

2016

STUDENT HANDBOOK



浦和大学

履修にあたって

本学の授業を受けるにあたっての基礎的な事項をよく読んでおこう。

総合福祉学部

卒業のために必要な科目履修や将来役に立つ資格取得の要件などココをよく読んで、卒業や資格取得に万全を期そう。

こども学部

卒業のために必要な科目履修や将来役に立つ資格取得の要件などココをよく読んで、卒業や資格取得に万全を期そう。

学生生活

学生諸君は、学生生活を送るに当たって承知しておくことがあり、学生生活を円滑にするため、読んでおこう。

○図書・情報センター

図書・情報センターを積極的に利用し、進学・就職のために教養を深めよう。

○福祉教育センター [総合福祉学部]

学内外の実習について相談したいときは、福祉教育センターに尋ねよう。

○こどもコミュニティセンター [こども学部]

学内外の実習について相談したいときは、こどもコミュニティセンターに尋ねよう。

卒業の基本となる学則をはじめ諸規程・教室・先生方の研究室を確認しよう。

総務課	1号館2階
教務課	4号館1階
学生・就職課	3号館2階
図書・情報センター	5号館2階
福祉教育センター	3号館3階
こどもコミュニティセンター事務室	1号館2階
入試広報課	1号館2階

目 次

学年暦	11
-----	----

第1部 履修にあたって

第1章 はじめに

1. 学期	19
2. 授業時限	19
3. 時間割	19
4. 授業	20
5. 休講	20
6. 補講	20
7. インターネットでの休講・補講情報	21
8. 出席確認	21
9. カードリーダーによる出席について	22
10. 出席の不正について	23
11. 欠席届	23
12. 公欠	24
13. オフィスアワー	24

第2章 履修登録

1. 履修科目の決定	25
2. 履修登録カードの作成と提出	25
3. 履修登録の点検	26
4. 修正	26
5. 完了	26
6. 手順の図式	26

第3章 試験および成績評価について

1. 受験資格	27
2. 試験の種類	27
3. 受験の心得	28

4. 不正行為	28
5. 成績の評価	29
6. GPA	29
7. 成績の通知	31
8. 卒業見込証明書発行基準	32

第2部 総合福祉学部履修要項

第1章 履修の基本的事項

1. 授業科目	35
2. 必修と選択	35
3. 単位	36
4. 卒業に必要な単位数	36
5. 履修コースについて	36
6. 一般的注意	37
7. ゼミ担当教員の役割	37
8. 社会福祉士国家試験受験支援	38
9. キャリア教育	38

第2章 履修の方法

1. 卒業必要単位の内訳	39
2. 人間総合科目の履修方法	39
1) エッセンシャルスタディ	39
2) 文化と社会	40
3) 科学と環境	40
4) 情報	40
5) 健康とスポーツ	41
6) レクリエーション	41
7) コミュニケーション	41
8) キャリアデザイン	42
3. 総合福祉科目の履修方法	42
1) 総合福祉基礎科目	42

①基礎1群	42
②基礎2群	42
③基礎3群	43
2) 社会福祉科目	44
3) 社会福祉関連科目	44
①健康・運動分野	45
②心理分野	45
③経営情報分野	46
④海外セミナー	47
4) 卒業研究	47

第3章 履修モデルと資格取得

1. 資格取得	51
2. 資格取得の要件	51
1) 社会福祉士受験資格	51
2) 認定心理士	53
3) 健康運動実践指導者	55
4) 情報処理士・ビジネス実務士	57
5) 社会福祉主事任用資格	58
6) 児童指導員及び児童自立支援専門員任用資格	58
7) 介護職員初任者研修	59
8) その他	59
3. 履修モデルコース	62
人間福祉・心理コース	62
福祉・心理コース	64
福祉健康スポーツコース	65
福祉経営コース	67
4. 履修系統図	69

第3部 こども学部履修要項

第1章 履修の基本的事項

1. 授業科目の構成	77
2. 単位と単位修得	78
3. 卒業のための最低修得単位数	79
4. 1年間に修得できる単位数の上限	79
5. 授業科目の受講について	79
6. 科目履修についての注意事項	80
7. アドバイザー教員について	81

第2章 履修の方法

1. 卒業に必要な単位数	82
2. 人間総合科目	82
3. こども専門科目の履修方法	83
4. 履修モデルについて	83
5. 履修計画の立て方	84
6. 履修モデル	85

第3章 資格取得について

1. 取得できる資格	87
2. 資格取得に必要な単位履修	87
3. 資格取得までの流れ	88
4. 保育士資格	89
5. 幼稚園教諭1種免許	91
6. 授業科目開講一覧表	95
7. 履修系統図	99
資格取得に関する各書式	103

第4部 学生生活のしおり

第1章 学籍

1. 学生証（身分証明書）	109
2. 学籍番号	110
3. 学籍の異動（身上関係）	
休学、復学、退学、除籍、その他	110

第2章 学生生活の心得

1. 事務組織	112
証明書・願書・届書一覧	114
2. 学費等	115
3. 通学	117
スクールバス運行時刻表	117
4. 学生への連絡方法	119
5. 教員との連絡方法	121
6. 学内美化（教育環境の保持）	121
7. 服装等	121
8. 遺失物・拾得物	121
9. 盗難予防	122
10. 法令やマナーの遵守	122
11. 悪徳商法に注意	123
12. こんな時どうする	129

第3章 心身の健康管理

1. 保健室	131
2. 学生教育研究災害傷害保険	133
3. 学生事故補償制度	135
4. 学生相談（カウンセリング）	136
(1) 学生相談室 オレンジとんとん!!	136
(2) 障がい学生支援室 ほっとコミュ	137
5. 障がいを持つ学生のための相談	138

6. 人権侵害の防止と相談窓口について	138
7. 災害・緊急時の対応（学生用）	139

第4章 福利厚生

1. 奨学金	141
2. 文部科学省外国人留学生学習奨励費給付制度	143
3. 私費外国人留学生授業料減免制度	143
4. 外国人留学生の資格外活動許可申請について	143
5. アルバイト求人情報の提示	144
6. アパート等の紹介	144
7. 学割証・団体割引	145
8. 学生食堂、購買部	146
9. みなみの荘（学外施設）	147

第5章 課外活動・サークルガイド

1. 課外活動の意義	149
2. 学友会活動	149
3. 課外活動関係手続	149
4. 体育施設	150
5. クラブ・サークル一覧	151

第6章 将来のみちしるべ

1. 卒業後の進路と就職意識の確立	156
2. 進路希望登録票の提出	157
3. 就職活動	157
4. 総合福祉学部・こども学部キャリア支援スケジュール	158
5. 情報提供及びキャリアガイダンススケジュール	159
6. 登録から内定・報告までの順序	160

第7章 その他

1. 検定試験	161
---------	-----

第5部 図書・情報センター

〈図書・情報センター〉

- | | |
|-------------|-----|
| 1. 開館について | 165 |
| 2. 利用について | 165 |
| 3. 貸出について | 167 |
| 4. サービスについて | 168 |
| 5. 多目的学習室 | 169 |

〈自習室〉 170

第6部 福祉教育センター

- | | |
|-------------|-----|
| 福祉教育センターの業務 | 171 |
|-------------|-----|

第7部 こどもコミュニティセンター

- | | |
|------------------|-----|
| こどもコミュニティセンターの業務 | 173 |
|------------------|-----|

参 考 資 料

1. 学則及び諸規程

- | | |
|-----------------------------------|-----|
| (1) 浦和大学学則 | 177 |
| (2) 総合福祉学部履修細則 | 201 |
| (3) 実習の履修方法 | 213 |
| (4) こども学部履修細則 | 219 |
| (5) 浦和大学保育士養成施設に関する細則 | 223 |
| (6) 浦和大学幼稚園教諭養成課程に関する細則 | 228 |
| (7) 浦和大学学生通則 | 231 |
| (8) 浦和大学学生表彰規程 | 233 |
| (9) 浦和大学定期表彰実施内規 | 234 |
| (10) 浦和大学学生懲戒処分規程（抜粋） | 234 |
| (11) 浦和大学・浦和大学短期大学部クラブ・サークル部室使用規程 | 235 |
| (12) 浦和大学後援会会則 | 236 |

(13) 浦和大学保護者会会則	237
(14) 浦和大学学友会会則	238
(15) 浦和大学学友会細則	240
(16) 九里学園緑友会会則	242
(17) 九里総合福祉文化研究所規約	244
2. 学校法人九里学園の沿革、組織・機構図	248
3. 資格修得状況チェック表	250
4. 教室・研究室・キャンパス案内図	254

2016年度 学年暦

4月	2日(土)	入学式
	4日(月)	
	～7日(木)	前期オリエンテーション 健康診断
	8日(金)	前期授業開始
5月	7日(土)	スポーツ大会
6月	27日(月)	創立記念日
7月	29日(木)	前期試験開始
8月	10日(水)	夏期休業開始
9月	10日(土)	夏期休業終了
	14日(水)	
	～16日(金)	後期オリエンテーション
	21日(水)	後期授業開始
10月	8日(土)	
	～9日(日)	しらさぎ祭
12月	24日(土)	冬期休業開始
1月	6日(金)	冬期休業終了
	10日(火)	授業開始
	24日(火)	後期試験開始
3月	7日(火)	卒業者発表
	15日(水)	春期休業開始
	17日(金)	学位記授与式
	31日(金)	春期休業終了

*前期：4月1日～9月20日

*後期：9月21日～3月31日

2016年度 総合福祉学部日程表

〔前期〕

	日 SUN	月 MON	火 TUE	水 WED	木 THU	金 FRI	土 SAT
2016年4月						1	2 入学式
	3	4 オリエンテーション	5 オリエンテーション	6 オリエンテーション 健康診断	7 オリエンテーション 健康診断	8 ①	9
	10	11 ①	12 ①	13 ①	14 ①	15 ②	16
	17	18 ②	19 ②	20 ②	21 ②	22 ③	23 オープンキャンパス
	24	25 ③	26 ③	27 ③	28 ③	29 昭和の日 新入生合宿	30 新入生合宿
5月	1	2 ④	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	6 ④	7 スポーツ大会
	8	9 ⑤	10 ④	11 ④	12 ④	13 ⑤	14
	15	16 ⑥	17 ⑤	18 ⑤	19 ⑤	20 ⑥	21
	22	23 ⑦	24 ⑥	25 ⑥	26 ⑥	27 ⑦	28 オープンキャンパス
	29	30 ⑧	31 ⑦	1 ⑦	2 ⑦	3 ⑧	4
6月	5	6 ⑨	7 ⑧	8 ⑧	9 ⑧	10 ⑨	11 オープンキャンパス
	12	13 ⑩	14 ⑨	15 ⑨	16 ⑨	17 ⑩	18
	19	20 ⑪	21 ⑩	22 ⑩	23 ⑩	24 ⑪	25
	26 オープンキャンパス	27 創立記念日	28 ⑪	29 ⑪	30 ⑪	1 ⑫	2 補講日
7月	3	4 ⑫	5 ⑫	6 ⑫	7 ⑫	8 ⑬	9 オープンキャンパス
	10	11 ⑬	12 ⑬	13 ⑬	14 ⑬	15 ⑭	16 補講日
	17	18 海の日 ⑭通常授業	19 ⑭	20 ⑭	21 ⑭	22 ⑮	23
	24 オープンキャンパス	25 ⑮	26 ⑮	27 ⑮	28 ⑮	29 試験	30
	31	1 試験	2 試験	3 試験	4 試験	5 試験予備日	6
8月	7	8	9	10 夏期休業開始 追試申込締切	11 山の日 オープンキャンパス	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21 オープンキャンパス	22	23	24	25	26	27
	28	29 オープンキャンパス	30 キャンプ実習 (予定)	31 キャンプ実習 (予定)	1 キャンプ実習 (予定)	2 キャンプ実習 (予定)	3
9月	4	5 再試申込締切	6	7	8	9	10 夏期休業終了
	11	12 追再試験	13 追再試験	14 オリエンテーション	15 オリエンテーション	16 オリエンテーション	17 オープンキャンパス
	18	19 敬老の日	20	21 ①	22 秋分の日	23 ①	24
	25	26 ①	27 ①	28 ②	29 ①	30 ②	

【土曜日は、随時補講があります】 ①～⑮：授業回数 入学式：さいたま市文化センター

※ ：試験期間

 ：相談援助実習（総合3年次8/5～9/7）

 ：相談援助実習予備期間（総合3年次9/8～9/20）

〔後 期〕

	日 SUN	月 MON	火 TUE	水 WED	木 THU	金 FRI	土 SAT
2016年10月							1 ② 月曜日授業
	2	3 ③	4 ②	5 ③	6 ②	7 ③	8 しらさぎ祭
	9 しらさぎ祭 オープンキャンパス 卒業生の会	10 体育の日	11 ③	12 ④	13 ③	14 ④	15 区民まつり
	16	17 ④	18 ④	19 ⑤	20 ④	21 ⑤	22
	23	24 ⑤	25 ⑤	26 ⑥	27 ⑤	28 ⑥	29
	30	31 ⑥	1 ⑥	2 ⑦	3 文化の日 ⑥通常授業	4 ⑦	5 (入試日)
11月	6	7 ⑦	8 ⑦	9 ⑧	10 ⑦	11 ⑧	12
	13	14 ⑧	15 ⑧	16 ⑨	17 ⑧	18 ⑨	19 オープンキャンパス 総合福祉基礎実習
	20	21 ⑨	22 ⑨	23 勤労感謝の日	24 ⑨	25 ⑩	26 入学前セミナー① 総合福祉基礎実習
	27	28 ⑩	29 ⑩	30 ⑩	1 ⑩卒論提出 締切日	2 ⑪	3 (入試日) 総合福祉基礎実習
12月	4	5 ⑪	6 ⑪	7 ⑪	8 ⑪	9 ⑫	10 総合福祉基礎実習
	11	12 ⑫	13 ⑫	14 ⑫	15 ⑫	16 ⑬	17 オープンキャンパス 補講日
	18	19 ⑬	20 ⑬	21 ⑬	22 ⑬	23 天皇誕生日	24 冬期休業開始
	25	26	27	28	29	30	31
2017年1月	1 元旦	2	3	4	5	6 冬期休業終了	7 補講日
	8	9 成人の日	10 ⑭	11 ⑭	12 ⑭	13 ⑭	14 センター入試
	15 センター入試	16 ⑭	17 ⑮	18 ⑮	19 ⑮	20 ⑮	21 補講日 オープンキャンパス
	22	23 ⑮	24 試験	25 試験	26 試験	27 試験	28 試験 (月曜日分)
	29	30 試験予備日	31	1	2	3	4 (入試日)
2月	5	6	7 ※	8	9 追再試験	10 追再試験	11 建国記念日
	12	13	14	15 オープンキャンパス	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25 入学前セミ ナー②
	26	27	28 (入試日)	1	2 (入試日)	3	4
3月	5	6	7 卒業生発表	8	9	10	11
	12	13	14	15 春期休業開始	16 卒業生 前日登校日	17 学位記授与式	18
	19	20 春分の日	21 (入試日)	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31 春期休業終了	

※ 2月7日(火)：追試験・再試験該当者発表及び追・再試験手続日 学位記授与式：さいたま市文化センター

【土曜日は、随時補講があります】 ①～⑮：授業回数である

※ []：試験期間 []：総合福祉基礎実習期間（総合2年次 11/19、26、12/3、10）

海外福祉交流ハワイセミナー：2月～3月実施予定

スポーツ実技B（スキー）：2月下旬に実施予定

2016年度 こども学部日程表

〔前期〕

	日 SUN	月 MON	火 TUE	水 WED	木 THU	金 FRI	土 SAT
2016年4月						1	2 入学式
	3	4 オリエンテーション	5 オリエンテーション	6 オリエンテーション 健康診断 さくらまつり	7 オリエンテーション 健康診断	8 ①	9
	10	11 ①	12 ①	13 ①	14 ①	15 ②	16
	17	18 ②	19 ②	20 ②	21 ②	22 ③	23 オープンキャンパス
	24	25 ③	26 ③	27 ③	28 ③	29 昭和の日	30
5月	1	2 ④	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日	6 ④	7 スポーツ大会
	8	9 ⑤	10 ④	11 ④	12 ④	13 ⑤	14
	15	16 ⑥	17 ⑤	18 ⑤	19 ⑤	20 ⑥	21
	22	23 ⑦	24 ⑥	25 ⑥	26 ⑥	27 ⑦	28 オープンキャンパス
	29	30 ⑧	31 ⑦	1 ⑦	2 ⑦	3 ⑧	4
6月	5	6 ⑨	7 ⑧	8 ⑧	9 ⑧	10 ⑨	11 オープンキャンパス
	12	13 ⑩	14 ⑨	15 ⑨	16 ⑨	17 ⑩	18
	19	20 ⑪	21 ⑩	22 ⑩	23 ⑩	24 ⑪	25
	26 オープンキャンパス	27 創立記念日	28 ⑪	29 ⑪	30 ⑪	1 ⑫	2 補講日
	3	4 ⑫	5 ⑫	6 ⑫	7 ⑫	8 ⑬	9 オープンキャンパス
7月	10	11 ⑬	12 ⑬	13 ⑬	14 ⑬	15 ⑭	16 補講日
	17	18 海の日 ⑭ 通常授業 いっほの会(卒業生の会)	19 ⑭	20 ⑭	21 ⑭	22 ⑮	23
	24 オープンキャンパス	25 ⑮	26 ⑮	27 ⑮	28 ⑮	29 試験	30
	31	1 試験	2 試験	3 試験	4 試験	5 試験予備日	6
	7	8	9	10 夏期休業開始 追試申込締切	11 山の日 オープンキャンパス	12	13
8月	14	15	16	17	18	19	20
	21 オープンキャンパス	22	23	24	25	26	27
	28	29 オープンキャンパス	30	31	1	2	3
9月	4	5 再試申込締切	6	7	8	9	10 夏期休業終了
	11	12 追再試験	13 追再試験	14 オリエンテーション	15 オリエンテーション	16 オリエンテーション フィールド見学	17 オープンキャンパス
	18	19 敬老の日	20 フィールド見学	21 ①	22 秋分の日	23 ①	24
	25	26 ①	27 ①	28 ②	29 ①	30 ②	

【土曜日は、随時補講があります】 ①～⑮：授業回数 入学式：さいたま市文化センター
 ※ ：試験期間 ：幼稚園教育実習Ⅱ（こども4年次6/6～6/17）
 ：保育実習ⅠA（こども2年次6/20～7/2）

〔後 期〕

	日 SUN	月 MON	火 TUE	水 WED	木 THU	金 FRI	土 SAT
2016年10月							1 ② 月曜日授業
	2	3 ③	4 ②	5 ③	6 ②	7 ③	8 ① しらかぎ祭 保護者懇談会(1年) 保護者面談日(3年)
	9 しらかぎ祭 オープンキャンパス	10 体育の日	11 ③	12 ④	13 ③	14 ④	15
	16	17 ④	18 ④	19 ⑤	20 ④	21 ⑤	22
	23	24 ⑤	25 ⑤	26 ⑥	27 ⑤	28 ⑥	29
	30	31 ⑥	1 ⑥	2 ⑦	3 文化の日 ⑥通常授業	4 ⑦	5 (入試日)
11月	6	7 ⑦	8 ⑦	9 ⑧	10 ⑦	11 ⑧	12
	13	14 ⑧	15 ⑧	16 ⑨	17 ⑧	18 ⑨	19 オープンキャンパス
	20	21 ⑨	22 ⑨	23 勤労感謝の日	24 ⑨	25 ⑩	26 入学前セミナー①
	27	28 ⑩	29 ⑩	30 ⑩	1 ⑩	2 ⑪	3 (入試日)
12月	4	5 ⑪	6 ⑪	7 ⑪	8 ⑪	9 ⑫卒業研究成果物提出締切	10
	11	12 ⑫	13 ⑫	14 ⑫	15 ⑫	16 ⑬	17 オープンキャンパス 補講日
	18	19 ⑬	20 ⑬	21 ⑬	22 ⑬	23 天皇誕生日	24 冬期休業開始
	25	26	27	28	29	30	31
2017年1月	1 元旦	2	3	4	5	6 冬期休業終了	7 補講日
	8	9 成人の日	10 ⑭	11 ⑭	12 ⑭	13 ⑭	14 センター入試
	15 センター入試	16 ⑭	17 ⑮	18 ⑮	19 ⑮	20 ⑮	21 補講日 オープンキャンパス
	22	23 ⑮	24 試験	25 試験	26 試験	27 試験	28 試験 (月曜日分)
	29	30 試験予備日	31	1 フィールド見学	2 フィールド見学	3 卒業研究 発表会	4 (入試日)
2月	5	6	7 ※	8	9 追再試験	10 追再試験	11 建国記念日
	12	13	14	15 オープンキャンパス	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25 入学前セミナー②
	26	27	28 (入試日)	1	2 (入試日)	3	4
3月	5	6	7 卒業者発表	8	9	10	11
	12	13	14	15 春期休業開始	16 卒業者 前日登校日	17 学位記授与式	18
	19	20 春分の日	21 (入試日)	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31 春期休業終了	

※ 2月7日(火)：追試験・再試験該当者発表及び追・再試験手続日 学位記授与式：さいたま市文化センター

【土曜日は、随時補講があります】 ①～⑮：授業回数である

※ ：試験期間 ：保育実習Ⅱ・Ⅲ（こども3年次11/7～11/19）

 ：保育実習ⅠB（こども2年次2/13～3/18）

 ：幼稚園教育実習Ⅰ（こども3年次2/13～2/24）

第 1 部

履修にあたって

第1章 はじめに

履修にあたってもっとも基本的な事項は次の通りである。

1. 学期

本学では基本的に1年を次のように分けて授業を行う。

前期	4月1日～9月20日
後期	9月21日～3月31日

⇒詳しくは本年度の「学年暦」「学部日程表」(本書11～15頁)を参照せよ。

2. 授業時限

授業時限は次のとおりである。

1時限	9:00～10:30
2時限	10:40～12:10
3時限	13:00～14:30
4時限	14:40～16:10
5時限	16:20～17:50

3. 時間割

時間割表は各学期初めのオリエンテーション時に配布される。

- 1) 授業科目の多くは前期または後期に開講される半期科目である。

前期と後期を通して開講される通年科目や、夏期休業中などに開講される集中講義や学外での実習科目や海外セミナー等の科目もある。

- 2) 卒業要件や資格取得要件などを考慮しながら、受講する科目を決めること。
- 3) 受講科目が決まったら必ず履修登録(受講科目の届け出)をすること。

⇒カリキュラムは学則の別表1「教育課程」(本書191～197頁)に示されている。また、授業科目の内容については『シラバス』(CD ROM)を参照のこと。

⇒開講期間については「第2部・第3部第2章履修の方法」を参照のこと。

⇒体系的な履修になるよう受講科目の決定にさいしては「第2部・第3部第2章履修の方法」のほか「第2部・第3部第1章履修の基本的事項」や「第2部・第3部第3章履修モデルと資格取得」・「第3部第3章資格取得」についてもよく読んで参考にする。

⇒履修登録については「第2章履修登録」を参照のこと。

4. 授業

授業は原則として毎週1回行われる。

履修登録した科目には積極的に出席し予習、復習を含めて意欲的な学習を心掛けること。

- 1) 集中講義などの授業時間は別途知らせる。
- 2) 授業のあと試験が行われるが、試験は原則として学期末に行われる。
⇒試験については「第3章試験および成績評価について」を参照のこと。

5. 休講

やむを得ない事由がある場合は授業を休講にする。

- 1) 教員がやむを得ず休講する場合はすべて掲示する。
なお、授業開始時刻より30分以上経過しても担当教員が見えない場合は、教務課に問い合わせること。
- 2) 事故やストライキ等で武蔵野線が不通になった場合は、原則として次のように休講とする。
 - ・午前7時現在不通の場合 1時限目の授業が休講
 - ・午前9時現在不通の場合 午前の授業が休講
 - ・午前11時現在不通の場合 午後の授業が休講
- 3) 地震、台風、大雪等の緊急事態が発生したり、警戒宣言や警報・注意報等が発令された場合には、臨時に休講とすることがある。
- 4) 授業中に地震等の警戒宣言が発令された場合は直ちに授業を中止するが、その後は大学側の指示に従って注意して行動すること。

6. 補講

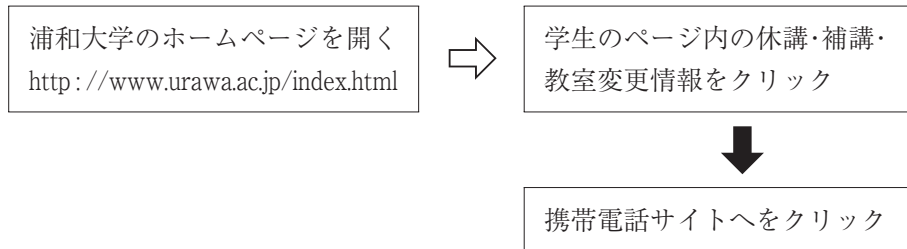
休講等により各授業科目の実施計画が達成されない場合には補講を行う。

- 1) 補講は正規の授業の一環である。
- 2) 補講の実施日時等は事前に掲示する。

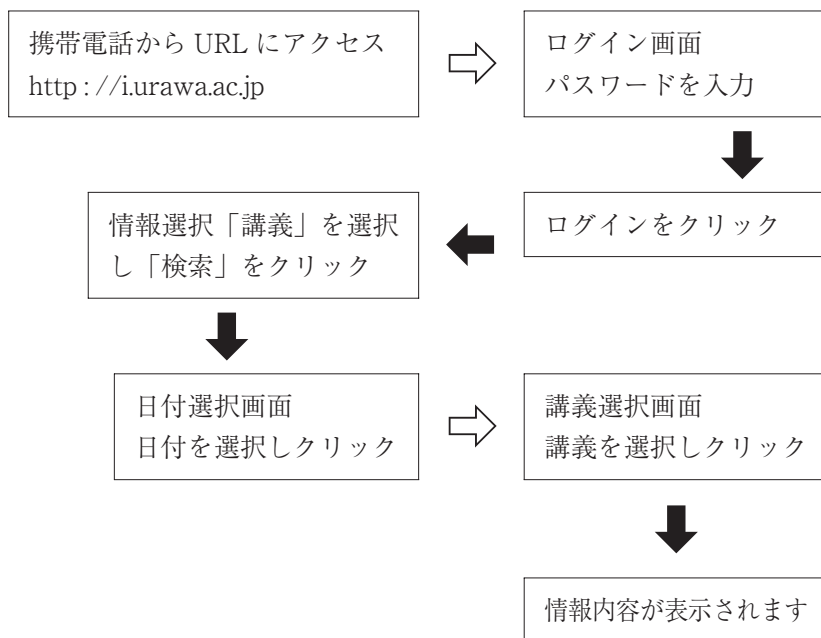
7. インターネットでの休講・補講情報

本学では、学生への連絡や通知は、全て掲示によって行なうことを基本とするが、休講・補講については、インターネットでも確認することができる。

ホームページから見る方法



携帯電話から見る方法



8. 出席確認

本学では、授業への出席を重視している。出席のとり方は

- 1) 担当教員が学生の名前を呼んで出席確認をする方法
- 2) 出席カードを配布して出席をとる方法
- 3) カードリーダー設置教室を使用する授業では、カードリーダーに学生証を通して、機械にて自動的に出席を確認する方法
- 4) 担当教員によっては、毎回レポートの提出を義務付け、提出の有無により出

席を確認する方法

がある。

9. カードリーダーによる出席について

磁気カードリーダー設置教室で講義を受けるときは、**必ず磁気カードリーダーに学生証の磁気部分を読取らせること**。また退出専用のカードリーダー設置教室で講義を受けるときは、**講義終了後も退出専用のカードリーダーに学生証を読取らせること**。

講義終了後退出時に学生証を磁気カードリーダーに読取らせることを忘れたときは、欠席扱いとなるので十分注意のこと。

- 1) **交通機関等の事故による遅延及び学生証を持参しない学生**の出席の取扱いは、学生本人が各授業担当教員より出席カードをもらい、記入後、**担当教員に直接手渡しする**（教務課では、受取らないので注意すること）。
- 2) 学生証の紛失及び学生証の磁気部分の不良等のときは、教務課にて、所定の手続きをとること。

手続きは次のとおりである。

- ①教務課にて学生証紛失届、および学生証の再発行の手続きを行う。
- ②教務課から指定用紙（学生証不携帯届）を受領する（教務課印のないものは無効）。
- ③指定用紙の教員確認欄に捺印、或はサインをもらい、指定用紙を教務課に提出する。
- ④教務課は、指定用紙に基づき、出席の取扱い（修正作業）処理を行う。

注：磁気カード不良の学生証は、教務課にて学生証を修理し、学生に返却する。

- 3) カードリーダー（機器）の各時限の受付開始時間について

各時限の受付開始時間より前に学生証をカードリーダーに読取らせても、出席扱いとはなりません。

- ① 1 限目は、8：50～
- ② 2 限目は、10：30～
- ③ 3 限目は、12：50～
- ④ 4 限目は、14：30～
- ⑤ 5 限目は、16：10～

注：カードリーダーによる遅刻・欠席のチェック時間の詳細に関しては、掲示にて確認のこと。

10. 出席の不正について

- 1) 学生証の貸し借りをを行い、カードリーダーを不正に利用して出席を偽る者は、学則第40条（懲戒）に該当し、懲戒処分の対象となる。また、カードリーダーの不正利用に加担した者も同様に懲戒処分の対象となる。
- 2) その他の出席の不正行為も、前項同様に懲戒処分の対象となる。

11. 欠席届

止むを得ず授業を欠席する場合はすみやかに欠席届を提出すること。

欠席届の用紙は正当な欠席事由を証明する書面を提出することによって教務課または学生・就職課で受け取ることができる。

欠席届の教員への提出要領は次のとおりである。

- 1) 病気、忌引等で欠席した場合は、欠席理由を証明する用紙（診断書・会葬状のコピーなど）を添えて欠席届を各授業担当教員に提出する。
- 2) 交通機関が事故等で不通になって欠席した場合は、欠席届に駅発行の事故証明書等を添えて各授業担当教員に提出する。
⇒武蔵野線が不通になった場合は「5. 休講」を参照せよ。
- 3) 病気により長期（2週間以上）欠席した場合は、長期欠席届に診断書を添えて、病気以外で長期欠席した場合は長期欠席届に理由書を添えて各授業担当教員に提出する。
⇒3か月以上欠席する場合は学則の「第30条休学」「第31条休学期間」および「第47条休学の場合の授業料」を参照せよ。
- 4) 就職活動で欠席する場合は、次のようにする。
 - ①就職活動に先立ち、学生・就職課で「就職活動届」用紙を受け取り、必要事項を記入して会社・説明会等に持参する。
 - ②訪問先の会社・説明会等で「就職活動届」用紙の所定欄に受付印を受ける。
 - ③就職活動の後、受付印を受けた「就職活動届」用紙を学生・就職課に提出して、そこで欠席した講義分の（就職課印つき）欠席届用紙を受け取り、必要事項を記入して各授業担当教員に提出する。

12. 公欠

- 1) 学外実習やインターンシップや海外セミナー等をやむを得ず授業を欠席する場合には、次のように公認欠席届（公欠届）を出すことができる。
 - ①教務課（あるいは福祉教育センター（総合福祉学部）、こどもコミュニティセンター（こども学部））から公欠届の用紙を受け取り、必要事項を記入して教務課に提出する。
 - ②教務課で別の公認欠席届用紙（教員控用）を受け取り、必要事項を記入して各授業担当教員に提出する。
- 2) 公欠届は担当教員が提出を代行することがある。
- 3) 公欠届を出すことによって「公欠」（成績評価で不利にならない等の教育的配慮がなされる欠席）となる。

13. オフィスアワー

オフィスアワーとは「授業等に関する学生の質問・相談等に応じるために各教員が設定した時間帯」のことである。この時間帯であれば、学生は予約なしに教員の研究室を訪問して、授業等に関する質問・相談等を行うことができる。

オフィスアワーは各学期の初めに掲示される。

教員の研究室については本書254～257頁を参照のこと。

第2章 履修登録

受講する授業科目が決まったら、各学期ごとに履修登録（受講する授業科目を届け出ること）をしなければならない。その方法は次の通りであるが、正確な履修登録をせずに授業に出たり試験を受けたりしても単位は与えられないので十分注意すること。

1. 履修科目の決定

時間割表を見ながら受講する（履修する）授業科目を決定する。その手順はおおよそ以下の通り。

- 1) 必修科目でクラスが指定されている科目に印をつける。
- 2) それ以外の必修科目や希望する選択必修科目に印をつける。
- 3) 履修条件を考慮しながら選択科目で受講したい科目に印をつけていく。

⇒体系的な履修になるように履修科目を決めるにあたっては「第2部・第3部第2章履修の方法」や「第2部第3章履修モデルと資格取得」・「第3部第3章資格取得」についてなどをよく読んで周到な履修計画を立てるとよい。

⇒授業科目の内容については『シラバス』（年間の授業内容、計画、評価について記載している）を参照すること。

注：クラス指定のある科目や履修条件のある科目や仮登録（事前に履修希望を出すこと）が必要な科目等については、各学期のオリエンテーションの時に知らせる。

2. 履修登録カードの作成と提出

履修する授業科目が決まったら「履修登録カード」を作成する。

- 1) 時間割表を見ながら、履修する授業科目名とそのコード番号を履修登録カード（マークシート式）に記入する。

クラスが指定されている場合には、指定されたクラスの授業科目名とコード番号を記入する。仮登録が必要な科目については、履修可能なことを確認してから、授業科目名とコード番号を記入すること。

- 2) 集中講義や学外実習科目や海外セミナーなど、時間割表の欄外に表示されている授業科目についても注意して登録する。
- 3) 学籍番号・氏名も忘れずに記入する。

黒のボールペンで丁寧に記入すること。

4) 記入の終わった「履修登録カード」は、各学期の指定された提出締切日までに教務課に提出すること。

3. 履修登録の点検

- 1) 提出された履修登録カードは電算処理をした後、その登録内容を「時間割確認表兼履修登録修正届」表にして各自に配布する。
- 2) 履修登録カードには記入ミスが発生しやすいので、この「時間割確認表兼履修登録修正届」によって登録事項にミスがないかどうかを点検する。

4. 修正

- 1) 「時間割確認表兼履修登録修正届」の内容を変更・訂正したい場合は、必ず指定された修正期間内に教務課で行うこと。
- 2) 修正期間を過ぎた変更・訂正は認めない。

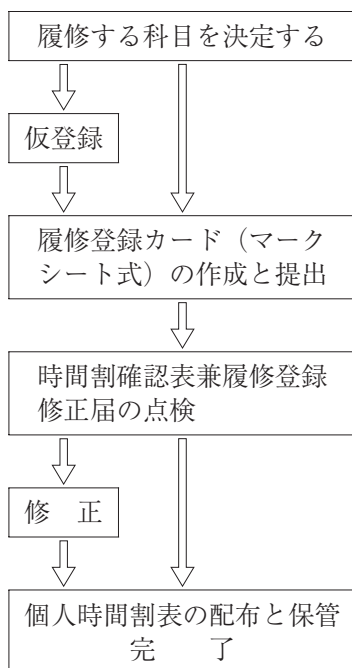
5. 完了

- 1) 時間割確認表兼履修登録修正届の点検が終れば、各自の履修登録に基づき、その学期の「個人時間割表」を配布する。
- 2) 個人時間割表を受け取れば、その学期の履修登録は完了する。

6. 手順の図式

以上述べた履修登録の手順を図式化すると次のようになる。

《履修登録の手続きの順序》



第3章 試験および成績評価について

履修した授業の理解程度及び成果をみるために試験を行う。その結果等を考慮しながら総合的に成績を評価する。

1. 受験資格

試験を受けるには原則として次の条件を満たしていなければならない。

- 1) 受験科目の履修登録を完了していること。
- 2) 出席すべき授業時間数の3分の2以上を出席していること。
- 3) 試験学期に休学していないこと。
- 4) 試験学期の授業料等を納入していること。

2. 試験の種類

試験には、定期試験・追試験・再試験がある。

1) 定期試験

定期試験とは前期または後期の授業終了後に期間を定めて行う試験をいう。

①定期試験の時間割表は2週間前に掲示する。試験を実施する時限や教室が通常の授業の場合と違っていることがあるので注意すること。

②担当教員によっては定期試験を繰り上げて試験を実施することがあるので、担当教員の指示や掲示には十分注意すること。

⇒定期試験の期間は「学年暦」「学部日程表」を参照のこと。

2) 追試験

追試験とは病気・事故等の止むを得ない理由で定期試験を受験できなかった者に対して、願い出により行う試験である。

①追試験を希望する者は、定期試験終了後定められた期間内に、追試験願を教務課に提出すること。

その際、追試験料のほかに、受験できなかった理由を示す診断書や事故証明書などを添えなければならない。

②追試験の実施日等については、担当教員と協議のうえ掲示、または通知する。

3) 再試験

再試験とは試験等の成績評価で合格点に達しなかった（Fになった）科目について、願い出により行う試験である。

①再試験が受けられる科目は、その学期に履修し不合格になった必修科目および社会福祉士受験資格の指定科目、健康運動実践指導者受験資格に関わる科目、子ども専門科目の保育士資格、幼稚園教諭免許の必修科目に限る。ただし、「保育実習ⅠA（保育所）」「保育実習ⅠB（福祉施設）」「保育実習指導ⅠA」「保育実習指導ⅠB」「幼稚園教育実習指導」「幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）」「幼稚園教育実習Ⅱ（応用）」を除く。

卒業年次の学生は、それ以外の科目でも、原則としてその年度に履修し不合格になった科目に限って再試験が受けられる。

②再試験を希望する者は、定められた期間内に、再試験料を添えて再試験願を教務課に提出すること。

③再試験の実施日等については、担当教員と協議のうえ掲示、または通知する。

④再試験の成績評価は合格（60点・C）または不合格（F）である。

4) レポート提出

試験に代ってレポートの提出が求められることがある。

①レポートは試験の一種である。

②担当教員の指示したレポートの課題・分量や提出場所・期限などに注意すること。

③提出期限などの指示を守らない場合はレポートを受理しない。

3. 受験の心得

1) 定期試験等の受験に際しては監督者（補助者を含む）の指示に従うこと。
監督者の指示に従わない場合は受験を認めない。

2) 受験に際し学生証を机上に提示すること。
学生証を忘れた者は教務課で学生証（仮発行）を発行してもらうこと。

3) 試験開始後20分までは受験を認めるが、20分を過ぎた遅刻者には受験を認めない。遅刻者の受験時間は原則として延長しない。

但し、1時限目の定期試験については、交通事情等を勘案し、30分までの遅刻は、受験を認める。

4) 試験途中の退出等についてはすべて監督者の指示に従うこと。

4. 不正行為（「浦和大学定期試験等の不正行為に対する学生懲戒処分の運用に関する申し合わせ」（抜粋）全文は掲示にて確認すること）

不正行為とは、試験において次のような行為をいう。

- 1) 代人受験（依頼した者、受験した者）
- 2) 答案交換（依頼した者、依頼を引き受けた者）
- 3) カンニングペーパーの使用及びカンニングペーパー廻し
- 4) 書込み（所持品、電子機器、身体、机、その他）
- 5) 他人の答案を写す（見た者、見せた者）
- 6) 言語、動作、電子機器等で連絡した場合（連絡した者、連絡を受けた者）
- 7) 使用が許可されていないノート、教科書、その他の物品の使用
- 8) その他試験監督が不正行為と認めた場合

上記のような不正行為があった場合は、不正行為を行った受験科目は評価しない。

また、不正行為発覚の当日は、発覚以降の受験は認めない。

不正行為を行った者には厳しい処分がなされる。

（参考資料「浦和大学学生懲戒処分規程」（抜粋）参照）

5. 成績の評価

- 1) 成績については、試験の成績、提出物、平常点を勘案して総合的に評価する。
- 2) 成績の評価とその基準は次の通りである。

合格…………… S（100点～90点）

A（89点～80点）

B（79点～70点）

C（69点～60点）

不合格…………… F（59点以下）

6. GPA

GPAとは、Grade Point Average（グレードポイントアベレージ）のことで、各授業科目の評価点（100点満点）を下表のように換算しなおし、その合計を履修登録した科目の総単位数で割った加重平均値である。成績の総合的評価を4.0～0.0の数値で示し、米国を中心に国際的に広く使用されている。

1) GPAの意義

卒業時における学習の質を確保するためには、各授業における学習目標や目標達成のための授業計画、授業方法とともに、成績評価基準を明示した上で厳格な成績評価を実施する必要がある。GPAは成績評価を数値として明

確に示すので、学生の目標設定に役に立つ。

2) GPA の計算式

$$\frac{4.0 \times S \text{ の修得単位数} + 3.0 \times A \text{ の修得単位数} + 2.0 \times B \text{ の修得単位数} + 1.0 \times C \text{ の修得単位数}}{\text{総履修登録単位数}}$$

成績評価	グレード ポイント
S (90点以上)	4.0
A (80点以上 ～90点未満)	3.0
B (70点以上 ～80点未満)	2.0
C (60点以上 ～70点未満)	1.0
F (60点未満 =不合格)	0.0

(小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までの数値)
(注1)分母の総履修登録単位数には、以下の単位数も含む。

- ①不合格科目 (F 評価)
 - ②履修を取りやめたが取り消しの手続きをしなかった科目
 - ③出席回数が不足して評価されない科目(受験資格なし科目)
 - ④試験を放棄した科目
- ②、③、④は、成績通知書の成績欄に「×」の表示が記載される。

(注2)分母が大きくなると GPA が低くなり不利になるので、履修を取りやめた時は所定の期間内に必ず教務課で取り消し手続きを行うこと。

(注3)編入生の場合、「認」(単位認定科目)は計算式に含まない。

(注4)不合格科目 (F 評価) を再履修し合格の評価を得た場合、及び再履修の結果再び F 評価であった場合には、いずれも再履修前の F 評価を入学時から算出する通算 GPA には算入しない。ただし、学期ごとに算出する GPA には算入する。

3) GPA の成績通知書及び成績証明書への記入について

成績通知書には GPA は記載されるが、成績証明書には GPA は記載されない。

4) GPA に基づく学修指導

担当指導教員は、1年次後期以降、毎学期の GPA に基づき、一定の基準以下の学生に対して学修指導を行う。また、引き続き指導にもかかわらず、一定の基準値以下の GPA にとどまる場合、退学を含む進路指導を行う場合がある。

7. 成績の通知

1) 成績は、「成績通知書」によって次の方法で通知します。

		対象年次	交付予定日	発表方法	
前期修了科目	1年～3年		8月下旬	学生	成績通知書を郵送
				保護者	
	4年			学生	成績通知書を郵送
				保護者	
	過年度生			学生	成績通知書を郵送
				保護者	
後期修了科目	1年～3年		3月中旬	学生	成績通知書を郵送
			4月上旬	保護者	
	4年以上	卒業生	3月上旬	学生	卒業生発表日に成績通知書を手渡し
				保護者	
	上記以外		3月中旬	学生	成績通知書を郵送
			4月上旬	保護者	

注) ①不合格 (F) の成績については、単位が修得できなかったことを知らせるために本人宛に交付する「成績通知書」には記載するが、学外に提出する「成績証明書」には記載しない。

②卒業年次になっても修得単位が著しく少ない場合は「卒業見込証明書」を発行しないことがある。詳細は、「8. 卒業見込証明書発行基準」(32頁) 参照。

③成績に関する問い合わせは、教務課に申し出ること。

2) 進級・退学に関する注意喚起の通知

学生の単位の修得状況について、1年生～3年生は各学年終了時、保護者に成績通知書で通知している。とくに単位の修得が順調ではない学生の保護者に対しては、修得単位数に基づいて注意喚起の文書を添付し通知している。

また、4年生には、前学期終了時(8月末～9月)、学部ごとに定められた修得単位数に基づき、卒業の見込みを以下の3分類で注意喚起する文書を成績通知書に添付して保護者あてに通知している。

A：卒業が順調な場合

B：卒業が場合によっては難しい

C：卒業がとても厳しく、見込めない

8. 卒業見込証明書発行基準

- 1) 卒業見込証明書の発行基準は下記のとおりである。
- 2) 卒業時点で、在籍期間（休学期間は除く）が満4年〔3年次編入生にあっては満2年〕以上になる者。
- 3) 卒業見込証明書の発行は、卒業年度の4月1日からとなります。

学部・学科		卒業年度	卒業見込証明書発行基準
総合福祉学部	総合福祉学科	前期	84単位以上：発行する 76単位以上で、84単位未満：学部長の承認を得た場合に発行を認める。 76単位未満：前期は発行しない
		後期	100単位以上：発行する 100単位未満：原則発行しない
こども学部	こども学科	前期	90単位以上：発行する 80単位以上で、90単位未満：学部長の承認を得た場合に発行を認める。 80単位未満：前期は発行しない
		後期	105単位以上：発行する 105単位未満：原則発行しない

第 2 部

総合福祉学部履修要項

第1章 履修の基本的事項

履修にあたっては、以下で述べる履修上の諸事項・諸注意をよく理解しておくこと。

1. 授業科目

1) 授業科目の構成

授業科目は大きく「人間総合科目」と「総合福祉科目」と「自由履修科目」に区分されている。

- ①「人間総合科目」は(1)「エッセンシャルスタディ」(2)「文化と社会」(3)「科学と環境」(4)「情報」(5)「健康とスポーツ」(6)「レクリエーション」(7)「コミュニケーション」(8)「キャリアデザイン」の8科目群に分けられている。
- ②「総合福祉科目」は、(1)「総合福祉基礎科目（基礎1群／基礎2群／基礎3群）」(2)「社会福祉科目（専門科目）」(3)「社会福祉関連科目（健康・運動分野／心理分野／経営情報分野／海外セミナー）」(4)「卒業研究」の4科目群に分けられている。
- ③「自由履修科目」は、他学部・他学科、他の大学又は短期大学、大学以外の教育施設等における学修、及び入学前の既修得単位等において修得した単位を与える場合の科目区分である。
- ④各授業科目は履修すべき年次に配当されている。
⇒授業科目の開講年次については「授業科目開講一覧表」（本書48～50頁）を参照のこと。

2) シラバス

シラバスとは、授業科目ごとに作成された授業計画である。その内容は、開講される授業科目の全てについて、授業の目標や授業内容（回数分）、準備学習、評価方法等が記載されている。受講にさいしては、必ずシラバスを一読し、また、各回の授業内容を確認しながら受講することが大切である。

2. 必修と選択

授業科目には必修科目と選択科目の区別がある。

1) 必修科目とは履修が義務づけられている科目のことである。

必修科目はもっとも基本的な科目であり、必ず履修し合格点をとらなければ卒業することはできない。

2) 選択科目とは自由に選択して履修できる科目のことである。

ただし、選択科目でも各科目群・各分野で履修すべき科目や科目数などが決められているので、十分注意すること。

⇒必修・選択の区分については上記「授業科目開講一覧表」を参照せよ。

3. 単位

授業科目には単位数がつけられている。

- 1) 単位数は授業の実施方法（講義形式・演習形式・実技実習形式等）と授業時間数によって決められている。
- 2) 履修登録をした上で授業を受け、試験等で合格点をとれば、その授業科目の単位数が修得されたことになる。

⇒授業科目の単位数については上記「授業科目開講一覧表」を参照せよ。また、詳しくは「第2章履修の方法」を見よ。

⇒履修登録については「第1部第2章履修登録」を参照せよ。

⇒試験等については「第1部第3章試験および成績評価について」を参照せよ。

4. 卒業に必要な単位数

卒業するためには124単位以上を修得しなければならない。

- 1) 1年間に修得できる単位数は、48単位を越えることはできない。ただし資格取得や卒業にかかわるために48単位を越えて履修登録を希望する場合には、教務課において所定の手続きを経て学部長に許可を求めることができる。
- 2) 卒業に必要な単位数は、各授業科目・各分野で細かく決められている。

履修条件を守って間違いのないように単位を修得すること。

⇒「第2章履修の方法」のほか「第3章履修モデルと資格取得」もよく読むとよい。

5. 履修コースについて

- 1) 次の3つのコースがある。1・2年次においては、各コース担当のゼミ（少人数クラス）教員が配置されており、コースにそった指導を行う。

①人間福祉・心理コース：人々はその人生において、障害、子育て、介護、失業など、個人では解決できない生活問題を生じることがある。また、近年では、ワーキングプアの問題、自殺者増加の問題、児童虐待の問題など、新しい社会問題が表面化し、福祉ニーズは多様化している。福祉と関連分野についての総合的な知識や専門技術を有し福祉施設・機関において、問題解決に向けた相談援助を行う社会福祉士の育成を目指す。

②福祉健康スポーツコース：介護保険法では、地域の高齢者等にスポーツ・レクリエーションを通して介護予防を行うことのできる人材が求められている。スポーツの好きな学生を対象に、高齢者介護、健康、スポーツの専門的知識を備えた地域福祉の専門家を育成する。そのために、近年、有望な資格となってきた健康運動実践指導者の資格を取得し、地域福祉施設、

医療機関、健康増進施設、スポーツ関連施設、一般企業等を目指す。

③福祉経営コース：超高齢化する社会や深刻な格差社会を迎え、福祉に関する知識や技術は必要不可欠なものになっている。また、福祉のすそ野は拡大し、福祉に関わる仕事や福祉関連の企業はますます増加している。このコースでは、福祉に関して幅広く学ぶとともに、企業経営に必要な実践的な知識や情報処理の技術などを学び、福祉の知識を生かして福祉関連の企業・団体や一般企業で活躍する人材の育成を目指す。

- 2) 入学オリエンテーションの後、コースに分かれ、コースごとの特色あるカリキュラムと専門教員体制の中で、各コースの目的にそった指導が行われる。2年次進級時に学生の希望進路等を判断してコース移動を認める。

6. 一般的注意

- 1) 授業科目によっては、教育上の効果を考え、クラスを指定したり履修人数を制限したりすることがある。また、履修希望者が著しく少ない場合は開講しないことがある。
- 2) 学外実習をとまなう科目では、履修歴のほかに学習意欲や適性なども履修の条件になる。このため希望しても学外実習をとまなう科目が受けられない場合があるので、あらかじめ承知しておくこと。
- 3) 授業科目にⅠやⅡの数字またはAやBの記号のついた科目がある。
 - ①ⅠやⅡのローマ数字のついた授業科目では、原則としてⅠ→Ⅱのように番号順に履修し単位を修得していかなければならない。
 - ②AやBのアルファベット記号のついた授業科目では、履修の順序はない。
- 4) 下級年次の学生は上級年次に配当されている授業科目を履修することはできないが、逆に上級年次の学生は原則として下級年次に配当されている授業科目を履修することはできる。
- 5) 一度単位を修得した授業科目を再び履修することはできない。
- 6) 授業等に関する重要な通知はすべて掲示によって行うので、掲示には十分注意すること。

7. ゼミ担当教員の役割

本学部では、学生と教員との間に密接な信頼関係を形成し、学業面を始めさまざまな面で支障なく学生生活を送れるように、すべての学生が1年次から少人数クラス（ゼミ）に所属することになっている。

1年次にはエッセンシャルスタディⅠ・Ⅱが、2年次にはキャリアデザインⅠ・Ⅱが、3・4年次には卒業研究Ⅰ・Ⅱがゼミに相当し、それぞれの担当教員が各

学生のゼミ担当教員となる。

ゼミ担当教員は学問上の指導のほか、次のようなことを行う。

- 1) 入学時の個別面談
- 2) 学期ごとの個別面談による学生の履修状況の把握と助言
- 3) 学生に対する日常的な相談と助言
 - ア. 学業相談
 - イ. 生活相談(休学・退学・長期欠席、修学上の悩みやトラブル、授業料等)
 - ウ. 生活指導(基本的なマナー、礼儀)
 - エ. その他、円滑な学生生活を遂行する上で必要な事項の相談と助言
- 4) 必要と認める事項の学部長への報告

8. 社会福祉士国家試験受験支援

社会福祉士国家試験対策委員会では、在学中の社会福祉士国家試験合格を目指して、効率的・効果的な受験学習を継続して行えるよう、3年次の3月には受験準備講座(2年次からの受講も可)、4年次には受験対策講座を8月より受験直前の1月まで開講している。また、より確実な合格を目指し、次のような支援を行っており、自主的な参加・利用を勧めている。〈窓口：福祉教育センター〉

- ①模擬試験の実施(年3回)
- ②学内教員による特別講座の実施等
- ③学習グループの支援
- ④受験支援室の運営(受験参考図書、辞書等を取り揃えている)
- ⑤合格体験発表、本試験分析会の実施
- ⑥その他、本試験に関する情報提供及び助言等

9. キャリア教育

将来社会に出て職業人として活躍するために、本学部ではキャリア教育プログラムが用意されている。年次ごとの課題は、1年次・基礎力の育成、2年次・キャリア目標の設定、3年次・実践力の養成、4年次・キャリア目標の達成である。これらの課題を実現するために、4年間を通し、ゼミでの個別指導、実習重視の実践的授業、学生・就職課によるキャリア指導などが行われている。これらを確実に修得してキャリア目標を達成する実力を身につけること。

第2章 履修の方法

1. 卒業必要単位の内訳

卒業に必要な各区分・各科目群（分野）の単位数は次の通りである。

区 分	科目群（分野）		必要単位数	
人間総合科目	エッセンシャルスタディ		4 単位	26 単位 以上
	文化と社会		2 単位以上	
	科学と環境		2 単位以上	
	情報		4 単位以上	
	健康とスポーツ		1 単位以上	
	レクリエーション		1 単位以上	
	コミュニケーション		3 単位以上	
	キャリアデザイン		4 単位以上	
総合福祉科目	総合福祉基礎科目	基礎 1 群	4 単位以上	70 単位 以上
		基礎 2 群	6 単位以上	
		基礎 3 群	6 単位以上	
	社会福祉科目	専門科目	6 単位以上	
	社会福祉関連科目	健康・運動分野	2 単位以上	
		心理分野	2 単位以上	
	社会福祉関連科目	経営情報分野	2 単位以上	
		海外セミナー	0 単位以上	
	卒業研究		8 単位	
自由履修科目			12 単位以下	
卒業必要単位数・合計 124 単位以上				

注：単位数には必修科目の単位数も含まれている。

2. 人間総合科目の履修方法

「人間総合科目」では26単位以上修得する必要があるが、以下のように8つの科目群で修得すべき単位数が決められている。

1) 「エッセンシャルスタディ」（必修科目 4 単位）

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
エッセンシャルスタディⅠ	1	2	●			
エッセンシャルスタディⅡ	1	2		●		

注：●は必修科目を示す。

備考：「エッセンシャルスタディⅠ・Ⅱ」は必修科目である。クラスが指定されるので必ず指定されたクラスで履修すること。

2) 「文化と社会」(2単位以上)

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
生命倫理	1・2・3・4	2	○			
キリスト教と社会福祉	1・2・3・4	2	○			
ボランティア活動	1・2・3・4	2	○			
社会福祉史	1・2・3・4	2		○		
ジェンダーと社会福祉	1・2・3・4	2	○			
心理学	1・2・3・4	2	○		☆	
社会学	1・2・3・4	2	○	○	☆	
現代家族論	1・2・3・4	2	○			
福祉文化論	1・2・3・4	2	○			
日本文化論	1・2・3・4	2	○			
国際文化論	1・2・3・4	2	○			
法学	1・2・3・4	2	○	○		
国際政治と日本	1・2・3・4	2		○		
経済学入門	1・2・3・4	2	○			

注：① ○は選択科目を示す。

② ☆は社会福祉士、健康運動実践指導者の資格取得に必要な科目であることを示す(詳しくは「第3章履修モデルと資格取得」を参照すること)。

3) 「科学と環境」(2単位以上)

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
生活の科学	1・2・3・4	2		○		
宇宙と生命	1・2・3・4	2		○		
バリアフリー論	1・2・3・4	2		○		
生活環境論	1・2・3・4	2		○		
現代居住環境論	1・2・3・4	2	○			
統計処理入門	2・3・4	2	○			

備考：必修科目はないので自由選択して2単位以上を修得すること。

4) 「情報」(必修科目4単位を含め4単位以上)

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
情報基礎論Ⅰ	1	2	●			
情報基礎論Ⅱ	1	2		●		
情報処理概論	1・2	2	○			
情報システム論	2・3	2		○		

備考：「情報基礎論Ⅰ」「情報基礎論Ⅱ」は必修科目である。

いずれも習熟度に応じてクラスが指定されるので必ず指定されたクラスで履修すること。

5) 「健康とスポーツ」(選択必修科目1単位以上)

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
スポーツ実技 A	1	1	◎			
スポーツ実技 B (スキー)	1	1		◎集中		
キャンプ実習	1・2	1	集中			

注：① ◎は選択必修科目を示す。

② 「集中」は集中講義を意味する。

③ スポーツ実技 B は履修人数に制限があるので、仮登録（事前に履修希望を出すこと）などによって履修を認められる必要がある。

備考：① 「スポーツ実技」は「A」「B」のいずれか1科目を修得すること。

A・Bの違いは次のとおりである。

スポーツ実技 A…前期に毎週学内で行う。

スポーツ実技 B…2月下旬・学外でスキー合宿を行う。

合宿は3泊4日。費用は自己負担で、定員は30名。

②スポーツ実技 B の履修を認められた者以外は、必ず指定されたクラスでスポーツ実技 A を履修すること。

6) 「レクリエーション」(1単位以上)

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
レクリエーション実技	1	1		○		
スポーツ・レクリエーション論	3・4	2	○			
レクリエーション活動援助法	3・4	1		○		
レクリエーション現場実習	3・4	1		○		

備考：必修科目はないので自由選択して1単位以上を修得すること。

7) 「コミュニケーション」(必修科目1単位を含め3単位以上)

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
英語コミュニケーションⅠ	1	1	●			
英語コミュニケーションⅡ	1	2		○		

実用日本語Ⅰ	1	1	○			
実用日本語Ⅱ	1	1		○		
中国語	1	2	○			
手話入門	1	1	○			
ディベート	1	1		○		

備考：①「英語コミュニケーションⅠ」は必修科目である。習熟度に応じてクラスが指定されるので必ず指定された教室で履修すること。

②「手話入門」は履修人数に制限がある。

8) 「キャリアデザイン」(必修科目4単位を含め4単位以上)

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
キャリアデザインⅠ	2	2	●			
キャリアデザインⅡ	2	2		●		
キャリア開発	3	2	○			

備考：「キャリアデザインⅠ・Ⅱ」は必修科目である。

「キャリアデザインⅠ」「キャリアデザインⅡ」いずれもクラスが指定されるので必ず指定されたクラスで履修すること。

3. 総合福祉科目の履修方法

「総合福祉科目」では70単位以上修得する必要があるが、以下のように4つの科目群(および分野)で修得すべき単位数が決められている。

1) 「総合福祉基礎科目」

①「基礎1群」(必修科目2単位を含め4単位以上)

総合福祉とは何かの概観を得る、総合福祉を学ぶ上での基本的問題意識を形成する、総合福祉学部専門教育体系の導入科目群。

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
総合福祉入門	1	2	●			
福祉と保健・医療	1	2	○			
福祉と心理	1	2	○			
福祉と経済	1	2	○			

備考：「総合福祉入門」は必修科目である。

②「基礎2群」(必修科目6単位を含め6単位以上)

社会福祉専門科目各論を学ぶ上で基盤となる知識を得る入門科目群。

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
社会福祉概論Ⅰ	1	2		●	☆	
社会福祉概論Ⅱ	2	2	●		☆	
相談援助の基盤と専門職Ⅰ	1	2		●	☆	
相談援助の基盤と専門職Ⅱ	2	2	○		☆	

備考：「社会福祉概論Ⅰ」「社会福祉概論Ⅱ」「相談援助の基盤と専門職Ⅰ」は必修科目である。

③「基礎3群」（6単位以上）

相談援助実習を履修するに当たって必要な各社会福祉領域や関連領域の基礎知識を得る科目群。

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
高齢者福祉論Ⅰ	1	2		○	☆	
医学一般	1	2		○	☆	
社会保障論Ⅰ	2	2	○		☆	
地域福祉論Ⅰ	2・3	2	○		☆	
障害者福祉論	2・3	2	○		☆	
児童福祉論	2・3	2	○		☆	
福祉現場における理念と実践	1	2	○			
相談援助の理論と方法Ⅰ	1	2		○	☆	
相談援助演習Ⅰ	1	1		○	☆	
相談援助演習Ⅱ	2	1	○		☆	
総合福祉基礎実習	2	1		○		

備考：①「総合福祉基礎実習」の履修要件

- (1) 「エッセンシャルスタディⅠ」「エッセンシャルスタディⅡ」「相談援助演習Ⅰ」「相談援助演習Ⅱ」のすべてを修得すること。また、クラスの指定にしたがうこと。
 - (2) 「社会福祉概論Ⅰ」「相談援助の基盤と専門職Ⅰ」のいずれか1科目を修得すること。
 - (3) 「総合福祉基礎実習」は「相談援助実習指導Ⅰ」と必ず同一期間に履修すること。
- ②「福祉現場における理念と実践」については、指定科目ではないが、相談援助実習の履修を希望する学生は、履修することが望ましい。

