

教務・履修ガイド 2019



福島学院大学
福祉学部・短期大学部





教務・履修ガイド 2019



福島学院大学
福祉学部・短期大学部

1 大学での履修と各種手続き	1
教務・履修ガイドの活用について	2
I 教育課程と履修の方法	3
1. 教育課程（カリキュラム）について	3
(1) 基本的な考え方	3
(2) 履修方法	3
(3) 科目の種類	3
(4) 単位制	3
(5) 科目ごとの授業期間	4
(6) 卒業に必要な単位数	4
(7) 進級の制限について	4
(8) 修業年限および在学年限について	4
2. 履修の方法について	5
3. 履修登録について	5
(1) 履修登録上の注意事項について	5
(2) 履修登録の手順について	5
(3) 履修登録の流れについて	6
(4) 履修届の書き方について	6
※「履修届」記入の際の注意事項	
(5) 再履修について	7
(6) 履修科目の変更について	7
(7) 履修科目の放棄について	7
4. 履修の制限について	7
5. 免許状・資格の取得について	8

II 科目履修	9
1. 学期と授業時間について	9
2. 試験について	9
(1) 試験の種類	9
(2) 試験の方法【試験規程】参照	10
3. 成績評価と単位認定について	10
※成績評価への補足的対応措置	
4. 他大学との相互単位互換について	13
III 教務的事項	14
1. 教務課（駅前事務室）の業務について	14
2. 学籍番号について	14
3. 学生証について	15
4. 掲示および連絡について	15
IV 各種手続き	16
1. 証明書類の発行について	16
2. 諸願・諸届について	17
3. 学費について（学則 第58条－第64条）	18
V 2019年度 基本学事・行事日程	19
○前期	19
○後期	20
2 学生生活Q & A	21
I 学修編	22
II 学籍編	24
III 学生生活編	26

3 諸規程集	27
諸規程集Ⅰ【福島学院大学】	28
福島学院大学学則	28
福島学院大学福祉学部履修規程	38
諸規程集Ⅱ【福島学院大学短期大学部】	44
福島学院大学短期大学部学則	44
福島学院大学短期大学部履修規程	54
計画的履修に関する規程	57
諸規程集Ⅲ【福島学院大学・福島学院大学短期大学部 共通】	58
学生受講規程	58
試験規程	60
学費徴収猶予規程	61
宮代キャンパス教室等使用規程	62
福島駅前キャンパス教室等使用規程	63
体育館使用細則	64
学生生活規程	65

1 大学での履修と各種手続き

教務・履修ガイドの活用について	2
Ⅰ 教育課程と履修の方法	3
Ⅱ 科目履修	9
Ⅲ 教務的事項	14
Ⅳ 各種手続き	16
Ⅴ 2019年度 基本学事・行事日程	
○ 前期	19
○ 後期	20

教務・履修ガイドの活用について

この教務・履修ガイドは、入学から卒業まで継続して使用するものです。

大切に保管して紛失しないように注意してください。

この教務・履修ガイドには、学生のみなさんが必ず知っておかなければならない学則や履修規程、卒業に必要な単位数、大学での履修など、学修を進めていく上での基本的な事項が集約されています。

また、大学生活においては、各種届出書類を提出することが必要になります。それら書類の手続きとして、書き方や提出先などについても記載しています。

なお、履修にあたっては各学科が発行する「授業計画（シラバス）」も併せて確認してください。

より充実した学生生活を送るために、この教務・履修ガイドを大いに活用してください。

教 務 課

I 教育課程と履修の方法

1. 教育課程（カリキュラム）について

(1) 基本的な考え方

開講される授業は「教育課程表」のとおりです。

教育課程（カリキュラム）は、「教養教育科目」と「専門教育科目」に分かれています。

また、科目ごとに、授業の方法（講義・演習・実習）、履修できる学年、科目の種類（必修・選択）、単位数が決められています。

これらの科目の中から、どの科目を履修するのかを自分で決めていくのが大学でのシステムです。ただし、履修にはいくつかの約束事がありますので、しっかりと理解し、確認してください。

自分で決めた科目（授業）を受講して、学期末の試験（筆記試験・レポート試験等）に合格すると「単位」が認定されます。「単位」については、下記に取りあげていますが、卒業や資格取得への目安になる「数」を示します。

(2) 履修方法

大学は4年間、短期大学部は2年間で学ぶ全ての授業科目は、教育課程にまとめられています。この中から卒業、および免許・資格等を取得するために必要な科目と単位数を確認して、履修する科目を決めていきます。

(3) 科目の種類

科目は「必修科目」「選択必修科目」「選択科目」に大別されます。

卒業までに必ず取得しなければならないのが「必修科目」であり、どちらかを選択して必ず取得しなければならないのが「選択必修科目」です。それ以外の科目が「選択科目」となっています。

「必修科目」および「選択必修科目」は皆さんが、取得する必要がある科目であり、この科目が卒業時までになんとも取得できていなければ、卒業することができません。

(4) 単位制

単位とは学修時間を表したものです。ある科目について所要の時間数を履修し、その試験に合格したとき、あるいは授業科目担当者がその科目を履修したことを認定した時に単位を取得したことになります。

単位の計算方法は「大学設置基準」「短期大学設置基準」に基づいて本学学則に定められています。各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業方法に応じ、教育効果、授業時間以外に必要な学修を考慮して、次の基準により計算します。

- 講義および演習については、15時間から30時間の範囲で、本学が定める時間の授業をもって1単位とします。
- 実験・実習および実技については、30時間から45時間の範囲で、本学が定める時間の授業をもって1単位とします。
- 授業時間は2時間連続（正味90分）を「時限」としてしますので、各時限を2時間として単位の計算をします。
- 講義2単位の場合90時間の学修量が必要です。1回2時間（正味90分）で15回の授業では、2時間×15回＝30時間（90時間の1／3）の学修になります。
90－30＝60時間は授業外の学修時間（予習・復習）となり、この場合60時間分の予習・復習等の学修が必要となります。

（5）科目ごとの授業期間

授業期間は、「通年科目」と「半期科目」があり、科目ごとに定められています。

「通年科目」とは、1年間を通じて授業を開講する科目で、原則として30回の授業です。ただし、前期末試験、後期末試験を行う場合は合わせて32回となります。

「半期科目」とは、前期か後期のどちらかに授業を開講する科目で、原則として15回の授業です。ただし、期末試験を行う場合は合わせて16回となります。

（6）卒業に必要な単位数

「卒業に必要な単位数」については、大学学則第49条、短期大学部学則第51条および各学科教育課程表を参照してください。

（7）進級の制限について

以下の年次終了時において、次の要件のいずれかに該当する者については、第3年次への進級を認めないことがあります。

大学

1. 取得単位数60単位未満の者
2. 2年次までの成績評定平均点が65点未満の者

短期大学部

1. 取得単位数20単位未満の者
2. 1年次の成績評定平均点が65点未満の者

（8）修業年限および在学年限について

本学の課程を修了するために必要な最低修業年限および在学可能な期間は以下のとおりです。

大学

1. 修業年限 4年

ただし、編入学した学生は、その者の在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

2. 在学できる期間 休学期間を含め8年を限度とする。

短期大学部

1. 修業年限 2年

ただし、長期にわたる教育課程の履修をするものを除く。

2. 在学できる期間 休学期間を含め4年を限度とする。

2. 履修の方法について

大学は高等学校とは違い、自分で履修科目を選び履修届を提出しなければなりません。教育課程表により、卒業に必要な科目と単位、資格・免許状取得に必要な科目と単位を確認し、その授業科目の授業計画（シラバス）と時間割表を参照しながら、履修する科目を決めます。そして別に配布される「履修届」に記入して、指定の期日までに必ず教務課に提出してください。

履修届の記入方法、提出期日等は、オリエンテーションで教務課から説明がありますので、しっかりと聞いてください。提出期限に遅れると履修することができません。

また、教員や教務課員が早く出すよう一人ひとりに指示をしたりはしません。全て自分の責任で届出を行い、履修確認を完了させるようにしてください。

3. 履修登録について

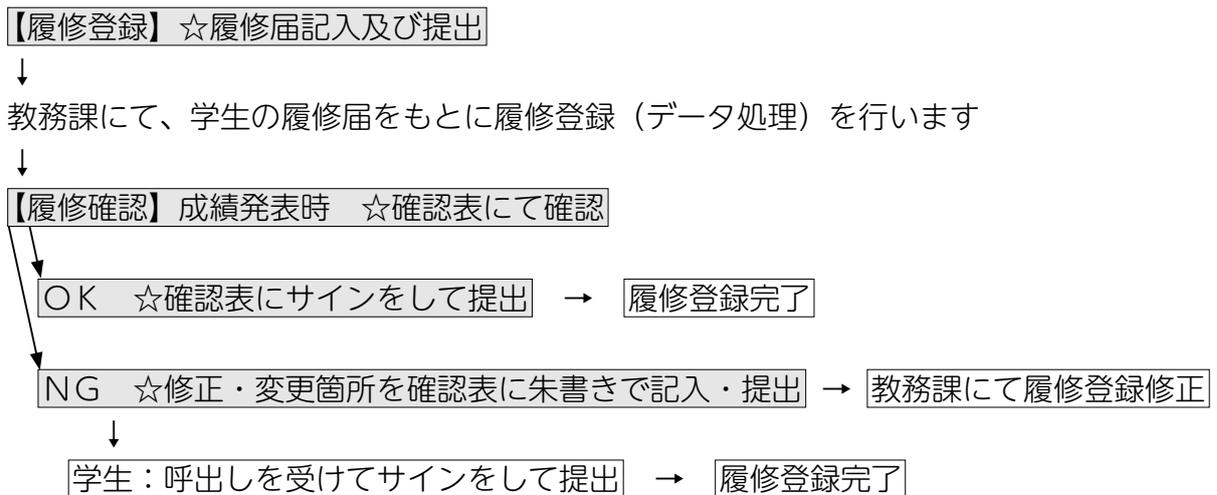
(1) 履修登録上の注意事項について

- ① 授業科目の履修にあたっては、「授業計画（シラバス）」「教育課程表」「授業時間割表」を参照してください。
- ② 「履修届」に記入のない授業科目の履修は認められません。受講し、試験を受けても当該授業科目の成績評価は行われないので注意してください。

(2) 履修登録の手順について

- ① 「履修届」を提出後、記入した科目が間違いなく登録できているかを確認する時間を設けます。「確認表」にサインをしたものを提出し、履修登録が完了となります。「履修届」を提出しただけでは登録したことになりませんので注意してください。
- ② 【履修登録の確認】：前期・後期成績発表時に行います。
- ③ 「履修届」提出後の追加は認められません。必要な科目が記入されているか、十分確認して下さい。ただし、再履修については以下「4」に説明の通りです。
- ④ 登録期間中は、必要に応じ呼出しを行います。掲示板を確認してください。

(3) 履修登録の流れについて



(4) 履修届の書き方について

- ◆ 登録するのは、半期科目（前期・後期）・通年科目・集中科目です。
- ◆ 記入は黒鉛筆を使い、消しゴムで消すときは、鉛筆の跡が残らないように消してください。
- ◆ 集中科目の記載漏れに注意してください。

※ 「履修届」 記入の際の注意事項

- (1) 履修する ①授業科目名 ②授業担当者名（時間割に載っている名字のみでも可）を記入して下さい。
他学科・他クラスの科目を履修する場合は、科目名の前に学科・クラスを記入して下さい。
例：「保1B 文章表現」

なお、通年科目と重複する時間に半期科目を記入した場合、通年科目が優先されるため、半期科目は登録されませんので、ご注意ください。
- (2) 「履修届」の下部に「取得希望資格」にチェックを入れる欄がありますので、該当の欄に☑を入れて下さい。
- (3) 次の場合は、「履修届」と同時に提出する書類があります。
 - 再履修科目がある場合 ⇒ 「再履修願」
 - 他学科、他クラスの科目を履修する場合 ⇒ 「履修時間変更願」
- (4) 時間割に表記されていない集中講義や時間割外の科目については、右端の「集中講義等」欄に記入して下さい。

なお、履修登録について不明な点は、履修登録説明時に必ず確認をして下さい。

(5) 再履修について

成績発表の結果、再履修科目がある場合は、履修届に「(再履修)」と記入し、「再履修願」も併せて提出して下さい。「再履修願」が未提出の場合、履修が認められない場合があります。

なお、「再履修願」の担当教員確認欄の押印は、履修登録終了後に用紙を返却しますので、第1回目の講義の際に押印してもらい、宮代キャンパスは教務課、福島駅前キャンパスは5階事務室（以下、「教務課・事務室」という）に提出して下さい。再履修願の用紙は、成績発表時に教務担当者が持参するほか、教務課または事務室に用意してあります。

なお、履修規程により、単位の認定を受けた場合でも成績評価がC判定の科目については、時間割の状況により、再履修願を提出の上、再履修をすることが可能です。

(6) 履修科目の変更について

履修届提出後、1回目の授業が開始された日から2週間以内であれば、「履修変更届」を提出することができます。指定期日までに担当教員の確認印を受けて、教務課または事務室へ提出してください。「履修変更届」は教務課または事務室にあります。期限までに「履修変更届」の提出がなかった場合、どのような理由であっても、その後は変更することはできません。

なお、履修変更は学外実習科目を除きます。

(7) 履修科目の放棄について

履修届提出後、当該授業が開始された日から2週間以内であれば、「履修科目放棄届」を提出し、科目を放棄することが可能です。指定期日までに担当教員の確認印を受けて、教務課または駅前事務室へ提出してください。「履修科目放棄届」は教務課または駅前事務室にあります。期限までに「履修科目放棄届」の提出がなかった場合、どのような理由であっても、その後は放棄することはできません。

なお、履修放棄は選択科目のみとなります。

4. 履修の制限について

履修には制限のある場合があります。

(1) 履修科目の制限（大学履修規程第27条、短大履修規程第17条）

実習に出るには、それぞれの学年で取るべき単位を落とさずにとっておくことが必要です。必修科目を落としてしまうと、実習の履修に支障をきたします。

(2) 履修科目登録の上限（大学学則第34条、短大学則第33条）

取得しようとする1年間の単位数は、資格・免許状取得に必要な単位数や一人ひとりの能力によっても異なってきます。学生が各年次にわたり授業科目を適切に履修するため、1年間に登録できる履修単位の上限を大学は福祉心理学科・こども学科がおおむね50単位、短期大学部は保育学科55単位、食物栄養学科45単位、情報ビジネス学科50単位としています。

5. 免許状・資格の取得について

各学科において指定された単位を修得すると、次の免許状・資格が取得できます。
詳しくは、各学科「授業計画（シラバス）」で確認してください。

福島学院大学福祉学部

福祉心理学科

- 社会福祉士国家試験受験資格
- 精神保健福祉士国家試験受験資格
- 認定心理士

なお、公認心理師国家試験受験資格は、「大学における必要な科目」を全て修得して卒業し、さらに、大学院修士課程において「必要な科目」を全て修得してはじめて得られるものです。

こども学科

- 幼稚園教諭一種免許状
- 保育士資格

幼稚園教諭一種免許状と保育士資格を取得し、幼保連携型認定こども園に勤務することにより、保育教諭を名乗ることができます。

福島学院大学短期大学部

保育学科

- 幼稚園教諭二種免許状
- 保育士資格

幼稚園教諭一種免許状と保育士資格を取得し、幼保連携型認定こども園に勤務することにより、保育教諭を名乗ることができます。

食物栄養学科

- 栄養士免許状

情報ビジネス学科

- ビジネス実務士
- 情報処理士

社会の情報化、企業業務のコンピュータ化・ネットワーク化に対応できる、基本的知識・技能の修得の証となる「ビジネス実務士」と「情報処理士」は、情報ビジネス学科における「基礎的資格」と位置づけています。

Ⅱ 科目履修

1. 学期と授業時間について

学期は4月1日から9月30日までの前期と、10月1日から3月31日までの後期の2期に分かれています。前期ないし後期だけに授業が実施される授業科目を「半期科目」、前期・後期を通して授業が実施される授業科目を「通年科目」といいます。

大学では1回の授業を1コマと数え、授業時間は1回90分で設定されています。

それぞれの科目の講義・演習・実習・実技の区別、単位数などは教育課程表に一覧として示されています。

講義・演習科目は、1単位、45時間の学修を必要とすることから、授業時間以外にも事前・事後の学修（予習、復習、レポート作成等）を行うよう授業計画（シラバス）に記されています。

授業の欠席は「履修規程」第6条に定められているように、実施回数の3分の1を超えると、その授業科目の成績は欠格となり、単位が取得できなくなります。本学には、「公欠」の制度はありませんので、病気などのやむを得ない場合を除き、欠席しないようにしてください。なお、30分未満の遅刻や早退は、3回で1回の欠席として扱われます。30分以上の遅刻・早退は欠席扱いとなります。

宮代キャンパス

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
8:50~10:20	10:30~12:00	12:50~14:20	14:30~16:00	16:10~17:40	17:50~19:20	19:30~21:00

福島駅前キャンパス

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
9:40~11:10	11:20~12:50	13:40~15:10	15:20~16:50	17:00~18:30	17:50~19:20	19:30~21:00

2. 試験について

学修成績の判定の方法は中間試験、期末試験、レポート、調査、作品、実技、出席状況、□頭試問等、担当の教員の定めた方法で行われます。試験には、他に追試験、再試験があります。

試験に関わる情報は、教務課の掲示板に掲示されます。

(1) 試験の種類

① 定期試験（前期末試験・後期末試験等）

授業期間の途中や、前期末・後期末の試験期間に実施される試験です。

② 追試験（大学履修規程第13条・短大履修規程第12条）参照

履修規程による事由により定期試験に出席できなかった場合は、速やかに教務課に連絡し、その事由を証明する書類を添付して、追試験願を事前もしくは事後1週間以内に提出

すれば追試験を受けることができます。

ただし、本人の不注意だった場合には、80点満点とし1科目につき追試験料5千円がかかります。(年度内3科目以内)

③再試験（大学履修規程第14条・短大履修規程第13条）参照

卒業学年に在籍し、履修規程に定める再履修を行う場合、卒業年度内の再履修が困難で、卒業に必須の科目が2科目以内である場合は、再試験願を教務課に提出して、試験等の再試験を受けることができます。再試験料は1科目につき5千円です。

(2) 試験の方法【試験規程】参照

①筆記試験

筆記試験は通常90分です。

試験開始から20分以上の遅刻は認められません。20分経過すると退出が認められます。

科目によって、教科書やノートを持ち込んで良いという指示がある場合もあります。

試験日程とともに持ち込みの可否も掲示されていますので、よく確認してください。

②レポート

レポート用紙や形式は、担当教員からの指示に従い、指定期限内に指示された場所に提出します。

③その他の方法

調査、作品、実技、口頭試問等、試験方法はさまざまです。

3. 成績評価と単位認定について

各科目の成績評価は以下のとおりです。その他に本学では、評価の公正化と厳格性を確保するため、「素点」と「単位数」をもとに、本学独自G P A（Grade Point Average：成績評定平均点）を算出する方法を取っています。

(1) 本学独自のG P A（以下単にG P Aと表記）成績評価方法とは、

① 授業科目はシラバスにより学修目標、成績評価基準を明示したうえ100点満点で成績評定し、単位取得科目（60点以上）の評価点（素点）に単位数を乗じた点数をその科目のグレード・ポイントとします。

② 入学以来の取得単位科目のグレード・ポイントを累計し、累計した総取得単位数の1単位あたりの平均点を算出します。これをG P A（グレード・ポイント・アベレージ）と呼びます。すなわち各科目の評価点に単位数をかけたものの総点を総取得単位数で割ったものです。

③ G P Aは、事項に詳しく示しますが、進級・卒業・実習科目の履修に利用されます。それ以外にも、各学年の学期末に算出されたG P Aが70点に満たない学生については、個別に学科長並びに学生主任、クラスアドバイザー等の学修指導、生活指導を受け、学力の向上の助言を受けます。

④ C評価（60点～69点）の科目については再履修が認められ、評価点を向上させる機会が与えられます。しかし、その再履修の結果、点数が下がる、もしくは不合格になった場合でも、再履修時の評価が採用されますので注意して下さい。

(2) 成績評価は、100点を満点として、60点以上を合格、59点以下を不合格とします。成績は6段階となっており、評価点ごとのグレードは次のとおりとなっています。

A + (100～90点)	A (89～80点)	B (79～70点)
C (69～60点)	D (59～50点)	F (50点未満)

