

2023 学生便覧



北海道文教大学

清正進実

建学の精神

鶴岡学園の建学の精神は創設者鶴岡御夫妻の遺された学訓『清く正しく雄々しく進め』を淵源とする。「清く」とは真理を探究する清新な知性であり、「正しく」とは正義に基づく誠実な倫理性を指し、「雄々しく進め」とは未来を拓く進取の精神の称揚が込められている。また、国民の生活の充実に寄与する「実学の精神」に基づくことが明確に示された。これを要約して「清正進実」として心に刻むこととする。



自ら考え、体験から学ぶ キャンパスライフを！

学 長
渡 部 俊 弘

皆さん入学おめでとう。皆さんは、新型コロナウイルス感染症との戦いの高校生活3年間を過され、さぞ希望に満ちて北海道文教大学に入学されたことと思います。

今までの学習の方法は、先生に教えてもらうという受動的なもの、あるいは自分が覚えていくこと、つまり知識の集積が主であったと思います。しかし、大学では専門科目の取得だけでなく、研究型の取り組みも加わります。つまり、能動的で自主的な取り組みが必要とされます。昨今は、人工知能（AI）に関する研究が進み、今後は、人間の仕事が次々とAIに取って代わられていくことでしょう。将来、与えられた仕事だけをこなす受け身の人は必要のない時代になっていきます。そのような時代を乗り越えるには、自ら問題を見つけ、自ら解決することが必要になってきます。大学では、この「問題を解決する力」を身につけるための自らの学びが重要になってきます。そして、考えて学習することを優先していくことこそが大学生として重要となってきます。

大学時代は多くの体験的なことに参加して、積極的な姿勢で生きてください。

多くの体験から学び、創造性豊かなキャンパスライフを送って、専門性と人格を向上させることを願っています。

皆さんが、一日も早く大学という新しい環境に慣れ、自分らしく生きていく4年間となりますよう大いに期待します。



夢を語り、夢を実現する扉、 人間科学部へようこそ

人間科学部長
横井裕一郎

人間科学部へのご入学おめでとうございます。

人間科学部は今年度から健康栄養学科、こども発達学科の2学科となります。この2学科は、大学で学んだ知識や技術、現場での実習が、就職後の仕事と直結する、「実学」の学科となります。ですから日々の学びを大切にした大学生活を過ごして下さい。

大学生活は学内の学習と予習・復習以外は、非常に自由です。この4年間の人生設計は自ら自由に立てて、社会に羽ばたくための準備期間を考えてください。そのためには、どのような人になりたいかという目標が必要となります。つまり「自分自身を育てる」視点が重要です。例えば海外で活躍する専門職になりたいのであれば、日々の学習に加えて、語学科目を積極的に選択して学習することも可能です。また将来的には大学で取得した資格を活かして起業したいのであれば、学生の自治活動やサークル活動に参加して、企画立案、運営をたくさん経験しておくことも良いでしょう。今は自分自身の人生、キャリアをプロデュースする時代になりつつあります。

大学には医療、保健、教育、健康、発達、国際などがキーワードとなる学科があります。国際学部には、海外留学生、外国人教員、そして医療保健科学部には医療職の資格を持つ教員がいます。偏った狭い専門性ではなく、様々な知識を身につけ、グローバル的な視点で、仲間と夢を語り、夢を実現するため、またはその準備としての大学生活を過ごして下さい。

現在、新型コロナウイルスによる感染者は減少し、次第に元の生活に戻りつつあります。同時に皆様は大学生という新しい生活が始まります。これからの日本、世界は皆様が主役です。大学生活が有意義となるよう、皆様と教員・職員が協働しつつ大学を創り、皆様が躍動的な大学生活を経験して、社会へ飛躍することを心から期待しています。



変化する世の中で自分の人生を 切り開いていこう

国際学部長
青 晴海

みなさん、入学おめでとうございます。皆さんは、大学でのこれからの学びと将来に、夢と希望をもって入ってきたのだと思います。入学式に参加している皆さんは、拳を握り、しっかり前を向き、希望にあふれた様子であると想像しています。

皆さんが今回入学する国際学部は、その皆さんの握りしめた手を開かせ、将来の皆さんの可能性を更に広げる、そのような学びを提供する場です。握りしめた拳では、他人と握手することもできませんし、大地に種をまくこともできません。世界の人との交流による相互理解や、世界や地域の課題を学び、その解決の方法を考え、実行するには、他人との交流の方法を知り、課題解決の考え方を学ぶ必要があります。国際学部は、グローバル化が進む現代社会において不可欠な国際的な視点を学び、国内外の多様な人と交流することで様々な考え方を知り、課題を考え、それを解決していく、そのような人材となることを目指しています。

DX (Digital Transformation) 時代となり、ITを使ったコミュニケーションにより世界が急速に身近なものとなっていますが、英語や中国語といった言語は、しなやかで豊かに生きていくための必須のコミュニケーションツールです。同時に、外国語だけでなく、自分を的確に表現できる日本語の力を身につけることも社会の中でキャリアを積み重ねていく上で大切です。ここで学ぶ日本語の能力は、国内の外国人が増大する多様性社会の中で、外国人と日本語でコミュニケーションを上手にとる上でも必要となります。

国際社会を知るということは、言語だけでなく、世界の動向をしっかりと把握する力や、世界の各地域・各国の社会や文化の多様性と豊かさ、課題、そしてその取り組みを知ることが必要です。海外に行くと、日本の社会や文化について質問を受けることがあります。私もそうでしたが、日本のことを知っているようで、実はあまりよく知らないことが多くあり、質問に答えることができないことがあります。お互いを理解するためには、自分自身そして日本の社会や文化について理解を深めることがとても重要です。国際学部では、国際色豊かで多様な経験と能力を持つ教員が、学際的な環境の中で皆さんの世界を広げていきます。

新型コロナの影響が徐々に縮小される中で、皆さんの学生生活はこれまでと異なる世界が開かれていくでしょう。大学を飛び出し、地域のグローバル社会を知る研修、海外での短期留学、交換留学、外部奨学金制度を使った留学など、多様な体験や経験からの学びが皆さんを大きく成長させてくれます。

国際学部に入学者のキーワードは、『好奇心』ではないかと思っています。世界の人と交流したい、海外のことを知りたい、社会の課題に挑戦したいという気持ちなど、『好奇心』にあふれた皆さんの入学を歓迎致します。今回入学した他の同級生や先輩、教職員、地域の方々と交流を深め、充実した学生生活を送っていきましょう。



医療保健科学部の新しい歴史を 一緒に作りましょう

医療保健科学部長
横井裕一郎

医療保健科学部へのご入学おめでとうございます。

4月から医療保健科学部が始まります。皆様は新学部の新1期生です。新しい歴史を教職員と一緒に作りましょう。

さて、皆様の高校生活3年間は、コロナ禍で過ごし、様々な制限のある中での勉強、部活動、友情を育んできたことでしょう。もしかしたら修学旅行の中止、予定地の変更があったかもしれません。思い描いていた高校生活とは違ったかもしれません。

大学は現在新型コロナウイルス感染者が減少し、GW明けには皆様の学びをはじめとし、大学活動はコロナ前に戻る予定です。講義、実習はもちろん、サークル活動やボランティアなども同様です。

医療保健科学部は、学部共通科目を配置し、看護、理学療法、作業療法の理解や概要など学び、多職種連携・協働するチーム医療の理解を深めます。医療、保健に関わる様々な問題について考えるとともに、主体性をもって医療や課題に取り組む姿勢を身につけます。また悩める患者さんを支えるためには豊かな人間性とコミュニケーション能力が必要です。ですから4年間の大学生活の中で、自分自身を育ててください。

これからの日本、世界は皆様が主役です。大学生活が有意義となるよう、皆様と教員・職員が協働しつつ大学を創り、皆様が躍動的な大学生活を経験して、社会へ飛躍することを心から期待しています。

北海道文教大学 教育目標

1. 未来を拓くチャレンジ精神

本学園の設立者である鶴岡トシ先生は「清く 正しく 雄々しく進め」という学訓を残された。「清く」とは真理を探究する明哲な頭脳であり、「正しく」とは言ったことは必ず守る表裏のない誠実な精神を指し、「雄々しく進め」という言葉には失敗を恐れないチャレンジ精神の称揚が込められている。北海道文教大学の初代学長、高橋萬右衛門博士は、外国語学部創設に当たり、設立者が残した学訓に「他者の立場に立って考える心」をつけ加えた。これは人間科学部の「もてなしの心」にも通じる。われわれは先人が残した言葉を心に刻み、これからも育成していかなければならない学園の基本理念は、豊かな未来を拓くチャレンジ精神にあることを確認する。

2. 科学研究に基づく実学の追求

鶴岡学園は、長い間わが国の栄養士養成と食文化教育の一翼を担ってきた。その目的は食生活改善および栄養指導を行うための実践的学問の追求であり、また同時に関連する学問領域の真摯な研究をとおして人間の科学としての教育に貢献することであった。外国語・保健・医療・福祉に係わる教育研究の目的もこれと変わらない。われわれは北海道文教大学における教育研究の目標は実学の追求にあることを再確認し、徹底した基礎教育を行い、ゼミナールを中心に専門性を高め、併せて各種修学情報を蓄積するITシステムを活用して学生一人ひとりの可能性の伸長に努める。

3. 充実した教養教育の確立

北海道文教大学の学則には、「豊かな人間性を涵養するため幅広い知識を授けるとともに、理論と実践にわたり深く学術の教育と研究を行い、国際社会の一員として、世界の平和と人類の進歩に貢献し得る人材の育成を目的とする」とある。われわれは学問の教育研究を単なる専門的知識の集積に終わらせることなく、世界の平和と人類の進歩に役立たせる高い見識と総合的判断力を備えた豊かな人間性を涵養するために、全学教養科目運営委員会を中心に充実した教養教育の確立に努める。

4. 国際性の涵養

現代社会の国際化および情報化の進展にともない、国際的な感覚と高度な語学力を備え、異文化に対する正しい理解と協調の精神をもち、国際社会の中で主体的に行動できる人材の育成が急務になっている。このような社会的要請に対処し、北海道文教大学においては、学生および教職員の国際性を涵養し、国際社会の発展に寄与するために海外留学・研修の機会を拡大するとともに、留学生・外国人研究者を積極的に受け入れ、世界の人々との文化的・社会的交流を促進する。

5. 地域社会との連携

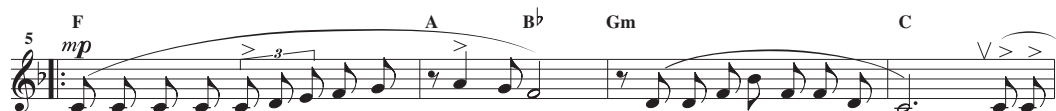
新しい大学像は地域社会との連携なしには考えられない。本学は社会人入学制度や科目等履修生の制度を活用してリカレント教育の推進を図るだけでなく、大学図書館等の大学施設を市民に開放し、バラエティーに富んだ公開講座を提供して地域の要求に応える。もとより本学の教育において社会での研修や実習が必須であり、これなしには外国語・保健・医療・福祉の教育は考えられない。今後とも「キャリア開発支援教育」の考えに立って、学生の臨地実習、インターンシップ、ボランティアならびに産学協同事業等を積極的に推進するとともに、地域社会との連携を深め、地域の発展に貢献する。

『英知のしずく』

— 北海道文教大学学歌 —

作詞 原子 修
作曲 川越 守

Moderato



う ち ゆ う の は じ ま り の ほ う か ら ふ い て く る か ぜ が こ と
ち き ゆ う の ゆ く す え の ほ う へ と な が れ ゆ く く も が こ と



ば は — ひ か り — と お し え て く れ る き
ば は — い の ち — と か た っ て く れ る し



よ ら か な — い ず み か ら — え い ち の し ず く を く め ば — そ ら
ん — え ん な こ だ ち か ら — け ん じゃ の こ の み を つ め ば — き た



の — か な た に は — せ か い の あ り か が う つ く し く
の — き わ み に は — こ の よ の て つ り が か ぎ り な く

22 G7 *mf* *f* *poco rit.* C7 *a tempo* F A *mp*

せ せ ら い で は ば た き の つ ば さ は い
 さ ざ め い て と び た ち の け つ い は い

26 Gm B♭ *mf* Gm C7 *f* F 1. B♭ C7

ま わ た し た ち の ー せ に
 ま わ た し た ち の ー め に

31 2. F B♭ C7 F D♭ F *f* *ff rit.*

英知のしずく

— 北海道文教大学学歌 —

作詞 原子 修
 作曲 川越 守

宇宙のはじまりの方から吹いてくる風が
 ことばは 光・・・とおしえてくれる
 きよらかな泉から 英知のしずくを汲めば
 空のかなたには
 世界のありかが美しくせせらいで
 羽ばたきのつばさは いま
 わたしたちの背に

地球のゆくすえの方へと流れゆく雲が
 ことばは 命・・・と語ってくれる
 深遠な木立から 賢者の木の実を摘めば
 北のきわみには
 この世の哲理がかぎりなくさざめいて
 飛び立ちの決意は いま
 わたしたちの目に

目 次

「清正進実」 建学の精神

自ら考え、体験から学ぶキャンパスライフを！

夢を語り、夢を実現する扉、人間科学部へようこそ

変化する世の中で自分の人生を切り開いていこう

医療保健科学部の新しい歴史を一緒に作りましょう

北海道文教大学 教育目標

北海道文教大学学歌

学園生活の手引き

§ 1 大学の概要

1 学園の沿革	5
---------	---

§ 2 学生生活

1 担当窓口一覧	9
2 学籍番号	10
3 学生証	10
4 事務室（教務課・学生部）の利用について	11
5 学生への連絡	11
6 大学への住所登録について	11
7 通学方法	12
8 学籍に関わる事項	15
9 個人情報保護と利用について	16
10 各種証明書及び届出事項	17
11 拾得物・遺失物・盗難について	18
12 ロッカーについて	18

§ 3 学費等・奨学金

1 学費等の納付金について	23
2 奨学金・学費減免制度	26

§ 4 学生厚生及び施設利用について

1 指導教員（クラス担任、アドバイザー）制度について	31
2 オフィスアワーについて	31
3 保健管理センター	32
4 障がい学生支援について	33
5 学生が加入している保険について	33
6 健康・安全管理	34
7 ハラスメントについて	36
8 課外活動	36
9 施設の利用について	36
10 厚生施設	38
11 学内無線LAN（Wi-Fi）について	38
12 アパート・下宿について	39
13 アルバイトについて	39
14 インターネットの利用にあたって	39

§ 5 学生生活を送るにあたってのQ&A

学生生活よくある質問Q&A一覧	43
学生生活よくある質問Q&A	44
その他よくある質問Q&A	47
学費等・奨学金よくある質問Q&A	48
通学定期と実習用定期についてよくある質問Q&A	49

§ 6 海外留学等について	
Ⅰ 海外留学等の手引き	53
Ⅱ 協定校一覧	54
Ⅲ 海外留学の奨学金等	55
§ 7 図書館	
図書館について	59
図書館案内図	62
§ 8 履修ガイド	
Ⅰ はじめに	65
Ⅱ 履修登録について	67
Ⅲ 授業について	68
Ⅳ 進級・卒業	71
Ⅴ 公認欠席（公欠）について	72
人間科学部	74
Ⅰ 教育理念と人材育成の目的	74
Ⅱ 教育課程の基本方針	74
Ⅲ 教育課程の構成と概要	74
1 健康栄養学科	75
2 こども発達学科	84
国際学部	92
Ⅰ 教育理念と人材育成の目的	92
Ⅱ 教育課程の基本方針	92
Ⅲ 教育課程の構成と概要	92
1 国際教養学科	93
2 国際コミュニケーション学科	96
医療保健科学部	107
Ⅰ 教育理念と人材育成の目的	107
Ⅱ 教育課程の基本方針	107
Ⅲ 教育課程の構成と概要	107
1 看護学科	108
2 リハビリテーション学科 理学療法学専攻	114
3 リハビリテーション学科 作業療法学専攻	121
施設の概要	131

❖校章



『清正進実』、『清く正しく雄々しく進め』という
鶴岡学園・建学の精神を尊重し考案された校章
です。

向かいあった2羽の『鶴（つる）』は鶴岡学園創
設者 鶴岡ご夫妻を表現しており、鶴のいきい
きとした躍動感、若者を象徴しています。

中心には Hokkaido の h と Bunkyo の b、

UniversityのUの頭文字を組み合わせ、三方向への躍動感を表していま
す。

『万年筆（三本のペン）』は・幼稚園・高校・大学での連携された教育を
表しています。

❖エンブレム



★PANTONE 2013C

本学ではスクールカラーとして
「文教オレンジ」という色を使
用しています。

オレンジ色は元気・明るい・ポ
ジティブなど前向きな印象を与
える色であり、本学の建学の精

神である『清く正しく雄々しく進め』を表現していま
す。

また、食欲を増進させる効果を持つオレンジ色は「食」
や「栄養」をイメージしやすい美味しい色でもあるこ
とから、栄養学校から始まった本学を正しく表現して
います。

学園生活の手引き

§ 1 大学の概要

1 学園の沿革

昭和17年 6月	『北海道女子栄養学校』創立
昭和22年 9月	北海道女子栄養学校を『北海道栄養学校』と名称変更
昭和34年 4月	『藤の沢女子高等学校』『普通科』を設置
昭和38年 4月	北海道栄養学校「本科」を『北海道栄養短期大学』『食物栄養科』に昇格
昭和40年 4月	北海道栄養短期大学「別科（調理専修）」を設置
昭和41年 4月	北海道栄養短期大学「家政科」を設置
昭和41年 4月	藤の沢女子高等学校を『北海道栄養短期大学附属高等学校』と名称変更、「食物科」を設置
昭和43年 4月	北海道栄養短期大学「幼児教育科」を設置
昭和45年 4月	北海道栄養短期大学『附属幼稚園』を設置
昭和54年 4月	北海道栄養短期大学「食物栄養学科」・「家政学科」・「幼児教育学科」に名称変更
昭和56年 4月	北海道栄養短期大学「専攻科（食物専攻）」を設置
昭和60年 4月	北海道栄養短期大学「幼児教育学科」の入学定員増
昭和63年 4月	北海道栄養短期大学「食物栄養学科」・「専攻科（食物専攻）」・「別科（調理専修）」を恵庭キャンパスに移転
昭和63年 4月	北海道栄養短期大学 家政学科を「生活文化学科」と名称変更
昭和63年 4月	北海道栄養短期大学附属高等学校を『札幌明清高等学校』と名称変更
平成 6年 4月	北海道栄養短期大学を『北海道文教短期大学』と名称変更
平成11年 4月	『北海道文教大学』外国語学部「英米語学科」・「中国語学科」・「日本語学科」を設置
平成12年 4月	札幌明清高等学校を『北海道文教大学明清高等学校』と名称変更
平成12年 4月	北海道文教大学 外国語学部「英米語学科」の入学定員増
平成13年 3月	北海道文教短期大学「生活文化学科」を廃止
平成14年 4月	北海道文教短期大学を『北海道文教大学短期大学部』と名称変更
平成15年 4月	北海道文教大学 大学院「グローバルコミュニケーション研究科」を設置
平成15年 4月	北海道文教大学 人間科学部「健康栄養学科」を設置
平成16年 4月	北海道文教大学短期大学部「別科（調理専修）」を北海道文教大学に設置換
平成16年 4月	北海道文教大学短期大学部「専攻科（食物専攻）」を廃止
平成16年 4月	北海道文教大学に「留学生別科」を設置
平成17年 3月	北海道文教大学短期大学部「食物栄養学科」を廃止
平成17年 4月	北海道文教大学短期大学部 幼児教育学科を「幼児保育学科」と名称変更及び入学定員増
平成18年 4月	北海道文教大学 外国語学部 各学科を「英米語コミュニケーション学科」・「中国語コミュニケーション学科」・「日本語コミュニケーション学科」に名称変更及び入学定員変更
平成18年 4月	北海道文教大学 人間科学部「理学療法学科」を設置
平成19年 3月	北海道文教大学「別科（調理専修）」を廃止
平成19年 4月	北海道文教大学 人間科学部「作業療法学科」を設置
平成20年 4月	北海道文教大学 人間科学部「看護学科」を設置
平成21年 4月	北海道文教大学短期大学部 幼児保育学科の入学定員変更
平成22年 4月	北海道文教大学 外国語学部 各学科を「国際言語学科（1学科）」に統合名称変更及び入学定員の変更
平成22年 4月	北海道文教大学 人間科学部「こども発達学科」を設置
平成23年 3月	北海道文教大学短期大学部を廃止
平成23年 4月	北海道文教大学短期大学部附属幼稚園を北海道文教大学附属幼稚園に名称変更
平成25年 3月	北海道文教大学 外国語学部「中国語コミュニケーション学科」を廃止
平成26年 4月	北海道文教大学 人間科学部「こども発達学科」の入学定員の変更
平成27年 3月	北海道文教大学 外国語学部「日本語コミュニケーション学科」を廃止
平成27年 4月	北海道文教大学 大学院「健康栄養科学研究科」を設置
平成28年 3月	北海道文教大学 外国語学部「英米語コミュニケーション学科」を廃止
平成29年 4月	北海道文教大学 大学院「リハビリテーション科学研究科」を設置
平成29年 4月	北海道文教大学 大学院「こども発達学研究科」を設置
令和 3年 3月	北海道文教大学附属幼稚園を廃止

令和3年4月	幼保連携型認定こども園北海道文教大学附属幼稚園を恵庭市に設置
令和3年4月	北海道文教大学明清高等学校を「北海道文教大学附属高等学校」に名称変更、恵庭キャンパスに移転
令和3年4月	北海道文教大学 国際学部「国際教養学科」・「国際コミュニケーション学科」を設置
令和5年4月	北海道文教大学 医療保健科学部「看護学科」・「リハビリテーション学科（理学療法学専攻、作業療法学専攻）」を設置

§ 2 学 生 生 活

1 担当窓口一覧

こ ん な と き	担当の窓口
1. 授業に関することについて (1) カリキュラムや時間割について (2) 履修登録について (3) 学位について (4) 入学、転学、卒業などの身分について (5) 教員免許や各種資格認定について (6) オリエンテーションや研修について	教務課の窓口 (本館 1 階事務室)
1. 学生生活に関することについて (1) 学生証、学割証、定期券について (2) 休学・復学・退学等、学籍に関することについて (3) 各種奨学金について (4) 授業料などの減免について (5) 遺失物や拾得物について (6) 住所変更や改姓について (7) 学生教育研究災害傷害保険について (8) アルバイトについて (9) アパート等の物件探しについて (10) 自動車や自転車通学について (11) 体育館やグラウンド使用について (12) サークルなど課外活動について (13) 学友会活動について (14) 健康の保持・増進について (15) 障がい学生支援について	学生部の窓口 (本館 1 階事務室)
1. 協定校や提携校への留学について 2. 外国人留学生の出入国在留管理局への手続について 3. 海外の大学について	国際交流室の窓口 (1 号館 1 階国際交流センター)
1. 就職の指導や斡旋について 2. 求人開拓について 3. 就職希望者の登録や推薦書等の発行について 4. 就職資料の作成や配布について	就職課の窓口 (1 号館 1 階)
1. 授業料の納付に関係することについて	会計課の窓口 (本館 1 階事務室)
1. 図書館に関することについて	図書館の窓口 (図書館カウンター)
1. 入学者選抜試験について 2. 入試広報について 3. 学生募集について 4. オープンキャンパスについて	入試広報課の窓口 (本館 1 階事務室)

2 学籍番号

入学と同時に学籍番号（学生証に記載）が設定されます。この7桁の番号は卒業するまで変わりません。なお、諸手続の際に必要となりますので、正確に記憶してください。番号の意味は次のとおりです。

（例：2023年度健康栄養学科入学者2304001の場合）

2	3	0	4	0	0	1
入学年度		学 科			番 号	
西暦年号 下2桁	【人間科学部】					001～ 個人番号
	04	健康	栄養	養学	科学科	
	05	理	学	療	学	
	06	作	業	法	学	
	08	留 学 生	別 科			
	【人間科学部】					
	09	看	護	学	科	
	【外国語学部】					
	10	国 際	言 語	学 科		
	【人間科学部】					
	11	こ	も	発 達	学 科	
	【国際学部】					
	12	国 際	教 養	学 科		
	13	国際	コミュニケーション	学 科		
	【医療保健科学部】					
	14	看	護	学	科	
15	リハビリ	テーション	学 科			
16	リハビリ	テーション	学 科			
			理学療法専攻			
			作業療法専攻			
0A	科 目	等 履	修 生			
0B	研 究	生 生				
0C	特 別	聴 講	生 生			

3 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明するものです。紛失、盗難、破損等ないように注意し、いつでも提示できるよう携帯してください。

表面		裏面
		現住所
		↑記入すること

(1) 学生証の取扱い

- 有効期限は4年間です。（編入生、非本科生は除く）
 - 学生証は入学手続き書類に同封された学生証用写真を使って作成されています。
- 学生証裏面の現住所欄に現住所を各自黒ボールペンで記入してください。
- 住所に変更が生じた場合は、学生証裏面にシールを貼付し新住所を記入することで引き続き使用出来ます。
シールは学生部に申し出てください。
 - 学生証の表面の記載事項に変更（氏名の変更や卒業延期等により有効期間である4年を超えた、など）がある場合は、学生部にて更新手続きをしてください。
- 学生証を提示することが必要なとき
 - ・ 定期試験を受けるとき
 - ・ 証明書発行機で各種証明証の発行、学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）の交付を受けるとき
 - ・ 図書館（貸出）利用のとき
 - ・ 本学教職員から提示を求められたとき
 - ・ 通学定期券を購入するとき

(2)ホルダーの着用と提示

校内ではセキュリティ対策のため、学生証のコピーをホルダーに納め、原則として常時、外から見える位置に着用してください。また、本学教職員から提示を求められたときは速やかに提示してください。



(3) 学生証の再発行

学生証を紛失又は破損したときは、直ちに学生部へ再発行の手続きをしてください。

(4) 仮学生証

学生証を忘れた場合は、証明書発行機で仮学生証を発行してください。(発行日のみ有効)

4 事務室（教務課・学生部）の利用について

(1) 入室可能時間

月曜日～金曜日 8:45～17:30

(2) 窓口対応時間

月曜日～金曜日 〔午前〕 9:00～13:00
〔午後〕 14:00～17:00

(3) 注意事項

- ① 土日祝祭日及び大学が特に定めた日は、終日入室できません。
- ② 月曜日～金曜日13:00～14:00は窓口対応の時間外です。
- ③ 緊急時(事故・ケガ等)は、時間外でも対応しますので申し出てください。
- ④ 事務室内ではマナーを守り、私語や携帯電話の使用を慎んでください。

時間	入室 可能時間	窓口 対応時間
8:45	可能	不可
9:00		可能
10:00		
11:00		
12:00		
13:00	不可	不可
14:00	可能	可能
15:00		
16:00		
17:00		
17:30		
18:00	不可	不可
19:00		
20:00		
21:00		

5 学生への連絡

学生に対する連絡は、「掲示板」「お知らせサイト」「メール」「電話」等により行います。

① 掲示板について

掲示板にて学生生活上必要なことが連絡されます。

掲示板を見なかったことを理由に不利益を免れることはできませんので、毎日見る習慣を身につけてください。

【掲示板設置場所】

全学向け掲示板

研究棟1階 図書館前
1号館玄関ホール

人間科学部 健康栄養学科・こども発達学科

1号館玄関ホール

医療保健科学部 理学療法学科・理学療法学専攻

研究棟1階 図書館前

作業療法学科・作業療法学専攻

研究棟1階 図書館前

看護学科

研究棟1階 図書館前

国際学部 国際教養学科

研究棟1階 図書館前

国際コミュニケーション学科

研究棟1階 図書館前

外国語学部 国際言語学科

研究棟1階 図書館前

② 大学付与のメールアドレスについて

入学後、大学より個々人にメールアドレスが付与されます。重要な連絡をする際に利用しますので各々で受信設定をし、メールを必ず確認してください。

原則、大学からの送信専用ですので、メールでの問い合わせには返信しません。電話や窓口にて問い合わせしてください。

6 大学への住所登録について

保証人を含む学生の住所と電話番号などは、「WSDB」にて管理されています。大学からの郵送物の送付や緊急時の連絡などに使用する重要な事項です。

変更となった場合の手続きを怠ると、郵便物が届かない、電話が通じないなどの自身の不利益へとつながります。常に最新のものにしておくよう心がけてください。

また、登録されている住所や電話番号が、正しく登録されているか定期的に確認するようお願いいたします。

(1) 学生住所および保証人住所が変更したとき

「WSDB」の「学生情報入力」より変更事項を入力し手続きします。

「WSDB」についての詳細は、P65の(3)システム「WSDB」についてを参照してください。

※ 保証人自体が変更したとき

学生部窓口にて「保証人変更届」を提出し手続きします。学生と保証人の印鑑が必要です。

7 通学方法

(1) 公共交通機関を利用する場合

通学定期券は、大学に登録している現住所と本学までの最短を結ぶ経路でのみ購入可能です。

種 類	問い合わせ・提出先	購入に必要なもの
JR北海道（列車）	JR、地下鉄窓口	①学生証（裏面住所欄に大学確認印が押印されたもの） ※年度始めの継続の場合も、進級や在籍年次がわかるもの（学生証）を提示
地下鉄		
バス	各販売所で確認して下さい。	

《注意事項》

① 通学定期券

JR北海道・バスは通学以外の目的で購入することはできません。

ただし札幌市営地下鉄は通学以外の目的（アルバイト等）でも購入可能です。

《厳禁事項》

定期券は記名本人しか利用できません。他人になりすましや経路を偽るなど、虚偽または不正により通学定期券の購入申請・使用があった場合は、通学定期券の発行停止・運賃の追徴などの措置が科せられるほか、懲戒処分の対象となります。家族や友人間で定期券を使い回す行為は不正乗車ですので絶対に行わないこと！

② 通学証明書（通常の通学時に使用）

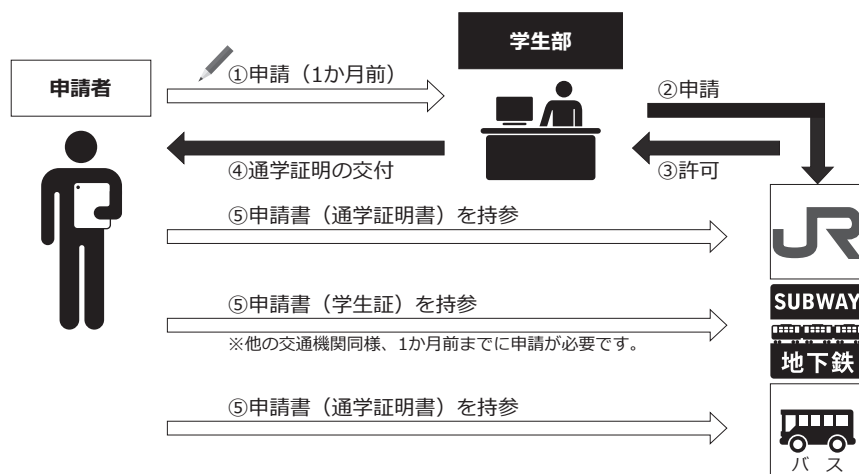
定期券購入時、学生証だけでなく、通学証明書が求められることがあります。学生部へ申し出てください。

参考 実習に関する通学定期券購入申込書

通常の通学時に使用している通学定期券は、利用区間が異なる場合は使用できません。

下記の事項に注意し、実習へ行く1か月前までに学生部へ申し出てください。

（利用する全ての交通機関へ事前承認を得る必要がある特殊な定期券であるため、提出期限は厳守のこと）



《注意事項》

- ① 実習先及び実習期間が確定し、定期券を購入することが確実であること。
- ② 各実習の1か月前（提出期限）を過ぎると受け付けできません。
特殊な事情により提出が遅れる等の場合は、必ず学生部へ相談してください。
- ③ 実習用定期券は1か月単位での購入になることから、実習期間が短い場合は、回数券などを購入する方が割安になることもあります。（実習が続く場合などは、予め計画を立てることをお勧めします。）

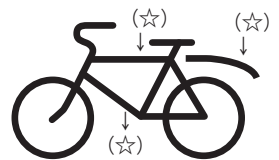
(2) 自転車を利用する場合

本学では、より良い教育研究環境の維持、構内における安全確保及び学外者の無断駐輪を防止するため、登録シールによる管理を行っています。

- ① 申請・シール交付場所：学生部（無料）
- ② 申請手続き：学生証持参のうえ、窓口を設置している用紙に必要事項を記入
- ③ 申請・シール交付期間：随時
- ④ 有効期限：最短修業年限（卒業・修了）年の3月（9月）末日まで

《注意事項》

- ① 登録シールは、後輪泥除け等の見えやすい個所（☆）に貼付すること。
（右図参照）
- ② 登録シールは、他人への貸与・譲渡は厳禁です。
- ③ 自転車の乗換、譲渡、盗難等があった場合は、速やかに届け出ること。
- ④ 自転車は決められた自転車駐輪場へ駐輪すること。（P14参照）
- ⑤ 自転車を降りる場合、短時間でも必ず鍵をかけること。
- ⑥ 道路にはみ出さないよう駐輪すること（通行車両と接触防止）。
- ⑦ 終夜（長期）駐輪は認めていませんが、止むを得ず終夜（長期）駐輪を行う場合は、必ず事前に学生部へ申し出ること。
- ⑧ 指定の駐輪場以外に駐輪した場合、その自転車を移動し、違反者は、次のとおり処分します。
（1回目：口頭注意、2回目：3日間停学、3回目：1か月停学、4回目：3か月間停学）
- ⑨ 駐輪の際は各人が責任をもって、複数の鍵で施錠すること。
- ⑩ 駐輪場等での自転車の盗難、損傷並びに交通事故について、本学は一切の責任を負いません。各自が十分に注意すること。
- ⑪ 掲示板にて一定期間の告知・猶予期間を経た未登録及び放置自転車は、年2回（6月と12月頃）、一斉処分します。
- ⑫ 冬期間（降雪時期）は危険防止及び除雪作業の妨げとなるため駐輪出来ません。具体的な時期は学生部掲示板にてお知らせします。



《その他》

- ① 皆さんが利用する自転車は、法律により「自転車防犯登録」が義務付けられています。防犯登録手続きについては、自転車販売店等でお尋ねください。登録手数料は1台につき約500円で自己負担となります。
- ② 自転車を途中で譲り受けた場合、自転車防犯登録番号を確認してください。

(3) 自家用車・バイクを利用する場合（参考：学校法人鶴岡学園構内交通規程）

本学では、より良い教育研究環境の維持、構内における安全確保及び学外者の無断駐車を防止するため、許可制による許可証を発行した管理を行っています。

- ① 申請・許可証交付場所：学生部（無料）
- ② 申請手続き：（必要書類等）
 - ・駐車場使用許可申請書（窓口にあります）
 - ・免許証のコピー
 - ・車検証のコピー
 - ・任意の自動車保険証券のコピー
- ③ 申請期間：随時
- ④ 許可証交付：申請した日の翌日交付
- ⑤ 有効期限：申請した年度の3月末日まで



《申請資格》①かつ②または、①かつ③に該当するもの

- ① 任意の自動車保険に加入している者
- ② 通学に要する距離が、大学校舎から3キロメートル以上であること。
- ③ 疾病等により、自動車による通学がやむをえないとする医師の診断書のある者

《注意事項》

- ① 車両は学生駐車場に駐車すること。(P14参照)
- ② フロントガラス左側の車内に、必ず記載事項が見えるよう許可証を置くこと。
- ③ 許可証の有効期限は、申請年度のみです。翌年度には、改めて申請すること。
- ④ 申請内容(車種・車両名義・保険内容等)に変更が生じた場合、改めて申請すること。
- ⑤ 未登録の車両は、大学関係者以外の無断・迷惑駐車とみなし、レッカー移動若しくは警察へ被害届を提出する場合があります。
- ⑥ 通学途中等において、事故に遭った場合、登録していなければ保険(学研災)の対象となりません。
- ⑦ 大学構内の他の区域等への乗り入れは厳禁です。違反者は、処分の対象となります。
(1回目:口頭注意、2回目:3日間停学、3回目:1か月間停学、4回目:3か月間停学)
- ⑧ 構内での事故(盗難・損傷等を含む)並びに交通事故について、本学は一切の責任を負いませんので、各自が十分注意してください。

(4) 交通安全に関すること

平成27年6月1日改正道路交通法が一部施行され、違反を繰り返す自転車運転者に安全講習が義務付けられました。令和元年には、走行中の携帯電話等の使用(ながら運転)の罰則が強化されましたが、運転する側が原因となる交通事故のニュースが大変多くなってきています。

自動車、バイク、自転車を運転する者は、その大小に関係なく、歩行者より強い立場であることを常に自覚してください。

特にスピードの出しすぎ、強引な右左折、無理な追い越しは厳禁です。

学生本人が、被害者・加害者のどちらを問わず、怪我や賠償のために学業を続けられなくなることもあります。

万が一、事故にあった場合は、以下の点を心がけてください。

- ① 警察に連絡する(警察の現場検証がなければ、自他で加入している保険の種類を問わず、保険適用とならない場合があります。)
- ② 担任・アドバイザー、学生部へ連絡する。



大学では、時期や曜日によって、近隣住民の方を招いて様々な活動を行っています。

なかには、その対象が幼児・児童とその保護者の方やご高齢者である場合もあります。

したがって、本学では、事故等がないよう構内への車両入構を規制しています。

また、活動に関する学外者(指導者など)の車両入構についても、原則認められません。

8 学籍に関わる事項

本学に入学した時点で学籍が発生します。

学籍の異動（退学・休学・復学）は、学則等の定めに従い、願い出て許可を受ける必要があります。

学籍の異動を希望する場合は、異動希望日の一か月前までに関係書類を提出してください。

項 目		内 容																							
修業年限・在学年限		本学の修業年限は4年で、8年を超えて在学することは出来ません。																							
進級・卒業の要件		履修規程参照。																							
休学	手続き	疾病その他の理由により3カ月以上修学が困難な場合。 ①指導教員（担任 アドバイザー）と相談する。 ②所定の「休学願」に必要事項を記入し、保証人とともに署名・捺印して提出する。 （病気の場合は、医師の診断書を添付、希望する日付の一か月前までには提出すること。） =====（以下、大学から） ①学生委員会、教授会。 ②教授会終了後、「休学許可書」を登録している保証人住所に送付。																							
	期間	・原則1年以内（特別な事情と認められた場合は更に1年延長可）、通算して4年以内。 ・休学期間は修業年限、在学期間に含まれないため、休学期間分卒業が延期されます。																							
	提出期限と学納金	随時受け付けますが、提出時期により学費納付の取扱が変わりますので下表で確認して下さい。 提出期限を過ぎた場合、特別の事情があると認められた場合以外は、すでに納入した学費等は返還されません。 <table><tr><th rowspan="2">期</th><th rowspan="2">提出期限 ※1</th><th rowspan="2">学費</th><th colspan="2">休学期間</th></tr><tr><th>学期全休の場合</th><th>学期中途の場合</th></tr><tr><td rowspan="4">前期 後期</td><td rowspan="4">5月末日まで 11月末日まで</td><td>授業料</td><td>免除</td><td>学則に基づく月割り計算 ※2</td></tr><tr><td>教育充実費</td><td>全額納付</td><td>全額納付</td></tr><tr><td>実験実習費</td><td>免除</td><td>学則に基づく月割り計算 ※2</td></tr><tr><td>演習費</td><td>免除</td><td>学則に基づく月割り計算 ※2</td></tr></table> ※1 学則第45条 休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料を免除する。 ※2 学費等の納付に関する取扱内規 前期については5月末日、後期については11月末日を超えて休学の申出（手続き）をし、休学が許可された場合は、すでに納入した学費等は返還しない。				期	提出期限 ※1	学費	休学期間		学期全休の場合	学期中途の場合	前期 後期	5月末日まで 11月末日まで	授業料	免除	学則に基づく月割り計算 ※2	教育充実費	全額納付	全額納付	実験実習費	免除	学則に基づく月割り計算 ※2	演習費	免除
期	提出期限 ※1	学費	休学期間																						
			学期全休の場合	学期中途の場合																					
前期 後期	5月末日まで 11月末日まで	授業料	免除	学則に基づく月割り計算 ※2																					
		教育充実費	全額納付	全額納付																					
		実験実習費	免除	学則に基づく月割り計算 ※2																					
		演習費	免除	学則に基づく月割り計算 ※2																					
復学時期	前期開始時 または 後期開始時																								
復学	手続き	①希望する日付の一か月前（休学期間終了前）までに所定の「修学届」に必要事項を記入し、保証人とともに署名、捺印し提出する。 病気で休学の場合は医師の診断書（復学が可能であること）を添付すること。 =====（以下、大学から） ②学生委員会、教授会。																							
	提出期限	当該年度後期から復学希望：8月の第3金曜日まで 次年度前期から復学希望：2月の第3金曜日まで																							
退学	手続き	①指導教員（担任 アドバイザー）と相談する。 ②所定の「退学願」に必要事項を記入し、保証人とともに署名・捺印して提出する。 （この時学生証も返却する） =====（以下、大学から） ③学生委員会、教授会。 ④教授会終了後、「退学許可書」を登録している保証人住所に送付。																							

