                 |             |             |        |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|--------------------|------------------|----------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 前期          | 後期                   | 前期                 | 後期               |                |             |                 |             |             |        |   |
| CP1<br>大学教育への円滑な導入を図る初年次教育として、思考力を涵養し、汎用的技能と専門的知識の修得に必要な基礎学力を身につけるための科目を配置します。<br><br>CP2<br>幅広く深い教養を培い、豊かな情操や高い倫理観を涵養するために、教養教育科目を配置します。                                                                                                                                                                                                                       | 全学共通開講科目    | 熊本学                  | 1                  | 日本伝統文化入門         | 1              |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    | 数理・データサイエンス・AI入門 | 1              |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 基礎セミナー               | 1                  | キャリアデザイン         | 1              |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    | 日本語表現Ⅰ           | 1              |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 心理学                  | 2                  | 生命倫理             | 2              |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 女性と社会                | 2                  | 人権教育             | 2              |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 日本国憲法                | 2                  | 異文化理解            | 2              |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 食の健康科学               | 2                  |                  | 子どもと環境         | 1           |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 保健体育                 | 1                  |                  |                |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 体育実技Ⅰ                | 1                  |                  | 体育実技Ⅱ          | 1           |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 英語ⅠA/ⅠB              | 1                  | 英語ⅡA/ⅡB          | 1              |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 中国語Ⅰ                 | 1                  | 中国語Ⅱ             | 1              |             |                 |             |             |        |   |
| 韓国語Ⅰ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1           | 韓国語Ⅱ                 | 1                  |                  |                |             |                 |             |             |        |   |
| 情報・ICT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 情報処理Ⅰ       | 1                    | 情報処理Ⅱ              | 1                |                |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      | プレゼンテーション演習        | 1                |                |             |                 |             |             |        |   |
| CP3<br>幼稚園教諭養成課程及び保育士養成課程として必要な資質・能力を養うために必要な科目を中心に専門教育科目を段階的、系統的に配置します。また保育者として学び続ける態度を涵養するとともに、実習・実習指導・実践演習等を系統的に配置し、省察を深め資質・能力の向上を図ります。<br><br>CP6<br>幼児教育、保育、特別支援教育について専門性を深めるための科目を系統的に配置し、4年次では、それまでに培った実践力・研究力を基に卒業研究を行います。<br><br>CP5<br>幼児教育、保育、特別支援教育の専門職としての対人的な基本的資質・能力を育成し、他者との適切なコミュニケーションにおいて受容・理解・共感し、周囲と連携・協働しながら安全に組織を運営する力を身につけるための科目を配置します。 | 教育・保育の探求    | 教育原理                 | 2                  |                  | 保育・教育課程論       | 2           | 保育者論            | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 保育原理                 | 2                  |                  |                |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  | 教育心理学          | 2           |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    | 基礎演習Ⅱ            | 1              | 保育・幼児教育研究法Ⅰ | 1               | 保育・幼児教育研究法Ⅱ | 1           | 保育・    |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 保育内容総論               | 1                  |                  |                | 教育方法論Ⅰ      | 2               | 教育方法論Ⅱ      | 2           | 教育方法論Ⅲ | 2 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  | 幼児理解           | 1           |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 保育内容-健康              | 1                  | 保育内容-環境          | 1              | 保育内容-音楽表現   | 1               | 保育内容-人間関係   | 1           |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 保育内容-言葉              | 1                  |                  | 保育内容-造形表現      | 1           |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      | 健康の指導法             | 2                | 環境の指導法         | 2           | 表現(音楽)の指導法      | 1           | 表現(造形)の指導法  | 1      |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      | 言葉の指導法             | 2                |                |             | 表現(音楽)の指導法Ⅱ     | 1           | 表現(造形)の指導法Ⅱ | 1      |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 音楽基礎                 | 1                  | 器楽Ⅰ              | 1              | 器楽Ⅱ         | 1               | 器楽Ⅲ         | 1           | 器楽Ⅳ    | 1 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 身体表現            | 1           |             |        |   |
| CP4<br>特別な支援を必要とする乳幼児を理解し、保育する力を養うための科目を系統的に配置します。また特別支援学校教諭の養成課程を設け、特別な支援について、より学びを深めることができるようにします。                                                                                                                                                                                                                                                            | 教育・保育の知識・技能 |                      |                    | 乳児保育Ⅰ            | 2              | 乳児保育Ⅱ       | 1               |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      | 子どもの保健             | 2                |                | 子どもの健康と安全   | 1               |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 基礎演習Ⅰ                | 1                  |                  | 教育実習指導Ⅰ        | 1           |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  | 保育実習指導ⅠA       | 1           | 保育実習指導ⅡA        | 1           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  | 教育実習Ⅰ          | 1           | 教育実習Ⅱ           | 1           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  | 保育実習ⅠA         | 2           | 保育実習ⅡA          | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 子育て支援                |                    | 子ども家庭支援の心理学      | 2              |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      | 子ども家庭福祉            | 2                |                |             |                 |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 教育・保育の連携・協働          | 社会福祉               | 2                |                | 社会的養護Ⅰ      | 2               |             |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 特別な支援を必要とする子どもの理解と援助 | 特別支援教育概論(障害児保育を含む) | 2                | 知的障害児の心理・生理・病理 | 2           | 知的障害児教育論        | 2           | 知的障害児の言語指導  | 2      |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      | 障害児教育総論            | 2                | 病弱児の心理・生理・病理   | 2           | 病弱児教育論          | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 肢体不自由児の心理・生理・病理 | 2           | 肢体不自由児教育論   | 2      |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 重傷/多発的障害児教育論    | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 障害児教育論Ⅱ         | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 障害児教育論Ⅲ         | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 障害児教育論Ⅳ         | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 障害児教育論Ⅴ         | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 障害児教育論Ⅵ         | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 障害児教育論Ⅶ         | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 障害児教育論Ⅷ         | 2           |             |        |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                      |                    |                  |                |             | 障害児教育論Ⅸ         | 2           |             |        |   |