※G P Aの向上のため、C以下の評価点を得た授業科目については、「再履修願」により再履修をすることができます。

(3) 単位の認定は、必要な課程として定められた時数について、学外実習および実習指導科目等、別に定める場合を除き、3分の2以上出席し、本学の行う試験その他による成績審査に合格したものに対して行います。

学外実習および実習指導科目等別に定める科目の必要な出席時数は次のとおりです。

- ① 学外実習科目の事前・事後指導については5分の4以上。
- ② 学外実習については所定の全日数。ただし、実習中、病気、忌引等やむを得ない事情により欠席した場合で、実習期間の延長が可能な場合は当該欠席日数分を延長して補充することができます。
- ③ 海外実習または演習を行う場合は、当該実習または演習における所定の全プログラム。ただし、体調不良もしくは病気・怪我等で所定のプログラム（オプションプログラムを除く。）に参加できなかった場合は、1プログラムごとに5点の減点として成績の評価を行います。

※成績評価への補足的対応措置

成績評価にあたっては、次の補足的事項により加点・減点がなされますので注意してください。なお、総合的成績評価点が100点を超える場合は100点（満点）となります。

授業内容に関係のない私語、授業の流れを阻害する学生の私語

○注意1回につき1点減点

※同一学生の注意3回以降は1回につき2点減点。そして、必要と判断した場合は履修制限に関する細則に従い、退席指示、履修継続取消審査通告などの措置がなされる場合があります。

遅刻・早退・欠席

○遅刻・早退1回につき1点減点

○欠席1回につき3点減点

※遅刻・早退3回で1回の欠席となった場合は、その欠席分は減点されません。また、次の場合の欠席等は減点の対象から除外されます。該当したときは、学生が各授業担当教員に事前、もしくは事後に「事由書」として文書（書式自由）の提出をすることとしています。

- ① 学内外における本学所定の実習を実施する場合（基本実習、保育実習、教育実習等）

- ② 学校保健安全法の規定に基づく、学長による出席停止の指示に従う場合
- ③ 裁判員制度による裁判員に選任された場合
- ④ 就職試験（面接を含む）を受験する場合
- ⑤ 公共交通機関の遅延や運休による場合
- ⑥ 悪天候または事故等により、やむを得ない場合
- ⑦ 親族の不幸等やむを得ない場合

欠格

学外実習を伴う実習科目及び学外実習の指導科目を除き、定められた授業回数の3分の1を超える回数を欠席した場合は、上記、①から⑦までの場合を含めて欠格とし、単位認定は行いません。

質疑応答

【指名応答】

- 指名した学生が質問に適切に応答したと認めるときは、その内容の評価に応じて1回につき1～2点を加点します。
- 質問に不適切な応答をしたと認めるとき、または質問に答えられなかったときは、1回につき1点を減点します。

【自発的応答】

- 授業担当教員の質問に対して、自ら挙手するなど自発的に適切に応答したと認められたときは、その内容の評価に応じ1回につき1～3点を加点します。
- 学生の自発性および授業の双方向性推進の措置として、全授業回数中、授業担当教員の質問に対し、自発的応答を1回もしなかったときは、5点を減点します。

小論文（宿題）

- 未提出の小論文1件につき2点を減点します。
- 授業担当教員が小論文を優良と評価したときは、小論文1件につき内容の優良さに応じて1～3点を加点します。

小テスト

授業の理解度を計る小テストについて授業担当教員が優良と認めた場合は、小テスト1件につき1～3点を加点します。

期末試験としてのレポート提出を課す場合

- レポートは原則として試験期間開始前の提出を原則とします。
- 授業担当教員が指定する締め切り期限を過ぎた場合は、期限後1日（土曜、日曜、祝日を含む）あたり、2点減点とします。
- 提出がない場合のレポート評価は零点です。
- 授業担当教員が定めた場合の最低字数に不足する場合も適宜減点します。
また、字数の上限を定めた場合で、それを超えた場合も同様です。

4. 他大学との相互単位互換について

本学は、アカデミア・コンソーシアムふくしま加盟大学と相互単位互換に関する協定を締結し、特別聴講学生の制度を設けています。単位互換とは、本学に在籍する学生が福島県の他大学において開講される科目（単位互換協定にある科目のみ）を受講し、単位を認定された場合、本学の単位として認定するものです。それぞれの大学での開講科目などについては、教務課に確認してください。

Ⅲ 教務的事項

1. 教務課（駅前事務室）の業務について

1. 履修登録から成績通知表交付までの手続きに関すること
2. 授業に関すること
〈時間割・教室変更・補講・休講などの連絡〉
3. 定期試験・追試験・再試験に関すること
4. 諸願の受付
〈休学願・退学願・復学願・教室使用願 など〉
5. 諸証明書等の発行受付（以下の事項に関するもの）
〈成績証明書、卒業見込証明書、卒業（修了）証明書、資格取得見込証明書、推薦書 等〉
〈学生証、在学証明書、学割、通学証明書 等〉

窓口案内

窓口の事務取扱時間は次の通りです。

宮代キャンパス教務課

平 日... 8時30分～18時

土曜日... 補講日等以外は原則として窓口取扱いは行いません。

福島駅前キャンパス事務室

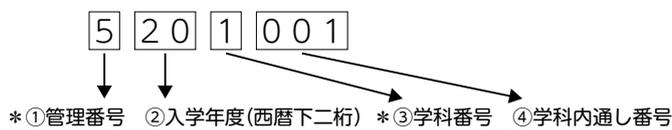
平 日... 9時00分～19時30分

土曜日... 補講日等以外は原則として窓口取扱いは行いません。

2. 学籍番号について

学籍番号は以下のような構成になっています。

福島学院大学



福島学院大学短期大学部

- | | |
|-----------|------------------------|
| *①管理番号 | *③学科番号 |
| 5 - 大 学 | 1 - 福祉学部福祉心理学科
保育学科 |
| 3 - 短期大学部 | 2 - 福祉学部こども学科 |
| | 3 - 食物栄養学科 |
| | 5 - 情報ビジネス学科 |

3. 学生証について

学生証とは、学生の身分を証明するもので、携帯していなければ期末試験等の受験ができなくなるほか、学外においても学生としての特典が受けられないなど、学生のみなさんにとっては大切なものです。

- (1) 学生は、学生証を常に携帯し、必要に応じ提示しなければなりません。
- (2) 学生証を紛失、または破損したときは、証明書等交付申請書による再交付手続きを経て、再交付を受けてください。(1,000円の手数料が必要となります。)
- (3) 学生証は、卒業、退学、除籍の場合、及びその有効期限が経過したときは、直ちに教務課もしくは事務室に返納してください。

4. 掲示および連絡について

学生のみなさんへの連絡は、大学の掲示板による「掲示」が基本となります。掲示期間は原則として掲示内容の該当期間が終了するまでとし、一度掲示された事項はすべて学生に伝達されたものとして扱われます。

毎日一度は必ず掲示板を確認してください。

なお、確認を怠ったことにより生ずる不利益は自己の責任となりますので注意してください。

掲示する情報	宮代キャンパス	福島駅前キャンパス
授業等（正課）に関するもの（休講・補講・教室変更等）	2階教務課前掲示板	5階事務室前掲示板
その他教務的事項	3階掲示板	5階または2階掲示板

補助的な手段として、本学ホームページ、学生支援課一斉メール配信、個人メールを活用する場合がありますので、これらも併せて確認するようにしてください。※学生支援課一斉メール配信は登録が必要です。

IV 各種手続き

1. 証明書類の発行について

各種証明書は宮代キャンパスは教務課、福島駅前キャンパスは福島駅前キャンパス事務室(以下「駅前事務室」という。)で扱います。交付をうける時は必ず期間に余裕をもって申し込んで下さい。証明書によっては手数料(自動発売機で証紙を購入)が必要な場合があります。

なお、各種証明書を受け取る際は、必ず学生証を提示して下さい。

通学証明書(無料)

JR、福島交通、阿武隈急行などを利用して通学する学生は、所定のコーナーに通学証明書、通学定期乗車券申込書がありますので、必要事項を記入して申し込んでください。

JRの場合、駅によっては、学生証の提示により定期乗車券が購入できる場合もありますが、なるべく通学証明書を利用して定期乗車券を購入してください。

なお、通学定期乗車券は、住所の「最寄駅」から、大学の「最寄駅」の通学区間に通学を目的として発行されるものです。(アルバイト目的等では発行いたしません。)

また、実習のための通学定期乗車券が必要な場合、実習用の通学証明書により期間限定で購入することができます。詳しくは教務課もしくは事務室におたずねください。

学割(無料)

学割証交付願に必要な事項を記入のうえ、発行希望日の3日前までに宮代キャンパスは教務課、福島駅前キャンパスは事務室に申し込んでください。

学割とは、学校に在籍する学生・生徒がJR各社の営業距離100キロメートルを超える区間を乗車の際、運賃が割引になる制度です。

学割証は、学生・生徒の自由な権利として使用できるものではなく、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的とした制度に基づき交付するもので、以下に掲げる目的をもって旅行する必要がある場合に限り発行します。

- (1) 休暇、所用による帰省
- (2) 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業、および試験など正課の教育活動
- (3) 学校が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動
- (4) 就職または進学のための受験等
- (5) 学校が修学上適当と認めた見学または行事への参加
- (6) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- (7) 保護者の旅行への随行

なお、不正使用した場合は、本学学生全員の使用が禁止される場合があります。不正使用は絶対しないでください。

次の証明書を必要とするときは、証明書交付等申請書に必要な事項を記入し証紙(自動発売機で購入)を貼って教務課または事務室に申し込んでください。ただし、推薦書が必要な場合は、学生支援課にご相談ください。

在学証明書	200円
成績証明書	200円
卒業証明書	400円
卒業見込証明書	200円
資格取得証明書	200円
資格取得見込証明書	200円
推薦書	400円
その他証明書	1,000円
英文証明書	1,000円

2. 諸願・諸届について

下記の諸願届は、窓口が教務課・駅前事務室になります。願・届用紙はそれぞれの課室にあります。必要な場合は申し出てください。

(1) 教務課または福島駅前キャンパス事務室が窓口になる諸願・届出

各種証明書交付願

(学生証・在学証明・成績証明・卒業証明・卒業見込証明・資格取得証明
・資格取得見込証明・推薦書)

休学願	(大学学則第42条・短大学則第44条)
復学願	(大学学則第43条・短大学則第45条)
退学願	(大学学則第46条・短大学則第48条)
履修届	(大学履修規程第2条・短大履修規程第2条)
履修変更願	(大学履修規程第4条・短大履修規程第4条)
履修放棄届	(大学履修規程第5条・短大履修規程第5条)
追試験願	(大学履修規程第13条・短大履修規程第12条)
再試験願	(大学履修規程第14条・短大履修規程第13条)
再履修願	(大学履修規程第15条・短大履修規程第14条)
保護者の変更届	(学生生活規程第4条)
改姓名届	(学生生活規程第4条)
住所の変更届	(学生生活規程第4条)
欠席届	(学生生活規程第9条)
教室使用願 (グラウンド等を含む)	(学生生活規程第16条第2項・第22条)
科目履修許可願	(大学学則第53条・短大学則第54条)
学費延納願	(学費徴収猶予規程第5条)

なお、このうちの主なものについて説明を加えておきます。

休学願 (大学学則第42条・短大学則第44条)

病気、家庭の都合等の理由により長期にわたって欠席しなければならない場合には、保護者、保証人連署のうえ医師の診断書、または休学の事情を説明する理由書を添付して休学願を提出し、学長の許可を得なければなりません。

退学願（大学学則第46条・短大学則第48条）

事情により退学しなければならなくなった場合には、保護者、保証人連署のうえ、退学願を提出してください。学長の許可の後、退学となります。

保護者の変更及びその住所変更届（学生生活規程第4条）

保護者に関し変更があった場合や、その住所に変更があった時には、直ちに届け出をお願いします。

住所変更届（学生生活規程第4条）

住所を変更した場合には直ちに届け出をお願いします。

欠席届（学生生活規程第9条）

疾病又は事故により欠席するときは、欠席理由を明記した欠席届を提出してください。1週間以上欠席するときは医師の診断書、又はそれを証明するものを添えなければなりません。

教室使用願（学生生活規程第16条・第22条）

学内で集会をする場合の教室の使用については、集会の前にあらかじめ申し込んで許可を得てください。教室使用に当たっては、使用時間を守り、机、椅子等を移動したときには元通りにし、きれいにかたづけて帰ってください。なお、体育館、のぎく館、カーサ・フローラ等の使用においては、別に定める規程を参照してください。

3. 学費について（学則 第58条－第64条）

- (1)学費（授業料・教育充実費）は前期分は4月20日まで（新入生は前年度3月31日まで）、後期分は9月30日までの納入期限となります。前期分および後期分を一括納入することもできます。
- (2)納入期日を守ってください。期日までに納入されない場合、督促する場合があります。
- (3)支払猶予を望むときは、その理由書をもって届け出れば学長から許可される場合があります。詳しくは、学費徴収猶予規程を参照してください。

V 2019年度 基本学事・行事日程

2019年度 基本学事・行事日程【前期】 ※学科により一部異なります。詳しくは各科学学事・行事日程を参照してください。

(平成31年度)		(新元号年度)		6月	7月	8月	9月
日	曜	日	曜	日	曜	日	曜
1	月	水	土	本月の教育⑤⑥、補講日②	月10	木	日
2	火	木	日		火11	金	月
3	水	金	月	6	水12	土	火
4	木	土	火	7	木12	日	水
5	金	日	水	8	金12	月	木
6	土	月	木	8	土	火	金
7	日	火	金	8	日	水	土
8	月	水	土	日本語検定試験	月11	木	日
9	火	木	日		火12	金	月
10	水	金	月	7	水13	土	火
11	木	土	火	8	木13	日	水
12	金	日	水	9	金13	月	木
13	土	月	木	9	土	火	金
14	日	火	金	9	日	水	土
15	月	水	土	13(海の日) 授業日	月13	木	日
16	火	木	日		火13	金	月
17	水	金	月	8	水14	土	火
18	木	土	火	9	木14	日	水
19	金	日	水	10	金14	月	木
20	土	月	木	10	土	火	金
21	日	火	金	10	日	水	土
22	月	水	土	10	月14	木	日
23	火	木	日	10	火14	金	月
24	水	金	月	9	水15	土	火
25	木	土	火	10	木15	日	水
26	金	日	水	11	金15	月	木
27	土	月	木	11	土	火	金
28	日	火	金	11	日	水	土
29	月	水	土		月15	木	日
30	火	木	日		火15	金	月
31	水	金	月		水	土	月
備考				補講日② 1年：午後補講(宮代で実施) ※福心、情ビは宮代で補講 2年以上：午前、午後補講 ※各キャンパスで実施	前期末試験A：こ3,4 前期末試験A：保2(A,B)、保3(C,D) ※試験期間中に後期履修登録を行います。 ※海の日振替休日は別途取得(教職員)	前期末試験B：福1,2,3,4 前期末試験B：情1,2 前期末試験B：食1,2. 前期末試験B：大学院 ※試験期間中に後期履修登録を行います。	前期末試験C：こ1,2 前期末試験C：保1(1A,B) 前期末試験C：保1,2(C,D) ※試験期間中に後期履修登録を行います。

2019年度 基本学事・行事日程【後期】 ※学科により一部異なります。詳しくは各科学科学事・行事日程を参照してください。

10月		11月		12月		1月		2月		3月	
日	曜	日	曜	日	曜	日	曜	日	曜	日	曜
1	火	5	金	10	日	元旦 年始休暇	水	1	土	1	日
2	水		土	10	月	年始休暇	木	2		2	月
3	木		日	9	火	文化の日	金	3	後期末試験A、在学生補講日(1)	3	火
4	金		月	6 (振替休日) ⇒ 1/10	水		土	4	後期末試験A、在学生補講日(2)	4	水
5	土		火	5	木		日	5	後期末試験A、在学生補講日(3)	5	木
6	日		水	6	金		月	6	後期末試験A	6	金
7	月		木	6	土		火	7	後期末試験A	7	土
8	火		金	6	日		水	8	後期末試験A	8	日
9	水		土	2	月	日本語検定試験	木	9		9	月
10	木		日	10	火	文化の日振替休日	金	10	後期末試験A	10	火
11	金		月	7	水		土	11	建国記念の日	11	土
12	土		火	6	木		日	12	後期末試験B	12	水
13	日		水	7	金	成人の日	月	13	後期末試験B	13	木
14	月	3 (体育の日) 授業日	木	7	土		火	13	後期末試験B	14	金
15	火		金	7	日		水	13	創立記念日	15	土
16	水		土		月		木	13		16	日
17	木		日		火		金	13	後期末試験B	17	月
18	金	3/ 大学祭準備午後休講	月	8	水		土	12	後期末試験B	18	火
19	土	大学祭準備日	火	7	木		日	12	卒業学年再試験(1) 試験B	19	水
20	日	大学祭	水	8	金		月	14	卒業学年再試験(2) 試験B	20	木
21	月	大学祭準備午前休講	木	8	土		火	14		21	金
22	火	即位礼正殿の儀	金	8	日		水	14		22	土
23	水		土		月	勤労感謝の日	木	14	天皇誕生日	23	日
24	木		日		火		金	14	振替休日	24	月
25	金		月	9	水	補講日	土			25	火
26	土		火	8	木	(補講日)	日			26	水
27	日		水	9	金		月	15		27	木
28	月		木	9	土		火	15		28	金
29	火		金	9	日	年末休暇	水	15		29	土
30	水		土		月	年末休暇	木	15		30	日
31	木		日		火	年末休暇	金	15		31	月
						補講日 全学科・学年					
備									後期末試験A：卒業年次生+こども3年、大学院		
考									後期末試験B：在学年次生		
									※試験期間中に後期履修登録を行います。		

2 学生生活Q&A

I 学修編	22
II 学籍編	24
III 学生生活編	26

I 学修編

Q 授業日程（休講・補講・時間変更・教室変更など）・年間行事を知りたいとき

宮代キャンパスは本館2階教務課の掲示板、福島駅前キャンパスは5階事務室前掲示板に掲示しています。登校したら必ず見るようにしてください。

年間行事は、各学科により異なります。配布される学事・行事日程を確認してください。

Q 卒業資格・単位のとり方・授業科目の学び方を知りたいとき

オリエンテーションで詳しい説明があります。

「教務・履修ガイド」や「授業計画（シラバス）」もよく読んで確認してください。

不明な点がある場合は、教務課または学科教員に相談してください。

Q 授業科目の履修登録について知りたいとき

「教務・履修ガイド」や「授業計画（シラバス）」をよく読んで、履修指導や説明会に出席し、手続期間内に登録をしてください。

Q 免許・資格取得に必要な単位のとり方を知りたいとき

オリエンテーションで詳しい説明があります。

また、「シラバス」をよく読んで確認してください。

不明な点がある場合は、教務課または学科教員に相談してください。

Q 病気などで授業を欠席したとき

欠席届（所定用紙または自由書式可）を、授業担当教員に直接提出してください。用紙は教務課にあります。但し、公欠処理になるものではありません。

長期（1週間以上）におよぶときは、欠席届に医師の診断書、またはそれを証明するものを添付して、教務課に提出してください。

Q 期末試験の時間割を知りたいとき

宮代キャンパスは本館3階掲示板に、福島駅前キャンパスは5階事務室前掲示板に試験約1カ月前に掲示発表し、併せて試験日程を配布していますので、各自確認してください。

Q 期末試験の時、学生証を忘れてしまったら

試験終了後、本人確認を行いますので教務課または駅前事務室へお越してください。学生証は常に携帯してください。

Q 期末試験に遅刻したとき

試験開始後20分までは、入室可としています。
20分以後は入室できません。教務課・事務室にお越してください。
なお、公共交通機関の遅れ等による場合は、必ず遅延証明書等の交付を受けてください。

Q 期末試験が受けられないとき

欠席した場合は当日中もしくは速やかに教務課・事務室に連絡してください。
病気等やむを得ない理由のときは、診断書等の公の証明書を添えて、事前もしくは事後1週間以内に、教務課・事務室の窓口で手続きを行ってください。認められる理由については、「履修規程（追試験）」条項で確認してください。

Q 他の大学の授業を受講したいとき

本学は、アカデミア・コンソーシアムふくしま加盟大学と相互単位互換に関する協定を締結し、特別聴講学生の制度を設けています。
単位互換とは、本学に在籍する学生が福島県のお他大学において開講される科目（単位互換協定にある科目のみ）を受講し、単位を認定された場合、本学の単位として認定するものです。それぞれの大学での開講科目などについては、教務課に確認してください。

