

1. 大阪信愛学院大学学則

第1章 総則

(位置)

第1条 本学は、大阪信愛学院大学と称し、本部を大阪市城東区古市2丁目7番30号に置く。

(目的)

第2条 大阪信愛学院大学(以下「本学」という。)は、カトリック精神に基づき、キリストに信頼し、愛の実践を生きることが建学の精神とし、建学の精神に従って豊かな人間性と幅広い教養、高い倫理観、奉仕の精神を養うと共に常に科学的・論理的思考に基づき専門性を深め、物事を正しく判断して行動し、すすんで社会に貢献できる人材を育成することを目的とする。

第2章 自己点検評価等

第3条 本学は、教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自己点検及び評価を実施するものとする。

2 自己点検及び評価の実施体制並びに方法については、別に定める。

第3章 大学の組織

(学部)

第4条 教育研究上の基本組織として、本学に次の学部学科を置く。

- (1) 教育学部 教育学科
- (2) 看護学部 看護学科

(学部の目的)

第4条の2

- (1) 教育学部は、教育・保育に関して幅広く深く学ぶことによって、現代社会の要請に応じた知識と実践力を身につけ、物事を正しく判断して行動し情熱を持ってすすんで社会に貢献できる心豊かな教育者・保育者を育成する。
- (2) 看護学部は、人間に対する愛と尊厳、広い教養と深い見識に基づいて国内外において、看護が求められるあらゆる場で多職種と連携協働しながら主体的かつ柔軟に活動できるヒューマンケア実践力のある人材を育成する。

(入学定員)

第5条 本学の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

教育学部 教育学科 入学定員 80名 収容定員 320名

看護学部 看護学科 入学定員 80名 収容定員 320名

(附属施設)

第6条 本学に図書館・情報・教学IRセンター、しんあい教育研究ケアセンター、その他の附属教育研究機関を置く。これに関する事項は、別に定める。

(修業年限及び在学期間)

第7条 本学の修業年限は、4年とする。

- 2 在学期間は、通算8年を超えることはできない。
- 3 前項に規定する在学期間には、休学期間は算入しない。

(長期履修学生)

第8条 学生が、職業を有している等の事情により、前条第1項に規定する修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し、卒業することを希望する旨を申し出たときは、別に定めるところにより、その計画的な履修を認めることができる。

第4章 学年、学期、授業期間及び休業日

第9条 学年は、4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 学年を分けて、次の2学期とする。
前期 4月1日から9月30日まで
後期 10月1日から翌年3月31日まで

第10条 休業日は、次の各号のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 創立記念日(4月20日)
- (4) 春季休業日
- (5) 夏季休業日
- (6) 冬季休業日
- 2 前項の規定にかかわらず、学長は必要があると認めるときは、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。
- 3 学長は必要があると認めるときは、休業日に臨時に授業を行うことができる。

第5章 授業科目及び単位

(授業科目区分)

第11条 授業科目の種類は、教育学部教育学科は、共通教育科目、専門教育科目とする。看護学部看護学科は、共通教育科目、専門教育科目とする。

- 2 前項の授業科目の種類及び単位数等は、別に定める。(別表1-1~1-4)
- 3 前項で定めるもののほか、学長は臨時に授業科目を開設することができる。
- 4 授業は、講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれかにより、またはこれらの併用により行う。
- 5 前項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。
- 6 前項の授業方法により修得する単位数は、60単位を超えないものとする。

(単位の計算)

第 12 条 各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を要することを次の基準により授業時間に対応した単位数を計算する。

- (1) 講義及び演習は、15 時間から 30 時間の授業をもって 1 単位とする。
 - (2) 実験、実習及び実技は、30 時間から 45 時間までの授業をもって 1 単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等についてはこれらの学修の成果を評価し、単位を付与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学習等を考慮して単位数を定めることができる。
- 3 単位の計算基礎となる授業時間については、学長がこれを決定する。

(単位の認定)

第 13 条 各授業科目を履修し試験に合格した者には、学長は認定のうえ単位を与える。

- 2 各授業科目について、所定の出席時間数に達した学生に限り、その授業科目を履修したものとみなす。

第6章 履修方法及び登録

(履修の方法)

第 14 条 学生は、所属の学部、学科によって、それぞれ次の授業科目を履修し、教育学部生は、共通教育科目 28 単位以上、専門教育科目 96 単位以上、合計 124 単位以上(別表 1-1,1-2)、看護学部生は、共通教育科目 28 単位以上、専門教育科目 104 単位以上、合計 132 単位以上(別表 1-3,1-4)を修得しなければならない。

(資格取得)

第 15 条 卒業後の資格取得のために、次の科目を設ける。

(1) 教職に関する科目

教育職員免許状授与の資格を得ようとする者は、教育職員免許法の定めるところにより所要科目の単位を修得しなければならない。

教育学部教育学科小学校教諭一種免許状(別表 2-1)、幼稚園教諭一種免許状(別表 2-2)

看護学部看護学科養護教諭一種免許状(別表 2-4)

(2) 保育士の資格を得させるための課程(保育士養成課程)

教育学部教育学科において保育士の資格を得ようとする者は、児童福祉法施行規則第 6 条の 2 第 1 項第 3 号の定めるところにより、所要科目の単位を修得しなければならない。

(別表 2-3)

(3) 看護師国家試験受験資格

看護学部看護学科の学生で看護師国家試験受験資格を得ようとする者は、本学が定める所定の授業科目を履修し、単位を修得しなければならない。

(別表 2-5)

(授業の方法)

第 16 条 本学において開設する授業科目は、これを必修科目及び選択科目、自由科目とし、4か年に分けて履修させるものとする。ただし、長期履修生の場合を除く。

- 2 卒業の要件として学生が履修すべき単位数について、1年間及び4年間に履修科目として登録することができる単位数の上限を定める。ただし、長期履修生の場合は、履修科目として登録することができる単位数の上限は、1年間及びその学生の在学期間について定める。
- 3 授業科目の履修方法及び履修科目の上限は、別に定める。

(授業科目の登録)

第 17 条 学生は、毎学年の当初に、履修すべき授業科目を登録しなければならない。

- 2 学生は、登録した授業科目以外の授業科目を履修し、又は単位を修得することはできない。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第 18 条 本学が教育上有益と認めるときは、学生が別に定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。
- 3 本学が教育上有益と認めるときは、学生が行う大学、短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。
- 4 前3項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 19 条 本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学、短期大学又は高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第3項に規定する学修を本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、前条第1項から第3項までの規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第7章 入学(編入学)

第20条 入学の時期は、学期の始めとする。

第21条 本学に入学できる者は、次の各号の一に該当する者で、本学の入学者選抜試験に合格した者を、全学教授会の議を経て学長が決定する。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を受けた者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準じる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (7) 本学において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたと認めた者で、18歳に達した者。

第22条 本学に入学を志願する者は、所定の入学検定料を納入し、入学願書に必要書類を添えて、指定の期日までに提出しなければならない。

2 既納の入学検定料は、返還しない。

第23条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。前条に基づき、入学を許可された者は、所定の書類に入学納付金を添えて、指定の期日までに提出しなければならない。

2 学長は、前項に規定する入学手続を完了した者に入学を許可する。

第24条 本学を正当な事由により退学した者が退学後2年以内に再入学を志願するときは、全学教授会の議を経て、学長は審査のうえ、再入学を許可することがある。

2 前項の規定による再入学の許可及び手続きは、第22条及び第23条の規定を準用する。

3 再入学を許可された者が他の大学等に在学した期間及び修得した単位は、全学教授会の議を経て、学長はその全部又は一部を本学の修業年限及び履修すべき単位に認定する。

(転学科・転入学)

第 25 条 他の大学に現に在学する者で、本学に転学科または転入学を志願する者があるときは、審査のうえ、全学教授会の議を経て、学長は相当する学年に転入学を許可することがある。

(保証人)

第 26 条 本学に入学を許可された者は、保証人1名を定め、本学が指定する期間内に所定の身元保証書により届け出なければならない。

- 2 保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を持つものとする。
- 3 保証人は、満 25 歳以上の者で独立の生計を営む者でなければならない。
- 4 保証人を変更したとき、又は保証人が転居したときは、直ちに届け出なければならない。

第8章 退学、転学、休学、復学、留学及び除籍

(退学及び転学)

第 27 条 退学又は転学しようとする者は、所定の様式による願書を学生証とともに提出し、学長の許可を受けなければならない。

- 2 退学を願い出る者は、その期までの授業料等を完納しなければならない。

(休学)

第 28 条 疾病その他のやむを得ない事由により休学しようとする者は、その理由を詳記した休学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

- 2 病気のために休学する者は、医師の診断書を添えなければならない。
- 3 休学の期間は、引き続き1年を超えることができない。ただし、特別な事由があると認められるときは、学長は引き続き更に1年の範囲内の休学を許可することができる。
- 4 休学の期間は、通算4年を超えることはできない。

(復学)

第 29 条 前条により休学した者は、休学期間が満了したとき、又は休学期間中に休学の事由がやみ、復学しようとする者は、所定の復学願を提出し、学長の許可を得て復学することができる。

(留学)

第 30 条 外国の大学又はこれに相当する教育機関等への留学を希望する者があるときは、学長は留学を許可することがある。

- 2 前項により留学しようとする者は、所定の書類に保証人連署のうえ、学長に願い出なければならない。

(除籍)

第 31 条 次の各号の一に該当するものは、学長が除籍する。

- (1) 第7条に規定する修業年限又は在学期間を超えた者
- (2) 第8条に規定する履修計画を達成できない者
- (3) 第28条第3項に規定する休学期間を超えてなお復学できない者

- (4) 正当な理由もなく授業料等の納付を怠り、催促してもなお納付しない者
- (5) 死亡又は行方不明の者

第9章 学修の評価及び修了認定及び卒業

(学修の評価)

第32条 授業科目の成績評価は、S・A・B・C・Dの評価をもって表し、S・A・B・Cを合格とし、Dを不合格とする。

2 前項の成績評価による学業結果を総合的に判断する指標として、総合平均点(Grade Point Averageに相当するもの。以下「GPA」という。)を用いる。

3 前項に定めるGPAは、成績評価のうち、Sにつき4.0、Aにつき3.0、Bにつき2.0、Cにつき1.0、Dにつき0をそれぞれ評価点として与え、各授業科目の評価点にその単位数を乗じて得た積の合計を登録科目の総単位数で除して算出する。

(試験等の時期)

第33条 定期試験は、大学が定める期間に行う。ただし、各授業科目の担当者が必要と認めるときは臨時に行うことができる。

(試験等の受験資格)

第34条 当該科目の履修について登録していないものは、試験を受けることができない。

(修了認定に必要な出席時数)

第35条 出席時数が所定の基準に達しないときは、原則として授業科目修了の認定を行わない。

(追試験及び再試験)

第36条 本学において必要と認めるときは、追試験又は再試験を行うことがある。

2 追試験は、病気その他のやむを得ない事由により試験等に欠席した者を対象とする。

(卒業の認定)

第37条 学生が本学を卒業するためには、本学に4年(再入学又は転入により入学した場合は別に定める年数)以上在学し、卒業認定に必要な単位を修得しなければならない。

2 卒業認定に必要な単位は、教育学部教育学科124単位以上、看護学部看護学科132単位以上とする。

3 卒業認定は、学部教授会の議を経て、学長がこれを行う。

(卒業の時期)

第38条 卒業の時期は、毎年3月とする。ただし、特別の事情があるときは、9月に卒業させることがある。

(卒業証書の授与)

第39条 学長は、第37条第3項に規定する卒業認定を得た者に対し卒業証書を授与する。

(学位の授与)

第 40 条 学長は、本学教育学部教育学科を卒業した者に対し学士(教育学)の学位を、看護学部看護学科を卒業した者に対し学士(看護学)の学位を授与する。

第 10 章 入学検定料・入学金・授業料等納付金・その他納付金

(入学検定料)

第 41 条 本学に入学を志願する者は、入学検定料として別表3に定める金額を納めなければならない。

(入学金)

第 42 条 本学に入学を許可された者は、入学金として別表3に定める金額を納めなければならない。

(授業料等納付金)

第 43 条 授業料等納付金は、別表 3 のとおりとし、所定の期日までに全納しなければならない。
2 前項の規定にかかわらず、本学において特別の事由があると認められた者は、授業料等納付金について分納又は延納を願い出ることができる。

(その他の納付金)

第 44 条 実習費、その他教育に必要な費用(以下「その他の納付金」という。)は、別表 3 のとおりとし、所定の期日までに納めなければならない。

(退学等の場合の授業料等納付金)

第 45 条 退学もしくは転学した者、退学を命じられた者又は停学中の者は、当該期の授業料等納付金及びその他の納付金(以下これらを「授業料等」という。)の全額を納めなければならない。

(授業料等の返還)

第 46 条 既納の入学検定料・入学金・授業料およびその他の学費は返還しない。ただし、授業料およびその他の学費については入学を辞退する旨の申し出があった場合に限り返還することがある。

(授業料等の延納)

第 47 条 授業料およびその他の学費を延納しなければならない事情があるときは、直ちにその旨を願い出て許可を受けなければならない。

(休学等の場合の授業料等)

第 48 条 休学期間中は授業料およびその他の学費を徴収しない。ただし、休学の始めまたは終わりの日の属する納期分はこの限りでない。

第 49 条 前期又は後期中途で休学した者は、休学した当該期の授業料等は全額を納めなければならない。

2 休学が前期又は後期の全期間にわたる者は、当該期は授業料等に替えて別表 3 に定める在籍料を納めなければならない。

3 前期又は後期中途で復学した者は、復学した当該期の授業料等は全額を納めなけれ

ばならない。

4 留学した者の授業料等は、第3項の規定を準用する。

5 留学期間中の授業料の扱いは別に定める。

(納入された納付金の不還付等)

第50条 納入された入学検定料及び入学金は、還付しない。

2 授業料、実験実習費及びその他の納付金の還付については、別に定める。

(授業料の貸与)

第51条 成績優秀にして学資の支弁が極めて困難な者には、授業料を貸与することができる。

第11章 研究生、科目等履修生、聴講生及び外国人留学生

(研究生)

第52条 本学において特定の事項について研究を志望する者があるときは、学長は研究生として入学を許可することがある。

(科目等履修生)

第53条 本学において開設する授業科目を選んで履修することを志望する者があるときは、学長は科目等履修生として入学を許可することがある。

(聴講生)

第54条 本学において、他の大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)との協議に基づき、学長は当該大学又は短期大学の学生を特別聴講学生として許可することがある。

(外国人留学生)

第55条 外国人で本学に入学を志望する者があるときは、選考の上外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生には、第2条、第4条から第54条まで、第56条から第59条まで、第66条から第67条までを準用する。

3 外国人留学生に関する規程は、別に定める。

第12章 学生の生活指導と課程外教育と健康管理

第56条 本学は、学生の個人及び集団の生活指導と課程外の教育とのための諸機関を設ける。

第57条 本学は、学生及び教職員の健康を管理するため大阪信愛学院保健センターを利用する。

2 保健センターに関する事項は、別に定める。

第58条 学生は、学年ごとに保健センターにおいて健康診断を受けなければならない。

第59条 学生は、傷病の際、保健センターを利用することができる。

第13章 公開講座及び各種講習会等

第60条 本学は、文化向上、成人教育その他の諸研究教育活動のために、公開講座、講習会等を開設することができる。

2 前項に関する事項は、別に定める。

第14章 教職員組織

(教職員)

第61条 本学に、学長、学部長、図書館・情報・教学IRセンター長、しんあい教育研究ケアセンター長、事務部長を置く。

2 本学に副学長、学科長を置くことができる。

3 前項に規定するもののほか、本学の教育研究の業務に必要な教育職員及びその他の職員を置く。

第62条 本学に全学教授会を置く。

2 全学教授会に関して必要な事項は別に定める。

第63条 本学に学部教授会を置く。

2 学部教授会に関して必要な事項は、別に定める。

第15章 賞 罰

(表彰)

第64条 学力優秀な学生又は学生として表彰に値する行為があった者に対し、学部教授会の議を経て、学長は表彰することができる。

(懲戒)

第65条 本学の学則その他の規程に背き、又は学生としての本分に反する行為があった者に対して、学長は懲戒することができる。

2 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項に規定する退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な事由がなく出席が常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他、学生としての本分に著しく反する行為があった者

4 懲戒に必要な事項は別に定める。

第16章 大学開放

(大学開放)

第66条 地域社会と連携し、開かれた大学とするため、公開講座の開設その他の大学開放の事業を行うことができる。

第 17 章 補 則

(委任)

第 67 条 この学則に定めるもののほか、本学における修学に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(改廃)