赤字:卒業必修科目  
黒字:卒業選択科目

|  |               |
|--|---------------|
|  | 幼稚園免許科目       |
|  | 保育士資格科目       |
|  | 特別支援免許科目      |
|  | 幼稚園教諭・保育士資格科目 |

# リキュラムツリー

| 3年次                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    | 4年次 |    | こども教育学部 ディプロマ・ポリシー | 幼稚園教員に求められる専門性<br>(H14.6 幼稚園教員の資質向上について(報告))                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 前期                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 後期 | 前期  | 後期 |                    |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div>→</div> <div>キャリアトレーニング 1</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |     |    |                    | DP1<br>保育専門職また社会人として豊かな教養に支えられた総合的な人間力を身につけている。                   | ①幼稚園教員としての資質<br>②幼児理解・総合的に指導する力<br>③具体的に保育を構想する力、実践力<br>④得意分野の育成、教員集団の一員としての協働性<br>⑤特別な教育的配慮を要する幼児に対応する力<br>⑥小学校や保育所との連携を推進する力<br>⑦保護者及び地域社会との関係を構築する力<br>⑧延長などの管理職が発揮するリーダーシップ<br>⑨人権に対する理解                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |     |    |                    |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div>海外語学研修(英語) 1</div> <div>海外語学研修(中国語) 1</div> <div>海外語学研修(韓国語) 1</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |     |    |                    | DP2<br>社会に貢献し得る専門的知識・技能を常に求めて学び続けるとともに、研究を深めて課題を発見・解決する力を身につけている。 | 保育士に求められる主要な知識及び技術<br>(H30.2 保育所保育指針解説)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <div>保育ICT演習 1</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |     |    |                    |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div>幼児教育研究Ⅰ 1</div> <div>保育・幼児教育研究Ⅱ 1</div> <div>保育・幼児教育研究Ⅲ 1</div> <div>保育・幼児教育研究Ⅳ 1</div> <div>卒業研究・卒業論文 1</div> <div>保育方法論Ⅱ 1</div> <div>教育相談 2</div> <div>関係の指導法 2</div> <div>複合領域の指導法Ⅰ 2</div> <div>複合領域の指導法Ⅱ 2</div> <div>器楽Ⅳ 1</div> <div>子どもの食と栄養 2</div> <div>食育論 2</div> <div>教育実習指導Ⅱ 1</div> <div>教育実習指導ⅠB 1</div> <div>保育実習指導Ⅱ 1</div> <div>保育実習指導Ⅲ 1</div> <div>教育実習Ⅱ 3</div> <div>教育実習ⅠB 2</div> <div>保育実習Ⅱ 2</div> <div>保育実習Ⅲ 2</div> <div>も家庭支援論 2</div> <div>子育て支援 1</div> <div>社会的養護Ⅱ 1</div> <div>保育ソーシャルワーク実践演習 1</div> <div>教育社会学 2</div> <div>保育における連携・接続 2</div> <div>保育マネジメント論 2</div> |    |     |    |                    | DP3<br>一人一人の子どもへの深い洞察と環境への理解に基づき、保育・教育を構想・実践・評価し向上させる力を身につけている。   | ①これからの社会に求められる資質を踏まえながら、乳幼児期の子どもの発達に関する専門的知識を基に子どもの育ちを見通し、一人一人の子どもの発達を援助する知識及び技術<br>②子どもの発達過程や意欲を踏まえ、子ども自らが生活していく力を細やかに助ける生活援助の知識及び技術<br>③保育所内外の空間や様々な設備、遊具、素材等の物的環境、自然環境や人的環境を生かし、保育の環境を構成していく知識及び技術<br>④子どもの経験や興味や関心に応じて、様々な遊びを豊かに展開していくための知識及び技術<br>⑤子ども同士の関わりや子どもと保護者の関わりなどを見守り、その気持ちに寄り添いながら適宜必要な援助をしていく関係構築の知識及び技術<br>⑥保護者等への相談、助言に関する知識及び技術 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |     |    |                    |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div>療育論 2</div> <div>療育論演習 1</div> <div>発達障害教育総論 2</div> <div>児童教育課程論 2</div> <div>視覚障害児教育総論 2</div> <div>聴覚障害児教育総論 2</div> <div>特別支援教育コーディネーター論 2</div> <div>特別支援学校教育実習指導 1</div> <div>特別支援学校教育実習 2</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |    |                    | DP4<br>特別な支援を必要とする子どもに対して、適切な理解に基づいて保育を実践し、育ちを支える力を身につけている。       | 特別支援学校教員に求められる専門性<br>(H19.4 教育職員免許法改正)<br>①5つの障害種別(視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由、病弱)に共通する専門性として、特別支援教育全般に関する基礎的な知識(制度的・社会的背景・動向等)<br>②それぞれの障害種別ごとの専門性として、各障害種の幼児児童生徒の心理(発達を含む)・生理・病理に関する一般的な知識・理解や教育課程、指導法に関する深い知識・理解及び実践的指導力<br>③特別支援学校のセンター的機能を果たすために必要な知識や技能(特別支援学校の特別支援教育コーディネーターには、小・中学校に比し、より幅広い専門性が要求される)                                            |