2) 「社会福祉科目（専門科目）」（6単位以上）

「総合福祉基礎科目」にて修得した総合福祉および社会福祉に関する基礎的な知識・技術を基に、相談援助職に必要なより広く且つ深い専門的な知識・技術を修得する科目群。

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
高齢者福祉論Ⅱ	2	2	○		☆	
公的扶助論	2・3	2	○	○	☆	
社会保障論Ⅱ	2	2		○	☆	
地域福祉論Ⅱ	2	2		○	☆	
医療福祉論	3	2		○	☆	
福祉行財政と福祉計画	2・3	2		○	☆	
障害児療育論	3・4	2		○		
就労支援サービス	3・4	1	○		☆	
権利擁護と成年後見制度	3・4	2		○	☆	
社会調査の基礎	3・4	2		○	☆	
更生保護制度	3・4	1	○		☆	
福祉経営	2・3	2	○		☆	
相談援助の理論と方法Ⅱ	2	2	○		☆	
相談援助の理論と方法Ⅲ	2	2		○	☆	
相談援助の理論と方法Ⅳ	3	2	○		☆	
相談援助演習Ⅲ	2	1		○	☆	
相談援助演習Ⅳ	3	1	○		☆	
相談援助演習Ⅴ	3	1		○	☆	
相談援助実習指導Ⅰ	2	1		○	☆	
相談援助実習指導Ⅱ	3	2		○	☆	
相談援助実習	3	4	○		☆	
相談援助専門実習指導	4	1	○			
相談援助専門実習	4	2	○			

備考：①「相談援助演習Ⅰ～Ⅴ」では原則として「Ⅰ→Ⅱ→Ⅲ→Ⅳ→Ⅴ」の順に履修していくこと等の履修上の条件がある。

②「相談援助実習」には履修条件がある（214頁参照）

③「社会調査の基礎」の履修条件は「統計処理入門」を修得していること。

④「相談援助専門実習」には履修条件がある（217頁参照）

3) 「社会福祉関連科目」

卒後の進路に応じて「健康・運動」「心理」「経営情報」の各分野の専門知識・技術を深め、「総合福祉」を実践する豊かな人間性を備えた総合的実務能力を身につける、社会福祉に関連した「総合福祉」各分野における専門科目群。

①「健康・運動分野」(2単位以上)

科目名	配当年次	単位	前期	後期	社福	運指
機能的解剖学	1・2・3	2	○			☆
水泳・水中運動	1・2・3	1	○			☆
ストレッチング	1・2・3	1	○			☆
エアロビクスダンス	1・2・3	1		○		☆
ジョキング・ウォーキング	1・2・3	1		○		☆
運動生理学	1・2・3	2		○		☆
健康づくり施策概論	2・3	2	○			☆
健康づくりと運動プログラム	2・3	2	○			☆
運動障害と予防・救急処置Ⅰ	2・3	2	○			☆
栄養摂取と運動	2・3	2		○		☆
レジスタンスエクササイズ	2・3	1		○		☆
体力測定と評価の理論	2・3	2		○		☆
体力測定と評価の実技	2・3	1		○		☆
運動指導の心理学的基礎	2・3	2	○			☆
運動障害と予防・救急処置Ⅱ	2・3	1		○		☆
健康運動指導演習 A	1	1	○			
健康運動指導演習 B	1	1		○		
健康運動指導演習 C	2	1	○			
健康運動指導演習 D	2	1		○		
健康運動指導演習 E	3	1	○			
健康運動指導演習 F	3	1		○		
ヘルスプロモーション	3・4	2		○		
子ども体育指導論	2・3	2	○			
障害者・高齢者スポーツ	3・4	2	○			
運動処方論	3・4	2	○			
スポーツマネジメント	3・4	2		○		
介護実務基礎	2	2	○			
介護予防	3・4	2		○		
精神保健学	2・3・4	2		○		

注：健康運動実践指導者の指定科目のうち、授業形態が演習・実習科目については、福祉健康スポーツコースを希望する学生以外は、原則履修は認められない。
授業形態については、56頁を参照のこと。

②「心理分野」(2単位以上)

科目名	配当年次	単位	前期	後期
教育心理学	1・2	2		○
臨床心理学	2・3・4	2		○
心理学研究法	2・3	2	○	
心理学基礎実験	2・3	2		○
心理検査法	2・3・4	2		○

発達心理学	2・3・4	2	○	
高齢者心理学	2・3・4	2	○	
青年心理学	3・4	2	○	
障害者心理学	2・3・4	2	○	
カウンセリング	3・4	2	○	
心理療法	3・4	2	○	
犯罪・非行心理学	3・4	2		○
発達臨床心理学	3・4	2		○
臨床心理学実習	3・4	2		○
家族心理学	3・4	2	○	
心理検査法実習	3・4	1		○
社会心理学	2・3・4	2		○

注：①「心理分野」の授業科目はすべて認定心理士の資格に関連している。詳しくは本書53頁を参照のこと。

注：②一部の科目で履修するには前提条件がつくので注意すること。詳しくは本書53頁および『シラバス』で科目の内容を見よ。

③「経営情報分野」（2単位以上）

科目名	配当年次	単位	前期	後期
経営管理論	1・2	2	○	
マーケティング	2・3	2		○
経営事情	1・2・3	2		○
情報ネットワーク	2・3・4	2		○
ビジネスソフトウェアⅠ	2・3・4	2	○	
ビジネスソフトウェアⅡ	2・3・4	2		○
プレゼンテーションスキル	2・3・4	2	○	
会計実務	2・3・4	2		○
ビジネス実務総論	2・3・4	2	○	
ビジネス実務演習Ⅰ	2・3・4	1		○
ビジネス実務演習Ⅱ	2・3・4	1		○
ビジネス・インターンシップ	2・3	2		○
企業経営論	2・3・4	2	○	
金融事情	1・2・3	2	○	
簿記原理 A	1・2・3	2	○	
簿記原理 B	1・2・3	2		○
商業簿記（中級）	1・2・3	2		○
工業簿記	1・2・3	2		○
人事管理実務	2・3・4	2		○
経営組織論	2・3・4	2		○

④「海外セミナー」

科目名	配当年次	単位	前期	後期
海外福祉交流ハワイセミナー	1・2・3・4	1		集中

注：①「海外福祉交流ハワイセミナー」はハワイで実施される。

⇒詳しい授業内容については『シラバス』を参照せよ。

4)「卒業研究」(8単位)

科目名	配当年次	単位	前期	後期
卒業研究Ⅰ	3	4		●
卒業研究Ⅱ	4	4		●

授業科目開講一覧表

● = 必修科目 ◎ = 選択必修科目
☆ = 資格取得科目

総合福祉学科

区分	科目群	授業科目 (総合福祉学部総合福祉学科)	単位数	配当年次				資格					担当教員	
				1	2	3	4	社会福祉士	心理士	健康運動	情報	ビジネス		
人間総合科目	エッセンシャル	エッセンシャルスタディ I	2	●									中村・大島・長阪	
		エッセンシャルスタディ II	2	●										
	文化と社会	生命倫理	2	○	○	○	○							福島猛行
		キリスト教と社会福祉	2	○	○	○	○							九里秀一郎
		ボランティア活動	2	○	○	○	○							大島隆代
		社会福祉史	2	○	○	○	○							土井直子
		ジェンダーと社会福祉	2	○	○	○	○							松村真木子
		心理学	2	○	○	○	○	☆	☆		☆			森住宜司
		社会学	2	○	○	○	○	☆						根本雅也
		現代家族論	2	○	○	○	○							田仲正江
		福祉文化論	2	○	○	○	○							河東田博
		日本文化論	2	○	○	○	○							高野実貴雄
		国際文化論	2	○	○	○	○							福田健一
		法学	2	○	○	○	○							横手逸男
		国際政治と日本	2	○	○	○	○							福田健一
	経済学入門	2	○	○	○	○				☆			中村泰治	
	科学と環境	生活の科学	2	○	○	○	○							九里秀一郎
		宇宙と生命	2	○	○	○	○							
		バリアフリー論	2	○	○	○	○							寺島彰
		生活環境論	2	○	○	○	○					☆		石川寿樹
		現代居住環境論	2	○	○	○	○					☆		大塚順子
		統計処理入門	2	○	○	○	○		☆					益子行弘
	情報	情報基礎論 I	2	●							☆	☆		渡部優子
		情報基礎論 II	2	●							☆	☆		
		情報処理概論	2	○	○						☆	☆		
		情報システム論	2	○	○	○					☆			
	健康とスポーツ	スポーツ実技 A	1	◎										横野陽介
		スポーツ実技 B (スキー)	1	◎										片山昭義・中島悠介
		キャンプ実習	1	○	○									片山昭義・中島悠介・横野陽介・池田雅彦
	レクリエーション	レクリエーション実技	1	○										菅野清子
		スポーツ・レクリエーション論	2			○	○							中島悠介
		レクリエーション活動援助法	1			○	○							片山昭義
		レクリエーション現場実習	1			○	○							片山昭義
	コミュニケーション	英語コミュニケーション I	1	●										福田健一
		英語コミュニケーション II	2	○										福田健一
		実用日本語 I	1	○										吉田一樹
		実用日本語 II	1	○										吉田一樹
		中国語	2	○										金佳
		手話入門	1	○										森本行雄
	デザイン	ディベート	1	○										福田健一
キャリアデザイン I		2		●									河東田・石本・片山・益子	
キャリアデザイン II		2		●										
キャリア開発		2			○									石本裕貴

総合福祉学部

授業科目開講一覧表

● = 必修科目 ◎ = 選択必修科目
☆ = 資格取得科目

総合福祉学科

区分	科目群	授業科目 (総合福祉学部総合福祉学科)	単位数	配当年次				資格					担当教員	
				1	2	3	4	社会福祉士	心理士	健康運動	情報	ビジネス		
総合福祉学科	基礎1群	総合福祉入門	2	●									九里・海野・小熊・寺島・中村・片山	
		福祉と保健・医療	2	○									戸村成男	
		福祉と心理	2	○					☆				森住宜司・益子行弘	
		福祉と経済	2	○									松壽久実	
	基礎2群	社会福祉概論Ⅰ	2	●				☆			☆		海野恵美子	
		社会福祉概論Ⅱ	2		●			☆			☆		海野恵美子	
		相談援助の基盤と専門職Ⅰ	2	●				☆					益子行弘	
		相談援助の基盤と専門職Ⅱ	2		○			☆					益子行弘	
	基礎3群	高齢者福祉論Ⅰ	2	○				☆					田中康雄	
		医学一般	2	○				☆			☆		戸村成男	
		社会保障論Ⅰ	2		○			☆					海野恵美子	
		地域福祉論Ⅰ	2		○	○		☆					大島隆代	
		障害者福祉論	2		○	○		☆					河東田博	
		児童福祉論	2		○	○		☆					畑岡隆	
		福祉現場における理念と実践	2	○									仲矢杏子	
		相談援助の理論と方法Ⅰ	2	○				☆					矢野知彦	
		相談援助演習Ⅰ	1	○				☆					河東田・益子・大島	
		相談援助演習Ⅱ	1		○			☆					寺島・益子・大島	
		総合福祉基礎実習	1		○								寺島・益子・大島	
		総合福祉科目	社会福祉科目	高齢者福祉論Ⅱ	2		○			☆				田中康雄
				公的扶助論	2		○	○		☆				長沼明
				社会保障論Ⅱ	2		○			☆				海野恵美子
				地域福祉論Ⅱ	2		○			☆				大島隆代
	医療福祉論			2			○		☆				矢野知彦	
	福祉行財政と福祉計画			2		○	○		☆				寺島彰・長沼明	
	障害児療育論			2			○	○					河東田博	
	就労支援サービス			1			○	○	☆				寺島彰	
	権利擁護と成年後見制度			2			○	○	☆				寺島彰	
	社会調査の基礎			2			○	○	☆				益子行弘	
	専門科目		更生保護制度	1			○	○	☆					高池俊子
			福祉経営	2		○	○		☆			☆		九里秀一郎
			相談援助の理論と方法Ⅱ	2		○			☆					矢野知彦
			相談援助の理論と方法Ⅲ	2		○			☆					矢野知彦
相談援助の理論と方法Ⅳ			2			○		☆					矢野知彦	
相談援助演習Ⅲ			1		○			☆					寺島・海野・河東田・矢野・田中・益子・大島	
相談援助演習Ⅳ			1			○		☆					海野・河東田・田中	
相談援助演習Ⅴ			1			○		☆					河東田・益子	
相談援助実習指導Ⅰ			1		○			☆					寺島・益子・大島	
相談援助実習指導Ⅱ			2			○		☆					海野・河東田・矢野・田中・大島	
社会福祉関連科目	健康・運動分野	相談援助実習	4			○		☆				海野・河東田・矢野・田中・大島		
		相談援助専門実習指導	1				○					矢野知彦・田中康雄		
		相談援助専門実習	2				○					矢野知彦・田中康雄		
		機能的解剖学	2	○	○	○				☆			中島悠介	
		水泳・水中運動	1	○	○	○				☆			長阪裕子	
		ストレッチング	1	○	○	○				☆			横野陽介	
		エアロビクスダンス	1	○	○	○				☆			功刀梢	
		ジョギング・ウォーキング	1	○	○	○				☆			長阪裕子	
		運動生理学	2	○	○	○				☆			中島悠介	
		健康づくり施策概論	2		○	○				☆			戸村成男	
健康づくりと運動プログラム	2		○	○				☆			長阪裕子			

総合福祉学部

授業科目開講一覧表

● = 必修科目 ◎ = 選択必修科目
☆ = 資格取得科目

総合福祉学科

区分	科目群	授業科目 (総合福祉学部総合福祉学科)	単位数	配当年次				資格					担当教員	
				1	2	3	4	社会福祉士	心理士	健康運動	情報	ビジネス		
総合福祉学部	健康・運動分野	運動障害と予防・救急処置 I	2		○	○				☆			戸村成男	
		栄養摂取と運動	2		○	○				☆			小坂谷典子	
		レジスタンスエクササイズ	1		○	○				☆			横野陽介	
		体力測定と評価の理論	2		○	○				☆			横野陽介	
		体力測定と評価の実技	1		○	○				☆			横野陽介	
		運動指導の心理学的基礎	2		○	○				☆			嘉瀬貴祥	
		運動障害と予防・救急処置 II	1		○	○				☆			戸村成男・中島悠介	
		健康運動指導演習 A	1	○										菅野清子
		健康運動指導演習 B	1	○										片山昭義
		健康運動指導演習 C	1		○									片山昭義
		健康運動指導演習 D	1		○									長阪裕子
		健康運動指導演習 E	1			○								中島悠介・長阪裕子
		健康運動指導演習 F	1			○								中島悠介・長阪裕子
		ヘルスプロモーション	2			○	○							長阪裕子
		社会福祉関連科目	心理分野	子ども体育指導論	2		○	○						
	障害者・高齢者スポーツ			2			○	○						片山昭義
	運動処方論			2			○	○						長阪裕子
	スポーツマネジメント			2			○	○						二宮雅也
	介護実務基礎			2	○									田中康雄
	介護予防			2			○	○						戸村成男・長阪裕子
	精神保健学			2		○	○	○			☆			岡坂昌子
	教育心理学			2	○	○					☆			森住宜司
	臨床心理学			2		○	○	○			☆			小熊順子
	心理学研究法			2		○	○				☆			森住宜司
	心理学基礎実験			2		○	○				☆			森住宜司
	心理検査法			2		○	○	○			☆			小熊順子
	発達心理学			2		○	○	○			☆			小熊順子
	高齢者心理学			2		○	○	○			☆			小熊順子
	青年心理学			2			○	○	○		☆			森住宜司
	経営情報分野	社会福祉関連科目	障害者心理学	2		○	○	○		☆				小熊順子
			カウンセリング	2			○	○		☆				森住宜司
			心理療法	2			○	○	○		☆			大塚静子
			犯罪・非行心理学	2			○	○		☆				安齊順子
			発達臨床心理学	2			○	○		☆				
			臨床心理学実習	2			○	○		☆				小熊順子
			家族心理学	2			○	○		☆				岡坂昌子
			心理検査法実習	1			○	○		☆				森住宜司
			社会心理学	2			○	○		☆				森住宜司
			経営管理論	2	○	○						☆	☆	石本裕貴
			マーケティング	2		○	○					☆	☆	米岡学
			経営事情	2	○	○	○					☆	☆	石本裕貴
			情報ネットワーク	2		○	○	○				☆	☆	米岡学
			ビジネスソフトウェア I	2		○	○	○				☆	☆	渡部優子
			ビジネスソフトウェア II	2		○	○	○				☆	☆	渡部優子
	プレゼンテーションスキル	2		○	○	○				☆	☆	米岡学		
会計実務	2		○	○	○				☆	☆	吉澤英一			
ビジネス実務総論	2		○	○	○				☆	☆	樋口浩義			
ビジネス実務演習 I	1		○	○	○				☆	☆	吉澤英一			
ビジネス実務演習 II	1		○	○	○				☆	☆	吉澤英一			
ビジネス・インターンシップ	2		○	○					☆	☆	中村泰治・石本裕貴・片山昭義			
企業経営論	2		○	○	○					☆		石本裕貴		
金融事情	2	○	○	○					☆		中村泰治			
簿記原理 A	2	○	○	○						☆		樋口浩義		
簿記原理 B	2	○	○	○						☆		吉澤英一		
商業簿記(中級)	2	○	○	○						☆		吉澤英一		
工業簿記	2	○	○	○						☆		吉澤英一		
人事管理実務	2		○	○	○					☆		吉澤英一		
経営組織論	2		○	○	○					☆		石本裕貴		
卒業研究	海外福祉交流ハワイセミナー	海外福祉交流ハワイセミナー	1	○	○	○	○						益子行弘	
		卒業研究 I	4				●			☆			寺島・中村・森住・小熊・海野・九里・戸村・石本・福田・片山・矢野・田中・長阪・中島	
		卒業研究 II	4				●			☆			寺島・中村・森住・小熊・海野・九里・戸村・石本・福田・片山・矢野・田中・長阪・中島	
自由履修科目		学則第24条(他学部・他学科の授業科目の履修)、第24条の2(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)、第25条(大学以外の教育施設等における学修)、第26条(入学前の既修得単位等の設定)に基づき単位を与える場合の授業科目												

第3章 履修モデルと資格取得

本学の教育課程（カリキュラム）は、卒業必要単位を修得していくと同時に種々の資格取得の要件がみたされるように工夫されている。資格取得の要件をよく読み履修モデルコースも参考にしながら履修計画をたてるとよい。

また、資格取得に定める指定科目の修得漏れがないかの確認に、巻末にある各々の資格修得状況チェック表を活用するとよい。

1. 資格取得

社会福祉士国家試験受験資格は、どの履修コースからでも単位を取得できる。それに加えて、各コースごとに、次のような資格を取得することができる。

- ① 人間福祉・心理コース：社会福祉士国家試験受験資格（在学中4年次1月に受験）、認定心理士、介護職員初任者研修、社会福祉主事（任用資格）、レクリエーション・インストラクター、キャンプインストラクター、障がい者スポーツ指導員（初級）
- ② 福祉健康スポーツコース：社会福祉士国家試験受験資格、健康運動実践指導者、介護職員初任者研修、障がい者スポーツ指導者初級指導員、レクリエーション・インストラクター、社会福祉主事（任用資格）、キャンプインストラクター
- ③ 福祉経営コース：社会福祉士国家試験受験資格、ビジネス実務士、情報処理士、社会福祉主事（任用資格）。このほか、関連する資格試験として、簿記検定試験、福祉住環境コーディネーター、Excel表計算処理技能認定試験、word文書処理技能認定試験等がある。

2. 資格取得の要件

1) 社会福祉士受験資格

社会福祉士は、ソーシャルワーカーとして社会福祉の機関や施設において、高齢者や障害者をはじめ利用者がより良く生活できるよう福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うことの業務に携わる専門職で、社会福祉に従事する者にとって大切な資格である。

本学部学生は所定の登録手続きをし、52頁の表の指示に従って本学教育課程の授業科目の単位をすべて修得すれば、卒業時に社会福祉士国家試験受験資格が得られる。

なお、本学の福祉教育センターには「社会福祉国家試験受験支援室」があり、そこで試験に関する種々の情報提供を受けることができる。

浦和大学総合福祉学部総合福祉学科の教育課程と
社会福祉士国家試験受験資格に定める指定科目との対比

社会福祉士国家試験受験資格に定める指定科目の名称	規定時間数	授業科目の名称	授業形態	本学教育課程						
				単位数	時間数	1年次	2年次	3年次	4年次	
人・社会・生活と福祉の理解に関する知識と方法	180									
※人体の構造と機能及び疾病 ※心理学理論と心理的支援 ※社会学理論と社会システムのうち1科目	30	○医学一般	講義	2	30	○				
	30	○心理学	講義	2	30	○	○	○	○	
	30	○社会学	講義	2	30	○	○	○	○	
現代社会と福祉	60	○社会福祉概論Ⅰ ○社会福祉概論Ⅱ	講義 講義	2 2	30 30	● ○				
※社会調査の基礎	30	○社会調査の基礎	講義	2	30			○	○	
総合的かつ包括的な相談援助の理念と方法に関する知識と技術	180									
※相談援助の基盤と専門職	60	○相談援助の基盤と専門職Ⅰ	講義	2	30	●				
		○相談援助の基盤と専門職Ⅱ	講義	2	30		○			
相談援助の理論と方法	120	○相談援助の理論と方法Ⅰ	講義	2	30	○				
		○相談援助の理論と方法Ⅱ	講義	2	30		○			
		○相談援助の理論と方法Ⅲ	講義	2	30		○			
		○相談援助の理論と方法Ⅳ	講義	2	30				○	
地域福祉の基盤整備と開発に関する知識と技術	120									
地域福祉の理論と方法	60	○地域福祉論Ⅰ	講義	2	30		○	○		
		○地域福祉論Ⅱ	講義	2	30		○			
※福祉行政と福祉計画	30	○福祉行政と福祉計画	講義	2	30		○	○		
※福祉サービスの組織と経営	30	○福祉経営	講義	2	30		○	○		
サービスに関する知識	300									
※社会保障	60	○社会保障論Ⅰ	講義	2	30		○			
		○社会保障論Ⅱ	講義	2	30		○			
※高齢者に対する支援と介護保険制度	60	○高齢者福祉論Ⅰ	講義	2	30	○				
		○高齢者福祉論Ⅱ	講義	2	30		○			
※障害者に対する支援と障害者自立支援制度	30	○障害者福祉論	講義	2	30		○	○		
※児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度	30	○児童福祉論	講義	2	30		○	○		
※低所得者に対する支援と生活保護制度	30	○公的扶助論	講義	2	30		○	○		
※保健医療サービス	30	○医療福祉論	講義	2	30			○		
※就労支援サービス ※権利擁護と成年後見制度 ※更生保護制度のうち1科目	15	○就労支援サービス	講義	1	15			○	○	
	30	○権利擁護と成年後見制度	講義	2	30			○	○	
	15	○更生保護制度	講義	1	15			○	○	
実習・演習	420									
相談援助演習	150	○相談援助演習Ⅰ	演習	1	30	○				
		○相談援助演習Ⅱ	演習	1	30		○			
		○相談援助演習Ⅲ	演習	1	30		○			
		○相談援助演習Ⅳ	演習	1	30				○	
		○相談援助演習Ⅴ	演習	1	30				○	
相談援助実習	180	○相談援助実習	実習	4	180			○		
相談援助実習指導	90	○相談援助実習指導Ⅰ	演習	1	30		○			
		○相談援助実習指導Ⅱ	演習	2	60				○	
合計	1200									

●本学必修科目

※印のある指定科目は社会福祉士及び介護福祉士法第七条第二号の規程に基づく社会福祉に関する基礎科目である。

2) 認定心理士

認定心理士の資格制度は、(公益社団法人)日本心理学会が認定するもので1990年に始まる。それは、大学で「心理学科、またはそれに準ずる課程を修了」した人、あるいは「それと同等の学力を有すると認められた」人に、「心理学の標準的な基礎知識と基礎技術を習得している」と認定する資格である。したがって、認定心理士という職業はまだない状況であり、一定の業務に直接的に結びつくような国家試験による免許制度とは異なる。しかし、心理学関係の業務にこれから携わりたい人やさらに学んで心理学の様々な資格を取得しようとする人にとっては、そこへ進む「基礎資格」としての意味をもってくと期待できる。(参考：2014年認定心理士関連諸規定改正)

「資格取得希望者」は、以下の科目履修と申請・登録手続きが必要である。

①科目履修の方法

- (1) 単位の修得にあたっては、認定心理士取得の条件に従い、必要科目を認定される単位数を修得する。具体的には、54頁の表で指定された本学教育課程の授業科目のうち、「基礎科目」に認定された単位数を12単位、「選択科目」及び「その他の科目」で同様に24単位(最低限)を修得する。
- (2) 「心理学基礎実験」は2年後期と3年後期のいずれかで履修することになるが、それまでに基礎科目のa領域「心理学概論」およびb領域「心理学研究法」科目のうち、「心理学」「教育心理学」「心理学研究法」の3科目を履修しておくことが望ましい。

なお、「卒業研究Ⅱ」で心理分野教員の指導の下、卒業研究を行う学生は、「心理学基礎実験」を2年後期に履修することが望ましい。

「臨床心理学実習」は、3年、4年のいずれかで履修することになるが、それまでに「臨床心理学」を履修しておくことが望ましい。

②申請・登録手続き

卒業後の資格申請時には、資格申請書類および審査料、また、登録時には登録料がそれぞれ必要となる。

浦和大学総合福祉学部総合福祉学科教育課程と「認定心理士資格取得の条件」（公益社団法人日本心理学会認定心理士資格細則及び同細則別表）に定める単位修得条件との比較

認定心理士取得の条件			本学教育課程					
科目	領域	修得すべき単位数	授業科目	学年	単位数	認定される単位数	修得すべき単位数	
(1) 基礎科目	a. 心理学概論	aの領域4単位以上	心理学	1・2・3・4	2	2	4単位以上	
	b. 心理学研究法	b、c領域は8単位以上修得し、最低4単位分はc領域心理学実験・実習から修得し、合計12単位以上	教育心理学	1・2	2	2		
			心理学研究法	2・3	2	2		
c. 心理学実験・実習			心理検査法	2・3・4	2	2	8単位以上 但し、4単位分はc心理学実験・実習領域	
			統計処理入門	2・3・4	2	1		
(2) 選択科目	d. 知覚心理学・学習心理学	d-hの5領域のうち、3領域以上で、各領域4単位以上修得し、合計16単位以上	—		—	—	合計24単位以上	
	e. 生理心理学・比較心理学		—		—	—		
	f. 教育心理学・発達心理学		発達心理学	2・3・4	2	2		4単位以上
			高齢者心理学	2・3・4	2	2		
			発達臨床心理学	3・4	2	2		
			青年心理学	3・4	2	2		
	g. 臨床心理学		臨床心理学	2・3・4	2	2		4単位以上
			カウンセリング	3・4	2	2		
			障害者心理学	2・3・4	2	2		
			犯罪・非行心理学	3・4	2	2		
心理療法		3・4	2	2				
h. 社会心理学	福祉と心理	1	2	2	4単位以上			
	精神保健学	2・3・4	2	1				
	社会心理学	2・3・4	2	2				
(3) その他の科目	i. 心理学関連	卒業研究は最大4単位まで	卒業研究Ⅰ	3	4	※4	4単位	
			卒業研究Ⅱ	4	4		4単位	
合計単位数 36単位以上			合計単位数 36単位以上					

※総合福祉学科の教育課程では、卒業研究Ⅰ、Ⅱは、卒業要件として8単位認定されるが、(公社)日本心理学会の認定心理士資格では、卒業研究Ⅰ、Ⅱは、認定心理士の資格として4単位しか認定されない。

- ①心理学基礎実験には、履修条件がある（本書53頁参照）。
- ②「i. 心理学関連」の単位を含めて認定心理士資格取得の条件を充足する学生は、卒業研究は、心理学関係の教員の下で行う。
- ③2015年度入学生から適用する。

3) 健康運動実践指導者

健康運動実践指導者とは、健康づくりのための運動指導者に与えられる称号の一つで、医学的基礎知識、運動生理学の知識、健康づくりのための運動指導の知識・技能等を持ち、健康づくりを目的として作成された運動プログラムに基づいて、実践指導を行うことが出来ると認められた者に与えられる。「地域保健法」に基づき、平成元年から厚生大臣の認定事業として、生涯を通じた国民の健康づくりに寄与する目的で創設された。「地域保健法」の廃止に伴い、健康・体力づくり事業財団の管理・運営する民間の資格となっているが、もともと国が認めた資格であり、国家資格の新規創設はしないという小泉内閣の方針に従い民間の資格になったものの、実際には、国家資格に相当する権威をもっている。

①健康運動実践指導者の取得方法

健康運動実践指導者養成校の養成講座を修了して、健康運動実践指導者認定試験に合格し、健康運動実践指導者台帳に登録されなければならない。

- (一) 履修科目：授業科目開講一覧表（本書48頁）の健康運動実践指導者資格欄の資格取得科目（☆）を履修すること。
- (二) 履修条件：健康運動実践指導者資格に関わる科目のうち、授業形態が演習・実習科目については、福祉健康スポーツコースを希望する学生以外は、原則履修は認められない。
- (三) 申請・登録手続
登録申請手続時には、申請書類の他に、登録料（21,000円）が必要となる。
登録は5年間有効で、所定の講習会を受講して登録の更新を申請した者は、更に5年間登録が更新される。

浦和大学総合福祉学部総合福祉学科教育課程と健康運動実践指導者（公益財団法人健康・体力づくり事業財団）の資格条件の対比

科目名 (健康・体力づくり事業財団の講習会)	本学教育課程		
	科目名	時間数	配当年次
健康づくり施策概論 講義（4時間）	健康づくり施策概論	30時間	2・3
運動生理学 講義（6時間）	運動生理学	30時間	1・2・3
機能的解剖とバイオメカニクス 講義（4時間）	機能的解剖学	30時間	1・2・3
栄養摂取と運動 講義（4時間）	栄養摂取と運動	30時間	2・3
体力測定と評価 講義（2時間）	体力測定と評価の理論	30時間	2・3
体力測定と評価 実習（4時間）	体力測定と評価の実技	30時間	2・3
健康づくりと運動プログラム 講義（6時間）	健康づくりと運動プログラム	30時間	2・3
運動指導の心理学的基礎 講義（2時間）	運動指導の心理学的基礎	30時間	2・3
健康づくりと運動の実際 ウォーキング 実習（2時間）	ジョキング・ウォーキング	30時間	1・2・3
健康づくりと運動の実際 ジョキング 実習（2時間）			
健康づくりと運動の実際 エアロビクスダンス 実習（6時間）	エアロビクスダンス	30時間	1・2・3
健康づくりと運動の実際 水泳・水中運動 実習（6時間）	水泳・水中運動	30時間	1・2・3
健康づくりと運動の実際 レジスタンスエクササイズ 実習（6時間）	レジスタンスエクササイズ	30時間	2・3
健康づくりと運動の実際 ストレッチング 実習（2時間）	ストレッチング	30時間	1・2・3
健康づくりと運動の実際 ウォーミングアップとクーリングダウン、体操 実習（2時間）			
運動障害と予防・救急処置 講義（4時間）	運動障害と予防・救急処置Ⅰ	30時間	2・3
運動障害と予防・救急処置 実習（4時間）	運動障害と予防・救急処置Ⅱ	30時間	2・3

4) 情報処理士・ビジネス実務士

情報処理士・ビジネス実務士の資格は、全国大学実務協会に加盟した大学（短期大学を含む）で、教育課程の認定及び認定資格を付与された大学が、教育課程を開講し、指定科目を修得した学生に対し、全国大学実務協会が発行する資格認定証を交付することができる。浦和大学は、情報処理士、及びビジネス実務士の教育課程が認定されている。

申請手続

認定証交付申請手続時には、申請書類の他に、情報処理士、及び・ビジネス実務士ともに、申請費用1件あたり、5,000円が必要となる。

浦和大学総合福祉学部総合福祉学科の教育課程と全国大学実務教育協会に定める指定科目との対比
情報処理士

	関連分野	修得すべき 単位数	本学教育課程	学年	単位数
必修科目	情報科学	2科目	情報処理概論	1・2	2
	情報基礎演習	4単位以上	情報基礎論Ⅰ	1	2
Ⅰ群	情報処理	5群のうち Ⅰ群を含む 4群を選び それぞれ 2単位以上 計16単位 以上	情報基礎論Ⅱ	1	2
			情報ネットワーク	2・3・4	2
			情報システム論	2・3	2
			ビジネス実務総論	2・3・4	2
Ⅱ群	情報と職業及び 実務教育		ビジネス実務演習Ⅰ	2・3・4	1
			ビジネス実務演習Ⅱ	2・3・4	1
			ビジネス・インターンシップ	2・3	2
			ビジネスソフトウェアⅠ	2・3・4	2
Ⅲ群	情報と社会		ビジネスソフトウェアⅡ	2・3・4	2
			会計実務	2・3・4	2
			マーケティング	2・3	2
			経済学入門	1・2・3・4	2
Ⅳ群	情報と人間		金融事情	1・2・3	2
			経営事情	1・2・3	2
			経営管理論	1・2	2
			プレゼンテーションスキル	2・3・4	2
			心理学	1・2・3・4	2
			社会福祉概論Ⅰ	1	2
			社会福祉概論Ⅱ	2	2
			医学一般	1	2

ビジネス実務士

	関連分野	修得すべき 単位数	本学教育課程	学年	単位数
必修科目	ビジネス実務総論	2科目 4単位以上	ビジネス実務総論	2・3・4	2
	ビジネス実務演習		ビジネス実務演習Ⅰ	2・3・4	1
			ビジネス実務演習Ⅱ	2・3・4	1
Ⅰ群	ビジネス実務	5群のうち Ⅰ群を含む 4群を選び それぞれ 2単位以上 計16単位 以上	プレゼンテーションスキル	2・3・4	2
			統計処理入門	2・3・4	2
			簿記原理A	1・2・3	2
			簿記原理B	1・2・3	2
			商業簿記（中級）	1・2・3	2
			工業簿記	1・2・3	2
			ビジネス・インターンシップ	2・3	2
Ⅱ群	ビジネス マネジメント		経営事情	1・2・3	2
			経営管理論	1・2	2
			企業経営論	2・3・4	2
			マーケティング	2・3	2
			会計実務	2・3・4	2
			経営組織論	2・3・4	2
			人事管理実務	2・3・4	2
Ⅲ群	ビジネスと情報		情報基礎論Ⅰ	1	2
			情報基礎論Ⅱ	1	2
			情報ネットワーク	2・3・4	2
			情報処理概論	1・2	2
			ビジネスソフトウェアⅠ	2・3・4	2
			ビジネスソフトウェアⅡ	2・3・4	2
Ⅳ群	ビジネスと 現代社会		生活環境論	1・2・3・4	2
		福祉経営	2・3	2	
		現代居住環境論	1・2・3・4	2	

5) 社会福祉主事任用資格

社会福祉主事は、主に各地方自治体の福祉事務所に勤務し、地域での福祉サービスを必要としている人の相談相手になり、援護、育成又は更生の措置に関する仕事を行う。

社会福祉主事任用資格は、地方公務員として福祉事務所などの職員として採用される場合に生かされる資格である。

また、社会福祉主事は、社会福祉施設や社会福祉協議会などの職員募集の際に、資格要件として準用されることがある。

「社会福祉法」に基づき、本学では社会学、心理学、法学の3科目を修得することによって取得することができる。その他に社会福祉科目もそれに該当する場合があるので教務課で確認すること。

6) 児童指導員及び児童自立支援専門員任用資格

児童指導員は、児童福祉法に定められた児童養護施設、知的障害児施設、児童厚生

施設等において、生活指導等の仕事を行う。

児童自立支援専門員は、児童福祉法に定められた児童自立支援施設において、生活・職業・学科指導や家庭環境の仕事を行う。

児童指導員及び児童自立支援専門員任用資格は、上記各職に就いたとき初めて効力が発生する。

児童指導員及び児童自立支援専門員任用資格を取得するためには、学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学、または社会学を修め、学士と称することを得る、などの方法がある。

7) 介護職員初任者研修

介護職員初任者研修は、介護に携わる者が、業務を遂行する上で最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるようにすることを目的として行われるものである。

研修課程を希望する学生は、2年次に所定の登録をし、2年次修了までに「介護実務基礎」の単位修得および外部で実施される介護職員初任者研修課程を修了すれば、介護職員初任者研修課程修了証明書が交付される。

なお、介護職員初任者研修課程の受講料は、研修課程を希望する学生が本学指定業者に支払う。その後、大学は以下の3点の条件を満たした学生に対し、支援助成金(受講料と同額)を支払う。条件を1件でも満たさない場合は、支援助成金受給の対象外となる。

- ① 本学指定業者が実施する介護職員初任者研修課程の修了
- ② 学内授業科目「介護実務基礎」の単位取得
- ③ 助成に必要な事務手続きの完了

8) その他

本学では学生に対し、実践的な立場から児童、障害児(者)、高齢者のスポーツ・レクリエーション種目を体験させるだけでなく、利用者の生活能力をさらに活性化させる福祉従事者を育成すべく、専門的な立場から指導・援助技術を学ばせているが、こうした学習を通し資格を取得したい学生には、次の三つの資格が用意されている。

- ①(公財)日本レクリエーション協会公認 レクリエーション・インストラクター
- ②(社)日本キャンプ協会公認 キャンプインストラクター
- ③(公財)日本障がい者スポーツ協会公認 初級障がい者スポーツ指導員

《資格取得の方法》

①レクリエーション・インストラクター

レクリエーション・インストラクターは、施設や地域などで児童、障害児（者）、高齢者に対して、楽しいレクリエーションの企画、指導・援助ができる資格である。これは国家資格ではなく、公益財団法人日本レクリエーション協会が認可する資格である。資格取得希望者は以下の科目履修と登録手続きが必要である。

なお、資格に関する情報は随時掲示板に提示するので注意すること。

- (1) 科目履修：スポーツ実技 A（1年次）、レクリエーション実技（1年次）、レクリエーション活動援助法（3・4年次）、スポーツ・レクリエーション論（3・4年次）、レクリエーション現場実習（3・4年次）が必要となる。
- (2) 登録手続：資格申請時には、申請書類の他に、公認料、基本登録料などが必要である。資格の有効期間は最初の登録時が2年間で、第2回目の登録時からは4年ごとの更新（有料）となる。

②キャンプインストラクター

キャンプインストラクターは、施設や地域などで児童、障害児（者）、高齢者に対して、野外（キャンプ）活動の企画、指導を行うことができる資格である。これは国家資格ではなく、社団法人日本キャンプ協会が認可する資格である。資格取得希望者は、以下の科目履修と登録手続きが必要である。

なお、資格に関する情報は随時掲示板に提示するので注意すること。

- (1) 科目履修：キャンプ実習（1・2年次）が必要となる。
- (2) 実施時期：前期の集中講義（8月）に、学外のキャンプ場（有料）で行われる。
- (3) 登録手続：資格申請時には、申請書類の他に、受験料、公認料などが必要である。資格の有効期間は1年間で、毎年更新手続（有料）が必要となる。

③初級障がい者スポーツ指導員

初級障がい者スポーツ指導員は、施設や地域などで、障害児（者）、高齢者に対して、スポーツの指導や普及を行うことができる資格である。これは国家資格ではなく、公益財団法人日本障がい者スポーツ協会が認可する資格である。資格取得希望者は、以下の科目履修と登録手続きが必要である。

なお、資格に関する情報は随時掲示板に提示するので注意すること。

- (1) 科目履修：スポーツ実技 A（1年次）、レクリエーション実技（1年次）、スポ

ーツ・レクリエーション論（3・4年次）、障害者福祉論（2・3年次）、医学一般（1年次）が必要となる。

- (2) 登録手続：資格申請時には、申請書類の他に、申請料、登録料などが必要である。資格の有効期間は1年間で、毎年更新手続（有料）が必要となる。

3. 履修モデルコース

人間福祉・心理コース (社会福祉士国家試験受験資格)

区分	科目群	1年次		2年次		3年次		4年次			
		科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期		
人間総合科目	エッセンシャル スタディ	●エッセンシャルスタディⅠ ●エッセンシャルスタディⅡ	2 2								
	文化と社会 2単位以上	心理学 社会学 ボランティア活動	社 2 社 2 2	社会福祉史 ジェンダーと社会福祉	2 2						
	科学と環境 2単位以上			統計処理入門	2	バリアフリー論	2				
	情報 4単位以上	●情報基礎論Ⅰ ●情報基礎論Ⅱ	2 2								
	健康とスポーツ 1単位以上	スポーツ実技 A	1								
	レクリエーション 1単位以上	レクリエーション実技	1								
	コミュニケーション 3単位以上	●英語コミュニケーションⅠ 実用日本語Ⅰ 実用日本語Ⅱ 手話入門	1 1 1 1								
	キャリアデザイン 4単位以上			●キャリアデザインⅠ ●キャリアデザインⅡ	2 2						
	合計26単位以上		12 8		6 4		0 2		0 0		
	総合福祉基礎科目	基礎1群 4単位以上	●総合福祉入門 福祉と心理 福祉と保健・医療	2 2 2							
基礎2群 6単位以上		●社会福祉概論Ⅰ ●相談援助の基盤と専門職Ⅰ	社 2 社 2	●社会福祉概論Ⅱ 相談援助の基盤と専門職Ⅱ	社 2 社 2						
基礎3群 6単位以上		高齢者福祉論Ⅰ	社 2	社会保障論Ⅰ	社 2						
		医学一般 福祉現場における理念と実践	社 2	地域福祉論Ⅰ 障害者福祉論	社 2 社 2						
		相談援助の理論と方法Ⅰ 相談援助演習Ⅰ	社 2 社 1	児童福祉論 総合福祉基礎実習 相談援助演習Ⅱ	社 2 社 1	1					
総合福祉科目		専門科目 6単位以上			高齢者福祉論Ⅱ 相談援助の理論と方法Ⅱ 相談援助の理論と方法Ⅲ 相談援助演習Ⅲ 相談援助実習指導Ⅰ 公的扶助論 地域福祉論Ⅱ 社会保障論Ⅱ	社 2 社 2 社 2 社 1 社 2 社 2 社 2	相談援助の理論と方法Ⅳ 相談援助演習Ⅳ 相談援助演習Ⅴ 相談援助実習 相談援助実習指導Ⅱ 福祉行政と福祉計画 医療福祉論 就労支援サービス 権利擁護と成年後見制度 更生保護制度 社会調査の基礎 福祉経営 障害児療育論	社 2 社 1 社 1 社 4 社 2 社 2 社 2 社 1 社 2 社 2 社 2	相談援助専門実習 相談援助専門実習指導	2 1	
			健康・ 運動分野 2単位以上		精神保健学 介護実務基礎	2	介護予防	2			
			心理分野 2単位以上					高齢者心理学 障害者心理学	2 2		
			経営・ 情報分野 2単位以上	金融事情	2					マーケティング	2
			海外セミナー								
	卒業研究						●卒業研究Ⅰ	4	●卒業研究Ⅱ	4	
	合計70単位以上			10 11		21 11		19 15		3 6	
	小計			22 19		27 15		19 17		3 6	
	合計		41		42		36		9		
	総合計					128					

●：必修科目

社：社会福祉士指定科目

人間福祉・心理コース (社会福祉士国家試験受験資格+認定心理士資格)

区分	科目群	1年次		2年次		3年次		4年次		
		科目名	単位 前期後期	科目名	単位 前期後期	科目名	単位 前期後期	科目名	単位 前期後期	
人間総合科目	エッセンシャル スタディ	●エッセンシャルスタディⅠ ●エッセンシャルスタディⅡ	2 2							
	文化と社会 2単位以上	心理学 社会学 ボランティア活動	社 2 社 2 2							
	科学と環境 2単位以上			統計処理入門	心 2	バリアフリー論		2		
	情報 4単位以上	●情報基礎論Ⅰ ●情報基礎論Ⅱ	2 2							
	健康とスポーツ 1単位以上	スポーツ実技 A	1							
	レクリエーション 1単位以上	レクリエーション実技		1						
	コミュニケーション 3単位以上	●英語コミュニケーションⅠ 実用日本語Ⅰ 手話入門	1 1 1							
	キャリアデザイン 4単位以上			●キャリアデザインⅠ ●キャリアデザインⅡ	2 2					
	合計26単位以上		14 5		4 2			0 2		
	総合福祉基礎科目	基礎1群 4単位以上	●総合福祉入門 福祉と心理 福祉と保健・医療	心 2 2 2						
基礎2群 6単位以上		●社会福祉概論Ⅰ ●相談援助の基礎と専門職Ⅰ	社 2 社 2	●社会福祉概論Ⅱ 相談援助の基礎と専門職Ⅱ	社 2 社 2					
基礎3群 6単位以上		高齢者福祉論Ⅰ	社 2	社会保障論Ⅰ	社 2					
		医学一般	社 2	地域福祉論Ⅰ	社 2					
		福祉現場における理念と実践 相談援助の理論と方法Ⅰ 相談援助演習Ⅰ	社 2 社 2 社 1	障害者福祉論 児童福祉論 総合福祉基礎実習 相談援助演習Ⅱ	社 2 社 2 社 1 社 1					
社会福祉科目		専門科目 6単位以上			高齢者福祉論Ⅱ	社 2	相談援助の理論と方法Ⅳ	社 2		
					相談援助の理論と方法Ⅱ	社 2	相談援助演習Ⅳ	社 1		
					相談援助の理論と方法Ⅲ	社 2	相談援助演習Ⅴ	社 1		
					相談援助演習Ⅲ	社 1	相談援助実習	社 4		
					相談援助実習指導Ⅰ	社 1	相談援助実習指導Ⅱ	社 2		
				地域福祉論Ⅱ	社 2	福祉行財政と福祉計画	社 2			
				社会保障論Ⅱ	社 2	医療福祉論	社 2			
						就労支援サービス	社 1			
						権利擁護と成年後見制度	社 2			
						更生保護制度	社 1			
社会福祉関連科目	健康・運動分野 2単位以上			介護実務基礎	2	精神保健学	心 2			
	心理分野 2単位以上	教育心理学	心 2	心理学研究法	心 2	心理検査法	心 2	心理療法	心 2	
				心理学基礎実験	心 2	家族心理学	心 2	青年心理学	心 2	
				発達心理学	心 2	犯罪・非行心理学	心 2	カウンセリング	心 2	
				臨床心理学	心 2	社会心理学	心 2			
				高齢者心理学	心 2	心理検査法実習	心 1			
	経営・情報分野 2単位以上	経営事情	2							
	海外セミナー									
	卒業研究					●卒業研究Ⅰ	心 4	●卒業研究Ⅱ	心 4	
合計70単位以上		8 15		27 13		21 22		6 4		
小計		22 20		31 15		21 24		6 4		
合計	42		46		45		10			
総合計				143						

●：必修科目
社：社会福祉士指定科目
心：認定心理士指定科目

福祉・心理コース (認定心理士+社会福祉主事任用資格)

区分	科目群	1年次		2年次		3年次		4年次			
		科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期		
人間総合科目	エッセンシャル スタディ	●エッセンシャルスタディⅠ ●エッセンシャルスタディⅡ	2 2								
	文化と社会 2単位以上	■心理学 ■社会学 経済学入門 ■法学	心 2 2 2 2			ボランティア活動	2	生命倫理	2		
	科学と環境 2単位以上			統計処理処理入門	心 2			バリアフリー論	2		
	情報 4単位以上	●情報基礎論Ⅰ ●情報基礎論Ⅱ	2 2	情報処理概論	2						
	健康とスポーツ 1単位以上	スポーツ実技 A	1								
	レクリエーション 1単位以上	レクリエーション実技	1			スポーツ・レクリエーション論	2				
	コミュニケーション 3単位以上	●英語コミュニケーションⅠ 手話入門 実用日本語Ⅰ 実用日本語Ⅱ	1 1 1 1								
	キャリアデザイン 4単位以上			●キャリアデザインⅠ ●キャリアデザインⅡ	2 2	キャリア開発	2				
	合計26単位以上		14 8		6 2		6 0		2 2		
	総合福祉基礎科目	基礎1群 4単位以上	●総合福祉入門 福祉と心理	心 2 2			福祉と経済	2			
基礎2群 6単位以上		●■社会福祉概論Ⅰ ●相談援助の基盤と専門Ⅰ	2 2	●■社会福祉概論Ⅱ 相談援助の基盤と専門Ⅱ	2 2						
基礎3群 6単位以上		高齢者福祉論Ⅰ	社 2	障害者福祉論	社 2						
		■医学一般 福祉現場における理念と実践 相談援助の理論と方法Ⅰ 相談援助演習Ⅰ	社 2 社 2 社 1	児童福祉論 総合福祉基礎実習 相談援助演習Ⅱ	社 2 社 1	1					
専門科目 6単位以上				高齢者福祉論Ⅱ 相談援助の理論と方法Ⅱ 相談援助実習指導Ⅰ	社 2 社 2 社 1	障害児療育論 ■社会調査の基礎	2 2				
総合福祉科目		健康・ 運動分野 2単位以上			介護実務基礎	2	■精神保健学 運動指導の心理学的基礎	心 2 2			
		心理分野 2単位以上	教育心理学	心 2	心理学研究法 心理学基礎実験 臨床心理学 発達心理学 高齢者心理学 障害者心理学 心理検査法	心 2 心 2 心 2 心 2 心 2 心 2 心 2	カウンセリング 家族心理学 犯罪・非行心理学 社会心理学 心理検査法実習 発達臨床心理学 臨床心理学実習 心理療法 青年心理学	心 2 心 2 心 2 心 2 心 2 心 2 心 2			
			経営・ 情報分野 2単位以上			プレゼンテーションスキル	2	マーケティング	2		
			海外セミナー								
卒業研究						●卒業研究Ⅰ	心 4	●卒業研究Ⅱ	心 4		
合計70単位以上		6 13		23 10		12 21		0 4			
小計		20 21		29 12		18 21		2 6			
合計		41		41		39		8			
総合計					129						

●：必修科目

心：認定心理士指定科目

■：社会福祉主事任用資格指定科目（この中から3科目以上選択。但し、科目名称にⅠ、Ⅱ等付された科目全てで1科目となる。）

福祉健康スポーツコース (社会福祉士国家試験受験資格+健康運動実践指導者)

総合福祉学部

区分	科目群	1年次		2年次		3年次		4年次			
		科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期		
人間総合科目	エッセンシャル スタディ	●エッセンシャルスタディⅠ ●エッセンシャルスタディⅡ	2 2								
	文化と社会 2単位以上	心理学 社会学	社 2 社 2								
	科学と環境 2単位以上	生活環境論	2			統計処理入門 バリアフリー論	2 2				
	情報 4単位以上	●情報基礎論Ⅰ ●情報基礎論Ⅱ	2 2								
	健康とスポーツ 1単位以上	スポーツ実技 A キャンプ実習	1 1								
	レクリエーション 1単位以上	レクリエーション 実技	1								
	コミュニケーション 3単位以上	●英語コミュニケーションⅠ 実用日本語Ⅰ 実用日本語Ⅱ	1 1 1								
	キャリアデザイン 4単位以上			●キャリアデザインⅠ ●キャリアデザインⅡ	2 2						
	合計26単位以上		10 10		2 2		2 2		0 0		
	総合福祉基礎科目	基礎1群 4単位以上	●総合福祉入門 福祉と保健・医療	2 2							
基礎2群 6単位以上		●社会福祉概論Ⅰ ●相談援助の基礎と専門職Ⅰ	社 2 社 2	●社会福祉概論Ⅱ 相談援助の基礎と専門職Ⅱ	社 2 社 2						
基礎3群 6単位以上		高齢者福祉論Ⅰ	社 2	相談援助演習Ⅱ	社 1						
		医学一般	社 2	児童福祉論	社 2						
		相談援助の理論と方法Ⅰ 相談援助演習Ⅰ	社 2 社 1	社会保障論Ⅰ 地域福祉論Ⅰ 障害者福祉論 総合福祉基礎実習	社 2 社 2 社 2 1						
社会福祉科目		専門科目 6単位以上		高齢者福祉論Ⅱ 相談援助の理論と方法Ⅱ 相談援助の理論と方法Ⅲ 相談援助演習Ⅲ 相談援助実習指導Ⅰ 地域福祉論Ⅱ	社 2 社 2 社 2 社 1 社 2 社 2	相談援助の理論と方法Ⅳ 相談援助演習Ⅳ 相談援助演習Ⅴ 相談援助実習 相談援助実習指導Ⅱ 福祉行政と福祉計画 医療福祉論 就労支援サービス 権利擁護と成年後見制度 更生保護制度 社会調査の基礎 福祉経営 公的扶助論 社会保障論Ⅱ	社 2 社 1 社 4 社 2 社 2 社 2 社 1 社 2 社 2 社 2 社 2				
			健康・ 運動分野 2単位以上	水泳・水中運動 ストレッチング エアロビクスダンス ジョギング・ウォーキング 機能的解剖学 運動生理学 健康運動指導演習A 健康運動指導演習B	健 1 健 1 健 1 健 1 健 2 健 2 健 1	健康づくりと運動プログラム 運動指導の心理学的基礎 レジスタンスエクササイズ 体力測定と評価の理論 体力測定と評価の実技 健康づくり施策概論 介護実務基礎 健康運動指導演習C 健康運動指導演習D 運動障害と予防・救急処置Ⅰ 運動障害と予防・救急処置Ⅱ 栄養摂取と運動	健 2 健 2 健 1 健 2 健 1 健 1 健 2 健 1 健 2	スポーツマネジメント 介護予防 健康運動指導演習E 健康運動指導演習F	2 2 1 1	ヘルスプロモーション 障害者・高齢者スポーツ 運動処方論 子ども体育指導論	2 2 2
			心理分野 2単位以上				高齢者心理学	2			
			経営・情報分野 2単位以上						経営管理論	2	
			海外セミナー								
	卒業研究 8						●卒業研究Ⅰ	4	●卒業研究Ⅱ	4	
	合計70単位以上			9 16		31 12		20 18		8 6	
小計		19 26		33 14		22 20		8 6			
合計		45		47		42		14			
総合計				148							

●：必修科目 社：社会福祉士指定科目
健：健康運動実践指導者指定科目

福祉健康スポーツコース (健康運動実践指導者+レクリエーション・インストラクター+社会福祉主事任用資格)

総合福祉学部

区分	科目群	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次			
		科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期		
人間総合科目	エッセンシャル スタディ	●エッセンシャルスタディⅠ ●エッセンシャルスタディⅡ	2 2								
	文化と社会 2 単位以上	■心理学 ■社会学	2 2			■法学		2			
	科学と環境 2 単位以上			生活環境論	2	バリアフリー論		2			
	情報 4 単位以上	●情報基礎論Ⅰ ●情報基礎論Ⅱ	2 2								
	健康とスポーツ 1 単位以上	スポーツ実技 A キャンプ実習	レ 1 1								
	レクリエーション 1 単位以上	レクリエーション実技	レ 1			スポーツ・レクリエーション論 レクリエーション活動援助法 レクリエーション現場実習	レ 2 レ 1 レ 1				
	コミュニケーション 3 単位以上	●英語コミュニケーションⅠ 実用日本語Ⅰ 実用日本語Ⅱ	1 1 1								
	キャリアデザイン 4 単位以上			●キャリアデザインⅠ ●キャリアデザインⅡ	2 2	キャリア開発		2			
	合計26単位以上		10 8		2 4		4 6		0 0		
総合福祉基礎科目	基礎 1 群 4 単位以上	●総合福祉入門 福祉と保健・医療	2 2					福祉と経済 福祉と心理	2 2		
	基礎 2 群 6 単位以上	●■社会福祉概論Ⅰ ●相談援助の基盤と専門職Ⅰ	2 2	●■社会福祉概論Ⅱ 相談援助の基盤と専門職Ⅱ	2 2						
	基礎 3 群 6 単位以上	高齢者福祉論Ⅰ	社 2	障害者福祉論	社 2						
		■医学一般 福祉現場における理念と実践	社 2	児童福祉論	社 2						
		相談援助の理論と方法Ⅰ 相談援助演習Ⅰ	社 2 社 1	総合福祉基礎実習 相談援助演習Ⅱ	社 1 社 1						
	社会福祉科目 専門科目 6 単位以上			高齢者福祉論Ⅱ 相談援助の理論と方法Ⅱ 相談援助実習指導Ⅰ	社 2 社 2 社 1			医療福祉論 ■社会調査の基礎	2 2		
	総合福祉科目	健康・運動 分野 2 単位以上	水泳・水中運動	健 1	健康づくりと運動プログラム	健 2	スポーツマネジメント		2	ヘルスプロモーション	2
			ストレッチング	健 1	運動指導の心理学的基礎	健 2	介護予防		2		
			エアロビクスダンス	健 1	レジスタンスエクササイズ	健 1	健康運動指導演習 E	1		障害者・高齢者スポーツ	2
			ジョギング・ウォーキング	健 1	体力測定と評価の理論	健 2	健康運動指導演習 F	1		運動処方論	2
機能的解剖学			健 2	体力測定と評価の実技	健 1						
運動生理学			健 2	健康づくり施策概論	健 2	子ども体育指導論	2				
健康運動指導演習 A			1	介護実務基礎	2						
健康運動指導演習 B			1	健康運動指導演習 C	1						
				健康運動指導演習 D	1						
				運動障害と予防・救急処置Ⅰ	健 2						
		運動障害と予防・救急処置Ⅱ	健 1								
		栄養摂取と運動	健 2								
心理分野 2 単位以上						高齢者心理学 障害者心理学	2 2				
経営・ 情報分野 2 単位以上						経営管理論 ビジネス・インターンシップ	2 2				
海外セミナー											
卒業研究 8						●卒業研究Ⅰ	4	●卒業研究Ⅱ	4		
合計70単位以上		11 16		22 12			11 17		4 6		
小 計		21 24		24 16			15 23		4 6		
合 計		45		40		38		10			
総 合 計					133						

●：必修科目

健：健康運動実践指導者指定科目

レ：レクリエーション・インストラクター指定科目

■：社会福祉主事任用資格指定科目（この中から3科目以上選択。但し、科目名称にⅠ、Ⅱ等付された科目全てで1科目となる。）

福祉経営コース (社会福祉士国家試験受験資格+ビジネス実務士+情報処理士等)

総合福祉学部

区分	科目群	1年次		2年次		3年次		4年次	
		科目名	単位 前期後期	科目名	単位 前期後期	科目名	単位 前期後期	科目名	単位 前期後期
人間総合科目	エッセンシャル スタディ	●エッセンシャルスタディⅠ ●エッセンシャルスタディⅡ	2 2						
	文化と社会 2単位以上	心理学 社会学 経済学入門	2 2 2						
	科学と環境 2単位以上	生活環境論	2			統計処理入門	2		
	情報 4単位以上	●情報基礎論Ⅰ ●情報基礎論Ⅱ 情報処理概論	2 2 2						
	健康とスポーツ 1単位以上	スポーツ実技 A	1						
	レクリエーション 1単位以上	レクリエーション実技	1						
	コミュニケーション 3単位以上	●英語コミュニケーションⅠ 実用日本語Ⅰ 実用日本語Ⅱ	1 1 1						
	キャリアデザイン 4単位以上			●キャリアデザインⅠ ●キャリアデザインⅡ	2 2	キャリア開発	2		
	合計26単位以上		11 12		2 2		4 0		0 0
	総合福祉基礎科目	基礎1群 4単位以上	●総合福祉入門 福祉と経済	2 2					
基礎2群 6単位以上		●社会福祉概論Ⅰ ●相談援助の基礎と専門職Ⅰ	2 2	●社会福祉概論Ⅱ 相談援助の基礎と専門職Ⅱ	2 2				
基礎3群 6単位以上		高齢者福祉論Ⅰ 医学一般	2 2	社会保障論Ⅰ 地域福祉論Ⅰ	2 2				
		福祉現場における理念と実践 相談援助の理論と方法Ⅰ 相談援助演習Ⅰ	2 1	障害者福祉論 児童福祉論 総合福祉基礎実習 相談援助演習Ⅱ	2 2 1				
専門科目 6単位以上				高齢者福祉論Ⅱ 相談援助の理論と方法Ⅱ 相談援助の理論と方法Ⅲ 相談援助演習Ⅲ 相談援助実習指導Ⅰ 地域福祉論Ⅱ 社会保障論Ⅱ 公的扶助論	2 2 2 1 2 2 2	相談援助の理論と方法Ⅳ 相談援助演習Ⅳ 相談援助演習Ⅴ 相談援助実習 相談援助実習指導Ⅱ 福祉行財政と福祉計画 医療福祉論 就労支援サービス 権利保護と成年後見制度 更生保護制度 社会調査の基礎 福祉経営	2 1 1 4 2 2 1 2 1 2 2		
社会福祉関連科目	健康・ 運動分野 2単位以上			介護実務基礎	2	スポーツマネジメント	2		
	心理分野 2単位以上					高齢者心理学	2		
	経営・ 情報分野 2単位以上	経営管理論 経営事情 簿記原理 A	2 2 2	ビジネス実務演習Ⅰ ビジネス実務演習Ⅱ ビジネス実務総論 ビジネスソフトウェアⅠ	1 1 2 2	金融事情 プレゼンテーションスキル ビジネスインターンシップ	2 2 2	マーケティング 情報ネットワーク	2 2
	海外セミナー								
	卒業研究					●卒業研究Ⅰ	4	●卒業研究Ⅱ	4
合計70単位以上		10 13		26 10		21 15		0 8	
小計		21 25		28 12		25 15		0 8	
合計		46		40		40		8	
総合計				134					

●：必修科目
社：社会福祉士指定科目
ビ：ビジネス実務士指定科目
情：情報処理士指定科目

福祉経営コース (ビジネス実務士+情報処理士+社会福祉主事任用資格)

