2026年度

学生要覧・大学院要覧



ともに学び ともに成長する
神戸親和大学
KOBE SHINWA UNIVERSITY

2026年度　学生要覧・大学院要覧　神戸親和大学

ともに学び ともに成長する
神戸親和大学
KOBE SHINWA UNIVERSITY

2026年度 学 年 暦

○は暦上の祝日　　授業期間

春 学 期

	日	月	火	水	木	金	土	
4月				1	2	3	4	【4月1日(水)】 入学式
	5	6	7	8	9	10	11	【3月31日(火)・4月2日(木)～3日(金)】 新入生オリエンテーション
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	【4月4日(土)】 新入生健康診断・抗体価検査
	26	27	28	㉙	30			【4月6日(月)】 春1ターム授業開始
								【4月24日(金)】 親和行事(授業なし)
5月						1	2	【4月29日(水)～5月6日(水)】 授業なし
	③	④	⑤	⑥	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
6月		1	2	3	4	5	6	【6月6日(土)】 開学記念日
	7	8	9	10	11	12	13	【6月8日(月)】 春2ターム授業開始
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
7月				1	2	3	4	【7月20日(月・祝)】 海の日（授業なし）
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	⑳	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
8月							1	【8月7日(金)】 春学期授業終了
	2	3	4	5	6	7	8	【8月12日(水)～18日(火)】 一斉休業　※事務取扱なし
	9	10	⑪	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
9月			1	2	3	4	5	【9月28日(月)】 秋1ターム授業開始
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	㉑	㉒	㉓	24	25	26	
	27	28	29	30				

最新の日程については、*Shinwa Smile.net* で確認すること。

○は暦上の祝日　　授業期間

秋 学 期

	日	月	火	水	木	金	土	
10月					1	2	3	【10月12日(月・祝)】 スポーツの日（授業あり）
	4	5	6	7	8	9	10	【10月25日(日)】 創立記念日
	11	⑫	13	14	15	16	17	【10月30日(金)】 大学祭準備（授業なし）
	18	19	20	21	22	23	24	【10月31日(土)・11月1日(日)】 大学祭
	25	26	27	28	29	30	31	
11月	1	2	③	4	5	6	7	【11月3日(火・祝)】 文化の日（授業あり）
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	㉓	24	25	26	27	28	【11月23日(月・祝)】 秋2ターム授業開始
	29	30						勤労感謝の日（授業あり）
12月			1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	【12月21日(月)】 卒業論文・卒業研究提出締切（午後1時まで）
	27	28	29	30	31			【12月27日(日)～1月5日(火)】 一斉休業　※事務取扱なし
1月						①	2	【1月11日(月・祝)】 成人の日（授業なし）
	3	4	5	6	7	8	9	【1月14日(木)】 学位論文提出締切日(大学院心理臨床学専攻)
	10	⑪	12	13	14	15	16	【1月15日(金)】 大学入学共通テスト準備日(授業なし・学内立入禁止)
	17	18	19	20	21	22	23	【1月16日(土)・17日(日)】 大学入学共通テスト(学内立入禁止)
	24	25	26	27	28	29	30	【1月25日(月)】 学位論文提出締切日（大学院教育学専攻）
	31							【1月26日(火)・27日(水)】 入試（授業なし・学内立入禁止）
2月		1	2	3	4	5	6	【2月5日(金)】 秋学期授業終了
	7	8	9	10	⑪	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	㉓	24	25	26	27	
	28							
3月		1	2	3	4	5	6	【3月20日(土)】 第58回卒業式・大学院修了式
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	㉒	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				

秋学期は随時入試が実施されます。
入試実施日は学内立入禁止になりますので、
掲示等で日程を確認してください。

最新の日程については、*Shinwa Smile.net* で確認すること。

建学の理念・目的

広い世界観と社会的行動力を持つ新しい女性の育成。

学校法人親和学園は、明治20年に佐々木祐誓を中心に神戸元町、善照寺内に親和女学校として開校。一旦、閉校されたが、友國晴子が熱意と独力で再興した。その建学の理念・目的は、当時としてはまことに先進的なもので、社会において自立して活躍する女性の育成にあった。校祖友國晴子は「只々一家をもつだけに汲々たるは心ある者の恥ずるところなれば、折々は世間にも出て公共の事業にも働き、内外とも有用の人と成り遊ばすやうあらまほしう存じ候」と述べ、当時、すでに女性が社会において活躍し有為の人材となることの意義を認識していた。国際社会をも視野に入れたその見識は先見の明に富むものであった。この建学の理念は、以来、今日まで130年有余にわたって、親和女学校を経て、親和中学校、親和女子高等学校、神戸親和大学の教学の基本理念として、脈々と継承されている。また、「誠実」「堅忍不抜」「忠恕温和」という校訓も、いわば、人間としての普遍的な生き方を示す教育的価値として、今日まで親和学園の教育を支え続けている。

教育目標

文学部

豊かな教養と専門知識をもち、多様な価値観を持つ人々と共生できる柔軟な考え方と広い視野を持つ人材、様々な社会の文化や個人が抱える課題の解決に貢献できる人材を育成する。

◆国際文化学科－国際的な視野に立ち、日本語運用能力・英語コミュニケーション能力・情報活用能力を高め、異文化間の双方向的な交流・活動を行うことのできる人材を育成する。

◆心理学科－心理学的な視点や手法を用いて様々な組織や企業の活動をサポートし発展に貢献できる人材、または心理臨床の知識と技術をもとに、自己及び人々の心身の健康と共感的で円滑な人間関係の構築に貢献できる人材を育成する。

教育学部

豊かな教養と専門的知識をもち、他の人々と協力して人間の発達と教育にかかる課題に取り組み、その解決に持続して努力できる人材、さらにそのような協働の活動においてイニシアティブのとれる人材を育成する。

◆教育学科－子どもの教育と発達に関する専門的知識と技能をもった実践力のある人材を育成する。

◆スポーツ教育学科－現代社会におけるスポーツと人間発達並びにその教育に関わる諸問題に対応できる専門知識と技能を有し、学校や地域社会においてスポーツ教育を担う人材を育成する。

校　章

校章について

神戸親和大学の校章は、中央の八咫の鏡を菊と葵で縁どったもので、鏡・菊・葵はそれぞれ校是－「誠実」「堅忍不抜」「忠如温和」を象徴する。

「鏡」は古来女子の魂といわれることから、それによって形及び心を清くすることを期し、「菊花」は霜雪を凌いで薫る、その意気と美しさにより婦女子の節操を守り困苦に打ち克つさまを示し、「葵」は校祖の家紋であるが、「あふひ」には仰ぐ日の意味があり、万物の根源である太陽への渇仰をあらわし、温順の徳に通ずるものである。

シンボル・ロゴ

シンボル・ロゴについて

デザインコンセプトは“未来への羅針盤”です。

「SHINWA」の頭文字「S」をモチーフとして、そのフォルムを未来への進路を指し示す羅針に見立てています。未来への航海に漕ぎ出して行く学生たちにとっての“羅針盤たる大学”であることを象徴しています。

また、スクールカラーである「SHINWA BLUE」は、学生たちが漕ぎ出して行く大海をイメージしています。

卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

文学部

◆国際文化学科

国際文化学科では、本学の課程を修め、卒業要件の単位修得と必修等の条件を満たした上で、（1）日本語運用能力や、英語・中国語のコミュニケーション能力を高め、異文化間交流を積極的に行う力、（2）国際的な視野にもとづく批判力、判断力、課題解決力を備え、社会が抱えるさまざまな問題に積極的に関わっていく力、（3）ICTを利用し、国際社会に発信し、新しい情報社会に参画する力、を身につけ、次の①～③に掲げる専門的な資質能力のうち少なくとも1つを修得した者に対し学位を授与します。

①日本語についての正しい知識や運用能力を高め、日本文化の文化的・歴史的背景を、人文学の方法論を用いて判断・理解することで、人や文化に深い関心と理解を持ち、自ら課題を設定・探究することができる。

②国際共通語としての英語の理解力と表現力を高め、国際文化への正しい理解と心的態度の醸成を通じて、地球規模の共生社会に主体的に参加できる。

③ICTについての専門的な知識・技能と、情報活用能力や情報倫理を身につけるとともに人文系の幅広い知識を学び、ICTの視点をもって、社会に関わる諸課題に対して人間中心的なアプローチで問題解決に取り組むことができる。

◆心理学科

心理学科では、目指すべき人材像として、「心理学的な視点や手法を用いて様々な組織や企業の活動をサポートし発展に貢献できる人材、または心理臨床の知識と技術をもとに、自己及び人々の心身の健康と共感的で円滑な人間関係の構築に貢献できる人材」を掲げる。このような人材を養成するため、本学の課程を修め、卒業要件の単位修得と必修等の条件を満たした上で、次の①～④に掲げるねらいを達成した者に対し学位を授与します。

①科学的、倫理的、合理的方法により人間を理解する力を身につけている。

②心理学の研究方法ならびに、心理学全般の基礎知識を身につけている。

③心理学の学びを踏まえ、人々の価値観や信念、環境の多様性を理解し、様々な人々と関係性を構築する能力、連携・協働して社会で活躍できる能力を身につけている。

④心理学的な視点により、様々な組織、企業での活動を支える力（マーケティング力やリーダーシップなど）を身につけている。または、公認心理師や臨床心理士など心の専門家としての知識、技術、倫理観を身につけている。

教育学部

◆教育学科

教育学科では、本学の課程を修め、卒業要件の単位修得と必修等の条件を満たした上で、子どもの教育と発達に関する専門的知識と技能を修得し、全人的な教養に裏打ちされた専門性と豊かな実践力を身に付けた教育・保育人材として、下記の専門的な能力・資質を身に付けた者に対して学位を授与します。

①使命感と責任感をもって人間愛にあふれた教育・保育を実践することができる。

②教育・保育に関する専門的知識や技能に基づいて主体的・創造的に思考し、判断し、表現することができる。

③豊かな社会性や人間関係形成力を養い、他者と協働することができる。

④教育・保育に関する国際的な視野をもって社会に貢献し、地域に根ざして活動することができる。

◆スポーツ教育学科

スポーツ教育学科では、本学の課程を修め、卒業要件と必修等の条件を満たしたうえで、現代社会におけるスポーツの諸問題に対応する専門的知識と技能を有し、次世代を担う力を身につけ、次の①～③に掲げる専門的な資質能力のうち少なくとも1つを修得した者に対して学位を授与します。

①学校教育、学校体育・スポーツについての専門的知識を有し、学校等での臨地調査・実習を通して、健康・スポーツに関わる教育活動を、企画・実践・探求することができる。

②スポーツ場面におけるパフォーマンス力の向上や心身の健康づくりに関する専門的知識を有し、学校、スポーツクラブ、福祉施設等の訪問、調査、ボランティアを通して、スポーツの指導を、企画・実践・探求することができる。

③スポーツクラブ等の組織経営及び地域スポーツの活性化に関する専門的知識を有し、地域の健康・スポーツ関連機関・施設等の訪問、調査、ボランティアを通して、課題を発見するとともにその解決の手立てを企画・実践・探求することができる。

教育課程編成の方針（カリキュラム・ポリシー）

◆共通教育

本学の「共通教育」では、学士課程において総合的判断力をもち主体的に社会に対応できる能力を身につけることを目的とし、「ベイシック・スキル」、「リベラルアーツ」、「キャリアデザイン」、「日本語コミュニケーション（留学生）」に区分して科目を配置します。

その際に、学生の成長のための３つの基礎能力として、「英語等運用能力」、「情報活用能力」、「論理的文章構成力」の育成を重視します。

（1） 教育内容

①４年間の学修の基礎となる共通教育は、幅広い学問分野を展望し、全人的な教養を身につけるための諸科目で構成します。ベイシック・スキル、リベラルアーツに関する諸科目から定められた単位数を修得します。共通教育科目群の中で「ベイシック・スキル」は全学生必修科目です。

②英語教育科目は、「ベイシック・スキル」に配置するとともに、「リベラルアーツ」の中においても配置されます。

③「リベラルアーツ」では、さまざまな科目を配置し、専門教育を支える幅広い知識を身につけます。

④「キャリアデザイン」では、職業観・キャリアプランの形成や、社会人基礎力の向上を目指す科目を配置しています。

⑤体験教育を重視し、課外での活動やインターンシップなどの実践的な学びの機会を提供します。

⑥「日本語コミュニケーション(留学生)」では、留学生が日本語をアカデミックに学べる機会を提供します。

⑦学びの順序性、継続性、発展性を十分に配慮して教育課程を編成します。

（2） 教育方法

①学修内容や学生の学び方に対応させて、講義、演習、実習という授業形態を適正に配置します。

②学生の主体的、探究的な学びを実現するため、アクティブ・ラーニングの方法を取り入れた授業を展開します。

③英語教育では、コミュニケーション力の育成を重視した教育を行います。

④キャリアデザインの分野では、実践的な学びを通じて、学生の社会人基礎力を高める授業を展開します。

（3） 教育評価

各科目の学修成果の評価は、シラバスに定める成績評価方法により行います。

◆地域共創

本学の「地域共創」では、学生が地域社会の課題に主体的に関わり、実践的な行動を通じて学ぶことで、課題解決能力や協働力を養うことを目的とします。学生は、神戸市北区を中心とした地域社会と連携し、多様なステークホルダーと協働しながら、地域の発展に寄与するプロジェクトに参加します。

この教育では、「課題発見・解決能力」「協働・コミュニケーション能力」「実践的社会参画力」の育成を重視し、地域共創に必要な知識と経験を実際の課題解決の中で、必要性に基づいて選択的・体系的に学びます。

（1） 教育内容

①地域共創教育は、学生全員が参加する実践型プログラムであり、神戸北未来共創アライアンスをはじめとする地域プロジェクトに取り組みます。

②学生は、自らテーマを選択し、地域課題に取り組むチームに所属し、プロジェクトを推進します。

③地域共創教育は、北区役所、企業、小中高校、他大学、地域住民など、多様なステークホルダーと連携しながら実施します。

④具体的な活動内容として、子育て支援、教育支援、地域活性化、農業・産業支援、モビリティの改善、スポーツ・健康促進、メンタルサポートなど、多岐にわたるプロジェクトを展開します。

⑤学生は、地域における実践的な学びを通じて、個人と地域のwell-beingの実現を目指し、持続可能な社会の構築に貢献します。

（2） 教育方法

①授業時間内に学外での実践活動を行い、フィールドワークを重視した教育を展開します。

②学生の主体的な探究を促すため、地域課題の解決を目指したチームを組織し、その中でプロジェクト型学習（PBL）やアクティブ・ラーニングとしての学びを展開します。

③地域の多様な関係者と連携し、実践的な協働活動を通じて、社会課題に対する理解と解決のための行動を深めます。

④学生の創意工夫を尊重し、自由な発想を生かしながら、地域課題の解決策を模索し試行する時間的なゆとりを創出する学修時間を設定します。

（3） 教育評価

①地域共創プロジェクトにおける学修成果の評価は、シラバスに定める成績評価方法に基づき、プロセス評価と成果評価の両面から行います。

②学生の主体的な行動力や協働力、課題解決能力を総合的に評価し、振り返りを通じて学びを深化させる仕組みを整えます。

③地域との協働成果を共有し、継続的にプロジェクト改善を行うことで、持続可能かつ地域に必要とされる地域共創教育を実現します。

文学部

◆国際文化学科

本学科は、卒業認定及び学位授与の基本方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、共通教育科目、地域共創科目群及び専門教育科目を体系的に編成し、講義、演習、実習等の教育方法を適切に実施し、実施された教育の評価を行います。

（1） 教育内容

①国際文化学科の専門教育（日本語・日本文化、国際コミュニケーション、情報コミュニケーション）に関する科目は、１年次より４年次まで基礎的なものから実践的なものへの発展的な学びとなるよう留意して、系統的、体系的に配置します。

②国際文化学科の必修科目は、基本科目と演習科目によって構成します。基本科目として国際社会と日本文化への視野を広げる科目、国際的な共通語である英語の基礎力をつける科目、ICT運用力を養う科目を置きます。さらに、必修の演習科目として、３、４年次の「国際文化専門演習」では、自らの専門分野における探究的な学びを深めます。４年次の「卒業研究」は学修・研究の集大成として位置づけます。

③１年次から、日本語・日本文化コース、国際コミュニケーションコース、情報コミュニケーションコースに分けて専攻分野を見通したカリキュラムを構成します。日本語・日本文化コースでは、日本語・日本文化への理解を深める科目を配します。「日本語リーディング＆ライティング」では論文作成に向けた力を培い、また、日本語教育資格取得に必要な科目を置きます。国際コミュニケーションコースでは、１年間の英語圏等の留学を実施します。併せて留学前、留学後に英語等の高い運用能力を身につける科目を配します。情報コミュニケーションコースでは、ICTの知識とスキル、課題解決のための情報活用能力を身につけるための科目を配します。このために課題解決を学ぶ「プロジェクトベイストラーニング演習」を実施するとともに、ICTの知識やスキルを学ぶのに必要な基幹科目を設定し、これらの学びを深め、言語運用力や教育技能、ICTスキルを磨くために、発展科目を置きます。

④教育課程編成の一つの特徴として、オンキャンパスの学びとオフキャンパスの学びの融合があります。オフキャンパス教育は、学外での主体的な体験活動、あるいは座学ではない体験的学修を旨とする教育です。各種の学外実習科目、海外研修科目などがこれに属します（各種のボランティア活動など、単位化されていないものも広義のオフキャンパス教育に含まれており、これらの活動に参加することを推奨します）。机上を離れて、大学を離れての主体的な活動による生きた学びを教育課程の一環として展開します。

（2） 教育方法

①単位修得に必要な学習時間を確保するため、学生が１年間に履修することのできる総単位数を50単位未満に設定します。

②学修内容や学生の学び方に対応させて、講義、演習、実習という授業形態を適正に配置します。

③学生の主体的、探究的な学びを実現するため、アクティブ・ラーニングの方法を取り入れた授業を展開します。

④学びの順序性、継続性、発展性を十分に配慮して教育課程を配列します。

⑤海外研修科目（「長期留学」「海外語学研修」）や、「日本語教育実習」などをオフキャンパスの主要科目として配列します。

⑥学生の自己達成感、自己効力感を高めるため、また学修成果を可視化するため、「日本語リーディング＆ライティングⅠ・Ⅱ」「プロジェクトベイストラーニング演習Ⅰ・Ⅱ」など一部の科目にふりかえりを行う教育方法を取り入れます。

（3） 教育評価

①履修科目の成績評価として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を活用します。学生が自らの学習成績を的確に把握し、より適正な履修計画を立てることができるように支援します。

②４年間の学修の総まとめとして「卒業研究」（４単位、必修）を行い、学修成果の総括的評価を行います。

◆心理学科

本学科は、卒業認定及び学位授与の基本方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、共通教育科目、地域共創科目群及び専門教育科目を体系的に編成し、講義、演習、実習等の教育方法を適切に実施し、実施された教育の評価を行います。

（1）教育内容

①心理学分野の専門教育に関する科目は、１年次から４年次にかけて基礎的なものから専門的なものへの発展的な学びとなるよう留意して、系統的、体系的に配置します。

②心理学科の必修科目は、「基本科目」と「演習科目」によって構成されています。基本科目には、心理学の理解において必要となる基礎理論を学ぶ科目と基礎的な研究法、統計法を学ぶ科目を配しています。次に演習科目は、ゼミ形式での少人数クラスでの授業を行います。専任教員の指導の下、学生自らの興味関心に基づき研究を立案、実践し探究的な学びを深めていきます。そして「卒業研究」は 4年間の学修・研究の集大成として位置づけています。

③選択科目は、「基幹科目」、「発展科目」、「学部内共通科目」で構成されています。「基幹科目」は、ビジネス・社会心理コースと公認心理師・臨床心理士コースに関連する科目で構成されています。ビジネス・社会心理コースでは、心理学の知見をもとに、マーケティングや組織を円滑にする人間関係の構築、自身の感情やストレスをコントロールする方法を学びます。また心理の学びがどのように社会とつながるのかを体験的、具体的に理解し、心理学の実社会での活かし方、応用可能性を学ぶことを目的としています。公認心理師・臨床心理士コースでは、公認心理師の資格取得を目指すとともに、学生が心理臨床の専門性を学び専門職として道を切り開くための力を身につけていくことを目的としています。そして、「発展科目」には、この2つのコー

スの両方に関連する科目を配置し、「学部内共通科目」には文学部の国際文化学科と心理学科の両学科の学生の進路やキャリア形成の特徴を踏まえた科目を配置しています。

④教育課程編成の一つの特徴として、オンキャンパスの学びとオフキャンパスの学びの融合があります。学外での主体的な体験活動、あるいは座学ではない体験的学修を旨とする教育です。机上を離れて、大学を離れての主体的な活動による生きた学びを教育課程の一環として展開します。

（2）教育方法

①単位修得に必要な学習時間を確保するため、学生が1年間に履修することのできる総単位数を50単位未満に設定します。

②学修内容や学生の学び方に対応させて、講義、演習、実習という授業形態を適正に配置します。

③学生の主体的、探究的な学びを実現するため、アクティブ・ラーニングの方法を取り入れた授業を展開します。

④学びの順序性、継続性、発展性を十分に配慮して教育課程を配列します。

⑤海外研修科目（「海外心理学研修」など）をオフキャンパスの主要科目として配列します。

（3）教育評価

①履修科目の成績評価として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を活用します。学生が自らの学習成績を的確に把握し、より適正な履修計画を立てることができるように支援します。

②4年間の学修の総まとめとして「卒業研究」（4単位、必修）を行い、学修成果の総括的評価を行います。

教育学部

◆教育学科

本学科は、卒業認定及び学位授与の基本方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、共通教育科目、地域共創科目群及び専門教育科目を体系的に編成し、講義、演習、実技、実習等の教育方法を適切に実施し、実施された教育の評価を行います。

（1）教育内容

①教育学分野の専門教育（小学校教育、中学校・高等学校教育（英語・数学・国語）、幼児教育、保育、特別支援教育）に関する科目は、１年次より４年次まで基礎的なものから実践的なものへの発展的な学びとなるよう留意して、系統的、体系的に配置します。

②教育学科の必修科目は、基本科目と演習科目によって構成します。基本科目として「教育原理」、「教職論」、「教育社会学」、「教育心理学」、「特別支援教育入門」、「教育方法・ICT活用論」、「教育相談」、「人権教育」を配します。演習科目として、３、４年次の「教育学専門演習」では、自らの専門分野における探究的な学びを深めます。４年次の「卒業研究」は学修・研究の集大成として位置づけます。

③１年次より、小学校・中高教育コース、小学校教育プラスコース、幼児教育・保育コースに分けて専攻分野を見通したカリキュラムを構成します。小学校・中高教育コース、小学校教育プラスコースでは、小学校教育に関する科目を中心とし、中学校・高等学校（英語・数学・国語）に関する科目、特別支援教育に関する科目、幼児教育に関する科目のいずれかを加えて配します。幼児教育・保育コースは、幼稚園教育に関する科目及び保育士養成科目に関する科目を配します。これらは教育学科の教育課程における基幹科目として設定します。

④教育課程編成の一つの特徴として、オンキャンパスの学びとオフキャンパスの学びの融合があります。オフキャンパス教育は、学外での主体的な体験活動、あるいは座学ではない体験的学修を旨とする教育です。各種の学外実習科目、海外研修科目などがこれに属します（プレイルームでの保育体験、スクールサポーター体験、各種のボランティア活動など、単位化されていないものも広義のオフキャンパス教育に含まれており、これらの活動に参加することを推奨します）。机上を離れて、大学を離れての主体的な活動による生きた学びを教育課程の一環として展開します。

（2） 教育方法

①単位修得に必要な学習時間を確保するため、学生が１年間に履修することのできる総単位数を50単位未満に設定します。

②学修内容や学生の学び方に対応させて、講義、演習、実技、実習という授業形態を適正に配置します。

③学生の主体的、探究的な学びを実現するため、アクティブ・ラーニングの方法を取り入れた授業を展開します

④学びの順序性、継続性、発展性を十分に配慮して教育課程を配列します。

⑤海外研修科目（科目名は履修要項参照）をオフキャンパスの主要科目として配列します。

⑥学生の自己達成感、自己効力感を高めるため、また学修成果を可視化するため、ふりかえりを行う教育方法を取り入れます。教育学科での学びの中心的な位置を占める教職科目については、学生自身が自らの学修過程をドキュメント化し、学びの自己確認をしながら学修成果を積み重ねていけるよう、「履修カルテ」を導入します。

（3） 教育評価

①履修科目の成績評価として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を活用します。学生が自らの学習成績を的確に把握し、より適正な履修計画を立てることができるように支援します。

②４年間の学修の総まとめとして「卒業研究」（4単位、必修）を行い、学修成果の総括的評価を行います。

◆スポーツ教育学科

本学科は、卒業認定及び学位授与の基本方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、共通教育科目、地域共創科目群及び専門教育科目を体系的に編成し、講義、演習、実技、実習等の教育方法を適切に実施し、実施された教育の評価を行います。

（1） 教育内容

①スポーツ教育学分野の専門教育に関する科目は、1年次より4年次まで、基礎的なものから実践的なものへと発展的な学びとなるよう留意し、系統的・体系的に配置します。

②スポーツ教育学科の必修科目は、基本科目と演習科目によって構成します。基本科目を配置し、演習科目として3・4年次には専門演習を実施。自らの専門分野における探究的な学びを深めます。4年次の卒業研究は、学修・研究の集大成として位置づけます。

③1年次より、学校体育・スポーツ教育コース、スポーツ心理・健康福祉コース、生涯スポーツ・マネジメントコースの3つのコースに分け、専攻分野を見通したカリキュラムを構成します。

- 学校体育・スポーツ教育コースは、中学校・高等学校の保健体育教育を中心に、体育・スポーツ諸科学に関する学びを展開します。
- スポーツ心理・健康福祉コースは、運動を通じた人々の心身の健康づくりを中心に、体育・スポーツ諸科学を学びます。
- 生涯スポーツ・マネジメントコースは、地域スポーツやスポーツの組織・運営に関する学びを中心に、体育・スポーツ諸科学を履修します。

これらのコースは、スポーツ教育学科の教育課程における基幹科目として位置づけられています。

④本学科の教育課程では、オンキャンパスでの学びとオフキャンパスでの学びを融合させることを特徴としています。オフキャンパス教育では、学外での主体的な体験活動や実践的な学修を重視します。各種の学外実習や海外研修などがこれに該当し、単位化されていないボランティア活動なども含まれます。学生には、これらの活動に積極的に参加することを推奨し、大学の枠を超えた実践的な学びを展開します。

（2） 教育方法

①単位修得に必要な学習時間を確保するため、1年間に履修できる総単位数を50単位未満に設定します。

②学修内容や学生の学び方に応じて、講義・演習・実技・実習の授業形態を適正に配置します。

③学生の主体的・探究的な学びを実現するため、アクティブ・ラーニングを取り入れた授業を展開します。

④学びの順序性・継続性・発展性を十分に考慮し、教育課程を編成します。

⑤海外研修をオフキャンパスの主要科目として配置します。

⑥学生の自己達成感・自己効力感を高め、学修成果を可視化するために、ふりかえりを行う教育方法を導入します。特に教職科目においては、学生が自身の学修過程を記録し、学びの自己確認を行いながら成果を積み重ねられるよう、「履修カルテ」を活用します。

（3） 教育評価

①履修科目の成績評価として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を活用し、学生が自身の学習成績を的確に把握し、より適切な履修計画を立てられるよう支援します。

②4年間の学修の総まとめとして卒業研究を実施し、学修成果の総括的な評価を行います。

入学者の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）

文学部

◆国際文化学科

国際文化学科では、日本語運用能力や、英語・中国語でのコミュニケーション能力を高め、異文化間交流を積極的に行う力、社会が抱える様々な問題に積極的に関わる力、ICTを利用し、新しい情報社会に参画する力を持った人材を育成することを目的としています。学生には、「論理的文章構成力」、「英語等運用能力」、「情報活用能力」、「問題発見・課題解決力」の4つの基礎能力を求めます。そのため、日本語教員や、公務員として、さらには航空業界やIT業界など様々な民間事業所で活躍したいという強い意志があり、同時に、以下の点を満たしている人に入学して欲しいと考えています。

①国際文化学科で学ぶ上で必要な英語、国語、地理歴史、公民、数学、情報などに関し、高等学校卒業程度の学力を身につけた人。探究・体験学習やプレゼンテーションに強い関心を持っている人はなおよい。

②部活動などの課外活動に積極的に取り組んでいる人。ボランティア活動などに高い関心を持っている人はなおよい。

③日本語の力や英語・中国語の力で自身の人生を切り拓こうと考えている人。

④情報通信技術に関心があり、コミュニケーションの中で活用する力を身につけたい人。

◆心理学科

心理学科では、その専門知識を活用し、自分自身や他の人々の心身の健康と良好な人間関係の構築に貢献できる人材を育成することを目的としています。心理学は、一般にイメージされるよりもずっと広い領域やテーマを扱います。したがって、学生には、心理学の専門的な知識を学修するとともに、柔軟性や広い視野を持ち、様々なことを積極的に学

ぶことを求めます。そのため、心理学科では、将来心理学で学んだ知識や手法で社会に貢献したいという強い意志があり、同時に、以下の点を満たしている人に入学してほしいと考えます。

①心理学諸分野の専門的知識を学ぶ前提として、国語、数学、英語、地理歴史、公民、理科、情報などを幅広く学び、高等学校卒業程度の基礎学力を有している人。
②日々の生活における人の内面や行動に関心を持っている人。あるいは、子どもの内面やその成長に関心を持っている人。
③悩んでいる人たちに寄り添い、その役に立ちたいと思っている人。

教育学部

◆教育学科

教育学科では、複雑で変化が早く、将来が見通しにくくなった社会に対応した教育・保育に対する実践力のある人材を育成することを目的としています。これまでに自分が受けてきた教育・保育に留まらない新しい考え方や方法に対して、主体的・協働的に学び続ける意志のある人を求めます。

①教育学科で学ぶ上で必要な英語、国語、地理歴史、公民、数学、理科、情報などに関し、高等学校卒業程度の学力を身につけた人。
②小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の教員、あるいは幼稚園、認定こども園、保育所、福祉施設等の保育者になりたいという強い意志があり、子ども理解や教育・保育方法に関する理論を学ぶとともに、行事やボランティア活動に参加したり、異文化交流などにも積極的に参加する意思がある人。
③他者を尊重し、理解し、交流を図ろうとする積極的な姿勢を持っている人。

◆スポーツ教育学科

スポーツ教育学科では、現代社会におけるスポーツの諸問題に対応する専門的知識と技能を有し、次世代を担う人材を育成することを目的としています。学生には、学校体育・スポーツに関すること、スポーツパフォーマンスの向上や心身の健康づくりに関すること、スポーツクラブ等の組織運営、スポーツ文化の発展などに関することを専門的に学ぶことを求めます。また、スポーツ関連施設への訪問やボランティア活動に積極的に参加することを求めます。そのため、スポーツ教育学科では、将来、教職やスポーツ指導員、生涯学習の現場、あるいはスポーツ産業で活躍したいという強い意志があり、同時に、以下の点を満たしている人に入学してほしいと考えています。

①スポーツ教育学科で学ぶ上で必要な英語、国語、地理歴史、公民、数学、情報などに関し、高等学校卒業程度の学力を身につけている人。
②スポーツ実践の経験知を有し、対象者に合わせたスポーツ教育を理論と実践指導から学びたい人。
③スポーツマネジメントについて、イベントの企画・運営やボランティア活動などを通じて理論と実践の両面から学びたい人。

学修成果の評価に関する方針（アセスメント・ポリシー）

神戸親和大学では、ディプロマ・カリキュラム・アドミッションの3つのポリシーに基づき、学生の学修成果を測定・把握し、教育成果の検証及び各種プログラムの改善に資するため、以下の方針に基づき大学全体レベル、学科・専攻レベル、科目レベルの3段階で学修成果の評価をおこないます。

1．評価基準
大学として各レベルにおいてディプロマポリシーがどの程度達成されているかを基準として評価します。

2．評価方法
大学全体レベル、学科・専攻レベル、科目レベルの各段階から、以下に示す評価指標を用いて総合的・多面的に評価します。

［1］大学全体レベル
入学生実態調査、学生調査（全学年）、就職率、休退学率、学位授与状況等から大学における活動全体を通した学修成果の達成状況を評価します。

［2］学科・専攻レベル
各学科・専攻の教育課程における単位修得状況、卒業研究、GPA、履修カルテ、免許・資格の取得状況等から学科・専攻レベルとしての学修成果の達成状況を評価します。

［3］科目レベル
シラバスに設定された科目の到達目標、修得できる力等に対する成績評価や授業評価アンケート等の結果から、科目ごとの学修成果の達成状況を評価します。

	評価対象	評価指標	
大学全体レベル	大学における活動全体を通した学修成果	入学生実態調査 学生調査（全学年） 学位授与状況	就職率 休退学率
学科・専攻レベル	各学科・専攻の教育課程における学修成果	単位修得状況 卒業研究 GPA	履修カルテ 免許・資格の取得状況
科目レベル	科目ごとの学修成果	各科目の成績評価 授業評価アンケート	

2026年度

学　生　要　覧

・はじめに・

この「学生要覧」は、学生のみなさんが学生生活を送るにあたって、よき指針となるように編集されたものです。

本冊子には、学則をはじめ学生生活に欠くことのできない事柄が盛り込まれています。よく読んで、内容を理解することはもちろん、十分活用して、有意義で心豊かな学生生活を送られるよう期待します。

「学生要覧・大学院要覧」は、卒業・修了まで大切に使用してください。なお、変更等については、***Shinwa Smile.net*** に掲示しますので、常に注意を払ってください。

目　次

2026年度　学年暦

建学の理念・目的…… 2
教育目標…… 2
卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）…… 3
教育課程編成の方針（カリキュラム・ポリシー）…… 4
入学者の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）…… 7
学修成果の評価に関する方針（アセスメント・ポリシー）…… 8

沿革…… 12
神戸親和大学学歌「学びの丘」…… 13
神戸親和大学学生愛唱歌…… 14
大学事務部局の役割…… 15
大学組織図…… 16
まず知っておいてください…… 17
大学生活のきまりごと…… 18
キャンパス・ハラスメント等の被害にあったら…… 19
神戸親和大学ソーシャルメディアガイドライン…… 22
神戸親和大学における生成AI活用に関する基本方針 …… 25
こんなときには…… 28

学生生活
●学生生活について …… 32
●学生相談窓口 …… 35
●健康管理について …… 36
●奨学金・奨励金 …… 40
●生活について …… 44
●神戸親和大学学生懲戒規程について …… 46
●学生の活動について …… 47

路線バスについて（SHINWA SHUTTLE）…… 50

地域連携センター
●ボランティア活動について …… 51

国際・留学センター
●交換留学について …… 53
●特別派遣留学について …… 54
●海外研修について …… 55

学習教育総合センター・附属図書館
●図書館を利用するために …… 57
●学生証「ライブラリーカード」…… 58
●図書の貸出・返却・延滞・継続・予約・紛失・貸出禁止資料について …… 58
●コピーサービスについて …… 59
●資料の探し方 …… 60
●「文献情報検索講座」について …… 61
●視聴覚資料について …… 61

学習教育総合センター・ITサポート
●マイパソコンの利用について …… 61
●パソコン演習室について …… 64
●講習会等について …… 64

学習教育総合センター・ラーニングコモンズ（愛称『TOMO』）
●利用方法 …… 65
●利用環境について …… 66
●フロアマップ …… 66

キャリアセンター…… 67

履修の手引き
●授業科目の構成について …… 70
●単位について …… 70
●履修登録について …… 74
●授業について …… 77
●試験について …… 80
●成績評価について …… 80
●学籍異動について（休学・退学等）…… 82

履修要綱〔2026年度入学生〕
●共通教育科目群の履修について …… 84
●地域共創科目群の履修について …… 84
●国際文化学科専門教育科目群の履修について …… 86
●心理学科専門教育科目群の履修について …… 88
●教育学科専門教育科目群の履修について（コース別）…… 90
●スポーツ教育学科専門教育科目群の履修について …… 96
●エクステンション科目群 …… 98
●副専攻制度 …… 99
●数理・データサイエンス・AI教育プログラム（全学科対象）…… 100
●教職課程 …… 101
●保育士課程 …… 112
●司書教諭課程（教育学科・スポーツ教育学科対象）…… 115
●司書課程（全学科対象）…… 116
●登録日本語教員養成課程（全学科対象）…… 117
●上級情報処理士資格関係科目（国際文化学科・心理学科対象）…… 119
●プレゼンテーション実務士資格関係科目（国際文化学科対象）…… 119
●認定心理士資格要件（心理学科対象）…… 120
●公認心理師試験受験資格要件（心理学科対象）…… 121
●スポーツメンタルトレーニング指導士（心理学科対象）…… 122
●公認スポーツ指導者（スポーツ教育学科対象）…… 123
●公認パラスポーツ指導員（初級・中級）（スポーツ教育学科対象） …… 124
●健康運動実践指導者受験資格（スポーツ教育学科対象）…… 125
●社会福祉主事（任用資格）（全学科対象） …… 126

諸規則
●諸規則目次 …… 130

≪大学院要覧≫　p.179に目次詳細を掲載しています。

校舎配置図
●全体配置図 …… 206

研究室一覧…… 216

直通電話番号…… 217

沿　革

年　月　日	学校法人・学校・学部・学科・課程等の変遷
1887(明治20)年10月15日	佐々木祐誓を中心に神戸市内元町善照寺内に私立親和女学校設立
1892(明治25)年11月 2日	友國晴子独力にて校名だけを継承して、下山手通６丁目に民家１戸を借り、自ら校長兼教員として学校経営に尽力
1895(明治28)年12月	下山手通７丁目に校舎竣工（翌年１月に移転）
1908(明治41)年 2月26日	私立親和高等女学校設立認可
1910(明治43)年 7月 6日	財団法人親和高等女学校を設立
1947(昭和22)年 4月 1日	学制改革により、新制親和中学校を併設
1948(昭和23)年 7月21日	親和女子高等学校を設置
1951(昭和26)年 2月23日	私立学校法による組織変更の件が認可され、学校法人親和学園と改称
1966(昭和41)年 4月 1日	親和女子大学（文学部：国文学科・英文学科）開設
1970(昭和45)年 3月24日	第１回卒業証書授与式挙行
1972(昭和47)年 4月 1日	「児童教育学科」開設
1973(昭和48)年 9月 6日	２号館（大学講義室・研究室第２棟）竣工
1977(昭和52)年 4月10日	大学附属図書館竣工
1987(昭和62)年11月22日	大学学生会館竣工
1989(平成元)年 3月29日	法人本部、親和女子高等学校、親和中学校が現在地の六甲（神戸市灘区）へ移転（中央区下山手通から）
1990(平成 2)年10月10日	３号館（大学講義室・研究室第３棟）竣工
1994(平成 6)年 4月 1日	大学校名を神戸親和女子大学に変更 「教育専攻科」設置
1997(平成 9)年 4月 1日	「英文学科」を「英米学科」に名称変更
1998(平成10)年 4月 1日	「人間科学科」開設
1999(平成11)年 3月16日	４号館（講義室）竣工
4月 1日	財団法人大学基準協会維持会員に加盟・登録
2000(平成12)年11月27日	厚生省「保育士を養成する学校その他の施設」の指定（児童教育学科）
2002(平成14)年 3月12日	５号館（大学院棟・研究室第５棟）竣工
4月 1日	「大学院文学研究科修士課程」開設
2003(平成15)年 4月 1日	「総合文化学科」「心理臨床学科」「福祉臨床学科」開設 社会福祉法人親和福祉の会「親和保育園」開設
5月12日	財団法人日本臨床心理士資格認定協会により大学院心理臨床学専攻が第１種に指定
2004(平成16)年 4月 1日	教育研究センター(子ども教育研究所、福祉･障害児教育研究所、高等教育開発研究所、人権教育研究所)開設
2005(平成17)年 4月 1日	発達教育学部（児童教育学科・心理臨床学科・福祉臨床学科）開設
2006(平成18)年 4月 1日	通信教育部設置　発達教育学部（児童教育学科・福祉臨床学科）開設 教育研究センター（言語・文化研究所）開設
2007(平成19)年 4月 1日	社会福祉法人親和福祉の会「千鳥が丘親和保育園」開設
2008(平成20)年 1月11日	子育て支援センター開設
4月 1日	発達教育学部に「ジュニアスポーツ教育学科」開設 発達教育学部「心理臨床学科」を「心理学科」に名称変更
2009(平成21)年 9月20日	６号館スポーツ教育健康センター竣工
2011(平成23)年 9月20日	新２号館竣工
2014(平成26)年 4月 1日	「教育研究センター」を「国際教育研究センター」に名称変更（各研究所は廃止）
2016(平成28)年 3月18日	ラーニングコモンズ竣工
4月 1日	神戸親和女子大学附属親和幼稚園開設
10月 8日	神戸親和女子大学創立50周年記念式典挙行
2018(平成30)年 8月31日	国際交流寮　竣工
2019(平成31)年 4月 1日	スポーツセンター　開設
2020(令和 2)年 9月	親和アリーナ竣工
2021(令和 3)年 4月 1日	文学部「総合文化学科」を「国際文化学科」に名称変更 文学部「心理学科」開設 大学基準協会による2021（令和３）年度の大学評価の結果、大学基準に適合していると認定される。 (1999年４月１日加盟・登録、認証評価受審結果：大学基準適合認定2008年４月１日～2015年３月31日、2015年４月１日～2022年３月31日、2022年４月１日～2029年３月31日)
2022(令和 4)年 4月 1日	「発達教育学部」を「教育学部」に名称変更 「発達教育学部　ジュニアスポーツ教育学科」を「教育学部　スポーツ教育学科」に名称変更
2022(令和 4)年11月19日	学校法人親和学園創立135周年記念式典挙行
2023(令和 5)年 4月 1日	大学を男女共学に移行し、校名を神戸親和大学に変更。新シンボル・ロゴ、タグライン制定
2024(令和 6)年 4月 1日	教育学部「児童教育学科」を「教育学科」に名称変更
2026(令和 8)年	神戸親和大学　創立60周年 神戸親和大学附属親和幼稚園　創立10周年

神戸親和大学　学歌　「学びの丘」

村上　隆彦　作詞
橋本　喬雄　作曲



学びの丘に　そよ風は吹き
空深く晴れ　雲が流れる
鳩は窓辺に　舞いおりる
木陰にやすらい　友と語らう
よろこび　かなしみ　明日の希望を

ある者は遠く　海辺を発ち
ある者はまた山すそをめぐり
あまたの道を　たどりて集う
愛を　理想を　自由を　真理を
共にたずね　学ぶために

月日は流れ　季節は移り
青春の日は　遠ざかっても
心の丘に　いつも変わらず
われらの母校は　鮮やかに立つ
山脈遠く　雲は流れる

神戸親和大学学歌「学びの丘」について

神戸親和大学学歌は、大学創立30周年を記念して制定されました。1996年10月の同記念式典において、大学コーラス部・大学OG・大学有志及び親和女子高等学校コーラス部により発表されました。

神戸親和大学学生愛唱歌

小松　文雄　作詞
南部有喜子　作曲



一、緑の山に　囲まれて
静けき丘に　そびえ立つ
我舎に　集うもの
胸に希望の光あり

二、学びの道を　一筋に
強く生き抜く　この我等
若人の歌　たからかに
歌い続けん　友垣と

三、久遠の愛を　仰ぎ見る
鈴蘭の花　白妙に
ひらめく色の　ゆかしさは
我等行手の　道しるべ

大学事務部局の役割

事務部局名称		館、階床	業務内容	取扱時間
学生サービスセンター事務局	教務担当	1号館1階	学籍、学籍異動、時間割、履修、講義、教材、試験、成績、免許資格課程、卒業、教室管理、証明書発行、合同研究室総括　他	月～金 8:30～17:00 ※1
	学生担当		学生証、身上異動、課外活動、親学会運営、学生厚生施設管理運営、学生活動、掲示物、学生寮、アルバイト、奨学金、通学定期、バイク・自転車通学、学割証、SHINWA SHUTTLE、遺失物、拾得物、入学式、卒業式、学生相談　他	
	保健室		健康診断、応急処置、健康診断証明書の発行、健康管理、学生相談窓口　他	月～金 9:00～18:00※1
	学生相談室		学生からの悩み、困りごとの相談	火･木･金 10:00～17:00 ※2
合同研究室	国際文化学科	1号館3階	学会、学科（専攻）会議、学科（専攻）行事、親和行事、提出物、教材、共同研究　他	月～金 9:00～17:00
	心理学科			
	教育学科	2号館2階		
	スポーツ教育学科	6号館1階		
	大学院	5号館2階		
教職課程・実習支援センター		1号館1階	教育実習、介護等体験、保育実習、教採セミナー、学校園ボランティア、履修カルテ　他	月～金 8:30～17:00 ※1
地域連携センター		1号館1階	・学生ボランティアの窓口、公開講座の企画・運営、地域連携の企画・運営・推進、他大学および研究機関等との連携　他 ・地域共創科目　事務的な相談窓口	月～金 9:00～17:00
国際・留学センター		1号館2階	交換留学、海外研修、留学生のサポート、海外教育機関との提携交流、外国人研究者招聘　他	月～金 9:00～17:00
国際教育研究センター			研究交流の推進、国内外の研究者及び他の教育研究機関との連携	
学習教育総合センター	事務室 （ITサポート）	3号館2階	学習支援、機器管理、ネットワーク管理、情報システム管理、ICT教育推進、情報関連講習会・資格対策講座　他	月～金 9:00～18:00 ※1 ラーニングコモンズについてはp.65参照
	附属図書館	附属図書館	資料収集･整理、閲覧、貸出、返却、相互利用、レファレンス、文献情報検索講座、学習支援　他	p.57参照
キャリアセンター		1号館1階	キャリア形成支援、就職ガイダンス、就職相談、個人面談、模擬面接、インターンシップ、求人紹介、推薦書発行 他 （国際・留学センター外国人留学生就職支援担当）	月～金 9:00～17:00

※1 講義期間以外は9:00～17:00　※2 講義期間以外は10:00～14:00

事務部局名称		館、階床	業務内容	取扱時間
アドミッションセンター		学生会館１階	学生募集、入試広報、オープンキャンパス、進学相談、入学試験　他	月～金 9：00～17：00
スポーツセンター		１号館１階	課外活動団体（運動部）に関すること	月～金 9：00～17：00
通信教育部事務室		３号館１階	通信教育部関係全般	「親和通信」参照
大学事務局	庶務担当	１号館１階	事務部署間の連絡調整、渉外、全学教授会、学内人事、外郭団体、出張、公印管理、文書管理　他	月～金 9：00～17：00
	会計担当		学費、各種講座受講料受入、手数料受入　他	
	施設担当		施設管理、工事監理、設備管理、物品管理調達、営繕補修、学内環境整備、防火、防災、保安管理、廃棄物処理、清掃管理　他	
学長室		１号館２階	大学の将来構想、大学評価、IR業務（データの収集と分析）　他	月～金 9：00～17：00
広報戦略室			大学の広報活動全般に関する企画及び立案　他	

・各部署の位置は、全体配置図（ｐ.206 ～）で確認してください。

大　学　組　織　図

大　学　院

- 文学研究科(修士課程)
  - 心理臨床学専攻
  - 教育学専攻

学部・学科

2024・2025・2026年度入学生

- 文学部
  - 国際文化学科
  - 心理学科
- 教育学部
  - 教育学科
  - スポーツ教育学科

2023年度入学生

- 文学部
  - 国際文化学科
  - 心理学科
- 教育学部
  - 児童教育学科
  - スポーツ教育学科

通信教育部

2024・2025・2026年度入学生

- 教育学部
  - 教育学科

2023年度入学生

- 教育学部
  - 児童教育学科

まず知っておいてください

学籍番号

大学では、ひとりひとりに学籍番号が与えられます。学籍番号とは、大学に籍を置いている人の個人番号で、同じ大学に同じ学籍番号はありません。従って、学籍に異動がない限り、入学後、卒業後も学籍番号は変わりませんので、必ず覚えておいてください。学籍番号には次のような意味があります。

学　科		入学年※1	個人番号※2
教育学科	A	26	001～
国際文化学科	B	26	001～
心理学科	C	26	001～
スポーツ教育学科	E	26	001～

注：学部に関する表記はありません。

※1：２年次生、３年次生、４年次生はそれぞれ入学年が25、24、23になります。

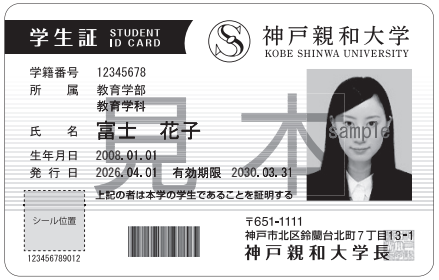
※2：転科生は個人番号の百位が６、編入学生は個人番号の百位が７、秋入学の編入学生は個人番号の百位が８になります。

学 生 証

学生証は本学の学生であることを証明するものです。また、附属図書館の利用証も兼ねています。以下のようなときに提示しなければなりません。

① 春学期、秋学期の試験を受けるとき。
② 各種証明書の交付を受けるとき、または証明書自動発行機での本人認証。
③ 附属図書館を利用するとき。
④ 通学定期券を購入するとき。
⑤ 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）を使って公共交通機関を利用するとき。
⑥ 教職員に提示を求められたとき。

（学生証見本）



学生証に関する注意事項

① 学生証はあなたの身分証明書です。常に携帯するようにし、他人に貸したり、預けたり、譲ったりしないでください。
② 学生証は４年間有効です。ただし、学則により卒業、退学、除籍となった場合は必ず大学に返却してください。
③ 紛失や盗難があった場合は、直ちに学生担当に届け出るとともに、最寄の警察署等にも届け出てください。また、学生担当で再発行の手続きをしてください。（再発行手数料実費※2026年2月現在3,000円）

通学定期券の購入（公共交通機関）

① 公共交通機関の通学定期券を購入する際は、定期券売り場の窓口で学生証と通学証明書の提示が必要です。
② 通学定期券を必要としない学生は、通学証明書の発行はできません。
③ 通学区間は、自宅最寄駅又はバス停から神戸電鉄鈴蘭台駅又は神戸親和大学バス停までの最短営業距離となります。それ以外の区間・路線は利用できません。購入できる通学区間は学生担当で確認してください。
④ 一部交通機関では、通学証明書を必要とする場合があります。通学証明書の発行については、学生担当に問い合わせてください。

大学生活のきまりごと

掲示板に注意！

大学から学生への通知・連絡は、***Shinwa Smile.net*** で行います。従って、日ごろから ***Shinwa Smile.net*** を注意して確認するように心がけてください。掲示事項や学生呼び出しを見なかった事等により発生した不都合や不利益については、大学では一切責任を負いません。
Shinwa Smile.net **はパソコン、スマートフォンから常時確認可能です。**

呼び出し・伝言は受付けません！

大学内の学生呼び出しや伝言、また個人情報の照会等の依頼がありますが、電話では相手の確認ができませんので、**一切応じません。**家族、友人等にも十分周知しておいてください。

大学生としての自覚を持ちましょう！

2022（令和４）年４月１日から、これまで20歳とされていた成人年齢が18歳に引き下げられました。学生のみなさんは全員が成人（大人）となります。成人として、また神戸親和大学の学生としての自覚をもち、学生生活を楽しく快適なものにしましょう。

・マナーやルールを守りましょう

大学内は一般社会と同じです。授業中の私語や授業とは関係のないスマートフォンの使用、教室への飲食物の持ち込み等はしないでください。通学する際は、大きな声で会話する、広がって歩くなど公共交通機関の利用者や近隣の住民の迷惑になるようなことはしないでください。

・大学構内および大学周辺は禁煙です

健康増進法の一部を改正する法律が公布され、望まない受動喫煙の防止を図るため、学校・病院・児童福祉施設等および行政機関などの敷地内は禁煙となっています。本学においても敷地内は全面禁煙です。また本学周辺の店舗やバス停等においても、受動喫煙の防止に配慮しましょう。民法の成人年齢が18歳に引き下げられましたが、お酒やたばこに関する年齢制限については、20歳のままです。喫煙は自分だけでなく周りの人たちにも健康被害をおよぼすことを理解しましょう。

・車両等による通学

本学ではバイク・自転車による通学は所定の条件のもとで手続きを行うことで許可をいたします。詳細はP.33の「6. バイク・自転車通学」で確認してください。なお、大学院生はp.183「自動車通学について」で確認してください。また学生が自動車で入構・駐停車することは認めていません。

個人情報保護の取り組みについて

学校法人親和学園及び法人が設置する学校（以下「学園」という。）では、今日の高度情報通信社会の進展に伴い個人情報が資産であることを理解し、個人情報を正しく扱うことが本学園の重要な責務であると認識し、以下の個人情報保護方針に基づき情報化社会における教育機関としての責務を果たします。

1　個人情報保護に関する法令や規律の遵守
本学園は、個人情報の保護に関する法令およびその他の規範を遵守し、個人情報を適正に取り扱います。

2　個人情報の取得
本学園が個人情報を取得する際には、利用目的をできる限り特定し、適法かつ公正な手段によって個人情報を取得します。

3　個人情報の利用
本学園が取得した個人情報は、取得の際に示した利用目的もしくは、それと合理的な関連性のある範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて利用します。また、個人情報を第三者との間で共同利用し、または、個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合には、共同利用の相手方および第三者について個人情報の適正な利用を実現するための監督を行います。

4　個人情報の第三者提供
本学園は、法令に定める場合を除き、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供しません。

5　個人情報の管理
本学園は、個人情報の正確性および最新性を保ち、安全に管理するとともに個人情報の紛失、改ざん、漏えいなどを防止するため、必要かつ適正な情報セキュリティ対策を実現します。

6　個人情報の開示・訂正・利用停止・消去
本学園は、本人が個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去などを求める権利を有していることを認識し、個人情報相談窓口を設置し、要求のある場合は、法令に従って速やかに対応します。

7　組織・体制
本学園は、業務上利用する個人情報について適正な管理を実施するとともに、業務上の個人情報の適正な取り扱いを実現するための体制を構築します。

8　個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定・実施
本学園は、この個人情報保護方針を実行するため、個人情報保護コンプライアンス・プログラムを策定し、これを研修・教育を通じて学園内に周知徹底させて実行し、継続的に改善することによって、常に最良の状態を維持します。

キャンパス・ハラスメント等の被害にあったら

2026 年 1 月末現在

Ⅰ 「神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等防止に関するガイドライン」について

1．目的

このガイドラインは、神戸親和大学（以下「本学」という。）におけるハラスメント（以下「キャンパス・ハラスメント等」という。）を防止し、修学・就業にふさわしい環境を確保することができるように、適正な対応を図ることを目的としています。

2．定義

キャンパス・ハラスメント等とは、次の各号のいずれかに該当する行為を指します。

（1） セクシュアル・ハラスメント
相手方の意に反する性的な言動により、相手方に不快感その他の不利益を与え、学習、教育・研究又は就業環境を悪化させることをいう。

（2） アカデミック・ハラスメント
教育・研究の場における地位又は権力を利用して行う不適切な言動、指導又は待遇により、相手方の学習・研究意欲を低下させ、又は学習・研究環境を悪化させることをいう。

（3） パワー・ハラスメント
職務上の地位や人間関係など職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させることをいう。

（4） ジェンダー・ハラスメント
性別による差別意識に基づく言動により、相手方に不快感その他の不利益を与え、教育・研究、学習及び労働環境を悪化させることをいう。

（5） マタニティ・ハラスメント及びパタニティ・ハラスメント
妊娠・出産・育児休業・介護休業などを理由とする解雇・雇止め、降格などの不利益な取り扱い又は嫌がらせのことをいう。

（6） その他のハラスメント

3．ガイドラインの対象について

このガイドラインが適用される対象は、以下の通りです。

（1） 本学の学生、科目等履修生、研究生及び聴講生等（以下「学生」という。）

（2） 本学の教職員及び本学との間に雇用契約並びに取引のある全ての者。

4．教職員の責務

教職員は、本学においてハラスメントのない大学づくりを推進し、人との関係を大切にして、互いの尊厳を認め合い、一人ひとりの人権を尊重しなければなりません。

5．キャンパス・ハラスメント等防止のための取り組み

本学には、キャンパス・ハラスメント等防止の観点から、教職員及び学生の人権意識を高め、人権教育を推進するために、人権教育委員会があります。人権教育委員会は、啓発活動や研修会の実施などに取り組み、人権関係図書・資料の収集に努めます。

6．キャンパス・ハラスメントやその他の人権侵害が起きた場合の相談について

本学では、キャンパス・ハラスメントやその他の人権侵害が起きた場合のためにキャンパス・ハラスメント等相談窓口（以下「相談窓口」という。）を開いています。

（1） 相談にあたっては、当事者のプライバシーの保護が優先されるとともに、当事者の意思が尊重されます。

（2） 相談窓口は、学生サービスセンター、学生相談室、保健室の相談担当者、学生相談員、学科長・専攻主任、ゼミ担当教員・スポーツセンター相談担当者です。

（3） 相談は、直接相談窓口を訪ねるほか、電話やEメールでもできます。また、友人に付いてきてもらってもかまいません。その際、被害を伝えるために、できるだけ多くの記録を取っておくと、より正確に伝えることが可能です。

（4） 相談窓口担当者のほかにも、相談しやすい教職員に相談してもかまいません。相談窓口担当者以外の教職員が、被害の訴えや相談を受けた場合は、相談窓口を紹介するとともに、被害を訴えた者の了解の範囲内で、訴えや相談内容について、相談窓口の担当者に報告しなければなりません。

（5） 通訳や介助を希望する場合は、これを保障します。

7．キャンパス・ハラスメントやその他の人権侵害への対応について

キャンパス・ハラスメント等の相談内容に応じて、当事者の意思を尊重しつつ、キャンパス・ハラスメント等相談窓口運営部会は、学長をはじめ、権限を有する学内機関や教職員とともに、問題解決の対応に努めます。

（1） キャンパス・ハラスメント等の被害者は、相談窓口の担当者の支援を受けて、問題解決のための取り組みを要請することができます。

（2） 学長は、必要に応じて問題調査検討委員会を立ち上げることがあります。問題調査検討委員会は、学長の諮問を受け、教職員及び学生にかかわる諸問題について、調査を行い、対応策を検討の上、学長に答申します。

（3） キャンパス・ハラスメント等の被害者は、関係諸機関の支援、協力を受けて、心理的ケアをはじめとした必要な支援を受けることができます。

（4） 学長は、修学・就業の環境整備並びに該当者への教育研修を行う等により、再発防止に努めます。

8．守秘義務

キャンパス・ハラスメント等に関する相談や情報を知り得た人は、その秘密を厳守し、他に漏らすことはありません。

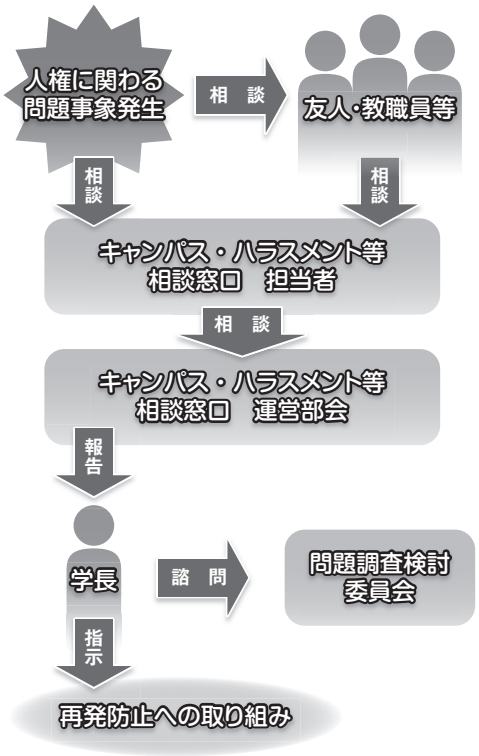
9．二次被害の防止

被害を訴えたり、証言したことにより、訴えた者や証言者に不利益や二次被害が生じないよう十分に配慮しなければなりません。また、繰り返し調査をすることで、被害者に更なる精神的な苦痛を与えないように、配慮します。

10. 虚偽の申し立て・証言の禁止

キャンパス・ハラスメント等に関する虚偽の申し立てや証言をしてはなりません。また、虚偽の申し立てや証言によって、関係者に不利益が生じたり、あるいは生じる恐れがある場合、学長は速やかにその回復や予防の為の措置を講じます。

キャンパス・ハラスメント等対応フローチャート



上図は、ハラスメント等対応のフローチャート図です。
大学全体が組織的に対応することによって、公正・公平性と秘密厳守による解決を目指します。

相談窓口

自分が相談しやすい方に相談してください。

＊学生相談員、各ゼミ担当教員

ゼミ担当教員の場合は他の教員でもかまいません。

＊学生サービスセンター事務局

1号館1階西側にあります。
学生相談員とコンタクトをとる際にも利用できます。
TEL：078-591-3296（学生担当）

＊保健室

1号館1階北玄関西側にあります。
学生相談室の予約ができます。
TEL：078-591-3790（保健室）

＊学生相談室

1号館1階北玄関西側にあります。
専門の臨床心理士がカウンセラーとして対応します。

＊スポーツセンター相談担当者

1号館1階西側にあります。
TEL：078-591-1661（スポーツセンター事務室）

神戸親和大学ソーシャルメディアガイドライン

ソーシャルメディアとは、コメントの書き込みや記事の投稿が可能なあらゆる情報手段のことをいいます。例えば、LINE、Facebook、X（旧：Twitter）、Instagram、ブログ、動画投稿サイトの YouTube、TikTok、ニコニコ動画などが含まれます。

ソーシャルメディアは、とても魅力的なコミュニケーションの手段で、すでに日常生活の一部となっていますが、ソーシャルメディア上の不用意な言動が、友達や家族やあなた自身に思いもよらない深刻な問題を引き起こすことがあります。昨今では、SNSの誹謗中傷による裁判で名誉棄損や侮辱罪で訴えられるケースがあり、判決によっては慰謝料を請求される場合があります。このガイドラインは、あなたが早目に問題に気づき、あなたの大切な人やあなた自身がトラブルに巻き込まれないようにするために作成されました。

投稿するときに気をつけたいこと

（1）投稿をする前によく考えてから投稿する

あなたの投稿は
- ○ネットに永遠に残る可能性があります
- ○意図しない人に見られる可能性があります

「プライベート」なソーシャルメディアはないと考えましょう。投稿をした日からずっと後になっても、検索サイトを使えば、あなたの発言や投稿した写真を探すことができます。たとえ削除をしても、アーカイブ（履歴システム）に残ります。また、あなたの投稿は、あなたに断りなく転送をされたり、コピーをされて思わぬところに再掲載されたりする可能性があります。それによって、あなたの意図しない人（将来の雇用主や将来の同僚、将来の家族、実習先の人など）にあなたの投稿が読まれてしまいます。なにかに怒りを感じたり、落ち込んだりしたときは、冷静に考えられるようになるまで投稿を控えましょう。一時の感情に任せて発言をするのは危険です。

（2）話題をよく考えて投稿する

あなたの投稿は
- ○いろんな価値観をもった人が目にします
- ○法律や社会規範に反する言動や、それを肯定したり擁護（ようご）したりすることは批判を招きます

悪気のない投稿内容が他人を不快にする場合があります。あなたの投稿内容は、あなたのともだちや家族だけでなく、様々な地域や立場の人が目にすると思ってください。それぞれが異なる価値観を持っている人たちです。あなたの周りの人には問題がなくても、別の人には攻撃的であったり配慮に欠けた言動と捉えられたりすることがあります。暴力行為や不正行為や未成年の飲酒や公共の場で他者に迷惑をかける行為など、法律や社会規範・公序良俗に反する言動はたとえ冗談であってもいけませんが、自分がしていなくても、不適切な言動を肯定したり擁護（ようご）したりするような投稿をするだけでも、あなたやあなたの周りの人たちが非常に厳しい批判を受ける可能性があります。

（3）事実関係や表現をよく考えて投稿する

あなたの投稿は
- ○誰かの悪口になっていませんか？

事実と反して誰かのことを悪く表現していませんか？ほんとうにそんな事実があるのか、単なるうわさなのかをよく考えましょう。また、事実であっても悪い印象を与えるような表現をしていませんか？たとえ誰かのよくない言動が事実であったとしても、他人をおとしめるような発言は大きな批判をまねきかねません。ソーシャルメディアはあなたのぐちや不満をはきだすところではありません。

（4）将来のことを考えて投稿する

自分の投稿が
- ○一生を左右する場合があります

最近は、就職活動や転職活動で、雇用主がソーシャルメディアをチェックしています。就職活動の間の投稿だけでなく、過去にさかのぼって投稿をチェックします。大学や学校では教育的配慮として厳罰がとられなかったような投稿でも、社会人としては許されないことがあります。学生としての意識だけでなく、社会人としての意識をもって投稿しましょう。就職や転職だけでなく、あなたにはこの先、人生を決める大切な時期が何度もやってきます。あなたが将来関わることになる大切な人たちが、今のあなたの投稿を目にする可能性についても考えてみましょう。

（5）匿名（とくめい）ではないことを理解して投稿する

本名をかくしたり、ニックネームで投稿しても
- ○過去の投稿やプロフィールの断片から実名は容易に特定されます
- ○あなたのプロフィールが勝手に暴露（ばくろ）されることがあります

本名をかくして投稿しても、プロフィールや過去の投稿の中で実名に結びつくわずかな情報を組み合わせられることで特定されることがあります（たとえば、神戸市北区にある大学は本学だけです）。早い場合は一時間程度で特定されます。これまでに投稿した景色や建物の写真のわずかな手掛かりや、GPSの位置情報から、あなたに関係する場所が特定されることもあります。匿名（とくめい）での利用であっても、実名がわかってしまう可能性があることを想定して利用し、実名がわかったら困るような利用には注意しましょう。

（6）我慢をすることも大切

ソーシャルメディアでの口論は　たとえ不条理な難癖（なんくせ）や悪口を浴びせられても、自分が100％正しいと確信しても、言いかえさずに我慢することも時には必要です。反論するときは、感情的にならず、明確な根拠を提示して相手を尊重しながら議論しましょう。

情報の取り扱いで気をつけたいこと

（1）プライバシーを尊重する

本人の許可なく他人の個人名や写真を用いた投稿をしてはいけません。よく知っている友達であっても、家族であっても、街中の知らない人であっても同じです。投稿したい場合はひとこと許可をとりましょう。

（2）他人になりすまさない

他人になりすましても、すぐに本人が特定されます。

（3）安易に情報を転送・共有しない

リツイート、シェアなどで情報を簡単に転送・共有できるのはソーシャルメディアの魅力です。一方で、虚偽（きょぎ）の投稿を安易に転送・共有することで、思いもよらない被害が発生します。たとえ善意であったとしても、確実な情報でなければ不用意に共有・転送をするのは控えましょう。（例えば、あなたが人助けのつもりで転送した虚偽（きょぎ）の情報を信じた多くの人によって病院や救急に電話が殺到（さっとう）して電話が使えなくなれば、人の命にかかわります）。

（4）自分に非のない事故を想定しよう

投稿の公開範囲を制限していても、ソーシャルメディアの運営者による事故で、突然不特定の人に閲覧（えつらん）できる状態になるかもしれません。そのようなことになっても困らないように、普段の投稿の内容や表現をよく考えておきましょう。

神戸親和大学の学生として気をつけてほしいこと

（1）機密性の保持

あなたが神戸親和大学の活動（実習やボランティアや課外活動）の一環で知り得た情報の取り扱いについて、守秘義務（しゅひぎむ）のある情報の取り扱いに注意しましょう。親和に関する情報だけでなく、外部の団体のメンバーの個人情報や業務に関連する情報や写真の取り扱いは特に注意しましょう。実習先やボランティア先に関する情報の投稿については、実習・ボランティア先や学内での事前指導などの指導に必ず従いましょう。

（2）品位を保つ

ソーシャルメディアでは「自分は自分」は通用しません。あなたの投稿は、神戸親和大学の学生の投稿として世界中の人に見られています。その中には、在学生の家族、地域の方、高校生やその保護者、高校の先生、ボランティアや実習でお世話になる方、企業の方、卒業生、卒業生の保護者や家族の方など、親和が大切にし、親和のみなさんを大切に思ってくださっている方々がたくさんいます。これらの方々に親和を誇らしく思っていただけるように、投稿の内容や言葉遣いに品位をもってソーシャルメディアを利用してください。

＜参考資料＞

●Guidelines for the Use of Social Media, University of Michigan 2011
●Princeton University Social Media Policies, Princeton University, 2011
●聖心女子大学（2012）聖心女子大学におけるソーシャルメディア扱いのガイドライン
●佐藤慶浩（2012） 従業者の業務外でのソーシャルメディア利用ガイダンスの作り方　学術情報基盤オープンフォーラム in 京都「大学におけるソーシャルメディアの利活用と情報セキュリティ教育・リスク管理」http://yosihiro.com/（2013.2.25アクセス）
●「学生向けソーシャルメディア利用」産業能率大学

神戸親和大学における生成AI活用に関する基本方針

近年の生成AI技術の急速な発展は、社会に大きな変化をもたらそうとしている。あらゆる場面で広く活用され、教育・研究・事務処理等においても、様々に活用できる。一方、誤情報の生成、プライバシー侵害、著作権問題、不正行為といったリスクも伴っている。これらの状況を踏まえ、学生・教職員が生成AIリテラシーを身に付け、適切（かつ積極的）に活用することを本学の方針とする。その際の留意点は以下のとおりである。

（1） 生成AIは、教育・研究・業務を効率化するツールとして、適切な利用を推奨する。ただし、生成AIはあくまで補助ツールであり、人間の思考力、創造性、学びの主体性を代替するものではないという基本認識が重要である。

（2） 生成AIの利用にあたっては、潜在的なリスクを踏まえ、対策を講じる。特に、個人情報や機密情報の入力による情報漏洩、生成されたコンテンツの正確性やバイアス、著作権侵害の可能性には細心の注意を払う。不正確な情報の鵜呑みは避け、必ずファクトチェックを行う。

（3） 学術的なインテグリティの観点から、生成AIの回答をそのまま提出することは認めない。利用した場合は、文献引用と同様に、利用箇所、ツール名、プロンプト等の情報を明確に記載する。

（4） 学生および教職員の生成AIリテラシーの向上に努める。生成AIの仕組み、能力、限界、リスク、適切な利用方法に関して理解し、適切に活用する力を向上させることが重要である。

なお、本方針については、今後社会や技術の発展状況に応じて適切に見直しを行うこととする。

学修などでの生成 AI 利活用ガイドライン

1. 大学における生成AIの利活用について

大学での学修は、単に知識を記憶することだけではありません。自ら問題を発見し、深く思考し、判断し、多様な方法で表現するといった、主体的な活動が重要です。これらの能力は、今後の社会で活躍するために不可欠な力と言えます。

生成AIは、情報収集や文章作成の「補助」をしてくれる便利なツールですが、これに依存しすぎることで、思考力や創造力を養う貴重な機会を失わせてしまう可能性があります。学びの過程で生じる「分からないこと」に自ら向き合い、解決策を探求することこそが、成長につながります。生成AIは、この主体的な学びのプロセスをサポートするためにこそ使用すべきです。

2. 生成AIを使用するメリットとデメリット

【メリット】

・学習効率の向上……情報収集や文章作成のサポート等により、学習が効率的になります。
・創造の広がり……自分では思いつかなかった、様々な視点やアイデアを生成AIから得ることによって、自身の思考を深めたり広げたりできる可能性があります。

【デメリット】

・誤情報・偏見のリスク……生成AIは常に正確な情報を返すとは限らず、誤った情報や特定の意見に偏った情報を生成する可能性があります。
・思考力・意欲の低下……生成AIに頼りすぎると、自ら考えるプロセスが失われます。また、学ぼうとする意欲も失われる可能性があります。
・情報漏洩のリスク……個人情報や機密情報（研究データなど）を入力すると、意図せず情報が外部に流出する可能性があります。
・著作権侵害のリスク……生成されたコンテンツが既存の著作物に類似している場合、著作権侵害となる可能性があります。

◯これらのメリットとデメリットを理解した上で、生成AIを使用することが重要です。

3. 生成AI利活用における留意点

生成AIを安全かつ適切に利活用するために、以下の点に留意してください。

・学修・研究に取り組み、研鑽に励むことが大学生活の基本です。生成AIを利用することによって、より理解を深める、新たな考え方を身につける意識を持つことが重要です。

・生成AIが生成したものが既存の著作物と類似している可能性を検討し、他者の著作権を侵害しないよう十分注意してください。

・情報漏洩のリスクが高いため、生成AIサービスへの個人情報や大学の機密情報（研究データなど）の入力は、絶対に避けてください。

・生成AIの出力は不正確な場合があるため、得られた情報が正しいかどうかを必ず複数の信頼できる情報源で確認（ファクトチェック）してください。

・生成AIを利用した結果生じた問題や損害については、原則として利用した皆さん自身が責任を負うことになります。

レポートや論文での利用

課題の作成に生成AIを利用した場合は、どの部分でどのように利用したか、どのように質問したのかを「明記」することが求められます。具体的な記載の内容や方法は、担当教員の指示に従ってください。

授業での利用

科目によっては、生成AIの利用について個別のルール（利用の可否、利用範囲など）が指示される場合があります。その場合、授業中の説明等をよく確認し、担当教員の指示に必ず従ってください。場合によっては不正行為となり、単位認定できなくなる可能性もあります。

4. 生成AI利活用の適切な例

●テーマ設定のアイデアを得る

▸レポートや論文のテーマ探し、構成検討、議論の視点整理など、行き詰まったときにアイデアを広げることができます。

●文献調査・資料収集する

▸複数の資料やWebサイトの情報を効率的に収集し、要約する手助けになります。

●文章作成・推敲をする

▸表現の言い換え、誤字脱字のチェックなど、文章を作成する際に効率化が図れます。

●理解を深める・考え方を広げる

▸授業で分からなかったことを質問したり、教科書の内容について詳しい説明を求めたりすることができます。

【Point】
生成AIを使用する際は、ファクトチェックが必要です。ファクトチェックとは、生成された内容をそのまま鵜呑みにせず、必ず自身の頭で考え、他の情報源と照らし合わせ、内容を検証することです。

5. 生成AI利活用の不適切な例

●レポートや論文、課題の回答として、生成AIが出力した内容をほぼそのまま使用したり、自分の成果物として提出したりする。

▸何も思考しておらず、学修とは言えません。また、盗作や剽窃といった不正行為にもあたります。

●生成AIが生成した情報を検証せずに正しいと判断し、学修や研究にそのまま使用する。

▸誤った知識を広げることや不正確な結論を導き出すことにつながります。また、生成AIが既存の著作物に類似したコンテンツを生成した場合、その利用方法によっては著作権侵害となる可能性があります。

●氏名、学籍番号、住所、成績情報、未公開の研究データなど、個人が特定できる情報や機密性の高い情報を生成AIに入力する。

▸情報漏洩のリスクを伴います。

【Point】
課題を解決するための思考や調査、実験といった主体的なプロセスを生成AIに代替させ、結果だけを得ようとすることは、自身の成長の機会を放棄することになります。

こんなときには

下表のいずれの場合も、速やかに処置・対応し、詳細については担当部署で確認してください。
なお、担当部署への連絡先については、p.217 の「神戸親和大学　直通電話番号」を参照して下さい。

目　的	事　項	内　容	担当部署	参考頁
授業	履修について	履修について相談	教務担当	70
	教室がわからない	114教室前掲示板、施設案内図、時間割表で確認		206
	欠席した ・父母・祖父母・兄弟・姉妹の死亡による ・学校感染症による ・課外活動公式行事による ・災害による	各部署で手続きを行い、授業担当者に届け出る	学生担当	48 78～79
	・就職試験等による		キャリアセンター	79
	病気等で長期にわたり大学に行けない（休学の手続き）	教務担当で対応を確認	教務担当	82
	休講・補講について	***Shinwa Smile.net*** で確認	教務担当	77
	自然災害・事故等で通学交通機関が動いていない	学生要覧で対応を確認		77～78 152
	たずねたい事がある	内容、事実関係を明確にして相談	教務担当	—
身上･学籍異動	住所、電話番号、姓名、保証人が変わる	決定次第***Shinwa Smile.net***にて申請	学生担当	—
	二親等までの親族が亡くなった	直ちに大学に連絡		—
	休学・復学・退学・再入学・転科・転学したい	指導教員に相談のうえ、意思が固まり次第申し出る	教務担当	82 141
学生生活	学割証が欲しい	証明書自動発行機にて発行	学生担当	29
	下宿を探している	寮希望者は学生担当、その他の希望者は大学生協へ	学生担当、大学生協	44
	定期健康診断を受けていない	受診について相談	保健室	36
	悩みや不安がある	学生相談、カウンセリング	学生担当、保健室、学生相談室	36
	パソコンや学内ネットワークのトラブルについて	対処法を相談する	学習教育総合センター	61～64
怪我･体調不良	学内で怪我や体調が悪くなった	保健室で応急処置を受ける	保健室	36
	授業・課外活動・通学中に怪我をして医療機関へ行った	学生教育研究災害傷害保険の保険金請求をする	学生担当	39
学費	学費納入について	学費納入について相談	会計担当	30
	奨学金について	相談、申請手続き	学生担当	40～43
公開講座	公開講座を受講したい	申請手続きをする	地域連携センター	—
海外研修	参加したい	学生要覧等で概要を確認し､相談する	国際･留学センター	53～56

目　的	事　項	内　容	担当部署	参考頁
アルバイト･ボランティア求人	アルバイトを探す	アルバイト求人を見る（113教室前掲示板）	学生担当	33
	正課外のボランティアを探す（学校園ボランティアは、教職課程・実習支援センターへ）	ボランティア掲示板を見る（113教室前掲示板・***Shinwa Smile.net***）	地域連携センター	51
進路	就職したい（留学生はキャリアセンター内国際留学センター留学生担当へ）	相談・添削・面接練習	キャリアセンター	67
	大学院に進みたい	入試相談	アドミッションセンター	16
紛失物･拾得物･盗難	学生証を紛失した	大学、警察に届け出、直ちに再発行手続きをとる	学生担当	17 33
	忘れ物をした	遺失・拾得物届を提出		
	拾い物をした			
	盗難に遭った	大学、警察に届け出る		
諸手続き	各種証明書が欲しい	証明書自動発行機にてその場で発行（手数料必要）	教務担当､学生担当	29
	学生による集会、催しを開催したい	行事予定届を提出	学生担当、スポーツセンター ※課外活動団体により提出先が異なります。	48
	大学の施設を使用したい	施設使用願を提出		
	大学設備・備品を使いたい	物品借用願を提出		
	学外者が大学に来る	学外者来学許可願を提出		
	ポスター等を掲示板に貼りたい	現物に許可印を受ける		
	インターンシップに参加したい（留学生はキャリアセンター内国際留学センター留学生担当へ）	申請手続きをする	キャリアセンター	67
入試	本学の資料（大学案内、入学試験要項、出願書類 等）が欲しい	必要数受け取る	アドミッションセンター	16

各種証明書について

※証明書自動発行機稼動時間：月～金 8：30～18：00(土･日･祝日、一斉休業期間、学生立入禁止日を除く)
授業期間外は 9：00～17：00

証明書種別	申込先	発行日数	手数料	担当部署
学生証再交付（手数料は実費のため変更する可能性あり）	学生担当	約２週間	3,000円	学生担当
学割証	証明書自動発行機	即日（自動発行）	無料	
在学証明書			200円	教務担当
成績・単位修得証明書				
卒業見込証明書 ※				
教員免許状取得見込証明書 ※				
保育士資格取得見込証明書 ※				
司書資格取得見込証明書 ※				
健康診断証明書				保健室
英訳成績証明書	教務担当	１週間	500円	教務担当

※定められた在学期間を満たし、単位修得が見込まれる卒業年次生のみ発行可能

学費・諸会費

（1） 学費（授業料・施設設備充実費・教育充実費）

春学期と秋学期の２回に分けて納入することになっています。大学は、４月以降に春学期分、９月以降に秋学期分の学費納入案内を保証人のもとへ通知します。

もし、案内が届かない場合は、会計担当に連絡してください。

納入期日	春学期	４月１日から７月31日までの間で、大学が指定する期日まで
	秋学期	９月１日から１月31日までの間で、大学が指定する期日まで

※納入に当っては次のことに留意してください。

①学費は期限内に納入してください。
②家庭の事情などで期限内の納入が困難な場合は、会計担当に相談してください。
③大学が指定した納入期日までに学費等の納入がない場合は、延滞料（5,000円）が必要となります。
④学費規程に定める期日（春学期分７月31日、秋学期分１月31日）を過ぎても学費等の納入をしなかった場合は、督促事務手数料（2,000円）が必要となります。
⑤学費規程に定める期日（春学期分８月31日、秋学期分２月28日）を過ぎても学費等が納入されない場合は除籍となります。
⑥休学中の学費は必要ありませんが、休学在籍料（各学期30,000円）を納入することになります。