☆保証人は、原則、父母。

9 個人情報の保護と利用について

(1) 個人情報保護に関する取り組みについて

本学では学生並びに保証人から提供された個人情報を適正に利用し、確実に保護するために、個人情報保護法、政令等に基づき学内規程を制定するとともに教職員に対する教育、啓蒙活動を全学的に行い、組織的に改善を図りつつ個人情報の保護を徹底しています。

(2) 個人情報の利用について

本学では在学者、入学予定者、既卒者、中途退学者並びに保証人から書面、電子情報等により直接取得するまたは取得した個人情報は本学の教育及び学生生活支援業務において以下の目的で利用し、法令で定める以外に利用目的を超えての利用はいたしません。

(3) 利用目的

① 入学に関する業務

入学試験の実施、入学手続き

② 教務に関する業務

教務事項に関する連絡・呼び出し、クラス名簿の作成、履修登録、履修相談、修学指導、プレースメントテスト結果によるクラス編成、授業・試験実施及び運営、研究活動、授業出欠管理、成績処理、単位認定、単位確認、成績通知、卒業・修了・進級、転学部、転学科、授業評価、学位記・卒業証書の作成及び授与、資格・称号取得申請、実習・インターンシップ実施、国内・国外留学、海外研修、パソコン教室利用

③ 学生生活支援に関する業務

学生証作成・交付、学納金等の督促、連絡、呼び出し、学生生活の指導・相談、学生生活に関する連絡・呼び出し、学籍管理、休学・復学・退学・除籍手続き、奨学生・授業料減免選考・交付・償還、奨学金事務、各種証明書発行、健康調査、健康診断、感染症抗体検査、課外活動支援、保健センター利用及び保健相談、学生相談（カウンセリング）、許可願（教室等使用・借用・入校・自動車・自転車通学）、事故報告、迷惑駐車・駐輪車両所有者の調査、学則・規程による賞罰、弔慰・災害見舞い

④ 就職支援に関する業務

進路に関する連絡・呼び出し、進路調査、進路調査、進路への相談・指導、就職講座、就職支援セミナー・資格取得講座申込、進路決定届

⑤ 図書館に関する業務

図書館利用サービス（貸出・返却、図書リクエスト、文献複写等）
図書館管理業務（延滞者への連絡、呼び出し、調査統計等）

⑥ 委員会、会議等

教授会、学部会議、学科会議、教務委員会、学生委員会等の各種委員会

①～⑤の業務に関する報告・協議・審議

⑦ 各種調査の回答等

文部科学省、厚生労働省、関連団体、大学協会等

(4) 個人情報の保証人への提供について

本学では保証人と連絡を密にして教育効果を高めるために学生本人の成績表を保証人に送付しています。また、同様の趣旨で父母懇談会を開催して、本学の現況等を説明するとともに出欠状況、成績等の保証人が必要とする当該学生の個人情報を保証人に提供して個人面談を実施しています。

(5) 個人情報の第三者提供について

本学の学生は全員が学生教育研究災害傷害保険、学生教育研究災害傷害保険付帯賠償責任保険に加入します。契約保険会社とその代理店に加入手続きのために必要な個人データを提供します。4月に実施する定期健康診断も健診サービスセンターと業務委託契約を締結し、個人データを提供しています。また、北海道文教大学同窓会に必要な個人データ、及び卒業後の進路調査に係わる個人データを提供しています。

(6) 保証人の個人情報

本学では利用目的で記載した各項目において保証人から書面等で取得した個人情報を元に当該学生の学生生活を円滑に営むための連絡・通知・要請等を行います。また、本学に入学と同時に保証人に入会いただいている北海道文教大学後援会及び入学時に任意で加入いただいている学生総合保険は保証人宛の発送業務を

本学が代行しています。

(7) 学生の呼び出しについて

本学では個々の学生を呼び出しする際は、「メール」「電話」及び「学籍番号と氏名」を掲示板に貼り連絡を行うことがあります。「学籍番号と氏名」からの重要な個人情報が漏洩しないよう管理には万全の体制をとっています。

10 各種証明書及び届出事項

証明書の発行は、発行機から即日発行が可能なものと、発行機から申請書を発行し窓口にて手続き後、日数を要するものがあります。以下の表を確認し自身で手続きをしてください。

証明書発行機の利用には、学生証および入学時付与されたパスワードが必要です。

【証明書発行機 利用可能時間】 平日 8時45分から17時30分まで

証明書一覧

種 類	料金(円)	担 当	備 考
成績証明書	200	教務課	希望者のみ厳封
卒業（修了）見込証明書	200	教務課	大学院生は修了見込証明書
卒業証明書	200	教務課	学位記授与式～3月末日 即日発行可
在学証明書	100	学生部	
各種英文証明書	1,000	各担当	申請後発行2週間を要する
科目等履修生証明書	200	学生部	
特別聴講学生証明書	200	学生部	
在籍証明書	200	学生部	休学者のみ 申請後発行2日間を要する
健康診断証明書	200	学生部	希望者のみ厳封
栄養士課程履修見込証明書	200	教務課	
管理栄養士課程履修見込証明書	200	教務課	
保育士課程履修見込証明書	200	教務課	
教員免許課程履修見込証明書（幼稚園）	200	教務課	
教員免許課程履修見込証明書（小学校）	200	教務課	
教員免許課程履修見込証明書（特別支援）	200	教務課	
学生証	1,000	学生部	申請後発行1週間を要する
仮学生証	100	学生部	
学割証	無料	学生部	下記※1注意事項参照

※1 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）について

JRでは、教育的見地から、学生が帰省、就職試験、クラブ活動等のためにJR列車を利用して旅行する場合に学生旅客運賃割引の制度を設けています。片道100kmを超えて乗車する場合に2割引で乗車券を購入することができます。

1. 使用上の注意

- 1) 1度に発行できる枚数は2枚です。
- 2) 有効期限は交付日から3か月間です。
- 3) 学割証を使用する際には必ず学生証を携帯してください。
- 4) 以下の項目は不正使用となり、普通旅客運賃の3倍相当の追徴金徴収、通学定期券の発売中止、本学に対する学割証の使用停止等の事態が生じますので、取扱いに注意してください。
 - ・他人名義や、無効の学生証で交付を受け使用したとき
 - ・他人に譲渡又は貸与したとき

- ・学生証を携帯しないで使用したとき
- ・運送規程に違反したとき
- ・その他不正使用したとき

2. 団体学生割引制度

学生8名以上で同一行程の旅行をする場合には、学生団体割引を受けることができます。JR各駅に備え付けの旅行計画表に必要事項を記入し、大学で証明を受けてください。

各窓口に提出する主な願い出、届け出書

種類	種 類	担 当	備 考
履修登録	履修届	教務課	Web登録
学籍関係	学籍情報変更申請 保証人変更届 休学願、退学願、復学届	学生部	住所や連絡先の変更のみWeb申請 住所や連絡先の変更のみWeb申請
通学関係	通学定期券申込書（実習用） 自転車登録申請書 駐車場使用許可申請書	学生部	
留学関係	留学願 留学報告書	国際交流室	

11 拾得物・遺失物・盗難について

拾得物は学生部で取り扱っています。学内で物品や金銭を拾得した方は、学生部まで届けてください。届けられた拾得物は、本館1Fロビーの拾得物ケースに保管しています。

財布、定期等の貴重品については、別途保管していますので、お問い合わせください。記名のあるものは電話にて連絡します。

連絡後、1週間を過ぎても受け取りがない場合、貴重品については警察署へ拾得物として届け出ます。物の保管期限は3か月とし、受け取りのないものは処分します。所持品には記名をするよう心がけましょう。

学内では、学生、教職員、大学との取引業者のほか、時期によっては、公開講座や研修会、学会など多くのイベント等により、外部の人も学内を行き来します。よって、学外（通学途中など）は勿論ですが、学内においても現金及び貴重品は身の回りから離さないようにしてください。また、教室や体育館、ラウンジ等にカバンや靴などを置いたままにした場合、盗難事故の発生が多くなりますので、自己管理を徹底し、盗難に遭った場合は速やかに申し出てください。

12 ロッカーについて

(1) 貴重品ロッカー

貴重品を手離さなければならない時に、一時的にそれらを保管するためのロッカーです。

① 使用について

図のとおり使用してください。

② 設置場所

大学会館1階、1号館1階、2階

③ 貸与

一時的な保管に使用してください。

長期間の占有は禁止します。

(2) 更衣室ロッカー（人間科学部・医療保健科学部生対象）

各養成施設の法令等に基づき、着替えた衣服や白衣、調理器具や実験・実習道具を保管するために、人間科学部・医療保健科学部の学生全員にロッカーを貸与します。破損等のないように使用してください。

使用するロッカーは、毎年度変更になりますので、年度始めに掲示板で通知します。

貴重品ロッカー
使い方

【防犯カメラ作動中】

【ダイヤル】

【ツマミ】

鍵のかけ方

① ツマミを ☞ の位置にして暗証番号に合わせてください。

② ツマミを ☛ にして番号を乱すと施錠されます。

施錠の際、ダイヤルを1メモリだけしか動かさない…というのは止めましょう。（盗難される危険性有）

鍵のあけ方

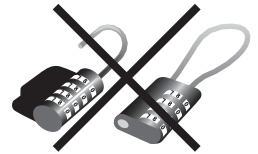
① 暗証番号に合わせてツマミを ☞ に回すと開錠できます。

(1) 使用について

- ① 必ず指定されたロッカーを使用し、鍵は各自で購入して管理を徹底してください。

盗難防止のため、使用する鍵は「南京鍵」をお勧めします。

ダイヤル式やワイヤー式、百貨商品の鍵はやめましょう。



- ② 貸与するロッカーはあくまでも着替えた衣服や白衣、調理器具や実験・実習道具を入れるためのものです。

ロッカー内に現金及び貴重品を入れないでください。貴重品を手離さなければならない時は、貴重品ロッカーを使用してください。また、ロッカーの上には私物を置かないでください。

- ③ ロッカー内に危険物や1日を越える飲食物の保管はしないでください。

- ④ 包丁の保管、持ち歩きには十分注意してください。

- ⑤ 春季休業前及び休学・退学・卒業時は、ロッカー内の私物を撤去し原状復帰をしてください。

(2) 設置場所

大学会館1階、1号館1階、2階、7号館1階

(3) 貸与期間

4月から翌年2月春季休業前までの学生部が指定する期間とし、貸与期間以外に使用している場合は、次年度のロッカー割当が遅延する等の支障が生じますので、学生部にて鍵を取り外した後、ロッカー内の物を廃棄します。

§ 3 学費等・奨学金

1 学費等の納付金について

学費等の納付金は、本人または入学時に大学へ提出した「入学誓約書」に記載した保証人（原則、父母のいずれか）に、納付いただくことになります。

期日までに学費を納付できなければ、進級や就職活動、国家試験の受験、各種免許の申請に影響し、懸命に4年の後期まで勉学に励んでも学費が未納であるが故に、卒業を直前に除籍となります。（学則第22条第1項）

ここでは皆さんに、学費を納付しないとどのような不利益が起こるのかを理解してもらい、決して他人事とは思わず、定期的に学費等の納付状況について保証人へ確認するよう心に留めておいてください。

入学した後に発生する学費とは、①授業料、②教育充実費、③実験実習費（実験実習のある学科のみ）、④演習費（国際学部のみ）を指し、その他の費用（学友会費、後援会費、同窓会費）と合わせて、毎年、大学が定める期日までに納付していただくものです。

学費が未納となると、

1. 当該期の学費を完納していなければ、進級要件を満たさないため、留年となる場合があります。（※進級要件については、延納願い、分納願いを提出し、その許可を受けている者を除く）
2. 未納（学費を完納しない期）が2期となった場合、2期目の末日をもって除籍となります。
3. 4年生は最終学年であることから特に注意が必要です。
 - ① 前の期までの学費を完納していなければ、就職活動に必要な卒業見込証明書は発行できません。
 - ② 最終納付期限までに4年生後期までの学費を完納していなければ、国家試験の受験申請ができなかったり（申請後に受験しても学費の納入がなければ受験自体が無効）、各種免許申請ができなくなることがあります。
 - ③ 上記①から②のほか、最終納付期限を超えて納付があった場合、学位記授与式には出席できず3月31日付け卒業となることがあります。
 - ④ 当該年度末日までに学費が完納できなければ、当該年度末日をもって除籍となります。

学費が未納とならないために、

1. 学費を支払う方が保証人であっても、未納により不利益を被るのは自分自身であることを自覚してください。
2. 決して他人事とは思わず、定期的に納付状況について保証人へ確認するよう心掛けてください。
3. 本学では、納付期日を延ばし納付する方法、一括ではなく分割して納付する方法があります。納付期限までに支払えないと分かった時点ですぐに本学学生部へ相談してください。

休学した場合の学費は、
下記のとおりです。

学 費	学期全休の場合	学期途中の場合
授業料	免除	学則に基づく月割り免除
教育充実費	全額納付	全額納付
実験実習費	免除	学則に基づく月割り免除
演習費	免除	学則に基づく月割り免除

詳しくは、「北海道文教大学学費等に関する取扱内規」別表第3（第10条関係）を参照ください。

退学した場合の学費は、
退学した時期を問わず、免除はありません。

留年した場合の学費は、
下記のとおりです。

学 費	納 付 額
授業料	履修登録単位수에 応じた額 1 単位当たり30,000円
教育充実費	全額納付
実験実習費・演習費	履修登録単位수에 応じた額 1 単位当たり50,000円

※納付案内は、各学期の履修登録後になります。

例) 1年生の後期の途中に休学したため単位取得できず留年となった。次年度も1年次を繰り返すが、学費はいくらかかるか。

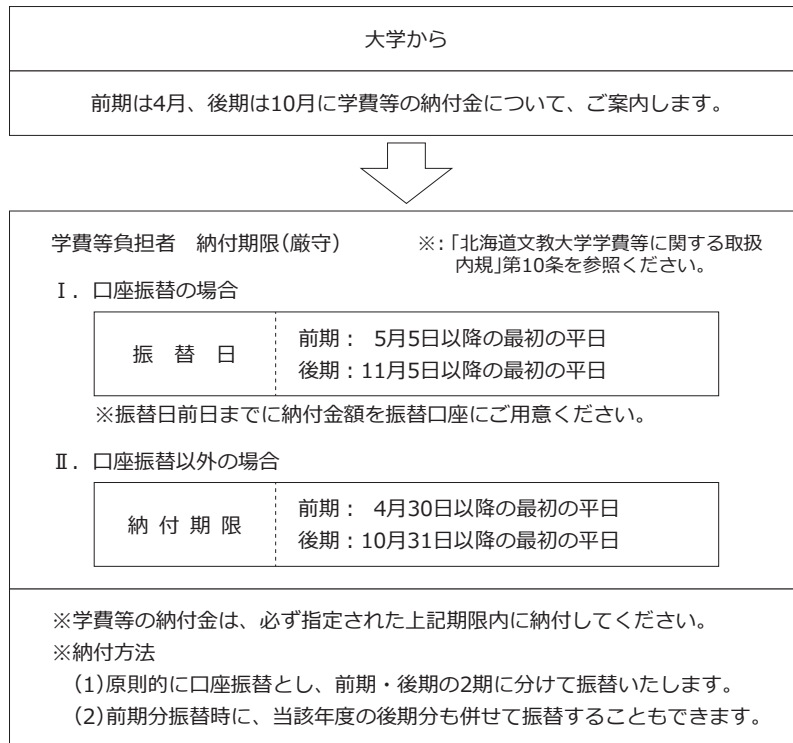
年次	1年次（1回目）												1年次（留年して2回目）											
学期	前期						後期						前期						後期					
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
在学区分	在学						在学			休学			在学 又は 休学						在学					
授業料	全額納付						学則に基づく月割り免除						履修登録単位数に応じた単価計算						全額納付					
実験実習費							全額納付						全額納付											
教育充実費																								

年次	2年次											
学期	前期						後期					
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
在学区分	在学						在学					
授業料	全額納付						全額納付					
実験実習費												
教育充実費												

年次	3年次											
学期	前期						後期					
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
在学区分	在学						在学					
授業料	全額納付						全額納付					
実験実習費												
教育充実費												

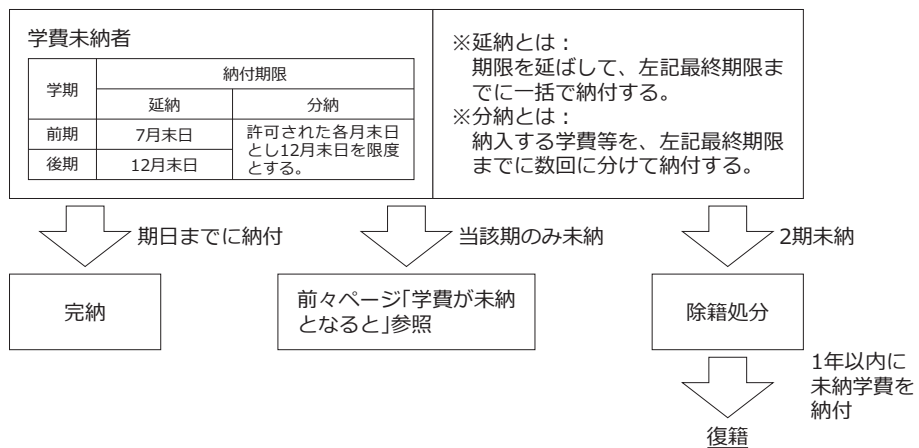
年次	4年次												4年次(留年して2回目)											
学期	前期						後期						前期						後期					
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
在学区分	在学						在学						在学 又は 休学						在学					
授業料	全額納付						全額納付						履修登録単位数に応じた単価計算						履修登録単位数に応じた単価計算					
実験実習費													全額納付						全額納付					
教育充実費																								

学費等の納入の流れと未納について



未納となる場合

「延納願・分納願」提出(納付期限まで)



2 奨学金・学費減免制度（問い合わせ先：学生部）

(1) はじめに

本学では以下のような奨学金、学費減免制度を取り扱っています。

日本学生支援機構奨学金や本学独自の奨学金のほか、大学を通じて募集依頼のある市町村、民間団体の奨学金の募集や説明会の日程などは、随時、学生部掲示板で案内します。

募集時期等がありますので、奨学金を必要とする学生は、見逃さないよう注意してください。

また、多くの制度が、留年した場合や休学した場合はその資格を停止または取消すことがあるとしています。修学が疎かにならないよう心掛けてください。

(2) 主な奨学金、学費減免の種類

① 日本学生支援機構奨学金

ア) 貸与型奨学金概要

種類	説明	貸与月額	備 考
第一種奨学金 (返済時無利子)	【自宅通学】月額/2万・3万・4万・5万4千円から選択 【自宅外通学】月額/2万・3万・4万・5万・6万4千円から選択		※貸与期間は採用年次から最短の卒業期迄 ※留年した場合貸与は休止（進級後、再開）
第二種奨学金 (返済時有利子)	2万円～12万円から選択		※卒業後、返還の義務有 ※貸与月額は申込者が選択

イ) 授業料減免・給付型奨学金概要

	区分	自宅通学	自宅外通学
授業料減免	I	上限70万円	
	II	上限額の2/3	
	III	上限額の1/3	
給付奨学金	I	38,300円	75,800円
	II	25,600円	50,600円
	III	12,800円	25,300円

※給付奨学金と貸与奨学金を併せて利用する場合は、第一種奨学金の貸与月額が制限されます。

※生活保護世帯の自宅通学生は給付奨学金額は上記表とは異なります。

ウ) 募集時期・概要説明会

4月上旬のオリエンテーション期間内に「奨学金説明会」を実施。（日時は学生部掲示板で確認すること）

- ※対象者： a. 新入生で高校在学中に予約採用候補者として決定している学生
b. 新入生で高校在学中に予約採用候補者として決定している学生、又は、日本学生支援機構奨学金を既に貸与されている学生で、新たに日本学生支援機構の異なる種類の奨学金を希望する学生
c. 日本学生支援機構給付型奨学金を希望する学生

※概要説明会の開催後、「進学届」・「返還誓約書」の提出、また、年度末にかけて「継続願」の書類の提出等がありますが、都度、説明会を開催します。

エ) 家計急変の場合

家計支援者の失職・死亡等により家計の状況が急変した場合、または、災害等により経済的に緊急を要する場合は日本学生支援機構に推薦できることがあります。詳しくは学生部へ問い合わせてください。

② 北海道文教大学奨学金

成績優秀者

各学科の成績優秀者に給付されます。(授業料に充当)

選考の結果、対象となった学生には、4月下旬頃、学生本人及び保証人へ文書にてお知らせします。
返還の義務はありません。

課外活動優秀者

実績等により優秀と認められた者に給付されます。(授業料に充当)

選考の結果、対象となった学生には、4月下旬頃、学生本人及び保証人へ文書にてお知らせします。
返還の義務はありません。

経済的理由

修学継続の熱意があり、成業の見込みがある者で、かつ、主たる家計支持者一人の収入金額が指定基準以下の者に給付されます。(授業料に充当)

日本学生支援機構奨学金の貸与を受け、なお困窮している者を対象とし、本奨学金の単独申請はできません。

募集は概ね5月中旬～6月上旬に行います。(学生部掲示板で確認すること)

選考の結果、対象となった学生には、7月下旬頃、学生本人及び保証人へ文書にてお知らせします。
返還の義務はありません。

③ その他大学独自の奨学金

成績優秀な学生で経済的理由により学業の継続が困難な最終学年の者に貸与する奨学金があります。
卒業後、返還の義務があります。

④ 北海道文教大学緊急支援学費減免

学費負担者が災害救助法、天災融資法等の適用を受ける地震・火災・風水害等の被害、若しくはこれらの災害に準ずる程度の被害により家計が急変し、修学が困難になった者を対象としています。

申請にあたっては、家計基準等、条件があります。

詳しくは、学生部へ問い合わせてください。

§ 4 学生厚生及び 施設利用について

1 指導教員（クラス担任、アドバイザー）制度について

(1) 指導教員制度の目的

本学では、学生と教員の人間的な触れ合いを深め、学生生活全般、修学及び進路等についての個別指導を入学時から行い、大学教育の効果を高めるために指導教員制度を設けています。

この制度は、教員が学生に対し4年間の修学及び学生生活全般について日常的に相談に応じ、助言を与える学生指導上のシステムです。

学生各自の指導教員は、入学時から各学科の専任教員が担うこととなり、指導可能な適正学生数の範囲内において決められますが、この少人数グループあるいは指導教員の登録方法等の詳細についてはオリエンテーション又は掲示で通知することになります。

学科によっては、授業や指導上の配慮等から1・2年次ではクラス担任制が取り入れられ、クラス担任がアドバイザーの役割を兼ねる場合もあります。この学科では、3年次又は4年次の専門分野への移行時に当該分野のアドバイザーに変更して指導・助言等を得ることとなります。

このように、指導教員制度は学生と教員が緊密な関係を保ちながら、主として以下の目的の達成を目指しています。

- ① 社会人としての基本的な態度を身につけること。
- ② 学生が主体的に学修する姿勢を持つこと。
- ③ 学生と教職員のコミュニケーションを大切にして豊かな学生生活を送ること。

(2) 指導教員の役割

指導教員は「学業上の助言者」として日常的に学生と面談し、学生の修学、奨学援助・課外活動及び就職・進路等の学生生活等に関する諸問題についての指導・助言等を行っています。以下に主な相談・指導事項等を示しますので、参考にしてください。

- ① 履修登録の指導・助言及び承認。
- ② 勉学上の相談。勉強する上での一般的な問題（例えば講義の受け方が分からない等）についての指導・助言。（ある特定の専門分野の見地から助言が必要である場合、その専門分野の教職員の紹介・橋渡しを含む）
- ③ 生活上の相談、大学の中の専門の窓口（保健管理センター、カウンセラー、ハラスメント相談員、就職等）への相談及び取り次ぎ。
- ④ 学生の休学、退学、留学あるいは転学科等の身分異動に関しての相談・助言・願い出の承認。
- ⑤ 各種の届け出の承認。大学生活を送る上での諸手続（指導教員の登録・変更、施設の使用、その他の願・届）を行うための承認。

2 オフィスアワーについて

はじめに（オフィスアワーとは）

本学では、教員と学生とのコミュニケーションを非常に大切にし、そのコミュニケーションの場として、アドバイザー制度、担任制度を設置するとともに、オフィスアワーを設けています。授業中に授業内容に関する質問は当然のことですが、授業時間外でも講義での疑問点や関心のある問題の取り組み方などの勉学に関すること、そのほか学生生活に関する相談事があれば、学部・学科を問わず本学の専任教員に直接話し合い、指導を受けることができます。これらのために設けられているのが、オフィスアワーです。

この時間帯は、学生からの授業についての質問や勉強の方法、さらには就職や将来の進路、悩みなど個人的な相談を受けるため教員が研究室で待機しています。

オフィスアワーの意義

本学の専任教員は、学生の質問や相談には、平素から都合の許す限り、いつでも対応していますので、気軽に専任教員の研究室を訪ねてください。アドバイザーや担任だけでなく、どの学部・学科の先生を訪ねても構いません。各教員は指定した時間に待機しています。

オフィスアワーの時間帯

オフィスアワーの時間帯は、各学科の掲示板と各研究室に掲示しています。原則として、週2回以上を設定しています。

なお、非常勤教員については、授業終了後に教室で質問等を受け付けます。

3 保健管理センター

保健管理センターは、健康で充実した学生生活を送ることができるように、病気の予防や早期発見、心身の健康の保持・増進を図ることを目的としています。

(1) 利用時間

9時から17時まで（月～金曜日）

(2) 健康相談・健康指導

怪我や体調が悪くなった場合は、応急処置をします。安静が必要な場合はベッドで休養することができます。ただし、内服薬（市販薬など）の提供は行っていません。また、身体面や精神面の相談、感染症の抗体検査やワクチン接種についての指導や相談も行っています。

保健管理センターには身長計、体重計、体組成計（体組成：体を構成する筋肉や脂肪、骨などの組織や水分のこと）、自動血圧計が備えてあり、いつでも自由に測定することができます。日頃の健康管理に役立ててください。

(3) 定期健康診断

定期健康診断は学校保健安全法に定められており、学生全員の健康診断を行うもので、本学においては、毎年4月に実施しています。詳細は掲示板等でお知らせします。

健康診断により病気の早期発見と適切な治療を受けるようアドバイスすることが可能となり、健康な学生生活を送ることができるよう努めています。

一部の学科の新入生は定期健康診断の時に実習で必要となる感染症の抗体検査（血液検査）を実施しています。

健康診断及び抗体検査の結果についてはWSDBで表示しますので、各自、必ず確認してください。健康診断を受診していない場合は実習や就職活動などに必要な「健康診断証明書」を発行することができません。

受診できなかった場合は必ず保健管理センターへ連絡してください。

(4) ワクチン接種（健康栄養学科・医療保健科学部）

健康栄養学科・医療保健科学部の新入生を対象に、麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎（ムンプス）・B型肝炎ワクチンを大学内で接種します。ワクチン接種は自己負担となります。

インフルエンザのワクチン接種は全学科、全学年を対象に大学内で実施します。詳細については接種日が近くなりましたら、掲示板等でお知らせします。

(5) 学校感染症

学校保健安全法施行規則第18条に定められた学校感染症に罹患した場合は、同規則第19条により出席を停止します。診断された場合は、必ずすぐに保健管理センターへ連絡してください。

【保健管理センター TEL：0123-29-7470】

〈学校感染症と出席停止期間〉

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、マールブルグ熱、ラッサ熱、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、中東呼吸器症候群、急性灰白髄炎（ポリオ）、鳥インフルエンザ（H5N1）	治癒するまで
第2種	インフルエンザ	発症後5日を経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで。または5日間の適正な抗菌剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日間を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
	風しん	発疹が消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	発疹がかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱	症状消失後2日を経過するまで
	結核	医師の指示により感染の恐れがないと認められるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	医師の指示により感染の恐れがないと認められるまで
第3種	コレラ 細菌性赤痢腸チフス パラチフス 腸管出血性大腸菌感染症 流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎 その他の感染症	医師の指示により感染の恐れがないと認められるまで

(6) カウンセリング（学生相談）

学生生活を送るうえで、履修・勉強方法等の修学上のこと、進学・就職等の進路上的なこと、情緒・性格上のこと、家族や友人関係のことなど様々な不安や悩みを抱えることがあると思います。

カウンセリング室では、専門のカウンセラーが様々な問題や悩み事について相談に応じ、その解決のため適切な助言・支援を行います。

面接の内容等個人に係わる秘密は厳守し、本人の不利益になることは一切ありません。どんな小さなことについても相談に応じますので、気軽に保健管理センターに申し込んでください。

〔カウンセラー〕 カウンセリング日は大学ホームページや掲示板で確認してください。

本田カウンセラー（女性）

渡邊カウンセラー（男性）

〔申込方法〕

電 話：(0123) 29-7470（保健管理センター直通）

メール：hoken@do-bunkyo.ac.jp

・ カウンセリングは原則予約制ですが、予約が無くても可能な限り対応します。

・ 相談は1人でも、友人や家族と一緒に可能です。

・ 休学中の学生も利用できます。

・ オンラインでの面接も可能です。

(7) 遠隔地被保険者証（健康保険証）

親元から離れて、アパート、下宿等に居住している学生が、病気等により医療機関を受診する際に**遠隔地被保険者証**が必要となります。

交付を受けるには、**在学証明書**を持参の上、国民健康保険被保険者は保護者の居住する市区町村役場へ、その他(国家・地方公務員共済、私学共済等)の健康保険被保険者は保護者の勤務先へそれぞれ申請してください。

4 障がい学生支援について

本学では、「障がいのある学生に関する基本方針」に基づき、在籍する障がいのある学生が、障がいのない学生と同じように教育や研究に参加できるよう、学内の関係部署等と連携して支援を行っています。

学修や学生生活に際してどのような困難があるかを伺い、どのような支援が最適なのか、一緒に相談しながら決めていきます。支援の対象となるかどうか不明な方もご相談ください。

相談を希望される方は、「学生部」窓口にお申し出ください。お電話でも結構です（TEL0123-34-0011 平日 9：00～17：00）

5 学生が加入している保険について

(1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

本学では、入学時に4年間分の保険料を徴収し、学生全員が加入しています。

この保険は、大学における学生の授業及び通学中、学校施設相互間の移動中に発生した不慮の事故に対して、所定の保険料が支払われる傷害補償制度ですので、事故が生じた場合は、速やかに学生部又は保健管理センターに届け出て、所定の手続きをしてください。届出が遅れると保険が適用されない場合があります。

なお、保険料の支払われる事故の範囲等の概要は次のとおりですが、詳細は入学後配布される**学生教育研究災害傷害保険のしおり**を参照してください。

【保険料が支払われる範囲】

① 正課を受けている間

② 学校行事に参加している間

③ ①②以外で学校施設内にいる間

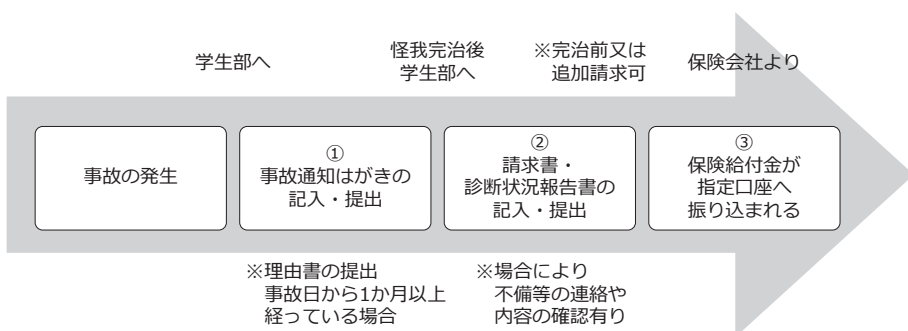
④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

⑤ 通学中

⑥ 学校施設等相互間の移動中

※ 病気は対象外

手続きの流れ



- ① 学研災・学研賠を使用する場合は学生部又は保健管理センターに申し出てください。
- ② 学生部窓口又は保健管理センターで事故通知はがきや請求書等を配布しますので、治療が終わり次第、必要事項を記入のうえ、保健管理センターへ提出してください。
(※治療が長期となる場合は完治する前に請求することも可能です。)
- ③ 保険会社から請求審査され、保険対象となる場合は保険金が支払われます。

※事故状況や治療日数等により手続きが異なりますので、詳細については学生部又は保健管理センターに問い合わせてください。

(2) 学研災付帯賠償責任保険（学研賠）

本学では、入学時に4年間分の保険料を徴収し、学生全員が加入しています。

この保険は、学研災とは異なり、大学における学生の授業及び通学中、学校行事中、ボランティアクラブ等での課外活動及びその活動に往復途中で、他人に怪我をさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害を補償する制度です。事故が生じた場合は、速やかに**実習等担当教員又は学生部**が保健管理センターに届け出て、所定の手続きをしてください。

届出が遅れると保険が適用されない場合があります。

なお、保険料の支払われる事故の範囲等の概要は次のとおりですが、詳細は入学後配布される**学研災付帯賠償責任保険のしおり**を参照してください。

【保険対象事故例】

- ① 学外実習中、誤って生徒に怪我をさせてしまった。
- ② 授業の一環として位置付けられた介護体験活動を教員免許取得希望者が行い、誤って老人に怪我をさせてしまった。
- ③ 学園祭で、焼鳥屋の模擬店を出店したが食中毒を出してしまい、5人が入院した。
- ④ 大学へ行く途中、駅の階段を駆け降りた時、前にいた老人を突き飛ばしてしまい、大怪我をさせてしまった。

6 健康・安全管理

健康・安全の管理は、学生生活を行う上で心掛けなければならないものです。また、熱中症やインフルエンザは、初期対応等で症状の悪化や感染の拡大を防ぐことが出来ます。

以下の留意事項をよく読み、健康管理を徹底するように心掛けてください。

(1) 喫煙

大学敷地内は全面禁煙です

- ・大学敷地内は勿論ですが、敷地外でのたばこのポイ捨ては他人の迷惑になります。
携帯灰皿を持参するなど、ポイ捨ては絶対に止めましょう。
- ・近隣住民に迷惑がかからないよう、喫煙マナーを守りましょう。



※違反した学生は次のとおり懲戒処分の対象とします。

処分内容は、注意 1 回目：口頭注意 2 回目：3 日間停学 3 回目：1 か月停学 4 回目：3 か月停学

(2) 飲酒

お酒は、個人の体質や体調により飲める量が異なります。未成年者の飲酒は法律違反です。また、お酒の飲めない人への飲酒の強要は重大な事故にもつながる非常に危険な行為です。一気飲みや飲酒の強要は絶対に行わないでください。

- ① 未成年者の飲酒は法律違反
- ② 一気飲みをしない、させない
- ③ 事故が起こったら個人の責任だけではなく、友人や担任・アドバイザー、保証人（父母等）などいろいろな人に責任が波及する
- ④ 万が一、酔いつぶれた人が出た場合は、必ず介護してください。

【酔いつぶれた人への介護】

- ・絶対に一人にしない ・衣類を緩め楽な体勢にする ・毛布等をかける（体温低下の防止）
- ・体を横向きにする（おう吐物による窒息防止） ・吐く時は起こさず横向きに

【すぐに救急車を呼ぶべき状況】

- ・叩いても揺すっても反応がない ・体が冷たい ・大量の血を吐いた
- ・倒れて口から泡をふいている ・呼吸が浅くて速い、若しくは無呼吸

(3) 薬物

近年、新聞やテレビで大学生や有名人の大麻や覚せい剤使用がよく報道されています。「合法ドラッグ」などと呼ばれる危険なドラッグがインターネット等で売買される等、薬物は全く別の世界のものではなくってきています。違法薬物は、依存性が高く、生涯にわたる精神や身体への危害が懸念されます。また、違法薬物は、手にした時点で厳しい社会制裁を受けることになります。違法薬物には絶対に手を出してはいけません。万が一、勧められたとしても、きっぱりと断る勇気を持ちましょう。団体のなかでも日頃から意識を共有しましょう。

(4) 熱中症

熱中症は建物内にいても起こります。暑さに身体を十分馴らして体調を整え、熱中症を起こさないように注意してください。また、万が一、発症した場合は、速やかに活動を中止し、最寄りの医療機関で治療を受けてください。

【熱中症の予防と対処について】

- ① 気温・湿度が共に高い場所で活動する場合、休憩を多く取る、運動量を減らす、喉が渇く前にこまめに水分を取るなどを心掛ける。
- ② 気温が30度を上回る場合は、特に注意し、また、気温が35度を上回るような過酷な状況下では、運動を中止する。
- ③ 万が一、熱中症の症状が出た場合は、速やかに活動を中止し最寄りの医療機関で治療を受けること。

(5) インフルエンザ

インフルエンザは、季節性では冬場が流行のピークですが、新型の場合は冬場とは限りません。また、集団活動を行う場合、急速に感染が拡大して、二次被害を及ぼす恐れがあります。インフルエンザに感染しないよう、一般的な感染予防習慣を心がけましょう。

- ① 予防接種
- ② 手洗い、うがい
- ③ 人混みへの外出を控える
- ④ マスクの着用

インフルエンザに罹患した場合は必ず保健管理センター（0123-29-7470）へ連絡してください。

7 ハラスメントについて

本学は、学校法人鶴岡学園ハラスメント防止等に関する規程及び細則を平成17年9月に制定し、ハラスメントを防止・排除するために広報、啓蒙活動、研修などを行い、その防止に努めています。しかし、不幸にしてハラスメントが発生した場合は、同規程等に基づき苦情処理及び被害者救済の適切な措置を講じます。

本学では、相手の言葉、行動等により、不快感や苦痛を受けるなど勉学環境が悪化した場合は、セクシャル・ハラスメントまたはアカデミック・ハラスメントとして捉え、各学科から選ばれた教員が相談員として苦情の申出及び相談に対応します。**相談員は各学科から2名を選出し、学内掲示板でお知らせしています。**

相談員は、当事者のプライバシー、名誉、その他の人権に配慮し、知り得た秘密は厳守しますので、ハラスメントを受けたと感じたとき、どうしたらよいかわからず困ったときは、ひとりで悩まず、相談員に相談してください。問題解決に向けて、親身にサポートします。

ハラスメントに関する窓口の**教務課または学生部**に申し出ていただければ、本人の希望する相談員に取り次ぐこともできますし、窓口を通さずに直接相談員に相談することもできます。**相談員は所属する学科を問わず希望できます。**

8 課外活動

(1) 学友会について

本学の学生自治会は北海道文教大学学友会と称し、学問の発展及び学生生活の向上を図ることを目的としています。学生は入学と同時に学友会会員となります。（「北海道文教大学学友会会則」参照）

(2) 課外活動について

課外活動とは、正課の授業以外で学生が自発的に行う諸活動のことを言います。課外活動を通じて、能力を練成し、友人や先輩を作り充実した学生生活を営むことができるように、いずれかのサークル等に参加し、課外活動の時間を十分に活用することを期待します。

これらのサークル等に参加するときは、各サークル等代表者又は顧問に直接申し込むことになっていますが、不明な点があるときは、学生部に問い合わせてください。

また、新たにサークル等を結成しようとする場合は、事前に学生部へ相談してください。（「北海道文教大学学生の課外活動に関する規程」参照）

(3) サークル会館

サークル会館は、部に格付けされた団体で、大学から割り当てを認められた団体の活動等に使用できる施設です。部室の使用を希望する課外活動団体は、「北海道文教大学サークル会館管理使用規程」を参照の上、事前に学生部に相談してください。

なお、各室は、喫煙を厳禁としており、守られない場合は以後の使用を禁止します。

(4) 郵便物について

各サークル等の団体宛郵便物が届いた場合は、サークル会館入り口にあるレターボックスに入れますので、速やかに受け取ってください。

9 施設の利用について

(1) Computer Laboratory 1～3の利用について

【教室の利用における概要】

- ・ Computer Laboratory 1～3（以後「CL 1～3」と表記）は2号館1階に二教室、同館2階に一教室の全三教室あり、原則的に学生の学習を目的として開放しています。
- ・ 開放時間は平日の午前9時～午後6時（運用として一教室のみ午後8時まで開放）とし、授業で使用され

ていない教室に限定します。

- ・各期休業期間中の開放時間は、平日の午前9時～午後5時とし、一教室のみ開放します。
- ・教室内での飲食・学生の携帯電話の使用を禁止します。
- ・機材などに異常があるときは教務課に連絡してください。