区分	科目群	1年次		2年次		3年次		4年次		
		科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	
人間総合科目	エッセンシャル スタディ	●エッセンシャルスタディⅠ ●エッセンシャルスタディⅡ	2 2							
	文化と社会 2単位以上	経済学入門	情 2	■心理学 ■法学	情 2 2	■社会学	2			
	科学と環境 2単位以上			現代居住環境論 統計処理入門	ビ 2 ビ 2	生活環境論	ビ 2			
	情報 4単位以上	●情報基礎論Ⅰ ●情報基礎論Ⅱ 情報処理概論	ビ 2 ビ 2 ビ 2	情報システム論	情 2					
	健康とスポーツ 1単位以上	スポーツ実技 A	1	キャンプ実習	1					
	レクリエーション 1単位以上	レクリエーション実技	1							
	コミュニケーション 3単位以上	●英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ 実用日本語Ⅰ 実用日本語Ⅱ	1 1 1 1							
	キャリアデザイン 4単位以上			●キャリアデザインⅠ ●キャリアデザインⅡ	2 2	キャリア開発	2			
	合計26単位以上		9 10		5 10		4 2		0 0	
	総合福祉基礎科目	基礎1群 4単位以上	●総合福祉入門 福祉と経済	2 2						
基礎2群 6単位以上		●■社会福祉概論Ⅰ ●相談援助の基礎と専門職Ⅰ	情 2 情 2	●■社会福祉概論Ⅱ 相談援助の基礎と専門職Ⅱ	情 2 情 2					
基礎3群 6単位以上		高齢者福祉論Ⅰ ■医学一般 福祉現場における理念と実践 相談援助の理論と方法Ⅰ 相談援助演習Ⅰ	情 2 2 2 1	障害者福祉論 児童福祉論 総合福祉基礎実習 相談援助演習Ⅱ	社 2 社 2 1 社 1					
専門科目 6単位以上				高齢者福祉論Ⅱ 相談援助の理論と方法Ⅱ 相談援助実習指導Ⅰ	社 2 社 2 社 1	■福祉行政と福祉計画	2	福祉経営 ■社会調査の基礎	ビ 2 2	
健康・ 運動分野 2単位以上				介護実務基礎	2	健康づくり施策概論	2			
心理分野 2単位以上						高齢者心理学	2			
社会福祉関連科目		経営事情 経営管理論 簿記原理 A 簿記原理 B	ビ 2 ビ 2 ビ 2	2 2 2	ビジネス実務総論 マーケティング 金融事情 ビジネスソフトウェアⅠ ビジネスソフトウェアⅡ 商業簿記(中級)	ビ 2 ビ 2 情 2 ビ 2 ビ 2 ビ 2	会計実務 企業経営論 ビジネスインターンシップ プレゼンテーションスキル 経営組織論 工業簿記	2 2 2 2 2 2	ビジネス実務演習Ⅰ ビジネス実務演習Ⅱ 情報ネットワーク 人事管理実務	ビ 1 ビ 1 ビ 2 ビ 2
		海外セミナー								
		卒業研究					●卒業研究Ⅰ	4	●卒業研究Ⅱ	4
		合計70単位以上		10 15		21 8		8 14		5 9
小計		19 25		26 18		12 16		5 9		
合計	44		44		28		14			
総合計				130						

●：必修科目

ビ：ビジネス実務士指定科目

情：情報処理士指定科目

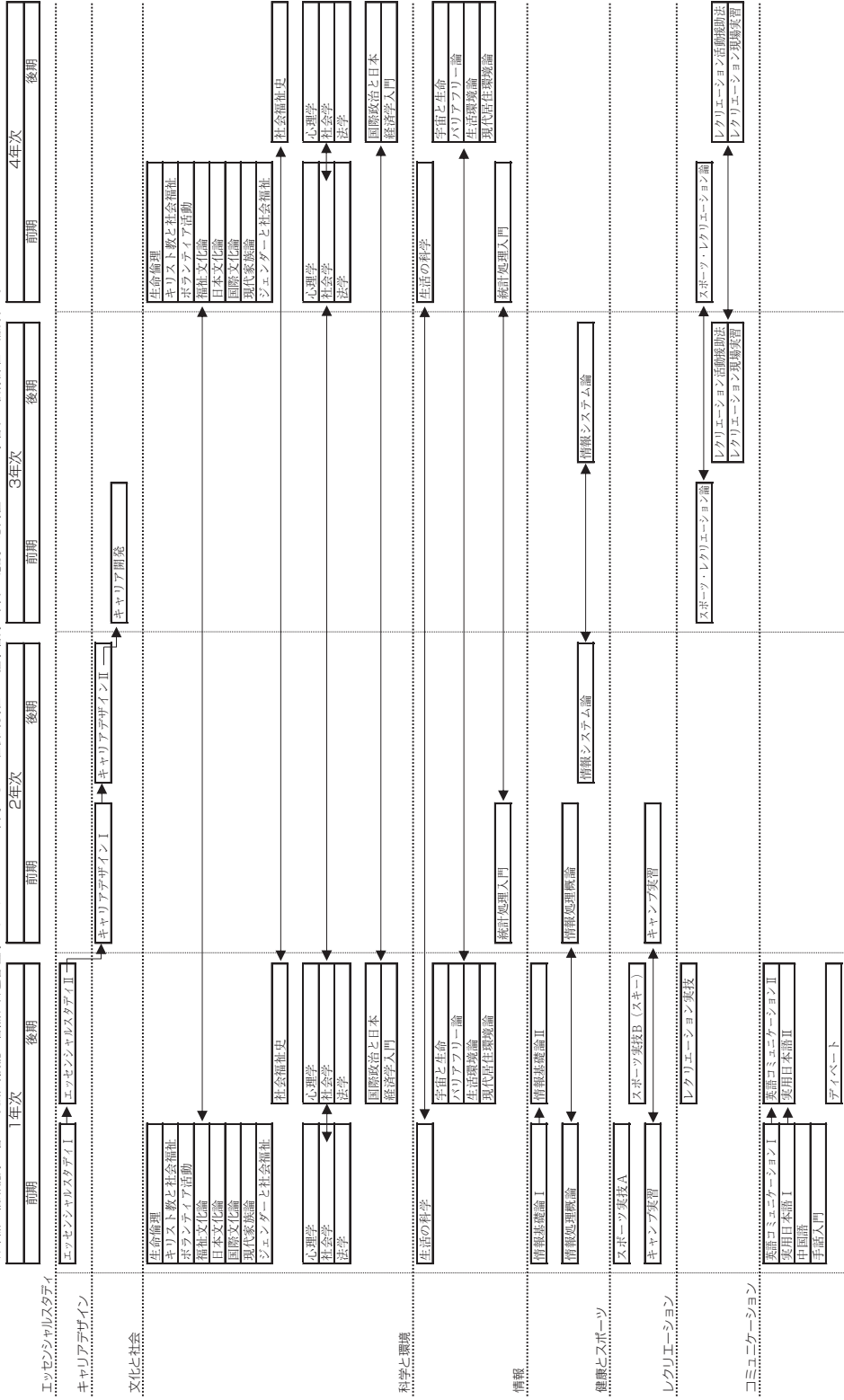
■：社会福祉主事任用資格科目（この中から3科目以上選択。但し、通年科目はⅠ+Ⅱで1科目となる。）

履修系統図 (2016年度入学生)

科目群(分群)
人間総合科目

各校独自の方針に掲げる「豊かな人間性」と「深い人間理解と使命感」、「幅広い教養的能力」の養成を主たる目標として、総合福祉に関する専門分野を相対化できる周辺の学問体系の知識・理解・日本語の活用能力を含めた汎用的技能の習熟、自己管理能力・リーダーシップ・市民としての社会的責任・生涯学習力に関する態度・志願性について学習する教育課程を編成する。

人間総合



総合福祉学部

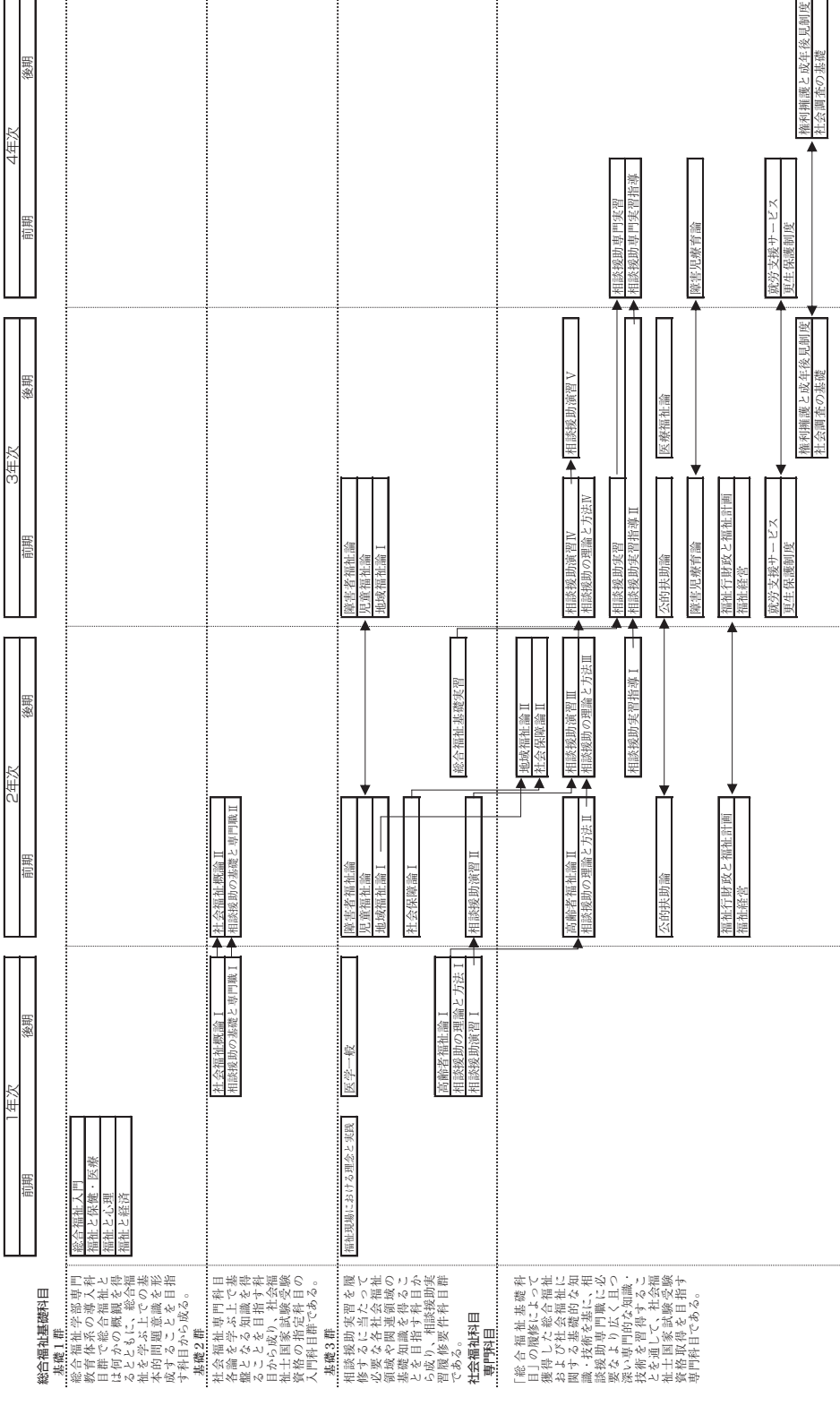
社会福祉

履修系統図 (2016年度入学生)

科目群 (分野)

総合福祉科目

学位授与の互換に拠ける補助技術を中心とした福祉の専門的知識の習得、および健康・運動分野、経営・情報分野、心理分野にわたる幅広い知識の習得を主たる目標として、「総合福祉基礎科目」、「社会福祉科目」、「社会福祉助産科目」、4つの科目群で構成する。



履修系統図 (2016年度入学生)

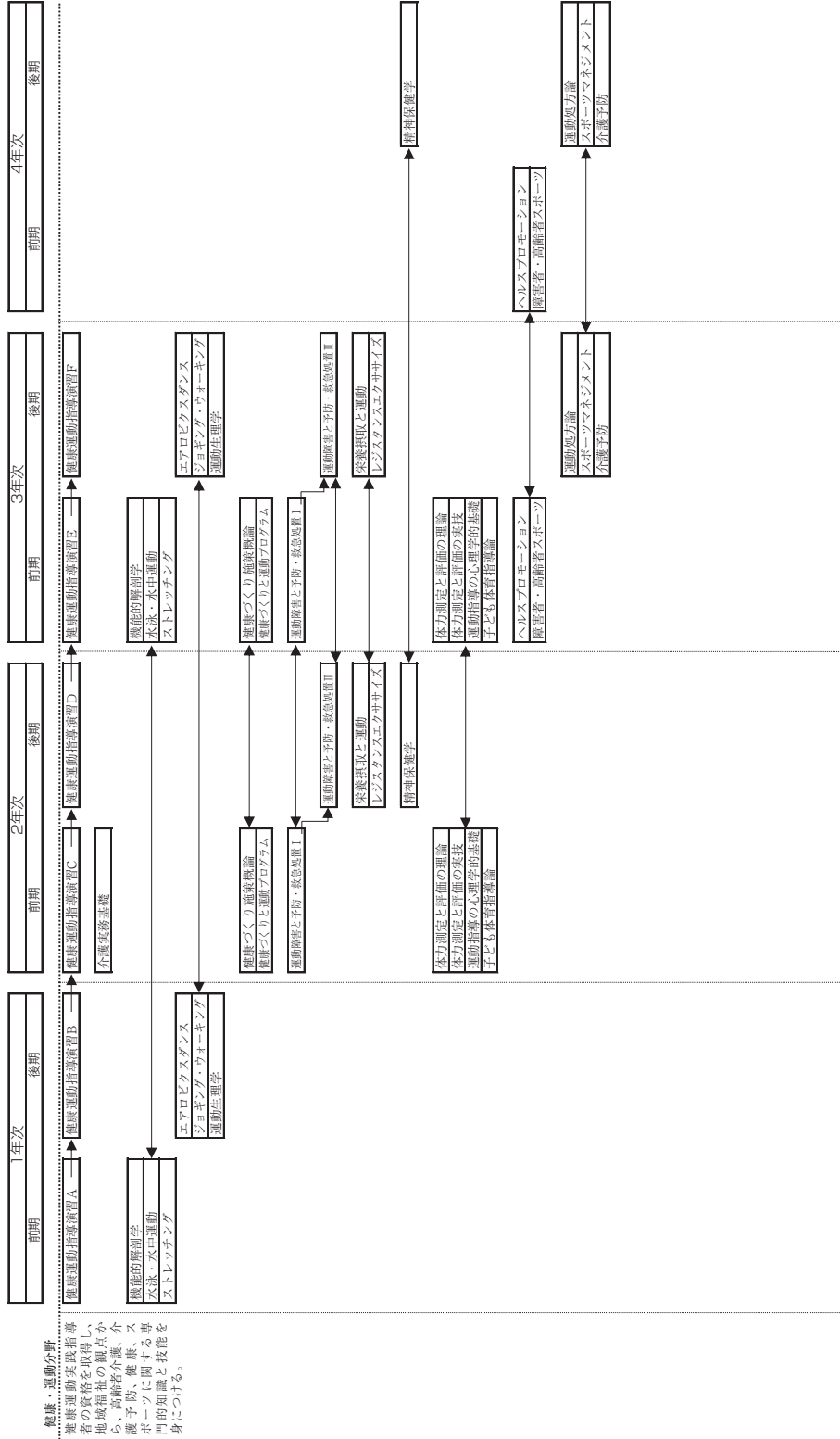
科目群 (分野)

総合福祉科目

社会福祉関連科目

健康運動

学位授与の方針に掲げる専門的知識の習得、および健康・運動分野、経営・情報分野、心理分野にわたる幅広い知識の習得を主たる目標として、「総合福祉実践科目」「社会福祉科目」「社会福祉関連科目」「総合福祉科目」の科目群で履修する。「総合福祉」の各分野の専門知識・技術を深め、「総合福祉」を実践する豊かな人間性を備えた総合的実務能力を身に付けることを目指す科目からなり、社会福祉に関連した「総合福祉」各分野における専門科目群である。



履修系図 (2016年度入学生)

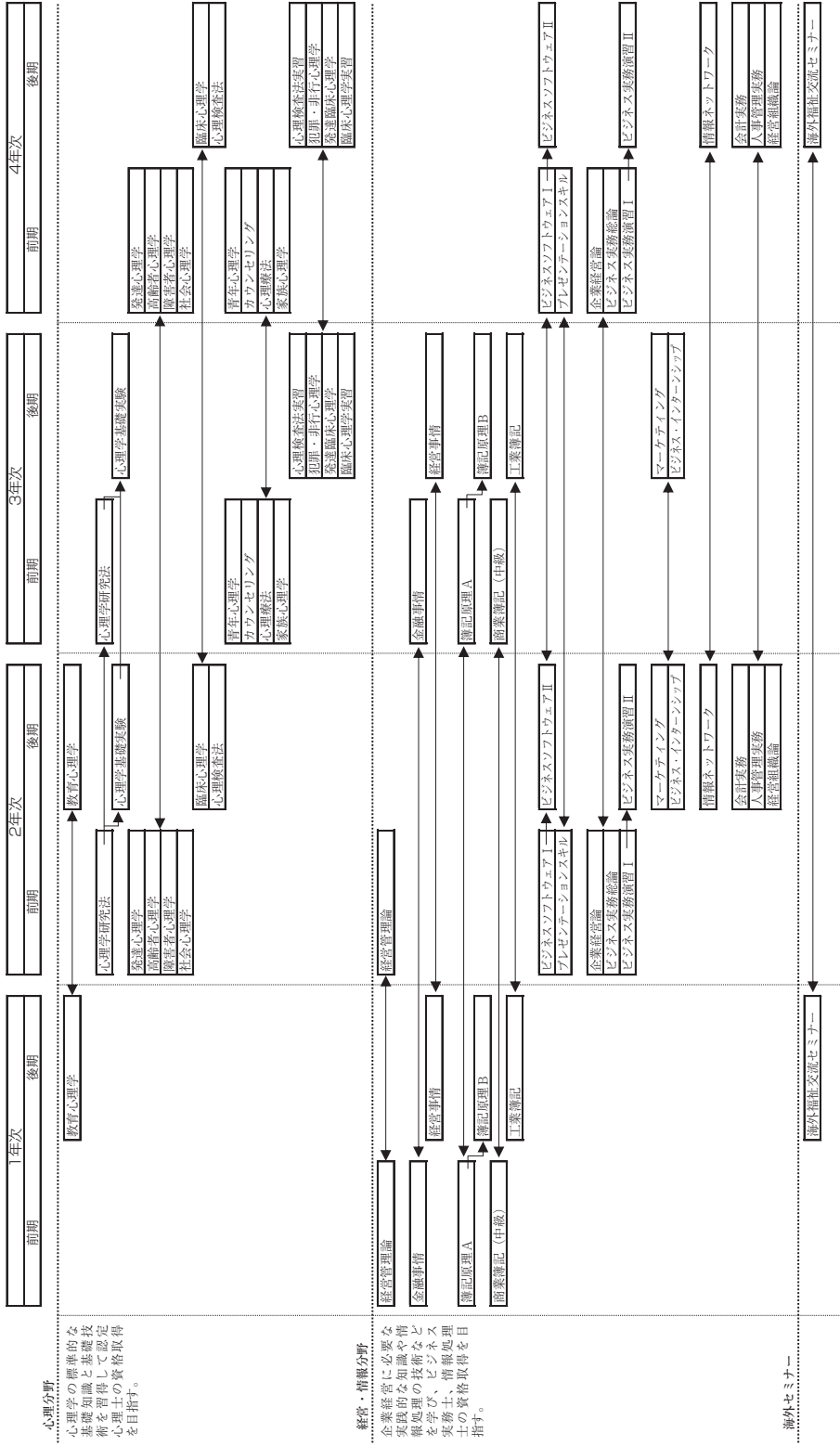
科目群 (分限)

総合福祉科目

社会福祉関連科目

学位授与の方向に即ける補助技術を中心とした福祉の専門的知識の習得、および健康・運動分野、経営・情報分野、心理分野にわたる幅広い知識の習得を主たる目標として、「総合福祉法講科目」「社会福祉科目」「総合福祉法講科目」「卒業研究」4つの科目群で構成する。「総合福祉」の各分野の専門知識・技術を深め、「総合福祉」を实践する豊かな人間性を備えた総合的実務能力を身に付けることを目指す科目からなり、社会福祉に関連した「総合福祉」各分野における専門科目目録である。

心理・経営・情報・海外

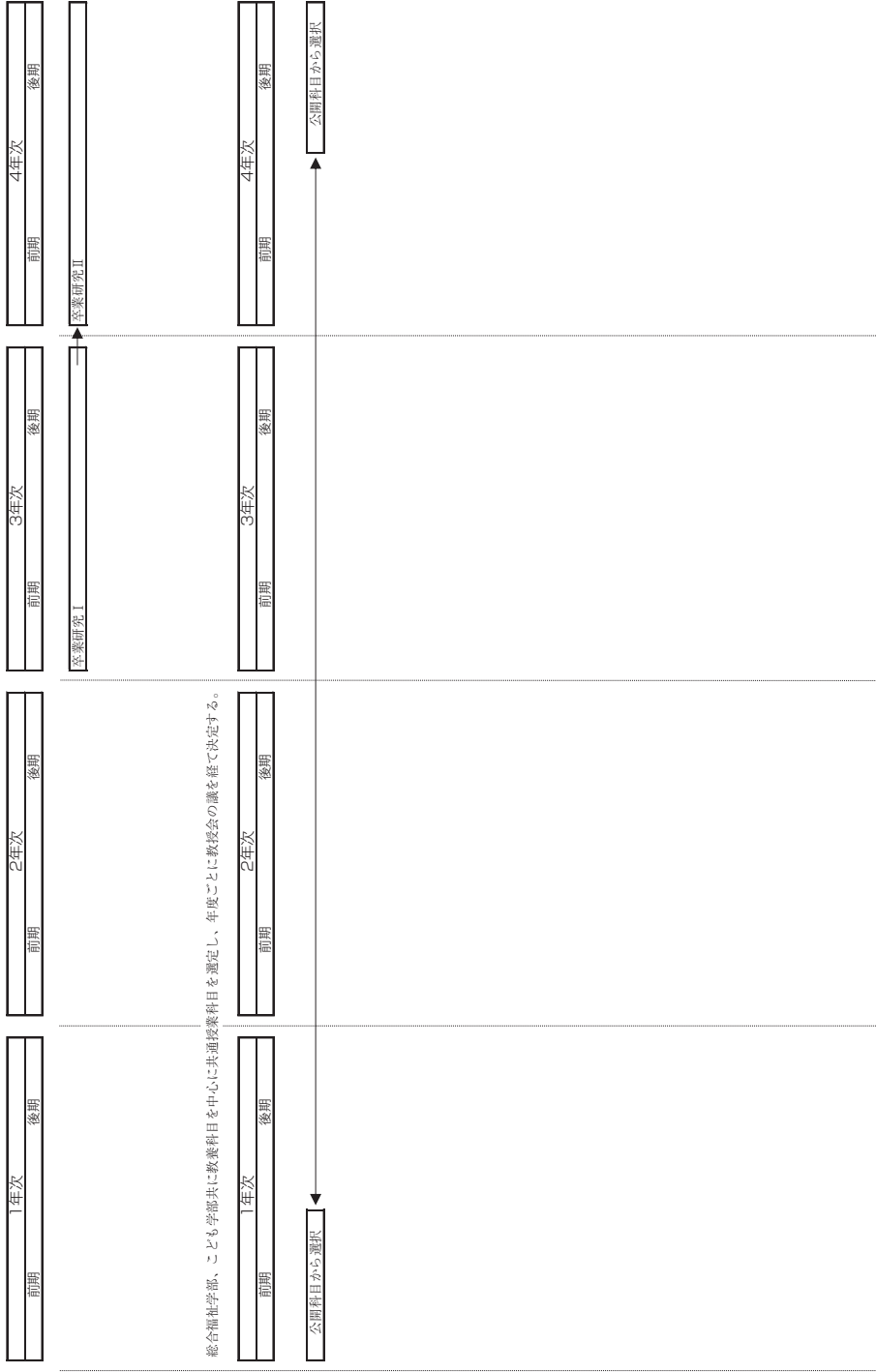


**履修系統図
(2016年度入学生)**

卒業研究・自由履修科目

科目群 (分野)
総合福祉科目
卒業研究

学位授与の方針に掲げる専門的知識の習得、および健康・運動分野、経営・情報分野、心理分野にわたる幅広い知識の習得を主たる目標として、「総合福祉基礎科目」「総合福祉科目」「社会福祉私目」「卒業研究」を一つの科目群で構成する。指導教員のもとで自己学習を促進させ、1年間の学習成果として講義科目だけで出学できない人間総合科目を含めたさまざまな分野にまたがるテーマについて卒業論文・報告書をまとめ、研究成果と合わせて社会入場能力、就業力を高めることをめざす専攻科目である。



科目群 (分野)
自由履修科目

総合福祉学部、ことも学部共に教養科目を中心に共通授業科目を選定し、年度ごとに教授会の議を経て決定する。

第 3 部

こども学部履修要項

大学では自分で履修計画を立てて学習を進めていく。修得単位数や卒業までに修得しなければならない単位数、資格取得のための単位修得なども各自が自覚して管理することが基本である。

ここに書かれたことを十分理解して学生生活に臨んで欲しい。

第1章 履修の基本的事項

1. 授業科目の構成

1) 授業科目の区分

こども学部の授業科目は、「人間総合科目」「こども専門科目」「自由履修科目」に区分される。

2) 科目群

各区分の授業科目は、科目群に分けられている。「人間総合科目」は「文化・社会」「生命・自然」「コミュニケーション」の3科目群に分けられている。

「こども専門科目」は、「こども総合」「こどもと家族の生活支援」「こどもと家族の心理」「子育てと教育の原理」「こどもの文化と環境」「保育・福祉・教育の現場に学ぶ」の6科目群に分けられている。

「自由履修科目」は、他学部・他学科、他の大学又は短期大学、大学以外の教育施設等における学修、及び入学前の既修得単位等において修得した単位を与える場合の科目区分である。

表1 授業科目の構成

1) 区分	2) 科目群
人間総合科目	文化・社会
	生命・自然
	コミュニケーション
こども専門科目	こども総合
	こどもと家族の生活支援
	こどもと家族の心理
	子育てと教育の原理
	こどもの文化と環境
	保育・福祉・教育の現場に学ぶ
自由履修科目	

3) 履修すべき年次

各授業科目は、学部の教育方針のもとで、履修にふさわしい年次に配当されている。

4) 必修科目と選択科目

授業科目には必修科目と選択科目がある。

➔注目

必修科目とは、授業科目の中で基本的かつ重要な科目で、この科目を必ず履修して合格点をとらなければ卒業できない。選択科目とは、自由に選択して履修できる科目である。

履修年次ならびに必修科目と選択科目の区分については、第2章 履修方法で詳しく説明する。

5) 通年科目と半期科目

授業科目には、前期、後期を通じて開講される通年科目（授業回数30回）と、前期又は後期に開講される半期科目（授業回数15回）とがある。通年科目の場合は、学年終了時に成績評価が行われる。

2. 単位と単位修得

1) 単位とは

大学設置基準の規定に基づいて、授業の実施方法と授業時間数によって、授業科目の単位数が学則に定められている。たとえば講義科目は15回（1回90分）の授業で2単位であるが、演習科目（学生が自分で学習する時間が長く与えられる）は同じ回数でも1単位であるなど、授業によって異なっている。

2) 単位修得

➔注目

単位は、履修登録をし、授業を受け、試験等で合格点をとることによって、その授業科目の単位を修得したことになる。なお、一度、単位を修得した授業科目を再び履修することはできない。

⇒履修登録については25ページを参照せよ。

⇒試験等については27ページを参照せよ。

3. 卒業のための最低修得単位数

→注目

こども学部を卒業するためには、4年間で126単位以上を修得しなければならない。ただし、科目区分、科目群ごとに定められた履修単位数をすべて満たさなければならない。たとえ合計が126単位以上であっても、卒業に必要な授業科目の単位が修得されていない場合には、卒業が認められないので十分に注意する。

4. 1年間に修得できる単位数の上限

大学での学習は授業以外の時間に、予習や復習、授業で出される課題などを行うための学習時間を確保することが必要である。この観点から、**1年間に修得できる単位数の上限は、45単位である**。ただし、学外実習の単位数は含まれない。

また、止むを得ない事情により上限を超えて履修を希望する場合、教務課において所定の手続きを行い、学部長に許可を求めることができる。

5. 授業科目の受講について

1) シラバス

シラバスには、学部で開講される授業科目の全てについて、授業の目標や授業内容（回数分）、準備学習、評価方法等が記されている。受講に際しては、必ずシラバスを一読し、また、各回の授業内容を確認しながら受講することが大切である。

2) 受講クラス指定

授業科目によって、受講クラスが指定されている場合は、指定にしたがって受講する。

こども学部では、1年次「スタディ・ナビゲーション」で定められたクラス及び学部の指定する受講クラスが設定されている。時間割に受講クラスが表記されているので、指定されたクラスで受講する。

時間割上に受講クラスが表記されていない授業科目の受講は、原則として自由に行うことができる。

ただし、「ピアノ応用」「ピアノ実践」「保育実習指導ⅠA」「保育実習指導ⅠB」「保育実習指導Ⅱ」「保育実習指導Ⅲ」「幼稚園教育実習指導」「保育・教職実践演習（幼稚園）」「卒業研究」等の受講クラスについては、開講前に学生の希望の聴取や実習先の配属等を配慮し別途クラス分けを行う。

3) 出席

本学では、全ての授業で出席を確認する。教室に敷設されたカードリーダーにより、出席や遅刻は自動的に大学のコンピュータに記録されるので必ず学生証を通すこと。

なお、教員によって、教室内での呼名、授業中の課題提出による加点や出席確認などの方法を加えて行う場合があるので、各授業の担当教員の指示に従う。その場合も必ずカードリーダーに学生証を通すこととする。

出席回数の不足は、定期試験の際の不合格や受験資格の喪失につながることを念頭において学生生活を送る必要がある。

6. 科目履修についての注意事項

1) 履修条件

学外実習など、資格取得希望者以外は履修を認められない場合や、履修歴（例：実習科目の履修時までには単位修得しておかなければならない授業科目が指定されている。）、学習意欲、出席状況など一定の条件を満たさない学生には履修が認められない場合がある。履修条件の有無やその内容は前もって十分に説明する機会を設けているので、出席し、理解しておくこと。

2) 授業科目の記号

授業科目には A・B や I・II などのつけられた名称の科目がある。



A・B のアルファベットのついた授業科目の履修順序は自由だが、I・II のローマ数字についての授業科目は、原則として I、II…の順序で履修する。

3) 履修学期の指定

授業科目によって、前期と後期の両方に開講される科目と前期または後期の

いずれか一方に開講される科目とがある。片方の学期にのみ開講される科目のうち、資格の取得に関連する科目の履修については十分に注意する。なお、前期と後期の両方に開講される科目は、どちらの学期で履修しても内容等は同一である。

4) 履修年次の指定

履修年次が指定されている授業科目は、その年次で履修する。特に保育士資格の取得に必要な授業科目は、指定された年次、クラスで履修する必要がある。

なお、下級年次の学生は上級年次の授業科目を履修することはできないが、上級学年の学生は下級年次の授業科目を履修することは可能である。

5) ピアノの授業について

「ピアノ応用」「ピアノ実践」の各授業の進め方は、オリエンテーションで説明するので、よく理解すること。

いずれも1クラスの上限があるため、受講クラスは指定されている。

ピアノの授業は全て、個人レッスンを主として進める。定められた授業時間には、2号館1階のピアノレッスン室に集合し、自分の順番を待つ間やレッスン終了後は各自練習して技術の向上に努力する。授業時間の最初と最後に参加を取る。

ピアノの基礎を修得することによって、保育や福祉、幼児教育の現場で得意な分野を身につけることができ、また就職試験の対策にもなる。

7. アドバイザー教員について

➡注目

こども学部においては、4年間を通じて単位履修や生活面の相談・指導を担当するアドバイザー教員が定められている。

1年次については、入学時に指定される「スタディ・ナビゲーション」、2年次は、「キャリア・ナビゲーション」の担当教員が担当する。3、4年次は「卒業研究」の担当教員が担当する。

専任教員の研究室は2号館研究室棟の3階、4階、4号館の4階にある。ただし、授業、研究日などのため、常時在室するわけではないので、研究室前のボード等を用いて在室の日時を確認するとよい。

第2章 履修の方法

1. 卒業に必要な単位数

表2 卒業要件単位数 総括表

授業科目の区分	分野	必修単位	必修単位の満たし方	選択単位	修得単位数
人間総合科目	文化・社会	2	2単位以上	16 単位 以上	26 単位 以上
	生命・自然	2	2単位以上		
	コミュニケーション	6	スタディ・ナビゲーションA 1単位 スタディ・ナビゲーションB 1単位 コンピュータリテラシI(基礎) 1単位 キャリア・ナビゲーション 1単位 外国語コミュニケーションから 2単位以上		
こども専門科目	こども総合	9	こども理解と観察 2単位 こどもと福祉社会 2単位 フィールド演習 1単位 卒業研究I 2単位 卒業研究II 2単位	67 単位 以上	80 単位 以上
	こどもと家族の生活支援	2	社会福祉概論 2単位		
	こどもと家族の心理				
	子育てと教育の原理	2	保育原理 2単位		
	こどもの文化と環境				
	保育・福祉・教育の現場に学ぶ				
自由履修科目				12 単位 以下	12 単位 以下
計		23単位		103 単位 以上	126 単位 以上
卒業に必要な総単位数：126単位 1年間に修得できる単位数：45単位以内（学外実習単位数を除く）					

2. 人間総合科目

【卒業要件】

人間総合科目に区分される授業科目から次の10単位を含む26単位以上を修得する。

- 1) 「文化・社会」科目群から2単位以上を修得する。

- 2) 「生命・自然」科目群から2単位以上を修得する。
- 3) 「コミュニケーション」科目群から、以下から6単位以上を修得する。
 - ① 1年次に「スタディ・ナビゲーションA」「スタディ・ナビゲーションB」(半期科目・各1単位)、「コンピュータリテラシI(基礎)」(前期、半期科目・1単位)、2年次で「キャリア・ナビゲーション」(通年科目・1単位)を必ず修得する。
 - ② 「英語コミュニケーションA(こどもの文化)」、「英語コミュニケーションB(日常会話)」、「中国語コミュニケーション」、「韓国語コミュニケーション」から2科目2単位以上を修得する。

3. こども専門科目の履修方法

【卒業要件】

こども専門科目に区分される授業科目から次の13単位を含む計80単位以上を修得する。

- 1) 「こども総合」科目群から9単位以上を修得する。9単位は次の方法で充たす。
 - ① 1年次「こども理解と観察」(通年科目・2単位)を必ず修得する。
 - ② 1年次に「フィールド演習」(通年科目・1単位)を必ず修得する。
 - ③ 2年次に「こどもと福祉社会」(後期、半期科目・2単位)を必ず修得する。
 - ④ 3年次に「卒業研究I」(通年科目・2単位)を必ず修得する。
 - ⑤ 4年次に「卒業研究II」(通年科目・2単位)を必ず修得する。
- 2) 1年次に「こどもと家族の生活支援」科目群から「社会福祉概論」(前期、半期科目・2単位)を必ず修得する。
- 3) 1年次に「子育てと教育の原理」科目群から「保育原理」(前期、半期科目・2単位)を必ず修得する。

4. 履修モデルについて

こども学部の履修モデルは、いわば学習の目標を定めるための目安である。

(85～86ページ参照)

5. 履修計画の立て方

こども学部においては、**126単位以上**の修得を卒業要件とするが、うち、人間総合科目26単位のうち10単位分、こども専門科目は80単位のうち13単位分の科目が必修科目として指定されている。つまり、人間総合科目のうち**16単位以上**、こども専門科目のうち**67単位以上**、**自由履修科目12単位以下**をどのような授業科目によって充足するかは、各自が大学で何を学びたいか、という希望や目標に応じて決定することができる。

そこで、各自が興味のある授業科目を自由に選択することになるが、漫然とした履修とならないよう、将来の目標や以下の点を考慮して、計画的に単位履修を行って欲しい。

【履修計画の立て方】

- 1) 受講科目に関しては、必ず「シラバス」を読み、各授業の目標や内容を理解する。選択科目の選択は、時間割の都合ではなく、その授業の目標や内容によって選ぶ。シラバスの内容を熟読することが大切である。
- 2) 履修モデルコースを参考に、各自、4年間の学習の目標を定める。
- 3) 卒業要件単位数は126単位以上であるが、ぎりぎりの単位数ではなく、ゆとりをもって単位履修を行う。
- 4) 科目区分や科目群ごとに定められた履修単位数の解釈を間違えないように、良く理解すること。卒業に必要な授業単位が修得されない場合、また、1単位の科目が多いために計算間違いが起こった場合など、卒業単位数に満たないことが発生するので、十分に注意をして履修する。
- 5) 資格取得をめざす場合、どの年次や学期にどの科目を履修するかを明確にする。

⇒資格取得に関しては87ページを参照

資格取得を確実なものとするためには、3年次までに卒業要件をある程度満たしておくことが望ましい。保育士や幼稚園教諭の学外実習のためには、実習前の準備や実習後の報告書作成など自主的な学習時間が必要となる。4年次では就職活動や卒業研究のための時間が必要となるので、それを考慮に入れて、各学年で40単位を目安に履修すればよいだろう。

6. 履修モデル

保育所や幼稚園を中心にして保育・幼児教育に携わる者に必要な知識や技能を修得することにより、保育士と幼稚園教諭の資格を取得することを想定した履修モデルである。

★必修科目 ●保育士資格必修科目 ○保育士資格選択科目
 ■幼稚園教職課程必修科目 □幼稚園教職課程選択科目

区分	科目群	1年次		2年次		3年次		4年次		単位計
		科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	科目名	単位 前期 後期	
人間総合科目	文化・社会	□教育学概論	2			■法学	2			8
		歴史入門	2			現代人と宗教	2			
	生命・自然	自然科学の成立と発展	2			生活と環境	2			9
		生き物の科学	2							
		●健康とスポーツ	2							
		●体育実技	1							
コミュニケーション	★スタディ・ナビゲーションA	1		■コンピュータリテラシⅡ	1	インターンシップ	2		9	
	★スタディ・ナビゲーションB	1		★キャリア・ナビゲーション	1					
	★■コンピュータリテラシⅠ	1								
	○□英語コミュニケーションA	1								
	○□英語コミュニケーションB	1								
	単位数小計	11	5	0	2	6	2	0	0	計26単位
こども専門科目	こども総合	★○■こども理解と観察	2	★こどもと福祉社会	2	家族支援の展開	1	★卒業研究Ⅱ	2	11
		★■フィールド演習	1			地域支援の展開	1	★卒業研究Ⅰ	2	
	生活支援	★●社会福祉概論	2	●社会的養護論	2	●相談援助演習	1			11
		●児童家庭福祉論	2	●家庭支援論	2	●社会的養護内容	1			
	心理	●□発達心理学	2			○□教育心理学	2	○家族の心理学	2	8
		●保育の心理学演習	1			○■保育カウンセリング	1			
	教育	★●保育原理	2	●■教育原理	2	●こどもの保健演習	1	●■保育・教職実践研究	2	45
		●■保育内容総論	2	●こどもの保健Ⅰ	2	○□保育方法の研究	2	多文化と保育	2	
		●■保育内容(健康)	2	●こどもの保健Ⅱ	2	□教育社会学	2			
		●■保育内容(ことば)	2	●こどもの食と栄養	2	■こどもと学習活動	2			
				●■保育内容(人間関係)	2	□教育の方法と技術	2			
				●■保育内容(環境)	2	■教職概論	2			
				●■保育内容(表現)	2					
				●乳児保育	2					
			●障害児保育	2						
			●保育者論	2						
			●■カリキュラム論	2						
文化と環境	●□こどもと音楽A	1	○□声とからだ	1	○□ピアノ応用	1	○□ピアノ実践	1	13	
	●□こどもと音楽B	1	●□幼児体育	1	○イノセンスアート	1				
	●□造形表現(図画工作)	1			おもちゃと文化	2				
	●□保育教材演習	1			□あそびと科学	2				
	単位数小計	8	14	15	15	13	14	3	6	計88単位
現場に学ぶ				●保育実習ⅠA	2	○保育実習Ⅱ	2	■幼稚園教育実習Ⅱ	2	14
				●保育実習指導ⅠA	1	○保育実習指導Ⅱ	1	■幼稚園教育実習指導	1	
				●保育実習ⅠB	2	■幼稚園教育実習Ⅰ	2			
				●保育実習指導ⅠB	1	■幼稚園教育実習指導	0			
	単位数小計	0	0	3	3	0	5	3	0	計14単位
自由履修科目										専門計102
単位数小計		0	0	0	0	0	0	0	0	0
履修登録科目数		11	13	11	11	13	13	4	3	計79科目
単位数計		19	19	18	20	19	21	6	6	
年間単位数		38		38		40		12		128
総単位数										128

前頁は、保育士資格、幼稚園教諭免許の取得をめざす場合の履修モデルである。

★（卒業必修科目）、●（保育士資格必修科目）、■（幼稚園教職課程必修科目）
 となっている科目は必ず履修しなければならないが、○（保育士資格選択科目）、
 □（幼稚園教職課程選択科目）及び無印の科目（資格取得にかかわらない科目）
 については、資格取得のための履修条件を満たしながら、こども学部の開講科目
 及び「自由履修科目」に指定されている他学部開講科目から、各自の興味・関心
 に応じて自由に選択することができる。もちろん保育士資格のみ、あるいは幼稚園
 教諭免許のみの取得も可能であるし、保育士資格、幼稚園教諭免許いずれも取
 得せずに自分の関心領域の学問を追求することも可能である。

それぞれ関心領域に応じた選択科目としては、以下のような科目が開講されて
 いる。各科目の詳細については、毎年度発行されるシラバスを参照のこと。

領域	開講科目（選択科目）
①家族支援に 関心がある場合	こどもの人権、ジェンダーと家族、家族支援論、家族支援 の展開、地域資源とネットワーク（演習）地域支援の展開、 相談援助演習、保育相談支援、保育カウンセリング、子育てと父親、インターンシップ、カナダ文化の理解、海外セ ミナー（カナダ）
②社会福祉に 関心がある場合	こどもの人権、家族支援の展開、地域支援の展開、地域資 源とネットワーク（演習）、国際こども福祉、児童家庭福 祉論、相談援助演習、コミュニティの社会学、ボランティ ア・NPO論、障害児保育演習、海外セミナー（カナダ）
③心理学に 関心がある場合	生きる心理学、発達心理学、保育の心理学演習、教育心理 学、家族の心理学、コミュニティの心理学、こどもと性格、 グループダイナミクス、保育カウンセリング
④文化に 関心がある場合	現代人と宗教、歴史入門、自然科学の成立と発展、生命の 倫理、美と表現、歌舞伎入門、日本文化、アジアの社会と 文化、アメリカの生活と文化、児童文化、声とからだ、絵 画制作、造形表現、イノセンスアート、アートコミュニケ ーション、絵本学、物語とこども、おもちゃと文化、海外 セミナー（カナダ）、多文化と保育、ジャパノロジー入門、 英語の歌あそび、応用伴奏法、カナダ文化の理解
⑤キャリア形成に 関心がある場合	コミュニケーションスキル、コンピュータリテラシⅠ・Ⅱ、 キャリア・ナビゲーション、インターンシップ、アートコ ミュニケーション

第3章 資格取得について

1. 取得できる資格

在学中、定められた授業科目の単位を修得することによって、卒業時に次の資格を取得することができる。大学は、資格取得だけを目的にして学ぶ場ではないことを理解したうえで、資格取得希望者は、計画的な履修を行い、資格取得に必要な授業科目の単位が不足しないよう気をつけること。必要科目が1単位でも不足すれば資格は与えられない。

なお、卒業時に資格を取得できなくても、82ページに示した卒業要件単位数を充足していれば、卒業はできる。

表3 こども学部における取得可能な資格

資格種別	資格名称	根拠法令	本学における取得要件
国家資格	保育士	児童福祉法第18条の四及び六	履修細則に定める単位の取得
教員免許	幼稚園教諭一種普通免許	教育職員免許法	履修細則に定める単位の取得
任用資格	社会福祉主事	社会福祉法 社会福祉主事の資格に関する科目の指定（厚生省告示226号）	卒業時に保育士資格を取得していること、あるいは「社会福祉概論」「保育原理」「教育学概論」の3科目の単位を修得していること。
	児童指導員	児童福祉法 児童福祉施設最低基準第43条第2項	卒業時に保育士資格を取得していること
	母子指導員	児童福祉法 児童福祉施設最低基準第27条28条第2項	卒業時に保育士資格を取得していること
	児童生活支援員	児童福祉法 児童福祉施設最低基準第80条及び83条第1項	卒業時に保育士資格を取得していること

2. 資格取得に必要な単位履修

1) 資格取得のための単位履修

保育士資格と幼稚園教諭1種免許の取得のためには、卒業のために必ず修得しなければならない必修科目以外にも多くの授業科目の単位を修得しなければならない

ない。そのうち、資格取得のために必ず修得しなければならない必修科目と、指定された範囲から選択して修得しなければならない選択科目とがある。

また、両方の資格取得に共通する必修科目と、いずれか一方の資格の必修科目がある。選択科目の範囲についても両方の資格取得に共通する科目とそうでない科目とがある。

これらは、時間割等関係書類には次の記号で表記されている。各科目に関する履修の説明と、授業科目開講一覧表（95ページ）を参考に、履修もれのないよう十分に注意する。

表 4 授業科目の記号

記号	該当学生	内容
★	全 学 生	卒業するため、必ず修得しなければならない授業科目
●	保育士取得 希望学生	保育士取得のため必ず修得しなければならない授業科目
○		この記号の付いた科目の中から指定単位数を満たすように選択して修得しなければならない授業科目
■	幼稚園教諭 取得 希望学生	幼稚園教諭免許取得のため必ず修得しなければならない授業科目
□		この記号の付いた科目の中から指定単位数を満たすように選択して修得しなければならない授業科目

3. 資格取得までの流れ

資格を取得するためには、指定された年次や学期に確実に単位取得する必要がある。また、学外実習など大学外での学習、その前後に求められる自主的な学習も少なくない。これらを熟慮のうえ、1年次前期の所定の期日までに、「**保育士資格・幼稚園教諭免許取得意向届**」を提出する。この届け出により、資格の取得を希望した学生だけが学外実習の配属対象となる。

なお、意向届において幼稚園教諭免許取得を希望した学生に対しては、2年次後期の指定された時期に「幼稚園教育実習配属希望調査書」によって、学外実習の配属希望の有無を確認する。

資格取得を希望した学生は、途中で挫折することなく取得まで努力すること。やむを得ず資格取得を辞退する場合は、辞退理由などを明らかにして資格取得辞退届を提出する。いずれの届け出についても、本人及び保護者の署名、捺印が必要である。

4. 保育士資格（225～227ページの一覧表参照）

1) 人間総合科目

児童福祉法施行規則に定める修業教科目告示（10単位以上）	人間総合科目から修得すべき授業科目と単位数（合計11単位以上）	備考
外国語・体育以外の科目 6単位以上	人間総合科目の中から外国語コミュニケーション、「健康とスポーツ」、「体育実技」以外の科目から6単位を修得する。	本学部の卒業要件を満たすと同時に充足できる。
外国語 2単位	「英語コミュニケーションA（こどもの文化）」「英語コミュニケーションB（日常会話）」「中国語コミュニケーション」「韓国語コミュニケーション」から2単位以上を修得する。	本学部の卒業要件を満たすと同時に充足できる。
体育実技 2単位	「健康とスポーツ」（2単位）・「体育実技」（1単位）の計3単位を修得する。	体育実技は1年次後期に指定されたクラスで受講。

2) 「こども専門科目」から必ず単位修得しなければならない授業科目

児童福祉法施行規則に定める修業教科目告示による科目系列と修得すべき単位数（合計51単位）	こども専門科目から必ず単位修得しなければならない授業科目と単位数（合計58単位）				備考
	●授業科目 ★は卒業必修科目	履修年次	単位数	計	
保育の本質・目的の理解 13単位	★保育原理	1前	2	13	
	教育原理	2後	2		
	児童家庭福祉論	1後	2		
	★社会福祉概論	1前	2		
	相談援助演習	3前	1		
	社会的養護論	2後	2		
	保育者論	2前	2		
保育の対象の理解 12単位	発達心理学	1前	2	12	
	保育の心理学演習	1後	1		
	こどもの保健Ⅰ	2前	2		
	こどもの保健Ⅱ	2後	2		
	こどもの保健演習	3前	1		
	こどもの食と栄養	2前	2		
	家庭支援論	2後	2		
保育の内容・方法の理解 14単位	カリキュラム論	2後	2	20	
	保育内容総論	1後	2		
	保育内容（人間関係）	2前	2		
	保育内容（環境）	2前	2		

保育の内容・方法の理解 14単位	保育内容（健康）	1 後	2		
	保育内容（ことば）	1 後	2		
	保育内容（表現）	2 前	2		
	乳児保育	2 前	2		
	障害児保育	2 後	2		
	社会的養護内容	3 前	1		
	保育相談支援	3 後	1		
表現技術 4 単位	こどもと音楽A(理論・ピアノ・こどもの歌)	1 前	1	5	
	こどもと音楽B(理論・ピアノ・簡易楽器)	1 後	1		
	造形表現（図画工作）	1 後	1		
	幼児体育	2 前	1		
	保育教材演習	1	1		
保育実習 6 単位	保育実習 I A（保育所）	2 前	2	6	履修の条件がある。 →欄外の注参照
	保育実習 I B（福祉施設）	2 後	2		
	保育実習指導 I A	2 前	1		
	保育実習指導 I B	2 後	1		
総合演習 2 単位	保育・教職実践演習(幼稚園)	4 後	2	2	
計51単位	計 58単位				

注1：「保育実習 I A（保育所）」を履修するための条件

①「発達心理学」「保育原理」「保育内容総論」の3科目の単位を全て修得している。

②「保育実習指導 I A」を履修し、授業時間の5分の4以上を出席している。

注2：「保育実習 I B（福祉施設）」を履修するための条件

①「保育実習 I B（福祉施設）」を履修する時点で、原則として既修得単位数の合計が35単位以上であること。

②「保育実習指導 I B」を履修し、授業時間の5分の4以上を出席している。

3)「こども専門科目」から選択して修得すべき授業科目

児童福祉法施行規則に定める修業教科目告示による科目系列と修得すべき単位数(合計18単位)	こども専門科目からず単位修得しなければならない授業科目と単位数(合計9単位)			
	○授業科目 ★は卒業必修科目	履修開始可能年次【注】	単位数	修得の方法
保育の本質・目的の理解	こどもの人権	2 前	2	21単位分の科目から6単位以上を選択
	家族支援の展開	3 前	1	
	地域支援の展開	3 後	1	
保育の対象の理解	★こども理解と観察	1	2	
	教育心理学	2 後	2	
	家族の心理学	2 前	2	
	保育カウンセリング	3 前	1	
	イノセンスアート	2 前	1	
	こどもの食と調理	3 後	1	

保育の内容・方法の理解	保育方法の研究	3 前	2		
	障害児保育演習	3 前	1		
表現技術	ピアノ応用	2	1		
	ピアノ実践	2	1		
	声とからだ	1	1		
	器楽・合奏	2	1		
	絵画制作	2 前	1		
保育実習 2 単位	保育実習Ⅱ（保育所）	3 後	2	$\frac{2}{}$	いずれか1科目を選択
	保育実習Ⅲ（福祉施設）	3 後	2		
	保育実習指導Ⅱ	3 後	1	$\frac{1}{}$	いずれか1科目を選択
	保育実習指導Ⅲ	3 後	1		
合計単位数			27	9	

注：選択科目のうち、必修科目の「こども理解と観察」は1年次で、また「保育実習Ⅱ（保育所）・保育実習Ⅲ（福祉施設）」は3年次後期で履修すること。その際「保育実習ⅠA（保育所）」、「保育実習ⅠB（福祉施設）」の単位を修得していること。それ以外の科目の履修時期や履修順序は特に指定しない。履修開始可能年次以降であれば、自由に選択してよい。

5. 幼稚園教諭1種免許

1) 人間総合科目

教育職員免許法施行規則に定める科目及び単位数 8 単位以上	人間総合科目から修得すべき授業科目と単位数 9 単位以上	備考
日本国憲法 2 単位	「法学（日本国憲法）」2 単位を必ず修得する	
外国語コミュニケーション 2 単位	「英語コミュニケーション A（こどもの文化）」「英語コミュニケーション B（日常会話）」「中国語コミュニケーション」「韓国語コミュニケーション」から2 単位以上を修得する。	本学部の卒業要件を満たすと同時に充足できる。保育士と共通要件。
体育実技 2 単位	「健康とスポーツ」（2 単位）・「体育実技」（1 単位）の計3 単位を修得する。	体育実技は1 年次後期に指定されたクラスで受講する。保育士と共通。
情報機器の操作 2 単位	「コンピュータリテラシⅠ（基礎）」「コンピュータリテラシⅡ（応用）」の計2 単位を修得する。	

2) こども専門科目

教育職員免許法施行規則には表5に示した科目区分が定められ、それぞれの科

目区分から履修すべき授業科目と単位数が指定されている。こども専門科目の中からこれらに該当する科目を表6に示す方法で履修することにより、これらの指定を満たすことができる。

なお、教育実習ならびに幼稚園等の就職試験では、ピアノが必ず必要となるので、「こどもと音楽」「ピアノ応用」等の授業で指示される事項を理解し、1年次から十分に取り組んでおく必要がある。

表5 幼稚園教諭1種免許の取得に係る単位修得の方法

		科目区分	区分ごとの履修単位数	区分に関わらない履修単位数
教科に関する科目	国語 算数 生活 音楽 図画工作 体育		6	フィールド演習を修得し、教科に関する科目・教職に関する科目から、9単位を選択履修。
	教職に関する科目	教職の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	
教員の服務内容（研修、服務及び身分の保障等を含む）				
進路に資する各種の機会の提供等				
教職に関する科目	教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む）		
		教育に関する社会的、制度的、経営的事項		
教職に関する科目	教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	18	
		保育内容の指導法		
		教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む）		
教職に関する科目	生徒指導、教育相談及び進路指導に関する科目	幼児理解の理論及び方法	2	
		教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論と方法		
教職に関する科目	教職実践演習		2	
教職に関する科目	教育実習		5	
		小計	41	10
		合計	51単位	

表6 幼稚園教諭1種免許の取得に係る単位修得の方法

教育職員免許法施行規則に定める科目区分表及び単位数			浦和大学こども学部における授業科目					
科目区分	単位数	分野	授業科目	単位数		備考1	備考2	
				必修	選択			
教育職員免許法施行規則第66条に定める科目	日本国憲法	2	法学(日本国憲法を含む)	2				
	体育	2	健康とスポーツ	2				
	外国語コミュニケーション	2	体育実技	1				
			英語コミュニケーションA(こどもの文化)		1			
			英語コミュニケーションB(日常会話)		1			
情報機器の操作	2	中国語コミュニケーション		1				
		韓国語コミュニケーション		1				
		コンピュータリテラシⅠ(基礎)	1					
		コンピュータリテラシⅡ(応用)	1					
小計		8	小計		7	2	9	
教科に関する科目	国語	6	国語		2	これより6単位選択必修	「フィールド演習」を修得し、備考1の「教科に関する科目」で選択した科目以外から9単位以上選択	
	算数		物語とこども	2				
	生活		絵本学	2				
	音楽		算数	2				
			あそびと科学	2				
			こどもと音楽A(理論・ピアノ・こどもの歌)	1				
			こどもと音楽B(理論・ピアノ・簡易楽器)	1				
	ピアノ応用		1					
ピアノ実践	1							
声とからだ	1							
図画工作	1							
図画制作	1							
体育	1							
幼児体育	1							
教職の意義等に関する科目	2	こども専門科目	教職の意義及び教員の役割 教員の職務内容(研修、服務及び身分の保障等を含む。) 進路選択に資する各種の機会の提供等	2				
教育の基礎理論に関する科目	6		教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	2				
			幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)	2		これらより何れか選択必修		
			教育に関する社会的、制度的、経営的事項	2		これらより何れか選択必修		
教育課程及び指導法に関する科目	18		カリキュラム論	2				
			教育課程の意義及び編成の方法	2				
			保育内容の指導法	保育方法の研究	2			
				保育内容総論	2			
				保育内容(人間関係)	2			
				保育内容(環境)	2			
		保育内容(健康)		2				
		保育内容(ことば)		2				
保育内容(表現)	2							
障害児保育	2							
障害児保育演習	1							
教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	2	こどもと学習活動	2					
		教育の方法と技術	2					
		保育教材演習	1					

こども学部

教職に関する科目	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	幼児理解の理論及び方法 教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論と方法	2	こども専門科目	こども理解と観察	2		
	教職実践演習	2			保育カウンセリング	1		
	教育実習	5	保育・教職実践演習(幼稚園)		2			
			幼稚園教育実習指導		1			
			幼稚園教育実習 I (基礎)	2				
			幼稚園教育実習 II (応用)	2				
			フィールド演習	1				
教科又は教職に関する科目			10					
小計			51	小計			42	10
資格所要単位数合計			59	資格所要単位数合計			52	61

注：「幼稚園教育実習 I（基礎）」を履修するための条件

- ①「発達心理学」「保育原理」「保育内容総論」「教育原理」の4科目の単位を修得している。
- ②「幼稚園教育実習指導」を履修し、授業時間数の5分の4以上を出席している。

授業科目開講一覧表

★卒業必修科目 ●保育士必修科目 ○保育士選択科目

■幼稚園教諭必修科目 □幼稚園教諭選択科目

こども学科

区分	科目群	授業科目	単位数		配当年次	開講学期		担当教員	資格		卒業要件
			必修	選択		前期	後期		保育士	幼教	
人間総合科目	文化・社会	コミュニティの社会学		2	1・2・3・4	○	○	根本雅也			2単位以上修得
		法学（日本国憲法を含む）		2	1・2・3・4	○	○	横手逸男		■	
		現代人と宗教		2	1・2・3・4		○	九里秀一郎			
		教育学概論		2	1・2・3・4	○		山口和孝		□	
		やさしい経済学		2	1・2・3・4	○	○	中村泰治			
		歴史入門		2	1・2・3・4	○		岩本裕子			
		美と表現		2	1・2・3・4	○	○	船木美佳 クリスティーン・プレ			
		歌舞伎入門		2	1・2・3・4	○	○	高野実貴雄			
		日本文化		2	1・2・3・4	○	○	高野実貴雄			
	生命・自然	アジアの社会と文化		2	1・2・3・4		○	権賢貞			2単位以上修得
		アメリカの生活と文化		2	1・2・3・4		○	岩本裕子			
		自然科学の成立と発展		2	1・2・3・4	○		宮城敦子			
		生命の倫理		2	1・2・3・4		○	宮城敦子			
		生きる心理学		2	1・2・3・4	○	○	皆川順・小澤関子			
		生活と環境		2	1・2・3・4	○	○	石川寿樹			
		生き物の科学		2	1・2・3・4	○	○	鶴ヶ谷柊子・石川寿樹			
		宇宙へのアプローチ		2	1・2・3・4	○	○	袖山文彰			
	コミュニケーション	健康とスポーツ		2	1・2・3・4	○		青木秀雄	●	■	①「スタディ・ナビゲーションA」「スタディ・ナビゲーションB」「キャリア・ナビゲーション」「コンピュータリテラシI（基礎）」1単位計4単位を必修 ②「英語コミュニケーションA（こどもの文化）」「英語コミュニケーションB（日常生活）」「中国語コミュニケーション」「韓国語コミュニケーション」から2科目2単位を必修 ③以上必修科目4単位を含め、6単位以上を修得
		体育実技		1	1		○	高木俊	●	■	
スタディ・ナビゲーションA		1		1	★		船木美佳・瓜巢由紀子・今田由香・丸谷充子				
スタディ・ナビゲーションB		1		1		★	船木美佳・瓜巢由紀子・今田由香・丸谷充子				
キャリア・ナビゲーション		1		2	★		出口雅生・柴田崇浩・鶴ヶ谷柊子・宮崎静香・内田徹				
コミュニケーションスキル			1	2・3・4	○	○	小澤関子				
コンピュータリテラシI（基礎）		1		1	★		鶴ヶ谷柊子・内田徹		■		
コンピュータリテラシII（応用）		1		1・2・3・4		○	鶴ヶ谷柊子・袖山文彰・内田徹		■		
英語コミュニケーションA（こどもの文化）		1		1・2・3・4	○	○	岩本裕子	○	□		
英語コミュニケーションB（日常生活）		1		1・2・3・4	○	○	岩本裕子	○	□		
中国語コミュニケーション	1		1・2・3・4	○	○	金佳	○	□			
韓国語コミュニケーション	1		1・2・3・4	○	○	権賢貞	○	□			
ジャパノロジー入門	2		1・2・3・4	○	○	高野実貴雄					
カナダ文化の理解	2		1・2・3・4	○	○	濱田康史					
キャリアデザイン	1		3・4	○		太田真美子					
インターンシップ	2		3・4	○		高野実貴雄・瓜巢由紀子・今田由香・内田徹・岩本裕子・菅野陽子・橋本由美子・船木美佳・五十嵐裕子・出口雅生・柴田崇浩・坪井瞳・丸谷充子・鶴ヶ谷柊子・五味美奈子・宮崎静香・山口和孝・皆川順					