（2） 諸会費

学費以外に諸会費として次のものがあります。いずれも学費納入時に同時に納入いただきます。

諸会費	入会金	年会費※	備考
親学会　会費	1,500円	4,800円	入会金は初年度のみ。
父母の会　会費	5,000円	8,000円	入会金は初年度のみ。
すずらん会　会費	20,000円	—	卒業年度秋学期のみ。

※年会費は春学期・秋学期２回に分けて納入

学生生活

学 生 生 活

● 学生生活について

学生サービスセンター事務局学生担当は、学生生活や課外活動など学生生活の多方面にわたる分野を担当しています。学生生活におけるさまざまな事柄について、戸惑い・不安や一身上の悩みごとなど、何事によらず解決を求めたい問題があれば、独りで悩むことなく、気軽に学生サービスセンター事務局学生担当を訪ねてください。

1．指導教員制度

学生の個人生活を中心としたさまざまな問題（単位修得など学業に関すること、就職を含めた自分の将来のこと等）について教員が相談を受け付ける制度があります。
悩み等があれば、遠慮なく指導教員に相談してください。

2．退出時間

退出時間は午後10時となっています。
退出時は暗くなっていますので、十分注意して帰宅してください。
大学院生は、７限終了後は遅くならないように退出してください。

3．休日の登学

土曜・日曜・祝祭日・休業期間中に登学し、学内施設を使用したいときは、事前（１週間前まで）に「施設使用願」を学生担当に届け出てください。

4．服　装

本学は制服を定めていません。服装は自由ですが、神戸親和大学生としての自覚のうえにたって、品位と清潔を旨とした服装をしてください。

5．通学定期券について

通学定期券を購入する際は、学生証の裏面に通学証明書が貼り付いているものを定期発売所等に提示することにより、購入できます。購入できる区間は、居住地最寄のバス停・駅から大学までの最短距離です。例えば「神戸」「新開地」よりも西方面から「三宮」を経由して「鈴蘭台」へ、といった経路は認められません。また、友人の定期券を使用して乗車するなど、不正に使用した場合には厳しく罰せられます。定期券の貸し借りは絶対にしないでください。

なお、通学証明書の使用に際しては、以下の注意を守ってください。

（１） 通学証明書は学生証から剥がすとその効力が無くなります。
（２） 通学証明書は、通学定期乗車券又は学生用割引乗車券によって乗車船する場合には必ず携帯し、係員の請求があったときには、いつでも提示しなければなりません。
（３） 通学定期乗車券を購入するときは、定期乗車券購入申込書に必要事項を記入して、学生証の裏面に通学証明書が貼り付けてあるものを提示しなければなりません。
（４） 通学証明書は、他人に貸与、又は譲渡することはできません。
（５） 通学証明書を紛失したときは、直ちに、大学に届け出なければなりません。
（６） 通学証明書は、新たに交付を受けたとき又は卒業・退学等によって学籍を失ったときは、直ちに発行者に返さなければなりません。

6．バイク・自転車通学

学内に駐輪場を設置しています。ただし、駐輪台数に限りがありますので、希望者が多数の場合は抽選となります。バイク・自転車を利用し通学を希望される方は、利用条件をご確認の上、申込・申請手続きを行ってください。利用申込の手続きは掲示にてお知らせします。

駐輪場利用料は年間2,000円（１年更新）とし、保証人の承認がある学生（誓約書）及び任意保険加入が証明できる書類のコピーの提出が必要になります。

7．学生ロッカー

１号館地下１階東側（101教室前）にロッカー室があり、有料にて希望者に貸し出します。利用料は年間1,000円（１年更新）とし、利用申込の手続きは掲示にてお知らせします。募集期間内に撤去されない荷物は処分し、次年度以降ロッカーの使用が許可されませんので、注意してください。

注意：貸し出されたロッカーは必ず施錠してください。また、貴重品は絶対にロッカーへ入れず、貴重品ロッカー（下記８参照）を利用してください。盗難や紛失については、本学では責任を負いかねます。

8．貴重品ロッカー

学生サービスセンター前の通路（１号館１階114教室側）に貴重品ロッカーを設置しています。実技の授業や課外活動などのときにご利用ください。

9．遺失物・拾得物・盗難

大学内で物品を紛失・拾得したときは、学生担当へ届け出てください。拾得物は貴重品を除いて学生サービスセンター事務局学生担当前のケースに陳列しますが、３ヵ月経過しても引取り手のないものは処分します。学生証やキャッシュカードを紛失した場合は、悪用されるおそれがありますので、すぐに警察や銀行などの関係機関へ届け出てください。個人の持ち物に関しては「現金・貴重品は常に身につける」「持ち物から目を離さない」「高価なブランド品は持って来ない」等各自で責任を持って管理してください。

また、盗難が発生した場合はすぐに学生担当へ届けるとともに、警察等にも届け出てください。

10. アルバイトの紹介

学生は学業に専念することが本分ですが、アルバイトをする場合は次の点に留意して、学業に差し支えない範囲で行ってください。

（１） 学業をおろそかにしないこと。
（２） 健康を害することのないよう十分注意すること。
（３） アルバイト先においても、社会人として責任がともなうので常に良識をもって行動すること。
（４） アルバイト制限職種（P.45参照）にあたる仕事に就かないこと。

特に１年次生に対しては、まず大学生活になじんでほしいという配慮から５月末までアルバイトは紹介いたしません。

また、アルバイトに関するトラブル、相談等があれば学生担当に相談してください。

11. 郵便物

本学学生宛ての個人的な郵便物が大学に届いた場合、原則として配達員に返却し、受け取りません。なお、大学が公認する学生団体宛ての郵便物はクラブハウス内のメールボックスに入れますので、担当の学生は速やかに取り出し処理してください。

12. その他

（1） 災害被災について

災害により被災した場合には、可能な限り速やかに安否及び被災の状況を大学に連絡してください。

（2） 悪徳商法のトラブルについて

最近、若者を狙った悪徳商法が横行しています。

若者に多い消費者トラブルとして、クレジット関連、資格講座、デート商法、マルチ商法、エステティック、インターネット等のトラブルがあります。

万一、被害にあった場合は、すぐに学生担当に連絡してください。契約書を交付された日から８日以内（マルチ商法では20日以内）なら無条件で解約できる制度（クーリング・オフ）があります。

公（市・県）の消費者センター等が解決の手助けをしてくれます。

キャッチセールス、特に大学前で配布されるチラシ等でのサークル活動や旅行等の勧誘、案内に安易に申し込まないこと。

相手の甘い誘いの裏側には、落とし穴が待っています。安易に、氏名、住所、電話番号、メールアドレス等個人情報は教えないこと。

13. 生活協同組合（生協）

正式には「神戸親和大学生活協同組合」といい、1993年４月に設立されました。事業としては、学内でのショップや食堂の運営、各種サービスの提供などを行っています。本学の構成員である学生・院生・教職員が出資金（４口20,000円）を大学生協に払い込めば組合員となることができ、利用することができます。なお、出資金は卒業等で大学を離れる場合、定款の定めに基づき返還されます。

本学生協の事業活動は次のとおりです。

（1） 書籍購買店（書籍コーナー）

書籍部では各講義の教科書・参考書・課題図書や資格検定・就職関係の書籍を取り揃えています。またTOEICなどの資格試験や各種資格学校の講座などの申込受付も行っています。

（2） 書籍購買店（購買コーナー）

勉学・研究を支える文具商品を各種取り揃え、日用品やパソコン用品なども扱っています。また、お弁当やパン、飲料などの食品の品揃えも充実していますので、昼食や授業の合間のくつろぎのひと時にもご利用いただけます。

（3） サービスカウンター

自動車学校の申込受付や新入生向けパソコンの修理受付などを行っています。また、CO･OP学生総合共済や学生賠償責任保険などの申込手続きや、生協加入の案内もしています。CO･OP学生総合共済は、学内店舗にて給付申請のサポートを行っていますので安心です。

（4） 食堂

食堂ではメニューを自由に選び、取り合わせの楽しさを感じていただくためにカフェテリア方式を採用しています。安心・安全をモットーに、大学生に必要なエネルギーや栄養価を考慮したメニューを低価格で提供しています。また、みちのく北海道フェア、九州沖縄フェアなど、季節ごとに企画メニューを提供しており、学内にいながらいろいろな味を楽しめる工夫をしています。

（5） 出張販売

これまで、昼休みの間、１号館１階にてテイクアウト弁当などの出張販売を行っていましたが、現在、無期限休業中となっています。販売を再開する場合にはあらためてご案内します。

	営業時間（通常期）
書　籍　購　買　店	9：30～16：00（月～金）
サービスカウンター	9：30～16：00（月～金）
食　　堂	11：20～13：15（月～金）
出　張　販　売	無期限休業中

※食堂はオーダーストップまでの時間です。

※営業日および営業時間は学事日程、その他の都合により変更となる場合があります。
営業日程はホームページ（https://shinwa.u-coop.net/）にて随時お知らせします。

14. 学生会館（学生会館管理要項・使用細則p.161・162参照）

学生会館は正門からすぐのところにあり、学生の憩の場となっていますので、おおいに利用してください。

3　階	記念講堂
2　階	学生食堂（大学生協）
1　階	アドミッションセンター、多目的室、茶室
地　階	書籍・購買・サービスカウンター（大学生協）、ラウンジ

● 学生相談窓口

1．健康相談窓口

p.36 ●健康管理について　をご参照ください。

2．障がいのある学生支援　相談窓口

学生サービスセンター事務局学生担当が窓口となり、相談を受け付けています。

《 取組内容 》

1．相談職員の配置
2．履修・授業等の支援の実施
3．学生生活の支援の実施
4．自立に対する支援の実施
5．施設・設備に関する配慮
6．入学志願者に対する配慮
7．教員に対する配慮事項の周知及び徹底

以上の支援や配慮事項等を相談者に応じて対応します。

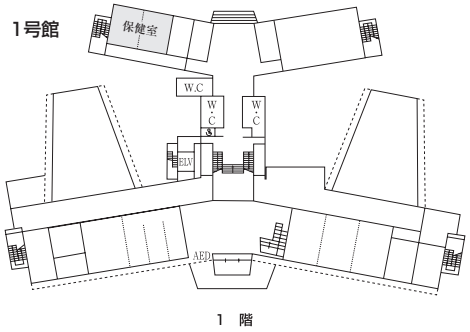
● 健康管理について

1．保健室

心身ともに健全な学生生活を送るためには自分自身の健康管理が大切で、その手助けをするのが保健室です。
保健室では下記のことを行っています。

・定期健康診断（健康状態を知る大切な目安）
・身長・体重・血圧・視力等の測定
（いつでも測定可能）
・病気やケガの応急処置
・身体的・心理的相談（秘密厳守）
・医療機関の紹介

保健室及び休養室は１号館１階です。
気軽に利用してください。



１ 階

（1） 健康診断

毎年３月末～４月初旬に定期健康診断を学校保健安全法に従って実施しています。健康診断は原則すべての学生に受けていただく必要があります。自己の健康状態を知ることは言うまでもなく、病気の早期発見・早期治療のため、また他の周囲の人々に迷惑をかけないためにも必ず受けてください。
再検診等の呼出しは Teams や ***Shinwa Smile.net*** にて行いますので、必ず確認してください。
なお、実施当日やむを得ず受診できなかった人は速やかに保健室に申し出て、その指示に従ってください。

（2） 健康診断証明書

証明書は春の定期健康診断を基に作成し、学内に設置されている証明書自動発行機で発行されます。したがって、**次の項目に一つでも該当する場合は、作成できません。**
①定期健康診断を期日に受けていない場合
②受診項目を完結していない場合
③精密検査及びその他診断に必要とする検査を受けていない場合
※なお、健康診断証明書は、本学の所定用紙以外の発行はできません。

（3） 応急処置について

学内で怪我をした時、体調が悪くなった時は応急処置をしています。**内服薬はお渡しできません。**必要とする薬は各自で携帯するようにしてください。

（4） 医師による健康相談

学校医の先生に健康相談することができます。＊予約制　予約受付：保健室（電話番号 078-591-3790）

相談科目	曜日	利用時間	相談場所
内　科	週１回	14:00～16:00	保健室

※学校医の来学日が変更になる場合があります。日程は保健室で確認してください。

2．学生相談室（こころの相談）＊予約制

学生生活を楽しく有意義に送るためには、心身の健康が大切です。しかし、青年時代には、いろいろな悩みが気持ちを大きく揺り動かします。
このようなときには、ぜひ早めに専門家に相談してみてはいかがでしょうか。
ひとりでは解決できず、家族や友人、指導教員にも話しにくいことで悩むことがありましたら、気軽に相談に来てください。秘密は守られます。また、イベントも開催しています。

（1） 相談内容（たとえば）

・学校になじめない
・授業についていけない
・将来の進路のことで迷っている
・友人関係で困っている
・親子関係がうまくいかない
・恋愛関係で悩んでいる
・自分の性格が気になる
・眠れない
・食欲不振
・気持ちが落ち込む
・イライラする

など、ひとりで思い悩まないで、安心して学生相談室を利用してください。

（2） 相談予約

保健室に直接来室するか、電話（保健室：078-591-3790）で相談する日時を決めてください。
予約フォームからも予約できます。***Shinwa Smile.net***を確認してください。

（3） 相談担当

カウンセラー：臨床心理士・公認心理師が曜日ごとに担当

開室日	開室時間	相談場所
火・木・金	10：00～17：00	学生相談室

〈長期休暇中は相談時間が異なるため、予約時に確認してください〉
・曜日については変更する場合もあるので、***Shinwa Smile.net*** や掲示板などで確認してください。
・場所については、学内配置図で確認してください。（保健室の隣）
・詳細はホームページで確認してください。

3．医療機関

（1） 救急病院

診　察　別	病　院　名	所　在　地	電　話	備　考
総　合	神戸中央病院	北区惣山町2－1－1	078－594－2211	受診の場合は必ず**電話連絡**をしてから行ってください。
内・外・整	神戸ほくと病院	北区山田町下谷上字梅木谷37番3	078－583－1771	
	すずらん病院	北区鈴蘭台西町2－21－5	078－591－6776	

（2） 夜間・休日の急病の場合

施　設　名	所　在　地	電話番号	診察内容	診　察　時　間
神戸市医師会急病診療所	神戸市中央区橘通4－1－20 神戸市医師会館	078－341－2313	内　科	21：00～23：40（平日）
				18：00～23：40（土曜）
				9：00～16：40（休日・年末年始）
				18：00～23：40（休日・年末年始）
			耳鼻咽喉科	18：00～23：40（土曜）
				9：00～16：40（休日・年末年始）
			眼　科	18：00～23：40（土曜）
				9：00～16：40（年末年始）
神戸市医師会北部休日急病診療所	神戸市北区山田町下谷上字池之内4－1	078－583－4199	内　科	9：00～16：40（休日・年末年始）
救急安心センターこうべ（救急相談ダイヤル）		＃7119又は078－331－7119	全科（診療可能な医療機関の相談等）	24時間

（注）上記の病院で受診できない場合は、各新聞（神戸版）掲載の緊急病院又は消防署119番へ依頼してください。

（3） 大学周辺の病院

※診療時間・休診日等は、それぞれの医療機関に直接お問い合わせください。

※その他、周辺の医療機関については保健室にお問い合わせください。

診療科目	病院名	所在地	電話
総合	神戸中央病院	北区惣山町2－1－1	078－594－2211
	ほくと記念こやまクリニック	北区山田町下谷上字梅木谷42－4	078－581－1123
内科･外科･整形外科	春日病院	北区大脇台3－1	078－592－7500
内科・整形外科	松田病院	北区松が枝町3－1－74	078－583－7888
内科	松岡医院	北区鈴蘭台北町5－5－25	078－591－1226
	吉武内科	北区鈴蘭台北町1－2－2	078－591－4606
	高橋内科クリニック	北区鈴蘭台北町1－9－1(北区役所施設内)	078－595－0351
	はすいけクリニック	北区鈴蘭台東町1－7－20	078－591－0061
内科・外科	中野クリニック	北区鈴蘭台東町4－5－32	078－596－6110
	ともクリニック	北区鈴蘭台西町4－9－43	078－596－6533
	こば消化器・乳腺クリニック	北区鈴蘭台北町1－10－17	078－595－8119
	横山診療所	北区鈴蘭台北町1－4－10	078－591－1731
整形外科	武田整形外科	北区鈴蘭台北町1－10－17	078－592－8701
	ひじくろ整形外科クリニック	北区南五葉2－1－1	078－592－0028
脳神経外科	まつだクリニック	北区鈴蘭台南町5－2－22	078－594－7005
	水川脳神経外科・神経内科	北区南五葉2－1－28	078－596－6510
皮膚科	鶴皮膚科医院	北区鈴蘭台東町1－6－9	078－591－6031
	やまがた皮フ科クリニック	北区北五葉1－5－1－205	078－593－3012
産婦人科	松岡産婦人科クリニック	北区緑町1－6－18	078－582－0003
	オカレディースクリニック	北区大原3－8－1	078－586－2626
泌尿器科	赤塚クリニック	北区鈴蘭台西町1－27－2	078－593－0205
眼科	田中眼科医院	北区鈴蘭台東町1－10－1	078－594－3522
	こづち眼科	北区鈴蘭台北町1－9－1(北区役所施設内)	078－591－8500
耳鼻咽喉科	耳鼻咽喉科高原クリニック	北区鈴蘭台北町1－9－1(北区役所施設内)	078－594－6313
	増田耳鼻咽喉科医院	北区鈴蘭台東町4－4－9	078－594－1187
歯科	大野歯科医院	北区鈴蘭台東町5－3－36	078－595－1440
	梶田歯科医院	北区鈴蘭台東町1－10－1	078－591－0528
	かくたに歯科医院	北区鈴蘭台北町1－14－4	078－591－0418

4．保険各種

（1）学生教育研究災害傷害保険（大学で全員加入しています）

授業や課外活動、学校行事等で怪我をした場合、学生に保険金が支払われる制度で、本学では入学と同時に全員加入しており、保険期間は卒業年次の3月31日までです。

※必ず「SkettBook LINE公式アカウント」を登録してください。（入学時に案内チラシを配布しています。）

①保険金が支払われる場合

下記ア～エで怪我をした場合（熱中症、食中毒含む）

ア．正課を受けている間

イ．学校行事に参加している間

ウ．学校施設内にいる間（課外活動中を除く）・通学中・学校施設間移動中

エ．学校施設内外を問わず、大学に届け出た課外活動を行っている間

②保険金の種類と金額

区分 / 保険金	上記ア､イ	上記ウ	上記エ
死亡	1,200万円	600万円	600万円
後遺障害	程度に応じて 72万～1,800万円	程度に応じて 36万～900万円	程度に応じて 36万～900万円
医療	治療日数により 3千円～30万円 治療日数1日以上対象	治療日数により 6千円～30万円 治療日数4日以上対象	治療日数により 3万円～30万円 治療日数14日以上対象
入院（日額）	4,000円	4,000円	4,000円

③事故が発生した場合

事故が発生した場合は、SkettBook LINE公式アカウントから事故通知を提出してください。（事故の日から30日以内に通知のない場合、保険金が支払われないことがあります。）

④保険金を請求する場合

治癒したら、SkettBook LINE公式アカウントから保険金請求申請を提出してください。なお、請求金額が30万円以上の場合は医師の診断書が必要です。また保険金の請求権には時効（3年）がありますのでご注意ください。

詳細については、SkettBook LINE公式アカウント内の「学研災のしおり」を参照してください。

また、不明な点は学生担当に問い合わせてください。

（2）学研災付帯賠償責任保険（2023年度以降の入学生は大学で加入しています）

上記（1）の保険に付帯される保険です。大学での活動中に他人に怪我をさせたり、他人の財物を損壊したりしたことによって被る法律上の損害賠償を救済するものです。該当者は、学生担当に問い合わせてください。

（3）スポーツ安全保険（任意加入）

体育総部文化総部に所属するクラブ及びサークルが学生担当を通じて加入することにより、課外活動中に不慮の災害・事故にあった場合に保険金が支払われる制度です。なお、例年、掛金の半額を父母の会が補助しています。詳細については、学生担当及びスポーツセンターに問い合わせてください。

（4）学生総合共済・学生賠償責任保険（任意加入）

詳細については「神戸親和大学生活協同組合」（学生会館地階）に問い合わせてください。

● 奨学金・奨励金<規程参照>

1．奨学金

本学で取り扱っている奨学金の主な内容は次のとおりです。

（1） 神戸親和大学学内奨学金

経済的な理由により、修学の熱意がありながら継続が困難な学生を対象に、奨学金の給付（返還不要）を行い、支援することを目的としています。自分の現在の状況、奨学金の種類、申込条件等をご確認ください。申込を希望する場合は説明会に参加してください。詳しい日程等については ***Shinwa Smile.net*** 及び掲示板でお知らせします。大学からの情報を見落としてしまうと、希望していた奨学金の受給ができなくなるなど、不利益が生じることもありますので、随時 ***Shinwa Smile.net*** 及び掲示板を確認してください。

給付奨学金

出願資格	経済的理由により修学困難な者で学業・人物とも特に優秀な者
成績基準	当該年度春学期のGPAが在籍する学科・学年の上位１/３の範囲に属する者
金額	年間36万円
募集予定人数	５名を限度
他奨学金との併用	併給不可
その他	前年の所得証明書による困窮度と成績の総合評価により選考

植田奨学金

出願資格	予期できない事由により家計が急変し、経済的理由により修学困難な者で学業・人物とも特に優秀な者
成績基準	１年次生は当該年度春学期のGPA、２年次生以上は前年度のGPAが在籍する学科・学年の上位１/３の範囲に属する者
金額	年間20万円
募集予定人数	２名を限度
他奨学金との併用	併給可
その他	家計急変状況と成績の総合評価により選考

植田奨学金は第５代学長植田輝夫先生の遺産を基金として設立された奨学金です。

兄弟姉妹在学助成

出願資格	兄弟姉妹在学者
成績基準	学部で兄弟姉妹が同時に在学している場合、その期間において弟妹の施設設備充実費を全額免除
金額	スポーツ教育学科－18万円 教育学科、国際文化学科、心理学科－10万円
募集予定人数	対象者
他奨学金との併用	併用可
その他	学費支弁者は同一人であることに限る

沖縄奨励奨学金

出願資格	父母等の住居が沖縄県にある学生
成績基準	別途規定する
金額	年額12万円（※半期毎に給付します）
募集予定人数	10名程度
他奨学金との併用	併用可
その他	住民票の提出が必要

（2） 学内奨励金

学習意欲や課外活動での努力を奨励する制度です。

学長賞

出願資格	成績優秀者
出願基準	・前年度GPA成績による成績上位者 ・TOEIC700点以上獲得者 ・Ｎ１合格者（留学生） ・地域活動、社会活動実績 ※上記すべて２年次生以上で、前年度GPA3.20以上の者に限る
金額	５万円／人

奨励奨学金

出願資格	本学教職員が推薦した学生または団体
出願基準	学術・文化・スポーツ・社会活動等の分野で卓越した成果をあげた本学学生または団体
金額	第１種－15万円、第２種－７万円、第３種－５万円

父母の会報奨金

出願資格	大学から推薦された団体
出願基準	学術・文化・スポーツ・社会活動等の分野で卓越した成果をあげた各ゼミや課外活動等の団体
金額	10万円または５万円

（3） すずらん会報奨金・奨学金

神戸親和大学同窓会「すずらん会」が奨励及び貸与をする制度です。

すずらん会報奨金

出願資格	大学から推薦された団体
出願基準	学術・文化・スポーツ・社会活動等の分野で卓越した成果をあげた各ゼミや課外活動等の団体 （兵庫県大会等で３位以内、また兵庫県地区等での活動を評価された団体）
金額	毎年度すずらん会代議員会で決定

すずらん会貸与奨学金（返還必要）

出願資格	家計急変等の理由により学費の納入が困難になった者
出願基準	学業・人物共に優れ、修学の熱意がある者
金額	授業料相当額の半額
募集予定人数	上限３名（年間）
他奨学金との併用	併用不可
その他	「家計急変の証明」と願書を提出の上、選考

すずらん会海外研修臨時貸与奨学金（返還必要）

出願資格	経済的理由などにより、研修費支弁が困難になった者
出願基準	短期海外研修参加の熱意がある者
金額	20万円または10万円
募集予定人数	上限３名（年間）
他奨学金との併用	併用不可
その他	30万円以上の研修であること

２．日本学生支援機構（JASSO）奨学金

経済的理由で修学が困難な優れた学生を対象に、学生が安心して学べるよう日本学生支援機構が学資を「給付」または「貸与」する制度です。

給付奨学金では、学業成績等に係る基準や家計（所得金額・資産）に係る基準を満たす学生（学部生のみ）に対し、返還不要の奨学金を支給します。

給付奨学金の支給対象の学生および多子世帯の学生は授業料等の減免を受けることが出来ます。所得要件および多子世帯かの判定については日本学生支援機構が実施します。

貸与型奨学金では、一定の基準を満たす学生（大学院生を含む）を対象として、第一種奨学金（無利子）・第二種奨学金（有利子）を貸与します。

日本学生支援機構（JASSO）ホームページ　https://www.jasso.go.jp/shogakukin/

給付（原則、返還なし）

	支援区分	自宅通学 ※	自宅外通学
金額（月額）	第Ⅰ区分	38,300円（42,500円）	75,800円
	第Ⅱ区分	25,600円（28,400円）	50,600円
	第Ⅲ区分	12,800円（14,200円）	25,300円
	第Ⅳ区分(多子世帯)	9,600円（10,700円）	19,000円
選考基準	学業成績等に係る基準及び家計に係る基準（収入基準・資産基準） ※基準の詳細は、日本学生支援機構ホームページよりご確認ください。		
備考	在学採用の募集は、春と秋の年２回です。 申込みには指定配付期間に「奨学金出願のしおり」の受取りが必要となります。		

※　生活保護（扶養の種類を問いません）を受けている生計維持者と同居している人及び社会的保護を必要とする人で児童養護施設等から通学する人は、上表のカッコ内の金額になります。

高等教育の修学支援新制度について

本学の入学金	支援区分	減免額	減免後の入学金
230,000円	第Ⅰ区分 第Ⅰ～Ⅳ区分(多子世帯)、多子世帯	230,000円	0円
	第Ⅱ区分	153,400円	76,600円
	第Ⅲ区分	76,700円	153,300円

本学の授業料	支援区分	減免額	減免後の授業料
880,000円	第Ⅰ区分 第Ⅰ～Ⅳ区分(多子世帯)、多子世帯	700,000円	180,000円
	第Ⅱ区分	466,700円	413,300円
	第Ⅲ区分	233,400円	646,600円

※施設設備充実費、教育充実費、委託徴収金は別途必要です。

貸与

第一種奨学金(無利子)	
金額（月額）	自宅　20,000円、30,000円、40,000円、54,000円（※） 自宅外　20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、64,000円（※） ※最高月額は、併用貸与の家計基準に該当する場合のみ利用できます。
申込資格	経済的理由により修学困難と認められる者
選考基準	学力基準　１年次生：高等学校の評定平均値3.5以上 ２年次生以上：本人の属する学科の上位１/３以内であること。 家計基準　生計維持者の年収・所得金額から特別控除額等を差し引いた金額が世帯数ごとに設定された収入基準額以下であること。
備考	在学採用の募集は、春と秋の年２回です。 申込みには指定配付期間に「奨学金出願のしおり」の受取りが必要となります。
第二種奨学金(有利子)	
金額（月額）	20,000円～120,000円の間で1万円単位で選択
申込資格	経済的理由により修学困難と認められる者
選考基準	学力基準　１年次生：高等学校における学業成績が平均水準以上と認められる者 ２年次生以上：大学における学業に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者 家計基準　生計維持者の年収・所得金額から特別控除額等を差し引いた金額が世帯数ごとに設定された収入基準額以下であること。
備考	在学採用の募集は、春と秋の年２回です。 申込みには指定配付期間に「奨学金出願のしおり」の受取りが必要となります。

３．あしなが育英会奨学金

非営利組織（NPO）「あしなが育英会」が行っている奨学金制度です。病気や災害などで保護者を亡くしたり、重度後遺症で働けない家庭を対象に、大学に通うための奨学金を無利子で貸与しています。

４．国民年金の学生納付特例制度について

日本国内に住むすべての人は、20歳になった時から国民年金の被保険者となり、保険料の納付が義務づけられていますが、学生については、関係機関に届け出ることによって、社会人になってから保険料を納付することができるようになっています。

この学生納付特例期間中の障害や死亡といった不慮の事態には、障害基礎年金または、遺族基礎年金が満額支給されます。

詳細については住民登録をしている市町村役場の国民年金担当窓口に問い合わせください。

● 生活について

寮・下宿

（1） 学生寮

本学には女子学生の寮があります。学生寮は寮生の自治によって運営されています。その他の寮・空室状況、入寮に関する相談等は学生担当窓口までお問い合わせください。

寮　名	新玉結(しんたまえ)寮	玉結(たまえ)寮	国際交流寮
形　態	ワンルーム形式　共用：食堂	寮形式(自室以外は共用)　共用:食堂､風呂､トイレ､洗濯機､衣類乾燥機等 ※国際交流寮はシャワールームになります。	
場　所	大学から徒歩約５分	大学から徒歩１分	
玄　関	オートロック		
構　造	軽量鉄骨２階建	鉄筋コンクリート３階建	鉄骨造２階建
室　数	54室	30室	14室
個室広さ	約27㎡	約15㎡	約12㎡
室　床	フローリング	畳	フローリング
室内設備	風呂､トイレ､ベッド､クローゼット､システムキッチン(IHクッキングヒーター)､エアコン	机･押入れ･エアコン・ベッド	クローゼット･エアコン・机・ベッド
インターネット環境	有　寮費に含む		
管理人	常駐		
光熱水費	自室分は自己負担	寮費に含む	
入寮費	100,000円	50,000円	
寮食 ※授業期間の朝･夕のみ	食事選択制 （※新玉結寮食堂利用）	有 （※玉結寮食堂利用）	
寮費／月額／１人	食事有：60,000～61,000円 食事無：49,000～50,000円	52,000円	57,000円
在寮期間	最長卒業まで、ただし学年度ごとの契約更新、年度途中の退寮・転寮・転室は不可		

※寮費は年間経費（寮食がある寮は食費も含めて）を12カ月で等分して算出しています。
※食事有の場合は講義日の朝夕のみです。
※アレルギー対応はしておりませんので、各自で管理していただきます。
※寮には、留学生も入寮しています。
※2026年度に玉結寮を改修する予定であり、その後は設備や寮費を改訂することになります。

（2） 下 宿

希望する場合は、神戸親和大学生協に相談してください。大学生協　学生会館地階　TEL：078－595－0303

（3） 任意保険の加入について

学生生活を送っていると思わぬことがおこります。たとえば、他人の財物の破損や交通事故、借りている部屋の火災等の災害で、経済的・精神的にはかりしれない負担を背負うことになりかねません。こうしたことを未然に防ぐためには日ごろから細心の注意が必要ですが、不測の事態にそなえて大学生協の学生総合共済・学生賠償責任保険等（p.39参照）任意保険がありますので加入されることをお勧めします。

※ただし、大学寮を希望される場合、学生賠償責任保険への加入は必須となります。

アルバイト制限職種基準　（平成16年４月１日改訂）

	具体例	
危険をともなうもの	1）プレス、ボール盤、旋盤、裁断機、草刈機等自動機械の操作	＊危険・事故がともなう。ボタン操作によるもので、直接機械に手を触れないものは状況により可。
	2）高電圧、高圧ガス等危険物の取扱い及びその周辺での作業（助手を含む）	＊免許を必要とし、高度の危険度がある。
	3）自動車、バイクの運転	＊危険度も高く、また、事故を起こした場合の経済的、精神的負担が重すぎ刑事責任まで負う事になる。
	4）線路内や交通が頻繁な路上での作業（測量、白線引き、交通整理等）	＊交通規制が行われ、危険がなければ可。
	5）土木、水道工事等の現場作業	
	6）建築中の現場作業（ヘルメット着用不可）	＊落下物・転落等の危険度が大きい。
	7）建物崩壊、残材片付け作業、２階以上の高所での屋外作業（硝子拭き、器具取り付け等）	＊内装工事は可。
	8）警備員、宿直	＊警備会社以外の直接雇用によるもので、会場整理、誘導、受付は状況により可。（警備会社の場合は、警備業法の関連もあり不可）
	9）その他、大学等が危険であると判断したもの	
人体に有害なもの	1）農薬､劇物など有害な薬物の取扱い（メッキ作業、白蟻駆除等）	
	2）特に高温度・低温度の作業	
	3）塵埃、粉末、有毒ガス、騒音等の著しい中での作業	＊健康上、人体に有害と考えられる。
	4）薬品等の臨床人体実験	
法令に違反するもの	1）労働争議に介入するおそれのあるもの	＊職業安定法第20条参照
	2）営利職業斡旋業者への仲介斡旋、無許可の人材派遣業者・許可番号を明示しない人材派遣業者への斡旋	＊職業安定法の趣旨（雇用関係の成立の斡旋）、ならびに人材派遣業の趣旨に反する。
	3）マルチ・ネズミ講商法に関するもの	＊無限連鎖講の防止に関する法律参照
	4）出来高払い（一定額の賃金の保証のないもの）	＊労働基準法第27条参照
	5）募集・採用の対象を男性のみ、又は女性のみとするもの	＊男女雇用機会均等法参照
	6）募集・採用の人数を男女別に設定するもの	〃
	7）募集・採用にあたり、性別により異なる条件を付するもの	〃
教育的に好ましくないもの	1）街頭でのチラシ配り、ポスター貼りなど	＊内容に問題がなく、許可があるものは可。
	2）不特定多数を対象とした街頭や訪問、電話による調査	＊相手側の了解が得られない場合が多く、トラブルの原因となることが多い。
	3）訪問販売、勧誘、専門に行う集金	
	4）競馬、競輪場などギャンブル場内での現場作業	
	5）バー、キャバレー、麻雀、パチンコ等風俗営業の現場作業	
	6）選挙の応援に関する一切の業務	＊特定の政党や候補者を応援することは望ましくない。
	7）長期継続の深夜作業	＊健康管理の面で考慮。
	8）各種金融ローン、クレジットに関する信用調査、返済督促	
	9）スパイ行為、興信所業務に類する調査	
望ましくない求人	1）人命に関わることが予想される業務	＊ベビーシッターなど。
	2）労働条件が不明確なもの	＊賃金、時間、場所、労働内容、支払方法等に関することが明示されていないもの。
	3）人員の限定を条件とするもの	＊例えば10人中１人でも欠けると他の９人を不採用とするようなもの。
	4）学生を紹介しても、正当な理由なく採用されないことがしばしば繰り返されるもの	
	5）登録制をとる求人	＊雇用が不安定。
	6）何らかの利益を得るため席取り等で並ぶこと	
	7）家庭教師を派遣する事業所への紹介	
	8）学習塾の講師で、経営実績が１年未満のもの学生に不利益な契約を求めるもの	
	9）宗教の布教に関わる活動	
	10）就労中の事故に対して学生に負担を負わせるもの	
	11）その他大学等が望ましくないと判断したもの	

神戸親和大学学生懲戒規程について

神戸親和大学学生懲戒規程における、第４条「懲戒の対象となる行為」のうち、第９号「その他学生の本分に反する行為」と処分の内容は以下の通りです。その他については、規程参照のこと。

別表2（第６条関係）学生としての本分に反する行為

行為の内容	処分等
1.学内または学外の住宅地への迷惑喫煙を行った場合	２回目で譴責処分の対象、３回目で停学処分の対象となる。
2.20歳未満の飲酒、喫煙が発覚した場合	２回目で譴責処分の対象、３回目で停学処分の対象となる。
3.バイク・自転車通学未申請で駐輪を行った場合	２回目で譴責処分の対象、３回目で停学処分の対象となる。
4.近隣への迷惑駐車が発覚した場合	譴責処分の対象、２回目で停学処分の対象となる。
5.近隣への迷惑行為など、公序良俗に反する行為が発覚した場合	近隣の通報など悪質なケース　では譴責処分の対象、２回目で停学処分の対象となる。 その他のケースでは上記に準じてしかるべき処分を行う。
6.インターネット、SNSへの違反行為書き込みが発覚した場合	法令違反を伴うなどの悪質なケースでは譴責または停学処分の対象となる。
7.その他、上記以外の学生の本分に反する行為	上記1 ～ 6に準じてしかるべき対応を行う。

＜注：上記1 ～ 7の違反に関して、違反回数は累積する。＞

※１．上記処分には、「誓約書（反省文を含む）」の提出を求めると同時に保証人に連絡するものとする。

※２．上記処分者に対しては、クリーンキャンペーンなどの奉仕活動を課すことがある。

※３．クラブ・サークル等の本学公認団体の活動中、またはその前後に複数名に対して上記の違反や処分が行われ、その団体に責任があると認められた場合は、その団体に対し活動制限や補助金カット、対象者個人に処分が行われた場合は、部の活動を一定期間停止とすることがある。

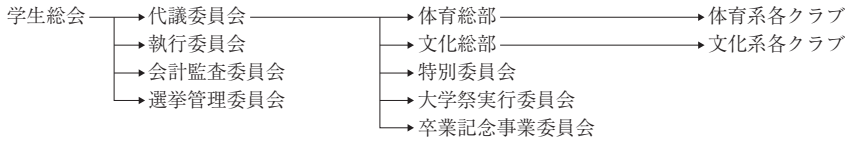
※４．奨励生を含めた奨学金を受けている者で上記の処分が行われた場合は、奨学金を一定期間停止し、当該違反行為の程度によっては、取り消すことがある。

● 学生の活動について

正課教育以外に学生が自主的に団体を組織して活動する多彩な学生活動に対して、大学は教育的意義を認め、深い関心をもってその指導・助成を行っています。責任感や自主性・自発性を養い、優れた人格を形成するためにも積極的に学生活動に参加し、学生生活を実り豊かなものにしてください。

１．学生の組織について

本学には、学部通学課程学生全員の自治会として「親学会」が組織されています。



団体名	団体の役割・内容
学生総会	親学会の最高意思決定機関。毎年６月に開催される。
執行委員会	代議委員会や学生総会で議決された事項を実行に移す団体。
代議委員会	各学科、学年のゼミから２名ずつ選出される代議委員の団体。
大学祭実行委員会	大学祭の企画運営をする団体。
卒業記念事業委員会	卒業記念事業の企画運営をする団体。
体育・文化総部	体育系・文化系クラブを統括する団体。クラブはいずれかに所属する。
クラブ	大学公認の課外活動団体。部、同好会と格付けされている。
サークル	大学公認の課外活動団体。部に昇格する意思のない団体。

２．クラブ・サークルの結成について

恒常的に活動し、また連盟等に加盟し、定期的に活動発表や試合ができる状況にあって、顧問教員（専任教員）がいればクラブ・サークルとして登録できます。登録方法、内容等の詳細は学生担当で問い合わせてください。

３．クラブ・サークル活動時の注意について

活動に際しては、事故・トラブルや怪我のないよう、安全に十分注意してください。万一、事故・トラブルが発生し、又は怪我をした場合は、速やかに顧問教員又は指導教員と学生担当に連絡してください。学内での活動中に怪我人が出た場合は保健室に連絡してください。また、事故等緊急時に備え、事前に団体の代表学生から顧問教員又は指導教員及び学生担当への連絡網を整備しておいてください。

４．一斉休業期間中のクラブ・サークル活動について

一斉休業期間中の活動には、原則として顧問教員又は指導教員の同行が必要です。一斉休業の期間はその都度、掲示板で確認してください。

５．正規授業時間外のゼミ活動について

時間割に掲載されている正規授業時間帯以外のゼミ活動は、クラブ・サークルの活動（課外活動）と同じ扱いとなります。正規授業時間内と課外活動時間内では保険の取り扱いが異なりますので注意してください。なお、保険の扱いについてはp.39を参照してください。

6．学内での活動時間

学生が学内で活動できる時間は、午前６時から午後10時までです。なお、入学試験等により学内への立ち入りが禁止となる日があります。その都度掲示等でお知らせしますので、注意してください。

7．クラブハウス

クラブハウスは、グラウンドの南端、学生会館横にあります。建物内は冷暖房完備の部室・委員会室の他、和室、シャワー室、防音室の他、課外活動に必要な施設・設備が整えられています。利用については課外活動団体が優先ですので、課外活動に参加し、多いに利用してください。

8．トレーニング室

６号室２階にトレーニング室があります。トレーニング室はトレーニング室講習会修了証を受け取られた方のみ使用することができます。使用の手続きは ***Shinwa Smile.net*** にてお知らせします。

9．学生や学生団体が大学に届け出なければならない書類

クラブ・サークル・ゼミ等及び学生が活動する際、様々な手続きが必要となります。下表を参照し、手続きに漏れのないように注意してください。各手続きの詳細については学生担当もしくはスポーツセンターで確認してください。

こんなとき	提　出　書　類	提　出　期　限	提出先
行事・合宿を開催、又は参加する	行事予定届・学内合宿許可願、宿泊者名簿	１週間前まで	学生担当もしくはスポーツセンター ※課外活動団体により提出先が異なります。
試合又はコンクール・コンテストを開催、又は参加する	行事予定届	１週間前まで	
行事・合宿を開催、又は参加した	行事・合宿結果報告書	事後１週間以内	
リーグ・トーナメント、又はコンクール・コンテストが終わった	公式試合等成績報告書	事後１週間以内	
課外活動公式行事で授業を欠席する	欠席届、大会要項等必要書類	事後１週間以内	
大学の物品を借用したい	物品借用願	１週間前まで	
大学の施設を使用したい	施設使用願 ※①授業時間外のアリーナ・体育館・グラウンドの使用については、原則として平日２時間以内、休日３時間以内とする。 ②体育総部公認の体育系クラブの使用状況調整後に予約を受け付ける。	１週間前まで ※体育総部公認の体育系クラブ以外の学生は、使用希望の２週間前から予約可	
学外の施設を使用したい	学外施設使用願	１週間前まで	
学外の施設を使用した	学外施設使用報告書（裏面に領収書を貼付）	事後１週間以内	
大学の施設･備品を破損･紛失した	施設備品破損・紛失届	直後	
活動時間を延長したい	施設使用願	１週間前まで	
学外から臨時に指導者・講演者等を呼びたい	臨時的指導者等招聘願	１週間前まで	
機関紙・部誌・チラシ等を配布したい	印刷物等発行・配布願	１週間前まで	
チケット販売、アンケート調査、署名活動をしたい	寄付募集実施願	１週間前まで	
学外から来学者がある	学外者来学許可願	１週間前まで	
掲示をしたい	掲示物とその写し	１週間前まで	
海外旅行をしたい	海外渡航届	１週間前まで	

課外活動団体

団体名は2026年２月現在

団体名	
学生総会	親学会執行委員会
	大学祭実行委員会
	生協学生委員会

団体名			
体育総部	バレーボール部	●	★
	バドミントン部	●	★
	剣道部	●	★
	卓球部	●	★
	バスケットボール部	●	
	サッカー部	●	
	ソフトテニス部	●	
	ソフトボール部	●	
	テニス部※2025年度入学生まで	●	
	弓道部		
	ラクロス部		
	ラグビー部		
	ダンス部		
	相撲部		
	女子ハンドボール部		
	水泳部		
	ボクシング部		
	男子サッカー同好会		
	ウェイトリフティング同好会		
	男子バスケットボール同好会		

●女子強化指定クラブ　★男子強化指定クラブ

団体名	
文化総部	イラスト部
	軽音楽部
	コーラス部
	ユネスコクラブ
	写真部
	放送局
	ハンドメイド部
	クリエイティブ・イノベーション同好会
	箏曲同好会
	クッキング同好会
	アウトドア同好会

団体名	
サークル	親和読書サークル
	バスケットボールサークル
	バレーボールサークル
	野球サークル
	運動サークル
	軟式野球サークル
	ゲームサークル
	K-POPダンスサークル

路線バスについて（SHINWA SHUTTLE）

神鉄バスによる鈴蘭台駅－神戸親和大学間の路線は、スクールバスではなく公共の路線バスですので一般の方も乗車します。運賃は現金またはICカード等で支払い、片道210円です。（2026年2月現在）

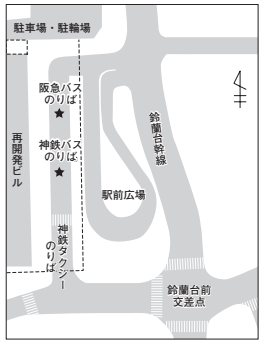
大学では SHINWA SHUTTLE を利用する学生のみなさんに運賃の一部を補助しています。一般の回数券は11枚綴り2,100円で販売をしていますが、大学内で神戸親和大学生**専用の共通バス回数乗車券（神鉄バス・阪急バス）**（区間指定）を11枚綴り1,400円で販売します。共通バス回数乗車券は証明書自動発行機で購入してください。

またこの共通バス回数乗車券は鈴蘭台駅－神戸親和大学間の神鉄バスと阪急バスで利用可能です。大学へ向かう際はもちろん、帰宅時で神鉄バスの運行時間外にも阪急バスで神戸親和大学－鈴蘭台駅間を利用することが出来ます。

運行日

原則として授業日のみ 8:15 ～ 12:50 に運行します。授業日は学年暦で確認してください。

バスのりば



鈴蘭台駅～神戸親和大学間時刻表

時刻表は本学HPで確認してください。

地域連携センター

● ボランティア活動について

本学は、将来、社会で役に立つチカラを培うために、オンキャンパス（学内）教育とオフキャンパス（学外）教育の融合を教育の基軸としています。

ボランティア活動は、そのひとつの有効な活動として位置づけています。これまでも、地元を中心にさまざまな活動に参加し、地域との連携・貢献を果たし、高い評価をいただいています。地域の方々と交流を深めながら貴重な体験ができ、その経験が卒業後の就職先でも大いに役立っています。神戸市北区の唯一の大学として、これからも地域に根差した活動を推進していきます。

ぜひ、ひとりでも多くの学生が前向きにボランティア活動に励まれ、大いに生かしていかれることを期待しています。

ボランティア活動をしようと考えている学生は、次ページの手続きが必要です。まずは、活動を行う前にボランティア登録を済ませてください。

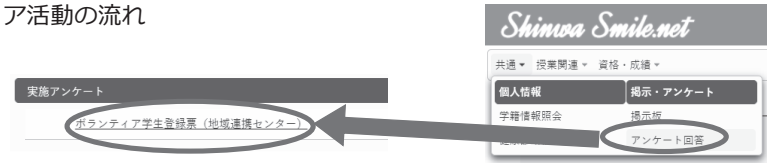
ボランティア活動を希望するみなさんへのお願い

ボランティア活動を希望する方は、次ページの手順を参考に各自で「ボランティア登録」を行い、活動先が決定したら「ボランティア申請」を行ってください。

ボランティア登録を済ませていても、活動前にボランティア活動申請の届出がないと保険（p.39参照）が適用されませんのでご注意ください。

なお、「アルバイト制限職種基準」（p.45参照）に準じて、ボランティア活動を制限しています。危険をともなうもの、人体に有害なもの、法令に違反するもの、教育的に好ましくないもの、望ましくないボランティア活動はしないでください。

ボランティア活動の流れ



①ボランティア登録をする

- **Shinwa Smile.netの左上「共通▼」の「アンケート回答」からボランティア登録を行う。**
  （ボランティア登録は、一度登録すると卒業するまで有効です）
  ※「回答」ボタンの押し忘れが多いので注意

②ボランティア活動先を見つける

- **活動先をボランティア掲示板(一号館一階　113教室前)およびShinwa Smile.netから見つける。**
  希望する活動があれば、活動先に連絡して詳細を確認する。（内容によっては、地域連携センターに申し込む場合もある）

③ボランティア活動先の届け出

- **活動先が決定したら、以下QRコードを読み取り登録をお願いします。なお、活動日の前日までに届け出を済ませること。**
- **※ボランティア登録を済ませていても、ボランティア活動申請の届出がないと保険が適用されない場合があるので注意。**

活動申請フォーム

アンケート回答フォーム

活動終了後は、今後のボランティア活動をよりよいものにするために、左記フォームからアンケート回答をお願いします。（最初の１回のみ、図書カードをプレゼント！）

ボランティア活動に関する問い合わせは、地域連携センターまで

国際・留学センター

● 交換留学について

海外協定大学との交換留学協定に基づいて1年間留学をするプログラムです。
留学先の授業料は免除、留学先で取得した単位は、本学の単位として認定されます。
交換留学を希望する場合は、国際・留学センターに相談をしてください。

東北師範大学（中国）

進学率が全国で第五位である吉林省の長春市に位置し、20学部61学科の中に約20,000人の学部生、院生が学んでいます。幼・小・中・高校の教員養成実績が教員養成大学中、全国で第三位であり、また、各分野において教育研究が高い評価を得ています。	留学期間	１年（学期開始９月）
	滞在方法	学生寮　寮費、食費自己負担
	留学内容	正規の授業を受講または中国語修得
	留学資格	本学に１年以上在学し､所定の単位を修得している者。HSK３級以上が望ましい。正規授業受講にはHSK４～５級以上、学部によっては６級以上が必要。
	募　集	１名　毎年４月募集締切

蘇州大学（中国）

国際的な観光都市、蘇州市にある、学生数約50,000人の総合大学。中国政府の「211工程」重点大学のひとつで、国際交流を推進し、世界各国から1,000人以上の留学生が学んでいます。蘇州市は上海から列車で30分足らずの至近距離に有り、多くの日本人が在住しています。	留学期間	１年（学期開始９月）
	滞在方法	学生寮　寮費、食費自己負担
	留学内容	正規の授業を受講または中国語修得
	留学資格	本学に１年以上在学し､所定の単位を修得している者。HSK３級以上が望ましい。 十分な中国語能力を有すると判断されれば、正規授業も履修可。
	募　集	１名　毎年４月募集締切

大連民族大学（中国）

1997年創立の比較的新しい総合大学で、国内唯一の工科及び応用学科を中心とする民族大学で民族大学という特性上、少数民族向けの教育を主軸とし、少数民族が暮らす地域からの学生が60%以上を占めます。2015年に現校名の「大連民族大学」に改称され、２つのキャンパス、工学、理学、経済学、文学、法学、芸術学など７分野の学科があり、54の専攻で構成されており、約15,000人が学んでいます。	留学期間	１年（学期開始９月）
	滞在方法	学生寮　寮費、食費自己負担
	留学内容	中国語修得
	留学資格	本学に１年以上在学し、所定の単位を修得している者。HSK３級以上が望ましい。
	募　集	１名　毎年４月募集締切

ソウル女子大学（韓国）

キリスト教精神に基づき1961年に設立された私立大学で、社会のリーダーになるべく知性と徳性を兼ね備えた女性の育成を目的としています。ソウル郊外の自然に囲まれた美しいキャンパスには約8,000人の学生が学んでいます。留学生数は年間約200人です。	留学期間	１年（学期開始３月）
	滞在方法	学生寮　寮費、食費自己負担
	留学内容	正規の授業(韓国語､英語)､韓国語プログラム受講
	留学資格	本学に１年以上在学し､所定の単位を修得している者。韓国語能力試験（TOPIK）２級またはハングル能力検定試験４級以上が望ましい。※女子学生のみ
	募　集	３名　毎年10月募集締切

アテネオ・デ・マニラ大学（フィリピン）

1859年にイエズス会によって創立された長い歴史と伝統を誇るカトリック系総合大学で、約14,000人の学生が学んでいます。 卒業生には大統領や政界のリーダーも多く、フィリピンでもトップクラスの私立大学です。 外国人留学生向けの英語教育や、ホスピタリティ関連の教育においても定評があり、ほとんどの授業が英語で開講されています。	留学期間	１年（学期開始９月）
	滞在方法	民間学生寮　寮費、食費自己負担
	留学内容	正規の授業を受講、英語修得
	留学資格	本学に２年以上在学し、所定の単位を修得している者。IELTS 6 または TOEFL iBT 79F 等。
	募　集	２名　毎年３月募集締切

● 特別派遣留学について

海外協定大学、海外の大学附属語学学校に半年間留学をするプログラムです。
長期留学ならではの異文化体験や語学力、国際感覚を身につけることができます。
留学先で取得した単位は、本学の単位として認定されます（単位数はp.71参照）。
特別派遣留学を希望する場合は、国際・留学センターに相談をしてください。

東北師範大学（中国）

協定大学である東北師範大学の文学院対外漢語中心で中国語を学ぶ。	
期　間	６カ月（３月または９月から）
滞在方法	学生寮
資　格	本学に１年以上在学し、所定の単位を修得している者。中国語履修者。
募　集	毎年４月または11月
その他	東北師範大学の「学費」免除。研修先で修了証書と成績証明書を取得し、教務担当へ提出する。

ソウル女子大学（韓国）

協定大学であるソウル女子大学で韓国語や韓国の文化について学ぶ。	
期　間	６カ月（３月または９月から）
滞在方法	学生寮
資　格	本学に１年以上在学し、所定の単位を修得している者。韓国語履修者。※女子学生のみ
募　集	毎年４月及び10月（年２回）
その他	ソウル女子大学の「学費」免除。研修先で修了証書と成績証明書を取得し、教務担当へ提出する。

トロント大学SCS（School of Continuing Studies, University of Toronto）（カナダ）

トロント大学SCSで英語とカナダの社会・文化を学ぶ。	
期　間	６カ月（８月から）
滞在方法	ホームステイ
資　格	本学に１年以上在学し、所定の単位を修得している者。
募　集	毎年12月
その他	本学の「授業料」免除。研修先で修了証書と成績証明書を取得し、教務担当へ提出する。

コーク大学Language Centre（アイルランド）

コーク大学Language Centreで英語のコミュニケーションスキルやアイルランドの文化について学ぶ。	
期　間	５カ月(９月から)
滞在方法	ホームステイ
資　格	本学に１年以上在学し、所定の単位を修得している者。
募　集	毎年12月
その他	本学の「授業料」免除。研修先で修了証書と成績証明書を取得し、教務担当へ提出する。

● 海外研修について （全学科生対象）

夏季(８月～ ９月)、春季(２月～ ３月)の長期休業期間を利用した短期海外研修です(１週間～ ４週間)。
語学研修を目的としたプログラム、学科の特徴を含んだプログラム等、様々なプログラムがあります（事前・事後指導あり、単位数は履修要綱p.84 ～参照)。
春学期海外研修は前年度１月および４月、秋学期海外研修は５ ～ ６月に説明会を実施します。
※大学院生は単位なしのプログラムとして　参加することができます。

【春学期研修】

研修名	国	研修期間	滞在方法	研修内容
海外語学研修 ※アイルランド、カナダ それぞれ隔年での開講	アイルランド	３週間	ホームステイ	コーク大学Language Centreでの語学研修（英語）
	カナダ	４週間		トロント大学SCSでの語学研修（英語）
エアライン演習	韓国	２週間	学生寮、ホテル	韓瑞大学での航空業務の実践的な研修
アジア・パシフィック教育研修	韓国、中国またはニュージーランド	９日間	ホテル	現地の小学校、幼稚園での観察実習 ※研修国は開講年度により異なります。
海外スポーツ教育・文化研修	韓国・中国	10日間	ホテル	海外のスポーツ事情講義、見学等

【秋学期研修】

研修名	国	研修期間	滞在方法	研修内容
海外教育実地研究	カナダ	２週間	ホテル	トロントの小学校、幼稚園での観察実習
海外心理学研修	カナダ	約10日間	ホテル	トロントの小学校、幼稚園、特別支援学校等での観察実習
海外芸術・教育研修	イタリア	約10日間	ホテル	レッジョ・エミリア国際センター訪問、ミラノ、パルマの幼少一貫校観察実習
アジア文化研修	ベトナム	10日間	ホテル	ホーチミン市師範大学日本語学部の学生との交流、フィールドワーク

※海外研修最小開講人数に満たない場合は不開講となります。
※研修内容等は実施年度により一部変更することがあります。国際情勢の悪化、感染症の拡大の事情により、研修内容の変更や中止が生じる場合があります。

学習教育総合センター

学生のみなさんの学習を支援し、学習環境の整備・改善をおこなう組織です。みなさんの学習能力向上のお役に立つよう、附属図書館やラーニングコモンズ、パソコン演習室（３号館）、学内ネットワーク等を運営しています。

各施設・設備をより有効かつ快適に利用するための情報は、「学習教育総合センター」のホームページや***Shinwa Smile.net***（学生ポータルサイト）、ＦＡＱサイト等で、その都度お知らせしています。

ホームページ　　FAQ サイト

学習教育総合センター・附属図書館

図書館は、資料を収集・整理・保管し、利用に供すると共に、求める資料の情報を提供し、入手の手伝いをします。また、ホームページのOPAC画面・LINK画面からは、いつでもどこでも所在情報・書誌情報等が検索可能（一部データベースは学内限定）で、それらを有効利用する方法としての「文献情報検索講座」を開設するなどの利用環境を整えています。

● 図書館を利用するために

1．休館日

(1) 日曜日および授業を実施しない祝日
(2) 大学行事日
(3) 夏・冬期休業の一定期間
(4) その他

2．利用時間（通常授業日）

	月～金	土
閲覧	9：00～19：30	9：00～17：00
図書の貸出・返却 コピー受付 マルチメディアルーム	9：00～19：00	9：00～16：30
レファレンス・相互利用	9：00～18：30	9：00～16：00

※上記利用時間は事情により変更する場合があります。最新の情報は図書館ホームページで確認してください。

3．入館・退館するときは…

(1) 濡れた雨傘は傘立てに置いて入館してください。湿気は本の大敵です。
(2) ロッカー室兼休憩室は、荷物預かりのほかに、勉強で疲れた頭を休める場所です。軽い飲食、会話ができます。ただし、できるだけ小声で話してください。
(3) 館内での飲食は周囲の利用者に不快感を与えています。飲食物は、資料や設備・施設の汚損防止のためロッカーへ入れて、館内へは持ち込まないでください。見つけた場合、状況によっては処分することがあります。

(4) 携帯電話はマナーモードにして入館してください。
(5) 館内で必要としないものについてはロッカーを利用し、退館時には荷物を残さないでください。
(6) 図書館は金品等の紛失・盗難についての責任は負いません。自分で管理してください。

4．館内閲覧で注意すること

(1) 資料は大切に取り扱い、決して無断で持ち出さないでください。
(2) 書架にある資料の順番を乱さないようにし、取り出した資料は書架へ戻さないで返却台に返してください。
(3) 携帯電話の会話は、館外またはロッカー室兼休憩室を利用してください。
(4) マルチメディアルームのパソコンは、しばらくでも席を離れる場合にはシャットダウンして次の人に譲ってください。
(5) その他、他の利用者の迷惑になる行為は慎んでください。

● 学生証「ライブラリーカード」

学生証は「ライブラリーカード」（以下「カード」という）

学生証は図書閲覧証を兼ねています。従って資料を館外貸出するには「学生証」が必要です。本人以外は使用できません。

● 図書の貸出・返却・延滞・継続・予約・紛失・貸出禁止資料について

1．館外貸出するときは……

(1) 借りたい図書とカードをカウンターに提出してください。貸出処理後、係員が帯出スリップに押印した返却期限を必ず確認してください。
(2) 教職員が貸出中の図書を閲覧・借りたいときは申し出てください。希望に添うよう図書館が仲介します。
(3) 貸出冊数、期限等は次のとおりです。春・夏・冬休みにかかる期限変更は、そのつど、図書館ホームページ等でお知らせします。

	カード有効期限	貸出冊数（図書・雑誌共）	貸出期限	
			図書	製本雑誌
1～3年次生	在籍中	5冊	2週間	1週間
4年次生	在籍中	10冊	2週間	1週間
大学院生	在籍中	10冊	4週間	1週間
通信教育部生	在籍中	5冊	2週間	貸出不可

(4) 自分のカードで借りた図書を又貸ししてはいけません。気軽に借りる人は、また別の人に気軽に貸してしまう傾向があるようです。返却が遅れたら貸出停止になるのはあなた、返却されなかったら弁償するのはあなたです。注意してください。

2．館外貸出図書の返却は……

図書は期限内に返却してください。図書館開館中はカウンターにある「図書返却ボックス」に、閉館中は館外玄関横の「ブックポスト」に入れてください。返却期限が過ぎている図書は係員に手渡して返してください。これ以外に自分で書架に戻したり返却台に置いたりすると、返却処理ができないので返したことになりません。

3．返却期限に遅れたら……　遅れないようにするには……

期限が過ぎて図書が返却されたとき、遅れた日数分だけ貸出停止になります。引き続き利用したいときは期限内に継続貸出手続きをしてください。春・夏・冬休みの長期貸出直後以外、予約がないものに限り一回だけ可能です。なお、期限切れの図書がある場合や貸出停止中は、新たな貸出や継続貸出はできません。

4．図書の予約は……

貸出中の図書を予約することで次の閲覧・貸出の優先権を確保できます。貸出中であることを確認してから申し込んでください。貸出されていない図書、自分が貸出中の図書は予約できません。

5．図書館資料をなくしたときは……

なくしたことに気が付いたらすぐに届け出てください。研究室にあったり友人が持っていたりすることが多いようです。盗難など紛失が確かなとき、どうしても探し出せなかったときは、同じ資料または、それに相当する金額を弁償してもらいます。また、ひどく汚したり破損した資料についても弁償してもらう場合があります。

6．貸出禁止資料

以下の図書は館外貸出できません。館内閲覧とコピーで利用してください。
(1) 参考図書（辞書・事典・目録・索引・年表・便覧・年鑑等、緑色の「参考書」ラベル・赤色の「禁帯出」ラベルが貼ってある図書）
(2) 貴重書
(3) 破損図書
(4) 未製本雑誌
(5) センター長が貸出不適当と判断した資料

● コピーサービスについて

1．著作権について

「図書館等における複製」は「図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあっては、その全部）の複製物を一人につき一部提供する場合」（著作権法第31条）に制限されています。例えば、図書一冊全部をコピーすると著作権法違反になります。論文でも公表されていないものをコピーするには著者の許可が必要です。このように著作物の種類によって制限の範囲も違ってきます。

2．コピーしたいときは……

図書館所蔵資料のコピーができます。ただし、著作権保護のため図書1冊の半分までとなります。また、破損防止のため一度に複数の図書をコピーしないでください。資料の取り扱いに問題があれば利用をお断りすることもあります。
(1) 記帳台にある「コピー申込書」に必要事項を記入して提出してください。
(2) コピーの仕方、料金、サイズの決め方などの詳細は係員に聞いてください。

● 資料の探し方

1．レファレンスサービス

図書館は多くの資料を所蔵していますが、それらは皆さんにできるだけ有効に利用されることを願っています。求める資料を手に入れるための二次資料（特定文献の書誌的データ及び所在情報）を提供して、利用者の皆さんと図書館資料とを結ぶ手助けをするのがレファレンスサービスです。「文献情報検索講座」を機会ごとに受講して、図書館ホームページの「資料をさがす」欄を活用してください。検索方法がわからないとき、資料が探せないとき、その他、図書館利用でわからないことがあれば何でも質問してください。

(1) 研究主題の決定、資料の選択は、担当教員の助言・指導を受けてください。

(2) 論文資料を探す場合は、図書館ホームページの「資料をさがす」欄の「論文／記事をさがす・便利なデータベース」⇒「CiNii Research」画面に必要事項を入力して検索してください。詳しい書誌情報と一緒に、既に電子化されている紀要などの本文はPDF画面から入手できる場合も多いのです。また、「論文／記事をさがす・便利なデータベース」の中の、本学で契約している各種データベース（学内限定）でも探してみてください。必要な論文が決まったら、その論文が掲載されている雑誌を本学図書館が所蔵しているか、蔵書検索画面で検索してみましょう。

(3) 図書資料を探す場合は、まず本学図書館蔵書検索画面で、タイトルやキーワードなどで検索してみてください。
また、「論文／記事をさがす・便利なデータベース」⇒「CiNii Books」で検索すると、本学図書館で所蔵していない資料についても調べることができます。

(4) (2)(3)で、必要な資料が本学図書館になかった場合でも、「購入希望図書」として申し込むことができます（絶版などのため入手不可で、希望に添えない場合もあります）。また、他大学の図書館資料の利用を希望する場合は、「図書館相互利用サービス」（下部参照）の申し込みをしてください。

2．図書館相互利用サービス

図書館の蔵書量には諸々の事情による限界があります。図書館相互利用とは、必要な資料が当館にない場合に、協定を結んだ他大学の図書館資料を利用することができるという制度です。他大学の図書館への連絡や依頼は本学図書館が行います。「閲覧」「貸借」「複写」による利用ができますが、各大学の参加範囲が異なるとともに制約があります。以下の留意点の他、詳細は申し込みのケースに応じて説明します。

なお、すべての資料には「著作権」があります。著作者の複製許諾のない資料は、許諾確認に時間がかかったり拒否されたりして入手できないケースも多くあります。

(1) 相互利用は協定に従い、所定の様式・手続きで行われます。

(2) 利用規則や方法は、相手館の指示に従います。

(3) コピー代金、資料郵送費、必要な場合の送金手数料は利用者の実費負担になります。

(4) 全面複写（個人では不可、図書館でも許可が必要）を希望する場合は、図書館名で申し込み、複写物は図書館が所蔵します。ただし、その費用は利用者の負担になります。

(5) 他大学の資料を貸出希望する場合は貸出・返却とも郵送が原則です。往復送料は利用者の負担で、図書館が借り受け、利用は館内閲覧のみ（館外帯出不可）となります。

(6) 他大学の資料を閲覧希望する場合は、必ず本学図書館を通して、許可を得てから行ってください。相手館では、そこに在籍する教職員や学生の利用が優先されますから、試験期間中や期末の繁忙期など場合によっては断られるケースがあります。

(7) 申し込みについては、図書館ホームページの「各種申込み」⇒「相互利用について」を確認の上、カウンターかFormsで申し込んでください。

●「文献情報検索講座」について

図書館では、レポート・卒業論文作成に必要な資料の探し方や、各種データベースの利用方法などを紹介する「文献情報検索講座」を行っています。詳しい内容と日時は図書館ホームページ等でお知らせしますので、機会を逃さずぜひ受講してください。

● 視聴覚資料について

視聴覚資料はマルチメディアルームに配架しています。学生は館外貸出できません。DVD・ビデオ等の視聴はマルチメディアルームの視聴覚ブースを利用してください。詳細は、カウンターの係員に聞いてください。

学習教育総合センター・ＩＴサポート

学内ネットワークやパソコン利用に関するサポートを行っています。

● マイパソコンの利用について

◆学内無線LAN

学内無線LANを利用し、持参した端末でインターネットを利用することができます。
本学では、２つのタイプの無線LANがあります。

	タイプ１（学修用 Wi-Fi）	タイプ２（学生用フリー Wi-Fi）
対象機器	パソコン	スマートフォンやパソコンなど無線 LAN が利用できるすべての機器
利用可能エリア	学内ほぼ全域 ※事務室・防音室（ピアノ室）・ロッカー室を除く	図書館、ラーニングコモンズ、食堂、ラウンジ、クラブハウス

手続きや利用条件等については、***ShinwaSmile.net***等を参照するか、学習教育総合センター事務室にお問い合わせください。

◆印刷

学修用Wi-Fiに接続することで、学内のプリンターを利用できます。初回のみ設定が必要です。ホームページ「ITサポート」等にあるマニュアルを参考に設定してください。

印刷枚数に制限があります。必要なものを工夫して印刷するようにしてください。

◆Microsoft365

持参した自身のパソコン（マイパソコン）でも、大学が発行するアカウントで、Microsoft365を活用してください。メールやクラウド上のOffice、OneDrive、Teams、Formsなどが利用できます。なお、**在学期間中は、最新のOffice（Word、Excel、PowerPoint）をマイパソコン等にインストール**して利用することもできます。

自分のパソコンを持つために大切なこと・学内での利用ルール



学内のWi-Fiについて

学内では学修用 Wi-Fi を使用する

教室でパソコンをネットワークに接続するには、**学修用Wi-Fi**の設定が必要です（教室は、フリー Wi-Fi では接続できません）。**設定が済んでいない方**は、学習教育総合センターまでお越しください。

娯楽目的での利用は控える

娯楽（動画の閲覧やゲームなど）目的での学内のWi-Fi利用は、授業や自習、学生生活（委員会、部会など）での通信の妨げとなります。学内では、娯楽での利用は控えてください。

セキュリティについて

パスワードを設定する

パスワードを設定していないと、他人があなたのパソコンの情報を抜き出したり、あなたになりすましてシステムにアクセスしたりする事が簡単にできてしまいます。紛失や盗難などの対策として、また思わぬトラブルを避けるためにも、パソコンにはパスワードを設定しましょう。

■誰にも教えない

家族や親しい友達であっても、決してパスワードを教えてはいけません。パソコンは個人情報の塊です。自分自身で責任をもって管理し、守りましょう。

■人から借りない（パソコンも、ID・パスワードも）

友達とトラブルになることを防ぐためにもパソコンやIDの貸し借りしないでおきましょう。また、使い方を教え合うときは、持ち主が見ている前で操作しましょう。

■人前で入力・表示しない

画面をのぞき込んだり、キーボードを打つ指の動きを見たりすることで情報を盗まれる場合もあります。公共の場所でパソコンを使用するときは注意しましょう。パスワード以外に、個人情報などの入力にも気を付けてください。

有料のセキュリティソフトを使用する

コンピュータウイルスや迷惑メール、フィッシングなど、パソコンは様々な危険にさらされています。セキュリティソフトを導入することで、パソコンの安全性を高めることができます。無料ソフトは最新の脅威に対応できない場合がありますので、必ず有料ソフトを使用しましょう。

OS やソフトウェアを最新の状態にしておく

アップデートには、機能を向上させ、セキュリティ上の不具合を修正するはたらきがあります。特にOSとセキュリティソフトは常に最新の状態に更新しておくようにしましょう。

■アップデートは自宅でおこなう

OSのアップデートは、Windows の場合だと月１回おこなわれます。通信量が多く再起動にも時間がかかるため、学内でおこなうと、パソコンが起動せず授業が受けられない…ということも起こります。アップデートは自宅で、なるべく早めにおこないましょう。

フリーソフトは必要なものだけ、よく確認してインストールする

無料で使えるフリーソフトはたいへん便利ですが、意図しない動きをする危険なものも数多く存在します。どうしても必要なものだけ使うようにしましょう。また、ダウンロードサイトや開発元について検索する、「OK」ボタンをクリックする前に内容をよく読むなど、おかしな点がないか確認するようにしましょう。

充電について

自宅で充電してくる

学内で充電できる場所は限られています。満タンまで充電してから登校するようにしましょう。

学内で充電が必要なときは充電エリアを利用する

充電エリアは、ラーニングコモンズ２階、３号館２階学習教育総合センター事務室前、パソコン演習室、及び図書館閲覧室です。許可されていない場所で充電すると、その他の電気系統に影響を及ぼす恐れがありますのでご遠慮ください。

■充電アダプタは持参する

充電アダプタはパソコンによって違いますので、大学から貸し出すことはできません。必ず持参してください。また故障の原因になりますので、友達との貸し借りもおこなわないでください。

授業について

授業で使う資料は授業時間までにダウンロードしておく

授業時間にみんなで一斉に資料をダウンロードすると、ネットワークが込み合って、授業がスムーズに開始できない恐れがあります。必ず授業前に（できれば自宅で）済ませてください。

保管について

毎日自宅に持ち帰る

パソコンは貴重品です。大学に置いて帰らず、自分自身で管理しましょう。

目を離さない、離れるときは鍵のかかる場所で保管する

実技などで持ち運べない場合、目の届くところに置くか、鍵付きのロッカーに保管しましょう。

丁寧に扱い、PC に優しい環境を心がける

パソコンは、水、埃、汚れ、熱などにたいへん弱い精密機械です。近くでの飲食には十分気を付け、暑すぎる場所には置かないようにしましょう。

故障したときのために

作成したファイルはバックアップを取る

パソコンやUSBメモリの故障により、大切なデータが消えてしまったというトラブルが毎年のように発生しています。複数の場所に保存する、OneDrive などクラウドを活用する等して必ずバックアップを取っておきましょう。

サポートの連絡先を携帯する

購入時にサポートサービスに登録した方は、連絡先をすぐ確認できるところに保管しておきましょう。故障かどうか判断ができない場合は、学習教育総合センターにご相談ください（確認のみで、修理はできません）。

教室等でパソコンが利用可能

修理に出してしばらくパソコンが手元にない時は、パソコン演習室をご利用ください。321・322教室（3号館）、マルチメディアルーム（図書館）、ラーニングコモンズにデスクトップパソコンを設置しており、授業のない時間は自由に利用することができます。授業のカレンダーは大学HPをご確認ください。

● パソコン演習室について

321教室、322教室にコンピュータを設置しています。授業が行われていない時間は、自習利用することができます。プリンターを利用したい時、デスクトップパソコンを利用したい時、マイパソコンの充電が必要な時（但し、アダプターは持参してください）などにご利用ください。

◆設置機器・設備

・学生用パソコン（各16台）
・カラーレーザープリンター
・プロジェクター
・中間モニター
・充電用タップ

※パソコン演習室 の他、ラーニングコモンズや図書館マルチメディアルームにもデスクトップパソコンを設置しています。

◆主なソフトウェア

演習室のパソコンにインストールされているソフトウェアは***Shinwa Smile.net*** 等で、確認できます。

◆自習利用の曜日・時間

・自習利用の曜日・時間は、利用カレンダー（学習教育総合センターの掲示板やホームページに掲載）を参照してください。
・授業や機器整備等のために閉室する場合があります。

◆利用方法と利用上の注意

・利用方法は、センター発行の『ユーザーズガイド』を参考にしてください。ホームページ「ITサポート」に掲載しています。
・機器にトラブルが起きた時は、すぐにセンター職員に連絡してください。
・機器および資料は大切に扱ってください。機器類は、水やほこりに弱いため、**特に飲食はしないでください。**
・ソフトウェアの複写は厳禁です。演習室のパソコンへのダウンロード等によるインストールも禁止しています。

● 講習会等について

◆利用講習

本学の 授業等で利用するMicrosoft365の概要、ならびにネチケットを守った利用方法を習得します。開催日時、申込等については、その都度掲示します。

◆資格対策講座（有料）

MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）やITパスポートなど、パソコン関連の資格対策講座をおこなっています。コンピュータに関する知識や技術を身につけるために積極的に受講してください。

◆『情報セキュリティガイド』

安全かつ快適にネットワークを利用するために、『情報セキュリティガイド』を発行しています。知らないうちに、ネットワーク犯罪の被害者や加害者にならないための知恵が掲載してありますので、活用してください。

学習教育総合センター・ラーニングコモンズ（愛称『TOMO』）

本学では2016年４月にラーニングコモンズを開設しました。ラーニングコモンズの２階は、新たなタイプの学修環境が整備されています。間仕切りのないオープンスペースで、ＩＣＴ機器を活用したアクティブ・ラーニングの推進を図ります。

＜開設の目的＞

1．課題を発見し解決する手法を獲得し、学生同士が学びあうグループワークの場
2．ＩＣＴを利用した模擬授業などによる教職志望学生の授業運営能力の向上の場
3．イングリッシュラウンジによる英語運用能力の強化

また、それらを利用することで、機器の活用能力、プレゼンテーション技法の向上、コミュニケーション能力の向上、学修習慣の定着などに繋がることを期待しています。

● 利用方法

本学に通う誰もが自由に利用できます。

一部を授業で使用していても、空いている空間を利用することができ、開館時間内であれば使用制限はありません（一部時間帯は機器貸出不可）。

グループワーク目的であれば、座席や貸出物品を予約することができます。詳しくはホームページ「ラーニングコモンズ」等を参照してください。

1．開館について

講義期間	開　館	窓口対応
平日	8：00 ～ 21：00	10：00 ～ 16：30
土日祝	9：00 ～ 17：00	－

※補講期間及び春・夏・冬期休業中の開館時間は、その都度掲示します。
夏期・冬期休業中の一斉休業期間は、休館です。
その他、行事等で休館する事があります。

2．利用について

(1) 授業による使用は可能ですが、他者の妨げにならない範囲でご利用ください。
(2) ラーニングコモンズ貸出しの機器・備品は、ラーニングコモンズ**２階のみでの利用**としてください。他フロアへの持ち出しは禁止です。
(3) 機器類等については、受付カウンターで貸出しの手続きをしてください。
(4) 可動式の机、椅子、ディスプレイ、ホワイトボード等は自由に動かすことができますが、使用後は、元に戻してください。

3．教材作成コンピュータについて

ラーニングコモンズ内に、イメージスキャナを接続したコンピュータを設置しています。

4．注意事項

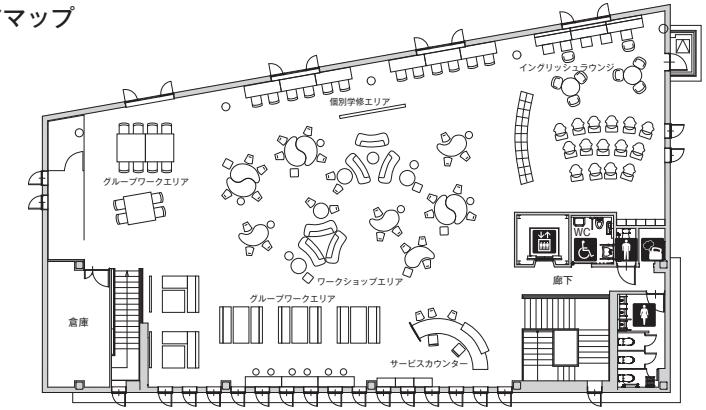
ラーニングコモンズ２階の使用に際しては、下記の行為に注意してください。
(1) 周囲の利用者の妨げとなる行為（必要以上に大きな音、声、光等を発すること、携帯電話による通話等）や学修を目的としない行為など。
(2) **蓋付き飲料以外の飲食をすること。**
(3) 居眠りすること。

● 利用環境について

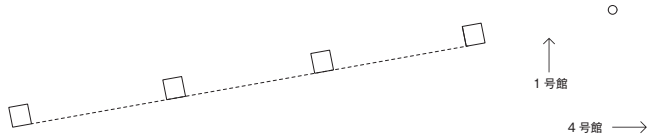
使用できる機器、貸出物品等は以下のとおりです。他フロアへの持ち出しは禁止です。

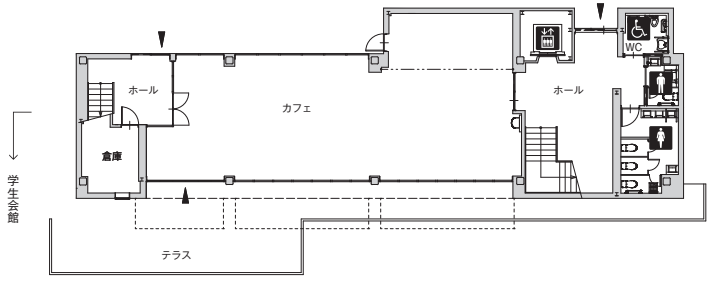
機　器　名	台数	機　　種　　等	窓口にて貸出
学生用ＰＣ	4	FUJITSU ESPRIMO D586/M	備　付
教材作成PC	3	FUJITSU ESPRIMO D586/M フラットベッドスキャナ Cano Scan 9000F Mark Ⅱ ドキュメントスキャナ Scan Snap ix500 オーバーヘッドスキャナ Scan Snap SV600	備　付
レーザープリンター	2	Ricoh IPSiO SP C831 Ricoh IP C8500	備　付
プロジェクター（備付）	2	Panasonic PT-TW341RJ（イングリッシュラウンジ） Panasonic PT-TW535NJ（ワークショップエリア）	備　付
プロジェクター（ポータブル）	2	Panasonic PT-TW341RJ	○
ワイヤレスマイク・スピーカー	1	audio-technica ATW-SP1920（マイク２本）	○
ヘッドセット	10		○
レーザーポインター	1	KOKUYO ELP-G30	○
Webカメラ	1	BUFFALO BSW20KM11	○
会議用スピーカーフォン（集音マイク）	1	clear one CHAT 150 USB	○

● フロアマップ



＜２階＞





＜１階＞

キャリアセンター

キャリアセンターは１号館１階にあります。「将来、活躍している自分像」を描くこと【キャリアデザイン】ができるように、１年次生から参加できるプログラムを用意しており、学生の視点に立ち、きめ細かな指導に力を入れています。

キャリアセンターで実施する行事・講座については、各学年ごとのキャリアの Teams 、大学ホームページより閲覧できる「キャリア支援NAVI」でお知らせしています。各自、必ず確認する習慣をつけてください。

～主な活動サポート～

就職ガイダンスの実施

就職活動の基本的なノウハウを習得し、就職に向けての姿勢を確立します。各自の進路選択に合わせて、必ず出席してください。

相談・面談

キャリアカウンセラーによる相談も行っており、守秘義務を遵守し対応しています。
障がいのある学生につきましても、教員もしくは本人からの相談をはじめ、求人情報の提供や面接練習を行っています。
※２年次以上は、「キャリア支援NAVI」より予約が可能です。