【パソコンの利用方法について】

- ・パソコンを使用するには、入学時に配布した学生個人のユーザーID及びパスワードが必要になります。学生個人の情報が含まれているサイトでも使用しますので、紛失・失念等がないよう、卒業するまで各自が責任をもって管理してください。
なお、失念等により再発行が必要になった場合は、教務課で手続きを行ってください（再発行には1日かかります）。
- ・インターネットはモラルをもって利用してください。ウィルス感染や不正アクセス防止対策として、利用の記録は保存されます。
- ・パソコン及びソフトウェア等のインストールを行うことを禁止します（設定環境が壊れる事で、授業で利用する際に支障をきたす恐れがありますので絶対にしないでください）。
- ・パソコン使用後は必ず電源を切ってください（学生個人のユーザーIDで使用するため、個人情報等を他者に盗られる可能性があります）。

【パソコンの仕様について】

- ・全教室共通の仕様となっています。
- ・パソコンの電源を切ると初期設定に戻るようになっていきます。作成したデータ等を保存したい場合はUSBメモリー等で持ち帰るようにしてください。
- ・パソコンのOS及び使用できる主なアプリケーションソフトは以下のとおりです。

OS	Windows10 Pro Update 64bit	
アプリケーション	Office Pro Plus 2016 (Word、Excel、PowerPoint、Accessを含む)	MSオフィス
	OpenOffice (Writer、Calc、Impress、Baseを含む)	フリーのオフィス
	Edge	ブラウザ
	Google Chrome	
	Firefox	
	Adobe Reader	PDFファイル閲覧
	Windows Media Player	プレーヤー
	iTunes	
	エクセル統計（Statcel 4）	Excel用の統計解析アドイン
	R	統計解析

【CL1～3のプリンターの使用方法について】

- ・各教室の前方に1台設置しています。使用方法についてはプリンターに貼付していますので、確認のうえ使用してください。
- ・印刷用紙は教務課に設置していますので、各自必要枚数を持っていくようにしてください（定期的にプリンターの印刷履歴を確認していますので、著しく印刷枚数が多いことなどが確認された場合は呼び出しし、印刷内容等を確認する場合があります）。

以上のことに著しく違反する学生に対しては然るべき措置をとることとなりますので、節度ある利用をお願いします。

(2) 体育施設

体育館、グラウンド等の使用は、講義、課外活動（サークル等）の使用が優先されますので、使用を希望する者は事前に学生部に申し出てください。

なお、体育施設を使用する際は、怪我をしないように運動着を着用し、準備運動を行ってください。

また、物品の貸し出しも行っていますので、学生部から借用し、破損等しないように運動種目等に添った内容で適切に使用してください。

※ 使用後は清掃、整備等をしてください。

【施設・設備及び競技内容】

- ① 体育館 1 階—バスケットボールコート、バレーボールコート、バドミントンコート、トレーニングルーム、シャワー室
2 階—ランニングコース
- ② テニスコート（1 面）
- ③ 野球練習場、④ サッカー場

【貸出物品】

- ① バスケットボール
- ② バレーボール
- ③ フットサルボール

【利用時間】

- ① 平日の9：00～17：00は時間割や休補講を確認し、空き時間に利用してください。
- ② 平日の18：00～21：00はサークル等で使用します。
- ③ 休日は希望する前月の第3金曜日までに「教室等施設使用願」を学生部に提出してください。（「北海道文教大学体育施設使用要項」参照）

- (3) 附属高校の敷地への出入りについて
附属高校の敷地への出入りは、原則出来ません。

10 厚生施設

- (1) 食堂（480席）

学生会館1階（「施設の概要」参照）にあります。一人用カウンター席（8席）もあります。食堂はカフェテリア方式のため、飲食後は食器類を「返却口」に返却してください。価格は一般市価より安価です。コーヒーマシン、缶ジュース類の自動販売機もありますので是非利用してください。

なお、食堂外へ食器を持ち出すことはできません。

【営業時間】

平日 11：00～14：00（オーダーストップ13：20）※土日祝祭日は休業
（長期休業中、大学行事等で営業時間を変更または休業することがあります。）

- (2) 売店（Bunkyo Campus Shop）（124席）

2号館1階（「施設の概要」参照）にあります。書籍、文房具類、飲食料品等を販売しています。

【営業時間】

平日 8：30～15：00 ※土日祝祭日は休業
（長期休業中、大学行事等で営業時間を変更または休業することがあります。）

- (3) 学生ラウンジ（244席）

8号館1階に学生ラウンジがあります。ガラス張りの明るく開放的なスペースで、自動販売機や電子レンジ、給湯設備を備えたパントリーがあり、講義の合間に一息ついたり、空いた時間に談話・自習など自由に活用できる空間となっています。

11 学内無線LAN（Wi-Fi）について

本学では全館で、持ち込みノートパソコンやスマートフォン、タブレットからWi-Fiが利用できます。また、図書館のデータベース、電子ジャーナルや電子書籍にもアクセスが可能です。なお、Wi-Fiを使用するためには、学生個人ユーザーID及びパスワードが必要となります。（使用するためのSSID及びパスワードは各年度のオリエンテーションで連絡します。）

- (1) 使用できる機器

- ① ノートパソコン（Windows、Mac等） ② タブレット（Windows、Mac、iOS等）

③ スマートフォン（Android、iOS等）

(2) 注意点

※機器の基本ソフト（OS）やウイルス対策ソフトは常に最新化を行うこと。

※機器はシャットダウンや無線LAN（Wi-Fi）の圏外へ移動しない限り利用できますが、無通信時間が1時間を超えた場合は自動的に切断されます。

（危険なWebサイトに接続した場合なども切断される場合があります。）

※下記ガイドラインを順守して利用すること。

- ・「北海道文教大学 ソーシャルメディアガイドライン」
- ・「北海道文教大学 無線LAN利用ガイドライン」

(3) 問い合わせ先 教務課

12 アパート・下宿について

恵庭市内及び近郊の不動産業者及びアパート等を本学ホームページにて紹介しています。

紹介物件は本学学生の特別料金が設定されています。

大学で紹介している物件についても、契約する前に立地条件や間取り等について、物件を直接確認しておくことをお勧めします。

(1) 契約時の注意事項

- ① 貸主、不動産業者との契約は契約者が直接行ってください。
- ② 契約の際、トラブル防止のため貸主、不動産業者に条件等の確認を必ず行ってください。
- ③ 大学が紹介した貸主、不動産業者とトラブルが生じた場合は学生部に申し出てください。

(2) 入居後の注意事項

- ① 火気や騒音、盗難には特に注意し、管理人や他の入居者と問題が起きないようにしてください。
- ② その他、社会の良識を尊重し、節度ある行動をとるよう心掛けてください。

13 アルバイトについて

アルバイトを行う場合は、学業に支障がないよう注意することはもちろん、学生として良識ある行動をとり誠意をもって働くよう努めてください。

(1) 紹介

大学に依頼されたアルバイトは、内容を考慮し紹介を行っています。掲示板にて求人票を公開していますのでご確認ください。何かご不明な点があれば、学生部へご相談ください。

(2) 注意事項

- ① 大学が紹介したアルバイト先で、紹介している雇用条件が実際と違う場合やトラブルが生じた場合は速やかに学生部へ連絡してください。
- ② 学生として好ましくない職種（自動車の運転等危険が伴う内容、高所作業、風俗、深夜営業、マルチ商法等）には就かないでください。

14 インターネットの利用にあたって

近年、TwitterやFacebookなどのSNSによるインターネットの利用でトラブルになるケースが増えています。学生便覧に記載している「北海道文教大学ソーシャルメディアガイドライン」では、セキュリティ対策やインターネットを利用するうえでの注意点、著作権に関する情報などを掲載していますので、それらを確認し、インターネットの利用マナーを身に付けてください。

§ 5 学生生活を送るに あたってのQ&A

学生生活 よくある質問 Q&A 一覧

質問内容	参照ページ
・ 学生証について教えてください。 ・ 学生証は、いつ使いますか？	P.44
・ 事務室対応時間は何時から何時までですか？ ・ 自転車やオートバイ、自動車で通学出来ますか？ ・ 休学（または退学）を考えています。どうすればいいですか？ ・ 休学期間中も授業料等の納入は必要ですか？	P.45
・ 証明書が欲しいのですが、どこでもらえますか？ ・ 住所・氏名・保証人等が変更になりました。どこで手続きしたらいいですか？ ・ 落とし物を拾った、紛失した場合、どうしたら？ ・ ロッカーの使用方法を教えてください。	P.46
・ 授業の教室がどこにあるか分かりません。 ・ 先生の研究室がどこか分かりません。 ・ 授業料の納入にあたって、融資を受けたいのですが、なにか情報はないでしょうか？ ・ 本学学生で何か割引きってありますか？ ・ アルバイト、アパートを紹介してくれますか？	P.47
・ 家計の事情で期日までに授業料等の納入が難しい状況です。何か方法がありますか？ ・ 北海道文教大学奨学金の内容、申込み方法を教えてください。	P.48
・ 「JR（地下鉄）の通学定期券」を購入するにはどうしたらいいですか？ ・ 「中央バスの通学定期券」を購入するにはどうしたらいいですか？ ・ 「実習用定期券」を購入するにはどうしたらいいですか？	P.49

学生生活 よくある質問 Q&A

Q：学生証について教えてください。（10ページ参照）

学生証の有効期限は入学してから4年間有効です。有効期限が切れた場合は、有効期限以降に学生部で更新の手続きをお願いします。

学生証の写真は、入学手続きに同封された写真を学生証用に表示しています。写真の変更は出来ませんのでご了承ください。

授業での出席確認や証明書発行機で証明書を発行する際、学生証の磁気を読み取らなくなった場合は、学生部窓口までお越しください。なお、カードの磁気は、携帯電話や定期券などと一緒に持つと、どんどん磁気が弱くなります。別々に持つようにしましょう。

学生証を忘れた場合、まずネームホルダーで代用可能かどうか提示を求めた人に確認しましょう。定期試験のように代用できない場合は、証明書発行機で仮学生証を発行します（発行日のみ有効 1通100円）。なお、学生証を紛失した場合は、証明書発行機で「学生証再発行願」を発行し学生部窓口への申込みが必要となります（再発行1,000円）。発行まで1週間かかりますので、申し込む場合は余裕を持って申し込みをしてください。

学生証を入れるネームホルダーは、不審者が学内に侵入した際に一目で学外者と区別させるため、安全上の対策から教職員、学生を問わず全員に着用をお願いします。

Q：学生証は、いつ使いますか？（10ページ参照）

授業や定期試験時の出席に利用したり、図書館で本を借りるときに必要となります。また、証明書発行機の利用のほか、本学教職員から提示を求められる場合もありますので、常に携帯し忘れないようにしてください。

学生生活 よくある質問 Q&A

Q：事務室対応時間は何時から何時までですか？（11ページ参照）

事務室には午前 8 時45分から午後 5 時30分まで対応します。また、教務課や学生部などの各部署の窓口は、午後 1 時から午後 2 時までのお昼休み時間を除く午前 9 時から午後 5 時まで開いています。（土日祝日、年末年始、お盆期間はお休みです。）

Q：自転車やオートバイ、自動車で通学出来ますか？（13ページ参照）

いずれも学生部窓口にて手続き出来ます。手続きに必要な書類等については、学生便覧をご覧ください。

Q：休学（または退学）を考えています。どうすればいいですか？（15ページ参照）

休学（または退学）をするには教授会の審議及び許可が必要となります。早めに学生部窓口にご相談してください（書類の提出は、遅くとも、前期もしくは後期の授業開始時期を目処としてください）。手続きは、アドバイザーの面談と休退学願の願出用紙の提出が必要となります。なお、手続きの最終締め切りは年度ごとに異なりますので、窓口でご相談のうえ、確認をお願いします。

Q：休学期間中も授業料等の納入は必要ですか？（15ページ参照）

休学の期間等にかかわらず、教育充実費は、全額納入が必要です。なお、授業料、実験実習費および演習費については、所定の期日までに手続きをすれば免除されます。また、復学後の学費は当該期の学費となります。

学生生活 よくある質問 Q&A

Q：証明書が欲しいのですが、どこでもらえますか？（17ページ参照）

在学証明書や成績証明書など、皆さんが必要とする各種証明書は、一部を除いて、本館1階にある証明書発行機で取得できます。教務課または学生部窓口にお問い合わせください。

Q：住所・氏名・保証人等が変更になりました。どこで手続きしたらいいですか？（18ページ参照）

学生・保証人の住所等の情報を変更する場合は、ポータルサイト「WSDB」にて変更手続きをお願いします。また、保証人を変更する場合は、学生部窓口にある届出用紙に変更事項を記入のうえ、学生部へ提出してください。氏名を変更する場合は、学生部窓口にお尋ねください。

Q：落とし物を拾った、紛失した場合、どうしたら？（18ページ参照）

学内の場合、学生部へ届け出てください。学生部に届けられた落とし物は、本館1階ロビーの「拾得物ケース」に陳列しています。自分のものと思われるものを見つけたときは、学生部に申し出てください。受け取りの際には、学生証を提示していただきます。財布や学生証については、学生部から本人に電話連絡しますので、速やかに受け取りにきてください。

Q：ロッカーの使用方法を教えてください。（18ページ参照）

ロッカーは実習等で着替えが必要になるため、人間科学部・医療保健科学部の学生だけに割当てられています。着替え用のロッカーであるため、教科書などは置いておけません。また、鍵は各自で用意してもらいます。なるべく丈夫な南京錠を購入して使用してください。なお、貴重品はロッカーに入れず、別に設置の貴重品ロッカーに入れるなど、自己管理をお願いします。

※鍵を紛失した場合、学生部でクリッパー（鍵を壊す道具）を貸出しします。貸し出すのは鍵をなくした本人に貸しますので、代わりの学生が取りに来ることはできません。また、学生証が必要になりますので、借りる時か返す時に学生証を提示してください。

その他
よくある質問 Q&A

Q：授業の教室がどこにあるか分かりません。

多くの教室が3ケタの数字で記載され、百の位が号館、拾の位が階、一の位が何番目の教室かを表しています。(例221教室は2号館2階の教室)
詳しくは学生便覧巻末にある建物の図面を見て確認しましょう。

Q：先生の研究室がどこか分かりません。

学生部掲示板に研究室一覧を掲示していますので、学生便覧の施設の概要とあわせて確認しましょう。

Q：授業料の納入にあたって、融資を受けたいのですが、なにか情報はないでしょうか？

学費等への融資については、銀行等の各金融機関や国の他、各地方自治体でも取り扱っている場合があります。詳細は直接、各窓口にお問合せください。

Q：本学学生で何か割引ってありますか？

引っ越し際のアパート物件、恵庭自動車学校など、優遇価格等が適用される場合があります。詳細は、学生部窓口でお尋ねください。

Q：アルバイト、アパートを紹介してくれますか？(39ページ参照)

アルバイトについては、学生部掲示板に掲示しています。詳細について知りたいことがあれば学生部窓口までお越しください。また、アパートについては、ホームページにて大学と取引している業者さんを紹介しています。

学費等・奨学金 よくある質問 Q&A

Q：家計の事情で期日までに授業料等の納入が難しい状況です。何か方法はありますか？
(23ページ参照)

延・分納制度により納付期限を延長したり分割納入することが可能です。
経済的その他止むを得ない事情によって、期限までの納入が困難な場合は、学費等延納制度により納付期限を延伸することが可能ですので、詳しくは会計課・学生部までご相談ください。

また、本学では以下のような奨学金制度を設けています。詳しくは学生部までご相談ください。

①北海道文教大学奨学金

修学継続の熱意があり、成業の見込みがある者で、かつ、主たる家計支持者の収入金額が指定基準以下の者に給付する奨学金（授業料と相殺し、相殺後の授業料金額を請求）

②北海道文教大学緊急支援学費減免

学費負担者が、災害救助法、天災融資法等の適用を受ける地震・火災・風水害等の被害、若しくはこれらの災害に準ずる程度の被害により家計が急変し、修学が困難になった者に対する奨学金

Q：北海道文教大学奨学金の内容、申込み方法を教えてください。(26ページ参照)

日本学生支援機構の奨学金を借りているが、それでも困窮している学生に対する返還のいらぬ奨学金です。また、その年度ごとで選考（希望する場合は毎年申請してください。）していますので、前年度もらえていたからといって、必ずしももらえるという奨学金ではありませんので注意が必要です。高等教育の修学支援新制度による給付奨学金を受けている場合は該当になりません。

なお、募集は、毎年、4月に掲示板に掲示しています。実習等で掲示板を見ることができない場合は事前に学生部に申し出てください。

通学定期と実習用定期について よくある質問 Q&A

Q：「JR（地下鉄）の通学定期券」を購入するにはどうしたらいいですか？（12ページ参照）

学生証の裏面に「住所が記載されていて、大学の公印が押されている」学生証を持って行けば購入できます。

※通学証明書の代わりになるのが、「学生証の裏面」です。

※大学の公印を押してもらっていない学生は学生証の裏面に住所を記入して学生部の窓口に来てください。（WSDBの住所と一致しているか事前に確認をお願いします）

Q：「中央バスの通学定期券」を購入するにはどうしたらいいですか？（12ページ参照）

JRと同様ですが、中央バスの場合は「大学の公印が押された定期券申込書」が必要になりますので、学生部の窓口で受け取ってください。

Q：「実習用定期券」を購入するにはどうしたらいいですか？（12ページ参照）

事前に「使用する1か月前まで」に学生部に申込をしてください。（申込用紙は事務室にあります。）なお、いずれの場合でも大学から各交通機関へ連絡し、了承を得る必要があるため、大学への申込みは必ず必要となります。

・ JRの場合

大学へ申込み後、実習が始まる前の週に学生部窓口で「実習用通学証明書」を受取り、「学生証」を一緒に持参し、申込時に指定した購入希望駅に行って購入してください。

・ 地下鉄の場合

大学へ申込み後、定期券を購入する際には「学生証」のみで購入できますので、実習が始まる前の週に地下鉄の定期券が購入できる駅（自分の行きやすいところ）に行って購入してください。

・ その他の交通機関の場合

大学へ申込み後、実習が始まる前の週に学生部窓口で「実習用通学証明書」を受取り、「学生証」を一緒に持参し、申込時に指定した購入希望駅に行って購入してください。

§ 6 海外留学等について

I 海外留学等の手続き

1. 本学の留学の種類

本学では、学則第20条に基づき留学する場合は「北海道文教大学学生の留学に関する規則」によりあらかじめ「留学願」を国際交流室に提出し、教授会の承認及び学長の許可を得て、留学が認められると単位の認定及び在学期間に算入されます。また、学則第28条の2の規定により休学期間中の留学又は海外語学研修(以下「留学等」という。)であっても「北海道文教大学学生の留学に関する規則」に基づき手続きを行った場合は単位が認定されます。

留学等には次の種類があります。

① 交流協定に基づく交換留学

本学では海外の26大学と交流協定を結び留学生の交換を行っています。派遣学生は本学の授業料を納入することになりますが、派遣先の授業料は免除され、派遣先大学によっては寮費の免除及び食事が提供される場合もあります。現在の主な派遣先は中国語圏です。

② 認定留学

本学及び留学先の授業料を納入することになります。単位の認定及び在学期間は算入されます。認定留学には以下の種類があります。

- ・短期海外研修：夏季・春季等の休業期間中を利用して1か月程度のプログラムを用意しています。
- ・中期海外研修：1セメスター（15週）程度のプログラムがあります。
- ・長期海外研修：1年以内のプログラムがあります。

③ 休学期間中の海外留学

休学期間中に外国の大学等で留学をした場合でも単位の認定を行います。

2. 渡航までに必要な手続き

留学中は、すべての言動を個人の責任において対処しなければなりません。留学の種類によっては、大学もサポートしますが、基本的には留学までの準備を全て自分自身の責任で行うようにしてください。

① 入学願書

交換留学の場合は、願書、出願等について国際交流室が手続きを行います。私費留学の場合は、必要な願書及びそれに付随する書類は各自で取り寄せ、申し込みを行ってください。

② 留学ビザ（査証）の取得

留学先から入学を許可する文書類が届き次第、当該国の大使館、領事館等へ各自でビザの申請をします。1セメスターまたは1年にわたり勉学を目的として渡航する場合は日本で予め留学ビザ（査証）を取得する必要があります。渡航国によって申請方法、必要書類が異なりますので、留学先が決定し、入学を許可する文書類が届いたら、各自でまず、大使館・領事館のホームページや電話などで最新の情報を確認してください。

③ パスポート

パスポートの申請は各自で行なってください。

④ 航空券

航空券は基本的に各自で予約・手配を行なってください。

⑤ 海外旅行保険の加入

原則、本学が指定する海外旅行保険に加入して下さい。

3. 本学での留学手続き

留学先で修得した単位を本学の単位に互換を希望する学生は、所属する学科の指導教員（クラス担任・アドバイザー）及び教務委員と十分に相談し、学科長に承認を受けた後で、国際交流室に「留学願」を提出して、学長の許可を受けてください。手続きをしないで留学すると留学で修得した単位及び在学期間等が全て無効となることもありますので注意してください。また、休学して海外に留学する場合も同様の手続きを取ると共に、休学願は必ず学生課に提出してください。

4. 留学中の遵守事項

- ① 海外に3か月以上の滞在を予定している学生は外務省へ「在留届」、3か月未満の滞在を予定している学生は「たびレジ」に登録してください。
- ② 留学中は健康に充分留意して充実した留学生活を送ってください。
- ③ 留学先に到着後、速やかに連絡先（住所・電話番号・Eメールアドレス）を国際交流室に連絡してください。

- い。連絡先を変更した場合も必ず連絡してください。
- ④ 事故に遭遇した場合、速やかに国際交流室に連絡してください。
- ⑤ 留学中に小旅行などで宿舍、アパート等を暫く留守にする場合は、日本にいる家族にも連絡を必ずしてください。
- ⑥ 留学中に留学計画の変更を余儀なくされた場合は、速やかに国際交流室に連絡し、許可を得なければなりません。

国際交流室 TEL：0123-34-0146

E-mail：intexctr@do-bunkyo.ac.jp

5. 帰国後の単位認定のために

単位認定に必要な資料を必ず持ち帰ってください。単位認定を希望する科目については審査に必要となる資料を十分に用意し、持ち帰らなければなりません。認定申請時には主に次のものが必要となります。

- ① 成績証明書：発行手続きは、日本に帰国する前に必ず現地で行なってください。成績証明書が発行されない場合は、担当指導教員等に評価に関する証明を書いてもらうようにしてください。
- ② 講義要項／コースガイドなど
- ③ 大学要項：学期日数・週コマ数・時間数などを説明したものが必要になります。

6. 留学終了後の手続きについて

留学が終了した学生は、帰国後1か月以内に「留学報告書」を国際交流室に提出してください。

7. 語学研修・交換留学について

語学研修・交換留学等の募集に関しては学内学生掲示板等により説明会の開催をお知らせします。説明会は春と秋の年2回を予定しています。

II 協定校一覧

令和5年1月1日現在

国 名	協 定 大 学 名
中国	西安外国語大学
	広東外語外貿大学南国商学院
	吉林財經大学
	湖南師範大学
	湖南大学
	瀋陽大学
	遼寧石油化工大学
	長春財經学院
	河北旅遊職業学院
	渭南師範学院
	浙江万里学院
	西南大学
	遼寧大学
台湾	静宜大学
	開南大学
	致理科技大学
	元智大学
ロシア	サハリン国立大学
	太平洋国立医科大学
オーストラリア	サザン・クロス大学
ニュージーランド	アラ インスティテュート オブ カンタベリー
カナダ	ビクトリア大学
韓国	湖南大学
スリランカ	ルフナ大学
アメリカ	インディアナ州立大学
ベトナム	ハノイ国家大学外国語大学

Ⅲ 海外留学の奨学金等

海外に留学するための奨励金及び奨学金には、「北海道文教大学海外留学奨励金」、日本学生支援機構の奨学金及び各国政府が実施している奨学金などがあり、それぞれの奨学金等は募集のつど掲示板に掲示してあるので、留学を希望する学生は掲示を見るようにしてください。また、詳細については国際交流室にお問い合わせください。

1. 北海道文教大学海外留学奨励金

本学では在籍する学生の海外留学費用を助成する目的で留学奨励金制度を設置しています。この奨励金は受給要件を満たす場合、本学の許可を得た「セメスター留学等」には10万円、本学が指定する「短期海外研修等」のうち、短期留学には50万円又は40万円、語学研修には40万円、30万円又は20万円を当該年度の予算の範囲内で助成します(要件は北海道文教大学海外留学奨励金規程参照)。北海道文教大学海外留学奨励金規程に基づく助成を希望する学生は、留学願が承認後、直ちに国際交流室に海外留学奨励金助成願を提出してください。ただし、派遣先大学の授業料が免除となる交換留学による派遣留学については留学奨励金助成の対象にはなりません。

2. 日本学生支援機構 海外奨学金

日本学生支援機構第二種奨学金（短期留学）

国内の学校在籍中に海外大学等に短期留学する学生を対象とする有利子の奨学金制度です。貸与月額は、2万～12万の中から選択し、留学時に必要な資金として、月額とは別に増額貸与を申し込むことが可能です。3カ月以上1年以内の留学で、「学生交流に関する協定等に基づく留学」か「留学により取得した単位が日本で在籍する大学等の単位として認定される留学」のいずれかに該当することが申込の条件です。留学開始月により申込期限が異なりますので、詳細は学内掲示板でご確認ください。

3. その他海外留学に関する奨学金・奨励金

その他団体による奨学金は学内掲示板でお知らせします。募集期間が短いものもありますので、ご注意ください。また、詳細については国際交流室にお問い合わせください。

§ 7 図 書 館

図書館について

1. 概 要

北海道文教大学鶴岡記念図書館は学園創立者鶴岡トシ先生の功績にちなんで命名された学習・研究の施設です。約16万冊の図書、約250種類の学術雑誌や5,000タイトルの視聴覚資料を所蔵しています。さらに電子書籍、電子ジャーナルやデータベースも提供しています。

2. 利用案内

◎開館時間

月曜日～金曜日 9：00から21：30まで
(但し、春季・夏季・冬季休業期間中は17：00まで)
土曜日 9：00から14：00まで
(但し、春季・夏季・冬季休業期間中は休館)

◎休館日

日曜日、祝日
学園創立記念日（6月8日）
年末年始（12月28日～1月4日）
春季・夏季・冬季休業中の土曜日
夏季休暇（8月13日～16日）
その他館長が認めた日

◎利用上の注意事項

- ◇図書館利用の際は次のことに留意し、他の利用者の迷惑になることはしないでください。
 - ・図書・雑誌など図書館資料は大切に扱ってください。資料の切抜きや書きこみなどはいけません。
 - ・図書館を利用するときは、各場所に適した利用を心がけてください。
 - ・館内での食事は禁止です。飲み物については、ペットボトルなどキャップ付きのもののみ可能です。
 - ・携帯電話などでの通話は禁止です。
 - ・音楽を聴くときや音声ソフトを利用するときはヘッドフォンを利用してください。
 - ・学生証や借りた資料の貸し借りはしないでください。

◎図書館資料（図書・雑誌・視聴覚資料：DVDなど）

◇館内閲覧

図書館内の図書・雑誌は開架式ですので、館内で自由に利用することができます。

◇館外貸出

館外貸出を希望するときは、借りたい資料と学生証を持ってカウンターで手続きをしてください。

◇貸出禁止の資料

以下の資料は館外貸出できませんので、館内で閲覧してください。

- ① 禁帯出ラベルがついた資料
- ② 新着雑誌（最新号）
- ③ 視聴覚資料（DVDなど）
- ④ 図書館長が指定したもの

◇貸出冊数と貸出期間

学部学生は10冊15日以内、未製本雑誌は5冊10日以内です。

大学院生は30冊30日以内、未製本雑誌は10冊10日以内です。

貸出期間内に必ず返却してください。延滞している資料が返却されるまで、新たに貸出することはできません。

◇返 却

借りた図書館資料を返却するときは、

- ① 図書館が開館中のときは、カウンターの返却表示のあるところにおいてください。
- ② 図書館が閉館中のときは、図書館入り口にあるブックポストに入れてください。

◇貸出期間の更新

貸出中の資料を引き続き利用したいときは、1回だけ延長更新ができます。借用している資料を持参のうえ受付カウンターで手続きしてください。また、図書館ホームページにある「マイライブラリ」からも手続きできます。詳しくはカウンターでお尋ねください。

◇複写（コピー）

図書館で所蔵している資料は館内でコピーできます。（法律で禁止されているものは除きます。）
著作権に抵触しない範囲でコピーしてください。

・ 複写料金	モノクロ	1 枚	10円
	カラー	1 枚	50円

◎リクエスト

図書館に備えて欲しい図書や視聴覚資料がありましたら、記帳台にある「リクエスト用紙」に記入して、カウンターでお申し込みください。

◎レファレンス・サービス

事項調査などのお手伝いをします。カウンターの図書館職員にお尋ねください。平日は16：30までの受付です。

◇借用依頼・複写依頼（他大学等所蔵の図書など）

学内に必要な資料が所蔵されていないときは、他大学等から借用したり、必要な部分の複写を依頼することができます。カウンターでお申し込みください。

◇他大学図書館の利用

- ・「北海道地区大学図書館協議会相互利用サービス」が利用できます。加盟館では学生証、身分証明書等を提示するだけで利用登録ができ、閲覧・貸出などのサービスが受けられます。詳しくは本学カウンターでお尋ねください。
- ・全国各大学の図書館を利用したい方に「利用依頼書」を発行します。カウンターでお申し込みください。

◎蔵書検索（OPAC）

本学で所蔵している図書・雑誌やDVDなどの視聴覚資料を検索することができます。館内の専用端末や図書館ホームページから検索してください。

◎館内各主要コーナーについて

末尾の図とあわせてご覧ください。

⑤雑誌コーナー

専門雑誌ならびに、一般教養雑誌があります。

⑦大型・参考図書コーナー

各種辞典、百科事典、大型本などがあります。

⑧静かコーナー

この場所は、個人で静かに勉強する場所です。

⑩メディアコーナー

視聴覚機器が設置されています。

DVDなど視聴覚資料はカウンターで手続きのうえ、ご利用してください。

※ 個人のDVD（レンタル含む）などの持ち込みは禁止です。

⑪インターネットコーナー

パソコンが設置されていますので、Web上で公開されている様々な情報にアクセスすることができます。図書館ホームページから電子ジャーナル・データベースや電子書籍も利用できます。

⑫絵本・新聞コーナー

大型絵本や紙芝居、北海道新聞をはじめ全国紙、海外の新聞があります。

⑬ラーニングcommons

議論しながら勉強できる共有スペースです。ホワイトボードも使用できます。

⑭グループワークルーム

少人数での授業やプレゼンテーションを行うのに適したスペースです。

◎Wi-Fi

館内のすべてでWi-Fiの利用ができます。接続方法については「学内無線LAN（Wi-Fi）について」（P38）をご覧ください。

◎BDS（ブック・ディテクション・システム）

図書館の出入口に「図書無断持ち出し防止装置」（BDS）が設置されています。

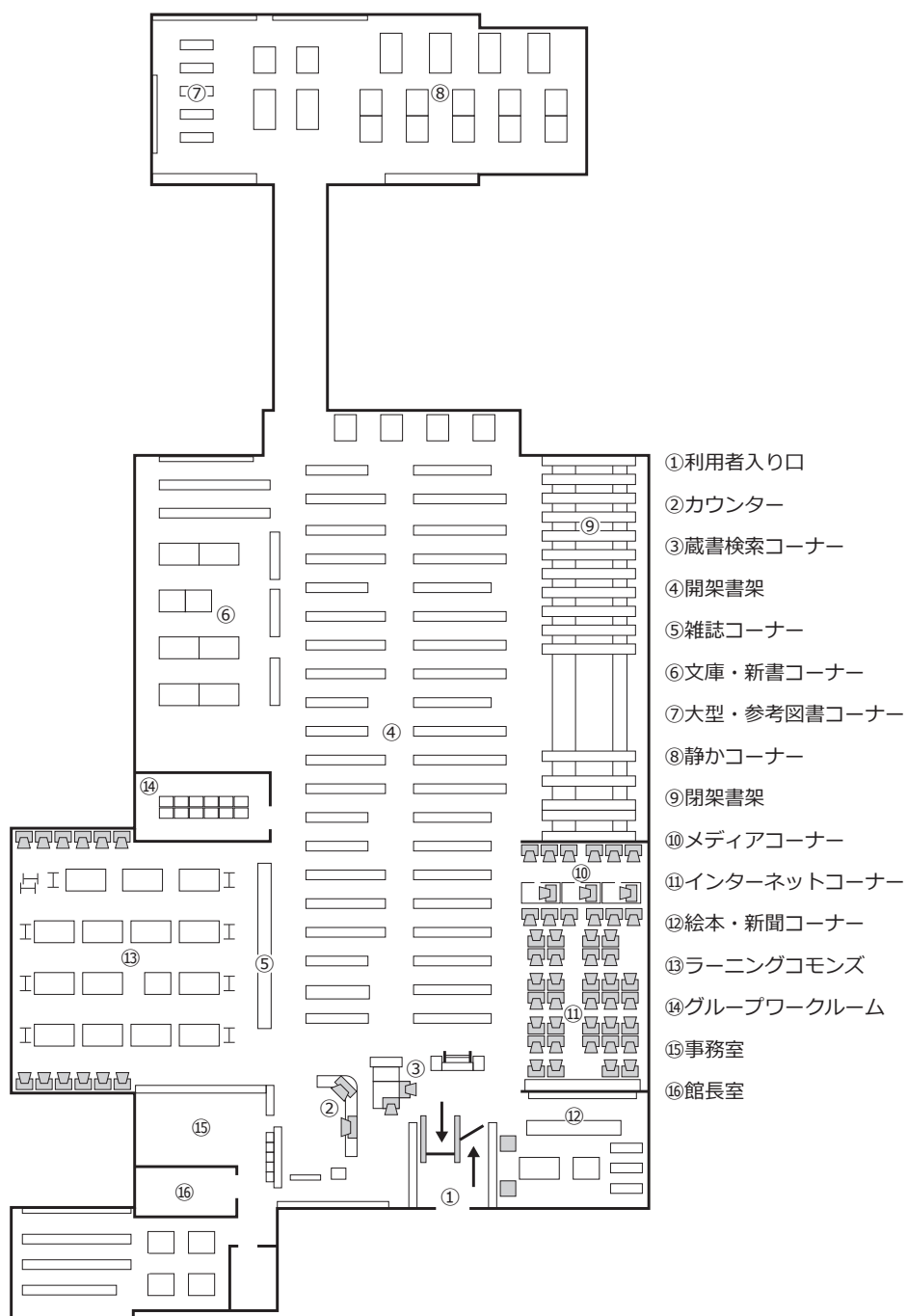
貸出手続きを忘れて図書や雑誌を持ち出すと「ブザー」が鳴り、「バー」がロックされます。

ブザーが鳴りバーがロックされた時は、図書館職員の指示に従ってください。

◎ノートパソコンの貸出

館内で利用できるノートパソコンを用意しています。カウンターで手続きの上、ご利用ください。

図書館案内図



§ 8 履修ガイド

I はじめに

(1)授業時間・期間

(2)シラバスについて

(3)WSDBについて

(4)1年間の流れ

この履修ガイドは、北海道文教大学の各種規程に基づいて作成しています。各種規程は大学ホームページで確認することができます。

(1) 授業時間・期間

大学の年間スケジュールは前期（4月～9月）と後期（10月～3月）の2学期に分けられており、各学期を更に半分にした8週を1タームとして、年間4つのタームで授業を行っています。

年間の授業日程はお知らせサイトおよび大学ホームページに掲載しています。

授業時間は右の表のとおりです。

授業時間	
	時 間
1 講 時	9：00～10：30
2 講 時	10：40～12：10
3 講 時	13：00～14：30
4 講 時	14：40～16：10
5 講 時	16：20～17：50
6 講 時	18：00～19：30

※ 6 講時は補講期間のみ実施

(2) シラバスについて

シラバスは、各授業について、授業の目的、到達目標、授業の内容や授業の進め方、成績評価の方法・基準等などが記載された「**授業の設計書**」です。各回の授業内容や、そのために予習しておくべきことから、課題、評価方法と基準などが盛り込まれています。シラバスは、授業を選択する際の参考資料にとどまらず、履修し終わるまでの勉強の道標となる大切なものです。シラバスを効果的に活用し、興味を持って授業に参加して充実した学生生活を送ってください。次のページにシラバスの例を載せています。

シラバスは、WSDBで見ることができます。

(3) システム「WSDB」について

WSDBは、学生および教職員が学修支援を目的に使用しているWEBシステムです。専用のアプリを自分のスマートフォンにダウンロードしてください。利用するには、大学から付与されるIDとパスワードでログインする必要があります。卒業までの間、常に使用しますので、パスワードは責任をもって管理してください。詳しい使い方については、大学ホームページにある「WSDB学生用マニュアル」を参照してください。

○WSDBアプリでできること

履修登録、成績の確認、シラバスの照会、出欠状況の確認、学籍情報の確認・変更、時間割の確認、休講・補講情報の確認

※履修登録のみブラウザ上でも行うことができます。

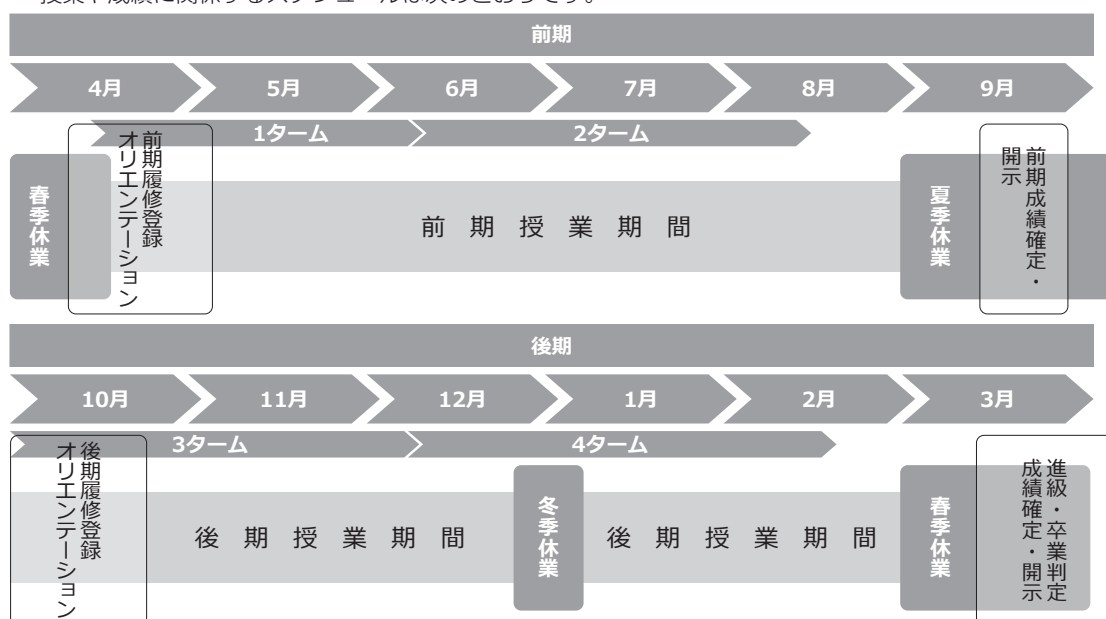
（学生履修登録システム：<https://www.wsd.co.jp/wsd/stupcauth>）

