

◆学修を深めるために

1. 教育課程・授業科目について

◇本学では、各学科に必要な授業科目を2年間の4期（Ⅰ回生前期・後期およびⅡ回生前期・後期）に分けて配当し、原則として各学科単位で履修するよう教育課程を編成しています。

◇「**セメスター制**」では、それぞれ1期ごとに授業が完結します。ただし、前後期を通して履修する科目もありますので注意してください。

◇授業科目は、総合教養科目と専門教育科目に区分しています。

- (1) **総合教養科目**は、現代の女性にふさわしい豊かな教養を身につけ、広い視野に立って考えることができるよう、さまざまな分野について幅広く学習する科目群です。
- (2) **専門教育科目**は、各学科で必要とされる専門的な知識・技能を習得し、将来社会人として活躍し得る能力を培うための科目群です。

◇授業科目には、必修科目と選択科目とがあります。

- (1) **必修科目**は、かならず履修しなければ卒業できない重要な科目です。もし不合格になれば、次の開講学期または学年において再履修しなければなりません。
- (2) **選択科目**は、多くの科目群の中から、自分の興味関心や適性能力に応じて、自由に選択できる科目です。

◇各科目の単位数は、授業の形態によって

- (1) 講義科目（毎週1講時で 1期・2単位）
- (2) 演習科目（毎週1講時で 1期・1単位、または2単位）
- (3) 実験・実習および実技科目（毎週1.5講時で1期・1単位、または毎週2講時で1期・2単位）となっています。

◇各科目の授業内容等を詳細に記述した「**講義概要**」（シラバス）をホームページにて掲載しています。履修科目を選ぶ際の参考にしてください。

(1) 総合教養科目の種類と選び方

◇総合教養科目には、「人間教育の基礎」、「社会とくらし」、「いのちと健康」、「表現と情報」、「芸術」、「国際交流・国際理解」、「園芸」の7分野があります。総合教養科目のうちの「特別演習ⅠA」、「特別演習ⅠB」、「特別演習ⅡA」、「特別演習ⅡB」、「人権教育の研究」の計5科目5単位が必修科目で、他は原則として選択科目です。

◇総合教養科目のなかで、本学の建学の精神に根ざす「人間教育」の柱として特に重視しているのが、「特別演習ⅠA」「特別演習ⅠB」（基礎演習を含む）および「特別演習ⅡA」「特別演習ⅡB」です。この科目は、Ⅰ回生では「心を育てる－大学生として－」、Ⅱ回生では「心を育てる－自立に向けて－」をテーマとして、学長講話をはじめ、学内学外の先生がたの講演を通して建学の精神を学び、傾聴する態度を養い、他者とのコミュニケーションを図りお互いの立場を理解し、信頼し合う人間関係の構築を目指します。自分の生き方や考え方を見つめるとともに、豊かな教養と広い視野に立って的確な判断力を身につけ、より高い人間形成をめざします。

◇総合教養科目の中の選択科目は、それぞれの分野について数多く開講されています。各学科とも、それらの中から卒業までに7単位以上修得し、必修の5単位を含め12単位以上修得することが必要です。

◇総合教養科目の中の選択科目には、資格取得のための必修科目が含まれています。取得したい資格に必要な科目を確認し、単位を修得してください。

(2) 専門教育科目の種類と選び方

◇専門教育科目は、各学科ごとに決められており、それぞれの学科で必要とされる知識や技能を修得するための科目が設定されています。必修科目と選択科目に分かれており、必修科目は必ず履修して単位を修得しないと卒業できません。選択科目についても可能な限り多くの科目を履修し、専門的な知識や能力を高める必要があります。

◇卒業するために、専門教育科目については、必修科目を含め各学科ごとに定められた卒業に必要な単位数を修得しなければなりません。

◇各学科及びフィールドごとに取得可能な資格が設定されています。資格を取得するためには、履修しなければならない科目が決められており、必要な単位を修得しなければなりません。卒業に必要な要件とは別に資格取得に必要な要件を満たさなければならないので注意が必要です。