履歴書・エントリーシート等の添削

模擬面接・グループディスカッションの実施

個人面接・グループ面接・グループディスカッション・面接マナー等、採用選考に合わせて指導およびアドバイスを行っています。

各種講座・模擬試験等の実施

「業界セミナー」「筆記対策」「企業人による面接１day」「教員・保育士・公務員採用試験対策」「マナー講座」など、各種支援講座を展開しています。
企業筆記対策および教員・保育士・公務員採用試験対策として、模擬試験も行っています。

インターンシップ

インターンシップは、自分の将来に関連のある就業を体験することで、自らの専攻や研究に対する理解を深め、適性等を知ることを目的としています。キャリアセンターでは、受け入れ企業等の紹介、事前指導および事後報告会を行います。希望する方は、必ず、４月に開催する「オリエンテーション（登録説明会）」に参加してください。また、学部生は、要件を満たすと「共通教育科目群　キャリアデザイン」の「インターンシップA」「インターンシップB」（各１単位）として認定を受けることができます。

求人票

大学ホームページより閲覧できる「キャリア支援NAVI」で検索できます。

説明会案内

各学年ごとのキャリアの Teams に詳細を掲出しております。

企業情報・教員採用試験報告書などの資料閲覧、参考図書の貸出

履修の手引き

● 授業科目の構成について

1．本学において開設する授業科目

①共通教育科目群：学生の興味・関心の多様性に対応しつつ、学生により広い「教養」を積む機会を与えることを目指しています。

②地域共創科目群：週に一回、半日、授業時間内に学校の外に出て、神戸市北区の課題解決に取り組みます。

③専門教育科目群：各学科の専門領域について、高度な知識や技術を体系的に修得できるよう構成されています。

④免許資格等科目群：下表の通りです。（ただし、入学年度、学科により、取得できる資格等が異なります。）

その他、エクステンション科目群（学科の専門枠を越えて、幅広い教養、専門知識を系統立てて身に付けるために設けた科目）の単位を含むことができます。

①共通教育科目群	ベイシック・スキル（自己表現力の育成）
	リベラルアーツ（世界的な課題や共有できる視野の育成）
	キャリアデザイン（社会人としての基礎力の育成）
②地域共創科目群	地域共創Ⅰ～Ⅳ
③専門教育科目群	基本科目
	演習科目
	基幹科目
	学部内共通科目
	発展科目
④免許資格等科目群	教職課程、保育士課程、司書課程、司書教諭課程、登録日本語教員養成課程、上級情報処理士、プレゼンテーション実務士、認定心理士資格要件、公認心理師受験資格要件、スポーツメンタルトレーニング指導士、公認スポーツ指導者・公認パラスポーツ指導員・健康運動実践指導者受験資格、社会福祉主事(任用資格)

2．履修方法による分類

①必　修　科　目：必ず履修しなければならない授業科目で、この必修科目のすべての単位を修得しなければ卒業することができません。

②選択必修科目：定められた枠から各自が選択履修し、所定の単位数を必ず修得しなければならない授業科目です。

③選　択　科　目：各自が自由に選択し履修する授業科目です。ただし、学則に定める卒業に必要な単位数を充足するように選択履修してください。

● 単位について

1．単位の計算方法

各授業科目に対する単位数は、１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、当該授業における教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、おおむね15時間から45時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって 1単位として単位数を計算するものとします。

なお、１回あたりの授業は90分ですが、これを自習を含めて２時間として計算しています。たとえば春学期２単位の授業科目は、毎週90分の授業を15週行い、あわせて各自予習、復習が行われることを意味しています。

2．単位の修得について

単位を修得するには「履修登録」(p.74参照のこと)を行い、履修科目の授業を受け、試験もしくはその他の方法による判定において合格しなければなりません。合格した科目については、所定の単位が与えられます。

一度単位を与えられた科目の取り直しは、認められません。

3．他大学等で修得した単位等の認定について

下記のとおり、他大学等で修得した単位等を本学で認定する制度があります（「単位認定取扱要領」p.150参照）。ただし、免許・資格取得科目に関しては必要な科目すべてを修得する必要があります。

なお、各留学等についての詳細は、p.53の「国際・留学センター」を参照してください。

①　他大学で修得した単位等について

対象	認定限度単位数	願出期日	添付書類	備考
１年次入学生	30単位	入学後１ヶ月以内	成績証明書	
編入学生	62単位	入学後10日以内	成績証明書(単位修得証明書)	一括認定
単位互換	45単位	別途指定	成績証明書等	協定する大学での修得単位（海外・国内）

※編入学生を除く認定限度単位数の合計は60単位を超えないものとする。

②　留学制度により修得した単位等について

ア）交換留学（原則として１年）

認定単位は専門教育科目群の選択科目又は免許資格科目・その他科目の選択科目に含めることができます。

大学名
東北師範大学（中国）
蘇州大学（中国）
大連民族大学（中国）
ソウル女子大学（韓国）
アテネオ・デ・マニラ大学（フィリピン）

イ）特別派遣留学

認定単位は専門教育科目群の選択科目又は免許資格科目・その他科目の選択科目に含めることができます。

大学名	期間	認定単位数
東北師範大学	半期	受講時間による（16単位限度）
ソウル女子大学	半期	受講時間による（14単位限度）
トロント大学SCS	半期	受講時間による（14単位限度）
コーク大学Language Centre	半期	受講時間による（12単位限度）

ウ）留学中のフルオンライン科目の受講について

半期や１年単位で留学する以下のプログラムについては、フルオンライン科目（☆）を履修することができます。各プログラムによって上限が異なりますので、留意して下さい。また、オンライン中心の科目であっても、対面授業を含む科目（★）は受講対象外とします。

プログラム名	科目数
長期留学	半期で２単位、年間で４単位まで履修可
交換留学	半期で６単位、年間で12単位まで履修可
特別派遣留学	半期で６単位まで履修可

③ 共通教育科目「資格認定科目A・B・C」の単位認定について（p.85）

この科目は、TOEIC、TOEFL iBTスコア及び英検等の外部検定・能力試験等に合格したとき、合格した級に応じて、卒業要件単位として認定することができる科目です。

最大で6単位まで認定することができます（**下部表参照**）。ただし、英語・中国語を母語・母国語とする場合、その言語に関する単位認定はできません。

大学入学以前（2年以内）に取得した資格および1年次春学期に取得した資格については、1年次秋学期までに履修登録を行ってください。1年次秋学期以降に取得した資格は翌年に必ず履修登録を行ってください。履修登録を行った方は、秋学期「履修確認期間の最終日より1カ月以内」に取得が確認できる通知書等の原本（コピー不可）を、教務担当に提出してください。

なお、英語、中国語の資格は、より上位の級、点数を取得した場合、その差分の単位を申請することができます。また、異なる言語、もしくは情報系の資格については別途申請することができます。

＜単位認定＞

	資格条件			認定単位数	認定科目名(共通教育科目群)
	TOEIC（スコア）	TOEFL iBT（スコア）	実用英語技能検定（級）		
英語	470 ～ 595	39 ～ 56	2級	2単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
	600 ～ 725	57 ～ 78	準1級	4単位	
	730 ～ 990	79 ～ 120	1級	6単位	
中国語	中国語検定3級			2単位	
	中国語検定2級			4単位	
	中国語検定準1級			6単位	
情報	ITパスポート試験		合格	2単位	
	情報セキュリティマネジメント試験 基本情報技術者試験		合格	4単位	
	応用情報技術者資格試験		合格	6単位	

4．卒業要件単位について

本学に4年以上在学し、学則に規定する卒業要件単位数を修得した者を卒業とし、学士の学位が授与されます。

専門教育科目群の履修条件については、入学年度や履修コースによって卒業要件が異なりますので、各自の入学年度の履修要綱に記載している卒業要件を必ず参照してください。

5．各学科で取得できる免許状・資格等

卒業要件単位を修得できる教育課程以外に、免許や資格等を得るために下記のような課程・科目群があります。

ただし、取得可能な免許・資格の全てを取得できる訳ではありません。取得できる資格の組み合せ等については各学科に相談してください。

課程及び科目群	取得できる免許状・資格等	取得できる学科				備考
		国際	心理	教育	ス教	
教職課程	幼稚園教諭一種免許状			●		
	小学校教諭一種免許状			●		
	特別支援学校教諭一種免許状			●		
	中学校教諭一種免許状（国語）			●		
	高等学校教諭一種免許状（国語）			●		
	中学校教諭一種免許状（数学）			●		
	高等学校教諭一種免許状（数学）			●		
	中学校教諭一種免許状（英語）			●		
	高等学校教諭一種免許状（英語）			●		
	中学校教諭一種免許状（保健体育）				●	
	高等学校教諭一種免許状（保健体育）				●	
保育士課程	保育士資格			●		
司書課程	図書館司書資格証明書	●	●	●	●	
司書教諭課程	学校図書館司書教諭講習修了証書			●	●	教員免許状(小・中・高いずれか)必要
登録日本語教員養成課程	日本語教員試験基礎試験免除	●	●	●	●	
上級情報処理士資格関係科目	上級情報処理士	●	●			
プレゼンテーション実務士資格関係科目	プレゼンテーション実務士	●				
認定心理士	認定心理士		●			
公認心理師	公認心理師		●			
スポーツメンタルトレーニング指導士	スポーツメンタルトレーニング指導士		●			
公認スポーツ指導者	共通科目Ⅲコース（スポーツコーチングリーダー）・ジュニアスポーツ指導員・アシスタントマネジャー受験資格				●	
公認パラスポーツ指導員	パラスポーツ指導員資格（初級・中級）				●	指導実績が必要
健康運動実践指導者受験資格	健康運動実践指導者受験資格				●	
社会福祉主事（任用資格）	社会福祉主事（任用資格）	●	●	●	●	

・教育学科では、「小1種＋中1種、高1種」「小1種＋特1種」「小1種＋幼1種」「幼1種＋保育士」の組み合わせで免許・資格が取得可能です。
・他学科、他コース履修で中1種（国語・英語・数学）、高1種（国語・英語・数学）の免許取得を希望する者は、教務担当まで問い合わせてください。

〈通信教育プログラム〉

本学通信教育部の課程を科目等履修することにより、下記の免許状を取得することができます。**取得希望者は、１年次９月頃に Shinwa Smile.net の掲示を確認し、11月頃に行われる説明会に必ず出席してください。**詳細は教職課程・実習支援センターまで問い合わせてください（ただし科目等履修費用が別途必要となります）。

学科	通信教育部で取得できる免許状	対象者
国際文化学科	幼稚園又は小学校教諭一種免許状	免許状取得希望者
心理学科		
スポーツ教育学科		中学校教諭一種免許状取得予定者

● 履修登録について

１．履修について

各年度春学期の定められた期間に、その年度に修得しようとする授業科目（１年間分）を登録するものです。どの授業科目を受講し、どのように単位を修得するかは、大学入学時の目標や将来への方向付けと極めて関連の深い問題です。

この機会にこれらを再認識し、自己理解を深め、将来への自分の人生設計を確立しておくことが大切です。

履修の仕方や手続きに不備があると、たとえ授業を受け続けていても、単位認定はされません。卒業年次になって取り返しのつかない事態が起こることもありますので、十分注意してください。

年度始めに履修登録オリエンテーションを行いますので、必ず出席してください（日時は ***Shinwa Smile.net*** にてお知らせします）。やむをえない事由で当日欠席する場合は、学生サービスセンター教務担当に連絡してください。

２．科目ナンバリングコードについて

科目ナンバリングコードは、体系的な教育プログラムを理解するために、授業科目に内容・レベル等に応じた特定のナンバーを付与する制度です。所属・難易度（配当年次）・卒業必修・選択科目・学生属性等を表すアルファベットと数字の組合せで構成されています。学修したい分野について、どのように学修を進めていけば良いか判断するための参考として活用してください。

なお、科目ナンバリングコードはホームページに掲載しています。また、シラバスにもリンクを貼っています。

※６桁のコードでナンバリングコードを定めています。

M	1	0	0	01
↑	↑	↑	↑	↑
所属	難易度（配当年次）	必選	学生属性	通し番号

１桁目（所属）		２桁目（学年）		３桁目（必選）		４桁目（学生属性）		5,6桁目（通し番号）
M	共通	1	１年次配当	0	必修	3	留学生	01 ～ 99
M	キャリア	2	２年次配当	1	選択	0	留学生でない	
R	地域共創	3	３年次配当	2	要件外			
A	教育	4	４年次配当					
B	国際	5	M１配当					
C	心理	6	M２配当					
E	ス教							
K	教育学専攻							
J	心理臨床学専攻							
T	教職							
L	司書							
S	司書教諭							

３．履修上の注意事項について

授業科目を履修するにあたっては、卒業要件はもちろんのこと、次に掲げる注意事項を十分踏まえて履修計画を立てなければなりません。また、卒業するために必要な単位と、免許・資格を取得するために必要な単位は異なる場合がありますので、十分確認してください。

①履修単位の上限（キャップ制）の設定について

各年次にわたって、履修した科目について十分な予習・復習ができることを目的として、無理な履修を避けるために一年間の**履修単位の上限を50単位未満**と設定しています。これをキャップ制といい、上限の単位数を超える履修登録は認められません。ただし、単位互換（一部除く）、通信プログラム及び卒業要件に含まない履修単位はキャップ制の対象外としますので、上限数を超えて履修登録をすることができます。

また、前述にかかわらず、**直近のGPA値が3.2以上の者は、１年間の履修単位の上限を56単位未満**とします。

年度ごとに履修登録ができる単位数に上限があるため、１年次から確実に単位を修得していくことが大切です。本書を十分に読みこんで、１年次からしっかりとした履修計画を立てて履修登録を行ってください。

②授業科目の配当年次

授業科目には、それぞれ履修できる年次・学科が定められています。授業科目を系統的に学修するために定められており、授業時間割はこれに従って組まれます。必修科目等は配当された学年で履修するよう心掛けてください。また、自分の在学年次より上位の年次に配当されている科目の履修は認められません。

③重複履修・既修得科目履修の禁止について

・１つの科目は、１年に一度しか履修できません。そのため、以下のことはできません。
　同じ科目を春学期・秋学期の両方で履修すること。
　同じ科目を同じ学期の違う時間帯で複数履修すること。
・同一時限に複数の科目を履修することはできません（ただし、隔週開講科目など特定科目を除く）。
・一度単位を与えられた科目を再び履修することはできません。

④学科及びクラス指定について

学科及びクラス指定されている科目については、定められた学科及びクラスで登録してください。ただし、下位年次開講科目（再履修者）や、学科及びクラス指定のない科目は、自由に選べます。

※登録クラスと異なるクラスに出席していた場合、全出席していたとしても、履修登録をしていることにはならず、最終的な成績・単位は出ないので注意してください。

クラス編成について

・クラス編成の詳細は時間割表及びクラス編成表に記載されています。

※再履修する者は、下位年次科目は自由に登録することができます。但し、再履修クラスが設けられている場合は、再履修クラスを選んでください。

⑤留学生の外国語科目履修について

本学で開講される外国語の科目について、留学生は自身の母国語の科目を履修することはできません。ただし、教員免許を希望する英語圏の出身学生で、英語系科目を必要とする学生については受講を許可します。

4．履修登録の流れ（日程は変更される場合がありますので、必ず掲示等でよく確認してください。）

履修登録は、各自が下記の期間中に ***Shinwa Smile.net***（Webシステム）により行います。期間を過ぎると登録できなくなりますので、必ず期間内に履修作業を完了してください。

Shinwa Smile.net は、学外のパソコンからも利用することができます。

履修の詳細については、各学年・学科ごとの履修説明会において、担当者から説明があります。

履修登録期間

1年次生　4月2日（木）8：30 ～ 4月5日（日）23：59
2年次生以降は ***Shinwa Smile.net*** でお知らせします。

◆春学期及び秋学期の**1年分**を登録します。春の登録時に、しっかりと1年間の履修計画を立てて登録してください。

◆受講予定者数を超えた科目（追加不可科目※）は、履修確認期間に追加履修することができなくなるため、履修を希望する科目は必ず登録してください。

学生要覧、時間割表、各学科ガイダンスでの配付資料を参照し、***Shinwa Smile.net*** で登録してください。

履修確認期間

春 学 期	秋 学 期
4月13日(月)8:30～4月16日(木)23:59	9月28日(月)8:30～10月4日(日)23:59

◆履修確認期間中に履修科目の確認をし、必要があれば追加・削除をしてください。
ただし、追加不可科目※の登録はできません。

履修科目の確認は、変更の有無に関わらず必ず行ってください。確認、追加・削除は、***Shinwa Smile.net*** から行ってください。

※ 追加不可科目…履修登録で受講予定者数を超えたために、履修確認期間においての追加履修ができない科目。

● 授業について

1．授業時間について

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限	第6時限
9：00 ～ 10：30	10：40 ～ 12：10	13：00 ～ 14：30	14：40 ～ 16：10	16：20 ～ 17：50	17：55 ～ 19：25

2．時間割・教室の変更

事情により、時間割・教室を変更する場合は、***Shinwa Smile.net*** により通知します。特に、学期の始めは受講者数に応じ教室変更しますので、必ず授業前に確認してください。学期開始後も変更されることがありますので、よく確認してください。

3．授業方法について

本学の授業では、資料の閲覧や課題の提出等のため、全学生にノートパソコンの持参を必須としています。各自のパソコンを持参し、授業に臨んでください。（パソコン利用のルール等については、P.61 ～ 64を参照）

授業は対面授業、またはオンライン授業で行われます。時間割の授業科目のクラス欄に★がある科目は、半分以上がオンライン授業で行われる科目です。また、全ての授業をオンラインで行う科目は、クラス欄に☆が付いており、集中講義として扱っています。

対面授業であっても、オンラインで実施される授業回が含まれる場合がありますので、履修登録の際には必ずシラバスを確認してください。

4．座席指定科目の受講について

科目によっては、座席指定をすることがあります。それらの科目は各科目の Teams に座席表を掲示しますので、指定された席で受講してください。また学期途中に、新たな座席指定を指示されることもありますので注意してください。

5．休講・補講について

休講となった授業については、各授業科目担当者が Teams で指示します。

※別日に対面での補講が設定される可能性があるので留意しておいてください。その場合、欠席については通常の授業と同じ取扱いとなります。

（1） 休講

大学又は各授業科目担当者のやむを得ない事情で授業を休講とすることがあります。休講は、***Shinwa Smile .net*** により通知します。

Shinwa Smile .net は、インターネットに接続した端末（PC、スマートフォン等）であれば、どこからでも利用できます。アドレスは次のとおりですので、各自のUser ID及びPassWordでログインし利用してください。

https://swans.kobe-shinwa.ac.jp/uprx/up/pk/pky001/Pky00101.xhtml

休講の掲示がなく授業開始後30分以上経過しても教員が入室しない場合は、教務担当に連絡し、指示を受けてください。

（2） 臨時休講について

気象情報・交通機関の途絶等の緊急状況の場合は、次のように取扱います。（神戸親和大学特別警報、警報発表及び災害等による交通機関途絶の場合の授業取扱内規p.152参照）

1．気象警報の発表

①警報の種類

特別警報	大雨・高潮・波浪・大雪・暴風・暴風雪のいずれか
警　　報	大雪・暴風・暴風雪のいずれか

②適用範囲（いずれかの地域で発表された場合に適用）

適用範囲／警報の種類	兵庫県南部						大阪市
	阪　神	播　磨 南東部	播　磨 南西部	播　磨 北西部	北　播 丹　波	淡路島	
特別警報	○	○	○	○	○	○	○
警　　報	○	○	×	×	×	×	×

③授業の取り扱い

時間／警報の種類	前日23時59分までに解除された場合	午前０時00分現在発表中の場合	午前０時を過ぎて午前６時59分までに解除された場合	午前７時00分現在発表中の場合	午前７時を過ぎて午前９時59分までに解除された場合	午前10時以降も解除されない場合	午前７時を過ぎてから発表された場合
特別警報	平常通り授業	第１・２時限は休講		全日休講			発表時の次の時限から休講
警　　報		平常通り授業		第１・２時限は休講	第３時限より授業	全日休講	

※当該時間内に特別警報から警報（又は警報から特別警報）になった場合は、特別警報の欄を参照してください。

2．交通機関の途絶

災害等で交通機関が途絶された場合の取扱いと適用交通機関は、以下の通りです。

JR西日本（塚本 ～ 姫路間）・阪神・阪急・山陽・神戸電鉄のうち１社以上が全面的に運休している場合。全面運休でない場合及びJR西日本の塚本 ～ 姫路間以遠・加古川線・播但線・姫新線・福知山線・神戸市営地下鉄・各社バスの交通機関途絶については、平常通り授業を行います。

交通機関の途絶	午前７時00分現在実施中の場合	午前７時を過ぎて午前９時59分までに解除された場合	午前10時00分現在実施中の場合
授　　業	第１・２時限は休講	第３時限より授業	全日休講

6．遅刻・欠席・早退の取り扱いについて

授業は原則として15回で１つの科目を教授するよう構成されています。そのため、授業はすべての回に出席して下さい。

①遅刻について

授業の開始時間に遅れる場合、「遅刻」として認められる範囲は**30分以内**とし、30分を**超過した場合は「欠席」扱い**となります。また、**「遅刻」を3回で1回欠席したものとして扱います。**

②欠席について

欠席届対象の事由で授業を欠席した場合、欠席届（「履修の手引き」の「7．欠席に関する届け出について」参照）を提出することができます。ただし、欠席届を提出したとしても、欠席が出席に変わるわけではありません。事情があって欠席した日に対して教員はその欠席が成績判定上の不利益にならないよう考慮します。

③早退について

授業開始後に無断退室した、もしくは退室し授業終了まで戻らなかった場合は「早退」したものとみなし、**「早退」は「遅刻」と同様に扱います。**

7．欠席に関する届出について

授業を欠席した場合で、次の理由に該当するときは、「欠席届」を出すことができます。欠席届の提出期限は補講最終日までです。

「欠席届」の取扱については、各授業担当教員に委ねられています。欠席時の補習についても担当教員の指示にしたがってください。

欠席の理由	必 要 書 類	適　　用	担 当 部 署
忌引き	会葬礼状、死亡届等（欠席をした日時が分かるもの）	父母（死亡日以降の連続した７日）、祖父母、兄弟、姉妹（死亡日以降の連続した３日）が死亡したとき（あてはまらない場合は学生担当に相談すること）	学生担当
学校保健安全法施行規則第19条に定める感染症の治療	本学所定の「感染症登校許可証明書」もしくは診断書（加療期間が明記されたもの）	インフルエンザ、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核、新型コロナウイルス感染症、髄膜炎菌性髄膜炎など	
特別警報または警報が発令されたとき	本学所定の証明書（***Shinwa Smile .net*** 参照）	大学が休講となる特別警報または警報における**適用範囲以外の地域**に住んでいて、その地域に特別警報又は警報が発表され、出席できなかったとき ※p.78参照	
その他、災害に遭ったとき		７日以内	
クラブ公式戦等への参加		学生団体（課外活動）が加盟している連盟などが主催する公式行事に参加するとき	文化総部：学生担当 体育総部：スポーツセンター
就職試験	所定の様式と就職活動証明書（事前に） ※WEB受験など企業の証明を得られるのが難しい状況の場合は、別途、相談要	就職試験を受けるとき、あるいは選考試験を兼ねた説明会に出席するとき（合同企業説明会・就職フェアや内定式、内定後の研修、インターンシップ等試験以外は対象外） ※適用開始は４年次生の４月１日から ※欠席後、１週間以内にキャリアセンター窓口で確認印を得る必要がある	キャリアセンター
各種正課の実習		教育実習、保育実習、介護等体験など	教職課程・実習支援センター

※病気が長期にわたる場合は教務担当へ相談してください。

これらの「欠席届」の提出は、出席に代わるものではありません。
また、授業の欠席について、大学に連絡をする必要はありません。事後でも構いませんので、直接、授業担当教員に伝えてください。

8．クォーター制について

授業の中にはクォーター制の科目があります。クォーター制で実施する科目については、８回の対面と７回のオンデマンド授業で構成されています。時間割には対面講義を実施する期間のクォーター名「春１・春２・秋１・秋２」と記載されます。

9．オフィス・アワーについて

本学では、学生へのきめ細やかな指導を推進するため、様々な取り組みをしています。その一環として学生個人の生活を中心とした相談、また授業に対する質問を受け付ける時間として、オフィス・アワーを設けています。

専任教員のオフィス・アワーは、***Shinwa Smile.net*** で調べることができます。当該時間帯は研究室におられますので、気兼ねなく研究室を訪問してください。

なお、非常勤講師の先生方は、各授業の前後の時間、休憩時間等に質問することが可能です。質問したい場合は、教務担当に声を掛けてください。

● 試験について<履修規程 第３章p.143を参照>

1．試　　験

授業時間中に試験を実施したり、試験に代えて、実技・レポート提出などをもって評価する場合がありますが、実施時期、方法、欠席時の扱いなどについては、担当教員の指示に従ってください。

【試験における不正行為について】

試験において不正行為を行った場合には、試験に関する規程により当該科目の成績を無効とします。なお、悪質な場合は、学則第51条に定める懲戒の対象となります。

2．レポート提出について

レポートの提出は、Teams によって行います。書式（字数等）・提出期限については、各授業科目担当者の指示に従ってください。

● 成績評価について

1．成績評価について

①成績評価は100点満点とし、60点以上であれば合格、59点以下は不合格とします。

②成績証明書の表記は、100点～80点は優、79点～70点は良、69点～60点は可、なお59点以下及び不合格の科目は表記されません。

2．成績評価基準について

成績評価基準については、次の表のとおりとしています。それぞれの科目において、評価基準を満たしている場合に、当該評価が付されます。なお、各科目のシラバスには、評価基準の詳細が記載されていますので、各自で確認してください。

判定	素点評価	成績評価	ポイント	成績評価基準
合格	100～90点	優	4.0	到達目標を達成し、優れた成果をおさめている
	89～85点		3.5	
	84～80点		3.0	
	79～75点	良	2.5	到達目標をおおむね達成している
	74～70点		2.0	
	69～65点	可	1.5	到達目標をある程度達成している
	64～60点		1.0	
不合格	59～　0点	不可	0.0	到達目標を達成していない
合格	－	認定	－	他大学、留学制度等で修得した単位認定及び「資格認定科目A・B・C」による単位認定 ※GPAの対象としない
	－	合	－	知識および技能に係る学修により単位認定到達目標を達成している ※GPAの対象としない
不合格	－		－	到達目標を達成していない

3．GPAについて（上記表を参照）

本学では全学生を対象にGPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を導入しています。GPAは、履修した全科目の成績の平均を数値で表したものです。不可になった科目も対象になります。従って各自の履修登録に際しては、より真剣に取り組む必要があります。自らの学習成績を的確に把握し、適切な履修計画を立て、より主体的に学習することを期待しています。

成績通知書には、累積されたGPAが記載されます。また、成績証明書にも証明書発行時点での累積GPAが記載されます。

〈GPA計算方法〉

計算方法(小数点第３位を四捨五入)

$$\text{GPA} = \frac{(\text{単位数} \times \text{ポイント})\text{の合計}}{\text{履修登録総単位数}}$$

グレード別クラスを設けている科目及び合否で表される科目は対象外です。

(GPAによる学生指導)

第22条　当該年度のGPAが1.0未満の学生については、学修意欲の確認、履修計画の作成等、指導教員による指導を行う。

2　前項による指導を行っても、学修意欲等の改善が認められない者には退学を勧告することがある。

4．成績通知について

①春学期成績は９月上旬、秋学期成績は２月下旬に、***Shinwa Smile. net*** で発表します。

②履修しているのに成績が記されていない場合など、自分の成績に疑問がある場合は、**直ちに**（成績発表から１週間以内）教務担当に問い合わせ、「成績調査依頼票」を提出し、疑義を残さないようにしてください。成績調査依頼の詳細は、成績発表時に ***Shinwa Smile. net*** で案内します。

● 学籍異動について（休学・退学等）<学則第６章p.132及び学籍に関する取扱規程p.141参照>

転科、休学、退学等の学籍異動は、将来までも影響する重要な問題です。異動を希望する場合は、まず指導教員に相談し、そのあと教務担当で所定の用紙により手続きしてください。

なお、**期限までに手続きをしなければ受付けられません。**手続き方法等の詳細は教務担当にたずねてください。

１．転学部・転学科

１年次生又は２年次生で他の学部・学科に転科を希望する場合、指導教員によく相談し、学籍に関する取扱規程（第６節）に従い手続きしてください。希望する学科に受入れの余裕がある場合、受入学科の課す試験成績、入学試験成績、学業成績等により許可されることがあります。転科の願出は１年次又は２年次終了時に限られています。

２．休学

病気等、やむを得ない理由で長期欠席しようとする場合は、通算２年を限度として休学することができます。病気を理由とする休学願には医師の診断書を添付しなければなりません。休学を申請する場合の学費は、学費規程第10条に従い免除されますが、休学在籍料（各学期３万円）を納入しなければなりません。春学期休学の場合は３月25日までに、秋学期休学の場合は９月25日までに休学願を提出してください。

休学期間は「在学期間」に算入されないため卒業が延期されます。

3. 復学

休学期間が満了しようとするとき、休学理由がなくなったときは、願い出により復学することができます。病気の為休学した者は復学願に医師の診断書を添付してください。復学が許可されたら学費規程に定める学費を指定された期日までに納入しなければなりません。

4. 退学

退学しようとする場合は、まず保護者（保証人）とよく相談し、その後両者から指導教員に申し出てください。本人・保証人・指導教員の三者の一致した意向が望まれます。春学期末退学の場合は９月25日までに、秋学期末退学の場合は３月25日までに退学願を提出してください。

退学を希望しても、学費が納入されていない場合は、学則第29条により除籍になります。

5. 除籍

春学期学費は８月31日、秋学期学費は２月28日までに延滞料及び滞納学費を納入しなかった場合には、学則第29条により除籍になります。除籍になった学期は単位認定されません。

ただし、春学期学費は９月15日、秋学期学費は３月15日までに延滞料及び滞納学費を納入した場合には、除籍を取り消します。

6. 転　学

本学から他の大学へ編入学等転学する場合は本学を退学しなければなりません。（退学の項を参照）

編入学試験受験に本学の証明書等の発行において必要があれば教務担当に申し出てください。

7. 再入学

退学した者、除籍された者が再入学を希望する場合は、学則第30条により２年以内に限り審議の上許可されることがあります。

8. 転　籍

本学の通学の課程から通信教育の課程へ転籍を希望する場合、指導教員によく相談し、転籍規程に従い手続きしてください。学則第28条の２により、選考・審議の上許可されることがあります。

履修要綱

2026年度入学生

● 共通教育科目群の履修について

ベイシック・スキル、リベラルアーツ及びキャリアデザインから、必ず卒業に必要な単位数以上を修得してください。

	卒業要件単位	備　考
必修科目	10単位	ベイシック・スキル
選択科目	４単位	リベラルアーツから４単位以上修得すること。 キャリアデザインでの修得単位は、「その他科目」として認定。ただし、教育学科は「専門教育科目群」として認定。 留学生については、日本語コミュニケーションの修得単位を認定することができる。（ただし、外国語必修科目に代えた修得単位は認定することができない。各学科の卒業要件を参照）
計	14単位	

● 地域共創科目群の履修について

	卒業要件単位	備　考
必修科目	16単位	地域共創Ⅰ～Ⅳ

語句の説明

必　　修……必ず履修し、単位を修得しなければならない科目
選　　択……自由に選択、履修できる科目
配当年次……表中「1」とあるのは、1年次に履修できる科目という意味で、「2」「3」「4」であれば1年次生は履修できません。
集中講義……短期間に集中的に行う授業です。「授業時間割表」で確認してください。

共通教育科目群カリキュラム

免許・資格取得における必修科目は◆、選択科目は◇

必修科目（10単位）

	授業科目名	単位 必修	単位 選択	配当年次	教員免許	保育士	教員	登録日本語教員	備　考
ベイシック・スキル（10単位）	基礎演習Ⅰ	1		1					注①
	基礎演習Ⅱ	1		1					
	健康行動学	2		1	◆	◆			
	ICT基礎Ⅰ	1		1	◇				注④
	ICT基礎Ⅱ	1		1	◇				注④
	総合英語Ⅰ	1		1	◆	◆			
	総合英語Ⅱ	1		1	◆	◆			
	ワーク＆ライフデザインⅠ	1		1					
	ワーク＆ライフデザインⅡ	1		2					

注①　「基礎演習Ⅰ」「基礎演習Ⅱ」の担当者は、履修登録時に配付するクラス編成表に記載しています。

選択科目（4単位以上）

	授業科目名	単位 必修	単位 選択	配当年次	教員免許	保育士	登録日本語教員	備　考
リベラルアーツ（4単位以上）	Interactive English Ⅰ		1	1				
	Interactive English Ⅱ		1	1				
	Interactive English Ⅲ		1	2				
	Interactive English Ⅳ		1	2				
	留学英語		1	1				
	中国語Ⅰ		1	1				
	中国語Ⅱ		1	1				
	韓国朝鮮語Ⅰ		1	1				人数制限あり
	韓国朝鮮語Ⅱ		1	1				人数制限あり
	哲学		2	1				
	心理学概論		2	1				
	法学		2	1				
	社会学		2	1				
	日本国憲法		2	1	◆	◇		
	政治学		2	1				
	経済学		2	1				
	世界の現状と課題		2	1				
	現代と金融		2	2				
	高大連携科目		1	1				集中講義「探究」クラスと「教育」クラスがあり
	女性学		2	1				
	基礎体育学		1	1	◆	◆		注②
	物理学		2	1				
	栄養学		2	1				
	数学		2	1				
	神戸学		2	2				
	多文化社会		2	2			◆	
	国際理解教育論		2	2		◇	◆	
	海外語学研修		3	1				集中講義
	アジア文化研修		2	1				集中講義
	エアライン演習		2	1				集中講義
	情報科学		2	1				
	メディア・リテラシー論		2	2				
	AIとデータサイエンス		2	1	◇			注④
	情報処理演習		2	2				

地域共創科目群カリキュラム

	授業科目名	単位 必修	単位 選択	配当年次	備　考
地域共創（16単位）	地域共創Ⅰ	4		1	
	地域共創Ⅱ	4		2	
	地域共創Ⅲ	4		2	
	地域共創Ⅳ	4		3	

	授業科目名	単位 必修	単位 選択	配当年次	備　考
キャリアデザイン	キャリアデザインA		1	2	
	キャリアデザインB		2	3	
	実践教育活動A		1	1	大学の指定する課外活動を行った場合、その時間数に応じた単位数を年度末に付与 詳細は *Shinwa Smile. net* 確認のこと
	実践教育活動B		1	2	
	実践教育活動C		1	2	
	実践教育活動D		1	2	
	資格認定科目A		2	1	p.72を参照すること
	資格認定科目B		2	1	
	資格認定科目C		2	1	
	インターンシップA		1	2	
	インターンシップB		1	2	

	授業科目名	単位 必修	単位 選択	配当年次	備　考
日本語コミュニケーション（外国人学部留学生対象）	日本語（基礎）Ⅰ		1	1	
	日本語（基礎）Ⅱ		1	1	
	日本語（基礎）Ⅲ		1	1	
	日本語（応用）Ⅰ		1	1	
	日本語（応用）Ⅱ		1	1	
	アカデミック・ジャパニーズⅠ		1	1	注③
	アカデミック・ジャパニーズⅡ		1	1	
	アカデミック・ジャパニーズⅢ		1	1	
	アカデミック・ジャパニーズⅣ		1	1	
	アカデミック・ジャパニーズⅤ		1	2	
	アカデミック・ジャパニーズⅥ		1	2	
	アカデミック・ジャパニーズⅦ		2	2	
	アカデミック・ジャパニーズⅧ		2	2	
	ビジネス日本語		2	3	
	日本語ライティング		2	4	
	総合日本語Ⅰ		1	1	
	総合日本語Ⅱ		1	1	
	総合日本語Ⅲ		1	1	
	総合日本語Ⅳ		1	1	

注②　「基礎体育学」の履修に際し、健康上の理由等で運動の制限が必要になる場合、集中講義欄の「基礎体育学」を履修してください。（医師の診断書が必要）
注③　留学生は、学則第７条に定める共通教育科目群外国語必修科目に代えて、履修することができます。「外国人学部留学生の履修に関する内規」（p.150）を参照してください。
注④　「数理・データサイエンス・AI教育プログラム」科目です。詳しくは（p.100）を参照してください。

● 国際文化学科専門教育科目群の履修について

卒業要件

群		卒業要件単位	備　考
共通教育科目	必修科目	10単位	p.84参照
	選択科目	４単位	p.85参照
地域共創科目	必修科目	16単位	p.85参照
専門教育科目	必修科目	20単位	基本科目８単位
			演習科目12単位
	選択科目	40単位以上	基幹科目、学部内共通科目及び発展科目から40単位以上修得すること
免許資格科目・その他科目	選択科目	34単位以上	・共通教育科目群のキャリアデザイン科目 ・卒業要件を超えて修得した共通教育選択科目 ・卒業要件を超えて修得した専門教育選択科目 ・各学科提供科目及び資格等科目（エクステンション科目） p.98参照 ・本学通信教育部での修得単位 ・留学による修得単位※① ・協定大学での修得単位※①
	計	124単位以上	

※①認定限度単位数については、「単位認定取扱要領」（p.150）を参照してください。

コース説明

①日本語・日本文化コース：日本と世界の文化やメディアを学び、海外でのインターンシップを実施し、日本はもちろん海外でも活躍できる人材の育成や日本語教員を養成します。

②国際コミュニケーションコース：2年次に1年間の海外留学を体験します。留学先で語学力を高めるとともに、多様な人々との交流を通して異なる価値観や文化を体感します。

③情報コミュニケーションコース：ICTの知識とスキルを学び、情報活用能力を身につけて、これらを活用して協働的に課題解決に取り組める人材を養成します。

国際文化学科専門教育科目群カリキュラム

免許・資格取得における必修科目は◆、選択科目は◇

必修科目（20単位）

授業科目名		単位 必修	単位 選択	配当年次	登録日本語教員	上級情報処理士	プレゼンテーション	備　考
基本科目（8単位）	情報とコミュニケーション	2		1		◆	◆	
	日本文化史	2		3				
	TOEIC Ⅰ	1		1				
	TOEIC Ⅱ	1		1				
	異文化コミュニケーション論	2		3	◆			
演習科目（12単位）	国際文化専門演習Ⅰ	2		3				
	国際文化専門演習Ⅱ	2		3				
	国際文化専門演習Ⅲ	2		4				
	国際文化専門演習Ⅳ	2		4				
	卒業研究	4		4				注①

注①　卒業研究については、「卒業論文・卒業研究に関する内規」（p.149）を参照してください。

選択科目（40単位以上）

	授業科目名	単位 必修	単位 選択	配当年次	登録日本語教員	上級情報処理士	プレゼンテーション	備　考
基幹科目 日本語・日本文化コース	日本語リーディング&ライティングⅠ		1	2			◇	
	日本語リーディング&ライティングⅡ		1	2			◇	
	日本文学史		2	1				
	日本文学概論		2	1				
	日本語学概論		2	2	◆			
	漢文学概論		2	1				
	日本語音声学		2	2	◆			
	日本語表現法		2	2			◇	
	書道		1	2				人数制限あり
	日本語教授法（初級）		2	2	◆			
	日本語教授法(中上級)		2	3	◆			
	コースデザインと多文化協働		2	3	◆			
	日本文化体験		2	2				人数制限あり
	社会言語学		2	3	◆			
国際コミュニケーションコース	長期留学事前指導		1	1				
	長期留学Ⅰ		13	2				
	長期留学Ⅱ		13	2				
	英語発音トレーニング		1	1				
	English Vocabulary Building		1	1				
	TOEFL Ⅰ		1	1				
	TOEFL Ⅱ		1	1				
	中国語コミュニケーションⅠ		1	1				
	中国語コミュニケーションⅡ		1	1				
情報コミュニケーションコース	情報基礎論		2	1		◆		
	情報社会への参画と倫理		2	1		◆	◇	
	情報ビジネス論		2	2				
	プログラミングⅠ		2	1		◆		
	プログラミングⅡ		2	2		◇		
	ウェブデザイン		2	3		◇		人数制限あり
	デジタル表現		2	1		◇		人数制限あり
	プロジェクトベイストラーニング演習Ⅰ		2	2		◇	◇	
	プロジェクトベイストラーニング演習Ⅱ		2	3		◇	◇	
	情報と統計		2	1		◇		
	情報とデザイン		2	2		◇	◇	
	色彩学		2	2				

注②　登録日本語教員養成課程履修者に限る。「神戸親和大学 登録日本語教員養成課程科目の履修に関する内規」（p.118）を参照してください。

	授業科目名	単位 必修	単位 選択	配当年次	登録日本語教員	上級情報処理士	プレゼンテーション	備　考
学部内共通科目	デザイン思考論		2	1				
	プレゼンテーションの技法		2	2		◇	◆	
	ビジネス心理学		2	1				
	経済心理学		2	2				
	マーケティング論		2	2				
発展科目 日本語・日本文化コース	日本文学講読（古典）		2	3				
	日本文学講読（現代）		2	3				
	日本文学講義		2	3				
	日本語文法（古典）		2	2				
	日本語文法（現代）		2	3	◆			
	書道史		2	2				
	日本語史		2	3				
	漢文学講読		2	3				
	文章の技術		2	1			◇	
	話し方の技術		2	2	◆		◇	
	マンガ：アニメと日本のポピュラーカルチャー		2	3				
	日本語教育実習		2	4	◆			集中講義 注②**内規を満たしたものに限る**
発展科目 国際コミュニケーションコース	TOEICⅢ		1	3				
	日英翻訳ワークショップ		1	4				
	日英通訳ワークショップ		1	3				
	ビジネス英語		1	3				
	観光英語		1	3				
	英語プレゼンテーション		2	3				
	比較文化論		2	3				
	英語学概論		2	2	◆			
	英語文学概論		2	1				
	英語文学作品研究A		2	3				
	英語文学作品研究B		2	3				
	貿易実務		2	3				2026年度不開講
発展科目 情報コミュニケーションコース	WEBプログラミング入門		2	3		◇		
	ネットワークと情報セキュリティ		2	3		◇		
	コンピューターグラフィックス		2	3				人数制限あり
	色彩心理学		2	2				

● 心理学科専門教育科目群の履修について

卒業要件

群		卒業要件単位	備　考
共通教育科目	必修科目	10単位	p.84参照
	選択科目	4単位	p.85参照
地域共創科目	必修科目	16単位	p.85参照
専門教育科目	必修科目	28単位	基本科目16単位
			演習科目12単位
	選択科目	42単位以上	基幹科目、学部内共通科目及び発展科目から42単位以上修得すること
免許資格科目・その他科目	選択科目	24単位以上	・共通教育科目群のキャリアデザイン科目 ・卒業要件を超えて修得した共通教育選択科目 ・卒業要件を超えて修得した専門教育選択科目 ・各学科提供科目 ・資格等科目　} エクステンション科目 p.98参照 ・本学通信教育部での修得単位 ・留学による修得単位※① ・協定大学での修得単位※①
	計	124単位	

※①認定限度単位数については、「単位認定取扱要領」（p.150）を参照してください。

コース説明

①ビジネス・社会心理コース：心理の学びがどのように社会とつながるのかを体験的、具体的に理解すること、そして、心理学の知見をもとに、マーケティングや組織を円滑にする人間関係の構築に貢献できる力、自身の感情やストレスをコントロールする力を身に付けた人材を育成することを目指す。

②公認心理師・臨床心理士コース：心理臨床の基礎的知識から心理療法まで幅広く学び、心理学の知識をもとに人々の幸せや健康を支援する力を身に着けることを目的とする。そして、心理臨床の知識を持って児童福祉などの様々な福祉の現場で活躍する人材や、大学院と連携しながら6年一貫での教育体制をとり、公認心理師と臨床心理士の 2つの資格を取得した心理専門職の養成を目指す。

心理実習の受講に関しては、入学（編入学）してから2年間で取得可能な公認心理師カリキュラム関連科目を取得したうえで、2年間の全体の成績と面接で選抜する。

心理学科専門教育科目群カリキュラム

資格取得における必修科目は◆、選択科目は◇

必修科目（28単位）

授業科目名		単位 必修	単位 選択	配当年次	認定心理注②士	公認心理注③師	備　考
基本科目（16単位）	臨床心理学概論	2		1	a副	◆	
	発達心理学概論	2		1	a副		
	感情・人格心理学	2		1	g	◆	
	心理学実験・実習A	1		1	c		
	心理学実験・実習B	1		1	c		
	学習・言語心理学	2		2	d	◆	
	社会・集団・家族心理学	2		1	h	◆	
	心理学研究法	2		2	b	◆	
	心理学的支援法	2		2		◆	
演習科目（12単位）	心理学専門演習Ⅰ	2		3	i		
	心理学専門演習Ⅱ	2		3	i		
	心理学専門演習Ⅲ	2		4	i		
	心理学専門演習Ⅳ	2		4	i		
	卒業研究	4		4	i		注①

選択科目（42単位以上）

授業科目名			単位 必修	単位 選択	配当年次	認定心理注②士	公認心理注③師	備　考
基幹科目	ビジネス・社会心理コース	経営学		2	1			
		企業分析論		2	2			
		アントレプレナーシップ論		2	2			
		広告心理学		2	3			
		消費者心理学		2	3			
		産業・組織心理学		2	3	h	◆	
		社会心理学実験・実習		1	2	c		
		知覚・認知心理学		2	2	d	◆	
		色彩心理学		2	2	d副		
		色彩学		2	2			
		音楽心理学		2	2	i		
		心理学プログラミング実習		1	3			
	公認心理師・臨床心理士コース	発達臨床心理学		2	2	g		
		臨床心理学実習		1	2	g		
		カウンセリング		2	3	g		
		精神疾患とその治療		2	3	g副	◆	
		心理的アセスメント		1	3		◆	
		青年心理学		2	2	f		
		福祉心理学		2	2	g	◆	
		障害者・障害児心理学		2	3	g	◆	
		司法・犯罪心理学		2	3	g	◆	
		関係行政論		2	3		◆	
		公認心理師の職責		2	3		◆	
		心理演習		2	3		◆	
		心理実習		2	3		◆	集中講義
		神経・生理心理学		2	3	e	◆	
		健康・医療心理学		2	2	g副	◆	
		人体の構造と機能及び疾病		2	3		◆	
		心理専門職演習Ⅰ		2	1			
		心理専門職演習Ⅱ		2	2			
		心理専門職演習Ⅲ		2	3			
		心理専門職演習Ⅳ		2	4			
学部内共通科目		デザイン思考論		2	1			
		プレゼンテーションの技法		2	2			
		ビジネス心理学		2	1			
		経済心理学		2	2			
		マーケティング論		2	2			
発展科目		粧いの心理学		2	1	h		
		子どもから見た世界		2	1			
		発達心理学		2	2	f	◆	
		教育・学校心理学		2	3	f	◆	
		自然環境と心理		2	1			集中講義
		スポーツ心理学		2	2	i		
		情報と統計		2	1	b副		
		心理学統計法		2	2	b	◆	
		多変量解析		2	4	b		
		心理学実験		1	3	c	◆	
		海外心理学研修		2	1			集中講義

注①　卒業研究については、「卒業論文・卒業研究に関する内規」（p.149）を参照してください。
注②　認定心理士欄のa～iは、認定心理士資格要件のための各領域を表します。（p.120参照）
注③　公認心理師欄以外に公認心理師受験資格取得の必修科目は、共通教育科目の「心理学概論」があります。（p.121参照）

● 教育学科専門教育科目群の履修について

①小学校・中高教育コース：小学校教諭一種免許状と中学校教諭一種免許状（国語・数学・英語）と高等学校教諭一種免許状（国語・数学・英語）の取得を目指します。
＜小学校教育プラスコースはp.92、幼児教育・保育コースはp.94を参照してください。＞

卒業要件

群		卒業要件単位	備　考
共通教育科目	必修科目	10単位	p.84参照
	選択科目	4単位	p.85参照
地域共創科目	必修科目	16単位	p.85参照
専門教育科目	必修科目	27単位	基本科目15単位 演習科目12単位
	選択科目	42単位	基幹科目内の小学校教育科目より18単位以上に加え 国語：国語科教育法Ⅰ～Ⅳを除く中高教育科目（国語）より16単位以上 発展科目より8単位以上(＊1から4単位）含むこと 数学：数学科教育法Ⅰ～Ⅳを除く中高教育科目(数学）より16単位以上 発展科目より8単位以上(＊2から4単位）含むこと 英語：英語科教育法Ⅰ～Ⅳを除く中高教育科目(英語）より16単位以上 発展科目より8単位以上(＊3から4単位）含むこと
		25単位	・共通教育科目群のキャリアデザイン科目 ・卒業要件を超えて修得した共通教育選択科目 ・卒業要件を超えて修得した専門教育選択科目 ・各学科提供科目および資格等科目(エクステンション科目）　p.98参照 ・留学による修得単位　※① ・協定大学での修得単位　※①

※①認定限度単位数については、「単位認定取扱要領」（p.150）を参照してください。

教育学科専門教育科目群カリキュラム

小学校・中高教育コース

免許・資格取得における必修科目は◆、選択科目は◇

必修科目（27単位）

	授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件 コース 小学校 中高	免許・資格 小 免	免許・資格 中高 免	備考
基本科目（15単位）	教育原理	2	1	◆	◆	◆	
	教職論	2	1	◆	◆	◆	
	教育社会学	2	2	◆	◆	◆	
	教育心理学	2	1	◆	◆	◆	
	特別支援教育入門	1	2	◆	◆	◆	
	教育方法・ICT活用論	2	2	◆	◆	◆	
	教育相談	2	3	◆	◆	◆	
	人権教育	2	3	◆	◆	◆	
演習科目（12単位）	教育学専門演習Ⅰ	2	3	◆			
	教育学専門演習Ⅱ	2	3	◆			
	教育学専門演習Ⅲ	2	4	◆			
	教育学専門演習Ⅳ	2	4	◆			
	卒業研究	4	4	◆			注①

注① 卒業研究については、「卒業論文・卒業研究に関する内規」（p.149）を参照してください。
注② 小学校・中高教育コース、幼児教育・保育コースの者は、特別支援教育科目のうち、他コース履修可能科目を、発展科目として履修することができる。
注③ 教育実習については、「教育実習及び介護等体験に関する内規」（p.110）を参照してください。
注④ 当該免許状に必要な科目を修得もしくは履修中である者に限る。ただし、教育実習（幼小）教育実習（小幼）を辞退した場合は、履修は認めない。
注⑤ 小学校・中高教育コースの者で、教職課程（国語）履修者は（＊1）から4単位を含む8単位以上、教職課程（数学）履修者は（＊2）から4単位を含む8単位以上、教職課程（英語）履修者は（＊3）から4単位を含む8単位以上を履修すること。

選択科目（42単位以上）

		授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件	免許・資格 小免	免許・資格 中高免	備考
基幹科目	小学校教育科目	教育課程論	2	2	18単位以上	◆	◆	
		道徳教育の指導法	2	2		◆	◆	
		総合的な学習の時間の指導法	1	3		◆	◆	
		特別活動の指導法	2	3		◆	◆	
		生徒・進路指導論	2	3		◆	◆	
		国語	2	2		◇		
		社会	2	2		◇		
		算数	2	2		◇		
		理科	2	2		◇		
		生活	2	2		◇		
		音楽	2	1		◇		
		図画工作	2	1		◇		
		家庭	2	2		◇		人数制限あり
		体育	2	1		◇		
		外国語（英語）	2	1		◇		
		教科教育法・国語	2	3		◆		
		教科教育法・社会	2	3		◆		
		教科教育法・算数	2	3		◆		
		教科教育法・理科	2	3		◆		
		教科教育法・生活	2	2		◆		
		教科教育法・音楽	2	3		◆		
		教科教育法・図画工作	2	2		◆		
		教科教育法・家庭	2	2		◆		
		教科教育法・体育	2	2		◆		
		教科教育法・外国語（英語）	2	2		◆		

		授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件	免許・資格 小免	免許・資格 中高免	備考
基幹科目	中高教育科目（国語）	日本語学概論	2	2	国語選択者（16単位以上）		◆	
		日本語表現法	2	2			◆	
		文章の技術	2	1			◇	
		話し方の技術	2	2			◇	
		日本語文法（古典）	2	2			◇	
		日本語文法（現代）	2	3			◇	
		日本語音声学	2	2			◆	
		日本語史	2	3			◇	
		日本文学概論	2	1			◆	
		日本文学史	2	1			◆	
		日本文学講読（古典）	2	3			◇	
		日本文学講読（現代）	2	3			◇	
		漢文学概論	2	1			◆	
		漢文学講読	2	3			◇	
		書道	1	2			◆	中一種のみ必修
		書道史	2	2			◇	中一種のみ選択
		国語科教育法Ⅰ	2	2		◇	◆	
		国語科教育法Ⅱ	2	2		◇	◆	
		国語科教育法Ⅲ	2	3		◇	◆	
		国語科教育法Ⅳ	2	3		◇	◆	
	中高教育科目（数学）	代数学Ⅰ	2	1	数学選択者（16単位以上）		◆	
		代数学Ⅱ	2	2			◆	
		代数学Ⅲ	2	3			◇	
		幾何学Ⅰ	2	2			◆	
		幾何学Ⅱ	2	2			◆	
		幾何学Ⅲ	2	3			◇	
		解析学Ⅰ	2	1			◆	
		解析学Ⅱ	2	2			◆	
		解析学Ⅲ	2	3			◇	
		確率・統計論Ⅰ	2	3			◆	
		確率・統計論Ⅱ	2	3			◇	
		コンピュータ概論	2	2			◆	
		数学科教育法Ⅰ	2	2		◇	◆	
		数学科教育法Ⅱ	2	2		◇	◆	
		数学科教育法Ⅲ	2	3		◇	◆	
		数学科教育法Ⅳ	2	3		◇	◆	
	中高教育科目（英語）	英語学概論	2	2	英語選択者（16単位以上）		◆	※中高（英）の免許取得者は、p.87国際文化学科開講科目「比較文化論」も必ず修得すること。
		英語の歴史	2	2			◇	
		英語の文法	2	1			◆	
		英語発音トレーニング	1	1			◇	
		English Vocabulary Building	1	1			◇	
		英語文学概論	2	1			◆	
		イギリス・アメリカ文学史	2	2			◇	
		英語文学作品研究A	2	3			◇	
		英語文学作品研究B	2	3			◇	
		英語コミュニケーションⅠ	1	1			◆	
		英語コミュニケーションⅡ	1	1			◆	
		英語コミュニケーションⅢ	1	2			◆	
		英語コミュニケーションⅣ	1	2			◆	
		英米文化概論	2	1			◇	
		異文化コミュニケーション論	2	3			◇	
		英語科教育法Ⅰ	2	2		◇	◆	
		英語科教育法Ⅱ	2	2		◇	◆	
		英語科教育法Ⅲ	2	3		◇	◆	
		英語科教育法Ⅳ	2	3		◇	◆	
	教職実践科目	教育実習事前事後指導（小幼）	1	3		◇	◆	小中高コース・小プラスコース
		教育実習（小幼）	4	3		◇	◆	
		教育実習事前事後指導（中高）	1	4		◇		注③ 内規を満たしたものに限る
		教育実習（中高）	4	4		◇		◆
		教職実践演習（幼小中高）	2	4		◇	◆	注④ 対象：小中高コース・小プラスコース

	授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件	免許・資格 小免	免許・資格 中高免	備考
発展科目（8単位以上）	子どもと文学	2	2	注⑤ 8単位以上・教職課程（国語）履修者は、＊1から4単位を含み8単位以上・教職課程（数学）履修者は、＊2から4単位を含み8単位以上・教職課程（英語）履修者は、＊3から4単位を含み8単位以上			
	子どもと絵本　＊1	2	3				
	子育てと社会	2	2				
	子どもと人権	2	1				
	子どもと遊び	2	2				
	おもちゃと社会	2	1				
	おもちゃ活用論	2	1				
	おもちゃ活用実習	2	1				
	社会言語学　＊1	2	3				
	子どもと言葉　＊1	2	1				
	読書と豊かな人間性　＊1	2	2				
	英語教材研究Ⅰ　＊3	2	2				
	英語教材研究Ⅱ　＊3	2	3				
	英語プレゼンテーション　＊3	2	3				
	日英翻訳ワークショップ　＊3	1	4				
	日英通訳ワークショップ　＊3	1	3				
	日本文学講義　＊1	2	3				
	文学と文化　＊1	2	2				
	児童心理学	2	1				
	学習心理学	2	2				
	教育評価	2	3				
	教育哲学	2	3				
	教育行政	2	4				
	防災・安全教育	2	3				
	海外教育事情　＊3	2	1				
	ピアノ実技Ⅰ	1	3				幼保希望者のみ
	ピアノ実技Ⅱ	1	3				幼保希望者のみ「ピアノ実技Ⅰ」修得済が望ましい
	水泳実習	1	1				集中講義
	児童運動指導法	2	4				2026年度不開講
	基礎数学Ⅰ　＊2	2	1				
	基礎数学Ⅱ　＊2	2	1				
	数学演習Ⅰ　＊2	1	3				
	数学演習Ⅱ　＊2	1	3				
	数学演習Ⅲ　＊2	1	4				
	数学演習Ⅳ　＊2	1	4				
	統計学入門　＊2	2	1				
	代数学応用　＊2	2	4				
	幾何学応用　＊2	2	4				
	解析学応用　＊2	2	4				
	小学校観察実習	1	2				
	幼稚園観察実習	1	2				
	学級経営入門	2	4				
	模擬授業演習	2	4				
	デジタルテック活用論	2	2				
	教育とメディア	2	2				
	デジタルファブリケーション実習	2	2				
	理科観察・実験	2	4				
	小中・中高一貫教育(国語)　＊1	2	4				
	小中・中高一貫教育（算数・数学）＊2	2	4				
	小中・中高一貫教育（外国語活動・外国語）＊3	2	4				2026年度不開講
	海外芸術・教育研修	3	1				集中講義
	海外教育実地研究　＊3	3	1				集中講義、実習と重複している場合は、履修できないことがある。
	アジア・パシフィック教育研修	2	1				
	米国教育研修　＊3	3	3				
	特別支援教育基礎理論	2	1				注② 小プラスコース基幹科目（小中高コースでは、発展科目として履修・単位修得することができる。）
	知的障害児教育論	2	2				
	肢体不自由児教育論	2	1				
	発達障害児教育Ⅰ	2	3				
	発達障害児教育Ⅱ	2	4				

● 教育学科専門教育科目群の履修について

②小学校教育プラスコース：小学校教諭一種免許状と幼稚園教諭一種免許状または特別支援学校教諭一種免許状の取得を目指します。

＜小学校・中高教育コースはｐ.90、幼児教育・保育コースはｐ.94を参照してください。＞

卒業要件

群		卒業要件単位	備　考
共通教育科目	必修科目	10単位	p.84参照
	選択科目	４単位	p.85参照
地域共創科目	必修科目	16単位	p.85参照
専門教育科目	必修科目	27単位	基本科目15単位
			演習科目12単位
	選択科目	26単位	基幹科目内の小学校教育科目より18単位以上、発展科目より8単位以上含むこと
		41単位	・共通教育科目群のキャリアデザイン科目 ・卒業要件を超えて修得した共通教育選択科目 ・卒業要件を超えて修得した専門教育選択科目 ・各学科提供科目および資格等科目(エクステンション科目)　p.98参照 ・留学による修得単位　※① ・協定大学での修得単位　※①

※①認定限度単位数については、「単位認定取扱要領」（p.150）を参照してください。

教育学科専門教育科目群カリキュラム
小学校教育プラスコース

免許・資格取得における必修科目は◆、選択科目は◇

必修科目（27単位）

	授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件 小プラスコース	免許・資格 小 免	特別支援	幼 免	備考
基本科目（15単位）	教育原理	2	1	◆	◆		◆	
	教職論	2	1	◆	◆		◆	
	教育社会学	2	2	◆	◆		◆	
	教育心理学	2	1	◆	◆		◆	
	特別支援教育入門	1	2	◆	◆		◆	
	教育方法・ICT活用論	2	2	◆	◆		◆	
	教育相談	2	3	◆	◆		◆	
	人権教育	2	3	◆	◆		◆	
演習科目（12単位）	教育学専門演習Ⅰ	2	3	◆				
	教育学専門演習Ⅱ	2	3	◆				
	教育学専門演習Ⅲ	2	4	◆				
	教育学専門演習Ⅳ	2	4	◆				
	卒業研究	4	4	◆				注①

注①　卒業研究については、「卒業論文・卒業研究に関する内規（p.149）を参照してください。

注②　教育実習については、「教育実習及び介護等体験に関する内規」（p.110）を参照してください。

注③　当該免許状に必要な科目を修得もしくは履修中である者に限る。ただし、教育実習（幼小）教育実習（小幼）を辞退した場合は、履修は認めない。

選択科目（26単位以上）

		授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件	免許・資格 小 免	特別支援	幼 免	備考
基幹科目	小学校教育科目	教育課程論	2	2	18単位以上	◆			
		道徳教育の指導法	2	2		◆			
		総合的な学習の時間の指導法	1	3		◆			
		特別活動の指導法	2	3		◆			
		生徒・進路指導論	2	3		◆			
		国語	2	2		◇			
		社会	2	2		◇			
		算数	2	2		◇			
		理科	2	2		◇			
		生活	2	2		◇			
		音楽	2	1		◇			
		図画工作	2	1		◇			
		家庭	2	2		◇			人数制限あり
		体育	2	1		◇			
		外国語（英語）	2	1		◇			
		教科教育法・国語	2	3		◆			
		教科教育法・社会	2	3		◆			
		教科教育法・算数	2	3		◆			
		教科教育法・理科	2	3		◆			
		教科教育法・生活	2	2		◆			
		教科教育法・音楽	2	3		◆			
		教科教育法・図画工作	2	2		◆			
		教科教育法・家庭	2	2		◆			
		教科教育法・体育	2	2		◆			
		教科教育法・外国語(英語)	2	2		◆			

		授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件	免許・資格 小 免	特別支援	幼 免	備考
基幹科目	特別支援教育科目	特別支援教育基礎理論	2	1	8単位以上	◇	◆		
		知的障害児の心理	2	2		◇	◆		
		知的障害児の生理・病理	2	2		◇	◆		
		肢体不自由児の心理・生理・病理	2	2		◇	◆		
		病弱児の心理・生理・病理	2	3		◇	◆		特支教育実習履修者に限る
		知的障害児教育論	2	2		◇	◆		
		知的障害児教育指導法	2	2		◇	◆		
		肢体不自由児教育論	2	1		◇	◆		
		病弱児教育論	2	3		◇	◆		特支教育実習履修者に限る
		視覚障害児の心理・生理・病理	1	4		◇	◆		特支教育実習履修者に限る 「視覚障害児教育指導法」を同時に履修すること
		聴覚障害児の心理・生理・病理	1	2		◇	◆		「聴覚障害児教育指導法」を同時に履修すること
		視覚障害児教育指導法	1	4		◇	◆		特支教育実習履修者に限る 「視覚障害児の心理・生理・病理」を同時に履修すること
		聴覚障害児教育指導法	1	2		◇	◆		「聴覚障害児の心理・生理・病理」を同時に履修すること
		発達障害児教育Ⅰ	2	3		◇	◆		
		発達障害児教育Ⅱ	2	4		◇	◇		
	幼児教育科目	幼児教育課程論	2	3		◇		◆	
		子ども理解	1	3		◇		◆	
		子どもと健康	2	1		◇		◆	
		子どもと人間関係	2	2		◇		◆	
		子どもと環境	2	2		◇		◆	
		子どもと言葉	2	1		◇		◆	
		子どもと音楽表現Ⅰ	1	1		◇		◆	
		子どもと音楽表現Ⅱ	1	2		◇		◆	
		子どもと造形表現Ⅰ	1	1		◇		◆	
		子どもと造形表現Ⅱ	1	1		◇		◆	
		子どもと身体表現Ⅰ	1	1		◇		◆	
		子どもと身体表現Ⅱ	1	2		◇		◆	
		保育内容（総論）	2	1		◇		◆	
		保育内容（健康）	2	2		◇		◆	
		保育内容（人間関係）	2	2		◇		◆	
		保育内容（環境）	2	2		◇		◆	
		保育内容（言葉）	2	2		◇		◆	
		保育内容（表現）	2	2		◇		◆	
	教職実践科目	教育実習事前事後指導(小幼)	1	3		◇	◆	◆	小中高コース・小プラスコース
		教育実習（小幼）	4	3		◇	◆	◆	
		教育実習事前事後指導(特)	1	4		◇		◆	注② 内規を満たした者に限る
		教育実習（特）	2	4		◇		◆	
		教職実践演習（幼小中高）	2	4		◇	◆	◆	注③ 対象：小中高コース・小プラスコース

	授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件	免許・資格 小 免	特別支援	幼 免	備考
発展科目（8単位以上）	子どもと文学	2	2	8単位以上				
	子どもと絵本	2	3					
	子育てと社会	2	2					
	子どもと人権	2	1					
	子どもと遊び	2	2					
	おもちゃと社会	2	1					
	おもちゃ活用論	2	1					
	おもちゃ活用実習	2	1					
	社会言語学	2	3					
	読書と豊かな人間性	2	2					
	英語教材研究Ⅰ	2	2					
	英語教材研究Ⅱ	2	3					
	英語プレゼンテーション	2	3					
	日英翻訳ワークショップ	1	4					
	日英通訳ワークショップ	1	3					
	日本文学講義	2	3					
	文学と文化	2	2					
	児童心理学	2	1					
	学習心理学	2	2					
	教育評価	2	3					
	教育哲学	2	3					
	教育行政	2	4					
	防災・安全教育	2	3					
	海外教育事情	2	1					
	ピアノ実技Ⅰ	1	3					幼保希望者のみ
	ピアノ実技Ⅱ	1	3					幼保希望者のみ「ピアノ実技Ⅰ」修得済が望ましい
	水泳実習	1	1					集中講義
	児童運動指導法	2	4					2026年度不開講
	基礎数学Ⅰ	2	1					
	基礎数学Ⅱ	2	1					
	数学演習Ⅰ	1	3					
	数学演習Ⅱ	1	3					
	数学演習Ⅲ	1	4					
	数学演習Ⅳ	1	4					
	統計学入門	2	1					
	代数学応用	2	4					
	幾何学応用	2	4					
	解析学応用	2	4					
	小学校観察実習	1	2					
	幼稚園観察実習	1	2					幼免取得希望者は取得すること
	学級経営入門	2	4					
	模擬授業演習	2	4					
	デジタルテック活用論	2	2					
	教育とメディア	2	2					
	デジタルファブリケーション実習	2	2					
	理科観察・実験	2	4					
	小中・中高一貫教育（国語）	2	4					
	小中・中高一貫教育（算数・数学）	2	4					
	小中・中高一貫教育（外国語活動・外国語）	2	4					2026年度不開講
	海外芸術・教育研修	3	1					集中講義
	海外教育実地研究	3	1					集中講義、実習と重複している場合は、履修できないことがある。
	アジア・パシフィック教育研修	2	1					
	米国教育研修	3	3					

● 教育学科専門教育科目群の履修について

③幼児教育・保育コース：幼稚園教諭一種免許状と保育士資格の取得を目指し、認定こども園で求められる保育教諭を養成します。

<小学校・中高教育コースはp.90、小学校教育プラスコースはp.92を参照してください。>

卒業要件

群		卒業要件単位	備　考
共通教育科目	必修科目	10単位	p.84参照
	選択科目	4単位	p.85参照
地域共創科目	必修科目	16単位	p.85参照
専門教育科目	必修科目	27単位	基本科目15単位 演習科目12単位
	選択科目	26単位	基幹科目内の幼児教育科目より18単位以上、発展科目より8単位以上含むこと
		41単位	・共通教育科目群のキャリアデザイン科目 ・卒業要件を超えて修得した共通教育選択科目 ・卒業要件を超えて修得した専門教育選択科目 ・各学科提供科目および資格等科目(エクステンション科目)　p.98参照 ・留学による修得単位　※① ・協定大学での修得単位　※①

※①認定限度単位数については、「単位認定取扱要領」（p.150）を参照してください。

教育学科専門教育科目群カリキュラム

幼児教育・保育コース

免許・資格取得における必修科目は◆、選択科目は◇

必修科目（27単位）

	授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件 幼保コース	免許・資格 幼免	保育士	備考
基本科目（16単位）	教育原理	2	1	◆	◆	◆	
	教職論	2	1	◆	◆		
	教育社会学	2	2	◆	◆		
	教育心理学	2	1	◆	◆	◆	
	特別支援教育入門	1	2	◆	◆		
	教育方法・ICT活用論	2	2	◆	◆		
	教育相談	2	3	◆	◆		
	人権教育	2	3	◆	◆		
演習科目（12単位）	教育学専門演習Ⅰ	2	3	◆			
	教育学専門演習Ⅱ	2	3	◆			
	教育学専門演習Ⅲ	2	4	◆			
	教育学専門演習Ⅳ	2	4	◆			
	卒業研究	4	4	◆			注①

注① 卒業研究については、「卒業論文・卒業研究に関する内規（p.149）を参照してください。

注② 小学校・中高教育コース、幼児教育・保育コースの者は、特別支援教育科目のうち、他コース履修可能科目を、発展科目として履修することができる。

注③ 教育実習については、「教育実習及び介護等体験に関する内規」（p.110）を参照してください。

注④ 保育実習については、「教育学部保育士課程科目の履修に関する内規（p.114）を参照してください。

注⑤ 当該免許状に必要な科目を修得もしくは履修中である者に限る。ただし、教育実習（幼小）を辞退した場合は、履修は認めない。

選択科目（26単位以上）

		授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件	免許・資格 幼免	保育士	備考
基幹科目	幼児教育科目	幼児教育課程論	2	3	18単位以上	◆	◆	
		子ども理解	1	3		◆	◇	
		子どもと健康	2	1		◆	◇	
		子どもと人間関係	2	2		◆	◇	
		子どもと環境	2	2		◆	◇	
		子どもと言葉	2	1		◆	◇	
		子どもと音楽表現Ⅰ	1	1		◆	◆	
		子どもと音楽表現Ⅱ	1	2		◆	◆	
		子どもと造形表現Ⅰ	1	1		◆	◆	
		子どもと造形表現Ⅱ	1	1		◆	◇	
		子どもと身体表現Ⅰ	1	1		◆	◆	
		子どもと身体表現Ⅱ	1	2		◆	◇	
		保育内容（総論）	2	1		◆	◆	
		保育内容（健康）	2	2		◆	◆	
		保育内容（人間関係）	2	2		◆	◆	
		保育内容（環境）	2	2		◆	◆	
		保育内容（言葉）	2	2		◆	◆	
		保育内容（表現）	2	2		◆	◆	

		授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件	免許・資格 幼免	保育士	備考
基幹科目	保育科目	保育原理	2	1	◇		◆	
		子ども家庭福祉	2	2	◇		◆	
		社会福祉論	2	3	◇		◆	
		子ども家庭支援論	2	3	◇		◆	
		社会的養護Ⅰ	2	1	◇		◆	
		社会的養護Ⅱ	1	2	◇		◆	保育士履修者に限る
		保育者論	2	1	◇		◆	
		子ども家庭支援の心理学	2	3	◇		◆	
		子どもの理解と援助	1	1	◇		◆	保育士履修者に限る
		子どもの保健	2	3	◇		◆	
		子どもの食と栄養	2	3	◇		◆	保育士履修者に限る
		乳児保育論	2	2	◇		◆	
		乳児保育演習	1	2	◇		◆	保育士履修者に限る
		子どもの健康と安全	1	3	◇		◆	保育士履修者に限る
		障害児保育Ⅰ	2	3	◇		◆	保育士履修者に限る
		障害児保育Ⅱ	2	3	◇		◇	
		子育て支援	1	4	◇		◆	保育士履修者に限る
		保育学入門	2	1	◇		◇	
	教職実践科目	教育実習事前事後指導（幼小）	1	4	◇	◆		注③ 幼保コース
		教育実習（幼小）	4	4	◇	◆		
		保育実習指導ⅠA（保育所・施設）	1	1	◇		◆	
		保育実習指導ⅠB（保育所・施設）	1	2	◇		◆	
		保育実習Ⅰ（保育所・施設）	4	2	◇		◆	
		保育実習指導Ⅱ(保育所)	1	3	◇		◇	注④ 内規を満たした者に限る（人数制限あり）
		保育実習Ⅱ(保育所)	2	3	◇		◇	
		保育実習指導Ⅲ(施設)	1	3	◇		◇	
		保育実習Ⅲ(施設)	2	3	◇		◇	
		保育・教職実践演習（幼）	2	4	◇	◆	◆	注⑤ 対象：幼保コース

	授業科目名	単位数	配当年次	卒業要件	免許・資格 幼免	保育士	備考
発展科目（8単位以上）	子どもと文学	2	2	8単位以上			
	子どもと絵本	2	3				
	子育てと社会	2	2			◇	
	子どもと人権	2	1			◇	
	子どもと遊び	2	2				
	おもちゃと社会	2	1				
	おもちゃ活用論	2	1				
	おもちゃ活用実習	2	1				
	社会言語学	2	3				
	読書と豊かな人間性	2	2				
	英語教材研究Ⅰ	2	2				
	英語教材研究Ⅱ	2	3				
	英語プレゼンテーション	2	3				
	日英翻訳ワークショップ	1	4				
	日英通訳ワークショップ	1	3				
	日本文学講義	2	3				
	文学と文化	2	2				
	児童心理学	2	1				
	学習心理学	2	2				
	教育評価	2	3				
	教育哲学	2	3				
	教育行政	2	4				
	防災・安全教育	2	3				
	海外教育事情	2	1				
	ピアノ実技Ⅰ	1	3				幼保希望者のみ
	ピアノ実技Ⅱ	1	3				幼保希望者のみ「ピアノ実技Ⅰ」修得済が望ましい
	水泳実習	1	1				集中講義
	児童運動指導法	2	4				2026年度不開講
	基礎数学Ⅰ	2	1				
	基礎数学Ⅱ	2	1				
	数学演習Ⅰ	1	3				
	数学演習Ⅱ	1	3				
	数学演習Ⅲ	1	4				
	数学演習Ⅳ	1	4				
	統計学入門	2	1				
	代数学応用	2	4				
	幾何学応用	2	4				
	解析学応用	2	4				
	小学校観察実習	1	2				
	幼稚園観察実習	1	2				
	学級経営入門	2	4				
	模擬授業演習	2	4				
	デジタルテック活用論	2	2				
	教育とメディア	2	2				
	デジタルファブリケーション実習	2	2				
	理科観察・実験	2	4				
	小中・中高一貫教育（国語）	2	4				
	小中・中高一貫教育（算数・数学）	2	4				
	小中・中高一貫教育（外国語活動・外国語）	2	4				2026年度不開講
	海外芸術・教育研修	3	1				集中講義
	海外教育実地研究	3	1				集中講義、実習と重複している場合は、履修できないことがある。
	アジア・パシフィック教育研修	2	1				
	米国教育研修	3	3				
	特別支援教育基礎理論	2	1				注② 小プラスコース 基幹科目
	知的障害児教育論	2	2				
	肢体不自由児教育論	2	1				（幼保コースでは、発展科目として履修・単位修得することができる。）
	発達障害児教育Ⅰ	2	3				
	発達障害児教育Ⅱ	2	4				

● スポーツ教育学科専門教育科目群の履修について

卒業要件

群		卒業要件単位	備　考
共通教育科目	必修科目	10単位	p.84参照
	選択科目	4単位	p.85参照
地域共創科目	必修科目	16単位	p.85参照
専門教育科目	必修科目	26単位	基本科目14単位
			演習科目12単位
	選択科目	24単位以上	基幹科目及び発展科目から24単位以上修得すること
免許資格科目・その他科目	選択科目	44単位以上	・共通教育科目群のキャリアデザイン科目 ・卒業要件を超えて修得した共通教育選択科目 ・卒業要件を超えて修得した専門教育選択科目 ・各学科提供科目／・資格等科目 } エクステンション科目 p.98参照 ・本学通信教育部での修得単位 ・留学による修得単位※① ・協定大学での修得単位※①
	計	124単位	

※①認定限度単位数については、「単位認定取扱要領」（p.150）を参照してください。

コース説明

①学校体育・スポーツ教育コース：体育授業づくりとスポーツコーチングについて学びます。
②スポーツ心理・健康福祉コース：スポーツ時のこころ、身体、人々の健康づくりについて学びます。
③生涯スポーツ・マネジメントコース：地域の活性化と長寿社会を支える生涯スポーツ環境づくりに取り組みます。

スポーツ教育学科専門教育科目群カリキュラム

免許・資格取得における必修科目は◆、選択科目は◇

必修科目（26単位）

授業科目名		単位 必修	単位 選択	配当年次	教職（保体）免	スポーツコーチングリーダー	ジュニアスポーツ指導員	アシスタントマネジャー	パラスポーツ指導員 初級	パラスポーツ指導員 中級	健康運動実践指導者	備　考
基本科目（14単位）	スポーツ教育学総論	2		1		◆	◆	◆				
	スポーツ統計学	2		3								
	教育学概論	2		1								
	スポーツ原理	2		1	◆							
	スポーツ生理学	2		2	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	
	ジュニアスポーツ指導者論	2		3		◆	◆	◆	◆	◆		
	運動発達心理学	2		3								
演習科目（12単位）	スポーツ教育学専門演習Ⅰ	2		3								
	スポーツ教育学専門演習Ⅱ	2		3								
	スポーツ教育学専門演習Ⅲ	2		4								
	スポーツ教育学専門演習Ⅳ	2		4								
	卒業研究	4		4								注①

選択科目（24単位以上）

授業科目名			単位 必修	単位 選択	配当年次	教職（保体）免	スポーツコーチングリーダー	ジュニアスポーツ指導員	アシスタントマネジャー	パラスポーツ指導員 初級	パラスポーツ指導員 中級	健康運動実践指導者	備　考
基幹科目	学校体育・スポーツ教育コース	コーチング論		2	4		◆	◆	◆				
		保健体育科教育法Ⅰ		2	2	◆							
		保健体育科教育法Ⅱ		2	2	◆							
		学校保健		2	3	◆							
	スポーツ心理・健康福祉コース	スポーツカウンセリング総論		2	2		◆	◆	◆	◆	◆		
		メンタルトレーニング		2	3								
		障がい者スポーツ総論		2	2		◆	◆	◆	◆	◆		
	生涯スポーツ・マネジメントコース	地域スポーツ経営論		2	3				◆				
		スポーツマネジメント総論		2	2		◆	◆	◆				
		スポーツ社会学		2	1	◇				◆	◆		
発展科目		ジュニアスポーツ実践		2	2			◆					
		健康運動実践		2	1							◆	
		体力測定評価		2	2			◆				◆	
		スポーツ医学		2	3		◆	◆	◆	◆	◆	◆	
		障がい者スポーツ演習		2	4					◆	◆		
		安全救急法		2	3	◆	◆	◆	◆		◆		
		スポーツ運動学		2	3	◆							
		トレーニング論		2	2		◆	◆	◆				
		スポーツ栄養学		2	2		◆	◆	◆			◆	
		公衆衛生学		2	2	◆							
		スポーツ心理学		2	2	◇	◆	◆	◆	◆	◆	◆	
		スポーツバイオメカニクス		2	2	◇	◆	◆	◆			◆	
		スポーツ指導実践研究		2	3								
		エアロビックダンス		1	3							◆	
		体ほぐし		1	3	◆							
		ダンス		1	1	◆							
		器械運動		1	1	◆							
		陸上運動		1	1	◆					◆	◆	
		バレーボール		1	2	◇					◇		
		バドミントン		1	3	◇							
		ソフトボール		1	3	◇					◇		注②（人数制限あり）
		バスケットボール		1	2	◇					◇		
		サッカー		1	3	◇							
		ラグビー		1	2	◇							
		武道		1	3	◆							
		水泳		1	1	◆					◆	◆	
		遠泳		1	1								集中講義、「水泳」履修者に限る
		スキー		2	1								集中講義
		海外スポーツ教育・文化研修		2	2								集中講義

注①　卒業研究については、「卒業論文・卒業研究に関する内規」（p.149）を参照してください。
注②　30名を超えた場合は抽選とし、資格希望者を優先とします。

● エクステンション科目群

この科目群は、学生の皆さんに学科の専門の枠を越えて幅広い教養、専門知識を系統立てて身につけていただくために設けたものです。したがって、各自で学修の目標を立て、その目標に則した科目を履修するよう心掛けてください。

なお、エクステンション科目（共通教育科目及び自学科専門教育科目を除く）群の履修は自由選択ですので、自学科の専門科目のみで専門教育科目群の単位を満たすことも可能です。