○アプリのダウンロード方法

大学ホームページにある「WSDB学生用マニュアル」を参照してください。

(4) 1年間の流れ

授業や成績に関係するスケジュールは次のとおりです。



2023 北海道文教大学 シラバス							
学部・学科	〇〇学部 〇〇〇〇学科						
区分	教養科目 人間と文化						
科目名	総合教養講座						
配当年次	全学年	開講学期	2023年前期	区分	講義	単位	2
担当教員	〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇						
授業の位置づけ							
この授業を学ぶことで何が身につくのか、何が修得できるのか、また、前後につながる授業について書かれています。 例：〇〇で必要となるスキルのひとつである、〇〇を修得する科目である。「(つながりのある科目名)」の基礎となる。							
授業の概要							
この授業ではどのような知識を学び、どのような技術を修得できるのか、また、どのような態度が身につけられるのかなど、授業の趣旨が書かれています。 例：〇〇の基本的な知識を身につける。さらに、〇〇をするための基本理論を学ぶ。							
到達目標							
授業の終了段階で何ができるようになるのか、到達できる目標が書かれています。 例：1. 〇〇を説明することができる。2. 〇〇について理解できる。							
授業の方法							
授業の具体的な進め方が書かれています。授業は講義だけでなく、グループワークやディスカッション、実習・実技など様々な形式があります。 例：パワーポイントと配布印刷物を用いて講義形式で進める。							
ICT活用							
ICT（情報通信技術）を使用するかが書かれています。また、使用する場合はどのように使用するか書かれています。							
実務経験のある教員の教育内容							
実務経験のある教員の教育内容が書かれています。 例：(教員/看護師/管理栄養士等)として勤務した経験を生かして、〇〇の重要性についての授業を行う。							
課題に対するフィードバックの方法							
試験、レポート、要望などに対する教員からのフィードバック方法が書かれています。 例：レポートについて評価結果を提示し、次の学習に生かすよう指導する。最終レポートについては、コメントを付記して学生に返却する。							
授業計画	学習内容	準備学習の内容および時間(分)		事後学習の内容および時間(分)			
第1回	毎回の授業内容が書かれています。	授業の各回に必要な準備、事後学習についての内容と、おおよその学習時間が書かれています。 例：教科書の〇～〇ページを読むこと。(90分)		例：配布プリントを復習し、宿題を行うこと。(90分)			
担当教員	その回の授業を担当する教員名が書かれています。						
第2回							
担当教員							
～省略～							
第15回							
担当教員							
成績評価の方法							
区分	割合	内容					
定期試験	0	例：実施しない					
定期試験以外(授業内容の課題・参加度・出席態度等)	100	例：毎回の授業で行う確認テスト(15回)60%、各回の学習状況40%					
その他	0						
教科書							
授業で用いる書籍が記載されています。「教科書」は授業を履修するにあたり用意しなければならないものなので、教科書の販売期間に購入してください。							
参考文献							
「教科書」とは異なり必ず購入しなければならないものではありませんが、必要に応じて参考にしてください。							
履修条件・留意事項等							
授業を履修するにあたっての注意事項や、連絡事項などが書かれています。							
備考欄							

成績評価は、小テストや提出物、授業への参加態度など、総合的に判断されます。授業によって評価の方法は異なります。

Ⅱ 履修登録について

(1) 履修登録とは

(2) 履修登録の方法

(3) 履修登録の注意事項

(4) 履修取消について

(5) 履修登録の流れ

(1) 履修登録とは

大学では、学修する科目を自分自身で選択し各自の時間割を組み立てます。学修する科目を大学に申請することを「履修登録」と言います。シラバスに記載されている授業科目の概要、評価の方法・基準等をよく読み、指導教員と納得がいくまで相談して、1年間に履修する授業科目を選択してください。なお、履修登録をせずに授業を受講しても、成績評価および単位認定の対象になりません。

各学科の開設授業科目一覧は、ホームページの「北海道文教大学学則 別表第1～第3」に規定されています。次ページの「Ⅲ 授業について」内で、科目一覧の見かた・単位について説明します。

(2) 履修登録の方法

履修登録は、WSDBで行います。前期・後期にそれぞれ1回、定められた期間があり、その期間内にしか履修登録はできませんので、必ず期間内に登録してください。

WSDBでの詳しい登録方法については、「WSDB学生用マニュアル」を参照してください。

(3) 履修登録の注意事項

- ・定員を超えた授業科目、及び、内容等により受講資格を限定する授業科目については、受講人数を制限することがあります。
- ・履修者数、担当教員の健康上の理由、その他の理由により、科目を非開講とする場合があります。
- ・履修登録期間終了時において、正当な理由なく履修登録を行わなかった場合は、授業科目を履修しても、成績評価および単位認定の対象になりません。

(4) 履修取消について

指定された期間内に所定の手続きを行うことで、履修登録をした科目について履修を取り消すことができます。履修取消をした科目は、GPA（成績評定平均値）の計算に算入されません。（GPAに関する詳しい説明は、以降の「Ⅲ 授業について 4. 成績評価」内の項目を参考にしてください。）

履修取消期間はタームごとに設けられており、年間の授業日程で確認することができます。

例) 前期で履修登録した科目

- | | | |
|--------------|---|------------------|
| ・ 1・2ターム開講科目 | } | 1ターム内の履修取消期間で手続き |
| ・ 1ターム開講科目 | | |
| ・ 2ターム開講科目 | → | 2ターム内の履修取消期間で手続き |

※後期も同様に、タームごとに設けられた履修取消期間に手続きを行ってください。

(5) 履修登録の流れ

履修計画を立てる

- ・毎学期の初めに、学年・学科ごとのオリエンテーションに参加してください。
- ・学科からの連絡事項や、配布された学科の時間割をよく確認してください。
- ・開設授業科目一覧、シラバス、自分の単位修得状況を確認し、履修する科目を決めます。
- ・履修についてわからないことがあれば、アドバイザー教員（担任教員）に相談してください。

履修登録

- ・指定された期間内に必ず履修登録を完了させてください。
- ・WSDBで履修登録を行うため、通信状況や端末の状態に注意して、早めに登録を行ってください。
- ・登録の方法については、「WSDB学生用マニュアル」を参照してください。
- ・自分の立てた履修計画に沿っているかよく確認して登録するようにしてください。

自分の時間割の確認

- ・履修登録が完了した後は、自分の時間割をよく確認して授業を受講してください。
- ・履修取消を行う場合は、案内に従って指定された期間内に手続きを行ってください。
- ・履修している授業科目に関することでわからないことがあれば、科目担当教員に相談してください。

Ⅲ 授業について

Ⅲ-1 授業を受ける際の注意事項

Ⅲ-2 開設授業科目一覧の見方

Ⅲ-3 単位

Ⅲ-4 成績評価

Ⅲ-1 授業を受ける際の注意事項

授業科目を履修して単位を修得するためには、定められた授業回数、また事前事後学習分の学修時間が必要です。そのため、大学の授業は全ての回に出席することを前提として構成されています。出席回数によって成績評価が下がることはあっても、上がることはありません。シラバスに記載されている学修内容にしっかりと取り組み、学修してください。

(1) 授業の出席について

みなさんの授業出席状況は、WSDBにて学生本人とその担任・アドバイザーが確認できます。出席状況を随時確認して、記録に誤りがある場合はすぐに授業担当教員に申し出てください。

また、体調不良などやむを得ない事情により授業を欠席（遅刻・早退含む）する場合は、「授業欠席届」を授業担当教員に提出してください。

欠席の理由が公認欠席に指定された事由に該当する場合は、「公認欠席届」を教務課に提出してください。

「授業欠席届」も「公認欠席届」も、欠席したものを出席扱いとするものではありません。制度の詳細は「V 公認欠席（公欠）について」を参照してください。

なお、「授業欠席届」および「公認欠席届」は、事務局前に設置しています。

(2) 休講・補講について

担当教員の事情や天候などにより、授業が休講となる場合があります。休講となった分は、必ず補講を行います。休講・補講の連絡は、お知らせサイトに掲載しているので、毎日確認してください。

Ⅲ-2 開設授業科目一覧の見方

各学科で開設されている科目一覧は学則の別表1～別表3を確認してください。入学した年度の科目一覧の内容が変わることはありません。しかし、**開講期**は変更になることがありますので、各期の履修登録の際に注意してください。

開設授業科目一覧の例（健康栄養学科の場合）を以下に記載します。

分野 ①	科目 ②	区分 ③	単位 ④	配当年次 及び学期		卒業必修 ⑦	資格区分 ⑧	
				⑤	⑥		管理栄養士	栄養士
給食経営 管理論	給食経営管理論	講	2	2	前	必修	必修	必修
	フードシステムマネジメント論	講	1	2	後		必修	
	給食経営管理論演習	演	1	3	前		必修	
	給食経営管理実習Ⅰ	実	1	2	後	必修	必修	必修
臨地実習	臨地実習Ⅰ	実	2	3	後	必修	必修	必修
	臨地実習Ⅱ	実	2	3	後		必修	

①分野名

②科目名

③講義、演習、実験・実習・実技科目の3つの区分があり、区分ごとに授業形態や修得するために必要な授業時間が異なります

④修得できる単位数

⑤開設される学年 現学年より上級学年の科目を履修することはできません

⑥開設される学期 **開講期は変更になる場合があります**

⑦卒業するために必ず修得しなければならない科目 必修以外にも、「選択必修科目」などがあります

⑧免許、資格、または受験資格を得るためにとらなければならない科目

Ⅲ-3 単位

(1) 単位制について

各年次に配当されている所定の科目を履修し、各科目に設定された単位を修得することを、単位制といいます。大学を卒業するためには、各学科で定める卒業に必要な単位数を満たさなければなりません。

また、単位を修得するための学修時間が定められています。学修時間には、授業を受ける時間だけではなく、事前学習・事後学習の時間も含まれています。

(2) 1単位の（1週間あたりの）学修時間

学修時間とは、**授業時間と、自習時間を合わせた時間**のことを指します。自習時間とは、授業以外の事前・事後学習のことです。授業を受けるだけではなく、シラバスの「準備（事後）学習の内容および時間（分）」に記載されている学習をあわせて行うことで、単位を修得できます。

1単位を修得するためには、45時間の学修時間が必要です。講義、演習、実験・実習・実技の授業形態ごとに、必要な授業時間と自習時間の内訳が異なりますので、次の表を参考にしてください。

（本学では90分1コマ＝2時間と計算します。）

1単位の学修時間

授業形態	学修時間	内訳	
		授業時間	自習時間
講義	45時間 (毎週3時間15週)	15時間 (毎週1時間15週)	30時間 (毎週2時間15週)
演習		30時間 (毎週2時間15週)	15時間 (毎週1時間15週)
実験・実習・実技		45時間 (毎週3時間15週)	適宜

1週間あたりの学修時間のおもな例

授業形態	単位数	1週間あたりの学修時間		授業期間
		授業時間	自習時間	
講義	1	2時間 (= 1コマ)	4時間	8週間
	2	2時間 (= 1コマ)	4時間	15週間
演習	1	2時間 (= 1コマ)	1時間	15週間
実験・実習・実技	1	3時間 (= 1.5コマ)	適宜	15週間
	1	4時間 (= 2コマ)	適宜	12週間

※ 全ての授業がこのとおりに行われるわけではありません。授業により異なる場合があります。

(3) 単位の認定

履修登録した科目は、各授業科目担当教員による評価が合格とされることにより、単位が認定されます。履修登録をせず授業に出席しても、単位は認定されません。

また、学納金が未納の場合は、単位は認定されません。

成績の認定・評価についての詳細は、次の「Ⅲ-4 成績評価」で説明します。

Ⅲ-4 成績評価

(1) 成績の表記

成績は、次のように評価がつけます。評価が「合格」の場合にのみ、単位が認定されます。

表記（評価）	100点法に基づく得点	合格・不合格の別
AA（秀）	100～90点	合格 (単位認定)
A（優）	89～80点	
B（良）	79～70点	
C（可）	69～60点	
D（不可）	59点以下	不合格（単位不認定）

※履修規程第5条により、出席回数が3分の2に満たない場合、成績は「不合格」となります。例えば、全15回の科目の授業を6回欠席した場合、出席回数は9回となって3分の2に満たないため、成績は「不合格」となります。

☆DH制度について

合格点には達していないが一定の条件を満たしている者に対して、補習等を課し当該学期内に再評価する制度です。D（不可）・Holding：不可保留、という意味です。再評価の結果、合格した場合の成績は一律「C」となります。該当者へは、授業担当教員が直接指示します。

(2) 評価基準・方法

各授業科目の評価基準はシラバスの『成績評価の方法』に提示されています。評価方法は、授業内で小テストやレポートの提出を行ったり、実技試験があったり、授業によって様々です。ひとつの評価方法で成績が決定するわけではなく、複数の方法で評価されますので、『成績評価の方法』をよく読み、取り組んでください。

(3) GPA

「GPA（グレード・ポイント・アベレージ）」とは、各授業科目の5段階の成績評価に対応した評点（GP＝グレードポイント）の平均値です。この制度は、学生自身が履修登録した科目を自主的・意欲的に学修すること、また、適切な修学指導に資することを目的としています。本学の学生に要求されるGPAは2.00以上の成績です。1点台のGPAは「合格と認められる最低限の成績」です。

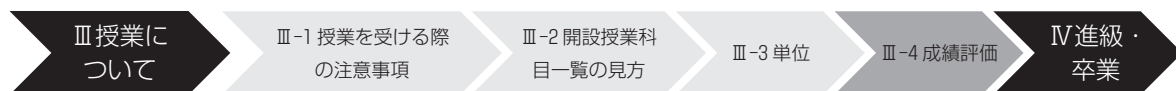
GPの配点は以下のとおりです。

表記（評価）	100点法に基づく得点	GP
AA（秀）	100～90点	4.00
A（優）	89～80点	3.00
B（良）	79～70点	2.00
C（可）	69～60点	1.00
D（不可）	59点以下	0.00
履修取消	—	算入しない

GPAの計算方法、また、規程については、大学ホームページ『北海道文教大学GPA（成績評定平均値）に関する取り扱い』を参照してください。

(4) 成績疑義

当該期の成績で、採点の誤記入や、成績評価の方法がシラバスと異なっていた場合など、自身の成績に疑義があるものは、教務課にて疑義申立てを受けます。これは、厳格な成績評価を行うための制度です。疑義申立て期間は、各期の始めにあり、別途周知します。



(5) Google Classroomについて

Classroomは、Google社のオンライン授業システムです。授業は基本対面で行いますが、状況により、授業をオンラインで実施したり、講義の資料をオンラインで配布したりすることがあります。

【ログイン方法】

入学時に付与されている大学のメールアドレス（[7桁の学籍番号]@s.do-bunkyo.ac.jp）とパスワードを用いてGoogleにログインしてください。このアカウントはG suite for Educationに対応しており、Classroomで講義にアクセスすることができます。個人のアドレス（[任意の文字列]@gmail.com）でもログインできますが、講義にはアクセスできません。

【利用方法】

Classroomで講義の動画や資料を閲覧するには、Classroom用の「クラスコード」を入力してClassroom内に講義を追加する必要があります。授業でClassroomを使用する際には、科目担当教員から「クラスコード」の案内があります。「クラスコード」は「科目ナンバリング」や「授業コード」とは異なるものなので注意してください。

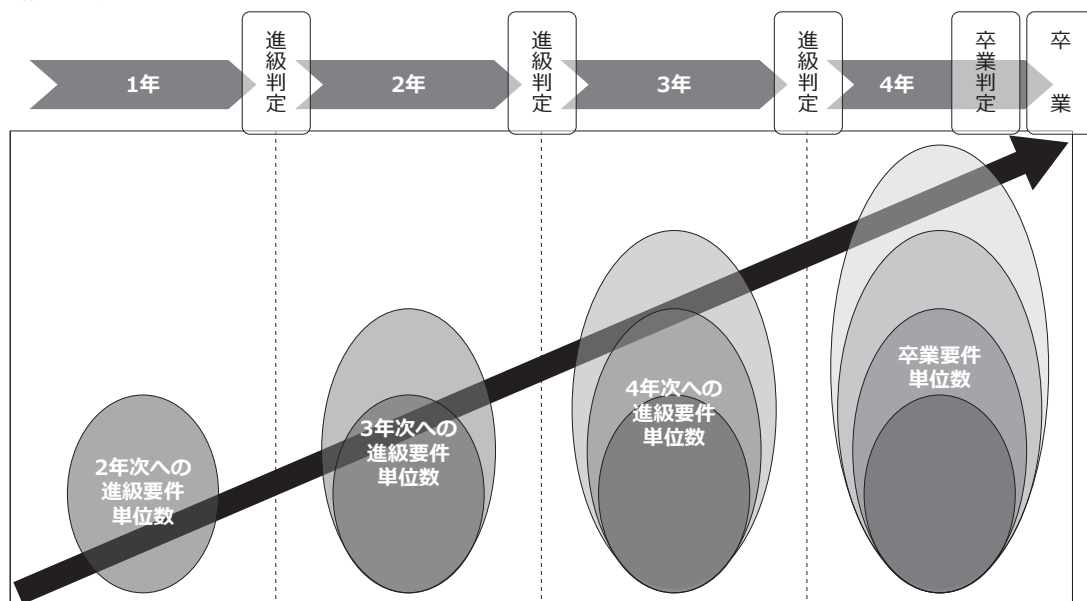
【注意事項】

Classroomに講義を追加することと、大学の履修登録は別の手続きです。必ず履修登録を行ってください。Classroom内に講義を追加しただけでは履修登録したことになりません。

IV 進級・卒業

各学年から上級学年へ進級する、また、本学を卒業するためには、単位を修得し、各学科の定める進級・卒業要件の単位数を満たす必要があります（下図：4年間の進級・卒業に関する流れ）。

『北海道文教大学履修規程』『別表1』に履修基準（卒業要件）、「別表2」に進級要件が記載されています。クラス担任、アドバイザーなどの指導教員とよく話し合って計画的に履修登録を行い、必要な単位数を修得してください。



V 公認欠席（公欠）について

授業の欠席が下表の理由に該当する場合は、所定の手続きをすることにより、公認欠席（公欠）が認められる場合があります。ただし、公欠が認められても出席となるということではありません（注1）。

公欠が認められた欠席は、出欠簿上は「公欠」と表示されますが「欠席」として算入されます。ただし、小テストなど、出席していなければ得られない点数については、欠席によって不利にならないよう取り扱います（注2）。また、公欠中の授業などで配布された資料についても、他の出席者と同様に配布します。

注1：科目の性質によっては、別個に補講、あるいはレポート等の課題を課すことによって出席扱いになることもあります。科目担当教員に確認して下さい。

注2：公欠中の点数の取り扱いについては、科目の性質によって異なるので担当教員に確認して下さい。

欠席理由	期間など (遠隔地の場合は必要移動日を含める)	添付書類等	備 考
忌引き	続柄による <u>連続した日数</u> （次頁参照）。 <u>日数には土日祝日を含む。</u>	会葬の案内状、礼状等または 事実を証明する書類。	父母などに事実関係を確認する事がある。
傷病	医療機関の診断により <u>出席停止</u> 、あるいは <u>出席せずに安静を保つことが必要</u> とされた期間。	出席停止、あるいは出席せずに安静を保つ <u>期間が明記された「診断書」</u> または「 <u>証明書</u> 」	<u>医療機関が出席出来ない</u> と判断した場合のみが対象。
就職試験	就職試験、面接、および <u>エントリーの条件として指定されている</u> 説明会など。	就職試験などの日付を証明する書類（メール可）。説明会などにおいては、さらに <u>エントリーの条件である</u> ことが記載された書類。	届出書に <u>学科就職担当教員等</u> による理由の記載と記名捺印が必要。
課外活動	公式試合または公式な大会に出場する場合	出場を証明する書類。	<u>本学の課外活動団体のみが対象</u> （学外団体は「その他」に該当）。公欠願書に <u>顧問教員</u> による理由記載と記名捺印が必要。
交通機関の障害	交通機関の障害が発生した期間。 <u>遅刻は「遅延証明書」を直接科目担当者へ提出。</u> 公欠届不要。	交通機関の発行する証明書。	<u>欠席の場合</u> は、「遅延証明書」と「その内容が書かれたもの」を教務課に速やかに提出。 担任・アドバイザー等による理由記載や記名捺印は不要。
その他	<u>学長が認めた場合</u>		
	<u>公的機関等</u> （官庁、各種競技団体、報道機関、その他公益性を帯びた団体）から <u>大学に要請</u> された期間。	公的機関等からの要請書。	教務委員会で個別に判断。

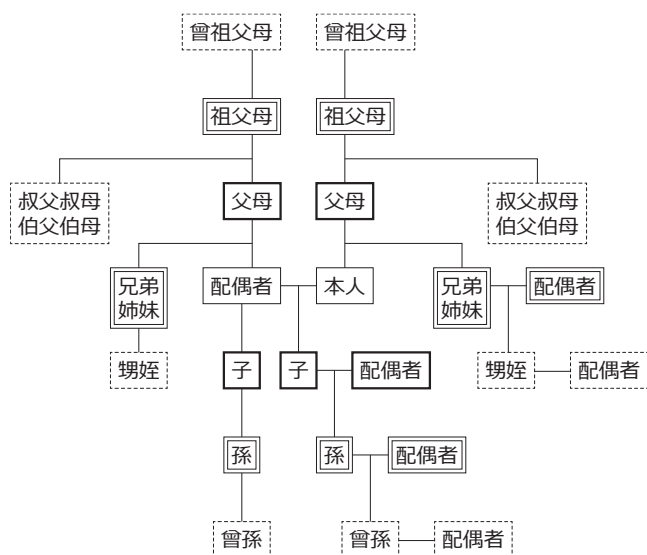
〈提出先・期限等〉

- ・備考欄に特別の記載が無い限り、公欠願書には担任・アドバイザー等による理由の記載と記名捺印が必要です。
- ・公認欠席届は、**教務課**に提出して下さい。
- ・「忌引き」、「傷病」、「交通機関の障害」以外は、**事前に提出しなければ認められません**。「傷病」については、公欠理由の発生後、可及的速やかに大学に連絡した上で、公欠理由消滅後一週間以内に提出して下さい。

〈通常の「授業欠席届」の取り扱いについて〉

- ・公認欠席には該当しないが、病気などやむを得ない理由で授業を欠席する学生は、授業担当者に「授業欠席届」を提出してください。
- （「授業欠席届」は欠席した理由等を伝えるもので、出席となるということではありません。）

「忌引き」の続柄による公欠期間



1親等：連続7日間＋移動日

2親等：連続3日間＋移動日

3親等：1日間＋移動日

本人の配偶者は1親等として扱う。

人間科学部

I 教育理念と人材育成の目的

我が国において、高齢化の進行及び急速な過疎化に伴う地域の衰退が懸念される。そういった中で、全ての人が持続可能な社会の実現に向けて、健康的で豊かな人生を送るため、食・栄養・保育・学校教育・社会教育分野およびその周縁にあたる分野に関する専門知識・技能を有し、社会の変化に柔軟に適應できる人材の養成が求められている。

これらを踏まえて、本学部では、食と健康、これからを担うこどもの育成と支援、地域社会の発展に向け、現代社会における課題を把握するための専門知識・技能を身につけ、実践的な学びを通して課題解決能力を培い、他者と協働して社会における学びと活動の活性化を図りながら、持続可能な社会の実現に貢献できる人材を養成する。

II 教育課程の基本方針

人間科学部の教育課程の基本方針は次のとおりである。

① 4年間の一貫教育

人間科学部では、卒業と同時に国家試験受験資格や教員資格の取得を目的としている。このため、教養科目・専門基礎科目・専門科目を入学から卒業までの4年間で順次、調和の取れた教育課程を編成し、幅広い教養を培い、専門性を高めるための科目を配置している。

② 教養教育の重視

人間科学部では、豊かな人間性、健全な社会性を育み、高度な専門職を養成するため、社会の成り立ちや生活、文化、外国語など幅広く学修できる教養科目を配置している。

③ 学外実習の充実

高度な専門性を身に付けるには、大学で学んだ知識と技術、原理と方法を、実際の現場において実践することが必要である。本学では多くの学外実習施設や指導者と連携し、専門職養成に必要な学外実習の充実を図っている。

④ 進級・卒業要件の厳格化

人間科学部では高度な専門職を養成するため、学年ごとの必要単位・進級や卒業の要件を厳格に定めている。このため、学生は日頃から計画的な学修が必要である。

III 教育課程の構成と概要

上述の目的を達成するために人間科学部の教育課程は(1)教養科目、(2)専門基礎科目、(3)専門科目から構成されている。なお、詳細は各学科の頁で紹介する。

1 健康栄養学科

(1) 教育理念と人材養成の目的

1) 健康栄養学科の教育理念

健康栄養学科では、人体の構造と機能及び疾病の成り立ち、基礎・応用栄養学並びに臨床栄養学などに基づいて、直接ヒトの健康にアクセスする《人間栄養学》と、食品学、調理学並びに給食経営管理論など食品や食物を介してヒトの健康にアクセスする《食物栄養学》とに関する高度な専門知識・技術を体系的に教授し、これを両輪として社会に貢献し得る管理栄養士の能力を養成するとともに、広範な教養に基づいた豊かな人間性の涵養を教育理念とする。

2) 健康栄養学科の人材養成の目的

健康栄養学科では、現代社会を生きる人々の健康の維持・増進、傷病からの回復の促進、食環境の整備及びQOLの向上などを通して、地域や国際社会の健康・栄養問題の解消に貢献し得る管理栄養士の養成を目的としている。具体的な修学目標は、以下の通りである。

- ① 社会に貢献する専門職（プロフェッショナリズム）の養成
生命の尊厳や職業に関する倫理観を備え、豊かな人間性や広範な教養を有し、専門職としての使命感や責任感を持って、管理栄養士としての職務が遂行できる能力を獲得する。
- ② 栄養学に係る知識・技術を活用した課題解決能力の養成
栄養学に係る専門知識・技術を統合し、課題の解決に必要な情報を収集・選択し、科学的根拠に基づいて論理的に判断し、健康の維持・増進、健全な成長・発達、疾病の発症予防と重症化予防などに貢献できる能力を獲得する。
- ③ 個人の多様性を理解した栄養管理能力の養成
管理栄養士の職務の対象となる個人の身体状況、栄養状態及び価値観などを全人的に理解し、適切な栄養・食事管理の実践・指導ができる能力を獲得する。
- ④ 人々の望ましい栄養と食の創造を支援する能力の養成
人々の健康状態や生活背景、自主性などを尊重し、「もてなしの心」に基づく豊かな人間性を発揮して、より良い食生活の創造を支援する能力を獲得する。
- ⑤ 現代社会における栄養及び食のあり方と安全に係る能力の養成
科学的根拠と栄養学に関する専門知識・技術に基づいて、個人や集団の健康・栄養状態を踏まえ、安全かつ良質な栄養の管理や食事の提供ができる能力を獲得する。

(2) 教育課程の構成と概要

上述の目的を達成するために健康栄養学科の教育課程は1) 教養科目、2) 専門基礎科目、3) 専門科目から構成されている。

1) 教養科目

教養科目は、〈人間と文化〉、〈社会と制度〉、〈自然と科学〉、〈外国語〉、〈スポーツと健康〉および〈総合領域〉の6分野から構成される。〈自然と科学〉および〈総合領域〉の分野においては、科学的思考の基盤を培うとともに、豊富なIT機材・設備を使用して情報処理能力やプレゼンテーション技術を養う。〈人間と文化〉、〈社会と制度〉および〈スポーツと健康〉の分野においては、人間としての尊厳を倫理面のみならず、制度・経済、文化等多角的な視点から理解を深める。外国語は、外国語学部を併設することの利点を生かし、実践に則した「英語」の科目を開講して充実させるとともに、第二外国語として「ロシア語」および「中国語」を選択科目として設けている。

2) 専門基礎科目

専門基礎科目は、管理栄養士養成カリキュラムの専門分野における知識や技術を習得するための基盤となるものであり、管理栄養士という専門職種を目指す動機付けにつながることをねらいとし次の3分野をおく。〈社会・環境と健康〉の分野では、「公衆衛生学」、「健康社会と福祉」、「公衆衛生学実習」、「環境と化学」、「統計と社会調査法」等の科目を通し、生活環境や社会制度が人間の健康状態や健康の保持・増進行動とどう関わるかを学び、社会や環境はどうあるべきかについて理解を深める。さらに、健康の概念、健康増進や疾病予防の考え方、その取り組みについて理解する。また、国際的な活動のために必要な専門的英語力を養成

するため「栄養科学英語」を学習する。

〈人体の構造と機能及び疾病の成り立ち〉の分野では、「解剖学」、「生理学」、「運動生理学」、「病態生理学」、「生化学」、「免疫と食物アレルギー」、「疾病の成り立ち」、「臨床医学概論」等を学び、人体の構造や機能を系統的に把握するとともに、主要疾患の成因、病態、診断、治療等を理解する。

〈食べ物と健康〉の分野は、《食物栄養学》のコアとなるものであり、食品のもつ理化学的性質や生体調節機能と、それらを摂取しやすくするための技術とその原理について理解する。科目構成は、「食品学総論」、「食品学各論」、「食品衛生学」、「調理科学」、「食品機能論」、「食品科学実験」、「基礎食品学実験」、「応用食品学実験」、「基礎調理学実習」、「応用調理学実習」等である。

3) 専門科目

専門科目は、管理栄養士としての専門性を高めるために〈基礎栄養学〉、〈応用栄養学〉、〈栄養教育論〉、〈臨床栄養学〉、〈公衆栄養学〉および〈給食経営管理論〉の6分野と、その専門分野の教育内容を包含する〈総合演習〉、〈臨地実習〉、さらに学習をより深める〈総合〉分野を置き、合わせて9分野から成り立っている。

〈基礎栄養学〉分野では、「基礎栄養学」、「栄養生化学」および「栄養学実験」を通し、栄養とは何かを理解する。

〈応用栄養学〉分野では、身体状況や栄養状態に応じた栄養管理を理解するため、代謝サイクル等の生理学的意義と疾病時の逸脱機序、各ライフステージにおける健全な発育、加齢に伴う心身の変化等への対応を習得する。科目構成は、「食事摂取基準論」、「応用栄養学」、「ライフステージ栄養学」および「応用栄養学実習」である。

〈栄養教育論〉分野では、栄養士の基本業務である栄養の指導の在り方、その実際の技法を健康・栄養状態、食行動、食環境等の評価・判定に基づき計画・実施・評価する力を養う。また、管理栄養士養成のための導入教育の一環として、「食・生活教育演習」を設置している。

〈臨床栄養学〉分野は、《人間栄養学》のコアとなる分野であり、傷病時の病態や栄養状態の特徴に基づいた適正な栄養管理を行う能力を養うため、「臨床栄養学概論」、「臨床栄養学各論」、「食事療法論」、「臨床栄養学実習」、「栄養療法実習」、「栄養アセスメント論」、「栄養ケアプラン論」等を学ぶ。

〈公衆栄養学〉分野では、「公衆栄養学Ⅰ」、「公衆栄養学Ⅱ」および「公衆栄養学実習」を通し、国民の健康問題や栄養の現状、健康づくり施策などの栄養行政、地域保健活動における地域栄養活動と栄養改善活動を学ぶ。また、管理栄養士養成のための導入教育の一環としての「管理栄養士概論」により、目指すべき管理栄養士像を明確なものとする。

〈給食経営管理論〉分野では、給食運営を行うために必要な食事計画や給食サービス、組織管理などの仕組みについて理解し、その実際の技法として特定給食施設における給食サービスの実務を学習する。

〈総合演習〉分野では、専門基礎分野、専門分野の各科目で修得した知識・技術を統合する能力を身につけるとともに、臨地実習における事前・事後指導を行うことを目的とした演習を行う。また「管理栄養士演習」、「総合栄養管理論」および「総合栄養管理論演習」は、これまで修得した各分野の知識・技術を復習しながら、管理栄養士に求められる要素を確認し総合的に学習する。

〈臨地実習〉分野では、給食経営管理について臨地実習施設（病院・福祉施設・学校・その他特定給食施設）を実践の場として実習すること、臨床栄養の現場（病院）における食事療養・栄養アセスメント・各栄養療法・栄養の指導について、実習施設の管理栄養士から指導を受け実習すること、保健所・地域保健センターにおいて地域住民に向けての公衆栄養の実践を通し、「健康日本21」の推進などを学ぶことが目的である。

〈総合〉分野の「卒業研究」は、深く関心を持った分野からテーマを決め、研究計画のもと研究を進め、成果を卒業論文としてまとめ、発表する。

(3) 履修の方法

1) 卒業に必要な科目および単位数

健康栄養学科を卒業し「学士（健康栄養学）」の学位を取得するためには、80～82ページの「健康栄養学科2023年入学生カリキュラム 開設科目一覧」の表中「卒業必修」欄に『必修』と表示された科目（これを「必修科目」という。）38科目60単位のすべてと、選択科目（「卒業必修」欄が『空白』となっている科目）から64単位以上となる科目の単位を修得しなければならない。

選択科目の選択に当たっては、修得できる単位数が科目によって異なっている。選択科目を選ぶときには、合計単位数が64単位以上となるよう注意する必要がある。

2) 管理栄養士国家試験の受験資格に必要な科目

管理栄養士国家試験の受験資格を得るためには、81～82ページの表中資格区分の「管理栄養士」欄に『必修』と表示された科目（これを「管理栄養士必修科目」という。）の単位をすべて修得しなければならない。

3) 栄養士免許の取得に必要な科目

栄養士免許を取得するためには、81～82ページの表中資格区分の「栄養士」欄に『必修』と表示された科目（これを「栄養士必修科目」という。）の単位をすべて修得しなければならない。

4) 食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格の取得に必要な科目

食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格を取得するためには、80～82ページの表中資格区分の「食品衛生管理者及び食品衛生監視員」欄について、次により必要な単位を修得しなければならない。

- ① 必修科目：『必修』と表示された7科目13単位をすべて修得しなければならない。
- ② 選択科目A：『選択科目A』と表示された10科目17単位のうちから科目を選択し、11単位以上を修得しなければならない。ただし、「統計と社会調査法」については、必ず選択し、単位を修得すること。
- ③ 選択科目B：『選択科目B』と表示された11科目20単位のうちから科目を選択し、上記①および②に加えて合計が40単位以上となるよう修得しなければならない。

5) 選択科目の履修方法

選択科目は、80ページの「教養科目」で22科目33単位、81ページの「専門基礎科目」で11科目20単位及び82ページの「専門科目」で24科目36単位、合計57科目89単位が設定されている。

卒業するためには、57科目89単位のうちから「専門基礎科目」2単位以上を含む64単位以上を修得しなければならない。学年によって選択できる科目が決まっているものがあるので、1年次から計画的に履修していく必要がある。

選択・履修しなければならない科目は、最終的に、卒業に必要な64単位を確実に上回る単位数が修得できる科目数とする必要がある。卒業間際になって修得単位数の不足（卒業延期）に陥らないよう、余裕を持って選択・履修科目を確保していくことを強く推奨する。選択・履修科目が増えても学納金は変わらない。また、「専門基礎科目」および「専門科目」は、「選択科目」であってもすべて管理栄養士国家試験の出題範囲であることを申し添える。なお、管理栄養士国家試験問題の出題は、1年次開講科目であっても4年次開講科目であっても、まったく同等に取扱われている。国家試験の勉強は、入学と同時に始まると心得て取り組んでいただきたい。

健康栄養学科では、卒業を条件に管理栄養士国家試験受験資格、栄養士免許、栄養教諭一種免許および食品衛生管理者・食品衛生監視員任用資格を取得することができる。前述したとおりこれらの資格を得るためには、「選択科目」のうちから指定される特定の科目の単位を修得しなければならない。指定科目のうち一つでも単位を修得できていない科目があると、対応する資格が取得できなくなることをしっかり認識し、取り組む必要がある。

卒業に必要な単位数

	教養科目	専門基礎科目	専門科目
必修科目	3単位	28単位	29単位
選択科目		2単位(2単位) 62単位(35単位)	
卒業要件単位数合計	124単位		

() 内は、選択科目の中で管理栄養士受験資格を得るために必修である単位数。

選択科目の年次配分表

	教養科目	専門基礎科目	専門科目	合 計
1 年次	18科目 28単位	1 科目 (1 科目) 2 単位 (2 単位)	2 科目 (1 科目) 3 単位 (1 単位)	21科目 (2 科目) 33単位 (3 単位)
2 年次	1 科目 1 単位	5 科目 (3 科目) 9 単位 (5 単位)	5 科目 (5 科目) 8 単位 (8 単位)	11科目 (8 科目) 18単位 (13単位)
3 年次	3 科目 4 単位	4 科目 (3 科目) 7 単位 (5 単位)	12科目 (9 科目) 18単位 (12単位)	19科目 (12科目) 29単位 (17単位)
4 年次	0 科目 0 単位	1 科目 (0 科目) 2 単位 (0 単位)	5 科目 (3 科目) 7 単位 (4 単位)	6 科目 (3 科目) 9 単位 (4 単位)
合 計	24科目 36単位	11科目 (7 科目) 20単位 (12単位)	24科目 (18科目) 36単位 (25単位)	59科目 (25科目) 92単位 (37単位)

() 内は、選択科目の中で管理栄養士受験資格を得るために必修である科目数と単位数。

※「臨地実習Ⅱ」は3年次科目として計算、「公衆栄養学総合演習」は4年次の選択科目とした。

(4) 教職課程（栄養教諭一種免許）

本学は、教育職員免許法に規定する免許状授与の所要資格を得させるための課程認定を受けており、卒業所要単位の他に、指定の単位を修得することで栄養教諭一種免許が取得できる。

1) 「事前事後指導」および「栄養教育実習」の履修要件

原則として3年次までに配当されている卒業必修科目、管理栄養士必修科目（栄養士必修科目を含む）、教職に関する科目及び「学校栄養教育論総論」、「学校栄養教育論各論」をすべて修得していること。

2) 教職に関する科目の履修に際しての注意事項

卒業必修科目、管理栄養士必修科目（栄養士必修科目を含む）が1科目でも不合格（あるいは再履修中）であれば、原則として教職に関する科目の再履修はできない。

教職課程（栄養教諭一種免許）を履修する方は、卒業のための学修の他に、免許取得に必要な教職に関する科目（P83）を修得し、学外における栄養教育実習を行わなければならないため、通常の学生よりも修得すべき単位数が多くなる。また、栄養教諭一種免許は、管理栄養士養成課程を修了し、栄養士免許を有していることが前提条件となるため、たいへん厳しい学修計画が必要となる。

(5) 臨地実習の履修要件

臨地実習の履修要件は、原則以下の通りとする。

1) 「臨地実習Ⅰ」

- ① 実習の内容：給食経営管理
- ② 実 習 施 設：特定給食施設
- ③ 履 修 要 件：〈給食経営管理論〉分野の下記科目の単位を修得済または履修中であること。
「給食経営管理論」、「フードシステムマネジメント論」、「給食経営管理実習Ⅰ」、「給食経営管理実習Ⅱ」、「給食経営管理総合演習」
ただし、再履修などの場合には同時履修を可とする。

2) 「臨地実習Ⅱ」臨床栄養

- ① 実習の内容：臨床栄養
- ② 実 習 施 設：病院等医療機関
- ③ 履 修 要 件：・「臨地実習Ⅰ」において、2週間の実習を行っていること。
・〈臨床栄養学〉分野の下記科目の単位を修得済であること。
「臨床栄養学概論」、「臨床栄養学各論」、「食事療法論」、「臨床栄養学実習」、「栄養アセスメント論」
ただし、再履修などの場合には同時履修を可とする。
・〈臨床栄養学〉分野の下記科目を同時に履修すること。

「臨床栄養学総合演習」

- ・ 3 年次後期に実施する「栄養士実力認定試験」において『A』または『B』の認定を受けていること。

3) 「臨地実習Ⅱ」 公衆栄養

- ① 実習の内容：公衆栄養
- ② 実習施設：保健所等
- ③ 履修要件：
 - ・〈公衆栄養学〉分野の下記科目の単位を修得済であること。
「公衆栄養学Ⅰ」、「公衆栄養学Ⅱ」
 - ・〈公衆栄養学〉分野の下記科目を履修すること。
「公衆栄養学総合演習」
 - ・「臨地実習Ⅰ」及び「臨地実習Ⅱ（臨床栄養）」において、合計 3 週間以上の実習を行っていること。

(6) 進級要件

1) 1 年次から 2 年次への

1 年次に配置されている卒業必修科目及び管理栄養士必修科目 17 科目のうち、15 科目以上の単位の修得を進級要件とする。

2) 2 年次から 3 年次への進級

2 年次までに配置されている栄養士必修科目 27 科目のうち、25 科目以上の単位の修得を進級要件とする。

3) 3 年次から 4 年次への進級

3 年次後期に実施する「栄養士実力認定試験」において、『A』または『B』の判定を進級要件とする。

ただし、交通機関の混乱や感染性疾患の罹患などやむを得ない理由により欠席した場合には、3 年次までの成績に基づき学科会議の議を経て決定する。

(7) 取得可能な免許・資格

健康栄養学科を卒業することで取得可能な免許・資格は、以下の通りである。

- ・ 学士（健康栄養学）の学位
- ・ 管理栄養士国家試験受験資格
- ・ 栄養士免許
- ・ 栄養教諭一種免許
- ・ 食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格

健康栄養学科 2023年入学生カリキュラム 開設科目一覧
教養科目

分野	科目	区分	単位数	配当年次及び学期		卒業必修	資格区分		
							管理栄養士	栄養士	食品衛生管理者 及び食品衛生監視員
人間と文化	心理学概論	講	2	1	前				
	食生活論	講	2	1	後				
	生活と社会環境	講	2	3	後				
	文章表現	講	2	1	前				
	総合教養講座	講	2	1	前	必修			
社会と制度	キャリア入門	講	1	1	前	必修			
	キャリア形成	講	1	3	後				
	キャリア発展	講	1	3	後				
	日本国憲法	講	2	1	後				
	現代医療と福祉・介護	講	2	1	前				
自然と科学	生命科学	講	2	1	前				
	物理学	講	2	1	前				
	基礎化学	講	2	1	前				必修
	統計の基礎	講	2	1	後				
	情報処理	講	2	1	前				
外国語	英語Ⅰ	演	1	1	前				
	英語Ⅱ	演	1	1	後				
	英語Ⅲ	演	1	2	前				
	中国語Ⅰ	演	1	1	前				
	中国語Ⅱ	演	1	1	後				
	ロシア語Ⅰ	演	1	1	前				
	ロシア語Ⅱ	演	1	1	後				
スポーツと健康	生涯スポーツⅠ	演	1	1	前				
	生涯スポーツⅡ	演	1	1	後				
総合領域	海外・研修Ⅰ	演	1	—	—				
	海外・研修Ⅱ	演	1	—	—				
	海外・研修Ⅲ	演	2	—	—				
	海外・研修Ⅳ	演	2	—	—				