(3) 科目ナンバリングについて

科目ナンバリング 表記例

総合教養科目表

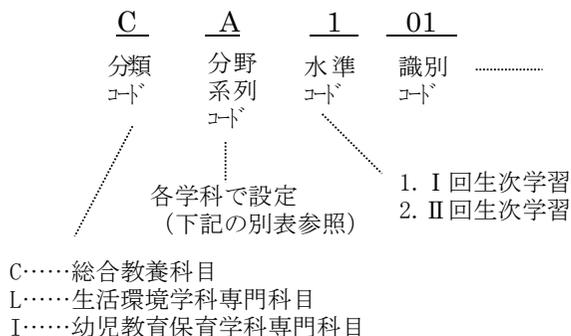
区分	分野	科目ナンバー	授業科目	サブタイトル	単 位	I 回生		II 回生		担当者	備考	免許・資格							
						前	後	前	後			介	幼	保	医	情	キ	園	社
必修	人間教育の基礎	CA101	特別演習 I A	心を育てる-大学生として-	1	○				I 回生担任									
		CA102	特別演習 I B	心を育てる-大学生として-	1		○			I 回生担任									
		CA203	特別演習 II A	心を育てる-自立に向けて-	1			○		II 回生担任									
		CA204	特別演習 II B	心を育てる-自立に向けて-	1				○	II 回生担任									

◇科目ナンバリング（上記表中では「科目ナンバー」の欄に記載）とは、一般的に、授業の学問分野が分かるように各授業科目に分野とレベル等を示すコード番号を付けることで、教育課程の体系性を明示する仕組みの事です。

◇ナンバリングコードの構成

本学では、授業科目に5桁のコード番号を設定しています。番号の見方は以下のとおりです。

（上記ナンバリング表記例「特別演習 I A」を例に）



各授業科目を識別するための番号です。
授業の難易度を示すものではありません。
01 ~ 99

上記「ナンバリング表記例」の特別演習 I A の場合、「総合教養科目・人間教育の基礎(必修)・I 回生次学習」であることが分かります。

(別表) 分野別系列コードについて

総合教養科目		幼児教育保育		生活環境			
A	人間教育の基礎	A	必修科目	A	必修科目	H	介護-こころとからだのしくみ
B	社会とくらし	B	幼稚園免許 / 保育士 共通	B	ライフ-食と健康	I	介護-医療的ケア
C	いのちと健康	C	幼稚園免許関連	C	ライフ-ソーシャルビジネス	J	共通
D	表現と情報	D	保育士関連	D	ライフ-園芸福祉	K	研究・研修・実践
E	芸術	E	研究・研修・実践	E	ライフ-医療事務		
F	国際交流・国際理解	F		F	介護-人間と社会		
G	園芸	G		G	介護-介護		