免許・資格科目			エクステンション科目として履修可能学科			
			国際	心理	教育	スポーツ教育
副専攻科目			○	○	○	○
教職課程科目					○ 中高・英語科目希望者（国際文化学科科目「比較文化論」のみ）	○ （保健体育科目のみ）
司書教諭課程科目					○	○
司書課程科目			○	○	○	○
登録日本語教員養成課程 注②			○	○	○	○
上級情報処理士				○		
認定心理士科目				○ （教育学科科目：「学習心理学」のみ）		
スポーツメンタルトレーニング指導士				○		
授業科目名		提供学科				
注①	海外芸術・教育研修	教育	○	○		○
	海外教育実地研究		○	○		○
	アジア・パシフィック教育研修		○	○		○
	米国教育研修		○	○		○
	海外心理学研修	心理	○		○	○
	海外スポーツ教育・文化研修	スポーツ教育	○	○	○	
水泳実習		教育	○	○		
海外教育事情			○	○		○
防災・安全教育			○	○		○
スキー		スポーツ教育	○	○	○	

注① 実習と重複している場合等は、履修できないことがある。
注② 登録日本語教員養成課程の学生に限る

● 副専攻制度

副専攻制度は、在籍する各学科の学びに加えて、各自が関心のある分野の学び（副専攻）を履修することができるプログラムです。

提供学科が他学科の科目は、エクステンション科目として卒業要件単位に含むことができます。

≪履修のしかた≫

各コースの必修科目を全て修得すること。さらに、選択科目の中から4単位以上修得すること。

演習科目群については、地域共創ⅠとⅢの2科目、ⅡとⅣの2科目の指定された課題または実習のうち、どれか一つを修得すること。

地域共創科目を選択科目とすることはできない。

コース	科目群	授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	配当年次	提供学科
デジタルテック活用力開発コース	基本	プログラミングⅠ	2		1	国際文化
		情報処理演習		2	2	共通教育
		教育とメディア		2	2	教育
	応用	プログラミングⅡ		2	2	国際文化
		ウェブデザイン		2	3	国際文化
		デジタルテック活用論	2		2	教育
	演習	地域共創Ⅰ・ⅢまたはⅡ・Ⅳ（デジタルを活かした課題解決活動）	8または2		1～3	地域共創
		デジタルファブリケーション実習			2	教育
起業力（アントレプレナーシップ）開発コース	基本	ワーク＆ライフデザインⅠ		1	1	共通教育
		ワーク＆ライフデザインⅡ		1	2	共通教育
		現代と金融	2		2	共通教育
	応用	ビジネス心理学		2	1	文学部内共通
		アントレプレナーシップ論	2		2	心理
	演習	地域共創Ⅰ・ⅢまたはⅡ・Ⅳ（学生ならではの視点で起業を見据えた活動）	8		1～3	地域共創
スポーツ指導力開発コース	基本	スポーツ心理学		2	2	スポーツ
		スポーツ生理学	2		2	スポーツ
		スポーツ栄養学		2	2	スポーツ
	応用	トレーニング論		2	2	スポーツ
		コーチング論	2		4	スポーツ
		スポーツ指導実践研究		2	3	スポーツ
	演習	地域共創Ⅰ・ⅢまたはⅡ・Ⅳ（部活動の地域展開を見据えた活動）	8		1～3	地域共創
数理・データサイエンス・AI活用力開発コース	基本	ICT基礎Ⅰ		1	1	共通教育
		ICT基礎Ⅱ		1	1	共通教育
		AIとデータサイエンス	2		1	共通教育
	応用	統計学入門	2		1	教育
		企業分析論		2	2	心理
	演習	地域共創Ⅰ・ⅢまたはⅡ・Ⅳ（データサイエンス的知見を活かした活動）	8		1～3	地域共創
玩具（おもちゃ）活用力開発コース	基本	子どもから見た世界		2	1	心理
		子どもと遊び	2		2	教育
	応用	おもちゃ活用論	2		1	教育
		おもちゃと社会		2	1	教育
	演習	地域共創Ⅰ・ⅢまたはⅡ・Ⅳ（子育て、教育に関わる活動）	8または2		1～3	地域共創
		おもちゃ活用実習			1	教育

● 数理・データサイエンス・AI 教育プログラム

本学では共通教育科目群に、データ思考を養い、問題解決力を身につける人材を育成するため、「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム」を用意しました。

このプログラムでは、数理・データサイエンス・AI に関する知識と技術を体系的＊)に学び、活用する基礎的な能力を修得できるよう設けられています。

下表の4単位を修得すると、卒業時に本学独自のプログラム修了証書が授与されます。

＊）文部科学省「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム（リテラシーレベル）」に認定されています。

区　分	科目名	単　位	配当年次	提供元
心得	ICT基礎Ⅰ	1	1	共通教育（ベイシック・スキル）
導入	AIとデータサイエンス	2	1	共通教育（リベラルアーツ）
基礎	ICT基礎Ⅱ	1	1	共通教育（ベイシック・スキル）

● 教職課程

本学は、文部科学省から認可を受け、教員免許状を取得するための教職課程を設けています。

教員になる場合は、いずれの雇用形態［正規の教員・臨時的任用教員（時間講師・常勤講師など）］でも、教員免許状を所有していることが絶対条件となります。

教職課程の科目を修得することによって、本学卒業時に教員免許状が取得できます。教職課程の各科目は、教育職員免許法、学校教育法等各種の法令、文部科学省及び各教育委員会からの通達等により細かく規定されている法定科目教育実習及び介護等体験です。そのため、履修に際しては、出席・成績等についても厳格な条件が設けられています。

特に、教育実習及び介護等体験については、定められた科目を修得済みでなければ履修できないので履修計画には十分留意してください。（必ず「教育実習及び介護等体験に関する内規」（p.110）を参照しておくこと。）

教育実習は、各教育委員会、実習校の規定や指導のもとに行われるもので、一人一人の強い意欲と真摯な学習態度、几帳面さ等が求められます。下記の流れに沿って説明会や事前事後指導が行われますので、必ず出席してください。なお、教育実習及び介護等体験に関する連絡は、各Teamsや ***Shinwa Smile.net*** 等で行われますので、注意してください。また、わからないことがあれば、独り合点をせず、必ず早めに教職課程・実習支援センターで確認してください。

実習等の流れ

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="4">教育学科</th><th>スポーツ教育学科</th></tr>
<tr><th>幼保</th><th>小のみ／小幼</th><th>小特</th><th>小中高(国語)(数学)(英語)</th><th>中高(保健体育)</th></tr>
<tr><td>1年</td><td>保育実習事前指導ⅠA</td><td></td><td>教育実習(特)実習説明会
(4月･3月)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">2年</td><td rowspan="5">保育実習事前指導ⅠB
保育実習Ⅰ
(9月･10～11月)</td><td colspan="3">教育実習(小幼)依頼説明会(4月)</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">教育実習(小幼)依頼</td></tr>
<tr><td colspan="4">介護等体験申込説明会(11月)</td></tr>
<tr><td></td><td>教育実習(特)依頼説明会
(3月)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">3年</td><td>保育実習事前指導Ⅱ･Ⅲ</td><td colspan="3">教育実習(小幼)事前指導(4～8月)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">教育実習(幼小)
依頼説明会(4月)</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">教育実習(特)依頼</td><td>教育実習(中高)依頼説明会
(4月)</td><td>教育実習Ⅰ･Ⅱ依頼説明会
(4月)</td></tr>
<tr><td>教育実習(中高)依頼</td><td>教育実習Ⅰ･Ⅱ依頼</td></tr>
<tr><td>教育実習(幼小)依頼</td><td colspan="4">介護等体験事前指導(4月)</td></tr>
<tr><td>保育実習Ⅱ･Ⅲ(8～9月)</td><td colspan="4">介護等体験　(5～11月)　7日間</td></tr>
<tr><td rowspan="2">教育実習(幼小)事前指導
(3～5月)</td><td colspan="3">教育実習(小幼)　(9～11月)　小学校に4週間</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4年</td><td></td><td>教育実習(特)事前指導
(4～5月)</td><td>教育実習(中高)事前指導
(4～5月)</td><td>教育実習事前指導(中等)
(4～5月)</td></tr>
<tr><td>教育実習(幼小)
(5～7月)
幼稚園に4週間</td><td></td><td>教育実習(特)
(5～7月または9～12月)特別支援学校に
2週間</td><td>教育実習(中高)
(5～7月または9～11月)
中学校もしくは高校に
3週間</td><td>教育実習Ⅰ･Ⅱ
(5～7月または9～11月)
中学校もしくは高校に3週間
高校のみ取得者2週間</td></tr>
</table>

※保育実習についてはp.113参照。

※各実習等に関する連絡は各Teamsや ***Shinwa Smile.net*** 等で行われますので、各自で確認してください。

①免許取得のための基礎資格と最低単位数（教育職員免許法）

教育職員免許法・同施行規則には、免許状取得のための所要条件として基礎資格（大学卒業）と最低修得単位数（法規上単位数）が定められています。

免許の種類 ＼ 所要資格	基礎資格	法定最低単位数				
		（イ） ・教科及び教科の指導法に関する科目 ・領域及び保育内容の指導法に関する科目	（ウ） 教育の基礎的理解に関する科目	（エ） 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	（オ） 教育実践に関する科目	（カ） 大学が独自に設定する科目
幼稚園教諭一種免許状	学士の学位を有すること	16	10	4	7	14
小学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること	30	10	10	7	2
中学校教諭一種免許状 （国語・数学・英語・保健体育）	学士の学位を有すること	28	10	10	7	4
高等学校教諭一種免許状 （国語・数学・英語・保健体育）	学士の学位を有すること	24	10	8	5	12

②教職課程の履修について

教員免許状を取得するためには次の科目が必要です。各教科とも、**免許法上の最低修得単位を基準として、本学で定められた科目、単位を修得しなければなりません。**また、小・中学校の教員免許状取得の場合は、「介護等体験」が必要となります。

（ア） 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目
日本国憲法、体育、外国語コミュニケーション、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

（イ） 教科及び教科の指導法に関する科目
領域及び保育内容の指導法に関する科目

（ウ） 教育の基礎的理解に関する科目

（エ） 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

（オ） 教育実践に関する科目

（カ） 大学が独自に設定する科目

（キ） 介護等体験
小・中学校の免許状を取得しようとする者は、「介護等体験」7日間（社会福祉施設等特別支援学校、特別支援学級）が必修となります。

③教育学科　教職課程＜高等学校・中学校教諭一種免許状（国語）＞

免許取得における必修科目は◆、選択科目は◇

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める必修科目	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	卒業要件としての単位数 選択	配当年次	免許状 高	免許状 中	備考
日本国憲法	2	日本国憲法		2	1	◆	◆	共通教育科目
体育	2	基礎体育学		1	1	◆	◆	共通教育科目
		健康行動学	2		1	◆	◆	共通教育科目
外国語コミュニケーション	2	総合英語Ⅰ	1		1	◆	◆	共通教育科目
		総合英語Ⅱ	1		1	◆	◆	共通教育科目
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	AIとデータサイエンス		2	1	◇	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅰ	1		1	◇	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅱ	1		1	◇	◇	共通教育科目
						9 2単位以上	9 2単位以上	

免許法施行規則に定める科目区分等 科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	卒業要件としての単位数 選択	配当年次	免許状 高	免許状 中	備考
教科及び教科の指導法に関する科目 教科に関する専門的事項	国語学（音声言語及び文章表現に関するものを含む。）	中28 高24	日本語学概論		2	2	◆	◆	
			日本語表現法		2	2	◆	◆	
			文章の技術		2	1	◇	◇	
			話し方の技術		2	2	◇	◇	
			日本語文法（古典）		2	2	◇	◇	
			日本語文法（現代）		2	3	◇	◇	
			日本語音声学		2	2	◆	◆	
			日本語史		2	3	◇	◇	
	国文学（国文学史を含む。）		日本文学概論		2	1	◆	◆	
			日本文学史		2	1	◆	◆	
			日本文学講読（古典）		2	3	◇	◇	
			日本文学講読（現代）		2	3	◇	◇	
	漢文学		漢文学概論		2	1	◆	◆	
			漢文学講読		2	3	◇	◇	
	書道（書写を中心とする。）		書道		1	2	–	–	◆	中一種のみ必修
			書道史		2	2	–	–	◇	中一種のみ選択
	教科及び教科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		–							
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		国語科教育法Ⅰ		2	2	◆	◆	
			国語科教育法Ⅱ		2	2	◆	◆	
			国語科教育法Ⅲ		2	3	◆	◆	
			国語科教育法Ⅳ		2	3	◆	◆	
							16 16単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる	20	
							8	8	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		1	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		1	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育社会学	2		2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2		1	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	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		特別支援教育入門	1		2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	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。）		教育課程論		2	2	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
							11 10単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる	11 10単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中10 高8	道徳教育の指導法		2	2	–	◆	（教育学部共通開設・小中）
	総合的な学習の時間の指導法		総合的な学習の時間の指導法		1	3	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	総合的な探求の時間の指導法								
	特別活動の指導法		特別活動の指導法		2	3	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	教育の方法及び技術		教育方法・ICT活用論	2		2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法								
	生徒指導の理論及び方法		生徒・進路指導論		2	3	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法								
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法		教育相談	2		3	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
							9 8単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる	11 10単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる	
教育実践に関する科目	教育実習	中5 高3	教育実習事前事後指導（中高）		1	4	◆	◆	
			教育実習（中高）		4	4	◆	◆	注①
	学校体験活動		–				–	–	
	教職実践演習	2	教職実践演習（幼小中高）		2	4	◆	◆	注②（教育学科共通開設・幼小中高）
							5 2単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる	5	
							2	2	
大学が独自に設定する科目		中4 高12	人権教育	2		3	◆	◆	
			道徳教育の指導法		–	2	◇	–	
			免許法施行規則に定める最低修得単位を超えて修得した、他の区分の科目				★12	★4	

◇中学校の教員免許を取得しようとするものは「介護等体験」は必修となります

介護等体験（7日間）								
			3	–		◆	2年次の11月に説明会予定	

注① 実習内規を満たした者に限る。　注② 当該免許状に必要な科目を修得もしくは履修中である者に限る。ただし、教育実習（中高）を辞退した場合は、履修は認めない。

履修要綱（二〇二六年度入学生）

④教育学科　教職課程＜高等学校・中学校教諭一種免許状（数学）＞

免許取得における必修科目は◆、選択科目は◇

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める必修科目	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	卒業要件としての単位数 選択	配当年次	免許状 高	免許状 中	備考
日本国憲法	2	日本国憲法		2	1	◆	◆	共通教育科目
体育	2	基礎体育学		1	1	◆	◆	共通教育科目
		健康行動学	2		1	◆	◆	共通教育科目
外国語コミュニケーション	2	総合英語Ⅰ	1		1	◆	◆	共通教育科目
		総合英語Ⅱ	1		1	◆	◆	共通教育科目
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	AIとデータサイエンス		2	1	◇	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅰ	1		1	◇	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅱ	1		1	◇	◇	共通教育科目

免許法施行規則に定める科目区分等 科目区分	免許法施行規則に定める科目区分等 各科目に含めることが必要な事項	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	卒業要件としての単位数 選択	配当年次	免許状 高	免許状 中	備考
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項 代数学	中28 高24	代数学Ⅰ		2	1	◆	◆	
			代数学Ⅱ		2	2	◆	◆	
			代数学Ⅲ		2	3	◇	◇	
	幾何学		幾何学Ⅰ		2	2	◆	◆	
			幾何学Ⅱ		2	2	◆	◆	
			幾何学Ⅲ		2	3	◇	◇	
	解析学		解析学Ⅰ		2	1	◆	◆	
			解析学Ⅱ		2	2	◆	◆	
			解析学Ⅲ		2	3	◇	◇	
	「確率論、統計学」		確率・統計論Ⅰ		2	3	◆	◆	
			確率・統計論Ⅱ		2	3	◇	◇	
	コンピュータ		コンピュータ概論		2	2	◆	◆	
	教科及び教科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		－						
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		数学科教育法Ⅰ		2	2	◆	◆	
			数学科教育法Ⅱ		2	2	◆	◆	
			数学科教育法Ⅲ		2	3	◆	◆	
			数学科教育法Ⅳ		2	3	◆	◆	
		16 16単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる				◆	◆	20
		8				◆	◆	8
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		1	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		1	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育社会学	2		2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2		1	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	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		特別支援教育入門	1		2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	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。）		教育課程論		2	2	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
		11 10単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる				◆	◆	11 10単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中10 中8	道徳教育の指導法		2	2	－	◆	（教育学部共通開設・小中）
	総合的な学習の時間の指導法		総合的な学習の時間の指導法		1	3	…	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	総合的な探究の時間の指導法						◆		
	特別活動の指導法		特別活動の指導法		2	3	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	教育の方法及び技術		教育方法・ICT活用論	2		2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法								
	生徒指導の理論及び方法		生徒・進路指導論		2	3	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法								
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法		教育相談	2		3	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
		9 8単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる				◆	◆	11 10単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる
教育実践に関する科目	教育実習	中5 高3	教育実習事前事後指導（中高）		1	4	◆	◆	5	注①
			教育実習（中高）		4	4	◆	◆		
	学校体験活動		－						－	－	
	教職実践演習	2	教職実践演習（幼小中高）		2	4	◆	◆	2	注②（教育学科共通開設・幼小中高）
		5 3単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる				◆	◆	5
大学が独自に設定する科目		中4 高12	人権教育	2		3	◆	◆		
			道徳教育の指導法		－	2	◇	－	★12	★4	
			免許法施行規則に定める最低修得単位を超えて修得した、他の区分の科目								

◇中学校の教員免許を取得しようとするものは「介護等体験」は必修となります

介護等体験（7日間）			3	◆	2年次の11月に説明会予定

注① 実習内規を満たした者に限る。　注② 当該免許状に必要な科目を修得もしくは履修中である者に限る。ただし、教育実習（中高）を辞退した場合は、履修は認めない。

⑤教育学科　教職課程＜高等学校・中学校教諭一種免許状（英語）＞

◆英語の教員免許状を取得しようとする学生は、実習前年度までに英検２級又はTOEIC550点の取得を目指す

免許取得における必修科目は◆、選択科目は◇

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める必修科目	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	卒業要件としての単位数 選択	エクステンション	配当年次	免許状 高	免許状 中	備考
日本国憲法	2	日本国憲法		2		1	◆	◆	共通教育科目
体育	2	基礎体育学		1		1	◆	◆	共通教育科目
		健康行動学	2			1	◆	◆	共通教育科目
外国語コミュニケーション	2	総合英語Ⅰ	1			1	◆	◆	共通教育科目
		総合英語Ⅱ	1			1	◆	◆	共通教育科目
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	AIとデータサイエンス		2		1	◇	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅰ	1			1	◇	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅱ	1			1	◇	◇	共通教育科目

免許法施行規則に定める科目区分等 科目区分	免許法施行規則に定める科目区分等 各科目に含めることが必要な事項	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	卒業要件としての単位数 選択	エクステンション	配当年次	免許状 高	免許状 中	備考
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項 英語学	中28 高24	英語学概論		2		2	◆	◆	
			英語の歴史		2		2	◇	◇	
			英語の文法		2		1	◆	◆	
			英語発音トレーニング		1		1	◇	◇	
			English Vocabulary Building		1		1	◇	◇	
	英語文学		英語文学概論		2		1	◆	◆	
			イギリス・アメリカ文学史		2		2	◇	◇	
			英語文学作品研究A		2		3	◇	◇	
			英語文学作品研究B		2		3	◇	◇	
	英語コミュニケーション		英語コミュニケーションⅠ		1		1	◆	◆	
			英語コミュニケーションⅡ		1		1	◆	◆	
			英語コミュニケーションⅢ		1		2	◆	◆	
			英語コミュニケーションⅣ		1		2	◆	◆	
	異文化理解		比較文化論			2	3	◆	◆	（国際文化学科科目）
			英米文化概論		2		1	◇	◇	
			異文化コミュニケーション論		2		3	◇	◇	
	教科及び教科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		－							
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		英語科教育法Ⅰ		2		2	◆	◆	
			英語科教育法Ⅱ		2		2	◆	◆	
			英語科教育法Ⅲ		2		3	◆	◆	
			英語科教育法Ⅳ		2		3	◆	◆	
		16 16単位を修得した単位は★の単位にすることができる						◆	◆	20
		8						◆	◆	8
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2			1	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2			1	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育社会学	2			2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2			1	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	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		特別支援教育入門	1			2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	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。）		教育課程論		2		2	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
		11 10単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる						◆	◆	11 10単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中10 中8	道徳教育の指導法		2		2	－	◆	（教育学部共通開設・小中）
	総合的な学習の時間の指導法		総合的な学習の時間の指導法		1		3	…	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	総合的な探究の時間の指導法							◆		
	特別活動の指導法		特別活動の指導法		2		3	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	教育の方法及び技術		教育方法・ICT活用論	2			2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法									
	生徒指導の理論及び方法		生徒・進路指導論		2		3	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法									
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法		教育相談	2			3	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
		9 8単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる						◆	◆	11 10単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる
教育実践に関する科目	教育実習	中5 高3	教育実習事前事後指導（中高）		1		4	◆	◆	5	注①
			教育実習（中高）		4		4	◆	◆		
	学校体験活動		－							－	－	
	教職実践演習	2	教職実践演習（幼小中高）		2		4	◆	◆	2	注②（教育学科共通開設・幼小中高）
		5 3単位を超えて修得した単位は★の単位にすることができる						◆	◆	5
大学が独自に設定する科目		中4 高12	人権教育	2			3	◆	◆		
			道徳教育の指導法		－		2	◇	－	★12	★4	
			免許法施行規則に定める最低修得単位を超えて修得した、他の区分の科目									

◇中学校の教員免許を取得しようとするものは「介護等体験」は必修となります

介護等体験（7日間）				3			◆	2年次の11月に説明会予定

注① 実習内規を満たした者に限る。　注② 当該免許状に必要な科目を修得もしくは履修中である者に限る。ただし、教育実習（中高）を辞退した場合は、履修は認めない。

⑥教育学科　教職課程＜小学校教諭一種免許状＞

免許取得における必修科目は◆、選択科目は◇

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める必修科目	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	卒業要件としての単位数 選択	配当年次	免許状 小	備考
日本国憲法	2	日本国憲法		2	1	◆	共通教育科目
体育	2	基礎体育学		1	1	◆	共通教育科目
		健康行動学	2		1	◆	共通教育科目
外国語コミュニケーション	2	総合英語Ⅰ	1		1	◆	共通教育科目
		総合英語Ⅱ	1		1	◆	共通教育科目
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	AIとデータサイエンス		2	1	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅰ	1		1	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅱ	1		1	◇	共通教育科目

9

2単位以上

免許法施行規則に定める科目区分等 科目区分		各科目に含めることが必要な事項	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	卒業要件としての単位数 選択	配当年次	免許状 小	備考
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	国語（書写を含む）	30	国語		2	2	◇	
		社会		社会		2	2	◇	
		算数		算数		2	2	◇	
		理科		理科		2	2	◇	
		生活		生活		2	2	◇	
		音楽		音楽		2	1	◇	
		図画工作		図画工作		2	1	◇	
		家庭		家庭		2	2	◇	
		体育		体育		2	1	◇	
		外国語		外国語（英語）		2	1	◇	
	教科及び教科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			－					
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	国語（書写を含む。）		教科教育法・国語		2	3	◆	
		社会		教科教育法・社会		2	3	◆	
		算数		教科教育法・算数		2	3	◆	
		理科		教科教育法・理科		2	3	◆	
		生活		教科教育法・生活		2	2	◆	
		音楽		教科教育法・音楽		2	3	◆	
		図画工作		教科教育法・図画工作		2	2	◆	
		家庭		教科教育法・家庭		2	2	◆	
		体育		教科教育法・体育		2	2	◆	
		外国語		教科教育法・外国語（英語）		2	2	◆	
教育の基礎的理解に関する科目		教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		1	◆	
		教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		1	◆	
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育社会学	2		2	◆	
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2		1	◆	
		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		特別支援教育入門	1		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。）		教育課程論		2	2	◆	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目		道徳の理論及び指導法	10	道徳教育の指導法		2	2	◆	
		総合的な学習の時間の指導法		総合的な学習の時間の指導法		1	3	◆	
		特別活動の指導法		特別活動の指導法		2	3	◆	
		教育の方法及び技術		教育方法・ICT活用論	2		2	◆	
		情報通信技術を活用した教育の理論及び方法							
		生徒指導の理論及び方法		生徒・進路指導論		2	3	◆	
		進路指導及びキャリア教育の理論及び方法							
		教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		3	◆	
教育実践に関する科目		教育実習	5	教育実習事前事後指導（小幼）		1	3	1科目	
				教育実習事前事後指導（幼小）		1	4		
				教育実習（小幼）		4	3	1科目	
				教育実習（幼小）		4	4		
		学校体験活動		－				－	
		教職実践演習	2	教職実践演習（幼小中高）		2	4	◆	
大学が独自に設定する科目			2	人権教育	2		3	◆	

5

11

11

2

◇小学校の教員免許を取得しようとするものは「介護等体験」は必修となります

介護等体験（7日間）				3	◆		2年次の11月に説明会予定

注① 実習内規を満たしたものに限る
注② 当該免許状取得に必要な科目を修得もしくは履修中である者に限る。教育実習（小幼）を辞退した場合は、履修を認めない。

注① （小中高・小＋コース）（幼保コース）
注② （小中高・小＋コース）（教育学科共通開設・幼小中高）

⑦教育学科　教職課程＜幼稚園教諭一種免許状＞

免許取得における必修科目は◆、選択科目は◇

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める必修科目	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	卒業要件としての単位数 選択	配当年次	免許状 幼	備考
日本国憲法	2	日本国憲法		2	1	◆	共通教育科目
体育	2	基礎体育学		1	1	◆	共通教育科目
		健康行動学	2		1	◆	共通教育科目
外国語コミュニケーション	2	総合英語Ⅰ	1		1	◆	共通教育科目
		総合英語Ⅱ	1		1	◆	共通教育科目
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	AIとデータサイエンス		2	1	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅰ	1		1	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅱ	1		1	◇	共通教育科目

9

2単位以上

免許法施行規則に定める科目区分等 科目区分		各科目に含めることが必要な事項	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	卒業要件としての単位数 選択	配当年次	免許状 幼	備考
領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項	健康	16	子どもと健康		2	1	◆	
		人間関係		子どもと人間関係		2	2	◆	
		環境		子どもと環境		2	2	◆	
		言葉		子どもと言葉		2	1	◆	
		表現		子どもと音楽表現Ⅰ		1	1	◆	
				子どもと音楽表現Ⅱ		1	2	◆	
				子どもと造形表現Ⅰ		1	1	◆	
				子どもと造形表現Ⅱ		1	1	◆	
				子どもと身体表現Ⅰ		1	1	◆	
				子どもと身体表現Ⅱ		1	2	◆	
	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			－					
	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）		2	1	◆	
				保育内容（健康）		2	2	◆	
				保育内容（人間関係）		2	2	◆	
				保育内容（環境）		2	2	◆	
				保育内容（言葉）		2	2	◆	
				保育内容（表現）		2	2	◆	
教育の基礎的理解に関する科目		教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		1	◆	
		教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		1	◆	
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育社会学	2		2	◆	
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2		1	◆	
		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		特別支援教育入門	1		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。）		幼児教育課程論		2	3	◆	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目		教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	4	教育方法・ICT活用論	2		2	◆	
		幼児理解の理論及び方法		子ども理解		1	3	◆	
		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		教育相談	2		3	◆	
教育実践に関する科目		教育実習	5	教育実習事前事後指導(幼小)		1	4	1科目	
				教育実習事前事後指導(小幼)		1	3		
				教育実習（幼小）		4	4	1科目	
				教育実習（小幼）		4	3		
		学校体験活動		－				－	
		教職実践演習	2	教職実践演習（幼小中高）		2	4	1科目	
				保育・教職実践演習（幼）		2	4		
大学が独自に設定する科目			14	人権教育	2		3	◆	
				免許法施行規則に定める最低修得単位を超えて修得した、他の区分の科目				★14	

5

11

5

注① 実習内規を満たしたものに限る
注② 当該免許状取得に必要な科目を修得もしくは履修中である者に限る。教育実習（幼小）を辞退した場合は、履修を認めない。

5科目を超えて修得した単位は★の単位にすることができる

注① （幼保コース）（小中高・小＋コース）
注② （幼保コース）（小中高・小＋コース）

⑧教育学科　特別支援教育に関する科目＜特別支援学校教諭一種免許状＞（知的障害者）（肢体不自由者）（病弱者）

特別支援学校教諭とは、平成19年4月より従来の盲学校、聾学校、養護学校を統合した特別支援学校において、さまざまな障害のある子どもたちの教育に携わる教諭のことです。特別支援学校教諭は、通常の教育に関する知識や技術だけではなく、障害特性についての理解をふまえた関わりが求められます。特別支援学校のみならず、通常学級に在籍しているLD（学習障害）やADHD（注意欠陥／多動性障害）、あるいは高機能自閉症などの子どもたちに対する教育支援の役割も期待されています。

なお、本免許状の取得に際しては、学士の学位を有し、かつ、小学校教諭一種免許状を有することが前提条件となります。

《特別支援学校教育実習履修可能者》

①教職又はこれに関連する職種に就くことを希望していること。

②1年次秋学期成績確定時（春学期の成績を含む）のGPAが特別支援学校教諭免許状取得希望者の上位50名であること。なお、GPAが同点の場合は、「教育原理」「教育心理学」「特別支援教育基礎理論」「肢体不自由児教育論」の合計点数順とする。さらに、同点者がいる場合は、「特別支援教育基礎理論」「肢体不自由児教育論」の合計点数順とする。

③上記内容とともに授業や説明会への取り組み態度なども合わせて総合的に判断することとする。

《特別支援学校教育実習履修者確定》

①特別支援学校教育実習説明会に出席していること。（説明会日時については、Teams・***Shinwa Smile. net***にて連絡）

②「特別支援学校教育実習」の内規を満たしていること。

免許取得における必修科目は◆、選択科目は◇

免許法施行規則に定める科目区分			単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目						中心となる領域	含む領域	備考
科目				授業科目名	卒業要件としての単位 必修	卒業要件としての単位 選択	配当年次	特支				
特別支援教育に関する科目	特別支援教育の基礎理論に関する科目		2	特別支援教育基礎理論		2	1	◆				
	特別支援教育領域に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	16	知的障害児の心理		2	2	◆		知的障害者		
				知的障害児の生理・病理		2	2	◆		知的障害者		
				肢体不自由児の心理・生理・病理		2	2	◆		肢体不自由者	知的障害者 病弱者	
				病弱児の心理・生理・病理		2	3	◆		病弱者	知的障害者 肢体不自由者	
		心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目		知的障害児教育論		2	2	◆		知的障害者		
				知的障害児教育指導法		2	2	◆		知的障害者	肢体不自由者 病弱者	
				肢体不自由児教育論		2	1	◆		肢体不自由者		
				病弱児教育論		2	3	◆		病弱者		
	免許状に定められることとなる特別支援教育領域以外の領域に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	5	視覚障害児の心理・生理・病理		1	4	◆		視覚障害者		
				聴覚障害児の心理・生理・病理		1	2	◆		聴覚障害者		
		心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目		視覚障害児教育指導法		1	4	◆		視覚障害者		
				聴覚障害児教育指導法		1	2	◆		聴覚障害者		
		・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目 ・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目		発達障害児教育Ⅰ		2	3	◆		発達	重複	重複・言語・自閉・情緒・LD・ADHD
				発達障害児教育Ⅱ		2	4	◇		発達	重複	重複・言語・自閉・情緒・LD・ADHD
	心身に障害のある幼児、児童又は生徒についての教育実習		3	教育実習事前事後指導（特）		1	4	◆				
				教育実習（特）		2	4	◆				

⑨スポーツ教育学科　教職課程＜高等学校・中学校教諭一種免許状（保健体育）＞

免許取得における必修科目は◆、選択科目は◇

教育職員免許法施行規則 第66条の6に定める必修科目	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	選択	エクステンション	配当年次	免許状 高	中	備考
日本国憲法	2	日本国憲法		2		1	◆	◆	共通教育科目
体育	2	基礎体育学		1		1	◆	◆	共通教育科目
		健康行動学	2			1	◆	◆	共通教育科目
外国語コミュニケーション	2	総合英語Ⅰ	1			1	◆	◆	共通教育科目
		総合英語Ⅱ	1			1	◆	◆	共通教育科目
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	AIとデータサイエンス		2		1	◇ 2単位以上	◇ 2単位以上	共通教育科目
		ICT基礎Ⅰ	1			1	◇	◇	共通教育科目
		ICT基礎Ⅱ	1			1	◇	◇	共通教育科目

免許法施行規則に定める科目区分等 科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	左記に対応する本学で定められた授業科目 授業科目名	卒業要件としての単位数 必修	選択	エクステンション	配当年次	免許状 高	中	備考
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項 体育実技	中28 高24	体ほぐし		1		3	◆	◆	
			ダンス		1		1	◆	◆	
			器械運動		1		1	◆	◆	
			陸上運動		1		1	◆	◆	
			バレーボール		1		2	◇	◇	バレーボール・バドミントンから1単位以上,バスケットボール・サッカー・ラグビーから1単位以上を含め3単位以上選択必修。
			バドミントン		1		3	◇	◇	
			ソフトボール		1		3	◇	◇	
			バスケットボール		1		2	◇	◇	
			サッカー		1		3	◇	◇	
			ラグビー		1		2	◇	◇	
			武道		1		3	◆	◆	
			水泳		1		1	◆	◆	
	「体育原理、体育心理学、体育経営管理学、体育社会学、体育史」・運動学（運動方法学を含む。）		スポーツ原理	2			1	◆	◆	
			スポーツ心理学		2		2	◇	◇	
			スポーツ社会学		2		1	◇	◇	
			スポーツ運動学		2		3	◆	◆	
			スポーツバイオメカニクス		2		2	◇	◇	
	生理学（運動生理学を含む。）		スポーツ生理学	2			2	◆	◆	
	衛生学・公衆衛生学		公衆衛生学		2		2	◆	◆	
	学校保健（小児保健、精神保健、学校安全及び救急処置を含む。）		学校保健		2		3	◆	◆	
			安全救急法		2		3	◆	◆	
	教科及び教科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		－							
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		保健体育科教育法Ⅰ		2		2	◆	◆	
			保健体育科教育法Ⅱ		2		2	◆	◆	
			保健体育科教育法Ⅲ			2	3	◆	◆	
			保健体育科教育法Ⅳ			2	3	◆	◆	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理			2	2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論			2	1	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育社会学			2	2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学			2	2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	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		特別支援教育入門			1	2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	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。）		教育課程論			2	2	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中10 高8	道徳教育の指導法			2	3	－	◆	中一種のみ必修（教育学部共通開設・小中）
	総合的な学習の時間の指導法		総合的な学習の時間の指導法			1	3	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	総合的な探求の時間の指導法									
	特別活動の指導法		特別活動の指導法			2	2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	教育の方法及び技術		教育方法・ICT活用論			2	2	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法									
	生徒指導の理論及び方法		生徒・進路指導論			2	2	◆	◆	（教育学部共通開設・小中高）
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法									
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法		教育相談			2	3	◆	◆	（教育学部共通開設・幼小中高）
教育実践に関する科目	教育実習	中5 高3	教育実習事前事後指導（中等）			1	4	◆	◆	注①
			教育実習Ⅰ（中等）			2	4	◆	◆	中一種のみ必修
			教育実習Ⅱ（中等）			2	4	◇	◆	
	学校体験活動		－					－	－	
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）			2	4	◆	2 ◆	注②
大学が独自に設定する科目		中4 高12	人権教育			2	2	◆	◆	
			道徳教育の指導法			2	3	◇	★12 － ★4	
			免許法施行規則に定める最低修得単位を超えて修得した、他の区分の科目							

◇中学校の教員免許を取得しようとするものは「介護等体験」は必修となります

介護等体験（7日間）				3	－	◆	2年次の11月に説明会予定

注① 実習内規を満たした者に限る。　注② 当該免許状に必要な科目を修得もしくは履修中である者に限る。ただし、教育実習Ⅰ・Ⅱ（中等）を辞退した場合は、履修は認めない。

⑩教育実習・介護等体験

教育実習及び介護等体験を履修するには別に定める「教育実習及び介護等体験に関する内規」の要件を満たさなければならない。

また、教育実習については「教育実習事前事後指導」を併せて修得しなければならない。

⑪科目等履修制度

在学中に教育職員免許状の取得資格を得なかった本学卒業生が、その資格を得るために科目等履修生として教職科目を受講することができる。（科目等履修生規程）

◆神戸親和大学教育実習及び介護等体験に関する内規

制定　令和８年２月６日

（教育実習及び介護等体験の履修資格［1年次からの入学生］）

第１条　教育実習及び介護等体験を履修することができる学生は、次の各号の要件を満たしていなければならない。

⑴　教職又はこれに関連する職種に就くことを希望していること。

⑵　第２条、第３条、第４条に定める履修要件を満たしていなければならない。

⑶　前号については、年次ごとに定められた要件を満たさなければいけない。

要件を満たせていない場合は、配当年次に教育実習及び介護等体験を履修することはできない。

２　前項第３号の学生が配当年次以降に教育実習及び介護等体験の履修を希望する場合、教職課程・実習支援センターに申し出るものとする。その場合、次年度以降に再度判定するものとする。ただし、やむを得ない事情があると認められる場合は、当該事情を踏まえ、教職課程検討部会において協議のうえ、配当年次での履修許可の可否を決定する。

（介護等体験履修要件）

第２条　介護等体験を履修することができる学生は、次の要件を満たしていなければならない。

２　スポーツ教育学科においては、1年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　卒業要件単位数のうち、35単位以上を修得していること。

⑵　通算GPAが2.0以上であること。

３　教育学科においては、1年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　卒業要件単位数のうち、35単位以上を修得していること。

⑵　通算GPAが2.0以上であること。

⑶　次に示す科目の単位を修得していること。

教育原理、教職論、教育心理学

（教育実習内諾依頼要件）

第３条　教育実習の内諾依頼をすることができる学生は、次の要件を満たしていなければならない。なお、教科又は領域に関する専門的事項の必修科目については、実習前年度までに修得しておくことが望ましい。

２　スポーツ教育学科の、「教育実習Ⅰ（中等）」「教育実習Ⅱ（中等）」においては、2年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　通算GPAが2.0以上であること。

⑵　次に示す科目の単位を修得していること。

教育原理、教職論、教育心理学、保健体育科教育法Ⅰ

３　教育学科の「教育実習（小幼）」においては、1年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　卒業要件単位数のうち、35単位以上を修得していること。

⑵　通算GPAが2.0以上であること。

⑶　次に示す科目の単位を修得していること。

教育原理、教職論、教育心理学

４　教育学科の「教育実習（幼小）」においては、2年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　通算GPAが2.0以上であること。

⑵　次に示す科目の単位を修得していること。

教育原理、教職論、教育心理学、保育内容（総論）、保育内容（健康）、保育内容（言葉）、保育内容（表現）

５　教育学科の「教育実習（特）」においては、１年次秋学期終了時において、通算GPAが特別支援学校教諭免許状取得希望者の上位50名であり、かつ、２年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　通算GPAが2.5以上であること。

⑵　次に示す科目の単位を修得していること。

教育原理、教職論、教育心理学、特別支援教育基礎理論

６　教育学科の「教育実習（中高）」においては、2年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　通算GPAが2.5以上であること。

⑵　次に示す科目の単位を修得していること。

教育原理、教職論、教育心理学、国語科教育法Ⅰ又は数学科教育法Ⅰ又は英語科教育法Ⅰ

（教育実習履修要件）

第４条　教育実習を履修することができる学生は、次の要件を満たしていなければならない。

２　スポーツ教育学科の「教育実習Ⅰ（中等）」「教育実習Ⅱ（中等）」においては、3年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　卒業要件単位数のうち、93単位以上を修得していること。

⑵　次に示す科目の単位を修得していること。ただし、２科目まで修得見込み可とする。

教育社会学、特別支援教育入門、教育課程論、道徳教育の指導法、教科教育法・生活、教科教育法・図画工作、教科教育法・家庭、教科教育法・体育、教科教育法・外国語（英語）

３　教育学科の「教育実習（小幼）」においては、2年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　卒業要件単位数のうち、62単位以上を修得していること。

⑵　次に示す科目の単位を修得していること。ただし、2科目まで修得見込み可とする。

教育社会学、特別支援教育入門、教育課程論、道徳教育の指導法、教科教育法・生活、教科教育法・図画工作、教科教育法・家庭、教科教育法・体育、教科教育法・外国語（英語）

４　教育学科の「教育実習（幼小）」においては、3年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　卒業要件単位数のうち93単位以上を修得していること。

⑵　次に示す科目の単位を修得していること。ただし、2科目まで修得見込み可とする。

教育社会学、特別支援教育入門、幼児教育課程論、教育方法・ICT活用論、人権教育、保育内容（人間関係）、保育内容（環境）

５　教育学科の「教育実習（特）」においては、3年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　卒業要件単位数のうち、93単位以上を修得していること。

⑵　「教育実習（小幼）」の実習要件科目を全て修得済みであること。

⑶　次に示す科目の単位を修得していること。ただし、2科目まで修得見込み可とする。

知的障害児の心理、知的障害児の生理・病理、肢体不自由児の心理・生理・病理、病弱児の心理・生理・病理、知的障害児教育論、知的障害児教育指導法、肢体不自由児教育論、病弱児教育論、発達障害児教育Ⅰ

６　教育学科の「教育実習（中高）」においては、3年次秋学期終了時において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　卒業要件単位数のうち93単位以上を修得していること。

⑵　「教育実習（小幼）」の実習要件科目を全て修得済みであること。

⑶　次に示す科目の単位を修得していること。ただし、1科目まで修得見込み可とする。

特別活動の指導法、教育方法・ICT活用論、生徒・進路指導論、人権教育、国語科教育法Ⅱ又は数学科教育法Ⅱ又は英語科教育法Ⅱ、国語科教育法Ⅲ又は数学科教育法Ⅲ又は英語科教育法Ⅲ

（編入学生の教育実習履修資格）

第５条　教育実習を履修することができる編入学生は、学年始めの履修登録時において次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　教職又はこれに関連ある職種に就くことを希望していること。

⑵　第６条に定める履修要件を満たしていなければならない。

（編入学生の教育実習履修要件）

第６条　教育実習を履修することができる編入学生は、次の要件を満たしていなければならない。なお、教科又は領域に関する専門的事項の必修科目については、実習前年度までに修得しておくことが望ましい。

２　スポーツ教育学科の「教育実習Ⅰ（中等）」「教育実習Ⅱ（中等）」においては、次に示す科目の単位を修得していること。ただし、４科目まで修得見込み可とする。

教育原理、教職論、教育社会学、教育心理学、特別支援教育入門、教育課程論、特別活動の指導法、教育方法・ICT活用論、生徒・進路指導論、教育相談、人権教育、保健体育科教育法Ⅰ、保健体育科教育法Ⅱ、保健体育科教育法Ⅲ

３　教育学科の「教育実習（小幼）」においては、次に示す科目の単位を修得していること。ただし、５科目まで修得見込み可とする。

教育原理、教職論、教育社会学、教育心理学、特別支援教育入門、教育課程論、道徳教育の指導法、特別活動の指導法、教育方法・ICT活用論、生徒・進路指導論、人権教育、教科教育法・（国語、社会、算数、理科、生活、音楽、図画工作、家庭、体育、外国語（英語）のうち５科目以上）

４　教育学科の「教育実習（幼小）」においては、次に示す科目の単位を修得していること。ただし、４科目まで修得見込み可とする。

教育原理、教職論、教育社会学、教育心理学、特別支援教育入門、幼児教育課程論、教育方法・ICT活用論、人権教育、保育内容（総論）、保育内容（健康）、保育内容（人間関係）、保育内容（環境）、保育内容（言葉）、保育内容（表現）

５　教育学科の「教育実習（中高）」においては、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

⑴　実習前年度までに「教育実習（小幼）」の実習要件科目を全て修得済であること、若しくは小学校教諭免許状を取得済みであること。

⑵　次に示す科目の単位を修得していること。ただし、1科目まで修得見込み可とする。

国語科教育法Ⅰ又は数学科教育法Ⅰ又は英語科教育法Ⅰ、国語科教育法Ⅱ又はまたは数学科教育法Ⅱ又は英語科教育法Ⅱ、国語科教育法Ⅲ又は数学科教育法Ⅲまたは英語科教育法Ⅲ

（その他の要件）

第7条　日本語を母語としない学生が教育実習を希望する場合は、実習前年度12月末までに、JLPT（日本語能力試験）でN１を合格していること。ただし、学長が履修可能と認めた場合は、この限りではない。

（教育実習受入校又は園の確保）

第8条　実習先については、出身校又は園の受け入れ及び大学の努力による斡旋が不可能な場合には、本人の努力によって受入校又は園の承諾を得るよう図るものとする。

２　「教育実習（特）」については、特別支援学校の設置校数が限定されるため、大学の斡旋する実習先が、遠方若しくは宿泊を伴う場合がある。

附　則

この内規は令和8年４月１日から施行する。

● 保育士課程

1．保育士とは

①保育士「児童福祉法」にもとづく国家資格で、『保育士の名称を用いて、専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行う者』をいう。「保育士」として保育の職業につくには、都道府県に保育士登録を行う（保育士登録制度）。

②保育士は、全国の保育所を中心に、児童養護施設や乳児院、母子生活支援施設、障害児施設などの児童福祉施設等で保育や地域の子育て支援の仕事をする。また、認定こども園は保育士と幼稚園教諭免許が必要となる。

≪履修方法≫

1．教 養 科 目　　9単位以上(うち体育に関する講義及び実技、「総合英語Ⅰ・Ⅱ」の計5単位を含む)
2．必 修 科 目　　別表第1の欄に揚げる全ての科目
3．選択必修科目　　別表第2の欄に揚げる系列のうちから9単位以上(うち保育実習3単位以上を含む)

保育士課程には人数制限があります。保育士課程履修可能者は下記3のとおり決定します。

2．保育士資格の取得方法

①厚生労働大臣指定の保育士養成施設に入学し、所定の単位を取得して卒業する。（本学教育学科は、2001年度入学生より指定校の認定を受けている。）

②都道府県知事が実施する保育士試験に合格する。

3．保育士課程履修可能者

1年次春学期成績確定後に保育士課程履修可能者(幼保コース学生)120名を決定します。
希望者が120名を超える場合は、次の①②③により履修可能者を決定します。

①保育士又はこれに関連する職種に就くことを希望していること。

②1年次春学期成績確定時のGPAが保育士課程履修希望者の上位120名であること。なお、GPAが同点の場合は、「教育原理」の点数順とする。さらに同点者がいる場合は、「教職論」の点数順とする。

③上記①②を満たしていることかつ、授業への取り組み、態度なども合わせて総合的に判断することとする。

告示による教科目					左記に対応する本学開講科目				
	系　列	教科目	授業形態	設置単位	本学開講科目	単位数 必修	単位数 選択	配当年次	備　考
教養科目	教養科目	外国語、体育以外の科目	講義	6以上	日本国憲法	4単位以上	2	1	共通教育科目
			講義		子どもと人権		2	1	
			講義		国際理解教育論		2	2	共通教育科目
			講義		子育てと社会		2	2	
		外国語	演習	2以上	総合英語Ⅰ	1		1	共通教育科目
					総合英語Ⅱ	1		1	共通教育科目
		体育	実技	1	基礎体育学	1		1	共通教育科目
			講義	1	健康行動学	2		1	共通教育科目
別表第1（必修科目）	保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	2	保育原理	2		1	
		教育原理	講義	2	教育原理	2		1	
		子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	2		2	
		社会福祉	講義	2	社会福祉論	2		3	
		子ども家庭支援論	講義	2	子ども家庭支援論	2		3	
		社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護Ⅰ	2		1	
		保育者論	講義	2	保育者論	2		1	
	保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学	講義	2	教育心理学	2		1	
		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	2		3	
		子どもの理解と援助	演習	1	子どもの理解と援助	1		1	
		子どもの保健	講義	2	子どもの保健	2		3	
		子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	2		3	

告示による教科目					左記に対応する本学開講科目				
	系　列	教科目	授業形態	設置単位	本学開講科目	単位数 必修	単位数 選択	配当年次	備　考
別表第1（必修科目）	保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	講義	2	幼児教育課程論	2		3	
		保育内容総論	演習	1	保育内容（総論）	2		1	
		保育内容演習	演習	5	保育内容（健康）	2		2	
					保育内容（人間関係）	2		2	
					保育内容（環境）	2		2	
					保育内容（言葉）	2		2	
					保育内容（表現）	2		2	
		保育内容の理解と方法	演習	4	子どもと音楽表現Ⅰ	1		1	
					子どもと音楽表現Ⅱ	1		2	
					子どもと造形表現Ⅰ	1		1	
					子どもと身体表現Ⅰ	1		1	
		乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育論	2		2	
		乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育演習	1		2	
		子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	1		3	
		障害児保育	演習	2	障害児保育Ⅰ	2		3	
		社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護Ⅱ	1		2	
		子育て支援	演習	1	子育て支援	1		4	
	保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習Ⅰ（保育所・施設）	4		2	
		保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導ⅠA（保育所・施設）	1		1	
					保育実習指導ⅠB（保育所・施設）	1		2	
	総合演習	保育実践演習	演習	2	保育・教職実践演習（幼）	2		4	
別表第2（選択必修科目）	保育の本質・目的に関する科目			15以上	保育学入門	6単位以上	2	1	
	保育の対象の理解に関する科目				子ども理解		1	3	
	保育の内容・方法に関する科目				障害児保育Ⅱ		2	3	
					子どもと健康		2	1	
					子どもと人間関係		2	2	
					子どもと環境		2	2	
					子どもと言葉		2	1	
					子どもと造形表現Ⅱ		1	1	
					子どもと身体表現Ⅱ		1	2	
	保育実習	保育実習Ⅱ	実習	3以上	保育実習Ⅱ（保育所）	3単位以上	2	3	
		保育実習指導Ⅱ	演習		保育実習指導Ⅱ（保育所）		1	3	
		保育実習Ⅲ	実習		保育実習Ⅲ（施設）		2	3	
		保育実習指導Ⅲ	演習		保育実習指導Ⅲ（施設）		1	3	

4．保育実習

保育士資格取得には「保育実習Ⅰ（保育所・施設）」および「保育実習Ⅱ（保育所）」もしくは「保育実習Ⅲ（施設）」の履修・修得が必要であり、同時に「保育実習指導ⅠA（保育所・施設）」、「保育実習指導ⅠB（保育所・施設）」および「保育実習指導Ⅱ（保育所）」または「保育実習指導Ⅲ（施設）」を履修・修得しなければならない。

また、実習指導においては原則、欠席、遅刻、早退は認めない。

≪実習要件≫

①1年次秋学期成績確定後、保育実習Ⅰ履修者確定。

「保育実習指導ⅠA(保育所・施設)」を修得済みであること。

「保育実習Ⅰ（保育所・施設）」の内規を満たしていること。

②保育実習Ⅱ・保育実習Ⅲ履修者確定。

「保育実習Ⅰ(保育所・施設)」を修得済みであること。

「保育実習Ⅱ（保育所）・保育実習Ⅲ（施設）」の内規を満たしていること。

実習種別	履修方法 施設におけるおおむねの実習日数	履修方法 単位数	履修方法 (内訳)	実習施設
保育実習Ⅰ（必修科目）	20日	4	(2)	保育所
			(2)	乳児院、母子生活支援施設、障害児入所支援施設、児童発達支援センター（児童発達支援及び医療型児童発達支援を行うものに限る）、障害者支援施設、指定障害福祉サービス事業所（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を行うものに限る）、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童相談所一次保護施設又は独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園）
保育実習Ⅱ（選択必修科目）	10日	2		保育所
保育実習Ⅲ（選択必修科目）	10日	2		児童厚生施設又は児童発達支援センターその他社会福祉関係諸法令の規定に基づき設置されている施設であって保育実習を行う施設として適当と認められるもの（保育所及び幼保連携型認定こども園並びに小規模保育A・B型及び事業所内保育事業は除く。）

5．保育実習の流れ

	時　期	保育士課程流れ	備考欄
1年次	9月 (秋学期授業開始前) (秋学期授業開始初回～)	≪保育士課程履修可能者の決定≫（120名） 保育実習指導ⅠA事前指導開始	●成績発表　※*Shinwa Smile.net* で必ず確認 ※*Shinwa Smile.net* にて確認 保育実習Ⅰ実習先希望調査
	1月頃	（実習先配当先掲示）	
	3月末	≪保育実習Ⅰ履修可能者決定≫（内規判定）	※下記参照「神戸親和大学教育学部保育士課程科目の履修に関する内規」
2年次	4月	保育実習指導ⅠB事前指導開始	
	9月	≪保育実習Ⅱ・Ⅲ実習内諾依頼≫（内規判定）	
	9月初旬～9月中旬	保育実習Ⅰ（保育所）	
	10月初旬～11月初旬	保育実習Ⅰ（施設）	
	11月中旬	保育実習指導ⅠB事後指導	保育実習Ⅱ・Ⅲ選択 保育実習Ⅱ・Ⅲ実習先希望調査
	1月	（実習配当先掲示）	
	3月	≪保育実習Ⅱ・Ⅲ履修可能者決定≫（内規判定）	※下記参照「神戸親和大学教育学部保育士課程科目の履修に関する内規」
3年次	4月	保育実習指導Ⅱ・Ⅲ事前指導開始	
	8月中旬～9月	保育実習Ⅱ(保育所)　・　保育実習Ⅲ(施設)	
	10月以降	保育実習指導Ⅱ・Ⅲ事後指導	
4年次	10月初旬	≪保育士登録説明会≫	

※「保育実習Ⅰ（保育所・施設）」は必修、「保育実習Ⅱ（保育所）」「保育実習Ⅲ（施設）」はどちらかを選択履修のこと。
※1年次「保育実習Ⅰ(保育所・施設)」の実習先については、秋学期授業の初回で説明。原則、大学配当、下宿の方は、地元に帰っての実習も可能である。
※Ⅰ・Ⅱの保育所での実習は、原則、同じ保育所とする。
※Ⅰ・Ⅲの施設は、実習受け入れ先が少ないため、宿泊や遠方の実習となり、宿泊代や交通費がかかることがある。

◆神戸親和大学教育学部保育士課程科目の履修に関する内規

制定　平成20年9月24日
最新改正　令和8年2月6日

（趣旨及び課程の履修資格）

第1条　神戸親和大学学則（昭和41年4月1日制定。以下「学則」という。）第8条第7項に基づき科目の履修について定める。

2　保育士課程を履修し得る学生は、教育学科の1年次入学生で、保育士又はこれに関連する職種に就くことを希望していなければならない。

3　教育学科における入学定員のうち、保育士課程指定定員は120名とする。

4　前項に定める保育士課程指定定員を超える希望者がある場合の保育士課程履修可能者の決定方法については、別にこれを定める。

（保育実習の履修資格）

第2条　保育実習を履修し得る学生は、次に定める履修要件を満たしていなければならない。

2　前項については、年次ごとに定められた要件を満たさなければいけない。
　要件を満たせていない場合は、配当年次に保育実習を履修することはできない。

3　前項の学生が配当年次以降に保育実習の履修を希望する場合、教職課程・実習支援センターに申し出るものとする。その場合、次年度以降に再度判定するものとする。ただし、やむを得ない事情があると認められる場合は、当該事情を踏まえ、保育士課程検討部会において協議のうえ、配当年次での履修許可の可否を決定する。

（1）　教育学科

ア　保育実習Ⅰ（保育所・施設）
1年次秋学期終了時において、次の要件を満たしておくこと。
①　卒業要件単位数のうち、35単位以上を修得、かつ、通算GPAが2.0以上
②　保育実習指導IA(保育所･施設)を修得済み

イ　保育実習Ⅱ（保育所）及び保育実習Ⅲ（施設）
（保育実習内諾依頼要件）
2年次春学期終了時において、次の科目を修得していること。ただし、2科目まで修得見込み可とする。
保育原理、教育原理、保育者論、子ども家庭福祉、社会的養護Ⅰ、教育心理学、子どもの理解と援助、保育内容(総論)、保育内容(健康)、保育内容(言葉)、保育内容(表現)、乳児保育論、社会的養護Ⅱ
（保育実習履修要件）
2年次秋学期終了時において、保育実習Ⅰ（保育所・施設）を修得済みであること。

（保育士課程科目の授業及び単位数の計算）

第3条　保育士課程科目の授業及び単位数の計算は、学則第9条に定めるところによる。ただし、保育実習Ⅰ（保育所・施設）、保育実習Ⅱ（保育所）、保育実習Ⅲ（施設）については40時間の授業をもって1単位、保育実習指導ⅠA（保育所・施設）、保育実習指導ⅠB（保育所・施設）、保育実習指導Ⅱ（保育所）、保育実習指導Ⅲ（施設）については30時間の授業をもって1単位とする。

（保育実習の日時数）

第4条　保育実習の実施に当たっては、その期間中に、10日以上80時間以上を確保する。

（評価方法）

第5条　保育士課程科目の評価については、2/3以上の出席を必要とし、レポート、試験、実習などにより総合的に評価を行う。ただし、保育実習事前事後指導及び保育・教職実践演習（幼）については、4/5以上の出席を必要とする。

附　則（省略）

附　則
この内規は、令和8年4月1日から施行する。

● 司書教諭課程（教育学科・スポーツ教育学科対象）

司書教諭とは学校図書館に関する専門的な知識・技術を修得した教員のことです。この司書教諭の学校図書館配置については、平成9年6月、「学校図書館法」の一部改正が行われて、平成15年4月1日以降は、12学級以上の全ての学校図書館には司書教諭を配置しなければならなくなりました。また、平成10年3月には、「学校図書館司書教諭講習規程」の一部改正が行われ、その講習内容の現代化と、それに教員免許取得前の受講がはじめて可能（大学に2年以上在学する学生で62単位以上を修得した者）になりました。本学でもこれを機に、平成12年度より「司書教諭課程」を新設し、「学校経営と学校図書館」「学校図書館メディアの構成」「学習指導と学校図書館」「読書と豊かな人間性」「情報メディアの活用」（5科目10単位）の科目を開講して、本学在学中に司書教諭資格取得の便を計っております。

なお、この司書教諭の資格は、司書資格とは異なり、**教員免許状を取得することが絶対条件となります**ので「教職課程」の科目とは並行受講することになります。したがって必修科目等との重なりがでてきて思わぬアクシデントに見舞われるかもしれませんので、「司書教諭課程」を受講する場合は、すべて早目に受講計画を立てて、そして着実に忍耐強く学習してください。

◇必修科目5科目10単位を修得してください。
◇下記単位を修得したものは、文部科学省より「学校図書館司書教諭講習修了証書」が授与されます。ただし、この証書は、教育職員免許法に定める学校教諭の普通免許状（小学校・中学校・高等学校・特別支援学校）を有する者について効力を生じますので、注意してください。

授業科目名		単位 必修	単位 選択	配当年次	備考
司書教諭資格取得に関する科目	学校経営と学校図書館	2		1	
	学校図書館メディアの構成	2		2	
	学習指導と学校図書館	2		1	
	読書と豊かな人間性	2		2	
	情報メディアの活用	2		2	

〈重　要〉
◇大学を通じて、文部科学省に「学校図書館司書教諭講習（書類参加）」申請書類を一括提出します。
申請手続きについては、11月下旬に *Shinwa Smile.net* でお知らせします。
（教員免許状の手続きとは異なりますので、注意してください。）

● 司書課程（全学科対象）

図書館法には、「図書館とは、図書、記録、その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設」と規定しています。またそこに勤務する職員について「図書館に置かれる専門的職員を司書及び司書補と称する」とし「司書は、図書館の専門的事務に従事する」とも規定されており、図書館の専門職員として十分な知識を備えた司書を、各図書館に配置するようになっています。したがって、卒業後、図書館へ就職を希望する際には、司書の資格を取得しておくことが必要な条件となります。さらに官庁、学校、あるいは新聞社、放送局、各種企業等においても、図書館、あるいは資料室などの要員として、司書有資格者は歓迎される傾向が出てきています。また、その図書館法には、その資格取得の条件として「大学を卒業した者で大学において図書館に関する科目を履修したもの」としてあり、本学では、図書館司書に関する科目を設けて、司書資格の取得に便宜を計っています。この図書館司書に関する科目に耳慣れない科目もあり、また、かなり実務的な面の強い科目でもあります。その点では、これら司書課程の科目もまた、各学科の専門科目の例にもれず忍耐強く学習していただかねばならない科目でもあります。

◇**司書課程の全必修科目及び選択科目から2科目以上、合計26単位以上を修得**すれば司書となる資格が与えられ、卒業時に「図書館司書資格証明書」が授与されます。

授業科目名			単位 必修	単位 選択	配当年次	備考
司書資格取得に関する科目	必修科目	生涯学習概論	2		2	
		図書館概論	2		1	
		図書館情報技術論	2		2	
		図書館制度・経営論	2		3	
		図書館サービス概論	2		2	
		情報サービス論	2		3	
		児童サービス論	2		2	
		情報サービス演習Ⅰ	1		3	
		情報サービス演習Ⅱ	1		3	
		図書館情報資源概論	2		2	
		情報資源組織論	2		3	
		情報資源組織演習Ⅰ	1		4	
		情報資源組織演習Ⅱ	1		4	
	選択科目	図書館基礎特論	(4) (2科目以上必修)	2	4	
		図書館サービス特論		2	4	
		図書・図書館史		2	3	
		図書館施設論		2	3	

● 登録日本語教員養成課程（全学科対象・定員40名）

1．登録日本語教員とは

日本語を母語としない人（主に外国人）に日本語を教授する教員資格のことです。令和６年より「日本語教育の適正かつ確実な実施を図るための日本語教育機関の認定等に関する法律」（令和5年法律第41号）に基づく「登録日本語教員」という国家資格が誕生し、今後は「認定日本語教育機関」で教えるためには、この資格を持っていることが必須となります。

2．登録日本語教員の取得方法

文部科学省が実施する「日本語教員試験（基礎試験・応用試験）に合格」し、「登録実践研修機関での実践研修を修了」しなければなりません。

本学の登録日本語教員養成課程は、令和６年に文部科学省によって「登録実践研修機関」「登録日本語教員養成機関」として登録されました。本学の登録日本語教員養成課程を修了すれば、「登録日本語教員」の資格を取得するための「日本語教員試験（基礎試験）」が免除され、実践研修も修了したことになりますが、「登録日本語教員」の資格を取得するためには、さらに各自で「日本語教員試験（応用試験）」を受験し合格した後に、登録申請をしなければなりません。（日本語教員試験受験、登録日本語教員資格登録ともに、別途費用が必要です。）

日本語教員試験、登録日本語教員の登録申請については、文部科学省総合教育政策局日本語教育課のサイトを参考にしてください。

［文部科学省トップ］→［教育］→［日本語教育］→［登録日本語教員の登録等に関すること］

3．登録日本語教員養成課程の履修について

この課程は全学科の学生が履修することができます。定員は40名です。

１年次秋学期成績確定後、登録日本語教員養成課程履修可能者として①②の要件を満たした40名を決定します。

①日本語教員またはこれに関する職種に就くことを希望していること。

②1年次成績確定時の通算GPAが登録日本語教員養成課程履修希望者の上位40名であること。

なお、通算GPAが同点の場合は、通算GPAの小数第３位以下を参照する。

日本語教育実習を履修する前年度までに、実習以外の13科目すべてを修得済でなければなりません。

提供元が他学科の科目は、エクステンション科目として、専門教育科目群の選択科目に含めることができます。

	科目名（すべて必修科目）	単位数	配当年次	提供元	備考
養成課程	多文化社会	2	2	共通教育	
	社会言語学	2	3	国際文化/教育	
	異文化コミュニケーション論	2	3	国際文化/教育	
	国際理解教育論	2	2	共通教育	
	教育心理学	2	1/2	教育/教職	スポーツ教育学科のみ2年次配当
	日本語教授法（初級）	2	2	国際文化	
	日本語教授法（中上級）	2	3	国際文化	
	コースデザインと多文化協働	2	3	国際文化	
	日本語音声学	2	2	国際文化/教育	
	日本語学概論	2	2	国際文化/教育	
	日本語文法（現代）	2	3	国際文化/教育	
	英語学概論	2	2	国際文化/教育	
	話し方の技術	2	2	国際文化/教育	
実践研修	日本語教育実習	2	4	国際文化	「神戸親和大学登録日本語教員養成課程科目の履修に関する内規」第2条（p.118）を満たした者

◆神戸親和大学登録日本語教員養成課程科目の履修に関する内規

制定　令和7年4月1日

（趣旨及び課程の履修資格）

第１条　神戸親和大学学則（昭和 41年4月１日制定。以下「学則」という。）第８条第８項に基づき科目の履修について定める。

２　登録日本語教員養成課程を履修し得る学生は、当該学科の１年次入学生で、登録日本語教員又はこれに関連する職種に就くことを希望していなければならない。

３　登録日本語教員養成課程定員は 40名とする。

４　前項に定める登録日本語教員養成課程定員を超える希望者がある場合の登録日本語教員養成課程履修可能者の決定方法については、別にこれを定める。

（日本語教育実習の履修資格）

第２条　日本語教育実習を履修し得る学生は、次の要件を満していなければならない。

(ｱ)　学則第８条に定める卒業要件単位数のうち、92単位以上を修得していること。

(ｲ)　(ｱ)には次の科目を含んでいること。

多文化社会、社会言語学、異文化コミュニケーション論、国際理解教育論、教育心理学、日本語教授法(初級)、日本語教授法 (中上級)、コースデザインと多文化協働、日本語音声学、日本語学概論、日本語文法(現代)、英語学概論、話し方の技術

（登録日本語教員養成課程科目の授業及び単位数の計算）

第３条　登録日本語教員養成課程科目の授業及び単位数の計算は、学則第９条に定めるところによる。

（日本語教育実習の日時数）

第４条　日本語教育実習の実施に当たって は、その期間中に、単独で行う 45分以上の授業を 2回確保する。

（評価方法）

第５条　登録日本語教員養成課程科目の評価については、２／３以上の出席を必要とし、レポート、試験、実習などにより総合的に評価を行う。ただし、日本語教育実習については、４／５以上の出席を必要とする。

附　則

１　この内規は、令和７年４月１日から施行する。

● 上級情報処理士資格関係科目（国際文化学科・心理学科対象）

上級情報処理士とは、全国大学実務教育協会が認定する資格で、社会人に出て実務を行うものとして必要となる情報通信技術の知識やスキルを身につけ、ユーザーとして技術を活用するにとどまらず、情報を積極的に発信し、問題発見・課題解決に向けて提案・貢献できることが求められます。

この資格の認定を受けるには、必修科目8単位、選択科目16単位以上を修得する必要があります。

また、この資格の取得には、申請書類の大学への提出および申請費用(7,700円)が必要です。

区分	本学開講科目名	単位 必修	単位 選択	配当年次	提供元	備　考
領域1	情報社会への参画と倫理	2		1		
	メディア・リテラシー論		2	2	共通教育	
	ウェブデザイン		2	3		
	デジタル表現		2	1		
	情報とデザイン		2	2		
領域2	情報基礎論	2		1		
	プログラミングⅠ	2		1		
	プログラミングⅡ		2	2		
	WEBプログラミング入門		2	3		
	ネットワークと情報セキュリティ		2	3		
	情報と統計		2	1		
	AIとデータサイエンス		2	1	共通教育	
領域3	情報とコミュニケーション	2		1		
	プロジェクトベイストラーニング演習Ⅰ		2	2		
	プロジェクトベイストラーニング演習Ⅱ		2	3		
	プレゼンテーションの技法		2	2		
	インターンシップA		1	2	共通教育	
	インターンシップB		1	2	共通教育	

● プレゼンテーション実務士資格関係科目（国際文化学科対象）

プレゼンテーション実務士とは、全国大学実務教育協会が認定する資格で、プレゼンテーションを通じて自分の意見を具体的にわかりやすく説明し、理解してもらうためのコミュニケーション能力と、そのためにICTを活用する能力が求められます。

この資格の認定を受けるには、必修科目6単位、選択科目10単位以上を修得する必要があります。

また、この資格の取得には、申請書類の大学への提出および申請費用(5,500円)が必要です。

区分	本学開講科目名	単位 必修	単位 選択	配当年次	提供元	備　考
領域1	ICT基礎Ⅰ	1		1	共通教育	
	ICT基礎Ⅱ	1		1	共通教育	
	情報社会への参画と倫理		2	1		
領域2	プレゼンテーションの技法	2		2		
	情報とデザイン		2	2		
	日本語リーディング＆ライティングⅠ		1	2		
	日本語リーディング＆ライティングⅡ		1	2		
	日本語表現法		2	2		
	文章の技術		2	1		
	話し方の技術		2	2		
領域3	情報とコミュニケーション	2		1		
	プロジェクトベイストラーニング演習Ⅰ		2	2		
	プロジェクトベイストラーニング演習Ⅱ		2	3		

● 認定心理士資格要件（心理学科対象）

認定心理士の資格認定を受けようとするものは、下記の開講科目から合計36単位以上を修得し、所定の申請書類を日本心理学会認定心理士資格委員会に提出しなければなりません。

なお、履修に当たっては、次の事項に注意してください。

◇基礎科目（ａ）領域から4単位以上、（ｂ）（ｃ）領域から計8単位以上修得し、合計で12単位以上修得すること。ただし、（ｃ）領域からは4単位を修得すること。

◇選択科目（ｄ）～（ｈ）の5領域のうち、3領域で各4単位以上を満たし、合計が16単位以上になるように修得すること。

◇残りの8単位以上は（ａ）～（ｉ）の任意の科目で充当すること。

・「学習心理学」は、エクステンション科目として、専門教育科目群内の選択科目に含めることができます。

	認定領域	本学開講科目名	単位数	配当年次	提供元	備考
基礎科目	（ａ） 心理学概論	心理学概論	2	1	共通教育	
		発達心理学概論	(2)	1		1単位のみ認定
		臨床心理学概論	(2)	1		1単位のみ認定
	（ｂ） 心理学研究法	心理学研究法	2	2		
		心理学統計法	2	2		
		多変量解析	2	4		
		情報と統計	(2)	1		1単位のみ認定
	（ｃ） 心理学実験・実習	心理学実験・実習Ａ	1	1		
		心理学実験・実習Ｂ	1	1		
		心理学実験	1	3		
		社会心理学実験・実習	1	2		
選択科目	（ｄ） 知覚心理学 学習心理学	学習・言語心理学	2	2		
		学習心理学	2	2	教育学科	
		知覚・認知心理学	2	2		
		色彩心理学	(2)	2		1単位のみ認定
	（ｅ） 比較心理学 生理心理学	神経・生理心理学	2	3		
	（ｆ） 教育心理学 発達心理学	発達心理学	2	2		
		教育・学校心理学	2	3		
		青年心理学	2	2		
	（ｇ） 臨床心理学 人格心理学	感情・人格心理学	2	1		
		健康・医療心理学	(2)	2		1単位のみ認定
		発達臨床心理学	2	2		
		カウンセリング	2	3		
		障害者・障害児心理学	2	3		
		精神疾患とその治療	(2)	3		1単位のみ認定
		福祉心理学	2	2		
		司法・犯罪心理学	2	3		
		臨床心理学実習	1	2		
	（ｈ） 社会心理学 産業心理学	社会・集団・家族心理学	2	1		
		産業・組織心理学	2	3		
		粧いの心理学	2	1		
その他の科目	（ｉ）その他の科目	心理学専門演習Ⅰ	2	3		
		心理学専門演習Ⅱ	2	3		
		心理学専門演習Ⅲ	2	4		
		心理学専門演習Ⅳ	2	4		
		卒業研究	4	4		
		音楽心理学	2	2		
		スポーツ心理学	2	2		

「その他の科目」以外の各領域は「基本主題」と「副次主題」のいずれかに分類され、各領域で少なくとも2単位は「基本主題」に属する単位でなければならない。副次主題の科目については、備考欄に記載。副次主題の単位は1/2（例えば2単位の科目なら1単位）だけしか認められない。詳細については認定資格細則別表（日本心理学会発行）を参照すること。

認定心理士の申請について

認定心理士の資格認定を受けようとする者は、4年次の学年末に開かれる申請説明会に出席すること。詳細については掲示します。

なお、資格審査料に11,000円、資格認定料に30,000円必要となります。

● 公認心理師試験受験資格要件（心理学科対象）

公認心理師試験受験資格を得るためには、公認心理師法（平成27年法律第68号）に規定する下記の開講科目の25科目を修得し、大学院において省令で定める科目を履修する（区分：法第７条１号）または、省令で定める期間に省令で定める施設において実務経験（区分：法第７条２号）が必要になります。

省令とは、公認心理師法施行規則（平成29年文部科学省・厚生労働省令第３号）において規定されています。

なお、履修に当たっては、次の事項に注意してください。

・全て資格取得における必修科目になります。

・「心理学概論」は、共通教育科目の選択科目に含めることができます。

公認心理師欄のⅠ～Ⅴは、公認心理師受験資格要件のための各領域を表します。

Ⅰ（②～⑥）：心理学基礎科目

Ⅱ（⑦～⑬）：心理学の基礎的理論に関する科目

Ⅲ（⑭,⑮,㉔及び㉕）：心理状態の観察及び分析並びに心理に関する相談、助言、指導、その他の援助等についての基本的理論及び実践に関する科目

Ⅳ（⑯～⑳）：主な職域における心理学に関する科目

Ⅴ（㉑,㉒）：心理学関連科目

①及び㉓については、公認心理師特有の科目

	指定科目	本学開講科目名	単位数	配当年次	提供元
	① 公認心理師の職責	公認心理師の職責	2	3	
Ⅰ	② 心理学概論	心理学概論	2	1	共通教育
	③ 臨床心理学概論	臨床心理学概論	2	1	
	④ 心理学研究法	心理学研究法	2	2	
	⑤ 心理学統計法	心理学統計法	2	2	
	⑥ 心理学実験	心理学実験	1	3	
Ⅱ	⑦ 知覚・認知心理学	知覚・認知心理学	2	2	
	⑧ 学習・言語心理学	学習・言語心理学	2	2	
	⑨ 感情・人格心理学	感情・人格心理学	2	1	
	⑩ 神経・生理心理学	神経・生理心理学	2	3	
	⑪ 社会・集団・家族心理学	社会・集団・家族心理学	2	1	
	⑫ 発達心理学	発達心理学	2	2	
	⑬ 障害者・障害児心理学	障害者・障害児心理学	2	3	
Ⅲ	⑭ 心理的アセスメント	心理的アセスメント	1	3	
	⑮ 心理学的支援法	心理学的支援法	2	2	
Ⅳ	⑯ 健康・医療心理学	健康・医療心理学	2	2	
	⑰ 福祉心理学	福祉心理学	2	2	
	⑱ 教育・学校心理学	教育・学校心理学	2	3	
	⑲ 司法・犯罪心理学	司法・犯罪心理学	2	3	
	⑳ 産業・組織心理学	産業・組織心理学	2	3	
Ⅴ	㉑ 人体の構造と機能及び疾病	人体の構造と機能及び疾病	2	3	
	㉒ 精神疾患とその治療	精神疾患とその治療	2	3	
	㉓ 関係行政論	関係行政論	2	3	
Ⅲ	㉔ 心理演習	心理演習	2	3	
	㉕ 心理実習	心理実習	2	3	

※心理実習の受講に関しては、入学（編入学）してから2年間で取得可能な公認心理師カリキュラム関連科目を取得した上で、2年間の全体の成績と面接で選抜する

● スポーツメンタルトレーニング指導士（心理学科対象）

スポーツメンタルトレーニング指導士とは、競技力向上のための心理的スキルを中心にした指導や相談を行う学識と技能を有する専門家として日本スポーツ心理学会が認定する資格です。

この資格を取得するには、大学院で心理学を専攻し修士号を取得したもので、下記の3領域の授業科目について学部または大学院において履修していることが必要となります。ほかにも日本スポーツ心理学会に2年以上の所属、学術上の業績や研修実績、指導実績等が求められます。また資格取得に当たっては、資格委員会における審査を受ける必要もあります。資格習得を目指す場合は、心理学科の担当者に相談してください。

大学院でスポーツ心理学あるいは関連領域（心理学など）を専攻し修士号を取得した者で、下記の3領域の授業科目について学部または大学院において履修していること。

	学会指定科目	本学開講科目名	単位数	備考
体育・スポーツ心理学関連領域（8単位以上）	スポーツ（体育）心理学	スポーツ心理学	2	注①
	コーチングの心理	コーチング論	2	注①
	メンタルトレーニング論	メンタルトレーニング	2	注②
	スポーツカウンセリング	スポーツカウンセリング総論	2	注②
一般心理学関連領域（8単位以上）	臨床心理学	臨床心理学概論	2	
	社会心理学	社会・集団・家族心理学	2	
	人格心理学	感情・人格心理学	2	
	学習心理学	学習・言語心理学	2	
	カウンセリング	カウンセリング	2	
スポーツ科学関連領域（4単位以上）	運動生理学	スポーツ生理学	2	注①
	スポーツ栄養学	スポーツ栄養学	2	注①
	体力トレーニング論	トレーニング論	2	注①

注① 副専攻でスポーツ指導力開発コースを履修すること
注② エクステンションで「メンタルトレーニング」「スポーツカウンセリング総論」を履修すること

● 公認スポーツ指導者（スポーツ教育学科対象）

公認スポーツ指導者とは、スポーツの価値やスポーツの未来への責任を自覚し、プレーヤーズセンタードの考え方のもとに暴力やハラスメントなどあらゆる反倫理的行為を排除し、常に自らも学び続けながらプレーヤーの成長を支援することを通して、豊かなスポーツ文化の創造やスポーツの社会的価値を高めることに貢献できる者のことです。本学スポーツ教育学科は、公益財団法人日本スポーツ協会（以下「日本スポーツ協会」という。）公認スポーツ指導者養成カリキュラムの適応コースとして認可されています。資格用件に関わる全ての科目の単位を修得することで、共通科目Ⅲコースの検定試験（オンラインテスト）の受験資格が得られ、試験に合格することによって「共通科目Ⅲ」の修了証明書及び①の資格が得られます。「共通科目Ⅲ」は、日本スポーツ協会の各競技別の指導者資格（コーチ1、コーチ2、コーチ3、教師）の共通科目を修了したことになります。また、②、③の受験資格も得ることができます。

①スポーツコーチングリーダー（受験資格）

地域におけるスポーツグループやサークル等において、上位資格者を補佐する者として、基礎的なスポーツ指導や運営にあたる方のための資格です。日本スポーツ協会が定める「共通科目Ⅲコース」に対応する本学の科目（下表）を修得し、共通科目検定試験を経て取得できます。

②ジュニアスポーツ指導員（受験資格）

地域スポーツクラブ等において、幼少年期の子どもたちに遊びを通した身体づくり、動きづくりの指導を行う方のための資格です。この資格は下表に示した科目の単位を修得した後、日本スポーツ協会実施の検定試験を経て取得できます。なお、この資格取得は中学校・高等学校教員免許状（保健体育科）取得希望者に限ります。

③アシスタントマネジャー（受験資格）

総合型地域スポーツクラブ等において、クラブ会員が充実したクラブライフを送ることができるよう、クラブマネジャーを補佐し、クラブマネジメントの諸活動をサポートする方のための資格です。この資格は下表に示した科目の単位を修得した後、日本スポーツ協会実施の検定試験を経て取得できます。

資格取得における必修科目は◆

授業科目名	卒業要件としての単位 必修	卒業要件としての単位 選択	エクステンション科目単位	配当年次	資格要件 スポーツコーチングリーダー	資格要件 ジュニアスポーツ	資格要件 アシスタントマネジャー	備考
スポーツ教育学総論	2			1	◆	◆	◆	（公財）日本スポーツ協会が定める共通科目Ⅲコースに対応する科目
ジュニアスポーツ指導者論	2			3	◆	◆	◆	
スポーツカウンセリング総論		2		2	◆	◆	◆	
障がい者スポーツ総論		2		2	◆	◆	◆	
スポーツマネジメント総論		2		2	◆	◆	◆	
コーチング論		2		4	◆	◆	◆	
スポーツ生理学	2			2	◆	◆	◆	
トレーニング論		2		2	◆	◆	◆	
スポーツ栄養学		2		2	◆	◆	◆	
スポーツ心理学		2		2	◆	◆	◆	
スポーツバイオメカニクス		2		2	◆	◆	◆	
スポーツ医学		2		3	◆	◆	◆	
安全救急法		2		3	◆	◆	◆	
ジュニアスポーツ実践		2		2		◆		
教育実習Ⅰ（中等）			2	4		◆		教職課程科目
地域スポーツ経営論		2		3			◆	
体力測定評価		2		2		◆		

※資格取得にあたっては、日本スポーツ協会指定の指導者マイページの作成及びリファレンスブック（税込4,840円）の購入が必要です。
また、基本登録料として10,000円／4年間（保有する資格数に関わらず、一律でかかる登録料）及び、初期登録手数料として3,300円／1資格（その資格を初めて登録する際に関わる手数料）などが必要になります。
金額については令和7年度の実績です。変動の可能性があります。

