

COLLEGE LIFE

2022年度



京都文教短期大学

みなさんへ

カレッジライフ

学生生活を送るうえで、知っておかなければならないルール、手続き、制度等が、このカレッジライフに記載されています。

重要な事項が書かれていますので、必ず目を通し、理解しておいてください。

メール・掲示板

学生への伝達は、原則としてメール・掲示をもって行います。必ず確認する習慣をつけることが必要です。

なお、発表後に変更等生じることがあるので、一度見たからといって安心せず、必ずその都度確認してください。

「カレッジライフを読んでいなかったために手続きができなかった」「掲示板を見なかったり見落とししたりしたために、不利益を蒙(こうむ)ってしまった」といったことのないよう、十分留意してください。

自分の行動に責任を持たなければならないことは、社会のルールです。

目 次

A 巻頭

みなさんへ	1
目 次	2
建学の精神	6
本学の仏教行事について	7
京都文教短期大学 学歌	8
2022年度学年暦 15回授業	9
学園の沿革	10

B 履修要項と教育課程

I. 履修と単位の修得	1
1. 学習期間と授業	1
2. 単位制度	1
単位とは	1
単位を修得するとは	1
3. 成績評価基準	1
成績評価	1
成績評価開示	2
GPAとその活用	2
4. 卒業の要件	2
共通科目	2
専門科目	2
卒業必修科目と選択科目	2
5. 履修登録	3
履修登録とは	3
既修得単位の認定	3
他学科科目の履修、単位互換制度	3
履修登録の方法	4
6. 授業	4
授業時間	4
授業出席の重要性	5
欠席の取り扱い	5
休講	6
補講	6
最少開講人数	6
7. 試験について	6
受験が認められない場合	6
実施時期と時間割	7
受験時の注意	7
別室受験・特別措置	7
不正行為とその措置	7
追試験	7
成績評価の確認	8
再試験	8
卒業認定時の特別試験	8
8. カリキュラム表の説明	9

単位数欄	9
時間数欄	9
免許・資格欄	9
他学科履修科目欄	9
II. その他の学修上の注意事項	10
1. 大学からの通知・連絡・掲示等	10
2. 授業・試験休止の取り扱い	10
対象となる状況	10
授業(試験)の取扱基準	11
3. オフィスアワー	11
4. 各種証明書交付・申請書等発行について	11
自動発行機による発行〔即時発行〕	11
窓口申請による発行	11
担当部署・手数料一覧	12
5. 幼児教育学科専用ピアノ練習室の使用について	12
6. 食物栄養学科専用ロッカー室の使用について	13
7. 事務局の案内	13
8. 図書館の案内	13
9. 教科書の購入について	13
III. 学籍の取扱い	14
1. 学籍とは	14
2. 就学上の異動	14
休学	14
復学	14
転籍	14
退学	14
除籍	14
IV. 教育課程	15
1. 学問研究の基本的態度	15
2. 短期大学士課程の教育方針について	16
3. 各学科の特色とカリキュラム表	18
ライフデザイン学科 カリキュラム表	19
食物栄養学科 カリキュラム表	25
幼児教育学科 カリキュラム表	34
V. 免許・資格の種類	38
1. 上級情報処理士	38
2. 上級ビジネス実務士	38
3. プレゼンテーション実務士	38
4. NSCA-CPT (パーソナルトレーナー)	39
5. 健康運動実践指導者	39
6. 医事管理士	39
7. 食空間コーディネーター3級	39
8. セルフメイク検定	39
9. 認定ダンス指導員2級	39
10. 栄養士免許証	40
11. 食育実践スペシャリスト	40
12. グループエクササイズフィットネスインストラクター (GFI)	40

13. レストランサービス技能士3級	40
14. 教育職員免許状(幼稚園教諭二種免許状)	40
15. 保育士証	40
16. こども音楽療育士	41
17. 認定絵本土	41
18. レクリエーション・インストラクター	41
19. 学外実習費	41
VI. 免許・資格取得にかかわる学外実習等について	42
1. 教育職員免許状(幼稚園教諭)・保育士証取得に必要な学外実習について	43
2. 教育職員免許状(幼稚園教諭)取得にかかわる実習	44
○幼稚園教育実習	44
3. 保育士証取得にかかわる実習	46
○施設実習	46
○保育所実習	48
4. 栄養士免許証取得にかかわる実習(栄養士校外実習)	52
5. NSCA-CPT、健康運動実践指導者およびグループエクササイズフィットネスインストラクターの受験資格取得にかかわる実習	53
6. こども音楽療育士資格取得にかかわる実習	53

C 学生生活・進路就職・地域連携・同窓会

I. 大学生活と諸事項	1
1. 学生生活相談(アドバイザー)	1
2. 健康管理センター	1
3. 学生相談室	1
4. キャンパス・ハラスメント	1
5. キャンパス・ハラスメント相談室	2
6. 学生証	2
7. 身上(氏名・住所)変更等	2
8. 通学定期券購入について(通学証明)	2
9. 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)	3
10. スクールバス	3
11. 自動車・バイク・自転車通学について	4
12. 学費の納入について	4
13. 奨学金	5
14. アルバイト	6
15. 下宿	7
16. 落とし物・忘れ物・その他	7
17. キャンパス退出時刻	7
18. 災害時について	7
19. STOP!! 薬物乱用!	7
20. 悪徳商法に注意	7
21. 学内でのパソコン利用のマナー等について(情報メディア利用ガイド参照)	8
22. 障がい学生支援	9
23. 障がいのある学生も楽しく学ぶキャンパスに	9
24. 「学生教育研究災害傷害保険」「学生教育研究賠償責任保険」(全員加入済)	10
25. 学生総合保障制度(任意保険)について	11
26. 国民年金について	11
27. 食堂・コンビニエンスストア・書店	11

28. 災害に備えて	12
II. 学友会・課外活動	14
III. 進路・就職	15
卒業後の進路について	15
進路・就職支援	18
進路状況の推移	21
IV. 本学学生への国際交流支援について	22
V. 地域連携について	23
VI. 子育て支援室「ぶんきょうにここルーム」について	23
VII. サテライトキャンパスについて	23
VIII. 同窓会（あおい会）	24

D 諸規定・各種一覧

諸規程	1
京都文教短期大学学則	1
京都文教短期大学履修規程	9
教育職員免許法及び同施行規則に対応する本学開設授業科目等	13
栄養士法施行令第10条第3項並びに同法施行規則第9条第1項に定める単位数及び履修方法	15
児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目及び単位数並びに履修方法	16
京都文教短期大学学生の休学にかかわる授業料・教育充実費の免除及び学籍料納入細則	18
京都文教短期大学修業年限を超えて在籍する者の学費等納入規程	18
京都文教短期大学プラバー奨学金規程	18
京都文教短期大学プラバー奨学金規程細則	19
京都文教短期大学奨学金規程	19
京都文教短期大学奨学金規程細則	20
京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金規程	22
京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金細則	22
京都文教短期大学障害学生支援に関する規程	23
学友会会則	23
京都文教短期大学学友会クラブ規定	24
クラブ顧問に関する内規	25
京都文教短期大学学生懲戒処分規程	25
京都文教短期大学学生懲戒処分細則	26
京都文教短期大学ハラスメント防止対策委員会規程	28
あおい会館使用に関する規定	31
あおい会館使用心得	31
各種一覧・図表	32
京都文教短期大学 校舎平面図	33
講義室等一覧表	38
教員連絡先一覧表	41
個人情報取り扱いについて	42
<科目ナンバリング>	43
<カリキュラム・チェック表>	44

建学の精神

～仏教精神に基づく人間育成～

「謙虚にして真理探究」「誠実にして精進努力」「親切にして相互協同」

学長 森井 秀樹

本学は『仏教精神に基づく人間育成』を建学の精神の基本としています。仏教精神の根本である三宝帰依（帰依仏・帰依法・帰依僧）」を、初代学長の三枝樹正道先生は「謙虚にして真理探究」「誠実にして精進努力」「親切にして相互協同」とわかりやすく表現され、本学の建学の精神となっています。これは本学で学ぶ基本的な心構えをも示しています。

「謙虚にして真理探究」は、自分自身の問題探求心や思考力、解決能力の足りなさを謙虚に反省しつつ学問研究に勤しみ、真実を明らかにすることを意味しているとともに、どのように生きていくか、いただいた「いのち」をどのように生かしていくか、謙虚に今までの自分を振り返りながら、真実に気づき、物事の本質を見極める力を培っていくことが大切であることを示しています。身のまわりのものに目を向け、興味・関心を深め、自分を見つめ直すことの大切さや、自分自身や他者の内面的真実や自然界の営みにおける真実に気づくことに大きな意味があります。この宇宙に存在する人間・動物・植物・モノすべての、かけがえない「いのち」を大切にしたいと思えます。「いのち」の存在の意味、宇宙という世界の真理に気づくことの大切さを教えてくれています。

この「謙虚にして真理探究」には、この宇宙に存在する、人間・動物・植物・モノすべての、かけがえない「いのち」の尊さに目覚める「仏に帰依する」という仏教精神が込められています。

「誠実にして精進努力」は、誠実に社会の秩序を守り、与えられた本分に精一杯努めることが大切であることを示しています。世の中のすべてのものは単独では存在できません。あらゆるものとの関係性（縁）によって成り立っています。私たちは一人で生きているのではなく、あらゆるものとの関係性の中で生かされています。自然からの豊かな恵みをいただいて生かされていることに感謝し、身のまわりの環境を大切にすることを育んで欲しいと思えます。自分一人で生きているのではなく、まわりのすべてによって生かされていることに気づくことの大切さを教えてくれています。

この「誠実にして精進努力」には、ものごとを、さまざまなものとの関係性の中でとらえていく「法に帰依する」という仏教精神が込められています。

「親切にして相互協同」は、共生（ともいき）の精神で、すべての人・動物・植物・モノと共に助け合って生きていくことが大切であることを示しています。私たちは一人では生きていくことは出来ません。世の中のすべての恩恵を受けて生き・生かされています。さまざまな知識や技術・技能を修得して、この社会の中で、実力者として力を発揮するのみならず、思いやりの心を持ち、社会に貢献する尽力者になって欲しいと思えます。そのために、自分自身が思いやりのある心、温かい心、そして感謝する心を持たなければならないことに気づくことの大切さを教えてくれています。

この「親切にして相互協同」には、生かされ生きる共生社会を目指す「僧に帰依する」という仏教精神が込められています。

本学で学ぶ学生のみなさんには、世の中のすべての生きとし生けるものが共に生かされて、平和で希望に満ちた世の中になるようにとの願いが込められている「建学の精神」をよく理解していただき、日々の学業に励んでほしいと思えます。そして、明るい希望に満ちた学生生活となることを心より祈っています。

本学の仏教行事について

本学の建学理念を下記の仏教行事を通して具現化し、建学の精神を涵養するものです。学生の皆さんは機会を捉えて積極的に参加し、人格陶冶の一助として欲しい。

- * 入学式（花まつり）
4月8日は私たちの進むべき道を示されたお釈迦様がお生まれになった日です。入学式に先立ち、お誕生のお喜びを表す「降誕会」をおこない、誕生仏に甘茶を注ぎお祝いをします。
- * 新入生合同祖山参拝
入学にあたり、浄土宗を開かれた法然上人ゆかりの浄土宗総本山知恩院において建学精神「三宝帰依」並びに校訓「四弘誓願」に基づく修学を誓います。
仏教体験を通して教員との親睦を深め、そして生涯を通しての良き友人を得るきっかけとなるよう開催します。I回生は全員参加します。
- * 培根アワー（別時念仏）
法然上人は、口称念仏を第一義とされた。そのことを体感することで上人を知ること、自分の修養のために時を別に定め念仏修養するものです。毎月1回光暁館4階最勝殿(仏間)にておこなっています。当日はロータリーに五色の仏旗を掲げて案内します。昼休みの12時20分から12時50分の間、念仏修養と主に学園長の法話をおこないます。
- * 聖日平和の鐘
京都文教大学設立を記念してロータリーに総願の鐘(梵鐘)が建立されました。浄土宗では法然上人の月命日の25日を聖日とし、世界平和を願って平和の鐘を撞く日と定めています。本学でも培根アワー当日の昼休み時間におこなっています。
- * 聖句等の掲示
仏教から発せられる言葉は、私たちの日常生活のなかで活かされています。宇治キャンパス内に仏教の聖句や経典の偈文を掲示板に掲示しています。目にとめて熟読吟味してください。
- * 教材供養・動植物慰霊（成道会）
12月8日は仏教を開かれたお釈迦様がお悟りを開かれた日(成道の会)です。その日を記念して成道会という法会をおこないます。本学ではその時に生きとし生けるものに感謝する気持ちと、教育研究にともなう様々な教材に対して感謝の心を持って供養します。
- * 尋源研修
卒業を前にして、II回生が在学中の2年間、無事学業等が成就できたことに感謝し、新しい旅立ちの無事を願い、浄土宗総本山知恩院にお礼のお参りをします。II回生は全員参加します。
- * 物故者追悼会
本学に在学中の学生及びその親族の方でご不幸にも亡くなられた方の供養のために追悼会をおこないます。
- * 卒業式・学位記授与式
卒業式に先立ち、卒業生はもとより参列者ともども、この日を迎えられたことを仏に感謝するために仏教儀式をおこないます。

※上記の行事以外にも遺跡参拝や仏教寺院、仏教美術を拝観する会も予定しています。

また、機会を得て本学伝統行事「授戒会」をおこないたいと思っています。

※諸般の都合で一部変更することがあります。

京都文教短期大学 学歌

大橋 俊有 作詞
 月 溪 宏 補作
 東京音楽学校 作曲

か せ い の さ 一 と の い け の も に
 み の り の さ か 一 と の す け の し も に
 さ ん ぼ う き え ぞ と つ き の さ か げ

ゆ か り の パ 一 ド マ い や さ か ゆ
 わ か か う の パ ど ひ マ い や た の し
 き た ま き し 一 ま に い や あ か し

み よ ぶ ん きよ 一 う の し る べ と て
 し げ つ の も 一 り は ゆ ふ あ と ね
 い 一 ぎ や り そ う の ほ し め ざ し

ひ じ り の ま 一 こ と き わ め な ん
 ゆ じ ゃ あ い の そ 一 ら へ は た び た な な
 せ か い の そ 一 ら へ は た び た な な

一、家政の里の 池の面に

ゆかりの蓮華 パドマ いや栄ゆ さか

みよ文教の しるべとて

聖の真理 ひじり まこと 究めなん

二、御法の鐘声の 清しさに

若人集ひて いや楽し わかうとつど たの

指月の森は 夕茜 しげつ ゆふあかね

友愛の讃歌 うた 謳ひなん うた

三、三宝帰依ぞと 月の影

北檣島に まきしま いや明し あか

いざや 理想の 星めざし

世界の空へ 羽ばたかん

2022年度〔2022年4月～2023年3月〕学年暦 15回授業

前 学 期											
【共通】【ラⅠ・Ⅱ】【食Ⅰ・Ⅱ】【幼Ⅰ】						【幼Ⅱ】※「くらしと憲法」は下記【幼Ⅱ】の学年歴を参照のこと					
回\曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	回\曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1	4/11	4/12	4/6	4/7	4/8	1	4/11	4/5	4/6	4/7	4/8
2	4/16(土)	4/19	4/13	4/14	4/15	2	4/16(土)	4/12	4/13	4/14	4/15
3	4/18	4/23(土)	4/20	4/21	4/22	3	4/18	4/19	4/20	4/21	4/22
4	4/25	4/26	4/27	4/28	4/29(金・祝)	4	4/25	4/23(土)	4/27	4/28	4/29(金・祝)
5	5/2	5/10	5/11	5/12	5/6	5	5/2	4/26	5/7(土)	5/12	5/6
6	5/9	5/17	5/18	5/14(土)	5/13	6	5/9	5/10	5/11	5/14(土)	5/13
7	5/16	5/24	5/28(土)	5/19	5/20	7	5/16	5/17	5/18	5/19	5/20
8	5/23	5/31	6/1	5/26	5/27	8	5/23	5/24	5/28(土)	5/26	5/27
9	5/30	6/7	6/8	6/2	6/3	9	5/30	5/31	6/1	6/2	6/3
10	6/6	6/14	6/15	6/9	6/10	-	実習期間のため休講				
11	6/13	6/21	6/22	6/16	6/17	10	6/20	6/21	6/22	6/23	6/24
12	6/20	6/28	6/29	6/23	6/24	11	6/27	6/28	6/29	6/30	6/25(土)
13	6/27	7/5	7/6	6/30	7/1	12	7/4	7/5	7/6	7/2(土)	7/1
14	7/4	7/12	7/13	7/7	7/8	13	7/11	7/12	7/13	7/7	7/8
15	7/11	7/19	7/20	7/14	7/15	14	7/18(月・祝)	7/19	7/16(土)	7/14	7/15
						15	7/25	7/26	7/20	7/21	7/22

※授業はオンラインにて実施される場合がありますので、科目担当者の指示に従ってください。

補習・補講日	【幼Ⅱ以外】6/25(土)、7/21(木)、22(金) 【幼Ⅱ】7/23(土) 【全学】5/21(土)
定期試験	【幼Ⅱ】7/27(水)～8/3(水)〈7/30(土)含む〉※8/3は試験予備日 【幼Ⅱ以外】7/25(月)～8/2(火)〈7/30(土)含む〉※8/2は試験予備日

後 学 期											
【共通】【ラⅠ・Ⅱ】【食Ⅰ・Ⅱ】【幼Ⅱ】						【幼Ⅰ】※「英語コミュニケーションⅡ」「情報機器の操作」は下記【幼Ⅰ】の学年歴を参照のこと					
回\曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	回\曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1	9/24(土)	9/27	9/21	9/22	9/23(金・祝)	1	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16
2	9/26	10/4	9/28	9/29	9/30	2	9/19(月・祝)	9/20	9/21	9/22	9/23(金・祝)
3	10/3	10/11	10/5	10/6	10/7	3	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30
4	10/10(月・祝)	10/18	10/12	10/13	10/14	4	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7
5	10/17	10/25	10/19	10/20	10/21	5	10/10(月・祝)	10/11	10/12	10/13	10/14
6	10/24	11/1	10/26	10/27	10/28	-	実習期間のため休講				
7	10/31	11/8	11/2	11/3(木・祝)	11/4	-					
8	11/7	11/15	11/9	11/10	11/5(土)	6	10/31	11/1	11/2	11/3(木・祝)	11/4
9	11/14	11/22	11/16	11/17	11/18	7	11/7	11/8	11/9	11/10	11/5(土)
10	11/21	11/29	11/23(水・祝)	11/24	11/25	8	11/14	11/15	11/16	11/17	11/18
11	11/28	12/6	11/30	12/1	12/2	9	11/19(土)	11/22	11/23(水・祝)	11/24	11/25
12	12/5	12/13	12/7	12/8	12/9	10	11/21	11/29	11/30	12/1	12/2
13	12/12	12/20	12/14	12/15	12/16	11	11/28	12/6	12/7	12/8	12/9
14	12/19	1/10	12/21	12/22	1/6	12	12/5	12/13	12/14	12/15	12/16
15	1/16	1/17	1/11	1/12	1/13	13	12/12	12/20	12/21	12/22	1/6
						14	12/19	1/10	1/11	1/12	1/13
						15	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20

※授業はオンラインにて実施される場合がありますので、科目担当者の指示に従ってください。

補習・補講日	【幼Ⅰ以外】10/29(土)、1/18(水)、1/19(木) 【幼Ⅰ】1/21(土) 【全学】12/3(土) 【災害対策予備日】12/23(金)
定期試験	【幼Ⅰ】1/23(月)～1/30(月)※1/30は試験予備日 【幼Ⅰ以外】1/20(金)～1/27(金)※1/27は試験予備日

学園の沿革

- 明治37年 (1904) 高等家政女学校設立認可、下京区烏丸松原因幡薬師に開校
大正 5年 (1916) 寺町四条大雲院に校舎新築移転
昭和 9年 (1934) 左京区岡崎円勝寺町 5 (東山仁王門)に校舎新築移転
昭和20年 (1945) 京都女子厚生専門学校(旧制)設立認可開校
昭和22年 (1947) 6・3・3制学制により家政学園中学校設置
昭和23年 (1948) 新学制により家政学園高等学校設置
昭和30年 (1955) 家政科専修学部設置、学園創立50周年記念式典挙行
昭和33年 (1958) 校地拡張、仁王門通りへ進出
昭和35年 (1960) 家政学園短期大学設置認可、家政学科開設、三枝樹正道 学長に就任
昭和36年 (1961) 京都家政短期大学に校名改称
昭和37年 (1962) 服飾意匠学科、専攻科家政学専攻開設
昭和38年 (1963) 栄養専修課程設置、栄養士養成施設としての指定を受く
昭和39年 (1964) 附属幼稚園(現 附属家政城陽幼稚園)を城陽市に開園、京都府宇治市槇島町に新校地購入
昭和40年 (1965) 学園創立60周年記念式典挙行、現在地に 1号館・2号館新築、同地に服飾意匠科移転
昭和41年 (1966) 幼児教育科開設、3号館・4号館新築
昭和42年 (1967) 家政科 宇治市に移転(短大の移転完了)、5号館・6号館新築、校地拡張
昭和43年 (1968) 寄宿舎(月影寮)竣工
昭和44年 (1969) 9号館・10号館竣工、家政学科・服飾意匠学科・幼児教育学科に学科呼称変更
昭和45年 (1970) 服飾意匠学科 服飾専攻と意匠専攻に分離、保母養成学校としての指定を受く、校地拡張
昭和46年 (1971) 幼児教育学科を改組して、児童教育学科として、幼児教育専攻と初等教育専攻に分離
昭和48年 (1973) 4号館・12号館改築、寄宿舎(月影寮)増築
昭和49年 (1974) 学園創立70周年記念式典挙行、家政学科を生活科学専攻と食物栄養専攻に分離
13号館・至道館(図書館・同窓会館)竣工
昭和50年 (1975) 大橋俊有 学長に就任
昭和53年 (1978) 専攻科児童教育学専攻増設
昭和55年 (1980) 京都文教短期大学に校名改称
昭和57年 (1982) 付属小学校開校
昭和59年 (1984) 7号館増築
昭和60年 (1985) 学園創立80周年記念式典挙行、中・高校正道館竣工
平成 2年 (1990) 大河内良孝 学長に就任
平成 3年 (1991) 開学30周年記念 同唱館・光暁館竣工
平成 4年 (1992) 家政学科生活文化専攻増設
平成 8年 (1996) 学園創立90周年記念事業、京都文教大学人間学部(文化人類学科、臨床心理学科)開学
普照館・新体育館竣工
平成 9年 (1997) 伊藤唯真 学長に就任、服飾意匠学科廃止、恵光館竣工
平成12年 (2000) 京都文教大学大学院(文化人類学研究科修士課程・臨床心理学研究科修士課程)開設
弘誓館・常照館竣工
平成14年 (2002) 学校法人京都文教学園に法人名改称
京都文教大学大学院臨床心理学研究科臨床心理学専攻 博士(後期)課程開設
平成16年 (2004) 学園創立100周年
京都文教短期大学家政学科人間生活専攻増設、京都文教大学人間学部現代社会学科開設
平成17年 (2005) 食物栄養専攻 栄養教諭二種免許状課程認定
平成18年 (2006) 時習館(クラブボックス)竣工
平成19年 (2007) 児童教育学科改編(幼児教育専攻・初等教育専攻統合)
平成20年 (2008) 安本義正 学長に就任
京都文教大学臨床心理学部開設
平成21年 (2009) 家政学科人間生活専攻を家政学科健康生活デザイン専攻に名称変更
児童教育学科を幼児教育学科幼児教育専攻に名称変更
平成22年 (2010) 京都文教短期大学開学50周年式典挙行
月照館竣工
平成23年 (2011) ライフデザイン学科開設、家政学科健康生活デザイン専攻学生募集停止
家政学科食物栄養専攻を食物栄養学科に名称変更
サロン・ド・パドマ竣工
平成24年 (2012) 京都文教大学人間学部を総合社会学部に名称変更
平成28年 (2016) 京都文教短期大学幼児教育学科幼児教育専攻を幼児教育学科に名称変更
平成31年 (2019) 平岡聡 学長に就任
令和 2年 (2020) 京都文教大学こども教育学部開設
京都文教短期大学開学60周年
令和 3年 (2021) 森井秀樹 学長に就任

履修要項と教育課程

目次

I. 履修と単位の修得	1
II. その他の学修上の注意事項	10
III. 学籍の取扱い	14
IV. 教育課程	15
V. 免許・資格の種類	38
VI. 免許・資格取得にかかわる学外実習等について	42

I. 履修と単位の修得

1. 学習期間と授業

学習の期間は、年度を前学期(4月1日～9月30日)と後学期(10月1日～3月31日)とに分けている。ただし、15回の授業回数を確保する必要から、後学期は9月中旬より授業を開始する。

授業には、講義、演習、実験・実習および実技といった種類がある。授業科目によって前学期または後学期のみで終わるものと、前学期・後学期あるいはI回生の後学期からII回生の前学期を通して終わるものがある。授業科目毎に一定の単位を定めて、学生がその科目を履修し、試験等による評価で合格することによって、単位を修得するシステムになっている。

2. 単位制度

単位とは

ある一つの授業科目に要する時間を表す基準である。1単位の授業科目は45時間の学習を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じて当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学習を考慮して単位数を計算している。本学ではこの単位の基準を授業の種類に応じて以下のとおり定めている。ただし、特定の授業科目については、これらに必要な学習を考慮して、1単位の時間数を別途定めている。

この単位制は、**教室内での授業と教室外での自習を基礎として成り立っていることを認識しておく必要がある(表1)**。したがって、各授業科目の授業を受ける(受講する)ことを中心として、その前後に日常、自らの学習を深める(予習・復習する)ことが大切である。ここでいう学習時間はあくまでも最低基準と理解して勉学を進めることが望まれる。

表1. 授業の種類と学習量(本表での1時間とは実時間45分とする)

授業の種類	1週あたりの学習量	授業回数	学期学習量	1単位あたりの学習量	単位数
講義・演習	授業2時間+自習4時間=6時間	15	90時間	45時間	2単位
	授業2時間+自習1時間=3時間	30			
実験 実習 実技	授業2時間(～3時間)	15	30時間 (45時間)	30時間 (45時間)	1単位

単位を修得するとは

単位を修得するためには、次の三つの基礎条件が最低限満たされていなければならない。

- 履修登録が正規に行われていること。
 - 履修登録した科目は、許容範囲をこえて欠席をしていないこと。ただし、許容範囲内の欠席であっても、担当教員が日常の受講態度から受験させるに至らないと判断した場合は、受験差し止めの指示がなされることがある。
 - 試験等による評価で、その科目に関する知識・技能を修得したことが認められること。
- 各科目の評価は、その科目を担当している教員が試験等に基づいて総合的におこない、秀・優・良・可・不可の5段階で示される。秀・優・良・可の場合を合格とし、所定の単位が認定されるので、単位を修得したことになる。秀・優・良・可の評価については、下記「3. 成績評価基準」に記す。

3. 成績評価基準

成績評価

履修した授業科目の成績評価は、シラバスにある評価方法により、原則として100点法で行う。

認定	点数 (100点満点)	評価基準			G P (科目の評価)
		到達目標	成績	単位認定	
秀	90点～100点	ほぼ完全に達成	きわめて優秀	認定	4
優	80点～89点	十分に達成	優秀		3
良	70点～79点	概ね達成	良好		2
可	60点～69点	最低限達成	最低の合格可		1
不可	59点以下	達成していない	合格不可	不認定	0

※成績証明書では、不可(不合格)の表示はされない。

成績評価開示

成績評価は各学期ごとにUNIVERSAL PASSPORT(Web上)で通知する。保証人(保護者等)は、UNIVERSAL PASSPORT(Web上)で閲覧することができる。(紙媒体での郵送は行わない。)保証人への閲覧を停止する場合は「保証人への成績通知に関する設定依頼書」が必要である。届出がなされた旨は保証人宛に連絡する。閲覧を再開する場合は、別途届出が必要である。

成績評価の確認は、履修計画、免許・資格取得、卒業等にとって大変重要であるので、自己の責任において必ずおこなうこと。

GPAとその活用

GPA(グレード・ポイント・アベレージ)制度は、学生の成績評価方法の一種である。ポイントの付け方、計算方法は大学により異なり、本学においては下記の方法によりGPAを算出し、成績と共に通知している。

本学のGPA算出方法

履修登録した全ての授業科目について、次項の表に定めるグレードポイント(GP)に基づき1単位当たりの成績の平均値(GPA)を算出する。

$$GPA = \frac{\text{(各授業科目の単位数} \times \text{各授業科目のGP)の和}}{\text{(履修登録した各授業科目の単位数)の和}}$$

成績	GP
秀(90~100点)	4
優(80~89点)	3
良(70~79点)	2
可(60~69点)	1
不可(59点以下)	0
受験資格なし	0

※上記計算式からわかるように、履修登録したすべての科目の単位数の和が分母となる。

※履修登録をして授業に出席するのをやめた場合(受験資格なし)、分子は0ポイントとなるが分母はその科目の単位数が加算され、GPAは下がることになる。

※本学では、履修登録後一定期間を定めて、登録の取り消しができる期間を設けている。

本学では現在のところ、学習指導支援、修学意志確認、実習科目の許可条件、他大学への推薦編入学希望者の学内選考時や卒業時での表彰者選考の参考資料としている。

- 定期試験終了時のGPA値が、1.0未満となった学生には、本人を呼び出しアドバイザーによる注意と指導をおこなう。また必要に応じて、学習支援をおこなう。
- GPA値1.0未満が2セメスター連続した学生には、アドバイザーとの協議の上、本人または、必要に応じて保証人(保護者等)と面接し、修学意志の確認をおこなう。修学意志のある場合には、アドバイザーが履修計画を抜本的に見直すなど学習相談をおこなう。改善されない場合は退学勧告を行う場合がある。

4. 卒業の要件

本学を卒業するには、**2年以上(4年以内)在学し、合計62単位以上を修得しなければならない**。その内訳は下表のとおりである。

表2. 卒業に必要な単位数

単位数 \ 区分	共通科目	専門科目	自由単位	合計
単位数	10単位以上	36単位以上	16単位以内	62単位以上

合計62単位以上のうち、16単位以内を自由単位とし、「共通科目」「専門科目」のいずれからでも充足することができる。また、他学科科目履修や単位互換制度によって修得した単位も、自由単位に含めることができる。

共通科目

「生活といのち」、「芸術と文化」、「情報と社会」領域にわかれている。それぞれの領域で開講されている科目を、**3領域にわたって10単位以上を修得しなければならない**。

専門科目

それぞれの学科によって細かく異なっており、その学科の特色を生かすように考えて科目が開講されているので卒業必修科目を含めて36単位以上修得する必要がある。

卒業必修科目と選択科目

卒業するためには必ず履修し単位を修得しておかなければならない科目がある。この科目を「卒業必修科目」といい、たとえ1科目欠けても卒業は認定されない。その他の科目を「選択科目」といい、各自の意志によって選択履修する科目である。

5. 履修登録

履修登録とは

履修登録（以下登録という）とは、開講されている授業科目を履修するという意思を表明するものである。学則に定められている単位を修得し、短期大学卒業の認定を受け、かつ、各種の免許・資格を取得するための最も基礎的で重要な手続きである。

登録は、カリキュラム表と授業内容（授業計画）および別に配布する授業時間割表とに基づいておこなわなければならない。その際、学則に定められた前記の「4. 卒業の要件」を充足するように科目を履修すること。

また、教育職員免許、栄養士免許、上級情報処理士資格などの免許・資格等を取得しようとする者は、それぞれの免許・資格を取得するのに必要な科目および単位が法によって定められているので、その規定に従い履修すること。

登録にあたっては、次のことがらに十分注意しなければならない。

【重要】

1. 登録とは、本人が大学を卒業し、かつ、何らかの資格等を取得するための意志（受講意志）を表明する手続きであるから、本人以外による登録は認めない。登録の代行が判明した場合、その期のすべての登録を無効とする。
2. 登録は、前学期・後学期の定められた登録期間中に完了しなければならない。この期間外には、原則として、受講科目の追加・訂正・取消は認めない。
3. 定められた登録期間中に、無届けで登録をおこなわなかったものについては、各科目の受講資格を放棄したものとみなしその期の受講を認めない。
4. 同一時限に2科目以上の登録をおこなうことはできない。
5. いったん単位を認定された科目を再度登録（履修）することは認めない。
6. **履修制限について**
各学期に履修できる単位数は、24単位を上限とする。但し、資格及び免許の取得を希望する者は、この上限の対象としない。この件について質問のある場合は教務課まで来ること。

既修得単位の認定

他の大学・短期大学等での既修得単位の認定を希望する場合は、その大学等の「成績証明」と単位を修得した科目の「シラバス（講義概要）」（受講した内容であること）を入手し、入学後、速やかに教務課まで申し出ること。

なお、申請は、入学年度（I回生時）のみとし、それ以降は認められないので、前学期、後学期それぞれ示される指定期日（4月上旬・9月中旬）に必ず手続きをすること。

他学科科目の履修、単位互換制度

○他学科科目の履修

当該入学年度の所属学科のカリキュラム科目以外に、他の学科科目を履修することができる。その科目は、カリキュラム表の該当欄に示す科目のみである。ただし、受講者数が多い科目については、履修できないことがある。この科目で単位認定を受けた場合は、自由単位として卒業単位に含めることができる。（卒業単位として認められるのは、次の単位互換制度による科目とあわせて16単位を上限としている。）

○単位互換制度

本学では、「京都文教大学」・「大学コンソーシアム京都」・「放送大学」と単位互換協定を結んでいる。この単位互換制度を利用して修得した単位については、短期大学在学時の修得単位として認められると同時に、卒業単位（自由単位に含める）としても認められる。ただし、卒業単位として認められるのは、他学科科目とあわせて16単位を上限としている。

【京都文教大学】

併設の京都文教大学から、単位互換科目として提示されている科目についてのみ履修することができる。

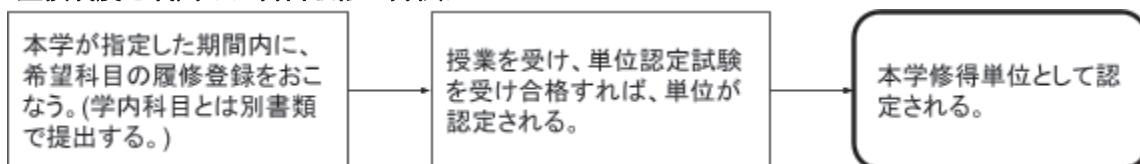
【大学コンソーシアム京都】

財団法人大学コンソーシアム京都は、京都地区及び京都近郊に位置している大学・短期大学が教育全般にわたる様々な事業を連携して運営・推進している組織である。大学コンソーシアム京都の事業のひとつとして単位互換制度がある。これは他の大学・短期大学が提供する科目を開講される大学に出向いて、あるいは「キャンパスプラザ京都」（JR京都駅前）で受講するものである。

【放送大学】

放送大学では約300科目が開講されている。学生はCSデジタル放送等で流されている授業を受講するものである。CSデジタル放送が自宅などで受信できなくとも、各都道府県にある学習センターに放送授業のVTR、DVDやCDが置かれており、受講生であれば視聴することができる。

○単位互換制度を利用した科目履修の方法について



履修登録の方法

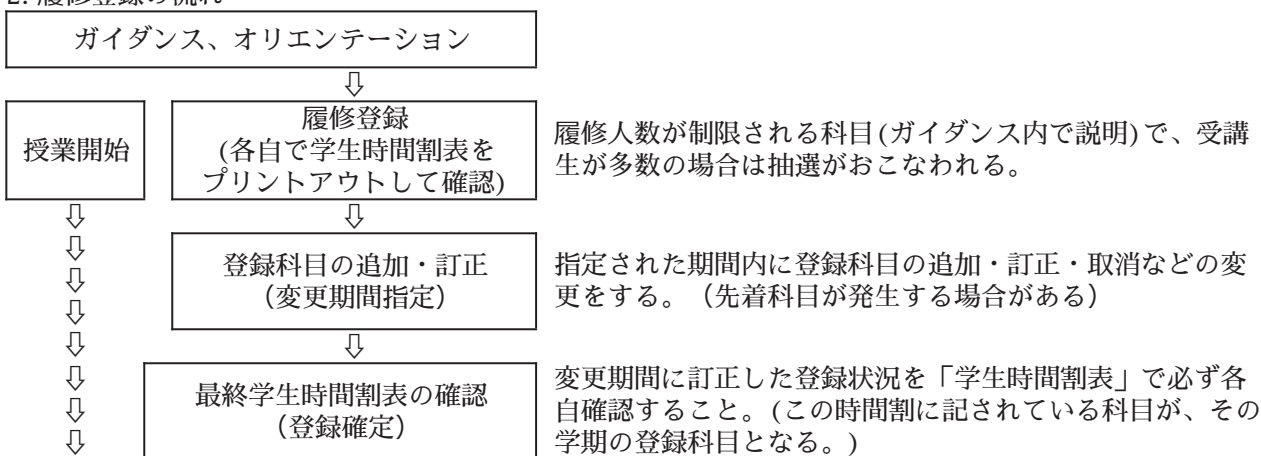
1. 履修登録方法

履修登録は、ポータルサイト「UNIVERSAL PASSPORT」を使用しておこなう。

[アクセス先：<https://unipa.kbu.ac.jp/>]

履修登録には、学生一人ひとりに配付された認証IDおよびパスワードが必要である。登録については、所定のスケジュールに沿って、科目選択の間違い等ないように十分に注意し、指定された期間内に完了すること。**指定の期間外の登録は原則認めない。**

2. 履修登録の流れ



【注意】

登録変更期間を設けているが、その間も授業は進んでいるので、一日も早く履修登録科目を決めること。履修登録確定科目で、登録変更期間中に出席しなかった授業は欠席となる。

6. 授業

授業時間

時限	第1時限	第2時限	中休み	第3時限	第4時限	昼休み	第5時限	第6時限	中休み
時間	9:00～ 9:45	9:45～ 10:30		10:40～ 11:25	11:25～ 12:10		13:00～ 13:45	13:45～ 14:30	

第7時限	第8時限	中休み	第9時限	第10時限	中休み	第11時限	第12時限
14:40～ 15:25	15:25～ 16:10		16:20～ 17:05	17:05～ 17:50		18:00～ 18:45	18:45～ 19:30

【注意】1時限は45分単位でおこなう。授業時間形態は原則的に45分、90分、135分、180分でおこなわれる。これを1コマという。中休みをはさむ授業の場合は、原則的に次例の通り最後の時限から10分間減じる。

例：2・3時限の講義の場合は、9:45～11:15

2・3・4時限の実験・実習の場合は、9:45～12:00

5・6・7時限の実験・実習の場合は、13:00～15:15

6・7・8時限の実験・実習の場合は、13:45～16:00 となる。

授業出席の重要性

授業は、教員と学生が直接人間的なふれあいを通して学問する場であり、学生生活の基本になるものである。したがって**授業は欠席しないことが前提であり、すべて出席することが求められる。**

出席（受講）するとは座席に座っているだけでなく、授業に積極的に参加し学ぶ態度をいう。受講態度等が悪い場合には、授業担当教員から受講差し止めの指示が出ることもある。

それぞれの授業の出欠管理は、各自が責任を持っておこない、確認の必要がある場合は、授業担当教員に直接おこなうこと。

また、遅刻や早退にも十分に注意し、自覚を持って授業に臨むことが必要である。

《遅刻・早退の取り扱い》

1. 遅刻は、授業開始時より原則30分以内とする。以降は欠席扱いとする。

2. 遅刻は、その回数に応じて、欠席とすることがある。

※早退についても遅刻と同様の扱いとする。

※なお、上記2点の運用については、授業担当教員に一任しているため、各授業担当教員に確認をすること。

欠席の取り扱い

定期試験を受けるに当たっては、次項(7. 試験について)にも示す通り、**授業回数の1/3をこえて欠席した者は試験を受けることができないと学則に定めている。**しかし、**やむを得ない事由で授業に出席できない下記(1)～(3)の場合は原則欠席であるが、理由書を提出((2)を除く)してその正当性が認められれば、本人の申し出により補習等をおこなって、一定の評価を受け、出席と認められた場合に出席回数に加算することができる。**

(1) 授業に出席できない理由①～⑦の場合

	授業に出席できない理由	理由を証明する書類 (理由が生じた期間が記載されたもの。)	手続方法
①	感染症(感染拡大防止上、医師より許可が出るまで登学する事ができない場合) 感染症とは、インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症・麻疹(はしか)・風疹・流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)・水痘(水疱瘡)・結核・コレラ・腸チフス等(学校保健安全法施行規則第18条による)を指す。	診断書(理由が生じた期間が記載されたもの。) ※一部限定して健康管理センターで証明書が発行可能です。詳細は教務課に確認のこと。	事由が解消した後、すみやかに、「理由書」にその理由を証明する書類を添付して、教務課にて手続を取ること。 (⑤については事前に手続を取ること。)
②	災害の場合	罹災証明書	
③	居住地が暴風警報発令で登学できない場合及び災害等による交通機関の遅延・途絶・運休の場合に限る	通学定期又は通学証明書、及び交通機関が遅延・途絶・運休していることの証明	
④	公傷の場合(公傷とは、授業時のケガ等を指す。)	本学当該部署の証明	
⑤	学校の代表として、試合(近畿大会、全国大会)や学校行事等に出席の場合	本学当該部署の証明	
⑥	忌引きの場合－配偶者及び1親等(父母、子)の場合は7日以内、2親等(祖父母、兄弟姉妹、孫)の場合は3日以内とする。(期間は必ず葬儀日を含み、連続すること。また、移動日・土日・祝日も日数に含む。)	葬儀日程のわかるもの(会葬の礼状、死亡診断書、埋(火)葬許可書)	
⑦	教務委員会で審議し、学長が承認した場合 (例：病気・事故による手術、入院加療等。)		

(2) 教育課程で定められている学外実習

学外実習	理由を証明する書類	手続方法
実習期間のみを対象とし、事前事後のオリエンテーションは含まない。	特になし	科目担当教員等から出される実習期間表をもってその証明とするので、各自が「理由書」を提出する必要はない。

(3) 就職活動

就職試験(入社試験)	理由を証明する書類	手続方法
就職試験(入社試験)の場合、半期につき1科目1回のみとする。(説明会、内定式、研修は含まない。)	入社試験出席証明書	事前に教務課に申し出て、「入社試験出席証明書」を受け取り、採用担当者から署名捺印を得た後、「理由書」に「入社試験出席証明書」を添付して、すみやかに教務課にて手続を取る。

ただし、

やむを得ず欠席した場合〔上記(1)～(3)の事由〕であっても、学年暦に定める授業回数(半期15回、通年30回)の1/2を出席しなければ、当該科目の受験資格を失う。

(授業回数が奇数の場合の1/2は、小数第1位を切り上げた回数とする。)

理由を証明する書類について

- ・ 出席できない理由が生じている期間が記載されていること。
- ・ 提出する書類はすべて原本とし、複写は認めないので注意すること。
- ・ 書類は欠席後、速やかに提出すること。

やむを得ない事情により、早急に提出ができない場合でも、当該学期の定期試験期間最終日の17:00以降の提出は認められないので注意すること。

休講

特別な理由による臨時の全学休講および教員の都合による休講については、UNIVERSAL PASSPORT上のリンク先「(短大)休講・補講・教室変更情報」に随時記載されるので、各自確認すること。休講の掲示がなく、授業時間が始まって担当教員が来ない場合は、教務課まで申し出て指示を受けること。

補講

休講あるいは授業を補う授業として、補講がおこなわれる。これは学年暦に示す「補習・補講日」以外の平常授業時に実施されることもある。この場合、教務課からUNIVERSAL PASSPORT上のリンク先「(短大)休講・補講・教室変更情報」に随時記載されるので、各自確認すること。なお、補講の授業も授業回数に含まれるので出席しなければならない。

最少開講人数

履修登録締切時点で登録した者が3名未満の授業は、開講しないので注意すること。ただし、免許・資格又は受験資格等の取得に関わる授業科目については、開講する場合がある。

7. 試験について

成績の評価は、(1)学期末試験・(2)学期中の試験・(3)受講態度等の要素を加味して総合的におこなわれる。それぞれの要素の比重は授業形態(講義、演習、実験・実習・実技)によって異なるので、具体的には、各授業科目毎に別冊の講義概要(シラバス)に記載されている成績評価の方法を確認すること。その要素の中でも学期末におこなわれる試験は大きな位置を占めている。試験には、筆答あるいは口述・レポート・論文・実技・作品提出などの方法がある。各自の理解の程度、技能修得の程度等がこれらによって評価され、最終的な総合評価が定められた基準を満たしている場合に合格とみなされ、所定の単位が認定される。特に、日頃の受講態度に問題(次項の②と③)があれば「受験資格なし」となるので、くれぐれも注意しておかなければならない。

受験が認められない場合

- ①定められた納付金を無断で納入していない場合
- ②授業時数(授業回数)の1/3をこえる欠席をしている場合
- ③担当教員から受験差し止めの指示があった場合

実施時期と時間割

試験は、前学期末及び後学期末の2回実施されるが、通年の科目にあっては、最終の学期末のみおこなわれるものもある。実施される授業科目及び時間割は、各学期末の試験期間初日のおおよそ10日前に掲示により発表する。なお、その試験時の時間区分は、次の通りとする。

第Ⅰ時限	第Ⅱ時限	第Ⅲ時限	第Ⅳ時限	第Ⅴ時限	第Ⅵ時限	第Ⅶ時限
9:00～ 10:00	10:20～ 11:20	11:40～ 12:40	13:30～ 14:30	14:50～ 15:50	16:10～ 17:10	17:30～ 18:30

受験時の注意

以下の点に十分注意して厳正に受験すること。

- ①指定された座席で受験すること。
- ②学生証は、受験中、氏名・写真欄が見えるように机の上に置くこと。
- ③携帯電話等の電子機器の使用は、認めない。
- ④許可されていない筆記用具やその他のものを机の上や中またはイスの上に置くことは、認めない。
- ⑤試験開始後20分をこえる遅刻をした場合は当該科目を受験できない。
- ⑥試験開始後、30分以内は退出できない。
- ⑦試験終了5分前から、終了後答案用紙を回収・確認し終わるまで退出はできない。
- ⑧不正行為をおこなわないこと（別掲「不正行為とその措置」参照）。
- ⑨その他、試験場ではすべて試験監督者の指示・注意に従うこと。

なお、無断で欠席した場合はその試験を放棄したとみなされるので、注意すること。（「追試験」の項を参照）

【注意】

試験がレポートや論文または作品の場合

- ①担当教員が指示した期日・時間、場所に直接提出すること。いずれの提出物も期限内に提出しなければ、試験放棄とみなされる。
- ②教務課提出の場合は、必ず本人が学生証提示のうえ所定の表紙をつけて教務課に提出すること。
- ③一旦、提出されたものは、提出期限内であっても一切途中返却はしない。
- ④レポートや論文において、他者の著作物（インターネット等web上の情報・書籍等）の引用は、その出典を明記しなければ評価されない。

別室受験・特別措置

種々の理由で別室受験を希望する者は、事前に理由が明らかな場合、全学平常授業終了までにアドバイザー等教員に申し出た上で、教務課へ申請すること。正当な理由であると認められれば別室受験を許可する。また、身体の障がいや傷病などにより試験の座席指定、試験問題の拡大など特別措置が必要な場合は事前に教務課に相談すること。

不正行為とその措置

受験中に不正行為をおこなった場合は、当該学期に履修登録をした全ての科目の単位が認定されない。（受験資格なしとする。）

不正と判断される行為は、以下に示すとおりである。

- ア. 本人に代わって受験すること、またはそれをさせること。
- イ. 答案用紙を他の受験者とすり替えること、またはそれに応じること。
- ウ. 答案を他の受験者に見せたり、口伝えすること。
- エ. 他の受験者の答案をのぞき見したり、それを書き写すこと。
- オ. あらかじめ机等に書き込んだり、カンニングペーパー等を用意すること。
- カ. 許可されていないテキスト・参考書・ノート等を利用すること。
- キ. 許可された持ち込み物であっても、試験中にそれらを貸借すること。
- ク. その他、不公正な手段を用いて受験すること。

追試験

病気その他のやむを得ない理由によって定期試験を欠席した場合に、本人の申し出により追加でおこなわれる試験である。試験を欠席し追試験を受験するためには、まず本人又は保護者が、速やかに教務課まで連絡（業務取扱時間内）すること。

追試験の手続きは下記のとおりとする。

1. 受験手続き

教務課で交付する「追試験願」に所定事項を記入し、欠席理由を証明する書類（すべて原本とし、複写は認められない）を添えて、追試験手続き締切日（行事予定表参照）13時までに教務課に提出すること。なお、本人が来学できない場合は、保護者または郵送（速達・簡易書留）による手続きも可能であるが、あらかじめ教務課に連絡しておくこと。

2. 追試験の対象理由

定期試験を受験できない理由	理由を証明する書類
病気または負傷	診断書(受験できなかったことが判る記載内容に限る)
災害	欠席の取り扱いに同じ
親族の死亡または葬儀	
就職試験と重なりやむを得ない場合	
交通機関の遅延・途絶・運休	
その他、教務委員会がやむを得ないと認めた場合	詳細は教務課で確認すること

3. 追試験を受験できなかった者に対して、原則として再度の追試験はおこなわない。

4. 追試験の評価は原則として実得点の8割とする。

成績評価の確認

成績評価の発表は、UNIVERSAL PASSPORTにて行う。科目の成績評価については、シラバスでもその評価基準を明示し、かつ授業時にも具体的な説明がなされている。しかし、より具体的に自分の成績評価について質問をしたいという場合を考慮して、本学では、その科目の開講学期末にのみ、成績評価について担当教員を確認をする期間を設けている。