総合教養科目表

区分	分野	科目 ナンバー	授業科目	サブタイトル	単位	授業 形態	I 回生		II 回生		担当者	備考	免許・資格							
							前	後	前	後			介	幼	保	医	情	キ	園	社
必修	人間教育の基礎	CA101	特別演習 I A	心を育てる - 大学生として -	1	演習	○				I 回生担任			◎						
		CA102	特別演習 I B	心を育てる - 大学生として -	1	演習		○			I 回生担任			◎						
		CA203	特別演習 II A	心を育てる - 自立に向けて -	1	演習			○		II 回生担任			◎						
		CA204	特別演習 II B	心を育てる - 自立に向けて -	1	演習				○	II 回生担任			◎						
		CA105	人権教育の研究	人権意識の啓発	1	講義			○			熊谷								
選択	社会と人らしさ	CB201	数字で見る経済	現代の日本経済	2	講義			○		永藤									
		CB102	日本国憲法	日本国憲法を身近にする	2	講義			○		熊谷			◎	○					
		CB103	心理学	科学的に人間行動を理解する	2	講義	○				早坂								○	
		CB104	超スマート社会入門	これからの社会をより良く生きるために	2	講義			○		早坂・保田									
		CB105	女性のためのライフデザイン	女性のためのライフデザイン	2	講義			○		木村(山村)					○			○	
		CB106	くらしと法律	家庭と消費生活の法律知識を学ぶ	2	講義	○				守野									
		CB107	生活文化演習	生活力を高めるために	1	演習			○		永藤・守野	幼のみ履修可			○					
		CB208	くらしと環境	身近な環境問題と健康	2	講義						開講せず								
		CB109	インターンシップ	社会人基礎力を養う	2	実習		適	適		保田							○	○	
選択	いのちと健康	CC201	生命倫理	現代医療における倫理的問題	2	講義				○	浅沼			◎	○					
		CC202	臨床心理	こころの健康とその支援	2	講義				○	高橋			◎	○					
		CC203	体育 A	幼児期の運動遊び (理論)	1	講義				○	吉田				◎	◎				
		CC204	体育 B	楽しく体力や調整力、協調性を培う	1	実技					○	吉田				◎	◎			
		CC205	生命のしくみと繋がり	いのちの授業	2	講義						開講せず								
		CC206	身近な化学	栄養を学ぶ基礎	2	講義						開講せず								
	表現と情報	CD101	情報処理 I A	ワープロ入門	1	演習	○				樋口				(◎)	○				
		CD102	情報処理 I B	表計算入門	1	演習		○			樋口				(◎)	○				
		CD203	情報処理 II A	アプリケーションソフトの活用	1	演習			○		保田				(◎)	○		○		
		CD204	情報処理 II B	アプリケーションソフトの応用的な活用	1	演習				○	保田				(◎)	○		○		
芸術	CE101	書道 A	漢字のレッスン	1	演習	○				久米										
	CE102	書道 B	漢字のレッスン	1	演習		○			久米										
	CE103	造形表現 A	造形表現の基礎	1	演習			○		山田										
	CE204	造形表現 B	造形表現の応用	1	演習				○	山田										
園芸	CF101	英語 I A	コミュニケーション力の向上	1	演習	○				森田				◎	◎					
	CF102	英語 I B	コミュニケーション力の向上	1	演習		○			森田				◎	◎					
	CF203	国際社会と日本	国際的視野の獲得と日本の理解	2	講義				○	早坂								○		
	CG101	園芸学	園芸の科学と文化	2	講義	○					宮上							◎		
	CG102	園芸福祉概論	園芸の福祉的活用	2	講義		○			吉長・石神・宮上				◎	○			◎		
園芸	CG203	園芸福祉演習	園芸福祉士として活躍するために	2	演習			○										◎		
	CG104	ガーデニング	保育に活かすガーデニング	2	演習	○				宮上	幼のみ履修可			○				◎		
	CG105	園芸デザイン	ゆとりある生活のために	1	実習		○			中野・宮上										