● 公認パラスポーツ指導員（初級･中級）（スポーツ教育学科対象）

公益財団法人日本パラスポーツ協会公認の専門資格であり、障がい者の適性に応じたスポーツ・レクリエーションを通じて、健康の維持増進と競技力向上に寄与する責務を持った専門資格です。

初級指導員資格は身近な障がい者を対象とし、障がい者の障がい内容に基づいた健康や安全管理を重視し、スポーツの喜びや楽しさを理解させ、それらを生活化（習慣化）にむけて促進させる指導技術を習得した者に与えられます。

中級指導員資格は県内レベルの身近なパラスポーツの指導にあたる者で、障がい者の指導方法（専門的知識と高度な指導技術）に熟練した者に与えられます。

本学スポーツ教育学科は平成20年4月よりパラスポーツ指導員の養成認定校（大学）として認可されました。在学中に下表に示した科目の単位を修得し、卒業をもって初級指導員資格又は中級指導員資格を得ることができます。（ただし、中級は指導実績＜約10日、80時間＞が必要です。）

これらの資格取得者は卒業後、教職、福祉系公務員、福祉系施設職員等としての活躍が期待されます。パラスポーツ指導員資格は、中高保健体育教職や公益財団法人日本スポーツ協会公認スポーツ指導者資格と併せて取得する事で将来の選択肢が広がります。

資格取得における必修科目は◆、選択科目は◇

授業科目名	卒業要件としての単位		配当年次	資格要件		備考
	必修	選択		初級	中級	
ジュニアスポーツ指導者論	2		3	◆	◆	
スポーツ社会学		2	1	◆	◆	
スポーツカウンセリング総論		2	2	◆	◆	
障がい者スポーツ総論		2	2	◆	◆	
陸上運動		1	1		◆	
水泳		1	1		◆	
ソフトボール		1	3		◇	1科目選択必修
バスケットボール		1	2		◇	
バレーボール		1	2		◇	
スポーツ生理学	2		2	◆	◆	
スポーツ心理学		2	2	◆	◆	
スポーツ医学		2	3	◆	◆	
安全救急法		2	3		◆	
障がい者スポーツ演習		2	4	◆	◆	

※指導実績＜中級80時間（約10日）＞が必要となります。
指導実績とは、パラスポーツイベント及びパラスポーツ施設でのボランティア等の指導実績を指します。
※資格取得にあたっては、認定料・申請手数料5,500円、年会費（毎年3,800円）（令和7年度実績）が必要となります。

● 健康運動実践指導者受験資格（スポーツ教育学科対象）

健康運動実践指導者とは、健康づくりのための運動実践指導のエキスパートとして、地域社会での健康運動指導を行うことが出来ると認められるための資格です。健康運動実践指導者には、医学的な基礎知識、運動生理学の知識などに立脚した補強運動の実践指導が求められます。具体的には、健康づくりを目的に作成された運動プログラムに基づき、ジョギング、エアロビック・ダンス、ストレッチング、筋力・筋持久力トレーニングといった補強運動の実践指導を行います。

本学が開講する下記の科目を修得し、公益財団法人健康・体力づくり事業財団が実施する認定試験に合格すれば、健康運動実践指導者の資格を取得することができます。資格取得後は、保健所や病院、老人福祉施設、民間健康増進施設等での活躍が期待されます。

資格取得における必修科目は◆

授業科目名	卒業要件としての単位		配当年次	資格要件	備考
	必修	選択		必修	
健康運動実践		2	1	◆	
スポーツ生理学	2		2	◆	
体力測定評価		2	2	◆	
スポーツ医学		2	3	◆	
スポーツ栄養学		2	2	◆	
スポーツ心理学		2	2	◆	
スポーツバイオメカニクス		2	2	◆	
エアロビックダンス		1	3	◆	
陸上運動		1	1	◆	
水泳		1	1	◆	

※資格取得にあたっては、3年次春学期までに資格要件の単位を修得すると受験資格（3年次または4年次までに2回の受験が可能）を得ることができます。
※公益財団法人健康・体力づくり事業財団が主催する認定試験の受験料は26,400円（令和7年度実績）、認定試験に合格すると登録申請料の22,000円（令和7年度実績）が別途必要です。
※なお、登録は5年間有効で、所定の講習会を受講することにより、登録更新（更新料22,000円：令和7年度実績）することができます。

● 社会福祉主事（任用資格）（全学科対象）

社会福祉主事任用資格は、大学において以下のような「社会福祉主事の資格に関する指定科目」を修めて卒業した者が、都道府県、市町村の行政職や福祉職等の公務員試験に合格して、福祉事務所等のケースワーカーに採用される場合にいきてくる資格であり、いわゆる任用資格とされるものです。

また、最近では、老人福祉施設や児童福祉施設などの指導員や社会福祉協議会の福祉活動専門員もこの資格を取得することが望ましいとされています。

＜社会福祉主事に関する科目指定＞（平成21年度以降入学生から適用）

社会福祉概論、社会福祉事業史、社会福祉援助技術論、社会福祉調査論、社会福祉施設経営論、社会福祉行政論、社会保障論、公的扶助論、児童福祉論、家庭福祉論、保育理論、身体障害者福祉論、知的障害者福祉論、精神障害者保健福祉論、老人福祉論、医療社会事業論、地域福祉論、法学、民法、行政法、経済学、社会政策、経済政策、心理学、社会学、教育学、倫理学、公衆衛生学、医学一般、リハビリテーション論、看護学、介護概論、栄養学、家政学

＜指定科目の読み替えの範囲とする本学開講科目＞

平成21年度以降入学生に対しては、平成20年7月31日社援発第0731002号　厚生労働省社会・援護局長通知にて、指定科目の読み替え範囲が示されましたが、その範囲とする本学の開講科目は次頁のとおりです。

読み替え科目【本学開講科目】の単位をそれぞれの「指定科目」から1科目（複数科目ある場合はすべて）以上を修得し、資格に関する指定科目として3科目以上の単位を修得すること。本学開講科目から3科目ではなく、指定科目から3科目修得しなければなりません。

※教育学科で保育士資格を取得する学生は、本資格の科目を修得したことになります。

社会福祉主事読み替え科目一覧

指定科目	読み替え科目【本学開講科目】	科目区分又は開設学科
社会福祉概論	社会福祉論	教育学科
社会福祉事業史	－	－
社会福祉援助技術論	－	－
社会福祉調査論	－	－
社会福祉施設経営論	－	－
社会福祉行政論	－	－
社会保障論	－	－
公的扶助論	－	－
児童福祉論	子ども家庭福祉	教育学科
家庭福祉論	－	－
保育理論	保育原理	教育学科
身体障害者福祉論	－	－
知的障害者福祉論	－	－

指定科目	読み替え科目【本学開講科目】	科目区分又は開設学科
精神障害者保健福祉論	－	－
老人福祉論	－	－
医療社会事業論	－	－
地域福祉論	－	－
法学	法学	共通教育科目
民法	－	－
行政法	－	－
経済学	経済学	共通教育科目
社会政策	－	－
経済政策	－	－
心理学	心理学概論	共通教育科目
社会学	社会学	共通教育科目
教育学	教育原理	教育学科
	教育学概論	スポーツ教育学科
倫理学	－	－
公衆衛生学	公衆衛生学	スポーツ教育学科
医学一般	－	－
リハビリテーション論	－	－
看護学	－	－
介護概論	－	－
栄養学	栄養学	共通教育科目
家政学	－	－

諸規則

諸規則目次

神戸親和大学学則…… 131
神戸親和大学学位規程…… 138
学校法人親和学園学費規程…… 139
神戸親和大学学籍に関する取扱規程…… 141
神戸親和大学転籍規程…… 142
神戸親和大学履修規程…… 143
神戸親和大学聴講生規程…… 148
神戸親和大学科目等履修生規程…… 148
神戸親和大学卒業論文・卒業研究に関する内規…… 149
神戸親和大学海外研修に関する規程…… 149
神戸親和大学単位認定取扱要領…… 150
神戸親和大学外国人学部留学生の履修に関する内規…… 150
派遣聴講生に関する規程…… 150
神戸親和大学研究倫理基準…… 151
神戸親和大学特別警報、警報発表及び災害等による交通機関途絶の場合の授業取扱内規…… 152
神戸親和大学学部生留学規程…… 153
神戸親和大学学部生留学規程施行細則…… 154
神戸親和大学学生の自動車通学等に関する取扱要領…… 154
神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等防止規程…… 155
神戸親和大学奨励奨学金規程…… 156
神戸親和大学沖縄奨励奨学金規程…… 156
植田奨学金規程…… 157
神戸親和大学給付奨学金規程…… 158
神戸親和大学学生健康管理規程…… 159
神戸親和大学学生相談室内規…… 160
神戸親和大学学生相談室運営細則…… 161
神戸親和大学学生会館管理要項…… 161
神戸親和大学学生会館使用細則…… 162
神戸親和大学クラブハウス管理要項…… 162
神戸親和大学クラブハウス使用細則…… 163
神戸親和大学６号館スポーツ教育健康センター使用内規…… 164
神戸親和大学キャンパス情報ネットワークシステム利用規定…… 165
神戸親和大学附属図書館利用内規…… 166
神戸親和大学職業紹介業務運営規程…… 167
神戸親和大学職業紹介個人情報適正管理規程…… 167
神戸親和大学学長賞規程…… 168
神戸親和大学学生懲戒規程…… 169
神戸親和大学父母の会会則…… 171
神戸親和大学父母の会弔慰規程…… 171
神戸親和大学父母の会報奨金規程…… 171
すずらん会会則（神戸親和大学同窓会）…… 172
神戸親和大学・すずらん会海外研修臨時貸与奨学金規程…… 173
神戸親和大学すずらん会貸与奨学金規程…… 174
すずらん会報奨金規程…… 174
神戸親和大学親学会会則…… 175

神戸親和大学学則

昭和41年４月１日制定
最新改正　令和8年3月13日

第１章　総則

第１条　本学は、教育基本法（昭和22年法律第25号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に則り、建学の精神に基づき、社会の発展方向を広く視野におき、学芸に関する多様な教育研究を通して豊かな教養を培い、専攻に係る学識を深めることによって、総合的判断力をもち主体的に社会に対応できる人間を育成することを目的とする。

第１条の２　本学は、その教育研究の水準の向上を図り、前条に掲げる教育目的及び社会的使命を達成するため、本学の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。

第２章　学部、学科、学生定員及び修業年限

第２条　本学に次の学部及び学科を置き、それぞれの教育目標を定める。

（１）　文学部

豊かな教養と専門知識をもち、多様な価値観を持つ人々と共生できる柔軟な考え方と広い視野を持つ人材、様々な社会の文化や個人が抱える課題の解決に貢献できる人材を育成する。

ア　国際文化学科

国際的な視野に立ち、日本語運用能力・英語コミュニケーション能力・情報活用能力を高め、異文化間の双方向的な交流・活動を行うことのできる人材を育成する。

イ　心理学科

心理学的な視点や手法を用いて様々な組織や企業の活動をサポートし発展に貢献できる人材、または心理臨床の知識と技術をもとに、自己及び人々の心身の健康と共感的で円滑な人間関係の構築に貢献できる人材を育成する。

（２）　教育学部

豊かな教養と専門的知識をもち、他の人々と協力して人間の発達と教育にかかる課題に取り組み、その解決に持続して努力できる人材、さらにそのような協働の活動においてイニシアティブのとれる人材を育成する。

ア　教育学科

子どもの教育と発達に関する専門的知識と技能をもった実践力のある人材を育成する。

イ　スポーツ教育学科

現代社会におけるスポーツと人間発達並びにその教育に関わる諸問題に対応できる専門知識と技能を有し、学校や地域社会においてスポーツ教育を担う人材を育成する。

２　学生の定員は、次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	編入学定員（３年次）	収容定員
文学部	国際文化学科	48名	－	192名
	心理学科	60名	－	240名
教育学部	教育学科	180名	20	760名
	スポーツ教育学科	87名	－	348名
合計		375名	20	1,540名

３　本学の修業年限は、４年とする。ただし、在学期間は、８年を超えることはできない。

４　編入学生の修業年限は、２年とする。ただし、在学期間は、４年を超えることはできない。

第２条の２　本学に大学院を置く。

２　大学院の学則は、別にこれを定める。

第２条の３　本学に通信教育部を置く。

２　通信教育部の組織等については、別にこれを定める。

第２条の４　本学に神戸親和大学附属親和幼稚園を置く。

２　神戸親和大学附属親和幼稚園の園則及び組織等については、別にこれを定める。

第３条　削除

第３章　学年、学期及び休業日

第４条　本学の学年は、４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。

第５条　本学の学年を次のとおり２学期に分ける。

（１）　春学期は、４月１日から９月30日までとする。

（２）　秋学期は、10月１日から翌年３月31日までとする。

２　前項に定める各学期に2つの期間（以下、「ターム」という）を置くことができる。

３　各タームの始期及び終期については、別に定める。

第６条　本学の休業日は、次のとおりとする。

（１）　日曜日

（２）　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

（３）　大学開学記念日（６月６日）及び親和学園創立記念日（10月25日）。ただし、これらの日が日曜日に当たるときは、その翌日を休業日とする。

（４）　夏期休業日　８月１日から９月30日まで

（５）　冬期休業日　12月25日から翌年１月７日まで

（６）　春期休業日　３月10日から３月31日まで

２　学長が必要があると認めるときは、休業日を変更し、又は臨時休業日を定めることができる。

３　特別の事情がある場合は、休業中でも授業、実験又は実習を行うことができる。

第４章　教育課程及び授業科目

第７条　本学の教育課程は、共通教育科目群、地域共創科目群及び専門教育科目群から成る。

２　前項の教育課程の授業科目及び単位数は、別表第１のとおりとする。

３　第１項の教育課程のほかに、教職課程、司書課程、司書教諭課程、保育士課程及び登録日本語教員課程を置く。

第８条　学生は、卒業に必要な単位として、次の各号に定める単位数を含み124単位を修得しなければならない。なお、教育上有益と認める場合は、他学科科目、第７条第３項に規定する科目、本学通信教育部開設科目及び第14条第１項に規定する科目の修得単位を別に定める範囲で卒業に必要な単位に含めることができる。

（１）　文学部

ア　国際文化学科

共通教育科目群から、必修科目10単位、選択科目４単位以上を修得すること。

地域共創科目群から、必修科16単位を修得すること。

専門教育科目群から、必修科目20単位、選択科目40単位以上を修得すること。

イ　心理学科

共通教育科目群から、必修科目10単位、選択科目４単位以上を修得すること。

地域共創科目群から、必修科16単位を修得すること。

専門教育科目群から、必修科目28単位、選択科目42単位以上を修得すること。

（２）　教育学部

ア　教育学科

共通教育科目群から、必修科目10単位、選択科目４単位以上を修得すること。

地域共創科目群から、必修科16単位を修得すること。

専門教育科目群から、必修科目27単位、選択科目26単位以上を修得すること。

イ　スポーツ教育学科

共通教育科目群から、必修科目10単位、選択科目４単位以上を修得すること。

地域共創科目群から、必修科16単位を修得すること。

専門教育科目群から、必修科目26単位、選択科目24単位以上を修得すること。

２　履修方法については、別にこれを定める。

３　教育職員免許状を得ようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省

令第26号）等に従って、別表第２－１に定める教職課程の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
4　取得できる教育職員免許状の種類は、次のとおりとする。
（１）　教育学部
　教育学科
　　小学校教諭　１種免許状
　　幼稚園教諭　１種免許状
　　特別支援学校教諭　１種免許状
　　高等学校教諭　１種免許状（国語）
　　中学校教諭　１種免許状（国語）
　　高等学校教諭　１種免許状（数学）
　　中学校教諭　１種免許状（数学）
　　高等学校教諭　１種免許状（英語）
　　中学校教諭　１種免許状（英語）
　スポーツ教育学科
　　高等学校教諭　１種免許状（保健体育）
　　中学校教諭　１種免許状（保健体育）
5　司書の資格を得ようとする者は、図書館法（昭和25年法律第118号）第５条第１項第２号等に従って、別表第２－２に定める司書課程の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
6　司書教諭の資格を得ようとする者は、学校図書館法（昭和28年法律第185号）第５条第４項の規定により、別表第２－３に定める司書教諭課程の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
7　保育士の資格を得ようとする者は、児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）第６条の２第１項第３号の規定により、別表第２－４に定める科目の単位を修得しなければならない。科目の履修については、別にこれを定める。
8　日本語教育の適正かつ確実な実施を図る為の日本語教育機関の認定に関する法律（令和5年法律第41号）に規定する実践研修を終了し、日本語教育試験の基礎試験免除を受けようとする者は、別表２－５に定める登録日本語教員養成課程科目を履修し、その単位を修得しなければならない。
第９条　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らの併用により行うものとする。
2　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。
3　前項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。
第９条の２　各科目に対する単位数は、１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、当該授業における教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、おおむね15時間から45時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって１単位として単位数を計算するものとする。
第10条　１年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

第５章　課程修了の認定及び学位

第11条　学生は、所定の期日内に履修しようとする授業科目を届け出て、承認を得なければならない。
第12条　各授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。
2　試験の方法は、筆記、口述、実技その他適当な方法による。
3　試験の成績は、100点を満点とし、60点以上を合格とする。
4　その他試験に関する規定は、別にこれを定める。
第13条　本学１年次入学以前に、本学及び他の大学又は短期大学において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）は、教育上有益と認めるときは、30単位を超えない範囲で本学において修得したものとして認定することができる。
第14条　教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）との協定に基づき、学生（編入学生は除く）に当該大学の授業科目を履修させることがある。
2　前項の規定により修得した単位は、60単位を超えない範囲で本学において修得したものとして認定することができる。
3　第13条及び前項により修得したものとして認定する単位数は、60単位を超えないものとする。
4　第１項の履修については、別にこれを定める。
第15条　在学期間が４年以上で、第８条に規定する単位数を修得した者を卒業とする。
第16条　本学卒業者に対し、学士の学位を授与する。
2　学位に関する規程は、別にこれを定める。

第６章　入学、休学、退学、復学、再入学、編入学、転学部・転学科、転籍、転学、留学及び除籍

第17条　本学の入学は、毎学年度始めとする。
2　前項の規定にかかわらず、教育上支障がないときは、秋学期の始めに入学することができる。
第18条　本学に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。
（１）　高等学校を卒業した者
（２）　通常の課程による12年の学校教育を卒業した者
（３）　外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
（４）　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
（５）　文部科学大臣の指定した者
（６）　高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第１号）により、文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
（７）　その他相当の年齢に達し、高等学校卒業者と同等以上の学力があると本学において認めた者
第19条　入学志願者に対して入学試験を行う。
第20条　入学志願者は、入学願書に出身学校長の学業成績調査書及び別に定める入学検定料を添えて本学に提出しなければならない。
第21条　入学試験に合格し、所定の期日までに別に定める学費を納付した者には入学を許可する。
2　入学を許可された者は、所定の期日までに保証書その他入学に関する必要な書類を提出しなければならない。
3　保証人は父母又は近親者であって、学生の在学中における一切の事項に関し、連帯の責任を負うものとする。
第22条　入学を許可された者は、宣誓を行わなければならない。
第23条　入学を許可された者には、本学所定の学生証を交付する。
2　学生は、学生証を所持していなければならない。
第24条　学生は、入学後速やかに健康診断を受けなければならない。
第25条　病気又はやむを得ない事由により３箇月以上欠席しようとするときは、保証人連署の上、学長に休学を願い出ることができる。病気の場合は、診断書の添付を必要とする。
2　休学の期間は、通算して２年を超えることはできない。
3　休学の期間は、第２条及び第15条に規定する在学期間に算入しない。
第26条　休学の事由がなくなったときは、保証人連署の上、学長に復学を願い出ることができる。病気で休学の場合は、診断書の添付を必要とする。
第27条　退学しようとする者は、その理由を記し、保証人連署の上、学長に願い出て許可を得なければならない。
第28条　転学部・転学科を希望する者があるときは、審議の上、第１年次又は第２年次の終了時に許可することがある。
第28条の２　転籍を希望する者があるときは、審議の上、許可することがある。
2　転籍に関する取扱いは、別にこれを定める。
第29条　学費の滞納者は、除籍する。
2　その他の事由による除籍については、別にこれを定める。
3　前２項に関する取扱いは、別にこれを定める。
第30条　退学した者又は除籍された者が同一学科に再入学を希望するときは、第19条の定めにかかわらず、２年以内に限り審議の上、許可することがある。
第31条　本学へ編入学を希望する者があるときは、その理由、学力等を考査し、許可することがある。
2　編入学を許可された者の出身大学等における既修得単位については、全部又は一部を本学において修得したものとして認定することができる。
3　編入学に関する規程は、別にこれを定める。
第32条　本学から他の大学へ転学する者は、本学を退学するものとする。
第33条　外国の大学等に留学を希望する者は、学長に願い出て許可を得なければならない。

2　留学期間は第２条及び第15条に規定する在学期間に１年を限度として算入することができる。
3　留学に関する規程は、別にこれを定める。

第７章　学費

第34条　学費とは、入学金、授業料、施設設備充実費、教育充実費、転籍料、聴講料、科目等履修登録料及び科目等履修授業料とする。
第35条　学費の納入期日は、別にこれを定める。
第36条　学費の納入は、所定の手続を経て延納を認める場合がある。
第37条　第５条に定める学期の途中において退学を許可された者又は他の大学に転学を許可された者及び懲戒を受けた者であっても、その期の学費は定めのとおり納付しなければならない。
第38条　既納の入学検定料及び学費は、別に定める場合を除き返還しない。
第39条　学費に関する規程は、別にこれを定める。

第８章　外国人学部留学生及び交換留学生

第40条　外国人であって、外国において通常の課程による12年の学校教育を修了した者又はこれと同等以上の資格ある者が、本学学部に入学を志願するときは、日本政府、日本政府の承認した外国政府若しくは日本駐在の外国公館の発行した身分証明書又はこれに準ずる証明書のあるものに限り、選考の上、許可することがある。
2　前項の外国人学部留学生に対しては、第７条に規定する授業科目を置く。
第41条　前条の入学を志願する外国人に関することその他外国人学部留学生の取扱いについて必要な事項は、神戸親和大学外国人学部留学生取扱規程（平成９年７月25日制定）に定める。
第41条の２　本学と交換留学に関する協定のある外国の大学の学生で当該大学の推薦のある者が本学学部に入学を志願するときは、教授会の議を経て、交換留学生として入学を許可することがある。
2　交換留学生に関する規程は、別にこれを定める。

第９章　聴講生及び科目等履修生等

第42条　特定の授業科目について聴講を希望する者があるときには、学生の学習を妨げない場合に限り選考の上、聴講生として聴講を許可することがある。
2　聴講生に関する規程は、別にこれを定める。
第42条の２　本学と教学に関する協定のある高等学校の生徒で当該高等学校の推薦のある者が特定の授業科目について聴講を希望するときは、教授会の議を経て、特別聴講生として聴講を許可することがある。
2　特別聴講生に関し必要な事項は、別にこれを定める。
第43条　特定の授業科目についての履修を希望する者があるときには、選考の上、科目等履修生として履修を許可することがある。
第43条の２　本学と教学に関する協定のある大学若しくは短期大学の学生（男子学生を含む。）で、当該学校の推薦のある者が特定の授業について科目等履修を希望するときは、教授会の議を経て、特別科目等履修生として履修を許可することがある。
2　科目等履修生に関し必要な事項は、別にこれを定める。

第10章　職員組織及び教授会

第44条　本学に学長、教授、准教授、専任講師、助教、助手、司書、事務職員、技術職員及びその他の必要な職員を置く。
第45条　本学に教授会を置く。
2　教授会は、全学教授会、学科会議、構成委員会及び大学院に置く研究科委員会、専攻会議、大学院担当教員選考委員会から構成する。
3　教授会に関する規程については、次条を除き別にこれを定める。
第46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あたり審議し、意見を述べるものとする。
（１）　学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項
（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もの。
2　教授会は、前項に規定するもののほか、学長、研究科長、学科長、専攻主任及び学則第47条、第48条に定める組織の長（ただし、キャリアセンター長は除く）（この項において以下、「学長等」という）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

第11章　附属図書館

第47条　本学に附属図書館を付設する。
2　附属図書館に関する規程は、別にこれを定める。

第12章　学習教育総合センター、国際教育研究センター、キャリアセンター、地域連携センター、教職課程・実習支援センター、スポーツセンター国際・留学センター及び心理・教育相談室

第48条　本学に学習教育総合センター、国際教育研究センター、キャリアセンター、地域連携センター、教職課程・実習支援センター、スポーツセンター、国際留学センター及び心理・教育相談室を置く。
2　学習教育総合センター、国際教育研究センター、キャリアセンター、地域連携センター、教職課程・実習支援センター、スポーツセンター、国際・留学センター及び心理・教育相談室に関する規程は、別にこれを定める。

第13章　厚生保健施設

第49条　本学に職員及び学生の保健医療のため、保健室を置く。また、本学学生の便宜のため学生寮を付設する。
2　学生寮に関する規程は、別にこれを定める。

第14章　賞罰

第50条　学業優秀、品行方正にして他の模範となる者に対しては、表彰することができる。
第51条　本学の学生にして本学の教育の趣旨に背き、又は学生の本分にもとる行為があるときは、学長は教授会の意見を聴いて、これに懲戒を加えることができる。
2　懲戒に関する規程については、別にこれを定める。

附　則
（省略）

附　則
1　この学則は、令和５年４月１日から施行する。
2　この学則施行の際、令和４年度以前に入学した学生は、校名について神戸親和大学の適用を受けるほかは、それぞれ入学年度における学則の定めによる。

附　則
この学則は、令和7年4月1日から施行する。
この学則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、第14条については、令和８年４月１日現在において本学に在籍する学生にも適用する。

別表第１（第７条関係）
授業科目・単位表
別表第１－１　共通教育科目群

授業科目	単位 必修	単位 選択	備考
（ベイシック・スキル）			外国人学部留学生の履修方法については、神戸親和大学外国人学部留学生の履修に関する内規（平成11年２月26日 制 定）によるものとする。
基礎演習Ⅰ	1		
基礎演習Ⅱ	1		
健康行動学	2		
ＩCT基礎Ⅰ	1		
ＩCT基礎Ⅱ	1		
総合英語Ⅰ	1		
総合英語Ⅱ	1		
ワーク&ライフデザインⅠ	1		
ワーク&ライフデザインⅡ	1		
（リベラルアーツ）			
Interactive English Ⅰ		1	
Interactive English Ⅱ		1	
Interactive English Ⅲ		1	
Interactive English Ⅳ		1	
留学英語		1	
中国語Ⅰ		1	
中国語Ⅱ		1	
韓国朝鮮語Ⅰ		1	
韓国朝鮮語Ⅱ		1	
哲学		2	

授業科目	単位 必修	単位 選択	備考
心理学概論		2	
法学		2	
社会学		2	
日本国憲法		2	
政治学		2	
経済学		2	
世界の現状と課題		2	
現代と金融		2	
高大連携科目		1	
女性学		2	
基礎体育学		1	
物理学		2	
栄養学		2	
数学		2	
神戸学		2	
多文化社会		2	
国際理解教育論		2	
海外語学研修		3	
アジア文化研修		2	
エアライン演習		2	
情報科学		2	
メディア・リテラシー論		2	
AIとデータサイエンス		2	
情報処理演習		2	
（キャリアデザイン）			
キャリアデザインA		1	
キャリアデザインB		2	
実践教育活動A		1	
実践教育活動B		1	
実践教育活動C		1	
実践教育活動D		1	
資格認定科目A		2	
資格認定科目B		2	
資格認定科目C		2	
インターンシップA		1	
インターンシップB		1	
（日本語コミュニケーション）			
日本語(基礎)Ⅰ		1	外国人学部留学生対象
日本語(基礎)Ⅱ		1	
日本語(基礎)Ⅲ		1	
日本語(応用)Ⅰ		1	
日本語(応用)Ⅱ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅠ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅡ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅢ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅣ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅤ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅥ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅦ		2	
アカデミック・ジャパニーズⅧ		2	
ビジネス日本語		2	
日本語ライティング		2	
総合日本語Ⅰ		1	
総合日本語Ⅱ		1	
総合日本語Ⅲ		1	
総合日本語Ⅳ		1	

別表第１－２　地域共創科目群

授業科目	単位 必修	単位 選択	備考
地域共創Ⅰ	4		
地域共創Ⅱ	4		
地域共創Ⅲ	4		
地域共創Ⅳ	4		

別表第１－３　文学部　国際文化学科専門教育科目群

授業科目	単位 必修	単位 選択	備考
（基本科目）			
情報とコミュニケーション	2		
日本文化史	2		
TOEICⅠ	1		
TOEICⅡ	1		
異文化コミュニケーション論	2		
（演習科目）			
国際文化専門演習Ⅰ	2		
国際文化専門演習Ⅱ	2		
国際文化専門演習Ⅲ	2		
国際文化専門演習Ⅳ	2		
卒業研究	4		
（基幹科目）			
日本語リーディング&ライティングⅠ		1	
日本語リーディング&ライティングⅡ		1	
日本文学史		2	
日本文学概論		2	
日本語学概論		2	
漢文学概論		2	
日本語音声学		2	
日本語表現法		2	
書道		1	
日本語教授法（初級）		2	
日本語教授法（中上級）		2	
コースデザインと多文化協働		2	
日本文化体験		2	
社会言語学		2	
長期留学事前指導		1	
長期留学Ⅰ		13	
長期留学Ⅱ		13	
英語発音トレーニング		1	
English Vocabulary Building		1	
TOEFLⅠ		1	
TOEFLⅡ		1	
中国語コミュニケーションⅠ		1	
中国語コミュニケーションⅡ		1	
情報基礎論		2	
情報社会への参画と倫理		2	
情報ビジネス論		2	
プログラミングⅠ		2	
プログラミングⅡ		2	
ウェブデザイン		2	
デジタル表現		2	
プロジェクトベイストラーニング演習Ⅰ		2	
プロジェクトベイストラーニング演習Ⅱ		2	
情報と統計		2	
情報とデザイン		2	
色彩学		2	
（学部内共通科目）			
デザイン思考論		2	
プレゼンテーションの技法		2	
ビジネス心理学		2	
経済心理学		2	
マーケティング論		2	
（発展科目）			
日本文学講読（古典）		2	
日本文学講読（現代）		2	
日本文学講義		2	
日本語文法（古典）		2	
日本語文法（現代）		2	
書道史		2	
日本語史		2	
漢文学講読		2	
文章の技術		2	
話し方の技術		2	
マンガ・アニメと日本のポピュラーカルチャー		2	
日本語教育実習		2	
TOEICⅢ		1	
日英翻訳ワークショップ		1	
日英通訳ワークショップ		1	
ビジネス英語		1	
観光英語		1	
英語プレゼンテーション		2	
比較文化論		2	
英語学概論		2	
英語文学概論		2	
英語文学作品研究A		2	
英語文学作品研究B		2	
貿易実務		2	
WEBプログラミング入門		2	
ネットワークと情報セキュリティ		2	
コンピューターグラフィックス		2	
色彩心理学		2	

別表第１－４　文学部　心理学科専門教育科目群

授業科目	単位 必修	単位 選択	備考
（基本科目）			
臨床心理学概論	2		
発達心理学概論	2		
感情・人格心理学	2		
心理学実験・実習A	1		
心理学実験・実習B	1		
学習・言語心理学	2		
社会・集団・家族心理学	2		
心理学研究法	2		
心理学的支援法	2		
（演習科目）			
心理学専門演習Ⅰ	2		
心理学専門演習Ⅱ	2		
心理学専門演習Ⅲ	2		
心理学専門演習Ⅳ	2		
卒業研究	4		
（基幹科目）			
経営学		2	
企業分析論		2	
アントレプレナーシップ論		2	
広告心理学		2	
消費者心理学		2	
産業・組織心理学		2	
社会心理学実験・実習		1	
知覚・認知心理学		2	
色彩心理学		2	
色彩学		2	
音楽心理学		2	
心理学プログラミング実習		1	
発達臨床心理学		2	
臨床心理学実習		1	
カウンセリング		2	
精神疾患とその治療		2	
心理的アセスメント		1	
青年心理学		2	
福祉心理学		2	
障害者・障害児心理学		2	
司法・犯罪心理学		2	
関係行政論		2	
公認心理師の職責		2	
心理演習		2	
心理実習		2	
神経・生理心理学		2	
健康・医療心理学		2	
人体の構造と機能及び疾病		2	
心理専門職演習Ⅰ		2	
心理専門職演習Ⅱ		2	
心理専門職演習Ⅲ		2	
心理専門職演習Ⅳ		2	
（学部内共通科目）			
デザイン思考論		2	
プレゼンテーションの技法		2	
ビジネス心理学		2	
経済心理学		2	
マーケティング論		2	
（発展科目）			
粧いの心理学		2	
子どもから見た世界		2	
発達心理学		2	
教育・学校心理学		2	
自然環境と心理		2	
スポーツ心理学		2	
情報と統計		2	
心理学統計法		2	
多変量解析		2	
心理学実験		1	
海外心理学研修		2	

別表第１－５　教育学部　教育学科専門教育科目群

授業科目	単位 必修	単位 選択	備考
（基本科目）			
教育原理	2		
教職論	2		
教育社会学	2		
教育心理学	2		
特別支援教育入門	1		
教育方法・ICT活用論	2		
教育相談	2		
人権教育	2		
（演習科目）			
教育学専門演習Ⅰ	2		
教育学専門演習Ⅱ	2		
教育学専門演習Ⅲ	2		
教育学専門演習Ⅳ	2		
卒業研究	4		
（基幹科目）			
教育課程論		2	
道徳教育の指導法		2	
総合的な学習の時間の指導法		1	
特別活動の指導法		2	
生徒・進路指導論		2	
国語		2	
社会		2	
算数		2	
理科		2	
生活		2	
音楽		2	
図画工作		2	
家庭		2	
体育		2	
外国語（英語）		2	
教科教育法・国語		2	
教科教育法・社会		2	
教科教育法・算数		2	
教科教育法・理科		2	
教科教育法・生活		2	
教科教育法・音楽		2	
教科教育法・図画工作		2	
教科教育法・家庭		2	
教科教育法・体育		2	
教科教育法・外国語（英語）		2	
日本語学概論		2	
日本語表現法		2	
文章の技術		2	
話し方の技術		2	
日本語文法（古典）		2	
日本語文法（現代）		2	
日本語音声学		2	
日本語史		2	
日本文学概論		2	
日本文学史		2	
日本文学講読（古典）		2	
日本文学講読（現代）		2	
漢文学概論		2	
漢文学講読		2	
書道		1	
書道史		2	
国語科教育法Ⅰ		2	
国語科教育法Ⅱ		2	
国語科教育法Ⅲ		2	
国語科教育法Ⅳ		2	
代数学Ⅰ		2	
代数学Ⅱ		2	
代数学Ⅲ		2	
幾何学Ⅰ		2	
幾何学Ⅱ		2	
幾何学Ⅲ		2	
解析学Ⅰ		2	
解析学Ⅱ		2	
解析学Ⅲ		2	
確率・統計論Ⅰ		2	
確率・統計論Ⅱ		2	
コンピュータ概論		2	
数学科教育法Ⅰ		2	
数学科教育法Ⅱ		2	
数学科教育法Ⅲ		2	
数学科教育法Ⅳ		2	
英語学概論		2	
英語の歴史		2	
英語の文法		2	
英語発音トレーニング		1	
English Vocabulary Building		1	
英語文学概論		2	
イギリス・アメリカ文学史		2	
英語文学作品研究A		2	
英語文学作品研究B		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	
英語コミュニケーションⅢ		1	
英語コミュニケーションⅣ		1	
英米文化概論		2	
異文化コミュニケーション論		2	
英語科教育法Ⅰ		2	
英語科教育法Ⅱ		2	
英語科教育法Ⅲ		2	
英語科教育法Ⅳ		2	
特別支援教育基礎理論		2	
知的障害児の心理		2	
知的障害児の生理・病理		2	
肢体不自由児の心理・生理・病理		2	
病弱児の心理・生理・病理		2	
知的障害児教育論		2	
知的障害児教育指導法		2	
肢体不自由児教育論		2	
病弱児教育論		2	
視覚障害児の心理・生理・病理		1	
聴覚障害児の心理・生理・病理		1	
視覚障害児教育指導法		1	
聴覚障害児教育指導法		1	
発達障害児教育Ⅰ		2	
発達障害児教育Ⅱ		2	
幼児教育課程論		2	
子ども理解		1	
子どもと健康		2	
子どもと人間関係		2	
子どもと環境		2	
子どもと言葉		2	
子どもと音楽表現Ⅰ		1	
子どもと音楽表現Ⅱ		1	
子どもと造形表現Ⅰ		1	
子どもと造形表現Ⅱ		1	
子どもと身体表現Ⅰ		1	
子どもと身体表現Ⅱ		1	
保育内容（総論）		2	
保育内容（健康）		2	
保育内容（人間関係）		2	
保育内容（環境）		2	
保育内容（言葉）		2	
保育内容（表現）		2	
保育原理		2	
子ども家庭福祉		2	
社会福祉論		2	
子ども家庭支援論		2	
社会的養護Ⅰ		2	
社会的養護Ⅱ		1	
保育者論		2	
子ども家庭支援の心理学		2	
子どもの理解と援助		1	
子どもの保健		2	
子どもの食と栄養		2	
乳児保育論		2	
乳児保育演習		1	
子どもの健康と安全		1	
障害児保育Ⅰ		2	
障害児保育Ⅱ		2	
子育て支援		1	

授業科目	単位 必修	単位 選択	備考
保育学入門		2	
教育実習事前事後指導（小幼）		1	
教育実習（小幼）		4	
教育実習事前事後指導（幼小）		1	
教育実習（幼小）		4	
教育実習事前事後指導（中高）		1	
教育実習（中高）		4	
教育実習事前事後指導（特）		1	
教育実習（特）		2	
保育実習指導ⅠA（保育所・施設）		1	
保育実習指導ⅠB（保育所・施設）		1	
保育実習Ⅰ（保育所・施設）		4	
保育実習指導Ⅱ（保育所）		1	
保育実習Ⅱ（保育所）		2	
保育実習指導Ⅲ（施設）		1	
保育実習Ⅲ（施設）		2	
教職実践演習（幼小中高）		2	
保育・教職実践演習（幼）		2	
（発展科目）			
子どもと文学		2	
子どもと絵本		2	
子育てと社会		2	
子どもと人権		2	
子どもと遊び		2	
おもちゃと社会		2	
おもちゃ活用論		2	
おもちゃ活用実習		2	
社会言語学		2	
読書と豊かな人間性		2	
英語教材研究Ⅰ		2	
英語教材研究Ⅱ		2	
英語プレゼンテーション		2	
日英翻訳ワークショップ		1	
日英通訳ワークショップ		1	
日本文学講義		2	
文学と文化		2	
児童心理学		2	
学習心理学		2	
教育評価		2	
教育哲学		2	
教育行政		2	
防災・安全教育		2	
海外教育事情		2	
ピアノ実技Ⅰ		1	
ピアノ実技Ⅱ		1	
水泳実習		1	
児童運動指導法		2	
基礎数学Ⅰ		2	
基礎数学Ⅱ		2	
数学演習Ⅰ		1	
数学演習Ⅱ		1	
数学演習Ⅲ		1	
数学演習Ⅳ		1	
統計学入門		2	
代数学応用		2	
幾何学応用		2	
解析学応用		2	
小学校観察実習		1	
幼稚園観察実習		1	
学級経営入門		2	
模擬授業演習		2	
デジタルテック活用論		2	
教育とメディア		2	
デジタルファブリケーション実習		2	
理科観察・実験		2	
小中・中高一貫教育（国語）		2	
小中・中高一貫教育（算数・数学）		2	
小中・中高一貫教育（外国語活動・外国語）		2	
海外芸術・教育研修		3	
海外教育実地研究		3	
アジア・パシフィック教育研修		2	
米国教育研修		3	

別表第１－５　削除

別表第１－６　教育学部　スポーツ教育学科専門教育科目群

授業科目	単位 必修	単位 選択	備考
（基本科目）			
スポーツ教育学総論	2		
スポーツ統計学	2		
教育学概論	2		
スポーツ原理	2		
スポーツ生理学	2		
ジュニアスポーツ指導者論	2		
運動発達心理学	2		
（演習科目）			
スポーツ教育学専門演習Ⅰ	2		
スポーツ教育学専門演習Ⅱ	2		
スポーツ教育学専門演習Ⅲ	2		
スポーツ教育学専門演習Ⅳ	2		
卒業研究	4		

授業科目	単位 必修	単位 選択	備考
（基幹科目）			
コーチング論		2	
保健体育科教育法Ⅰ		2	
保健体育科教育法Ⅱ		2	
学校保健		2	
スポーツカウンセリング総論		2	
メンタルトレーニング		2	
障がい者スポーツ総論		2	
地域スポーツ経営論		2	
スポーツマネジメント総論		2	
スポーツ社会学		2	
（発展科目）			
ジュニアスポーツ実践		2	
健康運動実践		2	
体力測定評価		2	
スポーツ医学		2	
障がい者スポーツ演習		2	
安全救急法		2	
スポーツ運動学		2	
トレーニング論		2	
スポーツ栄養学		2	
公衆衛生学		2	
スポーツ心理学		2	
スポーツバイオメカニクス		2	
スポーツ指導実践研究		2	
エアロビックダンス		1	
体ほぐし		1	
ダンス		1	
器械運動		1	
陸上運動		1	
バレーボール		1	
バドミントン		1	
ソフトボール		1	
バスケットボール		1	
サッカー		1	
ラグビー		1	
武道		1	
水泳		1	
遠泳		1	
スキー		2	
海外スポーツ教育・文化研修		2	

別表第２（第８条関係）

別表第２－１　教職課程（スポーツ教育学科）

授業科目		単位 必修	単位 選択	備考
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	2		
	教職論	2		
	教育社会学	2		
	教育心理学	2		
	特別支援教育入門	1		
	教育課程論	2		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳教育の指導法	2		中１種免のみ必修
	総合的な学習の時間の指導法	1		
	特別活動の指導法	2		
	教育方法・ICT活用論	2		
	生徒・進路指導論	2		
	教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習事前事後指導（中等）	1		
	教育実習Ⅰ（中等）	2		
	教育実習Ⅱ（中等）		2	中１種免必修
	教職実践演習（中・高）	2		
教科及び教科の指導法に関する科目	（スポーツ教育学科）			
	教科に関する専門的事項 体ほぐし	1		
	ダンス	1		
	器械運動	1		
	陸上運動	1		
	バレーボール		1	バレーボール・バドミントンから１単位以上、バスケットボール・サッカー・ラグビーから１単位以上を含め３単位以上選択必修
	バドミントン		1	
	ソフトボール		1	
	バスケットボール		1	
	サッカー		1	
	ラグビー		1	
	武道	1		
	水泳	1		
	スポーツ原理	2		
	スポーツ心理学		2	
	スポーツ社会学		2	
	スポーツ運動学	2		
	スポーツバイオメカニクス		2	
	スポーツ生理学	2		
	公衆衛生学	2		
	学校保健	2		
	安全救急法	2		

授業科目		単位 必修	単位 選択	備考
教科及び教科の指導法に関する科目	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む）			
	保健体育科教育法Ⅰ	2		
	保健体育科教育法Ⅱ	2		
	保健体育科教育法Ⅲ	2		
	保健体育科教育法Ⅳ	2		
大学が独自に設定する科目	人権教育			
	道徳教育の指導法	2	2	高１種免のみ選択

別表第２－２　司書課程

授業科目			単位 必修	単位 選択	備考
司書資格取得に関する科目	必修科目	生涯学習概論	2		
		図書館概論	2		
		図書館情報技術論	2		
		図書館制度・経営論	2		
		図書館サービス概論	2		
		情報サービス論	2		
		児童サービス論	2		
		情報サービス演習Ⅰ	1		
		情報サービス演習Ⅱ	1		
		図書館情報資源概論	2		
		情報資源組織論	2		
		情報資源組織演習Ⅰ	1		
		情報資源組織演習Ⅱ	1		
	選択必修科目	図書館基礎特論		2	２科目以上
		図書館サービス特論		2	
		図書・図書館史		2	
		図書館施設論		2	

別表第２－３　司書教諭課程

授業科目		単位 必修	単位 選択	備考
司書教諭資格取得に関する科目	学校経営と学校図書館	2		
	学校図書館メディアの構成	2		
	学習指導と学校図書館	2		
	読書と豊かな人間性	2		
	情報メディアの活用	2		

別表第２－４　保育士課程（児童教育学科）

法定基準 系列	法定基準 教科目(講義形態)	法定基準 単位数	本学基準 教科目	本学基準 単位数	備考
教養科目	外国語、体育以外の科目		日本国憲法	2	4単位以上
			子どもと人権	2	
			国際理解教育論	2	
			子育てと社会	2	
	外国語（演習）	2以上	総合英語Ⅰ	1	
			総合英語Ⅱ	1	
	体育（講義）	1	健康行動学	2	
	体育（実技）	1	基礎体育学	1	
	教養科目　計	8以上	教養科目　計	9以上	
必修科目 保育の本質・目的に関する科目	保育原理（講義）	2	保育原理	2	
	教育原理（講義）	2	教育原理	2	
	子ども家庭福祉（講義）	2	子ども家庭福祉	2	
	社会福祉（講義）	2	社会福祉論	2	
	子ども家庭支援論（講義）	2	子ども家庭支援論	2	
	社会的養護Ⅰ（講義）	2	社会的養護Ⅰ	2	
	保育者論（講義）	2	保育者論	2	
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学（講義）	2	教育心理学	2	
	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	2	
	子どもの理解と援助（演習）	1	子どもの理解と援助	1	
	子どもの保健（講義）	2	子どもの保健	2	
	子どもの食と栄養（演習）	2	子どもの食と栄養	2	

法定基準 系列	法定基準 教科目(講義形態)	法定基準 単位数	本学基準 教科目	本学基準 単位数	備考
必修科目 保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価（講義）	2	幼児教育課程論	2	
	保育内容総論（演習）	1	保育内容(総論)	2	
	保育内容演習（演習）	5	保育内容(健康)	2	
			保育内容(人間関係)	2	
			保育内容(環境)	2	
			保育内容(言葉)	2	
			保育内容(表現)	2	
	保育内容の理解と方法（演習）	4	子どもと音楽表現Ⅰ	1	
			子どもと音楽表現Ⅱ	1	
			子どもと造形表現Ⅰ	1	
			子どもと身体表現Ⅰ	1	
	乳児保育Ⅰ（講義）	2	乳児保育論	2	
	乳児保育Ⅱ（演習）	1	乳児保育演習	1	
	子どもの健康と安全（演習）	1	子どもの健康と安全	1	
	障害児保育（演習）	2	障害児保育Ⅰ	2	
	社会的養護Ⅱ（演習）	1	社会的養護Ⅱ	1	
	子育て支援（演習）	1	子育て支援	1	
	保育実習Ⅰ（実習）	4	保育実習Ⅰ(保育所・施設)	4	
保育実習	保育実習指導Ⅰ（演習）	2	保育実習指導ⅠA(保育所・施設)	1	
			保育実習指導ⅠB(保育所・施設)	1	
総合演習	保育実践演習（演習）	2	保育・教職実践演習(幼)	2	
必修科目　計		51	必修科目　計	57	
選択科目 保育の本質・目的に関する科目			保育学入門	2	
保育の対象の理解に関する科目			子ども理解	1	
保育の内容・方法に関する科目			障害児保育Ⅱ	2	
			子どもと健康	2	
			子どもと人間関係	2	
			子どもと環境	2	
			子どもと言葉	2	
			子どもと造形表現Ⅱ	1	
			子どもと身体表現Ⅱ	1	
保育実習	保育実習Ⅱ（実習）	2	保育実習Ⅱ（保育所）	2	いずれか必修3単位
	保育実習指導Ⅱ（演習）	1	保育実習指導Ⅱ（保育所）	1	
	保育実習Ⅲ（実習）	2	保育実習Ⅲ（施設）	2	
	保育実習指導Ⅲ（演習）	1	保育実習指導Ⅲ（施設）	1	
選択必修科目　計		9以上	選択必修科目　計	9以上	

別表第２－５　登録日本語教員課程（全学科）

	科目名	単位(必修)
実践研修	日本語教育実習	2
養成課程	多文化社会	2
	社会言語学	2
	異文化コミュニケーション論	2
	国際理解教育論	2
	教育心理学	2
	日本語教授法(初級)	2
	日本語教授法(中上級)	2
	コースデザインと多文化協働	2
	日本語音声学	2
	日本語学概論	2
	日本語文法(現代)	2
	英語学概論	2
	話し方の技術	2

諸規則

神戸親和大学学位規程

平成13年５月24日　制定

（趣　旨）

第１条　学校教育法（昭和22年法律第26号）第68条の２及び学位規則（昭和28年文部省令第９号）の規定に基づき神戸親和大学（以下「本学」という。）において授与する学位については、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）及び神戸親和大学大学院学則（平成13年５月24日制定）に定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。

（学位の授与）

第２条　本学において授与する学位は、学士及び修士とする。

（学士の学位授与の要件）

第３条　学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

（修士の学位授与の要件）

第４条　修士の学位は、本学大学院修士課程を修了した者に授与する。

（修士の学位の申請）

第５条　修士の学位を申請する者は、所定の申請書に修士学位申請論文（以下「修士論文」という。）４部を添えて、学生サービスセンター事務局大学院担当を通じて研究科長に提出するものとする。

第６条　修士論文を提出し得る期間は５年以内とし、同提出期限は、別に定める。

（修士論文の審査及び試験）

第７条　研究科委員会が修士論文を受理したときは、次の手続によって、修士学位授与に関する議決をしなければならない。

（１）　研究科委員会は、大学院研究指導教員の中から主査１名、副査２名の論文審査委員を選定する。ただし、研究科委員会が必要と認めたときは、上記の論文審査委員のうち副査１名を研究科委員会以外の者から選定することができる。

（２）　論文審査委員は論文審査を行い、最終試験を行う。最終試験は、論文提出者が広い視野に立ち、専攻の学問分野について精深な学識と研究をする能力を有することを確認するため、提出論文を中心に、これに関連ある研究領域につき、口頭試問によってこれを行う。

（３）　論文の審査基準及び最終試験実施要項については別にこれを定める。

（４）　成績は、論文評価及び最終試験評価による総合評価とし、主査が副査の意見を徴して決定する。成績の表示は、優・良・可・不可をもってする。

（５）　論文審査委員は、論文審査及び最終試験の結果を研究科委員会に報告するものとする。

（６）　研究科委員会において修士学位授与の議決をするためには、その３分の２以上が出席し、出席者の３分の２以上の議決を要する。

（学位記）

第８条　学長は、教授会又は研究科委員会において、学位の授与を決定された者に、別記様式の学位記を授与する。

２　学士及び修士の学位記の授与の時期は、毎年３月及び９月とする。

（専攻分野の名称）

第９条　本学において授与する学位には、専攻分野の名称を付記するものとし、その名称は別表のとおりとする。

（学位の名称）

第10条　本学から学位を授与された者が学位の名称を用いる場合には、本学の名称を付記しなければならない。

（学位の取得）

第11条　不正の方法によって学位を授与された事実が判明したとき、又は学位を授与された者にその栄誉を汚辱する行為があったときは、学長は次に規定する各機関の議を経て学位を取り消し、学位記を返付させる。

（１）　学士の学位にあっては教授会

（２）　修士の学位にあっては研究科委員会

２　前項の規定による議決をするためには、構成員の３分の２以上が出席し、出席者の４分の３以上の議決を要する。

（規程の改廃）

第12条　この規程の改廃は、教授会及び研究科委員会において決定する。ただし、学士の学位に関する条項については教授会、修士の学位に関する条項については研究科委員会において決定する。

附　則

（省略）

附　則

１　この規程は、令和６年４月１日から施行する。

２　改正後の別記様式１及び別表（第９条　学位に付記する専攻分野の名称）は、令和６年度入学生から適用し、令和５年度までに入学した者は下表による。

学　部	学　科	名　称
文　学　部	国際文化学科 心　理　学　科	文　化　学 心　理　学
教育学部	児童教育学科 スポーツ教育学科	児　童　教　育　学 スポーツ教育学

別表（第９条関係）

学位に付記する専攻分野の名称

１.学士学位

学　部	学　科	名　称
文　学　部	国際文化学科 心　理　学　科	文　化　学 心　理　学
教育学部	教　育　学　科 スポーツ教育学	教　育　学 スポーツ教育学

２.修士学位

研究科	専　攻	名　称
文学研究科	心理臨床学専攻 教育学専攻	心　理　学 教　育　学

別記様式（第８条関係）

１.第３条の規定による学士の学位記の様式

証第　　号

学士学位記

氏名

年　月　日　生

本学○○学部○○学科の課程を修め本学を卒業したので学士（○○○）の学位を授与する

年　月　日

神戸親和大学長　㊞

２.第４条の規定による修士の学位記の様式

証第　　号

修士学位記

氏名

年　月　日　生

本学大学院文学研究科○○専攻の修士課程を修了したので修士（○○○）の学位を授与する

年　月　日

神戸親和大学長　㊞

学校法人親和学園学費規程

平成13年９月28日　制定

最新改正　令和７年12月19日

第１章　総　則

（趣　旨）

第１条　この規程は、学校法人親和学園（以下「法人」という。）が設置する各学校の学費及びその他の納付金について必要な事項を定めるものとする。ただし、神戸親和大学通信教育部に係る学費及びその他の納付金については、神戸親和大学通信教育部規程（平成17年９月２日制定）に定める。

（学　費）

第２条　神戸親和大学（以下「大学」という。）及び神戸親和大学大学院（以下「大学院」という。）における学費とは、入学金、再入学金、転籍料、授業料、施設設備充実費、聴講料、科目等履修登録料、科目等履修授業料、研究生登録料及び研究指導料をいう。

２　親和女子高等学校及び親和中学校（以下「高等学校及び中学校」という。）における学費とは、入学金並びに授業料、施設整備費及び教育充実費をいう。

（その他の納付金）

第３条　大学におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

２　高等学校及び中学校におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

（学費等の返還）

第４条　いったん納入した学費及び手数料は、返還しない。ただし、別に定めるところに従い、免除された授業料等についてはこの限りでない。

２　前項の規定にかかわらず、法人が設置する各学校に入学を許可された者が別に定めるところにより、入学辞退を申し出た場合は、その請求により入学金を除く授業料その他の納付金を返還する。

第２章　神戸親和大学及び神戸親和大学大学院

（学費等の金額）

第５条　学費の金額は、別表第１に定める。

２　手数料の金額は、別表第３に定める。

（納入期日）

第６条　別表第１に定める学費は、毎年これを春学期及び秋学期の２回に分けて、次の期間中に納入しなければならない。

春学期　４月１日から７月31日までの間で、大学が指定する期日まで

秋学期　９月１日から１月31日までの間で、大学が指定する期日まで

２　新入学生（編入学を含む。）の入学時における学費は、別に定める期日までに納入しなければならない。

３　手数料は、その都度納入しなければならない。

第７条　削除

第８条　削除

（学費を滞納した者）

第９条　大学指定の期日までに学費を納入しなかった者は、次の期日までに別表第３に定める延滞料及び滞納学費を納入しなければならない。

春学期　７月31日

秋学期　１月31日

２　前項に指定された納入期日までに延滞料及び滞納学費を納入しなかった者は、次の期日までに別表第３に定める督促事務手数料を加えた延滞料及び滞納学費を納入しなければならない。

春学期　８月31日

秋学期　２月28日

３　前項に規定する納入期日までに延滞料及び滞納学費を納入しなかった者は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）第29条又は神戸親和大学大学院学則（平成13年５月24日制定）第23条第２項の規定により除籍となる。

（休学中の学費及び休学在籍料）

第10条　休学中の学費は、徴収しない。ただし、休学在籍料を納入しなければならない。

（復学者の学費）

第11条　休学して復学を許可された者は、その期に属する学費を指定された期日までに納入しなければならない。

（再入学者の学費等）

第12条　再入学を許可された者は、許可された日から２週間以内に別表第１に定める再入学金その他所定の学費を納入しなければならない。

（停学中の学費）

第13条　停学中の者は、学費を納入しなければならない。

（聴講生）

第14条　聴講生の検定料及び聴講料の金額は、別表第１及び別表第３に定める。

２　聴講料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

３　継続して聴講する場合は、検定料を免除する。

（科目等履修生）

第15条　科目等履修生の検定料、登録料及び授業料の金額は、別表第１及び別表第３に定める。

２　科目等履修料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

３　継続して科目等履修する場合は、検定料を免除する。

（外国人留学生）

第16条　学部及び大学院における外国人留学生の学費は、第５条の規定を準用する。

（大学院の外国人短期留学生）

第17条　大学院における外国人短期留学生の学費の金額は、別に定める。

（大学院の委託生及び特別学生）

第18条　大学院における委託生及び特別学生の検定料及び学費の金額は、別表第１及び別表第３に定める。

（大学院の研究生）

第18条の２　大学院の研究生の検定料、登録料及び研究指導料の金額は、別表第１及び別表第３に定める。

（修業年限を超えた者の学費）

第19条　大学院において、所定の期間在学し、所定の単位を修得した者が、学位論文提出のため在学するときの学費は、最終年次に適用していた学費の３分の１とする。なお、1,000円未満は切り捨てる。

２　学部において、所定の修業年限を超えた者が引き続き在学するときの当該学期の学費は、卒業要件単位に不足する単位数が10単位以下の場合は、その期に納付すべき学費の半額とする。

第３章　親和女子高等学校及び親和中学校

（省略）

第４章　補　則

（入学金の取扱特例）

第24条　本法人の設置する学校間における進学の場合、大学入学試験要項に定める専願入試における入学者の場合で、かつ親族２親等以内（祖父母・父母・兄弟・姉妹）に本法人の設置する学校の在学生又は卒業生がいる場合、及び特別連携協定校からの入学の場合、その者の入学金を次のとおり免除する。ただし、大学に進学する者で複数事項に該当した場合は、いずれかひとつの該当事項を適用する。

該当事項	入学金免除額
（１）大学学部を卒業して、大学院へ進学する者	全額
（２）大学学部を卒業して、他学科へ進学する者	半額
（３）高等学校を卒業して、大学へ進学する者	全額
（４）専願入試で合格し、かつ親族2親等以内（祖父母・父母・兄弟・姉妹）に本法人の設置する学校の在学生又は卒業生がおり、大学へ進学する者	全額
（５）専願入試で合格し、特別連携協定校から、大学へ進学する者	全額

第24条の２

（省略）

（手数料等）
第25条　この規程に定める以外の手数料等については、別に定める。

附　則
1　この規程は、令和７年４月１日から施行する。
2　改正後の第６条第１項、第９条第１項～第２項及び別表第３については、令和７年４月１日現在在籍者においても適用する。

附　則
この規程は、令和７年12月19日から施行する。

別表第１（第５条、第６条、第12条、第14条、第15条、第16条、第18条の２関係）
（省略）

（その６）
大学及び大学院学費（令和８年４月１日以降の入学者に適用）

種別	金額（単位：円）	
	大学院	学部
入学金	200,000	230,000 編入学 115,000
授業料	450,000（各期１/２）	880,000（各期１/２）
施設設備充実費		国際文化・心理・教育学科 100,000（各期１/２） スポーツ教育学科 180,000（各期１/２） （兄弟姉妹が法人の大学学部に在学中の場合、妹弟は不要）
教育充実費	心理臨床学専攻 250,000（各期１/２） 教育学専攻 150,000（各期１/２）	国際文化・心理学科・ 200,000（各期１/２） 教育・スポーツ教育学科 220,000（各期１/２）
再入学金	30,000	
転籍料		２年次 225,000 ３年次 150,000
聴講料	１単位　5,000	
科目等履修登録料	10,000 （継続の場合並びに学部に在籍中の者が大学院の授業科目を履修する場合及び大学院に在籍中の者が学部の授業科目を履修する場合は不要）	
科目等履修授業料	１単位　10,000 （学部に在籍中の者が大学院の授業科目を履修する場合及び大学院に在籍中の者が学部の授業科目を履修する場合は１単位1,000）	
研究生登録料	10,000 （本大学院修了者は不要）	
研究指導料	50,000（各期１/２）	

※１　学費は、経済事情の変動によって在学中変更することがある。
２　大学院教育学専攻における長期履修学生の授業料及び教育充実費の年額は、次のとおりとする。
（１）入学前に長期履修が許可された場合
大学院学則に定める標準修業年限である２年間に納付すべき金額（授業料900,000円、教育充実費300,000円）を許可された修業年限の数で除した額とする。
（２）入学後に長期履修が許可された場合又は修業年限の短縮が許可された場合
前号に定める納付すべき金額から納付済みの金額を減じた金額を許可された修業年限の残年数で除した額とする。
（３）許可された修業年限を超えて在学する場合
ア　上記表に規定する額とする。
イ　第19条第１項の規定にかかわらず、所定の期間在学し、所定の単位数を修得した者が、学位論文提出のため在学するときの学費は、授業料150,000円、教育充実費50,000円とする。

別表第２（第20条、第21条関係）　高等学校及び中学校学費
（省略）

別表第３（第５条、第９条、第10条、第14条、第15条、第16条、第18条、第18条の２関係）
大学及び大学院手数料

種別	金額（単位：円）
入学検定料	30,000 留学生 15,000 大学入学共通ﾃｽﾄ利用型入試（学部）5,000
検定料	委託生（大学院）　10,000 特別学生（大学院）　10,000 研究生（大学院）　5,000
	聴講生　5,000（継続の場合は不要）
	科目等履修生　10,000 （継続の場合並びに学部に在籍中の者が大学院の授業科目を履修する場合及び大学院に在籍中の者が学部の授業科目を履修する場合は不要）
学習意欲ﾁｬﾚﾝｼﾞﾃｽﾄ検定料	5,000
転科検定料	10,000
転籍検定料	30,000
休学在籍料	30,000（各学期）
延滞料	5,000
督促事務手数料	2,000
追・再試験料	1,000（１科目につき）
学生証再交付料	1,500
健康診断証明書	200
教員免許状取得見込証明書	200
卒業・修了証明書	200
在学証明書	200
在籍証明書	200
成績証明書	200
成績証明書（外国語）	500
卒業・修了見込証明書	200
司書資格取得見込証明書	200
その他の証明書	200

※１　入学試験要項に定める同一試験区分内の併願可能な入試において、複数回出願する場合、２出願目以降の検定料は半額とする。ただし、特別選抜入試・大学院入試を除く。
２　親和女子高等学校、本学と特別連携協定又は協定を締結した高等学校を対象とした専願制推薦入試の検定料は半額とする。なお、親和女子高等学校スポーツカルチャーコース（特進Bコースを含む）から「学園内スポーツカルチャーコース入試」に出願する場合は、検定料を全額免除する。
３　２段階に分け選考を行う入試の入学検定料については、第１段階選考、第２段階選考出願時に正規の入学検定料の半額を徴収する。
４　第１項にかかわらず、入学試験要項に定める公募制推薦入試において複数回出願する場合、正規の検定料に加え、5,000円を徴収すれば、最大数の出願まで可能とする。
５　第１項にかかわらず、入学試験要項に定める一般選抜前期入試において複数回出願する場合、正規の検定料に加え、5,000円を徴収すれば、最大数の出願まで可能とする。
６　第１項にかかわらず、入学試験要項に定める大学入学共通テスト利用型入試において複数回出願する場合、正規の検定料を徴収すれば、最大数の出願まで可能とする。
７　第１項にかかわらず、入学試験要項に定める一般後期入試において複数回出願の場合、正規の検定料に加え、5,000円を徴収すれば、最大数の出願まで可能とする。

別表第４（第20条、第23条、第23条の４関係）
高等学校及び中学校手数料
（省略）

神戸親和大学学籍に関する取扱規程

平成13年９月28日　制定
最新改正　令和７年12月19日

第１章　総　則

（趣　旨）
第１条　この規程は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定。以下「学則」という。）及び学校法人親和学園学費規程（平成13年９月28日制定。以下「学費規程」という。）の規定に基づき、学籍に関する取扱いについて必要な事項を定めるものとする。
（学籍番号）
第２条　入学を許可された者には、学籍番号を付与する。
２　学生の在学中及び卒業後におけるすべての事務は、前項の学籍番号によって処理する。
（学生証）
第３条　入学を許可された者には、学則第23条第１項の規定に基づき、本学所定の学生証を交付する。
２　学生は、学生証を常に携帯しなければならない。
３　学生証の有効期間は、１年次入学生については４年間、３年次編入学生については、２年間とする。
４　学生は、前項に定める期間を超えて在籍する場合は、失効の日までに、学生サービスセンター事務局学生担当（以下「学生担当」という。）において所定の更新手続を行わなければならない。
５　学生証を紛失したときは、直ちに学生担当に届け出て、再交付を受けなければならない。
６　学生は、卒業、退学又は除籍により本学の学籍を離れたときは、直ちに学生証を学生担当に返還しなければならない。

第２章　休学、復学、退学、除籍、再入学、転科及び転学

第１節　休学
（休学の手続）
第４条　休学しようとする者は、学則第25条第１項及び学費規程第10条の規定に基づき、休学在籍料を納入し、所定の休学願（保証人連署）を学生サービスセンター事務局教務担当（以下「教務担当」という。）に提出しなければならない。
２　病気で休学を希望するときは、休学願に診断書を添付しなければならない。
３　休学は、次の各号に定める期日までに願い出なければならない。
（１）　春学期は、３月25日まで
（２）　秋学期は、９月25日まで
４　学生から休学の申し出があった場合は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
（休学の期間）
第５条　休学の期間は、１年又は半年とする。ただし、休学の期間は、学則第25条第２項の規定に基づき、通算して２年を超えることはできない。
２　休学の期間は、学則第25条第３項の規定に基づき、在学期間に算入しない。
第６条　削除

第２節　復　学
（復学の手続）
第７条　休学の事由がなくなり、復学をしようとする者は、学則第26条の規定に基づき、保証人連署の上、所定の復学願を教務担当に提出する。
２　病気で休学した者が復学を希望するときは、復学願に診断書を添付しなければならない。
３　復学は、次の各号に定める期日までに願い出なければならない。
（１）　春学期は、３月１日まで
（２）　秋学期は、９月１日まで
４　学生から復学の申し出があった場合は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
（復学許可の学年及び時期）
第８条　復学許可の学年は、復学許可の時点における在籍年数に基づき、次の各号のとおりとする。
（１）　在籍年数が１年及び１年半のとき、２年次
（２）　在籍年数が２年及び２年半のとき、３年次
（３）　在籍年数が３年以上のとき、４年次
２　復学の時期は、学期の始めとする。
（復学者の学費）
第９条　復学を許可された者は、学費規程に定める学費を指定された期日までに納入しなければならない。

第３節　退　学
（退学の手続）
第10条　退学しようとする者は、学則第27条の規定に基づき、保証人連署の上、所定の退学願を教務担当に提出する。
２　学生から退学の申し出があった場合は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
（学費未納者の退学許可）
第11条　退学を願い出た者のうち、退学願い出の日において、その期の学費を未だ納めていない者の退学許可の日については、次の各号に定める日とする。ただし、その願い出の日に属する期の前の期の学費完納者に限る。
（１）　３月１日から３月25日までの期間内に願い出た者の退学許可日は、３月31日
（２）　９月１日から９月25日までの期間内に願い出た者の退学許可日は、９月30日
２　その期の学費を納入していない者が前項に定める各期間後に退学を願い出た場合は、学則第29条の規定に基づき、除籍となる。ただし、除籍の日付は、第13条第２項の限りでない。
（在学年数との関係）
第12条　学期の途中で退学となったときは、その学期を在学年数に含めない。

第４節　除　籍
（学費滞納による除籍）
第13条　延滞料及び滞納学費を春学期は８月31日、秋学期は２月28日までに納入しなかった者は、学費規程第９条第３項の規定に基づき、除籍となる。
２　前項の規定による除籍の日付は、春学期は８月31日、秋学期は２月28日とする。
（その他の事由による除籍）
第14条　学則第２条に定める在学年限を超える者は、除籍となる。
２　前項の規定による除籍の日付は、春学期は９月30日、秋学期は３月31日とする。
３　その他、成業の見込みがないと認められる者は、教授会の議を経て、学長が除籍を決定する。
（在学年数との関係）
第14条の２　第13条第１項により除籍となった者が、春学期は９月15日、秋学期は３月15日までに滞納学費を納入した場合は、除籍を取り消す。
第15条　学期の途中で除籍となったときは、その学期を在学年数に含めない。

第５節　再入学
（再入学の手続）
第16条　退学した者又は除籍された者が再入学を希望するときは、学則第30条の規定に基づき、保証人連署の上、所定の再入学願を教務担当に提出する。
２　再入学は、次の各号に定める期日までに願い出なければならない。
（１）　春学期は、２月20日まで
（２）　秋学期は、８月20日まで
３　再入学の申し出があった場合は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。

（再入学許可の学科、学年、時期及び制限）
第17条　再入学が許可される学科は、退学又は除籍時の所属学科とする。ただし、学科の廃止等により、履修に支障がある場合は、教授会の議を経て後継学科への入学を認めることがある。

2　再入学が許可される学年は、退学又は除籍時の学年とする。
3　再入学の時期は、学期の始めとする。
4　退学又は除籍による在学年数に含まれない学期が、連続して４学期を超えるときは、学則第30条の規定に基づき、再入学を許可しない。
（再入学者の再入学金及び学費）
第18条　再入学を許可された者は、学費規程に定める再入学金及び学費を許可された日から２週間以内に納入しなければならない。
2　再入学を許可された者が、前項の期日までに再入学金及び学費を納入しないときは、再入学許可を取り消す。

第６節　転　科
（転科の願い出）
第19条　第１年次又は第２年次の終了時に他の学科に転科を希望する者は、学則第28条の規定に基づき、保証人連署の上、学費規程に定める転科検定料を添えて所定の転科願を次の各号に定める期日までに教務担当に提出しなければならない。
（１）　春学期入学者は、２月20日まで
（２）　秋学期入学者は、８月20日まで
（転科試験）
第20条　転科を希望する者には、試験を行う。
2　前項の試験は、在籍のまま受験することができる。
（転科の許可）
第21条　転科は、教授会の審議を経て、学長がこれを決定する。

第７節　転　学
（転学に関する学籍異動）
第22条　本学から他の大学へ転学する者は、学則第32条の規定に基づき、本学を退学するものとする。
2　転学を希望する者は、保証人連署の上、所定の退学願を教務担当に提出しなければならない。

第３章　学費納入と単位認定

（学費と単位認定）
第23条　学費を滞納している者は、学費規程に定める納入期間内に延滞料及び滞納学費を納入しない限り、受験した科目の単位認定を行わない。

（中　略）

附　則
（省略）

附　則
この規程は、令和７年12月19日から施行する。

神戸親和大学転籍規程

平成20年２月22日　制定

（目　的）
第１条　この規程は、神戸親和大学学則第28条の２又は神戸親和大学通信教育部規程（以下「通信教育部規程」という。）第25条及び第26条の規定に基づき、通学の課程（以下「通学」という。）から通信教育の課程（以下「通信」という。）へ、また通信から通学への転籍について必要な事項を定めるものとする。
（時　期）
第２条　転籍は４月とする。
（資格等）
第３条　転籍は、本学に学籍を有する者に対して、次により行うものとする。
（１）　１年以上在学し35単位以上修得した者は２年次に、２年以上在学し62単位以上修得した者は３年次に転籍することができる。
（２）　通信の課程に編入学して１年以上在学し31単位以上修得した者は３年次に転籍することができる。
（３）　通学から通信への転籍に限り、３年以上在学し93単位以上修得（編入学生にあっては、他大学等での在学年数及び本学での単位認定を含む。）した者は４年次に転籍することができる。
（願い出）
第４条　転籍を希望する者は、保証人連署の上、学校法人親和学園学費規程（以下「学費規程」という。）又は通信教育部規程に定める転籍検定料を添えて所定の転籍願を在籍する所管部署に所定の期日までに提出しなければならない。
（審　査）
第５条　転籍を希望する者に対しては、選考を行う。
2　前項の選考は、在籍のまま受けることができる。
（許　可）
第６条　転籍は、教授会の議を経て許可する。
（転籍料および学費）
第７条　転籍を許可された者は、学費規程又は通信教育部規程に定める学費を許可された日から２週間以内に納入しなければならない。
2　転籍を許可された者が、前項の期日までに学費を納入しないときは、転籍許可を取り消す。

附　則
この規程は、平成20年２月22日から施行し、現に在籍する学生から適用する。ただし、平成19年度以前に通信の課程に入学した者については、第３条の規定にかかわらず、３年次以上に在籍している者については、教授会の議を経て４年次への転籍を認めることができる。

神戸親和大学履修規程

平成29年２月13日　制定
最新改正　令和８年２月６日

第１章　総　　則

（趣　旨）
第１条　この規程は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）（以下「学則」という。）に定めるもののほか、学則第８条第２項に規定する履修方法及び同第31条第２項に規定する編入学生の既修得単位（以下「その他の単位認定」という。）等の取り扱いについて定める。

第２章　履修方法

（履　修）
第２条　履修科目は、学則及び本規程に従い、履修者自身が決定するものとする。
（履修科目の登録及び登録時期）
第３条　学則第11条に規定する履修科目の登録において、秋学期の開講科目についても、原則として年度始めの履修登録期間において登録するものとする。
2　前項にかかわらず、次の者については、秋学期始めの所定の期間に履修科目の登録を行うことができる。
（１）春学期を休学し、秋学期に復学する者
（２）神戸親和大学学部留学規程に基づき留学した者
（履修登録単位数の上限）
第４条　年間の履修登録単位数は、各年次50単位未満とする。ただし、単位互換（一部を除く）、通信プログラム及び卒業に必要な単位数に含めることができない履修単位は、その対象外とする。
2　前項にかかわらず、直近の年間GPAが、3.2以上の者は、１年間の履修単位の上限を56単位未満とする。
（科目の配当年次）
第５条　授業科目は、別に定める配当年次以上で履修し、その単位を修得することができる。
2　指定された配当年次に単位を修得できなかった必修科目及び選択科目は、原則として、次の学期又は年次に再履修しなければならない。
　ただし、他の授業科目の履修をもってその必要要件を満たす場合は、この限りでない。
（エクステンション科目の履修）
第６条　各学科が提供するエクステンション科目は全学において履修することができる。
2　エクステンション科目は、別に定める。
3　エクステンション科目は、提供学科が定める配当年次以上に履修し、その単位を修得することができる。
4　第１項により修得した単位数は、卒業に必要な単位数に含めることができる。
（他学科等の科目の履修）
第７条　他学科等の科目は、別に定める基準を満たし、許可された場合に限り、履修することができる。
2　前項の科目は、提供学科等が定める配当年次以上に履修し、その単位を修得することができる。
3　第１項により修得した単位数は、卒業に必要な単位数に含めることはできない。
（通信プログラム科目の履修）
第８条　本学通信教育部で開講している授業科目は、別に定める基準を満たし、許可された場合に限り、履修することができる。
2　前項の科目は、本学通信教育部が定める配当年次以上に履修し、その単位を修得することができる。
3　第１項により修得した単位数は、卒業に必要な単位数に含めることができる。
（履修登録の変更等）
第９条　第３条による履修登録後、別に定める履修確認期間内に限り、履修科目を変更することができる。ただし、履修登録者数が授業実施に際して支障をきたすと本学が判断した授業科目については、追加で履修登録することはできない。
2　前項の履修変更後、別に定める履修取消期間内に限り、履修取消を行うことができる。ただし、卒業年次生は、履修取消を行うことはできない。
3　あらかじめ履修クラスが指定されている履修科目については、原則として履修クラスの変更を認めない。
（休学による履修登録の取消）
第10条　履修登録後に休学した場合は、当該学期に履修登録したすべての授業科目を取消す。ただし、単位修得済みの授業科目は除く。
（授業科目の重複履修登録等）
第11条　既に単位を修得した科目と同一の科目は、再度履修登録することができない。
2　同一時限に複数の授業科目を履修登録することはできない。ただし、隔週開講などの授業科目を除く。
3　同一年次で春学期及び秋学期の両学期に開講している科目は、卒業に必要な単位数を満たすため等の特別な場合を除き、両学期双方での履修登録はできない。
（履修者の少ない科目の取り扱い）
第12条　履修者が１名の科目については、特別な事由がない限り不開講とする。
2　履修者が、履修確認期間後に４名以下となった場合は特別な事由がない限り不開講とする。
3　専門教育科目群の各学科の専門演習Ⅰ及び同Ⅱについては、３名以上で開講することとする。
（履修コース及び取得可能免許・資格等）
第13条　教育学部教育学科の学生は、次のいずれかのコースに所属し、原則２年次初めに決定するものとする。各コースにおいて取得することができる教員免許状及び保育士資格は次の通りとする。各コースの専門科目の単位修得の方法については、別表に定める。なお、コースを変更した場合は、既修得単位はすべて卒業に必要な単位数に算入する。

小学校･中高教育コース：小学校教諭一種免許状、中学教諭一種免許状及び高等学校教諭一種免許状（国語、英語又は数学）
小学校教育プラスコース：小学校教諭一種免許状及び幼稚園教諭一種免許状
　小学校教諭一種免許状及び特別支援学校教諭一種免許状
幼児教育・保育コース：保育士資格及び幼稚園教諭一種免許状

2　前項に規定する保育士資格の取得可能者は、児童教育学科における入学定員のうちの120名とする。
3　第１項に規定する特別支援学校教諭一種免許状の取得可能者は、児童教育学科における入学定員のうちの50名とする。
第13条の２　学則第８条第８項に規定する登録日本語教員養成課程を受講しようとする学生は、別表１-２の科目を履修しなければならない。
2　前項の日本語教員養成課程の受講可能定員は、40名とする

第３章　履修科目の試験及び単位認定

（試　験）
第14条　履修した授業科目の単位の認定は、試験による。
2　試験は、履修登録した授業科目のみについて受験できる。
第15条　試験の種類は、定期試験及び定期試験以外の方法（レポート、授業時に行う随時の試験等）とする。
2　単位の認定は、定期試験、定期試験以外の方法又はそれらの組み合わせによるものとし、授業科目担当者がシラバス等に定める方法により行う。
3　試験において不正行為があった場合は、当該授業科目のその年度の成績評価を０点とし、神戸親和大学学生懲戒規程による懲戒処分の対象となる。
（定期試験）
第16条　定期試験は、授業科目担当者が指定する科目について、春学期又は秋学期の授業期間外の別に定める期間に行う。

2　定期試験は、次の各号に従い、受験するものとする。
（1）指定された日時及び教室で受験しなければならない。
（2）受験の際には、学生証を机上に置き、監督者の確認を受けなければならない。
（3）受験に当たっては、すべて監督者の指示に従わなければならない。
（4）試験時間の1/2以上遅刻した者は、受験できない。
（5）受験者は、試験開始後試験時間の1/2以上を経過しないと退室できない。
（6）受験者は、必ず答案を提出しなければならない。
（7）氏名及び学籍番号を記入していない場合は、無効とすることがある。
3　定期試験を欠席した場合は、原則として、別に定める欠席届の対象となる理由がある場合に限り、同様に行う。欠席届については、原則として欠席した定期試験の日から7日以内に学生サービスセンター事務局教務担当（以下、「教務担当」という。）に提出しなければならない。
（レポートによる試験）
第17条　レポートによる試験については、授業科目担当者の定めた期限までに、授業科目担当者が定めた方法により提出しなければならない。
（試験における学費滞納者の扱い）
第18条　学費を滞納している者は、学校法人学費規程に定める納入期限内に延滞料滞納学費を納入しない限り、受験した科目の単位認定を行わない。
（成績評価）
第19条　授業科目の成績評価は、100点満点とし、60点以上を合格、60点未満を不合格とする。
2　成績証明書表記は、次の4段階で行う。

合　否	合格				不合格	
評　価	100点～80点	79点～70点	69点～60点	合	59点～0点	否
成績証明書表記	優	良	可	合	表記しない	

3　100点満点で評価しない授業科目は、合又は否若しくは優、良、可又は不可と表記する。
4　原則として、3分の2以上の出席がない授業科目の成績評価は0点又は否とする。ただし、授業科目によっては、5分の4以上の出席がない場合、成績評価を0点又は否とする。
（GPAの算出）
第20条　前条の規定による成績評価に対して、次の方法でGPA（Grade Point Average）を算出する。（小数点第3位を四捨五入）

$$\text{GPA}=\frac{\text{（単位数×ポイント）の合計}}{\text{履修登録総単位数}}$$

点数	100点～90点	89点～85点	84点～80点	79点～75点	74点～70点	69点～65点	64点～60点	59点～0点
ポイント	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0.0