第 68 条 この学則を改正しようとするときは、別に定めるところにより、学長は理事会の承認を得なければならない。

第 69 条 この学則の実施に関し必要な細則は、別に定める。

第 70 条 この学則の改廃は、全学教授会の議を経て、理事会が行う。

附 則

この学則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和7年4月1日から施行する。

教育学部 教育学科

(別表1-1)

共通教育科目

授 業 科 目	授業形式	1単位当たり 授業時間数	開講単位数			備考
			必修	選択	計	
キリスト教と人間	講義	15	1		1	
現代とキリスト教	講義	15	1		1	
人間論(哲学)	講義	15	1		1	
宗教論	講義	15	1		1	
心理学	講義	15		1	1	*
教育学概論Ⅰ	講義	15	1		1	
教育学概論Ⅱ	講義	15	1		1	
ライフサイエンス	講義	15	1		1	
社会学	講義	15		1	1	*
サービスマーケティング	演習	30	1		1	
キャリア入門	演習	30	1		1	
セーフティプロモーション	講義	15		1	1	
生活と化学	講義	15		1	1	
社会と人権(日本国憲法)	講義	15	2		2	
ジェンダー論	講義	15		1	1	
生命倫理	講義	15	1		1	
くらしと色彩	講義	15		1	1	} いずれか必修
人と音楽	講義	15		1	1	
音楽療法入門	講義	15		1	1	
園芸療法入門	講義	15		1	1	
体育講義	講義	15	1		1	
体育実技	実技	30	1		1	
文章表現	講義	15		1	1	
クリティカル・シンキング	講義	15	1		1	
基礎ゼミ	演習	30	1		1	
教養ゼミ	演習	30	1		1	
社会調査法	演習	30		1	1	
データサイエンス	講義	15		1	1	
情報倫理	講義	15	1		1	
情報リテラシーⅠ	演習	30	1		1	
情報リテラシーⅡ	演習	30		1	1	
Speaking & Listening	演習	30	1		1	
Writing	演習	30	1		1	
ReadingⅠ	演習	30	1		1	
ReadingⅡ	演習	30		1	1	} 3単位 選択必修
Process Writing	演習	30		1	1	
時事英語	演習	30		1	1	
医療英語	演習	30		1	1	
フランス語Ⅰ	演習	30		1	1	
フランス語Ⅱ	演習	30	101	1	1	
異文化交流(海外語学研修)	演習	30		2	2	
国際理解(カンボジア研修)	演習	30		1	1	
文化人類学(異文化理解)	講義	15		1	1	*
			22	23	45	

* から1単位選択必修

VIII 諸規程集

教育学部 教育学科

(別表1-2)

専門教育科目

	授 業 科 目	授業形式	1単位当たり 授業時間数	開講単位数			備考
				必修	選択	計	
学科 共通 科目	教育原理	講義	15	2		2	
	教育学演習Ⅰ	演習	15	2		2	
	教育学演習Ⅱ	演習	15	2		2	
	教育学研究Ⅰ	演習	15	2		2	
	教育学研究Ⅱ	演習	15	2		2	
学科 コア 科目	教職論	講義	15		2	2	いずれか必修
	保育者論	講義	15		2	2	
	教育制度論	講義	15	2		2	
	教育心理学	講義	15	2		2	
	初等国語論	講義	15	2		2	
	初等社会科論	講義	15		2	2	※
	初等算数論	講義	15		2	2	※1
	初等理科論	講義	15		2	2	※
	初等生活科論	講義	15		2	2	※
	初等音楽論Ⅰ	演習	30	1		1	
	初等音楽論Ⅱ	演習	30	1		1	
	初等音楽論Ⅲ	演習	30		1	1	※
	初等図工論Ⅰ	演習	30	1		1	
	初等図工論Ⅱ	演習	30	1		1	
	初等家庭科論	講義	15		2	2	※
	初等体育論Ⅰ	演習	30	1		1	
	初等体育論Ⅱ	演習	30		1	1	※
	初等英語論	講義	15		2	2	※1
	初等国語科教育論	講義	15		2	2	※1
	初等社会科教育論	講義	15		2	2	※1
	初等算数科教育論	講義	15		2	2	※1
	初等理科教育論	講義	15		2	2	※1
	初等生活科教育論	講義	15		2	2	※1
	初等音楽科教育論	講義	15		2	2	※1
	初等図工科教育論	講義	15		2	2	※1
	初等家庭科教育論	講義	15		2	2	※1
	初等体育科教育論	講義	15		2	2	※1
	初等英語科教育論	講義	15		2	2	※1
	特別支援教育学	演習	15	2		2	
	初等教育課程論	講義	15		2	2	いずれか必修
	保育・教育課程論	講義	15		2	2	
	初等教育方法学	講義	15	2		2	
	初等生徒・進路指導論	講義	15		2	2	※1
	幼児と健康論	演習	15		1	1	※2
	幼児と人間関係論	演習	15	1		1	
	幼児と環境論	演習	15	1		1	
幼児と言葉論	演習	15	1		1		
幼児と表現論	演習	15		1	1	※2	
保育内容総論	演習	15	2		2		
保育内容指導法(健康)	演習	15		1	1	※2	
保育内容指導法(人間関係)	演習	15	1		1		
保育内容指導法(環境)	演習	15	1		1		
保育内容指導法(言葉)	演習	15	1		1		
保育内容指導法(表現)	演習	15		1	1	※2	

VIII 諸規程集

学科展開科目	初等道徳教育論	講義	15		2	2	※1
	初等特別活動指導論	講義	15		1	1	※1
	総合的な学習の指導論	講義	15		1	1	※1
	初等教育相談	講義	15	2		2	
	幼児の理解	演習	15		1	1	※2
	児童心理学	講義	15		2	2	※
	障害児(者)心理学	講義	15		2	2	
	子ども家庭支援の心理学	講義	15		2	2	
	ICT活用演習	演習	30	1		1	
	保育原理	講義	15	2		2	
	子ども家庭支援論	講義	15		2	2	
	乳児保育Ⅰ	講義	15		2	2	
	乳児保育Ⅱ	演習	15		1	1	
	社会福祉論	講義	15	2		2	
	子ども家庭福祉	講義	15	2		2	
	社会的養護Ⅰ	講義	15		2	2	
	社会的養護Ⅱ	演習	15		1	1	
	子どもの保健	講義	15		2	2	
	子どもの健康と安全	演習	15		1	1	
	子どもの食と栄養	演習	15		2	2	
	子育て支援	演習	15		1	1	
	障害児保育論	講義	15		2	2	
	キリスト教的保育論	講義	15		2	2	
	モンテッソーリ保育論	講義	15		2	2	
	幼児音楽指導法Ⅰ	演習	30		1	1	※2
	幼児音楽指導法Ⅱ	演習	30		1	1	※2
	幼児造形指導法Ⅰ	演習	30		1	1	※2
	幼児造形指導法Ⅱ	演習	30		1	1	※2
	野外活動	演習	30		2	2	
	リトミック演習	演習	30		1	1	
	こども音楽療育概論	講義	15		2	2	
	こども音楽療育演習	演習	30		1	1	
	こども音楽療育実習	実習	30		1	1	
	童謡創作論	演習	30		1	1	
	教育実習(幼・小)	実習	40		4	4	※1、2
	教育実習事前事後指導	実習	30		1	1	※1、2
	幼稚園教育実習	実習	40		2	2	※
	小学校教育実習	実習	40		2	2	※
	教職インターンシップ	実習	30		2	2	※
	保育実習ⅠA	実習	40		2	2	
	保育実習ⅠB	実習	40		2	2	
	保育実習指導ⅠA	演習	15		1	1	
	保育実習指導ⅠB	演習	15		1	1	
	保育実習Ⅱ	実習	40		2	2	
保育実習指導Ⅱ	演習	15		1	1		
保育実習Ⅲ	実習	40		2	2		
保育実習指導Ⅲ	演習	15		1	1		
教職実践演習(幼・小)	演習	15		2	2	※1、2	
卒業研究	演習	15	5		5		
			47	116	163		

※から16単位選択必修

小学校教諭一種免許状を取得する者は※1必修
幼稚園教諭一種免許状を取得する者は※2必修

VIII 諸規程集

看護学部 看護学科

(別表1-3)

共通教育科目

授 業 科 目	授業形式	1単位当たり 授業時間数	開講単位数			備考
			必修	選択	計	
キリスト教と人間	講義	15	1		1	
現代とキリスト教	講義	15	1		1	
人間論(哲学)	講義	15	1		1	
宗教論	講義	15	1		1	
心理学	講義	15		1	1	※
教育学概論 I	講義	15		1	1	※
ライフサイエンス	講義	15	1		1	
社会学	講義	15		1	1	※
サービスマーケティング	演習	30	1		1	
キャリア入門	演習	30	1		1	
セーフティプロモーション	講義	15		1	1	
生活と化学	講義	15		1	1	
社会と人権(日本国憲法)	講義	15		2	2	
ジェンダー論	講義	15		1	1	
生命倫理	講義	15	1		1	
くらしと色彩	講義	15		1	1	※※
人と音楽	講義	15		1	1	※※
音楽療法入門	講義	15		1	1	
園芸療法入門	講義	15		1	1	
体育講義	講義	15		1	1	
スポーツと健康	演習	30		1	1	
文章表現	講義	15		1	1	
クリティカル・シンキング	講義	15	1		1	
基礎ゼミ	演習	30	1		1	
教養ゼミ	演習	30	1		1	
社会調査法	演習	30		1	1	
データサイエンス	講義	15		1	1	
情報倫理	講義	15	1		1	
情報リテラシー I	演習	30	1		1	
情報リテラシー II	演習	30		1	1	
Speaking & Listening	演習	30	1		1	
Writing	演習	30	1		1	
Reading I	演習	30	1		1	
Reading II	演習	30		1	1	3単位 選択必修
Process Writing	演習	30		1	1	
時事英語	演習	30		1	1	
医療英語	演習	30		1	1	
フランス語 I	演習	30		1	1	
フランス語 II	演習	30		1	1	
異文化交流(海外語学研修)	演習	30		2	2	
国際理解(カンボジア研修)	演習	30	104	1	1	
文化人類学(異文化理解)	講義	15		1	1	※
			16	28	44	

※から1単位選択必修
※※から1単位選択必修

VIII 諸規程集

看護学部 看護学科

(別表1-4)

専門教育科目

	授 業 科 目	授業形式	1単位当たり 授業時間数	開講単位数			備考	
				必修	選択	計		
専門 基礎 科目	人体の構造と機能(解剖学)	講義	15	1		1		
	人体の構造と機能 I	講義	15	2		2		
	人体の構造と機能 II	講義	15	1		1		
	人体の構造と機能 III	講義	15	1		1		
	生化学	講義	15	1		1		
	微生物学・免疫学	講義	15	1		1		
	生命科学	講義	15	2		2		
	疾病治療論 I	講義	15	2		2		
	疾病治療論 II	講義	15	2		2		
	疾病治療論 III	講義	15	1		1		
	疾病治療論 IV	講義	15	1		1		
	栄養学	講義	15	1		1		
	病理学	講義	15	2		2		
	心のしくみと働き	講義	15	1		1		
	臨床薬理学	講義	15	1		1		
	発達心理学	講義	15		1	1		
	生活機能論	講義	15	1		1		
	健康教育論	講義	15	1		1		
	環境と健康	講義	15		1	1		
	社会健康学	講義	15	1		1		
	社会心理学	講義	15	1		1		
	家族社会学	講義	15		1	1		
	医療倫理	講義	15	1		1		
	社会福祉論	講義	15	1		1		
	保健統計学	講義	15	1		1		
	公衆衛生学(疫学)	講義	15	1		1		
専門 科目	看護 の 基 盤	看護概論	講義	15	1		1	
		看護倫理	講義	15	1		1	
		基礎技術 I	演習	30	2		2	
		基礎技術 II	演習	30	2		2	
		フィジカルアセスメント I	演習	30	2		2	
		フィジカルアセスメント II	演習	30	2		2	
		看護理論	講義	15	1		1	
		臨床判断論	演習	30	1		1	
		キャリアデザイン I	講義	15	1		1	
		家族看護論	講義	15	1		1	
		看護教育学 I	演習	30	1		1	
		ヒューマンケア実習 I	実習	45	1		1	
		ヒューマンケア実習 II	実習	45	2		2	

専門科目	ライフサイクルと看護	生涯発達看護論Ⅰ(母性)	講義	15	2		2	
		生活機能支援論Ⅰ-①(母性)	演習	30	1		1	
		生活機能支援論Ⅰ-②(母性)	演習	30	1		1	
		生活機能支援論実習Ⅰ(母性)	実習	45	2		2	
		生涯発達看護論Ⅱ(小児)	講義	15	2		2	
		生活機能支援論Ⅱ-①(小児)	演習	30	1		1	
		生活機能支援論Ⅱ-②(小児)	演習	30	1		1	
		生活機能支援論実習Ⅱ(小児)	実習	45	2		2	
		生涯発達看護論Ⅲ(成人)	講義	15	1		1	
		生活機能支援論Ⅲ-①(急性)	演習	30	1		1	
		生活機能支援論Ⅲ-②(慢性)	演習	30	1		1	
		生活機能支援論Ⅲ-③(リハビリテーション)	演習	30	1		1	
		生活機能支援論Ⅲ-④(急性)	演習	30	1		1	
		生活機能支援論Ⅲ-⑤(慢性)	演習	30	1		1	
		生活機能支援論実習Ⅲ-①(急性)	実習	45	3		3	
		生活機能支援論実習Ⅲ-②(慢性)	実習	45	3		3	
		生涯発達看護論Ⅳ(老年)	講義	15	1		1	
		生活機能支援論Ⅳ-①(老年)	演習	30	2		2	
		生活機能支援論Ⅳ-②(老年)	演習	30	1		1	
		生活機能支援論実習Ⅳ-①(老年)	実習	45	1		1	
		生活機能支援論実習Ⅳ-②(老年)	実習	45	2		2	
		エンドオブライフケア論	講義	15	1		1	
		コミュニティと看護	メンタルヘルス・アセスメント	講義	15	1		1
	メンタルヘルス・プロモーション		講義	15	1		1	
	生活機能支援論Ⅴ-①(精神)		演習	30	1		1	
	生活機能支援論Ⅴ-②(精神)		演習	30	1		1	
	生活機能支援論実習Ⅴ(精神)		実習	45	2		2	
	地域包括ケア論Ⅰ(在宅)		講義	15	2		2	
	地域包括ケア論Ⅱ(在宅・地域)		演習	30	1		1	
	地域包括ケア論Ⅲ(地域・学校)		演習	30	1		1	
	地域包括ケア論Ⅳ(在宅)		演習	30	1		1	
	地域包括ケア論実習Ⅰ(老年)		実習	45	1		1	
	地域包括ケア論実習Ⅱ(在宅)		実習	45	2		2	
	地域包括ケア論実習Ⅲ-①(統合:管理)		実習	45	1		1	
地域包括ケア論実習Ⅲ-②(統合:地域)	実習		45	1		1		
チーム医療論	講義		15	1		1		
学校保健	講義		15		2	2	※卒業要件に含まない	
養護学概説	講義		15		2	2	※卒業要件に含まない	

専門科目	看護の発展	看護マネジメント論 I	演習	30	2		2	
		看護マネジメント論 II	講義	15		1	1	
		国際看護 I	演習	30	1		1	
		国際看護 II	講義	15		1	1	
		災害看護 I	演習	30	1		1	
		災害看護 II	講義	15		1	1	
		キャリアデザイン II	演習	30	1		1	
		看護研究 I	演習	30	1		1	
		看護研究 II	演習	30	1		1	
		看護研究 III	演習	30	1		1	
		看護研究 IV	演習	30	1		1	
		専門職論	講義	15		1	1	
		看護政策論	講義	15		1	1	
		看護教育学 II	講義	15		1	1	
教職科目	教育の基礎的理解に 関する科目	教育原理	講義	15		2	2	※卒業要件に含まない
		教職論	講義	15		1	1	※卒業要件に含まない
		教育制度論	講義	15		1	1	※卒業要件に含まない
		教育心理学	講義	15		2	2	※卒業要件に含まない
		特別支援教育	講義	15		1	1	※卒業要件に含まない
		教育課程論	講義	15		1	1	※卒業要件に含まない
	道徳、総合的な学習 の時間等、 び生徒指導、 談等に関する科目	道徳教育の理論と方法	講義	15		1	1	※卒業要件に含まない
		特別活動及び総合的な学習の指導法	講義	15		1	1	※卒業要件に含まない
		教育の方法と技術	講義	15		2	2	※卒業要件に含まない
		生徒指導	講義	15		1	1	※卒業要件に含まない
		教育相談	講義	15		1	1	※卒業要件に含まない
		事前及び事後指導(養護)	実習	45		1	1	※卒業要件に含まない
	教育実践に 関する科目	養護実習	実習	45		2	2	※卒業要件に含まない
		教職インターンシップ	実習	45		2	2	※卒業要件に含まない
教職実践演習(養護教諭)		演習	30		2	2	※卒業要件に含まない	
					104	34	138	