学科別科目表

生活環境学科

区分	科目 ナンバー	授業科目	サブタイトル	単位	授業 形態	Ⅰ回生		Ⅱ回生		担当者	備考	免許・資格							
						前	後	前	後			介	医	ソ	園芸	食	社		
必修	LA101	生活環境学概論	現代の生活環境を考える	2	講義	○				田中昌									
	LA102	キャリアキャッチ演習	適職の選択と準備	2	演習	○				永藤	◎		◎						
	LA103	社会福祉概論	社会福祉・社会保障制度の基礎的理解	2	講義	○				田中昌	◎							○	
	LA104	ホスピタリティとボランティア	おもてなしの心とボランティア	2	講義		○			早坂・永藤									
	LA205	生活支援技術概論	家庭生活の基本機能	1	実習			○	(○)	永藤・中野・守野	◎								
共通 選択 科目	LJ201	福祉制度論	高齢者福祉と介護保険制度 障害者福祉と障害者保健福祉制度	2	講義			○		田中昌	◎								
	LB202	消費と流通	食のマーケティングを学ぶ	2	講義			○		永藤								◎	
	LB103	食の安全	食品の安全性	2	講義	○				守野								◎	
	LB204	栄養と健康	健康と食生活を考える	2	講義	○				盛本								◎	
	LB205	ライフステージ栄養学	ライフステージ別の栄養	2	講義		○			村中									
	LB206	食のサイエンス	食卓の向こう側	2	講義														
	LB107	食品加工	食品加工の科学と実践	2	演習		○			中野									◎
	LB108	調理の科学	楽しい調理学	2	講義	○				中野									◎
	LB109	クッキングⅠ	基本の調理学実習	2	実習	○				中野									◎
	LB110	クッキングⅡ	調理の応用	2	実習		○			中野・ト部									◎
	LB211	フードコーディネート論Ⅰ	フードコーディネートの基本	2	講義			○		中野									◎
	LB212	フードコーディネート論Ⅱ	フードコーディネートの応用	2	講義				○	中野									◎
	LB213	暮らしの行事と文化	和洋の行事、儀礼と文化	2	講義				○	中野									◎
	LB214	テーブルコーディネート	食空間の総合演出	2	演習			○		中野・小山ほか									◎
	LB215	食物と調理	調理学実験	2	実習														
	LC116	日本語基礎演習Ⅰ	話し方基礎	2	演習				○	木村(山村)									
	LC117	日本語基礎演習Ⅱ	話し方応用	2	演習					○	木村(山村)								
	LC218	ビジネス実務総論	ビジネスの基本	2	講義				○	樋口・木村(山村)						○			
	LC219	ビジネス実務	ビジネスの実践	2	演習				○	木村(山村)									
	LC220	課題解決演習	社会の多様性や関係性を理解する	2	演習		○			保田					◎	◎			
	LC121	発表技法論	話題の整理と表現方法	2	演習		○			木村(山村)					○				
	LJ222	コミュニケーション論	コミュニケーションと人間関係	2	講義				○	早坂		◎			○				
	LJ123	アロマコーディネート	社会で役立つアロマセラピー知識全般と実技演習	2	演習		○			家永									◎
	LK224	ユニバーサルデザイン	ひとにやさしいデザイン	2	演習				○	田中昌									
	LE125	医療管理学概論	病院管理	2	講義	○				尾崎									
LE126	医療実務に関する医学一般	医学を広く学ぶ	2	講義	○				高野		◎								
LE127	医療実務に関する薬の知識	知っておきたい薬の基礎知識	2	講義	○				高野		◎								
LE128	医療事務総論	診療報酬事務総論	1	講義	○				尾崎		◎								
LE129	医療保険請求事務演習	診療報酬事務総論	1	演習	○				尾崎		◎								
LC230	情報処理応用	情報の応用的な利用方法を学ぶ	2	演習				○	保田					◎					
LD131	園芸Ⅰ	生活に活かす園芸	1	実習	○				宮上									◎	
LD132	園芸Ⅱ	観察する力を伸ばす	1	実習		○			宮上									◎	