この確認のための手続き方法については、成績を知らせる際に通知する。

再試験

試験等を総合して評価した結果、その評価が「不可」になった場合に、当該科目担当教員の判断により再試験をおこなうことがある。共通科目は原則再試験はおこなわない。）

ただし、再試験は、当該科目担当教員の評価により受験資格が与えられた者(その評価が、原則合格ラインの1/2以上の者)のみ受験することができる。再試験は定められた日時の1回のみとする。

[再試験の手続き方法]

1. 再試験の手続きは、原則として学生本人に限り、当該科目の再試験が行われる1時間前までに終えなければならない。
2. 再試験を希望する者は、証明書自動発行機にて「再試験申請料(1千円)」(1科目につき1枚)を発行し、備考欄(上下2ヶ所)に科目名、科目担当者名を記入のうえ学生証を提示して教務課に届出なければならない。
3. 再試験を受ける科目数の制限は設けない。

[留意点]

1. 再試験を欠席した者は、原則として受験を放棄したものとみなす。欠席した場合、再試験料は返還しない。
2. 再試験に合格した場合の評価は60点(「可」)とする。
3. 再試験を受けて不合格になった場合、あるいは再試験を欠席した場合は再試験を受ける前の評価を成績評価とする。
4. 単位互換科目の再試験は実施しない。

卒業認定時の特別試験

修得単位数不足で卒業不可と判定されても、次の条件を充たした場合のみ、教授会の審議を経て学長が許可し、特別試験を受験することができる。特別試験の実施は通知する定められた日時の1回のみとする。

1. 卒業の要件に必要な科目のうち、不足科目が3科目以内である。
2. 1に示す科目はⅡ回生後期もしくは卒業が見込まれる学期に履修した科目とする。
3. 1・2に該当する科目のうち、成績が「不可」評価の科目を対象(「受験資格なし」は対象外)とし、その科目の特別試験に合格した場合、当該学期末に卒業が見込まれる者。
4. 1・2に該当する科目が複数ある場合は、合計3科目以内において特別試験を許可する。その場合の特別試験科目の選択は学生がおこなう。
5. 単位互換科目は、特別試験の対象にはならない。

[特別試験の手続き方法]

定められた期間内に、1科目につき「特別試験受験願」に自動発行機にて発行した特別試験申請料(4千円)を添え、学生証を提示して教務課に願出しなければならない。

[留意点]

- ①特別試験を欠席した者は受験を放棄したものとみなす。欠席の場合、特別試験料は返還しない。
- ②特別試験に合格した場合の評価は60点(「可」)とする。
- ③特別試験を受けて不合格になった場合、あるいは特別試験を欠席した場合は特別試験を受ける前の評価を成績評価とする。

8. カリキュラム表の説明

別表を例として、カリキュラム表の見方を説明する。

単位数欄

この欄には、該当授業科目の単位数が記載されている。この欄の数字に○印がついている科目は、卒業必修(この科目の単位修得ができないと卒業できない)科目である。

例では、「実践仏教入門」がその科目である。〔必修科目・選択科目については「卒業の要件」の項を参照〕

時間数欄

この欄には、各科目の受講しなければならない時間を示している。

時間数欄の数値は、1限45分授業を連続して受ける数を表す。

例えば、時間数が2の場合、45分授業を2時限続けて受ける(90分授業である)ことを表す。時間数が○印の場合、集中授業であることを表す。

■「宇治学」は、90分授業が各学期毎に開講されることを示す。(単位修得は一度のみとし、再度の履修は認めない。)

■「運動生理学」は、90分授業をⅡ回前期に受けることを示す。(半期完結の科目である。)

■「保育実習指導Ⅰ(施設)」は、90分授業をⅠ回生前期に受け、後期にも集中で授業がおこなわれることを示す。

■「教育実習Ⅰ(幼稚園)」は、Ⅰ回生後期に集中で実習をおこなうことを示す。

■「調理学実習Ⅰ」は、135分授業をⅠ回生前期に受けることを示す。(半期完結の科目である。)

※「調理学実習Ⅰ」は実習科目なので、135分授業を半期間・15回受けて試験に合格すると、1単位が与えられる。このように授業時間と単位数はその授業の種類によって決められている。〔授業の種類と単位数については、「単位とは」の項を参照〕

免許・資格欄

各免許・資格を取得するために卒業までに修得していなければならない科目であることを示す。各学科のカリキュラム表の最後(注)に、履修・修得についての詳しい説明がある。

他学科履修科目欄

当該学科以外の学生が「他学科履修」として受講できる科目であることを示している。

(他学科科目履修については、「履修登録」の項を参照) 例では、「教育方法論」が該当科目である。

説明例別表

授業科目	単位数	時間数				卒業の要件	△ △ 免許	○ ○ 資格	他学科履修科目	備考
		Ⅰ前	Ⅰ後	Ⅱ前	Ⅱ後					
実践仏教入門	①	1				○				
宇治学	2	(2)	(2)	(2)	(2)					
運動生理学	2			2			△			
保育実習指導Ⅰ(施設)	1	2	○				*		事前・事後指導含む	
教育実習Ⅰ(幼稚園)	2		○			*				
調理学実習Ⅰ	1	3					*			
教育方法論	2			2		*	△	○		

Ⅱ. その他の学修上の注意事項

1. 大学からの通知・連絡・掲示等

円滑な学生生活を送るため、必要な情報はUNIPAメール等、Webを利用して伝達しています。大学からのメールは必ず確認してください。

一部、掲示によるお知らせもありますので、登下校時、必ず掲示板を見る習慣をつけてください。

電話による問い合わせは誤りが生じやすいので、一切応じません。

○掲示板について

掲示板は、光暁館1階・月照館1階・常照館1階にあります。

○UNIVERSAL PASSPORTについて [URL: <https://unipa.kbu.ac.jp/>]

UNIVERSAL PASSPORTとは、学生・教職員のためのポータルサイトです。

大学からのお知らせ等は、原則すべて掲示板にておこないますが、このポータルサイトを併用することで、大学からのお知らせ、学生呼び出し、履修登録、成績確認、授業資料や教材の取得、課題・レポート提出等の情報の配信サービスをおこないます。

* UNIVERSAL PASSPORTの使い方や詳細については、オリエンテーション等で説明しますので、必ず出席をしてください。

* UNIVERSAL PASSPORTへのアクセスには、個人アカウントが必要です。

* 携帯電話等からのアクセスには、契約先事業者のデータ通信料等が発生します。

* 携帯電話等の契約内容・機種によっては、アクセスできない場合があります。

* 携帯電話等で情報を受信するには、「メール配信登録」が必要です。

メールは、決められた時間(8:50、10:35、12:15、14:35、16:15、17:55、19:35、21:35の1日8回)に配信します。リアルタイム情報は、掲示板で確認をしてください。

* なお、掲示板の情報すべてが配信されるわけではないので、各自、掲示板の確認は怠らないようにしてください。



【スマホ版はこちら】

○学生呼び出し等について

学生に対する呼び出し等が必要な場合には、学籍番号・呼び出し部署等掲示板に掲示します。なお、このような呼び出し方法を希望しない学生については、速やかに教務課に申し出てください。その場合は、申し出の内容に即して対応します。

2. 授業・試験休止の取り扱い

次の場合は、授業および試験が一部休講・中止されるので、下記の基準に従うこと。

対象となる状況

(1) 交通機関が不通の場合

【対象交通機関】近畿日本鉄道京都線で向島駅を含む区間

(2) 気象警報発表および災害対策基本法に基づく発令の場合

【警報】(暴風警報・暴風雪警報)

【特別警報】(大雨特別警報・暴風特別警報・大雪特別警報・暴風雪特別警報)

【災害対策基本法に基づく発令】(避難指示・警戒区域指定)

警報等発表対象区域

一次細分区域	市町村等をまとめた地域	二次細分区域
京都府南部	南丹・京丹波	南丹市、京丹波町
	京都・亀岡	京都市、亀岡市、向日市、長岡京市、大山崎町
	山城中部	宇治市、八幡市、城陽市、京田辺市、久御山町、宇治田原町、井手町
	山城南部	木津川市、和束町、精華町、笠置町、南山城村

※『宇治市榎島町』に対して災害対策基本法に基づく発令がされた場合も休講となる。

※各自の居住地域に、上記(2)の警報が発令され登校できない場合、及び災害等による交通機関の遅延・途絶・運休の場合は、速やかに教務課に連絡すること。

※注意事項

1. 警報等の解除時刻の確認は京都府地方気象台ならびに宇治市の発表による。
2. 授業開始後に警報等が発令された場合、その時限の授業は平常通り実施し、次の時限以降の授業は下記表を適用する。ただし、当該授業の継続が困難な場合は直ちに休講とする場合がある。
3. 定期試験についてもこれを準用する。また、定期試験時に警報等が発令され、休講措置が取られた場合は、改めて日時・方法を定める。
4. 警報等が発令され休講措置が取られた場合は、課外活動を含め本学のすべての施設利用を中止する。ただし、すぐに自宅へ帰宅することで「生命・身体に危険が生じる恐れがある」と大学が判断した場合には、教職員の指示に従い構内の安全な場所に避難する等の行動をとること。(C-12頁参照)
5. 上記は大学周辺地域についての警報等に関する措置であるため、各自の居住地域・利用交通機関の情勢を判断して適宜行動すること。
参考：気象庁「特別警報」ホームページ
<http://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/tokubetsu-keiho/index.html>

授業(試験)の取扱基準

警報等解除時刻と授業(試験)開始講時

発令状況	授業(試験)の取扱い
7時までに解除された場合	平常どおり授業開始(定期試験の場合、予定どおり実施)
10時までに解除された場合	5時限より授業開始(定期試験の場合、IV時限より実施)
12時までに解除された場合	7時限より授業開始(定期試験の場合、V時限より実施)
14時までに解除された場合	9時限より授業開始(定期試験の場合、VI時限より実施)
14時までに解除されない場合	終日休講

3. オフィスアワー

オフィスアワーとは、学生が教員の研究室等を訪ね、授業科目等に関する質問や相談を優先的にできる時間です。本学では各教員がオフィスアワーを前学期・後学期それぞれに設定し、学生には掲示等でお知らせします。もちろん教員が、この時間以外の曜日・時間帯であっても研究室にいる場合は、必要に応じて相談等を行うことができます。(研究室は「各種一覧」を参照)

研究室をもたない非常勤の教員については、授業終了後に質問に応じます。また、教務課を通して連絡を取ることもできます。

4. 各種証明書交付・申請書等発行について

証明書はその種類により次項一覧のとおり、証明書自動発行機または申請窓口での発行となります。

自動発行機による発行〔即時発行〕

設置場所 : 光暁館2階 事務局(「校舎配置図」を参照)
設置台数 : 2台
取り扱い時間 : 月～金曜日 8:45～17:00、土曜日 8:45～12:00 [左記の内の事務局業務日のみ]
操作方法 : 画面と音声ガイダンスに従って操作をしてください。
トラブル発生時 : 学生課または教務課に連絡をしてください。
パスワード : UNIVERSAL PASSPORTのパスワードと同じ

パスワードは個人情報であるため、定期的に各自が変更をすること。

窓口申請による発行

所定用紙に必要な事項を記入し、手数料を要するものはその手数料を添えて、各窓口へ申し込んでください。なお交付については、時期・証明書の種類により時間を要する場合がありますので、3日間程度(土・日・祝日、休業日は含まない)の余裕をもって申し込んでください。申請は直接窓口での申し込みとし、電話等による申し込みは一切受け付けません。また窓口での手渡しを原則としますので、郵送等による交付には応じません。

担当部署・手数料一覧

証明書・申請書等の種類	自動発行	担当部署	手数料
成績証明書	○	教務課	200円
卒業(修了)見込証明書	○		
単位修得見込証明書	○	教務課	200円
教免取得見込証明書(幼稚園教諭2種)	○		
栄養士資格取得見込証明書	○		
保育士証取得見込証明書	○		
再試験・特別試験申請書	○		
在学証明書【年間5枚迄は自動発行機にて発行】	○	6枚目以上 教務課	5枚迄 : 無料 6枚以上 : 100円
学生旅客運賃割引証(学割証)【年間20枚まで】	○	学生課	無料
通学証明書			
団体証明書			
学生証再発行申請書	○		
健康診断証明書	○	健康管理 センター	200円
推薦書 等		就職進路課	無料

※上記以外の書類、詳細等については、各窓口にお問い合わせください。

5. 幼児教育学科専用ピアノ練習室の使用について

4号館3階に幼児教育学科専用のピアノ練習室がある。

ピアノ練習室を使用する場合、カードキーが必要となるので、以下の方法で練習室を使用すること。

【使用許可者】：幼児教育学科の学生

- 幼児教育学科のグループでの使用は可能とする。
- クラブ・同好会の使用は禁止とする。

【開室日】：月曜日～土曜日

【閉室日】：日曜、祝日、夏期・冬期休暇、短期大学が特に指定する日(入試等)

【開室時間】：8:00～20:00

【カードキーの借用について】：管理場所=受付(正門守衛所)

※カードキーの貸出の流れ

- 1) 受付(正門守衛所)にて、学生証を提示する。
- 2) 所定用紙に学籍番号、氏名等を記入する。
- 3) 記入確認提出後、カードキーを貸出。
- 4) カードキーにて4号館3階ピアノ練習室入口扉を開ける。
- 5) スリッパに履き替える。
- 6) カードキーには、番号が記されている。その番号と同じ練習室に入室し練習する。
- 7) 練習終了後、照明・換気扇・エアコンの電源を切り退室する。
- 8) 受付(正門守衛所)に速やかにカードキーを返却する。

【練習室使用の制限時間】

1. 1名(1グループ)あたりの使用時間は最大90分とする。
2. 延長希望の場合、受付(正門守衛所)にて再度手続きをおこなうこと。
3. 試験期間等の混雑時には、練習時間を変更することがある。

【その他注意事項】

1. 「不審者の侵入」「急病になった」等の場合、練習室入口付近に内線電話、非常ベルが設置してあるので、利用すること。
2. 貴重品(財布、高価な所持品等)、靴・ブーツ・傘等個人の所有物は各自で責任をもって管理すること。

【不正使用時のペナルティについて】

1. 不正使用とは、
 - 1) カードキーの紛失

- 2) 無届時間延長
 - 3) カードキーの貸し借り
 - 4) カードキー番号と相違する部屋への入室、使用
 - 5) 喫煙・飲食
 - 6) その他、不正使用と疑われること
2. 不正使用が判明した時点で、カードキーを借りた本人に使用停止等のペナルティ（カードキー紛失の場合、実費2,000円を徴収）を課す。

6. 食物栄養学科専用ロッカー室の使用について

月照館1階に「栄養士養成施設指導要領」に基づく食物栄養学科専用のロッカー室がある。入学時のオリエンテーションでロッカーの割り当てをおこなう。

【貸与期間】入学時から2回生後期成績発表日まで

【使用にあたっての注意事項】

1. 盗難防止のため、ロッカーは常時鍵をかけ、貴重品等はロッカーに入れないこと。ダイヤルキー錠なので、暗証番号を忘れないこと。
2. ロッカー内は整理・整頓に努め、ロッカーの外に不要な物品は置かない。ロッカーの上などにある荷物は、放置物として定期的に処分する。
3. 貸与期間終了後にロッカー内に置かれている荷物は、大学側で処分する。
4. 退学・除籍などの事態が生じた場合は、退学・除籍の日付を超えてロッカー内に置かれている荷物は、大学側で処分する。

7. 事務局の案内

事務局の業務取扱時間・連絡先等は[URL:<http://www.kbu.ac.jp/kbjc/campuslife/info.html>]
短期大学HP「キャンパスライフ→諸手続・証明書」を参照してください。

土曜・日曜・祝日ならびに大学で定める休業日は原則休業となりますが、土曜・祝日に平常授業や補習・補講がおこなわれる場合は、一部業務の取り扱いを行います。また、年末年始及び8月中旬に特別休業期間があります。

※電話、メールで連絡する場合は、所属学科・学年・学籍番号・氏名を知らせること。

8. 図書館の案内

宇治キャンパスには、3つの図書館があり、学生証によりすべての図書館が利用できます。

各図書館は、それぞれ特徴ある資料を収集・所蔵しています。

学習・研究・調査に役立つだけでなく、資格取得や教養を高めるうえで学生生活には欠かせない施設です。図書館を上手に利用して、充実した学生生活を送ってください。

宇治キャンパス図書館		至道館3階【S館】	普照館1階【F館】	常照館1階【J館】
開館時間	月～金 土	8:45～18:30 休館	8:45～21:00 9:00～17:00	10:00～20:00 休館
主な所蔵資料		仏教・健康科学・栄養学・ 幼児教育・保育・社会福祉	心理学・精神医学・社会学・ 政治経済・法律	臨床心理学・文化人類学に 関する洋書

詳細は図書館HP <http://www.kbu.ac.jp/kbu/library/>

および「図書館利用ガイド2022」をご覧ください。

9. 教科書の購入について

履修することを決めた授業で教科書が指定されているものについては、教科書販売期間に購入すること。

販売期間・場所

前・後学期にそれぞれ約2週間の販売期間を設けて販売する。

販売日時・場所は、別途決まり次第掲示等で告知するので、随時確認すること。

また、追加販売がある場合や販売日時・場所の変更等が生じた場合も、掲示にて告知する。

Ⅲ. 学籍の取扱い

1. 学籍とは

「学籍」とはその学校の在学者としての身分を意味する用語です。学籍は入学することによって発生するものであり、入学は大学がおこなった入学許可に対して学生の入学諸手続が完了することにより成立します。学籍は、卒業(あるいは退学・除籍)により消滅します。入学と同時に、各人に学籍番号が与えられます。

(学籍番号については、C-2頁を参照)

2. 就学上の異動

休学

疾病、その他やむを得ない事情で3ヶ月以上授業に出席できない場合は、**休学願**(D-32頁参照)に診断書または保護者(連帯保証人)の理由書等を添え、学生課を通じて学長に願い出て、休学することができます。

休学する時は、単位の履修、その他について事前に教員・教務課・学生課などで相談することが望ましい。また疾病等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、学長が休学を命ずることがある。

休学できる期間は、1年以内とするが、特別の理由がある場合は、さらに願い出の上、1年を限度として休学期間を延長することができる。休学の期間は、在学年数に含まれないので、卒業するためには、必要在学期間だけ在籍しなければならない。

ただし、学生としての身分および学籍は失わない。

休学を許可され又は命ぜられた者の授業料、教育充実費は原則免除する。ただし、別に定める学籍料を納付しなければならない。(D-18頁の「京都文教短期大学生の休学にかかわる授業料・教育充実費の免除及び学籍料納入細則」参照)

復学

休学者が休学の理由が消滅し、復学しようとする場合は、あらかじめ復学後の単位修得の方法等について教務課に相談したうえで**復学願**(D-32頁参照)に診断書または、保護者(連帯保証人)の理由書等を添え、学生課を通じて、学長に願い出て許可を受けなければならない。復学は、原則として学年の始めとする。

欠席の許容範囲の規定から、おのずと理解されるように、学期がはじまって何週かたってしまうと、その間の欠席回数を受験資格に触れてくるので、復学の手続きは休学期間終了の1ヶ月前までにおこなわなければならない。

転籍

入学を許可された学科に在籍する学生がその他の学科へ転籍を志望する場合は、その志望する学科の学生数の状況により、選考の上、教授会の審議を経て学長が許可することがある。

転籍を志望する学生は、所定の期間内に所定の書類を提出し、書類、面接等の選考を受けなければならない。

退学

疾病その他のやむを得ない理由で退学しようとする場合は、退学願(D-32頁参照)にその理由を明記し、必要に応じて診断書または保護者(連帯保証人)の理由書等を添えた上で、学生課を通じて学長に願い出て、許可を受けなければならない。

退学にともなう一切の事務処理は、すべてその許可年月日を基準としておこなう。退学許可年月日が属する学期の学費は納入しなければならない。

除籍

次の事項のうち、いずれか一つに該当する学生に対しては、教授会の審議を経て、学長が除籍する。

1. 授業料、教育充実費その他の学費の納付を怠り、督促をしてもなお納付しない者。
2. 4年間在学して、なお卒業できない者。
3. 休学期間を過ぎても、復学の願いを出さず、修学しない者。
4. 2年以上にわたり行方不明の者。

除籍された場合も、当該学期の授業料その他の学費を納入しなければならない。

IV. 教育課程

1. 学問研究の基本的態度

そもそも、大学とはどんなところでしょうか、大学へは何のために行くのでしょうか、ということについて、あなたたちは予備知識もあり、それぞれに考えを持っていると思います。大学は専門的な知識や技術を与えることはできますが、それらを生かしてあなたたちの目的や期待がかなうかどうかは、あなたたち自身にあるといっても過言ではありません。

大学はいうまでもなく、学問を学ぶ場です。しかも、これまでとは比較にならないハイレベルな学問について自主的に学ぶ場でもあります。自主的に学ぶということがいかに肝要であるかというのは、今日の社会環境が極めて、複雑化、多様化、高度化しているために、それなりの能力を培っていなければ、将来の人生を送る場としての社会があなたたちを容易に受け入れてくれない厳しさがあるからです。

大学には学問の専門性を大きく異にする部門として、学科が設置されています。その学科に集まっている学生の目的と興味・関心に応えるために、多種・多様な科目（講義、演習、実験、実技、実習など）が開講されています。これらの科目を自らの意志で選択し、おそらくは、在学中には数十人の教員の授業を受けることにより、専門的な知識・情報や技術・技能が得られるのが、これまでとはまったく違った勉学のあり方といえます。その結果、いろいろな免許・資格が取得できたり、学外の実習を通して、一時的にせよ、厳しい社会の環境に接することもできます。これらのことはその成果が具体的であるために、ある程度の達成感を覚えることができますが、ただそれだけで満足してはなりません。授業はあくまでも糸口にすぎません。その糸口から、さらにより広く、より深く学ぶためには、「これは一体、どういうことなのだろうか？」という疑問を持つてみることです。自分にとってちょっとした素朴な疑問を、学びたいことと結びつけることで何かが始まるかもしれないのです。しかし、その疑問に対して、いつも答えが見つかるとは限りません。その答えを見つけるために、資料を集めたり、教員や友人と議論をしたりして、全身をぶつけて悩み苦しんで、その答えが見つかった時にはことばで言い表せないほどの感激を覚えることになるでしょう。この感激がまた新たに疑問に立ち向かうエネルギーとなり、次第に知識の量とともに、いかに自らの力で探求し、工夫して学んでいくかという学問の方法が身についていくのです。このことこそが自主的に学ぶということに他なりません。

このようにして、大学で専攻した学問により、あなたたちはそれぞれに基本的な考え方を形づくり、ものの見方や判断力を養うことができるようになるのです。そして、自分が何に向いているのか、向かないのか、自分のやりたいことは何なのかという自己の存在を確かめることができたならば、2年間という学生生活はこの上ない有意義なものとなるに違いありません。

2. 短期大学士課程の教育方針について

【学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー：DP）】

京都文教短期大学の学位授与に関する方針は、次の通りである。

- DP1 社会人に求められる教養と専門分野において必要な知識を確実に身につけている。〔知識・理解〕
 DP2 専門的な技術を確実に修得し、コミュニケーション能力を身につけて、これらを活用することができる。〔技術・表現〕
 DP3 身につけた知識や技術を活用しながら判断して、表現することができる。〔判断・表現〕
 DP4 他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる。〔意欲・態度〕

【教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー：CP）】

本学では、「学位授与の方針」に定められた4つの能力を身につけるために、下記の表に示す2つの科目群（共通科目、学科専門科目）を基盤とした教育課程を設け、各科目群のねらいに応じて重点箇所を◎（特に重点を置いている能力）と○（重点を置いている能力）で示す。教育課程は、各授業科目を卒業必修科目と選択科目に分け、これを各年次に配当し、講義、演習、実技の適切な方法により実施する。

共通科目

各学科の教育目標である「社会に貢献できる人材の育成」の根幹を成す科目を学科共通の共通科目として開講し、豊かな人間性と感性、確固たる倫理観を培う「建学の精神」、社会人としての教養を養う「現代の教養」、および考える力と問題を発見し解決する力を身につける「キャリア教育」を置く。

科目群		学年配当	DP1	DP2	DP3	DP4	各科目のねらい
共通科目	生活といのち	1～2	◎		○		豊かな人間性と日常における生活力を培う。
	芸術と文化	1～2	○	◎			心の豊かさを身につけ、活用できる力を養う。
	情報と社会	1～2			◎	○	正しい情報を取捨選択し、解決する力を身につける。

領域解説

【生活といのち】

「建学の精神」の涵養を目的とした科目、「人権」と「いのち」の大切を考える科目および「社会生活」を送るうえでの知識を学ぶ科目を設置している。

【芸術と文化】

心の豊かさは、人生にとって自分自身の財産となる。また、各学科での専門教育の理解を深めるうえでも重要である。この領域では、「芸術」「文化」「コミュニケーション」に関する科目を設置している。

【情報と社会】

社会人としての常識とスキルの基礎を学ぶ科目を設置している。また、1回生前期に初年次セミナーを必修科目として開講することで、大学での学び方を身につける。

学科専門科目

社会における様々な諸問題に取り組むことのできる能力を身につけた人材を育成するための科目を学科専門科目として開講し、専門職に関わる基礎的な知識を身につける講義、専門的な技術(技能)を習得する演習・実技、さらに総合的な能力を駆使して課題に取り組む、探求するゼミナールを置く。

科目群		学年 配当	DP1	DP2	DP3	DP4	各科目のねらい
学科専門科目	講義	1~2	◎			○	専門職に関する知識を身につける。
	演習	1~2		○	◎		専門職に関わる様々な課題に対して思考し、表現する方法を身につける。
	実技	1~2		◎	○		専門職に関する技術(技能)を身につける。
	ゼミナール	2			○	◎	学科での学びを通じて身につけた能力を総合的に駆使して、自分の課題に取り組む、探求する。

3. 各学科の特色とカリキュラム表

ライフデザイン学科

【教育目標（教育研究及び人材育成の目的）】

生活の様々な要因を人と環境に関する観点から総合的に捉え、積極的・主体的に行動する態度と健全で豊かな生活を構築するための知識と技術を修得し、問題発見力・問題解決力・社会人基礎力・情報活用力を身につけて、社会に貢献できる人材の育成を目的とする。

【学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー：DP）】

京都文教短期大学の学位授与の方針を前提として、本学科では卒業時に学生が身につけておくべき6つの能力を定め、これらの能力を身につけることを到達目標とするカリキュラムを編成する。本学は、所定の期間在学し、所定の単位の修得をもって教育目標（教育研究及び人材育成の目的）を達成したものとみなし、短期大学士（家政学）の学位を授与する。

- DP1 生活に必要な知識と企業や社会で求められる知識を身につけている [知識・理解]
- DP2 生活に必要な技術と企業や社会で求められる技術を身につけている [技術・表現]
- DP3 身につけた知識や技術を活用し、表現することができる [判断・表現]
- DP4 他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる [意欲・態度]
- DP5 生活を健全で豊かにする方法を実践的に取り組むことができる [意欲・態度]
- DP6 独創性のある発想ができ、それを実現するための計画を立て、行動することができる [意欲・態度]

【教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー：CP）】

本学科では、「学位授与の方針」に定めた能力を身につけるために、共通科目と専門科目を基盤とした教育課程を設ける。各科目群のねらいに応じて重点箇所を◎（特に重点を置いている能力）と○（重点を置いている能力）で示す。教育課程は、各授業科目を卒業必修科目と選択科目に分け、これを各年次に配当し、講義、演習、実技の適切な方法により実施する。

学科専門科目

職業現場における様々な諸問題に取り組むことのできる能力を身につけた人材を育成するための科目を学科専門科目として開講し、社会と生活に関わる基礎的な知識を身につける講義、専門的な技術を習得する演習・実技、さらに総合的な能力を駆使して課題に取り組み、探求する研究ゼミナールを置く。

科目群		学年 配当	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5	DP 6	各科目のねらい
専門 科目	講義	1～2	◎	○					社会と生活に関わる知識を身につける。
	演習	1～2			○	◎	◎		社会と生活に関わる様々な課題に対して思考し、表現する方法を身につける。
	実習・実技	1～2		◎	◎	○	○		社会と生活に関わる技術を身につける。
	研究ゼミナール	2			○			◎	学科での学びを通じて身につけた能力を総合的に駆使して、自分の課題に取り組み、探求する。

※各科目のDP「学位授与の方針」は、巻末のカリキュラム・チェック表を参照。

ライフデザイン学科 カリキュラム表

共通科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	社会人基礎力	上級情報処理士	上級ビジネス実務士	プレゼン実務士	食空間コーディネーター	セルフメイク検定	認定ダンス指導員	健康運動実践指導者	NSCA-CPT	医事管理士	レストランサービス	備考
			2022年度		2023年度														
			I前	I後	II前	II後													
生活といのち	実践仏教入門	講義 ①	2				○												
	生活の中の仏教	講義 ①				2	○												
	くらしと憲法	講義 2		(2)		(2)													
	人権といのち	講義 2	(2)	(2)	(2)	(2)				II									
	消費生活論	講義 2		(2)	(2)	(2)			II	I	II								
	こころのしくみ	講義 2	(2)	(2)	(2)	(2)			II	II									
芸術と文化	宇治学	講義 2	(2)	(2)	(2)	(2)													
	芸術論	講義 2	(2)	(2)	(2)	(2)													
	異文化理解	講義 2	(2)	(2)	(2)	(2)				II									
	英語コミュニケーションⅠ	演習 1	(2)		(2)														
	英語コミュニケーションⅡ	演習 1		(2)		(2)													
情報と社会	初年次セミナー	演習 ①	2				○	○	II	II	I								
	情報リテラシー	講義 ②		2			○	○	*										
	情報機器の操作	演習 2	2					○	*	I	I						*		
	キャリアプランニング	講義 2	(2)		(2)				II	II									
	コンピュータ・サイエンス	演習 2		(2)		(2)			I										

注)

- ・ 共通科目は、卒業までに「生活といのち」、「芸術と文化」、「情報と社会」の3領域にわたって、計10単位以上修得すること。
- ・ 受講する学期が指定されている科目は、指定された学期で受講すること。(科目の選択は自由)
- ・ 共通科目は、原則週1回の指定された時間に複数科目を同時開講するが、受講学期を指定している科目はそれ以外の時間帯に開講する場合がある。
- ・ いったん単位を認定された科目は再度履修することはできない。
- ・ 資格取得要件については、専門科目カリキュラム表の(注)を参照すること。
- ・ 資格要件欄に示す略称と正式名称の対応関係は下記の通りである。

略称	正式名称
社会人基礎力	ライフデザイン学科「社会人基礎力」認定プログラム
プレゼン実務士	プレゼンテーション実務士
食空間コーディネーター	食空間コーディネーター3級
認定ダンス指導員	認定ダンス指導員2級
レストランサービス	レストランサービス技能士3級

専門科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	社会人基礎力	上級情報処理士	上級ビジネス実務士	プレゼン実務士	食空間コーディネーター	セルフメイク検定	認定ダンス指導員	健康運動実践指導者	NSCA-CPT	医事管理士	レストランサービス	他学科履修	備考	
			2022年度		2023年度																
			I前	I後	II前	II後															
基幹科目	ライフデザイン論	講義	②	2			○	○	*												
	ライフデザイン演習	演習	①		2		○	○	II	II	I										
	研究ゼミナールⅠ	演習	②			2	○	○	*	*	III										
	研究ゼミナールⅡ	演習	②			2	○	○	III	III	*										
	インターンシップ	実習	2			2	○	○	III	III	III			*	*						
基礎科目	社会人領域	マーケティング論	講義	2		2		○	II	I	II										
		マネジメント論	講義	2		2		○	II	I	II										
		産業と心理	講義	2		2			II	II	II								○		
		コミュニケーション論	講義	2		2		○	II	I	II								○		
	コミュニケーション演習	演習	1			2		○	II	II											
	ソーシャルマナー	演習	1	2				○	II	I	II										
	ビジネス実務総論	講義	2	2						*	II										
	ビジネス実務演習	演習	2		2		○	○	II	*	II										
情報領域	簿記演習	演習	1		2					I	II										
	情報処理概論	講義	2	2			3	○	*	I	I								○		
	コンピュータ演習Ⅰ	演習	1	2			3	○	I	I	I						*				
	コンピュータ演習Ⅱ	演習	1		2		3	○	I	I	I										
ユニット科目	食生活	プレゼンテーション概論	講義	2	2			3			I	*									
		プレゼンテーション演習	演習	2		2		3	○		I	*									
		応用プレゼンテーション演習	演習	1			2		3	○	I	I									
		情報機器利用プレゼンテーション演習	演習	1			2		3	○	I	I									
	ユニット科目	住まいとくらし	食生活論	講義	2	2			△									*	○		
			食品と調理	講義	2		2		△										*	○	
			フードデザイン演習	演習	1		2														
			スイーツコーディネート実習	実習	1			2													
食空間コーディネート演習			演習	2			4					*							○		
食文化演習			演習	1			2														
フードマネジメント論			講義	2			2												*		
フード・ビバレッジ論			講義	2		2													*		
ユニット科目	セザルザン	フードサービスⅠ	演習	2		4												*			
		フードサービスⅡ	演習	2			4											*			
		レストランサービス技能演習Ⅰ	演習	1			2													8回授業	
		レストランサービス技能演習Ⅱ	演習	1			2														8回授業
ユニット科目	ファッション	衣生活論	講義	2	2			△													
		色彩と生活デザイン	講義	2	2			△											○		
		ファッションデザイン論	講義	2		2													○		
		ファッションビジネス論	講義	2	2																
		ファッションコーディネート演習	演習	1			2														
	住まいとくらし	住生活論	講義	2	2			△													
		インテリアデザイン論	講義	2		2															
		インテリアコーディネート演習	演習	1		2		△													
		CAD実習	実習	1		2					I										
		インテリア設計演習	演習	1			2														
セザルザン	住居設備	講義	2			2															
	住居構造材料	講義	2			2															
	化粧デザイン	演習	1	○								*							8回授業		
	ボディエステティック演習	演習	1	2															8回授業		
	ダンス	演習	1			2							*								
セザルザン	パーソナルカラー	演習	1			2													8回授業		
	セルフデザイン演習	演習	1			2													8回授業		

専門科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	社会人基礎力	上級情報処理士	上級ビジネス実務士	プレゼン実務士	食空間コーディネーター	セルフメイク検定	認定ダンス指導員	健康運動実践指導者	NSCA CPT	医事管理士	レストランサーサービス	他学科履修	備考
			2022年度		2023年度															
			I前	I後	II前	II後														
観光・文化	観光論	講義	2	2			△													
	京都学	講義	2		2															
	アジア文化論	講義	2			2														
	ツーリズムイングリッシュ海外	演習	1			2														
	ツーリズムイングリッシュ日本	演習	1			2														
福祉・医療	社会福祉論	講義	2	2			△													
	福祉住環境論	講義	2		2															
	医療管理学概論	講義	2		2												*			
	医学一般	講義	2		2												*			
	薬剤一般	講義	2		2												*			
医療事務演習	演習	1			2											*				
ユニット科目 スポーツ	健康管理論	講義	2	2			△							*						
	機能解剖学	講義	2	2										*	*					
	運動生理学	講義	2		2									*	*					
	健康スポーツ	実習	1	2										*						
	応急手当実習	実習	1		2									*	*					
	スポーツ栄養学	講義	2		2									*	*					
	スポーツ医学	講義	2		2									*	*				○	
	スポーツ心理学	講義	2			2								*	*					
	運動プログラム論	講義	2			2								*	*					
	体力測定・評価実習	実習	1			2								*	*					
	水中エクササイズ	実習	1		○									*						
	エアロビクスダンスエクササイズ	実習	1		2									*						
	コンディショニング実習	実習	1			2								*	*					

注)

- ・ 単位数欄○印科目は卒業必修科目である。また卒業のためには、卒業の要件欄に示された条件を満たさなければならない。(卒業の要件欄の△印科目については3科目以上必修)
- ・ 他学科履修科目欄○印科目は、所属学科以外の学生も履修することができる。この科目で単位認定を受けた場合は、自由単位として卒業単位に含めることができる。(卒業単位として認められるのは、単位互換制度による科目とあわせて16単位を上限とする。)

・上級情報処理士資格取得に関わる科目

上級情報処理士の称号取得には必修4科目8単位と、選択科目計16単位以上を表に従って修得しなければならない。下表中の①、②は単位数を示す。(領域Ⅰでは、その資格に必要な知識、スキル、働く基本能力を含む基礎的な実務実践力を身に付け、領域Ⅱでは、その資格の専門的知識、スキル、それを活用する総合的な実務実践力を養う。領域Ⅲでは、課題発見力・解決力と学びの継続力を身に付ける。)

必修	情報処理概論② 情報機器の操作② 情報リテラシー② 研究ゼミナールⅠ②	8単位必修
選択	領域Ⅰ コンピュータ演習Ⅰ① コンピュータ演習Ⅱ① 応用プレゼンテーション演習① 情報機器利用プレゼンテーション演習① CAD実習① コンピュータ・サイエンス②	領域Ⅰ群～Ⅲ群において計16単位以上を修得すること。
	領域Ⅱ こころのしくみ② 消費生活論② キャリアプランニング② 初年次セミナー① ライフデザイン演習① ソーシャルマナー① マーケティング論② マネジメント論② 産業と心理② コミュニケーション論② コミュニケーション演習① ビジネス実務演習②	
	領域Ⅲ 研究ゼミナールⅡ② インターンシップ②	

(資格到達目標の区分)

- ・領域Ⅰ 情報社会において情報を適切に扱う知識と技能を持ち、実務を論理的・倫理的に実践できる。
- ・領域Ⅱ 情報科学の知識と技能を理解・修得した上で、それらを実務に適切に活用する実践力を有し、成果を出すことができる。
- ・領域Ⅲ 情報社会において、対象となる課題を発見・分析し、客観的に捉えて解決することができる。

・上級ビジネス実務士資格取得に関わる科目

上級ビジネス実務士の称号取得には必修4科目8単位と、選択科目計16単位以上を表に従って修得しなければならない。下表中の①、②は単位数を示す。(領域Ⅰでは、その資格に必要な知識、スキル、働く基本能力を含む基礎的な実務実践力を身に付け、領域Ⅱでは、その資格の専門的知識、スキル、それを活用する総合的な実務実践力を養う。領域Ⅲでは、課題発見力・解決力と学びの継続力を身に付ける。)

必修	ビジネス実務総論② ビジネス実務演習② ライフデザイン論② 研究ゼミナールⅠ②	8単位必修
選択	領域Ⅰ 情報機器の操作② 消費生活論② マーケティング論② マネジメント論② コミュニケーション論② ソーシャルマナー① 簿記演習① 情報処理概論② コンピュータ演習Ⅰ① コンピュータ演習Ⅱ① プレゼンテーション概論② プレゼンテーション演習②	領域Ⅰ群～Ⅲ群において計16単位以上を修得すること。
	領域Ⅱ 人権といのち② こころのしくみ② 異文化理解② キャリアプランニング② 初年次セミナー① ライフデザイン演習① 産業と心理② コミュニケーション演習①	
	領域Ⅲ 研究ゼミナールⅡ② インターンシップ②	

(資格到達目標の区分)

- ・領域Ⅰ ビジネス(事業)に関する知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮して個人・協働業務においてビジネス実務を実践し、学びを継続することができる。
- ・領域Ⅱ 専門知識・スキル(ビジネス実務力、国際ビジネス実務力、サービス実務力)を修得し、専門的実務実践力を活用して変化するビジネス環境に対応して成果を出すことができる。
- ・領域Ⅲ ビジネス実務知識・スキルを活用して取組む総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。

・プレゼンテーション実務士資格取得に関わる科目

プレゼンテーション実務士の称号取得には必修3科目6単位と、選択科目計10単位以上を表に従って修得しなければならない。下表中の①、②は単位数を示す。

必修	プレゼンテーション概論② プレゼンテーション演習② 研究ゼミナールⅡ②	6単位必修
選択	領域Ⅰ 初年次セミナー① ライフデザイン演習① 情報処理概論② 情報機器の操作② コンピュータ演習Ⅰ① コンピュータ演習Ⅱ① 情報機器利用プレゼンテーション演習① 応用プレゼンテーション演習①	領域Ⅰ群～Ⅲ群において計10単位以上を修得すること。
	領域Ⅱ ソーシャルマナー① ビジネス実務総論② ビジネス実務演習② 簿記演習① コミュニケーション論② マーケティング論② マネジメント論② 産業と心理② 消費生活論②	
	領域Ⅲ 研究ゼミナールⅠ② インターンシップ②	

(資格到達目標の区分)

- ・領域Ⅰ プレゼンテーション実務に必要な基礎知識・スキル・態度、効果的なプレゼンテーションに必要な情報ツールの活用の仕方の基本を身につけている。
- ・領域Ⅱ 幅広いプレゼンテーション実務に対応する働く基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。
- ・領域Ⅲ 学びの基礎能力やプレゼンテーションの実務学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる総合的な実務実践力と学びの継続力の重要性を理解している。

- ・健康運動実践指導者受験資格及びNSCA-CPT(パーソナルトレーナー)受験資格、医事管理士受験資格、レストランサービス技能士3級受験資格、食空間コーディネーター、セルフメイク検定、認定ダンス指導員2級を取得するためには、資格欄*印科目をすべて修得しなければならない。

『社会人基礎力認定プログラム』紹介

『社会人基礎力認定プログラム』とは、ライフデザイン学科が準備したプログラムです。学生たちが自分の将来像を明確にイメージし、そこに近づくために何をするかを考えて自分の人生をデザインし、自信をもって社会進出するために必要なプログラムです。

人材を受け入れる側が求めるのは、幅広い教養と知識に加え、「社会人基礎力」（「前に踏み出す力」「考え抜く力」「チームで働く力」など）を備えた人材です。また、コミュニケーション能力や社会人としてのマナー、的確な文書処理技能や数学的な思考法も修得している必要があります。もちろん、コンピュータ操作や情報処理能力も欠かせません。

そのために本学科では、学び続ける力、「OS」と「アプリ」、マインドセットと「キャリアオーナーシップ」等について、リフレクション（振り返り）を繰り返しながら、体験的・実践的に多様な能力を組み合わせて行く指導を進めます※。基礎科目に「社会人領域」「情報領域」を設置、社会人としてのマナーやコミュニケーション能力、IT能力などを身につけられます。また、共通科目の「キャリアプランニング」「初年次セミナー」「情報機器の操作」「情報リテラシー」などを修得することで、社会人基礎力のベースを確かなものにできます。さらに、「ライフデザイン論」「ライフデザイン演習」を修得した後、「研究ゼミナールⅠ」「研究ゼミナールⅡ」と「インターンシップ」科目で、実践可能な社会人基礎力が完成されます。

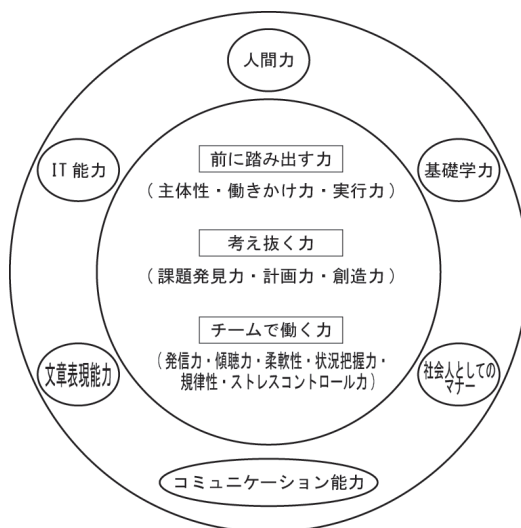
これら一連の科目を、本学科独自の『社会人基礎力認定プログラム』として位置づけ、それらの修得を証明する「認定証」によって、社会で必要な基礎力が身についたことを証明するものです。

但し、認定証を受けるためには、認定プログラムに関わる科目の総合GPA2.50以上が必要です。

※経産省は、「OS」を社会人としての基盤能力、「アプリ」は業界等の特性に応じた能力、「キャリアオーナーシップ」は自らの働き方、獲得すべきスキルや発揮する場面などを常に意識して持ち続けるとともに、自らに時間やお金を投資していくこととしています。マインドセットは社会人基礎力を基礎として自己を高めようという意欲をもつことです。



「社会人基礎力認定証」（イメージ）



ライフデザイン学科が考える「社会人基礎力」（イメージ図）

インターンシップについて

企業などで研修生として働き、自分の将来に関連のある就業体験をおこなうインターンシップは、就職活動に先駆けて就業体験を積むことができる。インターンシップに参加するには、「インターンシップ」の授業を受講し、また、受講前には、必要と考えられる科目を修得している必要がある。このため、自らの就業希望をよく考えて必要だと思われる科目内容を積極的に学修しておくことが求められ、学修成果次第では参加を許可しない場合もあることを承知しておくこと。

インターンシップ許可条件

- (1) インターンシップのシラバスを確認し、その内容を理解している者
- (2) インターンシップ先にふさわしい科目を修得済みの者
- (3) 原則Ⅰ回生後期終了時の全体GPA値が、2.50以上の者
- (4) インターンシップの目的を理解し、意欲を持って取り組むことのできる者
- (5) 心身ともにインターンシップに耐え得る者
- (6) 健康運動実践指導者受験資格及びNSCA-CPT(パーソナルトレーナー)受験資格取得を目指す者には、上記(3)の内容は該当しない。但し、実習先は、本学科指定のスポーツ施設等とする。また、1日あたり1,000円～2,000円程度の学外実習費が必要となる。

インターンシップの時期および期間

学年	時期	期間	備考
Ⅱ回生	前期（夏季休暇期間を含む）	学外7日間以上	原則として本学指定の企業等

食物栄養学科

【教育目標（教育研究及び人材育成の目的）】

食と健康に関する専門的な知識と技能を修得し、望ましい食生活を実践して、提案する力を身につける。社会人基礎力として特にコミュニケーション力、問題発見・解決力を涵養し、協働性を高め、人々の豊かで健康的な食生活を支援することを通して、社会に貢献できる人材の育成を目的とする。

【学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー：DP）】

京都文教短期大学の学位授与の方針を前提として、本学科では卒業時に学生が身につけておくべき4つの能力を定め、これらの能力を身につけることを到達目標とするカリキュラムを編成する。本学は、所定の期間在学し、所定の単位の修得をもって教育目標（教育研究及び人材育成の目的）を達成したものとみなし、短期大学士（家政学）の学位を授与する。

- DP1 食と健康に関して幅広い知識を身につけている。〔知識・理解〕
- DP2 健康的な食生活を実現するための技能を身につけている。〔技能・表現〕
- DP3 食と健康に関する知識や技能を活用し、表現することができる。〔判断・表現〕
- DP4 他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる。〔意欲・態度〕

【教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー：CP）】

本学科では、「学位授与の方針」に定めた能力を身につけるために、共通科目と専門科目を基盤とした教育課程を設ける。各科目群のねらいに応じて重点箇所を◎（特に重点を置いている能力）と○（重点を置いている能力）で示す。教育課程は、各授業科目を卒業必修科目と選択科目に分け、これを各年次に配当し、講義、演習、実験の適切な方法により実施する。

学科専門科目

職業現場における様々な諸問題に取り組むことのできる能力を身につけた人材を育成するための科目を学科専門科目として開講し、食と健康に関わる基礎的な知識を身につける講義、専門的な技能を習得する演習・実験、さらに総合的な能力を駆使して課題に取り組み、探求する総合演習を置く。

科目群		学年配当	DP1	DP2	DP3	DP4	各科目のねらい
専門科目	講義・演習	1～2	◎	○	○	○	食と健康に関する知識を身につける。
	実験・実習	1～2		◎	◎	○	健康的な食生活を実践するために必要な技能を身につける。
	卒業研究	2			○	◎	学科での学びを通じて身につけた能力を総合的に駆使して、自分の課題に取り組み、探求する。

食物栄養学科 カリキュラム表

共通科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	栄養士免許証	食育実践スペシャリスト	健康運動実践指導者	NSCA-CPT	GFI	医事管理士	レストランサービス	食空間コーディネーター	備考
			2022年度		2023年度											
			I前	I後	II前	II後										
生活と いのち	実践仏教入門	講義 ①	2				○									
	生活の中の仏教	講義 ①				2	○									
	くらしと憲法	講義 2		(2)		(2)										
	人権といのち	講義 2	(2)	(2)	(2)	(2)										
	消費生活論	講義 2		(2)	(2)	(2)										
	こころのしくみ	講義 2	(2)	(2)	(2)	(2)										
芸術と 文化	宇治学	講義 2	(2)	(2)	(2)	(2)										
	芸術論	講義 2	(2)	(2)	(2)	(2)										
	異文化理解	講義 2	(2)	(2)	(2)	(2)										
	英語コミュニケーションⅠ	演習 1	(2)		(2)											
	英語コミュニケーションⅡ	演習 1		(2)		(2)										
情報と 社会	初年次セミナー	演習 ①	2				○									
	情報リテラシー	講義 ②		2			○					*				
	情報機器の操作	演習 2	2									*				
	キャリアプランニング	講義 2	(2)		(2)											
	コンピュータ・サイエンス	演習 2		(2)		(2)										

注)

- ・ 共通科目は、卒業までに「生活といのち」、「芸術と文化」、「情報と社会」の3領域にわたって、計10単位以上修得すること。
- ・ 受講する学期が指定されている科目は、指定された学期で受講すること。(科目の選択は自由)
- ・ 共通科目は、原則週1回の指定された時間に複数科目を同時開講するが、受講学期を指定している科目はそれ以外の時間帯に開講する場合がある。
- ・ いったん単位を認定された科目は再度履修することはできない。
- ・ 資格取得要件については、専門科目カリキュラム表の(注)を参照すること。
- ・ 資格要件欄に示す略称と正式名称の対応関係は下記の通りである。