# 食物栄養学科カリキュラムツリー

## カリキュラムポリシー

|                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CP1 基礎的能力及び幅広く深い教養を身に付ける教養教育科目と、専門の学芸を身に付ける専門教育科目によりカリキュラムを編成します。                                                             |
| CP2 教養教育科目は、大学教育を受けるために必要な学力と社会人として求められる汎用的能力を養うために、「教養基礎」「外国語」「人間と社会」「自然と生命」の4領域により編成します。教養科目の中で、学科での教育において特に重要な科目を必修科目とします。 |
| CP3 初年次に基礎的素養を身に付けるための授業科目を置き、その上に専門的知識と技能を積み上げられるよう授業科目を系統的に配置します。                                                           |
| CP4 栄養士法施行規則に基づき、専門教育科目を「社会生活と健康」「人体の構造と機能」「食品と衛生」「栄養と健康」「栄養の指導」および「給食の運営」の6領域に区分します。さらに、質の高い栄養士の育成を目的として「その他関連項目」を配置します。     |
| CP5 専門教育科目のうち、栄養学的専門知識の修得を目的とする科目                                                                                             |

## ディプロマポリシー

|                                   |                                     |                                                                |
|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| DP1. 文化・社会や自然・生命に関する広い知識を身につけている。 | DP2. 食物、栄養および健康に関する深い専門的知識を身につけている。 | DP3. 食物、栄養および健康に関する諸問題に対して興味・関心を持ち、自ら分析・解決するための思考・判断力を身につけている。 |
|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

| 区分   | 1年次                  |          | 2年次                  |         |
|------|----------------------|----------|----------------------|---------|
|      | 前期                   | 後期       | 前期                   | 後期      |
| 教養科目 | 化学                   | 基礎セミナー   | キャリア教育Ⅱ              | 日本国憲法   |
|      | 生物学                  | 日本語表現    | ◇心理学                 | 環境の科学   |
|      | 英語Ⅰ                  | 情報処理入門   | 人権教育                 | キャリア教育Ⅲ |
|      | 基礎数学                 | 日本伝統文化入門 |                      |         |
|      | 熊本学                  | 韓国語      |                      |         |
|      | ◇社会学                 | ▼生涯スポーツ論 |                      |         |
|      | 特別教養科目Ⅰ・Ⅱ<br>他学科開講科目 |          | 特別教養科目Ⅰ・Ⅱ<br>他学科開講科目 |         |