幼児教育保育学科

区分	科目 ナンバー	授業科目	サブタイトル	単位	授業 形態	Ⅰ回生		Ⅱ回生		担当者	備考	免許・資格					
						前	後	前	後			幼	保	リ		絵	社
														2級	1級		
必修	IA101	保育者論	保育者の役割と責任	2	講義		○			栗山		◎					
	IA202	教育原理	教育の基礎理論の習得	2	講義			○		岡邑・吉田		◎	◎				○
	IA203	保育原理	保育の理念・歴史・制度 発達と学習の過程	2	講義				○	堀田		◎					○
	IA204	社会福祉	社会福祉の基礎的理解	2	講義			○		田中昌		◎					○
	IA205	子ども文化論	幼児教育の視点からの子どもと文化	2	講義				○	片岡		◎					
	IA106	幼児音楽基礎Ⅰ	保育音楽基礎	1	演習		○			上田・種子田・田中真・三嶋		◎					
選択	ID201	幼児音楽基礎Ⅱ	保育音楽応用	1	演習		○			上田・種子田・田中真・三嶋		◎					
	ID102	ピアノ基礎	ピアノ入門	1	演習	○				上田・種子田・田中真・三嶋		◎					
	ID103	幼児教育基礎演習	保育者のための基礎力を養う	1	演習	○				樋口・上田・堀田・保田・美藤		◎					
	ID204	子ども家庭福祉	子育て家庭支援の基本と体制	2	講義			○		桐野		◎					
	ID105	社会的養護Ⅰ	子育て支援の特性と実際	2	講義		○			渡邊		◎					
	ID206	社会的養護Ⅱ	社会的養護の実際	1	演習			○		渡邊		◎					
	IB107	保育の心理学Ⅰ	乳幼児期の発達 幼児理解の理論と方法・教育相談	2	講義	○				美藤・友竹		◎	◎				
	IB108	保育の心理学Ⅱ	子どもの理解と援助	1	演習		○			矢川		◎	◎				
	ID209	子ども家庭支援の心理学	子どもの精神保健と家庭の機能	2	講義			○		友竹・奥田		◎					
	ID110	子どもの保健	子どもの心身の健康と保健	2	講義	○				藤井		◎					
	ID111	子どもの健康と安全	保健活動と衛生管理並びに安全管理	1	演習		○			藤井		◎					
	ID212	子どもの食と栄養	子どもの食生活の意義と基本	2	演習			○		守野		◎					
	ID213	子ども家庭支援論	子育て家庭支援の基本と体制	2	講義			○		木村将		◎					
	IB114	保育カリキュラム論	子ども理解に基づく保育の課程を学ぶ	2	講義	○				堀田		◎					
	IB215	保育内容総論	保育内容の基本と実践	1	演習			○		藤原		◎	◎				
	IB116	保育内容健康	子どもの健康を支える	1	演習	○				藤原		◎	◎				
	IB217	保育内容人間関係	人間関係の発達への支援	1	演習			○		美藤		◎	◎				
	IB118	保育内容環境	乳幼児の発達と理解	1	演習		○			柴		◎	◎				
	IB119	保育内容言葉	子どもの言葉と保育の実際	1	演習	○				千原		◎	◎				
	IB120	保育内容表現	歌とリズムを生かした身体表現	1	演習	○				上田・保田・柴		◎	◎				
	ID121	乳児保育Ⅰ	乳児保育の目的や内容	2	講義	○				美藤		◎					
	ID122	乳児保育Ⅱ	乳児保育の方法や環境構成	1	演習		○			美藤		◎					
	IB123	特別支援教育・保育概論	特別支援教育の理解と援助	2	演習	○				相澤・木戸・栗山・村上		◎	◎				
	IB224	保育相談支援	子育て支援の特性と実際	1	演習			○		菱谷		◎	◎				
	ID125	子どもと遊び	子どもの発達と遊び	1	演習		○			森本(仁木)・原田ほか		◎					
	IB126	子どもと環境	保育に活かす環境	1	演習	○				柴		◎	◎				
	IB227	子どもと音楽表現	子どもの音楽表現の方法	1	演習			○		上田・種子田・油井		◎	◎				
	IB128	子どもと造形表現	造形表現の実践	1	演習	○				山田		◎	◎				
	IB129	子どもと言葉	言葉を豊かに育てる実践	1	演習		○			千原		◎	◎				
	ID230	保育総合表現	身体表現・音楽表現のスキルアップ	2	演習			○		油井・種子田		◎					
	ID131	リトミック	3歳児のリトミック	1	演習	○				馬場		◎	◎				
	IE232	リトミック応用	4・5歳児のリトミック	1	演習			○		馬場		◎		◎			
	IB233	教育方法と技術	教育の指導法・技術の習得	2	演習			○		樋口・千原		◎	◎				
	IC234	教育実習	幼稚園での教育実習	4	実習			適		堀田・千原・柴		◎					
	IC235	教育実習指導	教育実習の事前事後学習	1	演習			○		堀田・千原・柴		◎					
	ID136	保育実習Ⅰ	保育所・児童福祉施設での実習	4	実習	適	適			堀田・美藤・藤原		◎					
	ID137	保育実習指導Ⅰ	保育実習Ⅰ事前事後学習	2	演習	○				堀田・美藤・藤原		◎					
	ID238	保育実習Ⅱ	保育所における実習	2	実習			適		堀田・美藤・藤原		(◎)					
	ID239	保育実習Ⅲ	児童福祉施設実習	2	実習			適		堀田・美藤・藤原		(◎)					
	ID140	保育実習指導Ⅱ	保育実習Ⅱ事前・事後学習	1	演習	○				堀田・美藤・藤原		(◎)					
	ID141	保育実習指導Ⅲ	保育実習Ⅲ事前・事後学習	1	演習	○				堀田・美藤・藤原		(◎)					
	IB242	教職実践演習	保育者としての資質能力形成の確認	2	演習			○		千原・保田		◎	◎				
IE143	子どもと絵本Ⅰ	様々な絵本と出会い、知識を深める	2	講義	○				堀田ほか						◎		
IE244	子どもと絵本Ⅱ	様々な絵本と出会い、技能を高め、感性を磨く	2	講義			○		堀田ほか						◎		
IE245	卒業研究		2	演習			○	○	専任								
IE146	フィールドワーク研修		2	演習	○				学科専任								

2. 他大学との単位互換制度について

(1) 放送大学

◇**放送大学**は、国の出資によって設立された「放送メディアを使って授業を行う正規の大学」です。生涯学習の時代に即応し、放送等を効率的に活用した新しい教育システムにもとづく大学教育を行うことにより、レベルの高い学習の機会を広く国民に提供するとともに、大学教育のための放送の普及発展を図ることを目的としています。