Ⅱ 学籍編

Q 卒業後、本学の授業科目を履修したいとき

卒業後、科目履修願により、教務課で所定の手続きを行ってください。
なお、科目履修を希望する場合には、事前に教務課にご相談ください。

Q 本人の住所及び保護者・保証人の住所が変わったとき

「住所変更届」（所定用紙あり）を提出してください。教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q 本人が改姓または改名したとき

「氏名変更届」（所定用紙あり）を提出してください。教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q 保護者の氏名が変わったとき

「氏名変更届」（所定用紙あり）を提出してください。教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q 保護者を変更しなければならなくなったとき

「保護者変更届」（所定用紙あり）を提出してください。教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q 休学しなければならなくなったとき

病気、その他やむを得ない理由により、2ヶ月以上修学することができない場合は、「休学願」（所定用紙あり）を提出し、許可されればその学期もしくは学年の終わりまで休学することができます。

なお、休学を希望する場合は学科クラスアドバイザーに事前相談をしてください。相談後、教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q 復学するとき

新年度前期から復学する場合は、前年度2月、後期から復学する場合は7月のそれぞれ指定する日までに「復学願」（所定用紙あり）を提出してください。休学期間は大学は4年、短期大学部は2年を超えることはできません。

なお、復学を希望する場合は学科クラスアドバイザーに事前相談をしてください。相談後、教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Q 退学しなければならなくなったとき

病気、経済的理由、進路変更、その他の理由で学業を続けることができない場合、また、学業を続ける意思がない場合は「退学願」（所定用紙あり）を提出してください。

なお、退学を希望する場合は学科クラスアドバイザーに事前相談をしてください。相談後、教務課・駅前事務室で所定用紙を受け取り、記入後提出してください。

Ⅲ 学生生活編

Q 学生証はいつ使うのですか？

学生証は試験、図書館の利用、各種証明書・学割・通学証明書の交付を受け取るとき、その他本学教職員の請求があったときは、学生証を呈示しなければなりません。
万が一、紛失、汚損した場合は教務課に届け出て、再発行の手続きをしてください。

Q 在学証明書、その他の証明書が必要なとき

在学証明書、その他の証明書が必要な時は「証明書等交付申請書」（所定用紙あり）に必要事項を記入し、手数料分の証紙を購入して教務課・駅前事務室に提出してください。
発行月日は原則として申込日を含め3日目となります。
特殊な証明書は、日数がかかることがあります。

Q 学費はいつ納入するのですか？

前期分は4月20日まで、後期分は9月30日までに納入していただきます。また、前期分および後期分を一括して納入することもできます。

Q 学費はどうやって納入するのですか？

前期分・後期分納入期限の約2ヶ月前に「学費振込依頼書」を郵送します。
それを使用し取扱金融機関の窓口で納入してください。

Q 学費を納入期限までに納入することが難しいとき

不慮の災害や家庭の都合により、納入期限内に納入することができない場合は、納入期限の延期の許可を受けることができます。教務課・駅前事務室で所定用紙を受取り、記入後提出してください。

3 諸規程集

諸規程集Ⅰ 福島学院大学

福島学院大学学則	28
福島学院大学福祉学部履修規程	38

諸規程集Ⅱ 福島学院大学短期大学部

福島学院大学短期大学部学則	44
福島学院大学短期大学部履修規程	54
計画的履修に関する規程	57

諸規程集Ⅲ 福島学院大学・福島学院大学短期大学部 共通

学生受講規程	58
試験規程	60
学費徴収猶予規程	61
宮代キャンパス教室等使用規程	62
福島駅前キャンパス教室等使用規程	63
体育館使用細則	64
学生生活規程	65

福島学院大学学則

公表を行うものとする。

第1章 総 則

(本学の目的)

- 第1条 本学は教育基本法、学校教育法に則り、学院創立者の信念である「真心こそすべてのすべて」という建学の精神に基づき、Sincerity（真心）とHospitality（思いやり）を教育の根本におき、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的および応用的能力を展開させ、地域社会に積極的かつ実践的に貢献することを目的とする。
- 2 本学は学校法人福島学院を設置者として、その寄附行為第4条の規定するところにより、大学教育を行う。

(教育の理念)

- 第2条 本学は、感銘と感動を与え知的好奇心を喚起する授業の実施を目指すと共に、自らの人生を創造的に生きようとする学生を受け入れ、支援する。
- 2 本学が求め、そして育成しようとする人間像については別に定める。

(理念の推進)

- 第3条 本学は第1条の目的および第2条の教育理念の推進のために、学校法人福島学院理事会の定める基本方針と目標の実現に努めるものとする。

(自己点検・評価)

- 第4条 本学は、教育研究水準の向上を図り、第1条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について、自ら点検・評価を行うものとする。
- 2 本学は前項の措置に加え、教育研究等の総合的な状況について、文部科学省の政令で定める期間ごとに、認証評価機関による評価を受けるものとする。

(情報の公表)

- 第5条 本学は、学校教育法施行規則第172条の2に定める教育研究活動等の状況をホームページで公表するとともに、自己点検・評価、および認証評価の概要について、刊行物もしくはホームページへの掲載、その他の方法により、適宜、情報の

第2章 組 織

(学 部)

- 第6条 本学に、次の学部および学科を置く。
- 福祉学部
福祉心理学科
こども学科
- 2 前項の学生定員は次のとおりとする。
- | | 入学定員 | 収容定員 |
|--------|------|------|
| 福祉学部 | | |
| 福祉心理学科 | 70名 | 280名 |
| こども学科 | 40名 | 160名 |

(大学院)

- 第6条の2 本学に大学院を置く。
- 2 大学院に関する規則は、別にこれを定める。

(教育目的および人材育成の目的)

- 第6条の3 第6条に定める各学科の教育目的および人材育成の目的を次のとおりとする。
1. 福祉心理学科においては、社会福祉、精神保健福祉、臨床心理、カウンセリング等の分野において将来の専門職として必要な教育を行うとともに、他者の心の痛みに関心でき、心の痛みを抱える人々に積極的な援助活動を行うことができる人材を育成する。
2. こども学科においては、教育・福祉両面に渡る発達支援、子育て支援を担う専門職を目指し、乳幼児期を中心とした保育および幼児教育に関する教育研究を行い、将来的に保育教諭、幼稚園教諭ならびに保育士として指導的役割を担うことのできる人材を育成する。
- 2 前項については本学則をホームページに掲載するほか、入学案内等で公表するものとする。

- 第6条の4 本学は前条に定める人材育成の目的を実現するため、学生に対するキャリア支援を、授業および就職活動支援を通じて積極的に行うものとする。

(図書館情報センター)

- 第7条 本学に図書館情報センターを置く。
- 2 図書館情報センターに関する規程は、別

にこれを定める。

(付属施設)

第8条 本学に心理臨床相談センターを置く。

- 2 心理臨床相談センターに関する規程は、別にこれを定める。

第8条の2 本学に子育て支援センターを置く。

- 2 子育て支援センターに関する規程は、別にこれを定める。

第3章 職員組織

(職員)

第9条 本学に次の職員を置く。

- (1) 教育管理職員
学長、副学長、学部長、学科長、学生部長、図書館情報センター館長、その他必要な職員
 - (2) 教育職員
教授、准教授、講師、助教、助手、その他必要な職員
 - (3) 経営管理職員
事務局長、部長、課長、室長、その他必要な職員
 - (4) 事務職員、教務職員、技術職員およびその他必要な職員
- 2 学長は理事会において選任され、理事会の定めるところにより校務をつかさどり、所属職員を統督する。
 - 3 本学の業務組織に関する規程は、別にこれを定める。
 - 4 本学の職制に関する規程は、別にこれを定める。

(教員組織)

第9条の2 本学は教育研究の実施にあたり、教員の適切な役割分担の下で、組織的な連携体制を確保し、教育研究に係る責任の所在が明確になるよう教員組織を編制するものとする。

(事務局)

第10条 本学に、事務局を置く。

(会議)

第11条 本学に次の審議機関を置く。

1. 運営委員会
2. 教授会
3. 学科長主任会議
4. 学科会議
5. 学生指導委員会
6. 自己点検・評価委員会

7. ファカルティ・ディベロップメント委員会（以下FD委員会という。）

8. スタッフ・ディベロップメント委員会（以下SD委員会という。）

9. その他必要な委員会

- 2 運営委員会は、理事長、学院長、学長並びに担当の理事およびその他必要な教育管理職員並びに経営管理職員をもって構成し、理事長もしくは常任理事会の諮問に応じ、大学運営の重要事項を審議する。
- 3 教授会は、学長、学部長、学科長、教授および必要な教育管理職員並びに経営管理職員等をもって構成し、学校教育法第93条に則り、教育研究等に関する事項を審議し、意見を述べる。
- 4 学科長主任会議は、理事長、学院長、学長および学科主任以上の教育管理職員および必要な経営管理職員で構成し、学科運営、教育課程および教育運営、管理運営について協議するとともに、理事長、学院長、学長の諮問に応答する。
- 5 学科会議は、学科専任教員その他必要な職員をもって構成し、学科運営について協議する。
- 6 学生指導委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、学生生活に関する事項について協議する。
- 7 自己点検・評価委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、自己点検・評価に関する事項について協議する。
- 8 FD委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、ファカルティ・ディベロップメントに関する事項について協議する。
- 9 SD委員会は、運営委員会の議を経て、学長の指名する経営管理職員並びに教育管理職員をもって構成し、スタッフ・ディベロップメントに関する事項について協議する。
- 10 理事長もしくは学長は、その他の必要な委員会を、適宜、運営委員会の議を経て設置することができる。

第4章 学年、学期および休業日

(学年)

第12条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第13条 学年を分けて次の二学期とする。

前期 4月1日より9月30日まで

後期 10月1日より翌年3月31日まで

(休業日)

第14条 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に定める休日
 3. 創立記念日 2月15日
 4. 春期休業
 5. 夏期休業
 6. 冬期休業
2. 前項第2号および第4号から第6号の休業期間については毎年度当初に定める学事日程によるものとする。
 3. 授業回数、および実習日数の確保のため、休業日であっても授業日、もしくは実習日とすることがある。
 4. 感染症の予防上、もしくは緊急の事情により必要ある場合は、授業日であっても臨時に休業日を設けることがある。

第5章 修業年限および在学年限

(修業年限)

第15条 修業年限は4年とする。

(在学年限)

第16条 学生は8年を超えて在学することができない。

ただし、編入学、転入学、および再入学した学生は、その者の在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

2. 前項前段の規定にかかわらず、本学が学科の改組転換などを含め、教育課程を変更する場合は、在学年限を短縮することがある。
ただし、学生が改組転換後の学科への移籍等を了承した場合はその限りではない。

(長期にわたる教育課程の履修)

第17条 学生が、職業を有している等の事情により、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卒業するこ

とを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることがある。

ただし、この場合の在学年限は前条第1項前段に定める8年を限度とする。

2. 学生は、本学が学科の教育課程を変更する場合は、この変更に沿って履修するものとする。

第6章 入学

(入学の時期)

第18条 入学の時期は、学年の始めとする。

ただし、転入学および再入学については学期の始めとすることがある。

(入学資格)

第19条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

1. 高等学校または中等教育学校を卒業した者
2. 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
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. 文部科学大臣が指定する専修学校高等課程を修了した者
6. 文部科学大臣の指定した者
7. 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（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
8. 相当の年齢に達し、本学において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(入学者受入れの方針)

第19条の2 本学は第2条に定める教育理念並びに第6条の3に定める教育目的および人材育成の目的に基づく入学者受け入れについての方針を定め、公表するものとする。

(入学の出願)

第20条 本学に入学を志願する者は、所定の入学願書に入学検定料を添えて提出しなければならない。提出の時期、方法、提出す

べき書類等については別に定める。

(入学者の選考)

第21条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続および入学許可)

第22条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の学費を納付しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(編入学)

第23条 本学への編入学を志願する者があるときは、選考のうえ、相当年次に入学を許可することがある。

- 2 編入学に関する規程は別にこれを定める。

(転入学、再入学)

第23条の2 本学に転入学・再入学を志願する者があるときは、選考のうえ、入学を許可することがある。

- 2 転入学に関する規程は別にこれを定める。
- 3 再入学に関しては、別に定める入学者選考規程を準用する。

第7章 教育課程および授業方法等

(教育課程編成・実施の方針)

第24条 本学は、教育課程編成・実施の方針を定め、公表するものとする。

(教育課程の編成)

第24条の2 本学は、学部および学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成する。

- 2 教育課程の編成にあたっては、学部および学科に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養および総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう配慮する。
- 3 外国人留学生に対して日本語に関する科目を開設する。

(免許・資格関係科目の開設)

第24条の3 社会福祉士の国家試験受験資格を取得しようとする者のために、社会福祉士及び介護福祉士法に基づく資格の取得に必要な指定科目を置く。

- 2 精神保健福祉士の国家試験受験資格を取得しようとする者のために、精神保健福

祉士法に基づく資格の取得に必要な指定科目を置く。

- 3 卒業後、実務経験を経て、または大学院進学により公認心理師の国家試験受験資格を取得しようとする者のために、文部科学省令・厚生労働省令で定める公認心理師となるために必要な科目を置く。
- 4 幼稚園教諭一種免許状を取得しようとする者のために、教育職員免許法および同法施行規則に規定する科目を置く。
- 5 保育士の資格を取得しようとする者のために、児童福祉法および同法施行規則に規定する科目を置く。

(教育課程)

第25条 教育課程は各授業科目を教養教育科目、専門教育科目、並びに必修科目、選択科目に分け、別表に定める。

(単位)

第26条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間以外に必要な学修を考慮して、次の基準により計算するものとする。

1. 講義および演習については、15時間から30時間の範囲で、本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
2. 実験・実習および実技については、30時間から45時間の範囲で、本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
3. 一の授業について、講義、演習、実験、実習または実技のうち二以上の方法の併用により行う場合、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- 2 第24条第3項および第4項に規定する指定科目については前項の規定にかかわらず、講義15時間、演習30時間、実験・実習および実技45時間の授業をもって1単位とする。

(授業科目)

第27条 削除

(各授業科目の授業期間)

第28条 各授業科目の授業は、15週または10週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要がある場合は、これらの期間より短い特定の期間におい

て授業を行うことがある。

(授業を行う学生数)

第29条 同時に授業を行う学生数は、授業の方法および施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分あげられるような適当な人数とする。

(授業の方法)

第30条 授業の方法は、講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれかにより、またはこれらの併用により行うものとする。

ただし、第24条第3項および第4項に規定する指定科目においては併用を行わないものとする。

- 2 本学は、文部科学大臣が定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることがある。
- 3 本学は、第1項の授業を、外国において履修させることがある。
前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても同様とする。

(成績評価基準等の明示)

第30条の2 本学は、学生に対して、授業の方法並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。なお、第26条に定める授業時間以外に必要な学修についても適宜記載するものとする。

- 2 本学は、学習の成果に係る評価および卒業の認定にあたり、客観性および厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。
- 3 前二項に定める学生への明示は、シラバスによって行うとともに、最初の授業の際に説明するものとする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第31条 本学は、授業の内容および方法の改善を図るための組織的な研修および研究を実施するものとする。

第8章 履修要件等

(履修登録)

第32条 学生は履修する科目を選定し、履修届を提出するものとする。

(履修コース)

第33条 削除

(履修登録単位の上限)

第34条 学生が1年間に、履修科目として登録することができる単位数については、概ね50単位とする。

- 2 所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めるものとする。

(進級制限)

第35条 削除

(併設の短期大学部および他大学または短期大学における授業科目の履修)

第36条 本学において教育上有益と認めるときは、学生に、併設の短期大学部および単位互換協定締結の他の大学または短期大学の授業科目の履修を認めることがある。

- 2 前項により履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことができる。

ただし、こども学科において保育士資格を取得しようとする者が、他の指定保育士養成施設において履修した指定科目については、30単位までとする。

- 3 前二項の規定は、学生が外国の大学または短期大学に留学する場合および外国の大学または短期大学が行う通信教育における授業をわが国において履修する場合について準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第37条 本学において教育上有益と認めるときは、学生が行う文部科学大臣が定める次の学修を、本学における授業科目の履修とみなして単位を与えることがある。

1. 高等専門学校での4年次、5年次の学修
2. 専修学校専門課程の修学年限2年以上のものにおける学修
3. 省庁もしくは独立行政法人が設置する大学校における学修
4. 文部科学大臣の認定を受けて本学もしくは他の大学または短期大学が行う講習または公開講座における学修
5. 文部科学大臣の委嘱により本学もしくは他の大学または短期大学が行う社会教育主事講習、司書および司書補の講習における学修

6. 文部科学大臣の認定を受けた技能審査の合格に係る学修
7. アメリカ合衆国の営利を目的としない法人であるエデュケーショナル・テスト・サービスが英語の能力を判定するために実施するトフル、トーイック、および国または一般社団法人もしくは一般財団法人その他の団体で、年1回以上全国的な規模において審査が行われるものに係る学修
- 2 前項により与えることのできる単位数は、前条第2項および第3項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

- 第38条 本学において教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目履修により修得した単位を含む）を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなして単位を与えることがある。
- 2 本学において教育上有益と認められるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなして単位を与えることがある。
 - 3 第36条から本条により与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて60単位を超えないものとする。
ただし、こども学科において保育士資格を取得しようとする者が、入学前に他の指定保育士養成施設において履修した指定科目については30単位まで、また、指定保育士養成施設以外の大学、短期大学で履修した本学の教養教育科目に相当する科目については30単位までとする。

(成績評価および単位認定)

- 第39条 本学は学修成績の評価方法を次のとおり定める。
1. 成績評価は、100点を満点とし、60点以上を合格、59点以下を不合格とする。
ただし、卒業認定のためには第49条第1項第3号に定める成績評定平均点以上を取得しなければならない。
 2. 単位の認定は、必要な課程として定め

られた時数について、学外実習および実習指導科目等、別に定める場合を除き、3分の2以上出席し、本学の行う試験その他による成績審査に合格したものに対して行う。

- 2 成績の段階は6段階とし、評点ごとの点数は次のとおりとする。
A+(100~90点)、A(89~80点)、B(79~70点)、C(69~60点)、D(59~50点)、F(50点未満)
ただし、授業科目によっては単位の認定・不認定のみを記載することがある。
- 3 成績審査に関しては第41条により定める履修規程、および別に定める試験規程による。

(成績評定平均点)

- 第39条の2 本学は、学生の教育研究の質的向上を図るため、成績評定平均点を算出する。
- 2 成績評定平均点とは、単位取得科目の成績評価点（素点、ただし認定・不認定のみを記載する科目、および第36条から第38条による履修科目を除く。）に各々その単位数を乗じた総点数を総取得単位数で除して算出した1単位あたりの平均点をいう。
 - 3 成績評定平均点の向上のために、C以下の評点を得た授業科目については、再履修願により再履修することができる。
ただし、Fの評点を得た者の再試験の取扱いについては第41条に基づき別に定める履修規程によるものとする。

(成績発表)

- 第40条 成績の発表は次の方法による。
1. 成績発表の時期は各学期末とし、成績通知書をもって学生、および保護者もしくは学費支弁者宛に通知する。
 2. 成績通知書には評点、素点を表示するほか、第39条の2第2項に定める成績評定平均点を記載する。

(進級制限)

- 第40条の2 学長は、次の要件のいずれかに該当する者について、教授会の議を経て第3年次への進級を認めないことがある。
1. 取得単位数60単位未満の者
 2. 2年次までの成績評定平均点が65点未満の者

(履修規程)

- 第41条 本章に定めるほか、必要な事項は別に定

める履修規程による。

第9章 休学・転学・留学および退学

(休学)

第42条 病気その他の事由により、2ヶ月以上修学することができない者は、願い出て学長の許可を受け、その学期もしくは学年の終わりまで休学することができる。

- 2 学長は、学生の病気、もしくはその他の事由により休学させることが必要と判断した場合は、教授会の議を経て必要な期間休学を命ずることがある。

(休学期間)

第43条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

- 2 休学期間は、通算して3年を超えることができない。
- 3 休学期間は、第16条第1項の在学期間に算入する。
- 4 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。ただし、休学中に学科の教育課程の変更もしくは改組転換等が行われた場合は、その変更後の学科の教育課程を適用することがある。

(転学)

第44条 他の大学への転入学を志願しようとする者は、願い出て学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第45条 外国の大学または短期大学で学修することを志願する者は、願い出て学長の許可を受け、留学することができる。

- 2 前項の許可を得て留学した期間は、第16条に定める在学期間に含めるものとする。

(退学)

第46条 退学しようとする者は、願い出て学長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、懲戒による場合は第52条に定めるところによる。