略称	正式名称
GFI	グループエクササイズフィットネスインストラクター
レストランサービス	レストランサービス技能士3級
食空間コーディネーター	食空間コーディネーター3級

専門科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	栄養士免許証	食育実践スペシャリスト	健康運動実践指導者	NSCA-CPT	GFI	医事管理士	レストランサービス	食空間コーディネーター	他学科履修	備考	
			2022年度		2023年度													
			I前	I後	II前	II後												
基幹科目 総合演習	演習	②				3	○											
基礎科目	食物基礎	講義	②	2				○						*				
	キャリアデザイン	演習	1	2													8回授業	
	マナー・コミュニケーション演習	演習	1		2													8回授業
	生活のリスクマネジメント	講義	2				2											
	健康スポーツ	実技	1	2						*	*							
	公衆衛生学Ⅰ	講義	2				2		*	*				履必				
	生化学基礎	講義	2	2					*	*								
	人体の構造と機能及び疾病Ⅰ	講義	2		2				*	*			*					
	食品学Ⅰ	講義	2	2					*	*								
	食品学Ⅱ	講義	2		2				*	*				履必				
	食品学基礎実験	実験	1	3					*	*								
	食品衛生学	講義	2		2				*	*				履必				
	栄養学	講義	2	2					*	*								
	健康管理論	講義	2	2						*	*							
	栄養教育論Ⅰ	講義	2	2					*	*								
	調理学	講義	2	2					*	*								
	調理学基礎実習	実習	1	3					*	*								
	調理学実習Ⅰ	実習	1	3					*	*								
	調理学実習Ⅱ	実習	1		3				*	*								
調理学実習Ⅲ	実習	1				3		*	*									
栄養士ユニット	公衆衛生学Ⅱ	講義	2				2		*	*								
	生化学	講義	2		2				*	*								
	人体の構造と機能及び疾病Ⅱ	講義	2				2		*	*								
	生化学実験	実験	1	3					*	*								
	食品学実験	実験	1				3		*	*								
	食品衛生学実験	実験	1				3		*	*								
	ライフステージ栄養学	講義	2		2				*	*								
	ライフステージ栄養学実習	実習	1	3					*	*								
	臨床栄養学	講義	2				2		*	*								
	臨床栄養学実習	実習	1				3		*	*								
	実践栄養学	講義	2				2		*	*								

専門科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	栄養士免許証	食育実践スペシャリスト	健康運動実践指導者	NSCA-CPT	GFI	医事管理士	レストランサービス	食空間コーディネーター	他学科履修	備考
			2022年度		2023年度												
			I前	I後	II前	II後											
栄養士ユニット	公衆栄養学	講義	2			2	*	*									
	栄養教育論Ⅱ	講義	2		2			*	*								
	栄養教育論実習Ⅰ	実習	1		3			*	*								
	栄養教育論実習Ⅱ	実習	1			3		*	*								
	食事計画論	講義	2		2			*	*								
	献立応用演習	演習	1				2										
	給食管理論	講義	2		2			*	*								
	給食管理実習Ⅰ	実習	1			3		*	*								
	給食管理実習Ⅱ	実習	1				6										8回授業
	栄養士校外実習事前事後指導	演習	1			2	○	*	*								
	栄養士校外実習	実習	1				○	*	*								
	栄養士演習	演習	1				2	履必									
子ども食育	食育の心理学	講義	1		2			*									8回授業
	食育方法論	講義	1		2			*									8回授業
	食育菜園演習	演習	1			2		*									
	子ども食育実践演習	演習	1				2	*									
健康・運動ユニット	機能解剖学	講義	2	2					*	*	*						
	応急手当実習	実習	1		2				*	*	*						
	運動生理学	講義	2		2				*	*	*						
	スポーツ栄養学	講義	2		2				*	*	*						
	スポーツ医学	講義	2		2				*	*	*					○	
	スポーツ心理学	講義	2			2			*	*	*						
	運動プログラム論	講義	2			2			*	*	*						
	体力測定・評価実習	実習	1			2			*	*	*						
	コンディショニング実習	実習	1			2			*	*	*						
	エアロビクスダンスエクササイズ	実習	1		2				*		*						
	水中エクササイズ	実習	1		○				*		*						
インターンシップ	実習	1			2	○		*	*	*							
メデイカユニット	医療管理学概論	講義	2		2							*					
	医療事務演習	演習	1			2						*					
	薬剤一般	講義	2			2						*					
	メデイカル総合演習	演習	1				○										8回授業

専門科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	栄養士免許証	食育実践スペシャリスト	健康運動実践指導者	NSCA-CPT	GFI	医事管理士	レストランサービス	食空間コーディネーター	他学科履修	備考
			2022年度		2023年度												
			I前	I後	II前	II後											
専門科目 フードプロデュースユニット	フード・ビバレッジ論	講義	2	2									*				
	フードサービスⅠ	演習	2	4										*			
	フードサービスⅡ	演習	2		4									*			
	フードマネジメント論	講義	2		2									*			
	レストランサービス技能演習Ⅰ	演習	1			2	○										8回授業
	レストランサービス技能演習Ⅱ	演習	1				2	○									8回授業
	食空間コーディネート演習	演習	2				4							*	○		
	フードコーディネート演習	演習	1			2											
	フードクリエイティブ実習	実習	1				3										
	製パン演習	演習	1				2										8回授業
	フード&ビューティー演習	演習	1				2										8回授業
	スイーツデザイン演習	演習	1		2												8回授業
	スイーツプロデュース演習	演習	1		2												8回授業

- (注)・単位数欄○印の科目は卒業必修科目である。また卒業のためには、卒業の要件欄に示された条件を満たさなければならない。
- 健康スポーツ、調理学実習Ⅲを除く基礎科目は「学位授与の方針」に定めた能力を身につけるために、履修することが必要な科目である。《カレッジライフ「履修が必要な基礎科目一覧」を参照のこと。》
 - 他学科履修科目欄○印科目は、所属学科以外の学生も履修することができる。この科目で単位認定を受けた場合は、自由単位として卒業単位に含めることができる。(卒業単位として認められるのは、単位互換制度による科目とあわせて16単位を上限とする。)
 - 時間数欄○印は、学外実習、集中授業の時期または単位認定時期を示す。
 - 「履必」は履修必修を表し、免許・資格取得希望者が履修登録することが必要な科目である。
 - 子ども食育ユニット、健康・運動ユニット、メディカルサービスユニット、およびフードプロデュースユニットの科目は、同時に開講することがある。ただし、食空間コーディネート演習は栄養士ユニットの科目と同時に開講することがある。
 - 栄養士欄*印は、栄養士法同法施行令及び同法施行規則に対応する本学開講科目である。したがって全科目を修得しなければ栄養士免許は取得できない。なお、栄養士校外実習がおこなわれる時期までに開講された科目は修得が終了し、開講中のものは円滑に履修されていなければ栄養士校外実習を実施することはできない。卒業必修科目についても同様である。《カレッジライフ「VI. 免許資格取得にかかわる学外実習等について」の「4. 栄養士免許証取得にかかわる実習(栄養士校外実習)」を参照のこと。》また、栄養士免許取得希望者は、2 年生 12 月に実施される全国栄養士養成施設協会主催「栄養士実力認定試験」を受験する必要がある(受験費用 4000 円程度)。
 - 食育実践スペシャリストを取得するためには、栄養士を取得し、さらに食育実践スペシャリスト欄*印科目をすべて修得する必要がある。《カレッジライフ「V. 免許資格の種類」の「11. 食育実践スペシャリスト」を参照のこと。》
 - 健康運動実践指導者、NSCA-CPT、およびGFIの受験資格を得るためには、それぞれの資格欄*印科目をすべて修得する必要がある。なお、資格を取得するためには、それぞれの協会が実施する認定試験に合格しなければならない。《カレッジライフ「V. 免許資格の種類」の「5. 健康運動実践指導者」「4. NSCA-CPT(パーソナルトレーナー)」「12. グループエクササイズフィットネスインストラクター(GFI)」を参照のこと。》
 - 医事管理士の受験資格を得るためには、医事管理士欄*印科目をすべて修得する必要がある。なお、資格を取得するためには、協会が実施する資格認定試験に合格しなければならない。《カレッジライフ「V. 免許資格の種類」の「6. 医事管理士」を参照のこと。》
 - レストランサービス技能士3級の受験資格を得るためには、レストランサービス技能士3級欄*印科目をすべて修得する必要がある。なお、資格を取得するためには、協会指定の検定試験に合格しなければならない。《カレッジライフ「V. 免許資格の種類」の「13. レストランサービス技能士3級」を参照のこと。》
 - 食空間コーディネーター3級を取得するためには、食空間コーディネーター欄*印科目を修得し、資格の認定申請をすることにより、資格が取得できる。《カレッジライフ「V. 免許資格の種類」の「7. 食空間コーディネーター3級」を参照のこと。》

履修が必要な基礎科目一覧

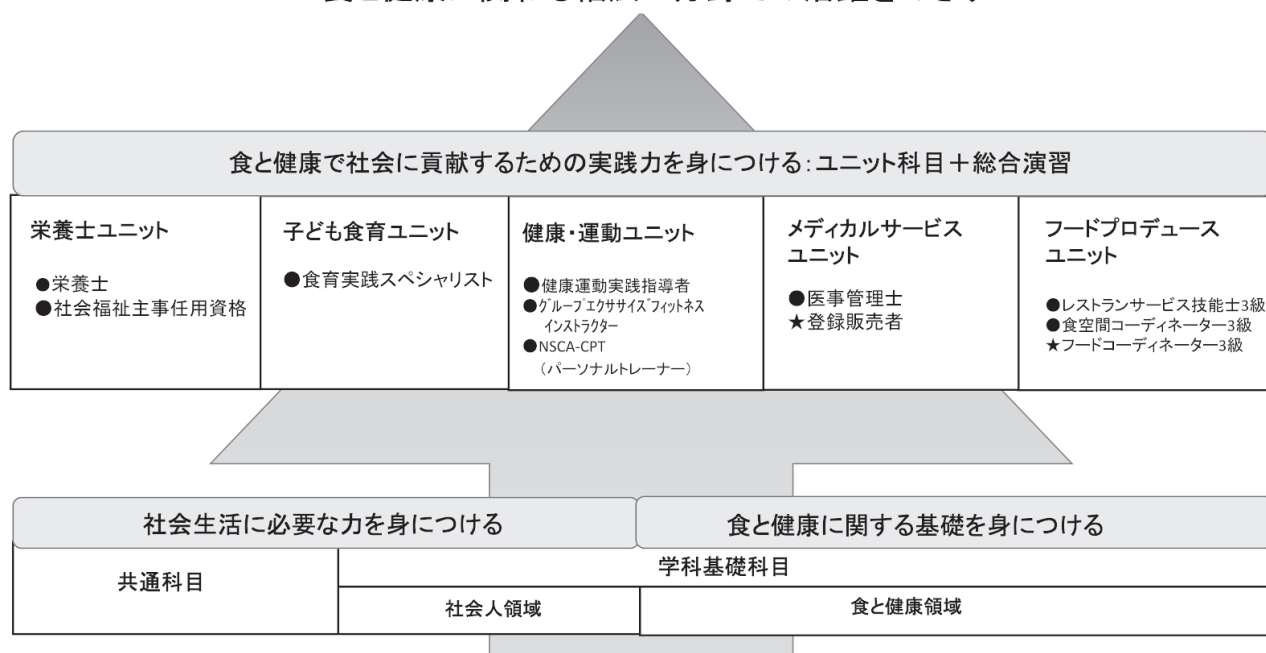
基礎科目のうち、下記に挙げる科目は全て履修すること。

開講時期	1回生前期	1回生後期	2回生前期	2回生後期
基礎科目	食物基礎 キャリアデザイン 生化学基礎 食品学Ⅰ 食品学基礎実験 栄養学 健康管理論 栄養教育論Ⅰ 調理学 調理学基礎実習 調理学実習Ⅰ	マナー・コミュニケーション演習 人体の構造と機能及び疾病Ⅰ 食品学Ⅱ 食品衛生学 調理学実習Ⅱ	公衆衛生学Ⅰ	生活のリスクマネジメント

食物栄養学科が目指す専門的学修の成果

食物栄養学科の人材養成の目的は、社会人基礎力を身につけ、食と健康に関わる幅広い分野で活躍できる人材を育成することです。そのために、学科基礎として社会人領域と食と健康領域の科目を置き、社会人基礎力の養成と食と健康に関わる基礎的な知識とスキルを習得する。さらに食と健康で社会に貢献するための実践力を身につけるため、ユニット科目と総合演習を設けている。ユニットには栄養士ユニット、子ども食育ユニット、健康・運動ユニット、メディカルサービスユニット、フードプロデュースユニットの5つのユニットがあり、食・運動・医療分野の資格取得をめざす。ユニットの選択は、将来の仕事にあわせ、また個々の興味・関心のある分野を伸ばすことを目的としており、1つないしは複数選択（組み合わせる）することで、食と健康に関わる幅広い分野での活躍をめざします。

食と健康に関わる幅広い分野での活躍をめざす



栄養士ユニット

栄養と調理の知識と技術、健康の維持増進を目的とした食生活の指導や給食の提供に必要な知識を学びながら、高い調理技術力・献立作成力を習得することを目標とする。成果として栄養士免許取得、栄養士実力認定試験ではA判定、家庭料理技能検定2級をめざす。

子ども食育ユニット

子どもの心理や菜園での野菜作り、子どもを対象とした食育方法を習得し、保育園やこども園で栄養士として働くための知識や技能を習得することを目標とし、成果として食育実践スペシャリスト（本学認定資格 商標登録5578567号）を取得して保育園やこども園で活躍できる栄養士をめざす。

健康・運動ユニット

健康・運動に関する知識と技術を学び、健康維持・増進するための運動・トレーニング方法を習得することを目標とし、成果として健康運動実践指導者やGFI、NSCA-CPTの取得をめざす。栄養士取得者は+aの資格として持つことにより、スポーツジムや福祉施設等でも活躍できる。

メディカル・サービスユニット

薬やサプリメント、カルテなどの医療知識を習得することを目標とし、成果として医療事務やドラッグストア等販売の分野で活躍できる医事管理士、登録販売者の取得をめざす。栄養士資格取得者は+aの資格として持つことにより、福祉施設や病院等で活躍できる。

フードプロデュースユニット

飲食店における接客サービス、調理、メニューの考案、食空間の演出などの知識と技能を身につけることを目標とし、食に関する幅広い視野から豊かな食生活を提案し、食品業界やフードサービス業界で活躍することをめざす。成果としてレストランサービス技能士3級、食空間コーディネーター3級、フードコーディネーター3級の取得をめざす。

幼児教育学科

【教育目標（教育研究及び人材育成の目的）】

保育に関する専門的な知識と技術を修得し、柔軟な思考力と表現力、子どもを理解する力を養う。変化し続ける社会に興味・関心をもち、状況を的確に見極める判断力と適切な態度を身につける。子ども・大人の別なく他者とコミュニケーションをとり、自らを振り返りながら主体的・意欲的に社会に貢献できる人材の育成を目的とする。

【学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー：DP）】

京都文教短期大学の学位授与の方針を前提として、本学科では卒業時に学生が身につけておくべき4つの能力を定め、これらの能力を身につけることを到達目標とするカリキュラムを編成する。本学は、所定の期間在学し、所定の単位の修得をもって教育目標（教育研究及び人材育成の目的）を達成したものとみなし、短期大学士（幼児教育学）の学位を授与する。

DP1 保育に関して幅広い知識を身につけている。〔知識・理解〕

DP2 保育に必要な技術を身につけている。〔技術・表現〕

DP3 身につけた知識や技術を活用し、表現することができる。〔判断・表現〕

DP4 他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる。〔意欲・態度〕

【教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー：CP）】

本学科では、「学位授与の方針」に定めた能力を身につけるために、共通科目、専門科目を基盤とした教育課程を設ける。各科目群のねらいに応じて重点箇所を◎（特に重点を置いている能力）と○（重点を置いている能力）で示す。教育課程は、各授業科目を卒業必修科目と選択科目に分け、これを各年次に配当し、講義、演習、実技の適切な方法により実施する。

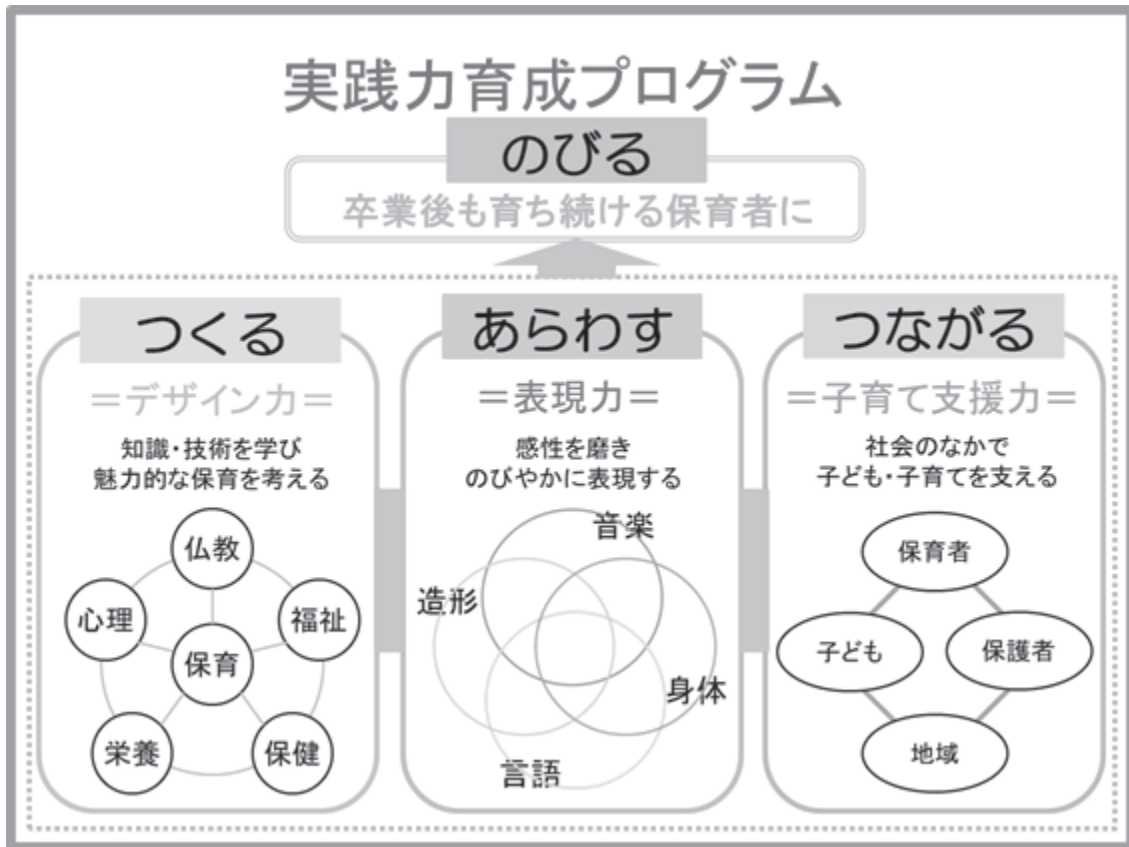
学科専門科目

保育現場における様々な問題に取り組むことのできる人材を育成する。そのための科目を学科専門科目として開講する。保育に関する基礎的な知識を身につける講義、専門的な技術や表現方法を身につける演習・実技、さらに知識や技術を総合的に活かして課題を探究する保育ゼミを置く。

科目群		学年 配当	DP1	DP2	DP3	DP4	各科目のねらい
専門 科目	講義	1～2	◎		○	○	保育に関する知識を身につける。
	演習	1～2	○	○	◎	○	保育に関する様々な課題に対して思考し、表現する方法を身につける。
	実技	1～2		◎	○		保育に関する技術を身につける。
	保育ゼミ	2	○	○	○	◎	身につけた知識・技術を総合的に活かして、他者と協力しながら、自分の課題を探究する。

幼児教育学科の学び

幼児教育学科での2年間の学びは、次の図のようになっています。この「実践力育成プログラム」は、総合的な実践力を備えた保育者を養成するための学科独自の教育プログラムです。自分の得意分野を伸ばし、卒業後も保育の現場で成長し続けるために必要な3つの力を習得することをめざします。



【のびる】

質の高い保育を追求し、現場でさらに育ちゆく保育者の姿を表しています。

【つくる：デザイン力】

「つくる」は“デザイン力”を意味しています。仏教、心理、福祉、保育、保健、栄養など、さまざまな領域の学びを通して、魅力的な保育を考えるための知識・技術を身につけます。

【あらわす：表現力】

「あらわす」は“表現力”を意味しています。音楽、造形、身体、言語といった表現の世界に触れることによって、感性を磨き、のびやかに表現する力を身につけます。

【つながる：子育て支援力】

「つながる」は“子育て支援力”を意味しています。子どもや保護者、地域とつながり合いながら、社会の中で、子どもと子育ての双方を支える力を身につけます。

また、充実した学生生活を送るために、以下に記したことを心に留めて、2年生の後期までしっかりと学びを深めて下さい。あなたが広く社会に貢献できる人材として育つことを願っています。

○短大での学び・・・高校との違いがわかりますか

短大では、授業で得た知識や技術をベースに、自分の興味や関心を広げ、主体的に学んでいくことが求められます。教科書の有無、板書のスタイル、プリントなどの補助教材の活用など、授業のスタイルは様々です。たとえどのようなスタイルの授業でも、必要な情報を受け止め、後で自主学習ができるよう、授業の受け方や情報の整理の仕方を工夫する姿勢が必要です。

○社会で求められるコミュニケーション力・・・他者の意見に耳を傾けていますか

コミュニケーション力は、社会人にとって重要な力です。まずは、子どもや大人、多様な他者とコミュニケーションを取り、場面に応じて協力し合う必要性に気づくことが大切です。そうすることで、他者の話に耳を傾け、互いの意見を交換しながら、他者を理解しようとする態度を身につけましょう。

授業や実習など、大学生活のあらゆる場において、他者と協力し合い、課題に取り組もうとする姿勢と解決に向けての努力を積み重ねることで、社会で求められるコミュニケーション力が身につけられるのです。

○社会全体への興味関心・・・世の中の動きを感じていますか

今までは、身近な出来事だけに興味関心をもつことが多かったかも知れません。これからは、広くは社会全体の仕組みや出来事に興味関心をもつ必要があります。自分が当たり前だと考え行動したことも一度立ち止まって、見直してみましょう。

○インターネット利用・・・SNS（ソーシャル・ネットワーク・サービス）の利用には注意しよう

SNSは大変便利でまた様々な人とのやりとりを楽しめる反面、想像以上に危険性があることを十分に理解しておく必要があります。個人情報については、自他を問わず細心の注意を払わなければいけません。軽い気持ちで個人に関する出来事や情報を公開することは避けましょう。

最近では、SNSに不適切な書き込みも多く、社会的な問題が起こっています。インターネットを通じて発信した内容は自分の知らない間に世界中に拡散します。非常識な書き込みは、自らの人生を台無しにするだけでなく、他の在学生の人生にも影響を及ぼすことがあることを強く認識してください。

○未来の保育者・・・子どもの姿を思い描いていますか

保育者になるために、多くの専門的な知識や技術を身につけることが求められています。いろいろな学習に取り組む時、常に子どもを意識しましょう。自らが子どものモデルであることを忘れず、日常の生活を見つめ直してください。自分の言葉遣いや立ち居振る舞いにも気を配りましょう。

そして、子どもを感じ取るためのやさしい心や感性を身につけましょう。

幼児教育学科 カリキュラム表

共通科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	幼稚園教諭二種免許状	保育士証	こども音楽療育士	認定絵本士	レクリエーション	備考
			2022年度		2023年度								
			I 前	I 後	II 前	II 後							
生活といのち	実践仏教入門	講義	①	2				○					
	生活の中の仏教	講義	①				2	○					
	くらしと憲法	講義	2			2			*	*			
	人権といのち	講義	2	(2)	(2)	(2)	(2)						
	消費生活論	講義	2		(2)	(2)	(2)						
	こころのしくみ	講義	2	(2)	(2)	(2)	(2)						
芸術と文化	字治学	講義	2	(2)	(2)	(2)	(2)						
	芸術論	講義	2	(2)	(2)	(2)	(2)						
	異文化理解	講義	2	(2)	(2)	(2)	(2)						
	英語コミュニケーションⅠ	演習	1	2					*	*	*		
	英語コミュニケーションⅡ	演習	1		2				*	*	*		
情報と社会	初年次セミナー	演習	①	2				○					
	情報リテラシー	講義	②		2			○					
	情報機器の操作	演習	2		2				*	*			
	キャリアプランニング	講義	2	(2)		(2)							
	コンピュータ・サイエンス	演習	2		(2)		(2)						

注)

- ・ 共通科目は、卒業までに「生活といのち」、「芸術と文化」、「情報と社会」の3領域にわたって、計10単位以上修得すること。
- ・ 受講する学期が指定されている科目は、指定された学期で受講すること。(科目の選択は自由)
- ・ 共通科目は、原則週1回の指定された時間に複数科目を同時開講するが、受講学期を指定している科目はそれ以外の時間帯に開講する場合がある。
- ・ いったん単位を認定された科目は再度履修することはできない。
- ・ 資格取得要件については、専門科目カリキュラム表の(注)を参照すること。
- ・ 資格要件欄に示す略称と正式名称の対応関係は下記の通りである。

略称	正式名称
レクリエーション	レクリエーション・インストラクター

専門科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	幼稚園教諭二種免許状	保育士証	こども音楽療育士	認定絵本士	レクリエーション	他学科履修	備考
			2022年度		2023年度									
			I 前	I 後	II 前	II 後								
子どもと健康	演習	1		2			*	*	*					
子どもと人間関係	演習	1		2			*	*	*					
子どもと環境	演習	1		2			*	*	*					
子どもと言葉	演習	1	2				*	*	*					
子どもと音楽表現	演習	1		2			*	*	*					
子どもと造形表現	演習	1		2			*	*	*					
保育内容総論	演習	1	2				*	*	*					
保育内容 健康	演習	1			2		*	*	*					
保育内容 人間関係	演習	1				2	*	*	*					
保育内容 環境	演習	1			2		*	*	*					
保育内容 言葉	演習	1		2			*	*	*					
保育内容 表現	演習	1			2	2	*	*	*					
教育原理	講義	2		2			*	*	*					
保育者論	講義	2	2				*	*	*					
幼児教育行政	講義	2				2	*	△	*			○		
発達心理学	講義	2	2				*	*	*					
特別支援保育	演習	2	2				*	*	*					
保育・教育課程論	講義	2	2				*	*	*					
教育方法論	講義	2			2		*	△	*			○		
保育臨床相談	講義	2				2	*	△	*					
教育実習総論Ⅰ	演習	1		2			*		*					
教育実習総論Ⅱ	演習	1			2		*		*					
教育実習Ⅰ(幼稚園)	実習	2		○			*		*			▲		
教育実習Ⅱ(幼稚園)	実習	2			○		*		*					
保育・教職実践演習(幼稚園)	演習	2				2	*	*	*					
子どもと文化	講義	2		2			推奨	△						
地域子育て支援演習	演習	1				2	推奨	△						
子どもと運動	演習	1	2				*	*	*		*			
生活と健康	講義	2				2	*	*	*					
生涯スポーツ	実技	1				2	*	*	*					
保育基礎ゼミナール	演習	①			2		○							
保育専門ゼミナール	演習	①				2	○							

専門科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	幼稚園教諭二種免許状	保育士証	こども音楽療育士	認定絵本士	レクリエーション	他学科履修	備考
			2022年度		2023年度									
			I 前	I 後	II 前	II 後								
保育原理	講義	2			2			*	*					
子どもと家庭の福祉	講義	2	2					*	*					
社会福祉	講義	2	2					*	*					
子ども家庭支援論	講義	2			2			*	*					
社会的養護の原理	講義	2	2					*	*					
子ども家庭支援の心理学	講義	2		2				*	*					
子どもの理解と援助	演習	1			2			*	*					
子どもの保健	講義	2	2					*	*					
子どもの健康と安全	演習	1			2			*	*					
子どもの食と栄養	演習	2		2				*	*					
乳児保育の基本	講義	2		2				*	*					
乳児保育の実際	演習	1			2			*	*					
社会的養護の実際	演習	1		2				*	*					
子育て支援	演習	1				2		*	*					
保育実習指導Ⅰ(保育所)	演習	1			2			*	*					
保育実習指導Ⅰ(施設)	演習	1	2	○				*	*					
保育実習Ⅰ(保育所)	実習	2			○			*	*		▲			
保育実習Ⅰ(施設)	実習	2		○				*	*		▲			
子どものための音楽Ⅰ(歌とピアノ)	演習	1	2				履修必修	*	*					
子どものための音楽Ⅱ(歌と弾き歌い)	演習	1		2			履修必修	*	*					
子どものための音楽Ⅲ(アンサンブルとピアノ)	演習	1			2		推奨	△	推奨					
子どものための音楽Ⅳ(リズム遊び)	演習	1				2	推奨	△	推奨					
子どものための造形	演習	1	2				履修必修	*	*					
子どもと仏教	講義	2				2		△						
絵本の世界	講義	2		2				△		*				
子どもと絵本	講義	2			2			△		*				
保育実習指導Ⅱ(保育所)	演習	1			○	2		いずれか*	いずれか*					
保育実習指導Ⅲ(施設)	演習	1			○	2		いずれか*	いずれか*					
保育実習Ⅱ(保育所)	実習	2			○			いずれか*	いずれか*					
保育実習Ⅲ(施設)	実習	2				○		いずれか*	いずれか*					

専門科目 【2022年度入学生】

科目名称	授業形態	単位数	時間数				卒業要件	幼稚園教諭二種免許状	保育士証	こども音楽療育士	認定絵本士	レクリエーション	他学科履修	備考
			2022年度		2023年度									
			I前	I後	II前	II後								
専門 拡 充 科 目	こども音楽療育概論	講義	2	2					*					
	こども音楽療育演習	演習	1		2				*					
	こども音楽療育実習	実習	1			○			*					
	レクリエーション理論	講義	2		2						*			
	レクリエーション実技	実技	1		2						*			
	レクリエーション実習	実習	1			○					▲			

(注)

- ・ 単位数欄○印の科目は卒業必修科目である。また卒業のためには、卒業の要件欄に示された条件を満たさなければならない。
- ・ 他学科履修科目欄○印科目は、所属学科以外の学生も履修することができる。この科目で単位認定を受けた場合は、自由単位として卒業単位に含めることができる。(卒業単位として認められるのは、単位互換制度による科目とあわせて16単位を上限とする。)
- ・ 幼稚園教諭・保育士欄の*印は、教育職員免許法等及び児童福祉法等に対応する本学開講科目並びに教育・保育所・施設実習実施資格付与のための科目である。したがって教育・保育所・施設実習がおこなわれる時期までに開講された科目は修得が終了し、開講中のものは、円滑に履修されていなければ教育・保育所・施設実習を実施することはできない。《教育・保育所・施設実習については、カレッジライフ「VI. 免許・資格取得にかかわる学外実習等について」の「1. 教育職員免許状(幼稚園教諭)取得にかかわる実習」、「3. 保育士証取得にかかわる実習」を参照のこと。》
- ・ 幼稚園教諭欄の「履修必修」は、免許取得希望者が履修登録することおよび許容範囲を超えて欠席していないことが必要な科目である。また、「推奨」は、履修することが望ましい科目である。
- ・ 保育士資格を取得する者は保育士欄の*印のほかに、保育士欄△印科目のうち8単位以上修得しなければならない。
- ・ 「教育実習総論Ⅰ・Ⅱ」および「保育実習指導Ⅰ(保育所)・保育実習指導Ⅰ(施設)」、「保育実習指導Ⅱ(保育所)」、「保育実習指導Ⅲ(施設)」は、それぞれ教育・保育所・施設実習の事前・事後指導のために設けられた教科目である。したがって、教育・保育所・施設実習を実施できない者はこの教科目の受講はできない。
- ・ こども音楽療育士資格取得には、幼稚園教諭免許・保育士資格の両方を取得することが前提条件となる。その上で、こども音楽療育士欄*印科目すべてを修得する必要がある。カレッジライフ「V. 免許・資格の種類」の「16. こども音楽療育士」を参照のこと。
- ・ レクリエーション・インストラクター資格を取得する者は、レクリエーション・インストラクター欄の*印のほかに、▲印科目のうちいずれか1科目を修得しなければならない。

V. 免許・資格の種類

本学の各学科において取得できる免許状及び資格は次のとおりである。

学 科	取得できる免許及び資格
ライフデザイン学科	上級情報処理士 上級ビジネス実務士 プレゼンテーション実務士 NSCA-CPT(パーソナルトレーナー)(受験資格) 健康運動実践指導者(受験資格) 医事管理士(受験資格) 食空間コーディネーター3級 セルフメイク検定 認定ダンス指導員2級 レストランサービス技能士3級(受験資格)
食物栄養学科	栄養士免許証 食育実践スペシャリスト 健康運動実践指導者(受験資格) NSCA-CPT(パーソナルトレーナー)(受験資格) グループエクササイズフィットネスインストラクター(受験資格) 医事管理士(受験資格) レストランサービス技能士3級(受験資格) 食空間コーディネーター3級
幼児教育学科	幼稚園教諭二種免許状 保育士証 こども音楽療育士 認定給本土 レクリエーション・インストラクター

上記の免許状及び資格を取得するためには、いずれの場合でも本学を卒業するための要件を満たしていることが基礎条件である。(上級情報処理士・上級ビジネス実務士・プレゼンテーション実務士は除く)

1. 上級情報処理士

上級情報処理士とは、職業人としての基礎的な実務能力を備えた上で、コンピュータやネットワークの仕組みを説明でき、実務で活用するソフトウェアの操作のスキルを身につけ、基本的なビジネスデータの処理など実務に情報処理を活用できる能力を習得していることを証明する称号である。さらに、企業などにおける情報実務上の課題を把握して課題解決に向けて情報処理の知識・スキルなどを活用できる総合的な実践力を習得し、職務を通じてその能力を高めることができる。全国大学実務教育協会が定める養成カリキュラムの科目および単位を修得することにより、称号が認定される。称号の認定を受けるには、本学ライフデザイン学科で所定の単位を修得し、認定証交付申請書を提出することが必要である。

(参考：2021年度申請費用7,700円)

2. 上級ビジネス実務士

上級ビジネス実務士とは、職業人としての基礎的な実務能力を備えた上で、ビジネスの現場における実務において、活用できるビジネス実務の資源を十分に活かして個人業務を遂行し、関係者との協働業務を通じて、価値を創出する能力を習得していることを証明する称号である。さらに、多様な視点から現場の課題を理解して課題解決に向けてメンバーと協働して工夫・改善をおこなう総合的な実践力を習得しており、職務を通じてその能力を高めることができる。全国大学実務教育協会が定める養成カリキュラムの科目および単位を修得することにより、称号が認定される。称号の認定を受けるには、本学ライフデザイン学科で所定の単位を修得し、認定証交付申請書を提出することが必要である。

(参考：2021年度申請費用7,700円)

3. プレゼンテーション実務士

プレゼンテーション実務士は、近年多くの企業が求めている「プレゼンテーション能力の高い人材」を育成すべく設定された称号認定である。相手を理解し、具体的に分かりやすく説明し、相手を説得するコミュニケーション能力、およびそれを強力に援助する手段である情報ツールを用いて提示する能力を育成することを教育目標とする。全国大学実務教育協会が定める養成カリキュラムの科目および単位を修得することにより、称号が認定される。称号の認定を受けるには、本学ライフデザイン学科で所定の単位を修得し、認定証交付申請書を提出することが必要である。

(参考：2021年度申請費用5,500円)

4. NSCA-CPT (パーソナルトレーナー)

認定パーソナルトレーナー(CPT: Certified Personal Trainer)は、米国のNSCA(National Strength & Conditioning Association)が認定する国際ライセンスである。トレーニングに関する知識に加え、スポーツ医学やスポーツ科学の専門知識と指導技術を身に付け、クライアントの年齢、性別、経験にかかわらず、健康と体力のニーズに対して、個別のアプローチを用い、評価、教育、指導をおこなう専門職である。本学所定単位を修得し、協会が実施する認定試験を受験し(Ⅱ回生8月以降にNSCAジャパンが指定する会場で筆記試験実施(任意日))、合格した者にNSCA-CPT認定証が交付される。

(参考:2021年度学生会員費11,000円;受験料35,500円(税込み)。受験資格は3年間有効(但し、本学からの申し込みに限る)。資格の有効期間は3年である。資格取得後は、NSCAジャパンに入会することになる。また、NSCAが認定する講習会等を受講し、所定の単位を取得することで資格更新・継続ができる。)

5. 健康運動実践指導者

健康運動実践指導者は、健康・体力づくり事業財団が認定する資格である。積極的な健康づくりを目的とした運動を安全かつ効果的に実践指導できる能力を有し、健康づくりのための運動の専門知識を備え、自ら見本を示せる実技能力と、特に集団に対する運動指導をおこなう専門職である。本学所定単位を修得し、協会が実施する認定試験を受験し(Ⅱ回生11月実技試験、12月~2月の間で筆記試験実施(任意日))、合格した者に健康運動実践指導者認定証が交付される。

(参考:2021年度認定試験受験料25,300円、登録申請料20,000円+税。資格の有効期間は5年である。資格取得後は講習会等を受講し、所定の単位を取得することで資格更新・継続ができる。)

6. 医事管理士

医事管理士は、財団法人日本病院管理教育協会が認定する資格である。医事管理士は、医事課内において診療報酬請求実務に特化した医事業務を行いつつ、その管理を行う。そのためには、医療事務、一般事務を把握し事務処理能力を身に付けることが必要となる。

将来的には、医療機関の医事課長および事務管理部門等へのステップアップを望める資格である。本学ライフデザイン学科および食物栄養学科の所定単位を修得し、年に2回おこなわれる資格認定試験(2021年度は10月と12月)を受験してこれに合格し、資格の認定申請をすることにより、資格が取得できる。

(参考:2021年度受験料7,700円、資格認定料11,000円、試験に合格した学生には合格証が発行される。合格証の期限は発行日より1年間とする。合格し、1年以内に認定申請手続きを終えると、認定証が授与される。認定証には期限は無く、更新の必要はない。)

7. 食空間コーディネーター3級

食空間コーディネーターは、NPO法人食空間コーディネート協会が認定する資格である。食空間をプロデュースする意義の大切さを知り、食空間コーディネートにおける知識・テクニックなどの専門性を高めた感性豊かな食空間のプロ、スペシャリストに与えられる。私たちの生活に深く関わりを持っている食空間において、そのスペシャリストは、さまざまな活躍が期待され、おもてなしを主とする業界や、家族の団欒や記念日のパーティ、食卓での躰や教育、心の交流など、生活に関わる分野で生かされている。本学の所定単位を修得し、資格の認定申請をすることにより、資格が取得できる。

(参考:2021年度資格認定登録料[初回5,500円で2年間有効]、2年ごとに更新料5,000円+税)

8. セルフメイク検定

セルフメイク検定は、『セルフメイクの教科書~JMAセルフメイク検定公式テキスト~』を用いて基本のメイク知識・技術を学び、試験を通して技術レベルを再確認し、テクニックに自信をつけ、自身のキレイをより向上させるために行う。

検定試験では、顔のバランスや肌色の状態などを確認し、どのような仕上がりを目指すかという「メイクプラン」を決めて自身の顔にベースメイク~ポイントメイクまでのフルメイクを30分間で行う。また、基本的なメイクテクニックがきちんとできているか、メイク道具などの衛生状態や正しく使っているかなどをチェックする。

(参考:2021年度検定料7,040円、テキスト購入必須)

9. 認定ダンス指導員2級

認定ダンス指導員2級は、一般社団法人ダンス教育振興連盟JDAC(ジェイダック)が認定する資格である。JDACは、スポーツ庁・厚生労働省、各教育委員会等の後援を受け、学校で必修となった『ダンス』の普及・振興のため、全国各地でダンス指導者、インストラクター育成の研修会を開催し、資格(ライセンス)を発行している。本資格は、ダンスの技術やセンスを上達させる事に焦点を当てたものとは異なり、「ダンスの指導方法」に焦点を当てたダンス教育の基礎資格である。指導の進め方やコミュニケーションの取り方、安全対策、指導者マナー向上など、「ダンスが上手く踊れなくても指導できる」をコンセプトとした資格である。

本資格を取得するためには、認定ダンス指導員（初級）を取得していることが必要であるが、本学ライフデザイン学科の所定単位を修得をすることにより、学外で初級を取得することなく、2級を取得することができる。2級取得には、資格の認定申請をすることが必要である。

(参考：資格申請料 15,780円(初級と2級を合わせた申請料)・テキスト代 960円)

10. 栄養士免許証

栄養士法並びに同施行規則に定められた科目及び単位を本学開講科目によって修得し、卒業後個人が直接、都道府県庁等へ出向いて申請をすると、「栄養士免許証」の交付を受けることができる。この申請に必要な書類、手続方法、費用等については、Ⅱ回生時後学期に説明会をおこなう。

(参考：2021年度申請手数料5,600円程度)

11. 食育実践スペシャリスト

食育実践スペシャリスト(商標登録第5578567号)は、本学が独自に認定する資格である。栄養士として人が生涯にわたって健全な心身を培うために必要な食と健康に関する知識を有し、さらにそれらの情報を発信し、自信をもって職場や地域で食育を推進できるリーダーとなることのできる豊かな知識と実践力を身につけた者に与えられる。栄養士資格取得見込みの者で、加えて、食育実践スペシャリスト資格取得に必要な科目を意欲を持って履修し、その単位を修得している者に資格認定証が授与される。原則として、Ⅰ回生後学期終了時の全体GPA値が2.00以上を取得の条件とする。尚、2回生で開講される食育実践スペシャリスト関連科目の受講人数は概ね40名以内とする。

(参考：2021年度食育実践スペシャリスト申請料1,500円)

12. グループエクササイズフィットネスインストラクター (GFI)

日本フィットネス協会は、GFIを現在の健康レベルを維持または向上させることを目指す集団に対して指導を行う者として位置付けている。GFIでは、健康に関連したフィットネス要素の中の「心肺系持久力」「筋力・持久力」と、「柔軟性」に対応したフィットネス指導が行えるよう6種目の資格(各上級・中級レベル)を設けている。本学食物栄養学科では、ウォーキングエクササイズ(WE、Ⅰ回生後期に受験可)、エアロビックダンスエクササイズ(AD、Ⅰ回生後期に受験可)、レジスタンスエクササイズ(RE)、アクアダンスエクササイズ(AQD)、アクアウォーキングエクササイズ(AQW)の5種目が受験可能である。本学食物栄養学科の所定単位を修得し、協会が実施する認定試験(種目毎の学科、実技試験)に合格した者に認定証が交付される。認定試験は本学で実施し、年複数回(8~9月、2~3月予定)行われる。

(参考：2021年認定試験受験料は17,800円、登録申請料13,200円、受験と登録新給様については、科目の数に関わらず一律。資格の有効期限は2年である。資格の更新には、講習会等を受講し所定の単位を取得することが必要となる。)

13. レストランサービス技能士3級

レストランサービス技能士は、料理や飲料サービスに関する一定基準の知識と技能を有することを国が証明する称号であり、(社)日本ホテル・レストランサービス技能協会が検定試験を実施する。本学所定の単位を修得し、協会が実施する技能検定試験を受験して(Ⅱ回生8月学科試験、10月~11月実技試験)合格した者に、レストランサービス技能士3級の資格証が交付される。

(参考：2021年度学科試験受験料6,500円、実技試験受験料8,000円)

14. 教育職員免許状(幼稚園教諭二種免許状)

教育職員免許法に規定された科目及び単位を本学開講科目によって修得し、卒業すれば教育職員免許状が授与される資格である。

教育職員免許状は、免許状取得有資格者の申請によって、授与権者である都道府県教育委員会から授与される。この申請に必要な書類、手続方法、費用等については、Ⅱ回生後学期に説明会をおこなう。

なお本学では、幼稚園教諭免許状取得有資格者の申請書類を教務課で取りまとめ、一括して京都府教育委員会へ申請する。幼稚園教諭免許状は本学が同教育委員会から一括受領の上、原則として卒業式(学位記授与式)時に本人に手渡す。卒業式に手渡せない場合は、3月末頃に各自に郵送する。(送料は各自負担)

(参考：2021年度申請費用3,360円)

《教員免許状更新制について》

教育職員免許法の改正により、平成21年4月1日より教員免許更新制の導入がなされた。教員免許更新制においては、その時々で教員として必要な知識技能の保持を図るため、制度導入後に授与される免許状に10年の有効期間が定められ、免許状の有効期間の更新をおこなうためには、所定の期間内に免許状更新講習の課程を修了することが必要となる。

15. 保育士証

本学では児童福祉法に基づく保育士を養成する学校として厚生労働大臣の認可を受けている。幼児教育学科に在籍して指定された科目の単位を修得し、都道府県に登録申請をおこない、知事より「保育士証」の交

付を受けた者が、「保育士」を名乗って働くことができる。なお本学では、保育士証申請有資格者の申請書類を教務課で取りまとめ、一括して登録事務処理センターへ申請する。この登録申請に必要な書類、手続方法、費用等については、Ⅱ回生時後学期に説明会をおこなう。

(参考：2021年度登録手数料4,200円)

16. こども音楽療育士

こども音楽療育士とは、全国大学実務教育協会の認定する資格である。音楽を通して、心身に何らかの障害のあるこども達の発達的な援助をおこなうための音楽療育に関する基礎知識・専門知識に加え、それに必要とされる技術と実践能力とをもつ専門家に与えられる。

本学では幼児教育学科の所定単位を修得し、かつ幼稚園教諭免許および保育士資格を取得した者を、協会へ申請することで資格認定証が授与される。

(参考：2021年度資格申請料5,500円)

17. 認定絵本士

認定絵本士とは、絵本専門士委員会(事務局：国立青少年教育復興機構)が認定する資格である。絵本専門士委員会が定める講座が含まれる本学幼児教育学科の所定単位を取得することにより「認定絵本士」の称号を得ることができる。絵本に関する高度な知識、技能や感性を身につけ、地域や保育の場などで絵本の魅力や可能性を伝え、読書活動を充実させる役割を担う。

18. レクリエーション・インストラクター

レクリエーション・インストラクターとは、公益財団法人日本レクリエーション協会が認定する資格である。保育、学校、地域の中で、ゲームや歌、集団あそびなどを活用し、人と人との交流やレクリエーション活動を支援する指導者である。本学幼児教育学科の所定単位を修得し、かつ地域で実施されているレクリエーション支援に関わる事業へ参加した者を協会へ申請することで公認指導者資格証が授与される。

(参考：申請費用[初回16,000円+税で2年間有効]、2年ごとに更新料11,000円+税)

19. 学外実習費

免許・資格等を取得するために必要な学外実習等については、実習の時期にその金額を決定する。納入日時、方法等についても、その時期にあわせて通知または別途告知する。

(参考) 諸費用は次のとおりである。

(2022年2月現在)

学 科	取得免許・資格(実習種)		諸費用	納入時期	
ライフデザイン学科 食物栄養学科	・NSCA-CPT ・健康運動実践指導者 ・グループエクササイズフィットネスインストラクター(食物栄養学科のみ) ※「インターンシップ」の詳細については、シラバス及びB-52を確認すること。		1,000円～ 2,000円/日	Ⅱ回生5月	
食物栄養学科	栄養士免許証	栄養士校外実習	16,500円	Ⅱ回生前期学費納入と同時	
幼児教育学科	幼稚園教諭二種免許状		教育実習Ⅰ(幼稚園) 教育実習Ⅱ(幼稚園)	33,000円	Ⅰ回生後期学費納入と同時
	保育士証	保育実習Ⅰ(施設)*必修		20,000円	Ⅰ回生5月
		保育実習Ⅰ(保育所)*必修 保育実習Ⅱ(保育所) 保育実習Ⅲ(施設)		※いずれか 選択	34,000円
	こども音楽療育士	こども音楽療育実習	5,000円	Ⅱ回生9月	

なお、指定する月日(別途告知)までに「免許・資格取得希望辞退」書類を提出した学生には、上記諸費用の一部または全額を返却する。また正規の実習期に、実習許可条件を満たさず実施できなかった場合や、病気・怪我の為に実習が延期となった場合は、別途、「実習費用」が必要となる場合がある。この費用の納入日時・方法については、実習実施前に告知する。

VI. 免許・資格取得にかかわる学外実習等について

免許・資格を取得するためには、文部科学省・厚生労働省などより各免許・資格取得養成校として認められている課程で、必要な科目を学び単位を修得することが求められます。その基準に達しない学生には免許・資格は与えられません。この免許・資格に関わる重要な科目のひとつに学外実習があります。

この学外実習は、学生にとっては大学で学んだ知識や技能などを活用して実践する場であり、取得しようとする免許・資格の現場を実際に体験することができ、自身の将来を考える上でも貴重な学びの場となる機会でもあります。

一方、実習生を受け入れる施設・学校側では、実習中のみならずその事前・事後にわたり、実習生を受け入れるために多大な時間と労力をさいていただき、実習生を指導していただいている現実があります。これらから、全国的に、実習生を送り出す大学側に対する実習生の資質(姿勢・態度・基礎知識等)についての条件が、年々厳しくなってきました。

本学でもこの社会の要請に応えるべく、免許・資格の取得を希望するすべての学生に対して無条件で学外実習を認めるのではなく、実習生としての資質を備えた学生のみはそのチャンスを与えています。学外実習ごとにその実習の許可条件を定めて、それを厳正に適用しているため、学生には各免許・資格の項に記載されている内容を熟読し、十分に理解した上で、その許可条件を得るために努力をすることが求められます。