- 卒業必修
- 栄免必修
- 食衛必修
- 食衛選択
- フード必修
- ▲ 栄製必修
- ▼ 栄スポ必修
- ◇ 社福選択

※卒業必修科目には、資格取得に必要な科目も含まれます

|         |           |  |           |           |
|---------|-----------|--|-----------|-----------|
| 社会生活と環境 | 看護・介護概論   |  |           | ■◇公衆衛生学   |
|         |           |  |           | ◇社会福祉概論   |
| 人体構造と機能 | ■生化学      |  | ■解剖生理学Ⅱ   | ■▼解剖生理学実習 |
|         | ■●生化学実験   |  | □病理学      | ▼スポーツ医学概論 |
| 食品と衛生   |           |  | ▼スポーツ生理学  |           |
|         | ■●食品学Ⅰ    |  | ■●食品衛生学   | ●□食品衛生学実習 |
|         | ●□食品学実験Ⅰ  |  | ●□食品学実験Ⅱ  | ■●微生物学    |
|         | 食品機能特別演習Ⅰ |  | 食品機能特別演習Ⅱ | ●□食品学Ⅲ    |

専門知識とその理論を習得する上で必須と位置づけられる科目を必修科目とします。さらに、選択科目の中で特に栄養士業務を遂行する上で習得が必須となる科目を「栄養士免許必修科目」として設置します。栄養士免許必修科目は卒業要件とはならないが、栄養士免許取得には必須となる科目です。

CP6 専門教育科目の中に、栄養学の理論と知識を基礎とし、さらに栄養士としての実践的能力および技術を身に付けるための実験・実習科目を設置します。具体的な到達目標は、「食品、調理素材の特性や地域性を生かした献立作成能力と調理技術の修得」「疾病の予防と治療のための食事療法の理解と実践能力の育成」「成長期の子どもから高齢者までのライフステージ別の特徴に応じた栄養管理法の修得」および「大量調理における衛生管理や対象者の嗜好に配慮した給食の運営方法の修得」です。また、2年次には実践活動の場として3箇所(学校・保育所・事業所および病院)での校外実習を行います。これらの専門教育科目は学生の能動的学修の充実を図るものであり、同時にキャリア教育の一環としても位置づけます。

|       |  |             |                 |  |                   |               |
|-------|--|-------------|-----------------|--|-------------------|---------------|
| 栄養と健康 |  |             | ■▲▼◇<br>栄養学総論   |  | □<br>臨床栄養学実習      | □▼<br>スポーツ栄養学 |
|       |  |             | ■▲<br>栄養学各論     |  | □<br>臨床病態学概論      |               |
|       |  |             | ■<br>臨床栄養学概論    |  |                   |               |
|       |  |             | □<br>栄養学各論実習    |  |                   |               |
| 栄養の指導 |  |             | 栄養指導論           |  | ■<br>公衆栄養学概論      |               |
|       |  |             | 栄養指導論実習Ⅰ        |  | 栄養教育論             |               |
|       |  |             | ▲栄養<br>カウンセリング論 |  | 栄養指導論<br>実習Ⅱ      |               |
| 給食の運営 |  | ●<br>調理学    | 給食計画実務論         |  | 給食管理実習Ⅰ           | 調理学実習Ⅲ        |
|       |  | ●<br>調理学実習Ⅰ | 調理学実習Ⅱ          |  | 給食管理実習Ⅱ(通年)       |               |
|       |  |             |                 |  | 給食の運営(校外実習指導)(通年) |               |

|             |           |  |           |        |     |
|-------------|-----------|--|-----------|--------|-----|
| その他<br>関連科目 |           |  |           | 卒業セミナー |     |
|             | ▲<br>製菓理論 |  |           |        | 保育学 |
|             | 食文化論      |  |           |        |     |
|             |           |  | ▲<br>製菓実習 |        |     |
| 特別専門科目Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ |           |  |           |        |     |

DP4. 食を通じて人々の健康の増進・疾病の予防に貢献するための実践的技術を身につけている。

DP5. 多様化する社会の要求に柔軟に対応するための豊かな表現力とコミュニケーション力を身につけている。

DP6. 知識を基にさまざまな思考様式や価値を理解し、知を高める主体的な意欲・態度を身につけている。

## カリキュラム ポリシー (CP) 教育課程編成 ・実施方針

### CP1

基礎的能力及び幅広く深い教養を身に付ける教養科目と、専門の学芸を身に付ける専門教育科目によりカリキュラムを編成します。

### CP2

教養科目は、大学教育を受けるために必要な学力と社会人として求められる汎用的能力を養うために、「教養基礎」「外国語」「人間と社会」「自然と生命」の4領域により編成します。