(退学処分)

第46条の2 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が退学処分とする。

- 1 授業料その他の納付金の納入を怠り、督促してもなお納付しない者
- 2 第16条に定める在学年限を超えた者

3. 第43条第2項に定める休学年限を超えてなお復学できない者

2 退学処分となった者の既修得単位はこれを有効とする。ただし、前項第1号による退学処分については納付金の有効期限内による修得単位に限るものとする。

3 退学処分通知には第1項の該当条項を記載して本人に通知するものとする。

(除籍)

第47条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

1. 在学中に死亡した者
2. 6か月以上にわたり行方不明の者

第10章 卒業認定および学位授与の要件

(卒業認定基準)

第48条 削除

(卒業認定・学位授与の方針)

第48条の2 本学は、卒業認定・学位授与の方針を定め、公表するものとする。

(卒業認定および学位授与の要件)

第49条 学長は、次の要件の全てを満たす学生について、教授会の議を経て卒業を認定する。

1. 本学に4年以上在学した者。ただし、編入学、転入学、再入学を許可された者については第23条第1項および第23条の2に定める規程によるものとする。
2. 所定の授業科目について必修単位を含め、次の単位を修得した者。なお、この単位には第36条から第38条の規定に基づく履修による修得単位を含むことができるものとする。ただし、第24条の3に定める免許・資格を取得する場合は、第41条により定める履修規程に規定する単位を修得しなければならない。

科目別	教養教育科目	専門教育科目
福祉心理学科	26単位以上	98単位以上
こども学科	26単位以上	98単位以上

3. 第39条の2第2項に定める成績評定平均点70点以上を取得した者

4. 第6条の3に定める教育目的と人材育成の目的に適い、かつ学士の学位を授与するにふさわしい人格識見と健全な精神

を有していると学科会議で判定された者

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

（学位の授与）

第50条 学長は、前条の規定により卒業を認定した者に対し、学士の学位を次のとおり授与する。

福祉学部

福祉心理学科 学士（福祉心理学）

こども学科 学士（こども学）

第11章 賞 罰

（褒 賞）

第51条 本学の学生にして、他の模範となる者は、教授会の議を経て学長がこれを褒賞する。

- 2 学長褒賞に関する規程は別にこれを定める。
- 3 前項の褒賞の他、学部長、学科長等においても規程を定めて褒賞することができる。

（懲 戒）

第52条 本学の学生にして学則その他の規則に違反し、または本学学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学および譴責とする。
- 3 前項の退学は次の各号の一に該当する学生に対して行う。
 1. 品行不良で改善の見込みがないと認められる者
 2. 正当な理由がなくて出席常でない者
 3. 本学の秩序を乱した者
 4. 学生としての本分に著しく反した者
 5. ストーカー、ハラスメント等の行為を行った者で改悛に至らない者
 6. 暴力等の行為を行った者
 7. 犯罪行為を行った者
 8. 故意または過失により校舎、設備等に大きな損害を与え、もしくは火災に至らしめた者

9. 飲酒を強要し、相手を重篤に至らしめた者

10. 飲酒運転を行ない、重大な人身事故または物損事故を起こした者

11. 歩行喫煙により、通行人に火傷等の傷害、もしくは衣服、所持品等に損害を与えた者で改悛に至らない者

第12章 科目履修生、特別聴講学生、研究生、外国人留学生

（科目履修生）

第53条 本学の学生以外の者で、本学の一または複数の授業科目の履修を希望する者がある時は、本学の教育に特に支障がない限り、選考のうえ科目履修生として入学を許可することができる。

- 2 科目履修生に対する成績評価および単位の認定については、第39条の規定を準用する。
- 3 科目履修生に関する規程は、別にこれを定める。

（聴講生）

第53条の2 本学の学生以外の者で、本学の一または複数の授業科目の聴講を希望する者がある時は、本学の教育に特に支障がない限り、選考のうえ聴講生として入学を許可することができる。

- 2 聴講生に対する成績評価および単位認定は行わない。
- 3 聴講生に関する規程は、別にこれを定める。

（特別聴講学生）

第54条 他の大学または短期大学との協定に基づき、当該大学または短期大学の学生で、本学における授業科目の履修を希望する者がある時は、特別聴講学生として履修を許可することができる。

- 2 特別聴講学生に関する規程は、別にこれを定める。

（研究生）

第55条 本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない限り、選考のうえ研究生として入学を許可することができる。

- 2 研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者またはこれと同等以上の

学力があると認められた者とする。

- 3 研究期間は1年とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。
- 4 研究生に関する規程は、別にこれを定める。

(外国人留学生)

- 第56条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学することを志願する者があるときは、選考のうえ外国人留学生として入学を許可することができる。
- 2 外国人留学生に関する規程は、別にこれを定める。

第13章 専攻科および別科

(専攻科および別科)

- 第57条 本学には必要に応じて専攻科および別科を置くことができる。
- 2 専攻科および別科に関する規程は、別にこれを定める。

第14章 入学検定料、学費およびその他の費用

(入学検定料・入学金・授業料等)

- 第58条 本学の学費は次のとおりとする。
- | | |
|-------|---------|
| 入学検定料 | 3万円 |
| 入学金 | 15万円 |
| 施設設備費 | 10万円 |
| 授業料 | 年額 70万円 |
| 教育充実費 | 年額 28万円 |
- 2 実験・実習および研究・研修旅行等に要する費用については別に実費を徴収することができる。
 - 3 在学生家族との連絡および在学生の福利厚生向上のための組織である家族会の入会金および会費については第1項の授業料納入時に併せて納入しなければならない。
 - 4 第17条に定める長期履修学生の学費については履修計画期間に応じて別に定める。

(納入期限)

- 第59条 学費の納入期限は次のとおりとする。
1. 入学一時金
入学金、施設設備費
合格通知後の指定する日まで

2. 年度納付金
授業料、教育充実費
前期分 4月20日まで
ただし、入学年度は前年度3月31日まで
後期分 9月30日まで
- 2 前項第2号の年度納付金は前期・後期一括納入することができる。
- 3 学費は出席の有無にかかわらず、これを納入しなければならない。
- 4 前期または後期の途中において復学した者の納付金額は別に定める。

(納付金の返還)

- 第60条 前条の定めによる納入学費について、入学辞退もしくは入学後退学許可を得た場合の返還については次のとおりとする。
1. 入学手続きを行った者が、入学式の前日までに文書で入学辞退を申し出た場合は、入学金以外の納入学費を返還する。
 2. 入学式日以降4月末日までに退学許可を得た場合、入学金を除き施設設備費および前期分納入学費のそれぞれ80パーセント（千円未満切捨て。以下本条において同じ）、並びに後期分も納入した場合は後期分の全納入額を返還する。
 3. 入学年度の5月1日から5月末日までに退学許可を得た場合、施設設備費および前期分納入学費のそれぞれ60パーセント並びに後期分も納入した場合は後期分の全納入額を返還する。
 4. 入学年度6月1日以降の退学者については返還しない。ただし、前後期の学費を全納した者が9月末日までに退学許可を得た場合は後期分学費を返還する。
- 2 授業料納入時に徴収する家族会費については、入会費を除き、前項に準じて返還する。
 - 3 納入された実験・実習に関する費用については原則として返還しない。

(休学中の学費)

- 第61条 休学の許可を受けた者は、次学期以降の休学期間中の学費を免除する。

(卒業年次留年時の学費)

- 第62条 卒業年次において卒業の認定が得られず留年となった者の学費は次のとおりとする。
1. 第49条に定める卒業認定要件を満たせず留年となった者のうち、卒業および資

格・免許状の取得に必要な履修単位が20単位以内で、成績評定平均点が68点以上である者については、留年後1年以内に限り授業料および教育充実費を免除する。

2. 前号に定める履修の期間を超えて留年となった者は、所定の学費を納入しなければならない。

ただし、卒業および資格・免許状の取得に必要な履修単位が10単位以内で、成績評定平均点が70点以上の場合は、科目履修生規程に定める学費を適用する。

(科目履修生等の学費)

第63条 科目履修生の学費については第53条に定める科目履修生規程に、また、研究生の学費については第55条に定める研究生規程によるものとする。

- 2 併設の短期大学および単位互換協定締結の他大学または短期大学の特別聴講学生については、実験・実習および研究・研修旅行費用以外の学費を免除する。

(学費徴収の猶予)

第64条 学生もしくはその学費負担者が経済的理由または罹災によって学費の納付が困難である場合は、第58条に規定する学費のうち、授業料、教育充実費については、願い出により徴収を猶予することがある。

- 2 学費徴収猶予に関する規程は、別にこれを定める。

第15章 公開講座

(公開講座)

第65条 本学は、適宜、公開講座を開設する。

- 2 公開講座に関する規程は、別にこれを定める。

附 則

この学則は平成31年4月1日から施行する。ただし、第49条第1項第2号及び第25条に定める別表教育課程については、平成31年度入学生から適用する。

福島学院大学福祉学部 履修規程

第1章 目 的

(目 的)

第1条 この規程は学則第41条の規定に基づき、福祉学部福祉心理学科およびこども学科における履修について必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 履修および成績評価、 単位認定等

(履修届)

第2条 学生は学則第32条に定めるところに従い、学期ごとに履修する科目を選定し、教務課の指定する日までに履修届を提出するものとする。

- 福祉心理学科においては、心理系科目、福祉系科目を各30単位以上修得するよう履修科目を選定するものとする。

(履修者の制限)

第3条 選択科目に関し、担当教員は学科長の承認を得て、受講定員を定め、もしくは履修者を制限することができる。

- 履修者の決定は、その趣旨による公正な方法によって担当教員が決定するところによる。

(履修科目の変更)

第4条 届け出た履修科目(学外実習科目を除く)の変更は、1回目の授業が開始された日から2週間以内であれば履修変更届を教務課へ提出し、他の科目への変更を行うことができる。

(履修科目の放棄)

第5条 届け出た履修科目を学生が放棄する場合は、所定の放棄届を教務課へ提出するものとする。

- 履修の放棄は、当該授業を開始した日から2週間以内に届け出るものとし、その後は認めないものとする。ただし、学外実習の科目は実習実施期間の2週間以前に届け出るものとする。

(出欠確認および遅刻・早退の取扱い)

第6条 出欠の確認は原則として授業の開始時に行うものとし、30分以上の遅刻・早退は

欠席とみなす。ただし、30分以内の遅刻・早退は3回で1回の欠席とする。

公共交通機関の遅延等による場合はその旨担当教員に申告し、教員が正当と認めれば、欠席扱いもしくは減点としない。

- 授業時の出席確認の際に不正行為(代返等)もしくはこれに準ずる行為が認められた場合には当該不正者の成績から1回につき1点を減点する。
- 授業科目について、必要な時数として定められた時数の3分の1を超える時数を欠席した場合、当該科目にかかる成績評価は行わず、「欠格」とする。
- 学外で行う演習、実習科目の出欠確認は、当該科目担当教員もしくは当該実習機関の定めるところによるものとする。
- 学外実習科目および実習指導科目についての必要出席時数は本規程第11条第1項第1号の定めによるものとする。

(成績審査の方法)

第7条 学則第39条第1項第2号に定める本学の行う成績審査の方法は中間試験、期末試験、レポート、調査、作品、実技、出席状況、口頭試問等(以下試験等という)担当教員の定めるところによって行う。

(試験等の期間)

第8条 試験等は担当教員の授業期間中に適宜に行うほか、学期途中および学期末に試験期間もしくは試験日を設けて行う。

(不正行為)

第9条 試験等において試験規程第3条に定める不正行為があったと認められた学生は当該試験科目の成績を零点とする。

- 試験等(出席確認を含む)において二度以上の不正行為があったと認められた学生は、学則第52条(懲戒)の規定に基づき教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。ただし、試験規程第3条第1項第5号に定める「本人に替わって受験を行った者およびそれを行わせた者」については一度であっても懲戒の対象とする。

(成績評価)

第10条 学生の成績の評価は学則第39条(成績評価および単位認定)に定めるところによる。

- 成績評価は試験等の総合評価とする。
- D、Fの評価および欠格は成績通知書に

記載するが証明書には記載しない。

(単位認定時数の特例)

第11条 学則第39条第1項第2号に定める学外実習および実習指導科目等別に定める科目の必要な出席時数は次のとおりとする。

1. 学外実習科目の事前・事後指導については5分の4以上。
2. 学外実習については所定の全日数。ただし、実習中、病気、忌引等やむを得ない事情により欠席した場合で、実習期間の延長が可能な場合は当該欠席日数分を延長して補充することができる。
3. 海外実習または演習を行う場合は、当該実習または演習における所定の全プログラム。ただし、体調不良もしくは病気・怪我等で所定のプログラム（オプションプログラムを除く。）に参加できなかった場合は、1プログラムごとに5点の減点として成績の評価を行う。

(編入学、転入学、再入学者の単位認定)

第12条 本学に編入学、転入学、再入学した者が本学入学前に修得した授業科目および単位について、入学時に本学で履修したと認めた場合は、本学の教育課程を履修したものと認定する。

- 2 前項の入学時に本学で履修したと認めた授業科目およびその単位数は学籍簿には「認定」と記載し、学則第39条の2に定める成績評定平均点算出の基礎としない。

(追試験)

第13条 学生が次の事由により定期試験に出席できなかった場合は、速やかにその旨を教務課に連絡し、その事由を証明する書類を添付し、追試験願を事前もしくは事後1週間以内に提出して追試験を受けることができる。

1. 病気（医師の診断書）
2. 事故・災害（事故証明書、災害証明書）
3. 公共交通機関の遅延・運休（交通機関の遅延・運休証明書）
4. 忌引（2親等までに限る。保護者または家族の証明書）
5. 自宅または居所の緊急事態（保護者又は家族の証明書）
6. 就職試験等（受験先又はキャリア支援室長の証明書）
7. 結婚（本人又は2親等までに限る。保護者又は家族の証明書）

8. 本人の不注意と認められる場合。ただし、年度内に3科目以内に限る。この場合、80点を満点とし、1科目につき追試験料5千円を徴収する。

- 2 定期試験開始後30分以内に学生が急病のため、受験を継続することが困難な状況に至った場合は、試験監督員に申し出てその許可を得、さらに教務課長（不在時は課員）にその状況を説明し確認を受け、1週間以内に試験監督員ならびに教務課長の退出事由に関する証明書および原則として医師の診断書を添付のうえ教務課に追試験願を提出し、追試験を受験することができる。
- 3 国民体育大会や海外遠征試合等の選手として、関係機関より参加要請があり、教授会の議を経て学長が参加を許可した場合は、教務課に追試験願を提出し追試験を受験することができる。

(再試験)

第14条 卒業学年に在籍し、第15条に定める再履修を行う者について、卒業年度内の再履修が困難であり、卒業もしくは国家試験受験資格、認定資格等取得に必須の科目が2科目以内である場合は、再試験願を教務課に提出して、試験等の再試験を受けることができる。

ただし、次の場合は再試験を受験することができない。

1. 試験等（当該科目以外を含む）において不正行為があったと認められる者
 2. 当該科目の出席が不足し、欠格となった者
 3. 当該科目の受講態度が芳しくないと担当教員が判断した者
 4. 再試験を受けても当該科目の総合評価で合格することが困難であると担当教員が判断した者
 5. Fの評価を得た科目
- 2 再試験において合格した者の点数は70点を上限とする。
- 3 再試験料として1科目につき5千円を徴収する。

(再履修)

第15条 成績評価の結果不合格と判定された者、履修を放棄した者、欠格となった者は、再履修願を教務課に提出し、担当教員と協議して教務課の指定するところの方法

および期間により再履修することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、単位の認定を受けた場合でも成績評価C判定の科目については、再履修願を教務課に提出して再履修することができる。

(他学科および短期大学部での科目履修)

第16条 学生が他の学科もしくは併設の短期大学部で授業科目を履修することを希望する場合は、所定の履修願を提出し履修することができる。
この場合の履修単位は学則第34条に定める履修単位の上限に含むものとする。

(他大学等での科目履修)

第17条 学生が、他大学等の授業科目の履修を希望する場合は、学則第54条の定めるところにより、特別聴講学生として履修することができる。
2 前項の授業科目を履修する場合は、特別聴講願を提出し本学および履修科目開講大学等の許可を受けるものとする。
なお、本学と協定を締結する大学等の履修料は無料となる。

第3章 福祉心理学科国家試験受験資格等取得課程の履修

(コースの設置および履修定員)

第18条 福祉心理学科に社会福祉・精神保健福祉コースをおく。
2 前項に規定するコースの履修定員は70名とする。

(社会福祉士・精神保健福祉士国家試験受験資格取得)

第19条 前条に定めるコースにおいて、社会福祉士国家試験の受験資格取得を希望する者は別表第1、精神保健福祉士国家試験の受験資格取得を希望する者は別表第2、また両方の受験資格取得を希望する者は別表第3に定める指定科目を履修して所定の単位を修得しなければならない。

(卒業後の公認心理師国家試験受験資格取得)

第20条 卒業後、実務経験を経て、または大学院進学により公認心理師の国家試験受験資格の取得を希望する者は別表第4に定める必要な科目を履修するものとする。
2 前項により必要な科目を履修する者が、前条に定める社会福祉士国家試験受験資

格および精神保健福祉士国家試験受験資格の取得を希望する場合は、いずれか一方の国家試験受験資格の取得のみ認めるものとする。

(認定心理士資格)

第21条 日本心理学会認定の認定心理師資格取得を希望する者は別表第5に定める指定科目を履修し、単位を修得しなければならない。
2 前項により指定科目を履修し、必要な単位を修得した場合は、本人が所定の審査料をそえて日本心理学会に申請することにより、認定資格を取得することができる。

(資格等取得に必要な学外実習の履修制限)

第22条 福祉心理学科における社会福祉士国家試験受験資格にかかる相談援助実習、および精神保健福祉士国家試験受験資格にかかる精神保健福祉援助実習については、次のいずれかに該当する者は当該実習科目の履修をすることができない。

1. 当該科目を履修する前年度末の時点でGPA70点未満の者
 2. 当該科目履修前に履修する必要がある学科所定の科目の単位が未修得の者で、学科会議の審議の結果、実習の履修を制限された者
- 2 第20条における公認心理師国家試験受験資格取得のために必要な科目のうち、心理演習、および心理実習の履修者の上限を30名とする。
なお、心理実習については、次のいずれかに該当する者は当該科目を履修することができない。

1. 当該科目を履修する前年度末の時点でGPA70点未満の者
2. 当該科目履修前に履修する必要がある26科目のうち1科目以上の単位が未修得の者で、学科会議の審議の結果、履修を制限された者

(履修制限の解除)

第23条 福祉心理学科において前条の規定により履修制限を受けた者が、その後の学期末において履修制限要件が解除され、学科会議で適格と判断された場合、次学期から当該実習科目を履修することができる。

(希望留年)

第24条 学則第49条第1項の卒業要件を満たした

者であっても、国家試験受験資格取得のため留年を希望する場合は、教授会の議を経て学長が留年することを認めることがある。

第4章 こども学科免許状・資格取得等課程の履修

(幼稚園教諭一種免許状および保育士資格取得の課程)

第25条 こども学科に学則第24条の3第4項の規定に基づく科目を履修するために幼稚園教諭一種免許状取得の課程、および同条第5項の規定に基づく科目を履修するための保育士資格取得の課程を置く。

- 2 前項に定める課程において、幼稚園教諭一種免許状の取得を希望する者は別表第6、保育士の資格取得を希望する者は別表第7、両方の免許・資格取得を希望する者は別表第8に定める科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。
- 3 第1項に定める課程を履修して卒業し、幼稚園教諭一種免許状および保育士資格を取得した者は、幼保連携型認定こども園において保育教諭と称することができる。

(本学認定の音楽療法課程修了認定証取得の課程)

第26条 本学認定の音楽療法課程修了認定証の取得を希望する者は別表第9に定める指定科目を履修し、単位を修得しなければならない。

- 2 前項により必要な単位を修得し、幼稚園教諭一種免許状または保育士資格取得の要件を満たした場合、音楽療法課程修了認定証を取得することができる。

(実習の履修制限)

第27条 第25条に定める課程の授業科目の履修にかかり、次の実習科目について条件を満たさない場合は、学期の始めに履修手続が完了し、実習オリエンテーション等で既に履修の開始がなされていた場合においても履修を制限し、または単位の認定を行わないことがある。

1. 認定こども園基本実習（福島学院大学認定こども園での実習）
 - イ 1年次までの履修科目のGPAが70点未満の者
 - ロ 「認定こども園基本実習」前の課題