なお学外実習によっては、実習中の事故(実習生が加害者となる場合や実習生が被害者となる場合)対応のために、実習中の事故対応が可能な保険への加入を義務付けています。また実習先における感染症予防のために、特に感染力が強い「麻疹」・「風疹」については、免疫があることの確認として、予防接種歴の確認(2回の予防接種歴を証明できる書類の提出)を求めています。

実習に臨む学生には、社会やコミュニティのルールを守る事が求められます。学外実習時においても同様に、決められたルールを守ることと共に実習先に関する個人(園・施設)情報を外に漏らさないことは当然必要となります。そのため、本学では、学外実習を実施するにあたり、本学に対し「誓約書」(保護者連署)の提出と共に、各実習先に対しても「誓約書」の提出を義務づけている学外実習もあります。

■ 免許・資格取得にかかわる学外実習

幼児教育学科

- ・ 幼稚園教育実習(幼稚園教諭二種免許状取得に必ず必要な学外実習)
- ・ 保育実習(保育士証取得に必ず必要な学外実習)

この実習の中には施設実習と保育所実習の2種類の実習がある。

- ・ こども音楽療育実習(こども音楽療育士資格取得に必ず必要な実習)

* 保険加入：実習中の事故に対応可能な「傷害保険」と、対人・対物を含む「賠償責任保険」に、入学時に加入していること。

* 感染症予防：「麻疹」・「風疹」の2回の予防接種歴(MRを含む)を証明できる書類(母子手帳や接種証の写し)を入学時に提出していること。

* 誓約書：本学に対する「誓約書(保護者連署)」と各実習先に対する「誓約書」を提出する。

食物栄養学科

- ・ 栄養士校外実習(栄養士免許状取得に必ず必要な学外実習)

* 感染症予防：「麻疹」・「風疹」の2回の予防接種(MRを含む)を証明できる書類(母子手帳や接種証の写し)を入学時に提出していること。

* 誓約書：本学に対する「誓約書(保護者連署)」を、Ⅱ回生前後に提出する。

- ・ インターンシップ(NSCA-CPT、健康運動実践指導者およびグループエクササイズフィットネスインストラクターの受験資格取得に必ず必要な学外実習)

■ 免許・資格の受験資格取得にかかわる学外実習

ライフデザイン学科

- ・ インターンシップ(NSCA-CPTおよび健康運動実践指導者の受験資格取得に必ず必要な学外実習)

1. 教育職員免許状(幼稚園教諭)・保育士証取得に必要な学外実習について

「教育職員免許状(幼稚園教諭)」、「保育士証」を取得するためには、必修教科目の単位と共に実習科目も必修である。特に近年は受け入れ側の申し入れもあって、実習生を送り出す大学側に対する実習生の資質についての条件が、全国的に年々厳格になってきている。

本学では全学的な体制を整え、実習の運営・実習生の指導に当たっているが、特に「実習許可の条件」を定めて、これを厳正に適用しているため、許可条件を満たさない学生に対しては、その許可条件が満たされるまで実習延期とする場合がある。

免許・資格に対応した実習と実習時期

免許・資格の種類	実習内容	科目名	実習時期	期間
幼稚園教諭免許状	幼稚園教育実習	教育実習Ⅰ(幼稚園)	I回生時(2月)	2週間
		教育実習Ⅱ(幼稚園)	II回生時(6月)	2週間
保育士証	施設実習	保育実習Ⅰ(施設)	I回生時(8月、10月、3月)	左記実習時期のいずれかで2週間
		保育実習Ⅲ(施設)*	II回生時(9月)	2週間
	保育所実習	保育実習Ⅰ(保育所)	II回生時(8月)	2週間
		保育実習Ⅱ(保育所)*	II回生時(9月)	2週間

*「保育実習Ⅲ(施設)」・「保育実習Ⅱ(保育所)」は選択必修。どちらかを選択する必要がある。

2年間の実習の流れ 上記※の選択実習種により、「保育実習指導Ⅲ(施設)」と「保育実習指導Ⅱ(保育所)」を選択する

		幼稚園教諭免許状	保育士証		
		教育実習Ⅰ・Ⅱ	保育実習Ⅰ(施設)・保育実習Ⅲ(施設) (※保育実習Ⅲ(施設)は選択必修)	保育実習Ⅰ(保育所)・保育実習Ⅱ(保育所) (※保育実習Ⅱ(保育所)は選択必修)	
I 回 生	4月		*「保育実習指導Ⅰ(施設)」	履修	
	5月	実習先希望調査	▼		
	6月	実習先調整・依頼	▼		
	7月		実習先発表	▼	
	8月		保育実習Ⅰ(施設) 直前指導	▼	
	9月		【保育実習Ⅰ(施設)】A期	▼	
	10月	*「教育実習総論Ⅰ」	履修	【保育実習Ⅰ(施設)】B期	▼
			▼	保育実習Ⅲ(施設)・保育実習Ⅱ(保育所)の選択〔選考〕	
	11月	実習先発表	▼	保育実習Ⅰ(施設)事後指導	実習先希望調査
	12月		▼	*保育実習Ⅲ(施設)実習先希望調査	実習先調整・依頼
II 回 生	1月	実習直前指導	▼		
	2月	【教育実習Ⅰ】2週間	▼		
	3月	実習事後指導	▼	【保育実習Ⅰ(施設)】C期	
	4月	*「教育実習総論Ⅱ」	履修	〔保育実習指導Ⅲ(施設)・登録〕	〔保育実習指導Ⅰ(保育所)・Ⅱ、保育実習Ⅰ(保育所)・Ⅱ(保育所)登録〕 *「保育実習指導Ⅰ(保育所)」
	5月		▼		履修
	6月	【教育実習Ⅱ】2週間	▼	実習先発表	実習先発表
	7月	実習事後指導	▼		実習直前指導
	8月		▼	*「保育実習指導Ⅲ(施設)」	【保育実習Ⅰ(保育所)】2週間
			▼	保育実習Ⅲ(施設)事前指導	実習Ⅰ事後指導
	9月		▼		*「保育実習指導Ⅱ(保育所)」
10月		▼	【保育実習Ⅲ(施設)】2週間	実習Ⅱ事前指導	
10月 ~ 3月		▼	実習Ⅲ事後指導	【保育実習Ⅱ(保育所)】2週間	
		▼		実習Ⅱ事後指導	

※但し、保育実習Ⅰ(施設)については、A,B,Cの各期が設定されているが、B期が主たる日程となる。

2. 教育職員免許状（幼稚園教諭）取得にかかわる実習

「教育職員免許状（幼稚園教諭）」を取得しようとするものは、必修教科目の単位と共に教育実習も必修である。特に近年は受け入れ側の幼稚園・園長会・教育委員会などの申し入れもあって、実習生を送り出す大学側に対する実習生の資質についての条件が、全国的に年々厳格になってきている。

本学では教育実習担当の教員を中心に全学的な体制で、実習の運営・実習生の指導に当たっているが、特に「実習許可の条件」を定めて、これを厳正に適用しているため、「教育職員免許状」の取得を希望する学生は履修登録前に十分承知しておくこと。許可条件を満たさない学生に対しては、教育実習をその許可条件が満たされるまで延期とする場合がある。

○幼稚園教育実習

目的

幼稚園の教育現場における幼児との直接的なふれあいを通して、幼稚園教育要領に示された内容がいかに具体化されているかを学び、教育者としての愛情と使命感を深め、指導上・研究上の基礎的な能力・態度を身につけるとともに、自己の教員としての資質・適性を確かめる。

幼稚園教育実習許可の条件

原則として、以下の(1)～(5)の条件をすべて満たす者。

- (1) ルールを守り、社会常識や生活態度等を身につけ、時間や健康管理を含めた自己管理ができる者。
- (2) 教職につくことを志望し、採用試験を受けようとする者で平素その努力がみられる者。
- (3) 実習の意義・目的を理解し、実習時の誓約事項を遵守し、心身ともに実習に耐え得る者。
- (4) 実習前に開講の幼稚園教諭免許状取得に必要な科目を円滑に履修できている者。

以下の①～③をすべて満たしていない者については、実習実施を見合わせる場合がある。

①科目の円滑な履修ができていること。

学外実習は、本学で学び修得した知識や技能などを活用して実践する場でもある。したがって、全ての授業に出席し積極的に関わることが求められている。学びに不足の可能性や問題(受講態度等)がある場合は、実習を延期することがある。

②幼稚園教諭免許状取得に必要な科目で、5科目以上の未修得科目がないこと。

5科目以上の未修得科目がある者は、当該実習実施を認めない場合がある。

※幼稚園教諭免許状取得に必要な科目において、「受験資格なし」科目を有する者や、再試験受験の機会が与えられていながら受験しなかった者は、当該実習の実施を認めない場合がある。

③各学期終了時の成績において、原則として、GPA値が以下の条件を満たしていること。

I 回生前期終了時のGPA値1.5以上 [教育実習Ⅰ許可条件]

I 回生後期終了時の通算GPA値1.7以上 [教育実習Ⅱ許可条件]

- (5)○実習の事前・事後指導の為に開設している科目「教育実習総論」は、実習実施にとって重要な科目であるので、全て出席をして取り組むことが必要である。当該科目についての実習許可条件は、以下の通りとする。

・「教育実習総論Ⅰ」:原則、3回以上の欠席がない者。但し、3月末の集中授業(事後指導)は必ず受講しなければならない。

・「教育実習総論Ⅱ」:原則、3回以上の欠席がない者。

なお当該科目については、実習先での事前オリエンテーション(当該実習及び保育実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)による欠席を含めると3回以上の欠席となる場合についてのみ、その証明書を提出した者に限り、やむを得ない欠席として扱う。該当学生は、担当教員に申し出をして、授業の補完を受けること。

○本学において行う実習に関する説明会や実習直前指導等を必ず受け、求められる提出物などの提出を滞りなく行っている者。

留意事項

- ・(4)③のGPA値については、「教育実習Ⅰ」と「教育実習Ⅱ」の許可条件が異なるので注意をすること。
- ・実習許可条件を満たせなかった者は、カレッジライフB-51頁を参照すること。

幼稚園教育実習の時期及び期間について

学年	時期(原則)	期 間		対応科目	備 考
I 回生	2月頃	2週間	計4週間	教育実習Ⅰ(幼稚園)	時期については、実習先の都合により左記以外の場合もあるので、告知には十分注意すること。
Ⅱ回生	6月頃	2週間		教育実習Ⅱ(幼稚園)	

科目「教育実習総論Ⅰ・Ⅱ」と「教育実習Ⅰ・Ⅱ」の関係について

授業科目	学外実習との関係
教育実習総論Ⅰ	「教育実習Ⅰ(幼稚園)」の事前指導(Ⅰ回生後期授業)と、事後指導(Ⅰ回生3月下旬の集中授業)
教育実習総論Ⅱ	「教育実習Ⅱ(幼稚園)」の事前・事後指導(Ⅱ回生前期授業)

幼稚園教育実習とその手続き

- I 回生 4月下旬～5月上旬、幼稚園教育実習先の調査(アンケート)を実施
 ・実習先についての調査書類を指定期日までに提出する。
 ↓
幼稚園教育実習依頼先の調整
 ・実習担当教員などの会議により調整する。
 ↓
本学より幼稚園に教育実習の依頼をおこなう
〈注意〉実習希望先への個人交渉はしてはならない
 ・公立幼稚園の場合は、本学から所轄の市町村教育委員会へ依頼状を送付。
 ・地域によっては、市町村教育委員会等で指定された検査項目を含む健康診断書や、誓約書等を提出することが義務づけられている。その場合は、個人に連絡する。
 ↓
「幼稚園教育実習承諾書」の受理
 ↓
実習先幼稚園名・実習期間の発表
 ・「教育実習Ⅰ」は1回生時の11月末、「教育実習Ⅱ」は1回生時3月末に発表。
 原則、教育実習先はⅠ・Ⅱ同じ園で実施する。
 ↓
実習関係書類(誓約書・実習生カード)作成等の事務手続き
 ↓
実習開始2ヶ月前に各実習先へ関係書類を送付
 ↓
実習園でのオリエンテーション日程を各自で調整
 ↓
実習前学内オリエンテーションに出席し、実習担当教職員の指導・指示を受ける
 ↓
実習園でのオリエンテーションに出席し、実習先の園より指導を受ける
 ↓
検便(保菌検査) *詳細については下記□を参照
 ↓
幼稚園教育実習 実施
 ・原則として、「教育実習Ⅰ」はⅠ回生時2月、「教育実習Ⅱ」はⅡ回生時6月に実施。

《実習終了後、実習園へ御礼状を送付。実習園より受け取った実習記録簿は、担当教員に提出する。》

*検便(保菌検査)について

実習生は実習開始の2週間前に本学指定の検査所にて検便(保菌検査)を行い、菌が検出されていない証明書を実習初日に実習先へ必ず提出すること。(検査所への検査申し込み等は学内でとりまとめて行う。本学が指定する日時に検体を提出するよう、各自掲示等を確認しておくこと。)

また、麻疹の抗体価証明等の提出および胸部X線検査を含む健康診断をおこなう場合もある。

この手続きを怠った者の実習は成立しないので、十分に気をつけること。

3. 保育士証取得にかかわる実習

保育士の資格を取得するためには、保育実習が必修である。保育実習には、施設実習と保育所実習とがあり、両方とも行わなければならない。また実習は、将来保育士になろうと志している学生が、保育・施設現場で保育・養護という営みを実際に経験し、学習する教科目でその意義は重大である。そして実習は施設や保育所の特別のご厚意とご指導によって行われるものであることを常に忘れず、実習先の方々に感謝の気持ちで接することが肝要である。

本学では全学的な体制を整え、実習の運営、実習生の指導に当たっている。なお、「実習許可の条件」を定めて、これを厳正に適用している。許可条件を満たさない者に対しては、保育所・施設の各実習をその許可条件が満たされるまで延期とする場合がある。

○施設実習

目的

施設実習は、保育所及び認定こども園以外の福祉施設でおこなう実習で、主として居住型施設においておこなう。学生は、原則として、利用者と寝食をともにしながら、居住型施設の保育士としての知見を広め、同時に保育・養護の技術を体得する。

そのため、意義・目的を理解し、自己の実習分野と施設について基本的な知識を修得した上で、現場で必要とされる実践的スキルを理解し、基礎的な学習をおこなう。

施設実習許可の条件

原則として、以下の(1)～(5)の条件をすべて満たす者。

- (1) ルールを守り、社会常識や生活態度等を身につけ、時間や健康管理を含めた自己管理ができる者。
- (2) 保育士になることを志望し、採用試験を受けようとする者で平素その努力がみられる者。
- (3) 実習の意義・目的を理解し、実習時の誓約事項を遵守し、心身ともに実習に耐え得る者。
- (4) 実習前に開講の保育士証取得に必要な科目を円滑に履修できている者。

以下の①～③のすべてを満たしていない者については、実習を見合わせる場合がある。

①科目の円滑な履修ができていること。

学外実習は、本学で学び修得した知識や技能などを活用して実践する場でもある。したがって、全ての授業に出席し積極的に関わることが求められる。学びに不足の可能性や問題(受講態度等)がある場合は、実習を延期することがある。

②保育士証取得に必要な科目で、5科目以上の未修得科目がないこと。

5科目以上の未修得科目がある者は、当該実習実施を認めない場合がある。

※保育士証取得に必要な科目において、「受験資格なし」科目を有する者や再試験受験の機会が与えられていながら受験しなかった者は、当該実習実施を認めない場合がある。

③各学期終了時の成績において、原則として、GPA値が以下の条件を満たしていること。

I 回生前期終了時のGPA値1.5以上 【「保育実習Ⅰ(施設)」許可条件】

I 回生後期終了時の通算GPA値1.7以上 【「保育実習Ⅲ(施設)」許可条件】

- (5) ○実習の事前・事後指導のために開設している科目「保育実習指導Ⅰ(施設)・保育実習指導Ⅲ(施設)」は、実習実施にとって重要な科目であるので、全て出席をして取り組むことが必要である。当該科目についての実習許可条件は、以下の通りとする。

・「保育実習指導Ⅰ(施設)」:原則、3回以上の欠席がない者。

・「保育実習指導Ⅲ(施設)」:原則、3回以上の欠席がない者。但し、8月下旬の集中授業(事前指導)は全て受講しなければならない。

なお当該科目については、実習先での事前オリエンテーション(当該実習及び幼稚園教育実習)による欠席を含めると3回以上の欠席となる場合についてのみ、その証明書を提出した者に限り、やむを得ない欠席として扱う。該当学生は、担当教員に申し出をして授業の補完を受けること。

○本学において行う実習に関する説明会や実習直前指導等を必ず受け、求められる提出物などの提出を滞りなく行っている者。

留意事項

- ・「保育実習Ⅰ(施設)」8月実習生は、I 回生前期成績発表前の実習実施となるが、実習を終えた後であっても、実習許可条件(1)～(5)をすべて満たしていない者については、当該実習関係科目の単位認定をしない場合がある。
- ・実習許可条件を満たせなかった者は、カレッジライフB-51頁を参照すること。

施設実習時期および期間

学年	時期(原則)	期間	対応科目	備考
I 回生	(以下の内、いずれかで実施する) A期：8月中旬～9月上旬 B期：10月 C期：3月上旬～中旬	10日間以上 80時間以上	保育実習Ⅰ(施設)	時期については、実習先の都合により左記以外の場合もあるので、告知には十分注意すること。
Ⅱ回生	9月	10日間以上 80時間以上	保育実習Ⅲ(施設) ※選択	

・但し、保育実習Ⅰ(施設)については、A,B,Cの各期が設定されているが、B期が主たる日程となる。
※「保育実習Ⅲ(施設)」・「保育実習Ⅱ(保育所)」は選択必修。保育士証を取得するためには、どちらかを選択する必要がある。

科目「保育実習指導Ⅰ(施設)・保育実習指導Ⅲ(施設)」と「保育実習Ⅰ(施設)・保育実習Ⅲ(施設)」の関係について

授業科目	学外実習との関係
保育実習指導Ⅰ(施設)	「保育実習Ⅰ(施設)」の事前指導(I回生前期授業)と、事後指導(I回生後期実施の当該授業)
保育実習指導Ⅲ(施設)※選択	「保育実習Ⅲ(施設)」の事前指導(8月下旬の集中授業等)と、事後指導(Ⅱ回生後期授業)

施設実習とその手続き

「保育実習Ⅰ(施設)」(必修) *この実習は居住型施設において宿泊しておこなうことを、原則とする。

- I 回生 4月上旬、保育実習Ⅰ(施設)実習アンケートを実施
〈注意〉実習希望先への個人交渉はしてはならない
 ↓
実習先施設名・実習期間を発表する
 ↓
実習関係書類(誓約書・実習生個人票)作成等の事務手続き
 ↓
実習開始2ヶ月前に各実習先へ関係書類一式を送付
 ↓
実習前学内オリエンテーションに出席し、担当教職員の指導・指示を受ける
 ↓
実習先でのオリエンテーション日時を確認し出席する。実習先の指導教員より指導を受ける
 ↓
検便を義務づける(詳細は別途指示)。次頁□を参照
 ↓
「保育実習Ⅰ(施設)」開始
 ※実習終了後、実習先へ御礼状送付。実習先より実習記録簿を受け取り、担当教員に提出する。

「保育実習Ⅲ(施設)」[選択必修]

- I 回生 11月 実習先アンケートを実施 ※「保育実習Ⅲ(施設)」・「保育実習Ⅱ(保育所)」の選択
 ※「保育実習Ⅲ(施設)」の受講希望者数によっては、実習生の選考をする場合がある。
 ↓
 Ⅱ回生 6月中旬～下旬 実習先施設名・実習期間を発表する
 ↓
実習関係書類(誓約書・実習生個人票)作成等の事務手続き
 ↓
実習開始2ヶ月前に各実習先へ関係書類一式を送付
 ↓
実習先でのオリエンテーション日時を確認し出席する。実習先の指導教員より指導を受ける
 ↓
検便を義務づける(詳細は別途指示)。次頁□を参照
 ↓
本学で集中授業を受講する(8月下旬)：「保育実習指導Ⅲ(施設)」(事後指導)
 ↓
「保育実習Ⅲ(施設)」開始
 ※実習終了後、実習先へ御礼状送付。実習先より実習記録簿を受け取り、担当教員に提出する。

***検便（保菌検査）について**

実習生は実習初日の2週間前に本学指定の検査所にて検便(保菌検査)を行い、菌が検出されていない証明書を実習初日、実習先へ必ず提出すること。(検査所への検査申し込み等は学内でとりまとめて行う。本学が指定する日時に検体を提出するよう、各自掲示等を確認しておくこと。)また、麻疹や風疹の抗体価証明等の提出および胸部X線検査を含む健康診断をおこなう場合もある。

この手続きを怠った学生の実習は成立ないので、十分に気をつけること。

○保育所実習

目的

保育の現場で、子どもや保育者とじかに接しながら、地域における保育所の役割や機能を理解する。また、保育者の子どもたちへの関わりや保護者・家庭への支援の実際を知ることなどを通して、保育指針がいかに具体化されているかを学ぶ。その中で、自分の保育者としての資質の実情を知り、それを高め生きた保育技術を学ぶことを経て、保育者としての適性を考える場とする。

保育所実習許可の条件

原則として、以下の(1)～(5)の条件をすべて満たす者。

- (1) ルールを守り、社会常識や生活態度等を身につけ、時間や健康管理を含めた自己管理ができる者。
- (2) 保育士になることを志望し、採用試験を受けようとする者で平素その努力がみられる者。
- (3) 実習の意義・目的を理解し、実習時の誓約事項を遵守し、心身ともに実習に耐え得る者。
- (4) 実習前に開講の保育士証取得に必要な科目を円滑に履修できている者。

以下の①～③をすべて満たしていない者については、実習を見合わせる場合がある。

①科目の円滑な履修ができていること。

学外実習は、本学で学び修得した知識や技能などを活用して実践する場でもある。したがって、全ての授業に出席し積極的に関わることが求められている。学びに不足の可能性や問題(受講態度等)がある場合は、実習を延期することがある。

②保育士証取得に必要な科目で、5科目以上の未修得科目がないこと。

5科目以上の未修得科目がある者は、当該実習実施を認めない場合がある。

※保育士証取得に必要な科目において、「受験資格なし」科目を有する者や再試験受験の機会が与えられていながら受験しなかった者は、当該実習実施を認めない場合がある。

③ I 回生後期終了時の成績において、原則として、通算GPA値が1.7以上であること。

- (5) ○実習の事前・事後指導のために開設している科目「保育所実習指導」は、実習実施にとって重要な科目であるので、全て出席をして取り組むことが必要である。当該科目についての実習許可条件は、以下の通りとする。

・「保育実習指導Ⅰ(保育所)」:原則、3回以上の欠席がない者。但し、8月下旬の集中授業(事後指導)は全て受講しなければならない。

・「保育実習指導Ⅱ(保育所)」:原則、3回以上の欠席がない者。但し、8月下旬の集中授業(事前指導)は全て受講しなければならない。

なお当該科目については、実習先での事前オリエンテーション(当該実習及び幼稚園教育実習)による欠席を含めると3回以上の欠席となる場合についてのみ、その証明書を提出した者に限り、やむを得ない欠席として扱う。該当学生は、担当教員に申し出をして授業の補完を受けること。

○本学において行う実習に関する説明会や実習直前指導等を必ず受け、求められる提出物などの提出を滞りなく行っている者。

留意事項 実習許可条件を満たせなかった者は、カレッジライフB-51頁を参照すること。

保育所実習時期および期間

学年	時期 (原則)	期間	対応科目	備考
Ⅱ回生	8月	10日間以上 80時間以上	保育実習Ⅰ (保育所)	時期については、実習先の都合により左記以外の場合もあるので、告知には十分注意すること。
	9月	10日間以上 80時間以上	保育実習Ⅱ (保育所) ※選択	

※「保育実習Ⅱ (保育所)」・「保育実習Ⅲ (施設)」は選択必修。保育士証を取得するためには、どちらかを選択する必要がある。

科目「保育実習指導Ⅰ (保育所)・保育実習指導Ⅱ (保育所)」と「保育実習Ⅰ (保育所)・保育実習Ⅱ (保育所)」の関係について

授業科目	学外実習との関係
保育実習指導Ⅰ (保育所)	「保育実習Ⅰ (保育所)」の事前指導 (Ⅱ回生前期授業) と、事後指導 (8月下旬の夏期集中授業の前半)
保育実習指導Ⅱ (保育所) ※選択	「保育実習Ⅱ (保育所)」の事前指導 (8月下旬の夏期集中授業の後半) と、事後指導 (Ⅱ回生後期授業)

保育所実習とその手続き

「保育実習Ⅰ (保育所)」 (必修)

- Ⅰ回生**
- 11月 保育所実習先アンケートを実施 ※「保育実習Ⅱ (保育所)」・「保育実習Ⅲ (施設)」の選択
 - ↓ 資料提供 (認可外保育所への実習を避けるため、本学提示の資料を確認しておくこと。)
 - 学生各自のアンケートにより実習先を調整
 - (※原則として各自の出身地の保育所にて実習予定)
 - ↓
 - 1月 本学より保育所へ実習の依頼をおこなう
(個人交渉をしてはならない)
 - ↓
 - 「保育所実習承諾書」受理
 - ↓
- Ⅱ回生**
- 公立の場合、所管などへ依頼状を発送
 - ↓
 - 6月中旬～下旬 実習先保育所名・実習期間の発表〔実習Ⅰ・Ⅱ〕
 - ↓
 - ・実習開始約2ヶ月前に実習関係書類(本人自筆の実習生個人票他)を本学に提出(日時は別途指示)。本学より一式書類送付。
 - ↓
 - 実習前に、学内で直前指導に出席し、担当教職員の指導・指示を受ける
 - ↓
 - ・実習先でのオリエンテーション日時等を、各自が確認をする
 - ・実習先でのオリエンテーションに出席し、実習先の園より指導を受ける
 - ↓
 - ・検便を義務づける(詳細は別途指示)。次頁 を参照。
 - ↓
 - 「保育実習Ⅰ (保育所)」を実施
 - ↓
 - 大学で集中授業を受講する(8月下旬)：「保育実習指導Ⅰ (保育所)」(事後指導)

※「保育実習Ⅱ (保育所)」を選択しない学生は、実習終了後、実習先へ御礼状を送付する。実習先より実習記録簿を受け取り、担当教員に提出する。

「保育実習Ⅱ(保育所)」[選択必修]

Ⅱ 回生

「保育実習Ⅰ(保育所)」の実習先でのオリエンテーション時に、「保育実習Ⅱ(保育所)」の為に、改めて検便を実施する必要があるかを確認する。
* 検便が必要な学生は、資格・実習支援課に報告すると共に、指定期日に検便を提出する。

↓
「保育実習Ⅰ(保育所)」を実施

↓
大学で集中授業を受講する(8月下旬)：「保育実習指導Ⅰ(保育所)」(事後指導)
「保育実習指導Ⅱ(保育所)」(事前指導)

↓
「保育実習Ⅱ(保育所)」を実施

※実習終了後、実習先へ御礼状を送付。実習先より実習記録簿を受け取り、担当教員に提出する。

* 検便(保菌検査)等について

実習生は実習初日の2週間前ぐらいに本学指定の検査所(検査申し込み等は学内で一括とりまとめるため、各自日時の掲示に注意のこと)にて検便(保菌検査)をおこない、菌が検出されていない証明書を実習初日、実習先に必ず提出すること。

また当該実習では、実習実施年度の実習開始までに全員に胸部X線検査を義務付け、異常がない学生のみ実習を実施することができる(検査は学内で実施する)。なお、麻疹や風疹の抗体価証明等の提出が求められる場合もある。

この手続きを怠った者は、実習を開始できないので、十分に気をつけること。

幼稚園教諭・保育士に係わる学外実習の、実習延期・実習中止等の学生について

1. 実習実施途中で、実習を中止した学生について

病気による実習中止者については、完治（または実習可能）の診断が出た後の在籍期間内で、授業を欠席せずに実習を実施できる時期に、再度当該実習を実施する。しかし、病気以外の本人の希望による実習辞退者は、在籍期間内で再度当該実習を実施することはできない。

2. 実習先から「実習中止」を言い渡された学生、及び実習期間は終えたが実習成果が「合格」しなかった学生について

実習中に、注意を受けても実習態度が改善されない、求められている実習内容を実践しようという努力がみられない等の実習生は、実習途中に「実習中止」を言い渡される場合がある。また、所定の実習日数・実習時間を終えたが実習成果について「合格」判定が得られない場合もある。このような者は、原則として、再度当該実習を実施することはできない。

3. 「実習許可条件」を満たさなかった学生について

※実習許可条件を満たさなかった学生は、実習延期となる。但し、状況によっては、実習を実施できない場合がある。

○実習許可条件(3)

誓約事項違反者については、当該実習のみならず、全ての実習が延期或いは在籍期間内の実習が実施できない場合がある。さらに、認定された実習関係科目の単位が、取り消される場合もある。

○実習許可条件(4)及び(5)

・Ⅱ回生前期及びⅡ回生後期の各履修登録段階で、卒業及び各免許資格に必要な科目全ての履修登録ができていないこと。

・各実習の許可条件として定められている、各学期終了時点の許可条件を満たした者の実習を許可する。
例：Ⅰ回生前期終了段階で実習延期となった場合、次の実習許可判定は、Ⅰ回生後期終了段階の許可条件を満たすことが、実習実施の条件となる。

※実習実施判定の最終時期が、実習により決められているので注意をすること。下記【重要】参照。

4. Ⅱ回生後期終了直前の学外実習について

Ⅱ回生前期終了時の許可条件をすべて満たし、かつ以下の2条件を満たす学生のみ、最長4週間の実習に限り許可する。ただし、その内幼稚園教育実習は、2週間に限り許可する。

①Ⅱ回生前期終了時の許可条件を全て満たし、Ⅱ回生後期の履修登録時に、当該免許資格取得に必要な科目（未修得であった科目を含む）がすべて履修登録でき、円滑に履修ができていないこと。（「円滑な履修」は、許可条件欄記載内容と同じ。）

②Ⅱ回生後期成績（2月中旬の後期成績発表時）で、原則、不合格科目がないこと。なお再試験科目については、2科目以下であること。

○休学者について

学外実習は、教育課程に基づきその内容の学習が進んでいる学生を対象とする。従って休学期間に開講されている科目の学習を終える（履修をしてその成績評価が出る）までは、その間の科目は、未修得科目として扱うので留意すること。〔実習実施の可否は、在学期間における未修得科目で判断をする。〕

【重要】

正規の時期に実習ができなかった延期者の学外実習は、遅れての実施となる。また実習実施許可判定の最終時期が、実習により決められているので注意をすること。

延期者の実習実施は、実習実施許可後から在籍期間の間で、授業を欠席せずに実習を実施できる時期とするため、在籍期間内に希望する全ての実習が実施できるとは限らないので注意をすること。したがって実習延期の学生は、自分の状況を正しく理解した上で、アドバイザーや保護者等と今後の進路について相談をし、免許資格取得について十分に考え判断することが求められる。

4. 栄養士免許証取得にかかわる実習（栄養士校外実習）

「栄養士免許」を取得するためには、栄養士法で定められた必修科目を全て修得しなければならない。栄養士校外実習も栄養士必修科目の一つであり、学外の給食施設において「給食の運営の実際」を学ぶ実習である。Ⅱ回生前期に開講し、文部科学省・厚生労働省が定めた「栄養士養成施設における校外実習実施要領」に基づいた授業計画のもとに実施する。

実習にあたっては受け入れ施設より、栄養士必修科目の単位修得や実習態度（実習生の取り組み方）等について厳しい申し入れがなされているので、免許取得を希望する者は実習の意義や目的、許可条件を十分に認識し、シラバスをよく読んだうえで履修登録をすること。

実習の意義・目的

校外実習は管理栄養士・栄養士の専従する特定給食施設において、食事計画を始めとする給食サービス提供に関する業務や栄養教育の実際について、現場の指導者より直接指導を受けながら、給食の運営および栄養士として必要な知識・技能を学ぶことを目的とするものである。また、実習を通して栄養士の業務を体験し、その社会的使命の重要性と意義を理解してほしい。

実習生の受け入れについては施設側に義務づけがあるのではなく、優れた栄養士を育てるため、関係者の方々の多大な厚意によっておこなわれているものである。従って、実習生には実習に備えた十分な学習と積極的な実習姿勢が求められる。

実習許可の条件

受講学生は次の5条件を満たしていること。なお、事前指導期間中の受講態度等によっては実習を取りやめる場合もある。

1. 決められたルールを守り、社会常識や生活態度等を身につけ、時間や健康管理を含めた自己管理ができる者
2. 実習がおこなわれる時期までに開講された専門科目のうち、卒業必修科目ならびに栄養士必修科目を円滑に履修し、その単位を修得している者
 - ① I回生時に開講された専門科目のうち、卒業必修科目ならびに栄養士必修科目の単位を全て修得していること。
なお、単位未修得の科目がある者については、全ての未修得科目をⅡ回生前期に再履修していること。ただし、I回生時の未修得科目が前・後期合わせて5科目以上の者は、本年度内に本実習をおこなうことはできない。
 - ② Ⅱ回生時の栄養士必修科目を全て円滑に履修し、受講姿勢に問題がないこと。
 - ③ I回生後期終了時の専門科目のGPA値が1.70未満の者については、実習を見合わせる場合もある。
3. 実習の意義・目的を理解し、実習時の誓約事項を遵守し、意欲を持って取り組んでいる者
4. 心身ともに実習に耐え得る者
5. 事前指導を円滑に終了した者

実習施設

- ・本学が指定した小学校・福祉施設(老人ホーム等)・事業所・病院のうち1ヶ所で、少人数のグループによりおこなう。
- ・受け入れ施設には人数などに制約があるので、担当者が調整し施設を割り当てる。
- ・施設との交渉や手続きは本学が全ておこなう。

実習時期と予定

事前指導（学内）	}	3月下旬	・オリエンテーション
		↓	
		4月～7月	・事前指導① 講義、事務手続き等 (毎月3～4回程度)
学外の施設で実習	}	7月中旬	・実習施設決定
		↓	
		8月中旬	・検便実施
事後指導（学内）	}	↓	・事前指導② (5～6日間)
		8月下旬～9月下旬	・実習施設でのオリエンテーション ・実習施設での集中実習(1週間)
		↓	・実習の報告とまとめ
		実習終了後	

実習内容と方法

詳細は食物栄養学科の「栄養士校外実習」「栄養士校外実習事前事後指導」、「栄養士校外実習」のシラバスに示す。

5. NSCA-CPT、健康運動実践指導者およびグループエクササイズフィットネスインストラクターの受験資格取得にかかわる実習

「NSCA-パーソナルトレーナー(CPT)」、「健康運動実践指導者」および「グループエクササイズフィットネスインストラクター(食物栄養学科のみ)」受験資格を取得するためには、必修科目の単位修得とともに、「インターンシップ」の実習が必修である。インターンシップは、段階的な学習によって習得した健康・運動に関連する知識を実践力に転換する場である。特に学外のスポーツ施設での実習は、クライアントへの個別的運動指導のみならず、クライアントや地域のニーズに応じた健康づくり運動等の企画・運営にも携わる。その為、下記のインターンシップの許可条件を満たしている必要があり、満たしていない者については、インターンシップをその条件が満たされるまで原則延期する。

インターンシップ許可条件

- (1) インターンシップのシラバスを確認し、その内容を理解している者
- (2) インターンシップがおこなわれる時期までに開講された「NSCA-パーソナルトレーナー」、「健康運動実践指導者」、または「グループエクササイズフィットネスインストラクター(食物栄養学科のみ)」の受験資格取得のための必修科目を円滑に履修し、その単位を修得している者
- (3) インターンシップの目的を理解し、意欲を持って取り組むことのできる者
- (4) 心身ともにインターンシップに耐え得る者
- (5) 上記資格の受験資格取得をめざす者が「インターンシップ」を受講する際に必要となる基準GPA値はない

インターンシップの時期および期間

学年	時期	期間	備考
Ⅱ回生	前期	学外7日間以上	原則として本学が指定するスポーツ施設等

*学外実習費として、1日あたり1,000円～2,000円程度が必要となる。

6. こども音楽療育士資格取得にかかわる実習

「こども音楽療育士」の資格を取得するためには、「こども音楽療育実習」が必須である。この実習では、保育現場や障害児を対象とした音楽療育の現場、子育て支援事業などで、こども音楽療育に関わったり、音楽療育に関する体験セミナーやワークショップに参加したりすることで、具体的実践方法を習得する。

実習にあたり、下記要件を十分に理解しておく必要がある。

実習許可の条件

1. 幼稚園教諭免許状・保育士証の両方を取得見込の者で、「こども音楽療育士」資格取得希望登録ができている者
2. こども音楽療育実習がおこなわれる時期までに開講された「こども音楽療育士」資格取得に必要な科目を円滑に履修し、その単位を修得している者
3. 実習人数は、30名程度とする。但し、科目「こども音楽療育実習」受講希望者が30名程度を超えた場合は、Ⅰ回生後期終了時のGPA値が高い学生を優先する。
4. 資格の意味や実習の目的を理解し、意欲を持って取り組むことのできる者
5. 心身ともに実習に耐え得る者

実習時期と費用

学年	時期	備考
Ⅱ回生	後期	本学が指定する施設・団体

*学外実習費用及びその納入については、その時期にあわせて別途告知する。
(参考：2021年度実習費 5,000円、Ⅱ回生9月に納入)

C

学生生活・進路就職・国際交流支援・ 地域連携・同窓会

目次

I. 大学生活と諸事項	1
II. 学友会・課外活動	14
III. 進路・就職	15
IV. 本学学生への国際交流支援について	22
V. 地域連携について	23
VI. 子育て支援室「ぶんきょうにこにこルーム」について	23
VII. サテライトキャンパスについて	23
VIII. 同窓会（あおい会）	24

I. 大学生活と諸事項

大学は学生自身が各自の自主独立を研鑽する絶好の機会です。授業はもとより課外学習や課外活動においても、その選択の責任を自覚する必要性がほんとうの意味での大人への第一歩を踏み出すことになり、自分自身を成長させる過程となります。またそれらに向けられるひたむきな努力と意欲が自分の一生を支える活力となります。

ここでは、充実したキャンパスライフを送るために諸事項を記します。わからないことがあれば遠慮なく学生課(光暁館2階)や教職員に尋ねてください。

1. 学生生活相談(アドバイザー)

本学では、みなさんの学生生活がより良きものとなるよう、各学科の教員(アドバイザー)が、「建学の精神」に基づく教育目標を実現するために、積極的に学生にかかわり、学生一人ひとりの学修の進捗状況を把握しながら、勉強や進路、進路に合わせた科目履修等を指導・助言します。

担当のアドバイザーは、みなさんを見守り、支え、相談に応じますので、どのようなことでも遠慮することなく話を聞いてもらいましょう。

全ての教職員が皆さんをサポートするために、授業の欠席が続いたり、欠席回数が多い学生には、アドバイザーを通してみなさんに声をかけるようにしています。授業や学生生活での不安や悩み等あれば、遠慮なく相談してください。

2. 健康管理センター

学生の皆さんが心身ともに健康な学生生活を送れるようにサポートをしています。

発熱・頭痛・生理痛などの体調不良や、擦り傷・切り傷・やけど・捻挫などのけが、やる気が起これないといった気分不良など、心身に不調がある場合は無理せずいつでも利用してください。必要に応じて医療機関や専門医の紹介をしています。

○開室時間：平日(月～金) 8:30～18:00 (長期休暇中は8:30～17:00)

○場所：光暁館1階

(1) 健康診断について

学校保健安全法に基づき、全学年を対象として毎年春に実施していますので、必ず受診してください。

(2) 遠隔地被保険者証について

親元を離れて生活する場合、けがや病気で医療機関を受診する際に必要です。(保険証のコピーは使えません。)ただし、個人の保険証がある場合は不要です。

手続きに必要なもの：本人の「在学証明書」と扶養者の「健康保険証」

手続き先：扶養者が国民健康保険加入の場合→扶養者が住んでいる市町村役場。

扶養者が社会保険加入の場合→扶養者の勤務先もしくは社会保険センター

3. 学生相談室

学生相談室では、相談員(臨床心理士)による個別カウンセリングやグループワークをおこなっています。学生生活を送る上で出会うさまざまな問題について、どのような小さなことでも構いませんので、気軽に利用してください。

○開室時間：平日(月～金) 9:00～17:00

○場所：1号館3階

○利用方法：直接来室してください。

電話での事前予約もできます。 Tel:0774-25-2843 (直通)

「学生相談室利用案内」のしおりを参照してください。

4. キャンパス・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメント(性的嫌がらせ)やアカデミック・ハラスメント(教育・研究の中での権力による嫌がらせ)は人権の侵害です。これについての問題や悩みが生じた場合にはキャンパス・ハラスメント相談室、学生課あるいは話しやすい教職員に相談してください。また、学生相談室へも気軽に相談してください。

なお、相談を受けた者は守秘義務を負っており、相談することによって、あなたが不利益を被ることは一切ありませんので安心して相談してください。

5. キャンパス・ハラスメント相談室

学内におけるさまざまなハラスメント（セクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント等）の解決を目的として中立的な立場にある学外相談員が相談活動を行っています。相談を希望される場合は、まずメールで予約をとってください。匿名でもかまいません。

相談にあたっては、守秘義務を守り、相談者の意思を尊重し問題の解決に向けて支援していきます。（京都文教短期大学ハラスメント防止対策委員会規程はD-28頁参照）

○開室時間：毎週水曜日 12:00～17:00

○場 所：7号館7110

○メールアドレス：chcr@po.kbu.ac.jp

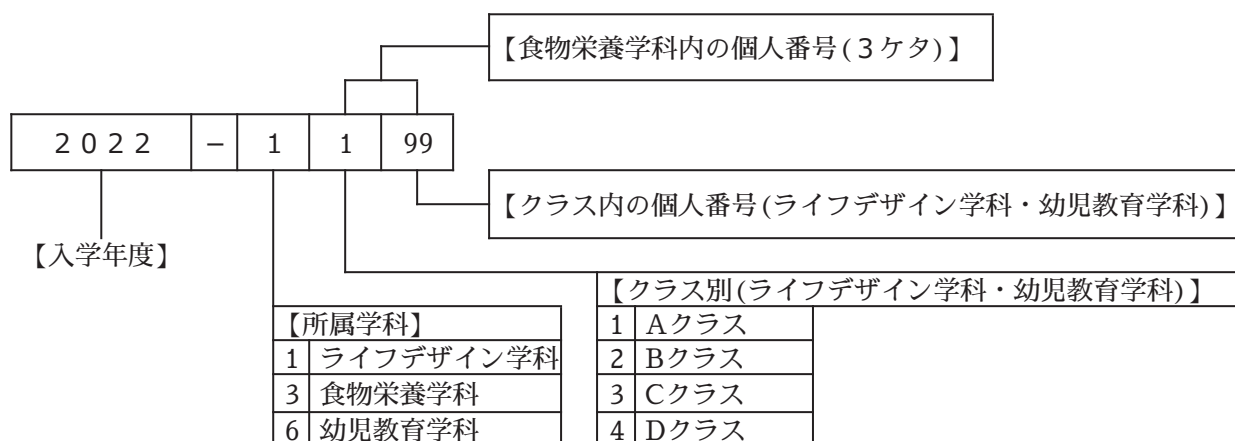
6. 学生証

（図書館利用証を兼ねる）

- あなたが本学の学生であることを表明し、かつそれを証明するものとして学生証（身分証明証）があります。これは学生にとって最も大切なものですから、**日常必ず携帯してください**。もし、学生証を携帯しなければ、**定期試験等を受験することができず**、また、各種証明書の交付を受けることもできませんので注意してください。
- 学生証に記載されている**学籍番号**は、本学学生としてのあなたの個人番号であって、卒業後においても不変です。したがって、在学中はもちろんのこと、卒業後に証明書類を申請する場合も、この学籍番号を申し出てください。

学籍番号は次のように構成されています。

（例）2022-1199



学生証の有効期間は**2年間**とし、卒業年度の末日をもって失効となります。卒業の期日が3月末日を越える場合は、事前に学生課に申し出て、新たに学生証の交付を受けてください。

学生証を**紛失した場合**は、ただちに学生課に申し出て学生証再発行申請書を提出してください。（再交付手数料1,000円）

7. 身上（氏名・住所）変更等

学籍上の氏名は、入学手続きの提出書類により、入学後本人が確認したものとします。従って、本学が交付する各種証明書等書類は、これに基づき取り扱いますので学籍上の氏名を無断で改めることはできません。

本学に届けている氏名、住所、電話番号（携帯電話を含む）、保証人（保護者）等に変更があったときは、所定の用紙（D-32頁を参照）により学生課へ届け出てください。

特に、免許・資格取得の申請は**戸籍上の氏名を記載することになるので、変更のある人はすみやかに届け出てください**。

なお、手続きを怠ると、重要な連絡が伝わらないこともありますので注意してください。

8. 通学定期券購入について（通学証明）

通学証明は、自宅・下宿の最寄り駅から大学までの**最短距離**に対して証明するものです。

- 通学定期券を購入する人で以下の交通機関を利用する人は、通学証明書の「通学区間」欄に、現住所最寄り駅から大学最寄り駅までの通学区間を、利用する各交通機関別に記入し、直接該当する交通機関の定期券発売窓口に行き、所定の用紙に必要事項を記入の上、通学証明書に学生証を添えて申し込んでください。もしくは定期券自動販売機で購入してください。通学証明書の乗車券発行控欄が書ききれなく

なった場合は、学生課にて随時再発行いたします。また、住所等変更に伴い通学区間が変更になった場合についても、随時訂正いたしますので、学生課まで来てください。

JR(JRバス)・近鉄(近鉄バス)・京阪電鉄・京阪バス・阪急電鉄・京都市バス・京都市地下鉄・京福電鉄・京都バス・近江鉄道(バス)・神戸市交通局・京阪宇治交通・京都交通バス・江若交通・南海電鉄・南海バス・大阪市交通局・阪神電車・阪神バス・叡山電鉄・泉北高速鉄道・奈良交通・ヤサカバス

上記以外の交通機関で、別途通学証明書を必要とする人は学生課まで申し出てください。
 本学の最寄り駅は、近鉄電車向島駅、近鉄バス・京阪バスは京都文教前(または目川)です。

○実習用定期について

実習用の通学定期券が必要な場合は、大学から該当する鉄道会社に申請します。就職進路課または資格・実習支援室で「実習用通学定期券交付願」の交付を受け必要事項を記入し、必ず申請書提出締切日までに学生課へ申請してください。割引率は通学定期と同じです。

前期分

実習開始	5/1～5/31	6/1～6/30	7/1～7/31	8/1～8/31	9/1～9/30
申請書提出 締切	4月8日	5月1日	6月1日	7月1日	8月1日

(※締切日が土・日・祝日の場合は翌平日)

後期分

実習開始	10/1～10/31	11/1～11/30	12/1～12/31	1/1～1/31	2/1～2/28
申請書提出 締切	9月1日	10月1日	11月1日	12月1日	12月21日

(※締切日が土・日・祝日の場合は翌平日)

9. 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)

学割は、就学上の経済的な負担を軽くし、教育の振興に寄与するために設けられている鉄道運賃等の割引制度です。これは正課授業、帰省、就職活動、課外活動、旅行等片道100km以上の区間を利用する場合に使用でき、割引率は普通運賃の2割引、有効期間は発行日から3ヶ月間です。発行枚数は年間20枚までとします。

○発行については、証明書自動発行機でおこない、無料となっています。

(「各種証明書交付・申請書発行について」B-11頁を参照)

○利用については、学割証の裏面の注意書きをよく読んでください。

【注】記載内容の改作、他人名義の学割の使用、同一時点での複数方向への旅券の同時購入等不正使用が判明した時は、記名本人に対し追徴金(普通運賃の3倍料金)が科せられ、本学としては以後の学割証の発行を停止します。

◆団体割引の制度について

クラブ・同好会等が各地方に合宿・試合参加などでJRを利用する際には、学生一人一人が学割証を取らなくても、8名以上で団体行動する場合には5割引の団体割引制度があります。この制度は、距離の規制もなく、割引率も有利ですので、利用するクラブは学生課に相談してください。ただし条件としては、必ず引率者が1名同行しなければなりません。

団体旅行申込書はJRの駅・旅行センター・旅行会社にあります。申込書には、学長の証明印を必要とし、2週間前(座席指定を必要とする場合には2ヶ月前)迄に旅行会社へ申し込んでください。

10. スクールバス

近鉄向島駅と大学間でスクールバスを運行しています。ダイヤは、掲示板またはホームページ(<http://www.kbu.ac.jp/kbu/bus/>)で確認できます。周辺住民の方への迷惑防止のため、以下のルールを守ってください。

- 1) 大学の誘導員の指示に従い、広がることなく通行してください。
- 2) 駅からバス乗り場までの通行は、決められたルート(階段を下りて左前方へ)を守ってください。
- 3) 乗り場付近の歩道では、人の迷惑にならないように通行し、バス待ちをしてください。

- ※ 本学の休業日や定期試験期間、入試日等によりダイヤが変更されることがあります。
- ※ 日曜日および祝日は特別の行事を除き運休となります。
- ※ 上記運行ルールが守られない場合は、スクールバスの運行を停止します。

11. 自動車・バイク・自転車通学について

〈通学方法〉

1) 自動車通学（禁止）

- 自動車による通学は堅く禁止します。
- ただし、特別な事情があって自動車通学を希望する場合は、学生課に相談してください。

2) バイク通学（許可制）

バイク通学は自粛してください。ただし、経済上・課外活動上・交通事情等特別の事由のある場合には、許可することがありますので「バイク通学登録誓約書」を保護者の同意のもとに連署・捺印して学生課に願い出てください。また、許可を得るには、自賠責保険に加えて、任意保険の加入が必要となります。なお、自宅から最寄り駅までのバイク通学についても願い出てください。