◇本学は、平成7年度から放送大学との間に「**単位互換協定**」を結びました。

それによって、本学の学生は、放送大学の授業科目を履修してその単位を修得すれば、最大15単位まで本学の卒業単位として認定されることになりました。

◇放送大学の科目は、すべて1期で、2単位科目は15回（1回45分）、4単位科目は30回の授業をBSテレビ、ラジオ、インターネットで視聴し学びます。

◇本学学生が履修できる学期は、I回生後期とII回生前期の2学期です。

◇入学時のオリエンテーションと各学期前の適当な時期に履修指導を行います。

(2) 西宮市大学交流センター

◇西宮市大学交流協議会に加盟している大学・短期大学では相互の協力交流を通じて教育課程の充実を図るとともに、学生の幅広い視野の育成と学習意欲の向上を目的として、西宮市大学交流センター（場所：西宮市北口町1-2「ACTA西宮」東館6F）に単位互換制度にもとづく共通単位講座が設けられています。

加盟大学：甲子園短期大学、聖和短期大学、武庫川女子大学短期大学部、大手前大学、関西学院大学、神戸女学院大学、兵庫医科大学、武庫川女子大学、甲南大学

◇希望する学生は、西宮市大学交流センター共通単位講座の授業科目を履修し、その単位を修得すれば卒業単位として認定されます。自分を上げ、磨くために積極的に活用してください。

◇入学時のオリエンテーションと各学期前の適当な時期に履修指導を行います。

3. 卒業するために

(1) 卒業に必要な単位数

◇本学を卒業するためには、2年以上在学し、各学科で必要とされる所定の単位数を修得しなければなりません。

◇卒業するためには、学則第25条に従い、次に示す通りの単位を修得しなければなりません。

区 分	総合教養科目	専門教育科目	合 計
生活環境学科	12 単位以上	54 単位以上	66 単位以上
幼児教育保育学科		54 単位以上	66 単位以上

◇次の各項についても、注意してください。

- ① 学則第11条に規定する「総合教養科目」については、各学科とも「特別演習ⅠA」「特別演習ⅠB」「特別演習ⅡA」「特別演習ⅡB」「人権教育の研究」の必修科目を含めて、12単位以上を修得しなければなりません。
- ② 学則第11条に規定する「専門教育科目」については、各学科における必修科目を含めて履修し、上表に示す通り単位を修得しなければなりません。

◇卒業に際して「**短期大学士**」の学位が授与されます。

(2) 授業時間

「講時」制をとっている関係上、90分をもって1講時としています。

(3) 受講登録

- ① 学期始めには、当該学期の開講時間割表にもとづいて履修しようとする授業科目を選択のうえ、指定の期日までに所定の履修科目届に記入し、履修科目の登録を行います。
- ② 登録をしていない授業科目については授業および試験を受けることができません。
- ③ 1年間に登録できる履修科目の単位数の上限は原則50単位とします。但し、本学が規定する特例の科目及び成績優秀な学生等については、上限を超えて履修科目の登録を認める場合があります。

(4) 履修単位の認定

- ① 履修科目の単位の修得は、学期末に行われる定期試験等に合格することによって認定されます。
なお、科目担当教員の指示によって、レポート、実技成果などをもって試験に代えることがあります。
- ② 授業料の未納者および欠席回数が総授業回数の3分の1を超えた者は、定期試験の受験（レポート、作品の提出等を含む）を認めず、単位を修得することはできません。
- ③ 学習の評価は、S、A、B、C及びDの5段階をもって示し、S、A、B、Cを合格とし、Dを不合格とします。
- ④ 定期試験等の結果不合格と判定された授業科目については、試験に関する規程第15条により1回に限り再試験を受けることができる場合があります。
- ⑤ 正当な理由によって定期試験等を受験できなかった者は、試験に関する規程第12条により追試験を受けることができます。なお追試験を受けた者は再試験を受けることはできません。
- ⑥ 単位を修得できなかった授業科目のうち必修科目については、次の開講学期に再び履修しなければなりません。