(別表2-1) 小学校教諭一種免許状 履修規程

【教科及び教職に関する科目】		免許法施行規則に定める科目及び単位数		本学で開講する科目及び単位数		
教科及び教職に関する科目	各科目に含めることが必要な事項	最低修得単位数	授業科目	単位数	備考	
教科及び教科の指導法に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> 国語（書写を含む。） 社会 算数 理科 生活 音楽 図画工作 家庭 体育 外国語 	30	<ul style="list-style-type: none"> 初等国語論 初等社会科論 初等算数論 初等理科論 初等生活科論 初等音楽論Ⅰ 初等音楽論Ⅱ 初等音楽論Ⅲ 初等図工論Ⅰ 初等図工論Ⅱ 初等家庭科論 初等体育論Ⅰ 初等体育論Ⅱ 初等英語論 	2	必修	
	<ul style="list-style-type: none"> ・教科に関する専門的事項（1以上の科目について修得すること） ・各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。） 国語等の教科についてそれぞれ1単位以上必修 		<ul style="list-style-type: none"> 初等国語科教育論 初等社会科教育論 初等算数科教育論 初等理科教育論 初等生活科教育論 初等音楽科教育論 初等図工科教育論 初等家庭科教育論 初等体育科教育論 初等英語科教育論 	2	必修	
教育の基礎的理解に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2	必修(幼)	
	・教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2	必修(幼)	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度論	2	必修(幼)	
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2	必修(幼)	
	・特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解（1単位以上を修得）		児童心理学	2	(幼)	
	・教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		特別支援教育学	2	必修(幼)	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	・道徳の理論及び指導法（2単位以上修得）	10	初等道徳教育論	2	必修	
	・総合的な学習の時間の指導法		初等特別活動指導論	1	必修	
	・特別活動の指導法		総合的な学習の指導論	1	必修	
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		初等教育方法学	2	必修(幼)	
	・生徒指導の理論及び方法		初等生徒・進路指導論	2	必修	
	・進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		初等教育相談	2	必修(幼)	
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法					
教育実践に関する科目	・教育実習（事前及び事後の指導の1単位を含む）	5	教育実習（幼・小）	4	必修(幼)	
	・学校体験活動		教育実習事前事後指導	1	必修(幼)	
	・教職実践演習（2単位）		小学校教育実習	2	(幼)	
			教職インターンシップ	2	必修(幼)	
大学が独自に設定する科目		2	教職実践演習（幼・小）	2	必修(幼)	
			教育学概論Ⅰ	1	必修	
			教育学概論Ⅱ	1	必修	
			サービスマーケティング	1	必修	
計		59	計	80		

(幼)・幼稚園教諭一種免許状と共通開講

【教育職員免許法施行規則第66の6に定める科目】

免許法施行規則に定める科目及び単位数		本学で開講する科目及び単位数		
科目	最低修得単位数	授業科目	単位数	備考
日本国憲法	2	社会と人権（日本国憲法）	2	必修
体育	2	体育講義	1	必修
		体育実技	1	必修
外国語コミュニケーション	2	Speaking & Listening	1	必修
		Writing	1	必修
		Reading I	1	必修
		Reading II	1	
		Process Writing	1	
		時事英語	1	
		異文化交流（海外語学研修）	2	
		情報リテラシーⅠ	1	必修
情報機器の操作	2	ICT活用演習	1	必修
		計	14	
計	8			

(別表2-2) 幼稚園教諭一種免許状 履修規程
【領域及び教職に関する科目】

免許法施行規則に定める科目及び単位数			本学で開講する科目及び単位数		
領域及び教職に関する科目	各科目に含めることが必要な事項	最低修得単位数	授業科目	単位数	備考
領域及び保育内容の指導法に関する科目	健康 人間関係 環境 言葉 表現	16	幼児と健康論	1	必修
	領域及び保育内容の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目		幼児と人間関係論	1	必修
領域及び保育内容の指導法に関する科目	・領域に関する専門的事項 (以上の科目について修得)	16	幼児と環境論	1	必修
	・保育内容の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)		幼児と言葉論	1	必修
教育の基礎的理解に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	幼児と表現論	1	必修
	・教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		保育内容総論	2	必修
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		保育内容指導法(健康)	1	必修
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		保育内容指導法(人間関係)	1	必修
	・特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解(1単位以上を修得)		保育内容指導法(環境)	1	必修
	・教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		保育内容指導法(言葉)	1	必修
			保育内容指導法(表現)	1	必修
			幼児音楽指導法Ⅰ	1	必修
			幼児音楽指導法Ⅱ	1	必修
			幼児造形指導法Ⅰ	1	必修
	幼児造形指導法Ⅱ	1	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	・教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	4	教育原理	2	必修(小)
	・幼児理解の理論及び方法		教職論	2	(小)
	・教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法		保育者論	2	必修(小)
教育実践に関する科目	・教育実習(事前及び事後の指導の1単位を含む)	5	教育心理学	2	必修(小)
	・学校体験活動		児童心理学	2	(小)
	・教職実践演習(2単位)		特別支援教育学	2	必修(小)
			初等教育課程論	2	(小)
大学が独自に設定する科目		14※	保育・教育課程論	2	必修(小)
			初等教育方法学	2	必修(小)
			幼児の理解	1	必修
			初等教育相談	2	必修(小)
			教育実習(幼・小)	4	必修(小)
			教育実習事前事後指導	1	必修(小)
			幼稚園教育実習	2	(小)
			教職インターンシップ	2	(小)
			教職実践演習(幼・小)	2	必修(小)
			初等国語論	2	必修
			初等音楽論Ⅰ	1	必修
			初等音楽論Ⅱ	1	必修
			初等音楽論Ⅲ	1	必修
			初等図工論Ⅰ	1	必修
	初等図工論Ⅱ	1	必修		
	初等体育論Ⅰ	1	必修		
	初等体育論Ⅱ	1	必修		
	教育学概論Ⅰ	1	必修		
	教育学概論Ⅱ	1	必修		
	サービスマナーニング	1	必修		
	セーフティプロモーション	1	必修		
計		51	計	63	

※「大学が独自に設定する科目」の選択科目又は最低修得単位数を超えて履修した「領域及び保育内容の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「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」「教育実践に関する科目」について、併せて4単位以上を修得 (小)・・・小学校教諭一種免許状と共通開講

【教育職員免許法施行規則第66の6に定める科目】

免許法施行規則に定める科目及び単位数		本学で開講する科目及び単位数		
科目	最低修得単位数	授業科目	単位数	備考
日本国憲法	2	社会と人権(日本国憲法)	2	必修
体育	2	体育講義	1	必修
		体育実技	1	必修
外国語コミュニケーション	2	Speaking & Listening	1	必修
		Writing	1	必修
		Reading I	1	必修
		Reading II	1	必修
		Process Writing	1	
		時事英語	1	
		異文化交流(海外語学研修)	2	
		情報機器の操作	2	情報リテラシーⅠ
		ICT活用演習	1	必修
計	8	計	14	

(別表2-3) 保育士資格 履修規程

【厚生労働省告示必修科目】

告示による教科目				本学で開講している科目及び単位数			1単位当たり 授業時間数	備考
系列	教科目	授業形態	設置単位数	左に対応して開講されている教科目	授業形態	単位数		
保育の本質・目的 に関する科目	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2	15時間	必修
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2	15時間	必修
	子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	講義	2	15時間	必修
	社会福祉	講義	2	社会福祉論	講義	2	15時間	必修
	子ども家庭支援論	講義	2	子ども家庭支援論	講義	2	15時間	必修
	社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護Ⅰ	講義	2	15時間	必修
保育の対象の理解 に関する科目	保育者論	講義	2	保育者論	講義	2	15時間	必修
	保育の心理学	講義	2	教育心理学	講義	2	15時間	必修
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	子ども家庭支援の心理学	講義	2	15時間	必修
	子どもの理解と援助	演習	1	幼児の理解	演習	1	15時間	必修
	子どもの保健	講義	2	子どもの保健	講義	2	15時間	必修
保育の内容・方法 に関する科目	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	演習	2	15時間	必修
	保育の計画と評価	講義	2	保育・教育課程論	講義	2	15時間	必修
	保育内容総論	演習	1	保育内容総論	演習	2	15時間	必修
	保育内容演習	演習	5	保育内容指導演法(健康)	演習	1	15時間	必修
				保育内容指導演法(人間関係)	演習	1	15時間	必修
				保育内容指導演法(環境)	演習	1	15時間	必修
				保育内容指導演法(言葉)	演習	1	15時間	必修
				保育内容指導演法(表現)	演習	1	15時間	必修
	保育内容の理解と方法	演習	4	初等音楽論Ⅰ	演習	1	30時間	必修
				初等図工論Ⅰ	演習	1	30時間	必修
				初等体育論Ⅰ	演習	1	30時間	必修
				幼児と言葉論	演習	1	15時間	必修
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育Ⅰ	講義	2	15時間	必修
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅱ	演習	1	15時間	必修
	子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	演習	1	15時間	必修
障害児保育	演習	2	特別支援教育学	演習	2	15時間	必修	
社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護Ⅱ	演習	1	15時間	必修	
子育て支援	演習	1	子育て支援	演習	1	15時間	必修	
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習ⅠA	実習	2	40時間	必修
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習ⅠB	実習	2	40時間	必修
				保育実習指導ⅠA	演習	1	15時間	必修
総合演習	保育実践演習	演習	2	保育実習指導ⅠB	演習	1	15時間	必修
				教職実践演習(幼・小)	演習	2	15時間	必修
計			51単位	計			52	

【厚生労働省告示選択必修科目】9単位以上必修(「保育実習・保育実習指導Ⅱ、Ⅲ」のいずれかを含む)

告示による教科目				本学で開講している科目及び単位数			1単位当たり 授業時間数	備考
系列	教科目	授業形態	設置単位数	左に対応して開講されている教科目	授業形態	単位数		
保育の本質・目的に関する 科目			15 単位 以上	教育制度論	講義	2	15時間	必修 これらの 科目から 2単位 以上必修 ※
				教職論	講義	2	15時間	
保育の対象の理解に関する 科目			15 単位 以上	児童心理学	講義	2	15時間	
				障害児(者)心理学	講義	2	15時間	
				幼児音楽指導演法Ⅰ	演習	1	30時間	
				幼児音楽指導演法Ⅱ	演習	1	30時間	
				幼児造形指導演法Ⅰ	演習	1	30時間	
				幼児造形指導演法Ⅱ	演習	1	30時間	
				障害児保育論	講義	2	15時間	
				野外活動	演習	2	30時間	
				初等国語論	講義	2	15時間	
				保育実習Ⅱ又は保育実習Ⅲ	実習	2	40時間	
保育実習	保育実習指導Ⅱ又は保育実習指導Ⅲ	演習	1	保育実習Ⅲ	実習	2	40時間	
				保育実習指導Ⅱ	演習	1	15時間	
				保育実習指導Ⅲ	演習	1	15時間	
計			18以上	計			24	

※「保育実習Ⅱ」「保育実習指導Ⅱ」あるいは、「保育実習Ⅲ」「保育実習指導Ⅲ」のいずれか必修

VIII 諸規程集

【厚生労働省告示教養科目】8単位以上必修（体育を含む）

告示による教科目				本学で開講している科目及び単位数			1単位当たり 授業時間数	備考
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数		
教 養 科 目	外国語、体育	不問	6以上	キリスト教と人間	講義	1	15時間	必修
				現代とキリスト教	講義	1	15時間	必修
				人間論（哲学）	講義	1	15時間	必修
				教育学概論Ⅰ	講義	1	15時間	必修
				教育学概論Ⅱ	講義	1	15時間	必修
				ライフサイエンス	講義	1	15時間	必修
				サービスラーニング	演習	1	30時間	必修
				キャリア入門	演習	1	30時間	必修
				社会と人権（日本国憲法）	講義	2	15時間	必修
				情報倫理	講義	1	15時間	必修
	情報リテラシーⅠ	演習	1	30時間	必修			
	外国語	演習	2以上	Speaking & Listening	演習	1	30時間	必修
				Writing	演習	1	30時間	必修
				ReadingⅠ	演習	1	30時間	必修
				ReadingⅡ	演習	1	30時間	必修
				Process Writing	演習	1	30時間	必修
				時事英語	演習	1	30時間	必修
	体 育	講義	1	体育講義	講義	1	15時間	必修
		実技	1	体育実技	実技	1	30時間	必修
計			10単位以上	計			20	

【厚生労働省告示選択科目】（学校独自の科目）

学校独自の科目として開設されている教科目	本学で開講している科目及び単位数			1単位当たり授業時 間数	備考
	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数		
学校独自の科目として開設されている教科目	こども音楽療育概論	講義	2	15時間	
	こども音楽療育演習	演習	1	30時間	
	こども音楽療育実習	実習	1	30時間	
	音楽療法入門	講義	1	15時間	
	園芸療法入門	講義	1	15時間	
	キリスト教的保育論	講義	2	15時間	
	モンテッソーリ保育論	講義	2	15時間	
	国際理解（カンボジア研修）	演習	1	30時間	
	計			11	

(別表2-4)

養護教諭一種免許状 履修規程

【養護及び教職に関する科目】

免許法施行規則に定める科目及び単位数		本学で開講する科目及び単位数				
養護及び教職に関する科目	各科目に含めることが必要な事項	最低修得単位数	授業科目	単位数	備考	
養護に関する科目	衛生学及び公衆衛生学(予防医学を含む)	4	環境と健康	1	必修	
			社会健康学	1	必修	
			保健統計学	1	必修	
			公衆衛生学(疫学)	1	必修	
	学校保健	2	2	学校保健	2	必修
	養護概説	2	2	養護学概説	2	必修
	健康相談活動の理論及び方法	2	2	健康教育論	1	必修
				地域包括ケア論Ⅲ(地域・学校)	1	必修
	栄養学(食品学を含む)	2	2	栄養学	1	必修
				生化学	1	必修
	解剖学及び生理学	2	2	人体の構造と機能(解剖学)	1	必修
				人体の構造と機能Ⅱ	1	必修
	「微生物学・免疫学・薬理概論」	2	2	微生物学・免疫学	1	必修
			臨床薬理学	1	必修	
精神保健	2	2	心のしくみと働き	1	必修	
			メンタルヘルス・アセスメント	1	必修	
看護学(臨床実習及び救急処置を含む)	10	看護概論	1	必修		
		基礎技術Ⅱ	2	必修		
		ヒューマンケア実習Ⅱ	2	必修		
		生涯発達看護論Ⅰ(母性)	2	必修		
		生涯発達看護論Ⅱ(小児)	2	必修		
		生涯発達看護論Ⅲ(成人)	1	必修		
		生涯発達看護論Ⅳ(老年)	1	必修		
計	28	計	29			
教育の基礎的理解に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 ・教職の意義及び教員の役割・職務内容 ・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項 ・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程 ・特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解 ・教育課程の意義及び編成の方法 	8	教育原理	2	必修	
			教職論	1	必修	
			教育制度論	1	必修	
			教育心理学	2	必修	
			特別支援教育	1	必修	
			教育課程論	1	必修	
			計	8		
			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	<ul style="list-style-type: none"> ・道徳、特別活動及び総合的な学習の時間に関する内容 ・教育の方法及び技術 ・生徒指導の理論及び方法 ・教育相談の理論及び方法 	6	道徳教育の理論と方法
特別活動及び総合的な学習の指導法	1	必修				
教育の方法と技術	2	必修				
生徒指導	1	必修				
教育相談	1	必修				
計	6					
教育実践に関する科目	養護実習	5	事前及び事後指導(養護)	1	必修	
			養護実習	2	必修	
	教育実践演習	2	教職インターンシップ	2	必修	
			教職実践演習(養護教諭)	2	必修	
計	7					
大学が独自に設定する科目		7	教育学概論Ⅰ	1	必修	
			基礎技術Ⅰ	2	必修	
			家族看護論	1	必修	
			臨床判断論	1	必修	
			サービスマナー	1	必修	
			サービスマナー	1	必修	
			セーフティプロモーション	1	必修	
計	7					
計	56	総計	57			

【教育職員免許法施行規則第66の6に定める科目】

免許法施行規則に定める科目及び単位数		本学で開講する科目及び単位数		
科目	最低修得単位数	授業科目	単位数	備考
日本国憲法	2	社会と人権(日本国憲法)	2	必修
体育	2	体育講義	1	必修
		スポーツと健康	1	必修
外国語コミュニケーション	2	Speaking & Listening	1	必修
		Writing	1	必修
		ReadingⅠ	1	必修
		ReadingⅡ	1	必修
		Process Writing	1	必修
		時事英語	1	必修
		異文化交流(海外語学研修)	2	
情報機器の操作	2	情報リテラシーⅠ	1	必修
		情報リテラシーⅡ	1	必修
計	8	計	14	