専門基礎科目

分野	科目	区分	単位数	配当年次 及び学期		卒業必修	資格区分		
							管理栄養士	栄養士	食品衛生管理者 及び食品衛生監視員
社会・環境と健康	公衆衛生学	講	2	1	後	必修	必修	必修	必修
	健康社会と福祉	講	2	1	前	必修	必修	必修	
	公衆衛生学実習	実	1	2	前		必修		
	環境と化学	講	2	1	後		必修		選択 A
	統計と社会調査法	講	2	2	前				選択 A
	栄養科学英語	講	2	4	前				
人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	解剖学	講	2	1	前	必修	必修	必修	選択 B
	生理学	講	2	1	前	必修	必修	必修	選択 A
	運動生理学	講	2	1	後	必修	必修	必修	選択 A
	病態生理学	講	2	3	前				選択 A
	生化学	講	2	2	前		必修		必修
	免疫と食物アレルギー	講	2	3	前		必修		
	疾病の成り立ち	講	2	2	前	必修	必修	必修	選択 B
	臨床医学概論	講	2	2	後		必修		選択 B
	解剖学実験	実	1	2	前	必修	必修	必修	選択 B
	生理学実験	実	1	3	後		必修		
	生化学実験	実	1	2	後	必修	必修	必修	選択 A
食べ物と健康	食品学総論	講	2	1	前	必修	必修	必修	必修
	食品学各論	講	2	1	後	必修	必修	必修	選択 A
	食品衛生学	講	2	2	後	必修	必修	必修	必修
	調理科学	講	2	1	前	必修	必修	必修	
	食品機能論	講	2	3	後		必修		
	食品科学実験	実	1	1	後	必修	必修	必修	選択 A
	基礎食品学実験	実	1	1	前	必修	必修	必修	
	応用食品学実験	実	1	2	前	必修	必修	必修	選択 A
	基礎調理学実習	実	1	1	後	必修	必修	必修	
	応用調理学実習	実	1	2	前	必修	必修	必修	
	食品衛生学実験	実	1	3	前	必修	必修	必修	必修
	食品開発論	講	2	2	後				

専門科目

分野	科目	区分	単位数	配当年次及び学期		卒業必修	資格区分		
							管理栄養士	栄養士	食品衛生管理者及び食品衛生監視員
基礎栄養学	基礎栄養学	講	2	1	前	必修	必修	必修	選択B
	栄養生化学	講	2	2	後	必修	必修	必修	必修
	栄養学実験	実	1	2	前		必修		選択B
応用栄養学	食事摂取基準論	講	2	1	後	必修	必修	必修	選択B
	応用栄養学	講	2	2	前		必修		選択B
	ライフステージ栄養学	講	2	2	後		必修		選択B
	応用栄養学実習	実	1	2	後	必修	必修	必修	
栄養教育論	栄養教育論基礎	講	2	2	前	必修	必修	必修	
	栄養教育論実習	実	1	3	前	必修	必修	必修	
	栄養教育論応用	講	2	2	後	必修	必修	必修	
	栄養カウンセリング論	演	1	3	前		必修		
	栄養教育マネジメント演習	演	1	4	後	必修	必修	必修	
	学校栄養教育論総論	講	2	3	前				
	学校栄養教育論各論	講	2	3	後				
	食・生活教育演習	演	1	1	前		必修		
臨床栄養学	臨床栄養学概論	講	2	2	前	必修	必修	必修	選択B
	臨床栄養学各論	講	2	2	後	必修	必修	必修	
	食事療法論	講	2	2	後		必修		
	臨床栄養学実習	実	1	3	前	必修	必修	必修	
	栄養療法実習	実	1	3	後	必修	必修	必修	
	栄養アセスメント論	講	2	3	前	必修	必修	必修	
	栄養ケアプラン論	講	2	3	後		必修		
	栄養アセスメント演習	演	1	3	後		必修		
公衆栄養学	管理栄養士概論	講	2	1	前				
	公衆栄養学Ⅰ	講	2	3	前	必修	必修	必修	選択A
	公衆栄養学Ⅱ	講	2	3	後		必修		
	公衆栄養学実習	実	1	4	前		必修		
給食経営管理論	給食経営管理論	講	2	2	前	必修	必修	必修	選択B
	フードシステムマネジメント論	講	1	2	後		必修		
	給食経営管理論演習	演	1	3	前		必修		
	給食経営管理実習Ⅰ	実	1	2	後	必修	必修	必修	
	給食経営管理実習Ⅱ	実	1	3	前	必修	必修	必修	
総合演習	給食経営管理総合演習	演	1	3	後		必修		
	臨床栄養学総合演習	演	1	3	後		必修		
	公衆栄養学総合演習	演	1	4	前				
	管理栄養士演習	演	1	3	後		必修		
	総合栄養管理論	講	2	4	前		必修		
	総合栄養管理論演習	演	1	4	後		必修		
臨地実習	臨地実習Ⅰ	実	2	3	後	必修	必修	必修	
	臨地実習Ⅱ	実	2	3	後		必修		
総合	卒業研究Ⅰ	演	2	3	後				
	卒業研究Ⅱ	演	2	4	前				

食品衛生管理者関係科目の履修方法

- 1) 必修科目7科目13単位を履修する。
- 2) 選択科目A10科目17単位のうちから11単位以上を履修する。
- 3) 上記1)及び2)に掲げる履修科目を含めて、履修科目の合計が40単位以上になるように選択科目Bの科目を履修する。

栄養教諭に関する科目一覧
教職の基礎的理解に関する科目等

区 分	授 業 科 目	単位数	配当年次及び学期		免許区分		
					中学校	高等学校	栄養教諭
教育の基礎的理解に関する科目	教職原理	2	2	前	必修	必修	必修
	教職入門	2	1	後	必修	必修	必修
	教育経営論	2	2～3	後	必修	必修	必修
	教育心理学	2	1	後	必修	必修	必修
	特別支援教育概論	2	2～3	後	必修	必修	必修
	教育課程の意義と編成	2	2～3	後	必修	必修	必修
道徳、総合的な学習の時間などの指導法及び生徒指導、教育相談などに関する科目	道徳教育の理論と方法	2	3	後	必修		必修
	特別活動・総合的な学習の時間の指導法	2	2～3	前	必修	必修	必修
	教育方法の理論と実践	2	2～3	前	必修	必修	必修
	生徒指導・キャリア教育の理論と方法	2	2～3	後	必修	必修	必修
	教育相談の基礎と方法	2	3	後	必修	必修	必修
教育実践に関する科目	教育実習指導	1	3	後	必修	必修	必修
	事前事後指導	1	4	後	—	—	必修
	中学校教育実習	4	4	前	必修	選択必修	—
	高等学校教育実習	2	4	前	—		—
	栄養教育実習	1	4	前	—	—	必修
	教職実践演習（中・高）	2	4	後	必修	必修	—
	教職実践演習（栄養教諭）	2	4	後	—	—	必修
大学が独自に設定する科目	介護等体験	1	3～4	前後	必修		—

栄養にかかる教育に関する科目

授 業 科 目	単位数	配当年次及び学期		免許区分（栄養教諭）
学校栄養教育論総論	2	3	前	必修
学校栄養教育論各論	2	3	後	必修

その他、教育職員免許取得に要する科目

区 分	授 業 科 目	単位数	配当年次及び学期		免許区分（栄養教諭）
日本国憲法	日本国憲法	2	1	後	必修
体育	生涯スポーツⅠ	1	1	前	必修
	生涯スポーツⅡ	1	1	後	必修
外国語コミュニケーション	英語Ⅰ	1	1	前	必修
	英語Ⅱ	1	1	後	必修
情報機器の操作	情報処理	2	1	前	必修

2 こども発達学科

(1) 教育理念と人材育成の目的

近年、親子関係、家族のあり方、家族を取り巻く近隣社会の変容などによるこどもの虐待やいじめ、虐待に追い込まれる親の問題や養育拒否、児童生徒の学力低下など、こどもを取り巻く情勢は大きく変化し、保育者によるこどもの発達ならびに親への支援のあり方にも根本的な見直しが必要となっている。また、障がいのあるこどもは、他のこどもとの生活を通して共に成長することが求められており、集団的な発達が重視されている。さらに幼児期の教育は、生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものとして一層の充実が期待され、保育所・幼稚園から小学校へのなめらかな接続を可能とする保幼小連携は、こどもの発達や学びの連続性を保障するためにより豊かな展開が求められている。このような現今の子育て・保育に関するニーズの多様化、複雑化、幼児教育と小学校教育の円滑な接続などに対応するため、幼稚園教諭・保育士の育成と小学校教諭、特別支援学校教諭の養成を別個に独立したものとして行うのではなく、それらを総合し、対人コミュニケーション能力を高め、資質・幅広い能力を備えた教育者・保育者、地域における子育て支援者を育成することが本学科の目的であり、教育理念である。

本学科の人材育成の目的、すなわちディプロマ・ポリシー（学位授与方針）は、

- ① こどもの心身の成長・発達についての全般的な理解に加え、乳幼児期のこども、学童期のこども、障がいを持つこどものいずれかについての基本的な知識を身につけていること。
- ② 教育・保育・子育て支援に関わる者として、一人一人のこどもの特徴と発達へのニーズを見きわめ、それに対応できる教育的能力を身につけていること。
- ③ さらに、保育者、教育者、子育て支援者として、地域社会と保護者のニーズに応え、同僚と協力しつつ多様なこどもの実態に即して成長・発達を支援するための基本的資質を身につけていること。
- ④ 教育・保育・子育て支援において、同僚、保護者、地域の人々と交わり、協力関係を形成できる人間的コミュニケーション能力を身につけていること。
- ⑤ 変化する社会の中で、教育に求められるニーズに的確に対応し、より適切な保育・教育のあり方を考え続けることができること。
- ⑥ 今日の教育・保育・子育て支援をめぐる諸条件のもとで、より良い教育環境及び教育実践を実現するために、不断に学び、深く思慮し、適切に判断し、実行しようとする意欲・態度を身につけていること。

である（本学ホームページも参照のこと）。

(2) 教育課程の構成と概要

上述の目的を達成するために、こども発達学科の教育課程は、①教養科目、②専門基礎科目、③専門科目から構成されている。

① 教養科目

人間とその発達を学ぶ者としての幅広い教養・素養を養う科目として位置づけられ、〈人間と文化〉〈社会と制度〉〈自然と科学〉〈外国語〉〈スポーツと健康〉〈総合領域〉の各分野の科目により構成されている。人間科学部、国際学部、医療保健科学部が存在する総合的な大学としての特性を活かし、「総合教養講座」「キャリア形成」「統計の基礎」「韓国語Ⅰ・Ⅱ」などの科目が配置され、本学の学生が学ぶにふさわしい内容となっている。教養科目の中には卒業に必要な科目、免許・資格の取得に必要な科目も含まれるので、取得する免許・資格に応じてそれらの科目を確実に履修して単位を修得しなければならない。

② 専門基礎科目

〈学びの理解〉〈教育と保育の理解〉〈こども支援〉等の各分野の科目により構成され、本学科における教育・保育・地域支援の学修の基幹となる科目が配置されている。「基礎ゼミナール」「保育原理」「保育者論」「教職入門」「社会福祉」「こども家庭福祉」「障がい児保育Ⅰ・Ⅱ」など、本学科の学びの根幹ともいえる科目による充実した構成となっている。本学科においては1年次より各種免許・資格の取得に係る科目を含む専門科目を学習初期から学ぶことにより効果を上げることが期待されており、それに関連する諸科目が配置されている。

③ 専門科目

こどもの発達とその支援について学ぶための専門的な科目、および本学科において取得することができる

各種免許・資格についての必修科目と総合的な科目が整理されて配置されている。それぞれの科目群は対応する免許・資格を取得するための必修科目であるが、学生により取得する免許・資格が異なるので教育課程上の扱いとしては、その多くが選択科目として配置されている。また、健康栄養学科がある人間科学部としての特長を十分に反映させた科目が設置されている。

- a. 保 育 の 理 解 の 科 目 保育の本質・目的理解に関する科目
- b. 対 象 の 理 解 の 科 目 教育・保育の対象であるこどもの理解に関する科目
- c. 保育方法の理解の科目 教育・保育の方法の理解に関する科目
- d. 表現方法の理解の科目 教育・保育における表現能力を養う科目
- e. 幼稚園領域に関する科目 幼稚園教諭免許状取得に必要な領域に関する専門的事項の科目
- f. 小 学 校 教 科 科 目 小学校教諭免許状取得に必要な教科科目
- g. 小学校・幼稚園教職科目 小学校教諭免許状、幼稚園教諭免許状取得に必要な共通教職科目
- h. 小 学 校 教 職 科 目 小学校教諭免許状取得に必要な教職科目
- i. 特 別 支 援 専 門 科 目 特別支援学校教諭免許状取得に必要な専門科目
- j. 学 外 実 習 幼稚園教諭免許状、小学校教諭免許状、特別支援学校教諭免許状、保育士資格取得に必要な学外実習
- k. 総 合 科 目 広く深く人間を学び、専門的職業人としての幼稚園教諭、小学校教諭、特別支援学校教諭、保育士、地域における教育・保育のアドバイザー、コーディネーターとして活躍することができる人材の育成のための科目として、「こども学総合演習Ⅰ・Ⅱ」「教職実践演習」が設定されている。

※ 指定保育士養成施設は、教育上有益と認めるときは、学生が入所中に他の指定保育士養成施設において履修した教科目又は入所前に指定保育士養成施設で履修した教科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で当該教科目に相当する教科目の履修により修得したものとみなすことができる。

(3) 履修の方法

① 履修方法の特徴

4年間の体系的かつ効率的な学びを実現するため、基本的に1、2年次に保育士資格、幼稚園教諭一種免許状取得のための科目群を配置し、その基礎の上で2、3年次を中心に4年次にかけて小学校教諭一種免許状、特別支援学校教諭一種免許状取得のための科目群を配置した。1、2年次を基礎的課程、3、4年次を発展的課程として区別することなく、4年間トータルで総合的な学修が可能となるように教育課程が編成されている。

② 履修のタイプ

【こども教育主選択タイプ】

1年次において、主として教養科目及び専門基礎科目を学び、広い視野と教養及びこども発達支援の基礎的理解を形成し、2年次以降においては幼児教育・保育関連科目を学びつつ、小学校教育科目に履修の幅を広げ、教育・保育の深い理解と幼稚園・保育所と小学校の連携について学び、幼稚園、保育所から小学校への円滑な移行や、地域社会におけるこどもたちに対する発達支援を行うことのできる教育者・保育者を目指す。所定の単位を修得することにより小学校教諭一種免許状、幼稚園教諭一種免許状、保育士資格を取得することができる。

【こども支援主選択タイプ】

1年次において、主として教養科目及び専門基礎科目を学び、広い視野と教養及びこども発達支援の基礎的理解を形成し、2年次以降においては幼児教育・保育関連科目を学びつつ、特別支援教育科目に履修の幅を広げ、教育・保育の深い理解と特別支援教育と幼稚園・保育所の連携について学び、地域社会における、こどもたちに対する発達支援を行うことのできる教育者・保育者を目指す。所定の単位を修得することにより特別支援学校教諭一種免許状、幼稚園教諭一種免許状、保育士資格を取得することができる。

以上が本学科の基本的な履修のタイプである。

③ 教育課程の展開

1年次

基本的に教養科目、専門基礎科目において本学科における学修の基礎を培い、免許・資格取得を希望す

る学生のためには幼稚園教諭一種免許状、保育士資格取得に必要な科目を中心に学修を行う。特に、少人数による演習科目「基礎ゼミナール」では、学士力の基礎となる大学生としての学ぶ力、科学的、論理的思考能力の基礎を養うとともに、「こどもの心理学Ⅰ」「知的障がい者の心理・生理・病理」などの科目により、こどもの発達とその支援についての基本的考え方を学ぶ。なお、「基礎ゼミナール」及び「表現Ⅳ日本語表現Ⅰ」は、全学共通科目「総合教養講座」「情報処理」「キャリア入門」とともに本学における初年次教育として配置している。

2 年次

二つの履修タイプのいずれかによる学修を行う。「保育方法の理論と実践」「こども家庭福祉」「こどもの心理学Ⅱ」などの科目により幼稚園・保育所と小学校との連携、地域への貢献などについて学び、教育・保育、地域活動などについての視野を広げる。免許・資格の取得を目的としない学生は、いずれかの主選択に所属しながら、幅広い知識が身につくように、教養科目などを履修する。

3 年次

前期・後期にわたり「こども学総合演習Ⅰ・Ⅱ」を履修し、教育・保育・地域活動などからテーマを選択し、主体的な学びにより理論的、実践的能力を養う。各種免許・資格の取得を希望する学生は引き続きそのための科目の履修を行う。免許・資格関係科目の配当の関係で、1・2年次に設定しなかった教養科目なども同時に学修を行う。

4 年次

幼稚園、小学校、特別支援学校の実習を行い、こどもの教育・支援について、より高度かつ総合的な実践力を身につける学修を行う。さらに4年間の学修の集大成となる「教職実践演習」を履修し、教育者としての育ちを確認する。免許・資格の取得を希望しない学生は、時間を有効に使うことで地域の子育て支援活動などに積極的に参加して、将来の活動の基盤の形成ができるようアドバイザーが十分な指導を行う。

(4) 取得可能な免許・資格

小学校教諭一種免許状、幼稚園教諭一種免許状、特別支援学校教諭一種免許状、保育士資格、社会福祉主事任用資格

(5) 免許・資格取得に関する学外実習

① 保育実習（施設実習を含む）

2 年次後期：『保育実習指導Ⅰ－Ⅰ』（1 単位）

：『保育実習Ⅰ－Ⅰ』（2 単位）

3 年次前期：『保育実習指導Ⅰ－Ⅱ』（1 単位）

：『保育実習Ⅰ－Ⅱ』（2 単位）

3 年次後期：『保育実習指導Ⅱ』（1 単位）または『保育実習指導Ⅲ』（1 単位）

：『保育実習Ⅱ』（2 単位・保育所）または『保育実習Ⅲ』（2 単位・施設）

② 幼稚園教育実習

3 年次前期・後期：『教育実習指導Ⅰ』（1 単位）

4 年次前期：『教育実習Ⅰ』（4 単位）

③ 小学校教育実習

2 年次前期・後期：『介護等体験』（施設 5 日間、特別支援学校 2 日間）

3 年次後期：『教育実習指導Ⅱ』（1 単位）

4 年次前期：『教育実習Ⅱ』（4 単位）

④ 特別支援学校教育実習

3 年次後期：『特別支援学校教育実習講義』（1 単位）

4 年次後期：『特別支援学校教育実習』（2 単位）

各教科目の履修方法、資格取得に必要な事項（学外実習を含む）などについては、アドバイザー、各実習担当教員により随時指導を行う。

(注) 学外実習履修要件

1. 保育実習は、①進級要件を満たし、②保育実習に関わる事前指導科目を修得することが必要である。
2. 幼稚園・小学校・特別支援学校教育実習は、3 年次終了時までに各免許の必修科目の80%以上（事前指導

科目を含む)の単位修得が必要である。

3. 特別支援学校教育実習は、基礎免許の実習(幼稚園・小学校)が履修不可(取り止めを含む)の場合、実習の履修を認めない。

※すべての学外実習において、上記によらず当該時期の学外実習を見合わせる場合や、実習中における一時取り止めも有り得る。

(注)教職実践演習履修要件

1. 「教職実践演習」を履修するには、原則として、①「教育実習Ⅰ」または「教育実習Ⅱ」を履修済みであり、
②当該科目を履修する学期に教員免許状を取得見込みであることが必要である。

卒業に必要な単位数

科目区分 履修タイプ	①教養科目		②専門基礎科目		③専門科目		①～③ 全科目群	合計単位数
	必修	選必	必修	選必**	必修	選必**	選択	
卒業*	11	0	27	0	2	0	84	124

履修のタイプ別 免許・資格取得に必要な最低単位数

保幼小(こども教育)	11	0	27	***	94	8*****	自由選択科目 *****	140
保幼特(こども支援)	11	0	27	***	78	8*****		124
幼小特	11	0	27	0	87	5		130

- * 履修登録にあたっては、『北海道文教大学履修規定』第4条3項(「各年次における履修登録単位数の上限は、国家資格等関係科目、教職科目を除き44単位以内とし、各学期26単位以内とする」)に従い、各年次、各学期の履修単位数の上限について十分注意すること。
- ** 専門基礎科目および基礎科目の「選択必修A～D」の単位数は、各種免許・資格取得のタイプや科目の選択・履修状況により異なるため、必ず「資格区分上の選択必修科目(選必A～D)履修方法」を参照のこと。
- *** 専門基礎科目の卒業必修科目で修得済み(卒業必修科目と重複している11単位)
- **** 保育士資格取得希望者は、保育実習Ⅱ又は保育実習Ⅲ2単位、保育実習指導Ⅱ又は保育実習指導Ⅲ1単位の計3単位を必ず含めること。
- ***** 自由選択科目とは、免許・資格取得に直接関係はないが、教育・保育、子育て支援を専門とする者として、さらに視野を広くすることを目的とする科目を指す。下記一覧表から選択することができる。ただし、保幼小の学生は、140単位を大幅に超えることがないように十分注意して、免許・資格を取得すること。

自由選択科目一覧

自由選択科目			1年		2年		3年		4年	
分類	科目名	単位	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
教養科目	キャリア形成	1						○		
	統計の基礎	2		○						
	韓国語Ⅰ	1			○					
	韓国語Ⅱ	1				○				
	海外・研修Ⅰ	1								
	海外・研修Ⅱ	2								
	海外・研修Ⅲ	1								
	海外・研修Ⅳ	2								

こども発達学科 授業科目およびその配当年次・単位数
教養科目

分野	科目	区分	単位数	配当年次 及び学期		卒業必修	資格区分			
							保育士	幼稚園教諭	小学校教諭	特別支援学校教諭
人間と文化	総合教養講座	講	2	1	前	必修	必			
社会と制度	日本国憲法	講	2	2	後	必修	必	必	必	
	キャリア入門	講	1	1	前	必修	必			
	キャリア形成	講	1	3	後					
自然と科学	統計の基礎	講	2	1	後					
外国語	英語Ⅰ	演	1	1	前	必修	必	必	必	
	英語Ⅱ	演	1	1	後	必修	必	必	必	
	韓国語Ⅰ	演	1	2	前					
	韓国語Ⅱ	演	1	2	後					
スポーツと健康	生涯スポーツA	講	1	1	後	必修	必	必	必	
	生涯スポーツB	実	1	1	前	必修	必	必	必	
総合領域	情報処理	講	2	1	前	必修	必	必	必	
	グローバル・フィールド・スタディーズⅠ	演	1	1～4	前後					
	グローバル・フィールド・スタディーズⅡ	演	1	1～4	前後					
	グローバル・フィールド・スタディーズⅢ	演	2	1～4	前後					
	グローバル・フィールド・スタディーズⅣ	演	2	1～4	前後					

専門基礎科目

分野	科目	区分	単位数	配当年次 及び学期	卒業必修	資格区分			
						保育士	幼稚園教諭	小学校教諭	特別支援学校教諭
学びの理解	基礎ゼミナール	演	1	1 後	必修				
	こども学原論	講	2	1 前		選必 A			
	基礎音楽	講	2	1 前		選必 A			
教育と保育の理解	保育方法の理論と実践	講	2	2 後	必修	選必 A	必		
	保育原理	講	2	1 前	必修	必	必		
	保育者論	講	2	1 後	必修	必	必		
	こどもの心理学Ⅰ	講	2	1 後	必修	必	必	必	
	こどもの心理学Ⅱ	演	1	2 後	必修	必	必		
	教職入門	講	2	1 前	必修		必	必	
	教育基礎論	講	2	1 後	必修	必	必	必	
こども支援	社会福祉	講	2	2 前	必修	必			
	こども家庭福祉	講	2	2 後	必修	必			
	知的障がい者の心理・生理・病理	講	2	1 前	必修	選必 A			必
	肢体不自由者の心理・生理・病理	講	2	1 後	必修	選必 A			必
	病弱者の心理・生理・病理	講	2	1 前	必修	選必 A			必
	視覚・聴覚障がい者の心理・生理・病理	講	1	1 後	必修	選必 A			必
	障がい児保育Ⅰ	演	1	4 前	必修	必			
	障がい児保育Ⅱ	演	1	4 後	必修	必			
子育て支援	こどもの食育Ⅰ	演	1	2 前		選必 A			
	こどもの食育Ⅱ	演	1	2 後		選必 A			
	子育て支援ネットワーク論	演	1	3 後		選必 A			

専門科目

分野	科目	区分	単位数	配当年次 及び学期	卒業必修	資格区分			
						保育士	幼稚園教諭	小学校教諭	特別支援学校教諭
保育の理解	社会的養護Ⅰ	講	2	1 前		必			
	こども家庭支援論	講	2	2 前		必			
	子育て支援	演	1	2 後		必			
対象の理解	乳幼児心理学	講	2	2 後		選必 A			
	青年心理学	講	2	3 前		選必 A			
	こどもの保健	講	2	2 前		必			
	こどもの健康と安全	演	1	3 前		必			
	こどもの食と栄養Ⅰ	演	1	1 前		必			
	こどもの食と栄養Ⅱ	演	1	1 後		必			
	こども家庭支援の心理学	講	2	2 後		必			

分野	科目	区分	単位数	配当年次 及び学期		卒業必修	資格区分			
							保育士	幼稚園教諭	小学校教諭	特別支援学校教諭
保育方法の理解	保育の計画と評価	講	2	1	後		必			
	保育内容総論	演	1	1	前		必	必		
	保育内容指導法（健康１）	演	1	2	前		必	必		
	保育内容指導法（健康２）	演	1	2	後		選必A	必		
	保育内容指導法（人間関係１）	演	1	1	前		必	必		
	保育内容指導法（人間関係２）	演	1	1	後		選必A	必		
	保育内容指導法（環境１）	演	1	3	前		必	必		
	保育内容指導法（環境２）	演	1	3	後		選必A	必		
	保育内容指導法（言葉１）	演	1	1	前		必	必		
	保育内容指導法（言葉２）	演	1	1	後		選必A	必		
	保育内容指導法（音楽表現１）	演	1	2	前		必	必		
	保育内容指導法（音楽表現２）	演	1	2	後		選必A	必		
	保育内容指導法（造形表現１）	演	1	1	前		選必A	必		
	保育内容指導法（造形表現２）	演	1	1	後		選必A	必		
	社会的養護Ⅱ	演	1	3	前		必			
	乳児保育Ⅰ	講	2	3	前		必			
	乳児保育Ⅱ	演	1	3	後		必			
表現方法の理解	表現Ⅰ 幼児音楽１	演	1	1	前		必		選必C	
	表現Ⅰ 幼児音楽２	演	1	1	後		選必A			
	表現Ⅱ 造形１	演	1	2	前		必		必	
	表現Ⅱ 造形２	演	1	2	後		選必A			
	表現Ⅲ 身体表現１	演	1	3	前		必		必	
	表現Ⅲ 身体表現２	演	1	3	後		選必A			
	表現Ⅳ 日本語表現１	演	1	1	前		必			
	表現Ⅳ 日本語表現２	演	1	1	後		選必A			
	総合表現音楽Ⅰ	演	1	3	前		選必A		選必C	
幼稚園領域に関する科目	総合表現音楽Ⅱ	演	1	3	後		選必A			
	幼児と健康	講	1	2	前			必		
	幼児と人間関係	講	1	1	前			必		
	幼児と環境	講	1	2	前			必		
	幼児と言葉	講	1	1	後			必		
小学校教科科目	幼児と表現	講	1	1	後			必		
	国語科概論	講	2	1	後				必	
	社会科概論	講	1	1	後				必	
	理科概論	講	1	1	後				必	
	算数科概論	講	1	2	前				必	
小学校・幼稚園教職科目	英語科概論	講	2	2	前				必	
	教育経営論	講	2	3	後			必	必	
	特別支援教育基礎論	講	1	1	前			必	必	
	教育課程の編成と実施	講	2	3	前			必	必	
	生徒指導・キャリア教育の理論と方法	講	2	4	前				必	
	幼児の理解	講	2	2	前		選必A	必		
	道德教育の指導法	講	2	3	前				必	
	特別活動・総合的な学習の時間の指導法	講	2	3	前				必	
	教育方法論	講	1	2	前			必	必	
	ICTを活用した教育の理論と方法	講	1	2	前			必	必	
	教育相談の基礎と方法	講	2	2	後			必	必	

分野	科目	区分	単位数	配当年次及び学期			卒業必修	資格区分			
								保育士	幼稚園教諭	小学校教諭	特別支援学校教諭
小学校教職科目	教科教育法 国語	講	2	2	後					必	
	教科教育法 社会	講	2	3	後					必	
	教科教育法 算数	講	2	2	前					必	
	教科教育法 理科	講	2	2	前					必	
	教科教育法 生活	講	2	2	後					必	
	教科教育法 音楽	講	2	2	後					必	
	教科教育法 図画工作	講	2	3	前					必	
	教科教育法 家庭	講	2	3	前					必	
	教科教育法 体育	講	2	3	後					必	
	教科教育法 英語	講	2	2	後					必	
特別支援専門科目	特別支援教育総論	講	2	2	前						必
	知的障がい教育Ⅰ	講	2	2	前						必
	知的障がい教育Ⅱ	講	2	2	後						必
	肢体不自由児教育Ⅰ	講	2	2	前						必
	肢体不自由児教育Ⅱ	講	2	2	後						必
	病弱教育	講	2	4	前						必
	視覚・聴覚障がい教育	講	1	3	前						必
	重複障がい教育概論	講	1	4	前						必
学外実習	発達障がい等教育総論	講	2	3	後						必
	教育実習指導Ⅰ	実	1	3	前後				選必B	選必D	
	教育実習Ⅰ	実	4	4	前				選必B	選必D	
	特別支援学校教育実習講義	演	1	3	後						必
	特別支援学校教育実習	実	2	4	後						必
	教育実習指導Ⅱ	演	1	3	後				選必B	選必D	
	教育実習Ⅱ	実	4	4	前				選必B	選必D	
	保育実習指導Ⅰ-1	演	1	2	後		必				
	保育実習指導Ⅰ-2	演	1	3	前		必				
	保育実習指導Ⅱ	演	1	3	後		選必A				
	保育実習指導Ⅲ	演	1	3	後		選必A				
	保育実習Ⅰ-1	実	2	2	後		必				
	保育実習Ⅰ-2	実	2	3	前		必				
	保育実習Ⅱ	実	2	3	後		選必A				
	保育実習Ⅲ	実	2	3	後		選必A				
総合科目	こども学総合演習Ⅰ	演	1	3	前	必修	必	必	必	必	
	こども学総合演習Ⅱ	演	1	3	後	必修	必	必	必	必	
	教職実践演習（幼・小）	演	2	4	後			必	必		
	公衆衛生学	講	2	2	前		選必A				

資格区分上の選択必修科目（選必A～D）履修方法

選必A：9単位以上（保育実習Ⅱ又は保育実習Ⅲ 2単位、保育実習指導Ⅱ又は保育実習指導Ⅲ 1単位を含む）、同B：5単位以上、同C：1単位以上、同D：5単位以上を履修する。

国際学部

I 教育理念と人材育成の目的

国際学部では、グローバル社会において地域と世界を繋ぐ役割を担う人材を育成するため、国際的な広い視点からグローバル社会の課題を発見し、解決する能力と意欲を備えるとともに、自らの地域を愛し世界に発信することのできる人材を育成することを目指している。また、国際性と人間性を兼ね備えた世界市民として多様な価値観の人々と積極的に協働することができ、社会貢献できる人材の養成を眼目としている。

これからの人材に必要とされる資質や能力については、OECDにおけるキー・コンピテンシーの議論をはじめとして、21世紀型スキル、汎用的能力など、これまで多くの提言が国内外でなされてきた。これは、将来においても腐朽しない普遍的なコンピテンシーであると考えられている。

世界と地域が直接繋がるグローバル化の時代と予測不能な現代社会が共存する中、しなやかで優しさを持って生きていけるよう、社会現象の本質を見抜く知識を有するとともに、多文化を理解し、またそれに対応できるコミュニケーション能力をも有するグローバル人材の素養、そして国際的な広い視点から世界と地域の課題とその解決を考え、日本と世界の両方で活躍することができるグローバル人材の素養の両者を併せ持つ「国際教養人」の育成を目的とする。

II 教育課程の基本方針

① 英語をはじめとする外国語教育の強化

英語のみならず副言語としての中国語の教育も行い、ビジネスや観光の場面で運用できる能力の育成を図る。

② 豊かな教養と異文化理解の精神を身につける

世界の現象や変化を理解・分析し、地域や文化の多様性への理解を涵養することを目的とした科目を多く配置している。

③ コミュニケーション能力の向上

英語と日本語の双方による対話型のカリキュラムを組むことでその実現を図る。

④ 課題解決能力の養成

世界諸地域と日本の言語・文化・社会に関する幅広い知識と両者の関係性に対する生きた想像力を礎としつつ専門科目を学ぶことができ、教養力やコミュニケーション力の基礎を十全に育成することができる。

III 教育課程の構成と概要

上述の目的を達成するために国際学部の教育課程は(1)教養科目、(2)専門科目から構成されている。なお、詳細は各学科の頁で紹介する。

1 国際教養学科

(1) 教育理念と人材育成の目的

国際教養学科では、変化し続ける世界の中で、英語と中国語を中心とした高い言語運用能力を用い、世界の政治や経済を社会科学の視座から分析し、社会現象の本質と情報の真偽を見極めることができる国際教養を身につけ、さらには、世界の社会文化的多様性について確かな理解に基づき、主体的に共生・協働できる、日本と世界を舞台に活躍できる「グローバル人材」の素養を身につけた人材の育成を目的とする。同時に、身につけた国際教養を用いて地域の課題を分析し、地域の発展に貢献できる「グローバル人材」の素養のある国際教養人を養成する。

(2) 教育課程の構成と概要

1) 教養科目

教養科目は全学共通科目・学部共通科目・キャリア形成（社会人基礎力）で構成されている。

全学共通科目は、人生や学びの意味、国家制度の基本、健康、教養人そして職業人として欠かせない情報処理と分析能力を養う。学部共通科目（共通外国語）においては、英語と中国語の言語運用能力の向上を目指し、さらには教養としての副言語（フランス語・朝鮮語・ロシア語）を学習する。学部共通科目（北海道スタディーズ）では、自然環境、社会、文化、歴史を通して、地域と世界のつながりや地域活性化における産業のあり方などを、「学部共通科目」領域の「北海道スタディーズ」科目群の科目を通して学習する。

2) 専門科目

専門科目は国際教養科目・キャリア形成（実用日本語）・語学研修・卒業研究で構成されている。

国際教養科目（国際教養英語）においては、大学の専門分野の学習や研究のための学術目的の英語を「国際教養科目」領域の「国際教養英語」科目群を通して学ぶ。国際教養科目（国際政治経済）ではグローバル化の中で変化し続ける社会状況の課題を、政治と経済を中心とした社会科学の多角的視点から分析し理解する力を養う。また、国際教養科目（国際地域研究）では、世界の各地域や各国の社会、文化、政治に関する知識を日本と密接な関係にある諸地域や国々の知識を通して学ぶとともに、世界の多様性と豊かさへの教養を学ぶ。

キャリア形成（実用日本語）では、職業人としての基礎となる母語である日本語の言語能力を養う。

語学研修Ⅰ～Ⅳは、必修の短期語学研修、私費留学、交換留学とは別に本学と協定する海外の教育機関において、言語に関する所定の受講修了時間数または取得単位を本学での単位として認定するものである。

卒業研究では、多様な社会文化的背景を持つ留学生と日本人学生とが、協働して課題発見・解決していく能力を養成する学修機会を設けている。

(3) 履修の方法

国際教養学科を卒業するためには、必修科目45単位を含め、全学共通科目領域から8単位以上、共通外国語科目群から10単位以上、北海道スタディーズ科目群から5単位以上、国際教養科目領域の中で、国際教養英語科目群から10単位、国際政治経済と国際地域研究の科目群から合計40単位以上、キャリア形成領域から20単位以上、語学研修から2単位以上、卒業研究から4単位を修得し、124単位以上を修得しなければならない。

(4) 免許・資格取得を目的とする場合

日本語教員資格

下記に定める大学日本語教員養成課程に必要な科目表に基づいて、日本語教員養成課程の修了者には「大学日本語教員養成課程修了証明書」を授与し、日本語教育機関等への就職応募資格を付与することとする。

大学日本語教員養成課程修了証明書の取得には、次表の科目から必修40単位、選択必修16単位以上を修得することが必要である。

国際教養学科「日本語教員養成課程」修了に必要な科目・単位数

領域	区分	下位区分	科目名	単位	単位要件			
コミュニケーション	社会・文化に関わる領域	社会・文化・地域	世界と北海道	2	○			
			ニセコ国際研修	2	○			
			北海道の社会と文化(多文化共生)	2	○			
			①世界と日本					
			②異文化接触					
			③日本語教育の歴史と現状					
			その他					
			開発援助論	2	選択 4単位以上			
			国際関係論	2				
	北米地域論	2						
	東アジア地域論	2						
	東南アジア地域論	2						
	地域連携プロジェクト	2						
	教育に関わる領域	言語と社会	④言語と社会の関係	2	○			
			⑤言語使用と社会	2	○			
			⑥異文化コミュニケーションと社会	2	○			
			国際社会学	2	○			
			その他					
			ヨーロッパ地域論	2	選択			
			2	2単位以上				
		言語と心理	⑦言語理解の過程	現代日本語論	2	○		
			⑧言語習得・発達		2		○	
			⑨異文化理解と心理	異文化接触論*	2	○		
			その他	国際コミュニケーション演習Ⅰ*	1		○	
			言語と教育	⑩言語教育法・実習	日本語教育法Ⅰ	2		○
					日本語教育法Ⅱ	2	○	
		日本語教育演習			1	○		
		統計の基礎			2			
		⑪異文化間教育とコミュニケーション教育 ⑫言語教育と情報 その他		異文化コミュニケーション論*	2			○
				ICTリテラシー	2		選択 2単位以上	
				情報処理	2	選択 2単位以上		
				メディア社会論	2		選択 2単位以上	
		国際コミュニケーション演習Ⅱ*	1	選択 2単位以上				
		言語	⑬言語の構造一般 ⑭日本語の構造		日英対照言語学*	2	○	
				日本語学	2	○		
				世界の言語と日本語	2			○
日本語の表記と語彙				2	○			
日本語表現技法Ⅰ				2			選択 2単位以上	
日本語表現技法Ⅱ				2		選択 2単位以上		
日本語と日本文化				2				選択 2単位以上
⑮言語研究				英語翻訳法*	2			
⑯コミュニケーション能力 その他			日本語コミュニケーション技法	2	○			
			総合中国語Ⅰ	2		選択 4単位以上		
			総合中国語Ⅱ	2			選択 4単位以上	
	朝鮮語Ⅰ		2	選択 4単位以上				
朝鮮語Ⅱ	2	選択 4単位以上						
フランス語Ⅰ	2		選択 4単位以上					
ロシア語Ⅰ	2				選択 4単位以上			
計				56単位以上				

※「○」印は必修。科目名の「*」印は国際コミュニケーション学科科目を受講。

3年次に「日本語教員養成課程」登録を行うので、所定の申込方法に従って課程登録すること。ただし、登録は2年次修了までに「社会・文化に関わる領域」で10単位以上、「教育に関わる領域」で4単位以上、「言語に関わる領域」で16単位以上、計30単位以上を取得していることが課程登録の要件となる。

(5) 国内異文化体験の研修について

国内にある国際的な環境での異文化体験、国際交流を通じた異文化コミュニケーション体験により、地域の多様性への気づき、自己発見の機会となる研修活動を重視し、国内外の研修の整備を計画している。

特に、北海道をフィールドにして豊かな自然を生かしたライフスタイルや異文化環境、地域活性化について体験的な学びを行うことを目的として、1年次の必修科目の「ニセコ国際研修」と選択科目の「アウトドア・ツーリズム研修」を設けている。