人間総合科目から26単位以上

こども学部

授業科目開講一覧表

★卒業必修科目 ●保育士必修科目 ○保育士選択科目

■幼稚園教諭必修科目 □幼稚園教諭選択科目

こども学科

区分	科目群	授業科目	単位数		配当年次	開講学期		担当教員	資格		卒業要件	
			必修	選択		前期	後期		保育士	幼教		
こども専攻科	こども総合	こども理解と観察	2		1		★	菅野陽子・柴田崇浩・丸谷充子	○	■	「こども理解と観察」「こどもと福祉社会」「卒業研究Ⅰ」「卒業研究Ⅱ」各2単位、「フィールド演習」1単位を計9単位を必修	
		こどもと福祉社会	2		2		★	大久保秀子				
		こどもの人権		2	2・3・4		○	○	山口和孝	○		
		ジェンダーと家族		2	2・3・4		○		坪井瞳			
		家族支援の展開		1	3・4		○		菅野陽子	○		
		地域支援の展開		1	3・4		○		大久保秀子	○		
		地域資源とネットワーク(演習)		1	3・4		○		新澤拓治			
		国際こども福祉		2	1・2・3・4		○		山口和孝			
		フィールド演習		1		1		★	五十嵐裕子・宮崎静香・内田徹・市川美恵子・岩本裕子・菅野陽子・高野実貴雄・橋本由美子・船木美佳・出口雅生・瓜巢由紀子・柴田崇浩・坪井瞳・丸谷充子・鶴ヶ谷柊子・今田由香・五味美奈子・山口和孝・皆川順			■
		親子支援演習		1		3		○		五十嵐裕子・市川美恵子		
	海外セミナー(カナダ)		2		1・2・3・4		○		船木美佳			
	卒業研究Ⅰ		2		3		★	瓜巢由紀子・五味美奈子・柴田崇浩・高野実貴雄・出口雅生・船木美佳・岩本裕子・宮崎静香				
	卒業研究Ⅱ		2		4		★	五十嵐裕子・今田由香・岩本裕子・菅野陽子・坪井瞳・出口雅生・橋本由美子・丸谷充子				
	こどもと家族の生活支援	社会福祉概論		2		1		★	大久保秀子	●		「社会福祉概論」2単位を必修
		児童家庭福祉論		2		1		○	五十嵐裕子	●		
		社会的養護論		2		2		○	瓜巢由紀子	●		
		社会的養護内容		1		3		○	瓜巢由紀子	●		
		相談援助演習		1		3		○	馬場康德	●		
		保育相談支援		1		3		○	甲斐恵美・木村弘美	●		
グループダイナミクス			1		3・4		○	雨宮有里				
家庭支援論			2		2		○	坪井瞳	●			
ボランティア・NPO論		2		2・3・4		○	大久保秀子					
こどもと家族の心理	発達心理学		2		1		○	柴田崇浩	●	□	「保育原理」2単位を必修	
	保育の心理学演習		1		1		○	菅野陽子	●			
	教育心理学		2		2・3・4		○	○	皆川順	○		□
	家族の心理学		2		2・3・4		○		菅野陽子	○		
	保育カウンセリング		1		3・4		○	○	皆川順	○		■
	子育てと父親		2		3・4		○		柴田崇浩			
	こどもと性格		2		3・4		○		柴田崇浩			
	コミュニティの心理学		2		2・3・4		○		小澤関子			
子育てと教育の原理	保育原理		2		1		★	五十嵐裕子	●		「保育原理」2単位を必修	
	教育原理		2		2		○	山口和孝・内田徹	●	■		
	こどもの保健Ⅰ		2		2		○		一色喜保	●		
	こどもの保健Ⅱ		2		2		○		一色喜保	●		
	こどもの保健演習		1		3		○		一色喜保	●		
	こどもの食と栄養		2		2		○		正宗三枝	●		
	こどもの食と調理		1		3・4		○		正宗三枝	○		
	保育内容総論		2		1		○		五味美奈子	●		■

こども学部

授業科目開講一覧表

★卒業必修科目 ●保育士必修科目 ○保育士選択科目

■幼稚園教諭必修科目 □幼稚園教諭選択科目

こども学科

区分	科目群	授業科目	単位数		配当年次	開講学期		担当教員	資格		卒業要件
			必修	選択		前期	後期		保育士	幼教	
子育てと教育の原理		保育内容（人間関係）		2	2		○	坪井瞳	●	■	
		保育内容（環境）		2	2		○	下田敏江	●	■	
		保育内容（健康）		2	1		○	宮崎静香	●	■	
		保育内容（ことば）		2	1		○	今田由香	●	■	
		保育内容（表現）		2	2		○	津山由美子	●	■	
		乳児保育		2	2		○	丸谷充子	●	■	
		障害児保育		2	2		○	皆川順	●	■	
		障害児保育演習		1	3・4		○	皆川順	○	□	
		保育方法の研究		2	3・4		○	五味美奈子・宮崎静香	○	□	
		保育者論		2	2		○	宮崎静香	●	■	
		保育の制度と展開		2	2・3・4		○	五十嵐裕子			
		多文化と保育		2	3・4		○	三井真紀			
		教育社会学		2	2・3・4		○	坪井瞳		□	
		教育の制度と経営		2	2・3・4		○	山口和孝		□	
		カリキュラム論		2	2		○	杉本久枝	●	■	
	こども専門科目	こどもの文化と環境	こどもと音楽 A （理論・ピアノ・こどもの歌）		1	1		○	出口雅生・浦啓子・ 金淵洋子・清水京子・ 高牧恵里・杉森のりこ・ 上田亜津子	●	□
こどもと音楽 B （理論・ピアノ・簡易楽器）				1	1		○	出口雅生・浦啓子・ 金淵洋子・清水京子・ 高牧恵里・杉森のりこ・ 上田亜津子	●	□	
造形表現（図画工作）				1	1		○	船木美佳	●	□	
児童文化				1	2・3・4		○	中川理恵子			
ピアノ応用				1	2・3・4		○	浦啓子・金淵洋子・ 清水京子・高牧恵里・ 杉森のりこ・上田亜津子	○	□	
ピアノ実践				1	2・3・4		○	浦啓子・金淵洋子・ 清水京子・高牧恵里・ 杉森のりこ・上田亜津子	○	□	
声とからだ				1	1・2・3・4		○	杉森のりこ	○	□	
器楽・合奏				1	2・3・4		○	梅本由紀	○		
応用伴奏法				1	4		○	上田亜津子			
絵画制作				1	2・3・4		○	船木美佳	○	□	
イノセンスアート				1	2・3・4		○	クリスティーン・プレ	○		
アートコミュニケーション				1	1・2・3・4		○	船木美佳			
物語とこども				2	2・3・4		○	今田由香		□	
絵本学				2	1・2・3・4		○	今田由香		□	
おもちゃと文化				2	2・3・4		○	鈴木律子			
保育教材演習				1	1		○	今田由香・五味美奈子	●	□	
あそびと科学			2	2・3・4		○	鶴ヶ谷柊子		□		
自然観察			1	2		○	鶴ヶ谷柊子				
英語の歌あそび			1	1・2・3・4		○	岩本裕子				
国語			2	3・4		○	高野実貴雄		□		
算数		2	3・4		○	橋本由美子		□			
幼児体育		1	2		○	北原澄高	●	□			

こども学部

授業科目開講一覧表

★卒業必修科目 ●保育士必修科目 ○保育士選択科目

■幼稚園教諭必修科目 □幼稚園教諭選択科目

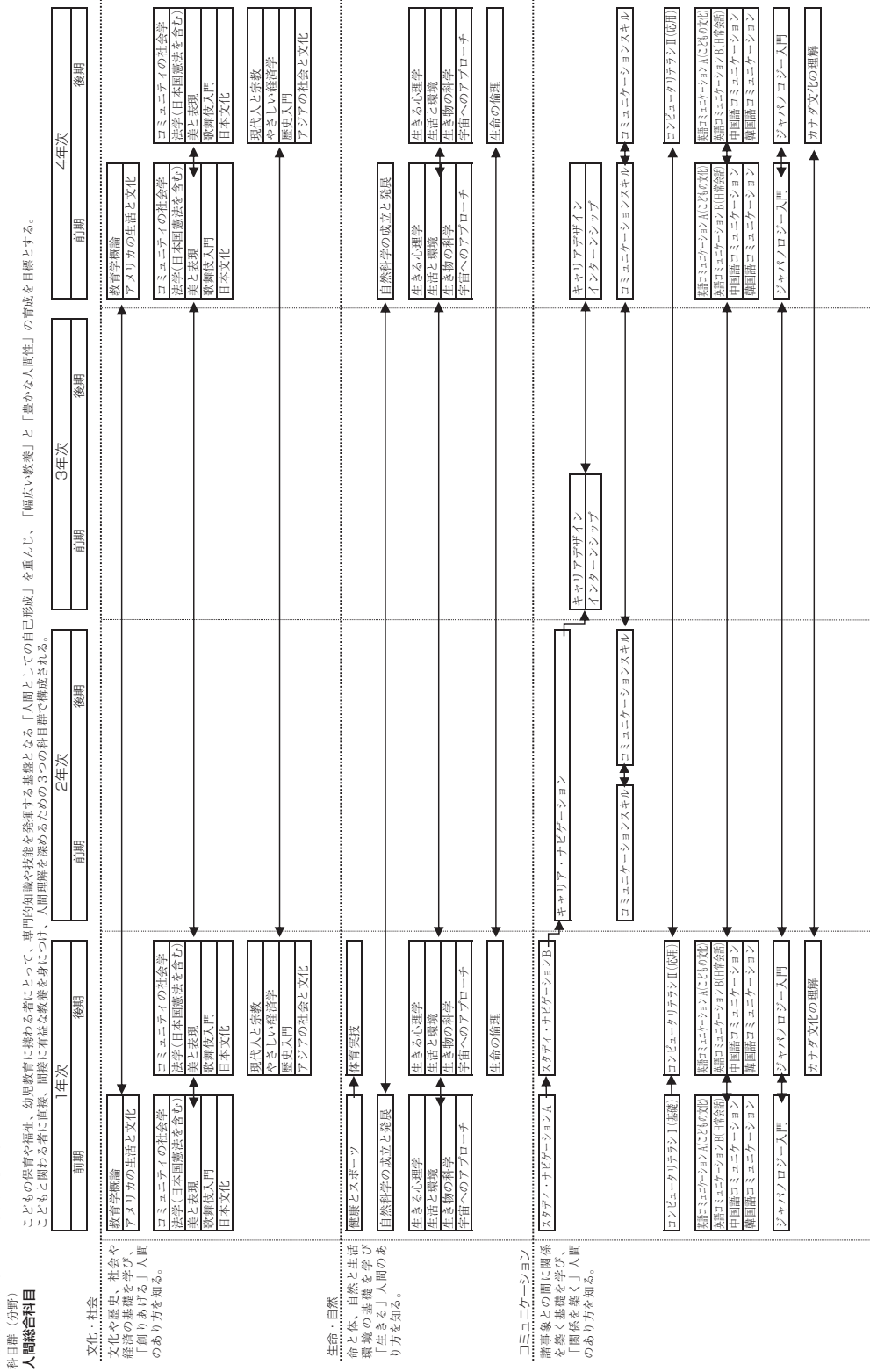
こども学科

区分	科目群	授業科目	単位数		配当年次	開講学期		担当教員	資格		卒業要件
			必修	選択		前期	後期		保育士	幼教	
こども専門科目	保育・福祉・教育の現場に学ぶ	保育実習指導ⅠA		1	2		○	五十嵐裕子・坪井瞳・丸谷充子・五味美奈子・宮崎静香	●		
		保育実習指導ⅠB		1	2		○	五十嵐裕子・瓜巢由紀子・柴田崇浩・坪井瞳・丸谷充子	●		
		保育実習ⅠA（保育所）		2	2		○	菅野陽子・橋本由美子・船木美佳・山口和孝・五十嵐裕子・出口雅生・瓜巢由紀子・柴田崇浩・坪井瞳・丸谷充子・鶴ヶ谷柊子・今田由香・五味美奈子・宮崎静香・皆川順・内田徹	●		
		保育実習ⅠB（福祉施設）		2	2		○	菅野陽子・橋本由美子・船木美佳・山口和孝・五十嵐裕子・出口雅生・瓜巢由紀子・柴田崇浩・坪井瞳・丸谷充子・鶴ヶ谷柊子・今田由香・五味美奈子・宮崎静香・皆川順・内田徹	●		
		保育実習指導Ⅱ		1	3		○	坪井瞳・丸谷充子・宮崎静香	○		
		保育実習Ⅱ（保育所）		2	3		○	菅野陽子・橋本由美子・船木美佳・山口和孝・五十嵐裕子・出口雅生・瓜巢由紀子・柴田崇浩・坪井瞳・丸谷充子・鶴ヶ谷柊子・今田由香・五味美奈子・宮崎静香・皆川順・内田徹	○		
		保育実習指導Ⅲ		1	3		○	五十嵐裕子・瓜巢由紀子・柴田崇浩・皆川順	○		
		保育実習Ⅲ（福祉施設）		2	3		○	菅野陽子・橋本由美子・船木美佳・山口和孝・五十嵐裕子・出口雅生・瓜巢由紀子・柴田崇浩・坪井瞳・丸谷充子・鶴ヶ谷柊子・今田由香・五味美奈子・宮崎静香・皆川順・内田徹	○		
		幼稚園教育実習指導		1	3-4		○	橋本由美子・今田由香・五味美奈子・宮崎静香・皆川順・内田徹		■	
		幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）		2	3		○	橋本由美子・菅野陽子・船木美佳・山口和孝・五十嵐裕子・出口雅生・坪井瞳・今田由香・五味美奈子・宮崎静香・皆川順・鶴ヶ谷柊子・内田徹		■	
		幼稚園教育実習Ⅱ（応用）		2	4		○	橋本由美子・菅野陽子・船木美佳・山口和孝・五十嵐裕子・出口雅生・坪井瞳・今田由香・五味美奈子・宮崎静香・皆川順・鶴ヶ谷柊子・内田徹		■	
こども専門科目から80単位以上を修得											
自由履修科目	他学部・他学科の科目履修、外部団体が認定する資格等、大学が認定する他の学習成果								12単位以下を卒業要件として認定する		

こども学部

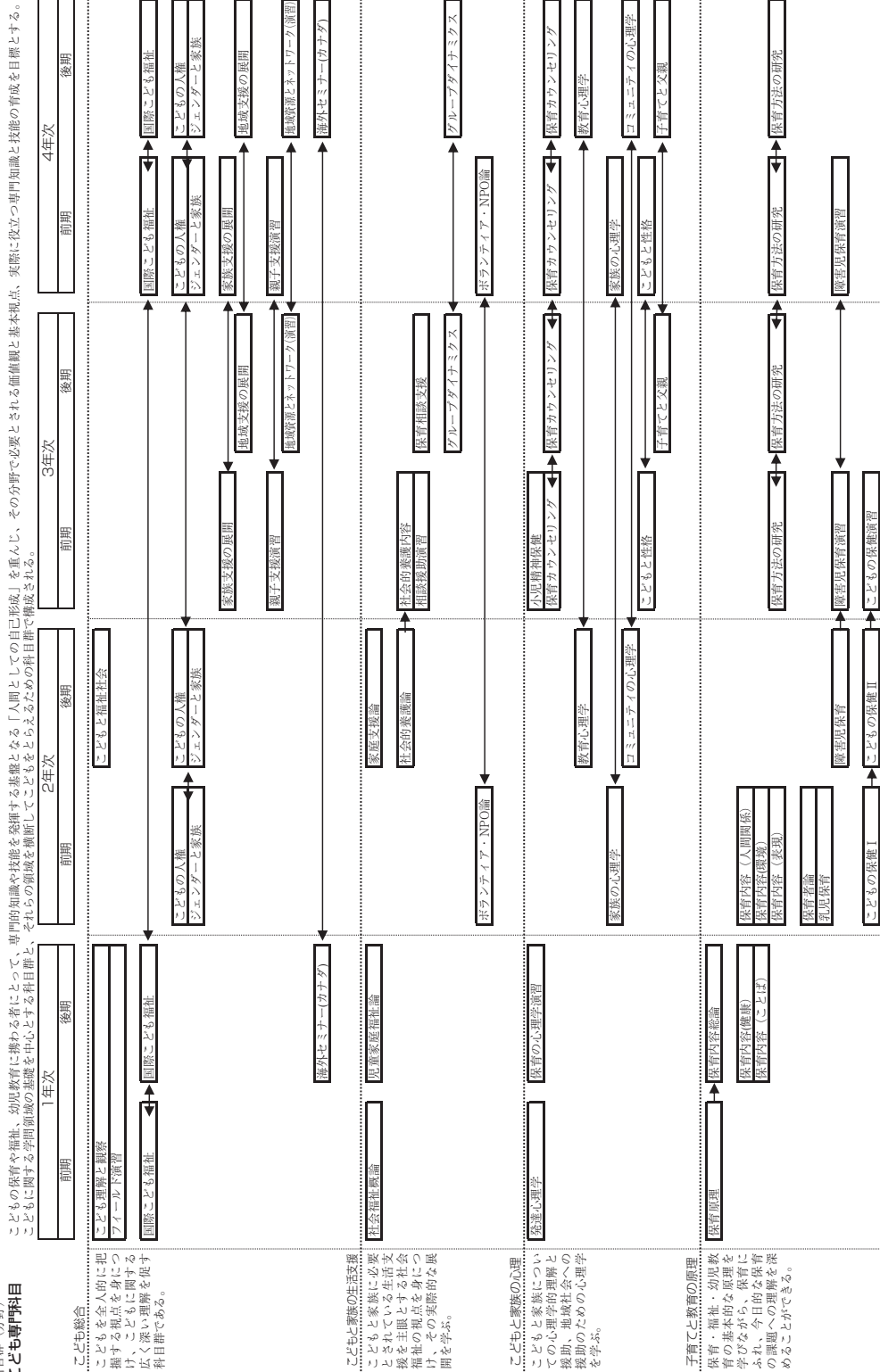
7. 履修系統図

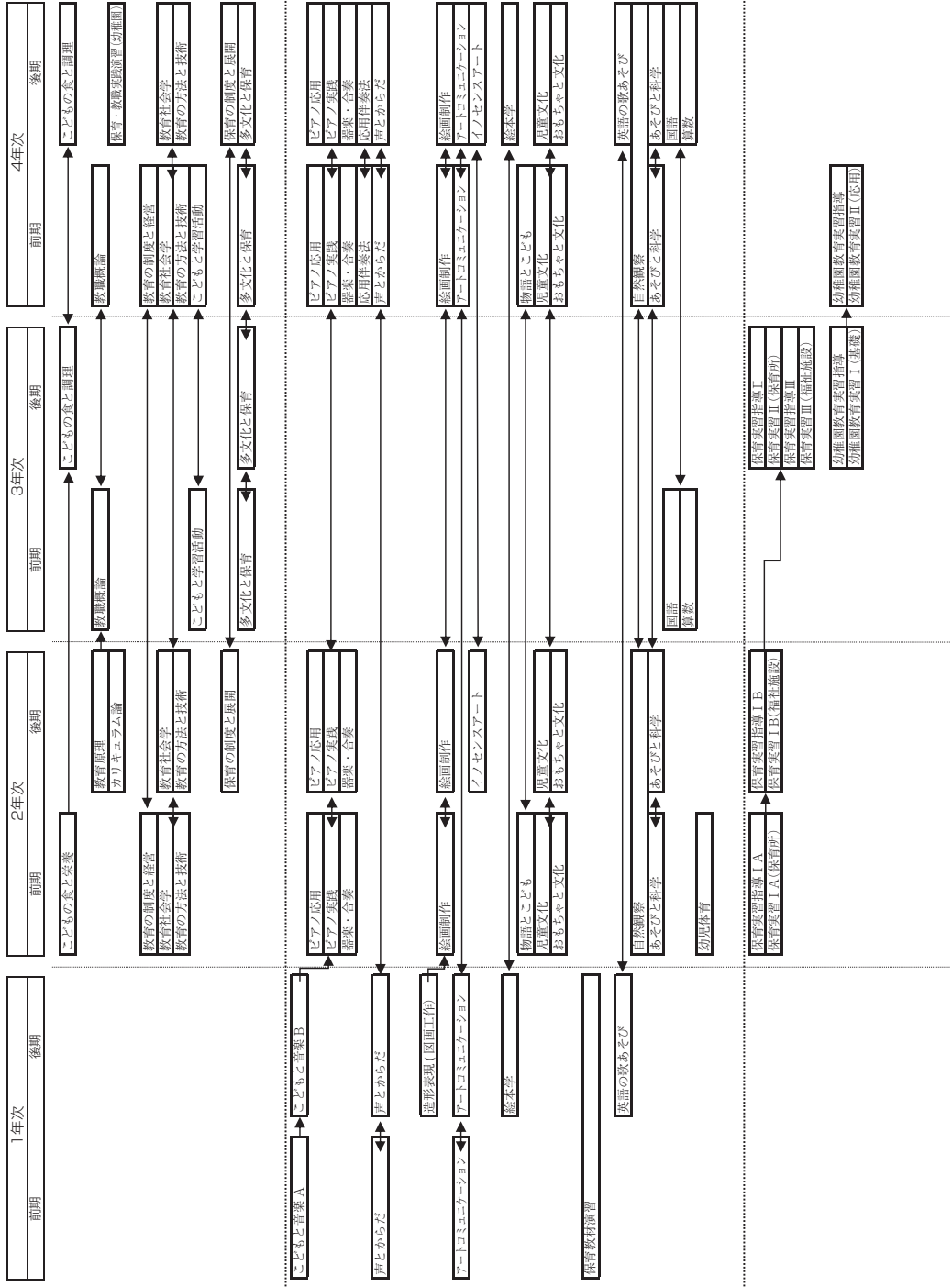
履修系統図 (2016年度入学生)



履修系統図 (2016年度入学生)

科目群 (分野)
子ども専門科目





こどもの文化と鑑賞
 文化の豊かな表現や
 技術を学ぶ。こども
 への理解を深めると
 ともに、芸術的な技
 能を身につけるため
 の実技を含む科目群
 である。

保育・福祉・教育の
 現場に学ぶ
 学内の専修・演習等
 を通じ専攻につけた
 学習の成果を体験的
 に理解を深めると
 ともに、他方、学
 習を軸として、学
 習課題を深掘りして
 学字内の学習をより深
 めることができらる。

履修系統図 (2016年度入学生)

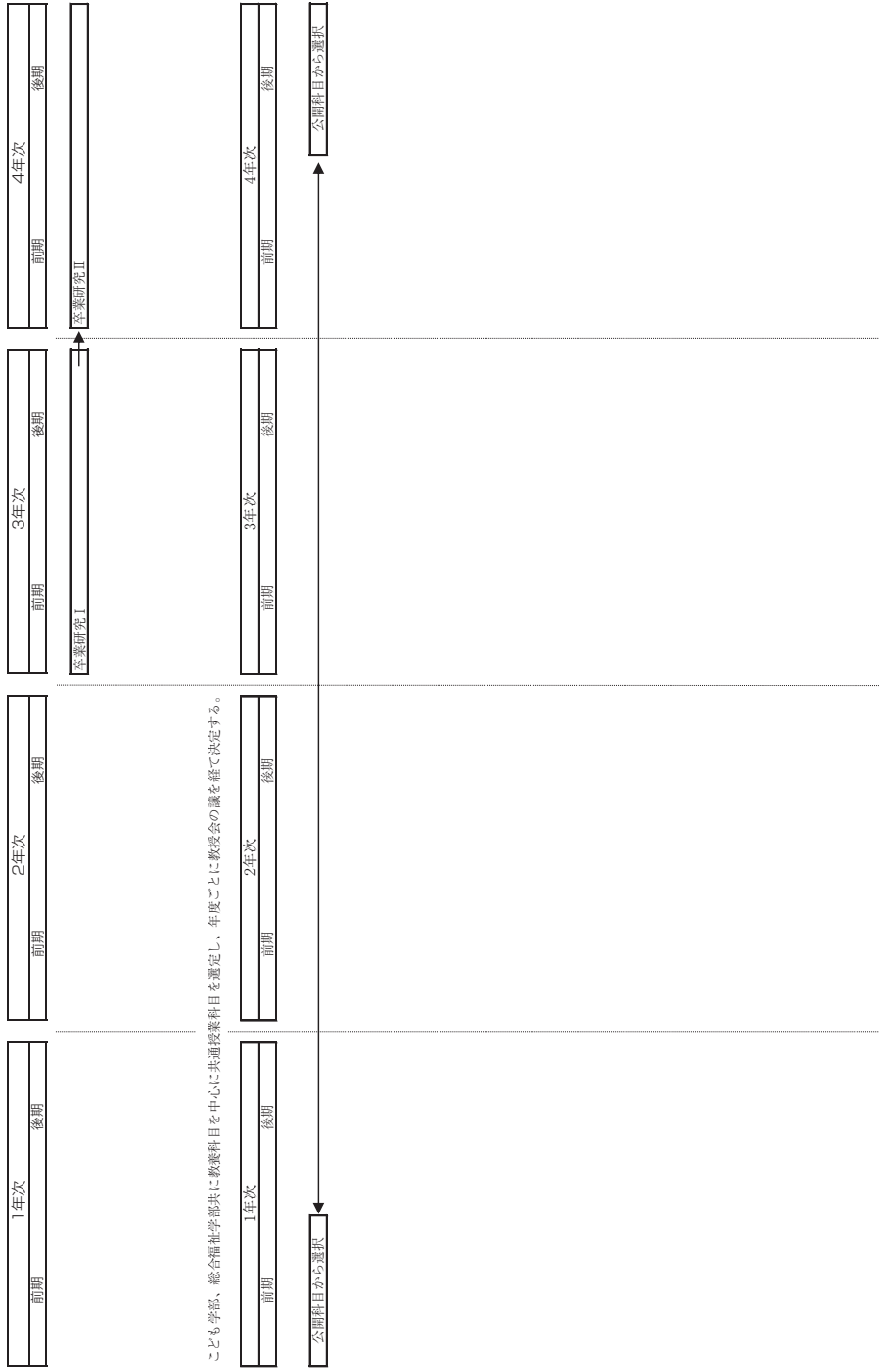
科目群 (分野)

こども専門科目

卒業研究

卒業研究・自由履修科目

こどもの保育や福祉、幼児教育に携わる者にとって、専門的知識や技能を発揮する基盤となる「人間としての自己形成」を重んじ、その分野で必要とされる価値観と基本視点、実際に役立つ専門知識と技能の育成を目標とする。
 こどもに関する学問領域の基礎を中心とする科目群と、これらの領域を判断してこどもをとりとらえるための科目群で構成される。
 指導教員による研究指導のもとで、こどもに関する学習課題を自ら発見し、文献や調査等による問題解決能力を高める。
 4年間の学習成果のまとめとして、卒業論文や卒業作品の作成と発表を行い、問題発見から解決へと結びつける能力を養う。



(様式1-1)

年 月 日

浦和大学こども学部
こども学部長 様

保育士資格・幼稚園教諭免許取得意向届

私は浦和大学こども学部こども学科において、保育士資格・幼稚園教諭免許の取得に関する意向を届け出いたします。なお保育士資格・幼稚園教諭免許の取得には必要な単位の修得が条件であることを了解しています。

- | | | |
|--------------|----------|-----------|
| ■保育士資格の取得を | 1. 希望します | 2. 希望しません |
| ■幼稚園教諭免許の取得を | 1. 希望します | 2. 希望しません |

学籍番号

学生氏名

印

保護者氏名

印

保護者住所

電話番号

注意事項：期限内に提出しない場合、資格・免許取得希望がないと見なされます。

(様式1-2)

年 月 日

浦和大学こども学部
こども学部長 様

保育士資格取得辞退届

私は浦和大学こども学部こども学科において、保育士資格の取得を希望していましたが、下記の理由により辞退します。

理 由

学籍番号

学生氏名

印

保護者氏名

印

(様式1-3)

年 月 日

浦和大学こども学部
こども学部長 様

幼稚園教諭免許状取得辞退届

私は浦和大学こども学部こども学科において、幼稚園教諭1種免許の取得を希望していましたが、下記の理由により辞退します。

理 由

学籍番号

学生氏名

印

保護者氏名

印

(様式2)

年 月 日

浦和大学こども学部
こども学部長 様

年度幼稚園教育実習配属希望調査書

学年 学籍番号 氏名 印

【1. 2. のどちらかを○で囲みます。希望しない場合は理由を書くこと】

私は、幼稚園教育実習園の配属を

1. 希望します

2. 希望しません

希望しない理由

【備考】

(1) 年 月 日 () 時迄に提出しない場合は、配属希望が無いものと判断します。

(2)本用紙を提出後は、自己都合に拠る辞退は認められません。

(3)ここで配属の希望をせず、実習しない場合は在学4年間では幼稚園教諭の免許が取れない可能性が高いので、ご了承下さい。

上記の件、同意いたします。

年 月 日

保護者氏名 印

(保護者直筆をお願いします。保護者と学生の印は異なるものをご使用下さい)

第 4 部

学生生活のしおり

第1章 学 籍

学籍とは、学生としての身分を有することを意味する。したがって学籍は、卒業、退学、除籍によって消滅する。

1. 学生証（身分証明書）

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書であり、以下の注意事項をよく守り、常に携帯していなければならない。

- (1) 学生証は常に携帯し下記の場合はこれを提示しなければならない
 - ①本学教職員の請求があったとき
 - ②試験を受けるとき
 - ③各種証明書の交付を受けるとき
 - ④通学定期乗車券、または学生割引乗車券を利用して乗車船する場合、乗車券購入申込書に必要事項を記入し、本証とともに差し出さなければならない
- (2) 学生証の有効期間は4年間とする。
- (3) 学生証は他人に貸与、又は譲渡しないこと。
- (4) 本人又は保証人が住所を変更した場合は、直ちに**教務課**に届けること。
- (5) 学生証を紛失、又破損などで学生証が使用できなくなったときは、再交付願に手数料（1,000円）を添えて申し出ること。

また、学生証用の顔写真を変更する場合は、4.5cm×3.5cm（正面・脱帽）3ヶ月以内に撮影した証明写真を1枚持参すること。

なお、学生証、キャッシュカード等を紛失または盗難にあったときは、悪用されないよう関係機関に速やかに届け出ること。

- (6) 卒業又は退学するときは、学生証を**教務課**に返却すること。
- (7) 学生証の裏面の通学定期乗車発行控欄等がいっぱいとなり、記載できなくなった時は、裏面シールを交付するので、**教務課**に申し出ること。

<注意>

表面の銀帯部分には、磁気情報が書き込まれているので、折り曲げたり、傷つけないように注意すること。また、テレビなど、その他磁気の強い場所に置くと磁気が消える場合があるので注意すること。

2. 学籍番号

学生証の学籍番号は卒業まで同一である。学内における諸手続き用紙には必ず学籍番号を記入することになっているので、各自の学籍番号を記憶しておくこと。

なお、2016年度入学者の学籍番号は次の要領で決められている。

例 2016年度入学、総合福祉学部総合福祉学科学生学籍番号1番の者（1611001）



(注) 総合福祉学部 1 こども学部 2
 総合福祉学科 1 こども学科 1

3. 学籍の異動（身上関係）

(1) 休学（学則第30条・第31条）

① 病気、その他の事由により3ヶ月以上修学することが困難な場合は、休学を願い出ることができる。休学を希望する者は、学部長又は指導教員に相談した後、すみやかに休学願を**教務課**に提出すること。なお、病気により休学する場合は、医師の診断書を添付すること。

② 休学期間は、休学を願い出た月から1年以内とする。ただし、休学期間終了後なお休学の事由が解消されない場合は、更に1年以内に限り休学を継続することができる。休学期間は、通算して2年を超えることはできない。休学期間が終了しても、復学又は休学の延長、退学の意思表示がされないと除籍の扱いになるので十分注意すること。

なお、休学期間は在学年限に算入されない。

③ 休学期間中の授業料については、休学した月の翌月から復学した月の前月までの期間、授業料の半額を納入する。ただし、この場合の授業料の額は、学則第44条に定める授業料（年額）の12分の1をもって月額として算定する。

(2) 復学（学則第32条）

① 休学の事由が解消し、復学したいときは、休学を相談した教員にその旨を連絡した後、すみやかに復学願を**教務課**に提出すること。

なお、病気により休学した者は、復学して差しつかえない旨の医師の診断書または証明書を添付すること。

② 復学者が学期の途中で復学した場合は、その学期の学費は復学した月から月割り計算により算定した額を納入する。

(3) **退学** (学則第35条)

病気、その他の事由により退学したいときは、休学の場合と同様に関係教員と相談した後、すみやかに退学願を**教務課**に提出すること。

なお、退学する者は、学費等の納入について学則第46条により次のとおり制約がある。

前期又は後期の学期の途中で退学したい者及び学期末で退学したい者の学費等は、退学する月に該当する学期の学費等を納入された者に限り、退学が許可される。

(4) **除籍** (学則第36条)

除籍とは、本学における学生としての籍を抹消されることをいう。次の事項に該当する学生は除籍される。

- ① 学則第11条に定める在学年限（8年間）を超えた者
- ② 学則第31条第2項に定める休学期間（2年間）を超えてなお修学できない者
- ③ 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- ④ 死亡または長期間にわたり行方不明の者

(5) **その他**

休学願、復学願、退学願の各願出用紙は**教務課**にある。

第2章 学生生活の心得

学生諸君は、本学の学生として充実した学生生活を送るにあたっては、本学の諸規則をよく理解し、そして学ぶ目的を確立し、多数の友人を得ながら勉学に課外活動に励むことが大切である。

本学は、学生諸君が学生生活を送るにあたってできる限り支援することになっているので、学生諸君も充実した4年間となるよう努力してほしい。また、学生生活において何か支障が起きた場合は、教員又は関係の課に気軽に申し出てほしい。

1. 事務組織

本学の事務組織は、総務課、教務課、学生・就職課、入試広報課、図書・情報センター事務室、福祉教育センター事務室及びこどもコミュニティセンター事務室の4課4室で構成されている。これら各事務室が所管する業務のうち、特に学生諸君に直接関係のある担当業務は次のとおり。学生諸君は、在学中欠かすことのできない事務手続が多数あるので、各事務室の担当業務をよく理解し、事務手続に支障のないよう注意すること。

なお、各事務室の場所は254～259頁の「教室・研究室・キャンパス案内図」で確認しておくこと。

事務局取扱業務

部 署	業務内容
総務課	1. 入学式及び卒業式の挙行 2. 授業料等学費（徴収等）に関する事項
教務課	1. 履修（登録受付・変更・取消等）に関する事項 2. 授業（時間割・休講・補講・教室変更等）に関する事項 3. 試験（定期・追試・再試）に関する事項 4. 成績に関する事項 5. STUDENT HANDBOOK、及びシラバスの作成 6. 免許・資格取得に関する事項 7. 各種諸届受付（卒業・休学・復学・退学・教室使用願い等） 8. 成績・卒業見込・資格取得見込証明書等の発行
(CATV 室)	1. 音響機器の点検、管理、視聴覚教材の管理

学生・就職課	<ol style="list-style-type: none"> 1. クラブ活動等、課外活動に関する事項 2. 就職指導及び斡旋等進路指導に関する事項 3. 学生旅客運賃割引証の発行 4. 奨学金に関する事項 5. 学生相談（アパート・アルバイト等の紹介）に関する事項 6. 遺失物の保管 7. 学生食堂、購買部
(保健室)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期健康診断の実施 2. 健康相談・応急措置 3. 学生相談の受け付け窓口 4. 健康診断証明書の発行
(学生相談室)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生からの相談に関する事項
図書・情報センター	165頁の図書・情報センターの項を参照
福祉教育センター	171頁の福祉教育センターの項を参照
こどもコミュニティセンター	173頁のこどもコミュニティセンターの項を参照
入試広報課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大学案内・学報等広報（企画・立案・実施）に関する事項 2. 学生募集（要項作成等）に関する事項 3. オープンキャンパス等に関する事項 4. 入学試験（計画・実施等）に関する事項
地域連携センター	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地域連携及び地域貢献活動の組織的取り組みの企画立案に関する事項 2. 地方公共団体、企業、NPO、その他団体、個人との連絡調整に関する事項 3. 本学の教員又は組織の地域連携及び地域貢献活動の支援に関する事項 4. 地域のニーズの把握に関する事項 5. 研究その他知的資源の増進に関する事項

事務局窓口の事務取扱時間

	課名	事務取扱時間	場所
授業（試験）期間 中の場合	教務課	平日 8：45～16：45 (11：30～12：15)	4号館1階
	学生・就職課		3号館2階
	福祉教育センター		3号館3階
	こどもコミュニティセンター	土曜日 8：45～12：15	1号館2階
	入試広報課		
	総務課		

春期、夏期及び 冬期休業期間中の 場合	教務課	平日 8:45~16:45 (11:45~12:30) 土曜日 8:45~12:15	4号館1階
	学生・就職課		3号館2階
	福祉教育センター		3号館3階
	こどもコミュニティセンター		1号館2階
	入試広報課		
	総務課		

注1. ()内時間は、昼休み時間を示す。

2. 休業期間は、学年暦を参照のこと。

※日曜日、祝日、創立記念日、年末年始休暇には、事務取扱は行いません。

証明書・願書・届書一覧

	種 類	手 数 料		取 扱 窓 口	所要日数 ()内は欧文	摘 要
		和文	欧文			
証明書関係	成績証明書	350	650	教務課	翌日(1週間)	在学生に対して発行する証明書は、見込証明書となります。
	卒業(見込)証明書	350	650	〃	〃	
	在学証明書	350	650	〃	〃	
	単位修得見込証明書	350	〃	〃	翌日	
	学生証再交付	1000	〃	〃	〃	社会福祉士受験時に必要な書類
	社会福祉士事に必要な科目の単位修得(見込)証明書	350	〃	〃	翌日	
	社会福祉士指定科目履修証明書・卒業証明書	350	〃	〃	1週間	
	修了(見込)指定保育士養成施設証明書	350	〃	〃	〃	
	幼稚園教諭1種免許状取得見込証明書	350	〃	〃	〃	
	健康診断証明書	500	〃	保健室	2日	
推薦書(就職用)	〃	〃	学生・就職課	翌日	定期健康診断受診者に限り発行する(5月中旬発行開始予定)	
学校学生生徒旅客運賃割引証	〃	〃	〃	〃		
教務関係	休学願			教務課		病気の場合は診断書を添付すること。病気休学の場合は就学してよい診断書又は証明書を添付すること
	復学願			〃		
	退学願	1科目1,000	〃			
	追試験願		〃			
		受験料無料	〃	〃		交通機関の事故、遅延の場合(事故証明書及び遅延証明書を添付)忌引の場合(3親等以内の葬儀かつ3日以内に限る。会葬礼状等を添付)
	再試験願	1科目2,000	〃	〃		戸籍抄本を添付すること
	保証人変更届	〃	〃	〃		
住所変更届	〃	〃	〃			
本籍地変更・改姓・改名届	〃	〃	〃			

就職関係	進路希望登録票		学生・就職課		
	就職活動届／授業欠席届		〃		
	進路（内定）届		〃		
	就職活動報告書		〃		
その他	留学生資格外活動申請願		学生・就職課	3日	
課外活動関係	クラブ結成許可願		学生・就職課	1週間	部員名簿添付の上4月末日までに提出すること
	クラブ活動継続許可願		〃	〃	
	施設・設備等使用許可願		〃	〃	参加者名簿を添付すること
	クラブ合宿・試合許可願		〃	〃	

手数料は、証紙券売機で証紙を購入し納入する。

2. 学 費 等

学費等の納入は、振込用紙を前期は4月上旬、後期は10月上旬に送付するので、最寄りの郵便局から振込むこと。

(1) 学 費

総合福祉学部・こども学部

納入金項目	前 期	後 期	合 計 (年 額)	備 考
入 学 料	300,000円		300,000円	入学時のみ
授 業 料	350,000円	350,000円	700,000円	
施 設 設 備 費	280,000円		280,000円	
合 計	930,000円	350,000円	1,280,000円	

納期：前期は4月中、後期は10月中。

(2) 演 習 実 習

- ・実験実習費 120,000円（年額・総合福祉学部）
- ・実験実習費 50,000円（年額・こども学部）

納期は学費と同期である。

- ・実験実習費は、学外実習費・実習手引書作成費・実習保険加入費・実習健康診断費・便細菌検査費及び学内実習維持・管理費等を含む。

(3) 諸 経 費

納入金項目	前 期	後 期	合 計 (年 額)
教育活動・図書館充実及び福利厚生等に関する諸経費	(1～3年次)50,000円	50,000円	100,000円
	(4年次)55,000円	55,000円	110,000円

(ア) 教育活動・図書館充実及び福利厚生等に関する諸経費は冷暖房費・図書館充実費・保健医療費・福利厚生費・衛生費・視聴覚器材費・保険料・体育諸費・入学時卒業時諸費等すべてを含む。

(イ) 納期については上記学費と同期である。

(4) 諸 会 費

納入金項目	前 期	後 期	合 計 (年 額)
保 護 者 会 費	6,000円	6,000円	12,000円
学 友 会 費	6,000円	6,000円	12,000円
後 援 会 費	9,000円	9,000円	18,000円
合 計	21,000円	21,000円	42,000円

納期については上記学費と同期である。

なお、卒業年次の後期に、後援会終身会費（20,000円）と緑友会費（8,000円）が必要となる。

(5) その他の費用

その他、必要な経費についてはその都度別途に通知する。

参考

日本政策金融公庫の「国の教育ローン」について

1. 「国の教育ローン」は、教育のために必要な資金（300万円以内）が融資される公的な制度で、入学時に必要な費用のほか、在学中における授業料等の学校納付金、下宿代等の費用などのために利用できる。返済期間は15年以内。
2. 「国の教育ローン」の詳細を知りたい場合は、最寄りの日本政策金融公庫各支店又は次の相談センターに問い合わせること。

教育ローンコールセンター 東京 (03)5321-8656

民間の金融機関の「教育ローン」について

1. みずほ銀行との提携教育ローン

学費に必要な資金（300万円以内）が、みずほ銀行より融資される教育ローンです。本学との提携教育ローンであるため、一般向け教育ローン借入金利より低く設定されている。

2. 民間の金融機関でも、「教育ローン」を取り扱っているところもある。必要に応じて問い合わせること。

3. 通学

(1) 登・下校時間

- ① 開門時間は、午前8時30分でそれ以前は校舎内には入れない。
- ② 下校時間は、原則として午後6時となっている。
課外活動等で居残る時は、事前に**学生・就職課**まで届け出ること。
- ③ 日曜・祝日は原則として、校舎には立ち入ることはできない。

(2) 通学定期乗車券の購入

JR・私鉄・地下鉄・路線バス等を利用する場合は、学生証を通学定期乗車券購入窓口にて提示し、備え付けの定期乗車券購入申込書に所要事項を記入すれば、通学定期乗車券を購入することができる。なお、運行時刻は改正される場合がありますので、停留所掲示板や本学ホームページに注意して下さい。

(3) スクールバス

本学では、JR 武蔵野線東川口駅南口及び埼玉高速鉄道浦和美園駅東口からスクールバスを次の通り運行している。

スクールバス運行時刻表（日曜日、祝日は運休）

① 東川口駅発 本学行便

東川口駅→大学			
平	日	時	土曜日・休業期間
40	35	▲30	▲20
		▲00	▲00
		8	▲00
			▲40
		▲30	▲00
		9	▲00
			▲30
40	20	▲10	▲00
		10	▲00
			▲20
		▲30	▲00
		11	▲00
			▲30
40	20	▲00	▲00
		12	▲00
			▲40
		▲30	▲00
		13	▲00
			▲30
50	20	▲00	▲00
		14	▲00
			▲20
		▲50	▲00
		15	▲00
			▲30
		▲35	▲00
		16	▲00

② 浦和美園駅発 本学行便

浦和美園駅→大学			
平	日	時	土曜日・休業期間
	40	10	▲8
			▲10
		10	▲9
			▲10
		10	▲10
			▲10
		15	▲11
			▲10
		10	▲12
			▲10
		10	▲13
			▲10
		10	▲14
			▲10
		10	▲15
			▲10
		00	▲16

※注意事項

1. 上記の運行時刻表は、行事等により変更することがあります。
 2. 休業期間は、下記のとおりです。
 - 夏季期間 前期末試験及び補講終了の翌日～9月10日
 - 冬季期間 12月24日～1月6日
 - 春季期間 学年末試験及び補講終了の翌日～3月31日
- 無印…大学行直行です。 ▲印…浦和美園駅経由大学行です。

③ 本学発 東川口駅行・浦和美園駅行便

大学→東川口駅			
平	日	時	土曜日・休業期間
		8	
	40 10	9	10 40
	40 00	10	00 40
	40 10	11	10 40
40	20 00	12	20 40
	40 10	13	10 40
45	40 35 00	14	00 40
	50 30 00	15	10 40
40	25 20 15	16	20 40
	30 10	17	10 40
45	15 00	18	15※

※注意事項

1. 左記の運行時刻表は、行事等により変更することがあります。
2. 休業期間は、下記のとおりです。
 夏季期間 前期末試験及び補講終了の翌日～9月10日
 冬季期間 12月24日～1月6日
 春季期間 学年末試験及び補講終了の翌日～3月31日

無印…東川口駅行直行です。

▲印…「浦和美園駅」で下車する方の有無を確認し、「無」の場合は、「東川口駅」へ直行します。

(※ 春季期間の平日のみ運行)

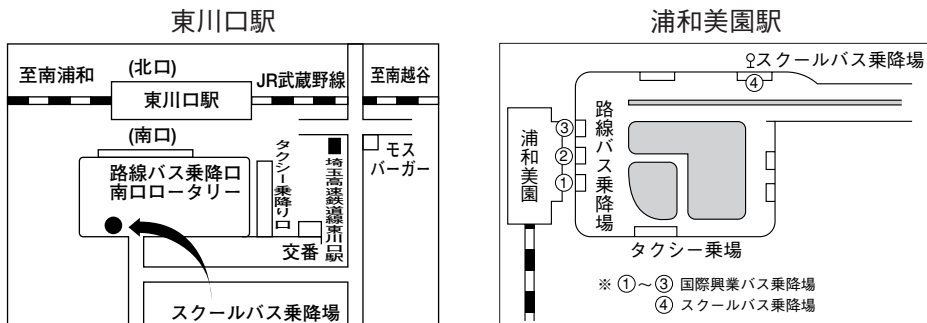
④ 留意事項

入学試験、ガイダンス、大学祭、キャンパス見学会等の実施当日は、定時のスクールバス運行時刻を変更する。変更する場合は、事前に**掲示板**に掲示する。

⑤ 厳守事項

- ・ 乗り場では整列して待ち、乗車の際には順序よくすみやかに乗ること。
- ・ 乗り場では近隣に迷惑がかからないよう、大声を出したり、騒いだりしないこと。
- ・ 乗り場では禁煙を守ること。
- ・ 乗車時間に注意し、受講する授業開始に間に合うよう行動すること。
- ・ 駅のロータリーや横断歩道でないところを通行しないこと。

スクールバス乗り場案内図



(4) 通学について

- ・ 本学は自動車通学を原則禁止している。学園祭（しらさぎ祭）など学内行事を含む他の要件であっても同様です。学内駐車場ならびに近隣に迷惑がかかる場所に駐車したことが発覚した場合には、厳正に対処する。
- ・ 通学に自転車を使いたい場合には届け出ること。
- ・ バイク通学は原則禁止であるが、特別な事情がある場合に限って許可を与える。
- ・ 自転車・バイク通学を希望する学生は、申請が必要となる。1か月単位・半期単位・1年単位で申請ができる。希望する学生は、速やかに学生・就職課にて手続きをとること。許可なく自転車・バイクで通学し事故となった場合は、学生教育研究災害傷害保険の対象にならないので、必ず、許可を取ること。大学から駐車許可証・駐車許可シールを発行する。駐車許可シールは、見える場所に貼ること。
- ・ 自転車・バイク通学申請は、年度単位で行う。次年度の申請を3月より受け付けている。
- ・ バイク通学の申請には、任意保険の有効期間分のみ許可する。その他、免許証・自賠責保険等の関係書類の提出が必要となるので、できるだけ早い時期に準備をすること。その他、許可には正当な理由と任意保険の内容確認が必要になるので、準備すること。
- ・ 自転車・バイクは、大学の指定した駐輪場に必ず置くこと。学内においても、駐輪場以外に置いた場合は、放置自転車・バイクとして取り扱う。

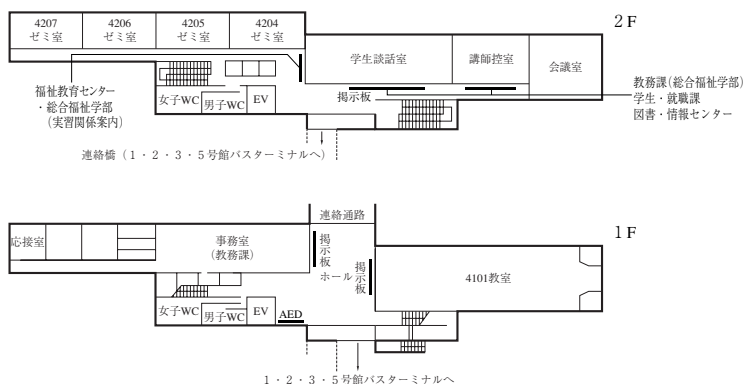
4. 学生への連絡方法

(1) 掲示・インフォメーションテレビ

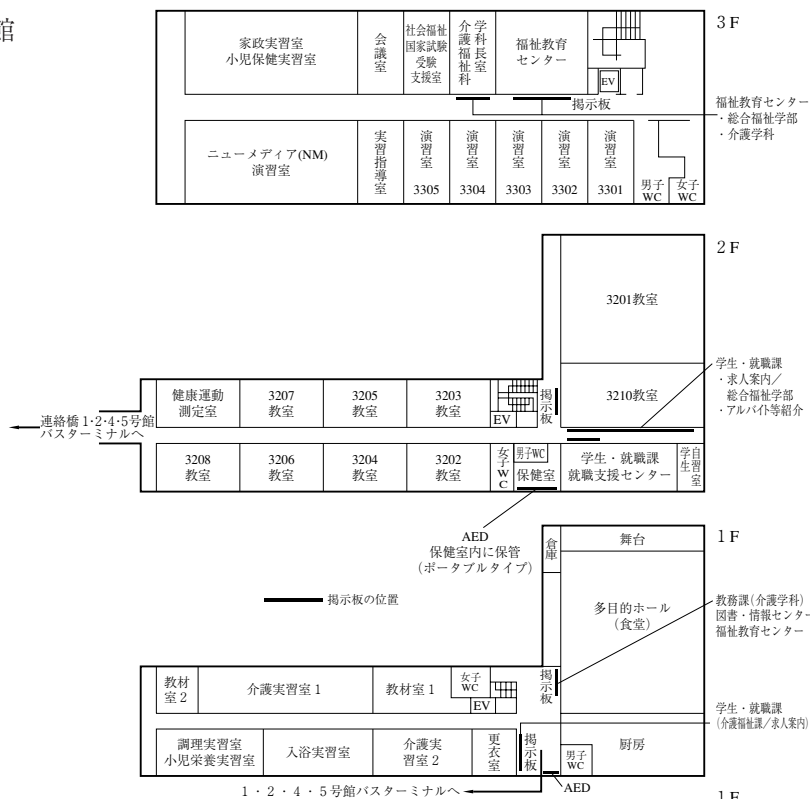
- ① 学生への連絡や通知は、すべて掲示及びインフォメーションテレビによって行う。登・下校・休み時間の時には所定の掲示板・インフォメーションテレビを常に注意して見る習慣をつけること。緊急の時には、学内放送を使用する場合もあるので注意すること。インフォメーションテレビは次の場所に設置してある。
 - 1号館 玄関ホール（2F）、学生談話室（2F）、学生自習室（3F）
 - 3号館 多目的ホール（1F）、保健室前（2F）
 - 4号館 ホール（1F）、学生談話室前（2F）、学生談話室（2F）
 - 5号館 ホール（1F）、エントランスホール（2F）、ホール（3F）
- ② 「奨学金」に関する募集・連絡事項は、5号館ホール（1F）に掲示するので見落しのないように注意すること。
- ③ 掲示等を見ないで諸手続きが遅れたことによって受ける不利益は、すべて学生自身の個人の責任となる。

④ 所定の掲示板は次の場所にある。〈P254~P257の案内図で確認すること〉

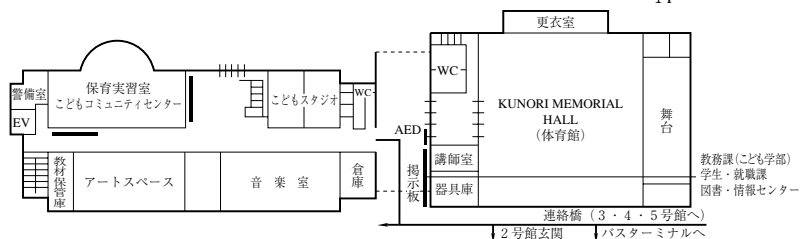
4号館



3号館



1号館



(2) 学外からの問い合わせ

- ① 電話による問い合わせ（休講・試験等）は、間違いが生じやすく事務上の支障にもなるので一切応じない。
- ② 電話による学生の呼び出し、問い合わせも緊急時以外は応じられないので、保護者等にもよく知らせておくこと。

(3) 学生宛の郵便物

学生宛の郵便物は、**課外活動団体宛のものに限り**、学生・就職課窓口で取り扱うが、学生個人宛の郵便物は、一切取り扱わない。

5. 教員との連絡方法

専任教員と連絡を取る場合は、当該研究室へ出向くこと。専任教員の研究室は255～257頁の案内図を参照すること。

非常勤講師と連絡を取る場合は、その先生の出講日の授業時間前後に、2号館1階・3号館4階・4号館2階講師控室又は教員連絡室へ出向くこと。

6. 学内美化（教育環境の保持）

○喫煙について

喫煙は本人に有害であるばかりでなく、副流煙により周囲の人間に対しても健康被害をもたらすことが知られている。特に本学の学部の性格を考えると、喫煙は行うべきではない。ただし、どうしても喫煙をやめられない者のために、喫煙場所（1号館南側1階、3号館北側1階、4号館北側1階）を設置している。喫煙場所以外での喫煙は認めない。

○ゴミ処理

- (1) 食堂等指定された場所以外での飲食の禁止。
- (2) 空き缶、ペットボトル、燃えるゴミは分別して各々のゴミ箱に捨てる。

7. 服装等

- (1) 本学では特に制服を定めていないが、学生らしい清潔感のある服装で通学すること。
- (2) なお、体育館内のロッカーの使用はスポーツ実技、又は課外活動の時にのみ使用出来る。

8. 遺失物・拾得物

- (1) 学内で遺失物等を拾得した場合又は物品等を紛失した時は直ちに**学生・就職課**に届け出ること。

- (2) 届け出られた遺失物は、**学生・就職課で保管し**、3か月経過後は処分するので注意すること。

9. 盗難予防

盗難を未然に防ぐために自己管理の徹底を心がけ、特に、次の事項を厳守すること。

- (1) 貴重品は、学内及び実習先には出来るだけ持ち込まないようにすること。
- (2) **自分の持ち物には必ず氏名を明記し、自分で管理すること。**
- (3) 教室等に持ち物を放置して席を離れないようにすること。
- (4) 教室等に忘れ物をしないように注意すること。
- (5) **スポーツ実技授業の際、貴重品は必ず授業担当教員に預けること。**
- (6) 学生間での携帯電話の貸し借りは個人情報の漏洩や金銭的なトラブルを起こす可能性が高いため、親しい間柄であっても避けること。
- (7) 学生間での金銭の貸し借りは、トラブルの元になる可能性があるため避けること。

10. 法令やマナーの遵守 大学生を取り囲む諸問題に関する注意喚起について

大麻等、危険ドラッグの所持あるいは吸引の問題、Twitter 等への書き込みで相手を傷つける、大学の信頼を損ねる問題、未成年の喫煙・飲酒または飲酒事故の問題など、最近、大学生を取り囲む様々な問題が起きています。

本学としては、学生の皆さんに良識ある行動のもとに有意義な大学生活を送ってほしいために、また、安全かつ健全な教育環境を維持していくために、後期の授業スタートにあたって、学生の皆さんに注意喚起することといたしました。以下に挙げる項目について特に注意し、本学の一員としての自覚を持ち、学生としてふさわしい行動を取るようして下さい。

(1) 薬物（大麻・危険ドラッグ等）について

大麻等違法薬物は、その「使用」を含め、「所持」や「栽培・製造」など、法律で厳しく禁止・規制され、その違法行為は重大な犯罪として罰せられます。大麻等（違法薬物）の薬物乱用は、本人の精神と身体に悪影響を及ぼし、さらには家族関係の崩壊にもつながるなど、本人だけではなく、社会全体に計り知れない害悪をもたらします。また、最近、「合法ハーブ」と称して危険ドラッグ（危険性の高い「麻薬指定されていない麻薬」）の乱用が引き起こしたと考えられる事件や死亡事故が発生するなど、極めて憂慮すべき状況にあります。禁止薬物はもちろんのこと、「合法ハーブ」と称しても麻薬や覚せい剤と同じかそれ以上の恐ろしさを持つ物質であることを知ってください。決して

手を出さないよう、また誘われても断る勇気を持つよう改めて注意を喚起します。

(2) ソーシャルメディア利用について

最近では情報ネットワークが発達し、オンライン上でのコミュニケーション活動（mixi, twitter, facebook などの利用）が盛んに行われるようになってきました。特に SNS による情報交換は、即時性も高く情報共有に便利で楽しいものでもあります。しかし、反面では、いわゆる「いじめ」の温床ともなりかねない危うさも含んでおり、事実、ネットワークを利用したトラブルや「いじめ」による被害も出ている状況があります。また、違法な web ページも多数存在しており、自分の発信した情報が違法なものである、あるいは「いじめ」に通じることになってしまうことも、意図するしないにかかわらず起こります。発信する情報については、法令遵守（法的に問題ないか）、人権の尊重（他人を傷つけたり威嚇したりはしていないか）、正確な情報（意図的に虚偽や不確かな情報を書き込んでいないか）、大学の一員たる自覚（単に個人としてだけでなく、社会全体から本学を代表した情報として受け取られる）、自分自身のプライバシー保護（個人情報を登録・公開する際には細心の注意が必要）などに注意するようにしてください。

(3) 喫煙について

タバコの害ははっきりしてきており、世界保健機関（WHO）においても「タバコ規制枠組条約」を各国と締結しております。これに伴い日本でも法的にも喫煙の制限が厳しくなっており、販売の制限もかけられています。法的に制限されている未成年者の喫煙の禁止はもちろんのこと、成人であっても、受動喫煙に配慮して喫煙指定場所を守り、歩きタバコや吸い殻のポイ捨ては絶対にやめましょう。学内の美化に協力してください。

(4) 飲酒について

未成年者は飲酒ができないよう法で定められており、最近では販売も年齢チェックが厳しく行われています。大学内ではもちろんですが、未成年者は法を守って飲酒をしない、また成人であっても過度な飲酒は控える・習慣的な飲酒をしないなど注意して下さい。特に、クラブ・サークル活動における合宿や懇親会等の飲酒については、未成年者、成人者を含めて飲酒の強要、あるいはイッキ飲み等をしないよう注意してください。急性アルコール中毒で死亡する事故もあり極めて危険です。他人の命や安全を脅かす飲酒運転（自転車も含む）は厳しく罰せられます。

11. 悪徳商法に注意

最近、学生を対象とする『英会話カセット』などの学習器材や化粧品等の悪質な商法

が問題となっている。特に、訪問販売や割賦販売のうち、キャッチセールス商法やアポイントメント商法などと呼ばれているもので、巧みな話術等により惑わせ契約させてしまうことである。学生諸君は、このような悪徳商法に巻き込まれないよう十分注意すること。

■うまい話には DON'T TOUCH■

【キャッチセールス商法】

路上でキャッチする方法で、化粧品や会員券がほとんどである。呼び止められて、まずは『すみません。アンケートに協力してくれませんか』で始まり、次に『美しくなりますよ』『会員になれば洋服が安く買えたり、格安で食事ができます』といった具合に話し掛けてくる。

【アポイントメント商法】

電話やハガキなどで『あなたは、1000人の中から選ばれ、〇〇会員になれる権利を手に入れました』『海外旅行が格安でいける特典を得られました』とかで連絡をし、喫茶店などで待ち合わせ数時間もねばられ、購入する意思がないのにもかかわらず契約をしないと帰れなくなってしまうことがある。

男性には女性の、女性には男性のセールスマンから親しげな電話が……

上記2例をあげたが、ほかにも『靈感商法』『デート商法』『商品先物取引（海外・私設市場）商法』『マルチ商法』『内職商法』『かたり商法』『士（さむらい）商法』等の悪徳商法がある。

■引っ掛かるな！ 悪徳商法■

- ◇ 簡単にドアを開けない。まずは名前と目的を聞こう。
- ◇ うますぎる話には、のらない。
- ◇ 自分の意思をはっきりと伝える。
- ◇ 一人で決めずに、保護者・知人にまず相談する。
- ◇ じっくり契約書を読み、安易に署名したり、印鑑を押したりしない。
- ◇ すぐにお金を払わない。
- ◇ 知らない人に住所・電話番号・氏名を教えない。