### CP3

初年次に基礎的素養を身に付けるための授業科目を置き、その上に専門的知識と技能を積み上げられるよう授業科目を系統的に配置します。

### CP4

専門教育科目では、教職に関する法令及び「指定保育士養成施設の指定及び運営に関する基準」に基づき、幼稚園教諭二種免許状及び保育士資格の取得を目指し、必要とされる知識・技能を、各分野において基礎から系統的に深めるとともに、保育実習や教育実習での実践とも関連づけて学ぶことができるように科目を配置します。

### CP5

個性ある保育者を養成するために、保育に必要とされる各領域の専門性を高める選択科目を設置します。また各自が特に専門領域について学びを深めるための必修科目として小グループのゼミ形式で行われる専門研究を配置します。

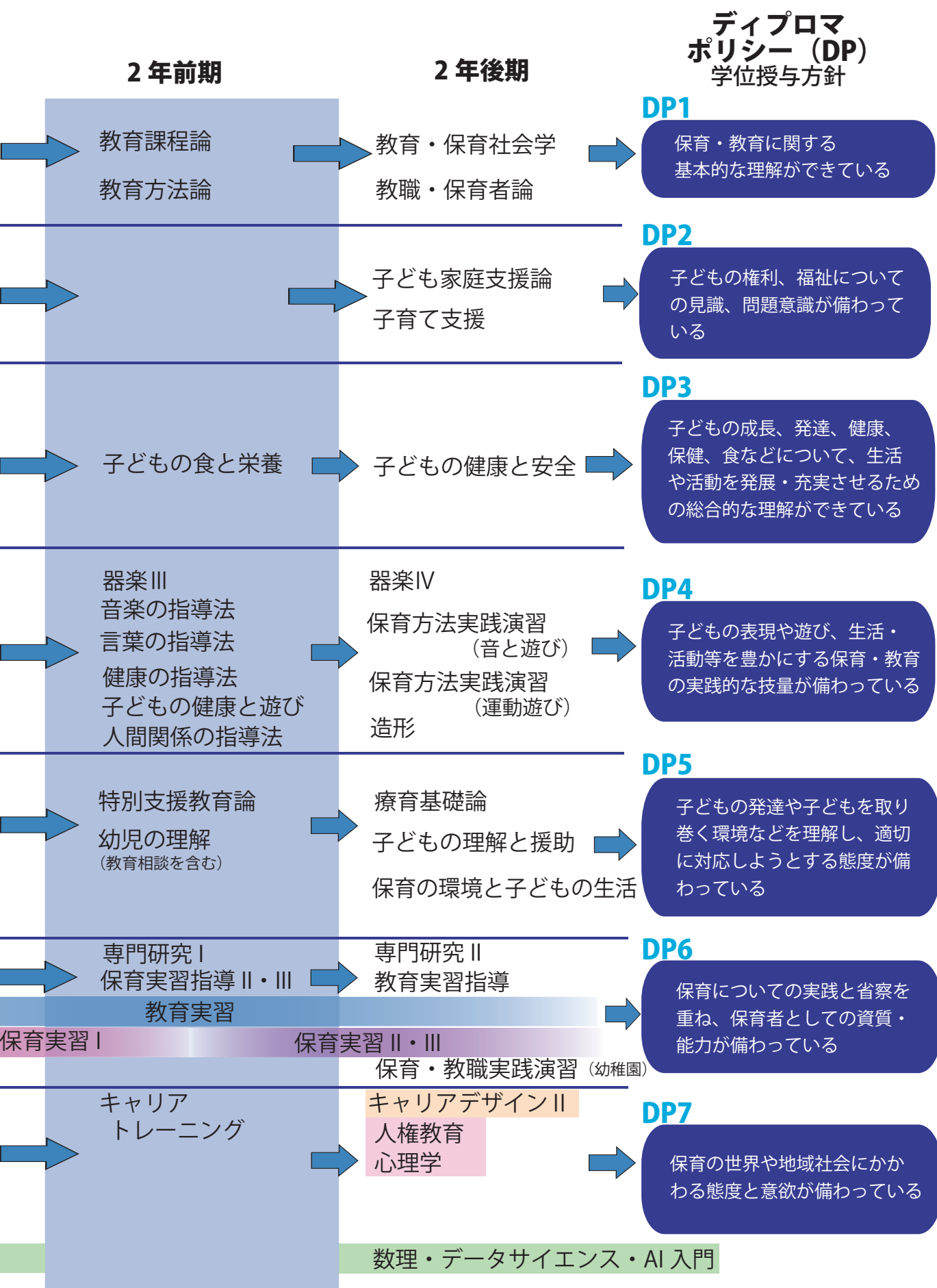
### CP6

保育者としての知識・技能を深め、理論と実践の融合を図るため、附属こども園及び学外の認定こども園、幼稚園、保育所、児童福祉施設等での実習を、法令等に基づき、適切な時期に配置します。