1) ニセコ国際研修

北海道にしながら、異文化体験ができる後志地域の特性を利用して、現地でのインターンシップや通訳ボランティア活動、国際交流、そして地域交流などを融合させた「ニセコ国際研修」を1年次の必修科目として実施する。

2) アウトドア・ツーリズム研修

実際のアウトドア・スポーツの体験を通して、北海道の観光産業におけるアウトドア・スポーツ観光の開発とその観光プロモーションを考え、現地に宿泊しながら実施する。

(6) 海外体験について

国際交流を通じた異文化体験により、自己研鑽、自己発見の機会となる体験活動により、語学力向上及び国際舞台で活躍するための素養を身につけるとともに、日本人としての誇りとアイデンティティを再認識することの大切さに繋がる貴重な経験の機会となる留学制度を設けている。

1) 短期語学研修

早期の外国語学習の動機付けと、海外での異文化体験や異文化接触により、世界における自分自身と日本の立ち位置を再認識し、国際社会で活躍するための体験的素地を形成することを目的に、「短期語学研修」を2年次に必修科目として実施する。

2) 私費留学

英語圏及び中国語圏の協定校での語学研修プログラムに参加する留学プログラムである。

3) 交換留学

本学の海外協定校において語学学習と異文化体験、及び協定校で開講されている正規の授業を受講し、語学力や知識を身につけること、コミュニケーション能力やチャレンジ精神、積極性、行動力を身につけることで、これまでの学習成果を確認し、新たな課題を見つけ、今後の学習への動機づけとすることを目的としている。

(7) 進級要件について

1・2年次の必修科目等、基礎的学習事項の定着を図り、卒業までの発展・応用への自律的学びを身につけてもらうことを目的として、進級要件を設けている。

1) 2年生から3年生への進級

原則として、2年次終了時に、卒業要件単位のうち、卒業必修37単位以上を含む計62単位以上修得することを3年次進級の要件とする。

2 国際コミュニケーション学科

(1) 教育理念と人材育成の目的

国際コミュニケーション学科では、高い外国語コミュニケーション能力、および多文化を理解し、それに対応できる異文化コミュニケーション能力を有する「グローバル人材」を育成する。そして、観光インバウンドを中心に急速に国際化が進む日本、特に北海道において多様な社会文化的背景を持った海外からの来訪者をもてなす心及び海外と地域の人と人をつなげるための知識を身につけることで、多文化共生社会を構築し、地域の発展に貢献できる高い国際コミュニケーション力を持つ「グローバル人材」を育成することを目的とする。

(2) 教育課程の構成と概要

1) 教養科目

教養科目は全学共通科目・学部共通科目・キャリア形成（社会人基礎力）で構成されている。

全学共通科目は、人生や学びの意味、国家制度の基本、健康、教養人そして職業人として欠かせない情報処理と分析能力を養う。学部共通科目（共通外国語）においては、英語と中国語の言語運用能力の向上を目指し、さらには教養としての副言語（フランス語・朝鮮語・ロシア語）を学習する。学部共通科目（北海道スタディーズ）では、自然環境、社会、文化、歴史を通して、地域と世界のつながりや地域活性化における産業のあり方などを、「学部共通科目」領域の「北海道スタディーズ」科目群の科目を通して学習する。

2) 専門科目

専門科目は国際コミュニケーション科目・キャリア形成（実用日本語）・語学研修・卒業研究で構成されている。

国際コミュニケーション科目では、ビジネス場面や観光分野での言語使用に焦点をあてた英語と中国語を学習し、身につけた外国語能力を実際の社会で実践する力を養う。キャリア形成（実用日本語）では、職業人としての基礎となる母語である日本語の言語能力を養う。語学研修Ⅰ～Ⅳは、必修の短期語学研修、私費留学、交換留学とは別に本学と協定する海外の教育機関において、言語に関する所定の受講修了時間数または取得単位を本学での単位として認定するものである。卒業研究では、多様な社会文化的背景を持つ留学生と日本人学生とが、協働して課題発見・解決していく能力を養成する学修機会を設けている。

(3) 履修の方法

国際コミュニケーション学科を卒業するためには、必修科目34単位を含め、全学共通科目領域から8単位以上、共通外国語科目群から10単位以上、北海道スタディーズ科目群から5単位以上、国際コミュニケーション科目領域から40単位以上、キャリア形成領域から20単位以上、語学研修から2単位以上、卒業研究から4単位を修得し、124単位以上を修得しなければならない。

(4) 免許・資格取得を目的とする場合

1) 教職免許（教職課程については138ページを参照）

国際コミュニケーション学科では教育職員免許法に基づき、免許状授与の所要資格を得させるための課程認定を受けており、卒業単位の他に定める科目の所要の単位を取得することにより次の教職免許状を取得できる。

- ・中学校教諭1種（英語）
- ・高等学校教諭1種（英語）

2) 日本語教員資格

下記に定める大学日本語教員養成課程に必要な科目表に基づいて、日本語教員養成課程の修了者には「大学日本語教員養成課程修了証明書」を授与し、日本語教育機関等への就職応募資格を付与することとする。

大学日本語教員養成課程修了証明書の取得には、次表の科目から必修34単位、選択必修22単位以上を修得することが必要である。

国際コミュニケーション学科 「日本語教員養成課程」 修了に必要な科目・単位数

領域	区分	下位区分	科目名	単位	単位要件		
コミュニケーション	社会・文化に関わる領域	社会・文化・地域	①世界と日本	2	○		
			②異文化接触	2	○		
			③日本語教育の歴史と現状	2	○		
			その他	2	選択 4単位以上		
			開発援助論*	2			
			中華圏の文化	2			
	日中文化比較	2					
	地域連携プロジェクト	2					
	教育に関わる領域	言語と社会	④言語と社会の関係	現代日本語論	2	○	
			⑤言語使用と社会	日本語ビジネスライティング	2	選択	
			⑥異文化コミュニケーションと社会	異文化ビジネスコミュニケーション	2	2単位以上	
			その他	国際コミュニケーション論	2	○	
			国際地域文化論*	2	○		
			World Englishes	2	選択		
		メディア中国語	2	2単位以上			
		言語に関わる領域	言語と心理	⑦言語理解の過程	ことばと心理(外国語学習法入門)	2	○
				⑧言語習得・発達	異文化接触論	2	○
				⑨異文化理解と心理	国際コミュニケーション演習Ⅰ	1	○
	言語と教育		⑩言語教育法・実習	日本語教育法Ⅰ	2	○	
			日本語教育法Ⅱ	2	○		
			日本語教育演習	1	○		
			統計の基礎	2	○		
			異文化コミュニケーション論	2	○		
			ICTリテラシー	2	選択		
			情報処理	2	2単位以上		
			コミュニケーション学概論	2	選択 2単位以上		
			異文化理解論	2			
			国際コミュニケーション演習Ⅱ	1			
			言語	⑬言語の構造一般	Introduction to English Linguistics	2	選択
	日英対照言語学			2	2単位以上		
⑭日本語の構造	日本語学			2	○		
	世界の言語と日本語			2	○		
	日本語の表記と語彙		2	○			
言語	⑮言語研究		日本語表現技法Ⅰ	2	選択 2単位以上		
			日本語表現技法Ⅱ	2			
		日本語と日本文化	2				
	⑯コミュニケーション能力 その他	English Linguistics	2	選択 2単位以上			
		英文法研究	2				
		英語翻訳法	2				
		英語通訳法Ⅰ	2				
		日本語コミュニケーション技法	2	○			
		総合中国語Ⅰ	2	選択 4単位以上			
		総合中国語Ⅱ	2				
		朝鮮語Ⅰ	2				
		朝鮮語Ⅱ	2				
フランス語Ⅰ	2						
ロシア語Ⅰ	2						
計				56単位以上			

※「○」印は必修。科目名の「*」印は国際教養学科科目を受講。

3年次に「日本語教員養成課程」登録を行うので、所定の申込方法に従って課程登録すること。ただし、登録は2年次修了までに「社会・文化に関わる領域」で8単位以上、「教育に関わる領域」で4単位以上、「言語に関わる領域」で18単位以上、計30単位以上を取得していることが課程登録の要件となる。

(5) 国内異文化体験の研修について

国内にある国際的な環境での異文化体験、国際交流を通じた異文化コミュニケーション体験により、地域の多様性への気づき、自己発見の機会となる研修活動を重視し、国内外の研修の整備を計画している。

特に、北海道をフィールドにして豊かな自然を生かしたライフスタイルや異文化環境、地域活性化について体験的な学びを行うことを目的として、1年次の必修科目の「ニセコ国際研修」と選択科目の「アウトドア・ツーリズム研修」を設けている。

1) ニセコ国際研修

北海道にしながら、異文化体験ができる後志地域の特性を利用して、現地でのインターンシップや通訳ボランティア活動、国際交流、そして地域交流などを融合させた「ニセコ国際研修」を1年次の必修科目として実施する。

2) アウトドア・ツーリズム研修

実際のアウトドア・スポーツの体験を通して、北海道の観光産業におけるアウトドア・スポーツ観光の開発とその観光プロモーションを考え、現地に宿泊しながら実施する。

(6) 海外体験について

国際交流を通じた異文化体験により、自己研鑽、自己発見の機会となる体験活動により、語学力向上及び国際舞台で活躍するための素養を身につけるとともに、日本人としての誇りとアイデンティティを再認識することの大切さに繋がる貴重な経験の機会となる留学制度を設けている。

1) 短期語学研修

早期の外国語学習の動機付けと、海外での異文化体験や異文化接触により、世界における自分自身と日本の立ち位置を再認識し、国際社会で活躍するための体験的素地を形成することを目的に、「短期語学研修」を2年次に必修科目として実施する。

2) 私費留学

英語圏及び中国語圏の協定校での語学研修プログラムに参加する留学プログラムである。

3) 交換留学

本学の海外協定校において語学学習と異文化体験、及び協定校で開講されている正規の授業を受講し、語学力や知識を身につけること、コミュニケーション能力やチャレンジ精神、積極性、行動力を身につけることで、これまでの学習成果を確認し、新たな課題を見つけ、今後の学習への動機づけとすることを目的としている。

(7) 進級要件について

1・2年次の必修科目等、基礎的学習事項の定着を図り、卒業までの発展・応用への自律的学びを身につけてもらうことを目的として、進級要件を設けている。

1) 2年生から3年生への進級

原則として、2年次終了時に、卒業要件単位のうち、卒業必修33単位以上を含む計62単位以上修得することを3年次進級の要件とする。

北海道文教大学学則 第23条第2項

別表第2 授業科目およびその配当年次・単位数（国際学部）

ア 国際教養学科

分野	科 目	区分	単位数	配 当 年 次 及 び 学 期	卒業必修
全学共通科目	基礎科目				
	総合教養講座	講	2	1 前	必修
	日本国憲法	講	2	1 前	
	生涯スポーツⅠ	演	1	1 前	
	生涯スポーツⅡ	演	1	1 後	
	情報処理	講	2	1 前	必修
学部共通科目	共通外国語				
	EnglishⅠ (Speaking & Listening)	演	1	1 前	必修
	EnglishⅡ (Reading & Writing)	演	1	1 後	必修
	ことばと心理 (外国語学習法入門)	講	2	1 前	必修
	English for Study abroad	講	2	1 後	必修
	中国語入門Ⅰ	演	1	1 前	必修
	中国語入門Ⅱ	演	1	1 前	必修
	中国語入門Ⅲ	演	1	1 後	必修
	日本語Ⅰ	演	1	1 前	
	日本語Ⅱ	演	1	1 前	
	日本語Ⅲ	演	1	1 前	
	アカデミックジャパニーズⅠ	演	1	1 後	
	アカデミックジャパニーズⅡ	演	1	1 後	
	アカデミックジャパニーズⅢ	演	1	1 後	
	総合中国語Ⅰ	講	2	2 前	
	総合中国語Ⅱ	講	2	2 後	
	中国語コミュニケーション	講	2	2 前	
	中国語リスニング	講	2	2 後	
	総合中国語Ⅲ	講	2	3 前	
	総合中国語Ⅳ	講	2	3 後	
	朝鮮語Ⅰ	講	2	3 前	
	朝鮮語Ⅱ	講	2	3 後	
	フランス語Ⅰ	講	2	3 前	
	フランス語Ⅱ	講	2	3 後	
	ロシア語Ⅰ	講	2	3 前	
	ロシア語Ⅱ	講	2	3 後	
	北海道スタディーズ				
	世界と北海道	講	2	1 前	必修
	ニセコ国際研修	実	2	1 後	必修
	アウトドア・ツーリズム研修	実	2	1 前	
	北海道の食文化	講	2	2 前	
	北海道の社会と文化 (多文化共生)	講	2	2 後	
	地域連携プロジェクト	講	2	3 前	
国際教養科目	国際教養英語				
	Academic English WritingⅠ	講	2	1 前	必修
	Academic English WritingⅡ	講	2	2 後	必修
	Academic English Reading	講	2	2 前	必修
	Integrated Academic EnglishⅠ	講	2	3 前	必修
	Integrated Academic EnglishⅡ	講	2	3 後	必修
	国際関係論	講	2	1 後	必修
	経済と社会	講	2	1 前	
	国際教養入門	講	2	1 前	必修
	日本政治経済論	講	2	1 後	
国際教養科目	国際政治経済				
	世界の感染症	講	1	1 前	

分野		科 目	区分	単位数	配 当 年 次 及 び 学 期	卒業必修	
国際教養科目	国際政治経済	国際社会と医療	講	1	1	後	
		開発援助論	講	2	2	前	
		国際経済学	講	2	2	後	
		比較政治学	講	2	2	前	
		国際社会学	講	2	2	後	
		地球環境論	講	2	2	前	
		国際政治経済学	講	2	3	前	
		国際機構と国際法	講	2	3	後	
		国際貿易投資論	講	2	3	前	
		地方自治論	講	2	4	前	
		メディア社会論	講	2	4	前	
		国際関係研究	講	2	4	前	
	国際地域研究	国際地域文化論	講	2	1	前	必修
		東アジア地域論	講	2	2	前	
		東南アジア地域論	講	2	2	後	
		アフリカ地域論	講	2	2	前	
		ヨーロッパ地域論	講	2	2	後	
		北米地域論	講	2	1	後	
		中国研究	講	2	3	後	
		アメリカ研究	講	2	3	前	
		イギリス研究	講	2	3	後	
		EU研究	講	2	3	前	
キャリア形成	社会人基礎力	キャリア入門	講	2	1	前	必修
		ICTリテラシー	講	2	1	後	
		キャリアデザイン	講	2	3	前	
		経営マネジメント	講	2	3	前	
		マーケティング論	講	2	3	後	
		インターンシップ	講	2	2	後	
		ファイナンシャルプランニング	講	2	3	前	
		公務員講座Ⅰ	講	2	3	後	
		公務員講座Ⅱ	講	2	3	後	
	実用日本語	日本語表現技法Ⅰ（プレゼンテーション）	講	2	1	前	必修
		世界の言語と日本語	講	2	1	前	
		日本語表現技法Ⅱ（文章表現）	講	2	1	後	必修
		日本語の表記と語彙	講	2	1	後	
		日本語コミュニケーション技法	講	2	2	前	
		日本語学	講	2	2	後	
		日本語と日本文化	講	2	2	前	
		日本語ビジネスライティング	講	2	3	後	
		現代日本語論	講	2	3	前	
		日本語教育法Ⅰ	講	2	3	前	
		日本語教育法Ⅱ	講	2	3	後	
		日本語教育演習	演	1	4	前	
		語学研修	短期語学研修	実	2	2	前
語学研修Ⅰ	実		2	—	—		
語学研修Ⅱ	実		2	—	—		
語学研修Ⅲ	実		2	—	—		
語学研修Ⅳ	実		2	—	—		
研究 卒業	卒業研究プロジェクトⅠ	演	2	4	前	必修	
	卒業研究プロジェクトⅡ	演	2	4	後	必修	

イ 国際コミュニケーション学科

分野		科 目	区分	単位数	配 当 年 次 及 び 学 期	卒業必修
全学共通科目	基礎科目	総合教養講座	講	2	1 前	必修
		日本国憲法	講	2	1 前	
		生涯スポーツⅠ	演	1	1 前	
		生涯スポーツⅡ	演	1	1 後	
		情報処理	講	2	1 前	必修
		統計の基礎	講	2	1 後	
学部共通科目	共通外国語	EnglishⅠ（Speaking & Listening）	演	1	1 前	必修
		EnglishⅡ（Reading & Writing）	演	1	1 後	必修
		ことばと心理（外国語学習法入門）	講	2	1 前	必修
		English for Study abroad	講	2	1 後	必修
		中国語入門Ⅰ	演	1	1 前	必修
		中国語入門Ⅱ	演	1	1 前	必修
		中国語入門Ⅲ	演	1	1 後	必修
		日本語Ⅰ	演	1	1 前	
		日本語Ⅱ	演	1	1 前	
		日本語Ⅲ	演	1	1 前	
		アカデミックジャパニーズⅠ	演	1	1 後	
		アカデミックジャパニーズⅡ	演	1	1 後	
		アカデミックジャパニーズⅢ	演	1	1 後	
		総合中国語Ⅰ	講	2	2 前	
		総合中国語Ⅱ	講	2	2 後	
		中国語コミュニケーション	講	2	2 前	
		中国語リスニング	講	2	2 後	
		総合中国語Ⅲ	講	2	3 前	
		総合中国語Ⅳ	講	2	3 後	
		朝鮮語Ⅰ	講	2	3 前	
		朝鮮語Ⅱ	講	2	3 後	
		フランス語Ⅰ	講	2	3 前	
		フランス語Ⅱ	講	2	3 後	
		ロシア語Ⅰ	講	2	3 前	
		ロシア語Ⅱ	講	2	3 後	
	北海道スタディーズ	世界と北海道	講	2	1 前	必修
		ニセコ国際研修	実	2	1 後	必修
		アウトドア・ツーリズム研修	実	2	1 前	
		北海道の食文化	講	2	2 前	
		北海道の社会と文化（多文化共生）	講	2	2 後	
		地域連携プロジェクト	講	2	3 前	
国際コミュニケーション科目		言語プロフェッショナル科目	Basic Oral Communication	講	2	1 前
	English Written CommunicationⅠ		講	2	1 後	必修
	Networking Communication		講	2	1 後	
	World Englishes		講	2	2 前	
	English Written CommunicationⅡ		講	2	2 後	
	English Reading		講	2	2 後	
	TOEIC PreparationⅠ		講	2	1 前	
	TOEIC PreparationⅡ		講	2	2 前	
	Introduction to English Linguistics		講	2	2 前	
	English LiteratureⅠ		講	2	2 前	
	English LiteratureⅡ		講	2	2 後	
	Integrated English Communication skills		講	2	3 前	
	English for workplace communicationⅠ		講	2	3 前	必修
	English for workplace communicationⅡ		講	2	3 後	

分野		科 目	区分	単位数	配 当 年 次 及 び 学 期	卒業必修		
国際コミュニケーション科目	言語プロフェッショナル科目	English Linguistics	講	2	3 後			
		英語通訳法Ⅰ	講	2	3 前			
		英文法研究	講	2	3 前			
		英語翻訳法	講	2	3 後			
		英語通訳法Ⅱ	講	2	4 前			
		日英対照言語学	講	2	4 後			
		初級中国語Ⅰ	講	2	1 後			
		初級中国語Ⅱ	講	2	1 後			
		初級中国語Ⅲ	講	2	1 後			
		中国語リーディング	講	2	2 前			
		中国語ライティング	講	2	2 後			
		メディア中国語	講	2	3 前			
		朝鮮語Ⅲ	講	2	4 前			
		朝鮮語Ⅳ	講	2	4 後			
	国際・異文化コミュニケーション科目	コミュニケーション学概論	講	2	1 前	必修		
		国際コミュニケーション論	講	2	2 前	必修		
		国際コミュニケーション演習Ⅰ	演	1	2 前			
		国際コミュニケーション演習Ⅱ	演	1	2 後			
		English for Tourism Hospitality	講	2	1 前			
		観光中国語	講	2	2 後			
		ビジネス中国語	講	2	3 前			
		エアポート中国語	講	2	3 後			
		エアラインビジネス	講	2	2 後			
		異文化接触論	講	2	1 前			
		異文化理解論	講	2	1 後			
		中華圏の文化	講	2	2 前			
		日中文化比較	講	2	3 前			
		異文化コミュニケーション論	講	2	3 前			
		異文化ビジネスコミュニケーション	講	2	3 後			
		ホスピタリティマネジメント	講	2	3 後			
		キャリア形成	社会人基礎力	キャリア入門	講	2	1 前	必修
				ICTリテラシー	講	2	1 後	
				キャリアデザイン	講	2	3 前	
経営マネジメント	講			2	3 前			
マーケティング論	講			2	3 後			
インターンシップ	講			2	2 後			
ファイナンシャルプランニング	講			2	3 前			
公務員講座Ⅰ	講			2	3 後			
公務員講座Ⅱ	講			2	3 後			
実用日本語	日本語表現技法Ⅰ（プレゼンテーション）		講	2	1 前	必修		
	世界の言語と日本語		講	2	1 前			
	日本語表現技法Ⅱ（文章表現）		講	2	1 後	必修		
	日本語の表記と語彙		講	2	1 後			
	日本語コミュニケーション技法		講	2	2 前			
	日本語学		講	2	2 後			
	日本語と日本文化		講	2	2 前			
	日本語ビジネスライティング		講	2	3 後			
	現代日本語論		講	2	3 前			
	日本語教育法Ⅰ		講	2	3 前			
	日本語教育法Ⅱ		講	2	3 後			
	日本語教育演習		演	1	4 前			

分野	科 目	区分	単位数	配 当 年 次 及 び 学 期	卒業必修
語学研修	短期語学研修	実	2	2 前	必修
	語学研修Ⅰ	実	2	— —	
	語学研修Ⅱ	実	2	— —	
	語学研修Ⅲ	実	2	— —	
	語学研修Ⅳ	実	2	— —	
研究卒業	卒業研究プロジェクトⅠ	演	2	4 前	必修
	卒業研究プロジェクトⅡ	演	2	4 後	必修

北海道文教大学学則 第23条第3項

別表第3 教育職員免許状所要資格取得のための教育科目

(1) 教育の基礎的理解に関する科目等

区 分	授 業 科 目	単位数	配当年次 及び学期		免許区分		
					中学校	高等学校	栄養教諭
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	2	2	前	必修	必修	必修
	教職入門	2	1	後	必修	必修	必修
	教育経営論	2	2～3	後	必修	必修	必修
	教育心理学	2	1	後	必修	必修	必修
	特別支援教育概論	2	2～3	後	必修	必修	必修
	教育課程の意義と編成	2	2～3	後	必修	必修	必修
道徳、総合的な学習の 時間等の指導法及び生 徒指導、教育相談等に 関する科目	道徳教育の理論と方法	2	3	後	必修		必修
	特別活動・総合的な学習の時間の 指導法	2	2～3	後	必修	必修	必修
	教育方法の理論と実践	2	2～3	前	必修	必修	必修
	ICTを活用した教育の理論と方法	1	2～3	前	必修	必修	—
	生徒指導・キャリア教育の理論と方法	2	2～3	前	必修	必修	必修
	教育相談の基礎と方法	2	3	後	必修	必修	必修
教育実践に関する科目	教育実習指導	1	3	後	必修	必修	—
	事前事後指導	1	4	前	—	—	必修
	中学校教育実習	4	4	前	必修	1 科目選択 必修	—
	高等学校教育実習	2	4	前	—		—
	栄養教育実習	1	4	前	—	—	必修
	教職実践演習（中・高）	2	4	後	必修	必修	—
	教職実践演習（栄養教諭）	2	4	後	—	—	必修
大学が独自に設定する 科目	介護等体験	1	3～4	前後	必修		—

(2) 教科及び教科の指導法に関する科目

英 語

区 分		授 業 科 目	単位数	配当年次 及び学期		免許区分		
						中学校	高等学校	
教科に関する専門的事項	英語学	Introduction to English Linguistics	2	2	前	必修	必修	
		English Linguistics	2	3	後			
		英文法研究	2	3	前	必修	必修	
	英語文学	English Literature I	2	2	前	必修	必修	
		English Literature II	2	2	後	必修	必修	
	英語コミュニケーション	ことばと心理（外国語学習法入門）	2	1	前	必修	必修	
		English for Study Abroad	2	1	後	必修	必修	
		Basic Oral Communication	2	1	前	必修	必修	
		English Written Communication I	2	1	後	必修	必修	
		Networking Communication	2	1	後			
		World Englishes	2	2	前			
		English Written Communication II	2	2	後			
		English Reading	2	2	後			
		English for workplace communication I	2	3	前			
		English for workplace communication II	2	3	後			
		English for Tourism Hospitality	2	1	前			
		Academic English Writing I	2	1	前			
		Academic English Reading	2	2	前			
		Integrated Academic English I	2	3	前			
		Integrated Academic English II	2	3	後			
		異文化理解	異文化接触論	2	1	前		
			異文化理解論	2	1	後	必修	必修
	異文化コミュニケーション論		2	3	前	必修	必修	
各教科の指導法 （情報機器及び教材の活用を含む。）		英語科教育法Ⅰ	2	2～3	前	必修	必修	
		英語科教育法Ⅱ	2	2～3	後	必修	必修	
		英語科教育法Ⅲ	2	3～4	前	必修	必修	
		英語科教育法Ⅳ	2	3～4	後	必修	必修	

(3) 栄養に係る教育に関する科目 (略)

(4) その他、教育職員免許状取得に要する科目

授 業 科 目		単位数	配当年次 及び学期		免許区分		
					中学校	高等学校	栄養教諭
日本国憲法	日本国憲法	2	1	後	必修	必修	必修
体育	生涯スポーツⅠ	1	1	前	必修	必修	必修
	生涯スポーツⅡ	1	1	後	必修	必修	必修
外国語コミュニケーション	英語Ⅰ	1	1	前	—	—	必修
	英語Ⅱ	1	1	後	—	—	必修
	EnglishⅠ (Speaking & Listening)	1	1	前	選択必修 A	選択必修 A	—
	EnglishⅡ (Reading & Writing)	1	1	後			
	中国語入門Ⅰ	1	1	前	選択必修 B	選択必修 B	—
	中国語入門Ⅱ	1	1	前	必修	必修	
情報機器の操作	情報処理	2	1	前	必修	必修	必修

医療保健科学部

I 教育理念と人材育成の目的

医療保健科学部は、世界と地域が直接繋がるグローバル化の時代と予測不能な現代社会が共存する中、社会現象の本質を見抜く教養力と多文化に対応できるコミュニケーション能力を有し、国際的な広い視点から国際医療や地域医療の課題とその解決を考えることができる「多職種連携と地域医療課題、そして国際的な医療問題を解決できる医療人」の育成を教育理念かつ人材育成の目的としている。さらに医療における職業人としての専門知識や技能に加えて、豊かな人間性と社会性を備え、多職種連携に柔軟に対応できる高度な人材育成を目的としている。

具体的には、以下の(1)から(6)に掲げる人材育成を目標とする。

- (1) 医療・保健における社会の変化に対して物事の本質を見極め、考究できる人材
- (2) 文理横断的かつ学際的な知識と論理的な思考能力を基礎として、状況の変化に柔軟に適応できる人材
- (3) 専門職の基盤となる知識を習得し、科学的根拠に基づいた思考と実践能力のための基本的な能力を有した人材
- (4) 医療・保健にかかわる種々の問題探求・解決能力が高く、医療・保健の発展を支えることができる人材
- (5) 多職種と連携・協働し、医療・保健の立場から地域社会の健康課題に貢献できる人材
- (6) グローバル化の進展を視野に入れつつ、生涯にわたって医療・保健の質向上について研究・研鑽し、発展に寄与できる人材

II 教育課程の基本方針

学位授与方針（ディプロマポリシー）を達成するための基本方針は以下の通りである。

- ① 人材養成の目的と整合性のとれた教育課程の編成を行う。
- ② 順次性のある体系的な教育課程を編成する。
- ③ 多様な授業方法の採用や体験的な学修活動などの充実により、教育方法の質的転換を図る
- ④ シラバスの充実、十分な学修時間の確保などにより、単位制度の実質化を図る
- ⑤ 明確な成績評価基準に従い、教育の質保証に向けた厳正で公平な成績評価を実施する

III 教育課程の構成と概要

医療保健科学部の教育課程は(1)教養科目、(2)専門基礎科目、(3)専門科目から構成される。

医療保健科学部内での共通科目

- 1) 初年次から卒業年次に至るまで「全学共通科目」、「学部共通科目（「チーム医療概論」ならびに「地域包括ケアシステム論」）」、各学科の専門科目（「専門基礎科目」と「専門科目」）の領域を設定し、各科目領域内の科目群の系統性に配慮し、順次性のある体系的な教育課程を編成する。
- 2) 多職種と連携・協働し、医療・保健の立場から地域社会の健康課題に貢献できる人材を育成するために「チーム医療概論」と「地域包括ケアシステム論」を配置する。「チーム医療概論」を通して、看護学、理学療法学、作業療法学の連携について各職種の理念や概要を学ぶ。
- 3) 哲学的な思考を基盤として、医療・保健・福祉の多様な問題を総合的に把握し、データ分析・評価を行うために、1年次には全学共通科目領域の「基礎科目」群に大学における学びの意味と学びのための入門科目である「総合教養講座」「キャリア入門」「キャリア形成」「情報処理リテラシー」「数理・データサイエンス・AI入門」「数理・データサイエンス・AI実践」を配置する。

1 看護学科

(1) 教育理念と人材育成の目的

本学の教育理念である実学を重視する建学の精神と、医療保健科学部の医療における職業人としての専門知識や技能に加えて、豊かな人間性と社会性を備え、多職種連携に柔軟に対応できる高度な人材を育成するという教育目的を基盤とする。本学科は、文理横断的かつ学際的な知識と論理的な思考を有する看護師としての高度専門化に対応した看護実践能力を有し、生涯にわたって看護学と医療保健の質向上に貢献でき、多様なケア環境に適した多職種連携・協働チームにおいてリーダー的役割が担える人材を育成する。

このため、看護学科における人材育成の目的は、様々な健康状態にある人々とかかわることのできる専門的知識・技術を修得し、科学的根拠に基づいた看護実践能力を身につけるとともに、柔軟に社会や時代の変化に対応でき、多職種と協働し包括ケアのリーダー的な役割を担い、グローバル化の進展や医療のデジタル化と関連するテクノロジーの進化に対応できる能力を有した人材を輩出することである。

(2) 教育課程の構成と概要

上記目的を達成するために看護学科の教育課程は、①教養科目、②専門基礎科目、③専門科目によって構成されている。

① 教養科目

「教養科目」は、人間と文化、社会と制度、自然と科学、外国語、スポーツと健康、総合領域の6分野から構成されている。1年次にほぼ必要単位を履修し、多面的、文理横断的な視点から理解を深めるための基盤づくりとしている。外国語分野では、国際学部を併設する本学の利点を活かして、「中国語Ⅰ・Ⅱ」「英語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」「韓国語Ⅰ・Ⅱ」の言語と、各言語の習熟度に応じた内容で選択科目を設けている。

② 専門基礎科目

「専門基礎科目」は、人体の構造と機能、疾病の成り立ちと回復の促進、健康支援と社会保障制度の3分野から構成されている。人体の構造と機能では、専門科目修得の基盤となる、「人体構造学Ⅰ・Ⅱ」「人体機能学Ⅰ・Ⅱ」を配置し、疾病の成り立ちと回復の促進では、「看護病態治療学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」や「感染症と看護」、健康支援と社会保障制度では、「医療概論」「関係法規」などの科目を配置している。

③ 専門科目

「専門科目」は、基礎看護学、成人看護学、老年看護学、小児看護学、母性看護学、精神看護学、地域・在宅看護論、看護の統合と実践、臨地実習の9分野から構成されている。1年次は、基礎看護学の「看護学の基礎」や「日常生活援助技術Ⅰ・Ⅱ」、「在宅看護学の基礎」「地域看護学の基礎」「成人看護学の基礎」などを配置した。2年次からはより専門性が求められる「老年看護学」「母性看護学」「小児看護学」「精神看護学」などの各論科目を配置している。そして、4年生前期から後期にかけて、「看護マネジメント論」「国際看護学」「災害看護学」などの看護の統合と実践の科目を配置している。

(3) 履修の方法

① 卒業に必要な単位（表1）

卒業に必要な単位は124単位である。教養科目必修4単位、専門基礎科目必修33単位、専門科目必修75単位、選択科目11単位以上、合計124単位以上を卒業までに取得しなければならない。卒業要件を満たしたものは、学士（看護学）と看護師国家試験受験資格が得られる。

表1 進級・卒業要件

区分	2年次進級要件	3年次進級要件	4年次進級要件	卒業要件	
必修	34単位	78単位	100単位	113単位	124単位
選択	表2 参照			11単位以上	

② 進級要件

i) 1年次から2年次への進級要件

1年次に配当されている必修科目を、原則としてすべて修得していること。

ii) 2年次から3年次への進級要件

2年次までに配当されている必修科目を、原則としてすべて修得していること。

iii) 3年次から4年次への進級要件

3年次までに配当されている必修科目を原則としてすべて修得していること。

③ 選択科目の履修方法

選択科目は、教養科目38単位、専門基礎科目1単位、専門科目1単位で構成され、年次によって構成配分が定められている(表2)。また卒業要件の選択科目11単位以上には履修規定があり、教養科目の7科目11単位を含まなければならない(表3)。2年次以降専門基礎科目と専門科目が多くなるため、1年次のうちに教養科目から11単位以上の選択科目を履修しておくことを勧める。

表2 選択科目の年次配分

年次	1年次	2年次	3年次	4年次	合計
教養科目	20科目 30単位	1科目 1単位	1科目 1単位		26科目 38単位
	4科目 6単位				
専門基礎科目			1科目 1単位		1科目 1単位
専門科目				1科目 1単位	1科目 1単位
科目 単位 計 ※学年横断分除	20科目 30単位	1科目 1単位	2科目 2単位	1科目 1単位	28科目 40単位

表3 教養科目の年次配分と卒業要件

分野	分野別科目数・単位数の年次配分			卒業要件に含む選択科目数と単位数
	1年次	2年次	3年次	
人間と文化	4科目 8単位			1科目 2単位
社会と制度	2科目 4単位		1科目 1単位	1科目 2単位
自然と科学	6科目 10単位			2科目 4単位
外国語	6科目 6単位	1科目 1単位		2科目 2単位
スポーツと健康	2科目 2単位			1科目 1単位
合計 単位 計 ※学年横断分除	20科目 30単位	1科目 1単位	1科目 1単位	7科目 11単位

(4) 臨地実習について

① 臨地実習のねらい

実習科目は、1年次前期に「基礎看護学実習Ⅰ」、2年次後期に「基礎看護学実習Ⅱ」「地域フィールド実習」、3年次後期に「成人看護学実習」「小児看護学実習」「母性看護学実習」「地域・在宅看護論実習」、4年次前期に「老年看護学実習」「精神看護学実習」「臨床判断実習」「看護実践マネジメント実習」を配置している。これにより、既習の教養科目の知識と技術を統合し、集大成として看護の対象である人々に看護を提供し、看護学の理解と思考力そして、人間観や自らの看護観を確立すると共に自身の成長も促す。

② 看護学実習の履修要件

看護学実習を履修するには、各実習が該当する学年への進級要件を満たしていること、且つ以下の科目の履修をしていることが必要である。

実習科目名	履修要件科目名
基礎看護学実習Ⅱ	看護栄養学、病理学、看護病態治療学Ⅰ～Ⅳ、臨床検査概論、感染症と看護、臨床看護技術、看護過程論
母性看護学実習	母性看護学の展開Ⅱ
小児看護学実習	小児看護学の展開Ⅱ
成人看護学実習	成人看護学の展開Ⅲ
地域・在宅看護学実習	在宅看護学の展開Ⅱ

(5) 取得可能な資格

看護師国家試験受験資格

医療保健科学部 看護学科 開設授業科目一覧
教養科目

分野	科目	区分	単位数	配当 及び	年次 学期	卒業 必修	備考
人間と文化	文章表現	講	2	1	前		
	心理学概論	講	2	1	前		
	食生活論	講	2	1	後		
	生活と社会環境	講	2	1	後		
	総合教養講座	講	2	1	前	必修	
社会と制度	日本国憲法	講	2	1	後		
	現代医療と福祉・介護	講	2	1	前		
	キャリア入門	講	1	1	前	必修	
	キャリア形成	講	1	3	前		
自然と科学	生命科学	講	2	1	前		
	情報処理リテラシー	講	1	1	前		
	統計の基礎	講	2	1	後		
	数理・データサイエンス・AI入門	講	1	1	後	必修	
	数理・データサイエンス・AI実践	講	1	1	後		
	物理学	講	2	1	前		
	基礎化学	講	2	1	前		
外国語	英語Ⅰ	演	1	1	前		
	英語Ⅱ	演	1	1	後		
	英語Ⅲ	演	1	2	前		
	中国語Ⅰ	演	1	1	前		
	中国語Ⅱ	演	1	1	後		
	韓国語Ⅰ	演	1	1	前		
	韓国語Ⅱ	演	1	1	後		
スポーツと健康	生涯スポーツⅠ	演	1	1	前		
	生涯スポーツⅡ	演	1	1	後		
総合領域	グローバル・ラングエイジ スタディ研修	演	1	—	—		
	グローバル・エクスペリエンス研修	演	2	—	—		
	グローバル・プラクティカル研修	演	1	—	—		
	海外・国内体験型研修	演	2	—	—		

専門基礎科目

分野	科目	区分	単位数	配 当 年 次 及 び 学 期	卒業 必修	備 考
人体の構造と機能	人体構造学Ⅰ	講	2	1 前	必修	
	人体構造学Ⅱ	講	2	1 後	必修	
	人体機能学Ⅰ	講	2	1 前	必修	
	人体機能学Ⅱ	講	2	1 後	必修	
	免疫学	講	1	1 後	必修	
	看護栄養学	講	1	2 前	必修	
疾病の成り立ちと回復の促進	メンタルヘルス	演	1	1 後	必修	
	病理学	講	2	2 前	必修	
	看護病態治療学Ⅰ	講	2	2 前	必修	
	看護病態治療学Ⅱ	講	2	2 前	必修	
	看護病態治療学Ⅲ	講	2	2 前	必修	
	看護病態治療学Ⅳ	講	2	2 後	必修	
	薬理学	講	2	1 後	必修	
	感染症と看護	講	1	2 後	必修	
健康支援と社会保障制度	臨床検査概論	講	1	2 前	必修	
	看護基礎講座	演	1	1 前	必修	
	医療概論	講	1	1 前	必修	
	関係法規	講	1	1 後	必修	
	生涯発達論	講	1	1 後	必修	
	地域包括ケアシステム論	講	1	2 後	必修	
	保健医療福祉行政論	講	1	1 後	必修	
	チーム医療概論	講	1	2 後	必修	
	リハビリテーション論	講	1	2 後	必修	
	医療英語	講	1	2 後	必修	
	看護学英語文献講読	講	1	3 前		

専門科目

分野	科目	区分	単位数	配当年次 及び学期	卒業 必修	備考
基礎看護学	看護学の基礎	講	2	1 前	必修	
	コミュニケーション論	講	1	1 前	必修	
	看護ヘルスアセスメント	演	1	2 前	必修	
	共通看護援助技術	演	1	1 前	必修	
	日常生活援助技術Ⅰ	演	1	1 後	必修	
	日常生活援助技術Ⅱ	演	1	1 後	必修	
	臨床看護技術	演	1	2 後	必修	
	看護過程論	演	1	2 前	必修	
	看護倫理	講	1	1 後	必修	
	看護教育学	講	1	4 後		
	看護理論	講	1	1 後	必修	
成人看護学	成人看護学の基礎	講	1	1 後	必修	
	成人看護学の展開Ⅰ	講	2	2 前	必修	
	成人看護学の展開Ⅱ	講	2	2 後	必修	
	成人看護学の展開Ⅲ	演	2	3 前	必修	
老年看護学	老年看護学の基礎	講	2	2 前	必修	
	老年看護学の展開Ⅰ	演	1	2 後	必修	
	老年看護学の展開Ⅱ	演	1	3 前	必修	
小児看護学	小児看護学の基礎	講	2	2 前	必修	
	小児看護学の展開Ⅰ	演	1	2 後	必修	
	小児看護学の展開Ⅱ	演	1	3 前	必修	
母性看護学	母性看護学の基礎	講	2	2 前	必修	
	母性看護学の展開Ⅰ	講	2	2 後	必修	
	母性看護学の展開Ⅱ	演	1	3 前	必修	
精神看護学	精神看護学の基礎	講	2	2 前	必修	
	精神看護学の展開Ⅰ	講	2	2 後	必修	
	精神看護学の展開Ⅱ	演	1	3 前	必修	
地域・在宅看護論	在宅看護学の基礎	講	2	1 前	必修	
	地域看護学の基礎	講	1	1 後	必修	
	在宅看護学の展開Ⅰ	演	1	2 後	必修	
	在宅看護学の展開Ⅱ	演	1	3 前	必修	
	家族看護学	講	1	2 前	必修	
看護の統合と実践	看護研究Ⅰ	講	2	3 前	必修	
	看護研究Ⅱ	演	2	4 前・後	必修	
	看護臨床判断	講	1	3 前	必修	
	看護起業論	講	1	3 前	必修	
	看護マネジメント論	演	1	4 前	必修	
	リスクマネジメント論	講	1	3 前	必修	
	国際看護学	講	1	4 後	必修	
	災害看護学	講	1	4 後	必修	
臨地実習	基礎看護学実習Ⅰ	実	1	1 前	必修	
	基礎看護学実習Ⅱ	実	2	2 後	必修	
	成人看護学実習	実	4	3 後	必修	
	老年看護学実習	実	2	4 前	必修	
	小児看護学実習	実	2	3 後	必修	
	母性看護学実習	実	2	3 後	必修	
	精神看護学実習	実	2	4 前	必修	
	地域・在宅看護論実習	実	2	3 後	必修	
	地域フィールド実習	実	2	2 後	必修	
	臨床判断実習	実	2	4 前	必修	
	看護実践マネジメント実習	実	2	4 前	必修	