《クーリング・オフ制度について》

この制度は、店頭以外で契約した場合、一定期間内であれば**違約金を支払わず**に書面により、申し込みの撤回や契約の解除ができることを定めた法律である。この期間にもう一度考え、契約内容を検討する必要がある。クーリング・オフを行った場合は、損害賠償とか違約金を支払う必要がない。ただし、クーリング・オフのできない商品とか、条件付きのものもあるので、契約するときには十分注意すること。

【クーリング・オフの期間は契約をした日から】

- ◇ 訪問販売…………… 8日間
- ◇ マルチ商法……………14日間
- ◇ 特定商品等の預託等取引契約……………14日間
- ◇ 海外商品市場における先物取引の受託等……………14日間

【クーリング・オフが効かない場合がある】

- ◇ 3,000円未満の現金取引の場合
- ◇ 消耗品を使ってしまった場合
- ◇ 指定外の商品・役務・権利

以上の場合には注意を要する。

【訪問販売に関する公的機関の相談は】

- | | |
|------------------|--------------------|
| ○埼玉県消費生活センター | ○さいたま市大宮消費生活総合センター |
| 〒330-0843 | 048-645-3421 |
| さいたま市大宮区吉敷町1-124 | |
| 048-643-0999 | |

新聞やテレビなどの報道を通じて知ってはいても、いざ自分に降りかかってくるとなると話は違います。

初めて請求のメールや文書を読んで、「頭の中が真っ白になった」「心臓がドキドキした」など、短い文章にも関わらず、恐怖を感じる人が多いのです。平凡に生きてきた人にとっては、かつて経験したことのないような「恐怖の体験」なのです。

メールやハガキ、封書などは、直接自分一人がまず見るものです。そのため、「自分一人だけがこんな目に遭っている」と思ってしまいがちです。しかし、これは悪質な商売であり、無作為に、多数の人に送られているものなのです。自分だけに起きていることではないのです！

「支払い義務のない請求」に脅かされることは、あってはならないことです。そんな理不尽で悪質な行為に負けてはいけません。「悪質な行為なのだ、こんなことに自分は負けないぞ」という、強い意志が必要なのです。負けないためには、常日頃からニュースや新聞をよく見て、「必要な情報、知識、知恵」を取り入れ、勝つために身につけることが大切なのです。

こういった事例についての情報を持っていたり、どこに相談すればよいかを知ってさえいれば、支払う必要のないお金を払ってしまうことはないでしょう。支払い請求メールに驚いて電話してしまったり、請求の電話が突然かかってきたときに、どう対応するかでその後に大きな差が出てきます。

一方的に言われたことに対して、脅えた声で「は、はあ...」「で、でも...」などと、しどろもどろになったり、「どうすればいいんですか」と泣きそうな声を出したり、弱気なことを言ってしまうと、電話をかけてきた人物は（こいつはカモだ!）と思い、追い打ちをかけるように大きな声を出したり、恐ろしげなことを言って、落としかかります。つまり、「最初の反応」で、相手はカモかどうか見きわめるのです。

これに対して、逆に大きくはっきり毅然とした声で、

「お宅の会社名、住所、電話番号、代表者名を教えてください。」などと、冷静かつ強気に対応すると、彼らも面倒は嫌いでしょうし、彼らだって怖いのですから、そそくさと電話を切って、リストから削除しているようです。

悪質な行為に負けないこと。不当・架空請求に負けてはいけません！
ただし、図に乗って相手を怒らせて、こじらせてしまい、本気でいやがらせをされても困るでしょう。基本的には相手にしないことが一番です。

もちろん、日頃からの自己防衛がもっとも大切です。

- ★危険な場所（アダルトサイトや出会い系サイト等）には立ち入らないこと！
- ★簡単に自分の個人情報を晒さないこと！（街頭でのアンケート、〇〇をプレゼントします、等身に覚えのないオイシイ話、身元のはっきりしない懸賞に応募する、等）

それでも、どこからか漏れた個人情報を使用した不当・架空請求が送られてくること
があるかも知れません。

その場合は、徹底して無視してください。無視して放置した人の勝ちなのです。

「支払い義務のない請求に支払う必要はまったくない！」のです。

メールやハガキで、恐ろしい文言で脅されたとしても、無視して放置しておきま
しょう。それでも不安なときは、国民生活センターに相談しましょう。

不当・架空請求の支払いに関する相談は、

「国民生活センター」 または 「全国の消費生活センター」 で。
<http://www.kokusen.go.jp/>

●埼玉県消費生活支援センター

TEL. (048)261-0999

●さいたま市消費生活総合センター

浦和消費生活センター

TEL. (048)824-0164

12. こんな時どうする

	こんなとき	ここへ	これで解決	掲載頁	
授業のことで	1年間の行事予定を知りたい	教務課 4号館1階	「スチューデントハンドブック」の学年暦を参照すること	11~15	
	履修登録についてわからない		「スチューデントハンドブック」を参照すること なお、わからない場合は、履修届提出日までに相談すること	25. 26	
	学業・修学のことについてわからないことがある		ゼミ担当教員や指導教員に相談するかまたはその都度気軽に相談すること ゼミ教員の研究室は、「スチューデントハンドブック」を参照すること	255~257	
	成績を知りたい		各学期の成績発表時に成績通知書を郵送する	31	
	時間割、教室の変更がよくわからない		掲示板で確認すること 「スチューデントハンドブック」の学生への連絡方法を参照すること	20. 21 119. 120	
	休講、補講の日程がよくわからない		なお、休講、補講、教室変更は、携帯電話からも確認することができる		
	交通機関のストライキ・台風等の場合の授業は先生を訪ねたい		専任教員 研究室	「スチューデントハンドブック」の休講を参照すること 授業時間割及びオフィスアワー掲示で確認すること 専任教員の研究室を訪ねること 【専任教員の研究室】 総合福祉学部：4号館4. 5. 6階、及び3号館4階 こども学部：2号館3. 4階、及び4号館4階 介護福祉科：3号館4階	20 119. 120 255~257
試験のことで	病気等で試験を欠席した	教務課 4号館1階	追試験願を提出すること 「スチューデントハンドブック」の追試験を参照すること	27	
	追・再試験の手続きは		受験希望者は所定の用紙（追・再試験願）に必要な事項を記入し、受験料を添えて期間内に必ず申し込むこと	27. 28	
	定期試験に学生証を忘れた		学生証の仮発行を申し出ること	28	
	定期試験の日時を知りたい		前期・後期ごとに試験時間割を掲示する	119. 120	
	試験のレポートを提出したい		当該担当教員に確認するか掲示板で確認すること	28	
各種の届出・届出	休学したい 退学したい	教務課 4号館1階	ゼミ担当教員や指導教員に相談の上、所定の用紙により願出すること なお、退学の場合は退学時（前期・後期）の授業料が納入されていること	110. 111	
	復学したい		休学期間終了前に所定の用紙により願出すること なお、復学の時期は各学期始めとなる	110. 111	
	氏名を変更した		氏名変更の所定用紙に必要な事項を記入し戸籍抄本を添付して提出すること	109 232	
	保証人変更 保証人の住所変更		所定の用紙に必要な事項を記入し提出すること	109	
	現在地・帰省地等を変更した		所定の用紙に必要な事項を記入し提出すること なお、現住所の場合は学生証を持参すること	109	
	学生証を紛失・盗難・汚損した		至急所定用紙に必要な事項を記入し再発行の手続きをすること 「スチューデントハンドブック」の学生証を参照すること	109	
	学生証の通学定期乗車券発行 控欄が不足した		学生証持参のうえ申し出ること	109	
	学生割引証がほしい		学生・就職課 3号館2階	学生旅客運賃割引証交付願に必要な事項を記入し、学生証を添えて申し込むこと	145. 146
	各種証明書関係		教務課他	「スチューデントハンドブック」の証明書・願書・届書一欄を参照すること	114

	こんなとき	ここへ	これで解決	掲載頁
就職のこと	就職活動に関する履歴書並びに各種証明書がほしい ①履歴書 ②卒業見込証明書 ③成績証明書 ④健康診断証明書 ⑤資格免許等の取得見込証明書	教務課 保健室 教務課	学生・就職課に置いてある 4号館1階教務課で手続をすること 4号館1階教務課で手続をすること 4号館1階教務課で証紙を購入し、保健室で手続をすること 4号館1階教務課で手続をすること	114 131
	・就職活動や進路選択等進路に関する相談がしたい ・模擬面接等、就職支援をしてもらいたい ・就職活動に関する参考書が見たい	学生・就職課 3号館2階	学生・就職課（3号館2階）に相談すること	156~160
	進路（就職・進学）が内定したので報告したい		学生・就職課に相談すること	157
	資格取得の相談をしたい	教務課 福祉教育センター こどもコミュニケーションセンター	ゼミ担当教員及び関係部署に相談すること	-
健康のこと	健康相談、応急処置を受けたい	保健室 3号館2階	病気、けが等軽度なものでも気軽に相談すること	131~133
	けがをした時などの保険について知りたい	学生・就職課 3号館2階	学生・就職課（3号館2階）に相談すること	133~135
	精神上の内面的な相談をしたい	保健室 オレンジ とんとん 4号館4階	精神上の問題や悩みのあるときは、積極的に相談すること	136~139
学費・奨学金のこと	学費の納入猶予を申請したい	総務課 1号館2階	総務課に相談すること	112 115~116
	奨学金を希望する	学生・就職課	出願期日、内容等関連する情報は全て掲示（5号館1Fの掲示板）により周知するので見落としのないよう注意すること	141~143
学生生活のこと	学生生活全般にわたる相談	学生・就職課 3号館2階	学業・対人関係・家庭・課外活動などの問題、悩みのあるときは、ひとりで悩まずに遠慮なく相談に来ること	112~160
	アパートを紹介してほしい		不動産会社等から依頼のあったものについて紹介している	144, 145
	アルバイトの紹介		求人があった場合は掲示により周知している	144
	学内で物を紛失、拾得した		至急学生・就職課に届けること	121, 122
	大学の施設を使用したい		体育施設等の諸施設を使用したい時は「施設等使用許可願」を提出し、許可を受けて使用すること なお、使用上の注意事項を厳守すること	147~151
教室を利用したい	教務課 4号館1階	教務課に申し出ること	-	
図書館のこと	自習室を使用したい	図書・情報センター 5号館2階	図書・情報センターに相談すること	165~172
	パスワードを忘れた			
	自習室の利用時間について			
	図書館を利用するときは			
	図書館は何時まで開いていますか			
	何冊、何日、借りられますか			
	資料の探し方は			
	長期間資料は借りれますか			
コピーはできますか				
他大学の図書館を利用したい				
課外活動のこと	クラブのことを知りたい	学生・就職課 3号館2階	学生・就職課に相談すること	149~155
	クラブに入りたい			
	クラブ・サークルを新設したい			

第3章 心身の健康管理

1. 保健室

有意義なキャンパスライフをエンジョイするためには、心と身体が調和のとれた健康な状態であることが大切である。学生の健康管理、保健指導などのために保健室が設置されている。

(1) 定期健康診断

毎年4月及び5月に全学生を対象に定期健康診断を行っている。これは、疾病の早期発見・早期治療及び健康管理を目的として行っているため、必ず保健室の指定する日時に受診すること。

何らかの事情で定期健康診断を受診しなかった場合、校医（田平内科医院）又は他の医療機関で健康診断を受け、その診断書を6月末日までに保健室に提出すること。この場合の費用（約10,000円）はすべて自己負担となる。

なお、**就職等で健康診断証明書の提出を求められるが、定期健康診断を受診した場合に限り、保健室で健康診断証明書を発行する。**しかし、再検査指示があったが未受診の場合や医師の診断書提出の指示があったが未提出の場合は、発行できないことがある。定期健康診断を受診していない場合は、医療機関（学校医を含む）で受診し、必要に応じて発行してもらうことになる。

(2) 応急処置

学内・通学途中で発生したケガの簡単な消毒や受診前の応急処置を行っているため、保健室又は学生・就職課に連絡すること。体調不良の場合保健室で一時休養することも出来るが、必要に応じて病院の紹介、救急車の手配、家族への連絡などの措置をとることもある。

(3) 健康相談

体調が悪いときには、いつでも気軽に保健室に行き相談すること。個人の秘密は厳守しているので遠慮なく利用されたい。食事が片寄っていたり、外食による栄養不足、不規則な生活から来る過労、環境の急変や対人関係の変化に伴う精神的な不安定などが原因となって、ややもすれば健康を害して思わぬ病気になることがある。

(4) 自宅外通学者の健康保険証

家族と離れて下宿、賃貸マンション等に居住して修学している学生が、病院などの医

療機関で受診する際、健康保険証を提示しないと、診療費を全額負担することになる。また、健康保険証のコピーは、法的には健康保険証と認められていないので、扶養している親等の勤務先で「遠隔地被保険者証」を発行してもらい、それを利用することになる。特に新生入生は、入学後1か月以内を目途に郷里から取り寄せておくことが必要である。次表に示す遠隔地被保険者証交付手続きをして遠隔地修学者用の健康保険証の交付を受けておくと、病気や怪我をしたとき医療費の自己負担が少なくなる。

保険の種類	手続に必要な書類	提出先
社会保険、共済組合 (会社・学校・官庁等加入)	①在学証明書 ②住民票	父母等扶養者の勤務先
国民健康保険		父母等家族所在地の市区 町村役場 (印鑑持参のこと)

(5) 校医

田平内科医院

〒336-0963 さいたま市緑区大門1711-2 (電話) 048-878-0018

(6) 本学周辺の医療機関

○さいたま市立病院 〒336-8522 さいたま市緑区三室2460 (電話) 048-873-4111

○東川口病院 〒333-0801 川口市東川口2-10-8 (電話) 048-295-1000

○関山医院 〒336-0977 さいたま市緑区上野田71 (電話) 048-878-0041

○(休日・夜間救急診療)

浦和休日急患診療所 さいたま市浦和区常盤6-4-18 (電話) 048-833-0119

(7) 健康アドバイス

大学生活を送る上で、健康であることは、すべての基本となる。このためには、将来の生活習慣病を予防するうえからも、食生活・運動を含めて良い生活習慣を身につけておくことが大切である。

全国の大学生の健康調査の報告によると、高コレステロール血症、高尿酸血症、脂肪肝、肥満などをすでに起こしている大学生が増えてきているとされている。次にいくつか、健康のための留意点を掲げておく。

① 正しい生活のリズムを

十分な睡眠は、健康の基盤といわれている。とくに、12時まえの睡眠は、それ以降の睡眠の2倍の深さがあるといわれている。また、生理学上、夜寝つく時刻が、毎日同じであることが、ストレスに強くなる上で大事ともいわれている。大学生活を、充実させるためにも、規則正しい生活をこころがけたいものである。

② 食生活に工夫を

朝食をとらない人が増えている。都市型の生活では、どうしても夜遅くまで起きて、夜食を食べる。このため、朝、食欲がわかないといったリズムに陥りがちである。また、大学に入る以前から、朝食はとらないという習慣の学生もいるかと思う。夜寝る前にとった食事は、肥満の原因になりやすいといわれている。夜9時以降は、なるべく食べない。もしやむを得ず食べるときは、カロリーの少ないものをこころがけることが大切である。また、きちんと朝食を取っている人のほうが、ストレスに対して強い傾向があるともいわれている。朝食には、良質のたんぱく質(肉、玉子、牛乳など)、新鮮な野菜、できれば果物もとるようにしたいものである。

③ タバコは吸わない

タバコは、肺癌の原因となるだけでなく、喉頭癌、食道癌、膵臓癌等の発ガン率を上昇させるとされている。さらに、胃十二指腸潰瘍、狭心症・心筋梗塞を引き起こし易く、また、呼吸機能を将来低下させることがわかっている。タバコは、是非とも吸わないようにしたいものである。

2. 学生教育研究災害傷害保険

(1) 保険の趣旨

本学では、教育研究活動中（正課中・学校行事中・課外活動中・通学中）における不慮の災害事故による学生の傷害に対する救済処置として「学生教育研究災害傷害保険」及び「通学中等傷害危険担保特約」「接触感染予防保険金支払特約」に一括加入している。

この保険の有効期間は入学時から4年間、対象となる傷害は大学の①正課中②学校行事中及び③課外活動中④通学中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合となっている。

(2) 保険金の種類と額		①正課中②学校行事中		③課外活動中④通学中	
(1) 死亡保険金 (事故の日から180日以内に死亡したとき)		1,200万円		600万円	
(2) 後遺障害保険金 (事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき) その程度に応じて たとえば、両眼が失明したとき 1腕または1脚を失ったとき 1眼の矯正視力が0.6以下となったとき		54万円～1,800万円 1,800万円 1,080万円 90万円		27万円～900万円 900万円 540万円 45万円	
(3) 医療保険金 (医師の治療を受けたとき)	平常の生活ができるようになるまでの治療日数	①正課中②学校行事中		③課外活動中④通学中	
		支払保険金	入院加算金 (180日を限度)	支払保険金	入院加算金 (180日を限度)
	治療日数 1日～ 3日	3,000円		—	
	〃 4 ～ 6	6,000	入院1日につき	—※	入院1日につき
	〃 7 ～ 13	15,000	4,000円	—	4,000円
	〃 14 ～ 29	30,000	(注)左記の金額	30,000	(注)左記の金額
	〃 30 ～ 59	50,000	に加算して入院	50,000	に加算して支払
	〃 60 ～ 89	80,000	1日目から支払	80,000	われる。
	〃 90 ～119	110,000	われる。	110,000	※「通学中」の事
	〃 120 ～149	140,000		140,000	故は治療日数4
〃 150 ～179	170,000		170,000	日以上の場合保	
〃 180 ～269	200,000		200,000	険金が支払われ	
〃 270 ～	300,000		300,000	る。	

(3) 事故が起きたときの手続

事故が発生した場合、速やかに、事故の日時、状況、場所、傷害の程度を**学生・就職課**に報告すること。事故の通知、請求手続きは、本人が下記の書類を直接東京海上の損害サービスセンターに提出すること。手続きが遅れると保険金が支払われないことがあるので注意すること。

① 事故通知はがき ② 保険金請求書 (兼事故証明書) ③ 医師の診断書

①、②、③とも用紙は学生・就職課に備えてある。くわしい内容については「学生教

育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照すること。

3. 学生事故補償制度

(1) 制度の趣旨

本学では、前記2.「学生教育研究災害傷害保険」に加えて、総合福祉学部在籍学生を対象に、社会福祉施設等における学外実習中に発生する各種賠償リスクを補償するため「学生事故補償制度」に一括加入している。

この保険は、保険契約者（社団法人日本介護福祉士養成施設協会）と大学が単年度ごとに契約し、実習中における偶然な事故発生により、第三者の身体や財物を毀損等したことに起因して、学校若しくは学生が法律上の賠償責任を負担することにより被った損害に対して保険金が支払われる。

こども学部は、「学生教育研究災害傷害保険」に加えて、別途「学研災付帯賠償責任保険Aコース学生教育研究賠償責任保険」に一括加入している。これは、学部実習教育が地域社会との緊密な連携において実践的にすすめられているからである。したがって正課中、学校行事中、学内外実習中およびその往復のみならず、規定ののりとした所定の手続きにより、ボランティア活動およびその往復中に発生する賠償責任事故も対象範囲に含まれている。

(2) 賠償補償の種類と額

総合福祉学部

対 人 賠 償	1名につき	5,000万円まで
	1事故（期間中）につき	1億円まで
対 物 賠 償	1事故（期間中）につき	500万円まで
自 己 負 担 額	対人・対物とも1事故につき	1,000円

こども学部の場合

補 償 内 容 (Aコース)	対人賠償 } 1事故1億円限度 対物賠償 } (免責金額0円)
	国内外の事故を担保

(3) 事故が起きたときの手続

事故が発生した場合、すみやかに、事故の日時、状況、場所、傷害の程度を**福祉教育センター**（総合福祉学部）、**こどもコミュニティセンター**（こども学部）に報告すること。

4. 学生相談（カウンセリング）

(1) 学生相談室 オレンジとんとん!!

大学生活は、これまで過ごしてきた高等学校生活とは大きく異なることが多くあります。入学から卒業までの4年間に、学業・経済生活・進路・対人関係など大小さまざまな問題や悩みが生じることがありますが、挫折することなく解決の方向を見出していくことが重要です。どんなことでも気軽に相談できる場所として、学生相談室を設けています。

たとえば…

- ・心理テストを受けてみたい。自分の性格を客観的に知りたい
- ・心理学について知りたい
- ・特に問題はないが、とりとめもなくお喋りをするのが好き
- ・恋愛がうまくいかない
- ・親とうまくいかない
- ・実習が心配
- ・よく分からないが心身に不調がある
- ・気分が沈んでいる。眠れない。
- ・勉強にやる気がおきない。大学がおもしろくない
- ・進路について迷っている（休学したい・転学したい・退学したい、など）
- ・自分が何をしたいのかよくわからない
- ・生きづらさがある
- ・人の目が気になる
- ・友人とうまくいかない
- ・自分の将来について不安がある
- ・先生とうまくいかない
- ・拒食や過食、ギャンブルやアルコール依存などの傾向がある
- ・アダルトチルドレンだと思う
- ・精神科にかかっている

自分のことだけでなく、あなたの家族や友人など、周囲の人が苦しんでいる時にどうしたらよいかという相談も受けつけています。また、学生さんだけではなく、ご家族の方の相談も受けつけています。

《利用方法》

開 室 時 間	月曜日 10:00～16:00
	木曜日 10:00～16:00
相 談 場 所	4号館4階 学生相談室（オレンジとんとん）
相 談 員	臨床心理士
予 約 受 付	保健室（3号館2階）、相談室にて予約する 電話での予約 Tel. 048-878-3781 メールでの予約 メールアドレス tonton@urawa.ac.jp （希望日時と名前をメールで送信してください。土日・祝日を除いた2、3日以内に受付から返信します。なおメールでの相談は受け付けてません。）

担当相談員の名前、相談時間等は、パンフレットで確認してください。

(2) 障がい学生支援室 ほっとコミュ

【どんな人が相談にいくところ？】

ご本人の特性（文章の読み書きが苦手、忘れ物や失くし物が多い、人と会話するのが苦手など）、または、精神や身体の障がいによって、学生生活（学習、実習、就職活動、人間関係など）がうまくいかずに困っている方を対象としています。

【どんなことが相談ができるの？】

こんなことで困っていたら、ぜひ相談に来てください。

- ・板書を写すのに時間がかかる、先生の話している内容が理解できないなど授業に関する困りごと
- ・文章、レポートを書くのがとても苦手
- ・本（文章）を読んで理解するのにとても苦勞する
- ・気になることがあり、授業に集中できない
- ・忘れ物・失くし物が非常に多い
- ・人とのコミュニケーションがうまくいかない
- ・実習、就職活動に不安がある

その他、上記以外の様々な困りごとの相談を受け付けています。

※身体障がいのある学生さんに対しては、学内の環境的配慮、学習および学内生活全般において必要な支援、配慮についての相談も受け付けています。

【守秘義務】

相談者の個人情報、相談内容は、相談者の許可なく漏らすことはありません。

【利用方法】

開室日時	毎週火・木曜日（10：00～16：00）最終受付 15：30
場 所	4号館6階4607室
相 談 員	臨床心理士・臨床発達心理士
来談方法	直接ほっとコミュへ来室、または、予約をとって来室ください。
予 約 方 法	電話予約→ほっとコミュ直通（048-878-4150）……開室時間のみ メール予約→shien@urawa.ac.jp ……常時受付 なお、保健室でも予約を受け付けています（048-878-3781）。

5. 障がいを持つ学生のための相談

浦和大学および短期大学部において身体障がいのある学生のためにキャンパス生活上に生じる困難を軽減するために、できるだけ必要な支援を行います。学校生活、授業等で困難を感じるがあったら、学生・就職課（保健室）、教務課、福祉教育センターの担当者にご相談ください。

6. 人権侵害の防止と相談窓口について

本学では「人権侵害の防止等に関する規程」を設けセクシャル・ハラスメントやアカデミック・ハラスメント等、各種の人権侵害の防止に努めています。ハラスメント（Harassment）とは『嫌がらせ、いじめ』のことです。

1) アカデミック・ハラスメントとは、大学において教育・研究上の立場を濫用し、他の構成員に対して不適切な言動を行うことで不利益を与えたり、学業・職務等に支障が出るような精神的あるいは身体的損害を与えることを言います。たとえば教員が学生に対して次のような行為を行うと、アカデミック・ハラスメントとして認定されることがあります。

- ①「おまえは馬鹿じゃないか！よく、大学なんかに来れるな。」と侮辱し怒鳴りつける
- ②「俺の仕事を手伝わないなら、単位はやらない。就職もできなくしてやる。」と脅迫し仕事を強要する
- ③正当な理由なく授業に参加させなかったり、提出したレポートを読まずに投げ捨てるなど。

2) セクシャル・ハラスメントとは、相手の意に反する性的な嫌がらせを言います。これにより精神的あるいは身体的損害が生じたり、大学では授業に出席できなくなるなどの実質的な不利益が生じることもあります。たとえば相手に対して次の

ような行為を行うと、セクシャル・ハラスメントと認定されることがあります。

- ①ストーカー的行為、しつこく交際を迫ったり、相手が望まない性的誘いかけをする、むやみに写真を撮る
- ②性的なからかいを繰り返したり、不快感を与える性的な冗談を何度も言う
- ③教員が「単位の認定」に関連して、あるいは教員の立場を利用して性的誘いかけをしたり、拒否された場合不利な扱いをするなど。

このようなハラスメントがあると、相手への不信感・嫌悪感が起こることはもちろんですが、強い恐怖や怒りが湧いたり、場合によっては鬱状態・無力感・身体的な痛みを感じるなど日常生活に不調が生じることもあります。

個々のケースがハラスメントにあたるかどうかについては、調査等を基に人権侵害防止委員会によって判断され、それぞれのケースに応じた対応策がとられます。

被害を受けたと感じたら、すぐに下記の相談窓口で遠慮なく相談に来てください。申立の事実に関しては、関係者に厳しい守秘義務が課されていますので安心してください。

- ・人権侵害相談員（相談員名については、掲示にて確認してください）
- ・学生相談室（オレンジとんとん）
- ・保健室

7. 災害・緊急時の対応（学生用）

○地震・火災〈いざという時のために〉

地震・火災などの災害は、いつ起こるかわかりません。万が一に備え、普段からの防災準備や心掛けが重要です。大学は、重大な災害が発生した場合、在校の学生には必要な情報の伝達及び避難・退校等の指示をします。

○キャンパス内にいるときに地震が発生したら

- (1) まず落ち着いて身の安全を確保する。
 - ・あわてて外に飛び出さない。
 - ・机等の下に入り、落下物やガラス等の飛散物より身を守る。
 - ・非常脱出口を確保する。
 - ・窓、壁際、建造物から離れ、身を守る。
 - ・火の始末をする。
- (2) 教員の指示に従い、勝手な行動・単独行動をとらない。

○緊急時の避難について

災害その他緊急の事態で避難する場合は、「パニックにならない、押さない、走らない」を心掛けて指示通り行動する。

- (1) 避難指示は、緊急放送で指示します。無理な場合は、教職員が口頭連絡します。
- (2) 教員の指示に従って、冷静に行動する。
- (3) 階段廊下等で通路渋滞を起こさないよう注意する。
- (4) 障がい学生や怪我をしている学生に対しては積極的に支援する。
- (5) 徒歩で（エレベーターは使用しない）、荷物は最小限にする。
- (6) 避難場所に集合したら、周りの学生の安否・人数を確認する。
- (7) 家族へ連絡をする。

○在宅中・通学中に地震が発生したら

- (1) 在宅のときは、そこにとどまる。
- (2) 通学中のときは、各自の判断で帰宅するか、大学へ向かう。

○災害時発生時における授業休講及び試験延期について

災害等により授業及び試験の実施がきわめて困難な場合は、できる限り速やかに情報を提供します。

- (1) さいたま市全域において大規模地震が発生し、大多数の学生及び教職員の通学及び通勤がきわめて困難で危険な場合、授業及び試験を実施しません。
- (2) さいたま市全域を対象として、地震予知による大規模地震発生の可能性が発表され、休講・試験延期の決定がなされた場合、できる限り速やかに情報を提供します。
- (3) 休講及び試験延期、授業及び試験の再開に関する公示及び情報提供は、原則として報道機関を通じて行い、可能な限りインターネットを通じても行います。
- (4) 問い合わせへの対応部署は、教務課となります。

○NTT 災害用伝言ダイヤル「171」について

震度6以上の地震発生時に被災地に向けての通話がつながりにくい状況となった際に利用可能になります。携帯電話に登録しておくといよいでしょう。

171→伝言を入れたい電話番号→音声ガイドに沿って伝言

171→伝言を聞きたい電話番号→音声ガイドに沿って伝言再生

第4章 福利厚生

1. 奨学金

(1) 日本学生支援機構奨学金

「独立行政法人日本学生支援機構」の奨学金は、経済的理由により修学困難な学生を対象とした奨学金制度である。第一種奨学金（無利子）と第二種奨学金（有利子）の2タイプがあり、第一種と第二種を併用貸与することも可能である。

① 奨学金の種類・貸与月額

種 類	貸 与 月 額
第一種奨学金 （無利子貸与）	自宅通学者→30,000円、54,000円 自宅外通学者→30,000円、64,000円
第二種奨学金 （有利子貸与）	30,000円、50,000円、80,000円、100,000円、120,000円 上記金額の中から申請者が必要な額を選択する。

② 申請手続

入学後募集はすべて学生・就職課の奨学金専用掲示板（5号館1階）で知らせる。説明会にて配布する申請書類を受取り、所得の証明書等必要書類を添付して「締切日」までに学生・就職課に申請する。インターネットによる奨学金の申込をするので後は担当者の指示に従うこと。

また、奨学生として採用が決まった場合、奨学金専用情報メール配信（配信メール）の登録も行う。

③ 推薦基準

人物…自立心があって進路に対する目的意識と向学心が認められるとともに、この奨学金には、返還義務が伴うことを自覚し、かつ、将来良識ある社会人として活動できる見込みがあると認められる者。

健康…今後引き続いて高等教育の修学に十分耐えられると認められる者。

家計…日本学生支援機構奨学金の定める収入基準額によるものとする。

学力…日本学生支援機構奨学金の定める基準以上の者。

④ 緊急・応急・災害採用

・緊急・応急採用＝家計支持者の失職、死亡などによる急変のため緊急に奨学金の貸与の必要が生じた場合。

- ・災害採用＝災害を受けたことによって緊急に奨学金の貸与の必要が生じた場合。
(早急に学生・就職課に相談すること)

⑤ 適格認定奨学金継続手続き

次年度も引き続き奨学金の貸与を希望する者は、指定された期日までに必ず日本学生支援機構の「適格認定奨学金継続手続き」を終えなければならない。実施の時期は概ね12月～1月で、認定は「継続」「警告」「停止」「廃止」の区分となる。

(2) 地方公共団体奨学金

各都道府県・市町村等がその地方の出身者を対象に行っている地方公共団体の奨学金制度がある。

各都道府県・市町村等の教育委員会に問い合わせること。

(3) 九里育英振興会学資貸与制度

この制度は、経済的理由により学資の支弁が困難な学生に対し、修学を奨励することを目的とする。

貸与金の額は年間授業料の70%を上限とする。(無利子)

(4) 九里總一郎記念奨学金

学校法人九里学園の創設者である故九里總一郎・前理事長の足跡を記念して2007年5月に設立された九里總一郎記念基金により発足した。

「給付資格」

- A. 学業成績優秀者な2～4年生
- B. 学術または文化、芸術、スポーツ、社会貢献活動で成果をあげ、かつ学校の名声を高めた者

「給付額」

浦和大学学生 年30万円

「交付日」

九里總一郎先生の誕生日である10月1日

「支給人数」

当該年度予算の範囲内で学長が決定する

(5) 九里学園緑友会奨励賞

九里学園緑友会は、母校と同窓会との絆を深める一環として、学生に対してスポーツ活動及び文化活動にいっそうの活躍を期待して個人又は団体に緑友会奨励賞を授与

することになりました。

「給付資格」

スポーツ又は文化、芸術、社会貢献活動等で成果をあげ、かつ学校の名声を高めた個人及び団体。

「交付日」

毎年10月1日

(6) その他

上記で説明をした奨学金以外にも、本学独自の銀行提携教育ローン、信販会社提携教育ローンもありますので、詳細については学生・就職課までお問合せください。

2. 文部科学省外国人留学生学習奨励費給付制度

平成24年度（2012年度）まで「私費外国人留学生学習奨励費給付制度」として実施していたが、平成25年度（2013年度）より「文部科学省外国人留学生学習奨励費給付制度」に名称が変更になった。本制度は我が国の大学に入学するための準備教育を行う課程を設置する教育機関又は我が国の日本語教育機関に在籍する私費外国人留学生を支援する制度である。申し込みの際には、学業成績及び経済基準等の要件が定められているので、学生・就職課までお問い合わせください。

3. 私費外国人留学生授業料減免制度

この減免の対象となる留学生は、本学において教育を受ける目的をもって入国し、本学の正規の課程に入学した外国人留学生で経済的理由により授業料の納入が困難であり、かつ、学業、人物ともに優秀と認められる者とする。必要書類を学生・就職課で受取り、4月末日まで提出すること。

ただし、選考は、浦和大学私費外国人留学生授業料減免に関する規程で行う。

減免額は授業料（年額）の50%以内とする。

募集は学生・就職課の掲示板で知らせる。

4. 外国人留学生の資格外活動許可申請について

留学生がアルバイトをするためには、まず資格外活動の許可を受けなければならない。無許可でアルバイトをすると、国外退去の対象になることがあるので注意のこと。

入国管理局への申請に必要な書類。

(1) 資格外活動許可申請書

- (2) 副申書（学校発行）
- (3) 発録原票記載事項証明書
- (4) パスポート・他に学生証

注：(1)、(2)の指定用紙は学生・就職課にある。なお副申書の発行は3日後。

5. アルバイト求人情報の提示

本学学生に対して、アルバイトの募集があった場合には掲示する。

- (1) 学業に支障を来たさないように計画・配慮をすること。
- (2) 求人条件と仕事の内容をよく理解し、自己の能力に応じたものを選ぶようにすること。
- (3) 就労する場合には、本学学生としての自覚を持ち、勤務先に迷惑を及ぼさないように心掛けること。

なお、本学が求人企業などを事前に直接調査しているわけではありません。希望者は慎重に判断してアルバイトやボランティア等を選択し、自らの責任において一切を処理してください。

6. アパート等の紹介

- (1) アパート等の紹介は、不動産会社等から直接学生・就職課に依頼があったものについて紹介を行っている。
- (2) 本学では、アパート等を紹介するまでにとどまるから、契約・その他については、不動産会社等とよく話し合っ、後日問題が起こらないように慎重に取り決めること。
- (3) 入居が決定したら学生・就職課に連絡し、教務課に住所変更届を提出すること。

アパート等における生活の心得

- ① 本学学生としての節度を守り、騒音などで近所迷惑にならぬよう心掛ける。
- ② 入居前に家主との間で交わされた諸条件（例えば門限）は厳守する。
- ③ 火災の原因となるストーブ、電気、ガス器具の取り扱いには十分注意する。
- ④ 外出の際は、家主又は隣人に声をかける習慣を身につけておく。特に長期（休暇中）にわたり留守にする場合は、そのむねを必ず連絡しておくこと。
- ⑤ 新聞、郵便物等を長期にわたり、郵便受けに入れたままにしないこと。留守とみられ、盗難にあう場合が多い。
- ⑥ 緊急の場合に備え、家主や同宿の友人等を通じて確実にアパート等に連絡をとれるようにしておく。
- ⑦ 他人に自分の住所、電話番号を安易に教えない。
- ⑧ 施錠は予備錠、ドア・チェーンなどを設け、少なくとも、二重にする。部屋を離れるとき（共同トイレ、炊事場の使用）は必ず施錠する。
- ⑨ セールスマン、配達員及び未知の人など、不意の来訪をうけた場合は、最初からドアを全開せず、ドア・チェーン、スコープなどによって、慎重に対応する。
- ⑩ 悪質ないたずら電話に対しては、きっぱりした態度でのぞみ、応答をうやむやにしない。
- ⑪ 万一、鍵を紛失した時には、家主に相談して新しい錠に交換する。
- ⑫ 深夜のひとり歩きや帰宅には十分注意する。
- ⑬ 洗濯物の干し方にも気を配る。
- ⑭ 家主とのトラブル、生活上の不都合などが生じた場合は、すぐに学生・就職課に相談する。

7. 学割証・団体割引

(1) 学生旅客運賃割引証

- ① 休暇・帰省・教育研究等のため、片道100kmを超える区間をJR・航路・連絡会社線に乗車船して旅行しようとする時は、学生旅客運賃割引証（以下「学割証」という）の交付をする。
- ② 学割証の交付を必要とする場合は、所定の交付願に必要事項を記入の上、学生証を添えて学生・就職課に提出すること。

交付の日は原則として翌日だが、特に長期休業前等には混雑するので約1週間前に申し込みを行うこと。

③ 注意事項

学割証を使用する場合は、裏面の注意事項を厳守すること。

学割証を他人に使用させたり、不正使用した場合は3倍の罰金を課せられるほか、本学が学割指定校の取り消しを受け、他の学生にも多大の迷惑をかけ社会からの信用も失うことになるので、学割証の不正使用は絶対にしないようにすること。

(2) 学生団体旅行割引

「学生団体」として申し込みが出来るのは、学生15人以上が本学の教職員に引率されて旅行する場合である。割引は、学生が大人の5割引、引率者が3割引となっている。

申し込みは、主要駅等にある所定の申し込み用紙に本学の証明を得て行うことが出来る。

8. 学生食堂、購買部

(1) 学生食堂（3号館1階）

学生にとって、休憩のひとつときは楽しい時間である。昼休みに友人と語りながらの食事は特に楽しいものである。本学の学生食堂は、学生の健康を守るために、常に衛生に気をつけて栄養のバランスがとれた食事を経済的に提供できるよう努めている。メニューもバラエティに富んでおり、おいに利用してもらいたい。

なお、食堂では次の事項を必ず守ること。

- ・ 食堂はすべてセルフ・サービスとなっており、自分の使った食器類は必ず洗い場に返却すること。
- ・ 食堂が混雑する時間帯は、食事終了後すみやかに退席し、他の学生に席を譲るように努めること。
- ・ テーブルや床を汚さないよう心がけること。
- ・ テーブルの上に、カバンなどを放置しないこと。
- ・ 食堂内で喫煙しないこと。

(2) 購買部（1号館2階）

本学の購買部では、お弁当や文房具、レポート用紙・原稿用紙を販売している。

9. みなみの荘（学外施設）

〒415-0303 静岡県南伊豆町下賀茂85-2 Tel 0558-62-0410

(1) 緑深き青野川畔の白亜の館

みなみの荘は下賀茂温泉の入口、河津桜が咲き並ぶ青野川畔にあります。

また、付近には観光施設も多く、春秋はテニス、夏は海水浴でも御利用いただけます。

スポーツの後は、100%掛け流し温泉、露天風呂で疲れをとって下さい。

(2) 施設

○客室 20室（トイレ、TV付）、うち洋室付特別室 2室（トイレ、TV付）

○収容人員 100名（団体150名）

○広間 80畳大広間

○浴場 大浴場、中風呂、庭園露天風呂

○レストラン 120名まで同時収容可能

○運動施設 卓球台4台、テニスコート（オムニコート）6面、バレーコート2面

その他

○その他施設 コーヒーショップ、売店、研修室、会議室ほか

(3) 交通案内

○（新幹線利用） 東京—^{こだま}—熱海—^{伊豆急}—下田
55分 1時間40分

○（直通電車利用） 東京—^{特急踊り子号}—下田
2時間40分

○（バス利用） 下田駅—^{東海バス}—加畑橋 注：下田駅より南線下賀茂方面行き乗車
20分

団体（10人以上）の場合は、下田駅～みなみの荘のマイクロバスで送迎する。

○（車利用） 東京IC～厚木IC～小田原～熱海～伊東～下田～下賀茂（4時間）
（小田原・厚木道路）（熱海ビーチライン）

(4) 申込み方法

電話により直接申し込むこと。（利用日の約1週間前までに）

現地 Tel 0558-62-0410

(5) 利用料金

宿泊費 1泊3食 7,020円より

○テニスコート 半日 3,000円

1日 6,000円（浦和大学、浦和大学短期大学部の学生は
無料で御利用出来ます）

第5章 課外活動・サークルガイド

1. 課外活動の意義

課外活動は、正課の授業以外にも自己の可能性を求め、友人を得、先輩や後輩とも交流を深め、顧問教職員等の人柄にふれ、幅広い人間性と豊かな教養、より高い専門性や技能を身につける場である。課外活動団体（クラブ）による自主的な活動のなかで学習方法を探り、創造にかかわっていくその過程で、問題処理や人間関係に直面して人格を形成していくことが望まれている。この意味からも、最近の企業や施設は、学業成績もさることながら課外活動の経験を高く評価する傾向にあり、学生諸君も学業をおろそかにせず、学業とのバランスを十分に考え、自分の興味ある分野に積極的に参加し、意義ある学生生活を送ることを期待している。

2. 学友会活動

本学には、学生全員をもって組織する学友会が組織されており、会員相互の親睦、教養の向上を図るため種々の課外活動を行い、人間形成の場として大きな役割を果たしている。文化活動やスポーツ活動のほか、大きな行事・事業としては、新入生歓迎会、しらすぎ祭（大学祭）、スポーツ大会、卒業時の諸行事などがある。課外活動団体が公認されるためにはクラブ結成許可願を学生・就職課を経由して学友会に提出して承認されることが必要である。公認団体には、援助金が支給され、サークル共用施設の利用、専用ロッカーの貸与を受けることができる。

3. 課外活動関係手続

(1) クラブ継続手続

クラブ継続の手続きについては、原則として4月末までに「クラブ活動年間予算請求書」「クラブ年間計画書」「クラブ備品保管表」「部員名簿」を学生・就職課に提出すること。これらの書類には、顧問教員の署名捺印が必要である。また、年度途中で役員改選、部員変更があった場合は、速やかに学生・就職課に届出ること。

(2) クラブ合宿・学外活動届

合宿については10日前（休暇中に行う時は授業終了の10日前）までに参加者名簿・スケジュールなどを添えて「クラブ合宿許可願」を学生・就職課に提出すること。

学外活動については、原則として7日前までに参加者名簿を添えて「学外活動届」を学生・就職課に提出すること。

(3) 施設等使用許可願

クラブ活動で施設・設備を使用する場合は、1週間前までに「施設等使用許可願」を学生・就職課に提出すること。

《クラブ・サークルへの入部について》

各クラブ・サークルへの入部については、4月中に「クラブ・サークル申込書」を学生・就職課へ提出して下さい。それ以後は、直接、顧問教員に申し込むか、又は活動している時間・場所に出向いて申し込んで下さい。

クラブ・サークルについての問い合わせは、顧問教員又は学生・就職課までお願いします。

《クラブ・サークルの新規設立について》

クラブ・サークルの新規設立については、いくつかの条件がありますので、事前に学生・就職課に相談してください。基本的に既存のクラブ・サークルと同じ趣旨の団体は設立できません。設立時の部員数は6名以上、必ず顧問の先生を擁立してください。相談のうえ、「クラブ結成許可願」に「クラブ活動年間予算請求書」「クラブ年間計画書」「部員名簿」を添えて、4月末までに学生・就職課に提出してください。

(4) その他

課外活動に関する連絡事項は、学友会掲示板（5号館連絡橋）にて行う。見落としのないよう、気を付けること。活動においては様々な願い出書がある。時間外活動願や、対外試合参加時の公欠届等である。活動が円滑に行えるよう、学生・就職課への相談・連絡・報告を実施すること。

4. 体育施設

本学には体育施設として、体育館及びグラウンド（多目的使用）の二施設がある。

各体育施設を使用したいクラブは、事前に許可を受けて使用することとなっている。

なお、二施設の共通的な使用上の注意事項は厳重に遵守しなければならない。

使用上の注意事項（共通）

(1) 体育施設の使用については、次のことを原則とする。

ア. 使用については学校行事、正課授業を優先する。

イ. 学生の利用時間は、原則として9時から17時までとする。ただし、あらかじめ顧

問教員の了承を得た上で学生・就職課に届け出て承認を得たものについては、その時間を延長することができる。

(2) 体育施設使用上の注意

- ア. 各施設ごとに定められた履物を使用すること。定められた履物以外の使用は厳禁する。
- イ. 体育施設内の備品、運動器具及び用具類の施設外持ち出しは厳禁する。
- ウ. 体育施設内の施設、備品、運動器具及び用具等を破損したときは、直ちに学生・就職課に届け出ること。この場合使用者が弁償の責を負うものとする。
- エ. 体育施設を使用した後は、掃除、後片付けを励行し、施設の清潔、整理整頓に努めること。

(3) 使用上の注意を守らなかった学生に対しては、以後の使用を停止することがある。

5. クラブ・サークル一覧

(2016年1月現在)

クラブ・サークル名 顧問名	活 動 概 要
浦大ウインドオーケストラ 出口 雅生	<p>2007年に結成した浦大ウインドオーケストラの活動も9年目に入りました。フルートやクラリネット、トランペット、サクソ、ユーフォonium、シロフォンなど楽器を少しずつそろえ、しらさぎ祭、新入生歓迎会、ほっけのクリスマス会などの学内行事や、駅前広場、病院といった学外でのボランティア演奏も行っています。</p> <p>吹奏楽の経験者の方も、楽器に触れるのは初めての方も、色々なジャンルの音楽を楽しみながら一緒に演奏してみませんか？</p>
エイサークル 片山 昭義	<p>エイサークルは沖縄の伝統舞踊であるエイサーを通して、多くの人に喜んでもらえるように日々楽しく活動しています。2011年4月から活動を始めたサークルですが、これまでに学内イベントはもちろん、地域の祭や福祉施設などで踊りを披露してきました。アップテンポな曲は元気を与え、沖縄独特の癒しのメロディーは感動をうむ力を持っています。沖縄の音楽や踊りが好きな人は是非一緒に楽しく踊りましょう。そして多くの人に喜びを提供しましょう。</p>
絵画部 福島 猛行	<p>絵画部は、しらさぎ祭での絵の展示、絵を介しての交流を主な活動としています。また、長期休みを活用し、近隣へスケッチをしに行ったりもしています。</p> <p>活動日時は、例年部員の授業やアルバイトを考慮しつつ決めています。昨年度は毎週木曜日3、4限目と第2、第4土曜日の午前中に活動を行っていました。</p> <p>絵が好き、上手になりたい、興味があるという方は、お気軽に3号館4階福島研究室までお尋ね下さい。</p>

クラブ・サークル名 顧問名	活 動 概 要
華道部 鶴ヶ谷 柊子	花を見て美しいと思う人は、参加してください。学園祭には自分たちの作品を出展できるようにします。優しい先輩が待っています。花を生けると心が落ちつきますよ。花を生けて、人に優しさを伝えましょう。 活動日：随時 活動場所：3号館1階和室
軽音楽サークル 矢野 知彦	軽音楽サークルは、創部5年目の新しいサークルです。日々、自分達の楽器のウデをみがき、年間3回ほどのライブを行います！（新入生歓迎会やしらさぎ祭など）やる気があれば誰でも歓迎！今年のしらさぎ祭を盛り上げよう！！
硬式テニス部 片山 昭義	私達硬式テニス部は、空いている時間や放課後など、好きな時間帯に練習をしています。先輩後輩の仲がとても良く、楽しく活動しております。ボールとラケットは部にあるので、いつでもコートに足を運んでください。経験の有無を問わず大歓迎です。お待ちしております。
サッカー部 中島 悠介	サッカー部は、サッカー好きの集まりによって出来たクラブです。そのため、競技レベルも高い能力を持った人が多いです。現在は、地域でのサッカー、大学でのサッカーリーグで活躍しています。練習はグラウンドで随時行っています。“あつく燃える”君の入部を待っています。
茶道部 鶴ヶ谷 柊子	お茶の好きな人、少しでも興味のある人は茶道部に入ってみませんか。心が疲れたときの一杯のお茶は何とも言えません。楽しい部にしたいと思います。そして、お茶で心を静めましょう。皆様の入部を待っています。 活動日：随時 活動場所：3号館1階和室
手話サークル 益子 行弘	私達手話サークルは、週2回昼休みに活動を行っています。指文字や簡単な単語など、基本的な手話から始めるので、初めての方でも大歓迎です！！ 現在、検定試験の資料をもとに日々勉強しています。少しでも手話に興味を持っている方、是非お待ちしております。
スキー・スノーボード部 中村 泰治	冬のスポーツといえば、やはりスキーとスノーボード。真っ白いゲレンデを、スキーやスノーボードで思い切り遊んでみませんか？長野県で合宿しながら、先輩がやさしく丁寧に教えてくれます。もちろん初心者なども大歓迎！そしてスキーの合間やアフタースキーは、ゲレンデハウスやペンションで、コーヒーを飲みながら友達と楽しく語り合ひましょう。夏には海水浴合宿も企画しています。
聖書研究会 岩本 裕子	多くの日本人には無縁に思える聖書は、欧米ばかりか、中東・イスラム世界を理解するためにも重要な書物である。旧約聖書は、キリスト教徒のためだけではなく、ユダヤ教徒、イスラム教徒にとっても信仰の書でもある。聖書のうち特に、旧約聖書に注目して、その歴史物語を映画や音楽を通じて勉強していく。例えば「出エジプト記」ならば古い映画『十戒』、新しくは『プリンス・オブ・エジプト』を題材に見ていく。
ソフトテニスサークル 岡田 圭祐	ソフトテニスサークルは、空き時間や放課後に自由に集まり、ソフトテニスを楽しんでいます。2013年度に新しく作られたサークルで、人数は少ないですが、みんな楽しく活動しています。サークル内のほとんどが初心者なので、未経験の方でも心配ありません。経験者、未経験者どちらも大歓迎ですので、気軽にテニスコートまでお越しください。

クラブ・サークル名 顧問名	活 動 概 要
卓球部 小熊 順子	<p>卓球部は各部員のそれぞれの技術に応じ、うまくなりたい、試合で勝ちたいという気持ちを大切に日々練習に励んでいます。</p> <p>関東学生卓球連盟などが主催する試合に出場しブロック内で上位の成績をおさめたり、また、他大学との交流試合にも進んで参加しています。</p> <p>週3～5日、5号館体育館・5号館5階で練習をしていますので、経験者は勿論、やってみたくて思っている方も一緒に青春の汗をながしましょう。</p>
ダンスサークル 出口 雅生	<p>私たちは、新入生歓迎会、しらさぎ祭の他、オリジナルのイベントや緑区区民祭、咲いたまつり、施設でのボランティア活動などに、積極的に参加しています。</p> <p>ジャンルはHIPHOP、Jazz、Break、POP、Lock等に挑戦しています。主に水・金に活動し、先輩・後輩仲良く、毎回目標を持って楽しく踊っています。経験者・初心者問わず大歓迎です。気軽に遊びにきて下さい。</p>
バドミントン部 鄭 春姫	<p>バドミントン部は、各個人がそれぞれ自分たちの技術水準に合わせた練習方法で技術を高め、大会に参加して貰います。これまでは、埼玉県浦和地区社会人リーグに参加し、上位で活躍してきましたが、これからは、大学リーグに参加し、活躍していきたいと思えます。初心者からアスリートまで大会での上位を目指している人はどうぞ入部してください。練習は体育館で行っています。部は楽しい雰囲気ですよ！</p>
バスケットボール部 片山 昭義	<p>私たちは、純粋に“バスケットボールが好き！”というメンバーが集まっています。男女や学部学年を超えて、みんな明るく楽しく活動しています。初心者大歓迎！大学生活のひと時、バスケットボールで気持ちの良い汗を流してみませんか？是非、お待ちしております。</p> <p>活動日：週3回程度 活動場所：5号館4階体育館</p>
バレーボール部 田中 康雄	<p>私たちバレーボール部は、5号館体育館で週2回活動しています。</p> <p>明るく楽しい学生が集まっています。何よりバレーが大好きで、日々熱い練習に励んでいます!!大学で始めた仲間も多く初心者でも心配ありません。経験のある学生はもちろん、なくても大歓迎です!!少しでも興味があったらバレー部へ!サークルに迷ったらバレー部へ!!キャンパスライフをエンジョイしたいならバレー部へ!君のアタック待ってます。</p>
ふぁみりあ 岡田 圭祐	<p>私たちは障害者施設や高齢者施設などを中心に、様々なボランティアを通して、多くの方々と交流を深めながら楽しく活動しています。夏に行われる納涼祭や、冬に行われるクリスマス会のお手伝いだけではなく、年間を通して福祉施設を慰問し、施設の活動に参加させていただいたり、時には企画から運営まで全て任されることもあります。とにかく楽しく活動していますし、空いた時間を使って活動できるので、興味を持った方は、是非一度見学にきてください。</p>

クラブ・サークル名 顧問名	活 動 概 要
<p>フォトクラブ 柴田 崇浩</p>	<p>フォトクラブでは、撮影、写真編集、画像加工などの活動を行っています。</p> <p>わたしたちの目に映るものは、一生に一度しかない出会い。そのかけがえのない貴重な機会を一枚の写真に記録しますが、時に写真は、一枚の絵の範疇に収まらず、見る者に豊かなイメージを物語り、驚きや新たな発見、感動をもたらしてくれます。わたしたちは、それらの感動を伝え、分かち合うことを大切に活動しています。</p> <p>写真やイラストに興味ある方も、これからはじめたいという初心者の方も、是非一緒に取り組みましょう！</p>
<p>福祉レクリエーション部 片山 昭義</p>	<p>レクリエーションは人と人とのコミュニケーションづくりや生きがいづくりを提供するととても効果的な技術です。学内や学外で行われるイベント等において、踊りや様々なプログラムの提供を通して「大学生の「元気」と「優しさ」」を届けることで、地域の皆さんに貢献しようと考えています。社会に出る時に必ず役立つ「ホスピタリティ」や「イベント企画術」がしっかりと身に付きますよ！</p>
<p>フットサル部 中島 悠介</p>	<p>僕たちフットサル部は、主にフットサルを中心にやっています。週2～3回の練習ですが、とても内容が濃く、真剣に取り組んでおります。部員もやる気のある人ばかりなのでとてもやりがいがあります。どうぞやる気のある人はフットサル部にきたれ!!</p>
<p>漫画・冊子研究作成会 船木 美佳</p>	<p>漫画・冊子研究作成会。通称漫研。週三回、月、水、金曜日の放課後、三号館三階の共同利用室一を借り活動する文化系のサークルである。</p> <p>主な活動として、オリジナルやいろいろなモノを参考にイラストを描き、それを見せ合い高めあうことでモチベーションを上げ次に繋げていく。本来、一人で作業するものを複数人で「活動」へと変える。これが漫研である意味といえる。現在は漫画よりも漫画的イラストを描くことが多い。</p> <p>また、文化祭などの参加できる行事では冊子を作成。これに自分で描いたイラストを掲載するのが発表の場と言えよう。リレー漫画（各々が1ページずつ漫画を描き完結させる）などを描いたりもする。</p> <p>以上が漫画・冊子研究作成会の概要である。</p>
<p>野球部 出口 雅生</p>	<p>こんにちは！野球部は週に2日、浦大のグラウンドや付近のグラウンドを借りて練習しています。部員には甲子園経験者から初心者まで、ユニークで優しいメンバーが揃っています。もちろんマネージャーもいます！これからもっと人数を増やしていきたいと思っています。</p> <p>「笑顔」が似合うあなた！そして「笑顔」になりたいあなたも！私たちと一緒に野球をしましょう！アイコトバはLet's Smile!</p>
<p>遊戯心理部 柴田 崇浩</p>	<p>遊戯心理部では“遊び”に含まれるこころの動きについて体験的に学ぶ活動をしています。人は“遊び”の中で学び、成長することが多いですね。特にこどもたちは“遊び”が“学び”そのものです。つまり、“遊び”を理解すると、こどもから大人までの発達の心理について深く理解していくことにつながります。</p> <p>しらすぎ祭では、活動の成果として、こどもたちも楽しめる錯覚や錯視の制作物の展示や心理テストを実施しています。</p> <p>日々の活動の中で、授業とは別に自分自身の成長を実感できるサークルです。興味ある方はぜひご参加ください！</p>

クラブ・サークル名 顧問名	活 動 概 要
ランニングサークル 中島 悠介	<p>ランニングサークル（通称：ランサー）は週2回、大学を飛び出し、埼玉スタジアムや大崎公園など周辺地域を走っています。走るペースは基本的にはゆっくりペースで、歩いたり走ったりメンバーが無理なく走れるスピードで行っています。春は桜並木、秋は紅葉の中、晴れ渡る空のもとで自然を満喫しながらのランニングは最高に気持ち良いです。仲間と一緒に走ることでも話もはずみ、楽しく走れます。将来的には視覚障害を持つ盲人ランナーの伴走など、福祉マインドを持って活動していきたいです。走るのが好きな人、体力をつけたい人、マラソンにチャレンジしたい人、ランサーで楽しく自分磨きを始めましょう。</p>

第6章 将来のみちしるべ

1. 卒業後の進路と就職意識の確立

(1) 学生・就職課では、職業安定法に基づいて、次のような業務を行っています。

- ①求人情報の提供
- ②就職相談
- ③就職指導
- ④求人の開拓

(2) 就職及び進学等その進路については、いろいろ考えられるが一般的に次のように分けることが出来る。

- ① 老人福祉施設、障がい児・者施設、児童福祉施設（保育所含）及び社会福祉協議会等福祉関係団体、幼稚園へ就職する。
- ② 一般企業
製造、商社（問屋）、百貨店、スーパー、専門店、金融機関（銀行・証券・保険）不動産、ホテル、情報サービス会社、その他事業会社等一般企業へ就職する。
- ③ 公務員
国家公務員と地方公務員に大別され、それぞれの採用試験を受け、合格者は得点順に採用候補者名簿に登載され、その中から国家公務員の場合は各省庁の人事担当部署、地方公務員の場合は各自治体の人事委員会や人事課などの担当部署が面談をして最終決定する。
- ④ 家業・家事の手伝い、人材派遣会社、アルバイトなど
自家の手伝い、自分の技能・能力を生かし人材派遣会社に登録、正規の職業に就職するまでアルバイトをするなど。
- ⑤ 進学
専門を更に深めるために大学院への進学、また各種専門学校への入学、留学がある。

以上の進路は、進むべき方向によってスタートする時期が異なっている。いずれにしても、早い時期から慎重に検討し準備を進めておく必要がある。大学で学んだこと、身につけたことを生かし、社会の一員として活躍する場が実社会である。実社会で魅力ある人材となるためには、学生の立場で描く企業・職種と現実のギャップを少しでも

も埋めておく必要がある。

学生・就職課には皆さんのキャリア・デザインの相談に応じる経験豊富な就職支援スタッフがあり、就職情報等が多数整っているので大いに学生・就職課を活用すること。

2. 進路希望登録票の提出

「進路希望登録票」は、4年次学生の就職活動に関する進路指導に役立てるためのもので、就職を希望する学生は、大学推薦、自由応募、縁故などにかかわらず、また、進学・家業・家事従事などの希望者であっても、全員「進路希望登録票」を3年次4月初旬までに学生・就職課に提出しなければなりません。この登録を怠ると、就職斡旋、応募書類の交付を行いませんので注意すること。なお、記入内容については、あくまでも記入時点での希望や意識であって、その後の就職活動について何ら拘束を受けるものではないので、記入洩れのないように詳細かつ正確に記入する必要がある。

3. 就職活動

- (1) 求人については、学生・就職課が福祉施設及び企業情報を出来る限り多く提供しているため、学生諸君はその中から自分に適した就職先を選択すること。
就職先の選択に当たっては、「就職適性検査SPI2」等の結果を踏まえ、家族、ゼミ担当教員及び学生・就職課就職支援専門スタッフとも十分に相談のうえ適職を選ぶこと。
- (2) 就職活動に際しては、キャリアガイダンス時に配付する「就職のガイド」などを熟読のうえ事前準備に万全を期すること。
- (3) 就職活動のため授業を欠席する場合は、学生・就職課で「就職活動届(授業欠席届)」用紙の交付を受け訪問した福祉施設及び企業の確認印をもらい、別の「欠席届」と一緒に学生・就職課に提出すること。
- (4) 希望する就職先に提出する「成績証明書及び卒業見込証明書、資格取得見込証明書」は教務課に、「健康診断証明書」は保健室に早目に交付申請すること。
- (5) 大学推薦・自由応募・縁故を問わず、応募先から採否の結果が判明次第、すみやかに学生・就職課に進路内定届を提出すること。