3) 自転車通学（許可制）

自転車通学は「自転車通学登録誓約書」に必要事項を記入のうえ、保護者の同意のもと連署・捺印して学生課に願い出てください。また、許可を得るには、自転車保険（*）の加入が必要となります。

* 自転車保険（あるいは自転車保険が含まれている保険）とは

- ・ 京都文教短期大学総合保障制度の各種プラン
- ・ 損害保険（自動車保険、火災保険、傷害保険）や共済のなかに、自転車事故に備えた特約が付いているもの
- ・ T Sマーク付帯保険（1年ごとの更新要）
- ・ 各損害保険会社の自転車保険 など

○ バイク・自転車通学を許可された場合は、許可済ステッカーを車体に貼ってください。また、学内でバイク、自転車の盗難には責任を負えませんので各自で施錠をきちんとおこなってください。

○ 自転車、バイクの駐輪場は校舎配置図で確認してください。

注1：無許可での乗り入れは堅く禁止します。状況により撤去すること等があります。

注2：バイク、自転車の校内通行は、禁止しています。駐輪の際は、それぞれの駐輪場出入口(校地南側)を利用してください。

注3：所定のルールが守られない場合には、許可を取り消すことがあります。

注4：禁止及び許可を得ていない手段での通学中の事故については、「学生教育研究災害傷害保険」は適用されません。

注5：駐輪場への長期にわたる駐輪や放置はしないでください。状況により撤去すること等があります。

**毎年、バイク・自転車による事故が多発しています。
利用者は、交通ルール・マナーを守り、安全運転に努めること。**

12. 学費の納入について

○ 学費の納入期日

学費は、学期毎に銀行振込により、所定の期日(前期：4月、後期：10月)までに納入してください。

・ I 回生

後期分の授業料等は10月初旬に学校法人京都文教学園（財務部）より連帯保証人（保護者）宛に納付通知書及び振込用紙を送付します。

・ II 回生

4月初旬に前期分、10月初旬に後期分の納付通知書及び振込用紙を送付します。

学費等金額一覧

2022年度入学生

	I 回生前期	I 回生後期	II 回生前期	II 回生後期
授業料	入学時 手続き 徴収済	370,000	370,000	370,000
教育充実費		195,000	195,000	195,000
学友会費		3,600	3,600	3,600
保護者会費		6,000	6,000	6,000
同窓会終身会費				30,000
卒業パーティ代				8,000(予定)
卒業アルバム代				7,000(予定)
合計		574,600	574,600	620,600

○学費の延納・分納

やむを得ぬ事由で学費が期限までに納入できない場合は、願い出により分納あるいは延納の制度がありますので、学生課に申し出てください。

申請期限 前期： 4月30日

後期： 10月31日

分納・延納手続きのないまま、督促してもなお学費が納入されない場合、学則（第40条）に基づき除籍になり本学学生的身分を失います。

13. 奨学金

本学には、経済的に困難な事情を抱えた学生が、安心して勉学に励めるよう支援する様々な奨学金制度があります。また、勉学に真摯に取り組み、優秀な成績を取めた学生を褒賞する奨学金を設け、学生の勉学や人間育成を勧奨しています。

奨学金には、学外の奨学金として日本学生支援機構および地方自治体や各種育英会等によるものと、学内で実施する本学独自のものがあります。また、返済義務の無い「給付型」と、返済義務がある「貸与型」奨学金に分けられます。

応募が必要な奨学金（公募制）については、募集の際には必ず掲示（月照館1階等）で告知しますので、希望する人は速やかに学生課に申し出てください。また、家計急変に対応する奨学金は、随時受け付けていますので、学生課に相談してください。

1. 学外の奨学金

①日本学生支援機構奨学金

経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対して国が実施する奨学金です。「貸与型」奨学金は、学生本人に毎月一定金額が貸与され、卒業後、分割して学生本人が返還するものであることを理解し、有効かつ計画的に利用することが必要です。「給付型」奨学金は返済不要です。この奨学金の申し込みは、本学を通して行われます。学内で説明会を開きますので、希望者は必ず参加してください。

2022年1月現在

種別	月額	本学奨学生数	期間	申請条件	募集時期	
					定期	緊急・応急
給付	12,800円～50,600円 (支援区分、自宅、自宅外の別により判定)	81	申請年度の4月～卒業予定期	学力基準・家計基準があります		
貸与	20,000円～40,000円 (1万円単位) 50,000円(自宅外) 53,000円(自宅) 60,000円(自宅外) のいずれか選択	80			4月	家計急変時 緊急採用 (随時)
	20,000円～120,000円 (1万円単位)	138			4月	家計急変時 応急採用 (随時)

※奨学生数は、2021年度採用数です。

②その他の学外奨学金

府・県・市などの地方自治体及び民間育英団体等の奨学金制度があり、例年、交通遺児育英会、あしなが育英会等の募集があります。

○本学に募集依頼の無い自治体奨学金もありますので、それぞれの出身地で問い合わせてください。

2. 学内で実施する奨学金

目的により、経済的側面から修学を支援する奨学金と、学業を奨励する奨学金に分かれます。いずれも給付型です。詳細については学生課へお問い合わせください。

1) 経済支援を目的とした奨学金

名称	目的	実施内容
京都文教短期大学 経済的理由による 修学困難な者への奨学金	経済的理由により修学が困難な者を支援する。	2回生後期の学費に充当。給付金額は上限20万円。公募を行い、希望者の家計状況と面接により総合的に判断して採用する。（「京都文教短期大学奨学金規程D-19頁参照」）
京都文教短期大学 プラバー奨学金	京都文教学園創立100周年記念事業の一環として設置。不測の事態による家計急変により修学困難な者を支援する。	対象者が限定されるので、詳細については学生課まで問い合わせること。給付金額は25万円。（「京都文教短期大学プラバー奨学金規程」D-18頁参照）
京都文教短期大学同窓会 あおい会第1種奨学金 (公募制)	京都文教短期大学開学50周年記念事業の一環として設置。学業意欲があり、確実に学業の修了見込みがある者で、経済的理由により修学が困難な者を支援する。	1回生後期あるいは2回生前期の学費に充当。給付金額は25万円以下。公募を行い、希望者の家計状況と面接により総合的に判断して採用する。（「京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金規程D-22頁参照」）
京都文教短期大学同窓会 あおい会第2種奨学金	京都文教短期大学開学50周年記念事業の一環として設置。学業意欲があり、確実に卒業の見込みがある者で、経済的理由により2回生後期の学費納入が困難な者を支援する。	原則として2回生後期の学費に充当する形で給付。対象者が限定されるので、詳細については学生課まで問い合わせること。（「京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金規程」D-22頁参照）

上記以外に、天災、その他の災害により修学困難な者への支援を行う奨学金があります。詳細については学生課まで問い合わせください。

2) 学業奨励を目的とした奨学金（推薦制ですので、応募する必要はありません）

名称	目的	実施内容
知恩院奨学金 宗立宗門校奨学金 ^{*1}	総本山知恩院並びに浄土宗が設けている、成績優秀な学生を対象とした奨学金。宗立宗門校の興隆および学生の勉学と人間育成を奨励することを目的とする。	各学科の1回生前期（知恩院奨学金）あるいは1回生後期まで（宗立宗門校奨学金）の学業成績が上位で、人物優秀な学生として各学科長から推薦された者を採用する。給付金額は5万円(令和4年度予定)。
京都文教短期大学 月影奨学金	本学学生の勉学と人間育成を奨励することを目的として、学業・人物ともに優秀な者に給付する。	各学科の2回生前期までの学業成績が概ね上位8%以内で、人物優秀な学生として各学科長から推薦された者を採用する。給付金額は15万、10万、5万、3万円の4段階。（「京都文教短期大学奨学金規程」D-19頁参照）

*1：別に、浄土宗寺院の寺族として登録している優秀な学生への「寺院子弟奨学金」（15万円、1名、公募制）があります。2回生前期に募集します。該当者は学生課へ申し出てください。

上記以外に、国際交流協定を結んだトンプソン・リバーズ大学（カナダ・ブリティッシュ・コロンビア州カムループス市）への短期留学生を対象とした「京都文教短期大学カナダ短期留学奨学金」があります。詳細は、短期留学説明会開催時に、奨学金についての説明を行います。

14. アルバイト

学生生活は一般的に忙しく、アルバイトに多大の時間をとることは順調な就学をさまたげるおそれがありますが、一方では社会体験の機会でもあります。この点をよく考え、あなた自身で判断してください。大学としては基本的にアルバイトを奨励していませんが本学に寄せられるアルバイト求人は掲示しています。ただし学生課では、風俗営業や学生にふさわしくない職種・条件のものや、その他、時間的に就学にさしつかえるような内容のアルバイトは受け付けていません。

アルバイト中に何かの損害をうけたり、事故をおこした場合、求人時のアルバイト条件と実際の条件が異なった場合は、直ちに学生課に連絡してください。

15. 下宿

○学生課では下宿全般の相談に応じています。また、マンション及び下宿等の情報は、本学指定業者より提供しています。

大学指定業者 (株) 学生情報センターNasicホーミック事業部 TEL 0774-24-0010
HP <http://749.jp/store/uji>

○下宿生は、下宿先調査書を学生課に提出してください。

16. 落とし物・忘れ物・その他

落とし物・忘れ物として届けられる物品は、学生課で保管しています。年々、その取り扱い数が増えています。日頃からしっかりと持ち物を管理してください。USBには学籍番号シールなどを貼り、誰の持ち物かが判明できるようにしておいてください。外から見て判明しない場合、学生課で中を確認することがあります。なお、受け取りの際は、学生証の提示をお願いします。

また、落とし物・忘れ物を見つけた場合は、速やかに学生課(8:45~17:00)に届けるようご協力をお願いします。それ以外の時間帯は、正門受付に届けてください。

※キャンパス内や教室内においても、貴重品等は常に携帯し、自己の責任において管理してください。

万一、盗難等発生した場合は、速やかに学生課に連絡してください。

17. キャンパス退出時刻

安全上の観点から、午後9時を目安にして、キャンパスを退出してください。

18. 災害時について

「火災・地震」などの災害が発生した時の注意として、普段から非常の際の出口・階段等(校舎見取り図参照)を知っておいてください。特に、多数が集中する所については、あらかじめ避難経路等を確認しておいてください。また、万一災害が発生した時には、教職員の指示に従って落ち着いて行動してください。

(28「災害に備えて」 避難場所図を確認してください。)

19. STOP!! 薬物乱用!

大麻・覚せい剤・麻薬・危険ドラッグ等薬物乱用は、あなた自身の精神や身体の両面に大きな害をもたらすことはもちろん、友人や家族関係の崩壊にも繋がる恐ろしいものです。そして、このことが社会秩序を乱す原因となることから、大麻等禁止薬物の所持・使用は厳しく規制されており、これを犯した者には厳罰が下されます。

学生の皆さんには、ネット情報等を安易に鵜呑みにしたり、好奇心から誘いに乗って大麻・覚せい剤・麻薬等薬物を使用して人生を台無しにすることのないよう、自覚を持って行動してください。

20. 悪徳商法に注意

最近、学生を対象とする学習器材や化粧品等の悪質な商法が問題となっています。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ものです。契約を考えるときは、商品の必要度、支払い能力を考慮し、慎重にするよう心がけ、悪徳商法に巻き込まれないよう十分注意してください。

なお、いったん契約をしてしまった場合でも、無条件で解約ができる制度(クーリングオフ)がありますので知っておいてください。

クーリングオフ(契約解除)のできる場合

- ・訪問販売、電話勧誘販売の場合、書面を受け取った日から8日以内
- ・連鎖販売取引(マルチ商法)の場合、書面を受け取った日から20日以内
- ・現金もしくは商品3,000円以上一括払いの場合
- ・法律で指定された商品とサービス
- ・その他、未成年の場合は訪問販売と関係なく救済されます。

クーリングオフの方法

解除の通知は電話や口頭ではなく、必ず書面を出すこと。内容証明郵便にするか、はがきで出す場合はコピーを取って簡易書留で出してください。また困った時には一刻も早く学生課または消費生活センター、市町村の窓口等で相談してください。

- 京都府消費生活安全センター 一般相談 <受付時間>
TEL (075) 671-0004 9:00~16:00(平日のみ)
- 京都市消費生活総合センター 消費生活相談

TEL (075) 256-0800
○ 消費生活土日祝日電話相談
TEL (075) 811-9002

9:00~17:00 (平日のみ)

10:00~16:00 (土・日・祝日のみ)
年末年始(12/29~1/3)は除く

(注) マルチ商法とは他人に商品を販売してその手数料・紹介料を得るというものです。ただし、そう簡単に品物が売れるわけもなく、結局は多額の商品代金を自分で負担することになります。

(注) キャッチセールスとは街頭でアンケート等を装って声をかけ、通信販売の契約や、アルバイトと称して関連する教育講座や教材の契約を迫るものです。

(注) アポイントメント商法とは「あなたが選ばれた」などと事務所に呼び出して、宝石や絵、パソコンなどを売りつけます。何時間も数人の販売員に勧誘され、疲れ果てて契約することになります。割引会員権の利用価値はあまりありません。

21. 学内でのパソコン利用のマナー等について(情報メディア利用ガイド 参照)

1. eメールの利用

本学では、学生の皆さんにBiiアカウントカードを入学時に配布しています。Biiアカウントカードには、Biiアカウント・Biiメールアドレス・Biiパスワード等が記載されています。このメールアドレスとパスワードを利用することにより、学生はグローバルな規模で京大文教短期大学の学生としてメールを送受信することができます。

次のことは必ず守ってください。

- ・ **パスワードは絶対に他人に知らせてはならない。**

あなただけに示されているあなた用のBiiパスワード及び各システムのパスワードは、厳重に管理してください。あなたになりすましてメールを発信したり、物品の購入などをされたとしても、責任はあなたに掛かってきます。他人に迷惑をかけることもありますし、あなた自身が被害に遭うこともあり得ますので十分注意してください。Biiパスワードは、変更が可能です。セキュリティのために変更を行ってください。

- ・ **ネットワーク上のマナー・エチケットを守る。**

グローバルに張り巡らされているインターネットを利用して手軽にメールを送ることが出来ます。多くの人が利用している時間帯に大容量の情報を送ったりするような通信上の問題だけでなく、気づかないうちに人を傷つける情報を送信していたなどがないように留意してください。

2. 学内でのパソコン利用について

○PC教室

本学には、パソコンを利用した授業をおこなうために、下記3教室があります。

教室名	学生機の台数	主な利用法
S509	60	授業、オープン利用*
S410	60	授業、資格取得講習
M309	60	授業

*S509教室は、原則として月曜~金曜日の授業日、午前10時より午後6時まで開放されており、授業で使用している時以外は自由に利用することができます。土曜・祝日の授業実施日は、午前10時~午後5時まで利用可能です。詳しくは、短大HP「在学生の方へ→PC教室(S509)」にて確認してください。

○パソコンの利用

PC教室は、OSとしてWindows 10が組み込まれていて、利用者の認証がおこなわれています。本学の学生のみなさんは、利用者の認証登録がなされていて、登録されたBiiアカウントとBiiパスワードを用いてパソコンを利用できるようになっています。

Biiアカウント・Biiパスワードは、入学直後のオリエンテーション期間中の利用講習会で学生個々に提供されます。パソコンを使う場合は、このアカウント・パスワードが必要ですので、自分で管理してください。

教室内のパソコンは全学生が使用するものですので、パソコン上に個人のファイルや既定以外のソフトを組み込むなどの行為は禁止しています。また他教室と同様、室内での飲食及び携帯電話(携帯mailを含む)の使用は禁止しています。なお、操作中にシステムエラーや回復不能なトラブルが発生したり、コンピュータ・ウィルスを発見したなどの場合は無理に終了させようとせず、速やかにPC教室管理者・PCサポートや担当教員、学生課へ連絡してください。

なお、学内ネットワークを利用する者は、以下の行為を禁止するので充分注意すること。

1. 公序良俗に反する行為
2. 第三者の人権、著作権等を侵害する行為
3. 第三者に対して迷惑および損害を与える行為

4. ウイルスなどの手段を用いて情報資源を破壊する行為
5. 不正アクセスおよび、その行為を可能にする手段を公開する行為
6. 不法あるいは猥褻（わいせつ）な内容を含んだデータ等を公開する行為
7. 学内ネットワークの利用目的に反する行為
8. アカウントやパスワードの第三者への譲渡、貸与
9. ネットワークの運用に支障を及ぼすような行為
10. 営利を目的とした行為
11. 情報環境資源を不当に占有または浪費する行為

22. 障がい学生支援

学生課では、身体にハンディキャップがある学生が、学生生活を円滑におくるために、必要な学習上の支援や学内施設の改善などの相談を受け付けています。

4月のオリエンテーション期間内、あるいは支援が必要になったとき、どんなことでも遠慮無く、相談してください。面談を通じて、配慮内容を検討いたします。

学生課（障害学生支援室）や健康管理センターに相談→話し合いながら必要な支援を求める
→配慮を願い出る→承認される→支援を受ける

23. 障がいのある学生も楽しく学ぶキャンパスに

障がいのある学生が困っていたら気軽に声をかけましょう。

何に困っているのか、どうして欲しいのかをよく聞いて、やさしい温かい態度で積極的に協力しましょう。障がいのある人ない人が共生、共学できる大学を目指しましょう。

◆車椅子利用者の場合

車椅子利用者の障がいの程度はさまざまです。どのような援助を求めているのかをよく聞いて介助しましょう。段差や小さな溝を越えるとき、段を上がるときはキャスターを段に上げて後輪を押し上げ、降りるときは後輪から降り、キャスターを一旦上げ、静かに降ろしましょう。溝を越えるときも同じ要領で溝にキャスターを落とさないように越えましょう。

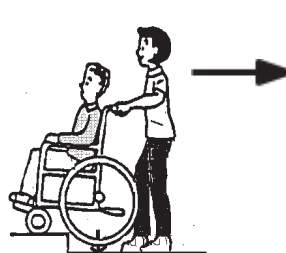
キャスター（前輪）上げと移動

段差への上がり方（キャスターを段の上に上げる→後輪を押し上げる）



段差からの下り方（後輪を降ろし→キャスターを一旦上げ静かに降ろす）

ティッピングバーを踏むと同時にハンドグリップ後方に下げます。利用者が不快に感じない程度のスピードで手早く操作するのがポイントです。



キャスターを一旦上げ静かに降ろす

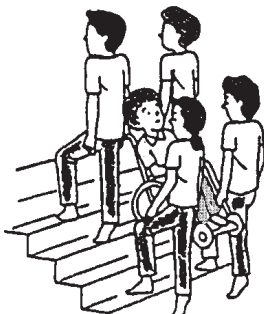
坂道を登るときは前向きで、下るときは後ろ向きで降りましょう。

階段を上がる時、下るときは4人で図のように持って、利用者の重心がやや後ろにかかる状態で持ち上げましょう。

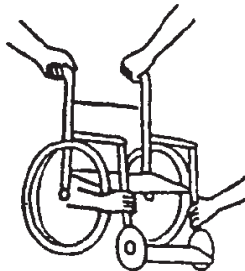
4人介助で階段を上がる

（車いすの支え方）

階段を下がる



後ろ向きで上がる



※キャスター及びハンドグリップが着脱式のものもあるので、持つ位置は、利用者に確認しましょう。

◆視覚障がい者の場合

すぐそばまで近づいて声をかけましょう。その時自己紹介を忘れないようにしましょう。

○ガイドヘルプの基本

視覚障がい者の人の横に並び手をとって自分の腕に触れてもらい、ひじよりやや上を軽くにぎってもらい、ガイド学生が半歩前を先行します。

人通りの多い場所や狭い通路では図のようにガイド学生は一步前に立ち、手をガイド学生の肩にかけてもらい誘導します。

■基本型

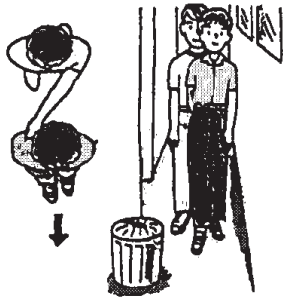


■基本が使えない場合



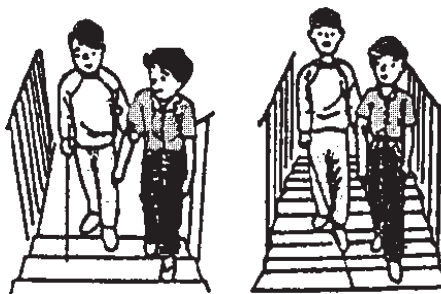
階段の昇降は階段の手前で止まり、階段の昇降を伝え利用者に白杖で階段の先端を確認してもらい、ガイド学生は一步先を昇降して誘導します。声かけ、説明、手で触れてもらう、杖で確認をしてもらうことを適切におこなひましょう。

■人通りの多い場所や狭い通路



一步前に立ち、手を肩にかけてもらう

■階段の上がり方・下り方



- ・階段の手前で止まり昇降を伝える
- ・白杖で階段を先端を確認してもらう
- ・一步先を昇降

◆聴覚障がい者の場合

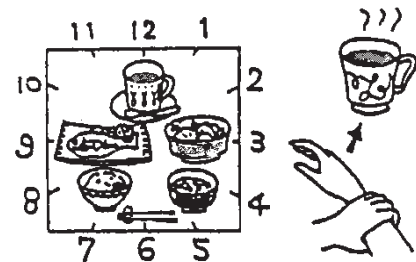
必ず前に向かい合って、コミュニケーションしましょう。手話ができる人は手話でしましょう。

読唇法(読唇法)は相手の唇の動きや顔の表情、その場の状況を観察し、相手の話の内容を理解します。大きな口を開けて普通に話してみましょう。

紙や手に文字を書いて筆談をしましょう。

うしろから合図をするときは、肩をたたくなど体に触れて知らせます。

道路を一緒に歩くときは、介助者は車道側を歩きましょう。



卓上にある物を説明する方法
〔クロック(時計)ポジションを用いる〕

卓上を時計の文字盤に見立てて、視覚障がい者の位置は時間の6時の位置であることを伝えます。文字盤の時計の位置にある物を説明します。このとき視覚障がい者の手を誘導して物と名前を説明することも可能です。

*参考文献

- 『手と手 ボランティアのための在宅福祉サービスマニュアル』社会福祉法人天竜厚生会1994
- 『障害形態別介護技術』建帛社 1992
- 『在宅サービス事業従事研修用テキスト』シルバーサービス振興会 1992

24. 「学生教育研究災害傷害保険」「学生教育研究賠償責任保険」(全員加入済)

1. 「学生教育研究災害傷害保険」(通学中等障害危険担保特約)

保険会社への事故通知から、保険金の支払いにいたるまでの窓口は、学生課があたります。

●対象となる範囲

① 正課を受けている間	治療日数1日以上
② 学校行事に参加している間	
③ ①、②以外で学校施設内にいる間	治療日数4日以上
④ 学校施設内外を問わず、課外活動をおこなっている間	治療日数14日以上
通学中等障害危険担保特約	
① 通学中	治療日数4日以上
② 学校施設等相互間の移動中	

●給付の手順

1. 事故が発生したら
応急処置をした後、病院で手当を受けた後は、必ず領収証、診察券をもらってください。そしてすぐに学生課または健康管理センターまで連絡してください。
2. 治療が終わったら
治療がすべて終了したら、保険金請求の手続き（申請書類の作成）をしますので学生課に申し出てください。その際は、「印鑑」「診察券」「領収証」を必ず持参してください。
3. 保険金の受領
保険金は、通常治療日数により決まり、治療以外に入院・死亡・後遺症が対象となります。
（例：入院の日額は4,000円、死亡の場合 正課等は2,000万円・課外活動等は1,000万円）
詳しい内容については、別途配付している「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照してください。

2. 「学生教育研究賠償責任保険」

●対象となる範囲

国内での正課中・学校行事中またはインターンシップ・介護体験・教育実習・保育実習・ボランティア活動（学校が認めたもの）およびその往復途中での賠償責任事故

●給付の手順

1. 事故が発生したら
まず、東京海上日動学校保険コーナー（Tel：0120-868-066）へ電話してください。その後、大学の実習担当部署もしくは学生課にも必ず報告してください。
2. 保険金の請求
保険会社から受け取った申請書類に所定事項を記入し、大学の証明等が必要なため学生課に書類を持参してください。なお、支払われる保険金および詳細は「学研災付帯賠償責任保険のしおり」で確認してください。

25. 学生総合保障制度（任意保険）について

●対象となる範囲

① 学内における事故、通学中の交通事故、レジャー中・日常生活上の事故、海外旅行中のケガ等
② ケガが原因の後遺障害、入院、通院費用
③ 扶養者が万一の時の学業費用
④ 下宿先の借家人賠償保障・生活動産保障（火災をおこした場合）

●保険金額と掛け金

詳しい内容については、別途配付している「京都文教短期大学 学生総合保障制度のおすすめ（こども総合保険）」を参照してください。

●保険金請求の手順

事故が発生したら、直ちにAIU保険会社スクールサービスセンター（Tel：0120-300-399／夜間・休日は0120-01-9016）へ通知し、担当の指示を受け、後日、事故内容、保険金請求内容を学生課へ連絡してください。

26. 国民年金について

日本国内に居住の20歳以上60歳未満のすべての人に、国民年金への加入が法律で義務付けられています（国民皆年金）。国民年金には、老後の生活を保障する老齢年金だけでなく、スポーツのケガや交通事故で障害が残った場合には、障害年金が支給されます。これらの年金の支給を受けるためには、国民年金に加入してきちんと保険料を納めていることが必要です。20歳の誕生月の前月に日本年金機構から送られてくる「国民年金資格取得届」に必要事項を明記し、学生証のコピーまたは在学証明書を添えて、住民登録をしている市（区）役所または町村役場、もしくは近くの年金事務所に提出する必要があります。

27. 食堂・コンビニエンスストア・書店

○食堂

恵光館1階にあります。メニューは定食、単品のおかず、丼、麺類、ドリンク、菓子パン等です。営業時間終了後は学生の憩いの場となっています。

- ・営業時間 月～金曜日 前期/10:30～17:00 後期/10:30～16:00
- ・土曜授業日も営業することがあります。（別途告知）
- ・長期休暇時等は閉店します。

○コンビニエンスストア

至道館1階にファミリーマートがあります。

店内には食料品をはじめ雑誌、日常生活用品等取りそろえています。

- ・営業時間 月～金曜日 8:00～20:00
- ・長期休暇時等は閉店します。

○ブックストア (丸善キャンパスショップ)

恵光館2階に丸善キャンパスショップ(書店)があります。書籍・雑誌・DVDおよび文具を割引価格で販売しています。

- ・営業時間 月～金曜日 9:00～17:00
- ・長期休暇時等は閉店します。

※定期試験、集中講義、補習・補講等により営業時間に変更される場合があります。

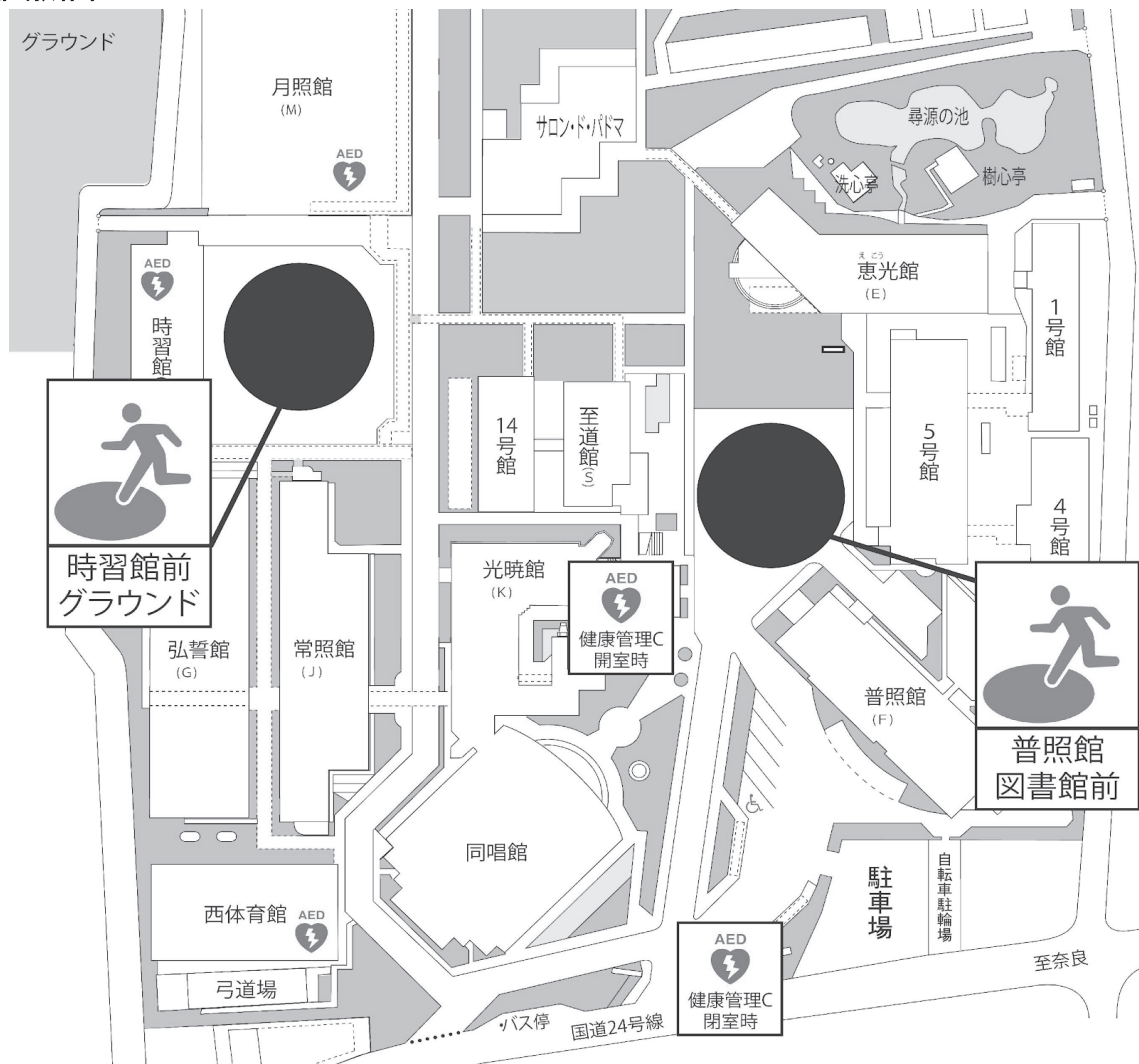
※月～金曜日以外の特別営業日については、本学HPにて別途告知します。

28. 災害に備えて

○日頃からの備え

- ・キャンパス内の避難場所、各建物の非常口、避難経路を確認しておくこと
- ・消火器、消火栓の設置場所を確認しておくこと
- ・AED(自動体外式除細動器)の使い方を確認しておくこと
- ・AEDは「健康管理センター・西体育館・時習館トレーニングルーム・月照館1階エレベーター横」の4箇所に設置 ※課外活動時、グラウンド用AEDあり(正門受付にて受け取り)
※健康管理センター閉室時は正門受付に設置

○避難場所図



○避難場所一覧

号館名		避難場所
1号館	同唱館	普照館 図書館前
4号館	普照館	
恵光館	洗心亭	
光暁館	樹心亭	
至道館		

号館名		避難場所
7号館	時習館	時習館前 グラウンド
14号館	西体育館	
パドマ	常照館	
月照館		
弘誓館		

○食料備蓄

本学では災害時に学内で足止めをされた学生教職員のために、アルファ米、缶入りパン、飲料水の備蓄をしています。

地震だ！！ あわてないで！！

1. 地震が発生したら

- ・身の安全を確保しよう
- ・窓から離れる、机の下に潜る、カバン等で頭を守ろう



2. 揺れが落ち着いたら

- ・周囲の安全確認をしよう

3. 身の回りの安全が確保できたら

- ・放送や職員の指示に従って余震に注意し、指定の避難場所へ集合しよう

○大学からの安否確認

大学は建物に取り残された者を確認し迅速な救助活動を行い、また通学途上及び自宅での状況など全学生の情報を把握し適切な判断をするために、全学生の安否確認をユニパで行います。

○家族、友人との安否確認

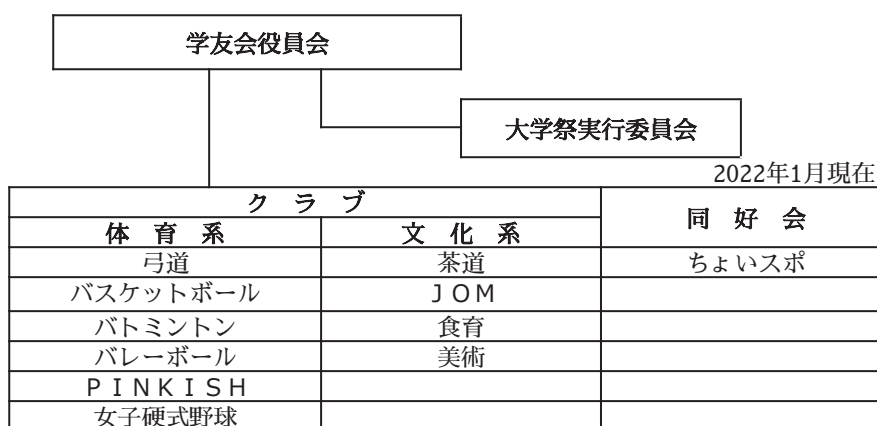
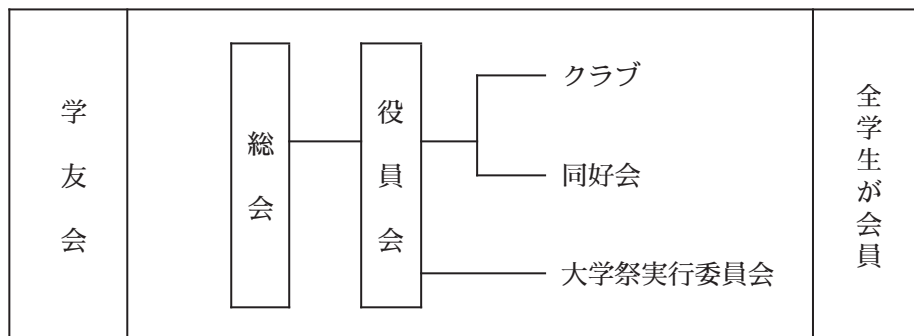
災害用伝言板にスマホなどから自分の状況を登録し、安否情報をインターネットなどを通じて確認できます。電話などが繋がりにくい時、スマホのバッテリー切れに備え、伝言を直後に入れておくことは、家族、友人との安否確認には極めて有効です。事前にアプリを入れておきましょう。

- ・SoftBank 災害用伝言板、au 災害対策アプリ、docomo 災害用キット、Y!mobile 災害用伝言板サービス
- ・上記キャリア以外 NTT災害用伝言ダイヤル（171） NTT災害用伝言板（web171）

Ⅱ. 学友会・課外活動

- 学友会は学生主体の運営により、課外活動の中心となるもので、全学生が会員となります。そしてその傘下にクラブ・同好会及び大学祭（指月祭）実行委員会が置かれ、学友会長をはじめとした役員会を通して様々な企画を立案・実行して、全学生のため充実した学生生活づくりを目指して活動しています。（学友会室は時習館1階）
- 大学祭実行委員会は、毎年秋におこなわれる大学祭（指月祭）が、学生の運営する最も大きなイベントであることから、学友会の特別委員会として組織されています。
- 学友会・クラブ・同好会・大学祭実行委員会はいずれも学生による、学生のためのものです。積極的に参加して、コミュニケーションを深め、友情を培い、学生生活をいっそう充実させてください。
※参加希望者は、学友会又は学生課に尋ねてください。

学友会の組織を図表で示すと次のようになります。



(ア) 同好会の結成

新たに同好会を結成しようとするときは、学友会に願いを提出し、許可された場合に結成することができます。（「学友会クラブ規定」D-24頁参照）

(イ) 部への昇格

同好会から部への昇格は、その活動内容により役員会で決定されます。（「学友会クラブ規定」D-24頁参照）

(ウ) クラブ・同好会の顧問

クラブや同好会にはクラブ顧問が委嘱されています。クラブ顧問は、クラブが円滑に運営されるよう指導助言しています。（「クラブ顧問に関する内規」D-25頁を参照してください）

※実際のクラブ・同好会活動にともなう手続きについては、学友会発行の冊子(クラブ・同好会のしおり)を参考にしてください。

○時習館について

時習館は、学生のための学生厚生施設で、学生の課外活動の拠点となります。ここには短大・大学の各クラブ・同好会の部室や学友会室・大学祭実行委員会室のほか音楽練習室・多目的室・トレーニングジム・シャワー等があり冷暖房が完備されています。学生の皆さんには、積極的に課外活動に参加し、有効利用してください。なお、各施設は、本学学生はだれもが利用可能です。

また、トレーニングジムでは、様々な講習会やミニスクール（エアロビクス・筋力トレーニング等）が開かれていますので、気軽に参加してください。

Ⅲ. 進路・就職

卒業後の進路について

短期大学入学後、学業やクラブ・サークル活動そしてアルバイトなど、多忙な学生生活を送り、特別な事情がない限り2年後には卒業することになります。そのため、2年間という短い学生生活の中で、卒業後自分はどのような進路を選択するか、考えなくてはなりません。それぞれ夢や希望を叶えるためにはどうしたらよいか、自分の能力や性格・適性などから現実的に判断していく必要があります。また、どのような進路を選択してもいずれは「社会人」となるため、学生のうちからマナーに気を付け、新聞を読むなど、日頃から社会に関心を持つことも重要です。

進路選択は、大別して「就職」「進学・編入学」「その他」に分けられます。

1. 就職

大半の人が就職を選択します。働いて収入を得て経済的自立をし、そのキャリアがそれぞれ個人の成長に多くの影響を与えることとなります。そのため、職業選択は「自分がやりたいこと、できることは？」から、慎重に考えることが大切です。進路・就職ガイダンスに出席し、1回生の後期には方向性を決めて活動を開始することが望まれます。どの様な職業を希望するかは、「業界」「業種」「職種」から考えはじめるとよいでしょう。業界とは産業や商業で分類したもので、小売・メーカー・サービス・広告など。業種とは取り扱っている業務を細分類したもので製造業・卸売業・金融業・医療、福祉などです。幼稚園・保育園(所)は教育・福祉業、市役所職員は公務、ホテル勤務は宿泊業となります。職種とは仕事の種類のことで事務職(会社の総務関連等)、販売職(アパレルショップ店員等)、サービス職(美容室店員、飲食店店員等)、栄養士(委託給食の業務等)、幼稚園教諭、保育士等です。

○各求人方法について

一般企業(事務・販売・サービス等)

企業とは利益を追求する組織のことで、業種・職種により仕事内容も異なるため、各企業が実施する説明会やセミナー等に参加し、企業や業務のことをよく理解する必要があります。求人は就職進路課、各種就職ナビ、ハローワークなどから探すことができ、企業への直接応募(WEBエントリー)が主流となっています。

栄養士

委託給食会社や病院・施設・私立保育園(所)が主な就職先となり、それぞれが行う採用試験を受けることとなります。選考では、技能・専門性が問われます。求人方法は企業と同じですが、保育園(所)の求人は学校推薦制であるため、基本的に就職進路課から紹介しています。

幼稚園教諭・保育士・保育教諭

私立の幼稚園・保育園(所)・こども園・施設がおこなう採用試験を受けることとなります。いずれも専門職としての資質が問われるので、日頃から明確な目的意識をもち、それに向けて早い時期から準備に取り組む必要があります。求人は学校推薦制であるため、基本的に就職進路課で案内しています。

公務員

一般職・専門職にかかわらず、各自治体・官庁等が実施する公務員採用試験に合格しなければなりません。公務員採用試験は出題範囲が広く、主に一次試験で教養試験・適性試験・作文試験、二次試験で面接試験や実技試験等が実施されますが、各自治体・官庁等によって異なりますので、詳細については志望する自治体・官公庁の採用を担当する部署に問い合わせる必要があります。必ず問い合わせを確認してください。

○就職活動の流れ

① 活動の流れ

一般企業・栄養士

1 情報収集 (インターネット、 就職進路課資料、合 同説明会等)	2 エントリー 会社説明会 /会社訪問	3 応募書類持参 や郵送、又は WEBエント リー	4 採用試験 (筆記試験、面接、 実技など)	5 内定 または1に戻る
---	------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	--------------------

幼稚園教諭・保育士・保育教諭

1 情報収集 (就職進路課資料、 就職フェア、イン ターネット等)	2 園見学	3 採用試験受験 申込書を就職 進路課に提出	4 応募書類持参 または郵送	5 採用試験 (筆記試験、 面接、実技な ど)	6 内定 または1に戻る
---	----------	---------------------------------	----------------------	-------------------------------------	--------------------

公務員

1 情報収集 (インターネット、 各自治体広報誌、就 職進路課資料等)	2 応募書類持参 や郵送、又は WEBエント リー	3 採用試験 (筆記試験、面接、実技 など)	4 合格 または1に戻る
---	---------------------------------------	---------------------------------	--------------------

※採用試験内容は各実施企業・団体等により異なります。

応募手続き 求人があれば就職進路課や就職情報サイト等から求人情報を得ることができます。詳細については求人票、パンフレット、各種資料やホームページ等で調べた上、保護者や教員とも十分相談し、志望先を検討して応募してください。自由応募や^(*)学校推薦応募にかかわらず、応募先や就職活動状況は必ず就職進路課に報告してください。

※ 学校推薦・・・採用側から本学に推薦依頼があった場合の求人であり、推薦人数を超える希望者があれば、学業成績や人物などを考慮して学内選考を行う。学校推薦で受験し、採用内定を得られた場合は辞退できない。

② 必要書類について

採用試験のために提出する必要書類は、求人先によって多少相違はありますが、主に次の書類が必要となります。書類については期日までに提出できるよう、早めに用意しましょう。

履歴書
【写真貼付】 履歴書・自己紹介書用紙は、本学所定（就職進路課で配布）のものを使用し、黒色のペンまたはボールペン（ただし消せるボールペンは不可）で正確、丁寧に誤字脱字のないように記入しましょう。

写 真 写真から受ける第一印象は大切です。服装、髪型等は整え撮影しましょう。貼付の場合は写真の裏には大学名、氏名を記入しましょう。
(本学所定の履歴書サイズは縦4.0cm×横3.0cm)

各種証明書 成績・卒業見込証明書、各種免許・資格取得見込証明書の発行については、B-11・12頁を参照。

健康診断証明書 就職活動には、健康診断証明書を提出する機会が多いので、必ず学内で行われるⅡ回生時の検診を受けておきましょう。健康診断証明書発行についてもB-11・12頁を参照。

③ 就職説明会・個別訪問について

- 就職説明会** 会社や園で日時、会場等を指定し、事業内容や仕事内容等の説明をおこなうものです。企業の中には、説明会への参加が必須条件となっていたり、説明会時に採用試験をおこなう場合もあります。会社や園ごとの個別説明会とは別に、各会社・園が合同でおこなう「合同説明会」も開催されています。
- 個別訪問** 会社や園を訪問する場合は、企業（園）研究をした上、希望先の採用担当者（幼保の場合は園長）に連絡をとり、先方の承諾を得てから訪問しましょう。訪問時は採用担当者（幼保の場合は園長等）と直接面会するので、会社や園を見るとともに、自分も見られているという意識をもって面接試験と同様、服装や態度、言葉遣い等には十分注意しましょう。

④ 就職試験について

就職試験は職種によって大きく異なりますが、一般的には筆記試験（一般教養・論作文）・適性検査・面接試験等がおこなわれます。

- エントリーシート（ES）** 多くの企業が説明会や面接の前に提出させることが多く、応募書類として提出する場合と、これをもって第一次選考とする場合があります。近年は多くの企業が第一次選考として活用しており、事実上の第一関門とも考えられます。「自己分析」「企業研究」をしっかりとする必要があります。
- 適性検査等** S P I 検査とは Synthetic（総合的な）Personality（個性・性格）Inventory（評価）の略です。これは職種に対する適応性や各自の能力等多様な結果が判定されるもので、実施する企業が多くなってきています。尚、問題集は、就職進路課、図書館に設置しており、貸出も可能です。大いに活用して下さい。
- 筆記試験** 多くの企業の採用選考において実施されるもので、一般的にはペーパーテストですが、WEBを利用したテストもあります。これは受験者の個性・能力・適性・性格を総合的に評価すると共に、面接時の基礎資料となるので、普段から社会人基礎力の向上に努めましょう。内容としては、時事問題を含んだ教養試験や論作文が課せられるので、新聞を読み理解する習慣をつけておくことが大切です。教養試験は高校程度の国語、英語、数学、社会、理科などより出題されることが多く、さらに有資格者（栄養士、幼稚園教諭、保育士等）には、それに加えて専門分野より出題されます。また、小論文や作文は800字から1000字程度で、自身の性格や考え方等について、60分程度の所要時間で書くことが多いので、日頃から文章を書く習慣をつけておくことが大切です。
- 面接試験** 多くの企業（園）では、面接を最も重要視しています。例え筆記試験で良い成績を修めても、面接試験で不合格になることはよくあります。すでに提出された書類や筆記試験の結果では判定できない人柄、性格、態度等について判定されるので、常日頃から意識することが大切です。また面接には個人面接、グループ面接、グループディスカッション等があります。
- 実技試験** 有資格者（栄養士、幼稚園教諭、保育士等）採用試験等には、実技試験が実施されることが多いです。栄養士の場合は献立作成や調理実習等、幼保関係の場合は器楽（ピアノ等）、絵画制作、体育、読み聞かせ、歌唱等多様多様です。

⑤ 内定後の措置

内定を得た場合はすみやかに就職進路課へ報告し、最終的に進路として決定した場合は、必ず進路決定届・受験報告書を提出してください。内定報告・進路決定報告はオンライン報告でも行えます。

2. 進学・編入学

志望先によっては非常に競争率も高く、入学困難な場合もあります。志望するにあたっては就職できないからといった安易な理由ではなく、いずれにしてもその目的意識をはっきり定め、学部、学科を選択し、早くから準備することが大切です。

四年制大学へ進学を希望する場合は1年次から入学する場合と、3年次あるいは2年次へ編入する制度があります。

四年制大学等への編入学試験受験の方法としては次の2つがあります。

① 特別推薦編入学試験を受ける（**専願による入試**）

四年制大学から本学に特別推薦指定校としての依頼があり、本学がこれを承諾したものです。この入試は学内選考を実施し、本学が推薦する受験生を決めて、大学等に報告し、該当大学では論作文、面接等を受ける形式となります。これを受験する場合は専願となります。従って学内選考出願後の取り消しは認められません。また学内選考結果が判明するまでは、別大学の特別推薦編入学の願書を出すことはできません。

※ この編入学については、教務課が窓口となります。

手 順

- ① 特別推薦編入学募集要項は、要項が届き次第、教務課掲示板に掲示
- ② 学内選考（書類審査、学内選考試験等の実施）
- ③ 学内選考出願（5月頃～2月）
- ④ 学内選考結果発表
- ⑤ 推薦学生は、当該大学指定の出願手続きをとる
- ⑥ 当該大学にて受験
- ⑦ 入試結果を当該大学より受け取る

② 一般編入学試験を受ける（**公募による入試**）

他の受験生と同じように編入学試験（筆記・面接等）を受けるものです。詳細は各自が直接志望先の入試広報課へ問い合わせてください。

3. 「その他」

「家事従事」「アルバイト」等です。いずれを選択するにしても、それぞれの目標や目的をしっかりと持ちましょう。（家業従事は就職となります）

進路・就職支援

就職進路課では、それぞれの時期や状況に応じて「進路ガイダンス」「就職ガイダンス」「幼保就職ガイダンス」や対策講座等を実施しています。必ず参加しましょう。また、個別相談も随時行っています。

2022年度 就職進路課予定（I回生）

（都合により変更することがある。）

●ガイダンス ○その他

	就職進路課予定	概要
4	●オリエンテーション	●2年後の春には、確実に進路を決定するために、この1年間をいかに過ごすかが大きなポイントとなる。
5		
6		
7	●公務員ガイダンス（希望者のみ） ●進路ガイダンス1	●公務員とは ●卒業後の進路選択に向けて、職務適性テスト ●進路指導カードについて 今後の進路・就職相談については、このカードにもとづいて行われるので、就職希望の有無にかかわらず全員提出すること。 なお、進路については保護者とよく相談し記入すること。
8		*「学生時代の思い出」「学生時代に力を注いだことは」等就職試験で質問されることが多い。夏期休暇はボランティア等課外活動などにも積極的に活動しよう。
9	●進路ガイダンス2	●職務適性テストの結果解説とインターンシップについて
10		
11	●就職ガイダンス1 ○個人面談開始（～1月）	●就活スケジュール・自己分析・企業研究について ○個人面談（全員）
12	●就職ガイダンス2	●自分に合う企業・仕事の見つけ方（企業・仕事について知ろう） ○個人面談（全員）
1	○就職活動用写真撮影 ●就職ガイダンス3	○写真撮影は希望者のみ ○個人面談（全員） ●先輩（内定者・OG）の体験談を聞く
2	○面接試験対策講座 ○学内合同企業研究フェア	○ビジネスマナーやグループ面接対策等、外部講師による実演をまじえた講座（希望者のみ。） ○学内に企業を招き、自分で業界、業種、仕事について調べ就職活動を実践へとつなげる（希望者のみ）
3	●進路ガイダンス3 ○【就職総合模擬テスト（一般常識）】 ○学内個別説明会	●進路についてのまとめ 卒業後の進路が決まらない等、現時点で確認しよう。 ○自己の実力を診断できる。 ○就職活動本番を迎え、学内にて個別企業説明会を開催