未提出の者

2. 幼稚園教育実習

- イ 「幼稚園教育実習」に関わる事前・事後指導において5分の4以上出席しない者で、こども学科会議の審議の結果、不適格と判断された者
- ロ 3年次までの履修科目のGPAが70点未満の者
- ハ 「幼稚園教育実習」を行う時点で、3年次までの教職免許取得に必須の科目の単位を取得していない者で、こども学科会議の審議の結果、実習不可と判断された者
- ニ 「幼稚園教育実習」を行う時点で、専門教育科目「音楽」の単位、および「ピアノ演習」または「器楽演習」のいずれかの単位を取得していない者
- ホ 実習を完遂するのに心身等の支障があると、こども学科会議で判断された者

3. 保育実習Ⅰ

- イ 「認定こども園基本実習」が不合格の者
- ロ 「保育実習指導Ⅰ」において5分の4以上出席しない者で、こども学科会議の審議の結果、不適格と判断された者
- ハ 2年次までの履修科目のGPAが70点未満の者
- ニ 「保育実習Ⅰ」を行う時点で、保育士養成課程「必修科目」の単位を取得していない者で、こども学科会議の審議の結果、実習不可と判断された者
- ホ 実習を完遂するのに心身等の支障があると、こども学科会議で判断された者

4. 保育実習Ⅱ、Ⅲ

- イ 「保育実習Ⅰ」における保育所実習、もしくは施設実習が不合格の者
- ロ 3年次までの履修科目のGPAが70点未満の者
- ハ 「保育実習指導Ⅱ又はⅢ」において5分の4以上出席しない者で、こども学科会議の審議の結果、不適格と判断された者
- ニ 実習を完遂するのに心身等の支障が

あると、こども学科会議で判断された者

(履修制限の解除)

第28条 こども学科において前条第1項第1号、第2号、第3号、および第4号の規定により履修制限をうけた者が、次に該当する場合は、当該実習科目の履修制限を解除することができる

1. 前条第1項第1号の不適合要件が、すべて解除されたとき
 2. 前条第1項第2号の不適合要件が、第4年次前期までにすべて解除されたとき
 3. 前条第1項第3号の不適合要件が、すべて解除されたとき
 4. 前条第1項第4号の不適合要件が、第4年次前期までにすべて解除されたとき
- 2 前項の規定により履修制限が解除された場合の「幼稚園教育実習」「保育実習Ⅰ」の実施については次のとおりとする。
1. 前条第1項第2号の履修制限が解除された場合、「幼稚園教育実習」は第4年次後期に実習期間を分割して適宜行うものとする。(原則として授業実施期間中を除く)
 2. 前条第1項第3号の履修制限が解除された場合、「保育実習Ⅰ」は第3年次後期以降に適宜行うものとする。(原則として授業実施期間中を除く)

(同年度内の再実習制限)

第29条 こども学科における「認定こども園基本実習」、教育実習にかかる「幼稚園教育実習」、「保育実習Ⅰ」にかかる保育所実習および施設実習、「保育実習Ⅱ」、「保育実習Ⅲ」については各々を1実習とし、次のいずれかに該当する場合、原則として当該年度内の再実習は認めない。

1. こども学科会議において、次に掲げる要件を審議の結果、不適合と判断された者
 - イ 教育実習にかかる事前事後指導、保育実習指導Ⅰ、保育実習指導ⅡまたはⅢにおける出席状況
 - ロ 学習への意欲
 - ハ 学業成績等
2. 実習の評価で2実習以上の不合格があるもの、または1実習について50点未満の評価がある者
3. 実習先の評価に関し、学生もしくは家

族等が直接実習先に照会を行ったとき

第5章 補 則

(改廃)

第30条 この規程の改廃は、教授会の議を経て理事会が決定する。

附 則

1. この規程は平成31年4月1日から施行する。
2. 福祉心理学科にかかる第20条第1項(公認心理師国家試験受験資格取得に必要な科目)について、平成29年度以前に入学した者は、公認心理師法附則第2条第1項第3号及び第4号による特例措置を適用し、別に定める履修細則によるものとする。
3. 福祉心理学科にかかる第22条第2項(公認心理師国家試験受験資格取得に必要な学外実習の履修制限)については平成29年度以前の入学生には適用せず、平成30年度入学生から適用する。
4. こども学科にかかる第26条(本学認定の音楽療法課程修了認定証取得の課程)、第27条(実習の履修制限)、第28条(履修制限の解除)、第29条(同年度内の再実習制限)については、平成31年度在学学生から適用する。
5. こども学科にかかる別表第6、第7、第8(平成31年度以降入学生用)については、平成31年度入学生から適用し、別表9については、平成31年度在学学生から適用する。
6. この規程の主管は教務課とする。

福島学院大学短期大学部 学則

掲載、その他の方法により、適宜、情報の公表を行うものとする。

第1章 総 則

(本学の設置目的)

- 第1条 本学は教育基本法、学校教育法に則り、学院創立者の信念である「真心こそすべてのすべて」という建学の精神に基づき、Sincerity（真心）とHospitality（思いやり）を教育の根本におき、広く知識を授けるとともに、専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的および応用的能力を展開させ、職業及び實際生活に必要な人材を育成することを目的とする。
- 2 本学は学校法人福島学院を設置者として、その寄附行為第4条の規定するところにより、短期大学教育を行う。

(教育の理念)

- 第2条 本学は感銘と感動を与え、知的好奇心を喚起する授業の実施を目指すとともに、自らの人生を創造的に生きようとする学生を受け入れ、支援する。
- 2 本学が求め、そして育成しようとする人間像については別に定める。

(理念の推進)

- 第3条 本学は第1条の目的、および第2条の教育理念の推進のために、学校法人福島学院理事会の定める基本方針と目標の実現に努めるものとする。

(自己点検・評価)

- 第4条 本学は教育研究の活性化を図るため、教育研究等活動の状況について自ら点検・評価を行うものとする。
- 2 本学は教育研究等について、文部科学省の政令で定める期間ごとに、一般財団法人短期大学基準協会の認証評価を受けるものとする。

(情報の公表)

- 第4条の2 本学は、学校教育法施行規則第172条の2に定める教育研究活動等の状況をホームページで公表するとともに、自己点検・評価、および認証評価の概要について、刊行物もしくはホームページへの

第2章 組 織

(学 科)

- 第5条 本学に次の学科をおく。

保育学科
食物栄養学科
情報ビジネス学科

(教育目的および人材育成の目的)

- 第5条の2 前条に定める各学科の教育目標を次のとおりとする。
1. 保育学科においては、多様な保育ニーズに対応できる教養と専門的な知識・技術を持った人材を育成する。
 2. 食物栄養学科においては、豊かな教養と、よりよい食生活を実現するための理論と実践を身につけた人材を育成する。
 3. 情報ビジネス学科においては、ビジネス社会が求めるコミュニケーション能力、IT技術、ビジネスマナー、職業意識、基礎学力を身につけた人材を育成する。
- 2 前項については本学則をホームページに掲載して公表するものとする。

- 第5条の3 本学は前条に定める人材育成の目的を実現するため、学生に対するキャリア支援を、授業および就職活動を通じて積極的に行うものとする。

(学生定員)

- 第6条 本学の学生定員は次のとおりとする。

	入学定員	収容定員
保育学科	150名	300名
食物栄養学科	50名	100名
情報ビジネス学科	60名	120名

(図書館情報センター)

- 第7条 本学に図書館情報センターを置く。
- 2 図書館情報センターに関する規程は、別にこれを定める。

(附属施設)

- 第8条 本学は必要に応じて附属施設を置く。
- 2 附属施設の規程は別に定める。

第3章 職員組織

(職員)

第9条 本学に次の職員を置く。

1. 教育管理職員
学長、副学長、学科長、学生部長、図書館情報センター館長、その他必要な職員
 2. 教育職員
教授、准教授、講師、助教、助手、その他必要な職員
 3. 経営管理職員
事務局長、部長、課長、室長、その他必要な職員
 4. 事務職員、教務職員、技術職員およびその他必要な職員
- 2 学長は理事会において選任され、理事会の定めるところにより校務をつかさどり、所属職員を統督する。
 - 3 本学の業務組織に関する規程は、別にこれを定める。
 - 4 本学の職制に関する規程は、別にこれを定める。

(教員組織)

第9条の2 本学は教育研究の実施にあたり、教員の適切な役割分担の下で、組織的な連携体制を確保し、教育研究に係る責任の所在が明確になるよう教員組織を編制するものとする。

(事務局)

第10条 本学に、事務局を置く。

(会議)

第11条 本学に次の審議機関を置く。

1. 運営委員会
 2. 教授会
 3. 学科長主任会議
 4. 学科会議
 5. 学生指導委員会
 6. 自己点検・評価委員会
 7. ファカルティ・ディベロップメント委員会（以下FD委員会という。）
 8. スタッフ・ディベロップメント委員会（以下SD委員会という。）
 9. その他必要な委員会
- 2 運営委員会は、理事長、学院長、学長並びに担当の理事およびその他必要な教育管理職員並びに経営管理職員をもって構成し、理事長もしくは常任理事会の諮問に応じ、本学運営の重要事項を審議する。

- 3 教授会は、学長、学科長、教授および必要な教育管理職員並びに経営管理職員等をもって構成し、学校教育法第93条に則り、教育研究等に関する事項を審議し、意見を述べる。
教授会に関する規程は、別にこれを定める。
- 4 学科長主任会議は、理事長、学院長、学長および学科主任以上の教育管理職員および必要な経営管理職員で構成し、日常の学科運営、教育運営、管理運営のほか、各学科の教育課程について協議するとともに、理事長、学院長、学長の諮問に応答する。
- 5 学科会議は、学科専任教員その他必要な職員をもって構成し、学科運営について協議する。
- 6 学生指導委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、学生生活に関する事項について協議する。
- 7 自己点検・評価委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、自己点検・評価に関する事項について協議する。
- 8 FD委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する教育職員並びに経営管理職員をもって構成し、ファカルティ・ディベロップメントに関する事項について協議する。
- 9 SD委員会は、運営委員会の議を経て学長の指名する経営管理職員並びに教育管理職員を以って構成し、スタッフ・ディベロップメントに関する事項について協議する。
- 10 理事長もしくは学長は、その他の必要な委員会を、適宜、運営委員会の議を経て設置することができる。

第4章 学年、学期および休業日

(学年)

第12条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第13条 学年を分けて次の二学期とする。
前期 4月1日より9月30日まで
後期 10月1日より翌年3月31日まで

(休業日)

第14条 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に定める休日
 3. 創立記念日 2月15日
 4. 春期休業
 5. 夏期休業
 6. 冬期休業
- 2 前項第2号および第4号から第6号の休業期間については毎年度当初に定める学事日程によるものとする。
 - 3 授業回数、および実習日数の確保のため、休業日であっても授業日、もしくは実習日とすることがある。
 - 4 感染症の予防上、もしくは緊急の事情により必要ある場合は、授業日であっても臨時に休業日を設けることがある。

第5章 修業年限および在学年限

(修業年限)

第15条 本学の修業年限は2年とする。

- 2 本学に在学できる期間は、休学期間を含め、1学科について4年を限度とする。
- 3 学長が必要と判断した場合は、教授会の議を経て前項に定める在学期間を延長することができる。
- 4 学士、短期大学士の学位（準学士の称号を含む）を有して入学した者は第1項の修業年限を短縮することがある。
- 5 第2項の規定にかかわらず、本学が学科の改組転換などを含め、教育課程を変更する場合は、在学年限を制限することがある。
ただし、学生が改組転換後の学科への移籍等を了承した場合はその限りではない。

(長期にわたる教育課程の履修)

第16条 学生が職業を有している等の事情により、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卒業することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることがある。
ただし、この場合の在学年限は前条第2項の定めにかかわらず6年を限度とし、本学で定める学科に限るものとする。

- 2 学生は、本学が学科の教育課程を変更する場合は、この変更に沿って履修するものとし、学科の改組転換が行なわれた場

合は前条第5項の規定によるものとする。

第6章 入 学

(入学の時期)

第17条 入学の時期は、学年の初めとする。

ただし、転入学および再入学については学期の初めとすることがある。

(入学資格)

第18条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

1. 高等学校または中等教育学校を卒業した者
2. 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
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. 文部科学大臣が指定する専修学校の高等課程を修了した者
6. 文部科学大臣の指定した者
7. 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年1月31日文部科学省令第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（旧規程による大学入学検定に合格した者を含む。）
8. 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達した者

(入学者受入れの方針)

第18条の2 本学は第2条に定める教育理念並びに第5条の2に定める教育目的および人材育成の目的に基づく入学者受け入れについての方針を定め、公表するものとする。

(入学の出願)

第19条 本学に入学を志願する者は、所定の入学願書に入学検定料を添えて提出しなければならない。提出の時期、方法、提出すべき書類等については別に定める。

(入学者の選考)

第20条 前条の入学志願者については、別に定め

るところにより選考を行う。

(入学手続および入学許可)

- 第21条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、所定の学費を納付しなければならない。
- 2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(転入学、再入学)

- 第22条 本学に転入学、再入学を志願する者があるときは、選考のうえ、入学を許可することがある。
- 2 転入学に関する規程は別にこれを定める。
- 3 再入学に関しては、別に定める入学選考規程を準用する。

(転科)

- 第22条の2 本学学生で転科を志願する者があるときは、学長がこれを許可することがある。
- 2 前項の規定により転科を許可された者の既に履修した授業科目および単位数の取扱い、並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

第7章 教育課程および授業方法等

(教育課程編成・実施の方針)

- 第23条 本学は、教育課程編成・実施の方針を定め、公表するものとする。

(教育課程の編成)

- 第24条 本学は、学科の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成する。
- 2 教育課程の編成にあたっては、学科に係る専門の学芸を教授するとともに、社会人としての教養および総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう配慮する。
- 3 教育課程は、各授業科目を教養教育科目、専門教育科目、並びに必修科目、選択科目に分け、別表に定める。
- 4 外国人留学生に対して日本語に関する科目を開設する。

(単位)

- 第25条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の

方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間以外に必要な学修を考慮して、次の基準により計算するものとする。

1. 講義および演習については、15時間から30時間の範囲で、本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
2. 実験・実習および実技については、30時間から45時間の範囲で、本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
3. 一の授業について、講義、演習、実験、実習または実技のうち二以上の方法の併用により行う場合、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

(授業科目)

- 第26条 削除

(各授業科目の授業期間)

- 第27条 各授業科目の授業は、15週または10週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要がある場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことがある。

(授業を行う学生数)

- 第28条 同時に授業を行う学生数は、授業の方法および施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分あげられるような適当な人数とする。

(授業の方法)

- 第29条 授業の方法は、講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれかにより、またはこれらの併用により行うものとする。ただし、保育士、栄養士の資格取得にかかる授業科目については併用を行わないものとする。
- 2 本学は、文部科学大臣が定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることがある。

(成績評価基準等の明示)

- 第29条の2 本学は、学生に対して、授業の方法並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。なお、第25条に定める授業時間以外に必要な学修についても適宜記載するものとする。
- 2 本学は、学習の成果に係る評価にあたり、客観性および厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示す

るとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

- 3 前二項に定める学生への明示は、シラバスによって行うとともに、最初の授業の際に説明するものとする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第30条 本学は、授業の内容および方法の改善を図るための組織的な研修および研究を実施するものとする。

第8章 履修要件および免許・資格等

(履修登録)

第31条 学生は学期ごとに履修する授業科目を選定し、教務課の指定する日までに履修届を提出するものとする。

ただし、授業科目によっては年度途中で履修を受け付けることがある。

(履修コース)

第32条 学科には必要に応じて選択履修コースを設けることがある。

(履修登録単位の上限)

第33条 学生が1年間に、履修科目として登録することができる単位数の上限については、学科ごとに概ね次のとおりとする。

保育学科	55単位
食物栄養学科	45単位
情報ビジネス学科	50単位

ただし、第16条に定める長期にわたる教育課程の履修を希望する者の1年間に履修登録できる単位数については24単位を上限とする。

- 2 所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めるものとする。

(進級制限)

第34条 削除

(他学科並びに併設の大学および協定締結の他大学等における授業科目の履修)

第35条 本学において教育上有益と認めるときは、学生に、他学科並びに併設の大学、および単位互換協定締結の他の大学または短期大学において履修した授業科目については、修得した単位が30単位を超えない範囲で、本学において修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の大学または

短期大学に留学する場合、および外国の大学または短期大学が行う通信教育における授業をわが国において履修する場合について準用する。

(大学または短期大学以外の教育施設等における学修)

第36条 本学において教育上有益と認めるときは、次に掲げる学修を本学における授業科目の履修とみなして単位を与えることがある。

1. 専修学校専門課程（ただし修学年限2年以上のものに限る）における学修
 2. 省庁もしくは独立行政法人が設置する大学校における学修
 3. 文部科学大臣の認定を受けて本学もしくは他の大学または短期大学が行う講習または公開講座における学修
 4. 文部科学大臣の委嘱により本学もしくは他の大学または短期大学が行う社会教育主事講習、司書および司書補の講習における学修
 5. 文部科学大臣の認定を受けた技能審査の合格に係る学修
 6. アメリカ合衆国の営利を目的としない法人であるエデュケーション・テスト・サービスが英語の能力を判定するために実施するトフル、トーイック、および国または一般社団法人もしくは一般財団法人その他の団体で、年1回以上全国的な規模において審査が行われるものに係る学修
- 2 前項により与えることのできる単位数は、前条第1項および第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第37条 本学において教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目履修により修得した単位を含む）を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなして単位を与えることがある。

- 2 本学において教育上有益と認められるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなして単位を与えることがある。

- 3 前2項により与えることのできる単位数は、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては30単位を超えないものとし、第35条第2項により本学で修得したものとみなす単位と合わせるときは45単位を超えないものとする。

(教職免許状)

第38条 保育学科で幼稚園教諭二種免許状を取得しようとする者は、教育職員免許法および同法施行規則に規定する科目及び単位を修得しなければならない。

(保育士資格)

第39条 保育学科で保育士の資格を取得しようとする者は児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目および履修方法（平成22年厚生労働省告示第278号）に規定する科目および単位を修得しなければならない。

(栄養士資格)

第40条 栄養士法第2条第1項第1号の規定に基づく栄養士の資格を得ようとする者は、食物栄養学科に在籍し、栄養士法施行規則に規定する科目および単位を修得しなければならない。

(成績評価および単位認定)

第41条 本学は学修成績の評価方法を次のとおり定める。

1. 成績評価は、100点を満点とし、60点以上を合格、59点以下を不合格とする。ただし、卒業認定のためには第51条第1項第4号に定める成績評定平均点以上を取得しなければならない。
2. 単位の認定は、必要な課程として定められた時数について、学外実習および実習指導科目等、別に定める場合を除き、3分の2以上出席し、本学の行う試験その他による成績審査に合格したものに対して行う。
- 2 成績の段階は6段階とし、評点ごとの点数は次のとおりとする。
A+(100~90点)、A(89~80点)、B(79~70点)、C(69~60点)、D(59~50点)、F(50点未満)
ただし、授業科目によっては単位の認定・不認定のみを記載することがある。
- 3 成績審査に関しては第43条により定める履修規程、および別に定める試験規程に

よる。

(成績評定平均点)

第41条の2 本学は、学生の教育研究の質的向上を図るため、成績評定平均点を算出する。

- 2 成績評定平均点とは、単位取得科目の成績評価点（素点、ただし認定・不認定のみを記載する科目、および第35条から第37条による履修科目を除く。）に各々その単位数を乗じて積算した総点数を、総取得単位数で除して算出した1単位あたりの平均点をいう。
- 3 成績評定平均点の向上のために、C以下の評点を得た授業科目については、再履修願により再履修することができる。ただし、Fの評点を得た者の再試験の取扱いについては第43条に基づき別に定める履修規程によるものとする。

(成績発表)

第42条 成績の発表は次の方法による。

1. 成績発表の時期は各学期末とし、成績通知書をもって学生、および保護者もしくは学費支弁者宛に通知する。
2. 成績通知書には評点、素点を表示するほか、第41条の2第2項に定める成績評定平均点を記載する。

(進級制限)

第42条の2 学長は、長期にわたる教育課程の履修者である場合を除き、次の要件のいずれかに該当する者について、教授会の議を経て第2年次への進級を認めないことがある。

1. 取得単位数20単位未満の者
2. 第1年次の成績評定平均点が65点未満の者

(履修規程)

第43条 本章に定めるほか、必要な事項は別に定める履修規程による。

第9章 休学・転学・留学および退学

(休学)