(5) GPA について

GPA（Grade Point Average の略）は、学生の学修成果を数値化したものです。

本学では、より教育効果を高めるために成績評価基準の一つとして、GPA 制度を用い、学生が自分自身で“学修の達成度”を測定できるよう活用します。

【成績評価と GP】

評価区分	本学の評価	評価基準	付加する GP
100～90点	S	到達目標を達成し、きわめて優秀な成績をおさめている	4
89～80点	A	到達目標を達成し、優秀な成績をおさめている	3
79～70点	B	到達目標を達成している	2
69～60点	C	到達目標を最低限達成している	1
59～0点	D	到達目標を達成していない	0

GP (Grade Point) : 成績評価に応じて与えられる数値

【GPA を算出する計算式】

$$\text{GPA} = \frac{\text{(当該学期に評価を受けた各授業科目で得た GP} \times \text{当該授業科目の単位数) の合計}}{\text{各学期に評価を受けた各授業科目の単位数の合計}}$$

1. GPA の計算は、成績発表後に通知します。
2. GPA は、実習審査や卒業判定、編入学試験等の資料となります。

4. 授業について

(1) 週5日制と授業時間帯

◇本学では、週5日制を実施しています。

授業は下記の時間帯で月曜日から金曜日まで行います。ただし、補講や学外研修・実習についてはこの限りではありません。

◇学期（「セメスター」）は前期と後期に分かれていますが、1日の授業時間帯は、年間を通じ次のとおりです。

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

※但し、新型コロナウイルス感染症防止措置に対応して通学等への配慮のため、上記時間帯を変更することがあります。詳細については、その都度、本学HP・掲示および担任等の短期大学からの連絡に注意してください。

(2) 出欠席について

◇登録した科目の欠席回数が、総授業回数の3分の1を超えた場合は、定期試験の受験（レポート、作品の提出等を含む）を認めず、単位を修得することはできません。

◇遅刻は授業開始後10分以内とします。また、遅刻3回で欠席1回とみなします（早退も同様）。

◇下記(3)の「公認欠席」に該当する欠席であっても、それを含む総欠席回数が総授業回数の3分の1を超えた場合は、担当教員の指示に従って、超過欠席回数分の補講を受けなければなりません。

(3) 公認欠席について

◇次の場合は、公認欠席とされます。

① 所定の「届」を提出する。

(ア) 忌引（事実が発生した日を含め下記の間）

- ・ 父母、配偶者、子……………7日
- ・ 祖父母、兄弟姉妹……………3日
- ・ 曾祖父母、伯父母、叔父母……………1日

(イ) 学校感染症（学校保健安全法施行規則第18条）にかかった場合

② 所定の「欠席願」で事前に承認を受け、報告書を提出する。

(ア) 学友会派遣

(イ) 就職試験、面接

(ウ) 公的行事への参加等、学長が認めた場合

◇公認欠席は、1 授業科目について、各学期 3 回を超えることはできません。

(4) 遠隔授業について

◇学校保健安全法施行規則が規定する伝染病の対策、特別警報・暴風警報・暴風雪警報の発令、公共交通機関の不通またはその他学長が必要と認める事由がある場合は、遠隔授業を行うことがあります。

◇遠隔授業の方法等については、事前に各科目担当者から電子メール等で連絡があります。

5. 試験について

◇本学の試験は、「甲子園短期大学試験に関する規程」に基づいて実施されます。

特に「追試験」や「再試験」を受験する場合は、受験できる要件、申込の手続きなどによく注意してください。

◇すべての試験について、受験資格が認められていても

◆学生証を呈示しない者

◆定刻より 15 分以上遅刻した者

は受験できません。

《本学の試験一覧》

	実施方法	対象者	受験資格	評価	その他
定期試験	各年度の学期末毎に実施	受験資格を有する者	(1)教科担当教員より履修の承認を受けている者 (2)欠席回数が総授業時間数の1/3を超えていない者 (3)授業料を納入している者 (4)その他受験資格の喪失を決議されていない者	S A B C D	
追試験	定期試験の結果発表後に実施	受験資格を有しながら定期試験を受験しなかった者で、定期試験終了日の翌日までに所定の用紙（教務課交付）で追試験を願い出て審議の上承認された者	(1)病気および負傷のために登学出来なかった者 (2)欠席の許可を得ている者 (3)火災・風水害その他の災害、交通事故など自己または他の責任において登学不能の事由が生じたとき (4)家族の不幸、その他のやむをえない事由による者 (5)学長が特に認めた者	A B C D	受験料 1科目につき 1,000円
再試験	定期試験の結果発表後に実施することがある	定期試験で不合格となった科目について所定の期日に所定の用紙（教務課交付）で再試験を願い出た者		C D	受験料 1科目につき 2,000円