別表3

(1) 2022年度、2023年度入学生(編入学生は編入学年次の学費を適用する)。

【教育学部】

種 類	金 額	納付期限等
入学検定料	35,000 円	入学願書提出時
入 学 金	170,000 円	入学のための選抜試験に合格したとき
授 業 料	880,000 円	年額(実習費含)
教育充実費	60,000 円	年額
施設設備費	200,000 円 180,000 円	初年度(年額) 2~4年次(年額)
選考検定料	10,000 円	研究生、科目等履修生、特別聴講生等に適用する。
研究生登録料	30,000 円	
研究生受講料	(基本研究指導) 200,000 円 (基本研究指導) 100,000 円	年間 半期
科目等履修料	20,000 円 10,000 円	1科目(2単位) 1単位
在 籍 料	(各学期毎) 30,000 円	前期(5月末日)・後期(9月末日)

【看護学部】

種 類	金 額	納付期限等
入学検定料	35,000 円	入学願書提出時
入 学 金	170,000 円	入学のための選抜試験に合格したとき
授 業 料	1,140,000 円	年額
教育充実費	60,000 円	年額
施設設備費	300,000 円 250,000 円	初年度(年額) 2~4年次(年額)
実 習 費	(1年次) 80,000 円 (2年次) 250,000 円 (3年次) 250,000 円 (4年次) 250,000 円	年額
選考検定料	10,000 円	研究生、科目等履修生、特別聴講生等に適用する。
研究生登録料	30,000 円	
研究生受講料	(基本研究指導) 200,000 円 (基本研究指導) 100,000 円	年間 半期
科目等履修料	20,000 円 10,000 円	1科目(2単位) 1単位
在 籍 料	(各学期毎) 30,000 円	前期(5月末日)・後期(9月末日)

VIII 諸規程集

(2) 2024 年度以降入学生（編入学生は編入学年次の学費を適用する）。

【教育学部】

種 類	金 額	納付期限等
入学検定料	10,000 円	総合型選抜（オープンキャンパス参加型）および大学入学共通テスト利用型選抜の入学願書提出時
	35,000 円	上記以外の選抜方式の入学願書提出時
入 学 金	250,000 円	入学のための選抜試験に合格したとき
授 業 料	900,000 円	年額
教育充実費	60,000 円	年額
施設設備費	200,000 円	年額
実習費	40,000 円	2 年次以降（年額）
選考検定料	10,000 円	研究生、科目等履修生、特別聴講生等に適用する。
研究生登録料	30,000 円	
研究生受講料	（基本研究指導） 200,000 円	年間
	（基本研究指導） 100,000 円	半期
科目等履修料	20,000 円	1 科目（2 単位）
	10,000 円	1 単位
在 籍 料	（各学期毎） 30,000 円	前期（5 月末日）・後期（9 月末日）

【看護学部】

種 類	金 額	納付期限等
入学検定料	10,000 円	大学入学共通テスト利用型選抜の入学願書提出時
	35,000 円	上記以外の選抜方式の入学願書提出時
入 学 金	250,000 円	入学のための選抜試験に合格したとき
授 業 料	1,200,000 円	年額
教育充実費	80,000 円	年額
施設設備費	300,000 円	初年度（年額）
	250,000 円	2 年次以降（年額）
実 習 費	80,000 円	初年度（年額）
	250,000 円	2 年次以降（年額）
選考検定料	10,000 円	研究生、科目等履修生、特別聴講生等に適用する。
研究生登録料	30,000 円	
研究生受講料	（基本研究指導） 200,000 円	年間
	（基本研究指導） 100,000 円	半期

VIII 諸規程集

科目等履修料		20,000 円	1 科目 (2 単位)
		10,000 円	1 単位
在籍料	(各学期毎)	30,000 円	前期(5 月末日)・後期(9 月末日)

2. 大阪信愛学院大学学位規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪信愛学院大学(以下「本学」という。)が授与する学位に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(学位)

第2条 本学が授与する学位は、次のとおりとする。

教育学部 学士(教育学)

看護学部 学士(看護学)

(学士の学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学の学部において所定の在学期間を満了し、所定の授業科目を履修し、かつ、所定数の単位を修得し、卒業した者に授与するものとする。

(学位の授与)

第4条 学長は、次の項に掲げる学位記を以下に掲げる者に交付する。

2 学士の学位記前3条に定める学士の学位授与の要件を満たした者

(学位の名称)

第5条 本学が授与する学位の名称を用いるときは、「(大阪信愛学院大学)」と付記するものとする。

(学位の取消し)

第6条 本学において学位を授与された者が次の各項のいずれかに該当するときは、全学教授会の議を経て、授与した学位を取り消すことがある。

2 不正の方法により学位を受けた事実が判明したとき。

3 本学の名誉を汚す行為があったとき。

(学位記の再交付)

第7条 学位記は、やむを得ない特別の事由があると認められる場合のほか、再交付しない。

(事務取扱)

第8条 この規程に関する事務取扱は、教務課とする。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附則

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

3. 大阪信愛学院大学履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪信愛学院大学学則（以下「学則」という。）に規定するもののほか、授業科目の履修に関し必要な事項を定める。

(授業科目)

第2条 本学の授業科目は、共通教育科目、専門教育科目に区分する。

2 授業科目、単位数、年次配当は、学則別表 1-1、1-2、1-3、1-4 のとおりとする。

3 前項のほか、資格に関する科目については、学則別表 2-1、2-2、2-3、2-4、2-5 のとおりとする。

(共通教育科目)

第3条 共通教育科目は、各学部定めるところにより、必修科目、選択必修科目、自由選択科目に分ける。

(専門教育科目)

第4条 専門教育科目は、各学部定めるところにより、必修科目、選択必修科目、自由選択科目に分ける。

(授業期間)

第5条 本学の授業は、1年間に前期・後期の2学期に分けて実施する。

2 授業期間は、学則第9条2項に定めるところとし、授業日数は、原則として各学期15週（15回）とする。

(授業時間)

第6条 授業時間は、90分間の授業時間をもって1時限とする。

2 授業時間は、次のとおりとする。

	第1限	第2限	第3限	第4限	第5限
月～金	8:50～10:20	10:30～12:00	12:50～14:20	14:30～16:00	16:10～17:40

(単位の計算)

第7条 単位の計算方法は、学則第12条に基づき、次の表のとおりとする。

授業科目	授業時間数	授業時間外学修時間数	総学修時間数	単位数
講義・演習	15時間～30時間	30時間～15時間	45時間	1単位
実験・実習 及び実技	30～45時間	15時間		

(履修の登録)

第8条 学生は、履修しようとする授業科目について、毎学年の当初に指定された手続きにより履修登録を行わなければならない。ただし、病気、休学などやむを得ない理由によ

り当該期間中に履修登録が不可能な場合は、直ちにその旨を教務課に申し出て指示を受けなければならない。教務課に届け出ることなく履修登録を行わなかった場合は、特別の理由のない限り、その年度の履修登録を認めない

2 履修登録をした授業科目を変更し、又は取り消す場合は、指定の期日までに所定の手続きを行わなければならない。

(履修登録の制限)

第9条 次に掲げる科目は、履修登録することができない。

- 2 在学年次より上級年次に配当されている科目
- 3 既に単位を修得した科目
- 4 授業の開講時間が重複する科目
- 5 既に、履修登録の人員が制限されている科目
- 6 履修条件を満たしていない科目

(履修登録単位数の上限)

第10条 CAP制度として各年次における履修登録単位数の上限を、49単位とする。

ただし、前年度のGPAが3.0以上の場合、その翌年度における履修登録単位数の上限を52単位とする。

2 以下はCAP制対象外とする

共通教育科目 異文化交流(海外語学研修) 国際理解(カンボジア研修)

教育学部 教育実習(幼・小) 野外活動 保育実習ⅠA、保育実習ⅠB、保育実習Ⅱ、保育実習Ⅲ

看護学部 養護実習

(授業科目の開講取消)

第11条 科目の登録者数が5人に満たさない場合、開講しないことがある。

(補講)

第12条 休講等により授業回数が基準より少ない場合、授業担当者は補講授業を行わなければならない。また、休講の有無に限らず、授業進度等により補講授業を行うことがある。

2 補講授業を行う場合は、その都度通知する。

(休講)

第13条 大学又は各授業科目の担当者の事情により、授業を休講とすることがある(試験のときは、延期とする。)

2 休講する場合は、その都度通知する。

(授業欠席および欠席の取扱)

第14条 学生は第8条により履修の届出を行った授業科目に出席しなければならない。また、当該履修科目における出席回数が予定の授業回数の3分の2に達しなかった場合は、原則として単位が認定されない。

- 2 遅刻又は早退は、3回で1回の欠席とする。
- 3 授業開始後、20分を超えた遅刻・早退は欠席とする。
- 4 公欠により授業科目を欠席する場合は、これを欠席として扱わない。

(公欠)

第15条 欠席事由が次の各号の一に該当する場合、公欠（欠席回数に数えない欠席）の扱いとする。

- 1 忌引き（3親等以内に限る。）
- 2 就職試験
- 3 公式試合・公演に出場または参加する場合
- 4 出席停止となる感染症に罹患し、医師の診断により出校停止となった場合
- 5 通学に必要な交通機関が運休等になった場合。
- 6 その他大学が必要と認めたもの

(試験)

第16条 定期試験は、原則として各学期末に期間を定めて行う。ただし、授業科目により、他の方法をもって試験に代えることができる。

- 2 次のいずれかに該当する学生は、定期試験を受験することができない。

- (1) 履修登録していない者。
- (2) 授業料等を期日までに納入していない者。
- (3) 本学発行の学生証を所持していない者。
- (4) 試験開始後20分以上を経過した遅刻者。

(成績評価)

第17条 成績評価は、筆記試験、レポート試験、実験・実習等、担当教員が授業計画書（シラバス）に示した内容により行う。

- 2 成績の評価は、原則として100点法で行う。
- 3 成績の表示は以下のとおりとし、S、A、B、Cを合格とし、所定の単位を与える。

評点	評価	可否
90～100点	S	合格
80～89点	A	合格
79～79点	B	合格
60～69点	C	合格
59点以下	D	不合格
-	認	認定
-	合	合格
-	不	不合格

- 4 成績証明書を交付する場合は、評点、評価の表示によるものとし、不合格科目の成績

は表示しない。

5 不合格になった科目は、改めて再履修することができる。

(追試験)

第 18 条 所定の試験に欠席した者に対する試験（以下「追試験」という。）は、行わない。ただし、公欠で受験できなかった者に対しては、願い出により追試験を行うことができる。

2 前項の規定による追試験を希望する場合は、追試験願に、必要書類を添付して、指定された期間内に教務課へ提出しなければならない。

3 追試験の成績は、当該試験の点数の 80%とする。

(再試験)

第 19 条 成績評価が D 評価だった者や定期試験を欠席（公欠該当以外の欠席）した者については願い出により再試験を行うことができる。

2 前項の規定による再試験は、再試験願を指定された期間内に教務課へ提出しなければならない。

3 再試験を実施する科目は、必修科目及び資格取得に関わる必修科目、または担当者が再試験を実施する必要があると認めた科目とする。

4 再試験の成績は、60 点を上限とする。

(事務取扱)

第 20 条 この規程に関する事務取扱は、教務課とする。

(規程の改廃)

第 21 条 この規程の改廃は、教務委員会の議を経て学長が行う。

附則

(施行期日)

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

4. 大阪信愛学院大学転学部・転学科規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪信愛学院大学学則(以下「学則」という。)第25条及び第27条の規定に基づき、転学部および転学科(以下「転学部等」という。)の取扱いについて定める。

(定義)

第2条 転学部等は、移籍を希望する在学生在が、所属の学部および学科から志願する学部および学科に移籍することをいう。

(出願要件)

第3条 出願資格は、出願時に本学に在籍している者とする。

(時期)

第4条 転学部等の時期は学年の始めとする。

(受付)

第5条 転学部等の受付は原則毎年行うものとする。ただし、学部長が学部、学科における在籍学生数の状況を勘案し、教育上支障が生じるおそれがあると判断した場合に限り、転学部の受付は行わないことがある。

(出願期日)

第6条 転学部等を志願する者は、次の書類を所定の期日までに教務課へ提出する。

(1) 転学部転学科願(所定様式)

(2) 志望理由書(所定様式)

(3) 成績証明書

(4) その他、志望先の学部長が必要と認めるもの

2 教務課は、前項の願書を受理したときは、出願者の在籍している学部の学部長に送付するものとする。

3 出願者の在籍している学部の学部長は、前項の願書に意見を付して、出願している学部の学部長に送付するものとする。

(選考)

第7条 選考は、原則として書類審査および面接等をもって行うものとし、必要に応じて学部、学科、コースにおいて適切と認められるその他の方法を加えることができるものとする。

(合否判定等)

第8条 志願先の学部長は当該学部教授会で転学部等の合否及び受入年次について審議する。

2 受入れ側の学部長は前項の審議結果を学長に報告し、学長がこれを決定とする。

(移籍手続)

第9条 転学部等を許可された者は、指定の期日までに所定の手続きをしなければならない。

(既修得単位等取扱い)

第10条 学部教授会が教育上有益と認められるときは、転学部等を許可された者が修得済単位を、転学部等先で修得したものとみなすことができる。ただし、転学部等先の教育課程において必

要のあるときは、移籍前に修得した授業科目およびその単位を既修得単位として認定しないことがある。

(事務取扱)

第 11 条 この規程に関する事務取扱は、教務課とする。

(改廃)

第 12 条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附則

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

5. 大阪信愛学院大学既修得単位等の認定に関する規定

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪信愛学院大学学則第18条及び第19条に基づき、大阪信愛学院大学(以下「本学」という。)に入学した者が、本学入学前または入学後に他の大学、短期大学(以下「他大学等」という。)等において修得した単位(以下「既修得単位」という。)の認定に関し必要な事項を定める。

(他大学等における授業科目の履修により修得した単位の認定)

第2条 他大学等における授業科目の履修により修得した単位の認定授業科目は、本学で開設する授業科目とする。

(大学以外の教育施設等における学修)

第3条 学生が本学在学中または在学前に大学以外の教育施設で行った学修で、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることのできる学修は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修

(2) 大学の専攻科における学修

(3) 高等専門学校の課程における学修で、本学において大学教育に相当する水準を認めたもの

(4) 専修学校の専門課程のうち修業年限が2年以上のものにおける学修で、本学において大学教育に相当する水準を有すると認めたもの。

2 前項に定めるもののほか、各学部が必要と認めた場合は、当該学部等が別に定めるところにより、次の各号に掲げる学修の全部又は一部を単位認定の対象とする。

(1) 教育職員免許法(昭和24年法律第147号)別表第3備考第6号の規定により文部科学大臣の認定を受けて大学又は短期大学が行う講習又は公開講座における学修

(2) 社会教育法(昭和24年法律第207号)第9条の5の規定により文部科学大臣の委嘱を受けて大学又は短期大学が行う社会教育主事の講習における学修

(3) 青少年及び成人の学習活動に係る知識・技能審査事業の認定に関する規則(平成12年文部省令第25号)又は技能審査の認定に関する規則(昭和42年文部省告示第237号)による文部科学大臣の認定を受けた技能審査の合格に係る学修のうち、次に掲げる学修で、本学において、大学教育に相当する水準を有すると認めたもの

イ 実用英語技能検定(財団法人日本英語検定協会)

ロ 日本漢字能力検定(財団法人日本漢字能力検定協会)

ハ 実用フランス語技能検定(財団法人フランス語教育振興協会)

(4) アメリカ合衆国の営利を目的としない法人であるエデュケーション・テスト・サービスが英語の能力を判定するために実施する TOEFL 及び TOEIC における成果に係る学修のうち、本学において、大学教育に相当する水準を有すると認めたもの

(5) 知識及び技能に関する審査であって社会的評価を有するものにおける成果に係る学修のうち、次に掲げる技能審査の合格に係る学修で、本学において、大学教育に相当する水準を有すると認めたもの

- イ ケンブリッジ大学英語検定試験
- ロ 実用英語技能検定(財団法人日本英語検定協会)
- ハ 日本漢字能力検定(財団法人日本漢字能力検定協会)
- ニ 実用フランス語技能検定(財団法人フランス語教育振興協会)
- ホ 情報処理技術者試験

3 1項、前項に定める学修による認定授業科目は、本学で開講する授業科目とする。

(申請手続)

第4条 既修得単位の認定を希望する者は、別に指定する期日までに次の書類を教務課に提出しなければならない。

- (1) 既修得単位等認定申請書(別記様式)
- (2) 他大学等の成績証明書
- (3) シラバス又は授業の内容を記載した書類
- (4) 申請の時期は毎年教務課が定める