2022年度 就職進路課予定（Ⅱ回生）

（都合により変更することがある。）

●ガイダンス ○その他

	就職進路課予定	概要
4	●就職ガイダンス4	●一般企業（栄養士職希望者を含む）への就職活動についての再確認。
5	●幼保就職ガイダンス1	●幼稚園・保育園（所）・施設関係への就職活動について ●学校推薦制について ●幼稚園・保育園（所）・施設等における応募の流れについて（私立）（公立） *公務員試験受験希望者は、詳細についてよく調べておくこと。学習支援については窓口相談。
6	○就活応援フェア	○学内に企業を数社招き、説明会を開催（ハローワークの登録会も同時開催し、就職活動を応援）
7	●幼保就職ガイダンス2 【幼保OG懇談会】 ○就活応援フェア	●履歴書の書き方について ●幼稚園・保育園等に就職した先輩を招いての懇談会。 *地方出身者は帰省時に、本人は勿論のこと、保護者や知人等を通じて、園や企業の求人情報を得るようにする。
8		*夏期休暇中の開室日は積極的に利用するとともに、閉室日を事前に確認の上、履歴書の予備や必要書類を用意しておくこと。
9	●就職ガイダンス5 ○就活応援フェア	●志望動機や自己PRを見直そう。
10	○就活応援フェア	
11	○就活応援フェア	
12		*進路未決定者については就職進路課に相談すること。
1		
2		
3	卒業式	*内定先の研修がある場合は、健康管理・時間厳守・学生気分や態度等をしっかりと切り替えること。

進路状況の推移

2018－2020年度 卒業生の進路・就職状況 2021年4月1日現在

項目	専攻			ライフデザイン			食物栄養			幼児教育			合計			備考
	2020	2019	2018	2020	2019	2018	2020	2019	2018	2020	2019	2018	2020	2019	2018	
A. 卒業生数	78	78	89	73	82	95	151	164	242	302	324	426				
B. 編入・進学	5	1	0	2	2	1	1	0	5	8	3	6				
C. 専門学校等	2	0	3	0	1	1	0	0	2	2	1	6				
D. アルバイト	9	3	5	5	3	6	4	3	10	18	9	21				
E. その他非就職	0	1	2	3	2	1	3	1	3	6	4	6				
F. 不明	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1				
G. 就職希望者数	62	73	79	63	74	85	143	160	222	268	307	386	A-B-C-D-E-F			
H. 就職決定者数	62	72	78	62	73	84	142	160	222	266	305	384				
I. 未就職者数	0	1	1	1	1	1	1	0	0	2	2	2	G-H			
J. 就職希望率	79.5%	93.6%	88.8%	86.3%	90.2%	89.5%	94.7%	97.6%	91.7%	88.7%	94.8%	90.6%	G/A %			
K. 就職決定率	100.0%	98.6%	98.7%	98.4%	98.6%	98.8%	99.3%	100.0%	100.0%	99.3%	99.3%	99.5%	H/G %			
企業 (公務員含む)	事務	29	32	38	10	13	6	1	3	5	40	48	49			
	販売	16	20	20	5	1	14	0	5	5	21	26	39			
	サービス	13	13	16	2	8	12	1	1	5	16	22	33			
	専門・技術職	2	5	1	0	1	0	0	0	0	2	6	1			
	その他	0	2	2	0	1	1	1	1	0	1	4	3			
福祉施設	2	0	1	0	0	0	1	4	5	3	4	6	保育士除く			
栄養士				45	49	51				45	49	51				
幼稚園教諭								73	32		73	32				
保育士								73	170		73	170				

求人件数	2020	2019	2018
企業	191	242	255
栄養士関係	110	120	130
幼稚園	167	203	201
保育所	413	461	473
施設等	169	179	198
合計	1050	1205	1257

IV. 本学学生への国際交流支援について

留学に関する相談を「学生部国際交流オフィス」（光暁館2階）で行っています。

○カナダ短期留学

現在、本学および京都文教大学は、カナダ・ブリティッシュコロンビア州カムループス市に所在するトンプソン・リバーズ大学との間で、短期語学・文化研修に関する協定を結んでいます。カナダ短期留学（語学・文化研修）は正課外の研修プログラムとして、大学生・短期大学生の別なく参加しやすい形で実施される短期留学制度です（申請者に対する奨学金給付有り）。正課科目ではないため、修得単位として扱われません。毎年春季休暇を利用して、およそ3週間、カナダの家庭でホームステイをしながら、トンプソン・リバーズ大学における語学・文化研修を受講することによって、現地の人々とのコミュニケーション力を養うとともに、カナダの自然や文化を体験し、さまざまな活動に参加します。ホストファミリーや現地の人々との交流のなかで、日本の文化を紹介する機会も設けられた充実のプログラムです。

○身近な京都近辺での国際交流体験

大学のまち京都には世界各国から多くの留学生が滞在しています。近隣には、京都府下のさまざまな大学に通う留学生が居住する「向島学生センター」があり、パーティ、ミニバスツアーなど親睦を深める交流の機会を設けています。

○海外留学情報の収集

国際交流オフィスでは、光暁館2階の同唱館側エレベーター前に情報コーナーを設置し、自由に民間会社の留学企画・国際ボランティア等のパンフレットが入手できます。気になる国のパンフレットがなくても、国際交流オフィスカウンターでスタッフに気軽に相談してみてください。

《本学の国際交流の取組の歴史》

現在の日本は、交通機関や通信機器等の発達、さらには経済事情の急激な変化によって外国との交流が急速に進展している。今後は私達をとりまく環境や生活でさらにその度合いが進むと思われる。本学でも海外事情と文化の把握や認識、そして交流の必要性を痛感し、「国際化」を教育の中に取り入れる努力をしている。これまで、次のようなプログラムをおこなってきた。

- (1) 昭和56年、釈迦誕生の国であるネパール王国のトリブバン大学、パドマ・カニヤ・キャンパスと姉妹校提携を結んだ。その後、本学から数回にわたり、教育事情の視察および親善を目的とした団体がネパールを訪問した。さらに平成5年2月から本学の安本義正元教授（前京都文教短期大学学長）が、また平成7年2月には平岡聡教授（現京都文教大学学長）がそれぞれ約2ヶ月という短い期間ではあったが、交換教員として留学し、初期の目的を達成できたことは意義深いものがあつた。一方、パドマ・カニヤ・キャンパスからは昭和58年（1983年）最初の留学生が来日して以来、これまで21名の学生と14名の教員が本学で学修し帰国している。
- (2) 平成3年より、宇治市の姉妹都市であるカナダ・カムループス市にあるカリブー大学と留学生交流を実施することになった。同市はバンクーバーの北東360キロに位置し、人口約9万人の町で、カリブー大学のキャンパスは大自然のなかの素晴らしい環境にある。平成13年、姉妹校提携基本同意書調印10周年記念式典が、カリブー大学でおこなわれた。その記念行事の一環として、平成14年9月、カリブー大学からトムソン・ブルース先生を客員教授としてお迎えし、コミュニケーションを中心とした英語教育に貢献していただいた。カリブー大学は、平成17年4月1日より大学名がトンプソン・リバーズ大学（Thompson Rivers University）に変わり、大学院も含めた総合大学になった。
- (3) さらなる交流を深めるために、京都文教大学及び本学とトンプソン・リバーズ大学の間で、短期語学留学に関する三者協定を結び、現在に至る。

V. 地域連携について

京都文教短期大学・京都文教大学と宇治市は、地域の発展と人材の育成に寄与することを目的に、平成22年2月、「連携協力に関する協定」を結び、まちづくりや子育て支援、教育・文化・スポーツの振興などについて互いに協力して取り組むこととしました。

平成22年9月には、地域に根ざした市民ニーズ実現のため、宇治市の支援を受けて子育て支援室「ぶんきょうにこにこルーム」を月照館1階に開設しました。

また、平成27年3月に京都府と「連携・協力に関する包括協定」を、平成30年2月に久御山町、平成31年2月に精華町、3月に宇治商工会議所、城陽商工会議所、久御山町商工会、令和2年1月に城陽市、3月に京都市伏見区と「連携協力に関する協定」を締結しました。

本学では、地域との協働による子育て支援室運営、宇治市や京都府南部地域をはじめとする地域連携、市民の生涯学習振興のための取り組みをすすめています。

VI. 子育て支援室「ぶんきょうにこにこルーム」について

平成22年9月、京都文教短期大学開学50周年を記念して建てられた月照館の一角に設置した子育て支援室「ぶんきょうにこにこルーム」は、幼児教育や保育士・栄養士の育成を地域で展開し、すぐれた人材を輩出してきた本学の実績をもとに、地域に根ざした子育て支援と学生・教職員の教学、教育実践をおこなうことを目的とした施設です。

「ぶんきょうにこにこルーム」は、地元の特定非営利活動法人「まきしま絆の会」が、宇治市の委託を受け地域子育て支援の拠点として運営する子育て親子のための“居場所”であり、地域の社会資源として、ここで学生が学び、ふれあい、教職員が研究・実践を行いながら、京都文教短期大学・京都文教大学と地域との協働による、地域社会に開かれた“新しい公共の場”を創造していきます。

○開室日時

月・火・水・木・金 10:00~16:30 (学園、宇治キャンパスの行事で変更することがあります。)

VII. サテライトキャンパスについて

「京都文教大学・京都文教短期大学サテライトキャンパス」は、本学学生や教員の研究・発表の拠点として、また大学と地域の方々との地域連携、地域交流の場として平成19年6月に宇治市の宇治橋通り商店街に、同年10月に京都市伏見区の伏見大手筋商店街に、それぞれオープンしました。

ゼミや授業の実習・研究発表の場として使用されるほか、ワークショップ・講演会・コンサート・ギャラリー・子育て相談等を開催し、本学の学生や教員と地域のNPO、施設、市民グループの方々との“協働の場”として活用されています。

今後もサテライトキャンパスを通して本学学生や教職員が地域の方々と活発に幅広く活動・交流し、いろんな企画や思いを形にしていきながら、教養や知識そして夢を大きく育ててくれることを期待します。

サテライトキャンパス利用のお申し込み、お問い合わせは、光暁館1階の京都文教大学社会連携部フィールドリサーチオフィス（FRO）まで。

サテライトキャンパス所在地

●京都文教サテライトキャンパス宇治橋通り

〒611-0021 宇治市宇治壺番3

(JR宇治駅より徒歩3分・宇治橋通り商店街サイト写真館となり)

TEL 0774-23-3171

●京都文教サテライトキャンパス伏見大手筋

〒612-8053 京都市伏見区東大手町756 桃山SKビル2階

京都文教大学社会連携部フィールドリサーチオフィス

〒611-0041 宇治市槇島町千足80

TEL 0774-25-2630

Ⅷ. 同窓会（あおい会）

本学を卒業すると、自動的に同窓会の正会員になる。同窓会は、「あおい会」と称する。あおい会は、その下部組織として、各地の府県別の支部会と各学科や専攻別の分科会があり、これらがあおい会を支える仕組みになっている。

あおい会は、至道館の6階と7階に同窓会館、月照館5階に同窓会室をもっている。この会館は、あおい会の第1期生諸姉が発起して、入会金をその基金として毎年積み立ててきたもので、建築費に達するまで先のことと思っていたが、会員の熱意により昭和49年、学園創立70周年、短期大学開学15周年の記念事業として会館が建設された。会館は6階にホール、7階に和室3室・茶室、あおい会事務室があり、卒業生の会合のみならず、在学生のクラブ活動などにも供されている。なお、あおい会は年1回総会を開き、随時常任幹事会を開催し、会務をおこなっている。会の運営は、卒業時に納められる終身会費で運営されている。

また卒業生こそ真の母校の発展を願っている人たちなので、学校法人では同窓会からその代表2名を学校法人の評議員に推し、自分たちの学園として同窓会員の意志を反映し、その経営に参加する道を開いている。

諸規程・付録

目次

諸規程	1
京都文教短期大学学則	1
京都文教短期大学履修規程	9
教育職員免許法及び同施行規則に対応する本学開設授業科目等	13
栄養士法施行令第10条第3項並びに同法施行規則第9条第1項に定める単位数及び履修方法	15
児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目及び単位数並びに履修方法	16
京都文教短期大学学生の休学にかかわる授業料・教育充実費の免除及び学籍料納入細則	18
京都文教短期大学修業年限を超えて在籍する者の学費等納入規程	18
京都文教短期大学プラバー奨学金規程	18
京都文教短期大学プラバー奨学金規程細則	19
京都文教短期大学奨学金規程	19
京都文教短期大学奨学金規程細則	20
京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金規程	22
京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金細則	22
京都文教短期大学障害学生支援に関する規程	23
学友会会則	23
京都文教短期大学学友会クラブ規定	24
クラブ顧問に関する内規	25
京都文教短期大学学生懲戒処分規程	25
京都文教短期大学学生懲戒処分細則	26
京都文教短期大学ハラスメント防止対策委員会規程	28
あおい会館使用に関する規定	31
あおい会館使用心得	31
各種一覧・図表	32
個人情報取り扱いについて	42
〈科目ナンバリング〉	43
〈カリキュラム・チェック表〉	44

諸規程

京都文教短期大学学則 2022年度版

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本学は仏教精神に基づき、教育基本法及び学校教育法の趣旨に則り、社会生活並びに職業に必要な知識、技能を与え、高い教養と正しい判断力を養い、もって健全にして有能な人材を育成することを目的とする。

(名称及び設置者)

第2条 本学は京都文教短期大学と称し、学校法人京都文教学園によって設置される。

(自己点検及び評価)

第3条 第1条の目的及び社会的使命を達成し、教育研究水準の向上を図るため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価に関する規程は、別にこれを定める。

(授業内容及び方法の改善)

第4条 本学は、授業内容及び方法の改善を図るための委員会を設け、研修及び研究を実施する。

2 前項の委員会については、別に定める。

(学科)

第5条 本学に次の学科及びコースを置く。

学 科	コ ー ス
ライフデザイン総合学科	ライフデザインコース
	栄養士コース
幼児教育学科	

2 前項学科における教育研究及び人材育成の目的は別表第1にこれを定める。

(学生定員)

第6条 本学の学生定員は次のとおりとする。

学 科	コ ー ス	入学定員	収容定員
ライフデザイン総合学科	ライフデザインコース	60名	120名
	栄養士コース	40名	80名
幼児教育学科		150名	300名

(修業年限)

第7条 本学の修業年限は、2年とし、在学期間は4年を超えることはできない。

(学 年)

第8条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

(学期及び授業期間)

第9条 学年は次の2学期に分ける。

前学期 4月1日より9月30日まで

後学期 10月1日より3月31日まで

2 学長が必要と認めるときは前・後学期の期間を変更することができる。

3 1年間の授業期間は、定期試験等の期間を含め35週にわたり行うことを原則とする。各授業科目の授業は、原則として15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上必要 があり、かつ、十分な教育効果をあげることができる 認められる場合は、この限りではない。

(休業日)

第10条 本学の休業日を次のとおり定める。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 本学の開学記念日(5月25日)

(4) 春期休業 3月18日より3月31日まで

(5) 夏期休業 7月21日より9月5日まで

(6) 冬期休業 12月21日より翌年1月10日まで

2 その他学長が必要と認めるときは臨時に休業又は授業を行うことがある。

第2章 教育課程

(教育課程)

第11条 本学の教育課程は、共通科目、専門科目とし、授業科目・単位数は別表第2とする。

- 2 前項に定めるもののほか幼稚園教諭免許状を有する者の保育士資格取得特例（以下「特例制度」という。）に基づく特例教科目を置き、授業科目・単位数は別表第3とする。

(教育の方法)

第12条 本学の授業は、講義、演習、実験、実習、若しくは実技のいずれかにより又はこれの併用により行う。

- 2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

第3章 履修方法及び単位計算基準

(履修方法)

第13条 学生は2年以上在学し、前条の教育課程から下記にしたがって合計62単位を修得しなければならない。

- (1) 共通科目は、3領域（生活といのち、芸術と文化、情報と社会）にわたって計10単位以上
(2) 専門科目は36単位以上
2 本学が教育上有益と認めるときは、他学科の専門科目を16単位を超えない範囲で修得することができる。

(教育職員免許に要する単位修得)

第14条 教育職員免許状を得ようとするものは、第13条の規定によるほか、教育職員免許法及び同法施行規則に定める単位を修得しなければならない。

- 2 教育職員免許状に関する詳細は別にこれを定める。

(保育士証に要する単位修得)

第15条 保育士証を得ようとするものは、第13条の規定によるほか、児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の規定により、厚生労働大臣の定める修業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

- 2 保育士証に関する詳細は別にこれを定める。

(栄養士免許証に要する単位修得)

第16条 栄養士の免許証を得ようとするものは、第13条の規定によるほか、栄養士法同施行規則の定める単位を修得しなければならない。

- 2 栄養士の免許証に関する詳細は別にこれを定める。

(取得できる免許状及び資格)

第17条 本学の各学科において取得できる教育職員免許状等は次のとおりとする。

学 科	コース	取得できる教育職員免許状等
ライフデザイン総合学科	栄養士コース	栄養士免許証
幼児教育学科		幼稚園教諭2種免許状、保育士証

- 2 前項に規定するもの以外に、福祉人材の養成等、社会の貢献に資する資格を開設する。これらの資格取得に関する詳細は別にこれを定める。

(単位計算基準)

第18条 授業科目の単位の計算方法は、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原則とし、授業の方法に応じ次の基準による。

- (1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、30時間の授業をもって1単位とする。
(2) 実験・実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については、40時間または45時間の授業をもって1単位とする。
2 前項各号の規定にかかわらず、教育上、特に必要があると教授会が認める場合は、単位の計算方法を変更することができる。また、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認める場合は、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

第4章 学習の評価及び課程修了の認定

(単位認定)

第19条 科目に対する単位の認定は試験による。試験は学期末又は学年末にその履修した科目について筆答・口述・論文・実技・作品提出等によって行う。

- 2 授業時数の3分の1をこえて欠席したもの、所定の授業料、教育充実費その他の学費を未納のものは試験を受けることができない。ただし、特別の事由があるものについては教授会の審議を経て、学長が決定し受験を認めることもある。
- 3 学外実習科目については、別途定められた時間数（日数）を充当しなければ単位認定を受けることはできない。

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第20条 教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は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、30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、学生が外国の短期大学又は大学に留学する場合に準用する。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第21条 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、単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることのできる単位数は、前条第1項及び第2項により修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとし教授会の審議を経て、学長が決定し認定することができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第22条 教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位（短期大学設置基準〈昭和50年文部科学省令第21号〉第17条に定める科目等履修生として修得した単位を含む）を、入学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 学生が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、単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転入学の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、前条第2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30単位を超えないものとする。この場合において、第20条第2項により本学において修得したものとみなす単位数を合わせるときは、45単位を超えないものとし、教授会の審議を経て、学長が決定し認定することができる。

(成績)

第23条 学習の評価は秀・優・良・可・不可の5段階とし、秀・優・良・可の場合を合格と認め、所定の単位を与える。

(卒業)

第24条 本学に2年以上在学し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の審議を経て、学長が卒業を認定する。

(学位の授与)

第25条 前条の規定により卒業した者には、本学学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を授与する。

第5章 入学・休学・復学・転籍・転入学・退学・転学・留学・除籍及び復籍

(入学の時期)

第26条 本学の入学時期は毎学年始めとする。ただし、再入学及び転入学については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第27条 1年次に入学許可すべき者は、次の各号の1に該当する者で、かつ入学試験に合格した者に限る。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校の卒業生
- (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もの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が三年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 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

(8) 相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者

(入学の出願)

第28条 入学志願者は本学所定の書類に入学検定料を添えて願い出なければならない。

2 提出の時期・方法・提出すべき書類については別に定める。

(入学者の選考)

第29条 前条の入学志願者には選考試験を行う。

2 選考試験については別に定める。

(入学の手続及び入学許可)

第30条 前条の選考の結果に基づき合格した者は、連帯保証人を定め、所定の期日までに誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、入学金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。

3 入学を許可された者は、その住所を入学後1週間以内に届け出なければならない。

(連帯保証人)

第31条 連帯保証人は保護者（保護者なきものはこれに代る親戚その他）とする。

2 連帯保証人は、その保証する学生の在学中本人が負担する一切の債務につき、学長が定める上限において連帯して責任を負わねばならない。

3 連帯保証人及び学生が転籍、転居又は改印した時はその旨直ちに届け出なければならない。

4 連帯保証人が死亡した時、又はその資格を失った時は、新たに連帯保証人を定めて誓約書を提出しなければならない。

(休学)

第32条 疾病、その他やむを得ない事由により3か月以上授業に出席できない者は、医師の診断書又は詳細に事由を具した連帯保証人連署の休学願を提出して学長の許可を得て休学することができる。

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

(休学期間)

第33条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある時は、学長は1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は通算して2年を超えることができない。

3 休学期間は第7条の在学期間には算入しない。

4 休学期間に履修登録している授業科目は全て取り消す。

(復学)

第34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。

(転籍)

第35条 入学を許可された学科に在籍する学生がその他の学科へ転籍を志願したときは、選考の上、教授会の審議を経て、学長がこれを許可することがある。

2 転籍に関する必要な事項は、別にこれを定める。

(転入学)

第36条 他の学校から転入学を願い出た者については、欠員のある場合に限り、選考の上入学を許可することがある。

(退学)

第37条 疾病、その他やむを得ない事由により退学、転学しようとする時は、その事由を具し、連帯保証人連署の上退学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

(再入学)

第38条 退学者で連帯保証人連署の再入学願を提出する時は、試験を行い、あるいは詮議の上、原級以下に入学を許可することがある。

2 再入学に関する必要な事項は、別に定める。

(留学)

第39条 外国の大学等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7条に定める在学期間を含めることができる。

(除 籍)

第40条 次の各号の1に該当する者は、教授会の審議を経て、学長が除籍する。

- (1) 授業料、教育充実費その他の学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者。
- (2) 第7条に定める在学期間を超えた者。
- (3) 第33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) 2年以上にわたり行方不明の者。

(復 籍)

第41条 前条第1号により除籍された者が、所定の納付金を納入した場合は、教授会の審議を経て、学長が復籍を認めることができる。

第6章 入学検定料・入学金・授業料・教育充実費

(入学検定料等の金額)

第42条 本学の入学検定料、入学金、授業料、教育充実費の金額は次のとおりとする。

入学検定料	30,000円	併願出願料	10,000円 (1併願につき)
入 学 金	200,000円		
授 業 料(年額)	740,000円		
教育充実費(年額)	390,000円		

- 2 Web出願による入学検定料及び併願出願料は半額とする。
- 3 第1項にかかわらず京都文教高等学校からの入学生は入学金を免除することができる。
- 4 本学園の建学の精神に深く賛同する者で、次の各号のいずれかの要件に該当する者は、ファミリー制度の適用を受け、第1項にかかわらず入学金のうち、30,000円を減免することができる。ただし、第3項と重複する入学生においては、第3項のみを優先して適用するものとする。
 - (1) 3親等以内に本学園設置校(園)の卒業(園)生がいること
 - (2) 兄弟姉妹が本学園設置校(園)に在籍していること
- 5 社会人入学選抜制度による入学者の入学金、授業料、教育充実費の金額は、社会人の再雇用・経済的支援を目的として、別表第6のとおりとする。

(授業料等の分納)

第43条 授業料、教育充実費は次の2期に分けて納入しなければならない。ただし、学長において経済的に修学困難等が必要と認められる時は、これを分納、あるいは延納させることができる。

前 期	4月中
後 期	10月中

(休学者の授業料等)

第44条 休学を許可され又は命ぜられた者の授業料、教育充実費は原則免除する。ただし、別に定める学籍料を納付しなければならない。

(退学等の場合の授業料)

第45条 退学し、又は退学を命ぜられた者も当該学期の授業料、教育充実費その他の学費を納入しなければならない。

- 2 停学を命ぜられた者は、停学中といえども、当該学期の授業料、教育充実費その他の学費を納入しなければならない。
- 3 除籍された者も当該学期の授業料、教育充実費その他の学費を納入しなければならない。

(納付した授業料等)

第46条 既納の入学検定料、入学金、授業料、教育充実費その他の納付金はその理由の如何にかかわらずこれを返還しない。

ただし、入学手続時における入学金以外の取扱いについては、別に定める。

(授業料等の減免)

第47条 教授会の審議を経て、学長は必要と認めた者については、別に定められた規程により授業料、教育充実費その他の学費を減免することがある。

第7章 教職員組織及び職務

(教職員組織)

第48条 本学に学長・事務局長・教授・准教授・講師・助教・助手・事務職員・その他必要な職員を置く。
2 学長は必要あるときは、副学長を置くことができる。

(教職員の職務)

第49条 教職員職務に関する事項は次のとおりとする。

- (1) 学長は校務を掌り、所属職員を統督する。
- (2) 副学長は学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。
- (3) 事務局長は本学の管理・運営を掌り、所属職員を統督する。
- (4) 教授は学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
- (5) 准教授は学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
- (6) 講師は教授又は准教授に準ずる職務に従事する。
- (7) 助教は学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
- (8) 助手は教育研究の円滑な実施に必要な業務に従事する。
- (9) 事務職員は学内の事務の処理に従事する。

第8章 教授会

(教授会)

第50条 本学に重要な事項を審議するため教授会を置く。教授会には必要あるときは准教授その他の職員を加えることができる。

- 2 学長は教授会を召集し、その議長となる。
- 3 学長事故あるときは、予め学長の指名した者が議長となる。
- 4 教授会に関し必要な事項は別に定める。

(教授会の審議事項)

第51条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり審議をするものとする。

- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項
- (2) 学位の授与に関する事項
- (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事項

第9章 図書館

(図書館)

第52条 本学に図書館を付設する。

- 2 図書館に関する規定は別にこれを定める。

第10章 専攻科

(専攻及び学生定員)

第53条 本学に専攻科を置き、学生定員は次のとおりとする。

専攻	学生定員
家政学専攻	30名
児童教育学専攻	30名

(修業年限)

第54条 専攻科の修業年限は1か年とする。ただし、在学年数は、2年を超えることができない。

(教育課程)

第55条 専攻科の教育課程は、別表第5のとおりとする。

(履修方法)

第56条 専攻科の学生は、前条で定めた授業科目の中から、30単位履修しなければならない。

(修了の認定)

第57条 専攻科に1か年以上在学し、前条に規定する単位を修得したものは、教授会の審議を経て、学長が修了を認定し、修了証書を授与する。

(入学資格)

第58条 専攻科に入学できる者は、次の各号の1に該当する者で、かつ教授会の審議を経て、学長が入学を承認したものの。

- (1) 短期大学を卒業したもの
- (2) 本学において、短期大学卒業者と同等以上の学力があると認めたもの

(入学検定料等)

第59条 専攻科の入学検定料、入学金、授業料、教育充実費の金額は次のとおりとする。

入学検定料	30,000円
入学金	100,000円
授業料(年額)	790,000円
教育充実費(年額)	240,000円

(授業料等の分納)

第60条 授業料、教育充実費は次の2期に分けて納入しなければならない。ただし、学長において必要と認められる時は、これを分納、あるいは延納させることができる。

前期	4月中
後期	10月中

第61条 この章に定めるもののほか専攻科については他の章を準用する。

第11章 科目等履修生

(科目等履修生)

第62条 本学の教育課程の中、本学が定めた数科目につき履修を志願する者があるときは、相当の学力ありと認められた者に対し、支障のない場合に限り、教授会の審議を経て、学長が決定しこれを許可する。ただし、第11条第2項の履修を志願する者は、特例制度に基づく要件を満たす者とする。

- 2 科目等履修生として履修した科目について試験の上単位を与えることができる。
- 3 この章において規定するもののほか科目等履修生について必要な事項は別に定める。
- 4 この章において規定するもののほか科目等履修生については他の規程を準用する。

第12章 生涯学習等

(生涯学習等)

第63条 文化の振興及び地域社会の発展に寄与するため次の事業を行う。

- (1) 公開講座
- (2) 生涯学習に資する事業
- (3) 大学コンソーシアム京都が提供する講座の受講生(以下聴講生という)の受入に関する事業
ただし、聴講生に関する事項は別に定める。

第13章 外国人留学生

(外国人留学生)

第64条 外国人で、本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 外国人留学生について必要な事項は別に定める。

第14章 健康管理センター

(健康管理センター)

第65条 本学の教職員、学生の保健医療のため健康管理センターを設ける。

- 2 健康管理センターに関する事項は別にこれを定める。

第15章 研究所

(研究所)

第66条 本学に京都文教短期大学学術研究所を置くことができる。

- 2 京都文教短期大学学術研究所に関する事項は別に定める。

第16章 賞 罰

(表 彰)

第67条 次の各項の1に該当する者に対して教授会の審議を経て、学長が決定し賞することができる。

- (1) 成績特に優秀なる者
- (2) 品行方正にして他学生の模範となる者

(懲 戒)

第68条 本学の学則・規則に違反し又は学生の本分にもとる行為のあった者はその軽重に従い、教授会の審議を経て、学長が決定し懲戒することができる。

- 2 懲戒に関する必要な事項は別に定める。

(懲戒の種類)

第69条 懲戒は次の3種とする。

- (1) 訓 告
 - (2) 停 学
 - (3) 退 学
- 2 前項の退学は、次の各号の1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17章 学則の改廃

(学則の改廃)

第70条 この学則を改廃しようとするときは、教授会の審議を経て、学長の意向を受けて理事会の議決により行う。

附 則

- 5 2. 本学則は、令和4年4月1日より施行する。(第42条改正) なお、第42条第4項については、令和5年度入学生より適用する。
- 5 3. 本学則は、令和5年4月1日より施行する。(第5条、第6条、第11条、第17条、別表第1(第5条関係)、別表第2(第11条関係)改正) ただし、令和4年度以前の入学生については、なお従前の例による。

京都文教短期大学履修規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、京都文教短期大学（以下「本学」という。）学則第3章、第4章に定めるもののほか、授業科目の履修に関する必要な事項を定める。

(単位数の計算)

第2条 授業科目の単位数は、学則第18条の規定により計算するものとする。

(履修方法)

第3条 当該年次・学期に履修可能な授業科目は、学則別表第2にしたがい、開講時期を定めたカリキュラム表による授業科目とする。

- 2 上級年次に配当されている授業科目を、原則として下級年次の学生が履修することはできない。
- 3 クラス、担当者又は受講者について指定のある授業科目は、原則として指定以外で履修することができない。
- 4 授業科目の再履修は、指定期間内に教務課に申し出の上、授業科目担当教員の許可を受けなければならない。

(履修者の抽選・選抜)

第4条 指定する授業科目に限り、履修者を制限する場合がある。この場合には、科目担当教員に相談の上、抽選等により履修者を決定する。

(履修登録手続き)

第5条 学生は、学則第13条の規定にしたがい、履修を希望する授業科目について、学期始めの履修登録期間に授業科目を学生本人が履修登録手続きにより申請し、許可を受けなければならない。

- 2 学生は、履修登録期間後に履修を希望する授業科目の登録確認を行い、変更をする場合は定められた履修登録変更期間内に手続きを行わなければならない。
- 3 学生は、履修登録をした後に登録した授業科目を取り消す場合は、定められた期間内に手続きを行わなければならない。
- 4 履修登録手続きをしていない授業科目、及び単位を修得した授業科目を履修することはできない。
- 5 第7条により授業科目の不開講があった場合は、当該授業科目の単位数内で追加登録ができるものとする。
- 6 登録した授業科目を履修し、なお卒業に必要な単位数に達しないと判明した場合、必要と認められる範囲内で追加登録を認める場合がある。

(履修登録の制限)

第6条 各学期に履修できる単位数は、24単位を上限とする。

- 2 履修登録に際して、次の各号のいずれかに該当する者は、履修登録単位数の上限を超えて履修登録することができる。
 - (1) 資格及び免許の取得を希望する者。
 - (2) 資格及び免許の取得を中途辞退した者。
 - (3) 2年次生で履修登録単位数の上限まで履修登録し、なお卒業に必要な単位数に達しない場合。
 - (4) 1年次終了時通算GPA値3.0以上の者。

(最少開講人数)

第7条 履修登録数が3名未満の授業科目は、開講しない場合がある。

ただし、資格又は受験資格等の取得にかかわる授業科目については、この限りではない。

(履修許可の取消し)

第8条 履修を許可された後においても、本規定に違反して履修登録をしたことが判明した場合には、履修の許可を取り消すことがある。

(他の短期大学等における学修)

第9条 学則第20、21条の規定により、在学中に、次の各号に掲げる他の短期大学等において修得した単位は、30単位を限度として本学で履修したものとして認定することができる。但し、(3)の単位を含む場合は、45単位を限度とする。

- (1) 本学と単位互換協定を結んでいる大学において修得した単位
- (2) 他の短期大学または大学において修得した単位
- (3) 学則第39条で認められた外国の短期大学・大学への留学の単位
- (4) 短期大学又は高等専門学校における専攻科における学修
- (5) その他文部科学大臣が定める学修

- 2 前項（1）の単位は、学則第13条第2項の単位に含めることができる。
- 3 単位の認定は、次により行うものとする。
 - （1）単位の認定を希望する者は、指定された期間内に「単位認定申請書」に単位取得証明書を添えて学長に申し出る。
 - （2）単位の認定は、教務委員会においてシラバスの内容を検討し、相当と見なされた場合のみ認定する。
 - （3）本条においての単位の認定は、教育上有益と認める時は、教授会の審議を経て、学長が決定し認定することができる。

（入学前の既修得単位の認定）

- 第10条** 学則第22条の規定により、本学に入学を許可された者が、入学前に短期大学又は大学における学修により修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）は、転入学の場合を除き、本学で履修したものとして認定することができる。但し、前条第1項と合せて、その単位数を超えないものとする。
- 2 単位の認定は、前条第3項の規程を準用する。

（再入学・復籍者の履修と既修得単位の認定）

- 第11条** 再入学又は復籍する者の履修については、再入学又は復籍した年次の学生と同じ学則及び履修規程によるものとする。
- 2 退学又は除籍前に本学で修得した単位については、原則として修得した単位に基づいて単位認定する。

（単位認定）

- 第12条** 学則第19条の規定により、授業科目を履修し、その試験に合格した者には所定の単位を与える。
- 2 学則第19条2項の規定による欠席の取り扱いについて、やむを得ない事由で授業に出席できない下記（1）～（3）の場合は原則欠席であるが、理由書を提出（（2）を除く）してその正当性が認められれば、本人の申し出により補習等をおこなって、一定の評価を受け、出席と認められた場合に出席回数に加算することができる。

（1）授業に出席できない理由①～⑦の場合

	授業に出席できない理由	理由を証明する書類 (理由が生じた期間が記載されたもの。)	手続方法
①	感染症(感染拡大防止上、医師より許可が出るまで登学する事ができない場合) 感染症とは、インフルエンザ・麻疹(はしか)・風疹・流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)・水痘(水疱瘡)・結核・コレラ・腸チフス等(学校保健安全法施行規則第18条による)を指す。	診断書(理由が生じた期間が記載されたもの。)	事由が解消した後、すみやかに、「理由書」にその理由を証明する書類を添付して、教務課にて手続きを取る事。 (⑤については事前に手続きを取る事。)
②	災害の場合	罹災証明書	
③	居住地が暴風警報発令で登学できない場合及び災害等による交通機関の遅延・途絶・運休の場合に限る	交通機関が遅延・途絶・運休していることの証明	
④	公傷の場合(公傷とは、授業時のケガ等を指す。)	本学当該部署の証明	
⑤	学校の代表として、試合(近畿大会、全国大会)や学校行事等に出席の場合	本学当該部署の証明	
⑥	忌引きの場合-配偶者及び1親等(父母、子)の場合は7日以内、2親等(祖父母、兄弟姉妹、孫)の場合は3日以内とする。(期間は必ず葬儀日を含み、連続すること。また、移動日・土日・祝日も日数に含む。)	葬儀日程のわかるもの(会葬の礼状、死亡診断書、埋(火)葬許可書)	
⑦	教務委員会で審議し、学長が承認した場合 (例：病気・事故による手術、入院加療等。)		

(2) 教育課程で定められている学外実習

学外実習	理由を証明する書類	手続方法
実習期間のみを対象とし、事前事後のオリエンテーションは含まない。	特になし	科目担当教員等から出される実習期間表をもってその証明とするので、各自が「理由書」を提出する必要はない。

(3) 就職活動

就職試験(入社試験)	理由を証明する書類	手続方法
就職試験(入社試験)の場合、半期につき1科目1回のみとする。(説明会、内定式、研修は含まない。)	入社試験出席証明書	事前に教務課に申し出て、「入社試験出席証明書」を受け取り、採用担当者から署名捺印を得た後、「理由書」に「入社試験出席証明書」を添付して、すみやかに教務課にて手続きを取ること。

ただし、やむを得ず欠席した場合〔上記(1)～(3)の事由〕であっても、学年暦に定める授業回数(半期15回、通年30回)の1/2を出席しなければ、当該科目の受験資格を失う。(授業回数が奇数の場合の1/2は、小数第1位を切り上げた回数とする。)

(単位認定試験)

第13条 本学における単位認定試験は次の通りとする。

- (1) 定期試験...各学期に履修した授業科目については当該学期末に行う。
- (2) 追試験...やむを得ない事由により定期試験を受験することができなかった者について行う。
- (3) 再試験...定期試験等の結果、評価が不合格になった者のうち、当該授業科目担当教員の判断により特に実施される試験。再試験については、別に定める。

2 卒業年次に卒業の要件(修得単位数不足)を充足していない場合に限り、卒業判定会議の判定に基づき、特別試験を実施することがある。特別試験については、別に定める。

(単位不認定対象者)

第14条 次に掲げる各号のいずれかに該当する学生は、単位認定を受ける資格がない者(試験を受けることができない者)とする。

- (1) 当該授業科目の履修登録をしていない者
- (2) 授業時数(授業回数)の3分の1をこえる欠席をしている者
- (3) 所定の授業料、教育充実費その他学費を無断で納入していない者
- (4) 授業科目担当教員から試験受験差し止めの指示があった者
- (5) 試験開始後20分をこえる遅刻をした者
- (6) 試験監督者の指示・注意に従わない者

2 学外実習科目については、定められた時間数(日数)を充当しなければ単位認定を受けることはできない。

(不正行為)

第15条 受験中に不正行為を行った場合は、当該科目及び当該学期に履修登録をした全ての科目の単位認定の資格を失うと共に、京都文教短期大学学生懲戒処分規程に定められた処分を受ける。

(単位認定の確定)

第16条 単位認定の確定は、本学学則第9条により、原則として学期末とする。

(成績の評価)

第17条 授業科目の成績は、次の各号の基準によるものとする。

	評語	(実得点)	判定
(1)	秀	(90～100点)	合格
(2)	優	(80～89点)	合格
(3)	良	(70～79点)	合格
(4)	可	(60～69点)	合格
(5)	不可	(59点以下)	不合格
(6)	認定	(60点以上)	合格

2 「認定」の評語は、第9条・第10条・第11条による授業科目の単位認定の際に用いる。

- 3 第16条により、学期末までに成績評価ができない授業科目は、単位認定を保留とする場合がある。保留については、その事由が解消次第、第1項の各号の基準によりすみやかに成績を評価しなければならない。
- 4 成績証明書には、判定が合格となった授業科目のみを記載する。ただし認定は「認」と表示する。

(総合成績評価)

第18条 前条の成績の評価を基に、成績評定平均値GPAを算出し、成績通知書に記載する。

- 2 別に定める規程にしたがい、学科は、このGPAを学習指導計画の策定及び学生の学修指導に活用しなければならない。
- 3 GPA値1.0未満が2つの学期に連続した学生には、就学意志の確認を行う。就学意志のある場合には、履修計画を見直し学修指導を行う。改善されない場合は、本学学則第69条2項(2)の規定により、退学勧告を行うことがある。

(成績評価の確認申出)

第19条 成績評価について確認を願い出る場合は、当該科目成績発表後、定められた期間内に「評価確認願」を添え、教務課に申し出なければならない。

(改 廃)

第20条 この規程を改廃するときは、教学協議会、運営会議及び教授会の意見を聴き、学長が決定する。

附則

この規程は平成30年4月1日から施行する。

ただし、第6条履修登録の制限については、平成30年度入学生より適用し、平成29年度以前の入学生については、なお従前の例による。

平成31年4月1日改正(第6条・第9条・第12条)

令和2年4月1日改正(第7条・第12条)

教育職員免許法及び同施行規則に対応する本学開設授業科目等

(2022年度入学生)

注:単位数欄「必修・選択」は、免許取得上の必修・選択を示す

○幼稚園教諭二種免許課程(幼児教育学科) [平成28年改正法適用]

基礎資格:幼児教育学科に2年以上在籍し、短期大学士の称号を有すること。

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目	単位数	左記に対応する開設科目			備考
		授業科目名	単位数		
			必修	選択	
日本国憲法	2	くらしと憲法(日本国憲法)	2		
体育	2	生活と健康	2		
		生涯スポーツ	1		
外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーションⅠ	1		
		英語コミュニケーションⅡ	1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目 又は 情報機器の操作	2	情報機器の操作	2		

領域及び保育内容の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設科目			備考		
科目区分	各科目に含めることが 必要な事項	単位数	授業科目名	単位数				
				必修	選択			
領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域専門 に的 関事 す項 る 表現	12	子どもと健康	1				
			子どもと人間関係	1				
			子どもと環境	1				
			子どもと言葉	1				
			子どもと音楽表現	1				
			子どもと造形表現	1				
	領域及び保育内容の指導法に関する科目 における複数の事項を合わせた内容に係る科目			(この欄は斜線が入ります)				
	保育内容の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)			保育内容総論	1			
				保育内容 健康	1			
				保育内容 人間関係	1			
				保育内容 環境	1			
				保育内容 言葉	1			
			保育内容 表現	1				

大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設科目			備考
科目区分	単位数	授業科目名	単位数		
			必修	選択	
大学が独自に設定する科目	2	子どもと文化		2	「大学が独自に設定する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「領域及び保育内容の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、併せて2単位以上を修得
		地域子育て支援演習		1	
		子どもと運動	1		

教育の基礎的理解に関する科目等

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設科目			備考
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目名	単位数		
				必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)		保育者論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		幼児教育行政	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		発達心理学	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援保育	2		
	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)		保育・教育課程論	2		
道等教徳の育、指相総導談合法等的に及び関学生す習徒の指科時導目間、	教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	4	教育方法論	2		
	幼児理解の理論及び方法		保育臨床相談	2		
	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法					
教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習総論Ⅰ	1		事前・事後指導 1単位含む
			教育実習総論Ⅱ	1		事前・事後指導 1単位含む
			教育実習Ⅰ(幼稚園)	2		
			教育実習Ⅱ(幼稚園)	2		
	学校体験活動					
	教職実践演習	2	保育・教職実践演習(幼稚園)	2		

栄養士法施行令第10条第3項並びに同法施行規則第9条第1項に定める単位数及び履修方法

(2022年度入学生)

基礎資格:食物栄養学科に2年以上在籍し、短期大学士の称号を有しかつ栄養士法施行規則第9条関係別表第1に掲げる下記必修科目(本学開講科目)を修得しなければならない。

法令に定める教育内容	単位数		左記に対応した本学開講科目	単位数		授業時間数 (分×授業回数)
	講義 又は 演習	実験 又は 実習		講義 又は 演習	実験 又は 実習	
社会生活と健康	4		公衆衛生学Ⅰ	2		90×15
			公衆衛生学Ⅱ	2		90×15
			「社会生活と健康」の小計	4		2700分
人体の構造と機能	8	4	人体の構造と機能及び疾病Ⅰ	2		90×15
			人体の構造と機能及び疾病Ⅱ	2		90×15
			生化学基礎	2		90×15
			生化学	2		90×15
			生化学実験		1	135×15
			「人体の構造と機能」の小計	8	1	7425分
食品と衛生	6		食品学Ⅰ	2		90×15
			食品学Ⅱ	2		90×15
			食品学基礎実験		1	135×15
			食品学実験		1	135×15
			食品衛生学	2		90×15
			食品衛生学実験		1	135×15
			「食品と衛生」の小計	6	3	10125分
栄養と健康	8		栄養学	2		90×15
			ライフステージ栄養学	2		90×15
			ライフステージ栄養学実習		1	135×15
			臨床栄養学	2		90×15
			臨床栄養学実習		1	135×15
			実践栄養学	2		90×15
			「栄養と健康」の小計	8	2	9450分
栄養の指導	6	10	公衆栄養学	2		90×15
			栄養教育論Ⅰ	2		90×15
			栄養教育論Ⅱ	2		90×15
			栄養教育論実習Ⅰ		1	135×15
			栄養教育論実習Ⅱ		1	135×15
			「栄養の指導」の小計	6	2	8100分
給食の運営	4		調理学	2		90×15
			調理学基礎実習		1	135×15
			調理学実習Ⅰ		1	135×15
			調理学実習Ⅱ		1	135×15
			調理学実習Ⅲ		1	135×15
			食事計画論	2		90×15
			給食管理論	2		90×15
			給食管理実習Ⅰ		1	135×15
			栄養士校外実習事前事後指導	1		90×15
			栄養士校外実習		1	60×45
			「給食の運営」の小計	7	6	18225分
小計	36	14	小計	39	14	56025分
合計	50		合計	53		

児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目及び単位数並びに履修方法

(2022年度入学生)

基礎資格:保育士養成施設(幼児教育学科)に2年以上在籍し、短期大学士の称号を有すること。

告示による教科目				本学養成施設における教科目の開設状況					
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目(領域)	授業形態	単位数		授業時間数 (分×授業回数)	
						必修	計		
教 養 科 目	外国語、体育以外の科目		6以上	(領域)生活といのち				3領域に わたり、 10単位 以上	
				(領域)芸術と文化					
				(領域)情報と社会					
	外国語	演習	2以上	英語コミュニケーションⅠ	演習	1			90×15
				英語コミュニケーションⅡ	演習	1			90×15
	体育	講義	1	生活と健康	講義	2			90×15
実技				1	生涯スポーツ	実技	1		

※共通科目は学則第13条第1項第1号を準用し履修する。

告示別表第1による教科目				本学養成施設における教科目の開設状況					
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数			授業時間数 (分×授業回数)
						必修	選択	計	
保に 育関 のす 本 質科 ・目 的	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2		2	90×15
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2		2	90×15
	子ども家庭福祉	講義	2	子どもと家庭の福祉	講義	2		2	90×15
	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2		2	90×15
	子ども家庭支援論	講義	2	子ども家庭支援論	講義	2		2	90×15
	社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護の原理	講義	2		2	90×15
	保育者論	講義	2	保育者論	講義	2		2	90×15
保理科 育解 目 の に 対 関 象 す の る	保育の心理学	講義	2	発達心理学	講義	2		2	90×15
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	子ども家庭支援の心理学	講義	2		2	90×15
	子どもの理解と援助	演習	1	子どもの理解と援助	演習	1		1	90×15
	子どもの保健	講義	2	子どもの保健	講義	2		2	90×15
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	演習	2		2	90×15
保 育 の 内 容 ・ 方 法 に 関 す る 科 目	保育の計画と評価	講義	2	保育・教育課程論	講義	2		2	90×15
	保育内容総論	演習	1	保育内容総論	演習	1		1	90×15
	保育内容演習	演習	5	保育内容 健康	演習	1		1	90×15
				保育内容 人間関係	演習	1		1	90×15
				保育内容 環境	演習	1		1	90×15
				保育内容 言葉	演習	1		1	90×15
				保育内容 表現	演習	1		1	90×15
	保育内容の理解と方法	演習	4	子どもと音楽表現	演習	1		1	90×15
				子どもと造形表現	演習	1		1	90×15
				子どもと健康	演習	1		1	90×15
				子どもと人間関係	演習	1		1	90×15
				子どもと環境	演習	1		1	90×15
				子どもと言葉	演習	1		1	90×15
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育の基本	講義	2		2	90×15
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育の実際	演習	1		1	90×15
	子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	演習	1		1	90×15
障害児保育	演習	2	特別支援保育	演習	2		2	90×15	
社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護の実際	演習	1		1	90×15	
子育て支援	演習	1	子育て支援	演習	1		1	90×15	
保 育 実 習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習Ⅰ(保育所)	実習	2		2	80時間
				保育実習Ⅰ(施設)	実習	2		2	80時間
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導Ⅰ(保育所)	演習	1		1	90×15
				保育実習指導Ⅰ(施設)	演習	1		1	90×15
総合演習	保育実践演習	演習	2	保育・教職実践演習(幼稚園)	演習	2		2	90×15

告示別表第2による教科目				本学養成施設における教科目の開設状況											
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数			授業時間数 (分×授業回数)						
						必修	選択	計							
保 育 に の 関 本 す 質 る ・ 科 目 目	各指定保育士養成施設 において設定		15 単 位 以 上 設 置 、 6 単 位 以 上 履 修	幼児教育行政	講義		2	2	90×15						
				教育方法論	講義		2	2	90×15						
保 解 育 に の 関 対 す 象 る の 科 理 目				各指定保育士養成施設 において設定		15 単 位 以 上 設 置 、 6 単 位 以 上 履 修	保育臨床相談	講義		2	2	90×15			
保 育 の 内 容 ・ 方 法 に 関 す る 科 目							各指定保育士養成施設 において設定		15 単 位 以 上 設 置 、 6 単 位 以 上 履 修	子どものための音楽Ⅰ (歌とピアノ)	演習	1		1	90×15
										子どものための音楽Ⅱ (歌と弾き歌い)	演習	1		1	90×15
										子どものための音楽Ⅲ (アンサンブルとピアノ)	演習		1	1	90×15
										子どものための音楽Ⅳ (リズム遊び)	演習		1	1	90×15
										子どものための造形	演習	1		1	90×15
										子どもと運動	演習	1		1	90×15
	地域子育て支援演習	演習								1	1	90×15			
	子どもと文化	講義								2	2	90×15			
	子どもと仏教	講義								2	2	90×15			
	絵本の世界	講義								2	2	90×15			
子どもと絵本	講義		2							2	90×15				
保 育 実 習	保育実習Ⅱ又は 保育実習Ⅲ	実習	2	保育実習Ⅱ(保育所)	いずれ か必修 (※1)	実習				2	2	80時間			
				保育実習Ⅲ(施設)	実習	2				2	80時間				
	保育実習指導Ⅱ又は 保育実習指導Ⅲ	演習	1	保育実習指導Ⅱ(保育所)	いずれ か必修 (※2)	演習				1	1	90×15			
				保育実習指導Ⅲ(施設)	演習	1				1	90×15				