第44条 病気その他の事由により、2ヵ月以上修学することができない者は、願い出て学長の許可を受け、その学期もしくは学年の終わりまで休学することができる。

- 2 学長は、学生の病気、もしくはその他の事由により休学させることが必要と判断した場合は、教授会の議を経て必要な期

間休学を命ずることがある。

(休学期間)

- 第45条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認め、もしくは延長を命ずることがある。
- 2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。
 - 3 休学期間は、第15条第2項の定めるところにより在学期間に算入する。
 - 4 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て、もしくは学長の休学終了通知により復学することができる。ただし、休学中に学科の教育課程の変更もしくは改組転換等が行われた場合は、その変更後の学科の教育課程を適用することがある。

(転学)

- 第46条 他の大学または短期大学への転入学を志願しようとする者は、願い出て学長の許可を受けなければならない。

(留学)

- 第47条 外国の大学または短期大学で学修することを志願する者は、願い出て学長の許可を受け、留学することができる。
- 2 前項の許可を得て留学した期間は、第15条に定める在学期間を含めるものとする。

(退学)

- 第48条 退学しようとする者は、願い出て学長の許可を受けなければならない。ただし、第53条に定める懲戒退学による場合はその限りでない。

(退学処分)

- 第48条の2 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が退学処分とする。
1. 授業料その他の納付金の納入を怠り、督促してもなお納付しない者
 2. 第15条および第16条に定める在学年限を超えた者
 3. 第45条第2項に定める休学年限を超えてなお復学できない者
 - 2 退学処分となった者の既修得単位はこれを有効とする。ただし、前項第1号による退学処分については納付金の有効期限内による修得単位に限るものとする。
 - 3 退学処分通知には第1項の該当条項を記載して本人に通知するものとする。

(除籍)

- 第49条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。
1. 在学中に死亡した者
 2. 6か月以上にわたり行方不明の者

第10章 卒業認定および学位授与の要件

(卒業認定基準)

第50条 削除

(卒業認定・学位授与の方針)

第50条の2 本学は、卒業認定・学位授与の方針を定め、公表するものとする。

(卒業認定および学位授与の要件)

- 第51条 学長は、次の要件の全てを満たす学生について、教授会の議を経て卒業を認定する。
1. 本学に2年以上在学した者。ただし、第22条第1項の規定による転入学・再入学者については同条第2項により定められた年数以上在学した者。
 2. 定められた必修単位を含め、次の単位を修得した者。ただし、必修単位であっても、別表教育課程備考欄に本学独自の能力検定による履修免除条件が記載された授業科目については、検定結果に基づき当該単位の履修を免除し、その分の卒業必要単位を減することができる。その場合であっても62単位以上は単位を取得しなければならない。

学科別 科目別	保育学科	食物栄養 学 科	情報ビジネス 学 科
教養教育 科目	17単位 以 上	12単位 以 上	12単位 以 上
専門教育 科目	46単位 以 上	50単位 以 上	56単位 以 上

3. 前項の単位には第35条から第37条の規定に基づく履修による修得単位を含むことができる。
4. 第41条の2第2項に定める成績評定平均点70点以上を取得した者
5. 第5条の2に定める教育目的と人材育成の目的に適い、かつ短期大学士の学位を授与するにふさわしい人格識見と健全な精神を有していると学科会議で判定された者

6. 所定の学費を納入した者
(学位授与)
第51条の2 学長は、前条の規定により卒業を認定した者に対して卒業を証するとともに、次のとおり学位を授与する。
- 保育学科 短期大学士（保育学）
 - 食物栄養学科 短期大学士（食物栄養学）
 - 情報ビジネス学科 短期大学士（情報ビジネス学）

- (学位授与の取り消し)
第51条の3 学長は、学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、またはその名誉を汚辱する行為があったときは、教授会の議を経て当該学位を取り消すことがある。

第11章 賞 罰

- (褒 賞)
第52条 本学の学生にして、他の模範となる者は、教授会の議を経て学長がこれを褒賞する。
- 2 学長褒賞に関する規程は別にこれを定める。
 - 3 前項の褒賞の他、学科長等においても規程を定めて褒賞することができる。

- (懲 戒)
第53条 本学の学生にして学則その他の規則に違反し、または本学学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。
- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学および譴責とする。
 - 3 前項の退学は次の各号の一に該当する学生に対して行う。
 1. 品行不良で改善の見込みがないと認められる者
 2. 成績が不良で成業の見込みがないと認められる者
 3. 正当な理由なく出席常でない者
 4. 本学の秩序を乱した者
 5. 学生としての本分に著しく反した者
 6. ストーカー、ハラスメント等の行為を行った者で改悛に至らない者
 7. 暴力等の行為を行った者
 8. 犯罪行為を行った者
 9. 故意または過失により校舎、設備等に

大きな損害を与え、もしくは火災に至らしめた者

10. 飲酒を強要し、相手を重篤に至らしめた者
11. 飲酒運転を行ない、重大な人身事故または物損事故を起こした者
12. 歩行喫煙により、通行人に火傷等の傷害、もしくは衣服、所持品等に損害を与えた者で改悛に至らない者

第12章 科目履修生、特別聴講学生、研究生、外国人留学生

- (科目履修生)
第54条 本学の学生以外の者で、本学の一または複数の授業科目の履修を希望する者がある時は、本学の教育に特に支障がない限り、選考のうえ科目履修生として入学を許可することができる。
- 2 科目履修生に対する成績評価および単位の認定については、第41条の規定を準用する。
 - 3 科目履修生に関する規程は、別にこれを定める。

- (聴講生)
第54条の2 本学の学生以外の者で、本学の一または複数の授業科目の聴講を希望する者がある時は、本学の教育に特に支障がない限り、選考のうえ聴講生として入学を許可することができる。
- 2 聴講生に対する成績評価および単位認定は行わない。
 - 3 聴講生に関する規程は、別にこれを定める。

- (特別聴講学生)
第55条 他の大学または短期大学との協定に基づき、当該大学または短期大学の学生で、本学における授業科目の履修を希望する者がある時は、特別聴講学生として履修を許可することができる。
- 2 特別聴講学生に関する規程は、別にこれを定める。

- (研究生)
第56条 本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない限り、選考のうえ研究生として入学を許可することができる。

- 2 研究生を志願することのできる者は、大学または短期大学を卒業した者、もしくはこれと同等以上の学力があると認められた者とする。
- 3 研究期間は1年とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を短縮または延長することができる。
- 4 研究生に関する規程は、別にこれを定める。

(外国人留学生)

- 第57条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学することを志願する者があるときは、選考のうえ外国人留学生として入学を許可することがある。
- 2 外国人留学生に関する規程は、別にこれを定める。

第13章 入学検定料、学費およびその他の費用

(入学検定料・入学金・授業料等)

第58条 本学の学費は次のとおりとする。

入学検定料	3万円
入 学 金	12万円
施設設備費	10万円
授 業 料	年額68万円
教育充実費	
保育学科	年額28万円
食物栄養学科	年額28万5千円
情報ビジネス学科	年額29万5千円

- 2 第16条に定める長期にわたる教育課程の履修を希望する者の授業料および教育充実費については、原則として、第15条第1項に定める修業年限における総額を計画履修年数で除して算出するものとし、別にこれを定める。
- 3 実験実習に関する費用については別に実費を徴収する。
- 4 在学生家族との連絡および在学生の福利厚生向上のための組織である家族会の入会金および会費については授業料納入時に併せて納入しなければならない。

(納入期限)

第59条 学費の納入期限は次のとおりとする。

1. 入学一時金
入学金、施設設備費

合格通知後の指定する日まで

2. 年度納付金
授業料、教育充実費
前期分 4月20日まで
ただし新入学生については前年度3月31日まで
後期分 9月30日まで
- 2 前項第2号の年度納付金は前期および後期分を一括納入することができる。
- 3 学費は出席の有無にかかわらず、これを納入しなければならない。
- 4 前期または後期の途中において復学した者の納付金額は別に定める。

(納付金の返還)

第60条 前条の定めによる納入学費について、入学辞退もしくは入学後退学許可を得た場合の返還を次のとおりとする。

1. 入学手続を行った者が、入学式の前日までに文書で入学辞退を申し出た場合は、入学金以外の納入学費を返還する。
2. 入学式日以降4月末日までに退学許可を得た場合、入学金を除き施設設備費および前期分納入学費のそれぞれ80パーセント（千円未満切捨て。以下本条において同じ）、並びに後期分も納入した場合は後期分の全納入額を返還する。
3. 入学年度の5月1日から5月末日までに退学許可を得た場合、施設設備費および前期分納入学費のそれぞれ60パーセント並びに後期分も納入した場合は後期分の全納入額を返還する。
4. 入学年度6月1日以降の退学者については返還しない。ただし、前後期の学費を全納した者が9月末日までに退学許可を得た場合は後期分学費を返還する。
- 2 授業料納入時に徴収する家族会費については、入会費を除き、第1項に準じて返還する。
- 3 納入された実験・実習に関する費用については原則として返還しない。

(休学中の学費)

第61条 休学の許可を受けた者は、次学期以降の休学期間中の学費を免除する。

(卒業年次留年時の学費)

第62条 卒業年次において卒業の認定が得られず留年となった者の学費は次のとおりとする。

1. 第51条に定める卒業認定要件を満たせ

ず留年となった者のうち、卒業および資格・免許状の取得に必要な履修単位が10単位以内で、成績評定平均点が68点以上である者については、留年後1年以内に限り授業料および教育充実費を免除する。

2. 前号に定める1年以内の履修期間を超えて留年となった者は所定の学費を納入しなければならない。

ただし、卒業および資格・免許状の取得に必要な履修単位が5単位以内で、成績評定平均点が70点以上の場合は、科目履修生規程に定める学費を適用する。

(科目履修生等の学費)

第63条 科目履修生の学費については第54条に定める科目履修生規程に、また、研究生の学費については第56条に定める研究生規程によるものとする。

- 2 併設の大学および単位互換協定締結の他大学または短期大学の特別聴講学生については、実験・実習および研究・研修旅行費用以外の学費を免除する。

(学費徴収の猶予)

第64条 学生もしくはその学費負担者が経済的理由または罹災によって学費の納付が困難である場合は、第58条に規定する学費のうち、授業料および教育充実費について、願い出により徴収を猶予することがある。

- 2 学費徴収猶予に関する規程は、別にこれを定める。

第14章 公開講座

(公開講座)

第65条 本学は、適宜、公開講座を開設する。

- 2 公開講座に関する規程は、別にこれを定める。

附 則

1. 本学則は平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する。
2. 第6条に規定する学生定員のうち、平成31年度における保育学科の収容定員は320名とし、情報ビジネス学科の収容定員は100名とする。
3. 専攻科保育専攻第二部は、平成31年3月31日をもって廃止する。

福島学院大学短期大学部 履修規程

(目的)

第1条 この規程は学則第43条の規定に基づき、保育学科、食物栄養学科、情報ビジネス学科、専攻科における履修要件等について定めることを目的とする。

(履修届)

第2条 学生は学則第31条に定めるところに従い、学期ごとに履修する科目を選定し、教務課の指定する日までに履修届を提出するものとする。

(履修者の制限)

第3条 選択科目に関し、担当教員は学科長の承認を得て、受講定員を定め、もしくは履修者を制限することができる。

- 2 履修者の決定は、その趣旨による公正な方法によって担当教員が決定するところによる。

(履修科目の変更)

第4条 届け出た履修科目(学外実習科目を除く)の変更は、1回目の授業が開始された日から2週間以内であれば履修変更届を教務課へ提出し、他の科目への変更を行うことができる。

(履修科目の放棄)

第5条 届け出た履修科目を学生が放棄する場合は、所定の放棄届を教務課へ提出するものとする。

- 2 履修の放棄は、当該授業を開始した日から2週間以内に届け出るものとし、その後は認めないものとする。ただし、学外実習の科目は実習実施期間の2週間以前に届け出るものとする。

(出欠確認および遅刻・早退の取扱い)

第6条 出欠の確認は原則として授業の開始時に行うものとし、30分以上の遅刻・早退は欠席とみなす。ただし、30分未満の遅刻・早退は3回で1回の欠席とする。公共交通機関の遅延等による場合はその旨担当教員に申告し、教員が正当と認めれば、欠席扱いもしくは減点としない。

- 2 授業時の出席確認の際に不正行為(代返等)もしくはこれに準ずる行為が認められた場合には当該不正者の成績から1回につき1点を減点する。

- 3 授業科目について、必要な時数として定められた時数の3分の1を超える時数を欠席した場合、当該科目にかかる成績評価は行わず、「欠格」とする。

- 4 学外で行う演習、実習科目の出欠確認は、当該科目担当教員もしくは当該実習機関の定めるところによるものとする。

- 5 学外実習科目および実習指導科目についての必要出席時数は本規程第11条第1項第1号および第2号の定めによるものとする。

(成績審査の方法)

第7条 学則第41条第1項第2号に定める本学の行う成績審査の方法は中間試験、期末試験、レポート、調査、作品、実技、出席状況、口頭試問及び小テスト・小論文等(以下試験等という)担当教員の定めるところによって行う。

(試験等の期間)

第8条 試験等は担当教員の授業期間中に適宜に行うほか、学期途中および学期末に試験期間もしくは試験日を設けて行う。

(不正行為)

第9条 試験等において試験規程第3条に定める不正行為があったと認められた学生は当該試験科目の成績を零点とする。

- 2 試験等(出席確認を含む)において二度以上の不正行為があったと認められた学生は、学則第53条(懲戒)の規定に基づき教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。
ただし、試験規程第3条第1項第5号に定める「本人に替わって受験を行った者およびそれを行わせた者」については一度であっても懲戒の対象とする。

(成績評価)

第10条 学生の成績の評価は学則第41条(成績評価および単位認定)に定めるところによる。

- 2 成績評価は試験等の総合評価とする。
- 3 D、Fの評価および欠格は成績通知書に記載するが証明書には記載しない。

(単位認定時数の特例)

第11条 学則第41条第1項第2号の定める学外実習および実習指導科目等別に定める科目の必要な出席時数は次のとおりとする。

1. 学外実習科目の事前・事後指導については5分の4以上。

2. 学外実習については所定の全日数。ただし、実習中、病気、忌引等やむを得ない事情により欠席した場合で、実習期間の延長が可能な場合は当該欠席日数分を延長して補充することができる。
3. 海外実習または演習を行う場合は、当該実習または演習における所定の全プログラム。ただし、体調不良もしくは病気・怪我等で所定のプログラム（オプションプログラムを除く。）に参加できなかった場合は、1プログラムごとに5点の減点として成績の評価を行う。

（追試験）

- 第12条 学生が次の事由により定期試験に出席できなかった場合は、速やかにその旨を教務課に連絡し、その事由を証明する書類を添付し、追試験を事前もしくは事後1週間以内に提出して追試験を受けることができる。
1. 病気（医師の診断書）
 2. 事故・災害（事故証明書、災害証明書）
 3. 公共交通機関の遅延・運休（公共交通機関の遅延・運休証明書）
 4. 忌引（2親等までに限る。保護者又は家族の証明書）
 5. 自宅または居所の緊急事態（保護者又は家族の証明書）
 6. 就職試験等（受験先又はキャリア支援室長の証明書）
 7. 結婚（本人又は2親等までに限る。保護者又は家族の証明書）
 8. 本人の不注意と認められる場合。ただし、年度内3科目に限る。この場合、80点を満点とし、追試験料1科目5千円を徴収する。
2. 定期試験開始後30分以内に学生が急病のため、受験を継続することが困難な状況に至った場合は、試験監督員に申し出てその許可を得、さらに教務課長（不在時は課員）にその状況を説明し確認を受け、1週間以内に試験監督員ならびに教務課長の退出事由に関する証明書および原則として医師の診断書を添付のうえ教務課に追試験願を提出し、追試験を受験することができる。
 3. 国民体育大会や海外遠征試合等の選手として、関係機関より参加要請があり、教授会の議を経て学長が参加を許可した場

合は、教務課に追試験願を提出し追試験を受験することができる。

（再試験）

- 第13条 卒業学年に在籍し、第14条に定める再履修を行う者について、年度内の再履修が困難であり、卒業、もしくは免許状、資格取得に必須の科目が2科目以内である場合は、再試験願を教務課に提出して、試験等の再試験を受けることができる。ただし、次の場合は受験することができない。
1. 試験等（当該科目以外を含む）において不正行為があったと認められる者
 2. 当該科目の出席が不足し、欠格となった者
 3. 当該科目の受講態度が芳しくないと担当教員が判断した者
 4. 再試験を受けても当該科目の総合評価で合格することが困難であると担当教員が判断した者
2. 再試験において合格した者の点数は70点を上限とする。
 3. 再試験料として1科目につき5千円を徴収する。

（再履修）

- 第14条 成績評価の結果不合格と判定された者、履修を放棄した者、欠格となった者は、再履修願を教務課に提出し、次に掲げる方法の中から、担当教員と協議して教務課の指定するところの方法および期間（次年度となる場合を含む）により、再履修することができる。
2. 前項の規定にかかわらず、単位の認定を受けた場合でも成績評価C判定の科目については、再履修願を教務課に提出して再履修することができる。

（他学科および大学での科目履修）

- 第15条 学生が他の学科もしくは併設の大学で授業科目を履修することを希望する場合は、所定の履修願を提出し履修することができる。この場合の履修単位は学則第33条に定める履修単位の上限に含むものとする。

（他大学等での科目履修）

- 第16条 学生が、他大学等の授業科目の履修を希望する場合は、学則第55条の定めるところにより、特別聴講学生として履修することができる。

- 2 前項の授業科目を履修する場合は、特別聴講願を提出し本学および履修科目開講大学等の許可を受けるものとする。
なお、本学と協定を締結する大学等の履修料は無料となる。

(実習の履修制限)

第17条 保育学科における教育実習、保育実習Ⅰ、保育実習Ⅱまたは保育実習Ⅲの履修については、次の要件のいずれかに該当する者は、学期の始めに履修手続が完了し、実習授業、基本実習、実習オリエンテーション等で既に履修の開始がなされていた場合においても履修を制限し、または単位の認定を行わないことがある。

1. 教育実習

- イ 実習を行う時点で、教職免許状取得に必須の科目の単位を取得していない者で、保育学科会議の審議の結果、不適格と判断された者
- ロ 実習を行う時点におけるG P Aが70点未満の者
- ハ 実習を行う時点で、ピアノ演習Ⅰまたはギター演習のいずれかの単位を取得していない者
- ニ 基本実習が不合格の者
- ホ 事前事後指導において5分の4以上出席していない者で、保育学科会議の審議の結果、不適格と判断された者
- ヘ 実習を完遂するのに支障があると保育学科会議で判定された者

2. 保育実習Ⅰ

- イ 実習を行う時点で、保育士養成課程「必修科目」の単位を不合格と判定されている者で、保育学科会議の審議の結果、不適格と判断された者
- ロ 実習を行う時点におけるG P Aが70点未満の者
- ハ 基本実習が不合格の者
- ニ 保育実習指導Ⅰにおいて5分の4以上出席していない者で、保育学科会議の審議の結果、不適格と判断された者
- ホ 実習を完遂するのに支障があると保育学科会議で判定された者

3. 保育実習Ⅱ、保育実習Ⅲ

- イ 保育実習Ⅰにおける保育所実習もしくは児童福祉施設実習が不合格の者

- ロ 実習を行う時点におけるG P Aが70点未満の者
- ハ 保育実習指導Ⅱまたは保育実習指導Ⅲにおいて5分の4以上出席していない者で、保育学科会議の審議の結果、不適格と判断された者
- ニ 実習を完遂するのに支障があると保育学科会議で判断された者

(履修制限の解除)

第18条 保育学科において前条第1項第1号、第2号および第3号の規定により履修制限を受けた者が、次に該当する場合は、当該実習科目の履修制限を解除することができる。

1. 前条第1項第1号の不適格要件がすべて解除されたとき。
2. 前条第1項第2号の不適格要件がすべて解除されたとき。
3. 前条第1項第3号の不適格要件がすべて解除されたとき。

(同年度内の再実習制限)

第19条 保育学科における教育実習にかかる基本実習および幼稚園実習、保育実習Ⅰにかかる保育所実習および児童福祉施設実習、並びに保育実習Ⅱ、保育実習Ⅲの各実習については各々1実習とし、次のいずれかに該当する場合、原則として当該年度の再実習を認めない。