2 リハビリテーション学科 理学療法学専攻

(1) 教育理念と人材育成の目的

1) 理学療法学専攻の教育理念

理学療法学専攻では、本学の建学の精神を基本として、豊かな人間性と高い倫理観、健全な社会性を持ち幅広い専門知識と技術を有し、対象者に対して適切な理学療法を実践できる能力、多職種と適切な連携をとることができ地域社会の貢献できる能力、データサイエンスを基盤とした科学的な根拠に基づいた物事を思考することができ、高度化した医療や様々な保健医療分野の課題に対応できる人材を育成することを教育理念とする。

2) 理学療法学専攻の人材育成の目的

- ① 理学療法に関わる社会や時代の変化の本質が考究でき、豊かな人間性と高い倫理性、社会的責任感を持ち、時代の変化に合わせて主体的に社会を支えることのできる能力を獲得する。
- ② 科学的根拠に基づいた専門知識と技術を有し、高齢者、障がいのあるおとなやこども、がんなどの疾病のある人に対して実践的な理学療法を行える能力を獲得する。
- ③ 理学療法の展開や臨床判断に必要な問題探究心と問題解決能力を有し、科学的根拠に基づいた臨床実践を展開できる研究マインドを身につける。
- ④ 予防医療の観点から、健康の増進や維持、生涯にわたる心身の健康づくりに関して、ヘルスケア分野やスポーツ分野、さらに働きがいを含めた産業分野などの幅広いリハビリテーション分野を担うことを身につける。
- ⑤ 多様化する地域社会の特性や、共生理念およびリハビリテーションに関連する多職種連携・協働チームの在り方を適切に理解し、健康課題の把握・解決に寄与できる、地域リハビリテーション分野の中核を担うことを身につける。
- ⑥ グローバル化および情報化の進展を視野に入れつつ、生涯にわたって医療・リハビリテーションの質の向上について探究・研鑽できることを身につける。

(2) 教育課程の構成と概要

上述の目的を達成するために理学療法学専攻の教育課程は、①教養科目、②専門基礎科目、③専門科目から体系的に構成されている。

1) 教養科目

教養科目は〈人間と文化〉、〈社会と制度〉、〈自然と科学〉、〈外国語〉、〈スポーツと健康〉、〈総合領域〉の6つの分野から構成される。〈自然と科学〉の分野においては、医療の技術革新に対応できる基本スキルを身につけるために「情報処理リテラシー」「数理・データサイエンス・AI入門」「数理・データサイエンス・AI実践」を配置する。〈人間と文化〉、〈社会と制度〉、〈スポーツと健康〉の分野においては、人間としての尊厳を倫理面のみならず、制度・経済、文化等多角的な視点から理解を深める。〈外国語〉ではグローバル化の進展に対応することができる医療人を育成するために「英語Ⅰ～Ⅲ」、「中国語Ⅰ・Ⅱ」、「韓国語Ⅰ・Ⅱ」を設置する。

2) 専門基礎科目

専門基礎科目は専門科目における知識や技術を習得するための基盤となるものであり、〈人体の構造と機能及び心身の発達〉、〈疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進〉、〈保健・医療・福祉とリハビリテーションの理念〉〈理学療法基礎〉の4つの分野から構成される。

〈人体の構造と機能及び心身の発達〉では、人体の構造や機能を系統的に理解するとともに、演習科目を多く配当することで基本的な解剖・生理学的知識の修得を図る。また、リハビリテーションに関わるテクノロジーについての最新の知見と臨床での適応について学習する機会として「リハビリテーション工学」を設けている。〈疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進〉では主要疾患の成因、病態、診断、治療法を理解する。さらに「リハビリテーション栄養学」を必修科目として設けることにより、食生活や栄養面との関連を理解する。〈保健・医療・福祉とリハビリテーションの理念〉では、現代社会における社会保障の理念や意義を体系的に学ぶとともに、リハビリテーション概念を包括的に理解し、地域包括ケア及びチーム医療の基本的な考え方を理解する。

3) 専門科目

専門科目は、理学療法士としての専門性を高めるために必要とされる〈基礎理学療法学〉、〈理学療法管理学〉、〈理学療法評価学〉、〈理学療法治療学〉、〈地域理学療法学〉、〈臨床実習〉の6つの分野から構成される。

〈基礎理学療法学〉では、理学療法の概要と基本を学ぶとともに、「理学療法研究セミナー」や「理学療法研究」では、科学的根拠に基づいた理学療法実践の方法論を学ぶとともに、リサーチ・マインドもった理学療法士を育成する。

〈理学療法管理学〉では、組織運営に関するマネジメント能力、理学療法倫理、理学療法教育についての理解を深める。

〈理学療法評価学〉では、理学療法の現場で必要とされる評価の意味、目的、内容、およびその技術を体系的に学ぶ。

〈理学療法治療学〉では各種疾患に対する理学療法の理論と実際を修得するとともにチーム医療の一員として医療に当たることの重要性を学習する。科目は物理療法、基礎運動療法、義肢装具、運動器障害、神経障害、内部障害、発達障害、日常生活活動の各専門領域科目がある。さらに最新の医学・医療・理学療法に関する知見と科学的なものの見方を養うために「理学療法総合セミナー」や「(徒手・スポーツ領域・トレーニング・コンディショニング) 理学療法学実習」を設置し、統合的な演習・実習を展開する。

〈地域理学療法学〉では、リハビリテーション治療の対象者を取り巻く制度・政策や生活環境、その地域における社会資源について修得し、地域社会に根ざした理学療法士としてのあり方を学ぶ。

〈臨床実習〉では医療従事者としての基本的な遵守事項を身につけるとともに、理学療法の実践に必要な情報収集能力の修得、その統合と解釈の仕方、治療計画の立案、基本的な理学療法の実施ができるように教育する。

(3) 履修の方法

① 卒業要件

卒業には必修科目（教養科目 6 単位＋専門基礎科目の共通40単位＋専門基礎科目の理学療法基礎 2 単位＋専門科目の理学療法応用64単位＝112単位）および選択科目（教養科目 8 単位以上を含む12単位以上）の計 124単位以上の認定を必要とする。

卒業に必要な単位数

	教養科目	専門基礎科目 (共通及び理学療法基礎)	専門科目 (理学療法応用)
必修科目	6 単位	42単位	64単位
選択科目	12単位以上（教養科目 8 単位以上含む）		
卒業必要単位数合計	124単位以上		

② 進級要件

1) 1 年生から 2 年生への進級要件

1 年次に配当されている必修科目の全ておよび 1 年次に配当されている 6 単位以上の選択科目を認定されなければ原則として 2 年生へ進級することはできない。

2) 2 年生から 3 年生への進級要件

2 年次までに配当されている必修科目の全ておよび 2 年次までに配当されている 11 単位以上の選択科目を認定されなければ原則として 3 年生へ進級することはできない。

3) 3 年生から 4 年生への進級要件

3 年次までに配当されている必修科目の全ておよび 3 年次までに配当されている 12 単位以上の選択科目を認定されなければ 4 年生へ進級することはできない。

③ 選択科目の履修方法

選択科目は教養科目32単位（グローバル・ラングエイジスタディ研修、グローバル・エクスペリエンス研修、グローバル・プラクティカル研修、海外・国内型体験型研修含む）、専門基礎科目4単位、専門科目2単位の合計38単位で構成されている。ただし年次によって選択科目の構成配分が定められているため計画的に履修することが必要である。1年次から2年次の進級要件は選択科目6単位以上となっているが、卒業に必要な単位数の12単位以上を履修するためには、選択科目が多く配分されている1年次（特に教養科目）に必要な単位数を修得することを勧める。

選択科目の年次配分表

	教養科目	専門基礎科目	専門科目	計
1年次	18科目	2科目	1科目	21科目
	27単位	2単位	1単位	30単位
2年次	2科目	1科目		3科目
	3単位	2単位		5単位
3年次			1科目	1科目
			1単位	1単位
4年次				
全学年 グローバル・ラングエイジスタディ研修、海外・国内型体験型研修	4科目			4科目
	6単位			6単位
選択科目 単位 計	24科目	3科目	2科目	29科目
	36単位	4単位	2単位	42単位

推奨する選択科目

	前期	後期
1年生	文章表現 心理学概論 現代医療と福祉・介護 情報処理リテラシー 生命科学 物理学 生涯スポーツⅠ 公衆衛生学 終末期医療 トレーニング・コンディショニング理学療法学実習	生活と社会環境 統計の基礎 英語Ⅱ 数理・データサイエンス・AI実践 食生活論 生涯スポーツⅡ
2年生	精神医学Ⅱ	
3年生		スポーツ領域理学療法学実習
4年生		

(4) 臨床実習について

臨床実習では、病院等の医療機関（実習施設）において、実際の治療場面に携わっている理学療法士（臨床実習指導者）から必要な知識、技術指導等を受ける。具体的には各学生は下表の5科目を4年間に最低5ヶ所の実習施設で計20単位履修する。この実習は必修科目であり、理学療法士の国家試験を受験するにあたって必要な単位である。

臨床実習の年次表

授業科目	単位数（必修）	配当年次および学期	実習期間
臨床実習Ⅰ（見学実習）	1	1年・後期	1週間
臨床実習Ⅱ（訪問・通所）	1	2年・後期	1週間
臨床実習Ⅲ（評価実習）	6	3年・後期	6週間
臨床実習Ⅳ（総合実習）	6	4年・前期	6週間
臨床実習Ⅴ（総合実習）	6	4年・前期	6週間

① 臨床実習履修要件

- 1 臨床実習Ⅲを履修するにあたっては、臨床実習Ⅰ、Ⅱ、理学療法評価学ⅠおよびⅡ、理学療法評価学実習ⅠおよびⅡが修得または修得が見込まれていること
- 2 臨床実習Ⅳを履修するにあたっては、3年次までの必修科目がすべて修得または修得が見込まれていること
- 3 臨床実習Ⅴを履修するにあたっては、臨床実習Ⅳ修得が見込まれていること

② 臨床実習（専門科目）の位置づけ

臨床実習は、各配当年次における専門科目等の知識および技術を修得した上で医療機関等の学外施設で学ぶことになる。したがって、学内授業における他の必修科目と異なり、臨床実習指導者からの評価がある。評価の対象は、理学療法の知識および技術のみではなく、理学療法士の資質としての広い社会性なども含まれる。

(5) 取得可能な資格

理学療法士国家試験受験資格

リハビリテーション学科 理学療法専攻 開設授業科目一覧

教養科目

分野	科目	区分	単位	配当 及び	年次 学期	卒業 必修	備考
人間と文化	文章表現	講	2	1	前		
	心理学概論	講	2	1	前		
	食生活論	講	2	1	後		
	生活と社会環境	講	2	1	後		
	総合教養講座	講	2	1	前	必修	
社会と制度	日本国憲法	講	2	1	後		
	現代医療と福祉・介護	講	2	1	前		
	キャリア入門	講	1	1	前	必修	
	キャリア形成	講	1	2	後	必修	
自然と科学	生命科学	講	2	1	前		
	情報処理リテラシー	講	1	1	前		
	統計の基礎	講	2	1	後		
	数理・データサイエンス・AI入門	講	1	1	後	必修	
	数理・データサイエンス・AI実践	講	1	1	後		
	物理学	講	2	1	前		
	基礎化学	講	2	2	前		
外国語	英語Ⅰ	演	1	1	前	必修	
	英語Ⅱ	演	1	1	後		
	英語Ⅲ	演	1	2	前		
	中国語Ⅰ	演	1	1	前		
	中国語Ⅱ	演	1	1	後		
	韓国語Ⅰ	演	1	1	前		
	韓国語Ⅱ	演	1	1	後		
スポーツと健康	生涯スポーツⅠ	演	1	1	前		
	生涯スポーツⅡ	演	1	1	後		
総合領域	グローバル・ランゲイジ スタディ研修	演	1	—	—		
	グローバル・エクスぺリエンス研修	演	2	—	—		
	グローバル・プラクティカル研修	演	1	—	—		
	海外・国内体験型研修	演	2	—	—		

専門基礎科目

分野	科目	区分	単位	配当年次 及び学期	卒業 必修	備考
人体の構造と機能及び 心身の発達	人間発達学	講	2	1 前	必修	
	解剖学Ⅰ	講	2	1 前	必修	
	解剖学Ⅱ	演	1	1 後	必修	
	生理学Ⅰ	講	1	1 前	必修	
	生理学Ⅱ	講	1	1 前	必修	
	生理学Ⅲ	演	1	1 後	必修	
	生理学演習	演	1	2 前	必修	
	運動学Ⅰ	講	2	1 後	必修	
	運動学Ⅱ	講	2	2 前	必修	
	運動学実習	実	1	2 後	必修	
	リハビリテーション工学	講	1	3 後	必修	
疾病と障害の成り立ち 及び回復過程の促進	病理学	講	2	1 後	必修	
	微生物・免疫学	講	1	1 前	必修	
	終末期医療	講	1	1 前		
	内科学	講	2	2 前	必修	
	整形外科学	講	2	2 前	必修	
	脳神経内科学	講	2	2 後	必修	
	小児科学	講	1	2 前	必修	
	精神医学Ⅰ	講	2	1 後	必修	
	リハビリテーション医学	講	1	1 後	必修	
	老年医学	講	1	2 後	必修	
	臨床心理学	講	1	2 前	必修	
	リハビリテーション栄養学	講	1	2 前	必修	
	臨床薬理学	講	1	3 後	必修	
	救急医学	講	1	3 後	必修	
	言語障害治療学	講	1	2 後	必修	
保健医療福祉とリハビリ テーションの理念	医学概論	講	1	1 前	必修	
	リハビリテーション概論	講	1	1 前	必修	
	公衆衛生学	講	1	1 前		
	地域包括ケアシステム論	講	1	2 後	必修	
	統計と社会調査法	講	2	3 後	必修	
	チーム医療概論	講	1	3 後	必修	
理学療法基礎	応用解剖学演習	演	2	2 前	必修	
	精神医学Ⅱ（理学療法）	講	2	2 前		

専門科目

分野	科目	区分	単位	配当 及び	年次 学期	卒業 必修	備考
基礎理学療法学	理学療法概論Ⅰ	講	1	1	前	必修	
	理学療法概論Ⅱ	講	1	1	前	必修	
	運動生理学	演	1	2	後	必修	
	病態運動学	講	1	2	後	必修	
	基礎解剖学実習	実	1	1	後	必修	
	理学療法研究法	講	1	3	後	必修	
	理学療法研究セミナー	演	1	3	後	必修	
	理学療法研究	演	2	4	後	必修	
	医療統計学	講	1	3	前	必修	
理学療法管理学	理学療法管理経営学Ⅰ	講	1	3	前	必修	
	理学療法管理経営学Ⅱ	講	1	3	前	必修	
理学療法評価学	理学療法評価学Ⅰ	講	1	1	後	必修	
	理学療法評価学Ⅱ	講	1	2	前	必修	
	理学療法評価学Ⅲ	講	1	3	後	必修	
	理学療法評価学実習Ⅰ	実	1	2	前	必修	
	理学療法評価学実習Ⅱ	実	1	2	後	必修	
	高次脳機能障害学	講	1	3	前	必修	
理学療法治療学	物理療法学Ⅰ	講	1	2	後	必修	
	物理療法学Ⅱ	講	1	2	後	必修	
	物理療法学演習	演	1	3	前	必修	
	基礎運動療法学	講	1	3	前	必修	
	義肢装具学Ⅰ	講	1	3	前	必修	
	義肢装具学Ⅱ	講	1	3	前	必修	
	義肢装具学演習	演	1	3	後	必修	
	運動器障害理学療法学	講	2	3	前	必修	
	運動器障害理学療法学演習	演	1	3	前	必修	
	神経障害理学療法学Ⅰ	講	1	3	前	必修	
	神経障害理学療法学Ⅱ	講	1	3	前	必修	
	神経障害理学療法学演習	演	1	3	後	必修	
	内部障害理学療法学	講	2	3	前	必修	
	内部障害理学療法学演習	演	1	3	後	必修	
	子どもの理学療法学Ⅰ	講	1	3	前	必修	
	子どもの理学療法学Ⅱ	講	1	3	前	必修	
	子どもの理学療法学演習	演	1	3	後	必修	
	日常生活活動学	講	1	2	後	必修	
	日常生活活動学演習	演	1	3	前	必修	
	理学療法総合セミナー	演	1	4	後	必修	
	徒手理学療法学実習	実	1	3	前	必修	
	スポーツ領域理学療法学実習	実	1	3	後		
	トレーニング・コンディショニング理学療法学実習	実	1	1	後		
地域理学療法学	高齢者理学療法学	講	1	3	前	必修	
	地域理学療法学	講	1	3	前	必修	
	地域理学療法学演習	演	1	3	後	必修	
臨床実習	臨床実習Ⅰ（見学実習）	実	1	1	後	必修	
	臨床実習Ⅱ（訪問・通所）	実	1	2	後	必修	
	臨床実習Ⅲ（検査測定評価）	実	6	3	後	必修	
	臨床実習Ⅳ（総合Ⅰ）	実	6	4	前	必修	
	臨床実習Ⅴ（総合Ⅱ）	実	6	4	前	必修	

3 リハビリテーション学科 作業療法学専攻

(1) 教育理念と人材育成の目的

1) 作業療法学専攻の教育理念

作業療法学専攻では、本学の建学の精神を基本として、豊かな人間性と高い倫理観、健全な社会性を持ち幅広い専門知識と技術を有し、対象者に対して適切な作業療法を実践できる能力、多職種と適切な連携をとることができ地域社会の貢献できる能力、データサイエンスを基盤とした科学的な根拠に基づいた物事を思考することができ、高度化した医療や様々な保健医療分野の課題に対応できる人材を育成することを教育理念とする。

さらに、本専攻科では、上記をふまえ、人間性豊かで、幅広い知識を有し、地域リハビリテーションのリーダーとなる作業療法士の育成を目的とする。さらには科学の方法論に精通し、創造性に富む、国際社会においても活躍しうる作業療法士を輩出することを目指している。

2) 作業療法学専攻の人材育成の目的

- ① 作業療法に関わる社会や時代の変化の本質が考究でき、豊かな人間性と高い倫理性、社会的責任感を持ち、時代の変化に合わせて主体的に社会を支えることのできる能力を獲得する。
- ② 科学的根拠に基づいた専門知識と技術を有し、高齢者、障がいのあるおとなやこども、がんなどの疾病のある人に対して実践的な作業療法を行える能力を獲得する。
- ③ 作業療法の展開や臨床判断に必要となる問題探究心と問題解決能力を有し、科学的根拠に基づいた臨床実践を展開できる研究マインドを身につける。
- ④ 予防医療の観点から、健康の増進や維持、生涯にわたる心身の健康づくりに関して幅広いリハビリテーションを担うことができる。
- ⑤ 多様化する地域社会の特性や、共生理念およびリハビリテーションに関連する多職種連携・協働チームの在り方を適切に理解し、健康課題の把握・解決に寄与できる、地域リハビリテーション分野の中核を担うことができる。
- ⑥ グローバル化および情報化の進展を視野に入れつつ、生涯にわたって医療・リハビリテーションの質の向上について探究・研鑽することができることを身につける。

(2) 教育課程の構成と概要

上述の目的を達成するために作業療学科の教育課程は、①教養科目 ②専門基礎科目 ③専門科目よりなり、各科目群によって体系的に構成されている。

1) 教養科目

教養科目は〈人間と文化〉、〈社会と制度〉、〈自然と科学〉、〈外国語〉、〈スポーツと健康〉、〈総合領域〉の6つの分野から構成される。〈自然と科学〉の分野においては、医療の技術革新に対応できる基本スキルを身につけるために「情報処理リテラシー」「数理・データサイエンス・AI入門」「数理・データサイエンス・AI実践」を配置する。〈人間と文化〉、〈社会と制度〉、〈スポーツと健康〉の分野においては、人間としての尊厳を倫理面のみならず、制度・経済、文化等多角的な視点から理解を深める。〈外国語〉ではグローバル化の進展に対応することができる医療人を育成するために「英語Ⅰ～Ⅲ」、「中国語Ⅰ・Ⅱ」、「韓国語Ⅰ・Ⅱ」を設置する。

2) 専門基礎科目

専門基礎科目は専門科目における知識や技術を習得するための基盤となるものであり、〈人体の構造と機能及び心身の発達〉、〈疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進〉、〈保健・医療・福祉とリハビリテーションの理念〉〈作業療法基礎〉の4つの分野から構成される。

〈人体の構造と機能及び心身の発達〉では、人体の構造や機能を系統的に理解するとともに、演習科目を多く配当することで基本的な解剖・生理学的知識の修得を図る。また、リハビリテーションに関わるテクノロジーについての最新の知見と臨床での適応について学習する機会として「リハビリテーション工学」を設けている。〈疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進〉では主要疾患の成因、病態、診断、治療法を理解する。さらに「リハビリテーション栄養学」を必修科目として設けることにより、食生活や栄養面との関連を理解する。〈保健・医療・福祉とリハビリテーションの理念〉では、現代社会における社会保障の理念や意義を体

系的に学ぶとともに、リハビリテーション概念を包括的に理解し、地域包括ケア及びチーム医療の基本的な考え方を理解する。

3) 専門科目

専門科目は、作業療法士としての専門性を高めるために必要とされ〈基礎作業療法学〉、〈作業療法管理学〉、〈作業療法評価学〉、〈作業療法治療学〉、〈地域作業療法学〉、〈臨床実習〉の6つの分野から構成され、さらに卒業研究以外は、分野毎に科目間コーディネートを専任教員が行う分野制を設定している。

〈基礎作業療法学〉分野では、作業療法の概要と基本を学ぶとともに、作業療法士として問題解決のための基本的な能力を養い、科学的根拠に基づいた作業療法実践・研究の方法論を学ぶ。その科目構成は、「作業療法概論」「基礎作業学」「作業分析学実習Ⅰ・Ⅱ」「作業療法研究法」「作業療法研究法演習Ⅰ・Ⅱ」などである。

〈作業療法管理学〉分野では、「作業療法管理運営・法規」を通し、作業療法士の関連法規、職業倫理指針に基づいて、自己研鑽や業務遂行上の最善努力、安全性への配慮、職能間の協調といった焦点に対する実際の業務のあり方について学ぶ。また、人員や物品の管理・組織運営、リスク管理法、生涯学習法について学び、チームアプローチの土台となる組織運営のあり方について考察する。

〈作業療法評価学〉分野では、「作業療法評価学」「作業療法評価学演習」「作業療法評価学実習Ⅰ・Ⅱ」を通し、医療や地域の現場で必要とされる評価の意味、目的、内容、およびその技術を体系的に学ぶ。

〈作業療法治療学〉分野では、各種疾患に対する作業療法の理論と実際を修得できるよう統合的な演習・実習を展開し、チーム医療の一員として医療に当たることの重要性を学ぶ。さらに最新の医学・医療・作業療法に関する知見と科学的なものの見方を養うために「身体障害作業療法治療学特論Ⅰ（運動器）」「身体障害作業療法治療学特論Ⅱ（中枢系）」「高齢期作業療法治療学特論」「精神障害作業療法治療学特論」を設け、より将来的な展望に立った授業展開とする。

〈地域作業療法学〉分野では、患者をはじめ、障害者、サービス利用者、高齢者、若年者を取り巻く制度・政策や生活環境、その地域における社会資源について修得し、地域社会に根ざした作業療法士としてのあり方を学ぶ。その科目構成は、「地域作業療法学Ⅰ・Ⅱ」「地域作業療法学実習」「産業作業療法学」である。

〈臨床実習〉分野では、社会人としての基本的な遵守事項を身につけるとともに、作業療法の展開に必要な情報収集能力の習得、その統合と解釈の仕方、治療計画の立案、基本的な作業療法の実施ができるように教育する。

(3) 履修の方法

① 卒業に必要な単位

卒業に必要な単位数は124単位である。教養科目必修6単位、専門基礎科目必修44単位、専門科目必修63単位、および教養科目の選択科目から8単位以上を含めた選択科目計11単位の合計124単位を卒業までに修得しなければならない。卒業要件を満たしたものは学位（作業療法学学士）が授与される。また、作業療法士の国家試験受験資格が与えられる。

〈卒業に必要な単位数〉

	教養科目	専門基礎科目	専門科目
必修科目	6単位	44単位	63単位
選択科目	11単位以上（教養科目8単位以上含む）		
卒業必要単位数合計	124単位以上		

選択科目は教養科目32単位 基礎専門科目6単位 専門科目4単位 計42単位で構成されている。卒業までに選択科目は教養科目8単位以上を含め、合計11単位を修得することが必要である。年次によって構成配分が下表となっているため1年次より計画的に履修をすることが必要である。

年 次	教養科目	専門基礎科目	専門科目	計
1 年 次	33 (6 ^{注1})	2		35
2 年 次	3			3
3 年 次			4	4
4 年 次				
選択科目単位数	36	2	4	42

(注1) 教養科目のうち、海外・研修Ⅰ 1単位、海外・研修Ⅱ 2単位、海外・研修Ⅲ 1単位、海外・研修Ⅳ 2単位、合計 6単位は学年を問わず、学生からの申請に基づいて大学が認定する科目である。

〈選択科目の取り方〉

選択にあたり、下記の選択科目の履修を推奨する。

推奨する選択科目

	前期	後期
1 年 生	文章表現 心理学概論 現代医療と福祉・介護 情報処理リテラシー 生命科学 物理学 生涯スポーツⅠ 公衆衛生学 終末期医療 食生活論	生活と社会環境 統計の基礎 英語Ⅱ 数理・データサイエンス・AI実践 食生活論 生涯スポーツⅡ
2 年 生	精神医学Ⅱ	
3 年 生		各種特論
4 年 生		

1年次では、上記の推奨選択科目の1年次開講科目から9単位以上の履修が望ましい。

② 履修指導

i) 履修指導方法

本学に入学した学生に対し、入学式直後のオリエンテーションにおいて、履修方法についての説明をし、さらに履修方法を徹底するために少人数単位でも履修指導等を行う。

ii) 学生の習熟度及び質的保証への対応

本学科においては「国家試験の受験資格を取得すること」が重要であり、国家試験合格を目標とした履修・学習を指導することが基本となる。他方、学生の習熟度に対応し、各科目における学生の理解度、学習到達度に応じたリメディアル（補習）教育を実施することで対応する。

一方、作業療法士は医療従事者として人の健康を管理するという社会的使命を負っていることから、質的保証が必要とされる。そのため臨床実習においては、臨床実習履修要件を設定しており、この要件を満たさない場合はその参加を認めないこととする。

③ 進級要件

1) 1年生から2年生への進級要件

1年次に配当されている必修科目の全ておよび1年次に配当されている5単位以上の選択科目を認定されなければ原則として2年生へ進級することはできない。

2) 2年生から3年生への進級要件

2年次までに配当されている必修科目の全ておよび2年次までに配当されている7単位以上の選択科目を認定されなければ原則として3年生へ進級することはできない。

3) 3年生から4年生への進級要件

3年次までに配当されている必修科目の全ておよび3年次までに配当されている11単位以上の選択科目を認定されなければ4年生へ進級することはできない。

(4) 臨床実習について

臨床実習は、「見学実習」(1年次)、「訪問・通所実習」(2年次)、「評価実習」(3年次)、「総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ」(4年次)から構成される。リハビリテーション関連病院・施設などで働く作業療法士(臨床教育者:CE)の指導のもと、クリニカルクラークシップ方式(CCS)で実施される。CCS:作業療法士が実施する評価および治療手技を「見学」し、それを手本に「模倣」させていただき、さらには有資格者の監督下において一部の治療介入行為を「実施」する、一連の教育方法のことである。

臨床実習の年次表

授業科目	単位数(必修)	配当年次および学期	実習期間
見学実習	2	1年・後期	2週間
訪問・通所実習	1	2年・後期	1週間
評価実習	4	3年・後期	4週間
総合臨床実習Ⅰ	8	4年・前期	8週間
総合臨床実習Ⅱ	8	4年・前期	8週間

① 臨床実習履修要件 「評価実習」、「総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ」の履修要件

- 「評価実習」 2年次後期までに配当されている必修の専門基礎科目と専門科目を原則としてすべて修得していること。また、3年次前期に配当されているすべての必修科目について修得が見込まれ、なおかつ「作業療法 評価学実習Ⅱ」「日常生活適応学演習」におけるBasic-OSCE(基礎的な客観的臨床能力試験)に合格していること。
- 「総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ」 3年次までのすべての必修科目(教養科目・専門基礎科目・専門科目)を修得していること。また、3年次春休み中に実施する「総合臨床実習Ⅰ・Ⅱ」事前指導におけるAdvanced-OSCE(応用的な客観的臨床能力試験)に合格していること。

(5) 取得可能な資格

作業療法士国家試験受験資格

リハビリテーション学科 作業療法学専攻 開設授業科目一覧
教養科目

分野	科目	区分	単位	配当 及び	年次 学期	卒業 必修	備考
人間と文化	文章表現	講	2	1	前		
	心理学概論	講	2	1	前		
	食生活論	講	2	1	後		
	生活と社会環境	講	2	1	後		
	総合教養講座	講	2	1	前	必修	
社会と制度	日本国憲法	講	2	1	後		
	現代医療と福祉・介護	講	2	1	前		
	キャリア入門	講	1	1	前	必修	
	キャリア形成	講	1	2	後	必修	
自然と科学	生命科学	講	2	1	前		
	情報処理リテラシー	講	1	1	前		
	統計の基礎	講	2	1	後		
	数理・データサイエンス・AI入門	講	1	1	後	必修	
	数理・データサイエンス・AI実践	講	1	1	後		
	物理学	講	2	1	前		
	基礎化学	講	2	2	前		
外国語	英語Ⅰ	演	1	1	前	必修	
	英語Ⅱ	演	1	1	後		
	英語Ⅲ	演	1	2	前		
	中国語Ⅰ	演	1	1	前		
	中国語Ⅱ	演	1	1	後		
	韓国語Ⅰ	演	1	1	前		
	韓国語Ⅱ	演	1	1	後		
スポーツと健康	生涯スポーツⅠ	演	1	1	前		
	生涯スポーツⅡ	演	1	1	後		
総合領域	グローバル・ラングエイジ スタディ研修	演	1	—	—		
	グローバル・エクスペリエンス研修	演	2	—	—		
	グローバル・プラクティカル研修	演	1	—	—		
	海外・国内体験型研修	演	2	—	—		

専門基礎科目

分野	科目	区分	単位	配当年次 及び学期	卒業 必修	備考
人体の構造と機能及び心身の発達	人間発達学	講	2	1 前	必修	
	解剖学Ⅰ	講	2	1 前	必修	
	解剖学Ⅱ	演	1	1 後	必修	
	生理学Ⅰ	講	1	1 前	必修	
	生理学Ⅱ	講	1	1 前	必修	
	生理学Ⅲ	演	1	1 後	必修	
	生理学演習	演	1	2 前	必修	
	運動学Ⅰ	講	2	1 後	必修	
	運動学Ⅱ	講	2	2 前	必修	
	運動学実習	実	1	2 後	必修	
	リハビリテーション工学	講	1	3 後	必修	
疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進	病理学	講	2	1 後	必修	
	微生物・免疫学	講	1	1 前	必修	
	終末期医療	講	1	1 前		
	内科学	講	2	2 前	必修	
	整形外科学	講	2	2 前	必修	
	脳神経内科学	講	2	2 後	必修	
	小児科学	講	1	2 前	必修	
	精神医学Ⅰ	講	2	1 後	必修	
	リハビリテーション医学	講	1	1 後	必修	
	老年医学	講	1	2 後	必修	
	臨床心理学	講	1	2 前	必修	
	リハビリテーション栄養学	講	1	2 前	必修	
	臨床薬理学	講	1	3 後	必修	
	救急医学	講	1	3 後	必修	
	言語障害治療学	講	1	2 後	必修	
保健医療福祉とリハビリテーションの理念	医学概論	講	1	1 前	必修	
	リハビリテーション概論	講	1	1 前	必修	
	公衆衛生学	講	1	1 前		
	地域包括ケアシステム論	講	1	2 後	必修	
	統計と社会調査法	講	2	3 後	必修	
	チーム医療概論	講	1	3 後	必修	
作業療法基礎	解剖学Ⅲ	講	1	2 前	必修	
	解剖学実習	実	1	2 前	必修	
	精神医学Ⅱ（作業療法）	講	2	2 前	必修	

専門科目

分野	科目	区分	単位	配当年次 及び学期	卒業 必修	備考
基礎作業療法学	作業療法概論	演	1	1 前	必修	
	基礎作業学	演	1	2 前	必修	
	コミュニケーション技法	演	1	1 後	必修	
	作業分析学実習Ⅰ	実	1	2 後	必修	
	作業分析学実習Ⅱ	実	1	3 前	必修	
	作業療法研究法	演	1	3 前	必修	
	作業療法研究法演習Ⅰ	演	1	3 後	必修	
	作業療法研究法演習Ⅱ	演	1	4 後	必修	
作業療法管理学	作業療法管理運営・法規	講	2	3 後	必修	
作業療法評価学	作業療法評価学	講	2	2 前	必修	
	作業療法評価学演習	演	1	2 前	必修	
	作業療法評価学実習Ⅰ	実	1	2 後	必修	
	作業療法評価学実習Ⅱ	実	1	3 前	必修	
作業療法治療学	機能活動代償学Ⅰ	講	1	1 後	必修	
	機能活動代償学Ⅱ	講	1	3 後	必修	
	中枢神経障害作業療法学	講	1	2 後	必修	
	運動器障害作業療法学	講	1	2 後	必修	
	内部障害作業療法学	演	1	2 後	必修	
	身体障害作業療法治療学特論Ⅰ（運動器）	講	1	3 後		
	身体障害作業療法治療学特論Ⅱ（中枢系）	講	1	3 後		
	身体障害作業療法治療学実習	実	1	3 前	必修	
	高次脳機能障害作業療法治療学	講	1	2 後	必修	
	高次脳機能障害作業療法治療学演習	演	1	3 前	必修	
	発達障害作業療法治療学	講	2	2 後	必修	
	発達障害作業療法治療学演習	演	1	3 前	必修	
	高齢期作業療法治療学	講	1	2 後	必修	
	高齢期作業療法治療学演習	演	1	3 前	必修	
	高齢期作業療法治療学特論	講	1	3 後		
	精神障害作業療法治療学	講	2	2 後	必修	
	精神障害作業療法治療学演習	演	1	3 前	必修	
	精神障害作業療法治療学特論	講	1	3 後		
	生活行為向上作業療法学	講	1	3 後	必修	
	日常生活適応学演習	演	1	3 後	必修	
	作業療法総合セミナーⅠ	演	1	4 後	必修	
	作業療法総合セミナーⅡ	演	1	4 後	必修	
地域作業療法学	地域作業療法学Ⅰ	演	1	2 後	必修	
	地域作業療法学実習	実	1	2 後	必修	
	地域作業療法学Ⅱ	講	1	3 後	必修	
	産業作業療法学	講	1	3 後	必修	
臨床実習	見学実習	実	2	1 後	必修	
	訪問・通所実習	実	2	2 後	必修	
	評価実習	実	4	3 後	必修	
	総合臨床実習Ⅰ	実	8	4 前	必修	
	総合臨床実習Ⅱ	実	8	4 前	必修	

施 設 の 概 要

北海道文教大学 校舎配置図



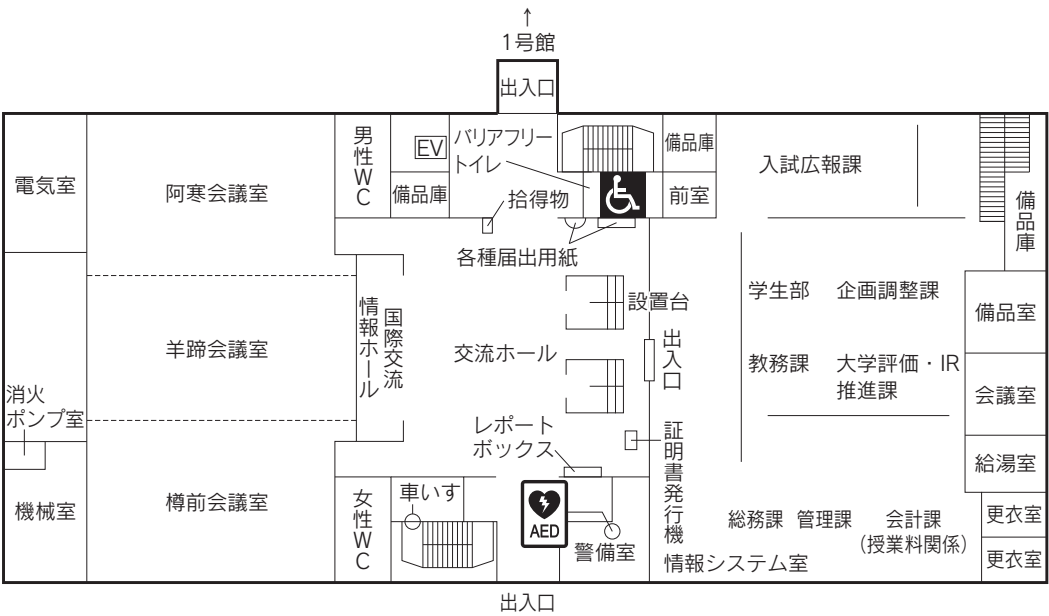
3ケタ数字の
講義室の教室番号について

例) 2 2 1 教室
 ↳ 1 番目の教室
 ↳ 2 階
 ↳ 2 号館 (本館の教室は 6)

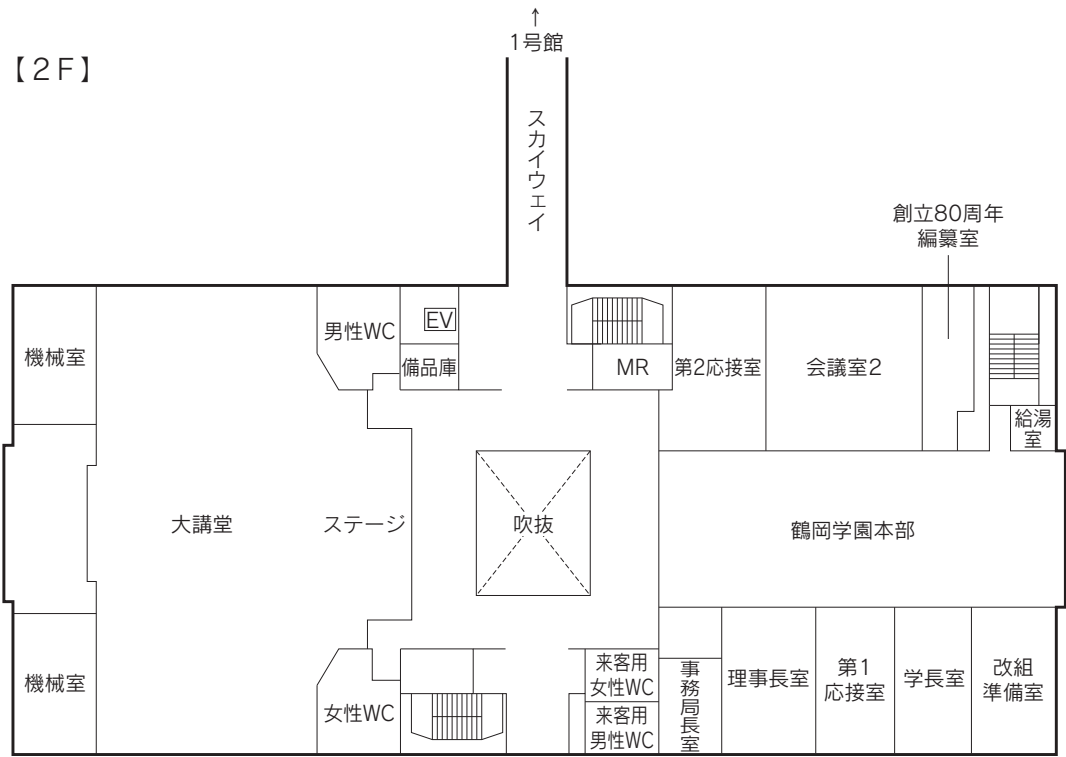
- ・ 本館 (6 号館) P132~P134
- ・ 1 号館 P135~P136
- ・ 大学会館 } P137~P139
- 2 号館
- 3 号館
- ・ 5 号館 P140
- ・ 7 号館 P141
- ・ 鶴岡記念図書館・研究棟 P142
- ・ 8 号館 P143~P145
- ・ 体育館 P146
- ・ サークル会館 P147
- ・ 鶴岡記念講堂 (9 号館) P148~P150