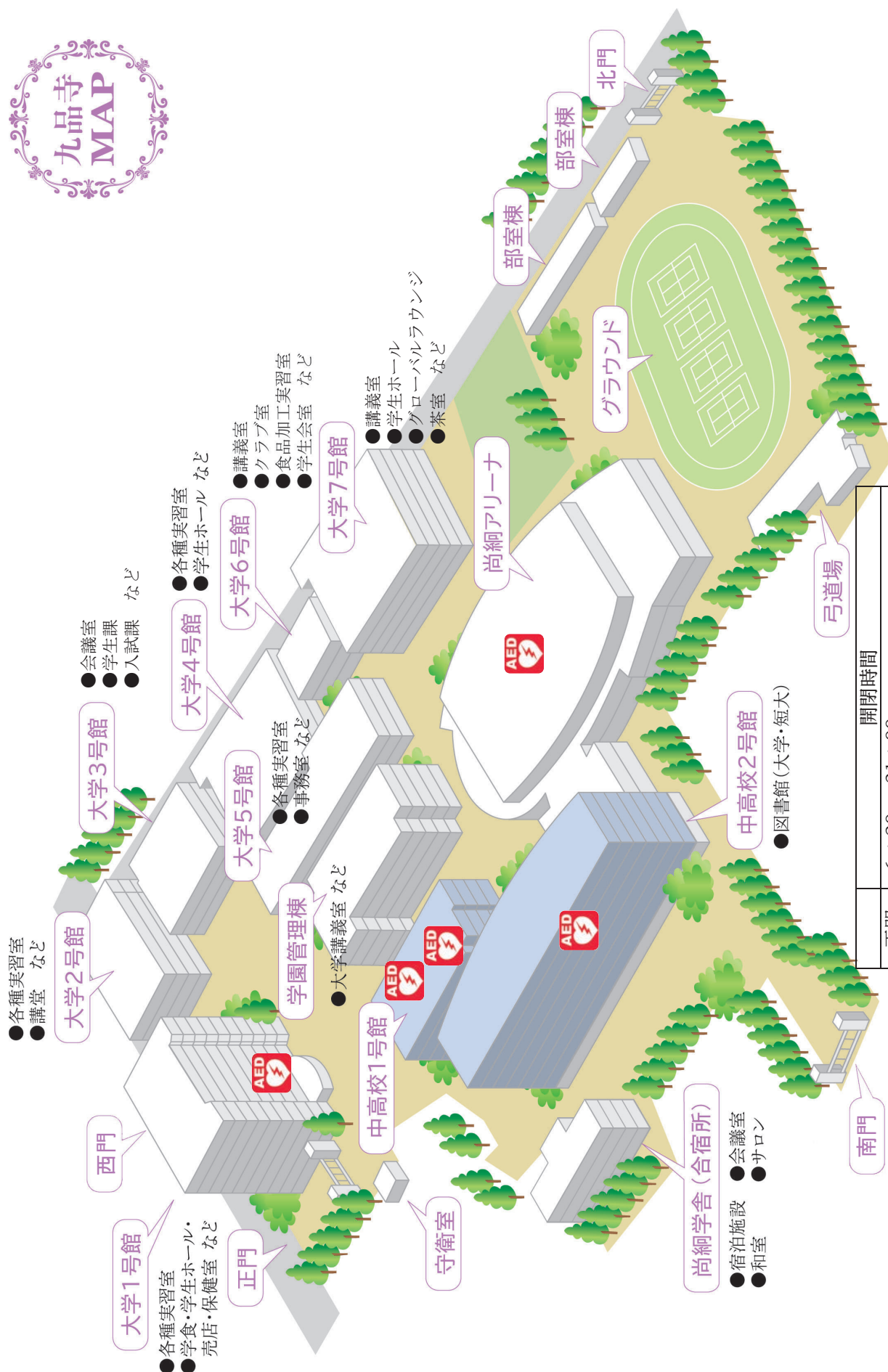
### CP7

2年次後期には、2年間の学修成果を統合するとともに、各自が履修カルテにより学修状況を振り返り、幼稚園教諭二種免許状及び保育士資格を取得するにあたっての長所を確認し、課題を克服することができるよう「保育・教職実践演習」を配置します。