(※1)保育実習Ⅱ(保育所)又は保育実習Ⅲ(施設)のいずれか必修

(※2)保育実習指導Ⅱ(保育所)又は保育実習指導Ⅲ(施設)のいずれか必修

京都文教短期大学学生の休学にかかわる授業料・教育充実費の免除及び学籍料納入細則

(目的)

第1条 この細則は、京都文教短期大学学則第44条に基づき、休学者の授業料・教育充実費の免除及び学籍料の取り扱いを定める。

(授業料等の取り扱い)

第2条 休学期間は学則第42条に定める授業料・教育充実費（以下授業料等という）を免除する。ただし、在学月は除く。

(学期途中の授業料の取り扱い)

第3条 学則に定める期間中に休学しようとする者は、教授会で認められた休学日付（在学月）の授業料等は月割計算により納付しなければならない。

(学籍料の取り扱い)

第4条 休学期間は学籍料を指定期日までに納付しなければならない。

2 学籍料は月額1万円とする。ただし、在学月は除く。

(復学者の授業料の取り扱い)

第5条 休学期間の満了または学則第34条により復学した者は、復学した期から授業料等を月割計算（在学月を含む）により納付しなければならない。

(年度を超えて復学した授業料等の額)

第6条 復学した者の授業料は、復学した年度の額とする。

(改廃)

第7条 この細則の改廃は、運営会議及び教授会の意見を聴き、学長の意向を受けて理事長の決裁により行う。

附 則

1. この細則は平成27年4月1日から施行する。

京都文教短期大学修業年限を超えて在籍する者の学費等納入規程

(目的)

第1条 この規程は、京都文教短期大学学則第47条に基づき、修業年限を超えて在籍する者の授業料および教育充実費について定める事を目的とする。

(修業年限を超えて在籍する者の授業料および教育充実費)

第2条 卒業に必要な単位数によって次のとおり減額することができる。

(1) 卒業に必要な単位数が8単位以内の者は、当学期に納入しなければならない授業料および教育充実費を2分の1に減額することができる。

(2) 卒業に必要な単位数が4単位以内の者は、当学期に納入しなければならない授業料および教育充実費を4分の1に減額することができる。

(後期のみの履修)

第3条 前条によって在籍する者が、後期の開講科目のみを履修する場合、前学期の授業料及び教育充実費は、当学期に納入しなければならない授業料の4分の1に減額し、その他の学費はこれを免じることができる。

2 前項に該当する者は前学期の授業は履修できない。

(改廃)

第4条 この細則の改廃は、教学協議会、運営会議及び教授会の意見を聴き、学長の意向を受けて理事長の決裁により行う。

附 則

1. この規程は平成27年4月1日から施行する。

京都文教短期大学プラバー奨学金規程

(目的)

第1条 京都文教短期大学プラバー奨学金は、学園創立100周年記念事業の一環として、京都文教学園生支援を目的に寄付金を勘募し、原則としてこれを財源に家計急変等経済的な理由により就学が困難となった学生を支援することを目的とする。

(対象)

第2条 この奨学金の支給対象者は、京都文教短期大学に在籍する学生とする。

(金額及び採用人数、選考基準)

第3条 奨学金額及び採用人数、選考基準については、別途細則に定める。

2 本奨学金は給付制とし、毎年度の給付総額は予算の範囲とする。

(奨学期間)

第4条 奨学金の給付期間は1ヵ年とする。

(奨学生の取消、奨学金の返金)

第5条 奨学生で次の各号の一に該当するときは、学生委員会の審議を経て学長が採用を取り消すものとする。また、取り消された者は速やかに奨学金を返金しなければならない。

- (1) 奨学期間内に休学・停学・退学・除籍になったとき。
- (2) 奨学期間内に学則に反し、奨学生としての資質に欠けると認められたとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載が認められたとき。

(所管)

第6条 この規程に関する事務は、学生部学生課が行う。

(奨学金の使途)

第7条 本奨学金は学費に充当するものとする。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、学生委員会・運営会議の審議を経て、教授会の意見を聴き、学長の意向を受けて理事会の議決により行う。

京都文教短期大学プラバー奨学金規程細則

(趣旨)

第1条 京都文教短期大学プラバー奨学金規程第3条に基づき、必要な事項を定める。

(出願要件)

第2条 支給対象者は次の各号を満たす者とする。

- (1) 日本学生支援機構が定める家計急変の事由等により、その後1年間の収入が同機構の定める奨学生資格上限額の範囲内(家計基準が給与所得者については841万円以下、給与所得者以外については355万円以下)になることが確実となる者。ここでいう「家計基準」の額とは、学生本人の父母又はこれに代わって家計を支えている者(主たる家計支持者一人)の収入金額をいい、「給与所得者」にあつては源泉徴収票の支払金額とし、「給与所得者以外」にあつては確定申告時の所得金額とする。
- (2) 日本学生支援機構の奨学生選考基準による困窮度の高い者。
- (3) 学力・人物・健康については日本学生支援機構の選考基準に準ずる。

(金額及び採用人数等)

第3条 給付金額は25万円とし、毎年度の採用数は原則として5名以内とする。但し、採用は1名について年度内1回とする。

(出願期限)

第4条 採用は年2回とし、出願期限は原則として8月末日及び2月末日とする。

(提出書類)

第5条 本奨学金を希望する者は、次の書類を学生課に提出しなければならない。

- (1) 志願票(所定の用紙)
- (2) 所得を証明する書類
- (3) 家計急変を証明できる書類

(選考)

第6条 選考は第2条の条件を満たした者に対し、学生課にて書類審査し、学生委員会の委員が直接面接を行い事情を聴取する。学生委員会の審議を経て、学長が決定する。

(併用)

第7条 奨学生は、他の奨学金の給付及び貸与を受けることができる。

(所管)

第8条 この細則に関する事務は、学生部学生課が行う。

(細則の改廃)

第9条 この細則を改廃するときは、学生委員会・運営会議の審議を経て、教授会の意見を聴き、学長が決定する。

京都文教短期大学奨学金規程

(目的)

第1条 この規程は、京都文教短期大学(以下「本学」という。)において、入試・学業優秀者及び可能性を有し向学心旺盛な者に対し、将来、社会に貢献する前途有為な人材の育成を目的とした奨学金、また経済的理由や天災その他に災害で学資の支弁が困難な者に対する奨学金について必要な事項を定める。

(奨学金の種類)

第2条 本学は次の奨学金を設ける。

(1) 月影奨学金

月影奨学金は本学学生の勉学と人間育成を勧奨し、学業・人物ともに優秀な者に、学資を援助し学業を奨励することを目的として給付する

- (2) カナダ短期留学奨学金
カナダ短期留学奨学金は本学学生の海外での研修を奨励することを目的としてカナダ短期留学をする者に給付する
- (3) 入学試験成績優秀者給付奨学金
入学試験成績優秀者給付奨学金は入学試験において、他の入学者の模範となる成績優秀者に給付する
- (4) 経済的理由による修学困難な者への奨学金
- (5) 天災その他の災害による奨学金
天災その他の災害により学資の支弁が困難な者に給付する

(金額及び採用人数)

第3条 奨学金額及び採用人数については別途細則に定める。

2 本奨学金は給付制とし、毎年度の給付総額は予算の範囲とする。

(奨学期間)

第4条 奨学金の給付期間は単年度限りとする。ただし、天災その他の災害による奨学金は除くものとする。

(選考・採用)

第5条 奨学生の選考及び採用は別途細則に定める基準に基づき、学生委員会で審議し教授会の意を受けて学長が決定する。ただし、入学試験成績優秀者給付奨学金は、学生委員会の審議を省略するものとする。

2 天災その他の災害による奨学金については、対象となる学費等の金額及び採用人数は理事会において決定する。なお、選考は、学生委員会、運営会議、教授会の議を経て、学長の意向を受けて理事長が決定する。

(併用)

第6条 奨学生は他の奨学金の給付及び貸与を受けることができる。ただし、第2条(4)において採用された者が高等教育の修学支援新制度による授業料減免と日本学生支援機構給付奨学金対象者である場合は、原則として、当該学期の学費等を超過する額の給付はしないこととする。

(奨学生の取り消し、奨学金の返還)

第7条 本奨学生で次に掲げる各号の1に該当する事由が生じた場合は、学生委員会で審議し、学長が採用を取り消し、奨学金の返還を求めることができる。

(1) 休学・停学・退学および除籍になったとき

(2) 学則に反し、奨学生としての資質に欠けると認められたとき

(3) カナダ短期留学奨学生が留学先予定期間の終了を待たずに帰国した場合あるいは、帰国後の報告書において、学習に勉励した実績が認められなかった場合

(所 管)

第8条 この規程に関する事務は学生課が行う。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、運営会議及び教授会の議を経て、学長の意向を受け理事会において決定する。

京都文教短期大学奨学金規程細則

(趣旨)

第1条 この細則は、京都文教短期大学奨学金規程に基づき、その施行に関する必要な事項を定めるものとする。

(金額及び採用人数)

第2条 奨学金の金額及び給付は次のとおりとする。

(1) 月影奨学金

奨学金の金額は総額2,400,000円とし、採用人数は各学科人数の按分として金額の範囲内とし、給付金額は別表に定める

(2) カナダ短期留学奨学金

奨学金の金額は総額1,000,000円以内とし、1名あたり100,000円を限度に採用された留学生数で按分する

(3) 入学試験成績優秀者給付奨学金

奨学金の金額は100,000円とし、採用人数は50名程度とする

(4) 経済的理由による修学困難な者への奨学金

奨学金の金額は、1名あたり上限200,000円とし総額800,000円以内とする

(5) 天災その他の災害による奨学金

奨学金の対象となる学費等の金額及び採用人数は、学生委員会、運営会議、教授会の議を経て、学長の意向を受けて理事会において決定する。

(採用及び給付時期)

第3条 奨学生の採用及び給付時期は次のとおりとする。

- (1)月影奨学金
採用の時期は2回生後期10月とし、奨学金は採用時に一括給付するが、延納・分納している場合は、学費納入時にこれを充当する
- (2)カナダ短期留学奨学金
国際交流委員会による審査のうえ、推薦された者を学生委員会の審議を経て、学長が決定する。カナダ短期留学修了後、給付する
- (3)入学試験成績優秀者給付奨学金
採用の時期は本学入学決定時とし、奨学金の給付は入学後前期中に給付するが、延納・分納している場合は学費にこれを充当する
- (4)経済的理由による修学困難な者への奨学金
2回生を対象に募集時期を6月とし、2回生後期学費等に充当する
- (5)天災その他の災害による奨学金
天災その他の災害に際して災害救助法適用地域に学費等支弁者が住居するか住居していた学生とし、学費等にこれを充当する

(採用方法及び選考基準)

第4条 採用方法及び選考基準は次のとおりとする。

- (1)月影奨学金
各学科の2回生前期までの学業成績が上位の者であって、人物においては、学習活動及び生活全般が学生にふさわしく、将来良識ある社会人として活躍できる見込みがある者とし、各学科長からの推薦に基づいて、学生委員会で審議し教授会の意を受けて学長が決定する
- (2)カナダ短期留学奨学金
国際交流委員会にて申請書類の書面審査及び面接を行い、国際交流委員長長の推薦に基づいて、学生委員会で審議し教授会の意を受けて学長が決定する
- (3)入学試験成績優秀者給付奨学金
入学試験の合格者のうち、本学が行う入学前予約採用審査において学業成績が優秀な者と認められた者を採用する。入学前予約採用審査の詳細並びに採用者については入試委員会で審議し教授会の意を受けて学長が決定する
- (4)経済的理由による修学困難な者への奨学金
次の各号を満たす者に対し、学生課にて書類審査、学生委員が面接を行い、学生委員会で審議し教授会の意を受けて、学長が決定する
 - 1.1年間の収入が日本学生支援機構の定める奨学生資格上限額の範囲内（家計基準が給与所得者については841万円以下、給与所得者以外については355万円以下）になることが確実となる者。ここでいう「家計基準」の額とは、学生本人の父母又はこれに代わって家計を支えている者（主たる家計支持者一人）の収入金額をいい、「給与所得者」にあっては源泉徴収票の支払金額とし、「給与所得者以外」にあっては確定申告時の所得金額とする
 - 2.日本学生支援機構の奨学生選考基準による困窮度の高い者
 - 3.学力・人物・健康については日本学生支援機構の選考基準に準ずる
- (5)天災その他の災害による奨学金
次のいずれかに該当し、経済的に就学困難と認められる者
 - 1.市区町村長又は消防署長が発行するり災証明書により、家計支持者の住居する家屋等が、全壊、大規模半壊、半壊、一部損壊等であると証明された者
 - 2.天災その他の災害により家計支持者が死亡若しくは行方不明になった者
また、家計支持者が失業するなどして著しい家計急変があり、学費等納入が困難である者
 - 3.前1.2.に準ずる場合であって、相当と認められる理由があるとき

(申請)

第5条 奨学金の給付を受けようとする者は、所定の書類を学長に提出しなければならない。

(所管)

第6条 この細則に関する事務は学生部学生課が行う。

(細則の改廃)

第7条 この細則を改廃するときは、学生委員会、運営会議及び教授会の審議を経て、学長が決定する。

別表

月影奨学金の給付金額

当該学科の 学業成績順位	給付金額
概ね上位2%以内	150,000円
概ね上位2%から4%以内	100,000円
概ね上位4%から6%以内	50,000円
概ね上位6%から8%以内	30,000円

京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金規程

(目的)

第1条 この規程は、京都文教短期大学開学50周年記念事業の一環として、京都文教短期大学において、経済的な理由により修学が困難な者で、向学心旺盛な者に給付し支援することを目的とする。

(財源)

第2条 京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金（以下「奨学金」という）は、京都文教短期大学同窓会あおい会の寄付をもってこれにあてる。

(奨学金の種類)

第3条 本奨学金は以下の2種類を設ける。

(1) 京都文教短期大学同窓会あおい会第1種奨学金（以下「1種奨学金」という）。

(2) 京都文教短期大学同窓会あおい会第2種奨学金（以下「2種奨学金」という）。

(金額及び採用人数)

第4条 本奨学金は給付制とし、毎年度の給付総額は予算の範囲とする。

2 奨学金額及び採用人数については別途細則に定める。

(奨学期間)

第5条 奨学金の給付期間は原則として在学中とする。

(選考・採用)

第6条 奨学生の選考及び採用は別途細則に定める基準に基づき、学生委員会で審議し教授会の意を受けて学長が決定する。

(併用)

第7条 奨学生は他の奨学金の給付及び貸与を受けることができる。ただし、高等教育の修学支援新制度による授業料減免と日本学生支援機構給付奨学金対象者については、原則として、当該学期の学費を超過する額の給付はしないこととする。

(奨学生の取り消し、奨学金の返還)

第8条 本奨学生で次に掲げる各号の1に該当する事由が生じた場合は、学生委員会で審議し、学長が採用を取り消し、奨学金の返還を求めることができる。

(1) 奨学期間内に休学・停学・退学および除籍になったとき

(2) 奨学期間内に学則に反し、奨学生としての資質に欠けると認められたとき

(3) 提出書類に虚偽の記載事実が認められたとき

(所管)

第9条 この規程に関する事務は学生課の所管とする。

(使途)

第10条 本奨学金は学費に充当するものとする。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、学生委員会、運営会議及び教授会の意見を聴き、学長の意向を受け理事会の議決により行う。

京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金細則

(趣旨)

第1条 この細則は、京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金規程に基づき、その施行に関する必要な事項を定めるものとする。

(金額及び採用人数)

第2条 京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金（以下「奨学金」という）の金額及び採用人数は次のとおりとする。

(1) 京都文教短期大学同窓会あおい会第1種奨学金（以下「1種奨学金」という）1種奨学金の金額は一人当たり250,000円を上限とする。

(2) 京都文教短期大学同窓会あおい会第2種奨学金（以下「2種奨学金」という）2種奨学金の金額は一人当たり500,000円を上限とする。

2 給付総額は700万円以下とし、採用人数については、学生委員会で決定する。

(採用及び給付時期)

第3条 奨学生の採用及び給付時期は次のとおりとする。

(1) 1種奨学金の採用及び給付は、在学中とする。

(2) 2種奨学金の採用及び給付は、原則2回生後期とする。

(3) 1種奨学金と2種奨学金は併用することができる。

(採用基準及び選考基準)

第4条 採用基準及び選考基準は次のとおりとする。

(1) 1種奨学金

本学在学学生で、学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者で、経済的理由により修学が困難な者とする。人物においては、学習活動及び生活全般が学生にふさわしく、将来良

識のある社会人として活躍できる見込みのある者とする。

(2) 2種奨学金

本学在学学生で、学修に意欲があり、確実に卒業できる見込みがあると認められる者で、学費の延納・分納の手続きをし、経済的理由により納入予定日までに納入が困難な者とする。人物においては、学習活動及び生活全般が学生にふさわしく、将来良識のある社会人として活躍できる見込みのある者とする。

(申請)

第5条 奨学金を希望する者は、次の書類を学生課に提出しなければならない。

- (1) 志願書 (所定の様式)
- (2) 所得証明書又はこれに準ずる書類
- (3) 印鑑証明書

(細則の改廃)

第6条 この細則を改廃するときは、学生委員会、運営会議及び教授会の意見を聴き、学長が決定する。

京都文教短期大学障害学生支援に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、障害に関する支援を必要とする学生(以下、「障害学生」という。)が、京都文教短期大学において、十分な教育を受けるために定める。

(定義)

第2条 障害学生とは、本学に在籍する学生のうち、身体障害、精神障害及び発達障害等の障害により、行動に制限を受ける者で、本人が支援を受けることを希望し、かつ、その必要性を障害学生支援委員会が認めた者をいう。

(教職員の責務)

第3条 教職員は障害学生が、教育上及び学生生活上不利益を被ることのないよう、適切な配慮及び支援を行うとともに、支援方策に対して積極的に協力するよう努めなければならない。

(窓口)

第4条 障害学生への支援に関する相談窓口を学生部学生課に設置し、学生部学生課は障害学生支援委員会への連絡、調整を行う。

(所管)

第5条 障害学生への支援の協議、調整は障害学生支援委員会が行う。

(支援実施体制)

第6条 各部署の管理者は障害学生支援委員会と協議の上、障害学生への具体的な支援を策定し、これを実施する。

(受験生の窓口)

第7条 障害に関する支援を必要とする受験生への相談と対応は、入試委員会において行う。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、障害学生支援委員会、教学協議会、運営会議及び教授会の意見を聴き、学長が決定する。

学友会会則

第1章 総 則

第1条 本会は京都文教短期大学学友会と称する。

第2条 本会は学生の自主的活動を通じて大学当局と協力し、大学の隆盛と会員相互の教養の涵養、福祉の増進併せて親睦をはかる事を目的とする。

第3条 本会はその目的を達成する為に次の事項を行う。

1. クラブ、同好会の運営
2. 機関誌、会誌等の発行
3. その他本会の目的を達成する為に必要な事項

第2章 会 員

第4条 本会は京都文教短期大学学生を以て構成する。

第5条 会員は年間会費として金7,200円也(月600円)を納めなければならない。

第6条 本会は次の役員を置き、その任期を1年とする。

会 長	1名	副会長	2名	会 計	1名
監 査	2名	書 記	2名	広報局	2名
クラブ局	1名				

第7条 会長、議長は立候補制とし、候補者の中より総会において、これを選出する。

第8条 他の役員は会員の中より会長、各学科各学年2名の代議員、学友会顧問協議の上これを推挙し、総会で承認を経て任命する。

第9条 役員会は役員3分の1以上の要求があった場合、又は会長が必要と認めた場合に開かれる。

第3章 総会

- 第10条 毎年1回定時総会（前学期）を開き、臨時総会は会員の3分の1以上の要求があった場合、又は会長が必要と認めた場合に開かれる。
- 第11条 総会は全会員の2分の1以上の出席がなければ成立しない。ただし、委任状は定足数の5分の2まで認める。
- 第12条 定時総会においては次の事項が審議される。
1 収支決算 2 予算 3 行事計画及び報告
- 第13条 総会の決議は出席者の過半数の賛意をもってこれを定め学長の承認を経て、これを施行する。
- 第14条 総会には常任議長団を置く。ただし、議長団は議長1名、副議長2名の3名で構成し、議長の任期は、当該役員の任期に準ずる。
- 第15条 副議長は会員の中より議長、各学科、各回生2名の代議員、学友会顧問協議の上これを推挙し、総会で承認を経てこれを任命する。
- 第16条 副議長は、議長を補佐し、議長に事故ある時は、その任期中職務を代行する。
- 第17条 総会における書記は、議長の権限において指名する。

第4章 学友会委員会

- 第18条 本会は学長に任命された学生委員を学友会委員として委嘱する。
- 第19条 学友会委員は本会役員の職務遂行に関し相談に応ずる。
- 第20条 学友会委員は大学の代表として大学当局の提案を総会に提出する事が出来る。
- 第21条 本会は学友会委員を通じて、その意見を大学当局に達する事が出来る。

第5章 会費及び会計

- 第22条 本会の経費は会費、その他の収入を以て、これに充てる。
- 第23条 本会の会計年度は毎年4月に始まり翌年3月末日を以て終わる。

第6章 改正

- 第24条 本会則は総会出席者3分の2以上の同意があればこれを変更することが出来る。

補則 この会則は公布の日より施行する。

補則 第4章 学友会委員は、標記の様に改正し、平成5年4月より施行する。

補則 第2章 第6条は、標記のように改正し、平成6年度より施行する。

補則 第2章 第5条は、標記のように改正し、平成9年度より施行する。

補則 第2章 第5条及び第4章 第18条は、標記のように改正し、平成21年度より施行する。

補則 第3章 第10条は、標記のように改正し、平成30年度より施行する。

京都文教短期大学学友会クラブ規定

- 第1条 本規定は学友会本部とクラブ及び同好会との相互運営において円滑をはかることを目的とする。
- 第2条 クラブ及び同好会は学友会の所屬下に置く。
- 第3条 クラブ及び同好会はその目的により文化系と体育系に分け、クラブ局を置く。
- 第4条 クラブ及び同好会が行事を行う場合は、学友会本部及びクラブ局の承認を得て、学生部長の許可を得なければならない。
- 第5条 クラブ及び同好会にはクラブ顧問、部長又は主将、副部長又は副主将、会計及びマネージャーを置くことができる。
- 第6条 クラブ及び同好会の役員が変更された場合は、学友会本部及びクラブ局の承認を得て、学生部長に報告しなければならない。
- 第7条 クラブ及び同好会の会計は会計簿を常に整備し、1年に1度以上学友会本部及びクラブ局に報告しなければならない。
- 第8条 提示は学友会本部の承認を得て学生課印の捺印を受けなければならない。
- 第9条 学友会の備品を使用する場合は、使用する3日前（土・日・祝日・学校休校日は除く）に主旨、期間等を明記の上、クラブ局長に申し出て許可を得なければならない。なお使用期間は三日間とする。
- 第10条 同好会を結成する場合は、次の要領による許可願を学友会本部に提出しなければならない。
(1) 同好会名
(2) 目的
(3) 同好会顧問名
(4) 結成発起人名（5名以上連記）
(5) 結成発起人責任者名、捺印
なお、同好会は1年間の成果により、クラブに昇格する機会が与えられる。（ただし、4～6月末迄に結成された同好会は翌年4月に昇格する機会が与えられる）。

第11条 クラブにおいてその活動状況が著しく不活発な場合は同好会に降格されることがある。

第12条 願書及び届書などを提出する場合は必ず学友会規定の用紙を使用しなければならない。

クラブ顧問に関する内規

第1条 本学学友会に所属するクラブ・同好会（以下クラブ）には、顧問1名を置くこととする。ただし、兼任をさまたげない。

第2条 顧問は、クラブ員の推薦に基づいて学生部長が委嘱する。

第3条 顧問は、本学の専任教職員の中から選任するものとする。ただし、原則として、部課長職の者を除くこととする。

第4条 顧問の任期は原則として1年とする。ただし、これを延長することができる。

第5条 顧問はその関係するクラブが円滑に運営されるよう指導助言するものとする。

第6条 クラブ顧問会は、定例と臨時とし、学生部長が招集する。

第7条 顧問がその関係するクラブの活動にともなって学内外において特別に活動することとなる場合、その費用は別に定める。

第8条 顧問は、その関係するクラブが学内外において合宿・対外試合、対外催物への出演等をする場合、付き添いについては、顧問がその事情・都合を勘案し自主的に判断するものとする。

第9条 本内規はクラブ顧問会の三分の二以上の賛成によって改正することができる。

附 則 本内規は昭和48年6月23日より施行される。

本内規は昭和50年5月1日より改正施行される。

本内規は平成4年5月1日より改正施行される。

本内規は平成11年4月1日より改正施行される。

京都文教短期大学学生懲戒処分規程

(目的)

第1条 この規程は、京都文教短期大学（以下「本学」という。）学則68条に基づく学生の懲戒処分の適正と公正を図るために必要な事項を定める。

(基本的な考え方)

第2条 懲戒は、懲戒対象行為の態様、結果、影響等を総合的に検討し、教育的配慮を加えた上で行うものとし、学生に課せられる不利益は、懲戒目的を達成するために必要な限度に留めるものとする。

2 学生の懲戒に関する事項に係わった教職員は、守秘義務を負うものとする。

(懲戒の種類)

第3条 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。

2 学生の懲戒処分に関する細則は別に定める。

(訓告)

第4条 訓告は、書面または口頭をもって学生を戒める。

(停学)

第5条 停学は、自宅で謹慎させる措置であり、大学からの指示がある場合を除き、原則として登校停止とする。

2 停学は、3ヶ月以上の無期停学及び3ヶ月未満の有期停学とする。

3 停学期間は、在学期間を含め、修業年限に含めない。

ただし、有期停学の場合には、修業年限に含めることができる。

4 学長は、無期停学の学生について、その反省の程度及び学習意欲等を総合的に判断し、処分の解除が適当であると認められるときは、教授会の審議を経て、停学の解除を決定することができる。

5 無期停学は、原則として3ヶ月を経過した後でなければ解除することができない。

6 停学中の学費等はこれを徴収する。

7 停学中は試験を受けることができない。

(退学)

第6条 退学は、本学学則第69条第2項の各号の1に該当する者に対して行う。

(所管)

第7条 この規程に関する事務は、学生部学生課が行う。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、学生委員会、教学協議会、運営会議及び教授会の意見を聴き、学長が決定する。

附 則

この規程は平成27年4月1日から施行する。

京都文教短期大学学生懲戒処分細則

(趣旨)

第1条 この細則は、京都文教短期大学学生懲戒処分規程に基づき、その施行に関する必要な事項を定めるものとする。

(学生懲戒処分委員会)

第2条 学生の懲戒処分の適正と公正を図るため、「学生懲戒処分委員会」(以下「委員会」という。)を置く。

(委員会構成員)

第3条 委員会は、次の委員で構成する。

- (1) 学生部長
- (2) 教務部長
- (3) 総務部長
- (4) 学科長
- (5) 学生委員長
- (6) その他委員長が必要と認める者(外部の専門家を含む)

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、学生部長をもって充てる。

2 委員長は必要に応じて委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故あるときは、第3条第1項の構成員の中から予め指名されたものがその職務を代行する。

(学生の懲戒手続き)

第5条 学生に懲戒の疑いがある行為が確認された場合は、委員長は当該学生が所属する学科長と、学生部学生課と連携の上、事実確認を行う。ただし、事実確認がすでに他の委員会、部署で行われていた場合は、当該学生の合意の上で、その報告をもって代えることができる。委員長は必要に応じ、学生委員会を開催し情報を共有化できる。

2 確認された事実に基づき、委員長は委員会でその行為が懲戒に相当するかどうかを協議し、相当すると判断された場合は、処分の原案を作成する。

3 学長は、当該学生の処分が決定されるまでの期間中に、登校停止を命ずることができる。

4 委員長は、懲戒処分の原案を別表に基づき作成する。この場合、情状・状況によりその処分を減ずること、処分を重くすることができる。

5 懲戒対象行為に係る事実確認、懲戒処分の原案作成にあたり、事前に当該学生に告知して口頭又は文書による意見陳述の機会を与えることを原則とする。ただし、正当な理由がなく、これに応じない場合は、この権利を放棄したものとみなす。

6 作成された原案は委員長から教学協議会へ提出する。

(学生の懲戒処分の決定)

第6条 学生の懲戒処分は、委員長の提案に対して、教学協議会及び教授会の審議を経て、学長が決定する。

(懲戒処分の告知及び発効日)

第7条 懲戒処分の告知は、学長が文書により本人に対して行う。

2 懲戒処分の発効日は、学長が処分を決定した日とする。ただし、当該学生の懲戒処分が決定されるまでの間に謹慎を命じられていた場合は、その期間も停学期間に含めることができる。

(不服申し立て)

第8条 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、その他正当な理由がある場合は、文書により学長に対して不服申し立てを行うことができる。

2 学長は、不服申し立てを受理し、教学協議会の審議を経て再審査の必要があると認めた場合には、直ちに委員会に再審査を行わせる。ただし、再審査の必要がないと認めた場合には、学長は、速やかにその旨を文書で当該学生に通知する。

(懲戒の再審査)

第9条 新事実が明らかとなった場合は、学長が直ちに委員会に再審査を要請する。

2 再審査の結果、懲戒処分が適切ではなかった場合は、速やかに懲戒処分を取り下げ、学長は、速やかにその旨を文書で当該学生に通知し、当該学生の名誉回復のための支援をできる限り行う。

(記録)

第10条 懲戒処分を行った場合、学生の氏名、学籍番号、懲戒の内容及び事由等は、当該学生と指導上必要な教職員以外には明らかにしないものとする。ただし、学長が必要と認めたときは、この限りではない。

2 成績証明書、推薦書、その他本人の成績及び修学状況に関する文書については、原則として懲戒処分を受けた旨の記載をしない。

3 懲戒処分を受けた学生の氏名、学籍番号、処分内容及び事由は、「学籍簿」に記録し、教務部教務課で保存する。

4 事実確認の記録等は処分決定後、学生部学生課が保管する。

(懲戒処分中の休学)

第11条 停学中は、休学を願い出ることはできない。

(学生の停学解除と延長)

第12条 学生の停学の解除と延長は以下の手順で行う。

- 2 有期停学の学生が定められた停学期間を終了した時、学長は委員長の意見を聴き、停学の実があがったと認めた場合は停学を解除し、教学協議会及び教授会へ報告をする。
- 3 有期停学の学生が定められた停学期間を終了した時、学長は委員長の意見を聴き、停学の実があがらず更に停学が必要と認めた場合は、教学協議会へ停学期間延長の審議を要請する。延長の可否並びに期間は、第5条に定められた手順を経て、学長が決定する。
- 4 無期停学の学生に対して、停学期間中に定期的な指導を行い、反省の程度・学習意欲等を学長は委員長から意見を聴いて総合的に判断し、停学解除が適当と認められた場合は、教学協議会に停学解除の審議を要請する。停学解除の可否は、第5条に定められた手順を経て、学長が決定する。

(事後指導)

第13条 訓告及び停学を受けた学生に対し、委員会において指導態勢をつくり、経過観察・事後指導を行うものとする。

(所管)

第14条 この細則に関する事務は、学生部学生課が行う。

(改廃)

第15条 この細則の改廃は、学生委員会、教学協議会、運営会議及び教授会の意見を聴き学長が決定する。

附 則

この細則は平成27年4月1日から施行する。

別表

懲戒対象行為	懲戒処分方法
京大文教短期大学学則第69条第2項の各号の1に該当するもの	左記に該当する者に対する懲戒処分は、退学とする。 ただし、3号、4号に関しては、事実確認の上で本人に改善の見込みがあると認められた場合はこの限りではない。
定期試験等における不正行為	左記に該当する者に対する懲戒処分は、訓告、停学または退学とする。
刑事事件等に関する懲戒処分	<p>A. 交通事件に関する懲戒処分</p> <p>①飲酒運転、無免許運転又は大幅な制限速度違反(刑法第208条の2に規定する進行を制御することが困難な高速度)等悪質な運転による人身事故、及び、ひき逃げに対する懲戒処分は退学とする。</p> <p>②その他の交通事件(構内における暴走行為または悪質な駐車違反を含む。)に対する懲戒処分は、訓告、停学または退学とする。</p> <p>B. 薬物犯罪に関する懲戒処分</p> <p>①薬物犯罪(薬物の売買又はその仲介、薬物の自己使用等)に対する懲戒処分は、無期停学又は退学とする。</p> <p>C. ストーカー犯罪に関する懲戒処分</p> <p>①ストーカー行為(「ストーカー行為等の規制等に関する法律(平成12年11月24日施行)」で規定される「ストーカー行為」)に対する懲戒処分は、無期停学又は退学とする。</p> <p>②つきまとい等(同法で規定する「つきまとい等」)に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。</p> <p>D. コンピュータ又はネットワークの不正使用に関する懲戒処分</p> <p>①成績表等の公文書及び私文書の改ざん等の不正アクセス、外部システムへの不正アクセス、ネットワーク運用妨害、伝染性ソフトウェアの持ち込み等に対する懲戒処分は、無期停学又は退学とする。</p> <p>②著作権、特許権等の知的財産権の侵害、嫌がらせメール等に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。</p> <p>E. 知的財産を喪失させる行為等に関する懲戒処分</p> <p>本学の知的財産(「知的財産基本法(平成16年4月1日施行 法律第119号)」第2条第1項に規定する「知的財産」)を喪失させる行為(知的財産を無断で提供し、公表し、または指定された場所から移動する行為、共同研究の遂行又は知的財産の確保を目的とする秘密保持契約に違反する行為、知的財産として保護対象に指定された情報を漏洩する行為等)に対する懲戒処分は、無期停学又は退学とする。</p> <p>F. 交通事件以外の刑事事件に関する懲戒処分</p> <p>①凶悪犯罪(殺人、強盗、強姦、放火等)に対する懲戒処分は、退学とする。</p> <p>②その他の刑事事件(傷害、窃盗、脅迫等)に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。</p>
セクシュアル・ハラスメント等、人権侵害に関する懲戒処分	セクシュアル・ハラスメント等、人権侵害に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。
上記以外の懲戒処分対象行為	地域住民への迷惑行為、本学の信用を失墜させる行為、器物の損壊、マナー違反等、学生としてあるまじき行為をした場合には、必要に応じて訓告、停学又は退学の懲戒処分を行う。

京都文教短期大学ハラスメント防止対策委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人京都文教学園ハラスメント防止対策規程第7条の定めに基づき、京都文教短期大学に所属する「教職員」及び「学生等」が関係するハラスメント行為の防止及び排除のための対処、並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切な対応をとるための「京都文教短期大学ハラスメント防止対策委員会」について必要な事項を定める。なお、京都文教短期大学構成員と学外者の間に起きたハラスメントについても、本規程を準用し問題解決のために必要かつ適切な処置を講ずる。

(防止対策委員会)

第2条 ハラスメントの防止及び問題解決に関する具体的な施策を推進するために、京都文教短期大学にハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」という。）を置く。

2 防止対策委員会に委員長及び副委員長各1名を置き、委員長は学長をもって充て、副委員長は防止対策委員の互選によって選任する。

3 委員長は、防止対策委員会を招集し、その議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理し、又はその職務を行う。

5 防止対策委員会は、必要に応じて防止対策委員以外の者を会議に出席させ、報告又は意見を聴くことができる。

(防止対策委員会の任務)

第3条 防止対策委員会の任務は、次の事項とする。

- (1) ハラスメントの防止等に関する啓発活動の企画及び実施
- (2) ハラスメントに起因する問題への対応
- (3) ハラスメントに関する関係部署との連絡調整
- (4) その他ハラスメントの防止に関する環境改善など
- (5) 障害を理由とする差別（正当な理由のない不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供等）に関する紛争の防止又は解決
- (6) 調査委員会（第10条に定める調査委員会をいう。以下同じ。）の設置及びその委員構成についての決定
- (7) ハラスメント申立の受理

(防止対策委員の選任)

第4条 防止対策委員会は、次に掲げる者をもって構成し、必要に応じ招集する。設置校を跨がって発生した事案については、委員長の判断により設置校を超えて委員の招集を行う。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学科長
- (4) 事務局長
- (5) 教務部長
- (6) 学生部長
- (7) 総務部長
- (8) 人権委員会委員長
- (9) その他学長が指名する者（外部の専門家を含む）

(相談員・相談室)

第5条 ハラスメントの相談にあたるため、本学に相談員と相談室を置く。

2 相談員は次に掲げる者に学長が委嘱する。

- (1) 防止対策委員会が推薦する本学の教職員
- (2) その他学長が指名する者（学外者含む）

3 相談員の氏名及び連絡先は、毎年度のはじめに広報誌等で公開する。

4 ハラスメントに係る相談を受けた本学教職員は速やかに相談員・相談室への相談を勧めるか、同伴するなどの必要な対応をしなければならない。

(相談員・相談室の任務)

第6条 相談員・相談室の任務は、次の事項とする。

- (1) ハラスメントに関する相談に応じ、問題の解決に向けた相談者の支援
- (2) 相談記録の作成・管理
- (3) 構成員に向けたハラスメントを防止するための啓発

2 前項各号の詳細は別途定める。

(相談員の任期)

第7条 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、次条に定める補充の相談員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 相談員は、任期満了の後でも、後任の相談員が選任されるまで引き続きその職務を行う。

(相談員の補充)

第8条 相談員に欠員が生じた場合は、速やかにこれを補充するものとする。

(ハラスメントの訴えの申立)

第9条 ハラスメントの被害については、大学に対して訴えの申立をすることができる。

申立は、原則として相談員と相談した上で、別紙書式で行わなければならない。

(調査委員会)

第10条 防止対策委員会は当該事案の事実関係を調査するため、ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置することができる。

2 調査委員会は、3名以上の調査委員をもって組織する。

(調査委員会の任務)

第11条 調査委員会がハラスメントに関する調査を行うに当たっては、当事者、相談員及び関係者から公正な立場で事情聴取を行うものとし、必要に応じて関係書類等の提出を求めることができる。

2 関係部署の長は、調査委員会の行う調査に協力しなければならない。

3 調査委員会は、調査開始後2か月以内に調査を終了させなければならない。ただし、調査に時間を要する等、特段の事情ある場合は、この限りでない。

4 調査委員会は、その調査結果、当事者に対する措置等について、書面をもって防止対策委員会に報告しなければならない。

(調査委員の選任)

第12条 調査委員は、防止対策委員会の推薦により学長が指名する。

2 前項の指名に当たっては、防止対策委員会委員、相談員及び当事者に関係ある者を除外し、男女構成比等委員の構成に配慮しなければならない。

3 防止対策委員会が必要と認めた場合、学長は学外の専門家に調査委員を委嘱することができる。

4 調査委員の氏名は、公開しない。

(調査結果の当事者への報告と異議申立)

第13条 調査の結果は、調査委員会から当事者に直接文書で報告するとともに、防止対策委員長にも報告する。

2 調査結果に対し当事者は、調査結果を受け取った日の翌日から起算して2週間以内に書面で直接調査委員会に異議申立を行うことができる。

3 異議申立が行われた場合、調査委員会は異議に対して再調査の必要性を含めて検討した最終調査報告書を当事者に報告するとともに、防止対策委員長にも報告する。

4 最終調査結果は、原則として前述の異議申立期間終了の翌日から起算して1ヶ月以内に終えることとする。1ヶ月を過ぎる場合は、理由とともに当事者に報告すると同時に防止対策委員長にも報告する。

(調査結果の処理)

第14条 防止対策委員長は、調査委員会の「調査報告書」について防止対策委員会に諮り、処分及び改善策が必要であると判断した場合は、その旨の意見をまとめ、速やかに適切な対応をしなければならない。

2 防止対策委員長は、被害者へのケアや問題解決に必要な取り組みについて、各部署に命ずることができる。

(懲戒処分)

第15条 懲戒処分については、調査委員会の「調査報告書」及び防止対策委員会における懲戒処分に関する意見を受け、次の各号で決定する。

- (1) 教職員に対しては、学校法人京都文教学園就業規則第50条で定める常務理事会で決定する。
- (2) 学生に対しては、京都文教短期大学学生懲戒処分規程及び細則により決定する。

(調査結果の公開)

第16条 学長は必要に応じて事案の事実関係、処分等を学内外に説明する責任を負う。

(不服申し立て)

第17条 申立者及び被申立者は、調査、処置、手続き等に不満がある場合、学長に書面でその旨を申し出ることができる。

2 不服申し立てがある場合、防止対策委員会は不服申立内容の検討及び適切な処置をとるものとする。

(遵守事項)

第18条 当事者及び関係者は、相談、事情聴取等に際しては真実を述べ、偽りの申出をしてはならない。

2 行為者又はその関係者は、いかなる場合においても相談及び苦情を申し出た者並びにその関係者に対して、報復的行為その他不利益な取扱いをしてはならない。防止対策委員会は、そのような行為又は取扱いの行われないよう配慮するものとする。

3 この規程にかかわる委員、相談員及びその他手続きにおいて関係する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 職務上知り得た情報を他に漏らさないこと。
- (2) 職務の遂行に当たって、当事者及び関係者の名誉、プライバシー等の人権を不当に侵害しないこと。
- (3) 当事者及び関係者がハラスメントに関し相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、不利益な取扱いを行わないこと。

(所管)

第19条 この規程に関する事務は、総務部総務課が行う。

(改廃)

第20条 この規程の改廃は、防止対策委員会、運営会議及び教授会の意見を聴き、学長が決定する。

附 則

この規程は令和2年6月1日から施行する。

あおい会館使用に関する規定

本会館はあおい会の運営の発展を願い会員相互の親睦の場、学友会の活動の援助等を目的として設けられた施設であるので、その目的に沿う諸会合・活動等に使用し、広く社会の学術研究・文化の発展に寄与するため、次の規定を設け利用者の便を計ることとする。

第1条 利用を希望する者は前もって（原則3日前）その目的と責任者を明記した願書をあおい会事務所に提出し許可を受けることとする。

第2条 使用許可を受けた者は、使用心得を熟知し、使用に支障のないように努力すること。

第3条 希望の部屋等が重複した場合には次の順位によって許可されるものとする。

1. あおい会主催の行事。
2. あおい会員の主催する行事。
3. 学友会主催の行事。
4. 学友会傘下のクラブ・同好会主催の行事。
5. 本学教職員の主催する行事。
6. その他の行事。（学外を含む）

同順位に於いて、なお部屋が重複する場合は先着順とする。

第4条 学外団体等が使用する場合は、校舎使用規定に準じて借用料等を納付させる。

あおい会館使用心得

1. 使用開始・終了の時刻は願書に記入した通り厳守すること。
2. 終了・退出の時は必ず管理責任者に届出してから退出すること。
3. 火気使用の場合は、特に後始末・点検を確認し、清潔・火気等嚴重な注意をすること。
4. 酒類・アルコール飲料の持込みは禁ずる。
5. 器具の使用は丁寧に行い、万一破損した時は利用者が弁償の責任を負うこと。
6. 家具等備品を移動した時は必ずもとの状態に復しておくこと。
7. 貼紙等は所定の場所以外にはしないこと。
8. 部外者を無断で立ち入らせないこと。
9. その他維持・管理に充分の注意をすること。

※使用に関する問い合わせは、本学学生課まで。

○個人情報への取り組みについて

あおい会の目的及び活動における個人情報の取扱いに関しては、以下の内容で細心の注意を払いながら同窓会活動を進めて参ります。

1. 法令遵守

個人情報保護に関する法令及びその他規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。

2. 収集及び利用

あおい会では会員の個人情報のうち下記利用目的に必要な「氏名」「卒年」「学科」「専攻」「自宅住所」「自宅電話番号」等を収集及び利用させて頂いております。

3. 利用目的

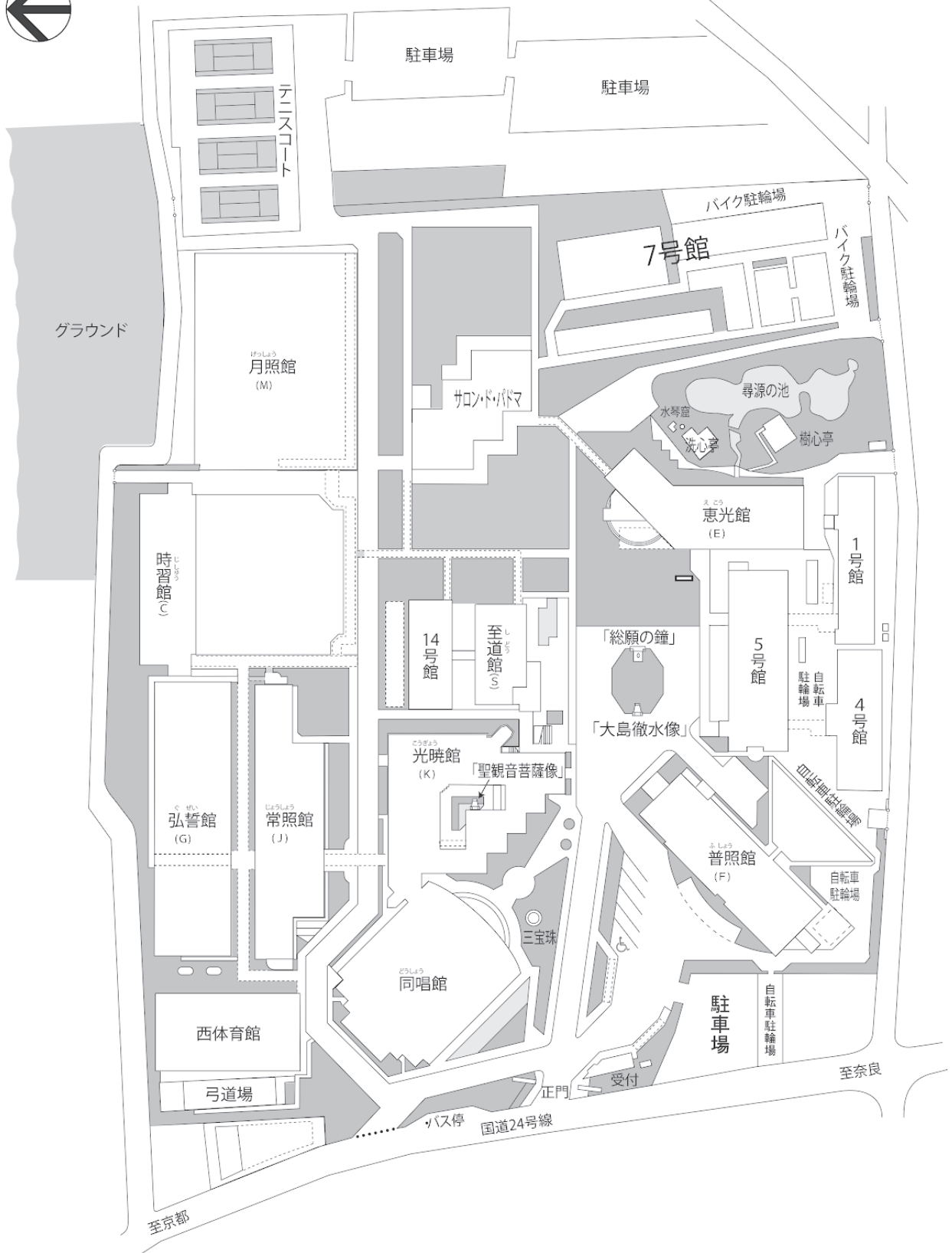
あおい会では、収集した個人情報は以下の目的の範囲内で利用いたします。

- ・同窓会名簿の管理
- ・同窓会報「葵」の送付
- ・同窓会本部ならびに地域支部が主催する総会等の案内送付

4. 管理・委託について

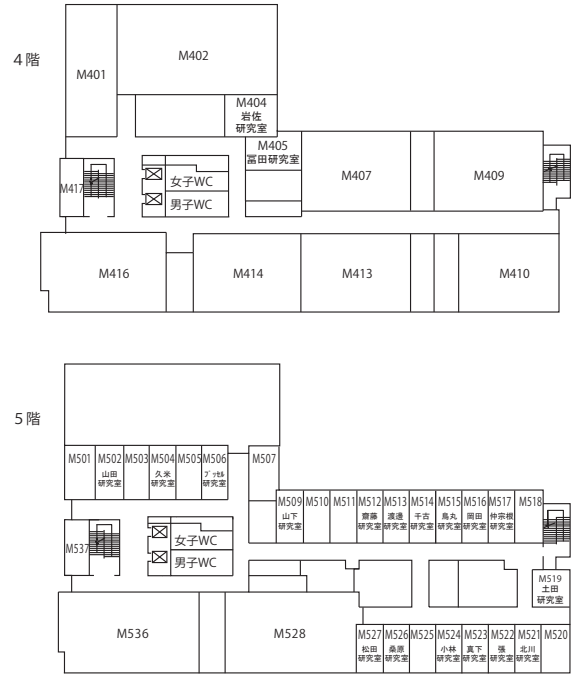
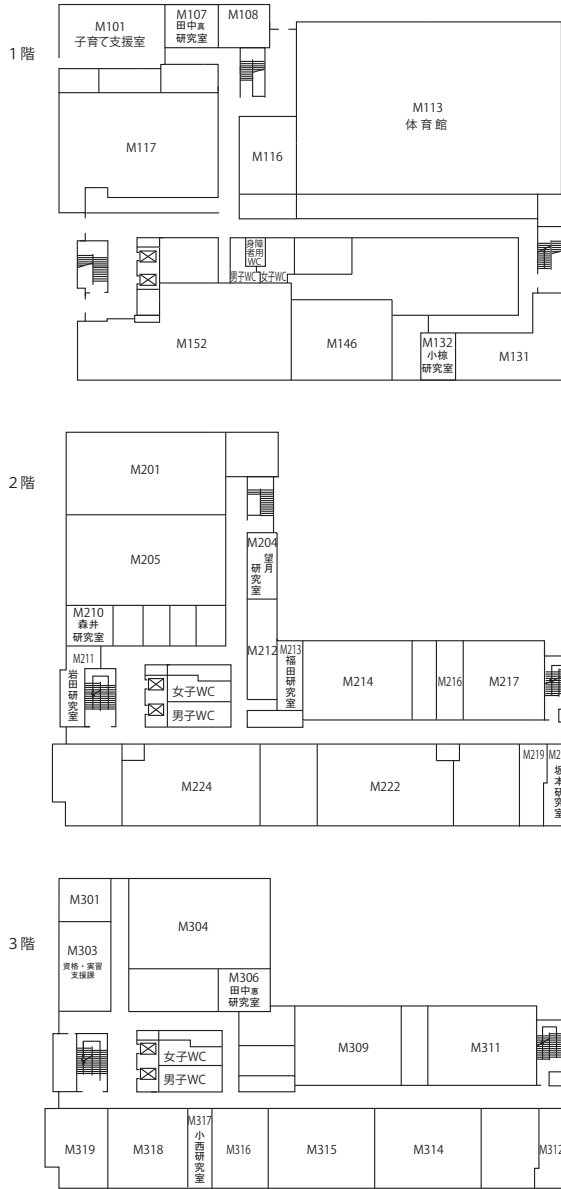
あおい会では保有する個人情報については、利用目的の達成に必要な範囲において適切な安全措置を講じ、外部業者等の第三者に委託する際には、委託先を厳正に選定し適切な管理を実施させます。