本館 1階・2階

【1F】



【2F】



本館 3階～6階

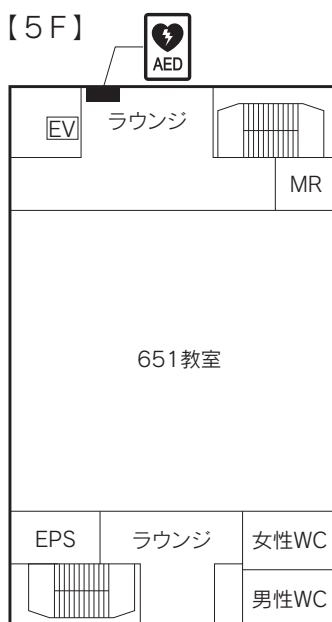
【3F】



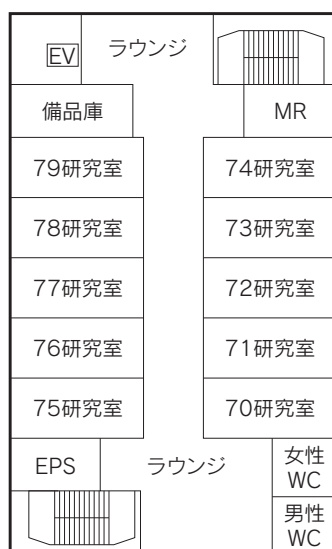
【4F】



【5F】



【6F】



本館 7階～10階

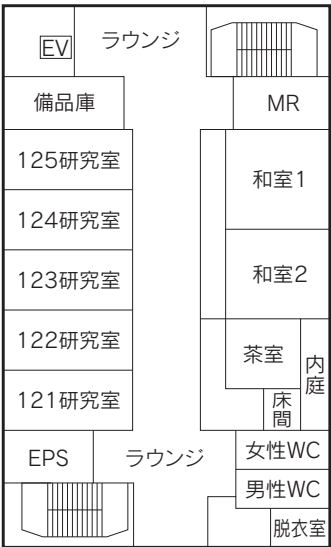
【7F】



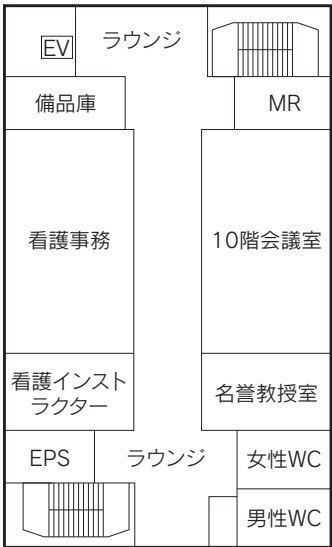
【8F】



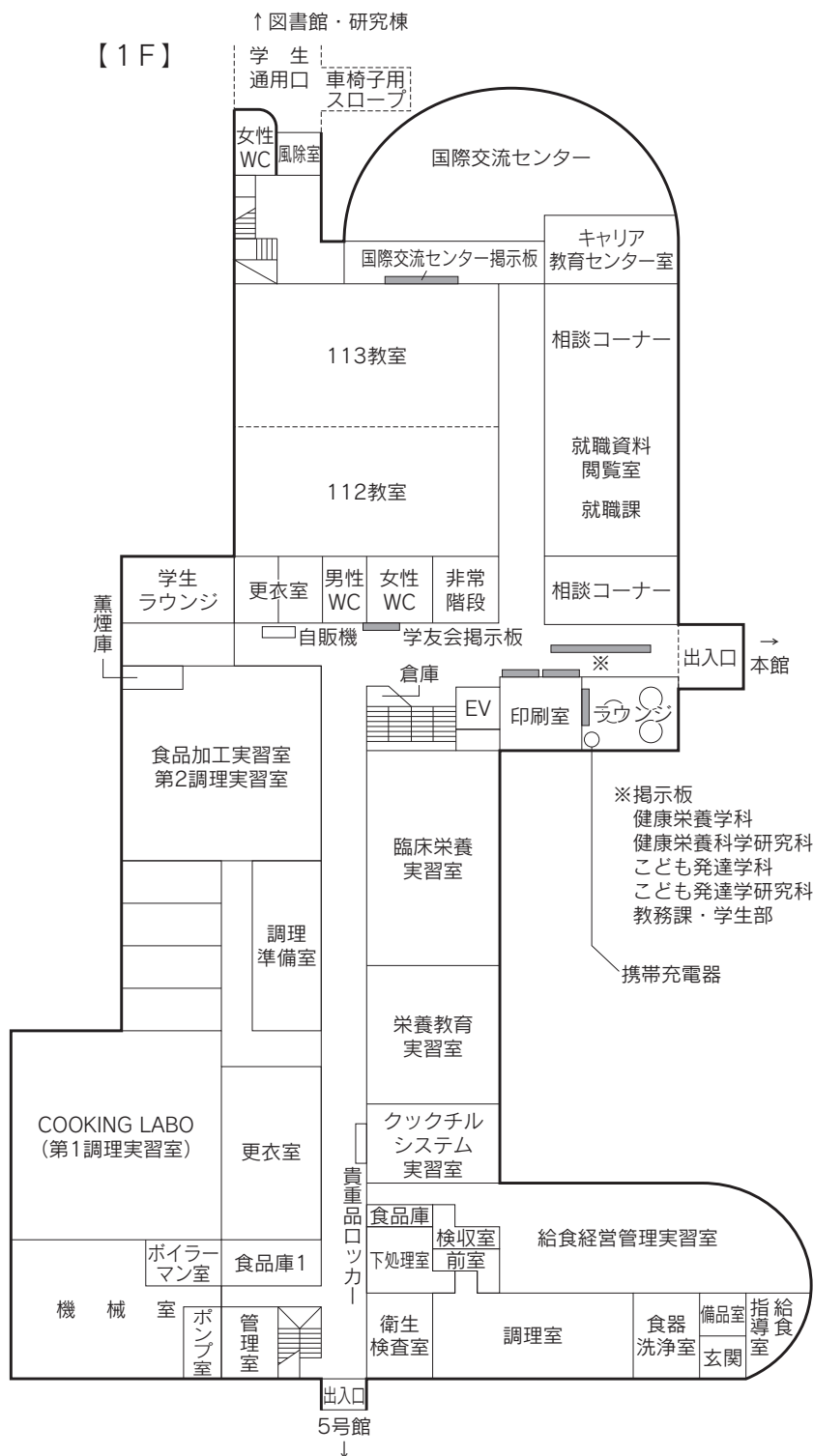
【9F】



【10F】

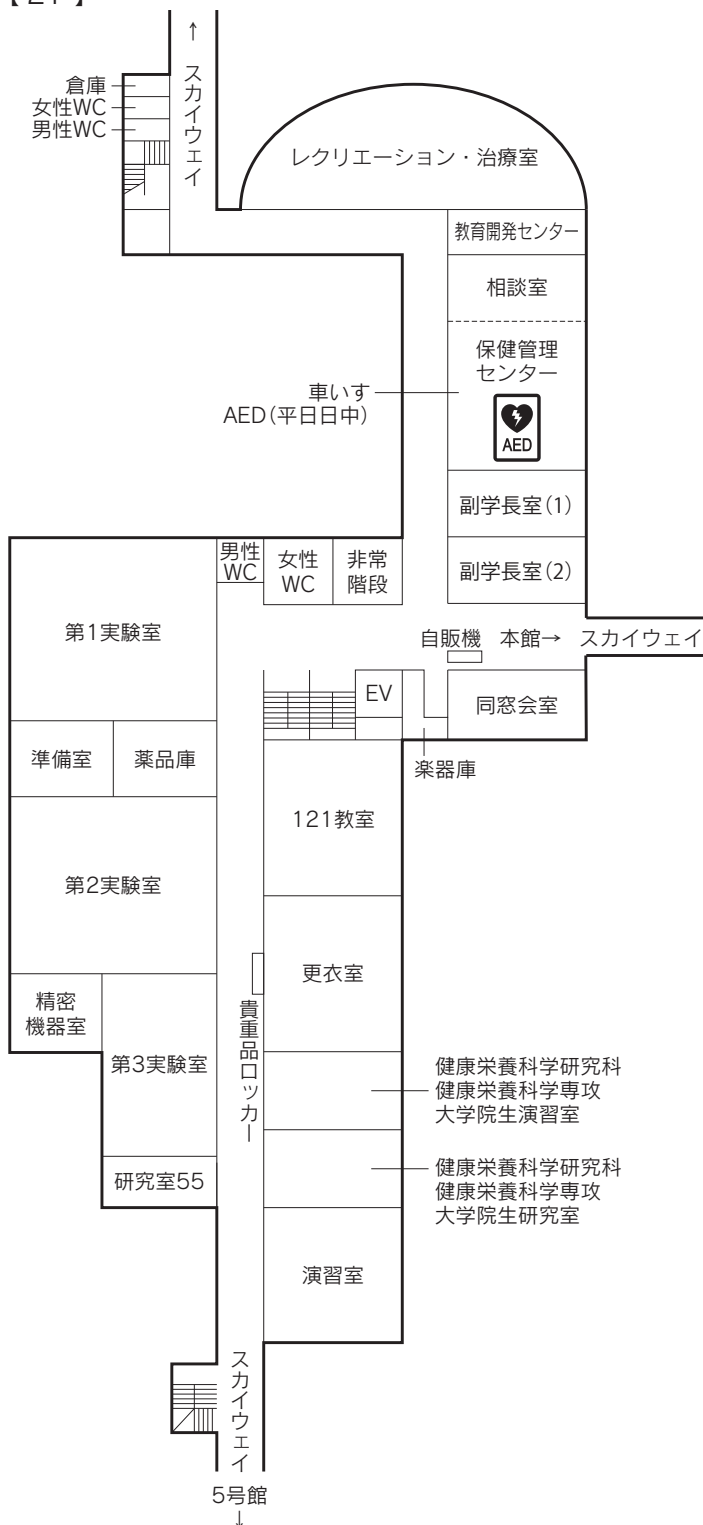


1 号 館



1 号 館

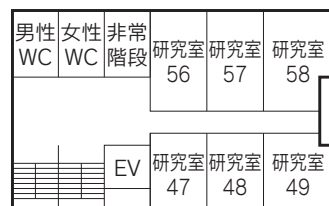
【2F】 図書館・研究棟



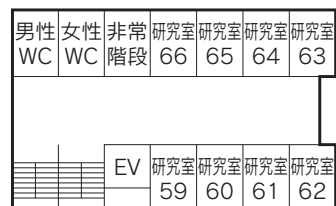
【3F】



【4F】



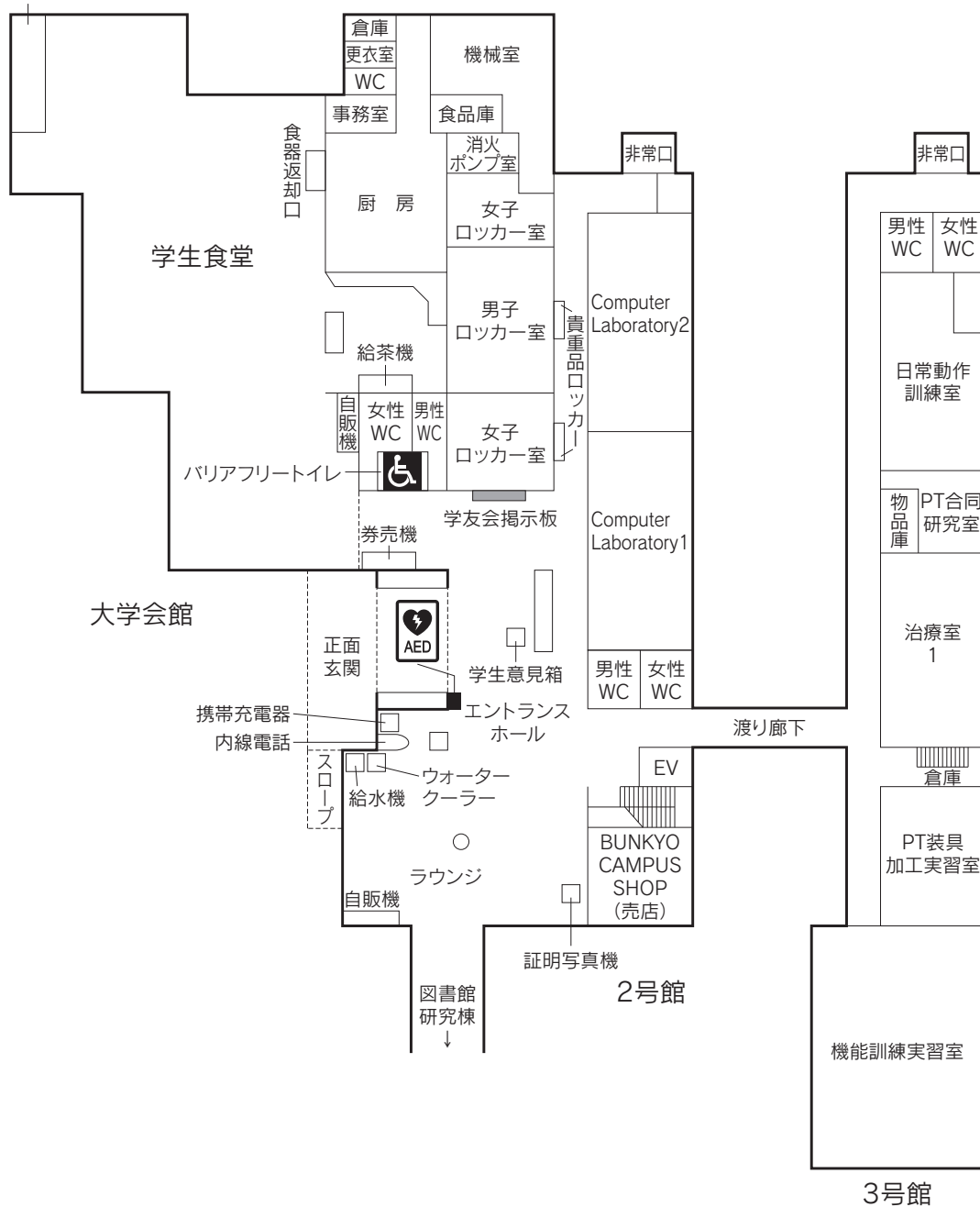
【5F】



大学会館・2号館・3号館

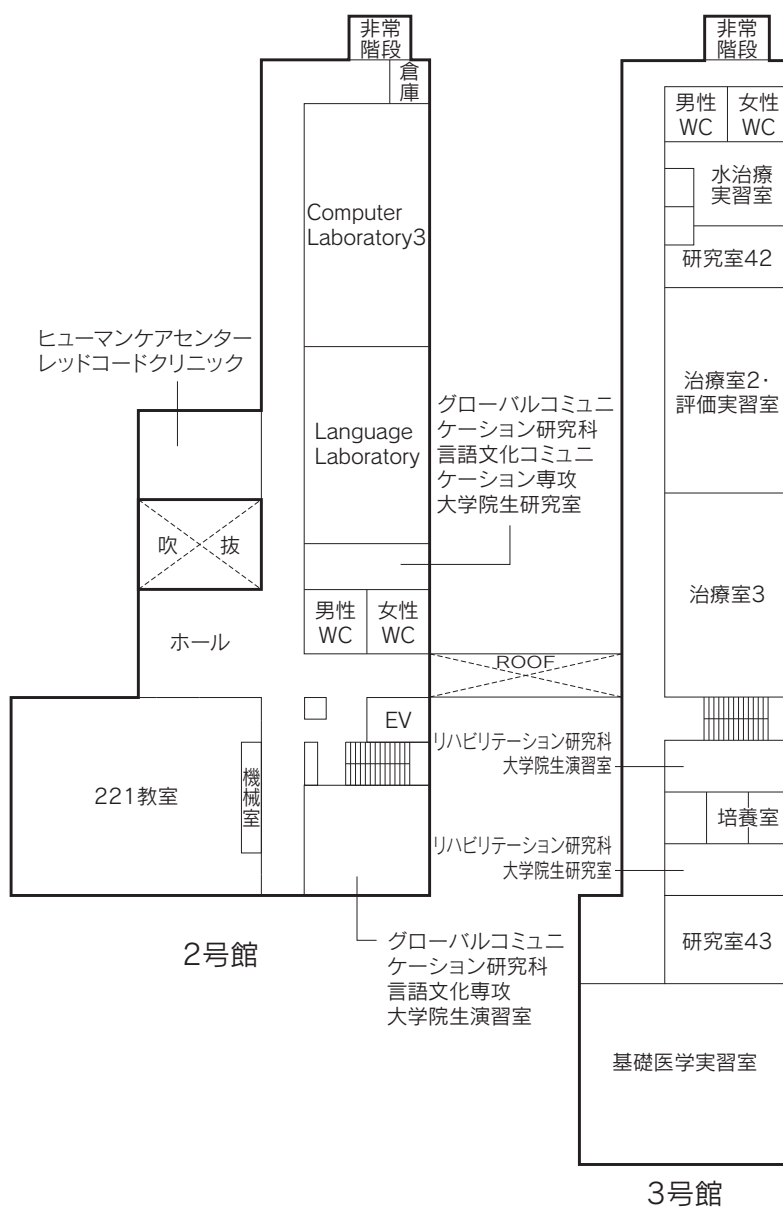
【1F】

1人用カウンター席



2号館・3号館

【2F】



2 号 館

【3F】

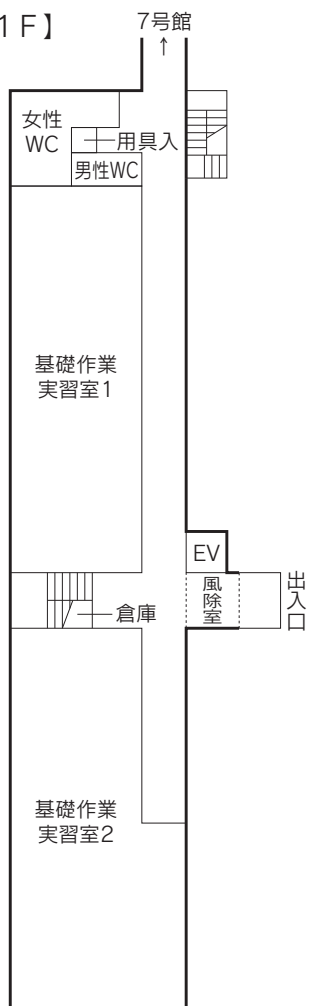


【4F】

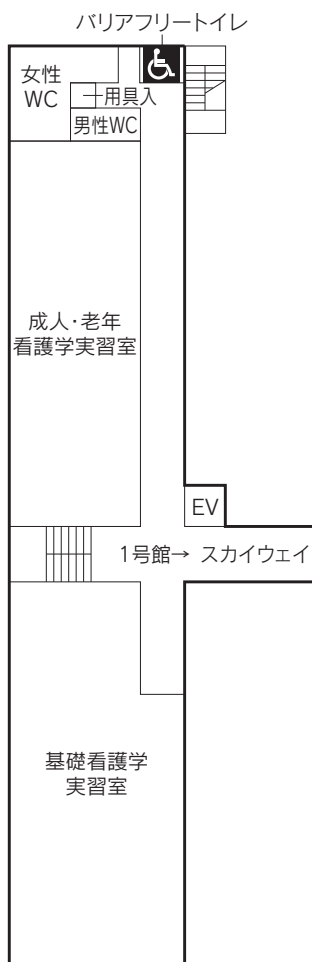


5 号 館

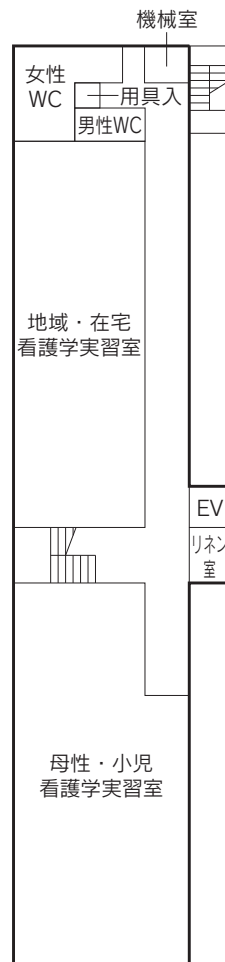
【1F】



【2F】

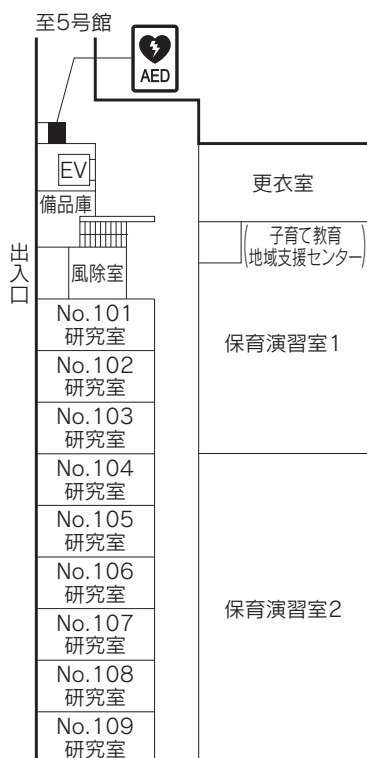


【3F】



7 号 館

【1F】



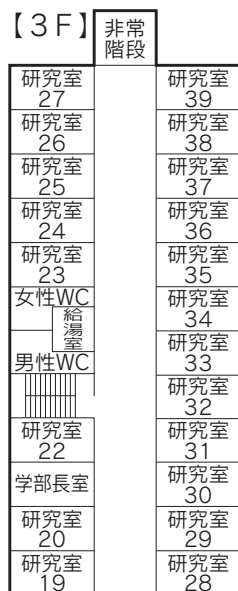
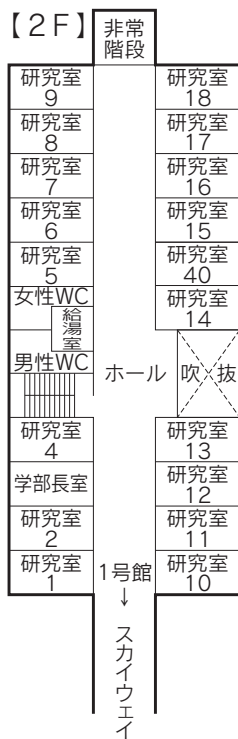
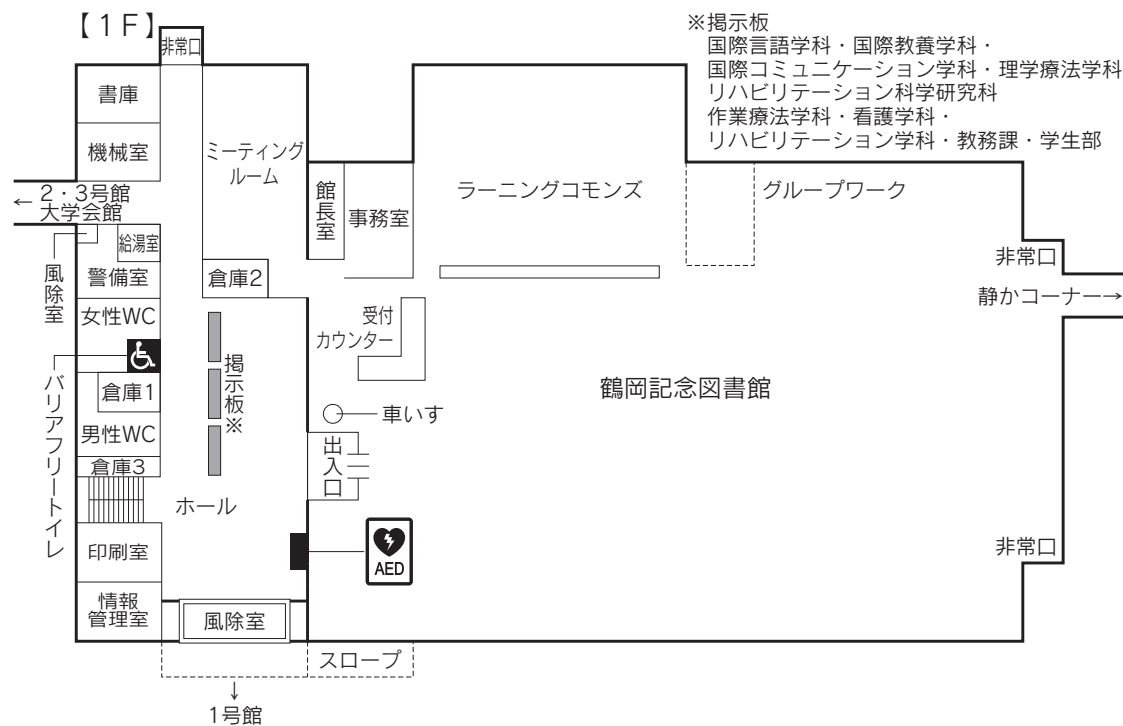
【2F】



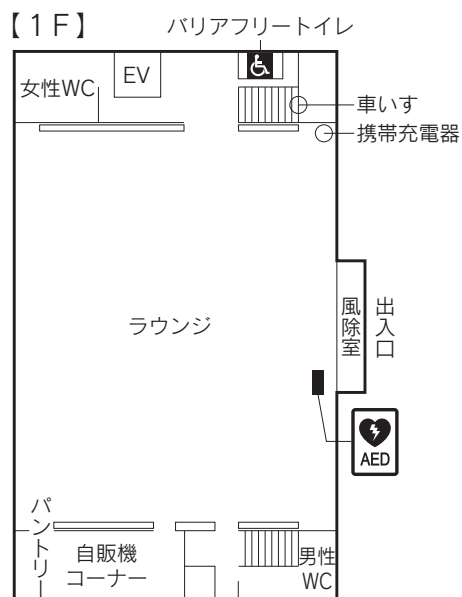
【3F】



鶴岡記念図書館・研究棟



8 号 館



8 号 館

【3F】



【4F】



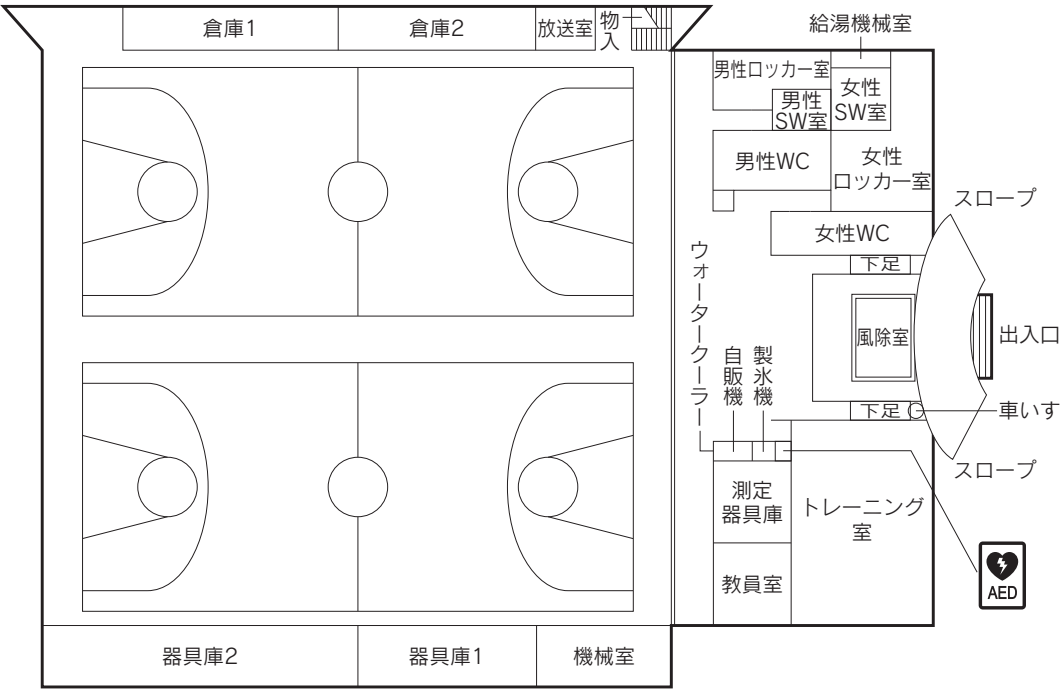
8 号 館

【5F】

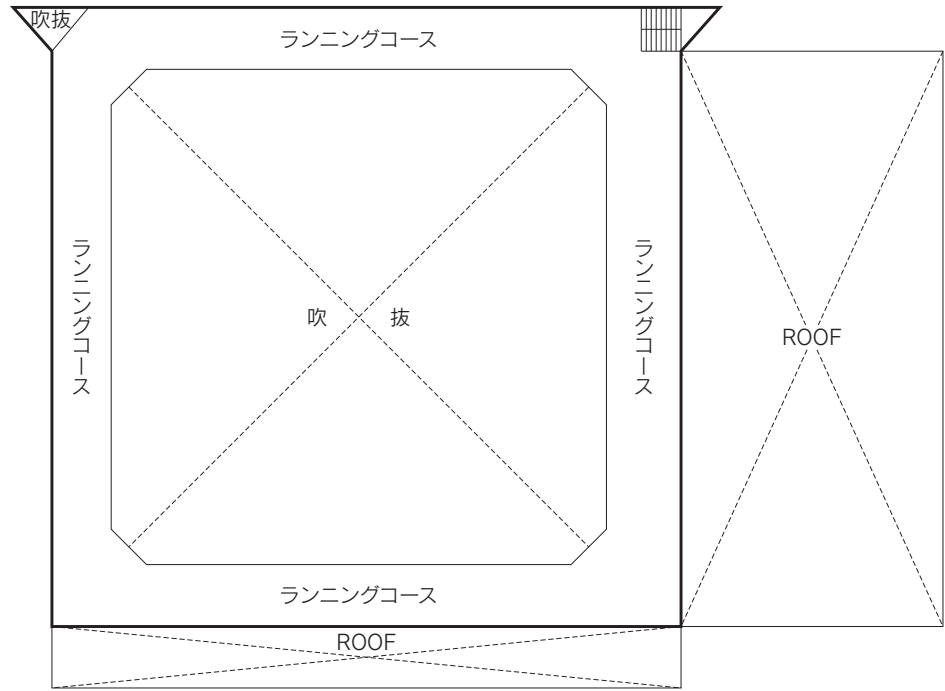


体育館

【1階平面図】

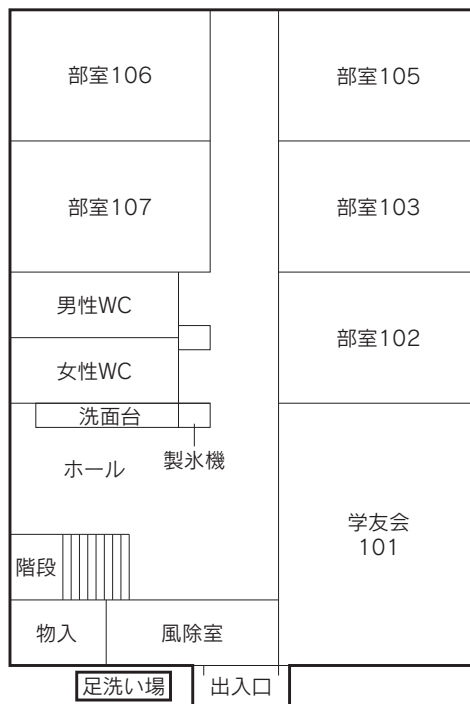


【2階平面図】

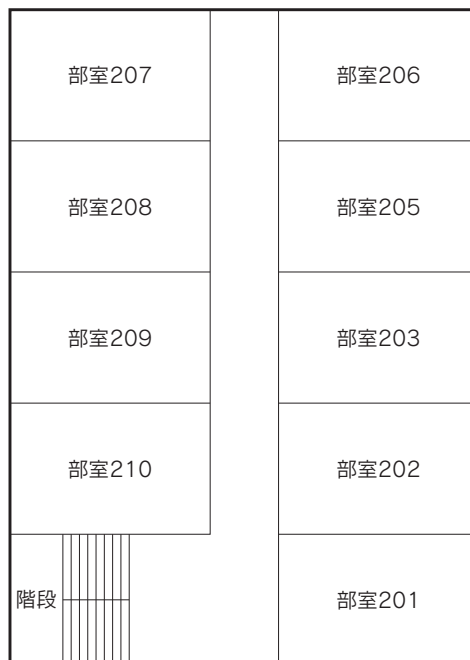


サークル会館

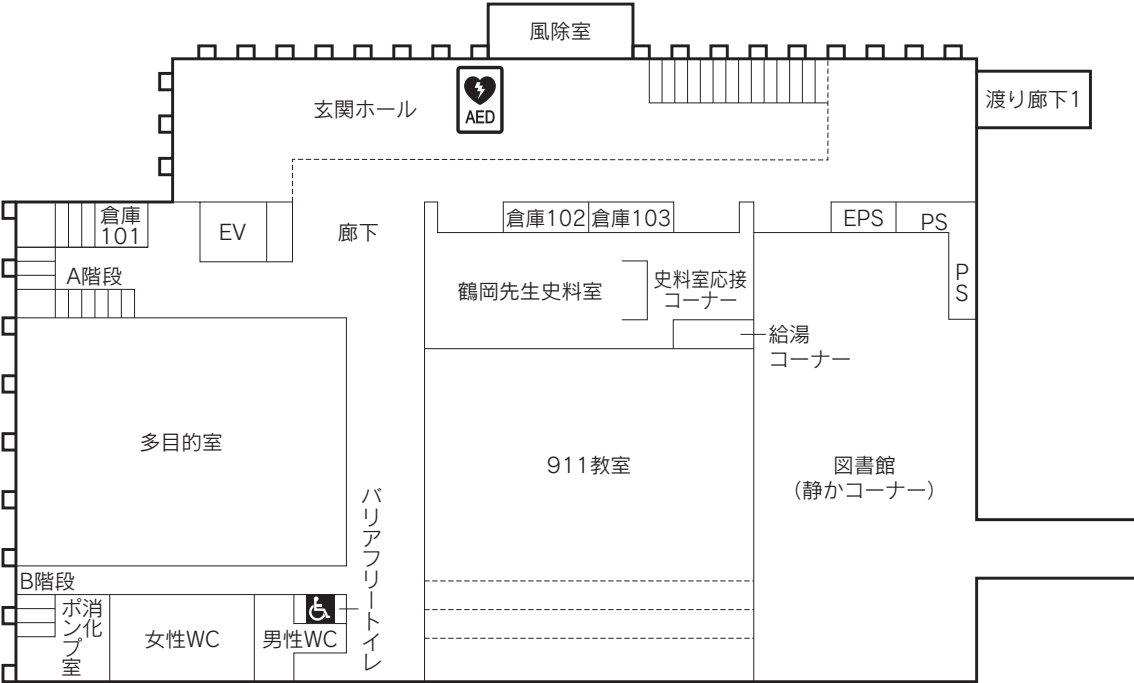
【1F】



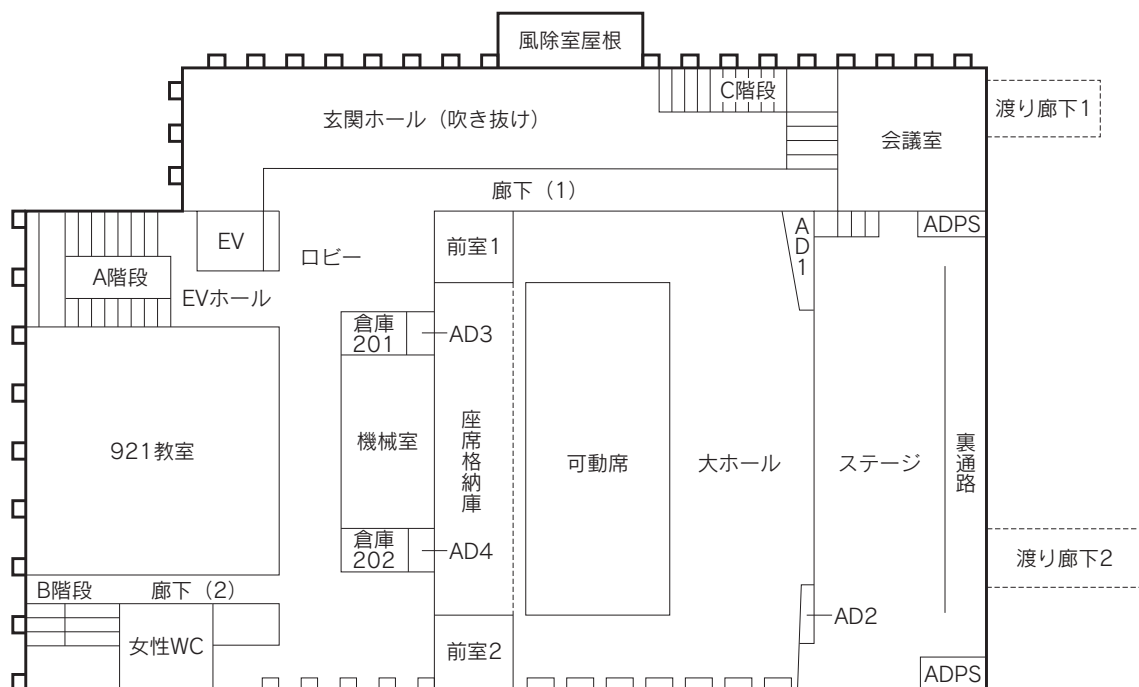
【2F】



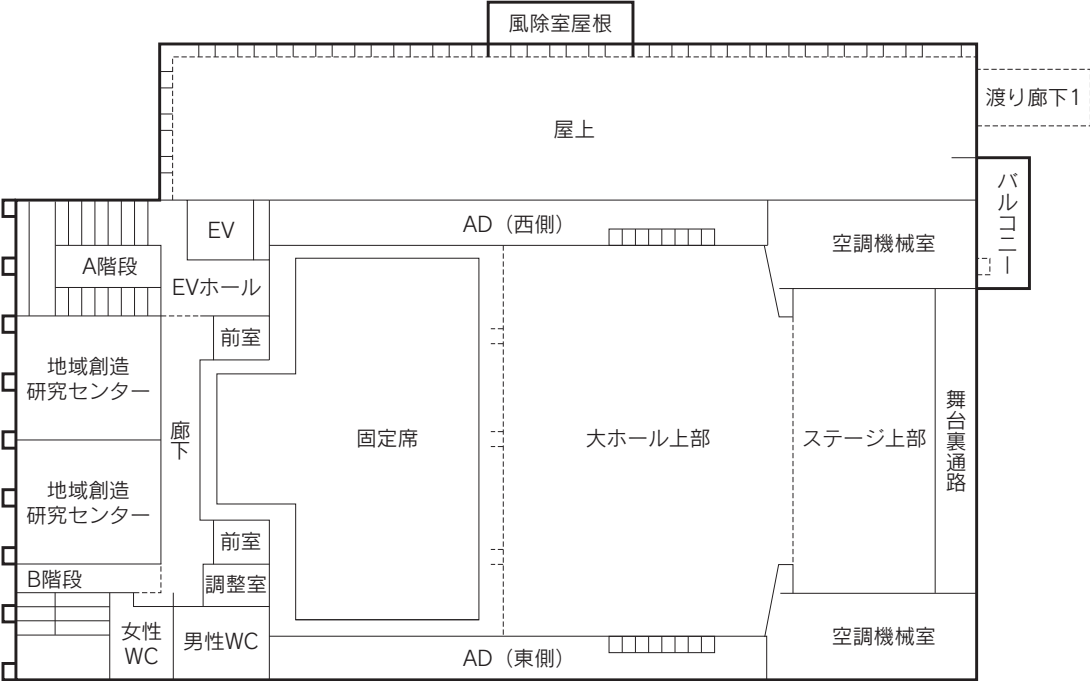
記念講堂 1階



記念講堂 2階



記念講堂 3階





北海道文教大学

〒061-1449 北海道恵庭市黄金中央5丁目196番地の1 TEL. 0123-34-0019 (代)