|             | 1 年前期                                                | 1 年後期                                                                      |
|-------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 原教育・保育の     | 保育原理<br>保育内容総論                                       | 教育原理                                                                       |
| 子どもの福祉      | 子ども家庭福祉<br>社会的養護Ⅰ                                    | 社会福祉<br>社会的養護Ⅱ                                                             |
| 子どもの生活と発達保障 | 乳児保育Ⅰ<br>保育内容 - 環境<br>保育内容 - 造形表現                    | 乳児保育Ⅱ<br>保育内容 - 言葉<br>保育内容 - 人間関係<br>保育内容 - 音楽表現<br>保育内容 - 健康<br>子どもの保健    |
| 保育の技能       | 器楽Ⅰ<br>音楽基礎                                          | 器楽Ⅱ<br>造形の指導法<br>環境の指導法                                                    |
| 子どもの理解      | 障害児保育 A<br>教育心理学                                     | 障害児保育 B<br>子ども家庭支援の心理学                                                     |
| 実践と省察       | 保育実習指導ⅠA                                             | 保育実習指導ⅠB                                                                   |
| 社会人としての教養   | 基礎セミナー<br>情報処理 A<br>法学（日本国憲法）<br>保健体育<br>体育実技<br>熊本学 | 教養基礎<br>キャリアデザインⅠ<br>情報処理 B<br>日本語表現<br>英語Ⅰ<br>英語Ⅱ<br>全学共通開講科目<br>日本伝統文化入門 |