2　GPAは、成績証明書に付記する。
（GPA対象外科目）
第21条　グレード別クラスを設けている授業科目及び100点満点で評価しない授業科目は、前条におけるGPA算出の対象としない。
（GPAによる学生指導）
第22条　当該年度のGPAが1.0未満の学生については、学修意欲の確認、履修計画の作成等、指導教員による指導を行う。
2　前項による指導を行っても、学修意欲等の改善が認められない者には退学を勧告することがある。
（単位認定）
第23条　成績評価の結果、合格した場合は単位を認定する。
2　前項にかかわらず、所定の期日内に履修登録をしていない授業科目については、単位認定を行わない。
（成績登録）
第24条　前条によって単位認定された履修科目の成績評価は、本学所定の成績原簿に登録する。

第4章　その他の単位認定

（資格等の単位認定）
第25条　TOEIC、TOEFL iBT、実用英語技能検定、中国語検定及び情報処理技術者試験等による単位認定は、合格した級に応じて別表第2～別表第4に定めるとおり6単位を超えない範囲で行う。
2　第1項による単位認定を希望する場合は、各学期の履修登録期間又は履修確認期間内にスコアを確認できる書類を教務担当に提出しなければならない。
3　第1項により認定した単位は、卒業に必要な単位数に含めることができる。
（編入学生の単位認定）
第26条　学則第31条第2項に規定する単位認定については、神戸親和大学単位認定取扱要領（以下「単位認定取扱要領」という。）に基づいて行う。ただし、教育職員免許状の取得のための科目及び単位数に関しては、科目ごとに本学授業科目に読み替えて認定する。
2　第1項による単位認定を希望する場合は、単位認定取扱要領に定める手続きを必要とする。なお、教員免許状取得を希望する場合は、編入学前の大学等発行の学力に関する証明書を教務担当に提出するものとする。
（認定単位の内訳）
第27条　第26条において認定する卒業に必要な単位数の内訳は、各学科において決定する。

附　則
（省略）

附　則
この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第13条関係）
①小学校・中高教育コース

科目区分			授業科目の名称	単位数	年次	備考
専門教育科目	必修科目	基本科目	教育原理	2	1	
			教職論	2	1	
			教育社会学	2	2	
			教育心理学	2	1	
			特別支援教育入門	1	2	
			教育方法・ICT活用論	2	3	
			教育相談	2	3	
			人権教育	2	3	
		演習科目	教育学専門演習Ⅰ	2	3	
			教育学専門演習Ⅱ	2	3	
			教育学専門演習Ⅲ	2	4	
			教育学専門演習Ⅳ	2	4	
			卒業研究	4	4	
	選択科目	小学校教育科目	教育課程論	2	2	小学校教育科目から18単位以上修得すること。
			道徳教育の指導法	2	2	
			総合的な学習の時間の指導法	1	3	
			特別活動の指導法	2	3	
			生徒・進路指導論	2	3	
			国語	2	2	
			社会	2	2	
			算数	2	2	
			理科	2	2	
			生活	2	2	
			音楽	2	1	
			図画工作	2	1	
			家庭	2	2	
			体育	2	1	
			外国語（英語）	2	1	
			教科教育法・国語	2	3	
			教科教育法・社会	2	3	
			教科教育法・算数	2	3	
			教科教育法・理科	2	3	
			教科教育法・生活	2	2	
			教科教育法・音楽	2	3	
			教科教育法・図画工作	2	2	
			教科教育法・家庭	2	2	
			教科教育法・体育	2	2	
			教科教育法・外国語（英語）	2	2	

科目区分			授業科目の名称	単位数	年次	備考
専門教育科目	選択科目	中高教育科目（国語）	日本語学概論	2	2	※2参照
			日本語表現法	2	2	
			文章の技術	2	1	
			話し方の技術	2	2	
			日本語文法（古典）	2	2	
			日本語文法（現代）	2	3	
			日本語音声学	2	2	
			日本語史	2	3	
			日本文学概論	2	1	
			日本文学史	2	1	
			日本文学講読（古典）	2	3	
			日本文学講読（現代）	2	3	
			漢文学概論	2	1	
			漢文学講読	2	3	
			書道	1	2	中免のみ
			書道史	2	2	中免のみ
			国語科教育法Ⅰ	2	2	
			国語科教育法Ⅱ	2	2	
			国語科教育法Ⅲ	2	3	
			国語科教育法Ⅳ	2	3	
		中高教育科目（数学）	代数学Ⅰ	2	1	※3参照
			代数学Ⅱ	2	2	
			代数学Ⅲ	2	3	
			幾何学Ⅰ	2	2	
			幾何学Ⅱ	2	2	
			幾何学Ⅲ	2	3	
			解析学Ⅰ	2	1	
			解析学Ⅱ	2	2	
			解析学Ⅲ	2	3	
			確率・統計論Ⅰ	2	3	
			確率・統計論Ⅱ	2	3	
			コンピュータ概論	2	2	
			数学科教育法Ⅰ	2	2	
			数学科教育法Ⅱ	2	2	
			数学科教育法Ⅲ	2	3	
			数学科教育法Ⅳ	2	3	
		中高教育科目（英語）	英語学概論	2	2	※3参照
			英語の歴史	2	2	
			英語の文法	2	1	
			英語発音トレーニング	1	1	
			English Vocabulary Building	1	1	
			英語文学概論	2	1	
			イギリス・アメリカ文学史	2	2	
			英語文学作品研究A	2	3	
			英語文学作品研究B	2	3	
			英語コミュニケーションⅠ	1	1	
			英語コミュニケーションⅡ	1	1	
			英語コミュニケーションⅢ	1	2	
			英語コミュニケーションⅣ	1	2	
			英米文化概論	2	1	
			比較文化論	2	3	国際文化学科開設科目
			異文化コミュニケーション論	2	3	
			英語科教育法Ⅰ	2	2	
			英語科教育法Ⅱ	2	2	
			英語科教育法Ⅲ	2	3	
			英語科教育法Ⅳ	2	3	
		教職実践科目	教育実習事前事後指導（小幼）	1	3	
			教育実習（小幼）	4	3	
			教育実習事前事後指導（中高）	1	4	
			教育実習（中高）	4	4	
			教職実践演習（幼小中高）	2	4	
		発展科目	特別支援教育基礎理論	2	1	発展科目から8単位以上修得すること。
			知的障害児教育論	2	2	
			肢体不自由児教育論	2	1	
			発達障害児教育Ⅰ	2	3	
			発達障害児教育Ⅱ	2	4	
			子どもと文学＊1	2	2	
			子どもと絵本＊1	2	3	
			子育てと社会	2	2	
			子どもと人権	2	1	
			子どもと遊び	2	1	
			おもちゃと社会	2	1	
			おもちゃと活用論	2	1	
			おもちゃと活用実習	2	1	
			社会言語学＊1	2	3	
			子どもと言葉＊1	2	1	
			読書と豊かな人間性＊1	2	2	
			英語教材研究Ⅰ＊3	2	2	
			英語教材研究Ⅱ＊3	2	3	
			英語プレゼンテーション＊3	2	3	
			日英翻訳ワークショップ＊3	1	4	
			日英通訳ワークショップ＊3	1	3	
			日本文学講義＊1	2	3	
			文学と文化	2	2	
			児童心理学	2	1	
			学習心理学	2	2	
			教育評価	2	3	
			教育哲学	2	3	
			教育行政	2	4	
			防災・安全教育	2	3	
			海外教育事情＊2	2	1	
			ピアノ実技Ⅰ	1	3	
			ピアノ実技Ⅱ	1	3	
			水泳実習	1	1	
			児童運動指導法	2	4	
			基礎数学Ⅰ＊2	2	1	
			基礎数学Ⅱ＊2	2	1	
			数学演習Ⅰ＊2	1	3	
			数学演習Ⅱ＊2	1	3	
			数学演習Ⅲ＊2	1	4	
			数学演習Ⅳ＊2	1	4	
			統計学入門＊2	2	1	
			代数学応用＊2	2	4	
			幾何学応用＊2	2	4	
			解析学応用＊2	2	4	
			小学校観察実習	1	2	
			幼稚園観察実習	1	2	
			学級経営入門	2	4	
			模擬授業演習	2	4	
			デジタルテック活用論	2	2	
			教育とメディア	2	2	
			デジタルファブリケーション実習	2	2	
			理科観察・実験	2	4	
			小中・中高一貫教育（国語）＊1	2	4	
			小中・中高一貫教育（算数・数学）＊2	2	4	
			小中・中高一貫教育（外国語活動・外国語）＊3	2	4	
			海外芸術・教育研修	3	1	
			海外教育実地研究＊3	3	1	
			アジア・パシフィック教育研修	2	1	
			米国教育研修＊3	3	3	

※1　専門教育科目の必修33単位に加え、選択科目から67単位以上、合計94単位以上修得しなければならない。
※2　小学校・中高教育コースにおいて中学校及び高等学校の教職課程（国語）の科目を履修する者は、小学校教育科目から18単位以上、国語科教育法Ⅰ～Ⅳを除く中学校教育科目（国語）から16単位以上、発展科目から8単位以上（＊1から4単位以上）を含め、選択科目から合計67単位以上を修得しなければならない。
※3　小学校・中高教育コースにおいて中学校の教職課程（数学）の科目を履修する者は、小学校教育科目から18単位以上、数学科教育法Ⅰ～Ⅳを除く中学校教育科目（数学）から16単位以上、発展科目から8単位以上（＊2から4単位以上）を含め、選択科目から合計67単位以上を修得しなければならない。
※4　小学校・中高教育コースにおいて中学校の教職課程（英語）の科目を履修する者は、小学校教育科目から18単位以上、英語科教育法Ⅰ～Ⅳを除く中学校教育科目（英語）から16単位以上、発展科目から8単位以上（＊2から4単位以上）を含め、選択科目から合計67単位以上を修得しなければならない。
※5　学則における児童教育学科の基幹科目のうち、特別支援教育科目の「特別支援教育基礎理論」、「知的障害児教育論」、「肢体不自由児教育論」、「発達障害児教育Ⅰ」、「発達障害児教育Ⅱ」については、本コース発展科目として履修することができる。

②小学校教育プラスコース（幼児教育科目または特別支援教育科目を選択）

科目区分			授業科目の名称	単位数	年次	備考
専門教育科目	必修科目	基本科目	教育原理	2	1	
			教職論	2	1	
			教育社会学	2	2	
			教育心理学	2	1	
			特別支援教育入門	1	2	
			教育方法・ICT活用論	2	3	
			教育相談	2	3	
			人権教育	2	3	
		演習科目	教育学専門演習Ⅰ	2	3	
			教育学専門演習Ⅱ	2	3	
			教育学専門演習Ⅲ	2	4	
			教育学専門演習Ⅳ	2	4	
			卒業研究	4	4	
	選択科目	小学校教育科目	教育課程論	2	2	小学校教育科目から18単位以上修得すること。
			道徳教育の指導法	2	2	
			総合的な学習の時間の指導法	1	3	
			特別活動の指導法	2	3	
			生徒・進路指導論	2	3	
			国語	2	2	
			社会	2	2	
			算数	2	2	
			理科	2	2	
			生活	2	2	
			音楽	2	1	
			図画工作	2	1	
			家庭	2	2	
			体育	2	1	
			外国語（英語）	2	1	
			教科教育法・国語	2	3	
			教科教育法・社会	2	3	
			教科教育法・算数	2	3	
			教科教育法・理科	2	3	
			教科教育法・生活	2	2	
			教科教育法・音楽	2	3	
			教科教育法・図画工作	2	2	
			教科教育法・家庭	2	2	

諸規則

科目区分			授業科目の名称	単位数	年次	備考
専門教育科目	選択科目	特別支援教育科目	教科教育法・体育	2	2	
			教科教育法・外国語（英語）	2	2	
			特別支援教育基礎理論	2	1	
			知的障害児の心理	2	2	
			知的障害児の生理・病理	2	2	
			肢体不自由児の心理・生理・病理	2	2	
			病弱児の心理・生理・病理	2	3	
			知的障害児教育論	2	2	
			知的障害児教育指導法	2	2	
			肢体不自由児教育論	2	1	
			病弱児教育論	2	3	
			視覚障害児の心理・生理・病理	1	4	
			聴覚障害児の心理・生理・病理	1	2	
			視覚障害児教育指導法	1	4	
			聴覚障害児教育指導法	1	2	
			発達障害児教育Ⅰ	2	3	
			発達障害児教育Ⅱ	2	4	
		幼児教育科目	幼児教育課程論	2	3	
			子ども理解	1	3	
			子どもと健康	2	1	
			子どもと人間関係	2	2	
			子どもと環境	2	2	
			子どもと言葉	2	1	
			子どもと音楽表現Ⅰ	1	1	
			子どもと音楽表現Ⅱ	1	2	
			子どもと造形表現Ⅰ	1	1	
			子どもと造形表現Ⅱ	1	1	
			子どもと身体表現Ⅰ	1	1	
			子どもと身体表現Ⅱ	1	2	
			保育内容（総論）	2	4	
			保育内容（健康）	2	2	
			保育内容（人間関係）	2	2	
			保育内容（環境）	2	2	
			保育内容（言葉）	2	2	
			保育内容（表現）	2	2	
		教職実践科目	教育実習事前事後指導（小幼）	1	3	
			教育実習（小幼）	4	3	
			教育実習事前事後指導（特）	1	4	
			教育実習（特）	2	4	
			教職実践演習（幼小中高）	2	4	
		発展科目	子どもと文学	2	2	発展科目から8単位以上修得すること。
			子どもと絵本	2	3	
			子育てと社会	2	2	
			子どもと人権	2	1	
			子どもと遊び	2	2	
			おもちゃと社会	2	1	
			おもちゃ活用論	2	1	
			おもちゃ活用実習	2	1	
			社会言語学	2	3	
			読書と豊かな人間性	2	2	
			英語教材研究Ⅰ	2	2	
			英語教材研究Ⅱ	2	3	
			英語プレゼンテーション	2	3	
			日英翻訳ワークショップ	1	4	
			日英通訳ワークショップ	1	3	
			日本文学講義	2	3	
			文学と文化	2	2	
			児童心理学	2	1	
			学習心理学	2	2	
			教育評価	2	3	
			教育哲学	2	3	
			教育行政	2	4	
			防災・安全教育	2	3	
			海外教育事情	2	1	
			ピアノ実技Ⅰ	1	3	
			ピアノ実技Ⅱ	1	3	
			水泳実習	1	1	
			児童運動指導法	2	1	
			基礎数学Ⅰ	2	1	
			基礎数学Ⅱ	2	1	
			数学演習Ⅰ	1	3	
			数学演習Ⅱ	1	4	
			数学演習Ⅲ	1	4	
			数学演習Ⅳ	1	4	
			統計学入門	2	1	
			代数学応用	2	4	
			幾何学応用	2	4	
			解析学応用	2	4	
			小学校観察実習	1	2	
			幼稚園観察実習	1	2	
			学級経営入門	2	4	
			模擬授業演習	2	4	
			デジタルテック活用論	2	2	
			教育とメディア	2	2	
			デジタルファブリケーション実習	2	2	
			理科観察・実験	2	4	
			小中・中高一貫教育（国語）	2	4	
			小中・中高一貫教育（算数・数学）	2	4	
			小中・中高一貫教育（外国語活動・外国語）	2	4	
			海外芸術・教育研修	3	1	
			海外教育実地研究	3	1	
			アジア・パシフィック教育研修	2	1	
			米国教育研修	3	3	

※1　専門教育科目の必修27単位に加え、選択科目から67単位以上、合計94単位以上修得しなければならない。

※2　小学校教育プラスコースを修了しようとする者は、必修科目に加え、小学校教育科目から18単位、発展科目から8単位を必ず含み、選択科目から67単位以上修得しなければならない。

③幼児教育・保育コース

科目区分			授業科目の名称	単位数	年次	備考
専門教育科目	必修科目	基本科目	教育原理	2	1	
			教職論	2	1	
			教育社会学	2	2	
			教育心理学	2	1	
			特別支援教育入門	1	2	
			教育方法・ICT活用論	2	3	
			教育相談	2	3	
			人権教育	2	3	
	選択科目	演習科目	教育学専門演習Ⅰ	2	3	
			教育学専門演習Ⅱ	2	3	
			教育学専門演習Ⅲ	2	4	
			教育学専門演習Ⅳ	2	4	
			卒業研究	4	4	
		幼児教育科目	幼児教育課程論	2	3	幼児教育科目から18単位以上修得すること。
			子ども理解	1	3	
			子どもと健康	2	1	
			子どもと人間関係	2	2	
			子どもと環境	2	2	
			子どもと言葉	2	1	
			子どもと音楽表現Ⅰ	1	1	
			子どもと音楽表現Ⅱ	1	2	
			子どもと造形表現Ⅰ	1	1	
			子どもと造形表現Ⅱ	1	1	
			子どもと身体表現Ⅰ	1	1	
			子どもと身体表現Ⅱ	1	2	
			保育内容（総論）	2	1	
			保育内容（健康）	2	2	
			保育内容（人間関係）	2	2	
			保育内容（環境）	2	2	
			保育内容（言葉）	2	2	
			保育内容（表現）	2	2	
		保育科目	保育原理	2	1	
			子ども家庭福祉	2	2	
			社会福祉論	2	3	
			子ども家庭支援論	2	3	
			社会的養護Ⅰ	2	1	
			社会的養護Ⅱ	1	2	
			保育者論	2	1	
			子ども家庭支援の心理学	2	3	
			子どもの理解と援助	1	3	
			子どもの保健	2	3	
			子どもの食と栄養	2	3	
			乳児保育論	2	2	
			乳児保育演習	1	2	
			子どもの健康と安全	1	3	
			障害児保育Ⅰ	2	3	
			障害児保育Ⅱ	2	3	
			子育て支援	1	4	
			保育学入門	2	1	
		教職実践科目	教育実習事前事後指導（幼小）	1	4	
			教育実習（幼小）	4	4	
			保育実習指導ⅠA（保育所・施設）	1	1	
			保育実習指導ⅠB（保育所・施設）	1	2	
			保育実習Ⅰ（保育所・施設）	4	2	
			保育実習指導Ⅱ（保育所）	1	3	
			保育実習Ⅱ（保育所）	2	3	
			保育実習指導Ⅲ（施設）	1	3	
			保育実習Ⅲ（施設）	2	3	
			保育・教職実践演習（幼）	2	4	
		発展科目	特別支援教育基礎理論	2	1	発展科目から8単位以上修得すること。
			知的障害児教育論	2	2	
			肢体不自由児教育論	2	1	
			発達障害児教育Ⅰ	2	3	
			発達障害児教育Ⅱ	2	4	
			子どもと文学	2	2	
			子どもと絵本	2	3	
			子育てと社会	2	2	
			子どもと人権	2	1	
			子どもと遊び	2	2	
			おもちゃと社会	2	1	
			おもちゃ活用論	2	1	
			おもちゃ活用実習	2	1	
			社会言語学	2	3	
			読書と豊かな人間性	2	2	
			英語教材研究Ⅰ	2	2	
			英語教材研究Ⅱ	2	3	
			英語プレゼンテーション	2	3	
			日英翻訳ワークショップ	1	4	
			日英通訳ワークショップ	1	3	
			日本文学講義	2	3	
			文学と文化	2	2	
			児童心理学	2	1	
			学習心理学	2	2	
			教育評価	2	3	
			教育哲学	2	3	
			教育行政	2	4	
			防災・安全教育	2	3	
			海外教育事情	2	1	
			ピアノ実技Ⅰ	1	3	
			ピアノ実技Ⅱ	1	3	
			水泳実習	1	1	
			児童運動指導法	2	1	
			基礎数学Ⅰ	2	1	
			基礎数学Ⅱ	2	1	
			数学演習Ⅰ	1	3	
			数学演習Ⅱ	1	3	
			数学演習Ⅲ	1	4	
			数学演習Ⅳ	1	4	
			統計学入門	2	1	
			代数学応用	2	4	
			幾何学応用	2	4	
			解析学応用	2	4	
			小学校観察実習	1	2	
			幼稚園観察実習	1	2	
			学級経営入門	2	4	
			模擬授業演習	2	4	
			デジタルテック活用論	2	2	
			教育とメディア	2	2	
			デジタルファブリケーション実習	2	2	
			理科観察・実験	2	4	
			小中・中高一貫教育（国語）	2	4	
			小中・中高一貫教育（算数・数学）	2	4	
			小中・中高一貫教育（外国語活動・外国語）	2	4	
			海外芸術・教育研修	3	1	
			海外教育実地研究	3	1	
			アジア・パシフィック教育研修	2	1	
			米国教育研修	3	3	

※1　専門教育科目の必修33単位に加え、選択科目から67単位以上、合計94単位以上修得しなければならない。

※2　幼児教育・保育コースを修了しようとする者は、必修科目に加え、幼児教育科目から18単位、発展科目8単位を必ず含み、選択科目から67単位以上修得しなければならない。

※3　学則における教育学科の基幹科目のうち、特別支援教育科目の「特別支援教育基礎理論」、「知的障害児教育論」、「肢体不自由児教育論」、「発達障害児教育Ⅰ」、「発達障害児教育Ⅱ」については、本コース発展科目として履修することができる。

別表第1－2（第13条関係）

	科目名	単位（必修）
実践研修	日本語教育実習	2
養成課程	多文化社会	2
	社会言語学	2
	異文化コミュニケーション論	2
	国際理解教育論	2
	教育心理学	2
	日本語教授法（初級）	2
	日本語教授法（中上級）	2
	コースデザインと多文化協働	2
	日本語音声学	2
	日本語学概論	2
	日本語文法（現代）	2
	英語学概論	2
	話し方の技術	2

別表第2（第25条関係）

TOEIC（スコア）	TOEFL iBT（スコア）	実用英語技能検定（級）	認定単位数	認定科目名（共通教育科目群）
470〜595	39〜56	2級	2単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
600〜725	57〜78	準1級	4単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
730〜990	79〜120	1級	6単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C

別表第3（第25条関係）

資格	認定単位数	認定科目名（共通教育科目群）
中国語検定3級	2単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
中国語検定2級	4単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
中国語検定準1級	6単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C

別表第4（第25条関係）

資格	条件	認定単位数	認定科目名（共通教育科目群）
ITパスポート試験	合格	2単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
情報セキュリティマネジメント試験 基本情報技術者試験	合格	4単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C
応用情報技術者資格試験	合格	6単位	資格認定科目A 資格認定科目B 資格認定科目C

神戸親和大学聴講生規程

昭和43年３月６日　制定

（趣　旨）
第１条　この規程は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）第42条の規定に基づき、本学の聴講生に関し必要な事項を定めるものとする。
（資　格）
第２条　聴講生として許可できる者は、高等学校卒業者又は神戸親和大学（以下「本学」という。）においてこれと同等以上の学力があると認められる者とする。
（手　続）
第３条　聴講志願者は、学校法人親和学園学費規程（平成13年９月28日制定。以下「学費規程」という。）に定める検定料を添えて次の書類を所定の期日までに提出しなければならない。
（１）　聴講願書（本学所定のもの）
（２）　履歴書
（３）　健康診断書（本学所定のもの）
（４）　３箇月以内に撮影した写真
（５）　入学資格を有することの証明書
（選　考）
第４条　聴講生の選考は、書類審査、面接及びその他の方法によって審査し、教授会の議を経て決定する。ただし、本学卒業後２年以内の者は、面接を免除する。
（修学期間）
第５条　聴講期間は、春学期又は秋学期の始めから当該学年度末までとする。
２　年度を超えて聴講を継続しようとするときは、改めて願い出なければならない。
（履修制限）
第６条　聴講生が、１学期間に履修できる授業科目は、５科目以内とする。
２　授業科目によっては、履修を許可しない場合がある。
（試験及び単位）
第７条　聴講を許可された授業科目については、願い出により当該授業科目の受験を認める。ただし、単位の認定は行わない。
（聴講料）
第８条　聴講を許可された者は、学費規程に定める聴講料を所定の期日までに納入しなければならない。
（取消し等）
第９条　所定の期日までに聴講料を納入しない場合は、聴講の許可を取り消す。
２　いったん納入した聴講料その他は、返還しない。
（学則及びその他の規程の準用）
第10条　聴講生については、この規程に定めるもののほか、学則その他本学の諸規程を準用する。

附　則
この規程は、平成24年４月１日から施行する。

神戸親和大学科目等履修生規程

平成６年３月28日　制定

（趣　旨）
第１条　この規程は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）第43条の規定に基づき、神戸親和大学（以下「本学」という。）の科目等履修生に関し必要な事項を定めるものとする。
（資　格）
第２条　科目等履修生として許可できる者は、高等学校卒業者又は本学においてこれと同等以上の学力があると認められた者とする。
（手　続）
第３条　科目等履修志願者は、学校法人親和学園学費規程（平成13年９月28日制定。以下「学費規程」という。）に定める検定料を添えて次の書類を所定の期日までに提出しなければならない。
（１）　科目等履修願書（本学所定のもの）
（２）　履歴書
（３）　健康診断書（本学所定のもの）
（４）　３箇月以内に撮影した写真
（５）　入学資格を有することの証明書
（選　考）
第４条　科目等履修生の選考は、書類審査、面接及びその他の方法によって審査し、教授会の議を経て決定する。ただし、本学卒業後２年以内の者は、面接を免除する。
（修学期間）
第５条　科目履修期間は、春学期又は秋学期の始めから当該学年度末までとする。
２　年度を超えて科目等履修を継続しようとするときは、改めて願い出なければならない。
（履修制限）
第６条　科目等履修生が、前条に定める修学期間内に履修できる授業科目は、20単位以内とする。
２　授業科目によっては、履修を許可しない場合がある。
（試験及び単位）
第７条　履修した授業科目について、試験を受け合格した者には、所定の単位を与える。
２　認定された単位については、単位修得証明書を交付することができる。
（授業料等）
第８条　科目等履修を許可された者は、学費規程に定める科目等履修登録料及び科目等履修授業料をそれぞれ所定の期日までに納入しなければならない。
（取消し等）
第９条　所定の期日まで科目等履修登録料及び科目等履修授業料を納入しない場合は、科目等履修の許可を取り消す。
２　いったん納入した科目等履修登録料及び科目等履修授業料その他は、返還しない。
（学則及びその他の規程の準用）
第10条　科目等履修生については、この規程に定めるもののほか、学則その他本学の諸規程を準用する。

附　則
この規程は、平成25年10月８日から施行し、平成25年４月１日から適用する。

神戸親和大学卒業論文・卒業研究に関する内規

平成５年３月17日制定

第１条　この内規は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）第８条第２項に定める専門教育科目群の履修方法のうち、卒業論文及び卒業研究について必要な事項を定めるものとする。
第２条　卒業論文及び卒業研究の種別は、次の各号のいずれかとする。
（１）　論文
（２）　作品（作曲、彫塑、絵画等）
（３）　実技（演奏、体育実技等）
２　前項に定める第２号及び第３号の適用については、学科において決定する。
第３条　審査を受けようとする者は、前条に定める各号の種別及びその題目を学科の定める期日までに学科長に届け出なければならない。
第４条　審査は、次に掲げるところにより実施する。
（１）　第２条第１項第１号については、論文審査及び口述試問
（２）　第２条第１項第２号については、作品審査及び口述試問
（３）　第２条第１項第３号については、実技審査及び口述試問
第５条　提出期日等については、次に定めるところによる。
（１）　第２条第１項第１号及び第２号については、所定の用紙を用い、卒業年度の12月20日（春学期末卒業予定者は６月末日）午後１時までに教務担当（作品の場合は、教務担当の指定する場所）に提出しなければならない。ただし、提出締切日が休日の場合は、その翌日午後１時までとする。
（２）　第２条第１項第３号については、次のとおりとする。
ア　卒業年度の12月20日（春学期末卒業予定者は６月末日）午後１時までに審査が終了していなければならない。
イ　審査の日時、場所、使用器具等については、審査日の10日以上前に指導教員が指定するものとする。
第６条　卒業論文及び卒業研究の成績評点は、100点を満点とし、60点以上を合格とする。

附　則
この内規は、平成17年４月１日から施行する。

神戸親和大学海外研修に関する規程

平成11年３月26日　制定

（趣　旨）
第１条　この規程は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）第７条別表第１に掲げる海外研修科目の実施に当たって、必要な事項を定めるものとする。
（研修機関）
第２条　前条の授業科目を開講する学科等は、研修の内容、実施する海外の教育機関及び募集定員等実施概要を決定し、実施する前年度の９月末までに、国際交流委員長に連絡するものとする。
２　国際交流委員長は、前項の規定に基づき、国際交流委員会の議を経て、学科等と協議の上、募集要項を作成し、参加希望学生の募集を行う。
（実施期間）
第３条　研修は、原則として学年暦において定められた休業期間中に実施するものとする。
（資　格）
第４条　参加希望者は、本学の学生で異文化理解に関心の深い者であり、募集要項に示された要件を満たす者でなければならない。
（選　考）
第５条　第１条に規定する授業科目を開講する学科等は、第２条第２項の規定に基づき募集した参加希望者が定員を超えた場合、選考を行い受講者を決定する。
（手　続）
第６条　受講者は、学年暦において定められた期間に履修登録を行い、かつ、別に定める参加費用を期日までに納入しなければならない。

附　則
この規程は、平成23年４月１日から施行する。

神戸親和大学単位認定取扱要領

平成８年１月10日　制定

第１条　この要領は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定。以下「学則」という。）第13条の規定による１年次入学生の既修得単位、学則第14条の規定により修得した単位、学則第31条第２項の規定による編入学生の既修得単位等を本学において修得した単位とみなす単位認定の取扱いについて定めるものとする。

２　前項に規程する単位認定について、認定限度単位数、願出期日及び添付書類は、別表に定めるとおりとする。

第２条　単位の認定を受けようとする者は、別に定める期日までに所定の「単位認定願」に成績証明書等の単位取得を証する書類を添えて学生サービスセンター事務局教務担当を経て学長に願い出なければならない。

第３条　単位の認定は、授業内容の類似した授業科目については、本学の授業科目名に読み替えることとし、本学に類似した授業科目がなく、かつ、本学の授業科目として適当と判断される場合は、当該授業科目名で認定する。ただし、本文に定めるもののほか、別の方法により認定することがある。

第４条　認定については、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。

第５条　認定された単位は、本学所定の学籍原簿に「認定」として登録する。

第６条　認定方法が固定した特定の授業科目については、第４条の規定にかかわらず認定し、登録することができる。

附　則

１　この要領は、平成８年１月10日から施行する。

２　この要領施行の日をもって、新入生の既修得単位の認定取扱要領及び編入学生の単位認定取扱要領は、廃止する。

附　則

この要領は、令和７年４月１日から施行する。

別表（第１条関係）

対象	認定限度単位数	願出期日	添付書類	備考
１年次入学生	30単位	入学後１箇月以内	成績証明書	
編入学生	62単位	入学後10日以内	成績証明書（単位修得証明書）	一括認定
単位互換等	45単位	別途指定	成績証明書等	協定する大学での修得単位（海外・国内）

※編入学生を除く認定限度単位数の合計は60単位を超えないものとする。

神戸親和大学外国人学部留学生の履修に関する内規

平成11年２月26日　制定

第１条　この内規は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定。以下「学則」という。）の規定に基づき、外国人学部留学生（以下「留学生」という。）の履修方法について必要な事項を定めるものとする。

第２条　留学生は、学則第７条に定める共通教育科目群の外国語必修科目に替えて、別表により履修することができる。

２　必修単位を超えて修得した場合は、共通教育科目群選択科目の単位として認定することができる。

第３条　総合文化学科および国際文化学科の留学生は、当該学科長が教育上必要と判断した場合、専門教育科目群必修科目に替えて、別に指定する科目を履修することができる。

第４条　当該学科長が教育上必要と判断した場合は、帰国子女にこの内規を準用することができる。

附　則

この内規は、令和５年４月１日から施行する。

別表（第２条関係）

科目名	単位 必修	単位 選択	備　考
アカデミック・ジャパニーズⅠ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅡ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅢ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅣ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅤ		1	
アカデミック・ジャパニーズⅥ		1	

派遣聴講生に関する規程

昭和63年12月７日　制定

第１条　神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）第14条の規定による他大学等の授業科目の履修については、この規程の定めるところによる。

第２条　本学に在籍のまま、協議が成立した他の大学等の授業科目を履修する学生を派遣聴講生と称する。

第３条　派遣聴講生の他大学での身分は、当該大学の定めによる聴講生とし、その間当該大学の学則及び指示決定に従う義務を負う。

第４条　派遣聴講生は、希望者について学内選考機関の審査を経て、学長がこれを決定する。

第５条　希望者は、別に定める要項に従って願書その他必要書類を所定の期日までに、学生サービスセンター教務担当に提出するものとする。

第６条　派遣聴講生のその期間中の本学の学費は、全額納入するのを原則とする。

２　派遣聴講に係る費用については、協議書等別に定める。

第７条　派遣聴講により修得した単位については、神戸親和大学単位認定取扱要領（平成８年１月10日制定）に準じて、これを認定する。

附　則

この規程は、平成５年４月１日から施行する。

神戸親和大学研究倫理基準

平成27年６月16日　制定
最新改正　平成29年３月７日

（総則）

第１条　神戸親和大学（以下「本学」という。）で研究を行う者（学生を含む。以下「研究者」という。）は、自由な意思に基づき、他者からの束縛を受けず、研究を行う権利を享受する一方、研究を行う上で自らの責務を自覚し、自らを厳しく律するとともに、強い倫理意識をもって、公平、公正に研究を実施することにより研究成果を生み出し、社会の信頼と負託に応えなければならない。

（目的）

第２条　この基準は、本学において研究を行う者が、研究を実施する上で順守すべき倫理上の基準を定め、本学における研究の信頼性と公正性を確保することを目的とする。

（研究者の責任）

第３条　研究者は、自らが生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門知識、技術、経験を活かして、人類の健康と福祉、社会の安全と安寧、そして地球環境の持続性に貢献するという責任を有することを自覚して研究に従事するものとする。

（研究者の姿勢）

第４条　研究者は、常に正直、誠実に判断、行動し、自らの専門知識・能力・技芸の維持向上に努め、研究によって生み出される知の正確さや正当性を科学的に示すよう努めなければならない。

（社会の中の研究者）

第５条　研究者は、科学の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、科学・技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解し、適切に行動しなければならない。

（社会的期待に応える研究）

第６条　研究者は、社会が抱く真理の解明や様々な課題の達成へ向けた期待に応える責務を有するとともに、研究環境の整備や研究の実施に供される研究資金の使用にあたっては、広く社会的な期待が存在することを常に自覚しなければならない。

（説明と公開）

第７条　研究者は、自らが携わる研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会、環境に及ぼし得る影響や起こし得る変化を評価し、その結果を中立性・客観性をもって公表すると共に、社会との建設的な対話を築くように努めなければならない。

２　研究者は、個人の情報又はデータ等の提供を受けて研究を行う場合には、提供者又は代諾者等に対して事前にその目的、収集方法等について説明し、同意を得なければならない。

３　組織、団体等から、当該組織、団体等に関する資料、情報、データ等の提供を受ける場合も前項に準じるものとする。

（個人情報の保護）

第８条　研究者は、プライバシー保護の重要性に鑑み、研究のために収集した資料、情報、データ等で個人を特定できるものは、これを他に洩らしてはならない。

２　研究者は、提供者等から研究の開示を求められたときは、原則としてこれを開示しなければならない。

（公正な研究）

第９条　研究者は、自らの研究の立案・計画・申請・実施・報告などの過程において、本基準の趣旨に沿って誠実に行動し、研究・調査データの記録保存や厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用、二重投稿、不適切なオーサーシップ、利益相反などの不正行為を行い、また加担してはならない。

２　研究者は第三者による検証可能性を確保するため、研究データを一定期間保存し、必要な場合に開示しなければならない。

３　前項における研究データの保存期間は次の各号に定める。

（１）　資料（文書、数値データ、画像など）は当該論文等発表から10年間の保存を原則とする。

（２）　試料、標本や装置などの有体物は当該論文等発表から５年間の保存を原則とする。

（３）　前２号の定めに関わらず、法令又は規程等において別に定めがある場合は、それに従うものとする。

（研究環境の整備及び教育啓発の徹底）

第10条　研究者は、責任ある研究の実施と不正行為の防止を可能にする公正な環境の確立・維持に努め、自らの所属組織の研究環境の質的向上、並びに不正行為抑止の教育啓発に継続的に取り組まなければならない。

（研究対象などへの配慮）

第11条　研究者は、研究への協力者の人格、人権を尊重し、福利に配慮するとともに、動物などに対しては、真摯な態度でこれを扱わなければならない。

（他者との関係）

第12条　研究者は、他者の成果を適切に批判すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で意見を交えるよう努めなければならない。

２　他者の知的成果などの業績を正当に評価し、名誉や知的財産権を尊重しなければならない。

（科学的助言）

第13条　研究者は、市民との対話と交流に積極的に参加するよう努めるとともに、社会の様々な課題の解決と福祉の実現を図るために、政策立案・決定者に対して政策形成に有効な科学的助言の提供に努めるものとする。

第14条　研究者は、公共の福祉に資することを目的として研究活動を行い、客観的で科学的な根拠に基づく公正な助言を行うとともに、権威を濫用しないよう努めなければならない。

（法令の遵守）

第15条　研究者は、研究の実施、研究費の使用等にあたっては、法令や関係規則を遵守しなければならない。

（差別の排除）

第16条　研究者は、研究・教育・学会活動において、人種、ジェンダー、地位、思想・信条、宗教などによって個人を差別せず、科学的方法に基づき公平に対応して、個人の自由と人格を尊重するものとする。

（利益相反）

第17条　研究者は、自らの研究、審査、評価、判断、科学的助言などにおいて、個人と組織、あるいは異なる組織間の利益の衝突に十分に注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応するものとする。

（本学の責務）

第18条　本学は研究者及び研究支援者の研究倫理意識を高めるため、必要な啓発、倫理教育を定期的に実施するものとする。

２　研究者及び研究支援者は、前項における研究倫理教育を受講しなければならない。

３　「神戸親和大学公的研究費管理規程」第３条に定める研究者は、本学又は所属機関において定期的に研究倫理教育を受講するものとする。

４　本学は、この基準の運用を実効あるものとするため、研究者の研究倫理に反する行為に対して適切な措置を講じるものとする。

５　本学は、研究に関して、不当又は不公正な扱いを受けた者からの苦情、相談等に対応するものとする。

（研究の申請）

第19条　研究者は研究倫理に抵触する恐れがある研究を行う場合は、学長の承認を得なければならない。

第20条　学長は第17条、前条及びその他必要があると判断した場合は委員会を設置し、必要な審査・調査を行う。

２　委員会に関し必要な事項は別に定める。

第21条　この基準に定めるもののほか、研究倫理について必要な事項は別に定める。

附　則

この基準は、令和３年８月６日から施行する。

神戸親和大学特別警報、警報発表及び災害等による交通機関途絶等の場合の授業取扱内規

平成21年４月１日　制定

（趣旨）

第１条　特別警報、警報（以下「警報等」という。）発表及び災害等による交通機関途絶（以下「交通機関途絶」という。）の場合の授業の取扱いは、この内規の定めるところによる。

（警報等）

第２条　警報等の種類と適用範囲は、次のとおりとする。

（１）　特別警報は、大雨、高潮、波浪、大雪、暴風及び暴風雪をいう。

（２）　特別警報の適用範囲は、兵庫県南部（兵庫県南部のいずれかの地域に発表された場合を含む。）又は大阪市に発表された場合とする。

（３）　警報は、大雪、暴風及び暴風雪をいう。

（４）　警報の適用範囲は、阪神又は播磨南東部のいずれかに発表された場合とする。

２　授業の取扱いについては、次のとおりとする。

（１）　午前７時現在特別警報が発表中の場合は、全日休講とする。

（２）　午前７時を過ぎて特別警報が発表された場合は、発表時の次の時限からすべて休講とする。

（３）　午前０時を超えて午前７時までに特別警報が解除された場合は、第３時限より授業を行うこととする。

（４）　午前０時までに特別警報が解除された場合は、平常通り授業を行う。

（５）　午前７時現在警報が発表中の場合は、原則として全日休講とするが、午前10時までに警報が解除された場合は、第３時限以降の授業を行う。

（６）　午前７時までに警報が解除された場合は、平常どおり授業を行う。

（７）　午前７時を過ぎて警報が発表された場合は発表時の次の時限から休講とするが、午前10時までに警報が解除された場合は第３時限より授業を行うこととする。

（交通機関途絶）

第３条　交通機関の途絶の適用範囲は、次のとおりとする。

（１）　JR西日本（塚本-姫路間）、阪神・阪急・山陽・神戸電鉄のうち、１社以上が全面運休している場合とする。

（２）　前号の各社が全面運休でない場合及びJR西日本の塚本-姫路間以遠・加古川線・播但線・姫新線・福知山線、神戸市営地下鉄、各社バスの途絶等については、この内規は適用しない。

２　授業の取扱いは、次のとおりとする。

（１）　午前７時現在運転が再開されていない場合は、第１・２時限の授業を休講とする。

（２）　午前７時までに運転が再開された場合は、平常どおり授業を行う。

（３）　午前７時を過ぎ午前10時までの間に運転が再開された場合は、第３時限以降の授業を行う。

（４）　午前10時を過ぎても運転が再開されない場合は、全日休講とする。

（５）　前項第２号の交通機関利用者で、授業に出席できなかった学生は、速やかに学生サービスセンター事務局教務担当に申し出て指示を受けることとする。

（不測事態）

第４条　前３条に準ずる不測の事態が発生した場合は、学長の判断による。

附　則

この内規は、令和４年４月１日から施行する。

神戸親和大学学部生留学規程

平成８年４月26日　制定

（趣　旨）

第１条　この規程は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定。以下「学則」という。）第33条の規定に基づき、神戸親和大学（以下「本学」という。）学部学生の外国留学について必要な事項を定めるものとする。

（定　義）

第２条　この規程において「留学」とは、本学との間に協定を締結している外国の大学（以下「協定校」という。）又は教授会が認定した外国の大学への留学をいう。

（外国の大学）

第３条　外国の大学とは、外国における正規の高等教育機関で学位授与権を有するもの又はこれに相当する教育研究機関をいう。

（協定の締結）

第４条　外国の大学との協定は、学長が教授会の議を経て締結する。

（協定の内容）

第５条　前条の協定には、次に掲げる事項を含むものとする。

（１）　協定期間

（２）　履修可能な授業科目の範囲

（３）　対象とする学生数

（４）　単位の認定方法

（５）　受入学生の学籍上の取扱い(受入時期及び期間を含む。)

（６）　学費等の金額及び納付方法

（７）　学費以外の留学費用（宿舎費を含む。）の取扱い

（８）　その他

（留学の出願資格）

第６条　留学を希望する者は、別に定める要件を満たしていなければならない。

（派遣留学の手続及び決定）

第７条　協定校への留学を希望する者は、留学願書及び留学計画書を所定の期日までに国際交流委員会を通じて学長に提出しなければならない。

２　国際交流委員会は、書類審査、面接試問等により、留学が教育上適切かつ有効であるかを審査する。

３　学長は、前号の審査の結果を受け、教授会の意見を聴き留学先大学への推薦を決定する。ただし、認定留学生の場合は、この限りではない。

（留学の期間）

第８条　留学期間は、原則として６箇月又は１年とする。

２　留学期間の始期及び終期は、第３条に規定する留学先が定める学年暦に基づき決定する。

（単位の認定）

第９条　留学を終了して帰国した学生は、速やかに帰学届を国際交流委員会を通じて学長に提出し、所定の手続をとらなければならない。

２　留学先大学で修得した単位を、本学の履修単位として認定を受けようとする場合は、単位認定願に留学先大学が作成した証明書を添付し、国際交流委員会に願い出なければならない。

３　留学先大学で修得した単位の認定は、教授会が行う。

４　教授会は、単位認定のため必要のある場合は、単位認定願による審査のほか、試験を行うことができる。

５　学則第33条第２項の留学期間を在学期間に算入できるのは、本学で認定する単位数に換算して、留学期間が６箇月の場合は７単位以上、１年の場合は14単位以上である場合とする。

（留学の取消し）

第10条　留学中の者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、教授会は留学を取り消すことができる。

（１）　留学先において成業の見込みがない者

（２）　本学の学費等の納入を怠った者

（３）　留学生としてふさわしくない行為を行った者

（４）　本人の事情により留学を継続できなくなった者

（留学に対する助成）

第11条　留学に対する助成については、別に定める。

（規程の改廃）

第12条　この規程の改廃は、教授会の議を経て、常任理事会の承認を得なければならない。

（事　務）

第13条　この規程に関する事務は、国際・留学センターが行う。

附　則

この規程は、令和２年８月４日から施行する。

神戸親和大学学部生留学規程施行細則

平成８年４月26日　制定

（留学に対する助成）
第１条　神戸親和大学学部生留学規程（平成８年４月26日制定）第11条の規定に基づく、留学に対する助成は、次に定めるとおりとする。
（１）　交換留学協定を締結している教育機関への派遣留学が決定した者（以下「交換留学生」という。）に対しては、本学の授業料を除いた学費相当分を助成する。
（２）　前号以外の提携教育機関への派遣留学が決定した者（以下「派遣留学生」という。）に対しては、本学の授業料相当分を助成する。
（３）　認定留学を許可された者（以下「認定留学生」という。）に対しては、本学の授業料相当分の２分の１を助成する。
２　前項第２号の派遣留学生のうち、「カナダ特別派遣留学」に参加する者に対する助成については、別に定める基準による。
（交換留学生・派遣留学生の募集及び選考）
第２条　交換留学生及び派遣留学生の募集及び選考は、国際交流委員会が立案し、実施する。
２　選考は、書類審査及び面接試験（外国語試験を含む。）による。
３　国際交流委員会は、選考した交換留学生及び派遣留学候補者を教授会に報告し、承認を得るものとする。
４　学長は、教授会の決定に基づき、交換留学生及び派遣留学生を派遣先に通知し、受入れの応諾を得て派遣する。
（認定留学生の手続）
第３条　認定留学を希望する者は、留学願に原則として履修する授業科目及び当該科目を開設する大学の概要に関する資料を添付し、国際交流委員会を通じて学長に提出しなければならない。
（出国準備）
第４条　留学生は、国際交流委員会が行う留学の準備に関するオリエンテーションを受け、留学に必要な手続を行わなければならない。
（学習状況報告書）
第５条　留学生は、留学期間中、学期ごとに所定の学習状況報告書を、国際交流委員会を通じて学長に提出しなければならない。
（帰国届の提出）
第６条　留学生は、定められた期間内に帰国し、帰国後速やかに所定の帰国届及び単位認定願を、国際交流委員会を通じて学長に提出しなければならない。
２　留学生は、定められた期間内に帰国できないとき、あらかじめ帰国変更届を、国際交流委員会を通じて学長に提出しなければならない。
（事　務）
第７条　この細則に関する事務は、国際・留学センターが行う。

附　則
この細則は、令和２年８月４日から施行する。

神戸親和大学学生の自動車通学等に関する取扱要領

平成14年３月７日　制定

第１条　本学では、学生（大学院生を含む。）の自動車通学（自動二輪車及び原動機付自転車の通学を含む。以下同じ。）を禁止する。ただし、身体障害、社会人大学院生等特にやむを得ない事情のある者は許可することがある。
第２条　自動車通学を希望する者は、次の書類を学生サービスセンター事務局学生担当に提出し、許可を受けなければならない。
（１）　自動車通学許可願（別記様式）
（２）　運転免許証及び任意保険加入証の写し
（３）　身体障害、社会人大学院生等特にやむを得ない事情のあることの証明書
第３条　自動車通学の許可は、学生委員会で決定する。
第４条　自動車通学を許可された者は、許可証の交付を受け、指定された場所に駐車しなければならない。
２　自動車通学許可は、当該年度限りとし、次年度については新たに願出をしなければならない。
第５条　前条第１項の規定に違反した者に対しては、自動車通学の許可を取り消すことがある。
第６条　この取扱要領に基づく事務は、学生サービスセンター事務局学生担当の所管とする。

附　則
この要領は、令和４年４月１日から施行する。

別記様式（第２条関係）

自動車通学許可願（様式）

神戸親和大学学長殿

学　　科
学籍番号
氏　　名

私　下記の理由により、自動車で通学いたしたく、保証人連署の上許可願を提出いたしますので、許可くださいますようお願いします。
なお、事故その他一切の責任は、私と保証人が連帯して持ちます。

記

理由＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年　　月　　日

本人　氏名　　㊞
現住所
〒　（携帯番号　　－　　－　　）

保証人　氏名　　㊞
（親権者）　現住所
〒　（携帯番号　　－　　－　　）

神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等防止規程

平成19年９月21日　制定

（目　的）
第１条　この規程は、学校法人親和学園ハラスメントの防止に関する規程（平成28年12月16日制定）（以下「親和学園ハラスメント規程」という。）に定めるものの他、神戸親和大学（以下「本学」という。）における、ハラスメント（以下「キャンパス・ハラスメント等」という。）を防止するために必要な教育・研修活動を行い、修学・就業にふさわしい環境を確保すると共に、ハラスメント行為発生時に適正な対応を図ることを目的として定めるものである。
２　この規程を有効に機能させるために、「神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等防止に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）を別途定める。
（対　象）
第２条　本規程の対象は、次の各号の通りとする。
（１）　本学の学生、科目等履修生、研究生及び聴講生等（以下「学生」という。）
（２）　本学の教職員及び本学との間に雇用契約並びに取引のある全ての者。
（定　義）
第３条　キャンパス・ハラスメントとは、親和学園ハラスメントの防止に関する規程第２条に定めるとおりとする。
（人権教育委員会の設置）
第４条　第１条第１項に定める教育・研修活動を行うために、人権教育委員会を設置する。
２　人権教育委員会の規程は、別に定める。
（キャンパス・ハラスメント等相談窓口の設置）
第５条　ハラスメント行為発生時の適切な初動対応を行うために、本学内にキャンパス・ハラスメント等相談窓口を設置する。
２　キャンパス・ハラスメント等相談窓口については、別に定める。
（学長の責務）
第６条　学長は、本学のキャンパス・ハラスメント等の防止について統括し、キャンパス・ハラスメント等の訴えが発生した場合は、必要な措置を適切かつ迅速に講じなければならない。
２　学長は、キャンパス・ハラスメント等の事案が生じた際は、事案関係者の名誉、プライバシーその他の人権に配慮しなければならない。
３　学長は、被害を訴えたり、証言したことにより、訴えた者や証言者に不利益や二次被害が生じないよう十分に配慮しなければならない。また、繰り返し調査をすることで被害者に更なる精神的な苦痛を与えないよう、配慮しなければならない。
４　学長は、虚偽の申し立て・証言により、関係者に不利益が生じたり、あるいは生じる恐れがある場合、速やかにその回復や予防の為の措置を講じなければならない。
５　学長は、「神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等に関する相談窓口設置規程」（以下「相談窓口設置規程」という。）に規定するキャンパス・ハラスメント等相談窓口運営部会（以下「運営部会」という。）によるキャンパス・ハラスメント等の答申内容を理事長に報告し、必要と認められる場合は問題調査委員会へ諮問するものとする。
６　学長は、前項の対応の後、理事長と相談の上、修学・就業の環境整備並びに該当者への教育研修を行う等により、再発防止に努めなければならない。
（教職員の責務）
第７条　教職員は、本学においてハラスメントのない大学づくりを推進し、人との関係を大切にして、互いの尊厳を認め合い、一人ひとりの人権を尊重しなければならない。
２　教職員は、キャンパス・ハラスメント等を受けているのを目撃し、又はキャンパス・ハラスメント等の申し出等を受けた場合は、相談窓口設置規程に規定する相談窓口担当者に報告するものとする。
３　教職員は、キャンパス・ハラスメント等に関する虚偽の申し立て・証言をしてはならない。
４　教職員は、訴えた者や証言した者に、キャンパス・ハラスメント等の身体的・心理的苦痛を与えてはならない。
５　教職員は、キャンパス・ハラスメント等の事案に関する情報を知り得た場合は、その秘密を厳守するとともに、退職後も、その情報を他に漏らしてはならない。
（学生の責務）
第８条　学生は、本学における人権教育の理念を理解し、人との関係を大切にして、互いの尊厳を認めあい、一人ひとりの人権を尊重しなければならない。
２　学生は、キャンパス・ハラスメント等を受けているのを目撃し、又はキャンパス・ハラスメント等の相談等を受けた場合は、相談窓口設置規程に規定する相談窓口担当者に報告するものとする。
３　学生は、キャンパス・ハラスメント等に関する虚偽の申し立て・証言をしてはならない。
４　学生は、訴えた者や、証言した者に、無視や仲間はずれ、いじめなど身体的・心理的苦痛を与えてはならない。
５　学生は、キャンパス・ハラスメント等の事案に関する情報を知り得た場合は、その秘密を厳守するとともに、卒業後も、その情報を他に漏らしてはならない。

附　則
この規程は、令和３年２月19日から施行する。

神戸親和大学奨励奨学金規程

平成５年２月26日　制定

（目　的）
第１条　この規程は、学術、文化、スポーツ、社会的活動などの分野で卓越した成果をあげた本学の学生又は団体に神戸親和大学奨励奨学金（以下「奨学金」という。）を支給し、それらの分野での活動を奨励するとともに、全学の活性化を促すことを目的とする。
（資　格）
第２条　奨励奨学の対象は、学術、文化、スポーツ、社会的活動などの分野で卓越した成果をあげ、教職員が推薦する本学の学生又は団体とする。
２　前項の学生とは、学部及び大学院に在籍する学生をいう。
（給付額）
第３条　奨学金の給付額は、15万円（第１種）、７万円（第２種）、５万円（第３種）とする。
２　給付の基準については、別に定める。
（申請手続）
第４条　神戸親和大学奨励奨学生（以下「奨学生」という。）又は団体を推薦する教職員は、所定の申請書類を提出しなければならない。
（選考及び給付方法）
第５条　奨学生又は団体は、教職員が推薦した者の中から学生委員会の選考を経て、教授会で承認を得るものとする。
２　奨学金給付の方法及び時期については、別に定める。
（取消し）
第６条　奨学生又は団体が、次の各号のいずれかに該当するときは、奨学金を取り消すことがある。
（１）　休学し、又は退学したとき若しくは除籍となったとき。
（２）　その他奨学生又は団体として不適当と認められたとき。
（所　管）
第７条　この規程に基づく事務は、学生サービスセンター事務局学生担当の所管とする。

附　則
この規程は、平成29年10月10日から施行し、平成29年４月１日から適用する。

神戸親和大学沖縄奨励奨学金規程

平成21年８月11日　制定

（目　的）
第１条　この規程は、本学が学術・文化・スポーツ・社会活動などの交流を推奨する沖縄県から入学した学生（大学院生及び通信教育部生を除く。）で、勉学意欲の高い者に対して、神戸親和大学沖縄奨励奨学金（以下「奨励奨学金」という。）を給付し、経済的な負担を軽減するとともに学業を奨励することを目的とする。
（対　象）
第２条　対象は、父母等の住居が沖縄県にある学生とする。
（金　額）
第３条　奨励奨学金額は、年間12万円とする。
２　支給方法については別に定める。
（期　間）
第４条　奨励期間は、入学から卒業までとし、４年間を限度とする。
（募　集）
第５条　奨励奨学金の募集は、入学後の４月に行う。
２　募集人員は、年間で10人程度とする。
（申請手続）
第６条　この規程による奨励奨学金を希望する者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
（１）　願書（所定様式）
（２）　家庭の経済状況を証明するもの
（３）　父母等の住民票
（４）　その他必要な書類
２　この規程により奨励奨学金を受ける者（以下「奨励奨学生」という。）は、別に定めのある場合を除き、学内の奨学金及び民間財団、地方自治体等、学外の奨学金を受給することができる。
（選　考）
第７条　奨励奨学生は、学生委員会で決定し、教授会に速やかに報告するものとする。
２　選考の基準は、別に定める。
（取消等）
第８条　奨励奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、教授会の議を経て、学長が奨励の停止又は取り消しを行う。
（１）　父母等の住居が沖縄県になくなったとき
（２）　学則による懲戒処分を受けたとき
（３）　休学、退学又は除籍となったとき
（４）　願書及び提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき
（５）　その他奨励奨学生として不適当と認められたとき
２　前項によって奨励奨学金の取り消しとなった場合、再申請は行わない。
（請求除外）
第９条　奨励奨学生が卒業を待たずに退学又は除籍となった場合、給付した奨励奨学金の返還義務を課さないこととする。
（事　務）
第10条　この規程に関する事務は、学生サービスセンター事務局学生担当が行う。

附　則
この規程は、平成27年４月１日から施行する。

植田奨学金規程

平成４年12月22日　制定

（趣　旨）
第１条　この規程は、元神戸親和大学長植田輝夫氏の御遺志に沿い、その遺産を基金として設立した奨学金制度について定めるものとする。
（目　的）
第２条　この規程は、植田奨学金（以下「奨学金」という。）と称し、本学の学生で予期できない事由により家計が急変し、経済的理由により修学の熱意がありながら修学困難と認められた者に対して修学を援助することを目的とする。
（給付額と期間）
第３条　奨学金の給付額は、年間20万円とする。
２　奨学金の給付を受ける事ができるのは在学中１度限りとする。
（申請手続）
第４条　奨学金を希望する者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
（１）　申請書（所定様式）
（２）　本人及び生計維持者の市区町村が発行する所得証明書等（当該年度分）
（３）　家計急変の事由が分かる証明書等
（４）　その他必要な書類
２　申請基準は、１年次生は当該年度春学期のGPA、２年次生以上は前年度のGPAが、在籍する学科・学年の上位1/3の範囲に属すること。
３　外国人留学生が奨学金の給付を希望する場合は、外国人留学生給付奨学金規程を適用する。
（選　考）
第５条　植田奨学生（以下「奨学生」という。）の選考は、学生委員会で決定し、学長に報告する。
２　選考は、家計状況及び大学での学力基準（GPA）により総合的に行う。
（給　付）
第６条　奨学生に採用された者は、所定の期日までに手続を行わなければならない。
２　支給方法については別に定める。
３　奨学金は、当該年度において２名を限度とし給付する。
（奨学金の停止、取消し及び返還）
第７条　奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、奨学金の給付を停止し、返還を求める。
（１）　神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）による懲戒処分を受けたとき。
（２）　休学、退学又は除籍となったとき。
（３）　願書及び提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき。
（４）　その他奨学生として不適当と認められたとき。
（所　管）
第８条　この規程に基づく事務は、学生サービスセンター事務局学生担当の所管とする。

附　則
この規程は、平成４年12月22日から施行する。
（平成６年３月28日改正の規程附則は、省略する。）
附　則
１　この規程でいう「学生」には、専攻科生を含むものとする。
２　この規程は、平成９年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、平成22年11月16日から施行し、平成22年４月１日から適用する。
附　則
この規程は、平成27年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和４年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和７年４月１日から施行する。
附　則
１　この規程は、令和７年５月９日から施行し、令和７年４月１日から適用する。
２　令和７年春学期以前に本学に入学した外国人留学生には、外国人留学生奨学金規程、外国人留学生授業料減免規程、外国人留学生学習奨励奨学金規程を適用する。なお、外国人留学生奨学金規程、外国人留学生授業料減免規程、外国人留学生学習奨励奨学金規程は令和７年５月１日をもって廃止する。

附　則
この規程は、令和８年４月１日から適用する。

神戸親和大学給付奨学金規程

昭和54年７月20日　制定
最新改正　令和７年11月21日　制定

（目　的）
第１条　この規程は、神戸親和大学給付奨学金（以下「奨学金」という。）と称し、本学の学生で経済的理由により、修学の熱意がありながら修学困難と認められた者で、学業・人物共に優秀な者に対して、奨学金を給付し、学業を継続させることを目的とする。
（給付額と期間）
第２条　奨学金の給付は、年間36万円とする。
２　奨学金の給付を受ける事ができるのは在学中１度限りとする。
（給　付）
第２条の２　給付方法については別に定める。
２　奨学金は当該年度において5名を限度とし給付する。
（申請手続）
第３条　奨学金を受けようとする者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
（１）　申請書（所定様式）
（２）　本人及び生計維持者の市区町村が発行する所得証明書等（当該年度分）
（３）　その他本学が必要とする書類
２　奨学金を申請できるのは、申請年度に学内奨学金（入学金に関する奨学金は除く）、日本学生支援機構、民間財団、地方自治体等、学外の返還不要の奨学金及び国の高等教育修学支援新制度を受けていない者とする。
３　申請基準のうち、家計基準は別に定める。また、成績基準として当該年度春学期のGPAが在籍する学科・学年の上位1/3の範囲に属することとする。
４　外国人留学生が奨学金の給付を希望する場合は、外国人留学生給付奨学金規程を適用する。
（選　考）
第４条　この規程による奨学生（以下「奨学生」という。）の選考は、学生委員会で決定し、学長に報告する。
２　選考は、家計状況及び大学での学力基準（GPA）により総合的に行う。
第５条　削除
（給付奨学金の停止及び取消し）
第６条　奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、授業料の免除を停止又は取消しをすることがある。
（１）　神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）による懲戒処分を受けたとき。
（２）　休学、退学又は除籍となったとき。
（３）　願書及び提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき。
（４）　その他奨学生として不適当と認められたとき。
（所　管）
第７条　この規程に基づく事務は、学生サービスセンター事務局学生担当の所管とする。

附　則
この規程は、昭和54年７月20日から施行する。
（昭和59年10月３日改正の規程附則は、省略する。）
附　則
この規程は、平成９年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、平成22年７月20日から施行し、平成22年４月１日から適用する。
附　則
１　この規程でいう「学生」には、専攻科生を含むものとする。
２　この規程は、平成23年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、平成27年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和４年４月１日から施行する。
附　則
１　この規程は、令和７年５月９日から施行し、令和７年４月１日から適用する。
２　令和７年春学期以前に本学に入学した外国人留学生には、外国人留学生奨学金規程、外国人留学生授業料減免規程、外国人留学生学習奨励奨学金規程を適用する。なお、外国人留学生奨学金規程、外国人留学生授業料減免規程、外国人留学生学習奨励奨学金規程は令和７年５月１日をもって廃止する。
附　則
この規程は、令和８年４月１日から施行する。

神戸親和大学学生健康管理規程

平成17年３月25日　制定

第１章　総　　則

（趣　旨）
第１条　この規程は、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）の趣旨に基づき、神戸親和大学の学生の安全と健康の確保並びに大学環境の維持改善に必要な管理組織及び健康管理について必要な事項を定めるものとする。

第２章　学生保健委員会

（調査審議事項及び意見具申）
第２条　学長の下に設置される学生保健委員会（以下「委員会」という。）は、次の事項を調査審議し、学長に対し意見を述べるものとする。
（１）　学生の保健及び安全に係る基本計画の策定に関すること。
（２）　環境衛生の維持改善に係る基本となるべき事項に関すること。
（３）　環境の安全に係る基本となるべき事項に関すること。
（４）　その他学生の危険防止、健康障害防止及び健康の保持増進に係る重要事項
２　学長は、委員会の意見を尊重しなければならない。
（委員構成・任期）
第３条　委員会は、次の者をもって構成する。
（１）　学生サービスセンター学生担当部長（以下「学生担当部長」という。）
（２）　同教務担当部長
（３）　同学生担当課長
（４）　学校医１名
（５）　看護師１名
（６）　その他学生担当部長が指名する者
２　前項の委員の任期は、次のとおりとする。
（１）　第１号から第３号までについては、それぞれの役職在任期間
（２）　第４号及び第５号については、１年。ただし、再任を妨げない。
（３）　第６号については、指名時に学生担当部長の在任期間の範囲内で定める期間
３　委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
（委員長・副委員長）
第４条　委員会に委員長を置き、必要に応じ副委員長を置く。
２　委員長は、学生担当部長がこれに当たる。
３　副委員長は、委員長が指名する。
（運　営）
第５条　委員会は、委員長が招集する。
２　委員長は、委員総数の３分の１以上の委員から付議事項を示して委員会開催の要求があった時は、速やかに委員会を招集しなければならない。
３　委員会は、委員の３分の２以上の出席をもって成立し、議事は、出席委員の３分の２以上に当たる多数をもって決する。
４　委員長は、必要と認めたときは、委員以外の者を出席させ、その者の意見を求めることができる。
５　その他委員会の運営に関し必要な事項は、委員会において決定する。
（事　務）
第６条　委員会に関する事務は、学生担当が行う。

第３章　健康管理

（受診の義務）
第７条　学生は、この規程の定めるところにより、健康診断を受けなければならない。
（健康診断）
第８条　健康診断は、定期の健康診断と臨時の健康診断に区分する。
２　定期の健康診断は、すべての学生を対象に、毎学年の６月30日までに行う。
３　臨時の健康診断は、次の場合で委員会が必要と認めたときに、学生のすべて又は一部を対象に行う。
（１）　感染症又は食中毒の発生したとき。
（２）　風水害等により感染症の発生のおそれのあるとき。
（３）　結核、寄生虫病その他の疾病の有無について検査を行う必要のあるとき。
（４）　その他委員会が必要と認めたとき。
４　疾病その他やむを得ない事由により定期の健康診断を受けることができなかった学生については、その事由がなくなった後速やかに健康診断を行う。
（健康診断の項目）
第９条　健康診断は、次の項目について行う。ただし、委員会は、その必要性等により健康診断項目を追加し、又はその一部を省略することがある。
（１）　身長及び体重
（２）　栄養状態
（３）　脊柱及び胸郭の疾病及び異常の有無
（４）　視力及び聴力
（５）　眼の疾病及び異常の有無
（６）　耳鼻咽頭疾患及び皮膚疾患の有無
（７）　歯及び口腔の疾病及び異常の有無
（８）　結核の有無
（９）　心臓の疾病及び異常の有無
（10）　尿
（11）　その他の疾病及び異常の有無
（結核の再検査）
第10条　健康診断の結果、結核発病のおそれがあると診断された学生については、おおむね６箇月後に再度結核の有無の検査を行うものとする。
（健康診断結果の通知）
第11条　健康診断の結果は、各学生へ21日以内に通知する。
（事後措置）
第12条　委員会は、健康診断の結果等に基づき、疾病の予防処置、治療・検査の要不要、運動・作業の軽減等の内容について審議し、その結果を学長に報告しなければならない。
２　学長は、前項の報告に基づき、疾病の予防処置、医療・検査・予防接種等の指示、学習又は運動・作業の軽減・停止等の適切な措置を講ずるものとする。
３　学長は、感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある学生については、出席を停止させることができる。
４　学長は、感染症予防上必要があるときは、臨時に、学校の全部又は一部の休業を行うことができる。この場合に、事前に又は事後速やかに理事長に報告するものとする。
（教授会への報告）
第13条　学長は、前条第２項から第４項までの措置を行ったときは、教授会に報告するものとする。
２　前項の報告に際しては、当該学生の個人情報の保護について、充分配慮しなければならない。

（事後措置の変更）
第14条　事後措置を変更又は解除する必要があるときは、前２条の規定を準用する。この場合において、委員会は、当該学生から、医師の作成した療養状況又は病状経過に関する診断書の提出を求めることができる。
（健康診断証明書）
第15条　健康診断証明書は、学校医名で、書面（別記様式）により発行する。
２　なお、学年によっては別記様式の内容のうち、視力と聴力の項目を省略した簡易版として発行する。

附　則
この規程は、令和４年４月１日から施行する。

証　第　　号

健康診断証明書

学籍番号
氏　　名

年　月　日生

身長	cm
体重	kg
視力	右　　矯正（　　） 左　　矯正（　　）
聴力	右　　左
検尿	糖（　　）蛋白（　　） 潜血（　　）
内科診察	
胸部X線所見	
備考	年　月　日検診

実施の健康診断結果は上記の通り相違ありません。

年　　月　　日

神戸市北区鈴蘭台北町７丁目13番１号
神戸親和大学
学校医

諸規則

別記様式（第15条関係）

神戸親和大学学生相談室内規

平成22年２月16日　制定
最新改正　平成30年３月６日

（設　置）
第１条　神戸親和大学学生委員会のもとに学生相談室（以下「相談室」という。）を置く。
（目　的）
第２条　相談室は、学生が直面する学生生活上の個人的問題について相談に応じ、助言することを目的とする。
（業　務）
第３条　相談室は、前条の目的を達成するために、次の業務を行う。
（１）　学生相談
（２）　心理的な緊急事例に対するケア
（３）　学生相談に関する研究、調査及び広報活動
（４）　メンタルヘルスの維持・増進に係る保健室との連携
（５）　その他相談室に関すること
（組　織）
第４条　相談室は、次の者をもって組織する。
（１）　学校医（精神科医）　１名
（２）　学生相談カウンセラー（臨床心理士）　若干名
（３）　学生相談委員　若干名
（４）　看護師　若干名
（５）　学長が指名する労働契約に期間の定めのない本学専任教員　若干名
２　相談室に学生相談室長（以下「室長」という。）を置く。
３　室長は、労働契約に期間の定めのない本学専任教員から学長が指名し、全学教授会に報告のうえ、理事長に推薦する。
４　室長の任期は、学長の在任期間とする。ただし、学長が任期の途中で欠けたときは、引き続き在任し、次期学長が発令される前日をもって辞任するものとする。
５　室長は、学生相談室を統括し、学生相談に関する内容について、学生委員会に定期的に報告しなければならない。
６　室長は、学生相談に関して緊急を要する場合は、学生担当部長へ緊急連絡し、「学生相談に関わる緊急事態対応マニュアル」に基づき対応しなければならない。
（学生相談カウンセラーの任用）
第５条　室長は、学生相談カウンセラー（臨床心理士）の任用について、大学院心理臨床学専攻主任の意見を聞き、学生委員会に推薦する。
２　学生委員会は、前項の推薦に基づき審議し、その結果を学長に報告する。学長は、その報告を受け、採否を決定する。
３　学生相談カウンセラー（臨床心理士）の最初の雇用期間は契約日から当該年度末（最初に到来する３月31日）までとし、１年を超えない範囲内で更新することができる。
４　学長が室長の意見を聞き、任期内の勤務成績が良好であると認めた場合は、契約更新について、決定することができる。
５　契約更新については、その者にかかる採用日から起算して５年を超えない期間を限度に更新することができる。
（運　営）
第６条　相談室の運営については、学生相談委員会で協議し、細則については別途定める。
（守秘義務）
第７条　学生相談に関する個人の秘密については、これを厳守しなければならない。
（事　務）
第８条　学生相談室の事務は、学生サービスセンター事務局学生担当において行う。

附　則
この内規は、平成30年３月６日から施行する。

神戸親和大学学生相談室運営細則

平成22年２月16日　制定

（趣　旨）
第１条　この細則は、神戸親和大学学生相談室規程（平成22年２月16日制定。以下「規程」という。）第５条の規定に基づき、学生相談室（以下「相談室」という。）の運営については必要な事項を定めるものとする。
（開室時間）
第２条　相談室の開室時間は、原則として月曜日から金曜日までの午前９時から午後５時までとする。ただし、カウンセリングや緊急対応等の場合は延長することができる。
２　一般相談及び心理相談に関わる予約方法、担当者、相談日時等の詳細は別に定める。
３　次の各号に掲げる日は、原則として閉室するものとする。
（１）　夏期及び冬期の事務一斉休業日
（２）　学生相談委員会委員長が必要と認めた日
（相談予約）
第３条　学生相談を希望する者は、原則として相談希望日の前日までに保健室で予約する。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。
（室長の業務）
第４条　学生相談室長（以下「室長」という。）に係る業務内容は次のとおりとする。
（１）　学生相談に関する連携のコーディネート
（２）　学生相談カウンセラーのスーパーバイズ
２　前項第１号に定める連携のコーディネートに係る主な業務内容は、以下のとおりとする。
（１）　保護者への支援を行う（学生を支援する一助として、保護者との連携を緊密にする）。
（２）　教職員との連携・協働を行う（精神的問題を抱える学生に対する生活面・修学面への支援のための関係教職員との積極的な連携・協働を行う）。
（３）　保健室支援を行う（精神的問題を抱える学生が駆け込みがちな保健室に対して、日常的なバックアップサポートを行う）。
（４）　外部機関との連携を図る（多方面からの総合的な援助を必要とする学生への支援のための精神科医療機関や総合病院などとの情報交換・連携・協働を行う）。

附　則
この細則は、平成22年４月１日から施行する。

神戸親和大学学生会館管理要項

昭和62年12月９日　制定

（目的及び設置）
第１条　神戸親和大学学生会館（以下「会館」という。）は、学生相互及び学生と教職員との人間関係を深め、人間形成を目指し、学生の課外活動の発展と学生の厚生、福祉を増進することを目的として設置する。
（管理運営）
第２条　会館の管理運営に関する事項は、学生委員会において協議する。
２　会館の管理の所管は事務局とし、その事務は大学事務局庶務担当が行う。
３　会館の運営の所管は学生部とし、その事務は学生サービスセンター事務局学生担当が行う。
（使用者の範囲）
第３条　会館を使用できる者又は団体は、次のとおりとする。
（１）　本学の学生
（２）　本学の教職員
（３）　学長が認めた者又は団体
（使用目的の範囲）
第４条　会館は、次の場合に使用できる。
（１）　大学の主催する行事
（２）　学生の主催する行事
（３）　その他大学の認める行事等
（細　則）
第５条　この要項に定めるもののほか、会館の使用に関し必要な事項は、細則で定める。

附　則
この要項は、平成12年４月１日から施行する。

諸規則

神戸親和大学学生会館使用細則

平成12年１月12日　制定

（趣　旨）
第１条　この細則は、神戸親和大学学生会館管理要項（昭和62年12月９日制定。以下「要項」という。）第５条の規定に基づき、要項の施行について必要な事項を定めるものとする。
（開館時間）
第２条　神戸親和大学学生会館（以下「会館」という。）の開館時間は、原則として午前７時から午後８時までとする。ただし、会館の使用者又は団体から学生部に活動延長願が提出され、許可された場合は延長することができる。
２　次の各号に掲げる日は、原則として閉館するものとする。
（１）　夏期及び冬期の事務一斉休業日
（２）　学生部長が必要と認めた日
（施設の区分）
第３条　会館は、共用施設及び管理施設に区分し、共用施設は次のとおりとする。
（１）　地下１階：ラウンジ
（２）　１階：茶室
（３）　３階：記念講堂、控室（１）、控室（２）、控室（３）
２　前項に規定しない施設を管理施設とする。
（施設の使用許可）
第４条　共用施設の使用希望者又は団体は、使用予定日の７日前までに学生サービスセンター事務局学生担当に願い出て、学生サービスセンター学生担当部長（以下「学生担当部長」という。）が許可する。ただし、学外の者又は団体が使用を希望する場合は、大学事務局庶務担当に願い出て、学長が許可する。
２　管理施設は、原則として使用を許可しない。
（禁止事項）
第５条　会館使用に際しては、無断で次の各号に掲げる行為をしてはならない。
（１）　施設の設置目的以外の使用
（２）　施設の改造
（３）　施設の鍵の複製
（４）　施設、設備及び備品の他の団体又は個人への転貸
（５）　施設内の備品の持出し
（６）　危険物及び不要な物品の持込み
（７）　騒音、嬌声等による近隣住民への迷惑行為
（８）　飲酒
（９）　宿泊
（10）　無断掲示及び指定した場所以外への掲示
（11）　その他学生担当部長が禁止する行為
２　前項に規定する行為があったときは、学生担当部長は、会館の使用許可の取消し又は使用禁止の措置をとることができる。
（損害の賠償）
第６条　使用者又は団体は、その責めに帰すべき理由によって会館の施設及び設備を破損し、又は滅失したときは、実費をもって損害を賠償しなければならない。

附　則
この細則は、平成23年４月１日から施行する。

神戸親和大学クラブハウス管理要項

平成12年１月12日　制定

（目的及び設置）
第１条　神戸親和大学クラブハウス（以下「クラブハウス」という。）は、本学学生による課外活動の活性化を図ることを目的として設置する。
（管理運営）
第２条　クラブハウスの管理運営に関する事項は、学生委員会において協議する。
２　クラブハウスの管理の所管は学生部とし、その事務は学生サービスセンター事務局学生担当が行う。
３　クラブハウスの運営は、この要項に基づき学生部と協議の上、本学学生の代表組織である親学会執行委員会が行う。
（使用者の範囲）
第３条　クラブハウスを使用できる者又は団体は、次のとおりとする。
（１）　本学の学生
（２）　本学の課外活動団体
（３）　学生サービスセンター学生担当部長（以下「学生担当部長」という。）が認めた者又は団体
（使用目的の範囲）
第４条　クラブハウスは、次の場合に使用できる。
（１）　本学の課外活動団体の活動及び行事
（２）　学生の主催する行事
（３）　その他学生担当部長の認める行事等
２　使用目的の優先順位は、前項各号に掲げる順とする。
（細　則）
第５条　この要項に定めるもののほか、クラブハウスの使用に関し必要な事項は、細則で定める。

附　則
この要項は、平成12年４月１日から施行する。

神戸親和大学クラブハウス使用細則

平成12年１月12日　制定

（趣　旨）
第１条　この細則は、神戸親和大学クラブハウス管理要項（平成12年１月12日制定。以下「要項」という。）第５条の規定に基づき、要項の施行について必要な事項を定めるものとする。
（開館時間）
第２条　神戸親和大学クラブハウス（以下「クラブハウス」という。）の開館時間は、原則として午前７時から午後８時までとする。ただし、クラブハウスの使用者又は団体から学生部に活動延長願が提出され、許可された場合は延長することができる。
２　次に掲げる日は、原則として閉館するものとする。
（１）　夏期及び冬期の事務一斉休業日
（２）　学生サービスセンター学生担当部長（以下「学生担当部長」という。）が必要と認めた日
（施設の区分）
第３条　クラブハウスは、専用施設、共用施設及び管理施設に区分する。
２　専用施設は、本学の課外活動団体が部室又は委員会室として使用する施設とする。
３　部室又は委員会室は、前項の団体の事務室として使用する。ただし、活動内容の特性によっては、活動場所に準ずる役割を担うことがある。
４　共用施設は、要項第３条に定める者又は団体が共同で使用する次の各号に掲げる施設とする。
（１）　１階防音室
（２）　２階会議室
（３）　３階和室
５　第２項及び前項に規定しない施設を管理施設とする。
（専用施設の貸与及び共用施設の使用許可）
第４条　専用施設の使用は、本学学生の代表組織である親学会執行委員会（以下「親学会」という。）が取りまとめた各団体からの願い出により、学生サービスセンター学生担当部長が貸与を許可する。使用する団体の責任者は、その運営に万全を期し使用上の責任を負う。
２　貸与期間は、原則として許可日から１年間とし、引き続き使用を希望する場合は、貸与期限までに更新手続を完了しなければならない。
３　専用施設の各団体への割当ては、学生部と親学会が協議の上、行う。
４　共用施設の使用希望者又は団体は、事前に学生サービスセンター事務局学生担当に願い出、学生担当部長が許可する。
（禁止事項）
第５条　クラブハウス使用に際しては、無断で次の各号に掲げる行為をしてはならない。
（１）　施設の設置目的以外の使用
（２）　施設の改造
（３）　施設の鍵の複製
（４）　施設、設備及び備品の他の団体又は個人への転貸
（５）　施設内の備品の持出し
（６）　危険物及び不要な物品の持込み
（７）　騒音、嬌声等による近隣住民への迷惑行為
（８）　飲酒及び喫煙
（９）　宿泊
（10）　無断掲示及び指定した場所以外への掲示
（11）　その他学生担当部長が禁止する行為
２　前項に規定する行為があったときは、学生担当部長はクラブハウスの使用許可の取消し又は使用禁止の措置をとることができる。
（損害の賠償）
第６条　使用者又は団体は、その責めに帰すべき理由によってクラブハウスの施設及び設備を破損し、又は滅失したときは、実費をもって損害を賠償しなければならない。

附　則
この細則は、平成12年４月１日から施行する。

神戸親和大学６号館スポーツ教育健康センター使用内規

平成25年７月９日　制定

（趣　旨）

第１条　この内規は、神戸親和大学６号館スポーツ教育健康センター運営委員会規程（平成21年11月17日制定。以下「規程」という。）第８条の規定に基づき、６号館スポーツ教育健康センター（以下「センター」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

（開館時間）

第２条　センターの利用時間は、原則として午前７時から午後８時までとする。ただし、センターの使用者又は団体からスポーツセンターに活動延長願が提出され、許可された場合は延長することができる。

２　センターに研究室を有する教員の入退室時間は、原則として午前７時から午後10時までとする。ただし、事前に大学事務局庶務担当に延長願が提出され、許可された場合は延長することができる。

３　次の各号に掲げる日は、原則として閉館するものとする。

（１）　夏期及び冬期の事務一斉休業日

（２）　スポーツセンター長（以下「センター長」という。）が必要と認めた日

（施設の区分）

第３条　センターは、共用施設・専用施設及び管理施設に区分し、共用施設は次のとおりとする。

（１）　１階：ラウンジ、更衣室、シャワー室、トイレ

（２）　２階：トイレ

（３）　３階：トイレ

２　専用施設は次のとおりとする。

（１）　１階：ミーティング室、浴室、洗濯室

（２）　２階：エアロビクススタジオ、トレーニング室

（３）　３階：多目的ダンス室

３　第１項及び前項に規定しない施設を管理施設とする。

（施設の使用許可）

第４条　専用施設の使用希望者又は団体は、使用予定日の７日前までにスポーツセンターに願い出て、センター長が許可する。ただし、学外の者又は団体が使用を希望する場合は、大学事務局庶務担当に願い出て、センター長が許可する。