京都文教短期大学 校舎平面図

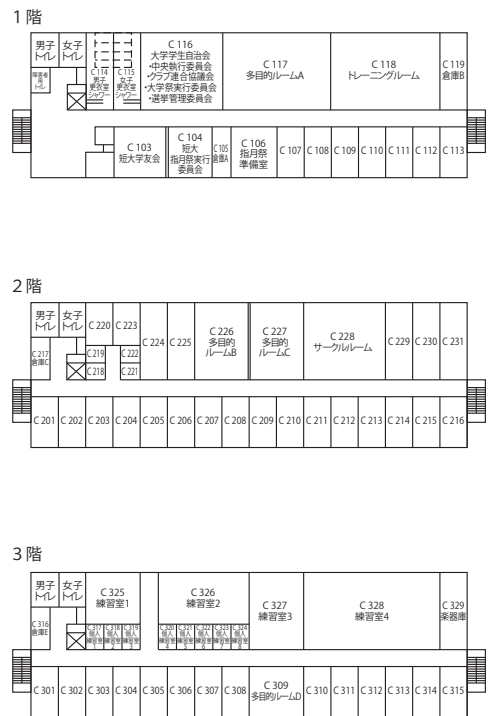


(2022年4月1日現在)

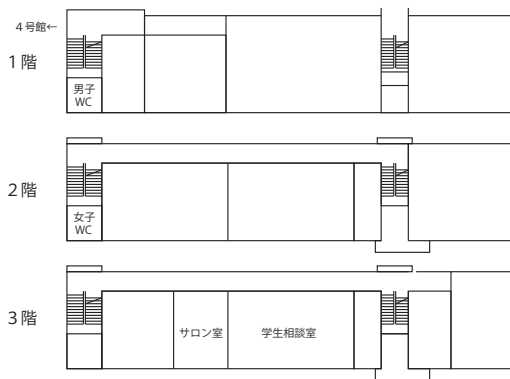
月照館



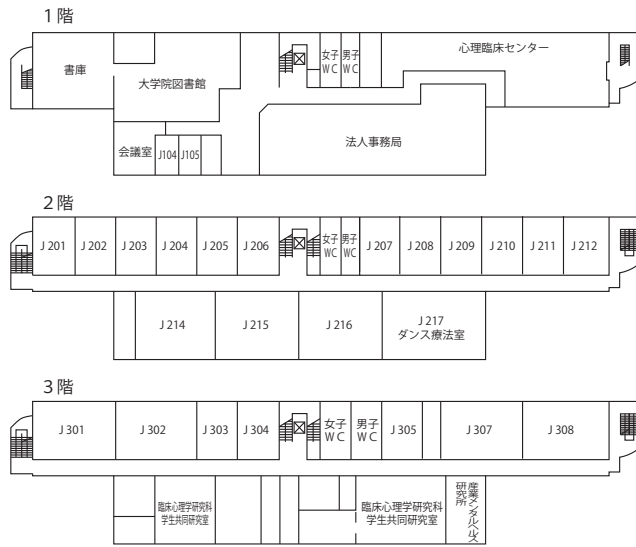
時習館



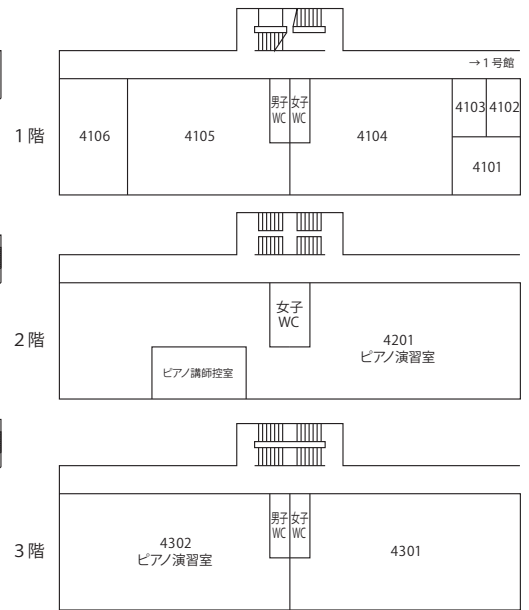
1号館



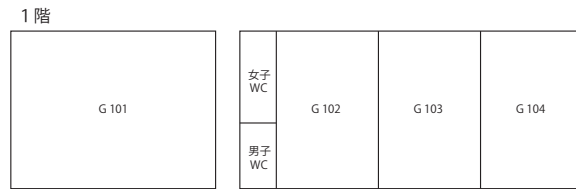
常照館



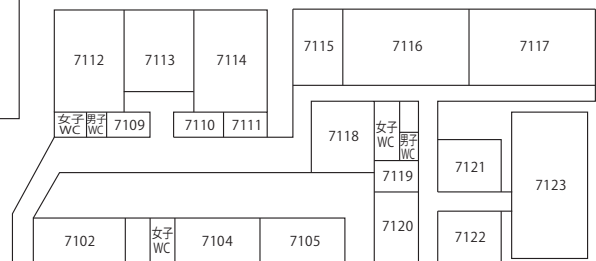
4号館



弘誓館

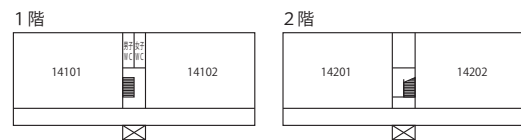


7号館

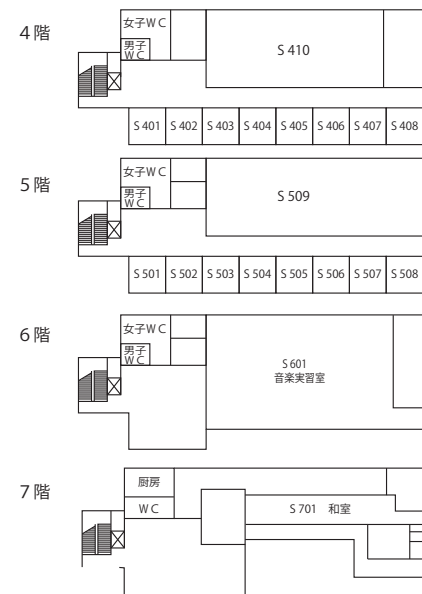
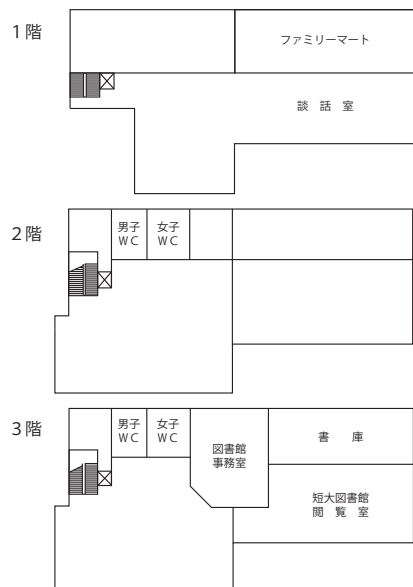


※7110 - キャンパス・ハラスメント相談室

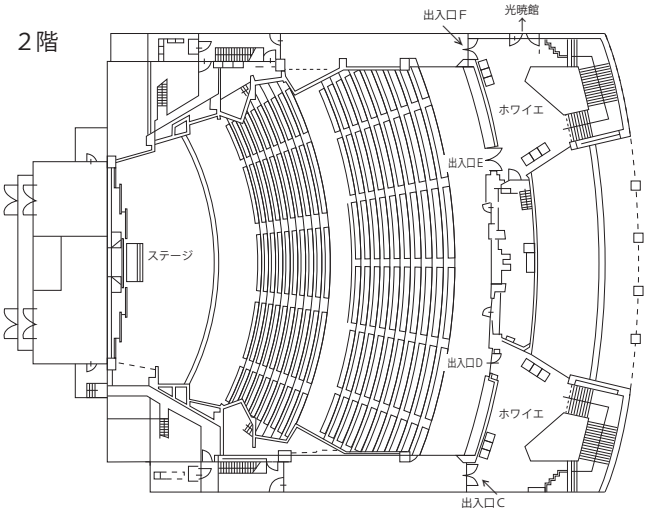
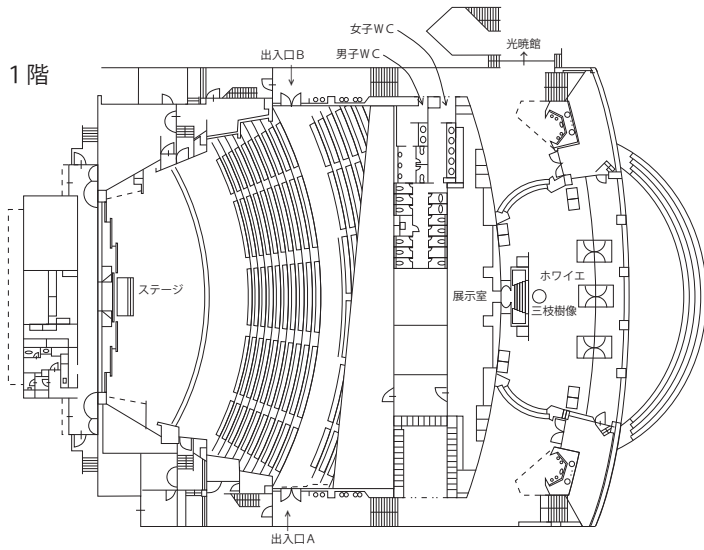
14号館



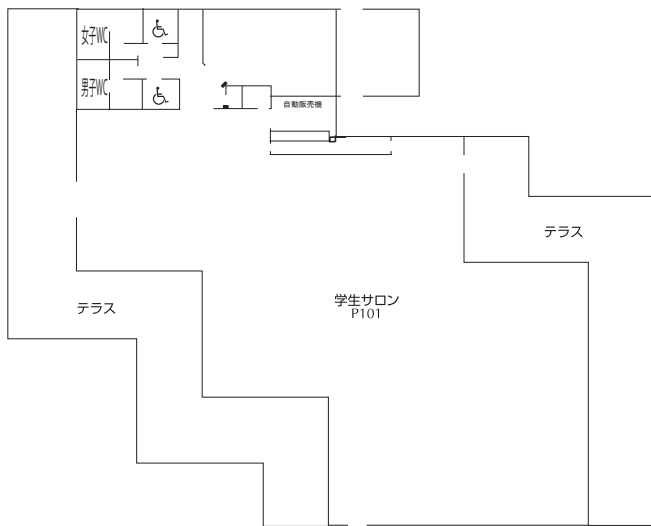
至道館



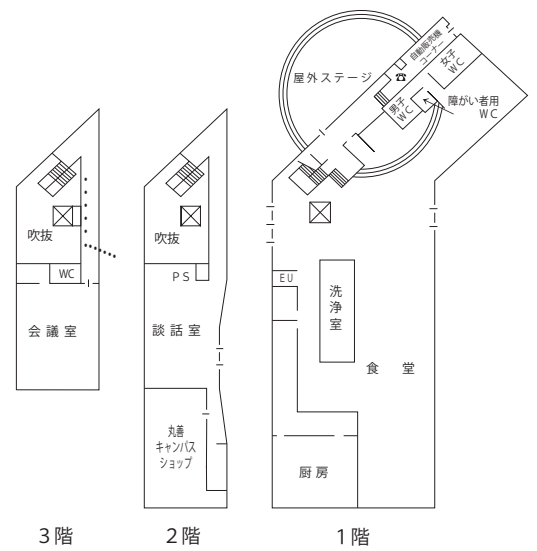
同唱館



サロン・ド・パドマ



恵光館



講義室等一覽表

◆講義室・演習室

室 No.	位 置	座席数	室 No.	位 置	座席数
7 1 1 3	7号館	1 5席	K 3 1 3	光暁館3階	2 5席
7 1 1 4	〃	1 3 2席	G 1 0 1	弘誓館1階	5 8 6席
7 1 1 6	〃	2 1 6席		+車椅子席2席	
7 1 1 7	〃	2 1 6席	G 1 0 2	弘誓館1階	2 9 8席
7 1 2 1	〃	7 2席		+車椅子席4席	
7 1 2 2	〃	7 2席	G 1 0 3	弘誓館1階	2 9 8席
7 1 2 3	〃	2 2 8席		+車椅子席4席	
1 4 1 0 1	1 4号館1階	1 2 6席	G 1 0 4	弘誓館1階	2 8 9席
1 4 1 0 2	〃	1 2 6席	J 2 0 1	常照館2階	3 2席
1 4 2 0 1	1 4号館2階	1 2 6席	J 2 0 2	〃	3 2席
1 4 2 0 2	〃	1 2 6席	J 2 0 3	〃	3 2席
F 3 0 1	普照館3階	1 4 4席	J 2 0 4	〃	3 2席
F 3 0 2	〃	8 4席	J 2 0 5	〃	3 2席
F 3 0 3	〃	1 4 0席	J 2 0 6	〃	3 2席
F 3 0 4	〃	1 4 5席	J 2 0 7	〃	3 0席
F 3 0 5	〃	8 6席	J 2 0 8	〃	3 0席
F 3 0 6	〃	1 4 3席	J 2 0 9	〃	3 0席
F 4 0 1	普照館4階	7 6席	J 2 1 0	〃	3 0席
F 4 0 2	〃	7 6席	J 2 1 1	〃	3 0席
F 4 0 3	〃	7 6席	J 2 1 2	〃	3 0席
F 4 0 4	〃	7 6席	J 2 1 4	〃	9 9席
F 4 0 5	〃	4 8席	J 2 1 5	〃	9 9席
F 4 0 6	〃	4 8席	J 3 0 1	常照館3階	8 1席
F 4 0 7	〃	4 5席	J 3 0 2	〃	8 1席
F 5 0 1	普照館5階	3 0席	J 3 0 3	〃	3 2席
F 5 0 2	〃	3 0席	J 3 0 4	〃	3 2席
F 5 0 3	〃	3 0席	J 3 0 5	〃	3 2席
F 5 0 4	〃	3 0席	J 3 0 7	〃	7 8席
F 5 0 5	〃	3 0席	J 3 0 8	〃	7 8席
F 5 0 6	〃	3 0席	M 4 0 9	月照館4階	7 0席
F 5 0 7	〃	5 4席			
F 5 0 8	〃	8 7席			

◆実験・実習室等

室 No.	位置	室名(備考)	席数
M113	月照館1階	体育館(体育準備室M108)	
M117	〃	リズムレッスン室	
M131	〃	給食管理実習演習室	60席
M146	〃	給食管理実習室	
M152	〃	給食管理実習室試食室	100席
M201	月照館2階	音楽演習室(準備室M202)	50席
M205	〃	運動生理学実験室	
M212	〃	試作室	
M214	〃	栄養指導実習室(準備室M215)	60席
M217	〃	栄養指導室(準備室M216)	約40席
M220	〃	調理実習室2試食室	60席
M222	〃	調理実習室2(準備室M223)	60席
M224	〃	調理実習室1(準備室M223)	60席
M226	〃	調理実習室1試食室	60席
M301	月照館3階	実習室	
M304	〃	音楽演習室-ピアノ(準備室M305)	50席
M309	〃	情報処理演習室(準備室M310)	60席
M311	〃	インテリアデザイン室(準備室M310)	約45席
M314	〃	実験室2(準備室M313)	60席
M315	〃	実験室1(準備室M316)	60席
M318	〃	多目的演習室	約40席
M319	〃	研修室	約36席
M401	月照館4階	演習室	
M402	〃	音楽演習室-ピアノ(準備室M403)	50席
M407	〃	造形室1(準備室M406)	60席
M410	〃	造形室3(準備室M411)	約60席
M413	〃	造形室4(準備室M412)	約60席
M414	〃	音楽演習室(準備室M415)	約50席
M416	〃	音楽演習室(準備室M415)	約50席
M536	月照館5階	造形室5(準備室M535)	50席
4104	4号館1階	実習室	
4105	〃	実習室	約50席
4201	4号館2階	ピアノ演習室・ピアノ講師控室	
4302	4号館3階	ピアノ練習室	
S410	至道館4階	情報処理演習室	60席
S509	至道館5階	情報処理演習室	60席
S601	至道館6階	音楽実習室	

教員連絡先一覧表

	氏名	研究室電話番号	メールアドレス	研究室所在
学長	森井 秀樹	0774-25-2405	morii-h@po.kbu.ac.jp	光暁館2階学長室
ライフデザイン学科	岩田 美智子	0774-25-7812	m-iwata@po.kbu.ac.jp	M211
	桑原 千幸	0774-25-2457	ckuwahara@po.kbu.ac.jp	M526
	仲宗根 充修	0774-25-2469	nakasone@po.kbu.ac.jp	M517
	プッセル 良風	0774-25-7805	pussel@po.kbu.ac.jp	M506
	山下 篤央	0774-25-2448	yamashita@po.kbu.ac.jp	M509
	山田 智子	0774-25-2461	t-yamada@po.kbu.ac.jp	M502
食物栄養学科	小椋 真理	0774-25-7815	m-ogura@po.kbu.ac.jp	M132
	久米 雅	0774-25-2631	kume@po.kbu.ac.jp	M504
	小西 康仁	0774-25-7821	y-konishi@po.kbu.ac.jp	M317
	坂本 千科絵	0774-25-7803	c-saka@po.kbu.ac.jp	M218
	田中 恵子	0774-25-2429	ktanaka@po.kbu.ac.jp	M306
	福田 小百合	0774-25-2403	fukuda-s@po.kbu.ac.jp	M213
	望月 美也子	0774-25-7809	m-mochizuki@po.kbu.ac.jp	M204
	森井 秀樹	0774-25-2428	morii-h@po.kbu.ac.jp	M210
幼児教育学科	岩佐 明子	0774-25-7806	a-iwasa@po.kbu.ac.jp	M404
	岡田 強志	0774-25-7838	t-okada@po.kbu.ac.jp	M516
	北川 太郎	0774-25-7813	kitagawataro728@po.kbu.ac.jp	M521
	小林 君江	0774-25-7839	k-kobayashi@po.kbu.ac.jp	M524
	齋藤 尚志	0774-25-7837	h-saitou@po.kbu.ac.jp	M512
	千古 利恵子	0774-25-2479	senko@po.kbu.ac.jp	M514
	田中 真紀	0774-25-7835	m-tanaka@po.kbu.ac.jp	M107
	張 貞京	0774-25-2456	chang-jk@po.kbu.ac.jp	M522
	土田 恵子	0774-25-7836	k-tsuchida@po.kbu.ac.jp	M519
	冨田 英子	0774-25-2451	tomita@po.kbu.ac.jp	M405
	鳥丸 佐知子	0774-25-2471	torimaru@po.kbu.ac.jp	M515
	真下 知子	0774-25-2458	mashimo@po.kbu.ac.jp	M523
	松田 千都	0774-25-7834	c-matsuda@po.kbu.ac.jp	M527
渡邊 慶一	0774-25-7832	k-watanabe@po.kbu.ac.jp	M513	

個人情報取り扱いについて

京都文教短期大学は、個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報の不正使用や流出を防ぎ、適切に使用していくため、『京都文教短期大学個人情報保護方針』を下記の通り策定し、適正な保護管理に努めます。また、利用目的の達成に必要な範囲内において正確かつ最新の内容を保ちます。

※詳細は本学HPに掲載しています。

個人情報保護方針

京都文教短期大学は、本学の学生、教職員及び本学関係者の「個人情報」を適切に保護することが本学の社会的責務と考え、次の指針を明記します。

1. 法令遵守

個人情報保護に関する法令及びその他規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。

2. 収集、利用及び提供

個人情報の収集は、利用目的を明確にした上で適正かつ公正な方法で取得し、その目的の達成に必要な限度において利用するものとします。また、第三者に提供する場合は、本人に通知あるいは公表いたします。

3. 適正管理

取得した個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の情報に保ち、適切な安全保護措置を講じます。

4. 委託

個人情報の取扱を外部業者等の第三者に委託する際には、委託先を厳正に選定し適切な管理を実施させます。

5. お問い合わせへの対応

各種お問い合わせ（開示・訂正・削除の請求及び苦情・相談）に対しては、適切かつ迅速に対応します。

6. 教育啓発と継続的改善

本学において個人情報についての教育啓発活動を行うとともに、個人情報保護に関する管理の体制と仕組みについて継続的改善を実施します。

本件に関するお問い合わせ先
京都文教短期大学 総務部総務課

○科目ナンバリング

○カリキュラム・チェック表

(カリキュラムと学位授与の方針(DP)との対応関係一覧表)

○履修系統図

<科目ナンバリング>

○科目ナンバリングとは

- ・科目ナンバリングとは、本学で開講しているすべての科目に付けられたナンバーのことです。
- ・科目ナンバーは、その科目の分野、学科、領域、水準、履修順序などをあらわします。
- ・科目ナンバリングによって、教育課程の体系的な編成や、教育課程の可視化が実現します。

教育課程をより体系的に理解するためのツールとして、履修系統図・科目ナンバリングを活用してください

○科目ナンバリングの構造

総合教養科目

G	S	1	X	1	001
↑	↑	↑	↑	↑	↑
科目群	領域	識別	開講学科等	↑	↑
G総合教養	S生活といのち	1卒業必修	X	1	001
	L芸術と文化	2選択	Aライフ	1	001
	C情報と社会		B食物	1	001
			C幼教	1	001
			X	1	001

↑

この数字が大きいくほど、より専門的な学習内容となりますが、総合教養科目では基礎的な科目となるため「1」が多くなります。

専門科目

S	D	1	X	1	001	
↑	↑	↑	↑	↑	↑	
科目群	領域	識別	開講学科等	↑	↑	
S専門科目	Dライフ	1基幹科目	X	↑	↑	
		2基礎科目	A社会人領域 B情報領域			
		3ユニット科目	C食 D衣 E住			
			Fセルフ G観光 H福祉 Jスポーツ			
			1基幹科目			A.社会生活と健康
			2栄養士必修			B.人体の構造と機能
	F食物	3専門拡充科目	C.食品と衛生 D.栄養と健康 E.栄養の教育 F.給食の運営（調理） G.給食の運営（給食管理） H.食育実践 I.食ビジネス J.栄養と医療 X			
			E幼教	1専門科目	A.ゼミナール B.保育・教育の本質・目的 C.保育・教育の対象の理解	
				2専門拡充科目	D.保育・教育の内容・方法 E.実習 F.専門拡充・その他	

↑

各学科の学期ごとの連番です。

↑

この数字が大きいくほどより専門的な学習内容となります。

<カリキュラム・チェック表>

共通科目

領域	授業科目	ナンバリング	学位授与の方針			
			DP1 社会人に求められる教養を確実に身につけている [知識・理解]	DP2 専門的な技術を確実に修得し、コミュニケーション能力を身につけて、これらを活用することができる [技術・表現]	DP3 身につけた知識や技術を活用しながら判断して、表現することができる [判断・表現]	DP4 他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる [意欲・態度]
生活といのち	実践仏教入門	GS1X1001	○			
	生活の中の仏教	GS1X2001			○	
	くらしと憲法	GS2X1002	○			
	人権といのち	GS2X1003	○			
	消費生活論	GS2X1004	○		○	
	こころのしくみ	GS2X1005			○	
芸術と文化	宇治学	GL2X1001	○			
	芸術論	GL2X1002	○			
	異文化理解	GL2X1003	○	○		
	英語コミュニケーションⅠ	GL2X1004	○	○		
	英語コミュニケーションⅡ	GL2X2001		○		
情報と社会	初年次セミナー	GC1X1001			○	
	情報リテラシー	GC1X1002			○	
	情報機器の操作	GC2X1003				○
	キャリアプランニング	GC2X1004			○	○
	コンピュータ・サイエンス	GC2X2001			○	○

ライフデザイン学科

学年	開講	授業科目	ナンバリング	学位授与の方針(DP)						
				DP1 生活に必要な知識と企業や社会で求められる知識を身につけている。 [知識・理解]	DP2 生活に必要な技術と企業や社会で求められる技術を身につけている。 [技術・表現]	DP3 身につけた知識と技術を活用し、表現することができる。 [判断・表現]	DP4 他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる。 [意欲・態度]	DP5 生活を健全で豊かにする方法を実践的に取り組むことができる。 [意欲・態度]	DP6 独自性のある発想ができ、それを実践するための計画を立て、行動することができる。 [意欲・態度]	
I 回生	前期	ライフデザイン論	SD1X1001	○						
		ソーシャルマナー	SD2A1002		○	○				
		ビジネス実務総論	SD2A1003	○		○				
		情報処理概論	SD2B1001	○						
		コンピュータ演習 I	SD2B1002		○					
		プレゼンテーション概論	SD2B1003	○						
		食生活論	SD3C1001	○						
		衣生活論	SD3D1001	○						
		色彩と生活デザイン	SD3D1002	○						
		ファッションビジネス論	SD3D1003	○						
		住生活論	SD3E1001	○						
		化粧品デザイン	SD3F1001	○		○				
		ボディエステティック演習	SD3F1002		○	○				
		観光論	SD3G1001	○						
		社会福祉論	SD3H1001	○						
	健康管理論	SD3J1001	○							
	機能解剖学	SD3J1002	○							
	健康スポーツ	SD3J1003		○	○					
	後期	ライフデザイン演習	SD1X2001		○					○
		ビジネス実務演習	SD2A2001		○					
		簿記演習	SD2A2002		○					
		コンピュータ演習 II	SD2B2001	○	○					
		プレゼンテーション演習	SD2B2002		○	○				
		食品と調理	SD3C2001	○						
		フードデザイン演習	SD3C2002		○				○	
		フード・ビバレッジ論	SD3C2003	○						
		フードサービス I	SD3C2004	○						
		ファッションデザイン論	SD3D2001	○						
		インテリアデザイン論	SD3E2001	○						
		インテリアコーディネート演習	SD3E2002		○				○	
		CAD実習	SD3E2003		○					
		京都学	SD3G2001	○						
		医療管理学概論	SD3H2001	○						
医学一般		SD3H2002	○							
運動生理学		SD3J2001	○							
応急手当実習		SD3J2002		○	○					
スポーツ栄養学	SD3J2003	○								
スポーツ医学	SD3J2004	○								
水中エクササイズ	SD3J2005		○	○						
エアロビクスダンスエクササイズ	SD3J2006		○	○						
II 回生	前期	研究ゼミナール I	SD1X3001			○	○			
		インターンシップ	SD1X3002			○	○			
		産業と心理	SD2A3001	○						
		コミュニケーション論	SD2A3002	○						
		情報機器利用プレゼンテーション演習	SD2B3001		○		○			
		スイーツコーディネート演習	SD3C3001		○			○		
		フードマネジメント論	SD3C3002	○						
		フードサービス II	SD3C3003	○						
		レストランサービス技能演習 I	SD3C3004		○	○				
		ファッションコーディネート演習	SD3D3001		○			○		
		インテリア設計演習	SD3E3001		○				○	
		住居設備	SD3E3003	○						
	住居構造材料	SD3E3002	○							
	ツーリズムイングリッシュ海外	SD3G3001	○		○					
	福祉住環境論	SD3H3001	○							
	薬剤一般	SD3H3002	○							
	医療事務演習	SD3H3003		○						
	スポーツ心理学	SD3J3001	○							
	運動プログラム論	SD3J3002	○							
	体力測定・評価実習	SD3J3003		○						
	コンディショニング実習	SD3J3004		○	○					
後期	研究ゼミナール II	SD1X4001			○			○		
	マーケティング論	SD2A4001	○							
	マネジメント論	SD2A4002	○							
	コミュニケーション演習	SD2A4003			○	○				
	応用プレゼンテーション演習	SD2B4001		○	○					
	食空間コーディネート演習	SD3C4002		○			○			
	京の食文化演習	SD3C4001		○			○			
	レストランサービス技能演習 II	SD3C4003		○	○					
	ダンス	SD3F4001		○	○					
	パーソナルカラー	SD3F4002		○	○					
セルフデザイン演習	SD3F4003					○	○			
アジア文化論	SD3G4001	○								
ツーリズムイングリッシュ日本	SD3G4002	○		○						

食物栄養学科

学年	開講	授業科目	ナンバリング	学位授与の方針			
				DP1 食と健康に関して幅広い知識を身につけている [知識・理解]	DP2 健康で安全な食生活を実現するための技能を身につけている [技能・表現]	DP3 身につけた知識と技能を活用しながら判断して、表現することができる [判断・表現]	DP4 他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる [意欲・態度]
I 回生	前期	食物基礎	SF2X1001	○			○
		キャリアデザイン	SF2X1002				○
		健康スポーツ	SF2X1003			○	
		生化学基礎	SF2X1004	○			
		食品学Ⅰ	SF2X1005	○			
		食品学基礎実験	SF2X1006		○	○	
		栄養学	SF2X1007	○			
		健康管理論	SF2X1008	○			
		栄養教育論Ⅰ	SF2X1009	○		○	
		調理学	SF2X1010				
		調理学基礎実習	SF2X1011		○	○	
		調理学実習Ⅰ	SF2X1012		○	○	
		機能解剖学	SF3C1001	○			
		マナー・コミュニケーション演習	SF2X2001				○
		人体の構造と機能及び疾病Ⅰ	SF2X2002	○			
	食品学Ⅱ	SF2X2003	○				
	食品衛生学	SF2X2004	○	○			
	調理学実習Ⅱ	SF2X2005		○	○		
	生化学	SF3A2001	○				
	生化学実験	SF3A2002			○	○	
	ライフステージ栄養学	SF3A2003	○	○			
	ライフステージ栄養学実習	SF3A2004		○			
	栄養教育論Ⅱ	SF3A2005	○		○		
	栄養教育論実習Ⅰ	SF3A2006		○	○		
	食事計画論	SF3A2007	○		○		
	給食管理論	SF3A2007	○		○		
	食育の心理学	SF3B2001	○		○		
	食育方法論	SF3B2002	○		○		
	応急手当実習	SF3C2001			○		
	運動生理学	SF3C2002	○				
	スポーツ栄養学	SF3C2003	○				
	スポーツ医学	SF3C2004			○		
	エアロビクスダンスエクササイズ	SF3C2005			○		
	水中エクササイズ	SF3C2006			○		
	医療管理学概論	SF3D2001	○				
	フード・ビバレッジ論	SF3E2001	○				
	フードサービスⅠ	SF3E2002		○	○		
	スイーツデザイン演習	SF3E2003		○	○		
	スイーツプロデュース演習	SF3E2004	○		○		
	後期	公衆衛生学Ⅰ	SF2X3001	○			
		人体の構造と機能及び疾病Ⅱ	SF3A3001	○			
		食品衛生学実験	SF3A3002		○		○
		臨床栄養学	SF3A3003	○	○		
		臨床栄養学実習	SF3A3004		○	○	
		栄養教育論実習Ⅱ	SF3A3005			○	○
給食管理実習Ⅰ		SF3A3005		○		○	
栄養士校外実習事前事後指導		SF3A3006			○	○	
栄養士校外実習		SF3A3007			○	○	
食育菜園演習		SF3B3001	○			○	
スポーツ心理学		SF3C3001	○				
運動プログラム論		SF3C3002	○				
体力測定・評価実習		SF3C3003			○		
コンディショニング実習		SF3C3004			○		
インターンシップ		SF3C3005			○	○	
医療事務演習		SF3D3001			○		
薬剤一般		SF3D3002	○				
メディカル総合演習		SF3D3003	○				
フードサービスⅡ		SF3E3001		○	○		
フードマネジメント論		SF3E3002	○				
レストランサービス技能演習Ⅰ		SF3E3003					
フードコーディネーター演習		SF3E3004	○				
前期		総合演習	SF1X4001			○	○
		生活のリスクマネジメント	SF2X4001			○	○
		調理学実習Ⅲ	SF2X4002			○	○
		公衆衛生学Ⅱ	SF3A4001	○			
		食品学実験	SF3A4002			○	○
		実践栄養学	SF3A4003				○
		公衆栄養学	SF3A4004	○	○		
		献立応用演習(選択)	SF3A4005		○	○	
	給食管理実習Ⅱ(選択)	SF3A4006			○	○	
	栄養士演習(選択)	SF3A4007			○	○	
	子ども食育実践演習	SF3B4001			○	○	
	レストランサービス技能演習Ⅱ	SF3E4001			○		
	食空間コーディネーター演習	SF3E4002	○		○		
	フードクリエイティブ実習	SF3E4003			○	○	
	製パン演習	SF3E4004	○		○		
フード&ビューティ演習	SF3E4005	○		○			
後期	総合演習	SF1X4001			○	○	
	生活のリスクマネジメント	SF2X4001			○	○	
	調理学実習Ⅲ	SF2X4002			○	○	
	公衆衛生学Ⅱ	SF3A4001	○				
	食品学実験	SF3A4002			○	○	
	実践栄養学	SF3A4003				○	
	公衆栄養学	SF3A4004	○	○			
	献立応用演習(選択)	SF3A4005		○	○		
	給食管理実習Ⅱ(選択)	SF3A4006			○	○	
	栄養士演習(選択)	SF3A4007			○	○	
	子ども食育実践演習	SF3B4001			○	○	
	レストランサービス技能演習Ⅱ	SF3E4001			○		
	食空間コーディネーター演習	SF3E4002	○		○		
	フードクリエイティブ実習	SF3E4003			○	○	
	製パン演習	SF3E4004	○		○		
フード&ビューティ演習	SF3E4005	○		○			

幼児教育学科

学年	開講	授業科目	ナンバリング	学位授与の方針			
				DP1 保育に関して幅広い知識を身につけている [知識・理解]	DP2 保育に必要な技術を身につけている [技術・表現]	DP3 身につけた知識や技術を活用しながら判断し、表現することができる [判断・表現]	DP4 他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる [意欲・態度]
I 回生	前期	保育者論	SE1B1001	○			
		社会福祉	SE1B1002	○			
		子どもと家庭の福祉	SE1B1003	○			
		社会的養護の原理	SE1B1004	○			
		発達心理学	SE1C1001	○		○	
		子どもの保健	SE1C1002	○		○	
		子どもと運動	SE1D1001		○		○
		子どもと言葉	SE1D1002		○	○	
		子どものための造形	SE1D1003		○	○	
		子どものための音楽Ⅰ (歌とピアノ)	SE1D1004		○	○	
		保育内容総論	SE1D1005	○		○	
		保育・教育課程論	SE1D1006	○		○	
		特別支援保育	SE1D1007	○		○	
		保育実習指導Ⅰ(施設)	SE1E1001		○		
	後期	教育原理	SE1B2001	○		○	
		子ども家庭支援の心理学	SE1C2001	○		○	
		子どもの食と栄養	SE1C2002		○	○	
		子どもと健康	SE1D2001		○		○
		子どもと人間関係	SE1D2002		○		○
		子どもと環境	SE1D2003		○	○	
		保育内容 言葉	SE1D2004		○	○	
		子どもと造形表現	SE1D2005		○	○	
		子どもと音楽表現	SE1D2006			○	○
		子どものための音楽Ⅱ (歌と弾き歌い)	SE1D2007		○	○	
		乳児保育の基本	SE1D2008	○	○		
		社会的養護の実際	SE1D2009		○	○	
		子どもと文化	SE1D2010	○		○	
		絵本の世界	SE1D2011	○	○		
		保育実習Ⅰ(施設)	SE1E2001			○	○
		教育実習総論Ⅰ	SE1E2002		○	○	
		教育実習Ⅰ(幼稚園)	SE1E2003		○	○	
		こども音楽療育概論	SE2F2001	○		○	
		II 回生	前期	保育基礎ゼミナール	SE1A3001		
保育原理	SE1B3001			○		○	
子ども家庭支援論	SE1B3002			○			○
子どもの理解と援助	SE1C3001				○	○	
子どもの健康と安全	SE1D3001				○		○
保育内容 健康	SE1D3002				○	○	
保育内容 環境	SE1D3003				○	○	
保育内容 表現 (ABクラス)	SE1D3004					○	○
子どものための音楽Ⅲ (アンサンブルとピアノ)	SE1D3005				○	○	
教育方法論	SE1D3006			○	○		
乳児保育の実際	SE1D3007				○	○	
子どもと絵本	SE1D3008			○	○		
教育実習総論Ⅱ	SE1E3001				○	○	
教育実習Ⅱ(幼稚園)	SE1E3002				○		
保育実習指導Ⅰ(保育所)	SE1E3003				○	○	
保育実習Ⅰ(保育所)	SE1E3004				○	○	
保育実習Ⅱ(保育所)	SE1E3005				○		○
こども音楽療育演習	SE2F3001				○	○	
レクリエーション理論	SE2F3002			○	○		
レクリエーション実技	SE2F3003			○	○		
後期	保育専門ゼミナール		SE1A4001			○	○
	幼児教育行政		SE1B4001	○		○	
	保育臨床相談		SE1C4001	○		○	
	保育内容 人間関係		SE1D4001		○		○
	保育内容 表現 (CDクラス)		SE1D4003			○	○
	子どものための音楽Ⅳ (リズム遊び)		SE1D4003		○	○	
	子育て支援		SE1D4004	○	○		
	地域子育て支援演習		SE1D4005			○	○
	子どもと仏教		SE1D4006	○	○		
	保育・教職実践演習(幼稚園)		SE1D4007			○	○
	保育実習指導Ⅲ(施設)		SE1E4001		○	○	
	保育実習Ⅲ(施設)		SE1E4002		○	○	
	保育実習指導Ⅱ(保育所)		SE1E4003		○		○
	こども音楽療育実習	SE2F4001		○		○	
レクリエーション実習	SE2F4002			○	○		
生活と健康	SE1F4001	○		○			
生涯スポーツ	SE1F4002		○		○		

ライフデザイン学科

DP1 [知識・理解]
生活に必要な知識と企業や社会で求められる知識を身につけている

DP2 [技術・表現]
生活に必要な技術と企業や社会で求められる技術を身につけている

DP3 [判断・表現]
身につけた知識や技術を活用し、表現することができる

DP4 [意欲・態度]
他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる

DP5 [意欲・態度]
生活を健全で豊かにする方法を実践的に取り組むことができる

DP6 [意欲・態度]
独創性のある発想ができ、それを実現するための計画を立て、行動することができる

		1回生		2回生		
		前期	後期	前期	後期	
共通科目	いのちと生活	実践仏教入門(卒業必修) くらしと憲法 人権といのち 消費生活論 こころのしくみ		生活の中の仏教(卒業必修)		
	芸術と文化	宇治学 芸術論 異文化理解				
	英語コミュニケーション I	英語コミュニケーション II	英語コミュニケーション I	英語コミュニケーション II		
社会情報と	初年次セミナー(卒業必修) 情報機器の操作 キャリアプランニング	情報リテラシー(卒業必修) コンピュータ・サイエンス		キャリアプランニング	コンピュータ・サイエンス	
	※太字の科目は、社会人基礎力認定プログラム、上級情報処理士、上級ビジネス実務士、プレゼンテーション実務士、医事管理士に關わる必修科目や選択科目を示す。					
専門科目	科基目幹	ライフデザイン論(DP1)	ライフデザイン演習(DP2・6)	研究ゼミナール I (DP3・4) インターンシップ(DP3・4)	研究ゼミナール II (DP3・6)	
	基礎科目	社会人領域	ソーシャルマナー(DP2・3) ビジネス実務総論(DP1・3)	ビジネス実務演習(DP2) 簿記演習(DP2)	産業と心理(DP1) コミュニケーション論(DP1)	マーケティング論(DP1) マネジメント論(DP1) コミュニケーション演習(DP3・4)
		情報領域	情報処理概論(DP1) プレゼンテーション概論(DP1) コンピュータ演習 I (DP2)	コンピュータ演習 II (DP1・2) プレゼンテーション演習(DP2・3)	情報機器利用プレゼンテーション演習(DP2・4)	応用プレゼンテーション演習(DP2・3)
	食生活	食生活	食生活論(DP1)	食品と調理(DP1) フードデザイン演習(DP2・5) フード・ビバレッジ論(DP1) フードサービス I (DP1)	スイーツコーディネート演習(DP2・5) フードマネジメント論(DP1) フードサービス II (DP1) レストランサービス技能演習 I (DP2・3)	食文化演習(DP2・5) 食空間コーディネート演習(DP2・5) レストランサービス技能演習 II (DP2・3)
		ファッション	衣生活論(DP1) 色彩と生活デザイン(DP1) ファッションビジネス論(DP1)	ファッションデザイン論(DP1)	ファッションコーディネート演習(DP2・5)	
		住まいとくらし	住生活論(DP1)	インテリアデザイン論(DP1) インテリアコーディネート演習(DP2・5) CAD実習(DP2)	インテリア設計演習(DP2・6) 住居設備(DP1・3) 住居構造材料(DP1)	
	ユニット科目	デザイン	化粧デザイン(DP1・3) ボディエステティック演習(DP2・3)			ダンス(DP2・3) パーソナルカラー(DP2・3) セルフデザイン演習(DP5・6)
		観光・文化	観光論(DP1)	京都学(DP1)	ツーリズムイングリッシュ海外(DP1・3)	ツーリズムイングリッシュ日本(DP1・3) アジア文化論(DP1)
		福祉・医療	社会福祉論(DP1)	医療管理学概論(DP1) 医学一般(DP1)	福祉住環境論(DP1) 薬剤一般(DP1) 医療事務演習(DP2)	
		健康・スポーツ	健康管理論(DP1) 機能解剖学(DP1) 健康スポーツ(DP2・3)	運動生理学(DP1) 応急手当実習(DP2・3) スポーツ栄養学(DP1) スポーツ医学(DP1) 水中エクササイズ(DP2・3) エアロビクスダンスエクササイズ(DP2・3)	スポーツ心理学(DP1) 運動プログラム論(DP1) 体力測定・評価実習(DP2) コンディショニング実習(DP2・3)	

上級情報処理士・上級ビジネス実務士・プレゼンテーション実務士・食空間コーディネーター3級・セルフメイク検定
 認定ダンス指導員2級・健康運動実践指導者・NSCA・CPT・医事管理士・レストランサービス技能士3級
 社会人基礎力認定プログラム

食物栄養学科(令和4年度入学生)

DP1 [知識・理解]
食と健康に関して幅広い知識を身につけている。

ミドルDP
① 健康的な食生活をおくるための栄養・運動の知識が身についている
② 食品の基礎的な知識が身についている
③ 献立を立てるための基本的な知識が身についている

DP2 [技能・表現]
健康的な食生活を実現するための技能を身につけている。

ミドルDP
① 調理を行うための基礎的な技術が身についている
② 健康を維持するための衛生管理方法が身についている
③ 健康的な食生活を実践する方法が身についている

DP3 [判断・表現]
食と健康に関する知識や技能を活用し、表現することができる。

ミドルDP
① 安全で健康的な食事を提供できる
② 快適な食事環境を整えることができる
③ 健康的な生活習慣を実践することができる

DP4 [意欲・態度]
他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる。

ミドルDP
① 自らを管理し、計画的に行動することができる
② 他者と円滑なコミュニケーションをとり、多様な人と協力して行動することができる
③ 食と健康に関する問題を見出し、主体的に問題解決に向けた取り組みをすることができる

領域	DPとの関連	1回生		2回生	
		前期	後期	前期	後期
共通科目	生活と文化と情報と	実践仏教入門(卒必)		生活の中の仏教(卒必)	
	卒業必修 その他	くらしと憲法 人権といのち 消費生活論 ころのしくみ *すべての期で受講可能			
	卒業必修 その他	宇治学 芸術論 異文化理解 *すべての期で受講可能		英語コミュニケーションⅠ(Ⅰ・Ⅱ前) 英語コミュニケーションⅡ(Ⅰ・Ⅱ後)	
基礎科目	卒業必修 学科推奨 その他	初年次セミナー(卒必) 情報機器の操作		情報リテラシー(卒必)	
	卒業必修 その他	食物基礎(卒必) キャリアデザイン 健康スポーツ		公衆衛生学Ⅰ	
	卒業必修 その他	生化学基礎 食品学Ⅰ 栄養学		生活のリスクマネジメント 調理学実習Ⅲ	
ユニット科目	卒業必修 その他	健康管理論 栄養教育論Ⅰ 調理学		人体の構造と機能及び疾病Ⅰ 食品学Ⅱ	
	卒業必修 その他	食品学基礎実験 調理学基礎実習 調理学実習Ⅰ		食品衛生学 マナー・コミュニケーション演習	
	卒業必修 その他	生化学 栄養教育論Ⅱ 生化学実験 栄養教育論実習Ⅰ		人体の構造と機能及び疾病Ⅱ 臨床栄養学	
	卒業必修 その他	ライフステージ栄養学 食事計画論 給食管理論		公衆衛生学Ⅱ 実践栄養学 公衆栄養学	
	卒業必修 その他	ライフステージ栄養学実習		栄養士実習(栄養士実力認定試験対策講座)	
	卒業必修 その他	栄養教育論実習Ⅰ		給食管理実習Ⅰ 献立応用演習 食品学実験 給食管理実習Ⅱ	
ユニット科目	卒業必修 その他	食育の心理学 食育方法論		8月~9月 栄養士校外実習事前事後指導	
	卒業必修 その他	食育の心理学 食育方法論		8月 栄養士校外実習(免許取得希望者)	
	卒業必修 その他	食育の心理学 食育方法論		12月 栄養士実力認定試験(免許取得希望者)	
	卒業必修 その他	運動生理学 スポーツ栄養学 スポーツ医学		食育菜園演習	
	卒業必修 その他	エアロビクスダンスエクササイズ		子ども食育実践演習	
	卒業必修 その他	水中エクササイズ(2月集中) 応急手当実習		11月 健運実 実技試験, 12月~2月学科試験	
ユニット科目	卒業必修 その他	医療管理学概論		2月 NSCA-CPT学科試験	
	卒業必修 その他	医療管理学概論		2月 GFI AQW, AQD, RE学科・実技試験	
	卒業必修 その他	医療管理学概論		11月 医事管理士認定試験	
	卒業必修 その他	フード・ピバレッジ論 スイーツデザイン演習		フードマネジメント論 フードサービスⅡ	
	卒業必修 その他	フードサービスⅠ スイーツプロデュース演習		レストランサービス技能演習Ⅰ(HRS対策講座、6-8月集中)	
	卒業必修 その他	フードサービスⅠ スイーツプロデュース演習		レストランサービス技能演習Ⅱ(HRS対策講座)	
ユニット科目	卒業必修 その他	医療管理学概論		食空間コーディネーター演習 製パン演習	
	卒業必修 その他	医療管理学概論		フード&ビューティー演習 フードクリエイティブ実習	
	卒業必修 その他	医療管理学概論		8月 HRS3級 学科試験	
	卒業必修 その他	医療管理学概論		11月 HRS3級 実技試験	
	卒業必修 その他	医療管理学概論		11月 医事管理士認定試験	
	卒業必修 その他	医療管理学概論		11月 医事管理士認定試験	

総合演習(基幹科目・卒必)
DP3 DP4

卒必: 卒業必修、GFI: グループエクササイズフィットネスインストラクター、WE: ウォーキングエクササイズ、AD: エアロビクスダンスエクササイズ、AQW: アクアウォーキングエクササイズ、AQD: アクアダンスエクササイズ、RE: レジスタンスエクササイズ、健運実: 健運動実践指導者、NSCA-CPT: NSCA認定パーソナルトレーナー、HRS: レストランサービス技能士

2022
COLLEGE LIFE

編集・発行

京都文教短期大学
京都府宇治市槇島町千足80番地
郵便番号 611-0041
2022年4月1日発行