(認定基準)

第5条 認定を受けようとする授業科目及び単位数は、本学における授業科目及び単位数と同等以上と認められるものでなければならない。

(認定方法)

第6条 学部における既修得単位の認定は、教務委員会がその審査を行い、当該学部教授会の審議を経て学長が行う。

(成績評価等)

第7条 認定した授業科目の成績評価は、「認定」と表示する。

(既修得単位の認定限度)

第8条 学則第18条4項及び第19条3項により修得したものとみなし、与えることのできる単位数は、本学部において修得した単位以外のものについては、60単位を超えないものとする。

(事務取扱)

第9条 この規程に関する事務取扱は、教務課とする。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附則

(施行期日)

1.この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

6. 大阪信愛学院大学再入学規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪信愛学院大学学則(以下「学則」という。)第24条1項に基づき、再入学について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 再入学を出願できる者は、学則第24条1項の規程より本学を退学した者又は除籍された者とする。

2 再入学の出願期限は、退学又は除籍後2年以内とする。

3 再入学を出願できる学部学科は、原則として、退学又は除籍時に在籍した同一の学部学科とする。

4 再入学は1回に限り認める。

(再入学の時期)

第3条 再入学の時期は、学期の始めとする。

(出願手続)

第4条 再入学を希望する者は、次の書類に所定の検定料を添えて、学期の始まる30日前までに願出しなければならない。

(1)再入学願書

(2)退学、除籍前の成績証明書

(選考方法)

第5条 再入学は、教務委員会において第4条に規定する書類の審査及び面接(口頭試験を含む。)等により審査し、授業に支障がなく修学上差支えないと認めた者について全学教授会における審議の後、学長が決定する。

(許可)

第6条 選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の手続きをするとともに入学金、授業料等納付金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の手続きを完了した者に再入学を許可する。

(既修得単位の認定)

第7条 再入学者が退学の日又は除籍の日以前に修得した単位は、再入学後に修得済の単位として扱う。

2 前項の規定にかかわらず、授業料未納学期の単位は、認定しない。

(修業年限と在学年限)

第8条 再入学後の在学期間は、退学・除籍前の在学期間を合算して8年以内とする。

2 前項にかかわらず、授業料未納学期については、修業年数及び在学年数に算入しない。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、再入学の取扱いに関し必要な事項は、学長が別に定める。

VIII 諸規程集

(事務取扱)

第 10 条 この規程に関する事務取扱は、教務課とする。

(規程の改廃)

第 11 条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附則

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

7. 大阪信愛学院大学外国人留学生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪信愛学院大学学則（以下「学則」という。）第55条に基づき、外国人留学生について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 留学生とは、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第1に定める「留学」の在留資格により、入学を許可された者をいう。

(区分)

第3条 外国人留学生の区分は、次のとおりとする。

- 1 学部の学生
- 2 学部の科目等履修生
- 3 学部の特別聴講生

(入学資格)

第4条 大阪信愛学院大学（以下「本学」という。）に学部学生、科目等履修生、特別聴講生として入学することの出来る外国人は、本学所定の入学資格を有し、志望する学部の行う学力試験等に合格しなければならない。

(出願方法)

第5条 留学生として本学に入学を志願する者は、下記の書類に検定料を添えて、所定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 履歴書
- (3) 成績証明書
- (4) 卒業（修了）証明書
- (5) その他本学が指定する書類

(選考及び許可)

第6条 入学者の選考は、書類審査、学力試験、面接等により行う。

- 2 前項に基づいて総合的に選考し、全学教授会の議を経て、学長が許可するものとする。

(入学手続)

第7条 入学を許可された者は、別に定める期日までに関係書類を本学に提出しなければならない。

(入学時期)

第8条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、学年の途中においても、学期の区分に従い、入学させることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、科目等履修生及び特別聴講生は、この限りでない。

(授業料等)

第9条 検定料、入学料及び授業料は、入学を許可した年度の日本人学生に係る額と同額とする。

2 既納の検定料、入学料及び授業料は、返付しない。

3 科目等履修生、特別聴講生に係る選考料等は、別に定める。

(編入学、転入学及び再入学,)

第10条 本学に編入学、転入学及び再入学を志願する者は、前3条の規定に準じて取り扱う。

2 前項の規定により入学した者の既修得単位の認定及び修業年限等は、当該学部において定める。

(事務取扱)

第11条 この規程の事務取扱は、教務課とする。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附則

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

8. 大阪信愛学院大学学生懲戒規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪信愛学院大学学則（以下「学則」という）第65条に規定する学生の懲戒に関し、適正かつ公正な運用を図るために必要な事項を定める。

(基本方針)

第2条 学生に対する懲戒は、対象行為の内容及びその影響等を総合的に判断し、教育的配慮を加えて行うものとする。

2 懲戒が学生に与える不利益は、懲戒の目的を達成するために必要な範囲内としなければならない。

(懲戒の対象とする学生)

第3条 この規程において懲戒の対象とする学生は、本学の学部在籍する学生をいう。ただし、科目等履修生、特別聴講生を除く。

2 外国人留学生の取扱いは、別に定めるもののほか、この規程を適用する。

(懲戒の対象となる行為)

第4条 懲戒の対象となる行為は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 刑法に定められた犯罪行為

(2) 人権を侵害する行為

(3) ハラスメント行為

(4) 試験等における不正行為および論文等の作成における学問的倫理に反する行為

(5) 情報倫理に反する行為

(6) 学則その他本学の諸規程に違反する行為

(7) 本学における教職員の業務並びに学生等の学修、研究及び正当な活動を暴力、威力または偽計等の不当な手段によって妨害する行為

(懲戒の判断基準)

第5条 懲戒等の要否及び種類の決定にあたっては、次に掲げる事項を総合的に考慮するものとする。また、懲戒により学生に課せられる不利益は、懲戒目的を達成するために必要な限度にとどめなければならない。

(1) 非違行為の動機、態様及び結果

(2) 故意または過失の程度

(3) 被害を受けた者の精神的苦痛を含めた被害の程度

(4) 他の学生及び社会に与える影響

(5) 過去の非違行為の有無

(6) 非違行為後の対応

2 懲戒の判断基準は、原則として懲戒処分標準例（別表）によるものとする。ただし、個別の事案の内容によっては、これによらない場合もあるものとする。

3 懲戒処分標準例に掲げられていない非違行為は、懲戒処分標準例を参考に決定するも

のとする。

(懲戒の種類)

第6条 学則第65条2項に定める懲戒の内容は、次の各号とする。

(1) 訓告 文書または口頭により注意を喚起し、将来を戒めるもの

(2) 停学 無期又は6月以下の期間本学への登校を禁止するもの

(3) 退学 学生としての身分を剥奪し、再入学を認めないもの

2 停学の期間は、在学期間に算入するが、修業期間には算入しない。

3 停学の期間には、夏期休業、冬期休業その他休業日を含むものとする。

4 停学期間中の授業料等は、納付しなければならない。

(嚴重注意)

第7条 学長は、前条に規定する懲戒に相当しない場合でも、教育的指導の観点から、口頭又は文書により嚴重注意を行うことができる。

(懲戒の発議)

第8条 教職員は、学生の懲戒の対象となり得る行為を確認したときは、直ちに当該学生が所属する学部長に報告し、学部長は、速やかに学長に報告するものとする。

(自宅謹慎の措置)

第9条 前条の報告を受けた学部長は、必要に応じ懲戒対象行為を行ったと認められる学生(以下「当該学生」という。)に自宅謹慎の措置を講ずることができる。

2 前項の自宅謹慎の期間は、停学期間に参入することができる。

(懲戒処分の決定前における退学及び休学)

第10条 学長は、当該学生から、懲戒処分の決定前に退学又は休学の申出があった場合には、これを受理しないものとする。

(懲戒手続)

第11条 学長は、第8条の報告を受けたときは、直ちに次条に定める調査委員会を設置しなければならない。

(調査委員会)

第12条 調査委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

(1) 調査委員長 1名

(2) 調査委員 若干名

2 調査委員会は、直ちに懲戒対象行為の内容等を調査し、調査結果を学長に報告しなければならない。

3 調査委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め意見を聴くことができる。

(弁明の機会)

第13条 調査委員会は、当該学生に調査の趣旨を説明の上、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。ただし、懲戒対象行為が重大犯罪であって、これを行ったことが明らかであると認められる場合は、学長は、弁明の機会を当該学生に与えることなく懲戒

処分手続を行うことができるが、その場合は、当該学生の権利を著しく損なうことがないよう、十分な配慮をしなければならない。その他特段の事情がある場合は、学長は、弁明の機会を当該学生に与えることなく懲戒処分手続を行うことができるが、その場合は、当該学生の権利を著しく損なうことがないよう、十分な配慮をしなければならない。

2 前項の弁明の機会を与えられたにもかかわらず、当該学生が正当な理由なくこれに欠席し、又は弁明に関する文書を指定の期日までに提出しなかったときは、これを放棄したものとみなす。

(懲戒処分の決定)

第 14 条 学長は、調査委員会の調査結果に基づき、懲戒の要否および懲戒処分の内容について、全学教授会の議を経て決定する。

(懲戒処分の通知)

第 15 条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、当該学生に通知しなければならない。

2 懲戒処分の通知は、処分理由を記載した懲戒処分書（別記様式 1）を当該学生に交付することにより行うものとする。ただし、交付することが不可能な場合には、他の適当な方法により通知するものとする。

(懲戒処分の公示)

第 16 条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、当該学生の所属、学年、懲戒の種類及び懲戒の理由を学長が指定する学内の掲示場において公示しなければならない。

2 公示の期間は、次条に定める懲戒の発効の日から起算して 15 日とする。

(懲戒の発効及び効果)

第 17 条 懲戒の発効は、懲戒処分書に記載する日とする。

2 懲戒を受けた学生は、本学の学生表彰、授業料の減免、各種奨学金の推薦等の対象とならないものとする。

3 停学又は謹慎の期間中である学生は、本学の教育課程の履修、試験等の受験及び課外活動への参加ができないものとする。ただし、学部長等が教育指導上必要と認めた場合には、一時的に登校を認めることができる。

4 停学又は謹慎の期間が当該学生の履修手続の期間と重複する場合には、当該学生の履修手続については、これを認めるものとする。

5 停学期間中の学生が、退学願を提出した場合は受理する。停学期間中の学生が休学願を提出した場合は受理しない。この場合において、停学期間中に退学した学生の再入学は認めないものとする。

(再審査)

第 18 条 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見その他正当な理由がある場合は、その証拠となる資料を添えて、文書により学長に再審査を請求することができる。

2 再審査は、懲戒処分書を受領してから 10 日以内に申請書の提出をもって行わなければならない。

3 学長は、再審査の必要があると認めるときは、第 11 条から第 14 条までの規定に基づき再審査を行うものとする。

4 学長は、再審査の結果について、速やかに文書により当該学生に通知しなければならない。

5 学長は、再審査の結果により、当初の懲戒処分の決定内容と異なる決定をした場合は、再度、第 14 条から第 16 条までに定める手続を行うものとする。

6 再審査の請求は、原則として懲戒処分の効力を妨げないものとする。

(起訴・逮捕・勾留時の取扱い)

第 19 条 当該学生が、懲戒対象行為に起因して起訴された場合は、懲戒処分の決定について当該裁判所の判断（刑事訴訟法（昭和 23 年法律第 131 号）第 333 条の規定による刑の言渡しの判決、同法第 334 条の規定による刑の免除の判決若しくは同法第 336 条の規定による無罪の判決又は少年法（昭和 23 年法律第 168 号）第 55 条の規定による家庭裁判所への移送の決定に係る裁判所の判断をいう。以下同じ。）が確定した後に行うものとし、当該判断を参考にして処分内容を決定するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、大学の社会的責任及び他の学生への影響等に鑑み、当該学生に対して直ちに懲戒処分を決定すべき特段の事情がある場合には、本学が主体的に行う事実認定に基づき、裁判所の判断が確定するのを待つことなく懲戒処分を行うことができる。この場合にあつては、必要以上に当該学生の権利を損なうことがないよう、十分な配慮をしなければならない。

3 当該学生が逮捕・勾留され、本学として当該学生へ接見できない場合にあつては、調査委員会は、当該学生に対し、書面により調査の趣旨を説明の上、文書による弁明の機会を与えることで、第 13 条 1 項に定める弁明の機会を与えるものとする。調査委員会は、当該学生に対し、書面により調査の趣旨を説明の上、文書による弁明の機会を与えることで、第 13 条 1 項に定める弁明の機会を与えるものとする。

(停学の解除)

第 20 条 当該学部長は、停学の処分を受けた学生について、その反省の程度、生活態度及び学習意欲等を総合的に判断して、当該処分の解除が適当であると認めるときは、停学の解除を学長に申請することができる。ただし、無期停学の場合にあつては、その発効日から起算して 6 月を経過する日までの間は、これを申請することができない。

2 学長は、前項の申請を受けたとき、速やかに全学教授会の議を経てその可否を決定する。

3 学長が停学の解除を決定したときは、懲戒処分解除通知書（別記様式 2）により当該学生に通知しなければならない。

(停学処分中の指導)

第 21 条 学部長は、停学処分中又は謹慎期間中の学生に対して定期的に面談及び指導を行い、その更生に努めるものとする。

2 停学中の学生は、常に居所及び連絡先を明らかにしなければならない。

(懲戒に関する記録)

第 22 条 学部長等は、懲戒処分を行ったときは、懲戒の原因たる事実並びに決定された処分の内容及び理由を記載した文書を保存しなければならない。

2 懲戒処分に関する記録は、学籍簿の賞罰欄に記載するものとする。ただし、成績証明書及び進学・就職に係る推薦書等には懲戒の有無又はその内容を記載しないものとする。

(その他)

第 23 条 この規程に定めるもののほか、学生の懲戒について必要な事項は、学長が別に定める。

(事務取扱)

第 24 条 この規程に関する事務取扱は、学生課とする。

(規程の改廃)

第 25 条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附則

(施行期日)

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式 1 (第 15 条関係)

懲戒処分書

学 部 等 :
学籍番号 :
氏 名 :

大阪信愛学院大学学則第 65 条及び大阪信愛学院大学学生懲戒に関する規程第 14 条に基づき、次のとおり懲戒処分に処す。

なお、大阪信愛学院大学学生懲戒に関する規程第 18 条第 1 項の規定に基づき、この懲戒処分書を受領した後、10 日以内に大阪信愛学院大学学長に対して再審査を請求することができます。

(退学の場合)

退学

(停学の場合)

無期停学又は停学（無期停学以外は停学の期間を明記する）

(訓告の場合)

訓告

懲戒処分の理由

年 月 日
大阪信愛学院大学 学長 印

別記様式 2 (第 20 条関係)

懲戒処分解除通知書

学 部 等 :

学籍番号 :

氏 名 :

年 月 日付けで告知した上記の者に係る停学処分について、年 月 日をもって解除する。

年 月 日
大阪信愛学院大学 学長 印

別表（第5条関係）

懲戒処分標準例

区分	非違行為の種類	懲戒等の内容
犯罪行為等	殺人、強盗、強姦、放火等の凶悪な犯罪又は犯罪未遂行為	退学
	傷害行為	退学又は停学
	薬物犯罪行為	退学又は停学
	窃盗、万引き、詐欺、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為	退学、停学又は訓告
	痴漢行為（覗き見、盗撮、その他の迷惑行為を含む）	退学又は停学
	ストーカー行為	退学、停学又は訓告
	コンピュータ又はネットワークの不正使用で悪質な場合	退学又は停学
	コンピュータ又はネットワークの不正使用	停学又は訓告
人権侵害及びハラスメント行為	本学構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等	退学、停学又は訓告
	ハラスメントに相当する行為	退学、停学又は訓告
	人権侵害行為	退学、停学又は訓告
交通事故	死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因が無免許運転、飲酒運転、暴走運転、危険運転の悪質な場合	退学
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因が無免許運転、飲酒運転、暴走運転、危険運転の悪質な場合	退学又は停学
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転の悪質な交通法規違反	停学又は訓告
	死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因が前方不注意等の過失の場合	停学
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因が前方不注意等の過失の場合	停学又は訓告
飲酒、喫煙、ギャンブル等	飲酒を強要し重大な事態（死亡又は重篤な様態）を生じさせた場合	退学又は停学
	未成年での飲酒において、常習性が高い場合	停学又は訓告
	未成年での喫煙において、常習性が高い場合	停学又は訓告
	ギャンブル等への依存性が高く、生活の仕方に問題が生じている場合	停学又は訓告
試験不正行為	本学が実施する試験等における不正行為で身代わり受験等の悪質な場合	退学又は停学（不正を行った期間の取得単位は、すべて失効）
	本学が実施する試験等におけるカンニング等の不正行為	停学（不正を行った