1. 保育学科会議において、次に掲げる要件を審議の結果、不適格と判断された者
 - イ 教育実習にかかる事前事後指導、保育実習指導Ⅰ、保育実習指導Ⅱまたは保育実習指導Ⅲにおける出席状況
 - ロ 学習への意欲
 - ハ 学業成績等
2. 実習の評価で2実習以上の不合格がある者、または1実習について50点未満の評価がある者
3. 実習先の評価に関し、学生もしくは家族等が直接実習先に照会を行ったとき

(改廃)

第20条 この規程の改廃は、教授会の議を経て理事会が決定する。

附 則

1. この規程は平成31年4月1日から施行する。

ただし、第17条、第19条中の授業科目名（保育実習Ⅰ、保育実習指導Ⅰ、ピアノ演習Ⅰ）については、平成31年度入学生から適用する。

2. この規程の主管は教務課とする。

計画的履修に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、短期大学設置基準第16条の2（長期にわたる教育課程の履修）に基づき、短期大学部学則（以下「学則」という。）第16条の規定に則り、職業を有している等の事情により、一定の期間において計画的に教育課程を履修することについて定める。

（計画履修学生の修業年数）

第2条 計画的に履修する学生（以下「計画履修学生」という。）の修業年数は、標準3年とする。ただし、6年までの修業を認めることがある。

（計画履修手続）

第3条 計画履修を希望する者は、入学志願時に「計画履修申込書」を入試広報課へ提出するものとする。

（履修登録単位の上限）

第4条 計画履修学生が履修登録できる年間単位数の上限を、概ね30単位とする。

（メディア利用教育）

第5条 本学は、文部科学大臣の定めるところにより、メディアを利用した授業を行うことがある。

（サテライトキャンパスの設置）

第6条 本学は、計画履修学生の履修の便宜を図るため、必要に応じてサテライトキャンパスを設置することがある。

附 則

この規程は平成28年4月1日から施行する。

学生受講規程

(目的)

第1条 この規程は、学生が本学の授業等の受講にあたり留意すべき事項、及び授業改善意見の提出に関する事項を定めることを目的とします。

(受講上の留意事項)

第2条 学生は授業・特別講義・講演等（授業等と云う。）の受講について、次の事項を行わないように留意しなければなりません。

1. コート類、小物類（マフラー、帽子等）着用の教室入室及び受講
ただし、冬場などで特に教室が寒冷の際あるいは風邪等のためコート着用の申出をし、授業担当教員の許可を得た場合はその限りではありません。
2. 授業等の流れと関係のない、もしくは授業等の流れを妨害する私語
3. 携帯電話等通信機による送信もしくは交信
4. 飲食行為
ただし、学生生活規程第26条に定める許可された教室等の場合を除きます
5. 喫煙行為
6. 教授者の意欲を疎外するマナーの悪い居眠り
7. 学習用品以外のバッグや紙袋等の荷物を机上に載せておくこと
8. 授業中の教室の無断入退出
9. その他、教員が禁止した事項
2. 学生が前項に抵触した場合の成績評価上の取扱いについては、担当教員のシラバスもしくは最初の授業時に提示する評価方法書に定めるところによるものとします。

(事前学習、事後学習)

第3条 学生は単位制の本旨に則り、授業等の受講にあたっては、シラバスに記した事前学習、事後学習、レポート作成及び試験のための準備を行うものとします。

(成績評価への補足的対応措置)

第4条 遅刻・早退・欠席については、各学科のシラバスに記載のとおり、その回数により、成績評価において減点の対象としま

す。

ただし、次に該当する学生が、該当事項について「事由書」（書式任意）を授業担当教員に提出した場合は減点の対象とはしません。

1. 学内外における本学所定の実習に参加する場合
2. 学校保健安全法の規定に基づく学長による出席停止の指示に従う場合
3. 裁判員制度による裁判員に選任された場合
4. 就職試験を受験する場合
5. 公共交通機関の遅延や運休による場合
6. 悪天候または事故等によりやむを得ない場合
7. 親族の不幸等やむを得ない場合

(授業アンケートの実施)

第5条 本学は、授業アンケートを実施し、授業科目についての学生の意見を求めます。

2. 授業アンケートは次のとおり年間数回実施します。

1. 第1回目のアンケートは授業開始3回目の授業終了時に担当教員が配布して行います。
そのアンケート回収方法については第3項ただし書きの定めるところによります。
ただし、アンケートによらず、教員が授業中に別の方法で履修学生の授業への意見を聞くことがあります。
なお、1単位科目及びオムニバス科目(分担授業)のアンケートは行いません。
2. 第2回目のアンケートは授業回数8回目ないし9回目の時期に実施します。
3. 第3回目のアンケートは授業14回目ないし15回目の時期にサンキューレポートとして実施します。

ただし、通年科目もしくは通年に亘る授業（実験・実技1単位科目等）は原則として授業終了前に実施します。

4. 通年科目の授業については、第2回アンケートの結果、履修学生5人以上から改善を求められた授業である場合には、10月以降に改善状況確認のために該当クラスにアンケートを追加実施することがあります。

- 3 授業アンケートは配布日から原則3日以内（ただし、土、日、祝休日を除く）に「授業アンケート回収ポスト」に投函してください。回収ポストは、宮代キャンパスは本館3階教務揭示板前、福島駅前キャンパスは5階事務室前に配置しています。ただし、前項第1号のアンケートはクラス毎にクラス委員等に回答者の分の取りまとめを依頼しますので、当日もしくは3日以内（ただし、土、日、祝休日を除く）に担当教員に提出してください。教員自身が学生の意見を勘案して授業の改善に努めます。
 - 4 第2項第2号から第4号に定める授業アンケートは、本学自己点検・評価委員会が取りまとめ、全学授業改善委員会に報告し、全学授業改善委員会が実情を確認し、改善を実施します。
 - 5 前項の過程の中で適宜、学生に状況や改善する事項について広報することとします。
 - 6 自己点検評価委員会は取りまとめたアンケート結果等について、学生用ホームページに原則として公表します。
- ⑨ 他の授業科目と内容が類似ないし重複が多いと思われる授業である場合
 - ⑩ 前日までの予告なしに、当日休講となることの多い授業である場合
 - ⑪ 第5条の授業アンケートの学生の意見について、教員が個人特定の追及をしている言動があったと判断した場合
2. 授業等にかかる事務局の対応に関すること
 3. 授業教室等の改善に関すること
- 2 前項の意見書は無記名で提出することができます。ただし、学科名、学年は記載するものとします。
 - 3 意見書用紙は、宮代キャンパスは本館3階教務課揭示板前、及び福島駅前キャンパスは5階事務室前に配置する「意見投書ポスト」の近くに置かれているボックスに用意します。
 - 4 意見書は専用ポストに投函するものとします。
 - 5 前項の意見書は原則として毎月末に回収します。

（意見投書ポストの設置）

第6条 学生は次の事項について、改善を求める意見がある場合は所定の様式の意見書の提出をすることができます。

1. 授業に関すること
 - ① 教員が差別的言動、ハラスメント的言動を行ったと判断される場合
 - ② 学生間の差別的言動、ハラスメント的言動を教員が放置していると判断される場合
 - ③ 特別な事由の明示がないままに、教員が遅刻、もしくは規定の時刻前の授業終了を2回以上継続した場合
 - ④ 講義のみで、受講学生の質問や意見発表の時間への配慮が欠けている授業が2回以上継続した場合
 - ⑤ 教科書を棒読みすることの多い授業である場合
 - ⑥ 学生の興味、関心は無頓着な授業である場合
 - ⑦ 私語等で授業の規律が乱されている授業である場合
 - ⑧ シラバスにそった授業展開がなされていない授業である場合

（意見書の取扱）

第7条 本学は回収した意見書について、学長室が内容に応じて、学科授業改善委員会、教職員と学生間もしくは学生間における差別とハラスメント防止委員会に付議して検討します。

- 2 前項の結果、改善する場合は、無記名意見である場合は原則として掲示物で、記名意見である場合は本人または掲示物で学生にお知らせします。

（学科学友会役員又はクラス委員を通じて意見の提出）

第8条 学生は前条の投書に代えて、所属学科の学科学友会役員又はクラス委員に事情説明の上、学科授業改善委員会での検討を求めることができます。

- 2 前項の委員会は学生代表の提議に基づいて検討・協議を行い、必要な改善に繋げることとします。
- 3 協議の結果、もしくは改善方策について申出の学生に、学生委員から報告するか、掲示によって報告します。

（成績評価）

第9条 学生は履修した授業科目の成績の評点について疑問がある場合は、教務課もしくは

- は担当教員へ申し出ることができます。
- 2 申出の該当科目担当の教員は文書をもって申出の学生に送付します。
 - 3 申出学生が当該文書につき納得できないと判断した場合は、所属学科の学科学友会役員又はクラス委員に申し出て、学科授業改善委員会での審議を要請することができます。
 - 4 前項の審議の結果については委員長である学科長もしくは学生代表の委員会委員が申出学生に報告します。

附 則

1. この規程は平成31年4月1日から施行します。
2. この規程の所管は教務課とします。

試験規程

第1条 福島学院大学学則第39条および福島学院大学短期大学部学則第41条第2項の規定に基づく学生の試験に関しては本規程の定めるところによる。

第2条 試験に際し、受験者は公正な態度でのぞみ次の事項を守らなければならない。

1 筆記試験

- (1) 試験は試験監督員の指示に従わなければならない。
- (2) 試験場には定刻5分前までに入室しなければならない。
- (3) 遅刻者の入室は認めない。ただし、試験開始20分以内の遅刻者は試験監督員が許可した場合受験することができる。
- (4) 自分の机上または周囲には筆記用具以外の携帯品を置いてはならない。筆記用具以外の携帯品（筆箱、下敷を含む）は一括して机の中に置かなければならない。ただし、辞書あるいはノート等、予め担当教員から持込みを許可された場合および下敷の使用を試験監督員から許可された場合はこの限りでない。
- (5) 一旦退出した者の再入室は認めない。
- (6) 受験中はつねに学生証を机上に提示しなければならない。忘れた場合は試験終了後試験監督員と同行して、教務課の確認をうけなければならない。
- (7) 「始め」の合図があるまでは問題を見てはならない。
- (8) 答案には必ず学科、学年、クラス、学籍番号、氏名等必要事項を記入すること。
- (9) 試験中は私語をしてはならない。
- (10) 試験中は物品の貸借をしてはならない。
- (11) 答案用紙は必ず提出しなければならない。提出しなかった場合はその試験を零点とする。

2 レポート

- (1) 指定期限内に指示された部署に提出しなければならない。
- (2) レポート用紙は担当教員の指示したものをうい、科目名、担当教員氏名、

題名、学科、学年、クラス、学籍番号、氏名を明記し、綴じて提出するものとする。

第3条 試験に次の不正行為あるいはそれに類する行為があった者は、その答案あるいは証拠物を没収するとともに当該本人を教務課に同行して必要な処置をとる。

- (1) 他の受験生の答案を故意にのぞき見し、又は書き写した者
- (2) 紙片、筆記用具、机等にあらかじめなした書き込みを利用した者
- (3) 持込の許可をうけない書籍（辞書、六法全書を含む）、ノート等を利用した者
- (4) 答案用紙をすり替えた者およびそれをさせた者
- (5) 本人に替わって受験を行った者およびそれを行わせた者
- (6) 試験場において答案を見せ、もしくは口伝えし、又は不正行為に使用されることを知りながらメモを貸与する等の行為を行った者
- (7) その他不正な方法を用いて受験を行った者、およびそれに協力した者
- (8) 試験監督員の指示又は注意に従わなかった者

第4条 前条に定める不正行為を行った者には、福島学院大学履修規程第6条第3項、第7条および福島学院大学短期大学部履修規程ならびに保育科第二部履修規程第6条、第6条の2に定める措置をとる。

附 則

この規程は平成20年4月1日から施行する。

学費徴収猶予規程

(目的)

第1条 本学に在籍する学生の在学中の学費徴収猶予についてはこの規程に定めるところによる。

(徴収猶予の事由)

第2条 徴収猶予は次の各号の一に該当し、納付期限までに学費納入が困難と認められる場合とする。

- (1) 学費負担者の死亡、もしくは長期間にわたる疾病、その他の経済的理由
- (2) 火災、水害等の罹災

(対象学生)

第3条 徴収猶予の対象となる学生は、学科学生、大学院生、専攻科学生とする。

(徴収猶予の学費の範囲)

第4条 徴収を猶予する学費の範囲は次の費目とする。

- (1) 授業料
- (2) 教育充実費

(申請)

第5条 学費徴収の猶予を受けようとする者は別に定める学費延納願の他、本学が提出を求める書類を教務課長に提出し、学長の許可を得なければならない。

(猶予期限)

第6条 猶予の最終期限は、当該年度の2月10日とする。ただし、期限内であっても納入可能な場合は速やかに納入しなければならない。

(分納)

第7条 学費徴収猶予を認められた者が希望する場合、学費の分納を認めることがある。

(猶予の取消)

第8条 猶予許可期間中学業成績が著しく不良なとき、又は学生の本分に反する行為があったときは、猶予の資格を失う。

附 則

この規程は平成26年4月1日から施行する。

宮代キャンパス教室等 使用規程

(目的)

第1条 この規程は、学生生活規程第22条および第23条の規定に基づき、教室等および体育施設の使用に関して必要事項を定めま

(使用者)

第2条 教室等を使用できる者は原則として次のとおりとします。

1. 本学学生
2. 学内のクラス、クラブ、グループ
3. その他本学で認めた団体

(使用許可)

第3条 土曜日、日曜日、祝日、創立記念日また学生休業期間中を除く、週日の午後5時以降、クラブ活動等で教室等を使用する場合、学生代表者は使用7日前までに教務課に教室使用願を提出し、許可書の交付を受けてください。

(使用時間等)

第4条 教室等の使用時間は8時50分から20時50分までの間で授業に支障のない時間帯とします。

(休日及び休業中の使用)

第5条 土曜日、日曜日、祝日、創立記念日および休業期間中(夏期・冬期・春期)に教室等を使用する場合、7日前までに「教室使用願」を使用責任者(顧問教員等)の承認を得た後、教務課に提出し、許可書の交付を受けてください。

2. 使用中は、使用責任者(顧問教員等)の立会いを必要とします。
3. 使用教室等で鍵を必要とする場合の開錠・施錠については、使用責任者(顧問教員等)が行なうものとします。
4. 学校閉鎖日については、教室等の使用はできないものとします。

(使用上の注意事項)

第6条 教室等を使用する者は次の事項を遵守してください。

1. 教室に備え付けのAV機器を使用する場合、使用責任者(顧問教員等)立会いのもと、正しく使用し、使用後は電源を切ってください。
2. 教室等の電灯及びエアコンを使用した

場合、使用後は必ず電源を切ってください。

3. 体育館およびカーサフロアリハーサルルームの更衣室を使用する場合、整理整頓に心がけ、個人所有物はすべて持ち帰ってください。
放置してある場合は廃棄等の処分を行います。
4. 貴重品は身につけるか、体育館においてはコインロッカーを使用することとします。
教室、更衣室等を使用し、本人の不注意による事故や盗難などが起きた場合、本学では一切の責任を負いかねるので十分に注意してください。
5. 学生生活規程第26条、28条で定められた場所以外での飲食・喫煙は行えません。
6. 教室等において火気は使用しないでください。

(違反処分)

第7条 前条に定める事項を遵守しなかった場合、活動禁止、および今後の教室使用禁止等のペナルティーを科すことがあります。

附 則

1. 本規程は平成31年4月1日から施行します。
2. 本規程の所管は教務課とします。

福島駅前キャンパス教室等使用規程

(目的)

第1条 この規程は、学生生活規程第22条に基づき、福島駅前キャンパスの教室及びその他の施設の使用に関して必要事項を定める。

(使用者)

第2条 福島駅前キャンパスの教室等を使用できる者は原則として、本学に在籍している正規学生および科目履修生を対象とする。

(使用許可)

第3条 開館時間内における教室等使用については、駅前キャンパス事務室員に学生証提示のうえ申し出を行い、許可された教室を指定された時間内で使用できるものとする。

- 2 学生の団体（クラブ、コース等）で教室等を使用する場合は、学生代表者が使用日の7日前までに福島駅前キャンパス事務室に「教室使用願」を提出し、事務室長の許可を受けなければならない。
なお、イベント等で使用する場合は、1ヶ月前までには福島駅前キャンパス事務室に概要を申し出るものとする。

(使用時間等)

第4条 教室等を使用できる時間は次のとおりとする。ただし、授業および各種行事等に支障のない場合であることを前提とする。

平日 9:00~21:00

土曜日 9:00~17:00

(休日の使用)

第5条 日曜日、祝日に教室等を使用とする場合は、原則として学生の団体での使用に限るものとし、7日前までに「教室使用願」を使用責任者（顧問教員等）の承認を得た後、福島駅前キャンパス事務室に提出し、事務統括部長の許可を得なければならない。

- 2 使用中は、使用責任者（顧問教員等）の立会いを必要とする。
- 3 使用教室等で鍵を必要とする場合の開鍵・施錠については、鍵を警備職員から使用責任者（顧問教員等）が受け取り行う。
- 4 前3項にかかわらず、日曜日、祝日に本学行事もしくは施設貸与により開館する

場合で、大学院生が論文作成等で大学院生研究室を使用するときは、「教室使用願」を提出することなく開館時間内においてその使用を認める。ただし、自己責任のもと使用するものとする。

- 5 本学が定めた学校閉鎖日については、教室の使用はできないものとする。

(教室使用時の注意)

第6条 教室等を使用する者は次の事項を遵守しなければならない。

1. 教室で備品類を使用する場合は、教室使用許可を得る時点で申告をし、使用後は使用終了の報告をすること。
2. 教室等の電灯およびエアコンを使用した場合は、使用后必ず電源を切ること。
3. 教室使用に伴い、本人の不注意による事故や盗難が発生した場合、本学では一切の責任を負わないので十分注意すること。
4. 学生生活規程第27条、第29条に定められた場所以外での飲食・喫煙は厳禁とする。
5. 教室等における火気の使用は厳禁とする。
6. 教室使用後は、簡易な清掃を行うこと。
7. 第5条による休日の教室使用に伴い、その他の施設（学生談話室兼喫茶室、ロッカー室、喫煙室等）を使用する場合は、教室使用願提出時に予め申し出ること。

(違反処分)

第7条 前条を遵守しなかった場合、今後の教室使用禁止等のペナルティーを科すことがある。

(本学正規学生以外の教室使用)

第8条 本学の学生（科目履修生を含む）以外の者が教室を使用する場合については、福島駅前キャンパス施設貸与規程によるものとする。

附 則

本規程は平成24年4月1日から施行する。

体育館使用細則

(目的)

第1条 この細則は、学生生活規程第22条および宮代キャンパス教室等使用規程第1条の規定に基づき、学生の体育館使用に関して必要事項を定めます。

(通常の使用)

第2条 授業以外に、クラス、グループ、もしくは運動クラブ等が体育館を使用する場合、その代表者は使用7日前までにあらかじめ教務課に所定の使用願を提出し、許可書の交付を受けてください。

(継続の使用)

第3条 クラブ等が継続して使用する場合には、学期の始めに所定の使用願に計画書を添付して顧問教員の承認印を得た後、教務課に提出し、許可書の交付を受けてください。

- 2 使用方法については教務課長の指示に従ってください。

(休業日もしくは休業期間中の使用)

第4条 土曜日、日曜日、祝日、また長期休業中で体育館閉館中に使用する場合は、閉館7日前までに所定の使用願に学生主任、顧問教員、もしくはクラスアドバイザー等（以下使用責任者という）の承認印を得た後、教務課に提出し、許可書の交付を受けてください。

- 2 使用に当たっては、事故のないよう万全を期するものとします。
- 3 使用責任者が開錠・施錠を行い、使用時間中立ち会うものとします。

(使用上の注意)

第5条 体育館を使用する場合は、次の事項を厳守してください。

1. 土足厳禁とします。
2. 椅子、審判台はシートを敷いて使用してください。
3. アンプ、プレーヤー等の使用については、教務課に申し出て正しく使用し、使用後は電源を切ってください。
4. 体育館の電灯を使用する場合は、使用責任者の責任のもと点灯し、使用後は消灯してください。
5. 用器具を使用する場合には、教務課に申し出て使用し、使用後はきちんとその場所に戻してください。