２　管理施設は、原則として使用を許可しない。

３　トレーニング室を使用するには、本学が行う講習会を必ず受講しなければならない。なお、トレーニング室の使用に関する必要な事項については、別に定める。

（禁止事項）

第５条　センター使用に際しては、無断で次の各号に掲げる行為をしてはならない。

（１）　施設の設置目的以外の使用

（２）　施設の改造

（３）　施設の鍵の複製

（４）　施設、設備及び備品の独占

（５）　施設、設備及び備品の他の団体又は個人への転貸

（６）　施設内の備品の持出し

（７）　危険物及び不要な物品の持込み

（８）　騒音、大声等による近隣住民への迷惑行為

（９）　宿泊

（10）　土足使用（上履き使用可）

（11）　ラウンジの団体使用

（12）　エアロビクススタジオ、トレーニング室、多目的ダンス室での食事

（13）　浴室の使用（原則、合宿時のみ使用可）

（14）　１階階段下倉庫内洗濯乾燥機の使用（原則、合宿時のみ使用可）

（15）　無断掲示及び指定した場所以外への掲示

（16）　その他センター長が禁止する行為

２　前項に規定する行為があったときは、センター長は、センターの使用許可の取消し又は使用禁止の措置をとることができる。

（損害の賠償）

第６条　使用者又は団体は、その責めに帰すべき理由によってセンターの施設及び設備を破損し、又は滅失したときは、実費をもって損害を賠償しなければならない。

附　則

この内規は、令和２年６月９日から施行し、令和２年４月１日から適用する。

神戸親和大学キャンパス情報ネットワークシステム利用規程

令和３年３月19日　制定

（目　的）

第１条　この規程は、神戸親和大学学習教育総合センター規程（平成30年２月23日制定）第３条第５号の規定に基づき、本学におけるキャンパス情報ネットワークシステム（以下、「本学ネットワークシステム」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

（定　義）

第２条　この規程の本学ネットワークシステムとは、神戸親和大学キャンパス情報ネットワークシステム管理・運用規程（平成９年９月17日制定）（以下「管理・運用規程」という。）第２条に定めるところによる。

（利用資格）

第３条　利用できる者は、管理・運用規程第６条に定めるところによる。

（利用者の責任及び義務）

第４条　本学ネットワークシステムを利用し、発信した内容については、利用者自身が責任を負う。

２　利用者は、次の各号に掲げる義務を負う。

（１）　利用者は、本学ネットワークシステムの安全性を維持するために、自身が管理する機器について、充分なセキュリティ対策を講じる。

（２）　本学発行のアカウントは、適正に管理する。

（３）　インシデント発見時には、即座に学習教育総合センター事務室に連絡する。

（禁止行為）

第５条　利用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

（１）　システムの改編、破壊及びそれに類する行為並びにシステム運用上の不正行為

（２）　本学発行のアカウントを第三者に譲渡又は貸与する行為、又は準じる行為。
準じる行為とは、自己のアカウントでログインしたコンピュータを第三者に使用させる行為など。

（３）　個人のプライバシーを侵害する行為

（４）　営利を目的とした行為

（５）　公序良俗に反する行為

（６）　知的所有権、著作権及び肖像権等の権利を侵害する行為

（７）　本学の名誉を傷つける行為

（８）　その他法令に反する行為

（９）　その他、本学が禁止の必要を認めた行為

２　禁止行為についてのログ調査は、学習教育総合センター事務室が担い、センター長に報告する。その後の対処については、別に定める。

（改　廃）

第６条　この規程の改廃は、センター運営委員会で審議し、その結果を踏まえ常任理事会の議を経て行うものとする。

附　則

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

神戸親和大学附属図書館利用内規

平成12年７月５日　制定

（趣　旨）
第１条　この内規は、神戸親和大学附属図書館規程（平成12年６月30日制定）第８条及び第９条の規定に基づき、附属図書館（以下「図書館」という。）の利用方法に関する事項を定める。
（利用者）
第２条　図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。
（１）　学部（通信教育部を含む。）学生及び大学院生（科目等履修生及び聴講生を含む。）
（２）　教育職員
（３）　事務職員
（４）　前３号に定める者のほか、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）及び諸規程において、本学で教育・研究又は学習活動を認められた者
（５）　学習教育総合センター長（以下「センター長」という。）が認めた者
２　前項第２号から第５号までの利用者には、申請により「Library Card」を交付する。
（休館日）
第３条　図書館の休館日は、次のとおりとする。
（１）　日曜日
（２）　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
（３）　大学開学記念日（６月６日）及び親和学園創立記念日（10月25日）。ただし、これらの日が日曜日に当たるときは、その翌日を休館日とする。
（４）　夏・冬期休業日の一定期間及び春期曝書期間
（５）　センター長が必要と認めた日
２　前項第４号及び第５号に定める休日は、その都度掲示する。
（開館時間）
第４条　通常授業日の図書館の開館時間は、次のとおりとする。
（１）　月-金曜日の９:00～19:30
（２）　土曜日の９:00～17:00
２　春・夏・冬期休業日の開館時間は、その都度掲示する。
３　センター長が必要と認めた場合は、開館時間を変更することができる。
（館内閲覧）
第５条　図書館資料は原則として、所定の閲覧場所で閲覧することができる。ただし、視聴覚資料については、所定の手続を要する。
（館外貸出）
第６条　利用者が資料の貸出を受けようとするときは、所定の手続を経なければならない。
２　貸出する資料の区分と冊数及び期限は、別表のとおりとする。
３　次の資料は、貸出を禁止する。
（１）　参考図書（辞書・事典・目録・索引・年表・便覧・年鑑等、「参考書」ラベル・「禁帯出」ラベル貼付図書）
（２）　貴重書
（３）　破損図書
（４）　センター長が貸出不適当と判断した図書
４　期限が過ぎて返却された場合には、次回以降の貸出を制限することがある。
（合同研究室等への貸出）
第７条　合同研究室等への資料の貸出は、前条第３項第１号に定めるものについてのみ行う。
（帯出者の責任）
第８条　館外貸出として帯出した図書は、帯出した者が保管の責任を負うものとする。
（複　製）
第９条　図書館資料の複製については、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条の規定に基づいて行うものとし、複製物の著作権法上の責任は複製依頼者が負うものとする。
（弁　償）
第10条　利用者が図書資料若しくは諸設備を紛失し、又は著しく損傷した場合は、直ちにセンター長に届け出て、同一の図書、設備又はそれに相当する金額を弁償するものとする。ただし、上記弁済の不可能な場合は、センター長の指示に従うものとする。
（相互利用）
第11条　利用者が他大学の図書館を利用しようとするときは、所定の手続を経なければならない。

附　則
この内規は、令和４年４月１日から施行する。

別表（第６条関係）

	カード有効期限	貸出冊数	貸出期限	
		（図書・雑誌共）	図書	製本雑誌
１-３回生	在籍中	５冊	２週間	１週間
４回生	在籍中	10冊	２週間	１週間
大学院生	在籍中	10冊	４週間	１週間
通信教育部生	在籍中	５冊	２週間	貸出不可
専任教職員	在任中	30冊	学期末	１週間
非専任教職員	在任中	30冊	学期末	１週間
大学院研究生	在籍中	10冊	４週間	１週間
科目等履修生・聴講生	在籍中	５冊	２週間	貸出不可
元教職員	３年間（更新可）	５冊	年度末	貸出不可
上記以外の者	１年間（更新可）	５冊	２週間	貸出不可

神戸親和大学職業紹介業務運営規程

平成14年６月28日　制定
最新改正　令和４年１月21日

（趣　旨）
第１条　神戸親和大学（以下「本学」という。）は、学生の就職について学生本人の意思を尊重し、適正に職業紹介を行うものとする。本学は、学生及び求人者に適切な雇用情報等を提供し、必要な指導等を行うことにより、学生に対して、その適性、能力、経験、技能の程度等にふさわしい職業を選択することを促進する。また、求人者が当該職務等に適合する労働者を雇い入れることについて促進されるように努めることとする。
２　本学における職業紹介事業は、無料で行うものとする。
（求　人）
第２条　本学は、次の各号に掲げる事項を除き、本学の在学生及び卒業生（ただし、卒業後３年以内の者に限る。）を対象とするすべての求人を受理するものとする。
（１）　申込みの内容が法令に違反している場合
（２）　法令により明示が義務付けられている労働条件を明示しない場合
（３）　賃金、労働時間等の労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不適当である場合
２　求人の申込みは、所定の求人票による。
３　求人票においては、法令により義務付けられた労働条件等の明示を求めることとする。ただし、紹介の実施について、緊急の必要があるため、あらかじめ書面の交付ができないときは、あらかじめ書面の交付以外の方法により、当該明示すべき事項を求めることとする。
（求　職）
第３条　本学は、求職申込みの内容が法令及び本学の諸規則に違反している場合を除き、本学の在学生及び卒業生のいかなる求職も受理する。
２　求職の申込みは、所定の求職票による。
（紹　介）
第４条　本学は、求人者に対して紹介を行う必要がある場合には、職業安定法（昭和22年法律第141号）第２条に規定される職業選択の自由の趣旨を踏まえ、求職者の希望と能力に応じる職業に速やかに就くことができるよう努めることとする。
２　求人者に対しては、その希望に適合する求職者の紹介に努めることとする。
３　紹介に際しては、求職者に、紹介時において、従事することとなる業務の内容、賃金、労働時間その他の雇用条件をあらかじめ求人票により明示する。
４　求職者を求人者に紹介する場合は、必要に応じて、紹介状を発行することができる。
５　労働争議（同盟罷業又は作業所閉鎖）中の事業所に対する紹介は、争議が解決するまで行わないこととする。
（職業紹介業務担当者）
第５条　学長は、学長に代わって職業紹介事業に関する業務を担当する者（職業紹介業務担当者）を職員の中から選任することができる。
２　職業紹介業務担当者を選任した場合は、辞令を交付することとする。
第６条　本学は、職業安定法第51条の２の規定に基づき、求職者及び求人者から知り得た個人的な情報はすべて秘密とし、他には漏らさないこととする。
２　本学は、求職者又は求人者に対してその申込みの受理、面接、指導、紹介等の業務について、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業等を理由として差別的な取扱いは一切行わないこととする。
３　本学は、公共職業安定所と連携し、求職者及び求人者に必要な雇用情報その他適職選択及び労働者の雇入れに資する情報提供に努めるものとする。
４　職業紹介に使用する帳票の種類は、次のとおりとする。
（１）　求人申込書（求人票に相当）
（２）　進路希望届（求職票に相当）
（３）　必要に応じて推薦状を発行（紹介状に相当）
５　紹介した求職者の採用又は不採用を求人者が決定した場合には、遅滞なくその結果を報告するよう求めることとする。
６　公共職業安定所に対する必要な職業紹介状況等の報告を行うこととする。
７　本学の職業紹介事業に係る運営はすべて、職業安定法関係法令及び関係通達並びに本学の学則及び関連諸規程に基づき、運営することとする。

附　則
この規程は、平成14年６月28日から施行し、平成14年４月１日から適用する。

附　則
この規程は、令和４年４月１日から適用する。

神戸親和大学職業紹介個人情報適正管理規程

平成14年６月28日　制定

第１条　職業紹介にかかわる個人情報の取扱者を、職業紹介業務担当者であるキャリアセンター事務室課長とする。
第２条　取扱者は、公共職業安定所からの情報提供及び指導に基づき、個人情報の適正管理に関する正確な知識の習得に努めるものとする。また、公共職業安定所から、個人情報の適正管理に関する講習等への出席勧奨があった場合には、取扱者が出席できるよう配慮するものとする。
第３条　取扱者は、個人の情報に関して、求職者等から本人の個人情報について開示の請求があった場合は、その請求に基づき本人の専攻や有する資格等に客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行うものとする。更に、これに基づき訂正の請求があったときは、遅滞なく訂正を行うものとする。
第４条　求職者等の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。なお、個人情報の取り扱いに係る苦情処理担当者は、キャリアセンター事務室課長とする。

附　則
この規程は、平成14年６月28日から施行し、平成14年４月１日から適用する。

附　則
この規程は、平成26年４月１日から施行する。

神戸親和大学学長賞規程

平成18年10月20日　制定

（目　的）

第１条　この規程は、神戸親和大学学則第50条に基づき、神戸親和大学（以下「本学」という。）の通学課程において優秀な学業を修めた学生に対して、学長から神戸親和大学学長賞（以下「学長賞」という。）を授与し、さらなる修学を奨励することを目的とする。。

（対象者の選考基準）

第２条　本学通学課程の学部生で、次の要件を満たす者とする。

（１）　在籍する２年次生以上の者で、前年度のGPAのスコアが各学科各学年の上位１名

（２）　在籍する２年次生以上の留学生で、前年度のGPAスコアが各学年の上位１名

（３）　在学中に獲得したTOEICのスコアが700点以上の者

（４）　在学中に日本語能力試験「N1」に合格した留学生

（５）　前第１号及び前第２号にかかる上位者の順位決定において、同スコアの場合は、少数第３乃至第４位まで計算し、順位を決定する。なお前記計算の結果、同スコアの場合は、当該年度修得単位数の多い者を上位者とする。当該年度修得単位数も同じ場合は、該当者全員に授与する。

（６）　地域活動及び社会活動等において、顕著な実績を挙げ、大学の評価を高めることに貢献した者で本学教職員の推薦を受けた者

（７）　ただし、学長賞を受けるためには、前年度のGPAが3.20以上とし、次の修得単位数を満たしていなければならない。

１年次修了時　32単位以上、２年次修了時　64単位以上、３年次修了時　96単位以上

（選考時期及び選考手続）

第３条　前条については毎年５月に開催する教授会において審議し、決定する。ただし、前条第３号及び第４号に該当する者は、学長賞選考申請書（様式第１号）を、前条第６号の該当者を推薦する者は、学長賞選考推薦書（様式第２号）を、所定の期日までに学生サービスセンター事務局学生担当に提出しなければならない。

（受賞の制限）

第４条　受賞者の選考において、重複受賞又は年度を越えての再受賞を妨げない。ただし、第２条第３号の年度を越えての再受賞については、前回受賞時のスコアを上回らなければならない。

（授賞の方法）

第５条　授賞は賞状（様式第３号）をもって表彰し、賞金として５万円を授与する。

（事　務）

第６条　学長賞に関する事務は、学生サービスセンター事務局学生担当が行う。

附　則

この規程は、令和６年４月１日から施行する。ただし、神戸親和大学留学生学習奨励奨学金給付対象者については、第２条第１項第２号及び第１項第４号は適用しないものとする。

様式第１号（第３条関係）

（西暦）　　年　　月　　日

神戸親和大学　学長　様

学部学科

学籍番号

申請者　　印

年度　神戸親和大学学長賞選考申請書

神戸親和大学学長賞規程第３条に基づき、学長賞への選考を申請いたします。

記

１　選考基準　神戸親和大学学長賞規程第２条第３号及び第４号に基づく

□　TOEICスコア　　点

□　日本語能力試験　N1レベル

獲得年月日　（西暦）　　年　　月　　日

２　添付書類

TOEICスコアが明示された書類または日本語能力試験の合格通知(必須)

以上

様式第２号（第３条関係）

（西暦）　　年　　月　　日

神戸親和大学　学長　様

所属

推薦者　　印

年度　神戸親和大学学長賞推薦書

神戸親和大学学長賞規程第3条に基づき、地域活動及び社会活動において顕著な実績を挙げ、大学の評価を高めることに貢献した者として以下の学生を学長賞に推薦いたします。

記

１　推薦者及び推薦理由

学籍番号

学生氏名

主な活動内容

活動期間　　年　　月～　　年　　月（約　　日間）（継続中）

２　添付書類

上記の活動がわかるもの（必須）　新聞記事、ネットニュースの記事等

以上

様式第３号（第５条関係）

学長賞

神戸親和大学
（所属学部　所属学科）
（氏名）　様

あなたは　　年度（所属学科）において優秀な成績を収めました。

ここに賞状及び金一封を贈呈し功を表します。

年　　月　　日

神戸親和大学
学長（学長名）

学長賞

神戸親和大学
（所属学部　所属学科）
（氏名）　様

あなたは　　年度TOEICにおいて優秀な成績を収めました。

ここに賞状及び金一封を贈呈し功を表します。

年　　月　　日

神戸親和大学
学長（学長名）

学長賞

神戸親和大学
（所属学部　所属学科）
（氏名）　様

あなたは　　年度日本語能力試験において優秀な成績を収めました。

ここに賞状及び金一封を贈呈し功を表します。

年　　月　　日

神戸親和大学
学長（学長名）

学長賞

神戸親和大学
（所属学部　所属学科）
（氏名）　様

あなたは　　年度社会活動等において優秀な成績を収めました。

ここに賞状及び金一封を贈呈し功を表します。

年　　月　　日

神戸親和大学
学長（学長名）

神戸親和大学学生懲戒規程

平成27年３月10日　制定
最新改正　令和８年２月６日

（目　的）

第１条　この規程は、神戸親和大学学則第51条及び神戸親和大学大学院学則第35条（以下「学則」という。）及び神戸親和大学通信教育部規程第53条（以下「通信教育部規程」という。）に基づき、学生の懲戒について必要な事項を定めるものとする。

（懲戒の対象とする者）

第２条　この規程において懲戒の対象とする者とは、通学部の学部学生、大学院生及び通信教育部学生並びに通信教育部科目等履修生（以下「学生」という。）のことをいう。

（懲戒の考え方）

第３条　懲戒は、懲戒対象行為の内容及びその影響等を総合的に判断し、教育的配慮を勘案して行うものとする。

２　懲戒により学生に課せられる不利益は、懲戒目的を達成するために必要な範囲を限度とする。

（懲戒の対象となる行為）

第４条　懲戒の対象とする行為は、次の各号に掲げるものとする。

（１）　学問的倫理に反する行為

（２）　学生の学習研究、教育職員の教育研究活動及び事務職員の事務を妨害する行為

（３）　試験における不正行為

（４）　通信教育部におけるレポート、科目修了試験、スクーリング試験における不正行為

（５）　情報倫理に反する行為

（６）　ハラスメント行為

（７）　社会的諸秩序に対する侵犯行為（犯罪行為）

（８）　重大な交通法規違反

（９）　その他学生の本分に反する行為

２　前項各号につき、別に規程が定められている場合、その規程にしたがう。

（懲戒の種類）

第５条　学則及び通信教育部規程に定める懲戒の種類は、次のとおりとする。

（１）　退学は、学生としての身分を剥奪するものとする。

（２）　停学は、一定期間、学生の教育課程の履修及び課外活動等を停止するものとする。

（３）　譴責は、学生の行った行為の責任を確認し、その将来を、書面をもって戒めるものとする。

（懲戒処分の量定）

第６条　懲戒処分の量定は、別表１に定める懲戒処分の標準例(以下「標準例」という。)に準拠し、次の各号に掲げる事項に基づき、当該学生の状態等並びに行為の悪質性及び重大性を総合的に判断して行う。

（１）　非違行為の動機、態様及び結果

（２）　故意又は過失の別及びその程度

（３）　過去の非違行為の有無

（４）　日常における生活態度及び非違行為後の対応

２　懲戒処分の量定に当たっては、個々の事案の事情に即し、標準例に定める処分を加重軽減することがある。また、標準例に掲げられていない非違行為についても、標準例に照らして判断し、相当の懲戒処分を行う。

３　標準例に定める非違行為のうち、第４条第１項第９号にかかる行為（学生としての本分に反する行為）に対しての懲戒処分については、別表２の通りとする。

（懲戒の対象とする期間）

第７条　懲戒の対象とする期間は、入学後、本学の学籍を有する期間とする。

（停学の期間）

第８条　停学の期間は、無期又は有期とする。

（厳重注意）

第９条　学長は、懲戒に相当しない場合でも学生に厳重注意を行うことができる。

２　厳重注意は、行為の問題性を自覚させ反省を促すものとする。

（懲戒決定までの手続）

第10条　学生担当部長又は通信教育部長（以下、「担当部長」という。）は、学生の懲戒に相当すると思われる事件・事故等が発生した場合、速やかに当該事件等を学長に報告するとともに、調査を開始する。

２　担当部長は、当該学生及び関係者等からの事情聴取等の調査結果をもとに、事実関係の確認を行い懲戒の要否、懲戒の種類について原案を作成する。ただし、調査にあたっては、事前に当該学生に対して、要旨を口頭又は文書で告知し、当該事実に関する弁明の機会を与えなければならない。

３　前項の懲戒の原案については、学長に報告するとともに、学生委員会又は通信教育部運営委員会（以下「委員会」という。）で審議し全学教授会又は研究科委員会へ付議する。

４　学長は、懲戒について、全学教授会又は研究科委員会での意見を聴き、決定する。

（懲戒の発効）

第11条　懲戒は、学生に対して懲戒内容を文書で発信した翌日から発効する。

（学生への通告及び保証人への通知）

第12条　学長は、学生に対し懲戒の内容を文書により通告する。

２　学長は、学生の保証人に対し懲戒の内容を文書により通知する。

３　通信教育部協定大学科目等履修生の場合は、所属大学学長に対し懲戒の内容を文書により通知する。

４　通告及び通知は、発信をもって足りる。

（公　示）

第13条　懲戒を行った場合は、学長は遅滞なく公示を行う。

２　公示する事項は、第４条第１項各号に掲げる対象行為及び懲戒の種類とする。

３　公示期間は１ヵ月とする。

４　通信教育部の場合は、機関誌により公示する。

５　公示については、個人を特定しない方法による。

（無期停学の解除）

第14条　第８条の無期停学は、懲戒の発効日から６か月を経過した後でなければ解除できない。

２　担当部長は、６か月を経過した後に、無期停学の解除が適当であると認めたときは、その解除を委員会に発議する。

３　無期停学の解除は、委員会において審議し、全学教授会の意見を聴き、学長が行う。

４　無期停学解除の学生への通告、保証人への通知は、文書で行う。また、協定大学科目等履修生の場合は、所属大学学長にも通知する。

（懲戒に関する記録）

第15条　懲戒の事実を学籍原簿に記録する。

（不服申立て）

第16条　懲戒を課せられた学生は、懲戒の発効日から30日以内にその懲戒に対する不服申立てを行うことができる。ただし、本項に定める期間内に不服申立てをすることができない正当な理由が認められる場合は、その理由が消滅した日から起算して30日以内に不服申立てを行うことができる。

２　不服申立てをしようとする学生は、不服申立書を学長に提出しなければならない。

（不服申立てに係わる再審議等）

第17条　学長は、前条の不服申立てに基づき不服申立審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

２　審査委員会は、副学長及び不服申立てを行った学生が所属する学科又は専攻以外の学科長若しくは専攻主任で構成する。

３　審査委員会が必要と認める場合は、弁護士等専門家の出席を求めることができる。

４　審査委員会は、学生から提出された不服申立書に基づき審査を行う。

５　不服申立てをした学生は、書面で意見を述べ、資料を提供することができる。

６　審査委員会は、懲戒の内容が相当であると判断した場合は、不服申立ての却下を求める旨の勧告を学長に行う。

７　審査委員会は、懲戒の内容が相当でないと判断した場合は、懲戒の取り消し又は変更を求める旨の勧告を学長に行う。

８　学長は、前２項の勧告を受けた場合、その取り扱いを、不服申

立てをした学生に通知する。
（再審議）
第18条 学長は、前条第７項の勧告を受けた場合、担当部長に委員会にて再審議を求める。
２ 担当部長は、再審議の結果を学長に報告する。
（懲戒対象者の退学申し出の取り扱い）
第19条 学長は、第10条において事情聴取等調査の対象となった者から、懲戒の有無の決定前に退学の申し出がある場合、懲戒の有無が決定するまでこの申し出を受理しない。
（停学期間中の指導）
第20条 停学期間中は教育的指導を行う。
２ 学長は、教育的指導に必要と判断される場合、学生の施設利用及び研修への参加を認めることができる。

附 則
（省略）

附 則
この規程は、令和８年４月１日から施行する。

別表１（第６条関係）懲戒処分標準例

区 分	行為の内容	懲戒の標準例
１．犯罪行為	殺人、強盗、強姦等の凶悪な犯罪行為またはその犯罪未遂行為	退 学
	故意または重大な過失による傷害行為	退学又は停学
	薬物等に関わる犯罪行為	退学又は停学
	窃盗、万引き、詐欺、恐喝、賭博、住居侵入等、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為	退学、停学又は譴責
	痴漢行為（覗き見、わいせつ、盗撮行為その他の迷惑行為を含む。）	退学、停学又は譴責
	ストーカー行為等の規則等に関する法律に定める犯罪行為	退学、停学又は譴責
２．交通事故等	死亡または高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因となる行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な場合	退 学
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因となる行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な場合	退学又は停学
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な交通法規違反	退学又は停学
	死亡または高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因となる行為が前方不注意等の過失の場合	退学又は停学
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因となる行為が前方不注意等の過失の場合	停学又は譴責
３．情報倫理に反する行為	コンピューター又はネットワークを利用した悪質な不正行為及び目的外使用	退学又は停学
	コンピューター又はネットワークを利用した不正行為及び目的外使用	停学又は譴責
４．ハラスメント	ハラスメント等に当たる行為	退学、停学又は譴責
５．正規試験の不正行為	本学が実施する正規試験におけるカンニング等の不正行為	停学又は譴責
６．研究活動不正行為	発表された研究成果等の中に示されたデータや調査結果等の捏造、改竄、盗用及び虚偽の研究成果公表を行った場合	退学、停学又は譴責
７．その他非違行為	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる行為	退学、停学又は譴責
	本学が管理する土地及び建造物への不法侵入又はその不正使用若しくは占拠	退学又は停学
	本学が管理する土地及び建造物又は器物の破損、汚損、不法改築等	停学又は譴責
	本学の規則等に違反した場合又は学生としての本分に反した場合	退学、停学又は譴責
	飲酒を強要し、死に至らしめる等重大が事態を生じさせた場合	退学又は停学
	飲酒を強要し、急性アルコール中毒等の被害を生じさせた場合	停学又は譴責

別表２（第６条関係）学生としての本分に反する行為

行為の内容	処分等
１．学内または学外の住宅地への迷惑喫煙を行った場合	２回目で譴責処分の対象、３回目で停学処分の対象となる。
２．20歳未満の飲酒、喫煙が発覚した場合	２回目で譴責処分の対象、３回目で停学処分の対象となる。
３．バイク・自転車通学未申請で駐輪を行った場合	２回目で譴責処分の対象、３回目で停学処分の対象となる。
４．近隣への迷惑駐車が発覚した場合	譴責処分の対象、２回目で停学処分の対象となる。
５．近隣への迷惑行為など、公序良俗に反する行為が発覚した場合	近隣の通報など悪質なケースでは譴責処分の対象、２回目で停学処分の対象となる。 その他のケースでは上記に準じてしかるべき処分を行う。
６．インターネット、SNSへの違反行為書き込みが発覚した場合	法令違反を伴うなどの悪質なケースでは譴責または停学処分の対象となる。
７．その他、上記以外の学生の本分に反する行為	上記１～６に準じてしかるべき対応を行う。

〈注：上記1～7の違反に関して、違反回数は累積する。〉

※１ 上記処分には、「誓約書（反省文を含む）」の提出を求めると同時に保証人に連絡するものとする。
※２ 上記処分者に対しては、クリーンキャンペーンなどの奉仕活動を課すことがある。
※３ クラブ・サークル等の本学公認団体の活動中、またはその前後に複数名に対して上記の違反や処分が行われ、その団体に責任があると認められた場合は、その団体に対し活動制限や補助金カット、対象者個人に処分が行われた場合は、部の活動を一定期間停止とすることがある。
※４ 奨励生を含めた奨学金を受けている者で上記の処分が行われた場合は、奨学金を一定期間停止し、当該違反行為の程度によっては、取り消すことがある。

神戸親和大学父母の会会則

昭和41年５月１日 制定
令和４年５月28日 改正

第１条 本会は神戸親和大学父母の会と称する。
第２条 本会は神戸親和大学在学生の父母又はこれに代わる保護者をもって組織する。
第３条 本会は大学と家庭との連絡を緊密にして教育の効果をあげ、大学の教育事業を後援して本学の発展に寄与することを目的とする。
第４条 本会は事務所を神戸親和大学内に置く。
第５条 本会の役員は、会員からの推薦のあった候補者のうちから会長が委嘱する。
２ 役員の総数は、16名以内とする。ただし、この構成は原則として各学科別に、かつ学年ごとにそれぞれ１名ずつとする。
３ 役員の任期は１年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
４ 役員は次の各号のとおりとする。
１ 会 長 １名 役員の互選による
２ 副 会 長 ３名 役員の互選による
３ 会計監査 ２名 役員の互選による
４ 幹 事 10名以内 会員の推薦による
第６条 前条に定める役員のほかに、顧問をおくことができる。
２ 顧問は、本会の元役員であった者、又は神戸親和大学（以下「大学」という）の教職員のうちから役員会の議を経て、会長が委嘱する。
第７条 会長は会務を総理し、会を代表する。またすべての会の議長となる。
２ 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときは、会長の任務を代行する。
３ 会計監査は、会の会計に関する一切の会計監査を行う。
４ 幹事は会務を行う。
５ 顧問は会長の諮問により、会の運営につき意見を述べる。
第８条 本会の所掌事務を遂行するため、専任の事務員をおくことができる。
２ 前項によりがたい場合には、大学に委嘱することができる。
第９条 本会の入会金は５,000円、会費は年額８,000円とし第３条の目的を達するための経費にあてる。
なお、父母及びこれに代わる保護者又は本学に縁故のある者から寄付金を受け取ることができる。
第10条 前条のうち入会金を除き、会費は春学期及び秋学期の二期にわけて徴収することができる。
第11条 本会の会計年度は、毎年４月１日から翌年３月31日までの１か年とする。
第12条 本会は毎年１回５月中に定時総会を開くものとし、会長が招集する。
第13条 本会の予算、決算及び役員の変更は総会に附議し、その承認を経なければならない。
第14条 本会の事業を遂行するために必要なときは、会長は、役員会又は臨時総会を招集することができる。
第15条 第12条に掲げる総会においては、会計監査は、前年度の会計について報告する。
第16条 すべての収入・支出の記録と領収証を会員が閲覧することができる。
第17条 本会の会則は、総会の議決によって変更することができる。

附 則
－（略）－

附 則
この会則は、令和４年５月28日から施行する。

神戸親和大学父母の会弔慰規程

平成２年５月17日 制定

第１条 この規程は、本学の学生、父母の会会員及び教職員の弔慰に関する事項について定める。
第２条 本学の学生、父母の会会員及び教職員が死亡したときは、弔電及び１万円の弔慰金を贈る。
第３条 この規程の適用は、本学の学生又はその遺族の届出により行う。
第４条 この規程は、父母の会役員会の議を経て変更することができる。

附 則
この規程は、平成２年５月17日より実施する。

神戸親和大学父母の会報奨金規程

平成21年５月31日 制定
令和２年５月23日 改正

（目 的）
第１条 この規程は、学術、文化、スポーツ、社会的活動などの分野で卓越した成果をあげた各ゼミや課外活動等、神戸親和大学（以下「大学」という。）が認めている団体（以下「団体」という。）に神戸親和大学父母の会報奨金（以下「報奨金」という。）を給付し、それらの分野での活動を奨励するとともに、全学の活性化を促すことを目的とする。
（資格・報奨金額等）
第２条 報奨の対象となる団体及び報奨金額は、以下の通りとする。
（１） 全国大会及び西日本大会、またはそれに準ずる大会に出場し、優秀な成績をおさめた団体に報奨金として100,000円を給付する。
（２） 全国及び西日本地区（近畿を除く）、またはそれに準ずる地域での活動・行事において、社会貢献が認められ高い評価を得た団体に報奨金として100,000円を給付する。
（３） 近畿大会及び兵庫県大会、またはそれに準ずる大会に出場し、優秀な成績をおさめた団体に報奨金として50,000円を給付する。
（４） 近畿及び兵庫県地区、またはそれに準ずる地域での活動・行事において、社会貢献が認められ高い評価を得た団体に報奨金として50,000円を給付する。
２ 報奨の対象となる団体の成果は、１月から12月までのものとし、大学が推薦するものとする。
（選 考）
第３条 報奨の対象となる団体は、大学から推薦された団体の中から、父母の会役員会の審議を経て、決定するものとする。
（給 付）
第４条 報奨の対象となる団体数については、毎年度父母の会予算内で決定するものとする。
２ 報奨金は、３月31日までに給付する。
（その他）
第５条 報奨の対象となる団体には、活動状況など、父母の会会報誌への原稿依頼や写真提供等に協力願うものとする。

附 則
この規程は、平成21年５月31日から施行する。
令和２年５月23日改正

すずらん会会則（神戸親和大学同窓会）

第１章　総　　則

（名　称）
第１条　本会は、すずらん会と称する。
（目　的）
第２条　本会は、会員相互の親睦を図るとともに、母校の発展に寄与することを目的とする。ただし、政治および宗教活動については関与しない。
（事　業）
第３条　本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。
１）母校への後援
２）会員間の親睦
３）名簿の管理
４）その他、本会の目的達成上必要な事業
（事務局）
第４条　本会の事務局を、兵庫県神戸市北区鈴蘭台北町７丁目13番１号神戸親和大学内に置く。

第２章　会　　員

（会　員）
第５条　本会の会員は、次の正会員、特別会員で構成する。
１）正 会 員　親和女子大学、神戸親和女子大学並びに神戸親和大学学部卒業生
２）特別会員　親和女子大学、神戸親和女子大学並びに神戸親和大学在職教職員及び代議員会が承認した旧教職員

第３章　会　　費

（会　費）
第６条　正会員は会費を納めなければならない。
１）会費の額は総会の議を経て別に定める。

第４章　代議員

（代議員）
第７条
１）代議員は、全正会員より19名選出され、代表権・決定権を持つ者とする。
２）代議員は代議員会を構成し、総会から委任された事項及び処理すべき事項を議決する。
（任　期）
第８条
１）代議員の任期は原則として２年とし、再選を妨げない。
２）前任者は、後任者が選任されるまでその責に任ずるものとする。
３）補欠代議員の任期は、前任者の残りの期間とする。
（代議員会）
第９条
１）代議員会は、代議員をもって構成する。
２）代議員会は、定例代議員会及び臨時代議員会とする。
３）定例代議員会は、毎年５回開催とする。
４）臨時代議員会は、次の場合に開催する。
（１）　会長が必要と認めたとき。
（２）　代議員の３分の１以上から会議の目的たる事項をもって召集の請求があったとき。
５）代議員会は、会長が召集し議長となる。
６）代議員会の定足数は、代議員総数の３分の２とする。
７）代議員会の議事は、出席代議員の過半数で決する。ただし会長は議決に加わることはできない。なお、同数の場合は会長に一任する。
８）代議員会は、次の事項について議決する。
（１）　役員の選任
（２）　事業計画及び収支予算
（３）　事業報告及び収支決算
（４）　代議員会・役員会提出の事業予算に基づく会費の配分
（５）　その他会務の重要事項で、会長が必要と認める事項

第５章　役　　員

（役　員）
第10条　本会に次の役員を置く。
１）会長　　１名
２）副会長　　２名
３）担当役員　６名（会計・庶務・書記担当）
４）会計監査　２名
（選　任）
第11条
１）役員（会計監査を除く）は、代議員のうちから代議員会で選任する。
２）会長・副会長は役員（会計監査を除く）の互選でそれぞれ定める。
３）会計監査は、代議員でない正会員のうちから代議員会で選任する。
（任　期）
第12条
１）役員の任期は２年とする。ただし再任を妨げない。
（役員の任務）
第13条
１）会長は本会を代表し、会務を総括する。
２）副会長は会長を補佐し、会長事故ある時はこれを代行する。
３）担当役員は会長、副会長を補佐し、役員会の議決に基づき日常の業務を執行し、代議員会で議決した事項を処理する。
４）会計監査は会計を監査し、総会に報告する。
（役員会）
第14条
１）役員会は、役員をもって構成する。ただし会計監査は議決に加わることはできない。
２）役員会は、次の場合に開催する。
（１）　会長が必要と認めたとき。
（２）　副会長・担当役員の３分の１以上から会議の目的たる事項を記載した書面をもって召集の請求があったとき。
３）役員会は、会長が招集し議長となる。

第６章　総　　会

（総　会）
第15条　総会は定例総会及び臨時総会とする。
１）定例総会は毎年１回これを開催する。
２）臨時総会は次の場合開催する。
（１）　会長が必要と認めた時
（２）　正会員の３分の１以上の要請があったとき。
（総会の召集）
第16条　総会は、会長がこれを召集する。
（定足数）
第17条　総会は、代議員等からなり、代議員の３分の２以上の出席により成立する。会員の参加は常に認められ、意見を述べることができる。
（決議の成立）
第18条　総会の決議は出席者の３分の２以上の賛成を必要とする。
（総会の決議事項）
第19条
１）会則の変更
２）会の解散
３）解散した場合の残余財産処分
４）会費の決定
（総会の承認事項）
第20条
１）事業報告及び収支決算
２）事業計画及び収支予算
３）役員の選任
４）会則付属規定の制定、改廃
（代議員会への委任事項）
第21条　総会は、第19条の決議事項を除く他の事項の意思決定を代議員会に委任する。

第７章　会　　計

（経　費）
第22条　本会は、会費・寄付金及びその他の収入をもってこれに充てる。
（予　算）
第23条　本会の予算は、毎会計年度開始前に、会長が役員会において編成し、代議員会の議決及び総会の報告承認を得なければならない。これに重要な変更を加えようとするときも同様とする。
（決　算）
第24条
１）本会の決算は、毎会計年度終了後２ケ月以内に確定し、会計監査の意見を求めるものとする。
２）会長は、決算について会計監査の意見を付して代議員会の議決及び総会の報告承認を得なければならない。
（会計年度）
第25条　本会の会計年度は、毎年４月１日から翌年３月31日間までとする。

附　則
１）本会則は、平成３年（1991年）５月12日から施行する。
２）本会則は、平成５年（1993年）５月30日にて改定する。
３）本会則は、平成７年（1995年）４月23日にて改定する。
４）本会則は、平成９年（1997年）４月20日にて改定する。
５）本会則は、平成14年（2002年）４月21日にて改定する。
６）本会則は、平成15年（2003年）４月１日から施行する。
７）本会則は、平成16年（2004年）４月18日にて改定する。
８）本会則は、平成21年（2009年）５月17日にて改定する。
９）本会則は、平成24年（2012年）11月25日にて改定する。
10）本会則は、令和５年（2023年）４月１日にて改定する。

神戸親和大学・すずらん会海外研修臨時貸与奨学金規程

平成18年12月22日　制定

（目　的）
第１条　この規程は、神戸親和大学（以下「本学」という。）の学生で、短期海外研修参加の熱意がありながら経済的理由により研修費支弁が困難と認められた者の研修参加をすずらん会との協力のもとに支援することを目的とする。
（名　称）
第２条　この規程による奨学金は「神戸親和大学・すずらん会海外研修臨時貸与奨学金」（以下「海外研修臨時貸与奨学金」という。）と称する。
（資金等）
第３条　第１条の目的を遂行するための資金は、すずらん会から提供された資金と、本学が海外研修臨時貸与奨学金に使用することが適当であると認められる寄付金及び学費以外の帰属収入をもって充てる。
（対象者）
第４条　対象者は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）第７条別表第１に掲げる海外研修科目に参加する者のうち、研修費が30万円以上のものとする。
（貸与額）
第５条　海外研修臨時貸与奨学金の貸与額は、10万円又は20万円とする。
（申請手続）
第６条　この規程による海外研修臨時貸与奨学金を希望する者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
（１）　願書（連帯保証人１名を必要とする）
（２）　家庭の経済状況を証明するもの（源泉徴収票又は確定申告書（控））
（選考方法）
第７条　神戸親和大学・すずらん会海外研修臨時貸与奨学生（以下「海外研修臨時貸与奨学生」という。）は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
２　選考は、経済的理由と面接等により総合的に選考し、対象者は毎年８名を上限とする。
（貸　与）
第８条　海外研修臨時貸与奨学生に決定された者は、所定の期日までに指定された書類を提出しなければならない。
２　海外研修臨時貸与奨学金は、指定口座への振込みにより貸与する。
（異　動）
第９条　海外研修臨時貸与奨学生が、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、直ちに届け出なければならない。
（１）　本人又は連帯保証人の氏名、住所、勤務先その他重要な事項の変更があったとき
（２）　連帯保証人の変更があったとき
（併給の禁止）
第10条　海外研修臨時貸与奨学生は、その他の神戸親和大学貸与又は給付奨学金との併給は認めない。
（取　消）
第11条　海外研修臨時貸与奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、教授会の議を経て、学長が海外研修臨時貸与奨学金の貸与の取り消しを行う。
（１）　海外研修不参加のとき
（２）　学則による懲戒処分を受けたとき
（３）　願書及び提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき
（４）　その他海外研修臨時貸与奨学生として不適当と認められたとき
（返還等）
第12条　海外研修臨時貸与奨学金返還の期限は、海外研修参加の次年度末までとし、最終返済期限は卒業年の12月末とする。
２　返還方法は、一括返済、５回又は10回分割とする。
（返還免除）
第13条　海外研修臨時貸与奨学生本人の死亡その他の事由により、海外研修臨時貸与奨学金を返還することができなくなったときは、本人又は相続人の願い出により、その返還を免除することがある。
２　海外研修臨時貸与奨学金の返還免除を受けようとするときは、本人又は相続人が連帯保証人と連署し、その事由を証明する書類を添付のうえ、返還免除願を提出しなければならない。
（事　務）
第14条　この規程に基づく事務は、国際・留学センターが行う。

附　則
この規程は、令和２年８月４日から施行する。

神戸親和大学すずらん会貸与奨学金規程

平成21年７月24日　制定

（趣　旨）
第１条　この規程は、すずらん会の資金をもとに本学の学生に対して貸与する神戸親和大学すずらん会貸与奨学金（以下「すずらん会貸与奨学金」という。）について定めるものとする。
（目　的）
第２条　すずらん会貸与奨学金は、本学の学生で、学業・人物共に優れ、修学の熱意がありながら家計急変などの理由により学費の納入が著しく困難と認められた者に貸与し、学業を継続させることを目的とする。
（貸　与）
第３条　すずらん会貸与奨学金の貸与額は、年間授業料相当額の半額とする。
２　前項の年間授業料相当額の半額は、大学に納めるべき授業料のうちからの相当額を免除することにより貸与したものとする。
（募　集）
第４条 すずらん会貸与奨学金の募集は、４月及び10月とする。
２　募集人員は、年間３人を限度とする。
（申請手続）
第５条　すずらん会貸与奨学金を希望する者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
（１）　願書（所定の様式）
（２）　家庭の経済状況を証明するもの
（３）　すずらん会貸与奨学金の返済計画書（卒業年の12月末までを返済計画としたもの）
（４）　その他必要な書類
２　この規程による奨学金をすでに受けている者又は本学学内の他の奨学金を受けている者は、すずらん会貸与奨学金の申請はできない。
（選　考）
第６条　神戸親和大学すずらん会貸与奨学生（以下、「奨学生」）は、学生委員会で決定し、学長に報告する。
２　選考は、学力基準、授業への出席状況及び家計基準等により総合的に行う。
（奨学金の停止、取消し及び返還）
第７条　奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、奨学金の貸与を停止し、返還を求める。
（１）　神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定）による懲戒処分を受けたとき。
（２）　休学、退学又は除籍となったとき。
（３）　願書及び提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき。
（４）　その他奨学生として不適当と認められたとき。
（返還等）
第８条　奨学金返還の期限は、卒業年度の12月末日とする。その返還方法は、月賦によるものとする。
２　割賦金額は、貸与総額を返還月数で除し、1,000円未満を切り上げた額とする。1,000円未満は、最終返還年に調整する。
３　奨学生が退学又は除籍によって貸与が終了したときは、直ちに返還しなければならない。
（所　管）
第９条　この規程に基づく事務は、学生サービスセンター事務局学生担当の所管とする。

附　則
この規程は、令和６年９月13日から施行する。

すずらん会報奨金規程

平成18年８月27日　制定

（目　的）
第１条　この規程は、学術、文化、スポーツ、社会的活動などの分野で卓越した成果をあげた神戸親和大学の団体（以下「団体」という。）にすずらん会報奨金（以下「報奨金」という。）を給付し、それらの分野での活動を奨励するとともに、全学の活性化を促すことを目的とする。
（団　体）
第２条　ここにいう団体は、各ゼミや課外活動団体等、神戸親和大学（以下「大学」という。）が認めている団体をいう。
（資　格）
第３条　報奨の対象は、学術、文化、スポーツ、社会的活動などの分野で卓越した成果をあげた団体とする。
２　報奨の対象となる団体は、以下の通りとする。
①兵庫県大会及びそれに準ずる大会に出場し、３位以内の成績をおさめた団体。
②兵庫県地区及びそれに準ずる地域での活動並びに行事において、優秀との評価を得た団体。
③ボランティア活動で地域社会に貢献し、その活動・業績が社会的に評価を得た団体。
３　報奨の選考対象となる成果は、１月から12月までのものとし、大学が推薦するものとする。
（選　考）
第４条　報奨団体は、大学から推薦された団体の中から、すずらん会代議員会の審議を経て、決定するものとする。
（給　付）
第５条　報奨金の給付額及び推薦団体数については、毎年度すずらん会代議員会で決定するものとする。
２　報奨金は、一括給付とし、３月31日までに給付する。
（その他）
第６条　報奨団体には、活動状況など、すずらん会会報誌への原稿依頼や写真提供等に協力願うものとする。

附　則
この規程は、平成18年８月27日から施行し、平成18年１月１日から適用する。

神戸親和大学親学会会則

第１章　総　　則

（名　称）
第１条　本会は、神戸親和大学親学会と称する。
（所在地）
第２条　本会を神戸親和大学内におく。
（構成員）
第３条　本会は、神戸親和大学の全学生をもって構成する。ただし大学院生を除く。
（目　的）
第４条　本会は、本学建学の精神に則り、学問を通しての人間形成を目指し、学生の総意の実現と学生生活の向上・発展を目的とする。
（組　織）
第５条　本会は、前条の目的を達成するために、別表の通りの組織を設ける。
（権利・義務）
第６条　本会会員は、次の権利を有する。
１．役員を選出し、また選出されることができる。
２．学生総会に出席し発言すること、議決に参加すること、及び議案を提出することができる。
３．各所属団体に加入することができる。また、その主催する行事等に参加することができる。
４．その他、本会から必要な援助を受けることができる。
第７条　本会会員は、次の義務を有する。
１．役員を選出する。
２．学生総会に出席する。
３．本会所定の入会金、会費を納入する。
４.本会の決定に参加し協力する。
５．その他、必要と認められる義務を果たす。ただし、本会会員としての義務を怠り、所定の諸規制に違反した場合は、学生総会によって権利の一部の行使を停止させられることがある。

第２章　学生総会

（権限）
第８条　学生総会は、本会の最高議決機関であり、次の事項を審議決定しなければならない。
１．各年度の一般基本方針
２．各年度の予算及び決算の承認
３．役員の承認
４．会則改正
５．その他、執行委員会もしくは代議委員会が必要と認めた事項
（招　集）
第９条　学生総会は、次の場合に執行委員長が招集する。
１．毎年度開始時の定例総会
２．執行委員会もしくは代議委員会が必要と認めた場合
３．本会会員の１/４以上の連署をもって要請がある場合学生総会を招集するには、目的・日時・場所を総会当日の５日前に公示せねばならない。ただし、緊急の場合はこの限りでない。
（定足数及び議決方法）
第10条　学生総会は、全会員の１/６以上の出席をもって成立し、出席会員の過半数をもって議決する。
各役員に対する信任案の否決・不信任案の可決に関する学生総会は、全会員の１/２以上をもって議決する。何らかの理由により学生総会において議決できなかった事項は、緊急の場合に限り学生投票で決める。
投票数及び決議の定足数は、学生総会に準ずる。なお、後日学生総会において承認を得なければならぬ。
（役　員）
第11条　学生総会の役員は、全て代議委員会の役員がこれを兼ねる。
（会員以外の者の出席・発言）
第12条　議長が必要と認めた場合に限り、会員外の出席を認め、発言を許すことができる。
第13条　学生総会及び代議委員会において議決された事項は、大学に報告するものとする。
（スト権）
第14条　スト権確立のための学生総会は、全会員の１/６以上の出席をもって成立し、出席会員の２/３以上をもって議決する。

第３章　代議委員会

（権　限）
第15条　代議委員会は、学生総会につぐ議決機関であり、次の事項を審議決定しなければならない。
１．学生総会からの委任事項
２．執行委員会からの提案事項
（効　果）
第16条　代議委員会で議決された事項は、学生総会の議決と同一の効果を有する。
（構　成）
第17条　代議委員会は各年次、各学科の各ゼミ代表者（正代議委員、副代議委員）２名で構成される。
（定足数及び議決方法）
第18条　代議委員会は、構成委員の１/２以上の出席をもって成立し、出席委員数の過半数をもって議決する。代議委員の代理は認めない。ただし、各ゼミ代表者（正代議委員）は止むを得ない場合に限り、副代議委員を代理として認める。
（役　員）
第19条　代議委員は、次の役員を互選する。
１．代議委員長　　１名
２．副代議委員長　　１名
代議委員長を補佐し、代議委員長事故ある時はその任務を代行する。
３．書　　記　　１名
４．会　　計　　１名
（任　期）
第20条　代議委員の任期は、４月１日から翌年の３月末までの一年間とする。ただし、役員の任期は、定例学生総会から次期定例学生総会終了時までとする。
（辞任・解任）
第21条　学生総会が認めた場合、その代議委員は辞任することができる。欠員が２名以上になった場合には、20日以内に新役員を選出し、学生総会の承認を得て任期を引き継がなければならない。
第22条　理由なく引き続き３回以上代議委員会に欠席した代議委員に対し、学生総会は、解任を言い渡すことができる。
（解　散）
第23条　次の場合は、代議委員会は解散しなければならない。
１．学生総会によって信任案が否決された場合、及び不信任案が可決された場合
２．代議委員会が解散を希望し、学生総会がこれを承認した場合
第24条　第20条・第21条・第22条に該当する場合は、新役員決定までに任務を続行しなければならない。

第４章　執行委員会

（権　限）
第25条　執行委員会は、学生総会の議決に基づく本会の最高執行機関であり、学内外に対して本会を代表するものとする。

（役　員）
第26条　執行委員会の役員を次のように定める。

役員名	人　数	任　　務
執行委員長	1名	執行委員会を代表し、会務を統轄する。
副執行委員長	1名	執行委員長を補佐し、委員長事故ある時はその任務を代行する。
書記長	1名	一切の事務事項を統轄する。
書記	1名	書記長を補佐し、書記長事故ある時はその任務を代行する。
会計	各2名 若干名の補佐を指名することができる。	一切の会計事務を処理する。
庶務		記録の作成・保管及びその他の庶務を処理する。
渉外	1名 若干名の補佐を指名することができる。	主として、外部との遵格交渉にあたる。

選出方法：立候補
任　　期：4月1日から翌年の3月末までの1年間。

第27条　役員は、代議委員、大学祭実行委員、各総部の部長、副部長、会計、書記を兼任することができない。ただし、選挙管理委員はこの限りでない。
（辞任・解任）
第28条　学生総会が認めた場合、その執行委員は辞任することができる。欠員が2名以上になった場合には、第26条の選出方法により20日以内に新役員を選出し学生総会の承認を得て任期を引き継がなければならない。
（解　散）
第29条　次の場合、執行委員会は解散しなければならない。
1．学生総会において信任案が否決された場合及び不信任案が可決された場合
2．執行委員会が解散を希望し、学生総会がこれを承認した場合
第30条　第28条・第29条に該当する場合は、新役員決定まで任務を執行しなければならない。

第5章　選　　挙

（選　出）
第31条　役員の選出は、選挙によるものとする。代議委員・執行委員の選出は第17条・第26条による。
各部長は、部員の互選により、各総部部長は、部長の互選によるものとする。
（選挙法）
第32条　執行委員選挙期日は、12月中とする。ただし、代議委員選挙期日は、年度開始時とする。
第33条　選挙管理委員会は、選挙期日5週間前までに投票すべき役員の種類・投票日時・場所などを定めて公示しなければならない。
第34条　執行委員候補者は、選挙期日4週間前までに選挙管理委員会に届け出なければならない。
第35条　執行委員候補者の公示を、選挙期日3週間前までに、選挙管理委員会によって定められた場所に、同委員会の承認を得て行なわなければならない。
第36条　選挙管理委員会は、選挙前日までに執行委員候補者の立会演説会を開かなければならない。ただし、立会演説会における応援演説は、一切認めない。
第37条　投票は、全て無記名とする。
不在投票及び代理投票は認めない。
第38条　各選挙において、有効投票の最多数を得た者を当選者とする。当選者は、正当な理由なき場合は辞退することができない。
ただし、学生総会が認めた場合に限り、次点者をもって当選者とする。
（選挙管理）
第39条　前年度代議委員より4名を互選により選出し、選挙管理委員会を構成し、常設する。ただし、若干名の補佐を指名することができる。選挙管理委員は、他の役員を兼任することはできない。

第6章　会　　計

（経費及び会費）
第40条　本会の経費は、本会所定の入会金・会費及びその他の収入をもってこれにあてる。なお、親学会入会費及び、親学会費は以下の通りとする。

	金額	払い時期
親学会入会費	1,500円	入学した年の春学期開始時
親学会費（春学期）	2,400円	春学期開始時
親学会費（秋学期）	2,400円	秋学期開始時

2．休学中の親学会費は徴収しない。復学を許可された者は、その期に属する親学会費を指定された期日までに納入しなければならない。
（会計年度）
第41条　本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。
（予算・決算）
第42条　本会の予算は、各部ごとに予算案を提出し、予算会議を経て学生総会において承認される。
予算会議は、執行委員の会計と各部代表者とにより構成される。
予算会議の議長は、執行委員長がこれにあたる。
第43条　毎年度決算は、学生総会に報告し、承認を得なければならない。
第44条　会計事務のうち、執行委員会において必要と認めた事務は、大学に委任することができる。
（予備費）
第45条　予期しがたい予算の不足にあてるため、学生総会の承認を得て予備費を設ける。全ての予備費の支出については、事後に学生総会の承認を得なければならない。

第7章　会計監査

第46条　本会に会計監査委員会をおく。
（権　限）
第47条　会計監査委員会は、学生総会のもとに、代議委員会及び執行委員会に対し独立の地位を有し、本会の会計を監査する。
（構　成）
第48条　前年度各年次、各学科の各クラスから選出された代議員の中で3名を互選する。
ただし、会計監査委員は他の役員を兼任することはできない。
第49条　会計監査委員会は、監査の結果、会計執行者が故意又は重大な過失により、親学会に損害を与えたと認められる場合には、学生総会の承認を得て徴戒を行い、又は、賠償を請求することができる。
第50条　会計監査委員会は、監査報告書を作成し、学生総会に提出しなければならない。
第51条　会計監査委員会の監査を受けるものは、計算書及び関係書類を提出しなければならない。
同委員会は、監査の必要上により、前項に定める書類のほか報告書の提出を求め、又関係者の質問あるいは出頭を求めることができる。
第52条　監査委員会は、毎年度末に監査するものとする。ただし、同委員会が必要と認める場合は、随時監査することができる。

第8章　所属団体

（承　認）
第53条　所属団体の新設又は廃止は、執行委員会に申請して代議委員会の承認を得なければならない。
各部には、大学との連絡を密にするため、顧問教員をおかなければならない。

（代　表）
第54条　各部には代表として部長、副部長をおく。その他の所属団体にはこれに代わるものをおく。それぞれ再任を妨げない。
文化総部、体育総部の代表として、各々に部長、副部長、会計、書記をおき、放送局の代表として局長、副局長、会計をおく。それぞれ再任を妨げない。
（経費の援助）
第55条　本会は所属団体に対し、必要と認められた場合に限り、その経費を援助する。
（承認の取消し）
第56条　代議委員会は、所属団体の活動が本会の目的に適合しないと認める時は、執行委員会の申請に基づき、その承認を取消すことができる。

第9章　特別委員会

（設　置）
第57条　執行委員会が必要と認めたとき、又は学生の1/6の連署をもって、要請があったときは、特別委員会を設ける。
（構成・役員）
第58条　特別委員会は、委員長以下若干名の役員を選出する。委員会の構成員の中に、執行委員会からの代表者が1名以上加わる。止むを得ず代表者が加われないときは、委員会は月1回以上の連絡会を執行委員会と行わなければならない。
（経　費）
第59条　委員会の活動費が、当該年度の予算に組み込まれていない場合は、予備費より支出する。

第10章　大学祭実行委員会

（権　限）
第60条　大学祭実行委員会は、大学祭に関する全ての事項を統轄する。委員会は、親学会全体に関する行事を企画することができる。
（構成・役員）
第61条　役員は次の通りとする。五部門に関して若干名の部員をおく。

委　員　長	1名	委員会を代表し、一切の業務を統轄する。
副委員長	1名	委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその業務を代行する。
企画部長	1名	大学祭のステージイベントに関する業務を統轄する。
タレント部長	1名	大学祭のタレントに関する業務を統轄する。
模擬部長	1名	大学祭の模擬・展示に関する業務を統轄する。
渉外部長	1名	大学祭の渉外に関する業務を統轄する。
広報部長	1名	大学祭の広報に関する業務を統轄する。
会　　計	1名	大学祭の会計に関する業務を統轄する。

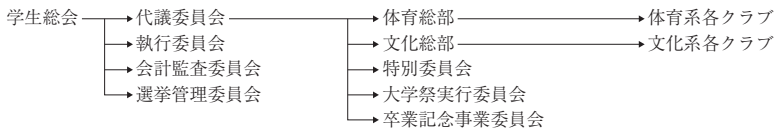
（任　期）
第62条　4月1日から翌年の3月末日までの1年間とする。

第11章　会則改正

第63条　会則改正のための学生総会は、全会員の1/6以上の出席をもって成立し、出席会員の1/2以上をもって議決する。

附　則
（施行期日）
-（略）-
本会則は、平成26年6月18日一部改正する。

組織図



諸規則

大学院

2026年度 大学院要覧

目 次

教育目標
修了認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー） …… 180
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー） …… 180
入学者の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー） …… 182

学生生活等　p.31～67もご確認ください。
○授業について …… 183
○学籍番号について …… 183
○自動車通学について …… 183
○奨学金について …… 183
○研究補助費について …… 184

心理臨床学専攻
心理臨床学専攻カリキュラム …… 185
講義担当教員 …… 186
「臨床心理士」及び「公認心理師」受験資格取得要件科目対応表 …… 187

教育学専攻
教育学専攻カリキュラム …… 188
講義担当教員 …… 189
「学校心理士」受験資格取得要件科目対応表 …… 190
教育職員免許状について …… 191

諸規則（大学院）
神戸親和大学大学院学則 …… 192
神戸親和大学学位規程 …… 138
学校法人親和学園学費規程 …… 139
神戸親和大学大学院文学研究科心理臨床学専攻研究指導内規 …… 195
神戸親和大学大学院文学研究科教育学専攻研究指導内規 …… 195
神戸親和大学大学院学位論文提出内規 …… 196
心理臨床学専攻修士論文の審査基準及び最終試験実施要項 …… 197
教育学専攻修士論文の審査基準及び最終試験実施要項 …… 198
神戸親和大学大学院科目等履修生規程 …… 199
神戸親和大学大学院生の科目等履修生に関する取扱要領 …… 200
神戸親和大学大学院単位認定取扱要領 …… 200
神戸親和大学大学院研究生規程 …… 201
神戸親和大学研究倫理基準 …… 151
神戸親和大学大学院授業料免除規程 …… 202
神戸親和大学学生の自動車通学等に関する取扱要領 …… 154
神戸親和大学キャンパス・ハラスメント等防止規程 …… 155
神戸親和大学大学院文学研究科長期履修学生規程 …… 203
神戸親和大学学生懲戒規程 …… 169

建学の理念・目的

学校法人親和学園は、明治20年に佐々木祐誓を中心に神戸元町、善照寺内に親和女学校として開校。一旦、閉校されたが、友國晴子が熱意と独力で再興した。その建学の理念・目的は、当時としてはまことに先進的なもので、社会において自立して活躍する女性の育成にあった。校祖友國晴子は「只々一家をもつだけに汲々たるは心ある者の恥ずるところなれば、折々は世間にも出て公共の事業にも働き、内外とも有用の人と成り遊ばすやうあらまほしう存じ候」と述べ、当時、すでに女性が社会において活躍し有為の人材となることの意義を認識していた。国際社会をも視野に入れたその見識は先見の明に富むものであった。この建学の理念は、以来、今日まで130年有余にわたって、親和女学校を経て、親和中学校、親和女子高等学校、神戸親和大学の教学の基本理念として、脈々と継承されている。また、「誠実」「堅忍不抜」「忠恕温和」という校訓も、いわば、人間としての普遍的な生き方を示す教育的価値として、今日まで親和学園の教育を支え続けている。

教育目標

◆心理臨床学専攻

臨床心理士・公認心理師の養成を目的とし、保健医療・福祉・教育・司法・産業の分野において、心理学・臨床心理学に関する専門的知識及び技術をもって、心身に問題を抱える人々を支援できる人材を育成する。

◆教育学専攻

教育分野において、深広な専門的知識に裏打ちされた豊かな研究能力、高度な実践力及び指導力を備えた教育者を養成する。

修了認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

◆心理臨床学専攻

大学院心理臨床学専攻では、本大学院の教育目的を達成するために設定された科目を履修し、基準となる単位数を修得した上で、本専攻が教育目標として掲げる、以下に示す3つの専門的な資質能力を通じて専門的職業に寄与できる者に対し学位を授与します。

①心理臨床に関わる領域あるいはその近接領域に関わる領域の幅広い高度な知識を習得し、活用できる。
②心理臨床実践の経験を豊富にもち、保健医療、福祉、教育、司法・犯罪、産業・労働等分野で実践できる。
③研究能力を高め、専門的知識に裏付けられた修士論文を作成できる。

◆教育学専攻

大学院教育学専攻では、本大学院の教育目的を達成するために設定された科目を履修し、基準となる単位数を修得した上で、本専攻が教育目標として掲げる、以下に示す3つの専門的な資質能力を通じて専門的職業に寄与できる者に対し学位を授与します。

①学校教育を中心に教育が直面するさまざまな課題に適切に対応する高度な専門的知識を修得し、活用できる。
②様々な教育現場において豊かな実践力と高度な指導力を備えた教育者となる。
③研究能力を高め、専門的知識に裏付けられた修士論文を作成できる。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

◆心理臨床学専攻

本心理臨床学専攻では、修了認定・学位授与の基本方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、専門分野の学問を専門的に深く学ぶための専門教育科目群を体系的に編成し、講義、演習、実習等の教育方法を適切に実施し、実施された教育の評価を行います。

（1）教育内容

①心理臨床に関わる領域あるいはその近接領域に関わる領域の幅広い高度な知識の習得のため、必修科目として「臨床心理学特論Ⅰ・Ⅱ」、「臨床心理面接特論Ⅰ(心理支援に関する理論と実践)・Ⅱ」、「臨床心理査定演習Ⅰ(心理的アセスメントに関する理論と実践)・Ⅱ」を配します。また、選択必修科目として「臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A)」、「臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習B)」、「心理学研究法特論」、「心理学統計法特論」、「神経心理学特論」、「学校臨床心理学特論（教育分野に関する理論と支援の展開)」、「認知行動療法特論（心理支援に関する理論と実践)」、「社会心理学特論（産業・労働分野に関する理論と支援の展開)」、「対人行動学特論」、「コミュニティ心理学特論（家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践)」、「司法・犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開)」、「精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開)」、「精神保健学特論（心の健康教育に関する理論と実践)」、「福祉心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開)」、「心理療法特論」、「発達臨床心理学特論」、「投映法特論」を配します。

②心理臨床実践の経験を豊富にもつため、必修科目として「臨床心理基礎実習」、「臨床心理実習Ⅱ」、「相談指導Ⅰ・Ⅱ」を配し、学内（心理・教育相談室）及び学外（病院・施設）での実習を数多く取り入れ、事例の発表と検討（ケースカンファレンス）を通して、実践活動の深化を図ります。

③研究能力を高めるため、必修科目として「特別研究Ⅰ・Ⅱ」、「心理臨床学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」を配し、1年次より集団指導の段階から個別指導へ移行する中で、院生が呈示する研究テーマと研究計画に基づいて、「心理学研究法特論」、「心理学統計法特論」などで習得した専門知識に裏付けられた修士論文の作成を図ります。

（2）教育方法

①幅広い専門知識の修得のため、バランスを考え、院生が単位修得に必要な学習時間を確保できるよう必修科目と選択科目を設定します。
②心理臨床の実践力を身に付けるため、臨床心理士及び公認心理師に必要な基本的スキルと態度の体得、さらに心理相談業務の把握と実践的技能の修得ができるよう実習内容を設定します。
③研究能力を高めるため、1年次前半の集団指導では卒業論文の発表を通じて、研究における科学性と臨床における個別性との関連性について理解を進め、個別指導では各院生の設定したテーマ・研究方法・データ分析の適切性を検討し、各院生が質の高い修士論文を完成できるよう「特別研究」、「心理臨床学演習」を設定します。

（3）教育評価

①履修科目の成績評価として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を活用します。院生が自らの学習成績を的確に把握し、より適正な履修計画を立てることができるように支援します。
②修士論文の評価は、修士論文ルーブリック評価基準に従い、各評価項目のA評価・B評価・C評価・D評価の程度によって、大学院担当教員の合議の上、決定します。

◆教育学専攻

本教育学専攻は、修了認定・学位授与の基本方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、教育学分野、教育心理学分野、教育実践学・国際教育分野に関する専門的科目群を、深広な学識と研究能力を養えるように体系的に編成し、講義、演習等の教育方法を適切に実施し、実施された教育の評価を行います。

（1）教育内容

①豊かな研究能力を養うため、教育学専攻の基本科目を配します。「教育学演習」、「教育心理学演習」、「教育実践学・国際教育演習」が属します。
②教育学分野の専門的科目群には、教育の本質と目的、内容と方法について教育学的に深めることができる科目を配置します。教育学的認識を深める科目として、「教育哲学特論」、「道徳教育特論」、「カリキュラム特論」、「教育方法学特論」、「教育社会学特論」、「教育行政学特論」、「臨床教育学特論」を配します。また、幼児教育の専門知識を深める科目として、「幼児教育学特論」、「幼児教育方法学特論A（基礎)」、「幼児教育方法学特論B（レッジョ・エミリア教育)」、「幼児教育マネジメント特論」を置きます。
③教育心理学分野の専門科目群には、子どもの発達と学習について心理学的に深めることができる科目を配置します。心理学的認識を深める科目として、「教育心理学特論」、「学校心理学特論」、「発達心理学特論」、「学校カウンセリング特論」、「学校心理臨床特論」を配します。また、教育心理学系の発展科目として、「心理教育アセスメント特論」、「生徒指導特論」、「教育研究法特論」、「障害児教育特論」、「身体教育学特論」を置きます。
④教育実践学・国際教育分野の専門科目群には、教育実践を深める科目及び国際教育に関連する科目を配置します。教育実践学系列の科目として、「総合学習特論」、「スポーツ教育学特論A」、「スポーツ教育学特論B」、「メディア教育特論」、「ホリスティック教育特論」、「生涯福祉特論」を配します。また、国際教育系列の科目として、「日本語教育特論」、「日本語学特論」、「国際教育特論」、「海外教育実習」を配します。
⑤教育学分野、教育心理学分野、教育実践学・国際教育分野に関する高度な認識と豊かな教育研究能力を身に付けるために、「英書講読（教育学、教育心理学)」を開きます。
⑥専門的な学修と研究の集大成として、修士論文を作成します。そのための探究的な学びの授業として、「特別研究」を置きます。

(2) 教育方法

①幅広いかつ専門的な知識を修得するため、必修科目と選択必修科目をバランスよく設定し、院生が単位の修得に必要な学修時間を確保できるよう設定します。
②教育学分野、教育心理学分野、教育実践学・国際教育分野のうち、一つの分野を選び、専門的に学修しますが、他の二つの分野を相補的に学修することによって、体系的に履修することができるようにします。

③研究能力を高めるため、各演習の授業においては、徹底した個別指導を行います。
④院生の主体的、探究的な学びを推進するため、アクティブ・ラーニングの方法を取り入れた授業を展開します。
⑤小学校教諭専修免許状、幼稚園教諭専修免許状、学校心理士資格を取得できるような教育課程を配列します。また、学部の授業科目を科目等履修生として履修することによって、日本語教員資格を取得できるようにします。

（3）教育評価
①履修科目の成績評価として、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を活用します。院生が自らの学修成績を的確に把握し、より適正な履修計画を立てることができるように支援します。
②修士論文の評価は、主査、副査によって行います。

入学者の受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）

◆心理臨床学専攻

心理臨床学専攻では、学部における教育に関する一般的及び専門的教養の基礎の上に、心理学を教授し、深広な学識と研究能力を養うとともに、心理学に関する高度な専門的知識を有する臨床心理士及び公認心理師の育成を目的としています。

院生には、広汎で多様な専門科目の習得を求めています。また、そのために、基礎学力や一般教養をはじめ、人間に対する強い探究心と深い理解力、豊かな共感性を求めています。

そのため、臨床心理士及び公認心理師になりたいという強い意志があり、同時に、次のような人に入学してほしいと考えています。

①心理学に関する専門的教養を身に付けている人。
②研究に対する積極性と臨床実践への熱意を持った人。
③臨床心理士及び公認心理師として生涯学習と自己成長に向けて努力する人。

◆教育学専攻

教育学専攻では、学部における教育に関する一般的及び専門的教養の基礎の上に、教育学を教授し、深広な学識と研究能力を養うとともに、教育に関する高度な専門的知識を有する職業人の育成を目指します。

院生には、主体的、探求的な学びに向け、アクティブ・ラーニングの手法を取り入れた学びに積極的に参加することを求めています。また、教育に関する様々な科目について、学際的な履修を求めています。

そのため、次のような人に入学してほしいと考えています。

①教育に関する専門的教養を身に付けている人。
②教育に関する高度な理論的・実践的研究に取り組む意欲を持った人。
③教育に関わる職業人を目指す意志を持つ人。

【授業について（学生サービスセンター事務局教務担当）】

＜履修＞

４月の所定の期間に履修登録（１年間分）を必ず行うこと。４月および10月に変更期間を設ける。

＜授業＞

講義は以下の時間割で行われる。

	平　日
１時限	９：00 ～ 10：30
２時限	10：40 ～ 12：10
３時限	13：00 ～ 14：30
４時限	14：40 ～ 16：10
５時限	16：20 ～ 17：50
６時限	17：55 ～ 19：25
７時限	19：30 ～ 21：00

注１）時間割、教室の変更等があった場合は、掲示を行う。
注２）６・７時限は、教育学専攻のみの開講とする。

＜休講＞

詳細はp.77・78を参照してください。

【学籍番号について】

学籍番号は在学中はもちろん、卒業後も変更されることがない。

		春入学	秋入学
2026年入学生	心理臨床学専攻	Ｊ26501～	Ｊ26601～
	教育学専攻	Ｋ26501～	Ｋ26601～

【自動車通学について】

大学院生の自動車通学については「学生の自動車通学等に関する取扱要領」（p.154参照）に基づき許可制をとっている。身体障害、社会人大学院生等、特にやむを得ない事情のある者で、希望する場合は、学生担当に申し出ること。学生委員会で審議し可否を決定するので、認められない場合もある。

【奨学金について（学生サービスセンター事務局学生担当）】

本学で取り扱っている奨学金は次のとおりである。申し込みを希望する場合は説明会に参加すること。詳しい日程等については ***Shinwa Smile. net*** 及び掲示板で知らせる。

（１） 給付奨学金

出願資格	経済的理由により修学困難な者で学業・人物ともに特に優秀な者
成績基準	当該年度春学期のGPAが在籍する専攻・学年の上位1/3の範囲に属する者
金額	年間20万円
募集予定人数	２名を限度
他奨学金との併用	併給不可
その他	前年の所得証明書による困窮度と成績の総合評価により選考

（２） 日本学生支援機構奨学金

	第１種（無利子）	第２種（３％を上限とした有利子）
学力基準	大学等並びに大学院における成績が特に優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を備えて活動することができると認められる者	• 大学等並びに大学院における成績が優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を備えて活動することができると認められる者 • 大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者
出願時期	４月の説明会で申込書を配布し、提出期限等を連絡する。	
出願手続	申込書に所得証明書、確定申告書などを添えて提出すること。（詳細は説明会）	
貸与月額	次の金額より選択 50,000円、88,000円	次の金額より選択 50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円

※２年次以降に申請する場合は、前年度修得単位数が標準修得単位数（16単位）を満たしていること。

【研究補助費について】

☆大学内のコピーは、現金での支払いになります。
　授業で配布するための教材の印刷は大学院合同研究室に尋ねてください。
☆院生の皆さんの円滑な研究の一助となるよう研究補助費を用意しています。
　具体的な請求方法、申請手続などはオリエンテーション時に説明します。

【長期履修について】（教育学専攻）

長期履修は「長期履修学生規定」（p.203 参照）に基づき、条件を満たす院生が 3 年又は 4 年間での修了を目指すことができる制度です。長期履修は入学時もしくは 1 年次終了までに申請を行うことで許可されます。長期履修許可者については、自身が履修する演習Ⅲ・Ⅳならびに特別研究Ⅰ・Ⅱを修了年度に履修登録してください。

心理臨床学専攻カリキュラム［2026年度入学生対象］

	科目	単位	年次	担当者
演習科目	心理臨床学演習Ⅰ	1	1	三井、吉野、松本、吉田
	心理臨床学演習Ⅱ	1	1	三井、吉野、松本、吉田
	心理臨床学演習Ⅲ	1	2	三井、吉野、松本、吉田
	心理臨床学演習Ⅳ	1	2	三井、吉野、松本、吉田
	特別研究Ⅰ	1	2	三井、吉野、松本、吉田
	特別研究Ⅱ	1	2	三井、吉野、松本、吉田
必修科目	臨床心理学特論Ⅰ	2	1	吉野
	臨床心理学特論Ⅱ	2	1	吉田
	臨床心理面接特論Ⅰ（心理支援に関する理論と実践）	2	1	松本
	臨床心理面接特論Ⅱ	2	1	吉田
	臨床心理査定演習Ⅰ（心理的アセスメントに関する理論と実践）	2	1	古川
	臨床心理査定演習Ⅱ	2	1	吉田／椎野
	臨床心理基礎実習	2	1	古川／椎野
	臨床心理実習Ⅱ	2	2	三井、椎野、古川、吉田、松本
	相談指導Ⅰ	1	2	三井
	相談指導Ⅱ	1	2	三井
選択科目	臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A）	2	1	三井、吉野、椎野、松本、古川、吉田
	臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習B）	8	2	三井、吉野、椎野、松本、古川、吉田
	心理学研究法特論	2	1	吉野
	心理学統計法特論	2	1	水谷
	神経心理学特論	2	1	椎野
	学校臨床心理学特論（教育分野に関する理論と支援の展開）	2	1	松本
	認知行動療法特論（心理支援に関する理論と実践）	2	1	吉野
	社会心理学特論（産業・労働分野に関する理論と支援の展開）	2	1	田中
	対人行動学特論	2	1	金政
	コミュニティ心理学特論（家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践）	2	1	古川
	司法・犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開）	2	1	森
	精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）	2	1	椎野
	精神保健学特論（心の健康教育に関する理論と実践）	2	1	田中
	福祉心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開）	2	1	古川
	心理臨床学特別演習Ⅰ	2	2	三井、吉野、椎野、松本、古川、吉田
	心理臨床学特別演習Ⅱ	2	2	三井、吉野、椎野、松本、古川、吉田
	心理療法特論	2	1	内田
	発達臨床心理学特論	2	1	伊東

1）「心理臨床学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」（各１単位）を必修とする。
2）「特別研究Ⅰ・Ⅱ」（各１単位）を必修とする。
3）教育学専攻の院生は必修科目とE群及び公認心理師に必要な科目（p.187参照）は履修することができない。
4）教育学専攻より４単位まで修了要件単位に含めることができる。
5）臨床心理士受験資格取得における最低取得要件単位は44単位である。
6）公認心理師受験資格取得における最低取得要件単位は30単位である。
7）「臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A・B）」は、修了要件外科目とする。
8）最低修了要件単位は34単位である。

講義担当教員　心理臨床学専攻

氏　名	学　位	専門領域	現　職	担当科目
三井　知代	博士（人間科学）[神戸女学院大学]	臨床心理学	本学教授	心理臨床学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 相談指導Ⅰ・Ⅱ 臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A・B）・Ⅱ 心理臨床学特別演習Ⅰ・Ⅱ
椎野　智子	博士（医学）［名古屋大学］	臨床心理学 精神医学	本学教授	臨床心理査定演習Ⅱ 臨床心理基礎実習 臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A・B）・Ⅱ 神経心理学特論 精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開） 心理臨床学特別演習Ⅰ・Ⅱ
辻川　典文	博士（社会学）［関西大学］	社会心理学	本学教授	
古川　心	博士（小児発達学）［大阪大学大学院連合］	臨床心理学	本学准教授	臨床心理査定演習Ⅰ （心理的アセスメントに関する理論と実践） 臨床心理基礎実習 臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A・B）・Ⅱ コミュニティ心理学特論 （家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践） 福祉心理学特論 （福祉分野に関する理論と支援の展開） 心理臨床学特別演習Ⅰ・Ⅱ
松本　剛	博士（学校教育学）［兵庫教育大学大学院連合］	臨床心理学 教育心理学	本学教授	心理臨床学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 臨床心理面接特論Ⅰ（心理支援に関する理論と実践） 臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A・B）・Ⅱ 学校臨床心理学特論 （教育分野に関する理論と支援の展開） 心理臨床学特別演習Ⅰ・Ⅱ
吉田　圭吾	修士（教育学）［京都大学］	臨床心理学	本学教授	心理臨床学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 臨床心理学特論Ⅱ 臨床心理面接特論Ⅱ 臨床心理査定演習Ⅱ 臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A・B）・Ⅱ 心理臨床学特別演習Ⅰ・Ⅱ
吉野　俊彦	博士（心理学）［ロンドン大学ユニバーシティカレッジ］	学習心理学 行動分析学	本学教授	心理臨床学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 臨床心理学特論Ⅰ 臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A・B） 心理学研究法特論 認知行動療法特論（心理支援に関する理論と実践） 心理臨床学特別演習Ⅰ・Ⅱ
山中　康裕	博士（医学）［名古屋市立大学］	臨床心理学	京都大学名誉教授	
伊東　真里	博士（臨床心理学）［武庫川女子大学］	臨床心理学	本学大学院非常勤講師	発達臨床心理学特論
内田　利広	博士（心理学）［九州大学］	教育臨床心理学	龍谷大学教授	心理療法特論
金政　祐司	博士（人間科学）［大阪大学］	社会心理学	追手門学院大学教授	対人行動学特論
水谷　聡秀	修士（社会学）［関西大学］	社会心理学 教育心理学 認知心理学	本学大学院非常勤講師	心理学統計法特論
田中　健吾	博士（文学）［早稲田大学］	社会心理学 臨床心理学 実験心理学	大阪経済大学教授	社会心理学特論 （産業労働分野に関する理論と支援の展開） 精神保健学特論 （心の健康教育に関する理論と実践）
森　　丈弓	博士（文学）［東北大学］	犯罪心理学	甲南女子大学教授	司法・犯罪心理学特論 （司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開）

「臨床心理士」及び「公認心理師」受験資格取得要件科目に対応する本学大学院の開設授業科目

※受験資格取得要件科目の履修については、個別に相談すること。

科目名	単位	臨床心理士に必要な科目	公認心理師に必要な科目
臨床心理学特論Ⅰ	2	◎	
臨床心理学特論Ⅱ	2	◎	
臨床心理面接特論Ⅰ（心理支援に関する理論と実践）	2	◎	○
臨床心理面接特論Ⅱ	2	◎	
臨床心理査定演習Ⅰ（心理的アセスメントに関する理論と実践）	2	◎	○
臨床心理査定演習Ⅱ	2	◎	
臨床心理基礎実習	2	◎	
臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A）	2	◎	○
臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習B）	8	◎	○
臨床心理実習Ⅱ	2	◎	
心理学研究法特論	2	選A	
心理学統計法特論	2		
神経心理学特論	2	選B	
学校臨床心理学特論（教育分野に関する理論と支援の展開）	2		○
認知行動療法特論（心理支援に関する理論と実践）	2		○
社会心理学特論（産業・労働分野に関する理論と支援の展開）	2	選C	○
対人行動学特論	2		
コミュニティ心理学特論(家族関係･集団･地域社会における心理支援に関する理論と実践)	2		○
司法・犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開）	2		○
精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）	2	選D	○
精神保健学特論（心の健康教育に関する理論と実践）	2		○
福祉心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開）	2		○
心理臨床学特別演習Ⅰ	2	選E	
心理臨床学特別演習Ⅱ	2		
心理療法特論	2		
発達臨床心理学特論	2		