VIII 諸規程集

		期間の取得単位は、 すべて失効) 又は訓 告
情報倫理に反す る行為	ソーシャルメディアの不適切な使用で悪質な場合	退学又は停学
	ソーシャルメディアの不適切な使用	停学又は訓告
その他の非違行 為	本学の教育研究又は管理・運営を著しく妨げる暴力的行為	退学、停学又は訓告
	本学が管理する建造物への不法侵入又はその不正使用若しくは占拠	退学、停学又は訓告
	本学の名誉又は信用を著しく傷つける行為	退学、停学又は訓告
本学学則その他規程等に違反する行為		退学、停学又は訓告
その他学生としての本文に反する行為		退学、停学又は訓告

9. 大阪信愛学院大学図書館・情報・教学 IR センター規程図書館利用細則

(趣旨)

第1条 この規程は大阪信愛学院大学図書館・情報・教学 IR センター規程図書館運営細則第6条により、図書館・情報・教学 IR センター（以下「図書館」という。）の図書館利用について定める。

(利用資格)

第2条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という）は次のとおりとする。

- (1) 大阪信愛学院大学（以下「本学」と称する）の教職員及び名誉教授
- (2) 本学学生
- (3) 旧教職員・卒業生・保護者
- (4) その他大阪信愛学院大学図書館・情報・教学 IR センター長（以下「センター長」という。）が許可した者

(開閉時間)

第3条 開館時間は、以下の通りとする。

平日（授業期間）	8:30 ～ 20:00
平日（授業期間以外）	9:30 ～ 17:30
土曜日	9:30 ～ 17:00

2 前項の規定にかかわらず、センター長は必要に応じて開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は次のとおりとする。

- (1) 本学学則に定められた休業日
- (2) その他、図書館長が必要と認める臨時休館日

2 長期休暇中の休館日及び蔵書点検などの臨時休館日については、その都度、図書館ホームページ及び掲示等で通知する。

(館内閲覧)

第5条 利用者は館内において自由に閲覧することができる。

2 書庫内資料は所定の手続きにより利用することができる。

(館外利用)

第6条 利用者は所定の手続きを経て資料を帯出することができる。

対象者	資料区分	貸出期間	貸出点数
教職員	図書	90日以内	50点まで
	その他の資料	7日以内	
学生 (教育学部)	図書	14日以内	20点まで
	その他の資料	7日以内	

学生 (看護学部)	図書	14日以内	10点まで
	その他の資料	7日以内	
卒業生・ 保護者	図書	14日以内	10点まで
	その他の資料	7日以内	
センター長が 許可した者	図書	14日以内	4点まで
	その他の資料	7日以内	

2 資料は期限内に返却しなければならない。期限を超えた者は、貸出を停止することができる。

3 帯出した資料は転貸してはならない。

4 センター長は必要に応じて貸出資料について次のことを行うことができる。

(1) 貸出冊数の増減

(2) 貸出期間の延長・短縮

(3) 貸出資料の返却請求

5 次の資料は原則として貸出を認めない。

(1) 貴重資料

(2) 参考図書

(3) 新着雑誌

(4) その他特に指定した資料

6 研究室及び各部署で保管する図書は、保管責任者の責任において帯出することができる

(レファレンス・サービス)

第7条 利用者は、教育・研究及び学修に必要とする学術情報または関係資料について、次のレファレンス・サービスを依頼することができる。

(1) 文献の所在、書誌事項に関する調査

(2) 特定主題に関する事項調査

(3) その他学術情報に関する調査

(視聴覚資料・機器の利用)

第8条 視聴覚資料・機器は、所定の手続きにより利用することができる。

(複写)

第9条 利用者は、教育・研究及び学修に供することを目的とする場合に限り、資料の複写を依頼することができる。ただし、次のものは複写することができない。

(1) 著作権法に抵触するもの

(2) 他図書館より借りた資料

(3) センター長が不相当と認めたもの

(相互利用)

第10条 他図書館等の利用については次のとおりとする。

- (1) センター長は必要に応じて当該機関に対して利用依頼を行う。
- (2) 経費は利用者負担とする。
- (3) 他図書館より相互協力により借りた資料は本図書館内でのみ閲覧できる。

2 センター長が許可した者の本館利用については次のとおりとする。

- (1) センター長が適当と認めた者は利用することができる。
- (2) 利用の範囲はこの規程の定めるところによる。

(館内規律)

第 11 条 入館者は次のことを守らなければならない。

- (1) 静粛にすること。
- (2) 他の入館者の迷惑になるような行為をしないこと。
- (3) 館員の指示に従うこと。

2 前各号を守らない場合は退館を求めることがある。

(弁償)

第 12 条 利用中の資料・機器を紛失、毀損または汚損した場合は弁償しなければならない。

(罰則)

第 13 条 この規程に違反した者に対しては、図書館の利用を制限または停止することができる。

(個人情報の漏えい防止)

第 14 条 図書館利用時に発生する個人情報については、大阪信愛女学院特定個人情報を含む個人情報取扱規則に準じて、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(事務)

第 15 条 この規程に関する事務は、図書館・情報・教学 I R センター事務局において行う。

(規程の改廃)

第 16 条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附則

(施行期日)

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

10. 大阪信愛学院大学しんあい教育研究ケアセンター規程

(目的)

第1条 この規程は、大阪信愛学院大学（以下「本学」という。）「しんあい教育研究ケアセンター」（以下「センター」という。）の構成及び運営等について必要な事項を定める。

(センターの目的)

第2条 センターは、高等教育機関としての社会的責任を果たすため、本学の建学の精神に基づき、地域社会に対する貢献と有機的連携の実現に努めるとともに、学術研究及び教育水準の向上を図ることを目的とする。

(事業)

第3条 センターは、前条の目的を達成するために次の事業をおこなう。

- (1) 地域社会や地域住民および関係諸機関と大学をつなぐ窓口となり、地域連携・地域貢献を図る活動
- (2) 地域の教育や健康に関する課題解決に向けた調査・研究の実施
- (3) 地域の保育士・学校教員・看護職の資質向上を目的とした研修会の開催や研究支援
- (4) 地域の全世代を対象にした教育や健康管理・増進への貢献
- (5) 国際交流・国際協力・多文化共生事業の実施や支援
- (6) 公開講座等での啓発活動、紀要・報告書等で成果の公表
- (7) 学生の学びの機会の提供
- (8) 学外の事業・研究助成制度への参加推進とその運営
- (9) その他前条の目的を達成するために必要な事業

(設置)

第4条 センターは、前条の事業を実施するための次の部門を置き、部門間及び学部との連携を図り事業を実施する。

- (1) 地域連携部門
- (2) 学術研究部門
- (3) 教育研修部門
- (4) 地域ケア部門
- (5) 国際交流部門

(構成員)

第5条 センターは、以下のメンバーによって構成する。

- (1) センター長
- (2) 部門長
- (3) 学内研究員
- (4) 客員研究員
- (5) 事務職員
- (6) その他必要に応じてセンター長が選任したメンバー

(センター長)

第6条 センター長は、センターを代表し、その活動に関する事項を統括する。

- 2 センター長は、学長が本学専任教育職員のうちから指名し、理事長が任命する。
- 3 センター長の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 4 センター長に欠員を生じた場合の後任のセンター長の任期は、前任者の残任期間とする。

(部門長)

第7条 部門長は、部門を代表し、その活動に関する事項を統括する。

- 2 部門長は、学長が准教授以上の本学専任教育職員のうちから任命する。
- 3 部門長の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 4 部門長に欠員を生じた場合の後任の部門長の任期は、前任者の残任期間とする。

(学内研究員)

第8条 学内研究員は、地域の課題に応じた研究・事業を年度初めに提出する研究・事業計画に基づき、その遂行に責任をもって当たる。

- 2 学内研究員は、本学専任教育職員であって、研究・事業計画を申請した者およびセンター運営のためにセンター長または各学部長の推薦による者を、学長が任命する。
- 3 学内研究員の任期は1年とし、再任を妨げない。

(客員研究員)

第9条 客員研究員は、学外の研究者として、第3条に掲げる事業を推進する。

- 2 客員研究員は、センター構成員が推薦した者または運営会議の議を経てセンター長が推薦する本学教職員以外で研究員を希望する者を学長が委嘱する。
- 3 客員研究員の任期は1年度内とし、再任を妨げない。
- 4 本条に定めるもののほか、客員研究員に関して必要な事項は別に定める。

(センター運営会議)

第10条 センターの運営を行うため、センター運営会議(以下「本会議」という。)を置く。

- 2 本会議は、第6条・第7条により任命されたセンター長及び各部門長ならびに教育学部学部長及び看護学部学部長、センター事務職員を持って構成する。
- 3 本会議は、研究・事業計画・予算の配分・センターの管理運営・客員研究員の選考に関する事項を審議する。
- 4 本会議は年2回、その他必要に応じてセンター長がこれを招集し議長となる。

(研究成果)

第11条 各研究・事業毎の成果は年度末に報告書等で公表しなければならない。

(運営経費)

第12条 センターの運営経費は、次による。

- (1) 大学予算
- (2) 学外機関からの受託研究費

(経費の支出)

第 13 条 大学予算の経費による支出は、本学の定める諸規程及び諸手続きに基づいて行うものとする。

(事務)

第 14 条 センター事務職員がそれにあたる。

(補則)

第 15 条 この規程に定めるもののほか、センターに関する必要なことは、本会議および全学教授会の議を経てセンター長が別に定める。

(改廃)

第 16 条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附 則 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 5 年 7 月 5 日から施行する。

2 認定看護師（生殖看護）教育課程開講申請にあたり、当分の間第 4 条（6）として看護教育部門を置き、部門長に看護学部長を充てる。

11. 大阪信愛学院大学ハラスメント防止等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、大阪信愛学院大学（以下「本学」という。）の建学の精神に基づき、学生及び職員並びに本学にかかわるすべての人々が、人間として尊重され、相互に信頼しあいながら、快適に学び、働ける環境を創出・維持していくため、ハラスメントの防止・解決等について定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「ハラスメント」とは、本学において職員又は学生等が、他の職員又は学生等に対して、暴力や不当な言動等により精神的又は身体的苦痛を与えることをいう。

2 前項のハラスメントには、代表的な次のハラスメントを含むものとする。

(1) セクシュアル・ハラスメント

相手の望まない性的な言動であって次のいずれかに該当する行為をいう。

- ① 性的な要求又は誘いかけ、その他性的な性質の言動を行うこと
- ② 教育・研究及び就労環境を悪化させるような性的な意味のある言動を行うこと

(2) アカデミック・ハラスメント

教育活動又は研究活動上、指導的又は優越的な立場にある者が、その優位な立場や権限を利用又は逸脱して、指導等を受ける者に対して行う次の行為をいう。

- ① 教育活動又は研究活動上で、不当な言動又は指導を行うこと
- ② 正当な理由なくして教育活動又は研究活動を阻害する言動を行うこと

(3) パワー・ハラスメント

職務上優越的立場にある者が、その優位な立場や権限を利用し、又は逸脱して、職務上従属的立場にある者に対して行う次の行為をいう。

- ① 就労意欲又は就労環境を不当に阻害する言動を行うこと
- ② 正当な理由なくして昇任又は昇格を妨害する言動を行うこと
- ③ 法令や規則等に反する行為又は職務遂行と関わりのない行為を指示・強制する言動を行うこと

(4) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

職員が他の職員、学生等又は関係者の妊娠・出産及び育児や介護等を行う状態にある者に対して行う次の行為をいう。

- ① 就労意欲又は就労環境を不当に阻害する言動を行うこと
- ② 正当な理由なくして昇任又は昇格を妨害する言動を行うこと
- ③ 教育・研究及び就労環境を悪化させるような性的な意味のある言動を行うこと

(監督者等の責務)

第3条 所属の職員及び学生等を監督・指導する地位にある者（以下「監督者等」という。）は、ハラスメントの防止及び排除に関し、必要な措置を講ずるとともに、ハラス

メントに起因する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処しなければならない。

(1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し職員又は学生等の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。

(2) 職員又は学生等の言動に十分な注意を払い、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が職場に生じることがないようにすること。

(相談体制)

第4条 ハラスメント等の相談及び申し立てに対応するための窓口として、ハラスメント等相談員（以下「相談員」という。）を置く。

(相談員の指名及び任期)

第5条 相談員は、次の各号に掲げる者とし、学長が指名する。

(1) 各学部が推薦する職員各2名

(2) 事務部が推薦する職員4名

2 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の補欠の相談員の任期は、前任者の残任期間とする。

(相談員の任務)

第6条 相談員は、ハラスメント等の相談及び申し立てに関して以下の任務を遂行する。

(1) 相談者の相談を受け、問題状況を正確に把握すること。

(2) 相談者がこの規程及び法令などに従ってとることができる行為について説明すること。

(3) 相談者が自主的解決を図ろうとした場合、その支援を行うこと。

(4) ハラスメント・人権委員会に対して、調停による解決又は事実調査等の措置について要請すること。

2 相談員は、任務遂行にあたってハラスメント等にかかわる事例に関係する者のプライバシーを厳守し、迅速に対応するとともに、人格権を侵害することのないよう、慎重に行動しなければならない。

3 相談員は、相談者の意向を確認の上、当該相談事案の自主的解決をサポートする場合、ハラスメント・人権委員会に対して報告する。

4 相談員は、相談者に対する救済や対応策を講じる場合、人権侵害にあたるような言動を行ってはならない。

(プライバシーの保護等)

第7条 相談員は、相談の対応に当たって、職員又は学生等のプライバシーや名誉その他の人権を尊重し、知り得た秘密を厳守しなければならない。

2 相談員の指名が解除された後も同様とする。

(二次被害の防止)

第8条 学長及び監督者等は、ハラスメント等の相談及び申し立てをした職員又は学生等がそのことをもって不利益な取扱いを受けることのないよう、二次被害の防止措置を講

じなければならない。

(調査委員会の設置等)

第9条 ハラスメント・人権委員会規程第4条第1項第3号に規定する調査委員会が設置され、当該調査委員会調査結果が出されたとき、ハラスメント・人権委員会の委員長は委員会での検討を経て、当該調査結果を学長に報告しなければならない。

2 調査委員会に関する事項は別に定める。

(事務)

第10条 この規程に関する事務は、総務課において行う。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附則

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和5年10月4日から施行する。

12. 特定個人情報を含む個人情報取扱規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号、以下「マイナンバー法」という。)、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)等に基づき、学校法人大阪信愛女学院(以下「本法人」という。)における個人情報及び特定個人情報(以下「個人情報等」という)を保護し、その取扱いについて定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。

- 1)「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。教職員が、業務上取得又は作成した情報(文書、写真、フィルム、データ、その他これらに類するもの)を含む。
- 2)「個人番号」とは、マイナンバー法第2条第5項が定める住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- 3)「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- 4)「個人情報ファイル」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報を容易に検索することができるように、コンピュータ又は帳簿等によって体系的に構成したものをいう。
- 5)「特定個人情報ファイル」とは、前号に規定する個人情報ファイルに個人番号に関する内容を含んだものをいう。
- 6)「個人番号関係事務」とは、本法人が、マイナンバー法第9条第3項の規定により、個人番号利用事務(行政事務を処理する者がマイナンバー法第9条第1項又は第2項により個人情報を効率的に検索及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務)に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- 7)「役職員」とは、本法人と雇用関係にある職員(専任教職員、非常勤講師、嘱託職員、パート職員、アルバイト職員等)のみならず、本法人との間の雇用関係にない者(理事、監事、派遣社員等)を含む。

(本法人の責務)

第3条 本法人は、この規則及び個人情報の保護に関する法律、マイナンバー法その他関連する法令等を遵守するとともに、個人情報等を保護する責務を負う。

第2章 管理体制

(個人番号関係事務及び特定個人情報の範囲)

第4条 本法人における個人番号関係事務の範囲及び特定個人情報の範囲は、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」の規定に準拠する。

(組織)

第5条 本法人において特定個人情報の管理に関する責任を担う者(以下「特定個人情報管理責任者」という。)は、法人事務局長とする。

2 特定個人情報を管理する責任部署は、学院事務局とする。

3 本法人において個人番号を含まない個人情報の管理に関して責任を担う者は、本法人が設置する各部署の所属長(以下「個人情報管理責任者」という)とする。

(各個人情報管理責任者の責務)

第6条 各個人情報管理責任者は、次の業務を所管する。

1)この規則の周知。

2)個人情報等の利用申請の承認及び記録等の管理。

3)個人情報等の管理区分及び権限についての設定及び変更の管理。

4)個人情報等の取扱状況の把握。

5)その他個人情報等の安全管理に関すること。

2 各個人情報管理責任者は、個人情報等が適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行う。

3 委託先に対する監督等については、第7章の規定に従う。

(事務取扱担当者の責務)