4. 2016年度 総合福祉学部・こども学部キャリア支援スケジュール

	1年次	2年次	3年次	4年次
前期	4月 キャリアガイダンス① 卒業生進路一覧配布 進路アンケート実施 九里育英振興会会報	4月 キャリアガイダンス③ NAAIP 適性診断 卒業生進路一覧配布 九里育英振興会会報	4月 キャリアガイダンス⑤ 卒業生進路一覧配布 進路アンケート実施 九里育英振興会会報 進路ガイドブック配布 進路希望調査票回収	4月 キャリアガイダンス⑦ 就職支援の スケジュール ・進路内定届 ・就職活動報告書 ・福祉人材センター への登録 ・卒業生進路一覧配布 5月 個別進路相談
		5月 業界説明会	5月 業界説明会 6月 就職活動講座 個別進路相談 7月 企業説明会 8月 インターンシップ	7月 企業説明会
後期	9月 キャリアガイダンス② 進路アンケート実施 「しごとのわかる本」 配布	9月 キャリアガイダンス④ 自己発見シートの実施 就職対策講座 公務員対策講座	9月 キャリアガイダンス⑥ 就職活動体験発表 ナビ活用説明会 「福祉関連」講演会 就職対策講座 公務員対策講座 10月 就職マナー講習会 企業説明会 個別進路相談 11月 キャリアプランニン グセミナー スタートダッシュセ ミナー① 12月 キャリアプランニン グセミナー スタートダッシュセ ミナー②	9月 キャリアガイダンス⑧ 就職内定状況 就活体験報告 個別進路相談
	1月 就職対策講座 2月 就職対策講座	1月 就職対策講座 2月 インターンシップ 就職対策講座 キャリアプランニン グセミナー OB・OGの話をきこう	1月 就職対策講座 2月 就職対策講座 キャリアプランニン グセミナー OB・OGの話をきこう	10月 個別進路相談 企業説明会
*キャリア・カウンセラー、ゼミ担当者、クラス担当者、就職アドバイザー等による個別指導は随時実施する。				

5. 情報提供及びキャリアガイダンススケジュール

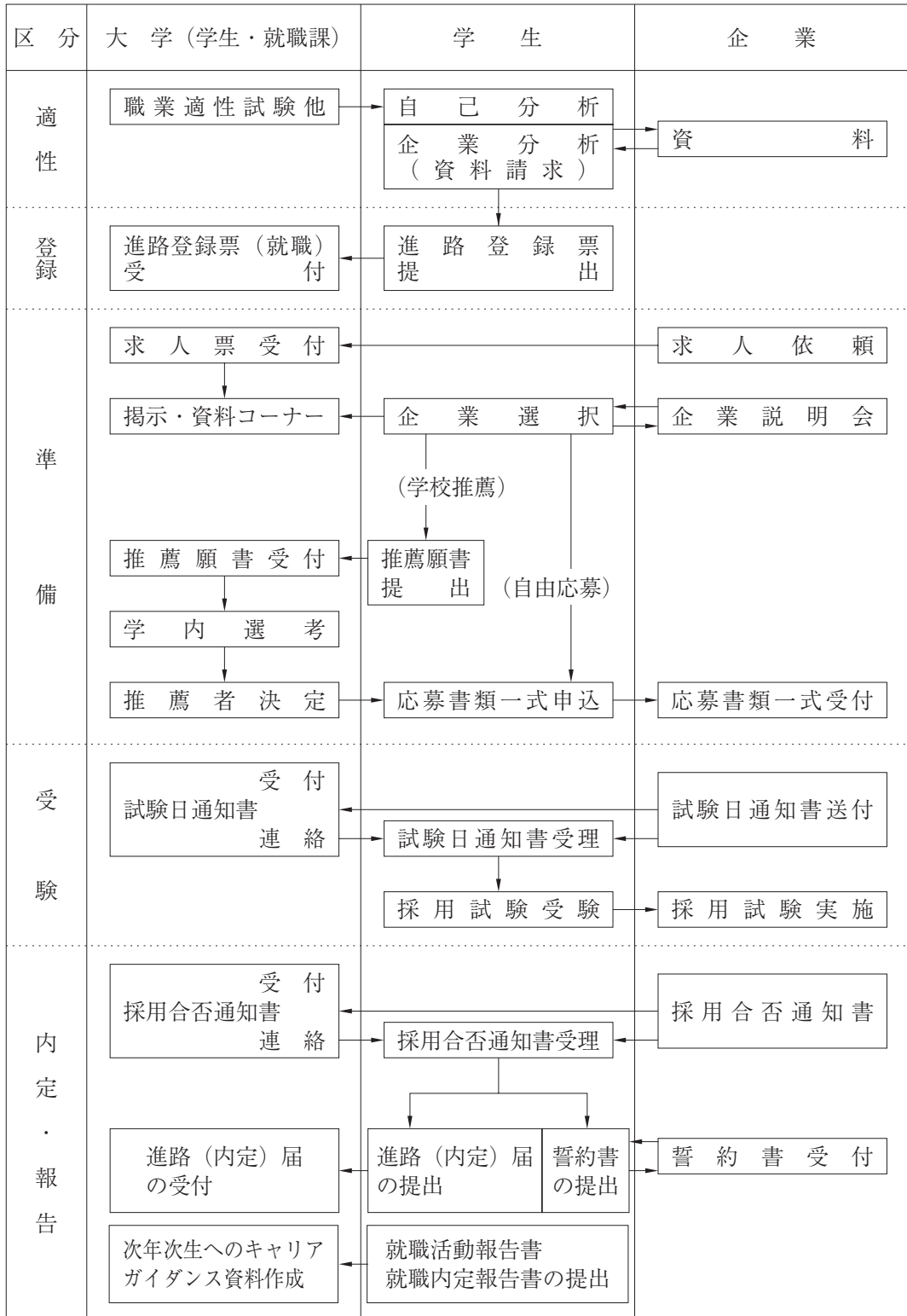
(1) 情報の提供

- ①各社会福祉法人、各学校法人機関等の「組織・事業活動に関する情報」資料を常時的に提供する
- ②福祉人材センターが行う「啓発活動」について学生に周知、参加を奨励する
 - I 福祉ワークガイダンス（7～8月・県内2ヶ所）
 - II 福祉職場説明会（10～11月・県内2ヶ所）
 - III 福祉人材バンクへの「学生登録」
- ③各社会福祉法人、各学校法人機関等からの「求人票」ファイルの提示と求人先一覧の掲示をする
- ④その他就職活動に必要な情報を提供する
 - 各分野別の「求められる職員像」
 - 職員募集の時期・方法・傾向等
 - 福祉人材センターの利用方法
 - ハローワークによる求人票の活用方法

(2) キャリアガイダンススケジュール

- ①進路相談（個別就職、模擬面接等）の実施
- ②就職適性試験ならびに就職模擬試験（常識試験）の実施
- ③先輩による就職体験談発表の実施
- ④就職模擬試験（能力試験）の実施
- ⑤進路希望登録票の配布と登録実施
- ⑥社会福祉・保育園・幼稚園関係就職講演会の実施

6. 登録から内定・報告までの順序



第7章 その他

1. 検定試験

本学では検定試験による資格取得について広報を行っている。

検定試験の詳しい実施日時や受験費用等については、試験日が近づくと掲示されるので掲示に注意すること。

第 5 部

図書・情報センター

第 6 部

福祉教育センター

第 7 部

こどもコミュニティセンター

第5部 図書・情報センター

大学は教育研究の場であり、その目的を達成するために図書・情報センターでは4年間の学生生活に必要とされる様々な資料や情報を積極的に収集し提供しています。

また、学内ネットワークおよびパソコンを配備した自習室の維持・管理をする役割も担っています。

図書・情報センターおよび自習室の利用は次のとおりです。

〈図書・情報センター〉

1. 開館について

- (1) 開館日
 - ・講義が開講されている日
 - ・春季、夏季、冬季の長期休業期間の開館については、事前に掲示する
- (2) 開館時間
 - ・月曜日～金曜日は9：00～17：00まで
 - ・春季、夏季、冬季の長期休業期間の開館時間については、事前に掲示する
- (3) 休館日
 - ・土曜日、日曜日および国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - ・創立記念日（6月27日）
 - ・年末年始（12月29日から翌年の1月5日まで）
 - ・その他、大学が必要と認めた日（その都度、掲示する）

2. 利用について

- (1) 利用できる人
 - ・本学の学生および教職員
 - ・本学の卒業生
 - ・親子のひろば「ほっけ」の利用者
 - ・SALA（埼玉県大学・短期大学図書館連絡協議会）が発行した「共通閲覧証」を提示した者
 - ・埼玉県民カレッジ受講生で「受講証」を提示した者
 - ・センター長が特に許可した者
- (2) 利用上の注意
 - ・出入口には「Book Detection System」が設置されているので、

- 資料を退出する時は所定の手続きを行うこと
- ・他人に迷惑となるような行為はしないこと
 - ・センター内での飲食は禁止する
 - ・携帯電話の通話は禁止する（マナーモードにすること）
- (3) 図書の利用
- ・図書資料は2階の開架書架および2、3階の閉架書架に収蔵されている
 - ・所蔵については検索用端末で確認することができる
 - ・図書資料は「日本十進分類法・改訂8版、9版」に基づき分類を行い書架に配架してある
 - ・書架の側面には収蔵している分野の「見出し」を設置してあるので参考すること
- (4) 雑誌の利用
- ・雑誌は2階「雑誌コーナー」に最新号から概ね1年分のバックナンバーを配架してある
 - ・2年以上前のバックナンバーは3階書庫に収蔵してある
 - ・所蔵については検索用端末で確認することができる
(雑誌タイトル及び個別記事タイトルの検索もできる)
 - ・最新号の雑誌以外は図書と同様に貸し出しできる
- (5) 新聞の利用
- ・新聞は「雑誌コーナー」内の新聞架で利用することができる
 - ・購読タイトルは9誌ある
 - ・新聞の利用はセンター内のみとする
 - ・本紙は約1年分保存してあるので閲覧を希望する者はカウンターまで申し出ること
- (6) データベース
- ・データベースは次の4種が利用できる
 - ① 聞蔵Ⅱビジュアル for Libraries (朝日新聞社)
朝日新聞の掲載記事情報 + 発行雑誌の記事情報等
 - ② MAGAZINE PLUS (日外アソシエーツ)
雑誌記事 + 論文タイトル情報 + 書籍等の情報
 - ③ CiNii—NII 論文情報ナビゲータ [サイニィ] — (国立情報学研究所)
学術論文情報全般

④ Japan Knowledge (株・ネットアドバンス社)

百科事典・辞書・ニュース・学術サイト URL 集

- ・センター内に設置してある検索専用の端末からのみ利用が可能である
- ・利用の詳細についてはセンター職員に尋ねること

3. 貸出について

(1) 資料の貸出

- ・貸出の期間や冊数は次のとおりとする

	冊数	期間	延長
図書	制限無し	2週間	2週間
雑誌	制限無し	1週間	1週間
視聴覚資料	2点まで	1週間	1週間

注1) 雑誌の最新号は貸し出さない

注2) 借り受けた資料に予約がない場合のみ1回だけ貸出延長を認める

- ・各種事典、辞書、白書、年鑑、統計書等の参考資料及び研究紀要はセンター内での利用に限定されているので貸出は行わない
 - ・長期休業期間中の貸出は別途考慮するので放送や掲示等に注意すること
- #### (2) 貸出 手 続
- ・資料の貸出を希望する時は学生証を添えてセンター内のカウンターまで持参すること
- #### (3) 返 却 手 続
- ・借り受けた資料を返却する場合はセンター内のカウンターまで持参すること
 - ・センターが閉館している時は入口横のブックリターンポストに入れて返却すること
- #### (4) 延 長 手 続
- ・貸出期間の延長を希望する時はその資料を持参してカウンターで所定の手続きを行うこと
 - ・その資料が「予約」されていない限り1回だけ通常貸出と同様期間の延長ができる
 - ・手続きには貸出時同様に学生証を必要とするので留意すること
- #### (5) ペナルティー
- ・返却期日を遅延した者に対してはその資料が返却されるまで新た

な貸出は一切おこなわない

- ・返却期日を遅延した日数に応じて資料等の貸出を禁止する

4. サービスについて

- (1) レファレンス
 - ・課題やレポート、卒業論文等の作成時に必要な資料の紹介や説明をおこなう
 - ・資料について相談したい時はカウンター内の職員に尋ねること
- (2) 紹介状の発行
 - ・他大学、他機関の図書館等の利用を希望する場合はセンター職員に申し出ることによって所定の手続きをとること
 - ・「紹介状」を発行し支障なく利用できるような調整をおこなう
- (3) 文献複写
 - ・他大学図書館等で所蔵している文献の複写（コピー）を取り寄せることができる
 - ・取り寄せを希望する者はカウンター内の職員に相談すること
 - ・取り寄せに掛かる費用（コピー代、送料、振込料等）は原則無料となる
- (4) 相互貸借
 - ・他大学図書館等で所蔵している図書を借り受けることができる
 - ・借り受けを希望する者はカウンター内の職員に相談すること
- (5) 予 約
 - ・希望する資料が貸出されている時は「予約」することができる
 - ・予約する場合はセンター職員に申し出ること
- (6) リクエスト
 - ・利用したい資料が所蔵されていない場合は「リクエスト」を受け付ける
 - ・カウンターの「リクエスト用紙」に必要事項を記入しセンター職員に提出する
 - ・リクエストの結果については掲示等で連絡する
- (7) コピー機
 - ・センターで所蔵している資料に限りその一部をコピーすることができる
 - ・「著作権法」を守り各自の責任においてコピーを行うものとする
- (8) 検索専用端末
 - ・センター内には8台の検索専用端末が設置してある
 - ・センター所蔵の資料及び契約している各種データベースの検索とその結果のプリントアウトができる

注) 所蔵資料の検索は学内の自習室及び情報教室からも可能

- (9) 視聴覚資料の視聴
- ・センター所蔵の視聴覚資料（ビデオ、DVD、CD）についてはセンター内で視聴ができる
 - ・視聴を希望する際にはカウンターで所定の手続きを済ませ専用機材を借り受けること
 - ・センター所蔵以外の持ち込みによる視聴は受け付けない

5. 多目的学習室

(1) 概要

室名	利用可能人数	備付備品	有線 LAN	無線 LAN
多目的学習室 1	10人	ホワイトボード	2箇所	利用可
多目的学習室 2	10人	ホワイトボード	2箇所	利用可

- (2) 利用について
- ・本学の学生や教職員でグループやゼミ等での学習活動等で利用できる
 - ・原則として3名以上で10名までの利用となる
 - ・利用できる時間は授業時間に準拠して次のとおりとする

時限	開始時間～終了時間	利用時間（分）
1	9：00～10：30	90
2	10：40～12：10	90
3	12：20～12：50	30
4	13：00～14：30	90
5	14：40～16：10	90
6	16：20～16：50	30

- (3) 利用の予約
- ・原則として、事前予約制とする
 - ・当日空いている時間は、予約なしで利用することができる
 - ・予約は2週間前から受け付ける
 - ・代表者は図書・情報センター内のカウンターで手続きをおこなう
 - ・予約は原則として1日あたり2時限までとする
 - ・特別な事情がある場合は別途ご考慮する
- (4) 利用の手順
- ・利用する時限の5分前までに代表者は図書・情報センター内のカウンターまでくこと
 - ・学生証と引き替えに多目的学習室の鍵を貸与する
 - ・利用後は、消灯、空調の停止、ドアの施錠等を確認したのちに鍵

をカウンターに返却すること

- ・ 鍵と引き替えに学生証を返却する
- ・ 予約した時限から10分を経過しても手続きがない場合はキャンセルしたことと見なす

- (5) 利用上の注意
- ・ 室内では大きな声で話したり他の利用者の迷惑になるような行為はおこなわない
 - ・ 飲食や携帯電話等の使用は禁止とする
 - ・ マナーや上記の注意事項を守れない場合は利用を停止とする

〈学生自習室—パソコン配置—〉

(1) 概要

	設置台数	OS	ソフト等	プリンタ
1号館3階	30台	Win 7	教室環境と同一	設置
3号館2階	16台	Win 7	教室環境と同一	設置
4号館4階	25台	Win 7	教室環境と同一	設置

- ・ パソコンが配備された学生自習室は、講義が行われる各館（1・3・4号館）に一室ずつ設置されている。

- (2) 利用について
- ・ 本学の学生であれば開室時間内であれば誰でも自由に利用できる。
 - ・ 利用できる曜日、時間は次のとおり。

	曜日	時間
1号館3階	月曜日～金曜日	9：00～18：00
	土曜日	9：00～12：30
3号館2階	月曜日～金曜日	9：00～17：00
4号館4階	月曜日～金曜日	9：00～17：00

- ・ 春季、夏季、冬季の長期休業期間および大学行事、その他の関係で開室時間等を変更する場合は、事前に掲示する。

- (3) 利用上の注意
- ・ 室内では大きな声で話したり他の利用者の迷惑となるような行為はおこなわない。
 - ・ 飲食や携帯電話等の使用は禁止とする。
 - ・ 室内の設備や備品は大切に扱うこと。
 - ・ マナーや上記の注意事項を守れない場合は退室してもらう。

第6部 福祉教育センター

福祉教育センターの主な役割は次の3つである。

1. 本学部の学外実習・学内実習教育の実施に関する多面的なサポート。
2. 社会福祉国家試験受験支援室による国家試験合格のサポート。
3. 福祉を学ぶことに関する全般的なサポート。

本学部の教育課程では、学内設備を活用した実技学習や学外の社会福祉施設・機関における実習教育を重視しており、福祉教育センターは、指導を担当する教員と連携をとりながら、その実施に関してさまざまなサポートを行なう。実習教育を推進するための、いわば中枢機関である。

「福祉教育センター事務室」（3号館3階）には、有資格の実習専門職員がおり、本学部の実習教育等に関して、次のような業務を行なっている。

【福祉教育センター事務室の主な業務】

- (1) 学外実習、学内実習、実習に係る演習等に関すること。
- (2) 実習室、実習指導室の管理に関すること。
- (3) 学外実習手引書の編集及び発行に関すること。
- (4) 実習費の経理に関すること。
- (5) 実習事故補償保険に関すること。
- (6) 厚生労働省の社会福祉士及び介護福祉士養成施設の指定に関すること。
- (7) 社会福祉士国家試験の受験及び社会福祉国家試験受験支援室に関すること。
- (8) 介護職員初任者研修に関すること。
- (9) 介護福祉士受験資格取得支援に関すること。
- (10) 介護実習運営協議会及び社会福祉実習運営協議会に関すること。
- (11) 福祉に関する研修、公開講座の計画及び実施に関すること。
- (12) 福祉教育の調査、統計に関すること。
- (13) 福祉施設にかかる就職情報の収集及び伝達に関すること。
- (14) 福祉課程の授業に要する器材及び消耗品の管理に関すること。
- (15) 九里総合福祉文化研究所の管理に関すること。

- (16) 日本社会福祉教育学校連盟、日本社会福祉士養成校協会及び日本介護福祉士養成施設協会等に関すること。
- (17) 学生のボランティア活動に関すること。
- (18) その他福祉教育センター業務に関すること。

【利用案内】

☆ 福祉教育センター掲示板

実習や国家試験受験対策に関する連絡情報は掲示板で見落とさないように注意

場所	階		掲示内容
3号館	1階	自動販売機向かい側	介護職員初任者研修関係
		食堂入り口	短期大学部介護実習ⅠⅡⅢⅣ段階 国家試験受験対策関係
	2階	3201教室入り口	ボランティア関係
	3階	福祉教育センター前	短期大学部 介護実習ⅠⅡⅢⅣ段階 総合福祉学部 基礎実習・相談援助実習・ 相談援助専門実習 国家試験受験対策関係
4号館	2階	学生談話室わき	総合福祉学部 基礎実習・相談援助実習・ 相談援助専門実習 国家試験受験対策関係

☆ 実習関連資料の利用

施設パンフレット、実習関連書籍・ビデオ・DVD、浦和大学及び他大学の実習報告書

☆ 社会福祉国家試験支援室の利用

利用時間 平日 9:00～17:00

土曜日 9:00～12:00

場 所 福祉教育センター並び（演習室5向かい）

利用手順 福祉教育センターまで申し出

利用設備 社会福祉国家試験関連の書籍の貸し出し

過去問題集、受験参考書、白書など

グループ学習机

☆ 福祉教育センター窓口

対応時間	平日	8:45～16:45
	土曜日	8:45～12:15
	日曜日・祝祭日	休み
電話番号	048 (878) 6000 休日及び時間外は留守番電話に切替	

第7部 こどもコミュニティセンター

こどもコミュニティセンターは、学部教育の充実と地域の子育て・家族支援に力を入れています。

学部教育について：

1. 充実した学外実習・学内実習のためのサポート
2. 学生のフィールド見学等へのサポート
3. こどもの育ちに学ぶ体験的学習やボランティア活動のサポート
4. 親子のひろば「ぼっけ」における学生の学習や活動のサポート

地域の子育て支援について：

1. 親子のひろば「ぼっけ」の開設
2. 子育て・家族支援のための講座や研修会の開催
3. 支援スタッフやボランティアの養成講座の開講

【こどもコミュニティセンター事務室の主な業務】

- (1) 学外実習、学内実習に関すること。
- (2) 実習室の管理に関すること。
- (3) 学外実習手引書の編集及び発行に関すること。
- (4) 実習費等の経理に関すること。
- (5) インターンシップ、教職資格活動等賠償責任保険に関すること。
- (6) 厚生労働省の保育士養成施設の指定に関すること。
- (7) 保育・児童福祉及び幼児教育の調査及び統計に関すること。
- (8) こども学科の授業に関わる機材及び消耗品の管理に関すること。
- (9) 地域の子育て支援親子のひろば「ぼっけ」の業務に関すること。
- (10) 子育て支援に関する研修、公開講座の計画及び実施に関すること。
- (11) 保育士・幼稚園教諭に関わる就職情報の収集及び伝達に関すること。
- (12) 学生ボランティア活動に関すること。

【利用案内】

◇ こどもコミュニティセンター掲示板

保育実習や教育実習に関する連絡事項は掲示板で見落とさないように注意

場所	階		掲示内容
1号館	1階	こどもコミュニティセンター (保育実習室)横	保育実習ⅠA・ⅠB・Ⅱ・Ⅲ 幼稚園教育実習Ⅰ・Ⅱ その他
		こどもコミュニティセンター (保育実習室)入り口わき	学生作品展示
	2階	学生談話室内	親子のひろば「ほっけ」関係等 ボランティア・アルバイト・講座関係

◇ 資料の利用

施設・園パンフレット、実習関係書籍、絵本、紙芝居、パネルシアター等の教材

◇ こどもコミュニティセンター事務室窓口対応時間

平日 8:30～17:00

土曜日 8:30～12:30

◇ こどもコミュニティセンター事務室への問い合わせ

TEL: 048-878-3746 FAX: 048-878-3944

E-mail: kodomo@urawa.ac.jp

親子のひろば「ほっけ」について

開設日時 月曜日・水曜日・金曜日（祝祭日はお休み）

学校行事等により開設日が変更になることがある。

開設時間 原則として 10:30～16:00

場 所 こどもコミュニティセンター（保育実習室）

参加申込 こどもコミュニティセンター事務室にて申込み

參考資料

1. 学則及び諸規程

(1) 浦和大学 学則

第 1 章 総 則

第 1 節 目 的

(目 的)

第1条 浦和大学（以下、「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法の定めるところに従い、「実学に勤め徳を養う」の建学の精神に基づき、社会の要請に応じて、広くかつ深く高度な専門の学芸を教授研究するとともに、幅広い知識に基づいた実学教育により、国家社会の発展に貢献しうる有為な人材を育成することを目的とする。

(自己点検・評価等)

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行ない、その結果を公表するものとする。

- 2 前項の点検及び評価を行うに当たっての項目の設定、実施体制等については、別に定める。
- 3 本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物・広報物等において、積極的に情報を提供するものとする。
- 4 本学は、教育研究活動等の改善を図るため、組織的な研修及び研究を行うものとする。
- 5 前項の実施体制等について必要な事項は、別に定める。

第 2 節 組 織

(学部・学科及び学生定員)

第3条 本学に次の学部及び学科を置く。

総合福祉学部 総合福祉学科

こども学部 こども学科

- 2 前項の学部には置く学科の入学定員、収容定員は次の通りとする。

学 科	入学定員	収容定員
総合福祉学科	100人	400人
こども学科	100人	400人

(学部の目的)

第3条の2 前条に定める学部学科の目的等を次のとおり定める。

一 総合福祉学部 総合福祉学科

本学部・学科においては、人間理解に基づき、広く福祉に関する専門的な学術理論と技能を修得するとともに、現代の多様化する福祉需要に対応するため、医療・保健・福祉の包括的連携を視野に入れた実務能力の高い総合福祉を担う人材を養成することを目的とし、福祉社会の充実と発展に貢献することを使命とする。

二 こども学部 こども学科

本学部・学科においては、広くこどもに関する専門的な知識理論を修得し、こども理解、人間理解をより深めるとともに、実践力を磨き、資格取得を通じて、複雑化する現代の子育てニーズに十分応え、保育、社会福祉、幼児教育に精通して地域社会に貢献する人材を養成することを目的とし、こどものより良き生活環境の基盤構築を使命とする。

第3節 職員組織

(職 員)

第4条 本学に学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、実習専門職員、技術職員及びその他必要な職員を置く。

2 本学に、副学長を置くことができる。

3 本学に、教育研究上必要があるときは、授業を担当しない教員を置くことができる。

(事務局)

第5条 本学に事務局を置く。

2 事務局の組織運営等に関する規則は、別に定める。

第 4 節 教 授 会

(教授会)

第6条 本学に、教授会を置く。

2 教授会は、次の者で構成する。

(1) 学長

(2) 副学長

(3) 教授

(4) 准教授、講師及び助教

(5) 必要な場合は、事務局長その他の職員を加えることができる。

3 教授会は、次の事項を審議し、学長が決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学、卒業及び課程の修了

(2) 学位の授与

(3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの。

4 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長その他の教授会が置かれる組織の長（以下この項において「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

5 本条に定めるものの他、教授会に関し必要な事項は別に定める。

第 5 節 学年、学期及び休業日

(学 年)

第7条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学 期)

第8条 学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月20日まで

後学期 9月21日から翌年3月31日まで

2 学長は、必要がある場合、後学期の開始日を変更することができる。

(休業日)

第9条 休業日は、次の通りとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に定める日
 - (3) 本学の創立記念日 6月27日
 - (4) 夏期休業 8月10日から9月10日まで
 - (5) 冬期休業 12月24日から翌年1月6日まで
 - (6) 春期休業 3月15日から3月31日まで
- 2 学長は、必要がある場合、前項の休業日を変更し、又は、臨時の休業日を定めることができる。
- 3 学長は、特に必要があると認められるときは、休業日においても臨時の授業日を設定することができる。

第2章 学部通則

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第10条 学部の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

第11条 学生は8年を超えて在学することができない。ただし、転学、及び再入学した学生は、その者の在学すべき年数の2倍に相当する年限を超えて在学することができない。

第2節 入 学

(入学の時期)

第12条 入学の時期は、学期の始めとする。

(入学資格)

第13条 本学に入学することの出来る者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校若しく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。

- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者。
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者。
- (5) 文部科学大臣の指定した者。
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者。
- (7) 大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者。

(入学の出願)

第14条 本学への入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。

(入学者の選考)

第15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。

(入学手続き及び入学許可)

第16条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書、身元保証書、その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(編入学)

第17条 本学への編入学を志願する者は、選考の上、3年次に入学を許可する。

但し、こども学部こども学科においては、他大学等からの編入学は認めない。

- 2 編入学について必要な事項は、別に定める。

(再入学・転入学)

第18条 本学に再入学、又は転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

但し、こども学部こども学科においては、再入学・転入学は認めない。

- 2 前項の規定により入学を許可された者は既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。
- 3 前2項の実施に関し、総合福祉学部については、必要な事項については、これを

別に定める履修細則による。

(転学部・転学科)

第18条の2 本学学生が、他の学部又は他の学科に、転学部又は転学科を志願したときは、選考の上これを許可することがある。

但し、こども学部こども学科への転学部・転学科は認めない。

2 前項に定める転学部・転学科に関する規程は、別に定める。

第3節 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第19条 本学に、教育上の目的を達成するために必要な授業科目を置くほか、教職課程に関する科目を置く。

2 授業科目の種類及び単位数等は、別表1のとおりとする。

(授業期間)

第20条 1年間の授業期間は、定期試験等の期間を含め、35週を原則とする。

(単位)

第21条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める授業時間をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める授業時間をもって1単位とする。

(3) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合には、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して大学が定める時間の授業をもって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、卒業制作の授業科目については、学修成果を評価して単位を与えるものとする。

(単位の授与)

第22条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、履修を認定し、所定の単位を与えるものとする。

- 2 授業科目の履修に関する事項は、別に定める各学部細則による。
- 3 試験に関しては、別に定める細則による。

(学修の評価)

第23条 試験等の評価は、S、A、B、C、Fをもって表し、C以上を合格とする。

- 2 前項のSは100点～90点、Aは89点～80点、Bは79点～70点、Cは69点～60点、Fは59点以下を基準とする。

(他学部・他学科の授業科目の履修)

第24条 本学の学生が所属する学部の他学科または他学部の学科において履修し、修得した授業科目の単位のうち、教授会が教育上有益と認めたものは、本学の定めるところにより当該学生が所属する学科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 前項の実施に関し、必要な事項については、これを別に定める履修細則による。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第24条の2 本学において、教育上有益と認めるときは、学生が本学の定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が、外国の大学又は短期大学に留学する場合についても準用する。
- 3 前2項の実施に関し、必要な事項については、これを別に定める履修細則による。

(大学以外の教育施設等における学修)

第25条 本学において、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることができる単位数は、前条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。
- 3 前2項の実施に関し、必要な事項については、これを別に定める履修細則による。

(入学前の既修得単位等の認定)

第26条 本学において、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（第42条の規定により

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 本学において、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1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、本学の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、編入学、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、第24条の2第1項及び第2項並びに前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
- 4 前3項の実施に関し、必要な事項については、これを別に定める履修細則による。

(長期にわたる教育課程の履修)

第27条 学生が、職業を有している等の事情により、就業年限を越えて一定の期間にわたり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、その計画的な履修を認めることができる。

- 2 教育課程の履修等についての必要事項は、別に定める。

(保育士資格の取得)

第28条 本学において、保育士資格の取得できる学科は、次のとおりとする。

学 部	学 科
こども学部	こども学科

- 2 保育士の資格を得ようとする者は、卒業の要件を充足し、かつ、児童福祉法施行規則に基づき、本学が別に定める保育士に関する科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
- 3 保育士資格取得に関する規程は、別に定める。

(教育職員免許状の取得)

第29条 本学において取得できる教育職員免許状の種類は、次のとおりとする。

学 部	学 科	免許状の種類
こども学部	こども学科	幼稚園教諭一種免許状

- 2 教育職員免許状を得ようとする者は、卒業の要件を充足し、かつ教育職員免許法

及び教育職員免許法施行規則に定める所要の単位を修得しなければならない。

3 教育職員免許状取得に関する規程は、別に定める。

第 4 節 休学・転学・留学及び退学

(休学)

第30条 疾病その他特別の理由により3ヶ月以上修学することができない者は、医師の診断書又は詳細な理由書を添えて、保証人連署のうえ願い出て、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められるものについては、学長は休学を命ずることができる。

(休学期間)

第31条 休学期間は、1年を超えることができない。ただし、特別の理由がある場合は、引き続き更に1年まで延長することができる。

2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

3 休学期間は、在学期間に算入しない。

(復学)

第32条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(転学)

第33条 他の大学へ入学又は転学を志願しようとする者は、保証人連署のうえ、願い出て、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第34条 外国の大学又は短期大学で学修することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、第11条に定める在学期間に含めることができる。

(退学)

第35条 退学しようとする者は、保証人連署のうえ、願い出て、学長の許可を受けなければならない。

(除 籍)

第36条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

- (1) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者。
- (2) 第11条に定める在学年限を超えた者。
- (3) 第31条第2項に定める休学期間を超えてなお修学できない者。
- (4) 長期間にわたり行方不明の者。

(復 籍)

第36条の2 前条第1号に該当し除籍となった者が当該除籍の事由となった未納の授業料に相当する額を納付して復籍を願い出た場合は、教授会の意見を聴いて学長がこれを許可することがある。

- 2 復籍に関し必要な事項は、別に定める。

第 5 節 卒業及び学位

(卒 業)

第37条 本学に4年以上在学し、総合福祉学部は学則別表2-1に基づき124単位以上、こども学部は学則別表2-2に基づき126単位以上の単位を修得した者については、学長は、教授会の意見を聴いて卒業を認定し、学士の学位を授与する。

- 2 本学が、文部科学大臣の定めるところにより、本学の学生として3年以上在学した者（これに準ずるものとして文部科学大臣が定めるものを含む。）で、卒業の要件として本学の定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合の卒業の取扱いは、前項の規定にかかわらず別に定める。

(学 位)

第38条 卒業した者には、次の区分に従い、学士の学位を授与する。

学 部	学 科	学位名称
総合福祉学部	総合福祉学科	学士(社会福祉学)
こども学部	こども学科	学士(こども学)

第 6 節 賞 罰

(表 彰)

第39条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の審議を経て学長が表彰する

ことができる。

(懲戒)

第40条 本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長が懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。
- 3 前項の退学は、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) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者。
 - (3) 正当な理由がなくて出席常でない者。
 - (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した者。

第7節 厚生施設

(宿泊施設)

第41条 本学に学生及び教職員の宿泊施設及びゼミナール施設を置く。

- 2 宿泊施設及びゼミナール施設に関する規則は、別に定める。

第8節 科目等履修生、特別聴講学生、及び外国人留学生

(科目等履修生)

第42条 本学の授業科目の履修を希望する者がいるときは、本学の教育に支障のない限りにおいて、選考の上、科目等履修生として履修を許可することがある。

- 2 科目等履修生には、本学則第21条及び第22条の規定を準用して、単位を与えることができる。

(特別聴講学生)

第42条の2 他大学等の学生で、本学の授業科目の履修を希望する者がいるときは、当該大学等の協定に基づき、本学の教育に支障のない限りにおいて、選考の上、特別聴講学生として履修を許可することがある。

- 2 特別聴講学生には、本学則第21条及び第22条の規程を準用して、単位を与えることができる。
- 3 特別聴講学生に関し必要な事項については、別に定める。

(外国人留学生)

第43条 外国人で大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願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ある。

- 2 前項の外国人留学生に対しては、第19条第2項に掲げるもののほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置くことができる。
- 3 外国人留学生について必要な事項は、別に定める。

第9節 入学検定料、入学金、授業料等納付

(入学検定料等の金額)

第44条 本学の入学検定料、入学金、授業料等の金額は別表3のとおりとする。

- 2 前項に定めるものの以外の納付金については別に定める。

(授業料等の納入期)

第45条 授業料等は、年額の1/2ずつを次の2期に分けて納入しなければならない。

区 分	納 入 期
1期(4月から9月まで)	4月中
2期(10月から翌年3月まで)	10月中

(退学及び停学の場合の授業料等)

第46条 学期の途中で退学し又は停学となった者の当該納入期分の授業料等は、納入しなければならない。

- 2 停学期間中の授業料等は、納入しなければならない。

(休学の場合の授業料)

第47条 休学を許可され又は命ぜられた者については、休学した月の翌月から復学した月の前月までの期間、授業料の半額を納入するものとする。ただし、この場合の授業料の額は、第44条に定める授業料(年額)の12分の1をもって月額として算定する。

(復学の場合の授業料等)

第48条 復学を許可された者については、復学した月から授業料等を納入するものとする。ただし、この場合の授業料等の額は、第44条に定める授業料等(年額)の12分の1をもって月額として算定する。

(納入した授業料等)

第49条 納入した入学検定料及び授業料等は、返還しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、入学手続き完了者が入学前の指定の期日までに入学辞退の申し出があった場合は、授業料等を返還することがある。

(科目等履修生の入学検定料及び授業料等)

第50条 科目等履修生の入学検定料及び授業料等については、別に定める。

第 10 節 公開講座

(公開講座)

第51条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため本学に公開講座を開設することができる。

- 2 公開講座等に関する規程は、別に定める。

第 11 節 雑 則

(細 則)

第52条 この学則に必要な細則は別に定める。

(学則の改廃)

第53条 この学則の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

この学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、現に在学する平成20年度以前の入学者に係る授業科目及び単位数については、なお、従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、現に在学する平成22年度以前の入学者に係る授業科目及び単位数については、なお、従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、現に在学する平成24年度以前の入学者に係る授業科目及び単位数については、なお、従前の例による。

附 則

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

別表 1 - 1 (第19条関係)
総合福祉学部総合福祉学科

区分	科目群	授業科目 (総合福祉学部総合福祉学科)	配当年次	単位数又は時間数			備 考
				必修	選択	自由	
人 間 科 目	エッセンシャル スタディ	エッセンシャルスタディ I	1	2			
		エッセンシャルスタディ II	1	2			
	文 化 と 社 会	生命倫理	1・2・3・4	2			
		キリスト教と社会福祉	1・2・3・4	2			
		ボランティア活動	1・2・3・4	2			
		社会福祉史	1・2・3・4	2			
		ジェンダーと社会福祉	1・2・3・4	2			
		心理学	1・2・3・4	2			
		社会学	1・2・3・4	2			
		現代家族論	1・2・3・4	2			
		福祉文化論	1・2・3・4	2			
		日本文化論	1・2・3・4	2			
		国際文化論	1・2・3・4	2			
		法学	1・2・3・4	2			
	科 学 と 環 境	国際政治と日本	1・2・3・4	2			
		経済学入門	1・2・3・4	2			
		生活の科学	1・2・3・4	2			
		宇宙と生命	1・2・3・4	2			
		バリアフリー論	1・2・3・4	2			
		生活環境論	1・2・3・4	2			
	情 報	現代居住環境論	1・2・3・4	2			
		統計処理入門	2・3・4	2			
		情報基礎論 I	1	2			
		情報基礎論 II	1	2			
		情報処理概論	1・2	2			
	健 ス ポ ー ツ	情報システム論	2・3	2			
		スポーツ実技 A	1	1			
スポーツ実技 B (スキー)		1	1				
レ ク リ エ ー シ ョ ン	キャンプ実習	1・2	1				
	レクリエーション実技	1	1				
	スポーツ・レクリエーション論	3・4	2				
	レクリエーション活動援助法	3・4	1				
コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	レクリエーション現場実習	3・4	1				
	英語コミュニケーション I	1	1				
	英語コミュニケーション II	1	2				
	実用日本語 I	1	1				
	実用日本語 II	1	1				
	中国語	1	2				
	手話入門	1	1				
キ ャ リ ア ン	ダイバート	1	1				
	キャリアデザイン I	2	2				
	キャリアデザイン II	2	2				
		キャリア開発	3	2			

区分	科目群	授業科目 (総合福祉学部総合福祉学科)	配当年次	単位数又は時間数			備考
				必修	選択	自由	
総合福祉科	基礎1群	総合福祉入門	1	2			
		福祉と保健・医療	1		2		
		福祉と心理	1		2		
		福祉と経済	1		2		
	基礎2群	社会福祉概論Ⅰ	1	2			
		社会福祉概論Ⅱ	2	2			
		相談援助の基盤と専門職Ⅰ	1	2			
		相談援助の基盤と専門職Ⅱ	2		2		
	基礎3群	高齢者福祉論Ⅰ	1		2		
		医学一般	1		2		
		社会保障論Ⅰ	2		2		
		地域福祉論Ⅰ	2・3		2		
		障害者福祉論	2・3		2		
		児童福祉論	2・3		2		
		福祉現場における理念と実践	1		2		
		相談援助の理論と方法Ⅰ	1		2		
		相談援助演習Ⅰ	1		1		
		相談援助演習Ⅱ	2		1		
		総合福祉基礎実習	2		1		
		社会専門福祉科目	高齢者福祉論Ⅱ	2		2	
			公的扶助論	2・3		2	
			社会保障論Ⅱ	2		2	
			地域福祉論Ⅱ	2		2	
	医療福祉論		3		2		
	福祉行財政と福祉計画		2・3		2		
	障害児療育論		3・4		2		
	就労支援サービス		3・4		1		
	権利擁護と成年後見制度		3・4		2		
	社会調査の基礎		3・4		2		
	更生保護制度		3・4		1		
	福祉経営		2・3		2		
	相談援助の理論と方法Ⅱ		2		2		
	相談援助の理論と方法Ⅲ		2		2		
相談援助の理論と方法Ⅳ	3		2				
相談援助演習Ⅲ	2		1				
相談援助演習Ⅳ	3		1				
相談援助演習Ⅴ	3		1				
相談援助実習指導Ⅰ	2		1				
相談援助実習指導Ⅱ	3		2				
相談援助実習	3		4				
相談援助専門実習指導	4		1				
相談援助専門実習	4		2				

区分	科目群	授業科目 (総合福祉学部総合福祉学科)	配当年次	単位数又は時間数			備 考	
				必修	選択	自由		
総合福祉 社会福祉 心理 野 目	健康	機能的解剖学	1・2・3		2			
		水泳・水中運動	1・2・3		1			
		ストレッチング	1・2・3		1			
		エアロビクスダンス	1・2・3		1			
		ジョギング・ウォーキング	1・2・3		1			
		運動生理学	1・2・3		2			
		健康づくり施策概論	2・3		2			
		健康づくりと運動プログラム	2・3		2			
		運動障害と予防・救急処置Ⅰ	2・3		2			
		栄養摂取と運動	2・3		2			
		レジスタンスエクササイズ	2・3		1			
		体力測定と評価の理論	2・3		2			
	社会福祉 心理 野 目	運動	体力測定と評価の実技	2・3		1		
			運動指導の心理学的基礎	2・3		2		
			運動障害と予防・救急処置Ⅱ	2・3		1		
			健康運動指導演習 A	1		1		
			健康運動指導演習 B	1		1		
			健康運動指導演習 C	2		1		
		動	健康運動指導演習 D	2		1		
			健康運動指導演習 E	3		1		
			健康運動指導演習 F	3		1		
			ヘルスプロモーション	3・4		2		
			子ども体育指導論	2・3		2		
			障害者・高齢者スポーツ	3・4		2		
	野	分	運動処方論	3・4		2		
			スポーツマネジメント	3・4		2		
			介護実務基礎	2		2		
		心	連	介護予防	3・4		2	
				精神保健学	2・3・4		2	
				教育心理学	1・2		2	
			野	臨床心理学	2・3・4		2	
				心理学研究法	2・3		2	
				心理学基礎実験	2・3		2	
				心理検査法	2・3・4		2	
				発達心理学	2・3・4		2	
				高齢者心理学	2・3・4		2	
	目	野	青年心理学	3・4		2		
			障害者心理学	2・3・4		2		
			カウンセリング	3・4		2		
			心理療法	3・4		2		
			犯罪・非行心理学	3・4		2		
			発達臨床心理学	3・4		2		
目		臨床心理学実習	3・4		2			
		家族心理学	3・4		2			
		心理検査法実習	3・4		1			
		社会心理学	2・3・4		2			
		経営管理論	1・2		2			
		マーケティング	2・3		2			
野	目	経営事情	1・2・3		2			
		情報ネットワーク	2・3・4		2			
		ビジネスソフトウェアⅠ	2・3・4		2			
		ビジネスソフトウェアⅡ	2・3・4		2			
		プレゼンテーションスキル	2・3・4		2			
		会計実務	2・3・4		2			
		ビジネス実務総論	2・3・4		2			
		ビジネス実務演習Ⅰ	2・3・4		1			
		ビジネス実務演習Ⅱ	2・3・4		1			
		ビジネス・インターンシップ	2・3		2			
		企業経営論	2・3・4		2			
		金融事情	1・2・3		2			
簿記原理 A	1・2・3		2					
簿記原理 B	1・2・3		2					

区分	科目群	授業科目 (総合福祉学部総合福祉学科)	配当年次	単位数又は時間数			備 考
				必修	選択	自由	
総合福祉科目	経営情報分野 社会福祉関連科目	商業簿記(中級)	1・2・3		2		
		工業簿記	1・2・3		2		
		人事管理実務	2・3・4		2		
		経営組織論	2・3・4		2		
	海外セミナー	海外福祉交流ハワイセミナー	1・2・3・4		1		
	卒業研究	卒業研究Ⅰ	3	4			
卒業研究Ⅱ		4	4				
自由履修科目		学則第24条(他学部・他学科の授業科目の履修)、第24条の2(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)、第25条(大学以外の教育施設等における学修)、第26条(入学前の既修得単位等の設定)に基づき単位を与える場合の授業科目				12単位以下を卒業要件として認定する	

履修方法及び卒業要件については、学則別表2-1に定める。

別表 1-2 (第19条関係)

こども学部こども学科

区分	科目群	授業科目 (こども学部こども学科)	配当年次	単位数又は時間数			備 考
				必修	選択	自由	
人間総合科目	文化・社会	コミュニティの社会学	1・2・3・4		2		
		法学(日本国憲法を含む)	1・2・3・4		2		
		現代人と宗教	1・2・3・4		2		
		教育学概論	1・2・3・4		2		
		やさしい経済学	1・2・3・4		2		
		歴史入門	1・2・3・4		2		
		美と表現	1・2・3・4		2		
		歌舞伎入門	1・2・3・4		2		
		日本文化	1・2・3・4		2		
		アジアの社会と文化	1・2・3・4		2		
	アメリカの生活と文化	1・2・3・4		2			
	生命・自然	自然科学の成立と発展	1・2・3・4		2		
		生命の倫理	1・2・3・4		2		
		生きる心理学	1・2・3・4		2		
		生活と環境	1・2・3・4		2		
		生き物の科学	1・2・3・4		2		
		宇宙へのアプローチ	1・2・3・4		2		
		健康とスポーツ	1・2・3・4		2		
	体育実技	1		1			
	コミュニケーション	スタディ・ナビゲーション A	1	1			
		スタディ・ナビゲーション B	1	1			
		キャリア・ナビゲーション	2	1			
		コミュニケーションスキル	2・3・4		1		
		コンピュータリテラシ I (基礎)	1	1			
		コンピュータリテラシ II (応用)	1・2・3・4		1		
		英語コミュニケーション A(こどもの文化)	1・2・3・4		1		
		英語コミュニケーション B(日常会話)	1・2・3・4		1		
		中国語コミュニケーション	1・2・3・4		1		
		韓国語コミュニケーション	1・2・3・4		1		
		ジャパノロジー入門	1・2・3・4		2		
		カナダ文化の理解	1・2・3・4		2		
	キャリアデザイン	3・4		1			
	インターンシップ	3・4		2			
こども専門科目	こども理解と観察	1	2				
	こどもと福祉社会	2	2				
	こどもの人権	2・3・4		2			
	ジェンダーと家族	2・3・4		2			
	家族支援の展開	3・4		1			
	地域支援の展開	3・4		1			
	地域資源とネットワーク(演習)	3・4		1			
	国際こども福祉	1・2・3・4		2			
	フィールド演習	1	1				
	親子支援演習	3		1			
	海外セミナー(カナダ)	1・2・3・4		2			
卒業研究 I	3	2					
卒業研究 II	4	2					

区分	科目群	授業科目 (こども学部こども学科)	配当年次	単位数又は時間数			備考
				必修	選択	自由	
こども専門科目	こどもと家族の生活支援	社会福祉概論	1	2			
		児童家庭福祉論	1		2		
		社会的養護論	2		2		
		社会的養護内容	3		1		
		相談援助演習	3		1		
		保育相談支援	3		1		
		グループダイナミクス	3・4		1		
		家庭支援論	2		2		
		ボランティア・NPO論	2・3・4		2		
	こどもと家族の心理	発達心理学	1		2		
		保育の心理学演習	1		1		
		教育心理学	2・3・4		2		
		家族の心理学	2・3・4		2		
		保育カウンセリング	3・4		1		
		子育てと父親	3・4		2		
		こどもと性格	3・4		2		
		コミュニティの心理学	2・3・4		2		
	子育ての原理	保育原理	1	2			
		教育原理	2		2		
		こどもの保健Ⅰ	2		2		
		こどもの保健Ⅱ	2		2		
		こどもの保健演習	3		1		
		こどもの食と栄養	2		2		
		こどもの食と調理	3		1		
		保育内容総論	1		2		
		保育内容（人間関係）	2		2		
		保育内容（環境）	2		2		
		保育内容（健康）	1		2		
		保育内容（ことば）	1		2		
		保育内容（表現）	2		2		
		乳児保育	2		2		
		障害児保育	2		2		
		障害児保育演習	3・4		1		
保育方法の研究		3・4		2			
保育者論		2		2			
保育の制度と展開		2・3・4		2			
多文化と保育		3・4		2			
教育社会学	2・3・4		2				
教育の制度と経営	2・3・4		2				
カリキュラム論	2		2				
こどもと学習活動	3・4		2				
教育の方法と技術	2・3・4		2				
教職概論	3・4		2				
保育・教職実践演習（幼稚園）	4		2				

区分	科目群	授業科目 (こども学部こども学科)	配当年次	単位数又は時間数			備 考
				必修	選択	自由	
こども文化と環境	こどもの文化と環境	こどもと音楽 A(理論・ピアノ・こどもの歌)	1		1		12単位以下を卒業要件として認定する
		こどもと音楽 B(理論・ピアノ・簡易楽器)	1		1		
		造形表現 (図画工作)	1		1		
		児童文化	2・3・4		1		
		ピアノ応用	2・3・4		1		
		ピアノ実践	2・3・4		1		
		声とからだ	1・2・3・4		1		
		器楽・合奏	2・3・4		1		
		応用伴奏法	4		1		
		絵画制作	2・3・4		1		
		イノセンスアート	2・3・4		1		
		アートコミュニケーション	1・2・3・4		1		
		物語とこども	2・3・4		2		
		絵本学	1・2・3・4		2		
		おもちゃと文化	2・3・4		2		
		保育教材演習	1		1		
		あそびと科学	2・3・4		2		
		自然観察	2		1		
		英語の歌あそび	1・2・3・4		1		
	国語	3・4		2			
	算数	3・4		2			
	幼児体育	2		1			
	保育・福祉・教育の現場に学ぶ	保育実習指導 I A	2		1		
		保育実習指導 I B	2		1		
		保育実習 I A (保育所)	2		2		
		保育実習 I B (福祉施設)	2		2		
		保育実習指導 II	3		1		
保育実習 II (保育所)		3		2			
保育実習指導 III		3		1			
保育実習 III (福祉施設)		3		2			
幼稚園教育実習指導		3~4		1			
幼稚園教育実習 I (基礎)	3		2				
幼稚園教育実習 II (応用)	4		2				
自由履修科目	学則第24条 (他学部・他学科の授業科目の履修)、第24条の2 (他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)、第25条 (大学以外の教育施設等における学修)、第26条 (入学前の既修得単位等の設定) に基づき単位を与える場合の授業科目						

履修方法及び卒業要件については、学則別表2-2に定める。

別表 2 - 1 (第37条関係)

総合福祉学部総合福祉学科卒業履修要件

- ・総合福祉学部総合福祉学科の卒業要件は、以下の授業科目の区分ごとに定める最低履修単位数を満たすとともに、別に定める履修条件に従って履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。なお、編入学生に関する卒業履修要件は別に定める。

区分	科目群 (分野)		必要単位数
人間総合科目	エッセンシャルスタディ		4 単位
	文化と社会		2 単位以上
	科学と環境		2 単位以上
	情報		4 単位以上
	健康とスポーツ		1 単位以上 (選択必修科目)
	レクリエーション		1 単位以上
	コミュニケーション		3 単位以上
	キャリアデザイン		4 単位以上
総合福祉科目	社会福祉基礎科目	基礎 1 群	4 単位以上
		基礎 2 群	6 単位以上
		基礎 3 群	6 単位以上
	社会福祉科目	専門科目	6 単位以上
	社会福祉関連科目	健康・運動分野	2 単位以上
		心理分野	2 単位以上
		経営・情報分野	2 単位以上
		海外セミナー	0 単位以上
卒業研究		8 単位	
自由履修科目			12 単位以下
合計124単位以上			

別表 2 - 2 (第37条関係)

こども学部こども学科卒業履修要件

- ・こども学部こども学科の卒業要件は、以下の授業科目の区分ごとに定める最低履修単位数を満たすとともに、別に定める履修条件に従って履修し、合計126単位以上を修得しなければならない。

区分	科目群 (分野)	必要単位数	
人間総合科目	文化と社会	4 単位	26単位以上
	生命・自然	2 単位以上	
	コミュニケーション	必修科目 4 単位を含め 6 単位以上 「英語コミュニケーション A」 「英語コミュニケーション B」 「中国語コミュニケーション」 「韓国語コミュニケーション」 から 2 科目 2 単位以上	
こども専門科目	こども総合	必修科目 9 単位を含め 9 単位以上	80単位以上
	こどもと家族の生活支援	必修科目 2 単位を含め 2 単位以上	
	こどもと家族の心理		
	子育てと教育の原理	必修科目 2 単位を含め 2 単位以上	
	こどもの文化と環境		
	保育・福祉・教育の現場に学ぶ		
自由履修科目		12単位以下	
合計126単位以上			

別表 3

項 目	総合福祉学部総合福祉学科	こども学部こども学科	摘 要
入学検定料	30,000円	30,000円	
入 学 金	300,000	300,000	入学時のみ
授 業 料	700,000	700,000	年額
施設設備費	280,000	280,000	年額
実験実習費	120,000	50,000	年額

(注) 長期にわたる教育課程の履修者に対する授業料、施設設備費、実験実習費は、履修期間に応じて算出するものとする。

(2) 総合福祉学部履修細則

(目的)

第1条 この細則は、学則第52条に基づき、総合福祉学部総合福祉学科における教育課程及び履修方法等に関する取り扱いを定める。

(学位授与の方針)

第2条 学則第3条の2に基づき、学位授与の方針は以下のとおりとする。

- 一 福祉の専門的知識および援助技術を中心として、医療・保健分野、経営・情報分野、心理分野にわたる幅広い知識を習得し、それらをマネジメントする能力を培い、総合的・包括的な福祉支援の実力を身につけている。
- 二 生活上の諸問題を的確に把握し、福祉と保健・医療の包括的協調により、身体的・精神的・社会的・職業的・経済的なすべての面から全人間的生活を支えるという、豊かな人間性に支えられた福祉活動の一翼を担える。
- 三 深い人間理解と使命感のもとに、福祉施設や地域社会で活躍することを通じて、福祉社会の充実と、福祉の利用者を含めた全ての人々が、その個性に基づき共に創造する福祉の実践に寄与できる。
- 四 相談援助の能力に加え、介護技術や家事援助、家族関係の調整、福祉ビジネスのマネジメント、情報処理等々の幅広い能力を高め、利用者の多様な福祉ニーズに応える実務的能力を習得している。

(コース編成方針)

第3条 教育課程は以下のコース編成方針に基づいて作成する。

一 人間福祉・心理コース

人々はその人生において、障害、子育て、介護、失業など、個人では解決できない生活問題を生じることがある。また、近年では、ワーキングプアの問題、自殺者増加の問題、児童虐待の問題など、新しい社会問題が表面化し、福祉ニーズは多様化している。福祉と関連分野についての総合的な知識や専門技術を有し福祉施設・機関において、問題解決に向けた相談援助を行う社会福祉士の育成を目指す。社会福祉士国家試験受験資格（在学中4年次1月に受験）、認定心理士等の資格取得を可能とする。

二 福祉健康スポーツコース

介護保険法では、地域の高齢者等にスポーツ・レクリエーションを通して介護予防を行うことのできる人材が求められている。スポーツの好きな学生を対象に、高齢者介護、健康、スポーツの専門的知識を備えた地域福祉の専門家を育成する。そのために、近年、有望な資格となってきた健康運動実践指導者の資格を取得し、地域福祉施設、医療機関、健康増進施設、スポーツ関連施設、一般企業等で活躍する人材の育成を目指す。社会福祉士国家試験受験資格、健康運動実践指導者資格等の資格取得を可能とする。

三 福祉経営コース

超高齢化する社会や深刻な格差社会を迎え、福祉に関する知識や技術は必要不可欠なものになっている。また、福祉のすそ野は拡大し、福祉に関わる仕事や福祉関連の企業はますます増

加している。このコースでは、福祉に関して幅広く学ぶとともに、企業経営に必要な実践的な知識や情報処理の技術などを学び、福祉の知識を生かして福祉関連の企業・団体や一般企業で活躍する人材の育成を目指す。ビジネス実務士、情報処理士、社会福祉士国家試験受験資格等の資格取得を可能とする。

(資格の取得要件)

第4条 教育課程に則り、取得可能な資格は以下のとおりとする。

(社会福祉士国家試験受験資格)

- 2 社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則（昭和62年厚生省令第49号）、社会福祉に関する科目を定める省令（平成20年文部科学省、厚生労働省令第3号）及び大学等において開講する社会福祉に関する科目の確認に係る指針について（平成20年3月28日19文科高第917号厚生労働省社授発第0328003号）に基づき、細則別表1に示す指定科目を全て履修し、単位を修得すれば、卒業時に社会福祉士国家試験受験資格を得ることができる。

二 前号の履修方法に関して必要な事項は、別に定める。

(認定心理士)

- 3 認定心理士資格認定制度規程、及び認定心理士認定資格細則（公益社団法人日本心理学会）に基づき、細則別表2に示す科目を全て履修し、単位を修得した上で、所定の手続きをすれば、認定心理士の資格を得ることができる。

二 前号の履修方法に関して必要な事項は、別に定める。

(社会福祉主事任用資格)

- 4 社会福祉主事の資格に関する科目指定（昭和25年厚生省告示226号）に定められた「社会福祉に関する科目」を3科目以上履修し、単位を取得すれば、卒業時に社会福祉主事任用資格を取得することができる。

(健康運動実践指導者受験資格)

- 5 健康運動実践指導者養成校認定要綱（公益財団法人健康・体力づくり事業財団）に基づき、細則別表3に示す科目を全て履修し、単位を修得すれば、健康運動実践指導者認定試験の受験資格を得ることができる。

二 前号の履修方法に関して必要な事項は、別に定める。

(情報処理士)

- 6 情報処理士資格認定に関する規程（一般財団法人全国大学実務教育協会）に基づき、細則別表4に示す科目を全て履修し、単位を修得した上で、所定の手続きをすれば、情報処理士の資格を得ることができる。

二 前号の履修方法に関して必要な事項は、別に定める。

(ビジネス実務士)

- 7 ビジネス実務士資格認定に関する規程（一般財団法人全国大学実務教育協会）に基づき、細則別表5に示す科目を全て履修し、単位を修得した上で、所定の手続きをすれば、ビジネス実務士の資格を得ることができる。

二 前号の履修方法に関して必要な事項は、別に定める。

(その他の資格)

- 8 同条第2号から第7号以外に取得可能な資格については、STUDENT HANDBOOKに掲載する。

(履修の基本事項)

- 第5条 大学は、授業科目の履修、単位取得、資格取得等を円滑に行ない、勉学に励むことができるよう、講義要項その他の学習に関する資料を発行し、学生に配布する。
- 2 大学は、学生の出席状況を、出席簿等の書類により、確実に把握する。
 - 3 大学は、各年次の学生に対し、履修相談や生活相談に応ずる教員（以下「ゼミ担当教員」という）を定める。
 - 4 ゼミ担当教員は、別に定める「ゼミ担当教員指導要領」にもとづいて、学生がより良い学習機会を得られるよう、履修計画に関する相談や学生生活上必要な相談に対応する。ただし、資格に関する履修計画等の相談については、資格に関する科目担当教員及び関係委員会が対応する。

(授業時間と単位数)

- 第6条 学則第21条に基づき、各授業に対する単位数を定める。以下の科目は次に示すと通りの授業時間を単位算定の基準とする。
- 2 次の演習科目は30時間をもって1単位とする。
 - 「相談援助演習Ⅰ」
 - 「相談援助演習Ⅱ」
 - 「相談援助演習Ⅲ」
 - 「相談援助演習Ⅳ」
 - 「相談援助演習Ⅴ」
 - 3 「相談援助実習指導Ⅰ」は、30時間をもって1単位とする。
 - 4 「相談援助実習指導Ⅱ」は、60時間をもって2単位とする。ただし、授業時間には、視聴覚学習、施設見学、実習報告書の執筆等を含めるものとする。
 - 5 「相談援助実習」は、学外実習として、180時間をもって4単位とする。
 - 6 「相談援助専門実習指導」は、30時間をもって1単位とする。
 - 7 「相談援助専門実習」は、60時間をもって2単位とする。
 - 8 次の実験・実習科目は30時間をもって1単位とする。
 - 「臨床心理学実習」
 - 「心理学基礎実験」
 - 「心理検査法実習」
 - 9 「ビジネス・インターンシップ」は、45時間をもって1単位とする。
 - 10 「海外福祉交流ハワイセミナー」は、30時間をもって1単位とする。
 - 11 「卒業研究Ⅰ」および「卒業研究Ⅱ」は、学則第21条第2項を適用する。

(履修の条件等)

- 第7条 学則第22条に基づき、単位の授与の要件を定める。
- 2 総合福祉学部総合福祉学科においては、学則に定められた授業科目ごとの出席が授業時間数の3分の2に満たない者については、当該科目の単位認定をしない。

- 3 「相談援助実習指導Ⅰ」「相談援助実習指導Ⅱ」「相談援助実習」「相談援助専門実習指導」「相談援助専門実習」については、前項の規定にかかわらず、授業科目ごとの出席が授業時間数の5分の4に満たない者については、当該科目の単位認定をしない。
- 4 教育課程に規定する学外実習、インターンシップ、海外セミナー等の実施に伴う欠席については、公認欠席（成績評価で不利にならない等教育的配慮がなされる欠席）を適用する。
- 5 試験には、定期試験、追試験、再試験がある。
定期試験とは、前期または後期の授業終了後に期間を定めて行う試験をいう。
追試験とは、病気・事故等のやむを得ない理由で定期試験を受験できなかったものに対して、願い出により行う試験である。
再試験とは、試験等の成績評価で合格点に達しなかった（Fになった）科目について願い出により行う試験である。
- 6 再試験を受けられる科目は原則として、必修科目ならびに社会福祉士国家試験受験資格「指定科目」・健康運動実践指導者受験資格に関わる科目とする。