※備考：臨床心理士
①◎の必修科目から９科目26単位、選A ～ E（選択必修科目群A,B,C,D,E）からそれぞれ２単位以上、
計10単位以上、計36単位以上を修得していること。
②修士論文のテーマと内容が臨床心理学に関するものであること。
③上記以外に修了必修科目として「相談指導」を履修すること。
④必修科目とE群（選E）科目の履修は、心理臨床学専攻の院生に限る。
⑤選択科目は、年度によって不開講の場合もあります。

資格認定に関する詳細については､財）日本臨床心理士資格認定協会の公式HPを参照のこと。

公認心理師
①○の12科目、30単位全てを履修すること
②臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習B）における施設の分野は、保健医療分野と他２分野以上選択する。
（施設の分野は保健医療、福祉、教育、司法・犯罪、産業・労働等の分野の施設）
実習時間は、450時間以上とし、担当ケースに関する実習時間は計270時間以上
（うち学外施設における当該実習時間は、90時間以上）とする。
③履修は心理臨床学専攻の院生に限る。

資格認定に関する詳細については、厚生労働省の公式HPを参照のこと。

教育学専攻カリキュラム［2026年度入学生対象］

	科目	単位	年次	担当者
演習科目	教育学演習Ⅰ	2	1	廣岡、森
	教育学演習Ⅱ	2	1	廣岡、森
	教育学演習Ⅲ	2	2	隈元、廣岡、森
	教育学演習Ⅳ	2	2	隈元、廣岡、森
	教育実践学・国際教育演習Ⅰ	2	1	近藤
	教育実践学・国際教育演習Ⅱ	2	1	近藤
	教育実践学・国際教育演習Ⅲ	2	2	近藤
	教育実践学・国際教育演習Ⅳ	2	2	近藤
	教育心理学演習Ⅰ	2	1	小川内、金山、藤原、杉山
	教育心理学演習Ⅱ	2	1	小川内、金山、藤原、杉山
	教育心理学演習Ⅲ	2	2	小川内、金山、藤原
	教育心理学演習Ⅳ	2	2	小川内、金山、藤原
	特別研究Ⅰ	1	2	隈元、小川内、金山、廣岡、森、藤原、杉山
	特別研究Ⅱ	1	2	隈元、小川内、金山、廣岡、森、藤原、杉山
教育学分野	教育哲学特論	2	1	廣岡
	道徳教育特論	2	1	隈元
	カリキュラム特論	2	1	石井
	教育方法学特論	2	1	廣岡
	教育社会学特論	2	1	稲垣
	教育行政学特論	2	1	三羽
	臨床教育学特論	2	1	廣岡
	幼児教育学特論	2	1	戸江
	幼児教育方法学特論A（基礎）	2	1	猪田
	幼児教育方法学特論B（レッジョ・エミリア教育）	2	2	森
	幼児教育マネジメント特論	2	1	2026年度　不開講
	英書講読（教育学）	2	1	隈元
教育実践学・国際教育分野	総合学習特論	2	1	酒井
	スポーツ教育学特論A	2	1	三木
	スポーツ教育学特論B	2	1	2026年度　不開講
	メディア教育特論	2	1	神月
	ホリスティック教育特論	2	1	中川
	日本語教育特論	2	1	齋藤
	日本語学特論	2	1	近藤
	国際教育特論	2	1	奥野
	海外教育実習	6	1	2026年度　不開講（修了要件外科目）
	生涯福祉特論	2	1	小口
教育心理学分野	教育心理学特論	2	1	小川内
	学校心理学特論	2	1	金山
	発達心理学特論	2	1	小山
	生徒指導特論	2	1	藤原
	学校カウンセリング特論	2	1	金山
	学校心理臨床特論	2	1	藤原
	心理教育アセスメント特論	2	1	小川内
	教育研究法特論	2	1	藤原
	障害児教育特論	2	1	堀田
	身体教育学特論	2	1	杉山
	英書講読（教育心理学）	2	1	小川内（隔年開講）

1）「教育学演習Ⅰ－Ⅳ」、「教育実践学・国際教育演習Ⅰ－Ⅳ」、「教育心理学演習Ⅰ－Ⅳ」（各２単位）は、修士論文作成のために研究の中心にした分野の演習を必修とする。演習Ⅲ・Ⅳは修了年度に履修登録すること。
2）「特別研究Ⅰ・Ⅱ」（各１単位）を必修とし、修了年度に履修登録すること。
3）「教育学演習Ⅰ－Ⅳ」を履修する場合は、「教育学分野」から８単位以上（「教育哲学特論」を含む）、「教育心理学分野」から６単位以上（「教育心理学特論」を含む）、「教育実践学・国際教育分野」から４単位以上を履修すること。
4）「教育心理学演習Ⅰ－Ⅳ」を履修する場合は、「教育心理学分野」から８単位以上（「教育心理学特論」を含む）、「教育学分野」から６単位以上（「教育哲学特論」を含む）、「教育実践学・国際教育分野」から４単位以上を履修すること。
5）「教育実践学・国際教育演習Ⅰ－Ⅳ」を履修する場合は、「教育実践学・国際教育分野」から６単位以上、「教育学分野」から６単位以上（「教育哲学特論」を含む）、「教育心理学分野」から６単位以上（「教育心理学特論」を含む）を履修すること。
6）心理臨床学専攻より、４単位まで修了要件単位に含めることができる。但し、※必修科目およびE群（選E）科目（p.185参照）、及び公認心理師に必要な科目は履修することができない。
7）最低修了要件単位は32単位である。

講義担当教員　教育学専攻

氏名	学位	専門領域	現職	担当科目
金山　健一	博士（心理学）［広島大学］	学校心理学 臨床心理学	本学教授	教育心理学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 学校心理学特論 学校カウンセリング特論
隈元　泰弘	文学修士［同志社大学］	教育哲学 道徳教育	本学教授	教育学演習Ⅲ・Ⅳ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 道徳教育特論 英書講読（教育学）
小川内哲生	博士(学校教育学)［兵庫教育大学］	教育心理学	本学教授	教育心理学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 教育心理学特論 心理教育アセスメント特論 英書講読（教育心理学）
近藤　要司	修士（国文学）［神戸大学］	日本語学	本学教授	教育実践学・国際教育演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 日本語学特論
廣岡　義之	博士（教育学）［関西学院大学］	教育哲学 教育思想史	本学教授	教育学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 教育哲学特論 教育方法学特論 臨床教育学特論
藤原　忠雄	博士(学校教育学)［兵庫教育大学］	教育心理学	本学教授	教育心理学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 生徒指導特論 学校心理臨床特論 教育研究法特論
森　　眞理	博士（教育学）［コロンビア大学大学院ティーチャーズ・カレッジ］	乳幼児教育保育学 乳幼児教育保育国際比較	本学教授	教育学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 幼児教育方法学特論B （レッジョ・エミリア教育）
猪田　裕子	博士(教育学)［芦屋大学］	保育学 幼児教育学	本学教授	幼児教育方法学特論A（基礎）
神月　紀輔	修士(教育学)［滋賀大学］	教育工学 情報教育 算数・数学教育	本学教授	メディア教育特論
齋藤　隆彦	博士(教育学)［広島大学］	国語科教育	本学教授	日本語教育特論
杉山　真人	博士(スポーツ科学)［大阪体育大学］	知覚運動学習-制御 体育心理学	本学教授	教育心理学演習Ⅰ・Ⅱ 特別研究Ⅰ・Ⅱ 身体教育学特論
玉地　瑞穂	博士(国際文化学)［東北大学］	日本語教育 言語学	本学教授	
石井　英真	博士（教育学）［京都大学］	教育方法学	京都大学准教授	カリキュラム特論
稲垣　恭子	博士（教育学）［京都大学］	教育社会学	京都大学教授	教育社会学特論
奥野アオイ	博士（教育学）［トロント大学］	比較教育学	関西学院大学非常勤講師	国際教育特論
小口　将典	博士(臨床福祉学)［関西福祉科学大学］	社会福祉学	東海大学教授	生涯福祉特論
小山　　正	博士（学術）［神戸大学］	発達心理学	神戸学院大学教授	発達心理学特論
酒井　達哉	博士(教育学)［武庫川女子大学］	教育学	武庫川女子大学教授	総合学習特論
三羽　光彦	博士(教育学)［名古屋大学］	教育行政学	芦屋大学大学院教授	教育行政学特論
戸江　茂博	文学修士［関西学院大学］	保育学 幼児教育学	本学客員教授	幼児教育学特論
中川　吉晴	博士(教育哲学)［トロント大学大学院］	教育哲学	同志社大学大学院教授	ホリスティック教育特論
堀田　千絵	博士（心理学）［名古屋大学］	認知発達心理学 障害児教育	奈良教育大学准教授	障害児教育特論
三木　四郎	体育学士［東京教育大学］	体育学	本学客員教授	スポーツ教育学特論A
山根　耕平	修士（教育哲学）［同志社大学］	教育哲学 幼児教育	本学大学院 特別客員教授	

大学院

「学校心理士」資格取得科目に対応する本学大学院の開設授業科目

一般社団法人学校心理士認定運営機構が定める科目および単位数			左記に対応する科目および単位数	
	科目名	単位	科目名	単位
1	学校心理学	2	学校心理学特論	2
2	教授・学習心理学	2	教育心理学特論	2
3	発達心理学	2	発達心理学特論	2
4	臨床心理学	2	学校心理臨床特論	2
5	心理教育的アセスメント	2	心理教育アセスメント特論	2
6	学校カウンセリング・コンサルテーション	2	学校カウンセリング特論	2
7	特別支援教育	2	障害児教育特論	2
8	生徒指導・教育相談、キャリア教育	2	生徒指導特論	2
		16		16

「学校カウンセリング特論」、「心理教育アセスメント特論」は実習を含む。

備考：１～８の各科目について、計16単位を修得し、１年以上の学校心理学に関する専門的実務経験を有すること。

資格認定に関する詳細については、一般社団法人学校心理士認定運営機構の公式HPを参照のこと。

教育職員免許状について（教育学専攻のみ）

大学院修了者（修士の学位を有すること）で、修士課程において免許状取得に必要な科目および単位を修得した者に次の免許状が授与される。

専　攻	免許状の種類	単位数
教育学専攻	幼稚園教諭専修免許状	24単位
	小学校教諭専修免許状	

専修免許状の授与資格を得ようとする場合は、その免許状に係る一種免許状を有することが必要である。

ただし、一種免許状を有しない場合、学部科目の科目等履修で要件を満たすことにより、幼・小専修免許、中・高一種免許状の取得が可能である。（別途経費必要・詳細は問合せのこと）

専修免許状を取得しようとする者は、下表により24単位以上修得すること。

免許法施行規則に定める科目区分等	左記に対応する科目	単位	
		幼	小
教育の基礎的理解に関する科目	教育社会学特論	2	2
	幼児教育学特論	2	－
	臨床教育学特論	2	2
	教育心理学特論	2	2
	発達心理学特論	2	2
	障害児教育特論	2	2
	カリキュラム特論	2	2
	教育哲学特論	2	2
	ホリスティック教育特論	2	2
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳教育特論	－	2
	総合学習特論	－	2
	教育方法学特論	2	2
	幼児教育方法学特論Ａ（基礎）	2	－
	生徒指導特論	－	2
	学校カウンセリング特論	2	2
	心理教育アセスメント特論	2	2

神戸親和大学大学院学則

平成13年５月24日　制定
最新改正　令和７年12月19日

第１章　総　則

第１条　本大学院は、神戸親和大学学則（昭和41年４月１日制定。以下「学則」という。）第２条の２の規定に基づき、学部における一般的及び専門的教養の基礎の上に、専門の学科を教授研究し、深広な学識と研究能力を養うとともに、高度な専門的知識を有する職業人を養成することを目的とする。

第２条　本大学院は、その教育研究の水準の向上を図り、前条に掲げる教育目的及び社会的使命を達成するため、本大学院の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。

第３条　本大学院に文学研究科を置き、男女共学で教育を行う次の課程及び専攻を置く。

研究科名	課　程	専攻名
文学研究科	修士課程	心理臨床学専攻 教育学専攻

２　各専攻の教育目標を定める。

ア　心理臨床学専攻
臨床心理士・公認心理師の養成を目的とし、保健医療・福祉・教育・司法・産業の分野において、心理学・臨床心理学に関する専門的知識及び技術をもって、心身に問題を抱える人々を支援できる人材を育成する。

イ　教育学専攻
教育分野において、深広な専門的知識に裏打ちされた豊かな研究能力、高度な実践力及び指導力を備えた教育者を養成する。

第４条　本大学院学生の定員は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	入学定員	収容定員
文学研究科	心理臨床学専攻	15名	30名
	教育学専攻	20名	40名
	計	35名	70名

第５条　本大学院修士課程の標準修業年限は２年とし、学生は標準修業年限の３倍を超えて在学することはできない。

２　前項の規定にかかわらず、第13条第３項及び第４項の規定により、計画的な履修を認められた学生の在学期間は別に定める。

第２章　学年、学期及び休業日

第６条　本大学院の学年は、４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。

第７条　本大学院の学年を次のとおり２学期に分ける。

（１）　春学期は、４月１日から９月30日までとする。
（２）　秋学期は、10月１日から翌年３月31日までとする。

第８条　本大学院の休業日は、次のとおりとする。

（１）　日曜日
（２）　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
（３）　大学開学記念日（６月６日）及び親和学園創立記念日（10月25日）。ただし、これらの日が日曜日に当たるときは、その翌日を休業日とする。
（４）　夏期休業日　８月１日から９月30日まで
（５）　冬期休業日　12月25日から翌年１月７日まで
（６）　春期休業日　３月10日から３月31日まで

２　学長が必要があると認めるときは、休業日を変更し、又は臨時休業日を定めることができる。

３　特別の事情がある場合は、休業中でも授業、実験又は実習を行うことができる。

第３章　教育課程及び授業科目

第９条　本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行うものとする。

２　研究科の授業の単位の基準は、学部の授業の単位の基準に準ずる。

第10条　各専攻における大学院研究指導教員のうちから各学生の研究指導を担当する指導教員（以下「指導教員」という。）を定める。

第11条　研究科における専修科目（必修及び選択必修科目）以外の授業科目は、指導教員の指示に従って当該研究科の授業科目のうちから選択履修しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、指導教員が当該学生の研究上特に必要と認めた場合に限り、研究科委員会の承認を得て、本大学院に入学する前に大学院において修得した単位を当該研究科修士課程において修得した単位として認定することができる。ただし、その単位数は、10単位を超えないものとする。

３　前項に関する事項は、別にこれを定める。

第11条の２　教育上有益と認めるときは、他の大学院との協定に基づき、学生に当該他の大学院の授業科目を履修させることがある。

２　前項の規定により修得した単位は、前条第２項と合わせて10単位を超えない範囲で当該研究科修士課程において修得した単位として認定することができる。

３　第１項及び前項に関する事項は、別にこれを定める。

第12条　文学研究科修士課程各専攻における授業科目及びその単位数は、別表のとおりとする。

第13条　学生は、入学後所定の期日内に各専攻における大学院研究指導教員のうちから指導教員を定め、その指導のもとに授業科目の選択及び学位論文の作成などを行うものとする。

２　修士課程の必要修得単位数は、心理臨床学専攻は34単位、教育学専攻は32単位とし、必修科目（心理臨床学専攻24単位、教育学専攻10単位）を履修し、さらに選択科目又は他専攻の授業科目のうちから心理臨床学専攻は10単位以上、教育学専攻は22単位以上を履修しなければならない。ただし、他専攻の授業科目は４単位以内とする。

３　教育学専攻において、学生が職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

４　前項の規定により計画的な履修を認められた学生（以下「長期履修学生」という。）に関する規程は、別にこれを定める。

第14条　本大学院において教育職員免許状を取得しようとする者は、研究科配当の関係科目中から教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）等に定める必要単位数を修得しなければならない。

第15条　本大学院において取得できる教育職員免許状の種類は次のとおりとする。

（１）　文学研究科（教育学専攻）
ア　小学校教諭専修免許状
イ　幼稚園教諭専修免許状

第４章　課程修了の認定及び修士学位

第16条　本大学院修士課程に２年以上在学し、所定の授業科目について心理臨床学専攻は34単位、教育学専攻においては32単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位論文の審査及び最終試験に合格することを同課程の修了要件とする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、１年以上在学すれば足りるものとする。

２　学位論文・最終試験については、別にこれを定める。

３　本大学院において研究科の課程を修了した者に、修士の学位を授与する。

４　学位に関する規程は、別にこれを定める。

第５章　入学、編入学及び進学

第17条　本大学院に入学して修士課程を修め得る者の資格は、次のとおりとする。

（１）　学士の学位を有する者又は大学を卒業した者
（２）　大学に３年以上在学し、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと研究科において認められた者
（３）　外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
（４）　外国において、学校教育における15年の課程を修了し、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと研究科において認められた者
（５）　大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
（６）　文部科学大臣の指定した者

第18条　本大学院修士課程への編入学については、研究科は、他の大学院の修士課程を１学期間以上修了した者から、本大学院に編入学の願い出がある場合、審査の上これを許可することができる。

２　編入学者の修業年限及び在学年限については、第５条及び第16条の規定を基準に当該学生の入学前の課程を勘案し、研究科で決定する。

第19条　本大学院の入学時期は、毎年４月及び10月とする。

２　本大学院に入学を志願する者は、所定の手続を行うものとする。

３　前項の志願者については、所定の選抜試験を行い、許可又は不許可を決定する。

４　入学に関する手続は、別にこれを定める。

第６章　留学、休学、転学及び退学

第20条　外国の大学院等に留学を希望するものは、学長に願い出て許可を得なければならない。

２　研究科は、当該学生が留学先大学院等で修得した単位については、第11条の規定を準用し、研究科において修得した単位として認定することができる。

３　留学の期間は、１学期間又は２学期間としその期間を本学における在学年数に算入することができる。

４　留学に関する規程は、別にこれを定める。

第21条　病気その他の事由によって休学し、又は退学しようとする者は、保証人連署の上願い出なければならない。ただし、休学の期間は原則として通算２年以内とし、２年を経過してなお復学し､又は退学しない場合は除籍される。

２　休学期間中は、在学期間に算入しない。

３　第１項の規定により休学、退学した者又は除籍された者が、その復学又は再入学を願い出たときは、研究科委員会の議を経てこれを許可することがある。ただし、休学した者が復学しようとする場合は、原則として休学期間満了前に復学を願い出るものとし、退学した者又は除籍された者が再入学しようとする場合は、退学又は除籍の日から２年以内に再入学を願い出るものとする。

第22条　本大学院から他の大学院に転学する者は、所定の手続を行わなければならない。

第７章　学　費

第23条　本大学院の授業料、入学金その他学費に関する規程は、別にこれを定める。

２　授業料その他学費を納入しない者は、別に定める規程によって除籍する。

第８章　研究生、委託生、科目等履修生、特別科目等履修生、特別学生及び短期留学生

第24条　本大学院において、特定の専門事項について研究しようとする者があるときは、選考の上研究生としてこれを許可することができる。研究生に関する規程は、別にこれを定める。

２　公共団体又はその他の機関から本大学院の特定授業科目について修学を委託される者があるときは、選考の上委託生としてこれを許可することができる。

第25条　研究科は、特定の授業科目又は複数科目からなるコースの履修及び単位の修得を希望する者に対し、選考の上科目等履修生としてこれを許可することができる。

２　科目等履修生の履修し得る授業科目の科目数及び単位数は、研究科の定めるところによる。

３　研究科は、科目等履修生が履修した授業科目の試験を受け、合格したときは所定の単位を与えるものとする。

第25条の２　研究科は、本学と教学に関する協定のある大学院の学生で、当該大学院の推薦のある者が協定に基づく科目等履修を希望するときは、特別科目等履修生として履修を許可することができる。

２　特別科目等履修生に関する事項は、別にこれを定める。

第26条　第17条の資格を有する者は、研究科に欠員がある場合に限り選考の上、特別学生として入学を許可することができる。ただし、入学後成績が特に優秀な者は、研究科委員会の決定により正規の学生とすることができる。

２　特別学生が修士の学位を授与されるためには、正規の学生となってから１学期間以上の在学期間を必要とする。

第27条　研究科は、外国の大学の大学院等から要請があり、当該学生の教育上及び研究上有益であると認めた場合は、短期留学生として入学を許可することができる。

第28条　この章に定めるもののほか、委託生、科目等履修生、特別学生及び短期留学生については、本学則の他の各章の規定を準用する。

２　特別科目等履修生については、協定に定めのない場合は、本学則の他の各章の規定を準用する。

第９章　教員及び運営組織

第29条　本大学院における授業及び研究指導を担当する教員は、大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）に規定する資格に該当する本学の教授、准教授、専任講師及び助教をもってこれに充てる。

第29条の２　本大学院に研究科長を置く。研究科長の候補者選考に関する事項については、別にこれを定める。

２　各専攻に専攻主任を置く。専攻主任の候補者選考に関する事項については、別にこれを定める。

第30条　本大学院研究科運営のために、学則第45条第２項に基づき研究科委員会を置く。

２　研究科委員会に関する規程については、次条を除き別にこれを定める。

第31条　研究科委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり審議し、意見を述べるものとする。

大学院

（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、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるものとする。

２ 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、研究科長、専任主任（以下この項において「研究科長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び研究科長等の求めに応じ審議し、意見を述べることができる。

第32条 大学院事務の執行は、大学の事務組織がこれに当たる。

第10章 研究指導施設

第33条 本大学院に、学生研究室及び演習室を置く。

２ 本大学の心理・教育相談室、附属図書館、学習教育総合センター、地域連携センター、教職課程・実習支援センター及び保健室等の施設は、必要に応じ大学院学生の研究指導及び保健医療のために使用することができる。

第11章 賞罰

第34条 学業優秀、品行方正にして他の模範となる者は、これを表彰することができる。

第35条 本学則又は規則に背き、その他学生の本分にもとる行為があるときは、学長は教授会の意見を聴いて、これに懲戒を加えることができる。

２ 懲戒に関する規程については、別にこれを定める。

＜省 略＞

附 則

１ この学則は、令和５年４月１日から施行する。

２ この学則施行の際、令和４年度以前に入学した学生は、校名について神戸親和大学の適用を受けるほかは、それぞれ入学年度における大学学則および大学院学則の定めによる。

附 則

この学則は、令和６年４月１日から施行する。

附 則

この学則は、令和８年４月１日から施行する。

別表（第12条関係）

別表１ 心理臨床学専攻

授業科目	単位 必修	単位 選択
心理臨床学演習Ⅰ	1	
心理臨床学演習Ⅱ	1	
心理臨床学演習Ⅲ	1	
心理臨床学演習Ⅳ	1	
特別研究Ⅰ	1	
特別研究Ⅱ	1	
臨床心理学特論Ⅰ	2	
臨床心理学特論Ⅱ	2	
臨床心理面接特論Ⅰ（心理支援に関する理論と実践）	2	
臨床心理面接特論Ⅱ	2	
臨床心理査定演習Ⅰ（心理的アセスメントに関する理論と実践）	2	
臨床心理査定演習Ⅱ	2	
臨床心理基礎実習	2	
臨床心理実習Ⅱ	2	
相談指導Ⅰ	1	
相談指導Ⅱ	1	
臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習A）		2
臨床心理実習Ⅰ（心理実践実習B）		8
心理学研究法特論		2
心理学統計法特論		2
神経心理学特論		2
学校臨床心理学特論（教育分野に関する理論と支援の展開）		2
認知行動療法特論（心理支援に関する理論と実践）		2
社会心理学特論（産業・労働分野に関する理論と支援の展開）		2
対人行動学特論		2
コミュニティ心理学特論（家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践）		2
司法・犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開）		2
精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）		2
精神保健学特論（心の健康教育に関する理論と実践）		2
福祉心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開）		2
心理臨床学特別演習Ⅰ		2
心理臨床学特別演習Ⅱ		2
心理療法特論		2
発達臨床心理学特論		2

別表２ 教育学専攻

授業科目	単位 必修	単位 選択
教育学演習Ⅰ	2※	
教育学演習Ⅱ	2※	
教育学演習Ⅲ	2※	
教育学演習Ⅳ	2※	
教育実践学・国際教育演習Ⅰ	2※	
教育実践学・国際教育演習Ⅱ	2※	
教育実践学・国際教育演習Ⅲ	2※	
教育実践学・国際教育演習Ⅳ	2※	
教育心理学演習Ⅰ	2※	
教育心理学演習Ⅱ	2※	
教育心理学演習Ⅲ	2※	
教育心理学演習Ⅳ	2※	
特別研究Ⅰ	1	
特別研究Ⅱ	1	
（教育学分野）		
教育哲学特論		2
道徳教育特論		2
カリキュラム特論		2
教育方法学特論		2
教育社会学特論		2
教育行政学特論		2
臨床教育学特論		2
幼児教育学特論		2
幼児教育方法学特論A（基礎）		2
幼児教育方法学特論B（レッジョ・エミリア教育）		2
幼児教育マネジメント特論		2
英書講読（教育学）		2
（教育実践学・国際教育分野）		
総合学習特論		2
スポーツ教育学特論A		2
スポーツ教育学特論B		2
メディア教育特論		2
ホリスティック教育特論		2
生涯福祉特論		2
日本語教育特論		2
日本語学特論		2
国際教育特論		2
海外教育実習		6※2
（教育心理学分野）		
教育心理学特論		2
学校心理学特論		2
発達心理学特論		2
生徒指導特論		2
学校カウンセリング特論		2
学校心理臨床特論		2
心理教育アセスメント特論		2
教育研究法特論		2
障害児教育特論		2
身体教育学特論		2
英書講読（教育心理学）		2

※は選択必修とし、「教育学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」（各２単位）「教育実践学・国際教育演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」（各２単位）「教育心理学演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」（各２単位）のうちから１演習を修得すること。
※２は修了要件に含めない。
備考：「学校カウンセリング特論」及び「心理教育アセスメント特論」は、実習を含む。

神戸親和大学大学院文学研究科心理臨床学専攻研究指導内規

平成14年３月６日 制定

１ この内規は、神戸親和大学大学院学則第13条の規定に基づき、神戸親和大学大学院文学研究科心理臨床学専攻（以下「専攻」という。）の研究指導の内容について定めるものとする。

２ 専攻の研究指導は、神戸親和大学学位規程（平成13年５月24日制定）及び神戸親和大学大学院学位論文提出内規（平成14年３月６日制定）に定めるもののほか、次のとおりとする。

（１） 専攻の学生に対して、当該学生の希望に基づき、毎年度初めに主担及び副担の指導教員を置く。
（２） 専攻の学生は、毎年度初めに主たる指導教員を「履修登録用紙」に明記の上、所定の期日までに学生サービスセンター事務局大学院担当に提出しなければならない。
（３） 毎年度初めに「研究計画書」（1,600字程度）を指導教員に提出し、研究計画発表会に出席して発表を行わなければならない。
（４） 毎年度末に「研究報告書」（1,600字程度）を指導教員に提出し、研究報告会において報告しなければならない。
（５） 学位論文を作成する場合、次の各号に掲げる事項については、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。
（ア） 未発表の論文でなければならない。ただし、既に公表されたものを部分的に含むことは、差し支えない。
（イ） 用語 日本語
（ウ） 書式 特に定めない。
（エ） 字数 原則として28,000字～40,000字（400字詰め原稿用紙70枚～100枚）
（オ） 要旨 論文要旨（2,000字程度）を添える。

附 則

この内規は、平成14年４月１日から施行する。

神戸親和大学大学院文学研究科教育学専攻研究指導内規

平成14年３月６日 制定

１ この内規は、神戸親和大学大学院学則第13条に基づき、神戸親和大学大学院文学研究科教育学専攻（以下「専攻」という。）の研究指導の内容について定めるものとする。

２ 専攻の研究指導は、神戸親和大学学位規程及び神戸親和大学大学院論文提出内規に定めるもののほか、次のとおりとする。

（１） 専攻の学生に対して、当該学生の希望に基づき、毎年度初めに主担及び副担の指導教員を置く。
（２） 専攻の学生は、毎年度初めに主たる指導教員を「履修登録用紙」に明記の上、所定の期日までに学生サービスセンター事務局大学院担当に提出しなければならない。
（３） 毎年度初めに「研究計画書」（1,600字程度）を指導教員に提出し、研究計画発表会に出席して発表を行わなければならない。
（４） 毎年度末に「研究報告書」（1,600字程度）を指導教員に提出し、研究報告会において報告しなければならない。
（５） 学位論文を作成する場合、次の各号に掲げる事項については、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。
（ア） 未発表の論文でなければならない。ただし、既に公表されたものを部分的に含むことは、差し支えない。
（イ） 用語 日本語・英語
（ウ） 書式 特に定めない
（エ） 字数 原則として60,000字～80,000字（400字詰め原稿用紙150枚～200枚）
ただし、実験・調査に基づく論文の場合は、40,000字～60,000字（400字詰め原稿用紙100枚～150枚）とする。
（オ） 要旨 論文要旨（2,000字程度）を添える

附 則

この内規は、平成15年10月22日から施行する。

神戸親和大学大学院学位論文提出内規

平成14年３月６日　制定
最新改正　令和８年１月16日

（趣　旨）

第１条　神戸親和大学学位規程（平成13年５月24日。以下「学位規程」という。）第５条及び第６条の規定に基づく修士の学位論文の提出等については、学位規程に定めるもののほか、この内規による。

（研究指導）

第２条　学位論文を提出しようとする者は、神戸親和大学大学院学則（平成13年５月24日制定）第13条第１項の規定に基づいて各専攻で定めた指導教員による研究指導を受けなければならない。

（学位論文の形式）

第３条　学位論文の用語、用紙、書式、枚数等の形式については、各専攻が定める研究指導内規によるものとする。

（学位論文題目の提出）

第４条　学位論文題目は、学位論文を提出しようとする年度の６月末日までに学位論文題目届（様式第１号）により、指導教員の承認を得て学生サービスセンター事務局大学院担当へ提出するものとする。なお、学位論文題目提出後に、題目に変更が生じた者は、11月末日までに指導教員の承認を得て学生サービスセンター事務局大学院担当へ届け出るものとする。

（学位論文の提出）

第５条　学位論文は、学位論文提出届（様式第２号）を添えて、心理臨床学専攻は修了年度の１月15日の16時までに、教育学専攻は修了年度の１月25日の16時までに学生サービスセンター事務局大学院担当へ提出するものとする。ただし、春学期末に課程を修了する者の学位論文の提出は、７月15日の16時までとする。

（その他）

第６条　この内規に定める日が土曜日の場合はその前日、日曜日の場合はその前々日とする。

第７条　この学位論文の提出内規に定めるもののほか、必要な事項は、研究科委員会の議を経て研究科長が別に定める。

附　則

この内規は、平成18年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和８年４月１日から施行する。

様式第１号（第４条関係）

学位論文題目届

令和　　年　　月　　日

文学研究科　　専攻（学籍番号　　）

氏　名　　㊞

題目

研究指導教員　　先生　　承認印

注意　研究指導教員の承認印を受け、
５月末日までに学生サービスセンター
事務局大学院担当に提出のこと。

専攻主任	教務担当

様式第２号（第５条関係）

学位論文提出届

学籍番号　　氏名

論文題目

研究指導教員　　先生

上記のとおり学位論文を提出します。

令和　　年　　月　　日（　　時　　分）

心理臨床学専攻修士論文の審査基準及び最終試験実施要項

平成26年12月９日制定

１　修士論文審査基準

（１）　テーマの選定および目的の適切性

①　関連する国内外の主要な先行研究を網羅し、正しく理解できているか。

②　先行研究の理解を踏まえて、ユニークで学問的に重要な目的が導かれているか。

③　目的が現代社会における重要な問題を扱っており、臨床心理学的な意味の理解や適用の促進が期待できるか。

（２）　計画・方法の適切性

①　目的に対応した解答が得られる計画がなされているか。

②　実験や調査など、一般化可能な計画が用いられているか。

③　計画された方法が正しく実施されているか。

（３）　データ分析・処理の適切性

①　研究計画に対応した統計的分析が用いられているか。

②　統計学的に正しい処理が行われているか。

（４）　書式・論理構成の適切性

①　日本心理学会などの関連学会で定められている執筆要項に準拠しているか。

②　得られたデータと統計的検定を踏まえた議論がなされているか。

③　先行研究との関連性について妥当な議論がなされているか。

（５）　倫理の適切性

①　参加者に対する倫理的配慮がなされているか。

②　本文中に倫理的配慮についての言及が正しくなされているか。

③　利益相反に違反していないか。

以上５項目について、別にルーブリックによる評価基準を定める。但し、下位項目については複数をひとつにまとめる場合がある。主査１名、副査２名がそれぞれルーブリックに基づいて以下の４段階を目安として評価する。

優　　３以下の審査項目が２つ以下でそれ以外は４である。

良　　2以下の審査項目が2つ以下でそれ以外は3以上である。

可　　１の審査項目が２つ以下でそれ以外は２以上である。

不可　１の審査項目が３以上ある。

２　修士論文最終試験実施要項

（１）　審査基準

①　口頭試験における評価対象は以下の点とする。
提出者による概要説明
ルーブリック評価において問題とされる内容についての質疑応答
提出者の理解度に関する内容についての質疑応答

②　口頭試験における評価
前項に定める５項目について、主査および副査がそれぞれ４段階で評価する。

（２）　修士論文最終評価

主査及び副査は、１による修士論文の評価、２による口頭試験の評価を踏まえて、合議によって以下の４段階で最終評価を定める。

優　　修士論文として十分な内容を持ち、口頭試験においても十分な理解を示した。

良　　修士論文として十分な内容を持っているが、口頭試験において理解不足が見られた。

可　　修士論文として一定水準の内容を持ち、口頭試験で一定以上の理解が認められた。

不可　修士論文の評価で不可と判定された、または修士論文として一定以上の水準の内容は含まれているが、口頭試験で理解が明らかに不足していると認められた。

附　則

この審査基準及び最終試験実施要項は平成26年12月９日から施行する。

附　則

この審査基準および最終試験実施要項は令和４年４月１日から施行する。

教育学専攻修士論文の審査基準及び最終試験実施要項

平成26年12月９日　制定

１　修士論文審査基準

（１）　題目や目的の適切性について
　①　問題を意識し、目的や目標を明確にしているか。
　②　題目・目的は、論文内容を反映されているか。
（２）　先行研究の吟味について
　①　先行研究の整理と問題設定は適切になされているか。
　②　論文の独創性（originality）は、明確に記述されているか。
（３）　研究方法の選択・実行の適切性について
　①　研究方法の選択が適切になされているか。
　②　研究対象の選定が適切になされているか。
（４）　問題解明の的確さについて
　①　選択した研究対象と方法に対応した分析がなされているか。
　②　研究成果及び先行研究を踏まえた考察がなされているか。
　③　今後の研究課題が適切に記述されているか。
（５）　論文の展開の適切性について
　①　論文内容は論理的に構成されているか。
　②　論理構成に一貫性はあるか。
（６）　表示の適切性について
　①　注記は適切か。
　②　誤字や脱字がないか。
　③　参考・引用文献の表示は適切か。
　④　字数は適切か。
　⑤　図表は見やすいか。
（７）　倫理について
　①　研究方法が倫理上問題にならないかが検討・吟味されているか。
　②　研究対象や被験者に関する個人情報やその処理について十分配慮されているか。
　③　研究実施に際して、十分な説明と了解が得られているか。

修士論文の評価は上記を勘案し、主に独創性、有用性、精緻性の３つの視点から行い、以下の４段階とする。

優　優れた修士論文である。
良　良好な修士論文である。
可　いくつかの問題点はあるが、修士論文として認定できる。
不可　修士論文としての水準に達していない。

２　修士論文最終試験実施要項

（１）　提出された修士論文の内容についての質疑応答。
（２）　論文作成にあたって、どのような研究を行ったかについての質疑応答。
（修士論文に関連する研究についての知識は十分であるか。）
（３）　研究成果のさらなる発展の可能性についての質疑応答。

上記の観点から最終試験を行い、以下の４段階で評価する。

優　優れた研究が行われ、独力でさらなる研究の発展が期待できる。
良　良好な研究が行われたと認められる。
可　いくつかの問題点はあるが、一定水準の研究が行われたと認められる。
不可　適切な研究が行われたとは言い難い。

なお、修士論文審査及び最終試験のいずれか又は両者が不可であれば、不可とする。

附　則

この審査基準及び最終試験実施要項は平成26年12月９日から施行する。

神戸親和大学大学院科目等履修生規程

平成14年５月21日　制定
最新改正　令和６年２月16日

（趣　旨）
第１条　神戸親和大学大学院学則（平成13年５月24日制定。以下「大学院学則」という。）第25条第１項に規定する科目等履修生については、この規程の定めるところによる。
（出願資格）
第２条　科目等履修生となることを出願できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
（１）　大学を卒業した者
（２）　本学学部の４年次生で、出願時における指導教員の推薦を受けた者
（３）　外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
（４）　文部科学大臣の指定した者
（５）　その他神戸親和大学大学院（以下「本大学院」という。）において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者
（入学の時期）
第３条　科目等履修生の入学時期は、各学期の始めとする。
（出願手続）
第４条　科目等履修生として入学を志願する者は、学校法人親和学園学費規程（平成13年９月28日制定。以下「学費規程」という。）に定める検定料を添えて次の書類を所定の期日までに提出しなければならない。
（１）　科目等履修願
（２）　履歴書
（３）　健康診断書
（４）　最終学校卒業証明書及び成績証明書　各１通
（選考及び許可）
第５条　科目等履修生の選考は、前条の書類の審査によるほか、必要に応じて面接試問を行い、研究科委員会の議を経て学長が許可する。

（在籍期間）
第６条　科目等履修生の在籍期間は、１年以内とし、更に科目等履修を希望する者は、改めて願い出なければならない。その場合は、１年を限度とする。
２　科目等履修生の在籍期間は、本大学院の正規の在籍期間に加えない。
（年間取得単位数）
第７条　科目等履修生が、１年間に履修できる単位数は、10単位以内とする。
２　授業科目によっては、履修を許可しない場合がある。
（単位の認定）
第８条　科目等履修生が受講した授業科目について試験を受け、これに合格した場合は、所定の単位を与える。
２　科目等履修生の修得単位、在学期間等については、本人の請求により所定の証明書を交付する。
（許可の取消し）
第９条　科目等履修生が本学の規則に違反したと認められる場合には、学長は研究科委員会の議を経て、科目等履修生の許可を取り消すことができる。
（授業料等）
第10条　科目等履修を許可された者は、学費規程に定める登録料及び授業料を所定の期日までに納入なければならない。
（取消し等）
第11条　所定の期日までに科目等履修登録料及び科目等履修授業料を納入しない場合は、科目等履修の許可を取り消す。
２　いったん納入した科目等履修登録料、科目等履修授業料その他は、返還しない。
（準　用）
第12条　この規程に定めるもののほか、科目等履修生に関し必要な事項は、大学院学則その他本学の諸規程を準用する。

附　則

この規程は、平成25年10月８日から施行し、平成25年４月１日から適用する。

附　則

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

神戸親和大学大学院生の科目等履修生に関する取扱要領

平成14年３月６日　制定

大学院生が学部の授業科目を科目等履修生として受講する場合は、この要領によるものとする。

1　大学院生が一年間に履修できる単位数は、８単位以内とする。

ただし、教育学専攻に限り、教育職員免許状取得のための履修並びに外国人留学生が神戸親和大学学則別表第１-１に定める日本語コミュニケーションの科目及び同学則別表第１-２に定める外国人学部留学生対象の科目を履修する場合は、この限りでない。また、日本語教員資格関係科目の履修は12単位以内とする。

2　科目等履修生に関する費用については、学校法人親和学園学費規程（平成13年９月28日制定）に定めるものとする。

3　教育実習等の実習費については、別途、納入しなければならない。

附　則

この要領は、平成29年９月５日から施行する。

神戸親和大学大学院単位認定取扱要領

平成26年１月８日　制定

（趣　旨）

第１条　この要領は、神戸親和大学大学院学則（平成13年５月24日制定。以下「院学則」という。）第11条第２項の規定による本大学院に入学する前に大学院において修得した単位（以下「入学前単位」という。）、院学則第11条の２の規定により他の大学との協定に基づき修得した単位（以下「協定単位」という。）及び院学則第20条の規定により留学先大学院等で修得した単位（以下「留学単位」という。）を本大学院において修得した単位とみなす単位認定等の取扱いについて定めるものとする。

（単位認定等に関する事務手続）

第２条　入学前単位、協定単位及び留学単位の単位認定の事務手続は次のとおりとする。

（１）　他の大学との協定に基づき授業を受けようとする者は、別に定める期日までに所定の「履修登録願」を学生サービスセンター事務局教務担当を経て研究科長に願い出なければならない。ただし、履修登録できる単位数は年間６単位以内とする。

（２）　入学前単位、協定単位及び留学単位の認定を受けようとする者は、別に定める期日までに所定の「単位認定願」に成績証明書等の単位取得を証する書類を添えて学生サービスセンター事務局教務担当を経て研究科長に願い出なければならない。

（認定）

第３条　単位の認定は、授業内容の相当した授業科目については、本大学院の授業科目名に読み替えることとし、本大学院に相当する科目がなく、かつ、本大学院の授業科目として適当と判断される場合は、当該授業科目名で認定する。ただし、本条に定めるもののほか、別の方法により認定することがある。

（承認）

第４条　前条の認定については、研究科委員会の承認を得るものとする。

（登録）

第５条　第３条により認定された単位は、本大学院所定の成績原簿に「認定」として登録する。

附　則

この要領は、平成26年４月１日から施行する。

神戸親和大学大学院研究生規程

平成15年７月25日　制定

（趣　旨）

第１条　神戸親和大学大学院学則（平成13年５月24日制定。以下「学則」という。）第24条第１項に規定する研究生については、この規程の定めるところによる。

（出願資格）

第２条　研究生として出願できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

（１）　大学院修士課程を修了した者

（２）　その他神戸親和大学大学院（以下「本大学院」という。）において、修士課程を修了した者と同等以上の学力があると認めた者

（出願手続）

第３条　研究生を志願する者は、学校法人親和学園学費規程（平成13年９月28日制定。以下「学費規程」という。）に定める検定料を添えて、次の書類を所定の期日までに提出しなければならない。

（１）　研究生願書

（２）　研究計画書

（３）　履歴書

（４）　健康診断書

（５）　最終出身学校の修了（見込み）証明書及び成績証明書

（６）　その他本大学院が必要と認める書類

2　研究生を志願する者のうち、本大学院の出身者は、前項各号に定める書類のうち第３号及び第５号の書類の提出を不要とする。

（選考及び許可）

第４条　研究生は、研究指導を受けようとする教員の所属する専攻において、前条の書類の審査によるほか、面接試問等により選考し、研究科委員会の議を経て学長が許可する。

（開始時期）

第５条　研究生の開始時期は、原則として学年又は学期の始めとする。

（研究期間）

第６条　研究期間は、原則として１年又は６月とする。ただし、更に研究を継続しようとするときは、その理由を添えて学長に願い出なければならない。

（研究生登録料及び研究指導料）

第７条　研究生として許可された者は、学校法人親和学園学費規程（平成13年９月28日制定）に定める研究生登録料及び研究指導料を所定の期日までに納入しなければならない。

2　所定の期日までに研究生登録料及び研究指導料を納入しない場合は、研究生の許可を取り消す。

3　実験、実習等及び研究に要する実費は、研究生の負担とする。

（研究報告と修了認定）

第８条　研究生は、所定の研究が修了したときは、研究報告書等により研究の成果を指導教員に提出しなければならない。

2　所定の研究が修了した研究生の修了認定は、研究生研究結果報告書（様式第１号）に基づき、研究科委員会の議を経て学長が行う。

（修了証書の授与）

第９条　修了認定を受けた研究生には、学長が研究修了証書（様式第２号）を授与する。

（証明書の交付）

第10条　研究生が研究事項について証明を願い出た場合は、証明書を交付することができる。

（研究施設等の利用）

第11条　研究生は、所定の手続を経て本学の研究施設並びに設備及び附属図書館を利用することができる。

（研究の中止）

第12条　研究生が研究を中止しようとするときは、指導教員を経て学長に願い出なければならない。

（除　籍）

第13条　研究生が本学の規則に違反し、又は病気その他の事由により成業の見込みがないと認められる場合は、研究科委員会の議を経て学長が除籍する。

（準　用）

第14条　この規程に定めるもののほか、研究生に関する必要な事項は、本大学院学則その他本学の諸規程を準用する。

附　則

この規程は、平成16年４月１日から施行する。

様式　略

神戸親和大学大学院給付奨学金規程

平成14年３月22日　制定
最新改正　令和７年11月21日

（目　的）
第１条　この規程は、神戸親和大学大学院給付奨学金（以下「奨学金」という。）と称し、本学の大学院生で経済的理由により、研究意欲がありながら修学困難と認められる者で、学業・人物ともに優秀な者に対して、奨学金を給付し、学業・研究を継続させることを目的とする。
（給付額と期間）
第２条　奨学金の給付は、年間20万円とする。
２　奨学金の給付を受ける事ができるのは在学中１度限りとする。
（給　付）
第２条の２　給付方法については別に定める。
２　奨学金は当該年度において２名を限度として給付する。
（申請手続）
第３条　奨学金を受けようとする者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
（１）　申請書（所定様式）
（２）　本人及び生計維持者の市区町村が発行する所得証明書等（当該年度分）
（３）　その他本学が必要とする書類
２　奨学金を申請できるのは、申請年度に学内奨学金（入学金に関する奨学金は除く）、民間財団、地方自治体等、学外の返還不要の奨学金を受けていない者とする。
３　長期履修の大学院生は申請できない。
４　申請基準のうち、家計基準は別に定める。また、成績基準として当該年度春学期のGPAが在籍する専攻・学年の上位１/３の範囲に属することとする。
５　外国人留学生が奨学金の給付を希望する場合は、外国人留学生給付奨学金規程を適用する。
（選　考）
第４条　この規程による奨学生（以下「奨学生」という。）は、研究科委員会で選考決定する。
２　選考は、家計状況及び大学院での学力基準（GPA）により総合的に行う。
（免　除）
第５条　削除
（給付奨学金の停止及び取消し）
第６条　奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、研究科委員会で審議の上、奨学金の給付を停止又は取消しをすることができる。
（１）　学則による懲戒処分を受けたとき。
（２）　休学、退学又は除籍となったとき。
（３）　願書及び提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき。
（４）　その他奨学生として不適当と認められたとき。
（事　務）
第７条　この規程に関する事務は、学生サービスセンター事務局学生担当において行う。

附　則
この規程は、平成14年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、平成19年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、平成22年７月20日から施行し、平成22年４月１日から適用する。

附　則
１　この規程は、令和７年５月９日から施行し、令和７年４月１日から適用する。
２　令和７年春学期以前に本学に入学した外国人留学生には、外国人留学生奨学金規程、外国人留学生授業料減免規程を適用する。なお、外国人留学生奨学金規程、外国人留学生授業料減免規程は、令和７年５月１日をもって廃止する。

附　則
この規程は、令和８年４月１日から適用する。

神戸親和大学大学院文学研究科長期履修学生規程

平成18年４月21日　制定
最新改正　令和６年２月16日

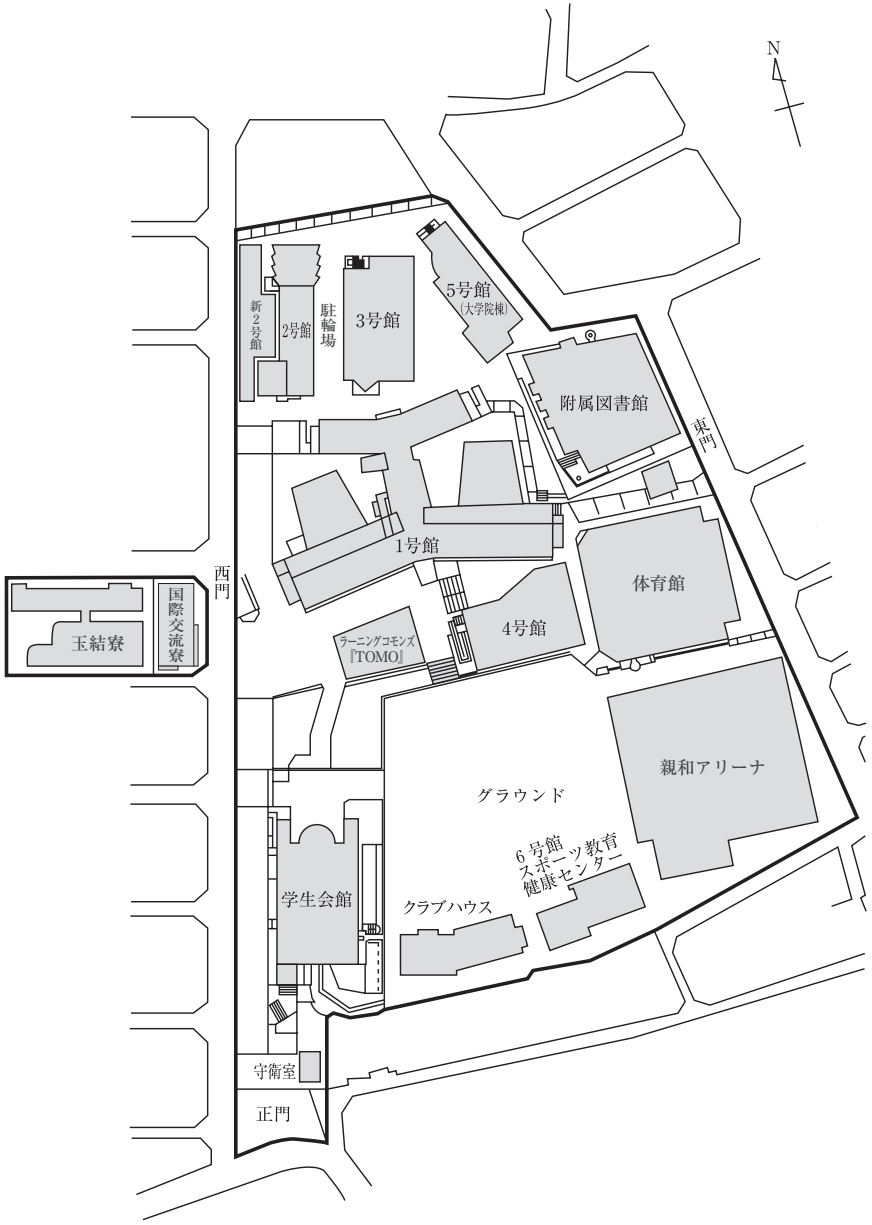
（趣　旨）
第１条　この規程は、神戸親和大学大学院学則（平成13年５月24日制定。以下「大学院学則」という。）第13条第４項の規定に基づき、本大学院文学研究科教育学専攻における計画的な履修を認められた学生（以下「長期履修学生」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。
（修業年限及び在学年限）
第２条　長期履修学生の修業年限は、年度単位とし、３年又は４年とする。ただし、第２年次から長期履修学生として認められた者は、第２年次から２年とする。
２　前項の修業年限を超えて在学する場合、在学年限は、大学院学則第５条に定める年限とする。
（申請資格）
第３条　長期履修学生を希望することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、第２年次に在学する者は、申請することができない。
（１）　職業を有する者
（２）　学部の日本語教員資格関係科目の科目等履修を希望する者
（３）　その他本大学院教育学専攻会議において認められた者
（申請手続）
第４条　長期履修学生を希望する者は、所定の長期履修申請書を、また、前条第１号による申請者は在職を証明する書類を添えて、次の各号に定める期日までに学生サービスセンター事務局大学院担当（以下「大学院担当」という。）に提出しなければならない。
（１）　第１年次から希望する場合、出願書類提出時
（２）　第１年次に在学する者が第２年次から希望する場合、４月に入学した者については、第１年次の３月10日まで
（３）　第１年次に在学する者が第２年次から希望する場合、10月に入学した者については、第１年次の９月10日まで
（許　可）
第５条　前条の申請に対しては、本大学院研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）の議を経て、学長が許可する。
（履修期間短縮の申請手続）
第６条　長期履修学生が履修期間の短縮を希望する場合は、所定の長期履修期間短縮申請書を、短縮による修了予定年度の前年度の３月10日又は９月10日までの間に大学院担当に提出しなければならない。
２　前項の履修期間の短縮は、標準修業年限（２年）への短縮を含むものとする。
（履修期間短縮の許可）
第７条　前条の申請に対しては、研究科委員会の議を経て、学長が許可する。
（履修計画書の提出）
第８条　長期履修学生は、毎年度履修登録時に許可された修業年限が終了する年度までの履修計画を所定の履修計画書に記載し、専攻主任の承認を得て大学院担当に提出しなければならない。
（学　費）
第９条　長期履修学生の学費の額は、別にこれを定める。
（雑　則）
第10条　この規程に定めるもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、別にこれを定める。

附　則
この規程は、平成28年７月５日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

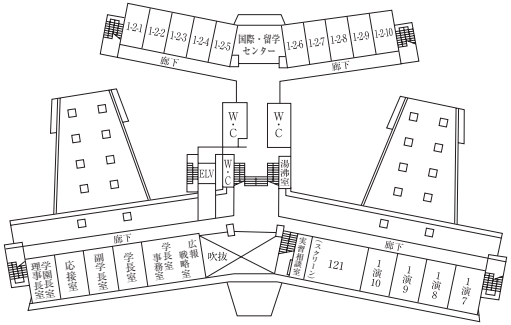
附　則
この規程は、令和６年４月１日から施行する。

校舎配置図

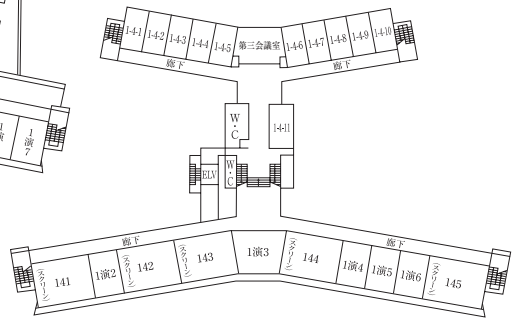
全体配置図



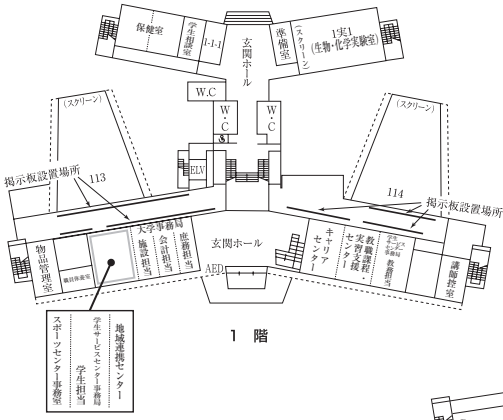
1 号 館



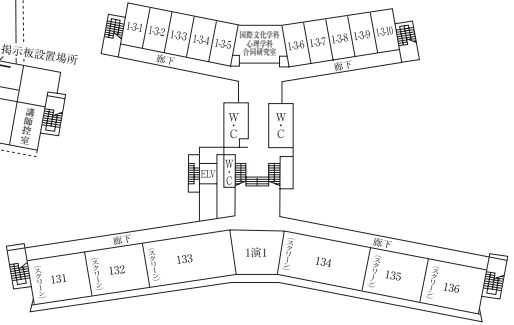
2 階



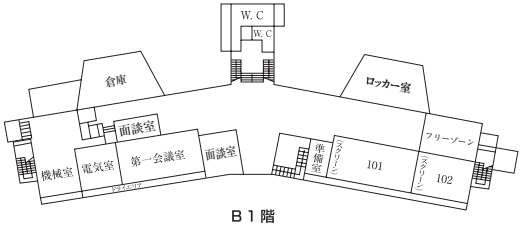
4 階



1 階

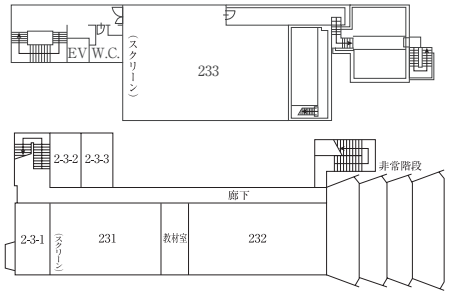


3 階

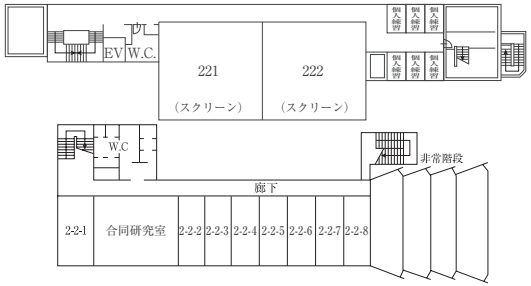


B1階

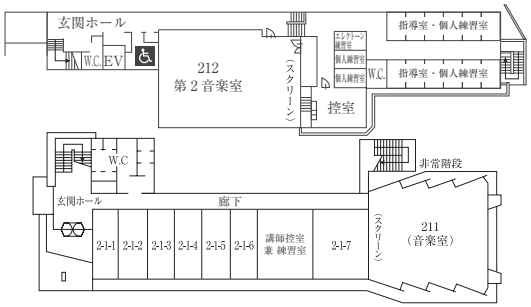
２号館・新２号館



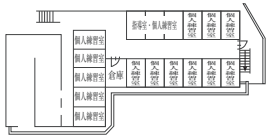
３ 階



２ 階

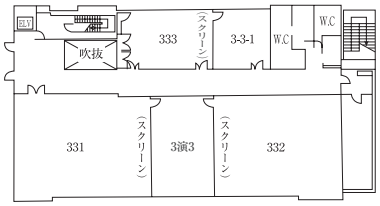


１ 階

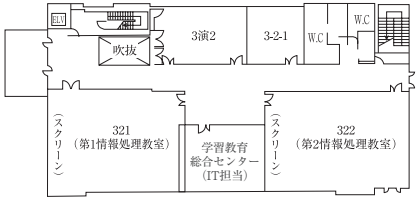


Ｂ１階

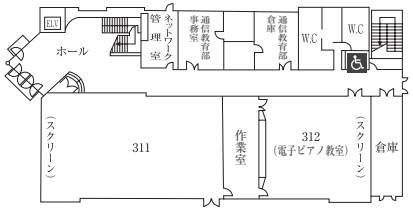
３ 号 館



３ 階

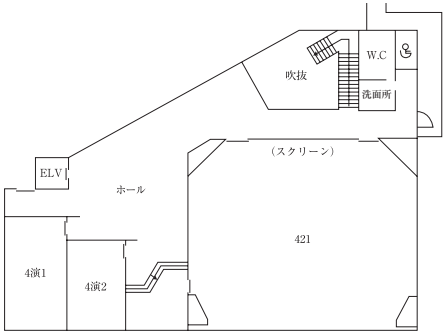


２ 階

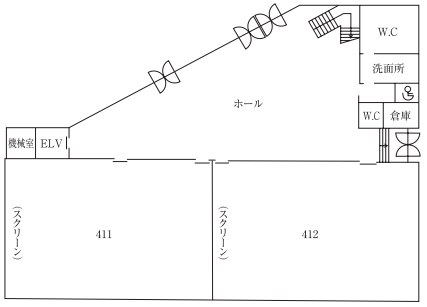


１ 階

４ 号 館

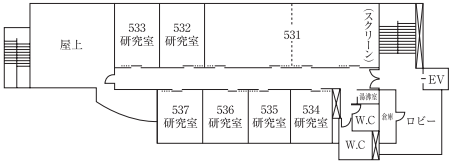


２ 階

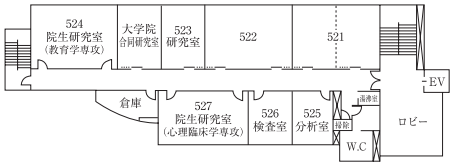


１ 階

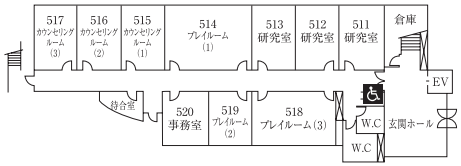
５ 号 館



３ 階

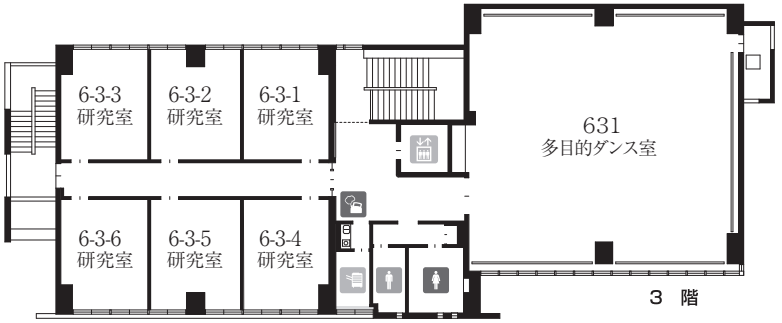


２ 階

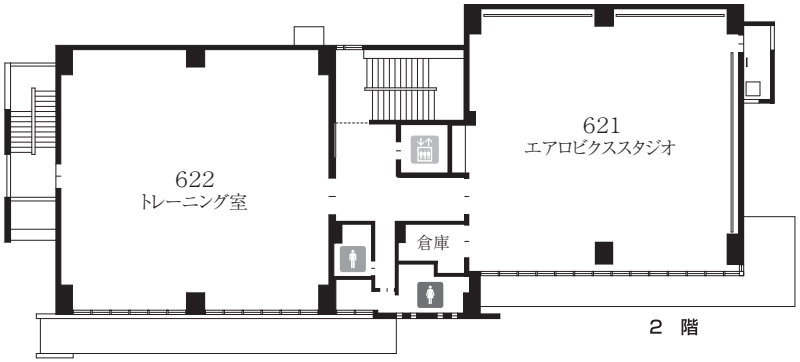


１ 階

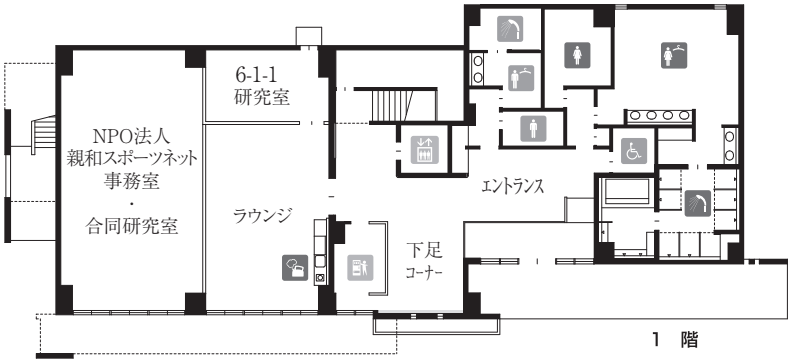
６ 号 館



３ 階

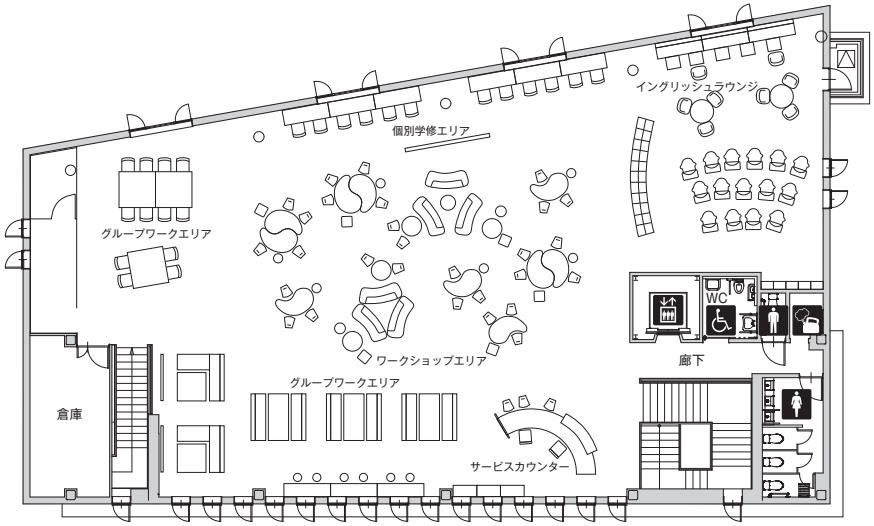


２ 階

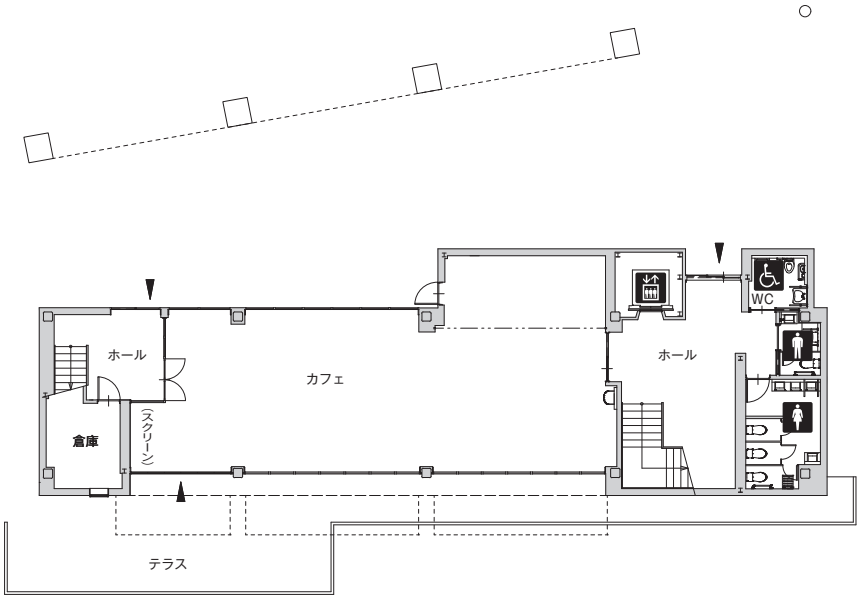


１ 階

ラーニングコモンズ

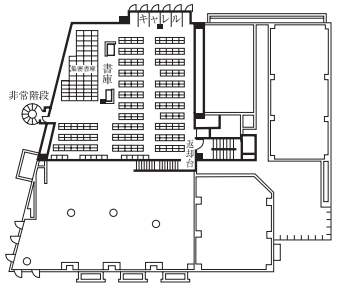


２階

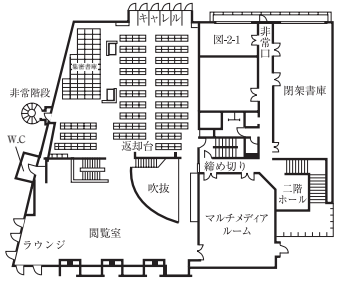


１階

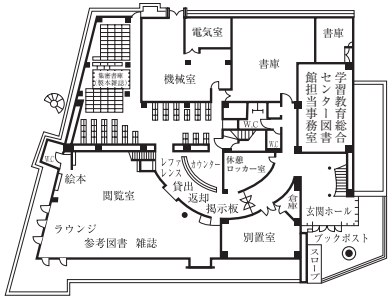
図書館



3 階

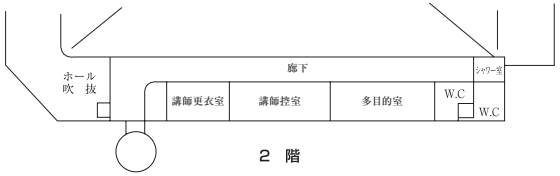


2 階

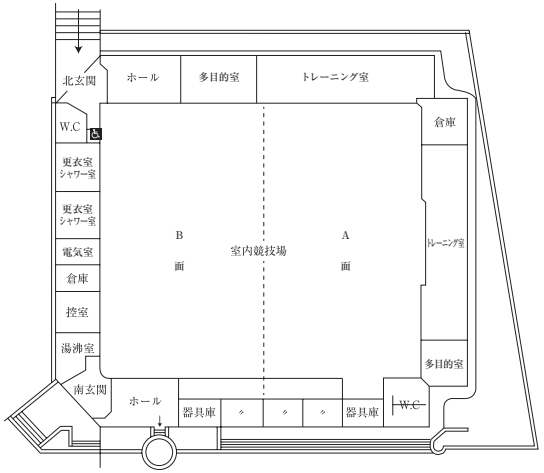


1 階

体育館

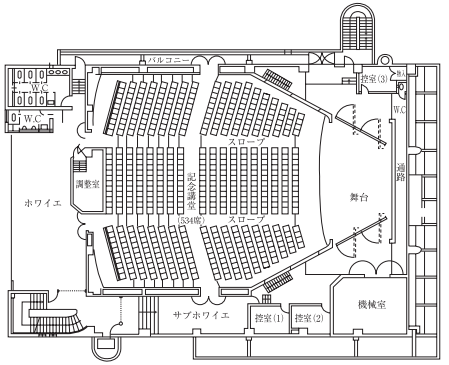


2 階

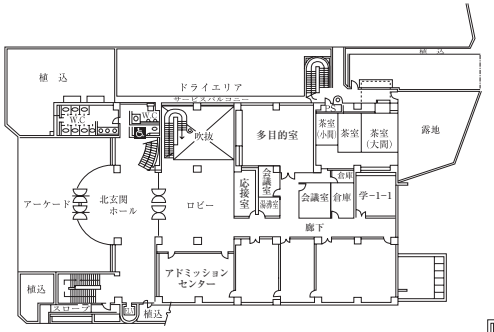


1 階

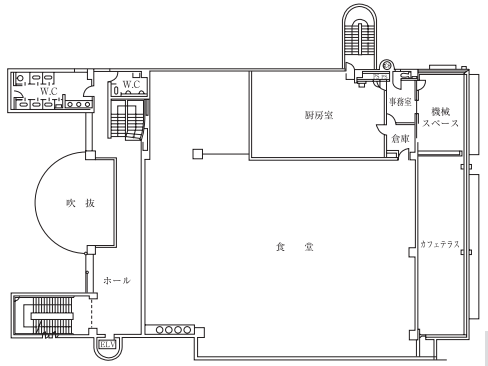
学生会館



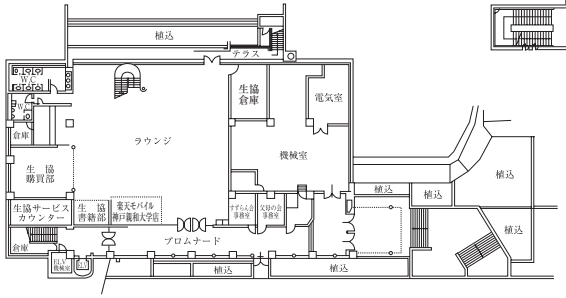
3 階



1 階

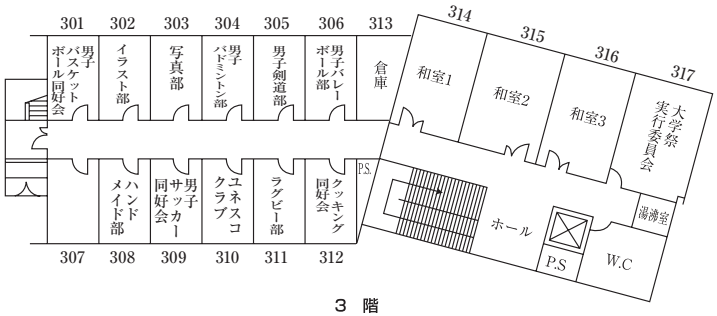


2 階

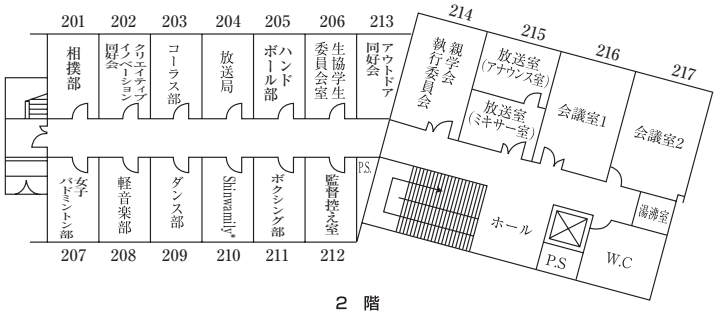


B1階

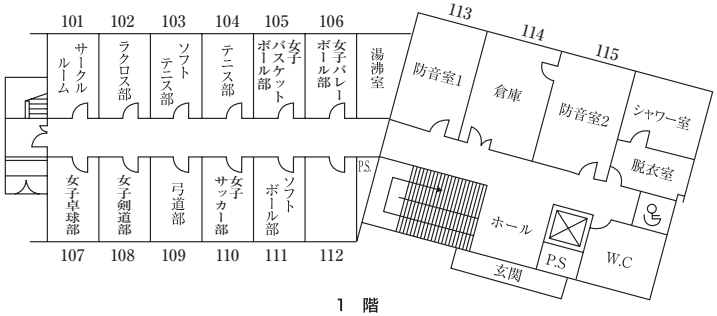
クラブハウス



3 階



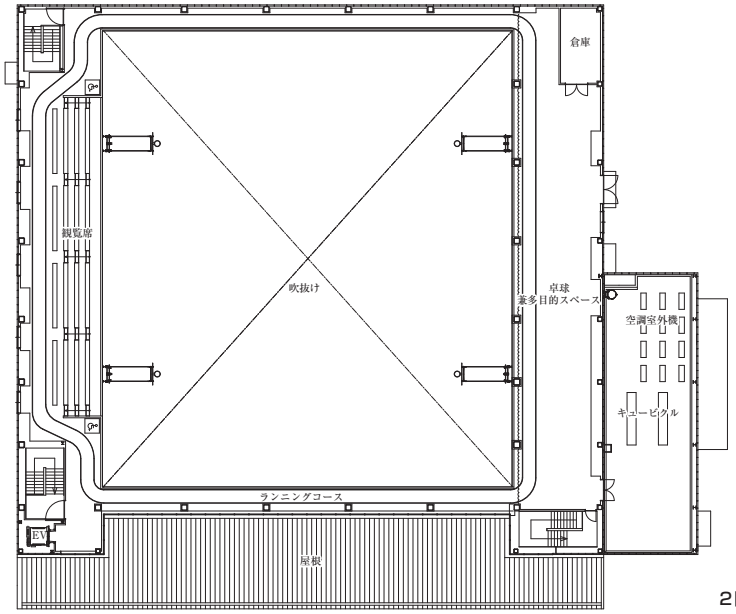
2 階



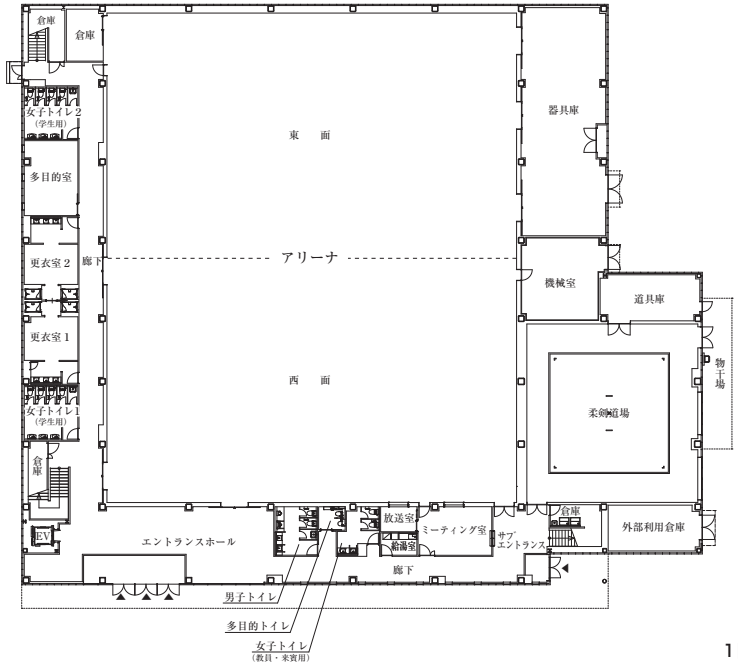
1 階

※団体名は2026年２月末日現在

親和アリーナ



2階



1階

校舎配置図

●研究室一覧

	教員名	研究室	所属
あ	葦原 摩耶子	6−3−3	ス教
	有道 俊雄	1−1−1	教育
	有山 篤利	1−4−8	ス教
	犬飼 朋恵	533	心理
	猪田 裕子	2−2−2	教育
	岩瀬 謙一	2−1−2	教育
	岩濵 里江子	2−1−1	教育
	上原 翔子	1−2−6	国際
	植山 佐智子	1−4−5	教育
	臼井 真	2−1−7	教育
	大村 誠一郎	1−3−1	教育
	小川内 哲生	1−4−6	教育
か	桂 敦子	1−2−10	国際
	金山 健一	2−3−1	教育
	北野 冨美子	1−4−1	教育
	隈元 泰弘	1−2−4	教育
	高 奈奈	2−2−7	教育
	神月 紀輔	2−2−8	教育
	河野 泉	1−3−2	国際
	小坂 明	実習相談室	教育
	小山 智久	1−2−1	教育
	近藤 要司	1−3−6	教育
	権藤 眞織	2−1−3	心理
さ	齋藤 隆彦	2−1−4	教育
	笹倉 剛	図−2−1	国際
	佐藤 智恵	1−2−2	教育
	椎野 智子	511	心理
	芝田 悦司	2−2−5	教育
	新藤 照夫	1−2−3	教育
	杉山 真人	6−3−5	ス教
	祐末 ひとみ	6−3−1	ス教
	須増 啓之	2−2−1	教育
	瀬戸山 悠	1−4−9	教育
た	高橋 一夫	2−3−2	教育
	高畑 英樹	2−2−4	教育
	但尾 哲哉	6−3−6	ス教

	教員名	研究室	所属
た	田中 聡	2−1−5	教育
	玉地 瑞穂	1−3−7	国際
	塚本 久義	1−4−10	教育
	辻川 典文	535	心理
	堤 康嘉	1−4−11	教育
	椿 武	6−3−4	ス教
	冨田 哲浩	学−1−1	教育
な	中尾 尊洋	3−2−1	教育
	中瀬古 哲	6−1−1	ス教
	西 恭平	536	心理
は	樋口 拓	2−3−3	教育
	久永 将太	6−3−2	ス教
	廣岡 義之	532	教育
	福井 逸子	1−3−8	教育
	藤田 眞弓	1−2−8	国際
	藤原 忠雄	1−4−2	教育
	古川 心	512	心理
ま	眞﨑 克彦	2−2−6	教育
	松田 雅彦	1−3−4	ス教
	松本 剛	523	心理
	松本 宗久	1−4−4	教育
	間渕 泰尚	1−3−9	教育
	三浦 敬太	1−4−3	ス教
	三井 知代	513	心理
	宮辻 和貴	1−2−7	ス教
	森 眞理	2−2−3	教育
	森上 展宏	1−2−9	国際
や	山口 香織	1−2−5	教育
	山口 智治	1−3−10	国際
	山中 裕太	1−3−3	ス教
	横田 郁子	2−1−6	教育
	吉田 圭吾	534	心理
	吉野 俊彦	537	心理

（番号の見方）
左数字→建物番号（○号館）
中数字→所在階数
右数字→通し番号

●神戸親和大学　直通電話番号

事務部局各称		直通電話番号
学生サービスセンター 事務局	教務担当 合同研究室（1号館） 合同研究室（2号館） 合同研究室（6号館）	078-591-3606 078-591-1689 078-591-3574 078-591-1661
	学生担当	078-591-3296 078-591-3297
	保健室	078－591－3790
	学生相談室	
教職課程・実習支援センター		078－591－1742 078－591－1716
地域連携センター		078－591－2935
国際・留学センター		078－591－2865
国際教育研究センター		
学習教育総合センター	事務室（ITサポート）	078－591－3826
	附属図書館	078－591－3595
キャリアセンター		078－591－3744 078－591－1834
アドミッションセンター		078－591－5229
スポーツセンター		078－591－1661
通信教育部事務室		078－591－8796
大学事務局	庶務担当	078－591－1651（代表）
	会計担当	078－591－2759
	施設担当	078－591－2350
学長室		078－591－2897
広報戦略室		078－591－1698
親学会執行委員会		078－591－3953
大学祭実行委員会		078－591－3974

2026年度神戸親和大学　学生要覧・大学院要覧

発行日：2026年4月1日

発　行：神戸親和大学
神戸市北区鈴蘭台北町7−13−1

編　集：神戸親和大学
学生サービスセンター事務局教務担当

印　刷：K-print合同会社