第7条 個人情報等を取扱う事務取扱担当者は、個人情報の保護に関する法律、マイナンバー法その他の関連法令、この規則及びその他の学内規則に従い、個人情報等の保護に十分な注意を払ってその業務を行う。

(取扱の制限)

第8条 本法人は、次の各号に掲げる個人情報を取り扱ってはならない。ただし、法令の規定に基づくときはこの限りではない。

1)思想、信条及び宗教に関する事項。

2)人種、民族及び特別な社会的差別の原因となる事項。

(秘密の保持)

第9条 役職員は、職務に関して知り得た個人情報の内容を他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いたときも同様とする。

(情報漏えいへの対応)

第10条 事務取扱担当者は、個人情報等の漏えい、滅失等の事案が発生した場合又はその可能性が高いと判断したときは、直ちに個人情報管理責任者に報告しなければならない。

2 各個人情報管理責任者は、理事長に報告するとともに内部監査室(長)と連携して直ちに調査

を開始し、当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対して、事実関係の知、謝意の表明、原因究明等を速やかに行う。

3 各個人情報管理責任者は、直ちに調査、原因究明を行い、再発防止策について検討する。

(取扱状況の確認と安全管理措置の見直し)

第 11 条 各個人情報管理責任者は、定期的又は臨時に個人情報等の管理状況及び取扱状況を確認しなければならない。

2 内部監査室(長)は、個人情報等の適正な取扱いその他法令及びこの規則の遵守状況について検証し、各個人情報管理責任者にその改善を促すものとする。

3 各個人情報管理責任者は、第 1 項の確認の結果及び前項の監査の結果に基づき、安全管理措置の見直し及び改善に取り組むものとする。

第3章 個人情報等の取得、利用

(個人情報等の取得)

第 12 条 本法人は、個人情報等を、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。ただし、次の各号に該当するときは、この限りではない。

- 1) 本人の同意に基づいて取得するとき。
- 2) 個人の生命、身体又は財産の保全上緊急に取得する必要があるとき。
- 3) 出版、報道等公にされたものから取得するとき。
- 4) その他本人以外の者から取得することに、相当の理由があるとき。

(利用目的)

第 13 条 個人情報等の利用目的は、本人に通知又は公表する。ただし、目的が明らか場合はこれを省くことができる。

2 取得した個人情報等は、あらかじめ定められた目的以外の目的に利用してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りでない。

- 1) 法令に従って利用するとき。
- 2) 本人に提供するとき及び本人の同意に基づいて利用するとき。
- 3) 個人の生命、身体又は財産の保全上緊急に利用する必要があるとき。
- 4) その他利用することについて、相当の理由があるとき。

(個人番号の提出の要求)

第 14 条 個人番号関係事務を処理するために必要がある場合に限り、本人に対して個人番号の提出を求め、応じないときは催促する。

(個人番号提供時の本人確認)

第 15 条 事務取扱担当者は、個人番号の提供を受けるときは、マイナンバー法第 16 条に規定するところにより本人確認を行い、代理人については、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行う。

2 入職時又は過去に本人確認をした者から継続して個人番号の提供を受ける場合で、対面等で見れば人違いでないと思われる者に対しては、身元確認の手続きを省略することができる。

3 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて身元確認に必要な書面又はその写しの提出を求めることとする。

4 本人確認のために提出された書類(個人番号カード又は通知カードの写し、身元確認書類等の写し等)は、必要に応じて特定個人情報取扱状況管理簿に記録し、退職する等により、その書類が不要となったときは、速やかに廃棄処分にする。

(個人情報等の利用制限)

第 16 条 個人情報等は、あらかじめ定められた利用目的の範囲でのみ利用する。

2 本法人は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があったとしても、利用目的を超えて個人情報等を利用してはならない。

第4章 個人情報等の保管

(適正な管理)

第 17 条 事務取扱担当者は、個人情報等を、利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めなければならない。

(個人情報等の保管制限)

第 18 条 個人番号関係事務を行うに当たり、本法人が行政機関等に提出する法定調書の控え、翌年度以降も継続的に利用する必要が認められる個人番号が記載された申告書等の書類は、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類などの保存期間を経過するまでの間、保存することができる。

第5章 個人情報等の提供

(個人情報等の提供制限)

第 19 条 本法人は、マイナンバー法第 19 条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、個人情報等を第三者に提供してはならない。

第6章 個人情報等の開示、訂正、利用停止

(開示、訂正、利用停止)

第 20 条 本法人で保有する個人情報等は、適法かつ合理的な範囲に限り本人に開示する。ただし、次の各号に該当するときは、当該個人情報記録の全部又は一部を開示しないことがある。

- 1) 開示申請の対象となった個人情報に、申請者以外の個人に関する情報が含まれているとき。
- 2) 開示申請の対象となった個人情報が、個人の指導、診断、評価、選考等に関するものであるとき。

ただし、申請者に開示することが当該指導、診断、評価、選考等に必要であるとき、若しくは、各部署所定の証明書を交付するときはこの限りではない。

3) 開示を行うことにより各部署の正常な業務遂行を妨げるおそれがあるとき。

2 開示に要する費用は申請者の負担とする。

3 個人情報記録が事実と異なる場合には、該当者は事務取扱責任者に対し訂正の請求をすることができる。請求を行う場合は、請求者が請求の当人であることを証明する書類と共に、訂正を請求する個人情報の訂正内容を記載した訂正請求書を提出するものとする。

4 本法人で保有する個人情報等について、この規則及び法令等に違反して取得され、又は利用されているという理由によって本人から利用停止等を求められた場合は、遅滞なく必要な調査を行い、必要な措置を講じる。

第7章 個人情報等の委託

(委託先の監督)

第 21 条 個人情報等の取扱事務の全部又は一部を委託する場合は、各個人情報管理責任者は、本法人自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 前項の「必要かつ適切な監督」には次に掲げる事項が含まれる。

1) 委託先の適切な選定

2) 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結

3) 委託先における個人情報等の取扱状況の把握

3 前項第 1 号の選定については、各個人情報管理責任者は、委託先において、法令に基づき安全管理措置が講じられるか否かについて、委託先の設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況、その他委託先の経営環境等を、必要に応じ確認することができる。

4 第 2 項第 2 号の委託契約の内容として、次の事項を盛り込むものとする。

1) 秘密保持義務に関する規定

2) 事業所内からの個人情報等の持出しの禁止

3) 個人情報等の目的外利用の禁止

4) 再委託する場合は許諾を求めるべきこと及び再委託する場合における条件等

5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する規定

6) 委託契約終了後の個人情報等の返却又は廃棄に関する規定

7) 委託先の従業者に対する監督・教育に関する規定

8) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定に関する規定

9) 個人情報等を取り扱う従業者の明確化に関する規定

10) 委託者が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定

(委託先の管理)

第 22 条 委託先の管理については、「学院事務局」を責任部署とする。

2 各個人情報管理責任者は、委託先において個人情報等の安全管理が適切に行われていることについて、定期的及び必要に応じてモニタリングをすることができる。

3 各個人情報管理責任者は、委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに本法人に報告される体制になっていることを確認しなければならない。

(再委託)

第 23 条 委託先は、本法人の許諾を得た場合に限り、委託を受けた事務の全部又は一部を再委託できるものとする。

2 各個人情報管理責任者は、再委託先についても、第 21 条及び第 22 条の規定に従い必要かつ適切な監督を行う。

(改廃)

第 24 条 この規則の改廃は、理事会が行う。

附則

1 マイナンバー法その他の法令に規定のある事項で、この規則に定めのない事項は、当該法令の定めるところによる。

2 この規則は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

13.大阪信愛学院大学 障がいのある学生への支援に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)に基づき、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針(平成27年2月24日閣議決定)、および大阪信愛学院大学障がいのある学生への支援に関する基本方針に即して、障がいのある学生に対する支援を円滑に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、障がいのある学生とは、障害者基本法第2条第1項に規定する障害者、すなわち「身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)、その他の心身の機能の障害があり、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるもの」であり、かつ本学に入学を希望する者、及び在籍する学生をいう。

2 この規程において、「合理的配慮」とは、「障害者の権利に関する条約」第2条に規定する、「障害者が他の者と平等にすべての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度な負担を課さないもの」をいう。

(責務)

第3条 学長は、障がいのある学生に対し、不当な差別的取扱いにより権利利益を侵害することのないよう、具体的方策を策定しなければならない。

2 教職員は、障がいのある学生に対し、不当な差別的取扱いにより権利利益を侵害することのないよう、合理的配慮に基づく具体的支援を実施しなければならない。

(支援の申請)

第4条 障がいのある者は、入学者選抜試験及び修学に必要な支援の要請を申請することができる。

2 入学選抜試験の配慮に係る申請は、「受験上の配慮申請書(仮称)」(様式第〇号)により入試広報課が受理し、所掌する委員会に報告するものとする。

3. 入学後の修学上の配慮に係る申請は、「修学支援申請書(仮称)」(様式〇号)により学生課が受理し、学生の教育的ニーズと意思について十分な聴取を行い、所掌する委員会に報告するものとする。ただし、入学前であって、入学後の修学上の配慮に係る申請も同様とする。

4 所掌する委員会とは、入試委員会、教務委員会、学生委員会を示すものである。

(受験生への支援の通知)

第5条 入試広報課は、受験生の支援の申請に対し、その意思を十分尊重した上で入試委員会での議を経て、受験上の合理的配慮事項について策定する。

2 配慮事項は、申請内容に応じて、学長が決定する。

3 学長は、当該受験生に対し「受験上の配慮事項審査結果通知書(仮称)」(様式第〇〇号)により、合理的配慮事項を通知する。

(入学後の支援計画の策定)

第6条 学生課は、学生からの支援の申請に対し、所掌する委員会等での議を経て、合理的配慮に基づく個別の支援計画を策定する。

(合意の形成)

第7条 学生課は、当該学生の支援計画について十分な説明の機会を設け、支援内容に関する共通理解及び合意の形成を図るものとする。

2 支援計画は、当該学生の合意を得て学長が決定する。

3 合意の形成がなされたときは、これを証するため、当該学生と本学との「修学支援に係る合意書(仮称)」(様式〇〇号)を作成し、当事者が各1通を保有するものとする。

(支援の実施)

第8条 具体的支援は、障がいのある学生が所属する学部が主たる責任を持って実施する。

2 学生課は、具体的支援が円滑に行われるよう、学内関係部署間の連絡・調整を行い、必要に応じて学外機関等との連携等を行う。

(相談対応)

第9条 学生課は、具体的支援が円滑かつ継続的に行われるよう、障がいのある学生、及び支援を行う者からの相談に的確に応じ、具体的支援の課題の解決に努める。

(支援に係る事務)

第10条 具体的支援に係る事務は、学生課が担当する。

(秘密保持義務)

第11条 障がいのある学生に対する支援に従事する者及び具体的支援に係る事務に従事していた者は、正当な理由なく、障がいのある学生に対する支援に関して知り得た情報を漏らしてはならない。

2 学内教職員が連携して障がいのある学生を支援するために必要な場合は、守秘義務を遵守して個人情報を共有することができるものとする。

3 支援をするために個人情報を学外機関等の第三者に開示する必要がある場合は、必ず本人の同意を得ることとする。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、支援の実施に関して必要な事項については、学長が別に定める。

(事務主管)

第13条 この規程に関する事務の主管は、総務課とする。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、全学教授会議の議を経て、学長が決定する。

附則

(施行期日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

14. 学校法人大阪信愛女学院大阪信愛学院大学 SNS ポリシー

大阪信愛学院大学では、本学が発する SNS の公式アカウントの運営および本学の一員による SNS アカウントの個人利用について、以下のとおり定めます。

1. 定義

1) ソーシャルメディア

インターネットを利用して誰でも手軽に情報を発信し、相互のやりとりができる双方向のメディア」と定義します(総務省)。また、ソーシャルメディアの種類として、ブログ、SNS、動画共有サイト、メッセージングアプリ、情報共有サイト、ソーシャルブックマークと6つに分類します。

2) SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)

大阪信愛学院大学では、SNS を「インターネット上で展開される、個人または各種団体が情報発信を通して不特定多数のユーザーと相互間にコミュニケーションをとることが可能なツール(サービス)」と定義します。

例) Facebook、Twitter、LINE、mixi、YouTube、各種 Blog

3) 本学の一員

大阪信愛学院大学に属するすべての学生・大阪信愛学院大学で学ぶあらゆる立場の者、教職員をいいます。

2. 各アカウントおよびガイドラインについて

1) 公式アカウントについて

大阪信愛学院大学では、SNS を有効に活用することで、より即時性のある情報の伝達と、ステークホルダー(在学生や教職員、保護者、卒業生、地域住民、入学希望者など)との情報交換を通して、相互関係のより良好な構築を目指します。

本学が広報活動として情報を発信する SNS「公式アカウント」については、それぞれのサービスで定められる利用規約と本学の運用に関するガイドラインを遵守し、管理・運用するものとします。また、大学の公式アカウントについては大学公式ホームページにてアカウント一覧を公開します。

※SNS 公式アカウント運用に関するガイドライン:資料 1

2) 個人利用(個人アカウント)について

大阪信愛学院大学の一員が個人で行う SNS の利用にあたっては、表現の自由を尊重しつつ、ガイドラインに則したコミュニケーション活動を推奨します。

※SNS 利用に関するガイドライン(学生・教職員向け):資料 2

なお、個人の責任において発信される情報は、大阪信愛学院大学の公式発表や公式見解ではありません。

3. 管理部署

本ポリシーおよび各ガイドラインは、図書館・情報・教学IRセンター長が管理します。内容については、メディアや社会情勢の変化に合わせ、最善な方法を常に検討し、予告なく更新することがあります。変更があった場合は、大学の公式ホームページに掲載した時点で効力を発し、関係者す

べてに適用されます。

改廃は、教学管理推進部会議の議を経て学長が行います。

本ポリシーは、2023年7月5日より施行します。

SNSポリシーに関するお問い合わせ

大阪信愛学院大学図書館

Tel 06-6939-4391

e-mail tos@osaka-shinai.ac.jp

15. 学校法人大阪信愛女学院大阪信愛学院大 SNS 公式アカウント運用に関するガイドライン

1. 目的

ソーシャル・ネットワーキング・サービス(以下、SNS)の特性である即時性、拡散性を活かし、大学の様々な活動や魅力等を積極的に発信することで、教職員や在学生、保護者だけでなく、卒業生や地域住民、入学希望者等と情報交換を通して良好な関係を築き、信頼されるコミュニティづくりを目指します。

2. 適用

このガイドラインは、「学校法人大阪信愛女学院大阪信愛学院大学ソーシャルメディアガイドライン」に基づき、学校法人大阪信愛女学院大阪信愛学院大学が事業活動の一環として、SNS をもって情報発信を行う際に適用します。

3. 定義

1) SNS のアカウント

SNS を開設・利用する際に登録するユーザー名 (ID)、パスワード等の基礎情報です。

Facebook ページや LINE@等の、複数のユーザーが個人 ID でログインし、管理メンバーの一員として運用するサービスにおいては、その代表となる固有の識別情報をもってアカウントとします。

2) 「公式アカウント」

本学が事業活動の一環として利用する SNS のアカウントを言います。

本学の学生団体、学生の課外活動等で開設する SNS アカウントは、公式アカウントとはしません。

4. 管理体制

図書館・情報・教学IRセンター長を SNS 公式アカウントの総括担当者とし、本学が保有する全ての公式アカウントの開設審査・承認およびアカウント登録に関する諸事項の決定、アカウント停止・廃止に関する決定などの総括的な事務にあたります。

5. 運用体制

公式アカウントで情報発信し、SNS 利用者とのコミュニケーションを遂行する継続的な運用業務は、公式アカウントの開設を申請した組織・部門が担当します。各公式アカウントに管理責任者と運用担当者を置くものとし、兼務することはできません。

6. 開設申請

公式アカウントを開設することにより、事業活動に有益であると判断される場合には、図書館・情報・教学IRセンター長に申請することができます。ただし、申請の書式は別紙に定めます。

※ SNS 公式アカウント登録申請書

図書館・情報・教学IRセンター長は、申請を受領した後、公式アカウント開設の妥当性や継続性、危険性を総合的に判断し、妥当と判断される場合には公式アカウントの開設を承認します。SNS 公式アカウント総括担当者より開設の承認を得た場合、管理責任者および運用担当者は公式アカウントを開設し、登録した情報を SNS 公式アカウント総括担当者に報告して下さい。

7. アカウント情報の管理

ユーザー名及びパスワードは、管理責任者が別に定めることとします（複数のユーザーが個人 ID でログインし、管理メンバーの一員として運用するサービスにおいては不要な場合もあります。この場合、代表 ID を管理メンバーの一員として登録することとします）。