6. 体育館使用後は必ず使用箇所の清掃を行い、使用した用具等はきちんとその場所に戻してください。
7. 個人所有物はすべて持ち帰るようにしてください。
8. 更衣室の整理整頓に心がけ、個人所有物はすべて持ち帰るようにしてください。
9. 体育館内（研究室を除く）での飲食・喫煙は禁止とします。
10. 体育館内（研究室を除く）での火気の使用は禁止とします。
11. 貴重品の管理は体育館内に設置のロッカーを使用する等、各自が責任を持って行ってください。
12. 体育館に入館および使用できる者は本学学生、教職員、その他本学が承認した者のみとし、それ以外の者は入館を禁止します。
13. 授業中の履修者以外の入館を禁止します。
14. 使用時間を厳守してください。

第6条 前条の注意事項を遵守しない場合、体育館の使用を認めないことがあります。

附 則

1. 本細則は平成31年4月1日から施行します。
2. 本細則の改廃は学長の承認のもとに教務課が行います。

学生生活規程

(目的)

- 第1条 この規程は、学生生活に関し、福島学院大学大学院・福祉学部・短期大学部（以下「本学」といいます）の学生（長期履修学生並びに科目履修生を含みます。以下「学生」といいます）が守らなければならない事項を定めることを目的とします。
- 2 学生は学則及び諸規程に沿って、学生としての本分を守るよう努めるものとします。

(地域貢献)

- 第2条 本学は積極的な地域貢献を目指しています。まずもって近隣住民に不快な感情を与えることのないよう、学生は社会生活のルールを守るよう努めるものとします。
- 2 本学は地域の要請に応じて、本学の周辺地域の平穏な環境を確保するため、学友会と協議し、地域と必要な協定を締結し、もしくは必要な改善措置を講ずることがあります。

(誓約書)

- 第3条 新たに学生となる者は入学手続きのときに、所定の誓約書を教務課を経由して学長に提出するものとします。

(学籍記載事項の変更)

- 第4条 学籍記載事項のうち、本籍、保護者、姓名、住所に変更があったときは、直ちにその旨を所定の変更届により、教務課長に届け出るものとします。
- 2 外国人留学生で、在学身元保証人（日本人で日本に在住する者）に変更がある場合も前項同様教務課長に届け出るものとします。
- 3 福島駅前キャンパス在籍学生の前2項の変更届については、福島駅前キャンパス事務室に提出するものとします。以下教務課長への願届について同様とします。

(学生カード)

- 第5条 学生は所定の学生カードに住所、家族状況等本人の身上に関する事項を記入し、本人の写真を貼付して、学生課長に提出するものとします。
- 2 学生カードの記載事項に変更があったときは、直ちにその旨を学生課長に届け出るものとします。

- 3 福島駅前キャンパス在籍学生の前2項の届については、福島駅前キャンパス事務室に提出するものとします。以下学生課長、学生部長、学長への願届について同様とします。

(学生証)

- 第6条 学生は学生証を常に携帯するとともに、本学関係者の請求があったときは、これを提示するものとします。
- 2 学生証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならないものとします。
- 3 学生証を携帯しない者については、教室、研究室、図書館情報センター、本学施設の使用を禁止することがあります。
- 4 学生証は、入学時に交付します。
- 5 学生証を紛失汚損したときは、直ちに教務課長に届け出て再交付を受けるものとします。
- 6 卒業、退学等により学生の身分を失ったときは、教務課長に学生証を返還するものとします。

(服装)

- 第7条 学生の服装は、学生としての良識により、その品位を保つものとします。
- 2 入学式、卒業式、その他本学で指定する式典及び行事出席の際、紺・グレー・黒のスーツに、男性はネクタイ着用及び黒の革靴、女性は黒のパンプスを着用するものとします。
- 3 学生は第2項に定める服装の場合、所定の徽章を着用するものとします。
- 4 実験・実習・実技（体育を含む）の授業における服装は、各授業担当教員の指示によるものとします。
- 5 通学及び授業の受講にあっては、草履・ゴム草履・下駄の履き物はこれを禁止します。ただし和装の場合はゴム草履を除きその限りではありません。

(健康診断)

- 第8条 学生は、本学が行う健康診断を受診するものとします。
- 2 学生は、健康診断の結果について本学が行う指示に従うものとします。

(欠席)

- 第9条 学生が疾病、2親等以内の親族および配偶者の慶弔もしくは事故等、やむを得ない事情により欠席するときは、その旨を速やかに教務課長に届け出るものとします。

す。

(政治意識と宗教的情操の涵養)

第10条 学生は、健全な政治意識と敬けんな宗教的情操の涵養につとめるものとします。

(活動の制限)

第11条 学生もしくは、学生組織及び団体は、学内において特定の政党を支持し、またはこれに反対するなどの政治的活動、並びに特定の宗派に偏した排他的な宗教活動を行ってはならないものとします。

(学生組織)

第12条 学生の課外活動を促進し、学生生活の向上を図るため、全員加入制の組織として、福祉学部及び短期大学部に学友会を置きます。

- 2 前項の組織は本学教育方針に沿い、学生多数の意志を尊重して活動するよう努めるものとします。
- 3 学生組織の会則等については別に定めません。

(団体活動)

第13条 学生がクラブ、またはその他の団体（以下団体といいます）を設立しようとするときは、所定の学生団体設立願に、規約および会員名簿を添付し、学生課長に提出し、学長の許可を受けるものとします。

- 2 前項の団体の設立にあたっては、3名以上の会員を必要とし、かつ本学の専任の教職員のうちから顧問を定めるものとします。
- 3 団体は、毎年3月末日までに所定の学生団体活動報告書、4月末日までに学生団体継続願を学生課長を経由して学長に提出するものとします。その際提出のない団体は解散したものとみなします。
- 4 団体は毎年5月末日までに新入生を含む会員の名簿を学生課長に提出するものとします。
- 5 団体が団体の規約、目的、組織、その他第1項に規定する学生団体設立願の記載事項を変更しようとするときは、所定の変更願を学生課長に提出し、学長の許可を受けるものとします。
- 6 団体が解散しようとするときは、所定の学生団体解散届を学生課長を経由して学長に提出するものとします。
- 7 第1項に定める設立願を提出できる学生団体とは宮代キャンパス、福島駅前キャンパスの双方、もしくはいずれかで活動する団体とします。

ンパスの双方、もしくはいずれかで活動する団体とします。

(学外団体への加入)

第14条 学生もしくは団体が学外団体等に加入しようとするときは、あらかじめ所定の学外団体加入願に、団体の場合は第13条第2項に規定する顧問の署名捺印を受け、当該学外団体の規約、会員名簿、活動計画書、その他必要書類を添えて学生課長に提出し、学長の許可を得るものとします。

(活動の停止又は解散)

第15条 団体が次の各号の一に該当するときは、学長は当該団体の活動の停止又は解散もしくは学外団体加入の禁止を命ずることができます。

- (1) 法令、学則もしくは本規程、その他の規程に違反した活動を行ったとき
- (2) 団体活動中に事故が発生するなど団体の運営が円滑に行われなかったとき
- (3) 団体会員が不祥事に関係し、それが団体活動に密接な関連のあったとき
- (4) 長期にわたって団体活動が行われなかったとき
- (5) 団体およびその行為が本学の機能を害し、又は学内の秩序を乱すおそれがあると認められたとき

(集会、催し等)

第16条 学生もしくは団体が集会（集団行進を含みます。以下同じ）、催し等（学内におけるクラスコンパを含みます）を開催するときは、あらかじめ責任者を定め、所定の集会、催し等願を、開催の7日前（休日は期間に算入にしない）までに学生課長に提出し、学生部長の許可を受けるものとします。

- 2 学生もしくは団体が集会および催し等により、本学の建物、施設又は物件を使用しようとするときは、予め教室等使用の許可を得るものとします。
- 3 前2項において許可を受けた学生もしくは団体は、本学の指示に従うとともに本学の教育研究に支障を生じさせ、もしくは本学その他の施設設備、環境を損なうことがないようにするものとします。
- 4 集会の責任者または参加者が学則もしくは本規程、その他の規程に違反した行為を行い、あるいは本学の指示に応じない

ときは、学生部長は、その集会、催し等の開催の禁止または解散を命ずることがあります。

(掲示の許可)

- 第17条 学生もしくは団体が文書、ポスター、立看板等（以下「文書等」といいます）を掲示しようとするときは、所定の文書等掲示願を学生課長（福島駅前キャンパスにおいては事務室長）に提出し、その許可を受けるものとします。ただし宮代キャンパスののぎく館1階掲示板及び福島駅前キャンパス地下1階の掲示板への掲示は原則として許可を要しません。
- 2 前項の規定により、学生課長（福島駅前キャンパスにおいては事務室長）が掲示を許可した文書等には、掲示承認印を押印して交付します。
 - 3 文書等には、当該文書等を掲示しようとする者が団体であるときは、団体名および掲示責任者、その他の者であるときは掲示責任者の氏名およびその者が所属する学科名を明記するものとします。
 - 4 文書等の寸法は80cm×110cm（B判全紙大）以内とします。ただし特別に許可したのものについてはこの限りではありません。
 - 5 文書等は、別に指定する学生掲示板に掲示するものとします。ただし、特別に許可したのものについてはこの限りではありません。
 - 6 同一の掲示板には、同一の目的の文書等を2枚以上同時に掲示してはならないものとします。
 - 7 掲示の期間は10日以内とします。ただし特別に許可したのものについてはこの限りではありません。
 - 8 掲示の期間を経過した文書等は、当該文書等に係る掲示責任者が直ちに撤去するものとします。
 - 9 この規程に違反して掲示された文書等は、撤去を指示し、もしくは本学で撤去することがあります。
- (出版、販売および寄付、募金等)
- 第18条 学生もしくは団体が新聞、雑誌、パンフレット、その他の印刷物（謄本印を含む）を刊行配布し、あるいは物品を販売しようとするときは、その印刷物、物品をあらかじめ所定の出版、販売願により、学生課長に提出し、学生部長の許可を受け

るものとします。ただし軽易なものについては学生課長（福島駅前キャンパスにおいては事務室長）が許可します。

- 2 金品の寄付を受け、もしくは募金を行うときも前項と同様とします。

(拡声器使用)

- 第19条 学生又は団体が学内において拡声器を使用しようとするときは、所定の拡声器使用願を学生課長（福島駅前キャンパスにおいては事務室長）に提出し、その許可を得るものとします。

(合宿)

- 第20条 学生もしくは団体が合宿を行う時は、所定の合宿願を学生課長に提出し、学生部長の許可を受けるものとします。

(対外的出場、出演、その他学外活動)

- 第21条 学生もしくは団体が対外試合、学外の公演等に出場もしくは出演するときは、所定の学外活動願を学生課長に提出し、学生部長の許可を受けるものとします。
- 2 学生もしくは団体が本学の名称を使用して、学外で活動又は学外掲示等を行う場合も前項同様とします。

(教室使用)

- 第22条 団体が通常の活動のために教室を使用する場合は、所定の教室使用願を教務課長（福島駅前キャンパスにおいては事務室長）に提出し、その許可を受けるものとします。ただし、土曜日、日曜日、祝日及び学生休業期間中に教室を使用する場合は、宮代キャンパスにあっては教務課長及び総務課長、福島駅前キャンパスにあっては福島駅前キャンパス事務室長の許可を得るものとします。
- 2 団体が学外団体と共同使用、もしくは団体または学生が学外者と共同使用する場合も前項同様の手続きとします。

(諸施設の使用)

- 第23条 学生もしくは団体が、体育施設、厚生施設、その他の諸施設を利用しようとするときは、当該施設の利用にかかる規程の定めるところに従うものとします。
- 2 学外団体と共同使用し、もしくは学外者に使用させる場合も同様とします。

(ロッカーの使用)

- 第24条 学生は貸ロッカーを使用することができます。ただし、食物栄養学科生及び、福島駅前キャンパス学生は各々専用のロッ

カーを使用するものとします。

- 2 貸ロッカーの使用については別に定める注意事項を守るものとします。
- 3 食物栄養学科生及び福島駅前キャンパス学生が卒業もしくは休退学するときは、ロッカーの鍵を返還するものとします。
- 4 学生が鍵を紛失したときは鍵取替料を弁償するものとします。

(貴重品の管理)

第25条 学生は貴重品を自ら管理するものとします。

- 2 体育館や運動場を使用する場合は、前条第一項に定める貸ロッカーもしくは体育館の鍵付き貴重品ロッカーを使用することを原則とします。

(学内飲食場所)

第26条 学内における学生の飲食できる場所は次のとおりとします。

1. 宮代キャンパス

- ① のぎく館
- ② のぎく館野外レストラン及びバーベキューコーナー
- ③ カーサフローラ（スペイン広場、アングルシア）
ただし地下F Cメイツは授業時担当教員が認めた場合、本学が行事等（クラス会、クラブ会を含む）で許可した場合は飲食を可とします。
- ④ グラウンド脇パーゴラ休憩所
- ⑤ ほっとぶれいす（ただし食物栄養学科の実習試食時を除きます）
- ⑥ グリンデルコーナー
- ⑦ 本館1階バリ風学生ラウンジ（ただし飲物に限ります）
- ⑧ カーサ21 1 Fロビー（ただし飲物に限ります）
- ⑨ しらゆり館 第1、第2演習室
ただし、授業時担当教員が認めた場合、もしくは本学が許可した場合に限ります。
- ⑩ 教員の研究室
ただし、当該教員が認めた場合とします。
- ⑪ その他臨時的に学生部長が許可した施設

2. 福島駅前キャンパス

- ① 教員研究室
ただし、当該教員が認めた場合とし

ます。

- ② 6階学生談話室兼喫茶室（E 604）
- ③ 6階教室4（E 602）教室5（E 603）教室6（E 605）
ただし、昼食休憩時間に限ります。
- ④ 6階小談話室（E 607）
- ⑤ 5階教員控室・非常勤講師控室（E 503）
- ⑥ 5階応接室（E 502）
- ⑦ 5階セミナールームA、B（E 507、E 508）
ただし、担当教員が認めた場合で、飲物及び菓子類に限ります。
- ⑧ 4階カウンセリング実習室（E 409）
ただし、昼食休憩時間に限ることとし、利用を希望する学生はあらかじめ事務室に申し出て許可を得るものとします。
- ⑨ 3階臨床心理学専攻院生研究室（E 303）・談話室（E 304）
ただし、大学院生のみでの使用とします。
- ⑩ 2階学生談話室（E 210）
- ⑪ 2階教室1（E 209）ただし、昼食休憩時間に限ります。
- ⑫ 1階学生ラウンジ兼イベント用オープンスタジオ（E 102）ただし、喫茶のみ。
- ⑬ 1階学生談話室（E 101）
- ⑭ 地階喫茶コーナー
- ⑮ その他臨時的に福島駅前キャンパス事務室長が許可した施設

- 2 学内における学生の飲食は前項に定める場所及び条件によるものとし、それ以外の場所（教室を含む）での飲食は、本学が特別に許可した場合を除き禁止します。
- 3 前2項の規定にかかわらず、授業中に学生が健康上の理由から、ペットボトル等により水分補給を必要とする場合は、事前に担当教員の許可を得て、その飲物を持ち込むことができます。ただし、机の上に置かず、自分の持物の中に収納するものとします。

(歩行飲食)

第27条 学内及び本学周辺地域における歩行飲食は、これを原則として禁止します。

(喫煙)

第28条 学内における学生の喫煙は、次のとおり

とします。

- (1) 喫煙は、法定年齢に達した者のみこれを認めます。ただし健康と世間の情勢を踏まえ、禁煙に努めるものとしします。
 - (2) 学内での喫煙は、指定喫煙所のみとします。
 - (3) 学内の喫煙所、注意事項、及び違反した場合のペナルティーについては別に定める細則によるものとしします。
- 2 宮代キャンパス周辺地域での路上喫煙は自粛するよう努めるものとしします。ただし、阿武隈急行線福島学院前駅、JR東福島駅、福島交通バス福島学院前停留所、及び近接の駅または停留所における喫煙は禁止します。
 - 3 宮代キャンパスの周辺地域外においても喫煙所が指定されている場合を除き、公共的な場所、混雑した場所並びに道路歩行中の喫煙は、非喫煙者の嫌煙権に配慮し、かつ他者への傷害行為となる危険性を防止するため、本学の方針に基づき、これを禁止します。また吸い殻の投げ捨て等の行為を行ってはならないものとしします。
 - 4 福島駅前キャンパス在籍の学生については前項同様の事由により、本学の方針に基づき中心市街地の路上全域において、路上喫煙を禁止します。

(ゴミの廃棄)

- 第29条 学内外において、ゴミ箱が設置されている場所以外での空き缶、空き箱、ガム等のゴミの投棄は、これを禁止します。
- 2 ゴミ箱に可燃物、不燃物等の分別表示がある場合はそれに従ってゴミを廃棄するものとしします。
 - 3 アパート居住者においては、可燃物（生ゴミを含む）、不燃物、資源物等の分別回収に対応すると共に、定められた日時に指定の場所に搬出するものとしします。

(駐車場)

- 第30条 学生が宮代キャンパスへ自家用自動車、バイク、自転車等の交通手段を用いて通学する場合は本学の学生用駐車場、駐輪場を利用することができます。ただし、本学の駐車場に余裕がない場合は近隣の貸駐車場を利用するものとしします。
- 2 前項の他、自家用自動車、バイク、自転

車通学については別に定める規程によりします。

- 3 本学周辺地域での路上駐車、及び他施設への無断駐車についてはこれを禁止します。
- 4 福島駅前キャンパスについては専用の駐車場が設置されていないので、自家用自動車、バイク、自転車等で通学する場合は、各自の責任で貸駐車場もしくは公共の自転車駐輪場を利用するものとしします。なお、本学駅前キャンパス事務室で貸駐車場及び公共の自転車駐輪場の情報を提供します。

(生活騒音等)

- 第31条 アパート居住者においては隣室及び2階建て以上の場合には上下階の部屋を含めて、テレビや音響機器、楽器、洗濯機、トイレ排水等の生活騒音及び同室者または来室者との甲高い話し声等で、他に迷惑をかけないように充分注意するものとしします。
- 2 アパートにおけるペット等の持込、飼育については、他室への迷惑となるのでこれを禁止します。ただし、ペット等の持込、飼育を認めているアパートである場合を除きます。
 - 3 本学は地域住民等からクレームがあった場合には、当該学生に学生課から注意を行うと共に、学生指導委員による巡回指導を行うことがあります。

(飲酒)

- 第32条 学内における飲酒はこれを禁止します。
- 2 前項にかかわらず、学内において行われる学科、クラス等の懇親会や送別会の場合で、第16条に定める「集会・催し願」を提出し、飲酒を許可された場合は、法定年齢に達した者について飲酒を認めることがあります。飲酒を許可する場合、17：30以降の催しで、宮代キャンパスにあっては、スペイン広場およびFCメイツ、福島駅前キャンパスにあっては、学生ラウンジ兼イベント用オープンスタジオに限り認めることとしします。ただし、飲酒を許可された場合であっても節度ある飲酒を心がけるものとし、飲酒をした者の自家用自動車・バイク・自転車の帰宅時使用を禁止します。
 - 3 前項による場合及び学外のコンパ等において他の学生等に飲酒を強要することは

長に提出し、学生部長の許可を得るもの
とします。ただし、軽易なものについて
は、学生課長（福島駅前キャンパスにお
いては事務室長）が許可します。

（コーチや講演者等の招聘）

第41条 学生もしくは団体が、学外からクラブ
コーチ、講演者等を招聘する場合は、5
日前（休日は期間に算入しない）までに
所定の招聘願を学生課長に提出し、学生
部長の許可を得るものとします。

（アルバイト）

第42条 学生がアルバイトを行う場合は、本学が
紹介したものを除き、所定のアルバイト
届を学生課長（福島駅前キャンパスにお
いては事務室長）に提出するものとしま
す。

2 アルバイトに関する規程は別に定めます。

（差別及びハラスメント）

第43条 学生は可能な限り、相互の人間関係の深
化や円滑化に努めるものとし、差別的も
しくはハラスメント（嫌がらせ）的な言
動を行わないようにするものとします。

2 学生間における差別とハラスメントに関
する規程は別に定めます。

（非常災害時）

第44条 学内において非常災害が生じた場合に
は、学生は自己の身の安全を確保するこ
とを優先し、教職員から指示があった際
は、その指示に沿って迅速に行動し、避
難、救急にあたるものとします。

附 則

この規程は平成31年1月1日より施行する。

福島学院大学
福祉学部・短期大学部
教務・履修ガイド 2019

2019年4月1日 発行

発行所



福島学院大学

〒960-0181 福島市宮代乳見池1-1

Tel. 024-553-3221

Fax. 024-553-3222

制作・印刷



株式会社 民報印刷

〒960-2154 福島市佐倉下字二本榎前10-7

Tel. 024-594-2170