（相談援助実習・演習履修要項）

第8条 「相談援助実習指導Ⅰ」「相談援助実習指導Ⅱ」「相談援助実習」については、社会福祉実習運営協議会が「相談援助実習履修要項」を別に定める。「相談援助実習履修要項」には、効果的な実習を行うため、実習の意義や目的、教育指導の基本方針、履修要件、その他を定める。

- 2 実習・演習科目における学級定員は次のとおりとする。

1学級の定員
20人以下

- 3 実習・演習科目においては、原則合同授業、合併授業を行わない。ただし、オリエンテーションや実習報告会を行う場合など、教育上支障がない場合は、合同授業、合併授業を行う。
- 4 「相談援助演習Ⅰ」「相談援助演習Ⅱ」「相談援助演習Ⅲ」「相談援助演習Ⅳ」「相談援助演習Ⅴ」は、「相談援助実習指導Ⅰ」「相談援助実習指導Ⅱ」及び「相談援助実習」の教育内容及び授業の進捗状況を十分踏まえて行う。
- 5 「相談援助実習」においては、その内容、指導体制、期間中のリスク管理等については、実習先との間で十分に協議し、確認を行う。
- 6 「相談援助実習」において知り得た個人の秘密については、実習期間中のみならず、期間後においてもこれを他に漏らしてはならない。
- 7 「相談援助実習」は、健康診断等の方法により、学生が良好な健康状態にあることを確認した上で行う。
- 8 「相談援助実習」は、次の点に留意して実施する。
 - 一 「相談援助実習」を効果的に進めるため、実習生用の手引き及び記録を作成し、実習指導に活用する。
 - 二 「相談援助実習」の実習計画は、実習先との連携の下に定める。
 - 三 相談援助業務を網羅的かつ集中的に学習できるよう、原則1つの実習施設において180時間以上の実習を行うことを基本とする。ただし、複数の実習施設で実習を行う場合、1つ

の実習施設において180時間のうちの120時間以上行うことを基本とする。

- 四 「相談援助実習」の担当教員は、実習期間中少なくとも週1回以上（週は5～7日程度を目安とする）の定期的巡回指導を行うことを原則とする。ただし、実習期間中に少なくとも1回以上の巡回指導を行う場合に限り、実習施設との十分な連携の下、その他必要な定期的巡回指導に代えて大学において指導を行うことができる。その場合、巡回指導の時間は「相談援助実習」の時間に含まれ、また、定期的巡回指導に代えて大学において行う指導は、「相談援助実習指導Ⅱ」に含まれる。
- 五 「相談援助実習」の評価基準を明確にし、評価に際しては実習先の実習指導担当者の評定はもとより、実習生本人の自己評価についても考慮して行う。
- 六 実習内容についての達成度を評価し、必要な個別指導は、「相談援助実習指導Ⅱ」において実習後に行う。

（科目履修の順序）

第9条 授業科目の名称に付された数字「Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・…」は、学習すべき順序を示すのであるから、原則としてこの順序どおりに履修するものとする。

（1学年で取得できる単位数の上限）

第10条 学則第19条第2項の趣旨を考慮して、1学年に取得できる単位数は、48単位を超えないものとする。ただし、第4年次の学年に在籍する者で卒業に必要な単位の取得に不足している場合ならびに資格取得を目的として1学年に取得できる単位の限度を超えて履修登録を希望する場合には、学生の申し出により、教務委員会の議を経て学部長の許可により48単位を超えて履修登録をすることができる。

（自由履修科目）

第11条 学則第24条（他学部・他学科の授業科目の履修）、第24条の2（他の大学又は短期大学における授業科目の履修等）、第25条（大学以外の教育施設等における学修）、第26条（入学前の既修得単位等の設定）に基づき単位を与える場合の授業科目を「自由履修科目」と呼び、卒業要件単位数に参入することができる。

- 2 「自由履修科目」は、原則として年度が始まる前に、年度ごとに、科目及び単位数等は、教務委員会で審議し、教授会の議を経て決定する。
- 3 「自由履修科目」は、別に定める。

（公開授業科目）

第12条 「科目等履修生規程」、及び「単位互換に関する協定書」に基づき、他の大学又は短期大学、及び他学部が開講する科目を「公開授業科目」と呼び、原則として年度ごとに、履修が開始する以前に教務委員会で審議し、教授会の議を経て決定する。

- 2 「公開授業科目」は、別に定める。

（転入学等）

第13条 総合福祉学部総合福祉学科においては、転入学者の受け入れは、1学級の定員（実習演習科目における）に欠員がある場合に限り、選考の上相当年次に入学を認める。

- 2 総合福祉学部総合福祉学科においては、前項により入学を許可された者の既修得科目の取り扱いについて、次のとおりとする。

- 一 他の大学等その他の学校等において履修した科目（以下「履修科目」という。）について、学生等からの申請に基づき、「履修科目」の教育内容等を本学の教育内容に照らし、当該教育内容に相当すると認められる場合、本学における科目の履修により修得したものととして、認定するものとする。
 - 二 前号の既修得科目の認定に際し、平成21年度改正施行以前の「社会福祉に関する科目を定める省令」（以下、改正前を「旧カリキュラム」、改正後を「新カリキュラム」という）に基づき、授業科目を修めた者についても、「履修科目」の教育内容等を本学の教育内容に照らし、当該教育内容に相当するものと評価判断される場合には、本学における科目の履修により修得したものととして、認定するものとする。
 - 三 既修得科目の認定に際し、「相談援助実習指導Ⅰ」「相談援助実習指導Ⅱ」及び「相談援助実習」については、一体不可分に行うことで教育効果が見込まれるものであることから、他の学校等において履修した一つの科目のみを本学における科目の履修と認めることはしない。
 - 四 前各号の既修得科目の認定は、別に定める。
- 3 新カリキュラムが施行されている平成21年度以降は、転入学生の受け入れに際し、2年次への入学を認められた者についても、新カリキュラムが適用される。
 - 4 科目等履修生については、別に定める。

（旧カリキュラムの未履修者）

第14条 現に在学する平成20年度以前の入学者（旧カリキュラムの適用を受ける者）について、平成21年度以降は、新カリキュラムとなっており、旧カリキュラムに基づく授業科目は開講されないことから、留年、休学等により旧カリキュラム上の授業科目の履修ができていない場合、当該新カリキュラムの授業を旧カリキュラムの授業として履修認定を行う。その際の授業科目の読み替えは別記のとおりとする。

（細則の改廃）

第15条 本細則の改廃は、部局長協議会の審議を経て学長が行なう。

附 則

この細則は、2003年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、2007年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、2008年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この細則は、2009年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 第8条の規定にかかわらず、この細則施行の際、現に在学する2008年度以前の入学者については、なお、従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、2011年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第8条の規定にかかわらず、この細則施行の際、現に在学する2010年度以前の入学者については、なお、従前の例による。

附 則

- 1 この細則は、2013年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この細則施行の際、現に在学する2012年度以前の入学者については、なお、従前の例による。

附 則

この細則は、2014年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この細則は、2015年4月1日から施行する

(経過措置)

- 2 この細則施行の際、現に在学する2014年度以前の入学者については、なお、従前の例による。

細則 別表1

浦和大学総合福祉学部総合福祉学科の教育課程と社会福祉士試験受験資格に定める
指定科目との対比

社会福祉士試験受験資格に 定める指定科目の名称	規定 時間数	授業科目の名称	授業 形態	本学教育課程						
				単位数	時間数	1年次	2年次	3年次	4年次	
人・社会・生活と福祉の 理解に関する知識と方法	180									
※人体の構造と機能及び疾病 ※心理学理論と心理的支援 ※社会学理論と社会システム のうち1科目	30	○医学一般	講義	2	30	○				
	30	○心理学	講義	2	30	○	○	○	○	
	30	○社会学	講義	2	30	○	○	○	○	
現代社会と福祉	60	○社会福祉概論Ⅰ	講義	2	30	60	●			
		○社会福祉概論Ⅱ	講義	2	30			●		
※社会調査の基礎	30	○社会調査の基礎	講義	2	30				○	○
総合的かつ包括的な相談援助の 理念と方法に関する知識と技術	180									
※相談援助の基盤と専門職	60	○相談援助の基盤と専門職Ⅰ	講義	2	30	60	●			
		○相談援助の基盤と専門職Ⅱ	講義	2	30			○		
相談援助の理論と方法	120	○相談援助の理論と方法Ⅰ	講義	2	30	120	○			
		○相談援助の理論と方法Ⅱ	講義	2	30			○		
		○相談援助の理論と方法Ⅲ	講義	2	30			○		
		○相談援助の理論と方法Ⅳ	講義	2	30				○	
地域福祉の基盤整備と 開発に関する知識と技術	120									
地域福祉の理論と方法	60	○地域福祉論Ⅰ	講義	2	30	60		○	○	
		○地域福祉論Ⅱ	講義	2	30			○		
※福祉行政と福祉計画	30	○福祉行政と福祉計画	講義	2	30			○	○	
※福祉サービスの組織と経営	30	○福祉経営	講義	2	30			○	○	
サービスに関する知識	300									
※社会保障	60	○社会保障論Ⅰ	講義	2	30	60		○		
		○社会保障論Ⅱ	講義	2	30			○		
※高齢者に対する支援と 介護保険制度	60	○高齢者福祉論Ⅰ	講義	2	30	60	○			
		○高齢者福祉論Ⅱ	講義	2	30			○		
※障害者に対する支援と障害者自立支援制度	30	○障害者福祉論	講義	2	30			○	○	
※児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度	30	○児童福祉論	講義	2	30			○	○	
※低所得者に対する支援と生活保護制度	30	○公的扶助論	講義	2	30			○	○	
※保健医療サービス	30	○医療福祉論	講義	2	30			○		
※就労支援サービス ※権利擁護と成年後見制度 ※更生保護制度 うち1科目	15	○就労支援サービス	講義	1	15				○	○
	30	○権利擁護と成年後見制度	講義	2	30				○	○
	15	○更生保護制度	講義	1	15				○	○
実習・演習	420									
相談援助演習	150	○相談援助演習Ⅰ	演習	1	30	150	○			
		○相談援助演習Ⅱ	演習	1	30			○		
		○相談援助演習Ⅲ	演習	1	30			○		
		○相談援助演習Ⅳ	演習	1	30				○	
		○相談援助演習Ⅴ	演習	1	30				○	
相談援助実習	180	○相談援助実習	実習	4	180				○	
相談援助実習指導	90	○相談援助実習指導Ⅰ	演習	1	30	90		○		
		○相談援助実習指導Ⅱ	演習	2	60				○	
合計	1200									

●本学必修科目

細則 別表2

浦和大学総合福祉学部総合福祉学科教育課程と「認定心理士資格取得の条件」（公益社団法人日本心理学会認定心理士資格細則及び同細則別表）に定める単位修得条件との比較

認定心理士取得の条件			本学教育課程							
科目	領域	修得すべき 単位数	授業科目	学年	単位数	認定さ れる単 位数	修得すべき 単位数			
(1)基礎科目	a. 心理学概論	aの領域4 単位以上 b、c領域は 8単位以上 修得し、最 低4単位分 はc領域心 理学実験・ 実習から修 得し、合計 12単位以上	心理学 教育心理学	1・2・3・4 1・2	2 2	2 2	4単位 以上			
	b. 心理学研究法		心理学研究法 心理検査法 統計処理入門	2・3 2・3・4 2・3・4	2 2 2	2 2 1	8単位以 上 但し、 4単位分 はc心理 学実験・ 実習領域			
	c. 心理学実験・ 実習		心理学基礎実験 臨床心理学実習 心理検査法実習	2・3 3・4 3・4	2 2 1	2 1 1				
		合計12単位以上								
(2)選択科目	d. 知覚心理学・ 学習心理学	d-hの5 領域のうち、 3領域以上 で、各領域 4単位以上 修得し、合 計16単位以 上	—		—	—	—			
	e. 生理心理学・ 比較心理学		—		—	—	—			
	f. 教育心理学・ 発達心理学		発達心理学 高齢者心理学 発達臨床心理学 青年心理学	2・3・4 2・3・4 3・4 3・4	2 2 2 2	2 2 2 2	4単位 以上			
	g. 臨床心理学		臨床心理学 カウンセリング 障害者心理学 犯罪・非行心理学 心理療法 福祉と心理 精神保健学	2・3・4 3・4 2・3・4 3・4 3・4 1 2・3・4	2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 1	4単位 以上			
			h. 社会心理学	社会心理学 家族心理学	2・3・4 3・4	2 2		2 2	4単位 以上	
				i. 心理学関連	卒業研究は 最大4単位 まで	卒業研究Ⅰ 卒業研究Ⅱ		3 4	4 4	} ※4 4単位 4単位
			合計単位数 36単位以上		合計単位数 36単位以上					
					合計24単位以上					

※総合福祉学科の教育課程では、卒業研究Ⅰ、Ⅱは、卒業要件として8単位認定されるが、(公社)日本心理学会の認定心理士資格では、卒業研究Ⅰ、Ⅱは、認定心理士の資格として4単位しか認定されない。

- ①心理学基礎実験には、履修条件がある（本書53頁参照）。
- ②「i. 心理学関連」の単位を含めて認定心理士資格取得の条件を充足する学生は、卒業研究は、心理学関係の教員の下で行う。
- ③2015年度入学生から適用する。

細則 別表3

浦和大学総合福祉学部総合福祉学科教育課程と健康運動実践指導者(公益財団法人健康・体力づくり事業財団)の資格条件の対比

科目名 (健康・体力づくり事業財団の講習会)	本学教育課程		
	科目名	時間数	配当年次
健康づくり施策概論 講義 (4時間)	健康づくり施策概論	30時間	2・3
運動生理学 講義 (6時間)	運動生理学	30時間	1・2・3
機能的解剖とバイオメカニクス 講義 (4時間)	機能的解剖学	30時間	1・2・3
栄養摂取と運動 講義 (4時間)	栄養摂取と運動	30時間	2・3
体力測定と評価 講義 (2時間)	体力測定と評価の理論	30時間	2・3
体力測定と評価 実習 (4時間)	体力測定と評価の実技	30時間	2・3
健康づくりと運動プログラム 講義 (6時間)	健康づくりと運動プログラム	30時間	2・3
運動指導の心理学的基礎 講義 (2時間)	運動指導の心理学的基礎	30時間	2・3
健康づくりと運動の実際 ウォーキング 実習 (2時間)	ジョキング・ウォーキング	30時間	1・2・3
健康づくりと運動の実際 ジョキング 実習 (2時間)			
健康づくりと運動の実際 エアロビクスダンス 実習 (6時間)	エアロビクスダンス	30時間	1・2・3
健康づくりと運動の実際 水泳・水中運動 実習 (6時間)	水泳・水中運動	30時間	1・2・3
健康づくりと運動の実際 レジスタンスエクササイズ 実習 (6時間)	レジスタンスエクササイズ	30時間	2・3
健康づくりと運動の実際 ストレッチング 実習 (2時間)	ストレッチング	30時間	1・2・3
健康づくりと運動の実際 ウォーミングアップとクーリングダウン、体操 実習 (2時間)			
運動障害と予防・救急処置 講義 (4時間)	運動障害と予防・救急処置Ⅰ	30時間	2・3
運動障害と予防・救急処置 実習 (4時間)	運動障害と予防・救急処置Ⅱ	30時間	2・3

細則 別表 4

浦和大学総合福祉学部総合福祉学科の教育課程と全国大学実務教育協会に定める情報処理士指定科目との対比

	関連分野	修得すべき 単位数	本学教育課程	学年	単位数
必修科目	情報科学	2科目	情報処理概論	1・2	2
	情報基礎演習	4単位以上	情報基礎論Ⅰ	1	2
Ⅰ群	情報処理	5群のうち Ⅰ群を含む 4群を選び それぞれ 2単位以上 計16単位 以上	情報基礎論Ⅱ	1	2
			情報ネットワーク	2・3・4	2
			情報システム論	2・3	2
Ⅱ群	情報と職業及び 実務教育		ビジネス実務総論	2・3・4	2
			ビジネス実務演習Ⅰ	2・3・4	1
			ビジネス実務演習Ⅱ	2・3・4	1
			ビジネス・インターンシップ	2・3	2
			ビジネスソフトウェアⅠ	2・3・4	2
Ⅲ群	情報と社会		ビジネスソフトウェアⅡ	2・3・4	2
			会計実務	2・3・4	2
			マーケティング	2・3	2
			経済学入門	1・2・3・4	2
			金融事情	1・2・3	2
Ⅳ群	情報と人間		経営事情	1・2・3	2
			経営管理論	1・2	2
			プレゼンテーションスキル	2・3・4	2
		心理学	1・2・3・4	2	
		社会福祉概論Ⅰ	1	2	
		社会福祉概論Ⅱ	2	2	
			医学一般	1	2

細則 別表5

浦和大学総合福祉学部総合福祉学科の教育課程と全国大学実務教育協会に定めるビジネス実務士
指定科目との対比

	関連分野	修得すべき 単位数	本学教育課程	学年	単位数
必修科目	ビジネス実務総論	2科目 4単位以上	ビジネス実務総論	2・3・4	2
	ビジネス実務演習		ビジネス実務演習Ⅰ	2・3・4	1
			ビジネス実務演習Ⅱ	2・3・4	1
Ⅰ群	ビジネス実務	5群のうち Ⅰ群を含む 4群を選び それぞれ 2単位以上 計16単位 以上	プレゼンテーションスキル	2・3・4	2
			統計処理入門	2・3・4	2
			簿記原理A	1・2・3	2
			簿記原理B	1・2・3	2
			商業簿記(中級)	1・2・3	2
			工業簿記	1・2・3	2
			ビジネス・インターンシップ	2・3	2
Ⅱ群	ビジネス マネジメント		経営事情	1・2・3	2
			経営管理論	1・2	2
			企業経営論	2・3・4	2
			マーケティング	2・3	2
			会計実務	2・3・4	2
			経営組織論	2・3・4	2
			人事管理実務	2・3・4	2
Ⅲ群	ビジネスと情報		情報基礎論Ⅰ	1	2
			情報基礎論Ⅱ	1	2
		情報ネットワーク	2・3・4	2	
		情報処理概論	1・2	2	
		ビジネスソフトウェアⅠ	2・3・4	2	
		ビジネスソフトウェアⅡ	2・3・4	2	
Ⅳ群	ビジネスと 現代社会	生活環境論	1・2・3・4	2	
		福祉経営	2・3	2	
		現代居住環境論	1・2・3・4	2	

(3) 実習の履修方法

[2年次]

「総合福祉基礎実習（選択・後期）・32時間」 日程：11月中旬～12月中旬	学外における体験学習
「相談援助実習指導Ⅰ（選択・後期・30時間）」	「社会福祉士指定科目」
<p>「相談援助実習指導Ⅰ」および「総合福祉基礎実習」は、必ず同一履修期間に履修すること。上記2科目の履修要件は下記の通りとする。</p> <p>①「エッセンシャルスタディⅠ（必修・前期）」「エッセンシャルスタディⅡ（必修・後期）」「相談援助演習Ⅰ（選択・後期）」「相談援助演習Ⅱ（選択・前期）」のすべての科目の単位修得。</p> <p>②「社会福祉概論Ⅰ（必修・後期）」「相談援助の基盤と専門職Ⅰ（必修・後期）」のいずれか1科目の単位修得。</p>	



[3年次]

「相談援助実習（選択・集中・180時間）」 日程：8～9月	「社会福祉士指定科目」
「相談援助実習指導Ⅱ（選択・通年）60時間」	
<p>上記2科目の履修要件 「相談援助実習指導Ⅰ」「総合福祉基礎実習」の単位修得 ※その他、履修要件科目あり。詳しくは、相談援助実習履修要項を参照のこと。</p>	



[4年次]

「相談援助専門実習（選択・前期）60時間」 日程：6～7月
「相談援助専門実習指導（選択・前期）30時間」
<p>上記2科目の履修要件 「相談援助実習」「相談援助実習指導Ⅱ」の単位修得 ※その他、詳しくは、相談援助専門実習履修要領を参照のこと。</p>

相談援助実習履修要項

1. 実習の意義・目的

- ①相談援助に必要な専門知識・専門援助技術の具体的・実際的な理解、実践的な技術等を体得する。
- ②社会福祉士として求められる資質、技能、倫理、自己に求められる課題把握等、総合的に対応できる能力を習得する。
- ③関連分野の専門職の人々と連携しながら援助を展開する意義とその具体的内容を理解する。

2. 教育指導の基本方針

- ①社会福祉施設における現場体験を通して、社会福祉専門職として必要な専門知識・専門援助技術及び関連知識の理解を深め、活用して、相談援助業務に必要な能力と技術を修得し資質を養う。
- ②具体的な体験や援助活動を社会福祉援助の理論や体系に結びつけることができる、理論に支えられた実践的な援助能力を養う。

3. 相談援助実習の体系

- ①相談援助実習（以下、「実習」という。）を履修する者は相談援助実習指導Ⅰ及びⅡを履修する。
- ②相談援助実習指導Ⅰの履修年次は原則として2年次とし、相談援助実習指導Ⅱの履修年次は原則として3年次とする。
- ③相談援助実習は相談援助実習指導Ⅱと同一履修期間に履修する。
- ④相談援助実習は、以下の5区分に学生を配属して実施する。
児童分野、障害分野、高齢分野、社会福祉協議会、福祉事務所

4. 履修要件

- ①社会福祉士国家試験の受験に意欲を有し、社会福祉士国家試験指定科目のすべてが単位修得の見込みであること。
- ②相談援助実習指導Ⅰの履修要件は次の(1)および(2)のすべてを満たしていること。
 - (1)以下のすべての科目を修得していること。
「エッセンシャルスタディⅠ」「エッセンシャルスタディⅡ」
「相談援助演習Ⅰ」「相談援助演習Ⅱ」
 - (2)以下の科目から1科目以上を修得していること。
「社会福祉概論Ⅰ」「相談援助の基盤と専門職Ⅰ」
- ③相談援助実習指導Ⅰおよび総合福祉基礎実習は、必ず同一履修期間に履修すること。
- ④相談援助実習指導Ⅱの履修要件は、編入生を除いて、社会福祉士国家試験指定科目のうち、次の(1)から(3)のすべてを満たしていること。編入生については別に定める。
 - (1) 以下の科目から1科目以上を修得していること。
「心理学」「社会学」「医学一般」
 - (2) 以下のすべての科目を修得していること。
「社会福祉概論Ⅰ」「社会福祉概論Ⅱ」

「相談援助の基盤と専門職Ⅰ」「相談援助の基盤と専門職Ⅱ」

「相談援助の理論と方法Ⅰ」「相談援助の理論と方法Ⅱ」

「高齢者福祉論Ⅰ」「地域福祉論Ⅰ」「地域福祉論Ⅱ」

「相談援助演習Ⅲ」「相談援助実習指導Ⅰ」

(3)以下の科目から、希望する実習分野（括弧書き）の科目を含む、2科目以上を修得していること。

「高齢者福祉論Ⅱ」（高齢分野） 「児童福祉論」（児童分野）

「障害者福祉論」（障害分野） 「社会保障論Ⅰ」（社会福祉協議会・福祉事務所）

5. 実習内容

- ①実習内容については、大学と実習施設との事前協議を十分に行って学生、施設それぞれの実情に合致した実習内容となるようにする。
- ②利用者やその関係者、施設・事業・機関・団体等の職員、地域住民やボランティア等との基本的なコミュニケーションや人との付き合い方などの円滑な人間関係の形成を学ぶ。
- ③利用者理解とその需要の把握および支援計画の作成を学ぶ。
- ④利用者やその関係者（家族・親族・友人等）との援助関係の形成を学ぶ。
- ⑤利用者やその関係者（家族・親族・友人等）への権利擁護及び支援（エンパワメントを含む）とその評価を学ぶ。
- ⑥多職種連携をはじめとする支援におけるチームアプローチの実際を学ぶ。
- ⑦社会福祉士としての職業倫理、施設・事業者・機関・団体等の職員の就業などに関する規定への理解と組織の一員としての役割と責任を理解する。
- ⑧施設・事業者・機関・団体等の経営やサービスの管理運営の実際を学ぶ。
- ⑨当該実習先が地域社会の中の施設・事業者・機関・団体等であることの理解と具体的な地域社会への働きかけとしてのアウトリーチ、ネットワーキング、社会資源の活用・調整・開発に関して理解する。

6. 実習施設への配属

- ①実習は、あらかじめ大学と契約した社会福祉施設、社会福祉機関において実施するものとする。
- ②実習施設の範囲は、厚生労働省告示に定められた範囲とする。
- ③実習施設への配属は、施設や機関の種別に対する学生の希望、通勤の便を考慮し、教員による巡回指導が可能な範囲で、社会福祉実習運営協議会において決定する。

7. 実習指導者

実習施設の実習指導者は、社会福祉士の資格を取得した後、相談援助の業務に3年以上従事した経験を有するものであって、社会福祉士実習指導者講習会の課程を修了したものとする。

8. 実習実施の時期

実習の時期は、原則として夏期休業中（8月～9月）を当てることとする。

9. 実習指導の主な内容

実習の実施にあたっては、この履修要項で定めるものの他、授業時間と単位数、履修の条件、相談援助実習にかかる履修方法等については、総合福祉学部履修細則の定めによるものとし、相談援助実習指導Ⅰ、相談援助実習指導Ⅱ及び相談援助実習の具体的な内容を記したシラバス、手引き等を作成する。

10. 成績評価および単位認定

- (1)実習の成績評価は、実習期間および相談援助実習指導Ⅱの出席状況、実習記録および実習報告書を含む提出物の状況、実習先の実習指導担当者の評定、ならびに実習中の巡回指導時における学生の実習状況等により、実習生本人の自己評価も考慮しながら総合的に評価する。
- (2)成績評価は、相談援助実習指導教員が行う。但し、やむを得ず実習を中止せざるを得ない場合、および単位不認定を行う場合には、あらかじめその指導経過と判断結果を実習指導教員および福祉教育センター長で構成する社会福祉実習運営協議会で報告する。
- (3)学外実習の重要性をかんがみ、実習、相談援助実習指導Ⅰおよび相談援助実習指導Ⅱについては各授業等時間数の5分の4以上の出席をもって単位認定を行う。
- (4)病気その他、止むを得ない事由により欠席した場合には、所定の手続きを経て、不足時間について補足実習を行う等の措置を講ずる。

11. 本要項の改正

本要項の改正は部局長協議会の審議を経て学長が行なう。

12. 附 則

本要項は2009年4月1日より施行する。

附 則

本要項は2010年4月1日より施行する。

附 則

本要項は2013年4月1日より施行する。

附 則

本要項は2014年4月1日より施行する。

附 則

- 1 本要項は2015年4月1日より施行する。

(経過措置)

- 2 この要項施行の際、現に在学する2014年度以前の入学者については、なお、従前の例による。

相談援助専門実習履修要領

1. 目的・意義

(1) 相談援助専門実習の目的

相談援助専門実習（以下、「実習」という。）では、総合福祉基礎実習、相談援助実習での体験を踏まえ、地域包括支援センターや医療機関等の実習施設における総合相談、虐待に対する権利擁護、保健・医療・福祉の連携、退院援助等を実際に体験することにより、スペシフィック・ソーシャルワークを実践的に学ぶ。

(2) 実習の意義

実習受講者（以下、「実習生」という。）の卒業後の進路の明確化、実習に対する意欲向上、および、キャリア支援に資するとともに、社会が求める多様なニーズに対応できる人材を育成する。

2. 実習科目の単位および単位認定

(1) 単位数

実習は、60時間をもって2単位とする。

(2) 履修時期

原則として4年次前学期とする。

(3) 履修要件

- ① 相談援助実習及び相談援助実習指導Ⅱの単位を修得済であること。
- ② 相談援助専門実習は、相談援助専門実習指導と同一履修期間に履修すること。
- ③ 実習意欲の確認ならびに、履修状況を把握するため、実習希望者はあらかじめ実習科目を担当する教員（以下、「実習担当教員」という。）との個別面談を行う。

(4) 実習指導者

実習施設において実習指導を行う者（以下、「実習指導者」という。）は、原則として、社会福祉士の資格取得後、相談援助の業務に3年以上従事した経験を有するものであって社会福祉士実習指導者講習会を修了した者とする。

(5) 成績評価および単位認定

- ① 実習の成績評価は、実習および実習前後指導の出席状況、実習記録および実習報告書を含む提出物の状況、実習指導者の評価、ならびに実習中の巡回指導時における実習生の実習状況等により、総合的に評価する。
- ② 成績評価は、実習担当教員が行う。但し、やむを得ず実習を中止せざるを得ない場合、および、単位を認定しない場合には、実習担当教員はあらかじめ、指導経過と判断理由を社会福祉実習運営協議会で報告し、承認を得る。
- ③ 実習の重要性にかんがみ、実習の時間数について、5分の4以上の出席をもって単位認定を行う。
- ④ 病気その他、止むを得ない事由により欠席した場合には、所定の手続きを経て、不足時間について補足実習を行う等の措置を講ずることができる。

3. 実習の実施

(1)実習指導体制

- ①実習では、実習担当教員と実習指導者がそれぞれの支援体制の下に実習生への実習指導を行う。
- ②実習担当教員は、実習指導者との共通理解を深め、実習生に対するスーパービジョンを行うため、必要に応じて巡回指導等を行う。
- ③実習に関わるトラブルに対しては、本学福祉教育センターおよび社会福祉実習運営協議会等との連絡調整の上、実習担当教員が実習生への指導、その他必要な措置を速やかに講ずる。

(2)実習内容

- ①実習は、この履修要領で定めるものの他、シラバス、実習の手引き等にもとづき実施する。
- ②実習終了後には、実習報告会にて実習報告を行うとともに、実習報告書を作成する。

(3)実習施設への配属

- ①実習は、あらかじめ大学と契約した実習施設において実施する。
- ②実習施設への配属は、実習生の希望、通勤の便、実習担当教員による巡回指導が可能な範囲等を考慮し、社会福祉実習運営協議会が決定する。

4. 要領の改廃

本要領は教務委員会、および部局長協議会の審議を経て学長が定める。

5. 附則

本要領は、2014年4月1日から施行する。

附則

- 1 本要領は、2015年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領施行の際、現に在学する2014年度以前の入学者について、なお、従前の例による。

(4) こども学部履修細則

(目 的)

第1条 この細則は、学則第52条に基づき、こども学部こども学科における教育課程及び履修方法等に関する取り扱いを定める。

(履修の基本事項)

第2条 大学は、授業科目の履修、単位取得、資格取得等を円滑に行ない、勉学に励むことができるよう、講義要項その他の学習に関する資料を発行し、学生に配布する。

- 2 大学は、学生に対し、履修相談や生活相談に応ずる教員（以下「担当教員（アドバイザー）」という）を定める。
- 3 担当教員（アドバイザー）は、学生がより良い学習機会を得られるよう、履修計画に関する相談や学生生活上必要な相談に対応する。

(授業時間と単位数)

第3条 学則第21条に基づき、各授業に対する単位数を定める。以下の科目は次に示すと通りの授業時間を単位算定の基準とする。

- 2 保育士資格取得にかかる「保育実習ⅠA(保育所)」「保育実習ⅠB(福祉施設)」「保育実習Ⅱ(保育所)」「保育実習Ⅲ(福祉施設)」については、45時間の学外実習をもって1単位として認定する。
- 3 「保育実習指導ⅠA」「保育実習指導ⅠB」「保育実習指導Ⅱ」「保育実習指導Ⅲ」は、「保育実習ⅠA(保育所)」「保育実習ⅠB(福祉施設)」「保育実習Ⅱ(保育所)」「保育実習Ⅲ(福祉施設)」それぞれの実習の事前・事後に行われる学内指導の計20時間をもって1単位として認定する。ただし、授業時間には、視聴覚学習、施設見学、実習報告書の作成等を含めるものとする。
- 4 幼稚園教諭1種免許の取得にかかる「幼稚園教育実習Ⅰ(基礎)」「幼稚園教育実習Ⅱ(応用)」については、40時間の学外実習をもって1単位として認定する。
- 5 「幼稚園教育実習指導」は、「幼稚園教育実習Ⅰ(基礎)」「幼稚園教育実習Ⅱ(応用)」の事前・事後に行われる学内指導の計45時間をもって1単位として認定する。ただし、授業時間には、視聴覚学習、見学、実習報告書の作成等を含めるものとする。
- 6 演習科目のうち次の科目に関しては、15時間をもって1単位とする。
 - 「フィールド演習」
 - 「こどもの食と栄養」
 - 「保育内容総論」
 - 「保育内容(人間関係)」
 - 「保育内容(環境)」
 - 「保育内容(健康)」
 - 「保育内容(ことば)」
 - 「保育内容(表現)」
 - 「乳児保育」
 - 「障害児保育」
 - 「保育方法の研究」
 - 「保育・教職実践演習(幼稚園)」

- 7 次の実技科目は30時間をもって1単位とする。
「体育実技」
- 8 次の実習科目は45時間をもって1単位とする。
「インターンシップ」
- 9 次の演習・実習科目は、40時間をもって1単位とする。
「キャリア・ナビゲーション」
- 10 次の演習科目は20時間をもって1単位とする。
「地域資源とネットワーク（演習）」
- 11 次の演習科目は、卒業研究の授業科目として学則第21条第2項を適用する。
「卒業研究Ⅰ」
「卒業研究Ⅱ」

(授業への出席と単位認定)

第4条 学則第22条に基づき、単位の授与の要件を定める。

- 2 こども学部こども学科においては、学則に定められた授業科目ごとの出席が授業時間数の3分の2（「保育実習指導ⅠA」「保育実習指導ⅠB」「保育実習指導Ⅱ」「保育実習指導Ⅲ」「保育実習ⅠA（保育所）」「保育実習ⅠB（福祉施設）」「保育実習Ⅱ（保育所）」「保育実習Ⅲ（福祉施設）」「幼稚園教育実習指導」「幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）」「幼稚園教育実習Ⅱ（応用）」にあっては5分の4）に満たない者については、当該科目の単位認定をしない。
- 3 教育課程に規定する学外実習等の実施に伴う欠席については、公認欠席（成績評価で不利にならない等教育的配慮がなされる欠席）を適用する。
- 4 試験には、定期試験、追試験、再試験がある。
定期試験とは、前期または後期の授業終了後に期間を定めて行う試験をいう。
追試験とは、病気・事故等のやむを得ない理由で定期試験を受験できなかった者に対して、願い出により行う試験である。
再試験とは、試験等の成績評価で合格点に達しなかった（Fになった）科目について願い出により行う試験である。
- 5 再試験を受けられる科目は原則として、学則別表1-2の必修科目ならびに浦和大学保育士養成施設に関する細則別表の分野こども専門科目の必修科目、浦和大学幼稚園教諭養成課程に関する細則別表の分野こども専門科目の必修科目に限る。ただし、「保育実習ⅠA（保育所）」「保育実習ⅠB（福祉施設）」「保育実習指導ⅠA」「保育実習指導ⅠB」「幼稚園教育実習指導」「幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）」「幼稚園教育実習Ⅱ（応用）」を除く。

(演習、学外実習の履修)

第5条 演習科目における学級定員は次のとおりとする。

1 学級の定員
50人以下

- 2 「保育実習ⅠA（保育所）」「保育実習ⅠB（福祉施設）」「保育実習Ⅱ（保育所）」「保育実習Ⅲ（福祉施設）」の実施に際しては「保育実習指導ⅠA」「保育実習指導ⅠB」「保育実習指導Ⅱ」「保育実習指導Ⅲ」、「幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）」「幼稚園教育実習Ⅱ（応用）」の実施に際し

ては「幼稚園教育実習指導」の授業の進捗状況を踏まえて行うものとする。

- 3 実習先については、巡回指導が可能な範囲で選定し、「保育実習ⅠA（保育所）」「保育実習ⅠB（福祉施設）」「保育実習Ⅱ（保育所）」「保育実習Ⅲ（福祉施設）」「幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）」「幼稚園教育実習Ⅱ（応用）」の担当教員が巡回指導を行う。

（科目履修の順序）

第6条 授業科目の名称に付された数字「Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・・・」は、学習すべき順序を示しており、この順序どおりに履修するものとする。また、原則として「Ⅰ」「Ⅱ」など異なる数字の付された科目を同時に履修することはできない。

（1学年で取得できる単位数の上限）

第7条 学則第19条第2項の趣旨を考慮して、1学年に取得できる単位数は、45単位を超えないものとする。学外実習の単位数は含まれない。ただし、止むを得ない事情により上限を超えて履修を希望する場合には、学生の申し出により、教務委員会の議を経て学部長の許可により45単位を超えて履修登録をすることができる。

（保育士資格の取得要件）

第8条 細則別表1に示す授業科目の単位を修得し、学則第19条の2の規定の卒業要件を満たした者は、所定の手続きを経て、保育士資格を取得することができる。

（幼稚園教諭1種免許の取得要件）

第9条 細則別表2に示す授業科目の単位を修得し、学則第19条の2の規定の卒業要件を満たした者は、所定の手続きを経て、幼稚園教諭1種免許を取得することができる。

（社会福祉主事任用資格）

第10条 厚生労働大臣の指定する「社会福祉に関する科目」を修めて卒業時に認められる。

（児童指導員）

第11条 保育士資格の取得により、卒業時に児童指導員任用資格を認められる。

（母子指導員）

第12条 保育士資格の取得により、卒業時に母子指導員任用資格を認められる。

（児童生活支援員）

第13条 保育士資格の取得により、卒業時に児童生活支援員任用資格を認められる。

（入学前の修得単位の認定について）

（自由履修科目）

第14条 学則第24条（他学部・他学科の授業科目の履修）、第24条の2（他の大学又は短期大学における授業科目の履修等）、第25条（大学以外の教育施設等における学修）、第26条（入学前の既修得単位等の設定）に基づき単位を与える場合の授業科目を「自由履修科目」と呼び、卒業要件単位数に参入することができる。

- 2 「自由履修科目」は、原則として年度が始まる前に、年度ごとに、科目及び単位数等は、教務委員会で審議し、教授会の議を経て決定する。

- 3 「自由履修科目」は、別に定める。

（公開授業科目）

第14条の2 「科目等履修生規程」、及び「単位互換に関する協定書」に基づき、他の大学又は短期大学、及び他学部が開講する科目を「公開授業科目」と呼び、原則として年度ごとに、履修が開

始する以前に教務委員会で審議し、教授会の議を経て決定する。

- 2 「公開授業科目」は、別に定める。

(入学前の既修得単位の認定について)

第15条 こども学部こども学科においては、入学を許可された者の既修得科目の取り扱いについて、次のとおりとする。

- 1 こども学部こども学科は、教育上有益と認めるときは、入学前に指定保育士養成施設において履修した科目(「履修科目」という。)について、学生等からの申請に基づき、「履修科目」の教育内容等を本学の教育内容に照らし、当該教育内容に相当すると評価判断される場合には、本学における科目の履修により修得したものととして、30単位を超えない範囲で認定するものとする。
- 2 前項の既修得科目の認定に際し、指定保育士養成施設以外の学校等における「履修科目」については、本学で設定する教養科目に相当する教科目について、その教育内容等を本学の教育内容に照らし、当該教育内容に相当すると評価判断される場合には、本学における科目の履修により修得したものととして、認定するものとする。
- 3 前項による既修得科目の認定に当たっては、指定保育士養成施設指定基準に従い、第1項による認定単位数と合わせて30単位を超えない範囲で修得したものとみなす。
- 4 幼稚園教諭免許取得に関する科目については、こども学部こども学科に入学する前に幼稚園教諭認定課程を有する大学等において修得した科目の単位についてのみ、教育職員免許法施行規則に定める範囲において修得したものとみなす。
- 5 既修得科目の認定に際し、「保育実習指導ⅠA」「保育実習指導ⅠB」「保育実習指導Ⅱ」「保育実習指導Ⅲ」と「保育実習ⅠA(保育所)」「保育実習ⅠB(福祉施設)」「保育実習Ⅱ(保育所)」「保育実習Ⅲ(福祉施設)」及び「幼稚園教育実習指導」と「幼稚園教育実習Ⅰ(基礎)」「幼稚園教育実習Ⅱ(応用)」については、一体不可分に行うことで教育効果が見込まれるものであるため、原則として他の学校等において履修した一方の科目のみを本学における科目の履修と認めることはしない。

(細則の改廃)

第16条 本細則の改廃は、部局長協議会の審議を経て学長が行なう。

附 則

1. この細則は、2009年4月1日から施行する。

附 則

1. この細則は、2011年4月1日から施行する。

(経過措置)

2. こども学部履修細則施行の際、現に在学する2010年度以前の入学者については、なお、従前の例による。

附 則

1. この細則は、2013年4月1日から施行する。

(経過措置)

2. こども学部履修細則施行の際、現に在学する2012年度以前の入学者については、なお、従前の例による。

附 則

1. この細則は、2015年4月1日から施行する。

(経過措置)

2. こども学部履修細則施行の際、現に在学する2014年度以前の入学者については、なお、従前の例による。

(5) 浦和大学保育士養成施設に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、学則第28条に規定する保育士養成について必要な事項を定める。

(養成施設の設置・位置)

第2条 浦和大学子ども学部子ども学科に保育士養成施設（以下、「本養成施設」という。）を置く。

2 本養成施設は、埼玉県さいたま市緑区大崎3551番地に置く。

(学年定員・学級数)

第3条 子ども学部子ども学科の学年定員及び学級数は、次のとおりとする。

1学年の定員	1学年の学級数
100人	2クラス

(資格取得要件)

第4条 保育士資格を取得するには、本学を卒業するに必要な単位を修得するほか、この細則別表に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

(履修の特例)

第5条 保育実習ⅠA（保育所）、保育実習ⅠB（福祉施設）、保育実習Ⅱ（保育所）、保育実習Ⅲ（福祉施設）を履修する者は、下記の条件を満たすこと。

- 2 保育実習ⅠA（保育所）を履修する場合は、「発達心理学」「保育原理」「保育内容総論」の3科目の単位を全て修得すること。
- 3 保育実習ⅠBを履修登録する時点で原則として既修得単位数の合計が35単位以上であること。
- 4 保育実習Ⅱ（保育所）又は保育実習Ⅲ（福祉施設）を履修する際には、保育実習ⅠA（保育所）、保育実習ⅠB（福祉施設）の単位を修得していること。
- 5 保育実習ⅠA（保育所）、保育実習ⅠB（福祉施設）、保育実習Ⅱ（保育所）、保育実習Ⅲ（福祉施設）を履修の際には、それぞれ保育実習指導ⅠA、保育実習指導ⅠB、保育実習指導Ⅱ、保育実習指導Ⅲを並行履修すること。
- 6 保育実習指導ⅠA、保育実習指導ⅠB、保育実習指導Ⅱ、保育実習指導Ⅲは、授業時間数の5分の4以上を出席すること。

(再履修)

第6条 この細則別表に定める学外実習が不合格となった者は、教務委員会の議を経て、翌年度の再履修を認めることができる。

(単位時間数)

第7条 学則第21条に定める授業形態別の時間数を次のとおりとする。

ただし、子ども学部履修細則第3条に規定された授業科目ごとの単位時間数は子ども学部履修細則第3条に定める。

- (1) 講義：1単位15時間
- (2) 演習：1単位15時間から30時間
- (3) 実習：1単位30時間から45時間

- (4) 講義、演習、実験、実習又は実技のうち2つ以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前三号に規定する基準を考慮して大学が定める時間の授業をもって1単位とする。

(本養成施設外修得単位等の認定)

第8条 学則第24条から第26条に定める本学で修得したものと認める単位のうち、本養成施設で修得したものと認めることができる単位は、次の各号のとおりとする。

- (1) 入所中に他の指定保育士養成施設で履修した授業科目又は入所前に指定保育士養成施設で履修した授業科目により修得した単位は、30単位を上限とする。
- (2) 指定保育士養成施設以外の大学又は短期大学で履修した授業科目により修得した単位は、体育講義、体育実技及び共通科目について、30単位を上限とする。

(規程の準用)

第9条 この細則に定めのない事項については、児童福祉法及びこれに係る政令、省令並びに浦和大学の諸規程を準用する。

(改 廃)

第10条 この細則の改廃は、部局長協議会の審議を経て学長が行う。

附 則

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

別表

浦和大学保育士養成施設に関する細則

児童福祉法施行規則に定める 修業教科目告示による教科目				左記に対応するこども学部の授業科目						配当年次	
系列	教科目	授業形態	単位数		分野	授 業 科 目	授業形態	単位数			
			設置	履修				必修	選択		備考
教 養 科 目	外国語、 体育以外の 科目	不問	6	以 上	人 間 科 目	コミュニティの社会学	講義	2	6	以 上	1・2・3・4
						法学（日本国憲法を含む）	講義	2			1・2・3・4
						現代人と宗教	講義	2			1・2・3・4
						教育学概論	講義	2			1・2・3・4
						やさしい経済学	講義	2			1・2・3・4
						歴史入門	講義	2			1・2・3・4
						美と表現	講義	2			1・2・3・4
						歌舞伎入門	講義	2			1・2・3・4
						日本文化	講義	2			1・2・3・4
						アジアの社会と文化	講義	2			1・2・3・4
						アメリカの生活と文化	講義	2			1・2・3・4
						自然科学の成立と発展	講義	2			1・2・3・4
						生命の倫理	講義	2			1・2・3・4
						生きる心理学	講義	2			1・2・3・4
						生活と環境	講義	2			1・2・3・4
						生き物の科学	講義	2			1・2・3・4
						宇宙へのアプローチ	講義	2			1・2・3・4
						スタディ・ナビゲーション A	演習	1			1
						スタディ・ナビゲーション B	演習	1			1
						キャリア・ナビゲーション	演習・ 実習	1			2
	コミュニケーションスキル	演習	1	2・3・4							
	コンピュータリテラシ I（基礎）	演習	1	1							
	コンピュータリテラシ II（応用）	演習	1	1・2・3・4							
	ジャパノロジー入門	講義	2	1・2・3・4							
	カナダ文化の理解	講義	2	1・2・3・4							
	キャリアデザイン	演習	1	3・4							
	インターンシップ	実習	2	3・4							
外 国 語	演習	2 以 上	10 以 上	8 以 上	小 計	英語コミュニケーション A（こどもの文化）	演習	1	2 以 上	1・2・3・4	
						英語コミュニケーション B（日常会話）	演習	1		1・2・3・4	
						中国語コミュニケーション	演習	1		1・2・3・4	
						韓国語コミュニケーション	演習	1		1・2・3・4	
体 育	講義 実技	1 1	1 1	小 計	健康とスポーツ	講義	2	2	1・2・3・4		
					体育実技	実技	1	1	1		
小 計				10 以 上	8 以 上	小 計			11 単 位 以 上 修 得		

浦和大学保育士養成施設に関する細則

児童福祉法施行規則に定める 修業教科目告示別表第1による教科目				左記に対応するこども学部の授業科目						配当年次	
系列	教科目	授業形態	単位数		分野	授業科目	授業形態	単位数			
			設置	履修				必修	選択		備考
保育の本質目的に関する科目	保育原理	講義	2	2	こども学 専 門 科 目	保育原理	講義	2		2	1
	教育原理	講義	2	2		教育原理	講義	2		2	2
	児童家庭福祉	講義	2	2		児童家庭福祉論	講義	2		2	1
	社会福祉	講義	2	2		社会福祉概論	講義	2		2	1
	相談援助	演習	1	1		相談援助演習	演習	1		1	3
	社会的養護	講義	2	2		社会的養護論	講義	2		2	2
	保育者論	講義	2	2		保育者論	講義	2		2	2
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学Ⅰ	講義	2	2		発達心理学	講義	2		2	1
	保育の心理学Ⅱ	演習	1	1		保育の心理学演習	演習	1		1	1
	子どもの保健Ⅰ	講義	4	4		こどもの保健Ⅰ	講義	2		4	2
						こどもの保健Ⅱ	講義	2		2	2
	子どもの保健Ⅱ	演習	1	1		こどもの保健演習	演習	1		1	3
	子どもの食と栄養	演習	2	2		こどもの食と栄養	演習	2		2	2
	家庭支援論	講義	2	2		家庭支援論	講義	2		2	2
保育の内容・方法に関する科目	保育課程論	講義	2	2	カリキュラム論	講義	2		2	2	
	保育内容総論	演習	1	1	保育内容総論	演習	2		2	1	
	保育内容演習	演習	5	5	保育内容(人間関係)	演習	2			2	
					保育内容(環境)	演習	2			2	
					保育内容(健康)	演習	2		10	1	
					保育内容(ことば)	演習	2			1	
					保育内容(表現)	演習	2			2	
					乳児保育	演習	2	2	乳児保育	演習	2
	障害児保育	演習	2	2	障害児保育	演習	2		2	2	
	社会的養護内容	演習	1	1	社会的養護内容	演習	1		1	3	
保育相談支援	演習	1	1	保育相談支援	演習	1		1	3		
保育の表現技術	保育の表現技術	演習	4	4	こどもと音楽A(理論・ピアノ・こどもの歌)	演習	1			1	
					こどもと音楽B(理論・ピアノ・簡易楽器)	演習	1			1	
					造形表現(図画工作)	演習	1		5	1	
					幼児体育	演習	1			2	
					保育教材演習	演習	1			1	
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	4	保育実習ⅠA(保育所)	実習	2		4	2	
					保育実習ⅠB(福祉施設)	実習	2			2	
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	2	保育実習指導ⅠA	演習	1		2	2	
					保育実習指導ⅠB	演習	1		2	2	
演習総合	保育実践演習	演習	2	2	保育・教職実践演習(幼稚園)	演習	2		2	4	
小計			51	51	小計			58単位 修得			

浦和大学保育士養成施設に関する細則

児童福祉法施行規則に定める 修業教科目別表第2による教科目				左記に対応するこども学部の授業科目						配当年次		
系列	教科目	授業形態	単位数		分野	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数				
			設置	履修				必修	選択	備考		
関する本質的に 関する対象の理解に 法関する科目 保育の表現技術			15	6	こども専門科目	こどもの人権	講義	2	6	以	上	2・3・4
						家族支援の展開	演習	1				3・4
						地域支援の展開	演習	1				3・4
						こども理解と観察	演習	2				1
						教育心理学	講義	2				2・3・4
						家族の心理学	講義	2				2・3・4
						保育カウンセリング	演習	1				3・4
						イノセンサート	演習	1				2・3・4
						こどもの食と調理	演習	1				3・4
						保育方法の研究	演習	2				3・4
						障害児保育演習	演習	1				3・4
						ピアノ応用	演習	1				2・3・4
						ピアノ実践	演習	1				2・3・4
						声とからだ	演習	1				1・2・3・4
						器楽・合奏	演習	1				2・3・4
絵画制作	演習	1	2・3・4									
保育実習	保育実習Ⅱ	実習	2	2以上	保育実習Ⅱ（保育所）	実習	2	2以上	3			
	保育実習Ⅲ	実習	2	2以上	保育実習Ⅲ（福祉施設）	実習	2	2以上	3			
	保育実習指導Ⅱ	演習	1	1以上	保育実習指導Ⅱ	演習	1	1以上	3			
	保育実習指導Ⅲ	演習	1	1以上	保育実習指導Ⅲ	演習	1	1以上	3			
小計			18以上	9以上	小計			9単位以上修得				
合計			79以上	68以上	合計			77単位以上修得				

(6) 浦和大学幼稚園教諭養成課程に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、学則第29条に規定する幼稚園教諭1種免許状の修得について必要な事項を定める。

(資格取得要件)

第2条 幼稚園教諭1種免許状を修得するには、本学こども学部こども学科を卒業するのに必要な単位を修得するほか、この細則別表に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

(履修の特例)

第3条 幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）、幼稚園教育実習Ⅱ（応用）を履修する者は、下記の条件を満たしていなければならない。

- 2 幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）及びⅡ（応用）を履修するものは、幼稚園教育実習指導を並行履修しなければならない。
- 3 幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）を履修する場合は、「発達心理学」「保育原理」「保育内容総論」「教育原理」の4科目を修得しなければならない。
- 4 幼稚園教育実習Ⅱ（応用）を履修するには、幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）の単位を修得していなければならない。
- 5 幼稚園教育実習指導の授業時間数の5分の4以上を出席しなければならない。

(再履修)

第4条 この細則別表に定める学外実習が不合格となった者は、教務委員会の議を経て、翌年度の再履修を認めることができる。

(規程の準用)

第5条 この細則に定めのない事項については、教育職員免許法及び同法施行規則並びに浦和大学の諸規程を準用する。

(改 廃)

第6条 この細則の改廃は、部局長協議会の審議を経て学長が行う。

附 則

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

別表

浦和大学幼稚園教諭養成課程に関する細則

教育職員免許法施行規則に定める科目区分表及び単位数		浦和大学子ども学部における授業科目						
科目区分	単位数	分野	授業科目	単位数		備考1	備考2	
				必修	選択			
教育職員免許法施行規則第66条に定める科目	日本国憲法	人間総合科目	法学（日本国憲法を含む）	2				
	体育		健康とスポーツ	2				
			体育実技	1				
	外国語コミュニケーション		英語コミュニケーションA(こどもの文化)		1			
			英語コミュニケーションB(日常会話)		1			
			中国語コミュニケーション		1			
韓国語コミュニケーション		1						
情報機器の操作	2	コンピュータリテラシI(基礎)	1					
		コンピュータリテラシII(応用)	1					
小計	8	小計	7	2	9			
教科に関する科目	国語	子ども専門科目	国語		2	これより6単位選択必修	「フィールド演習」を修得し、備考1の「教科に関する科目」「教職に関する科目」で選択した科目以外から9単位以上選択	
			物語とこども		2			
	絵本学			2				
	算数			2				
	あそびと科学			2				
	こどもと音楽A(理論・ピアノ・こどもの歌)			1				
	こどもと音楽B(理論・ピアノ・簡易楽器)			1				
	ピアノ応用			1				
	ピアノ実践			1				
	声とからだ			1				
図画工作	造形表現(図画工作)		1					
	絵画制作		1					
体育		幼児体育		1				

浦和大学幼稚園教諭養成課程に関する細則

教育職員免許法施行規則に定める科目区分表及び単位数			浦和大学こども学部における授業科目							
科目区分		単位数	分野	授業科目	単位数		備考1	備考2		
					必修	選択				
教 職 に 関 す る 科 目	教職の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	こ ど も 専 門 科 目	教職概論	2			「フィールド演習」を修得し、備考1の「教科に関する科目」「教職に関する科目」で選択した科目以外から9単位以上選択		
		教員の職務内容（研修、服務及び身分の保障等を含む。）								
		進路選択に資する各種の機会の提供等								
	教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		教育原理	2				これらより何れか選択必修	
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		教育学概論		2				
				教育心理学	2					
				発達心理学	2					
	教育に関する社会的、制度的、経営的事項	教育に関する社会的、制度的、経営的事項		教育社会学	2				これらより何れか選択必修	
				教育の制度と経営	2					
	教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法		カリキュラム論	2					
				保育方法の研究	2					
		保育内容の指導法		保育内容総論	2					
				保育内容（人間関係）	2					
保育内容（環境）			2							
保育内容（健康）			2							
保育内容（ことば）			2							
保育内容（表現）			2							
障害児保育			2							
教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		障害児保育演習	1							
	こどもと学習活動	2								
	教育の方法と技術	2								
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	幼児理解の理論及び方法	保育教材演習	1							
		こども理解と観察	2							
教職実践演習	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論と方法	保育カウンセリング	1							
	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	2							
教育実習	2	幼稚園教育実習指導	1							
	5	幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）	2							
		幼稚園教育実習Ⅱ（応用）	2							
教科又は教職に関する科目		10								
小計		51	小計			42	10			
						52				
資格所要単位数合計		59	資格所要単位数合計			61				

(7) 浦和大学学生通則

第 1 章 誓約書、保証書及び保証人

(誓約書及び保証書の提出)

第 1 条 入学を許可された者は、本人及び保証人の連署した誓約書及び保証書を授業開始までに提出するものとする。

(保証人の責務)

第 2 条 前条に連署した保証人は、父母又はこれに代わるべき者で、本学の教育方針に協力し、学生の一身上の責任及び学費等の納入について責任を分担するものとする。

(休学・退学及び転学等の許可願)

第 3 条 休学、退学、転学及び転科・転専攻しようとするときは、保証人連署の上願い出るものとする。ただし、休学及び退学が疾病による事由の場合は、医師の診断書を添えるものとする。

2. 学生が死亡又は行方不明になった場合は、保証人は、死亡診断書又は事由書を付して、学長に届け出るものとする。

(異動等に伴う届出)

第 4 条 保証人が住所を変更し、又は一身上に著しい異動のあった場合は、速やかに届け出て誓約書及び保証書を訂正するものとする。

第 2 章 学 生 証

(学生証の交付)

第 5 条 学生は、入学と同時に学生証の交付を受けるものとする。

(学生証の携帯)

第 6 条 学生は、通学の際、必ず学生証を携帯しなければならない。

(学生証の交付申請)

第 7 条 学生証の交付を受けるには、写真（半身脱帽縦4.5cm、横3.5cm）2枚を提出するものとする。

(学生証不携帯による施設の利用制限)

第 8 条 学生証を携帯しないときは、教室、研究室、図書・情報センター等に入入りし、又は医療、厚生施設を利用することができない。

(学生証の提示)

第 9 条 本学教職員の請求がある場合は、いつでも学生証を提示しなければならない。

(学生証の再交付)

第10条 学生証を汚損、紛失した場合は、直ちに教務課に届け出て再交付を受けなければならない。

(学生証の返還)

第11条 学生証は、卒業、退学及び除籍等の場合には、直ちに教務課に返納しなければならない。

第 3 章 住 所 届

(住所の届出)

第12条 学生は、入学時に住所を教務課に届け出るものとする。住所変更の場合は、その都度速やか

に届け出るものとする。

第 4 章 身上異動

(身上異動の届出)

第13条 学生は、改姓その他一身上に異動があった場合は、その都度速やかに教務課に届け出るものとする。

第 5 章 欠席届

(欠席の届出)

第14条 学生が欠席する(した)場合は次のとおり届け出るものとする。

- (1) 病気、忌引等で欠席した場合は、「欠席届」に欠席理由を記入して授業担当教員に提出する。
- (2) 病気又は事故により2週間以上欠席する場合は診断書を添え「長期欠席届」を教務課に提出する。
- (3) 就職活動で欠席する場合は「就職活動届」を学生・就職課で受け取り、訪問先会社等で受付印を受け、学生・就職課で確認の押印を受けた「欠席届」を授業担当教員に提出する。
- (4) 交通機関が事故等で不通になり欠席した場合は、駅発行之事故証明書を添えて「欠席届」を授業担当教員に提出する。但し武蔵野線が不通となった場合は別に定める。
- (5) 学外実習等で授業を欠席する場合は「公認欠席届」を教務課に提出する。

第 6 章 服 装

(学生の服装)

第15条 学生の服装は特に定めませんが、学生らしい品位を保ち清潔感のあるものでなければならない。

第 7 章 健康診断

(健康診断の実施)

第16条 学生は、毎年定期又は臨時に実施される健康診断を受けなければならない。本学学生・就職課は、学生の健康を管理し、必要に応じ治療を命じ又は登校を停止することがある。

第 8 章 厚生施設及びその他の施設

(厚生施設の利用)

第17条 学生は、希望により九里学園の厚生施設等を利用することができる。

(施設等の使用願)

第18条 学生が大学の建物、施設及び学生駐車場並びに物件を使用する場合は、あらかじめ管理する部局の長の許可を受けるものとする。

2. 建物及び施設の使用許可手続については、総務課に申し出るものとする。

第 9 章 団体、集会、掲示、出版等

(団体の結成)

第19条 学生が学内において団体を結成しようとするときは、学長の許可を必要とする。

2. 団体はその規約、その他の届出事項を変更するとき、学外団体に加入しようとするとき、又は学生が学外において本学名を使用して団体的な活動をしようとするときもこれに準ずる。

(集会催物)

第20条 学生が学内において、集会、その他の催しをしようとするときは、その期日の7日前までに学長の承認をうるものとする。ただし、事業のため平常借用している場所で、その借用の目的の範囲内で集会する場合は、この限りでない。

(文書等の掲示、配布、発行等)

第21条 学生が学内において、文書又は印刷物を掲示、若しくは発行しようとするときは、あらかじめ学生部長の承認をうるものとする。

2. 学生が学外において、本学名を使用して前項の行為をしようとするときもこれに準ずる。

(解散、訂正、禁止)

第22条 団体及び行為が、本学の運営を妨げ又は学内の秩序を乱すと認められたときは、これに解散あるいは訂正を命じ又は禁止することがある。

(附則省略)

(8) 浦和大学学生表彰規程

第 1 条 この規程は、浦和大学学則第39条の規定に基づき、学生の表彰に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 条 教育及び学内活動の各個別分野において、優秀な成果を収めた学生、又は進歩向上の著しい学生に対して、学長は表彰を行う。

第 3 条 表彰は、定期表彰及び随時表彰とする。

定期表彰は学生が卒業する際に、随時表彰は随時に、又は学年度末に行うものとする。

第 4 条 定期表彰は、次の各号の 1 に掲げる分野について行う。

- (1) 教育については、学部の専門教育の区分
- (2) 学友会活動

第 5 条 随時表彰は、学外の各種機関、又は団体から表彰された者及び学内において特に優秀な服務及び学業成績を収めた者とする。

第 6 条 表彰は、1 人の学生に対して重複して行うことができる。

第 7 条 表彰は、学部長（学友会活動については学生部長）の推薦による表彰の対象者について、教授会の議を経て学長が決定する。

(附則省略)