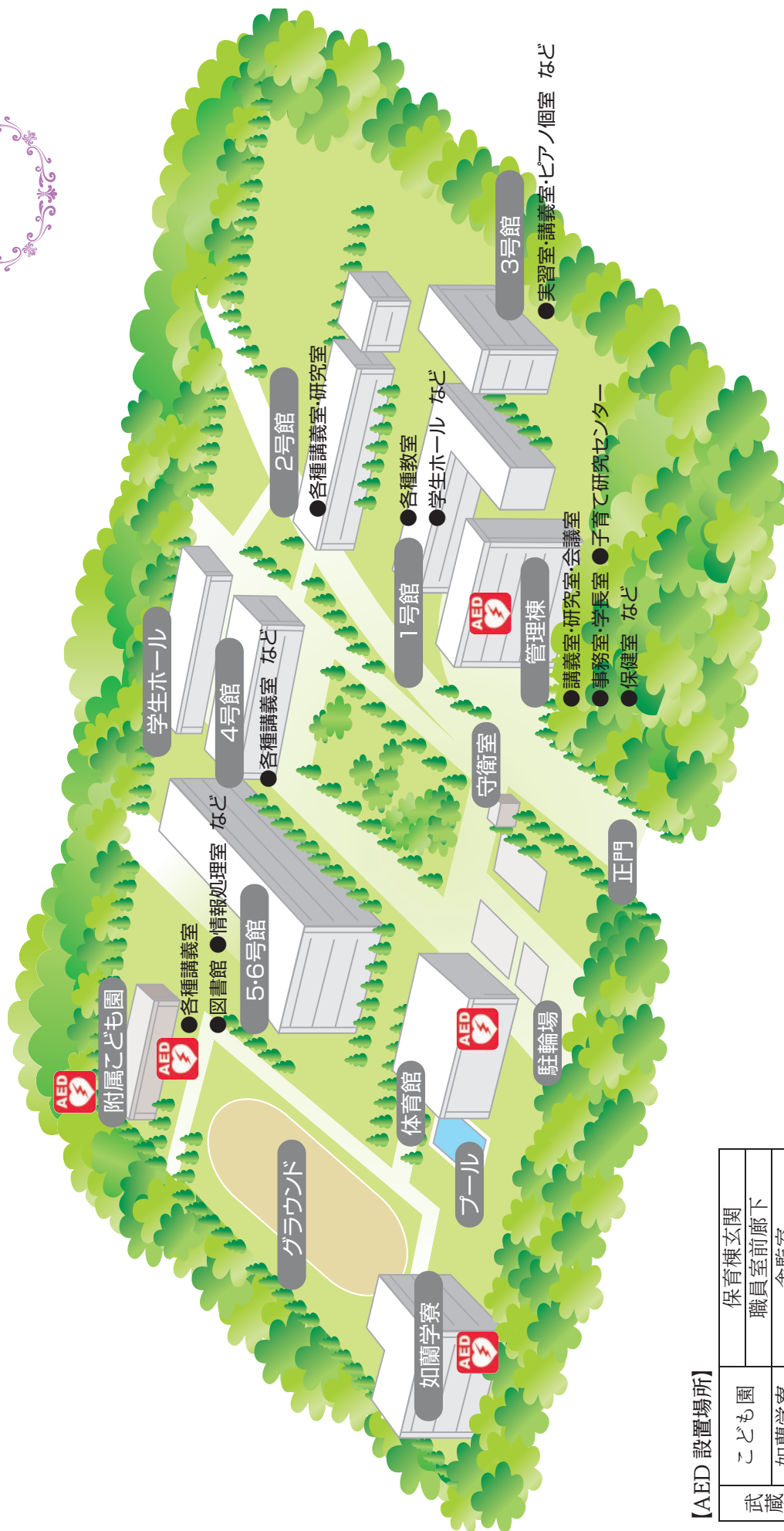
# 九品寺MAP



## 【AED 設置場所】

|     |       |                                                                                   |
|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 九品寺 | 大学・短大 | 大学1号館1階 テレビ前<br>中高1号館2階 職員室前<br>中高1号館2階 保健室<br>中高2号館5階 東側エレベーター前<br>尚網アリーナ 女子トイレ前 |
|     | 中学・高校 |                                                                                   |
|     |       |                                                                                   |

|    | 開閉時間                                         |
|----|----------------------------------------------|
| 正門 | 6:30 - 21:00                                 |
| 南門 | 平日 7:00 - 9:00<br>通用門 (徒歩・自転車) 16:00 - 17:30 |
| 北門 | 平日 8:00 - 9:00<br>16:00 - 17:30              |
| 西門 | 平日 7:00 - 19:00                              |



【AED 設置場所】

|      |       |                  |
|------|-------|------------------|
| 武蔵ヶ丘 | こども園  | 保育棟玄関            |
|      | 如蘭学寮  | 職員室前廊下<br>舎監室    |
|      | 大学・短大 | 管理棟1階 保健室<br>体育館 |

## 非常変災時における授業の取り扱いに関する申し合わせ

### 1. 目的

この申し合わせは、気象警報が発令された場合及び地震等の自然災害が発生した場合に、学生の安全を確保することを目的として、授業（試験を含む）の取扱いに関し、必要な事項を定める。

### 2. 休講措置

- (1) この申し合わせで休講措置を実施する気象警報は、次のとおりとし、以下「特別警報等」とする。
  - ・特別警報（暴風、大雨、暴風雪、大雪に限る）
  - ・警報（暴風、暴風雪、大雪に限る）
- (2) 九品寺キャンパスの場合は熊本市に、武蔵ヶ丘キャンパスの場合は熊本市または菊陽町に特別警報等が発令されている時間帯は当該キャンパスで実施される授業・試験を休講とする。なお、特別警報等が解除された場合は、以下のとおりの対応とする。

| 一斉休講とする授業時限の範囲                | 判 断 時 刻        |
|-------------------------------|----------------|
| 午前 8 時 50 分から正午までに実施される授業     | 午前 6 時 20 分時点  |
| 午後 1 時から午後 4 時 20 分までに開始される授業 | 午前 10 時 30 分時点 |

- (3) 学長は、熊本市及び菊陽町に特別警報等が発令されることが予想される場合には、予防的に休講等の措置を講ずることができる。
- (4) 学部長及び学科長は、授業開始後に特別警報等が発令された場合において、下校時の学生の安全確保のためには、施設内に学生を留め置くことが適切であると判断したときは、(2)に関わらず授業を継続させることができる。この場合、当該学部長及び学科長は、速やかに学長に報告するものとする。

### 3. 各種公共交通機関の障害等が発生した場合の対応

熊本市内の公共交通機関の大規模な交通障害・ストライキ等が発生した場合は、その影響範囲を検討し、休講とすることがある。この場合の休講措置は、第2項(2)の取扱いを準用する。

### 4. 地震等の自然災害が発生した場合の対応

熊本県に地震等の大規模災害が発生した場合、学長は学部長及び学科長等と協議のうえ、休講の是非を決定する。

### 5. その他

上記以外の場合又は特別な事情がある場合は、学長は学部長及び学科長等と協議のうえ、休講の是非を決定する。

### 6. 補講の実施

この申し合わせにより休講となった授業については、補講を実施する。

### 7. 学外学修の場合

学外で実施する各種実習、インターンシップ等の場合は、実習先の指導者の指示に従うものとする。

### 8. 連絡体制

ウェブページ更新体制に基づき、各キャンパスの管轄ページ担当者は管轄ページ所属長の承認後、尚絅大学及び尚絅大学短期大学部ウェブページのニュース&トピックスに「非常変災時における休講について：〇月〇日午前〇時現在」を掲載し、学生及び教職員に周知する。

教務課担当者は、教務システムを通じて、「非常変災時における休講について：〇月〇日現在」を学生に配信するとともに、学内掲示板にて周知する。

### 9. 申し合わせの実施日

この申し合わせは、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

「台風その他の非常変災における授業の取扱いに関する申し合わせ」は廃止する。







SHOKEI