アカウントの名称は原則として所属名称を登録するものとし、登録するメールアドレスは、SNS 公式アカウント総括担当者から管理責任者に通知された代表（専用）のアドレスを使用してください。所属に付与されたアカウントのユーザー名、名称を無断で変更してはいけません。また、パスワードは部外者に漏洩しないよう、厳重に管理してください。

8. 情報発信と意思決定

各 SNS 公式アカウントからの情報発信は、管理責任者が指名した運用担当者を通して行うものとします。発信する情報については、原則として管理責任者の決裁を必要とします。ただし、SNS の特性や情報発信の即時性を考慮し、あらかじめ管理責任者が必要と認めた事項については、運用担当者の判断により直接情報を発信できるものとします。例として、次のような場合が挙げられます。

- 1) すでに一般に周知されている事項について、再度、正しい情報として発信する場合
- 2) イベント、競技会等の現況・結果などについて情報発信する場合
- 3) 法令等で定められている内容を情報発信する場合

発信の妥当性に迷う場合は、必ず管理責任者や SNS 公式アカウントの総括担当部署に相談することとし、学内イベント等の告知については、既に大学に開催の申請・許可がなされていることを前提として下さい。

9. 利用者からのコメント等への対応

個別アカウントから、コメントやダイレクトメッセージへの返信を必ずしも行うものではありません。緊急の質問や意見に関しては窓口で対応することとし、その旨の誘導をおこないます。詳細は各アカウントで対応についてのルールを定め、基本情報等に記載して、利用者に周知するものとします。

コメント等の掲載および保存を含むいかなる責任も負わないものとします。不適切と考えられる内容については、管理責任者の裁量において削除することがあります。

10. ホームページへの開示

SNS 公式アカウント総括担当部署は、本学の総合公式アカウントを運用するとともに、本学の公式アカウントとして認めるものについては公式ホームページ上に記載し、情報発信をおこないます。これをもって、なりすましでないことを証明します。なりすましを発見した場合は、ホームページ等において情報を発信し、なりすましアカウントが存在することへの注意喚起を行います。

図書館・情報・教学IRセンター長は、ガイドラインをホームページ上に掲載し、利用者への周知を図ります。

11. 利用に関する遵守事項

各法令及び「学校法人大阪信愛女学院大阪信愛学院大学ソーシャルメディアガイドライン」、本ガイドラインを遵守して下さい。図書館・情報・教学IRセンター長は、このガイドラインに照らし、重大

な違反や不正利用等が判明した場合や、一定期間の更新がない場合は、当該アカウントを削除することがあります。

12. 協議事項

この規程に定めのない事項については、図書館・情報・教学IRセンター長と情報を発信する所属における管理責任者とが協議して定めるものとします。

13. その他

本ガイドラインは、図書館・情報・教学IRセンター長が管理します。内容については、メディアや社会情勢の変化に合わせ、最善な方法を常に検討し、予告なく更新することがあります。変更があった場合は、大学の公式ホームページに掲載した時点で効力を発し、関係者すべてに適用されます。

改廃は、教学管理推進部会議の議を経て学長が行います。

本ガイドラインは、2023年7月5日から施行します。

SNS 公式アカウント運用に関するお問い合わせ先

大阪信愛学院大学図書館

Tel 06-6939-4391

e-mail tos@osaka-shinai.ac.jp

16. 学校法人大阪信愛女学院大阪信愛学院大学ソーシャルメディア利用に関するガイドライン

大阪信愛学院大学では、『キリストに信頼し、愛の実践に生きる』を見学の精神に掲げ、一人ひとりが神の愛を受けた、かけがえのない存在であることを知り、信じ、愛し合う心をもって、進んで国際社会の建設に貢献する明朗で健康な人間の育成を目指しています。このため、本学では、本学の学生や教職員自らが、ソーシャルメディア、ソーシャル・ネットワーク・サービス(以下、SNS という)を積極的に活用することを尊重しています。

一方で、SNS には、匿名性や一方的な記述が可能な場合もあり、不正確な情報や不用意な記述・発言が意図しない問題を引き起こし、社会に対して多大な影響を及ぼす危険性も含んでいます。また、法令違反があれば、刑事罰に問われることがあるほか、利害関係団体や個人との間で民事上の係争に発展する可能性もあります。これより、本学ではガイドランを別に定め、教職員の順守に責任を持ち、学生に対して自覚を喚起します。

本学ではソーシャルメディアにおける SNS について、学生便覧に注意事項として規定しています。加えて、下記のガイドラインを十分に自覚した上で、大阪信愛学院大学の一員として責任あるコミュニケーション活動を行ってください。

1. ガイドラインの目的

大阪信愛学院大学は、学生および教職員等による個人でのソーシャルメディアの活用を推奨します。本ガイドラインは、個人的なソーシャルメディアを利用する際の危険性や心構え、適切な行動を提示し、トラブル等を防止すること目的とし、その遵守を求めます。

2. 定義と対象

本ガイドラインにおける用語の定義は、次のとおりです。

1) ソーシャルメディア

「インターネットを利用して誰でも手軽に情報を発信し、相互のやりとりができる双方向のメディア」と定義します(総務省)。

2) SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)

インターネット上で展開される、個人または各種団体が情報発信を通して不特定多数のユーザーと相互間にコミュニケーションをとることが可能なツール(サービス)」と定義します。

例) Facebook、Twitter、LINE、Instagram、YouTube、TikTok、mixi、各種 Blog、Wiki、電子掲示板など

3) 本ガイドラインの対象: 大阪信愛学院大学に所属するすべての学生および大学で学ぶあらゆる立場の者、教職員等、学校法人大阪信愛女学院就業規則の服務規律を遵守すべき者をいいます。

3. 遵守事項および留意事項

ソーシャルメディアを利用する際は、学内に関する事項および業務内外での個人的な利用であっても、以下については十分に留意して対応して下さい。

1) 法令遵守

日本国内の法令を遵守して下さい。また、留学や旅行等の渡航先では、諸外国の法令や国際法を遵守して下さい。特に基本的人権、肖像権、知的所有権、プライバシー権、著作権、商標権等に関して、十分留意して下さい。次のような情報は発信してはいけません。個人の責任において行うコミュニケーション活動であっても、重大な法令違反等ある場合は、大阪信愛学院大学として適切に対応します。

- (1) 誹謗中傷するような内容
- (2) 他人のプライバシーに関する内容
- (3) 公序良俗に反する内容
- (4) 人種、民族、言語、宗教、身体、性、思想、信条等に関する差別的な内容

2) 人権の尊重

一人ひとりの個性や多様性を尊重し、他者に敬意を払うことを忘れず、人種や性差、身体的・身体的特徴などによる差別的な発言、わいせつな発言、偏った批判、過度な宣伝・勧誘などで、閲覧者に不快な思いをさせないよう気をつけて下さい。また、誤解を与えるような情報発信は控えて下さい。すべての人が SNS を利用できるわけではないことを理解し、コミュニティを開設する際などには配慮することが必要です。

3) 正確な情報の発信

正確な情報を伝えるようにして下さい。発言内容に対する責任は、発言者が持ちます。一度発信した情報は、将来まで影響が残る可能性があることを自覚して下さい。虚偽や不明確な情報を発信することは、あなた自身のみならず大阪信愛学院大学の名誉と信頼を損なうことになることを認識して下さい。情報を発信する前に内容の真偽を確認するとともに、万が一、誤った情報を発信した場合には速やかに謝罪し、事実関係を精査した上で訂正を公開して下さい。

4) 守秘義務・機密情報の取り扱い

在籍上または職務上知り得た守秘義務のある情報を公的に発言してはいけません。他人の個人情報や本人の許可なく掲載することや、大学の研究上の秘密など、不適切な情報を発信することがないように注意して下さい。

5) 大学の一員である自覚

大阪信愛学院大学の一員であることを明らかにした上で、SNS 上でコミュニケーションを行う場合は、あなた個人だけではなく、社会全体から本学を代表したイメージで受け取られることを十分に自覚して下さい。

個人で利用する各種ソーシャルメディア・サービスアカウントの説明やプロフィールに大阪信愛学院大学に所属する旨を明記するか否かについては、各人の判断にゆだねます。ただし、明記している場合または容易に所属が大阪信愛学院大学だと推測できる場合は、以下のことを心掛けて下さい。

- (1) 大阪信愛学院大学としての正式な見解や回答ではないことを明記(免責文)し、一人称を使用し、自身の見解であることを明確にして下さい。

(2) 大阪信愛学院大学の運営および所有物等に関する名称は、正式な表現として下さい。なお、慣用的に広く世間に認知されている表現、略称についてはこの限りではありません。

6) 自身のプライバシー保護

SNS 上でのコミュニケーション活動は、情報を削除しても、第三者において保存・アーカイブ化されたものが半永久的に利用される恐れがあります。自分の身は自分で守ることが必要です。個人情報を登録・公開する際は、サービスの安全性やその必要性を検討した上で行い、自身のアカウントのなりすましや悪用を防ぐため、パスワード等の流出がないようにして下さい。また、個人情報を明らかにしていない場合でも、行動の履歴等から個人を特定されることもあります。GPS 機能を有する端末で撮影した写真等を投稿する際には、プライベート情報が筒抜けになってしまうこともありますので、十分留意して下さい。

7) その他

(1) 大学名を使用した公開 SNS アカウントについて

大学名を使用して、公開を目的とした SNS アカウントを無断で登録することを禁止します（Facebook や LINE における、関係者のみの閉じられたグループでの登録名はこれに含みません）。学部・学科、各部署で公開 SNS アカウントを開設する際は、図書館・情報・教学IRセンター長に申請を行って下さい。

部活・サークル等で SNS を開設する際は、顧問（教員または職員）を管理責任者とし、学生課を通して図書館・情報・教学IRセンター長に申請を行って下さい。

(2) シンボルマーク・ロゴの使用について

大学のシンボルマーク・ロゴについて、本学の一員であっても、許可なく転載・複製して掲載することを禁じます。個人または部活・サークル等で SNS を開設する際、使用を希望する場合は図書館・情報・教学IRセンター長に申請を行って下さい。

(3) ガイドラインについて

本ガイドラインは、図書館・情報・教学IRセンター長が管理します。内容については、メディアや社会情勢の変化に合わせ、最善な方法を常に検討し、予告なく更新することがあります。変更があった場合は、大学の公式ホームページに掲載した時点で効力を発し、関係者すべてに適用されます。また、重大な法令違反等がある場合は、大阪信愛学院大学として適切に対応します。発信内容等について、不適切な内容や表現があった場合、図書館・情報・教学IRセンターで審議し、削除および訂正の依頼、あるいは図書館・情報・教学IRセンター長が削除および訂正を行います。内容によっては本学学則および就業規則に則り対応いたします。

(4) 学生による SNS の運用について

学生が SNS を運用する場合、その目的、対象とする場を明確にして下さい。加えて、学生に関連する委員会や担当および顧問の教員が十分に確認し、指導して下さい。

改廃は、教学管理推進部会議の議を経て学長が行います。

本ガイドラインは、2023年7月5日から施行します。

SNS 公式アカウント運用に関するお問い合わせ

大阪信愛学院大学図書館

Tel 06-6939-4391

e-mail tos@osaka-shinai.ac.jp

17. 大阪信愛学院大学科目等履修生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪信愛学院大学学則(以下「学則」という。)第 53 条に基づき、科目等履修生について必要な事項を定める。

(入学資格)

第2条 科目等履修生として入学を志願することのできる者は、以下のいずれかに該当する者とする。

- 1) 大学入学資格を有する者。
- 2) 本学の当該授業科目を履修するに十分な学力があると認められる者。

(出願手続)

第3条 科目等履修生を志願する者は、指定の日までに、願書、その他必要書類に選考料を添え、提出しなければならない。

(入学の許可及び時期)

第4条 科目等履修生の選考は、提出書類によって行い、全学教授会の議を経て、学長が許可する。

2 選考にあたり、受入学部の判断で面接を課すことがある。

2 科目等履修生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。ただし、特別の事由があるときは、この限りでない。

(選考料、履修料等)

第5条 選考料、履修料及び登録料等は次のとおりとする。

- (1) 選考料 10,000 円(本学卒業生は、5,000 円)
- (2) 履修料 10,000 円(1 単位)
- (3) 登録料 15,000 円

(履修期間および上限単位数)

第6条 科目等履修生の在学期間は、当該科目の履修期間とし、原則として 1 年又は半年とする。

2 科目等履修生が 1 年間で履修できる単位数は 30 単位を上限とする。

(資格の取消)

第7条 科目等履修生が大学の秩序を乱したとき、授業の妨げとなる行為をしたと認められるとき、あるいは正当な理由なく長期にわたって授業に出席しないときは、履修生の資格を取り消すことがある。

(事務取扱)

第8条 この規程に関する事務取扱は、教務課とする。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

附則

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

18. 大阪信愛学院大学 GPA 規程

(趣旨)

第1条 大阪信愛学院大学(以下、本学という)において、学則第32条の規定に基づき、総合平均点(Grade Point Average に相当するもの。以下「GPA」という。)の取扱いを定める。

(GPA の目的)

第2条 GPAは学修の状況及び成果を示す数的指標であるとともに、学生の学習意欲の向上及び適切な修学指導に資することならびに教育の国際化を促進することを目的とする。

(GPA の定義)

第3条 GPA は、各科目における成績評価段階に 4 から 0 の評点(Grade Point) [S:4、A:3、B:2、C:1、D:0]を付与し、1 単位当たりの成績評価値とする。

(GPA の種類と算出方法)

第4条 GPA とは、履修した科目の成績を不合格科目も含めてポイント化(GP)し、第2項で示す計算式で示したものとする。ただし対象科目は「認・合・否」で評価する科目を除く。

2. 各履修登録科目の GP 素点に、科目の単位数をかけた値を履修登録科目分(卒業非算入科目を除く)合算し、その値を履修登録科目の単位数の合計で割ったものが GPA となる。なお、GPA は、小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで表示する。

3. 学期ごとの GPA と累積 GPA には次の2種類がある。

(1)学期ごとの GPA:1 学期(前期又は後期・通年)の履修登録科目の成績だけを対象として算出。

(2)累積 GPA: 入学時からの履修登録科目(成績評価の確定した科目)の成績を対象として算出。

(GPA の活用)

第5条 GPA は、学生が自己の学習成果の状況を認識し、成績向上を目指すための指標として、また、本学が行う学生の学業奨励、履修指導の対象者の抽出、資格課程の履修許可基準、奨学生の選抜などに活用する。

(事務取扱)

第6条 この規程に関する事務取扱は、教務課とする。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、全学教授会の議を経て学長が行う。

(施行期日)

附則 この規程は令和4年6月1日から施行する。

19. 大阪信愛学院大学 編入学生単位認定基本方針

1. 卒業要件単位の認定について

1) 受け入れにあたっては編入学生が可能な限りスムーズに学修を進められるよう、過度に厳格な認定基準とならないよう配慮する。

2) 資格に関わる単位については要件を確認し正確性を期す。

3) 単位認定は、包括認定と個別認定を組み合わせで行う。

※包括認定は先修の大学・短期大学・専門学校等（以下、「先修大学等」という。）で修得した単位数を本学の科目内容を特定せずにある一定の単位数として分野ごとに認定する方法

4) 単位認定にあたり、当該学生に先修大学等の「シラバス・履修要項」の提出を求める。

(1) 包括認定による上限単位数

① 2年次編入学の場合 41単位

② 3年次編入学の場合 62単位

※包括認定は分野ごとに行うので、先修大学等で修得した単位がそれぞれの上限を超えていたとしても、必ずしも41単位、62単位が認定されるわけではない。

(2) 個別認定

包括認定の単位認定数を定めた上で

① 2年次編入学の場合は62単位から包括認定単位数を引いた単位数を上限に、科目内容を検討した上で、個別認定を行う。

② 3年次編入学の場合は96単位から包括認定単位数を引いた単位数を上限に、科目内容を検討した上で、個別認定を行う。

ただし、先修大学等で修得した単位数は超えない。

※本学が定める一部の科目については、必ず個別認定とする。

2. 資格関係科目の単位認定について

個別認定のみとする。

「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」「看護師国家試験受験資格」「養護教諭一種免許状」の資格取得を希望し、先修大学等において当該資格関係科目の全部または一部を修得している場合、それらの科目について、本学の科目として認定する。

※認定にあたり、当該学生に教員免許関連は「学力に関する証明書」、「資格関係科目単位修得証明書（法定科目と先修大学等の科目との関係がわかる対応表と修得単位数のわかる証明書）」の提出を求める。看護師国家試験受験資格関連は、先修大学等が作成した保健師助産師看護師学校養成所指定規則別表3の科目・単位数と先修大学等の科目・単位数との関係がわかる表の提出を求める。

3. 単位認定の手続

・原案の作成 教務課

・審議 教務委員会

・決定 学部教授会の議を経て学長が決める。

以上