(9) 浦和大学定期表彰実施内規

この内規は、浦和大学学生表彰規程第4条の定期表彰候補者の選考に関し定めるものとする。

1. 学部表彰

学部長は、履修期間を通じ、素行が良好で、学業成績優秀な者のうち、若干名の候補者を選考し、順位を付して教授会に提出する。ただし、次の各号の一に該当する者は、選考から除外する。

- (1) 停学処分を受けた者
- (2) 履修期間を通じ、出席状況が著しく不良な者

2. 学友会表彰

学生部長は、履修期間を通じ、素行が良好で学友会活動の発展育成に寄与した者のうち、若干名の候補者を選考し、順位を付して教授会に提出する。ただし、前項各号の一に該当する者は、選考から除外する。

(附則省略)

(10) 浦和大学学生懲戒処分規程（抜粋）

(目的)

第1条 この規程は、浦和大学学則第40条の規定に基づき、学生の懲戒に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(補導)

第2条 標準的社会人たるに肝要な徳目及び知識を涵養する教育機関たる本学の使命に鑑み規律違反を起こした学生に対しては、努めて補導することに留意するものとする。

(懲戒処分に関する基本的な考え方)

第3条 補導の域を超える学生に対しては、行為の性質及び学内外に及ぼす影響、改善の見込み等を総合的に勘案して懲戒処分を決める。

(懲戒処分の対象)

第4条 懲戒は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

- (1) 学則第40条第3項に該当する者
- (2) 定期試験等において不正行為をした者
- (3) 学内における盗み、又は学内外において暴力行為をした者
- (4) 学内施設及び設備の損壊行為をした者
- (5) 誓約書、その他の申告書に不実記載、もしくは虚偽の申告行為をした者
- (6) 学内における飲酒及び未成年者の喫煙をした者
- (7) 学内で薬物（違法な薬物及び、厚生労働省・文部科学省等から示された危険性のある対象物を含む）を所持又は使用した者
- (8) ハラスメント行為を行った者
- (9) 情報倫理に反する行為をした者

(10) その他、学生の本分に反する行為をした者

(懲戒処分の種類及び内容)

第5条 懲戒の種類及び内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 退学 学生としての身分を剥奪すること。
- (2) 停学 登校を停止し、自宅で謹慎を命じること。
- (3) 訓告 書面により戒めるとともに、期限を定めて反省文の提出を義務づけること。

(停学の内容)

第6条 停学は、無期停学又は有期停学とする。

- 2 無期停学の期間は、原則として6ヶ月以上とする。
- 3 有期停学の期間は、教授会の議を経て学長が決定した日数とする。

(懲戒処分の決定)

第7条 懲戒処分は、学生委員会の答申により教授会の議を経て学長が決定する。

(附則省略)

(11) 浦和大学・浦和大学短期大学部クラブ・サークル部室使用規定

(目的)

第1条 この規定は、浦和大学・浦和大学短期大学部（以下「本学」という。）のクラブ・サークル部室（以下「部室」という。）の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用者の範囲)

第2条 部室を使用することができる者は、本学の学生団体（本学学友会会則第3章に規定する学生団体をいう。）とする。

(使用許可の手続)

第3条 部屋を使用しようとする学生団体は、毎年5月末日までにクラブ・サークル部屋使用許可願（別紙様式）を学長に提出し、許可を受けなければならない。

(使用許可の期間)

第4条 部屋の使用許可期間は、1年間以内とする。

(使用上の遵守事項)

第5条 部屋の使用を許可された学生団体は、部屋の使用にあたっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 部屋を部屋以外の用途に使用しないこと。
- (2) 部屋又はその設備を変更しないこと。
- (3) 部屋を転貸しないこと。
- (4) 火災又はガス中毒のおそれのある器具を使用しないこと。
- (5) 危険物を持ち込まないこと。
- (6) 飲酒及び喫煙をしないこと。
- (7) 戸、壁又は窓ガラスにポスター等を糊付けしないこと。
- (8) 合い鍵を作製しないこと。

(9) 他の学生団体に対し迷惑となる行為をしないこと。

(10) 共有スペース（学生ホール、更衣室、シャワー室、廊下等）に私物を放置しないこと。

（使用許可の取消等）

第6条 学長は、部屋を使用する学生団体が前条の規定に違反したときは、第3条の使用許可を取消し、又は学生団体に対し使用の制限、使用の停止若しくは退去を命ずることができる。

（賠償責任）

第7条 故意又は過失により部屋又はその設備に損害を与えた者は、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

（補 則）

第8条 この規定に定めるもののほか部屋の使用に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

1 この規定は、2007年4月1日から施行する。

(12) 浦和大学後援会会則

第1条 本会は浦和大学後援会と称し事務局を同学内におく。

第2条 本会は浦和大学及び浦和大学短期大学部の教育向上のため浦和大学及び浦和大学短期大学部の施設、設備、備品の整備・充実を助成することを目的とする。

第3条 本会の目的を達成するために次の事業を行う。

1. 大学施設の整備助成
2. 大学設備の整備助成
3. 大学備品の整備助成
4. その他本会の目的を達成するに必要な事業

第4条 本会は浦和大学、浦和大学短期大学部の学生の保護者および卒業生並びに本会の趣旨に賛同された有志をもって組織する。

第5条 本会に次の役員をおく。

会長 1名、副会長 若干名、理事 若干名、監事 2名、幹事 2名

第6条 本会の役員は次の方法で選出し、総会の承認を得るものとする。

1. 会長、副会長は理事会において選出する。
2. 理事は浦和大学保護者会の理事及び有志に委嘱する。
3. 監事は理事会において推薦する。
4. 幹事は会長が委嘱する。

第7条 役員の任期は1カ年とし再選をさまたげない。

第8条 役員の任務は次の通りとする。

1. 会長は本会を代表し会務を総理する。
2. 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
3. 理事は理事会を構成し、第12条の事項を行う。

- 4. 監事は会計を監査する。
 - 5. 幹事は会務を処理する。
- 第9条 本会の事務員は会長が委嘱する。
- 第10条 本会に顧問をおくことができる。顧問は理事会の推薦により、会長が委嘱する。
- 第11条 会議は総会及び理事会とする。
会議は会長が召集し、議決は出席者の過半数で成立する。
- 第12条 総会は毎年1回年度初めに開く。ただし、必要により臨時に開く場合もある。
総会は次の事項を行う。
- 1. 事業報告、2. 役員承認、3. 事業計画の審議決定、
 - 4. その他必要な事項
- 第13条 理事会は随時に開き会長が議長となる。
- 第14条 学校法人九里学園理事長及び学長は諸会議に出席し、意見をのべることができる。
- 第15条 本会の経費は会費、寄付金、その他の収入をもってあてる。
- 第16条 本会の会費は次の通りとする。
- 1. 保護者会員は年額18,000円とし前期、後期の2回に分けて納入するものとする。
 - 2. 卒業生会員は卒業の際、会費（終身）20,000円を納入する。
 - 3. 有志会員の会費は別に定める。
- 第17条 本会の決算は会計監査を経て、総会の承認を得なければならない。
- 第18条 本会の会計年度は毎年4月に始まり翌年3月に終わる。
- 第19条 本会の会則は総会の承認を得なければ変更できない。

附 則

- この会則は2003年4月1日から施行する。
- この会則は2012年4月1日から施行する。

(13) 浦和大学保護者会会則

- 第1条 本会は浦和大学保護者会と称し、事務局を同学内におく。
- 第2条 本会は浦和大学及び浦和大学短期大学部を中心とする各種の教育事業の向上発展を図ることを以て目的とする。
- 第3条 本会の目的を達成するために次の事業を行う。
- 1. 学生の学業奨励、学外生活の指導に関して大学と協力すること。
 - 2. 会員、学生、教職員への援助
 - (1) 会員研修の助成
 - (2) 学生の見学、派遣等の助成
 - (3) 教職員研修の助成
 - 3. 大学の施設設備の充実
 - 4. 会員、学生及び教職員に対する慶弔
 - 5. 浦和大学及び浦和大学短期大学部の教育振興に関し、特に功績のある者、及び他の模範

となる優秀な学生の表彰

6. その他、本会の目的を達成するために必要と認められる事業

第4条 本会は浦和大学及び浦和大学短期大学部学生の保護者をもって組織する。

第5条 本会に次の役員をおく。

会 長 1名、 副会長 3名、 理 事 若干名、 監 事 2名

第6条 会長・副会長は理事会において選出し、総会の承認を得る。

1. 理事は学科別に選出する。

2. 監事は理事会において会員中より選び総会の承認を得る。

3. 顧問は理事会の決議によってこれを推戴することができる。

第7条 役員は任期は1年とする。ただし再任を妨げない。

第8条 会長は本会を代表し、会務を統理し、会議の議長となる。副会長は会長を補佐し、会長事故あるときは、その会務を代行する。理事は理事会を構成し、重要な会務の審議及び掌理の任にあたる。監事は会計を監査し、総会において会員に報告する。顧問は会長の諮問に応じ、本会の運営に関して意見を述べる。

第9条 本会の事務を処理するため会長は大学の教職員を幹事として委嘱することができる。幹事は会長の指示により、会計、庶務、事業等についての事務を執行する。

第10条 定期総会は年1回これを開く。ただし必要あるときは、臨時に総会を開くことができる。

第11条 学校法人九里学園理事長及び学長は諸会議に出席し、意見を述べるができる。

第12条 本会の経費は、会費、寄付金、その他の収入を以てこれにあてる。

会費は年額12,000円とし前期、後期の2回に分けて納入するものとする。

第13条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

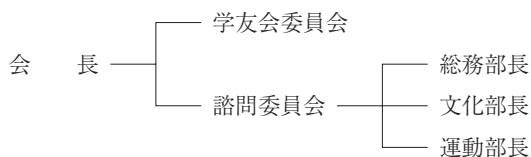
第14条 役員はすべて名誉職とするが、役員会に出席した場合にのみ交通費実費を弁済することができる。

第15条 本会会則の変更は総会の決議による。

附 則

この会則は2003年4月1日より施行する。

この会則は2012年4月1日より施行する。



(14) 浦和大学学友会会則

第1章 名称及び事務所

第1条 本会は浦和大学学友会と称する。

第2条 本会の事務所は浦和大学事務所に置く。

第2章 目 的

第3条 本会は文化及び運動の面から会員の親睦、教養の向上並びに健康の増進を図り、浦和大学・浦和大学短期大学部教育の完成に資することを目的とする。

第3章 組織及び活動

第4条 本会は次の会員をもって組織する。

通常会員 本学学生

特別会員 本学の教員その他本会の趣旨に賛同する職員

名誉会員 本会の功労者で会員の推薦する者

第5条 本会の目的を達成するため次の組織を設け活動を行う。

第6条 文化部、運動部は必要に応じ各クラブ・部に分けてその活動を行う。各クラブ・部の新設、廃止は学友会委員会及び諮問委員会の議を経て会長が定める。

第7条 会員は各クラブ・部の一部若しくは数部に属することができる。

第4章 役 員

第8条 本会に次の役員を置く。

会 長 1 名

副 会 長 1 名

総務部長 1 名

文化部長 1 名

運動部長 1 名

学友会委員長 1 名

委 員 若干名

監 事 2 名

第9条 会長は浦和大学長とする。

第10条 副会長は特別会員中から会長が委嘱する。副会長は、会長を補佐し会長事故あるときはその職務を代行する。

第11条 総務部長は特別会員中から会長が委嘱する。総務部長は各種企画の立案及び庶務・会計を掌る。

第12条 文化部長及び運動部長は特別会員中から会長が委嘱する。

第13条 学友会委員は通常会員の中から会長が委嘱する。

第14条 監事は、特別会員及び通常会員の中から各1名を選び会長が委嘱する。監事は本会の会計監査に当たる。

第15条 役員任期は1年とし、毎年5月に改選する。

第16条 必要に応じ総務部幹事及び書記を置くことができる。幹事及び書記は会長が委嘱する。幹事は会長及び総務部長のもとで会務を分掌する。

第 5 章 会 議

- 第17条 学友会委員会は毎学年初めに定例会議を開催し、当該年度の活動計画、予算について審議決定の上会長に提出する。諮問委員及び幹事は、学友会委員会に出席し意見を述べることができる。
- 第18条 諮問委員会は、総務部長、文化部長及び運動部長の3名で構成し、学友会活動全般について会長の諮問に応ずる機関とする。
- 第19条 総会は会長が招集し、予算、決算、活動計画その他会務について報告し、了承を求めるものとする。

第 6 章 会 計

- 第20条 本会の収入は会員の会費及び寄付金をもって充てる。
- 第21条 通常会員の会費は年額12,000円とし前期及び後期の始めに6,000円ずつを徴収する。
- 第22条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。収入・支出の出納は翌年度4月1日までに完結しなければならない。
- 第23条 各部の収入は、各部に於て取扱うが総て会長の承認を得たのち、その部に還元配当されるものとする。各部の特定寄付と雖も総て会長の収納手続きを経なければならない。
- 第24条 各部の経費支出は各部長及び総務部長の承認を経なければならない。
- 第25条 本会の経理は総て総務部において取扱う。
- 第26条 本会に基本金を設け次の収入を基本金に繰り入れる。
会費の1割
基本金として特に指定された寄附金
一会計年度における余剰金
- 第27条 基本金の支出については会長が定める。
- 第28条 各部は毎年度所掌に係る歳入・歳出の計画報告書ならびに物品保管簿を作成して、4月末日迄に総務部に提出しなければならない。
- 第29条 総務部は前条の報告に基づき5月10日までに決算書を作成し総会で承認を受けなければならない。
- 第30条 監事は毎年少なくとも1回以上期日を定めて会計監査を行いその結果を総会に報告しなければならない。

(附則省略)

(15) 浦和大学学友会細則

第 1 章 総 則

- 第 1 条 この細則は、浦和大学学友会会則第3条の目的を達成するために必要な事項を定めるものとする。

第 2 章 学友会委員会

- 第 2 条 学友会委員会は、各学科または専攻の各学年より各々 2 名、文化クラブ及び運動クラブより各々 2 名、その他有志より若干名を加え総会において選ぶものとする。
2. 学友会委員会委員長は、1 名、副委員長は、各学科及び学部から 1 名、計 4 名を学友会委員の互選により選出するものとする。
- 第 3 条 学友会委員長は、学友会活動を統括する。副委員長は委員長を補佐する。
2. 学友会委員は、総務部、文化部及び運動部のいずれかの部に所属し、それぞれの会務を分担する。
- 第 4 条 総務部委員は、委員の互選により総務委員長及び総務副委員長各 1 名を選出するものとする。
2. 総務部委員は、クラブ活動以外の学友会活動の企画立案、庶務、会計及び監査にあたる。
- 第 5 条 文化部委員及び運動部委員は、委員の互選によりクラブ委員長及びクラブ副委員長各 1 名を選出するものとする。
2. クラブ委員は、クラブの存廃及び各クラブの活動計画の調整、会計並びに監査にあたる。

第 3 章 クラブ

- 第 6 条 クラブは原則として 6 名以上の通常会員から構成される。
- 第 7 条 クラブには、次の役員を置くものとする。
- | | |
|-----|-----|
| 部 長 | 1 名 |
| 副部長 | 1 名 |
| 会 計 | 1 名 |
| 書 記 | 1 名 |
| 監 査 | 2 名 |
- 第 8 条 クラブ役員の任務は次の通りとする。
- (1) 部長はクラブを代表し、その責任者となるとともに部長会に出席する。
 - (2) 部長会は各クラブの部長をもって構成し、各クラブの活動について意見を交換する。
 - (3) 副部長は部長を補佐し、部長に事故あるときは代理となる。
 - (4) 会計は当該クラブの会計事務を行う。
 - (5) 書記は各種の記録及び書類の作成、保管事務を行う。
 - (6) 監査は当該クラブの会計について絶えず監査する。
- 第 9 条 新たにクラブを結成する場合の手続きは 4 月末までとし、手順は次の通り定める。
1. 活動の趣旨、内容等を学友会・クラブ結成許可願いに記載し、部員名簿を作成する。
 2. 特別会員の中から顧問を依頼し、承認を受けて許可願いに押印を受ける。
 3. 許可願いに部員名簿を添えて、総務部長に提出する。
 4. 総務部長はクラブ結成の申し出を諮問委員会に報告し、諮問委員会の議を経て会長により承認を受ける。
 5. 総務部長は、クラブ結成の承認をクラブ代表者に通知する。
- 第 10 条 2 年目以降のクラブ活動においては、原則として 4 月末までに、顧問名、役員名、部員名簿、活動計画等を記載し、押印を受けた学友会クラブ活動届けを提出しなければならない。

第11条 クラブ活動の予算は毎年4月末までに提出し、諮問委員会の議を経てクラブ代表者会議にて承認を受けるものとする。

第12条 新規結成のクラブの予算については、結成の承認が5月末までに行われ、原則として翌年度から予算案を提出できるが、予算案の作成が可能な場合、結成年度に他のクラブと同様に提出することができる。

第13条 クラブの休部は、次に該当する場合、クラブ代表者は総務部長に報告し、諮問委員会の議を経て会長が決定する。クラブ代表者が確認できない場合には総務部長が諮問委員会への報告を代行する。総務部長は決定をクラブ代表者に通知する。

クラブ構成員が6名未満となった場合

特別会員のなかから顧問を得られなくなった場合

第14条 休部のクラブは、クラブ予算案を提出することができない。

第15条 休部のクラブがクラブの要件を満たした場合、クラブを再開することができる。この場合、手続きは第9条の新規結成の手続きに準じるものとする。

第16条 廃部は、次に該当する場合、クラブ代表者が総務部長に報告し、諮問委員会の議を経て会長が決定する。クラブ代表者が確認できない場合も同様とする。

休部の期間が2年度にわたってつづいた場合

クラブの活動が学友会の目的にそわず不適切であると会長が判断したとき

第17条 公式試合については、クラブ代表者が総務部長に許可願いを提出し、会長が承認する。

第18条 公式試合のユニフォーム等については、クラブ顧問と総務部長の意見を参考として原案を提示し、会長が承認する。

第19条 公式試合については、原則として顧問が同行する。また、複数のクラブが参加する大会等に於いては、運動部長あるいは文化部長が統括責任者となり、必要に応じて顧問並びに学生・就職課と協力して同行者を一名以上おくこととする。

第20条 公式試合、各種発表会等に於いて著しく優秀な成績を残した個人（又は団体）については、浦和大学学生表彰規程による表彰に対する推薦を学生部長が行い、諮問委員会に報告する。

第21条 クラブ部員が学内外で懲戒処分を受けるなどの問題を起こした場合、諮問委員会に於いて当該学生を構成員とするクラブの活動のあり方について審議し、会長に報告をする。この場合、第13条及び第16条にかかわらずクラブの休部、廃部も検討に含まれる。

(附則省略)

(16) 九里学園緑友会会則

第1章 名称と事務所及び支部

第1条 本会は九里学園緑友会と称する。

第2条 本会は主たる事務所をさいたま市南区文蔵3-9-1 浦和実業学園高等学校内に、従たる事務所をさいたま市緑区大字大崎3551 浦和大学内に置く。

2. 本会は必要により支部を置くことができる。

第 2 章 目 的

第 3 条 本会は会員の友情を厚くするとともに、母校の発展に協力することを目的とする。

第 3 章 事 業

第 4 条 本会の目的を達成するため次の事業を行う。

1. 役員会、クラス会、同好会、講演会、その他集会の開催
2. 会員名簿、会報の発行
3. 支部運営の援助
4. 九里記念館の援助
5. その他目的を達成するために必要と認める事業

第 4 章 会 員 と 役 員

第 5 条 本会は正会員及び特別会員をもって組織する。

2. 正会員は浦和実業専門学校、浦和実業学園高等学校（浦和実業学園商業高等学校を含む）並びに浦和大学・浦和大学短期大学部（浦和短期大学を含む）・浦和実業学園中学校の卒業生とする。
3. 特別会員は母校の現旧職員とする。

第 6 条 本会に次の役員を置く。

会 長 1 名 副会長 若干名 理 事 若干名 支部長 若干名
事務局長 1 名 事務局次長 3 名 監 事 2 名

第 7 条 本会に名誉会長、顧問、参事を置くことができる。これらの委嘱は会長が行う。

2. 名誉会長は九里学園理事長をもってあてる。
3. 顧問は、浦和大学学長、浦和大学短期大学部学長、浦和実業学園高等学校校長及び浦和実業学園中学校校長をもってあてる。
4. 参与は九里学園緑友会活動において功績のあった者。

第 8 条 本会に評議員を置く。

第 9 条 会長は会議の議長となり会務を総括する。

2. 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
3. 理事は事業の企画運営を担当する。
4. 支部長は当該支部を総括する。
5. 事務局長はこの会運営に必要な事務を担当する。
6. 事務局次長は事務局長を補佐する。
7. 監事は会計を監査する。
8. 幹事は会長の命を受け、この会運営に必要な事務を担当する。

第10条 会長、副会長は理事会の互選とし、評議員会の承認を得る。

2. 理事は評議員の中から若干名を選出する。
3. 支部長は理事の中から選出する。
4. 事務局長、事務局次長は理事の中から選出する。

5. 監事は理事会において推薦し、評議員会の承認を得る。
6. 評議員は卒業期別に若干名を選出する。
7. 幹事は会長が委嘱する。

第11条 役員の任期は2カ年とする。ただし留任を妨げない。

第5章 会 議

第12条 理事会は会長が招集し、本会運営に必要な事項を審議する。

2. 評議員会は年1回会長が招集する。
3. 臨時評議員会は理事会が必要と認めた時、及び評議員会の過半数の要求により会長が招集する。

第13条 理事会及び評議員会の議決は、出席者の過半数とする。

第6章 会 計

第14条 本会の会員は、入会金及び年会費を納入する。

2. 入会金は入会の際に納入する。
3. 会費は終身額を納入する。
4. 納入の額については別に定める。

第15条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日終わる。

第16条 本会の出納事務は学校職員に委嘱することができる。

第7章 会 則 変 更

第17条 本会則は評議員会において出席者の過半数の議決をもって変更することができる。

第8章 補 則

第18条 細則は理事会の承認を経て定めることができる。

第19条 支部の細則は別に定める。

(附則省略)

(17) 九里総合福祉文化研究所規約

第1章 名称と事務所

第1条 この研究所は、九里総合福祉文化研究所と称し、事務所をさいたま市緑区大崎3551番地に置く。

第2章 目 的

第2条 この研究所は、学校法人九里学園の建学の精神に基づき、浦和大学（以下「大学」という。）・浦和大学短期大学部（以下「短期大学部」という。）と社会福祉法人等の緊密な連携のもとに、総合福祉、福祉文化の研究・振興並びに福祉・保育・介護などの広く社会福祉従事者の育成等

を行う事を目的とする。

第 3 章 事 業

第 3 条 この研究所は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

1. 総合福祉及び福祉文化の研究・振興

- (1) 社会福祉法人等との緊密な連携のもとに、福祉に関する研究及びその推進を行う。
- (2) 国際的視野からの総合福祉・福祉文化に関する研究及びその推進を行う。
- (3) 総合福祉について、分野別、実践的、社会的見地から研究・啓蒙活動を行う。
- (4) 福祉文化について、系統的、学問的、文化的見地から研究・啓蒙活動を行う。
- (5) 福祉・保育・介護分野の振興を目的とする機関誌並びに図書を刊行する。

2. 福祉・保育・介護従事者の育成等

- (1) 大学総合福祉学部・子ども学部及び短期大学部福祉科学生の実習技能の向上をはかるため、社会福祉法人等協力機関への連携・援助を行う。
- (2) 福祉・保育・介護従事者に対する再教育、並びに一般社会人に対する総合福祉・福祉文化に関するオープンカレッジの開設。
- (3) 社会福祉法人等の求人に関する情報の提供。
- (4) 社会福祉士、保育士、介護福祉士等の人材養成に関する助成・援助。

3. その他本研究所の目的達成に必要な事業。

第 4 章 構成員及び役員

第 4 条 この研究所の構成員は次の通りとする。

1. 研究員

大学総合福祉学部・子ども学部及び短期大学部の専門科目担当教員（実習専門職員を含む）及び社会福祉法人所属の福祉・介護従事者で、この研究所の主旨に賛同された者。

2. 客員研究員（客員教授）

大学及び短期大学部の教育研究活動の振興に寄与する者。

3. 準研究員

大学総合福祉学部・子ども学部及び短期大学部の学生・卒業生及びオープンカレッジの受講生。

4. 賛助会員

その他この研究所の主旨に賛同し、福祉関係事業を行う個人又は法人（企業）。

第 5 条 この研究所に次の役員を置く。

1. 会長 1 名、副会長 1 名、幹事 若干名、監事 2 名、

2. 役員は福祉に関する研究者又は事業に携わる者及び学識経験者の中から次の基準により役員会において選任された者とする。

- | | |
|------------------------|-------|
| (1) 本研究所の所長、副所長 | 各 1 名 |
| (2) 大学・短期大学部の教授、准教授、講師 | 若干名 |
| (3) 社会福祉法人の設置者 | 若干名 |
| (4) 社会福祉事業に携わる者及び学識経験者 | 若干名 |

3. 役員のほかにも名誉会長、顧問、参与等をおくことができる。これらの委嘱は会長が行う。

第6条 会長はこの研究所を代表し、管理運営業務を総理する。幹事は会長の定めるところにより業務をつかさどる。監事は会計の監査を行う。

第7条 会長、副会長、副所長、幹事及び監事は、役員の間で互選とする。

第8条 役員の間での任期は2ヶ年とし再任をさまたげない。ただし欠けたときの後任者の任期は前任者の残任期間とする。

第9条 所長、副所長は役員会の議を経て会長が決定する。

2. 所長、副所長の任期は2年とする。

3. 所長が欠けたとき、後任者には副所長をあて、任期は前任者の残任期間とする。

第5章 会議

第10条 会議は総会および役員会とする。会議は会長が招集し議長となる。

1. 総会は研究員の過半数の出席を要し、議決は出席者の過半数で成立する。

2. 会議には議事録を作成し、会長は署名人2名を指名して署名保存するものとする。

第11条 総会は毎年1回年度始めに開く。ただし必要により臨時に開くことができる。

総会は次の事項を行う。

1. 事業報告並びに決算書の承認。

2. 役員の間での承認。

3. 事業計画並びに収支予算書の承認。

4. 規約の改正。

5. その他必要な事項の承認。

第12条 役員会は必要に応じて開く。

第13条 名誉会長、顧問、参与等は諸会議に出席し、意見を述べることができる。ただし、議決に参加することはできない。

第6章 会計

第14条 この研究所の事業に要する資金は、入会金、会費、受託研究費、寄付金、その他の収入をもって充てる。

第15条 入会金及び会費は、研究員・客員研究員についてはその所属する法人が負担し、準研究員及び賛助研究員は個別に負担する。各項目別の金額は年度ごとに役員会で定める。

第16条 予算及び決算は、総会の承認を得なければならない。

第17条 会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第7章 事務局

第18条 この研究所に事務局をおく。

第19条 事務局員は会長が委嘱する。

第 8 章 雑 則

第20条 この研究所運営上の規約ならびに施行細則は役員会において定める。

第21条 この規約を変更しようとするときは、役員会の決議を経て総会の承認を得なければならない。

付 則

1. この研究所の規約は、平成9年6月9日から施行する。

付 則

1. この研究所の規約は、2003年4月28日から施行する。

付 則

1. この研究所の規約は、2004年6月14日から施行する。

付 則

1. この研究所の規約は、2007年10月30日から施行する。

付 則

1. この研究所の規約は、2010年4月1日から施行する。

2. 学校法人九里学園の沿革、組織・機構図

(1) 沿革

- 昭和21年 5月 浦和市岸町に珠算・簿記・英語の九里總一郎私塾を創立する。
- 24年 5月 埼玉県知事の認可を得て、『浦和実業専門学院』を創立、経理科を新設し、九里總一郎校長となる。
- 31年 4月 商科（2年制）・夜間部（1年制）を新設
- 34年12月 埼玉県知事の認可を得て、『学校法人浦和実業学園』を組織し、九里總一郎理事長となる。
- 37年 4月 浦和市文蔵に鉄筋3階建教室を建設し、同時に商業科（3年制）を新設
- 38年 5月 埼玉県知事の認可を得て、『浦和実業学園商業高等学校』を設置し、九里總一郎初代校長となる。
- 43年 8月 静岡県南伊豆町下加茂温泉に校外教育施設『みなみの荘』を開設
- 49年 4月 浦和実業学園商業高等学校に普通科を新設
- 50年 4月 校名を『浦和実業学園高等学校』と改める。
- 52年 6月 学校法人名を浦和実業学園から『九里学園』に改める。
- 56年 4月 南伊豆運動場10,660㎡（テニスコート・バレーボールコート等）を新設
- 56年 7月 川越市古谷上に九里学園競技場22,368㎡を新設
- 58年 1月 大宮市指扇に九里学園総合運動場41,763㎡を新設
- 61年12月 文部大臣の認可を得て、『浦和短期大学』（経営科・英語科、入学定員各100人）を設置
- 62年 4月 浦和短期大学開学、九里總一郎初代学長となる。
- 平成2年 4月 浦和短期大学経営科・英語科定員各150人に臨時定員増
- 平成8年12月 文部大臣の設置認可を得て、「浦和短期大学」に福祉科（入学定員、社会福祉専攻100人、介護福祉専攻80人）を設置、開設時期（平成9年4月1日）
- 平成9年 3月 厚生大臣の指定を得て、福祉科介護福祉専攻に介護福祉士養成機関を設置
- 平成10年 3月 九里学園教育会館竣工
- 6月 浦和短期大学3号館への連絡橋が竣工
- 平成11年 3月 浦和実業学園高等学校駐輪場が竣工
- 7月 浦和短期大学経営科、英語科の「期間を付した入学定員の設定に係る学則変更」の認可
- 9月 九里学園大崎総合運動場20,613㎡を新設
- 平成12年 5月 浦和短期大学経営科、英語科の臨時定員について、平成13年度からの廃止恒定化、入学定員の変更（経営150人、英語科50人、福祉科介護福祉専攻100人、福祉科社会福祉専攻130人）の認可
- 平成13年 3月 浦和実業学園高等学校7号館校舎・武道場が竣工
- 平成14年 3月 浦和短期大学の借地の一部1,232㎡を取得
- 12月 文部科学省から浦和大学総合福祉学部総合福祉学科（入学定員200人）の設置認可
- 平成15年 2月 浦和大学4号館が竣工
- 4月 浦和大学開学
- 平成17年 3月 浦和実業学園中学校校舎・高等学校建替校舎が竣工
- 4月 浦和実業学園中学校開学
- 12月 九里總一郎理事長死去
- 平成18年 1月 九里幾久雄理事長に就任
- 平成19年 3月 浦和大学5号館が竣工
- 平成19年 4月 浦和大学こども学部開設
- 平成19年 6月 学園創立60周年記念・こども学部開学記念式典挙行
- 平成21年 3月 浦和実業学園高校の新グラウンド（彩湖総合グラウンド53,200㎡）の用地取得
- 平成24年 9月 牧野眞一理事長に就任

(2) 学校法人の組織・機構図



3.【社会福祉士試験受験資格修得状況チェック表】

学籍番号	氏名
------	----

履修対象科目	修 得 状 況					
	履修年月	修得年月	合否	履修年月	修得年月	合否
医学一般						
心理学						
社会学						
のうち1科目						
社会福祉概論Ⅰ						
社会福祉概論Ⅱ						
社会調査の基礎						
相談援助の基盤と専門職Ⅰ						
相談援助の基盤と専門職Ⅱ						
相談援助の理論と方法Ⅰ						
相談援助の理論と方法Ⅱ						
相談援助の理論と方法Ⅲ						
相談援助の理論と方法Ⅳ						
地域福祉論Ⅰ						
地域福祉論Ⅱ						
福祉行財政と福祉計画						
福祉経営						
社会保障論Ⅰ						
社会保障論Ⅱ						
高齢者福祉論Ⅰ						
高齢者福祉論Ⅱ						
障害者福祉論						
児童福祉論						
公的扶助論						
医療福祉論						
就労支援サービス						
権利擁護と成年後見制度						
更生保護制度						
のうち1科目						
相談援助演習Ⅰ						
相談援助演習Ⅱ						
相談援助演習Ⅲ						
相談援助演習Ⅳ						
相談援助演習Ⅴ						
相談援助実習						
相談援助実習指導Ⅰ						
相談援助実習指導Ⅱ						

【認定心理士資格修得状況チェック表】

学籍番号	氏名
------	----

科目	領域	修得すべき 単位数	授業科目	認定さ れる単 位数	修得状況			
					履修 年月	合否	履修 年月	合否
基礎科目	a. 心理学概論	aの領域4 単位以上 b、c領域は 8単位以上 修得し、最 低4単位分 はc領域心 理学実験・ 実習から修 得し、合計 12単位以上	心理学	2				
			教育心理学	2				
			心理学研究法	2				
	b. 心理学研究法		心理検査法	2				
			統計処理入門	1				
			心理学基礎実験	2				
	c. 心理学実験・ 実習		臨床心理学実習	1				
			心理検査法実習	1				
選択科目	d. 知覚心理学・ 学習心理学	d-hの5 領域のうち、 3領域以上 で、各領域 4単位以上 修得し、合 計16単位以 上	—	—	—	—	—	—
	e. 生理心理学・ 比較心理学		—	—	—	—	—	—
	f. 教育心理学・ 発達心理学		発達心理学	2				
			高齢者心理学	2				
			発達臨床心理学	2				
			青年心理学	2				
			臨床心理学	2				
			カウンセリング	2				
			障害者心理学	2				
			犯罪・非行心理学	2				
	g. 臨床心理学		心理療法	2				
			福祉と心理	2				
			精神保健学	1				
			社会心理学	2				
	h. 社会心理学		家族心理学	2				
その他の科目	i. 心理学関連	卒業研究は 最大4単位 まで	卒業研究Ⅰ	※4				
			卒業研究Ⅱ					
合計単位数		36単位以上						

※総合福祉学科の教育課程では、卒業研究Ⅰ、Ⅱは、卒業要件として8単位認定されるが、(公社)日本心理学会の認定心理士資格では、卒業研究Ⅰ、Ⅱは、認定心理士の資格として4単位しか認定されない。

①心理学基礎実験には、履修条件がある(本書53頁参照)。

②「i. 心理学関連」の単位を含めて認定心理士資格取得の条件を充足する学生は、卒業研究は、心理学関係の教員の下で行う。

③2015年度入学生から適用する。

【保育士資格・幼稚園教諭一種免許取得にかかる単位修得状況チェック表】

学籍番号	氏名
------	----

* 単位を修得した科目は、必修・選択の該当欄に、履修年度を記入してください
 * 保育士資格・幼稚園教諭一種免許取得にかかる科目には必修欄または選択欄に以下の記号が入っている科目である。
 ■：幼稚園教諭必修科目 □：幼稚園教諭選択科目 ●：保育士必修科目 ○：保育士選択科目
 * 斜線が写っている科目は資格にかかわらない科目である。
 保育士資格・幼稚園教諭一種免許取得にかかる科目はそれぞれ異なっているので、注意すること。

区分	科目群	授業科目	単位数	履修年次	保育士資格				幼稚園教諭一種免許						
					備考2	備考1	選択	必修	履修年度	必修	選択	備考1	備考2		
人間総合科目	文化・社会	コミュニティの社会学	2	1前・後～											
		法学（日本国憲法を含む）	2	1前・後～						■					
		現代人と宗教	2	1後～											
		教育学概論	2	1前～								□1			
		やさしい経済学	2	1後～											
		歴史入門	2	1前～											
		美と表現	2	1前～											
		歌舞伎入門	2	1前・後～											
		日本文化	2	1前・後～											
		アジアの社会と文化	2	1後～											
	生命・自然	アメリカの生活と文化	2	1後～											
		自然科学の成立と発展	2	1前～											
		生命の倫理	2	1後～											
		生きる心理学	2	1前・後～											
		生活と環境	2	1前・後～											
		生き物の科学	2	1前・後～											
		宇宙へのアプローチ	2	1後～											
		健康とスポーツ	2	1前～				●			■				
	コミュニケーション	体育実技	1	1前				●			■				
		スタディ・ナビゲーションA	1	1前											
		スタディ・ナビゲーションB	1	1後											
		キャリア・ナビゲーション	1	2通											
		コミュニケーションスキル	1	2前～											
		コンピュータリテラシⅠ（基礎）	1	1前							■				
		コンピュータリテラシⅡ（応用）	1	1後～							■				
		英語コミュニケーションA（こどもの文化）	1	1前・後～			○1					□2			
		英語コミュニケーションB（日常会話）	1	1前・後～			○2					□3			
		中国語コミュニケーション	1	1前・後～			○3					□4			
		韓国語コミュニケーション	1	1前・後～			○4					□5			
		ジャパノロジー入門	2	1後～											
		カナダ文化の理解	2	1後～											
		キャリアデザイン	1	3前～											
		インターンシップ	2	3前～											
		こども専門科目	こども総合	こども理解と観察	2	1通									
				こどもと福祉社会	2	2後									
こどもの人権	2			2前～											
ジェンダーと家族	2			2前～											
家族支援の展開	1			3前～											
地域支援の展開	1			3後～											
地域資源とネットワーク（演習）	1			3後～											
国際こども福祉	2			1前～											
フィールド演習	1			1通							■				
親子支援演習	1			3前～											
こどもと家族の生活支援	海外セミナー（カナダ）		2	1前～											
	卒業研究Ⅰ		2	3通											
	卒業研究Ⅱ		2	4通											
	社会福祉概論		2	1前							●				
	児童家庭福祉論		2	1後							●				
	社会的養護論		2	2後							●				
	社会的養護内容		1	3前							●				
	相談援助演習		1	3前							●				
	保育相談支援		1	3後							●				
	グループダイナミクス		1	3後～							●				
家庭支援論	2	2後							●						
ボランティア・NPO論	2	2前～													

備考1の履修条件を満たし、●・□2～5以外の選択科目より9単位以上修得のこと

備考2の履修条件を満たし、□2～5以外の選択科目より2単位以上修得

○1～4以外の人間総合科目を6単位以上修得

○5～20の科目より6単位以上修得のこと

参考資料

こどもと家族の心理	発達心理学	2	1 前	●			□ 6		
	保育の心理学演習	1	1 後	●					
	教育心理学	2	2 後～				□ 7		
	家族の心理学	2	2 前～						
	子育てと教育の原理	保育カウンセリング	1	3 前～			■		
		子育てと父親	2	3 後～					
		こどもと性格	2	3 前～					
		コミュニティの心理学	2	2 後～					
		こども専門科目	保育原理	2	1 前	●			
			教育原理	2	2 後	●		■	
			こどもの保健Ⅰ	2	2 前	●			
			こどもの保健Ⅱ	2	2 後	●			
			こどもの保健演習	1	3 前	●			
			こどもの食と栄養	2	2 前	●			
			こどもの食と調理	1	3 後～				
			保育内容総論	2	1 後	●		■	
			保育内容（人間関係）	2	2 前	●		■	
			保育内容（環境）	2	2 前	●		■	
			保育内容（健康）	2	1 後	●		■	
			保育内容（ことば）	2	1 後	●		■	
			保育内容（表現）	2	2 前	●		■	
			乳児保育	2	2 前	●		■	
			障害児保育	2	2 後	●		■	
			障害児保育演習	1	3 前～				
			保育方法の研究	2	3 前～				□ 8
			保育者論	2	2 前				□ 9
			保育の制度と展開	2	2 後～				
			多文化と保育	2	3 後～				
			教育社会学	2	2 後～				□ 10
			教育の制度と経営	2	2 前～				□ 11
			カリキュラム論	2	2 後				
			こどもと学習活動	2	3 前～	●		■	
			教育の方法と技術	2	2 前・後～				□ 12
			教職概論	2	3 前～			■	
			保育・教職実践演習（幼稚園）	2	4 通	●		■	
			こどもと音楽 A(理論・ピアノ・こどもの歌)	1	1 前	●			□ 13
			こどもと音楽 B(理論・ピアノ・簡易楽器)	1	1 後	●			□ 14
			造形表現（図画工作）	1	1 後	●			□ 15
			児童文化	1	2 後～				
			ピアノ応用	1	2 前・後～				□ 16
			ピアノ実践	1	2 前・後～				□ 17
			声とからだ	1	1 前・後～				□ 18
			器楽・合奏	1	2 前・後～				
			応用伴奏法	1	4 前～				
			絵画制作	1	2 前～				□ 19
			イノセンスアート	1	2 前～				
			アートコミュニケーション	1	1 後～				
物語とこども			2	2 前・後～				□ 20	
絵本学			2	1 後～				□ 21	
おもちゃと文化			2	2 後～					
保育教材演習			1	1 後	●			□ 22	
あそびと科学	2		2 前・後～				□ 23		
自然観察	1		2 通						
英語の歌あそび	1		1 後～						
国語	2		3 前・後～				□ 24		
算数	2	3 前・後～				□ 25			
幼児体育	1	2 前	●			□ 26			
保育・福祉・教育の現場に学ぶ	保育実習指導ⅠA	1	2 前	●					
	保育実習指導ⅠB	1	2 後	●					
	保育実習ⅠA（保育所）	2	2 前	●					
	保育実習ⅠB（福祉施設）	2	2 後	●					
	保育実習指導Ⅱ	1	3 後	●					
	保育実習Ⅱ（保育所）	2	3 後				□ 21		
	保育実習指導Ⅲ	1	3 後				□ 22		
	保育実習Ⅲ（福祉施設）	2	3 後				□ 23		
	幼稚園教育実習指導	1	3 後・4 前			■			
	幼稚園教育実習Ⅰ（基礎）	2	3 後			■			
	幼稚園教育実習Ⅱ（応用）	2	4 前			■			

○ 5 ～ 20 の科目より 6 単位以上修得のこと

○ 21 ・ 22、または 23 ・ 24 のいずれか選択必修

□ 10、11 のいずれか選択必修

□ 13、14、15、16、17、18、19、20、21、22、23、24、25、26 より 1 科目以上履修することが望ましい

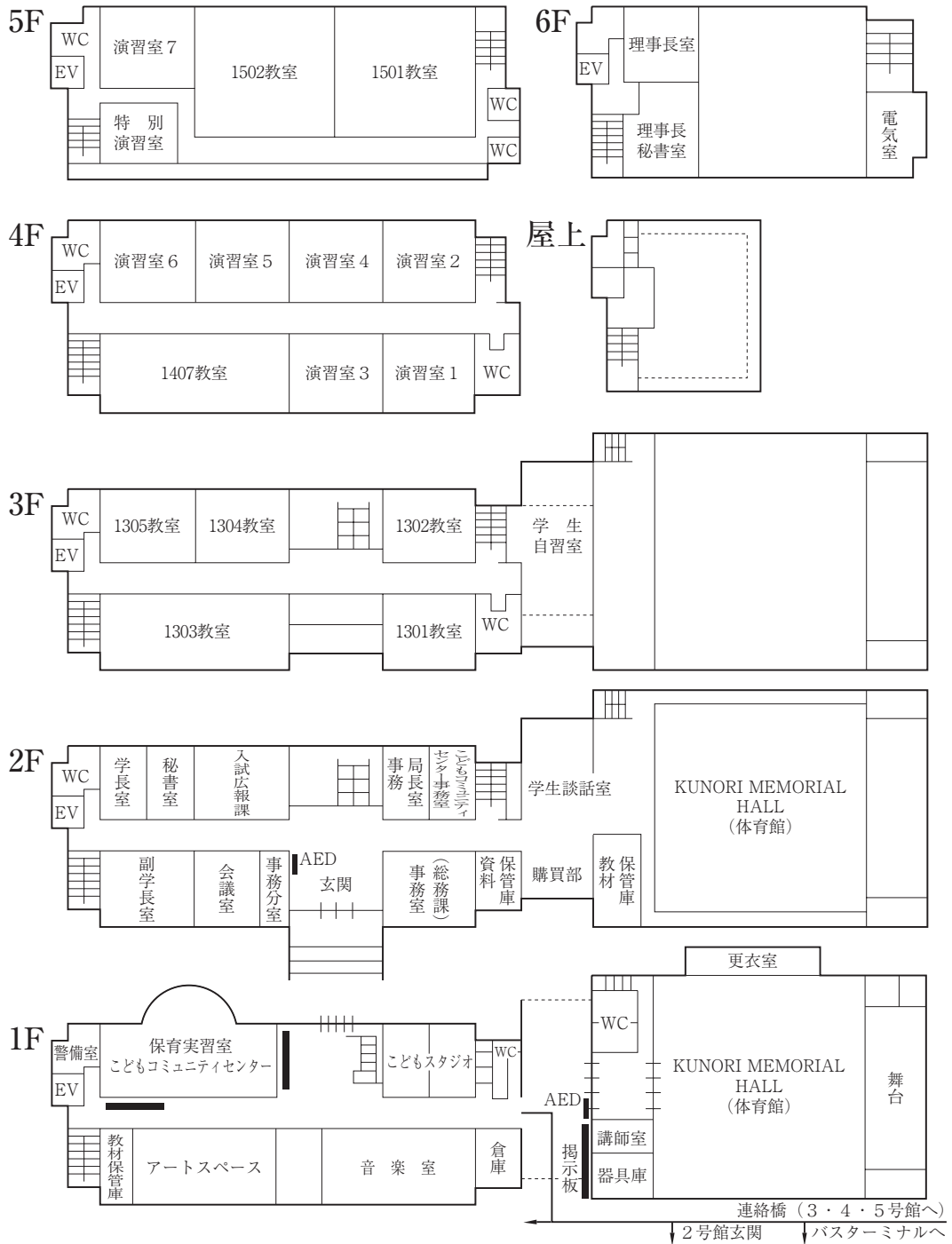
備考 1 の履修条件を満たし、●・□ 2 ～ 5 以外の科目より 9 単位以上修得のこと

〔履修に当たっての注意事項〕

- 1) 保育士資格、幼稚園教諭免許の取得には、上記の他、卒業要件を満たしている必要がある。
- 2) 科目名にⅠ、Ⅱ等ローマ数字のついている授業科目は、原則としてⅠ、Ⅱ…の順序で履修すること。ただし、保育実習Ⅲについてはこの限りではない。
- 3) 保育実習ⅠAを履修するには、「発達心理学」「保育原理」「保育内容総論」の3科目を修得しなければならない。
- 4) 幼稚園教育実習Ⅰを履修するには、「発達心理学」「保育原理」「保育内容総論」「教育原理」の4科目を修得しなければならない。

4. 教室・研究室・キャンパス案内図

1 号 館



2 号 館

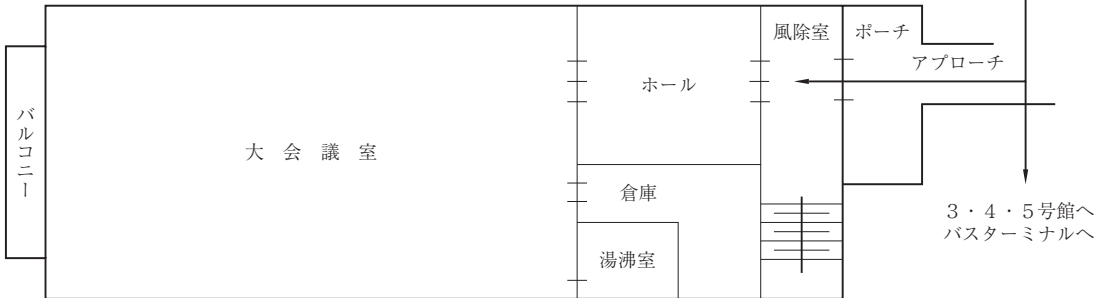
4F



3F



2F



1F

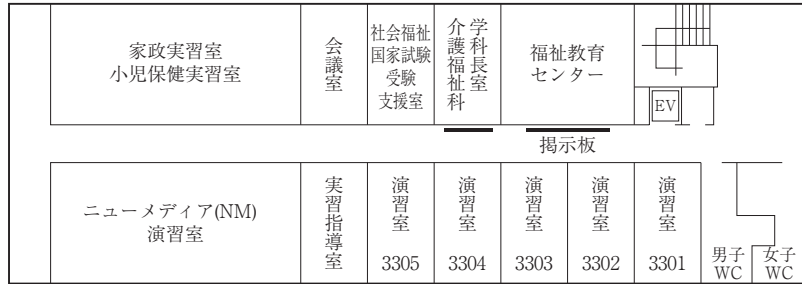


3 号 館

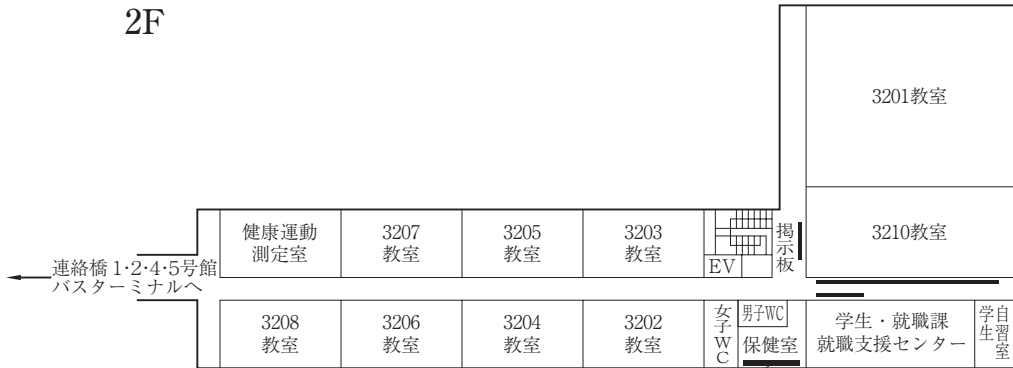
4F



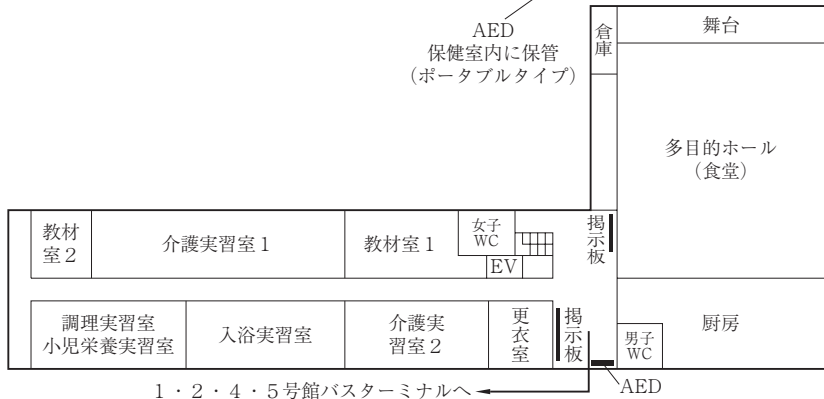
3F



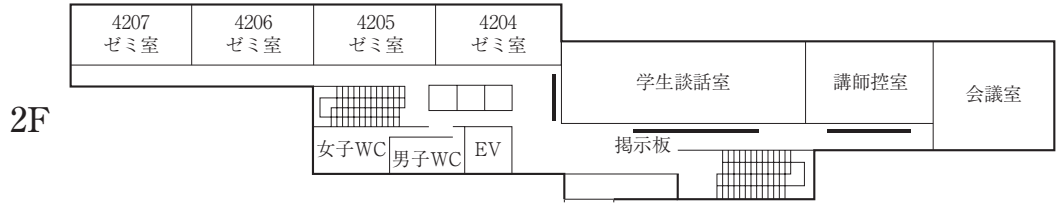
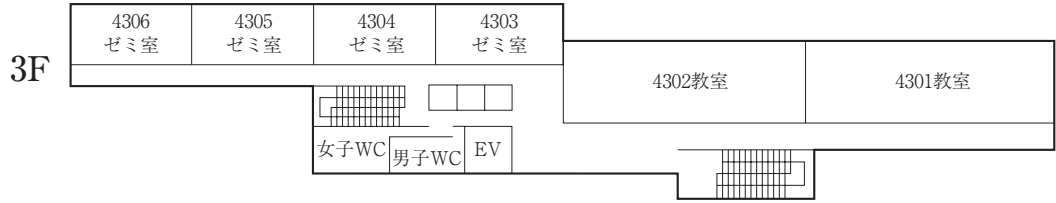
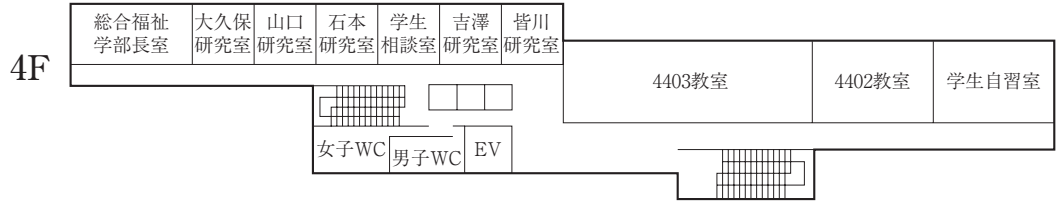
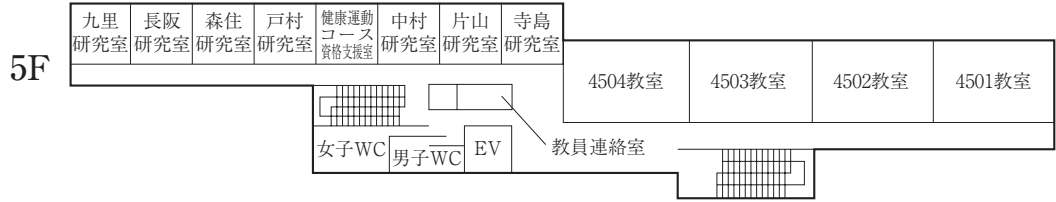
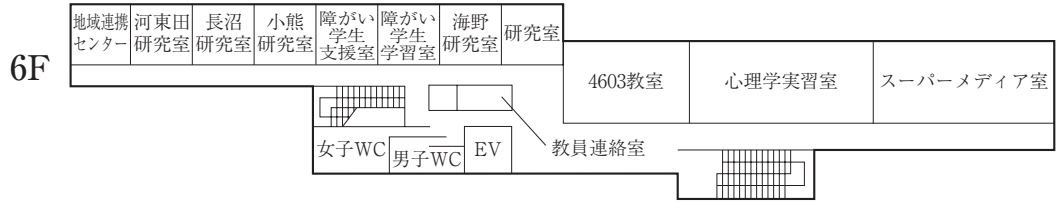
2F



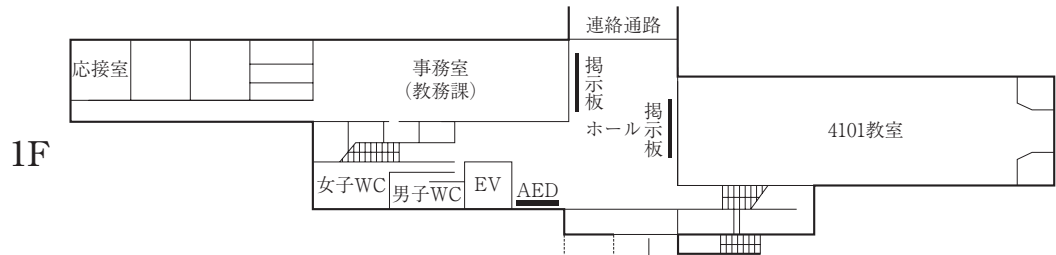
1F



4 号 館



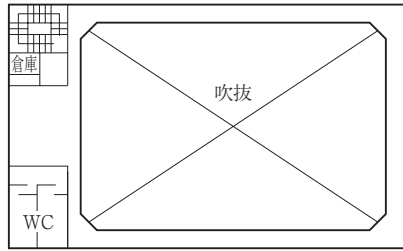
連絡橋（1・2・3・5号館バスターミナルへ）



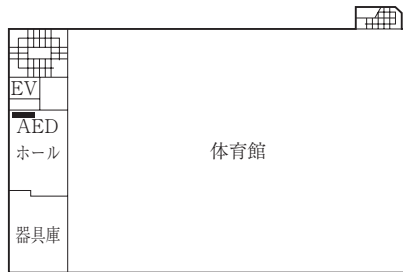
1・2・3・5号館バスターミナルへ

5 号 館

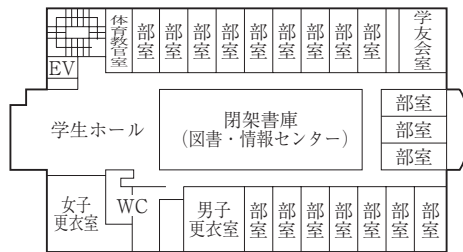
5F



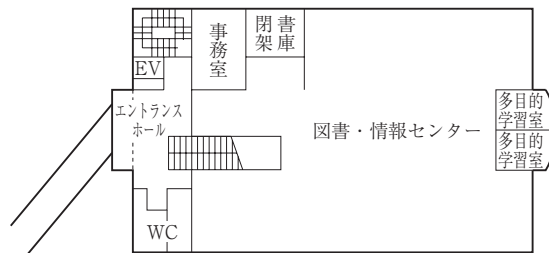
4F



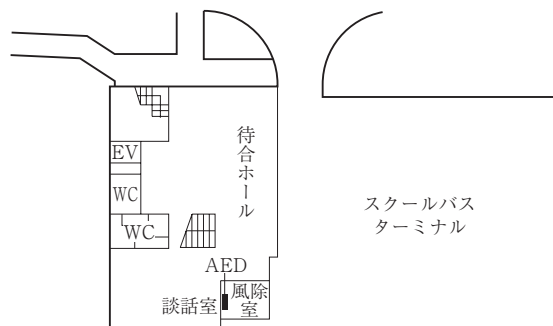
3F

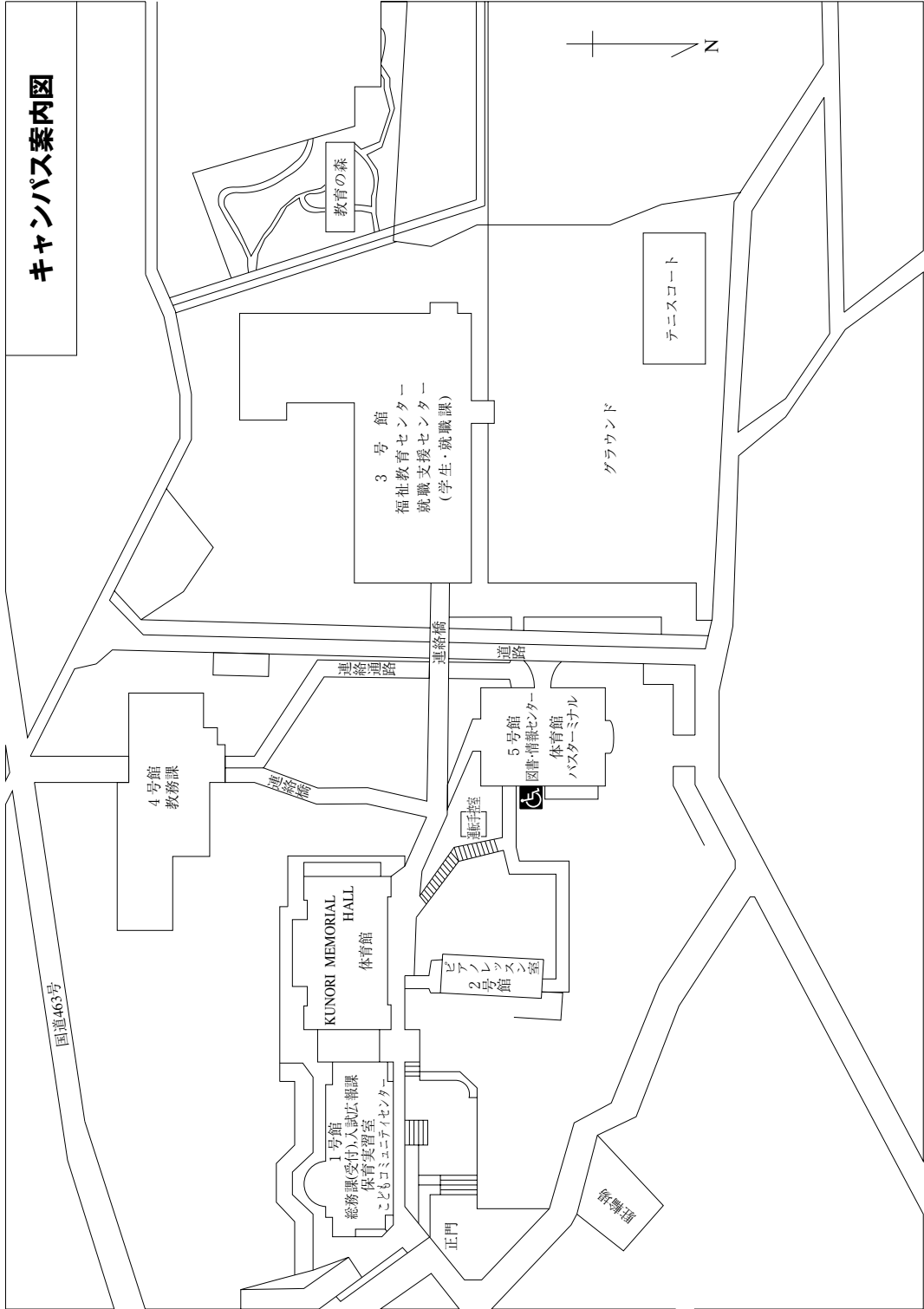


2F



1F





キャンパス案内図

【卒業時まで保管のこと】

※ハンドブックは来年度以降配布いたしませんので
卒業時まで大切に保管して下さい。