6. 気象警報発令時・交通機関不通時における授業・試験について

(1) 気象警報発令時

《授業に関して》

兵庫県西宮市に特別警報、暴風警報または暴風雪警報が発令された場合、発令された時点以降の授業は休講とします。本学 HP（ホームページ）の NEWS 新着情報を確認してください。

ただし、

- ・午前 7 時までに解除された場合、第 1 時限から開講
- ・午前 10 時までに解除された場合、第 3 時限から開講

なお、授業中に発令された場合は、大学が協議のうえ、当該授業を休講とする場合があります。

◇警報が自宅の地区に出ている学生、または警報が出ている地域を通過して登学する学生は、当日欠席しても上記理由の欠席届を提出することにより公認欠席と同様の扱いとします。

《試験に関して》

兵庫県西宮市に特別警報、暴風警報または暴風雪警報が発令された場合、発令された時点以降の試験は実施しません。HP の NEWS 新着情報を確認してください。

ただし、

- ・午前 7 時までに解除された場合、第 1 時限から試験を実施
- ・午前 10 時までに解除された場合、第 3 時限から試験を実施

なお、試験中に発令された場合は、大学が協議のうえ、当該試験を中止する場合があります。

◇警報が自宅の地区に出ている学生、または警報が出ている地域を通過して登学する学生は、当日欠席しても上記理由の欠席届を提出することにより後日試験を受験することができます。

(2) 交通機関不通時

《授業に関して》

地域的・部分的な交通機関が不通の場合は、通常通り授業は開講しますが、代替機関によっても登学できない場合は、欠席しても上記理由の欠席届を提出することにより公認欠席と同様の扱いとします。

《試験に関して》

地域的・部分的な交通機関が不通の場合は、通常通り試験は実施しますが、30 分までの遅刻を認めます。なお、30 分以上遅刻した場合、または代替機関によっても登学できない場合は、欠席しても上記理由の欠席届を提出することにより後日試験を受験することができます。

7. おもな学校行事について 〈※諸事情により、変更となる場合があります。〉

◇本学のおもな年間の学校行事は、次のとおりです。

(1) 高野山研修（Ⅱ回生 4月）

高野山の奥の院にある「甲子園学院物故者慰霊塔」に参拝して、校祖久米長八先生のご遺徳を偲び、本学院の建学の精神を理解し、実践する決意を固める行事です。

(2) 大学祭（11月）

保護者、卒業生などを招いて、日ごろの活動の成果を発表する一方、多彩な文化的催しを含めた秋の行事です。

(3) 学内成人式（1月）

卒業を間近に「成人の日」を迎えるⅡ回生を学内で祝い励ます行事です。

成人としての自覚をもって、力強く進んでいこうと決意を新たにしている学生たちを祝福します。

(4) 追悼式（3月3日）

校祖久米長八先生のご命日であるこの日に毎年学院関係者全員が一堂に会し、校祖先生のご遺徳を偲び、かつその年の学院関係物故者を追悼する学院最大の行事です。

厳粛な追悼式典と記念講演会に建学の精神に立ち返り参加することによって、自己を顧みるとともに明日への飛躍を誓う日でもあります。

8. ラーニング・コモنزの利用について

◇ラーニング・コモنزとは、グループ学習を行ったり、自学自習をするための施設です。静かに学習する図書館とは違い、ホワイトボードやパソコンを使い、グループで討論したり、発表の原稿作成や練習をすることができます。自主的かつ積極的にラーニング・コモنزを利用し、主体的な学びを通して、問題解決能力の向上や発信力のスキルアップ等に努めてください。

（こんな時に利用しよう）

- (1) 能動的学習（アクティブラーニング）
- (2) 課題に対するグループ討議や協働学習
- (3) 卒業研究や授業で指示のあった課題・レポートの作成
- (4) レポートの書き方、資料の整理等の学習相談
- (5) 学外実習などの事前・事後学習

(6) インターネット検索による就職のための企業研究

(7) その他学びに関わる自学自習

◇利用ガイド

(1) 開室時間 月～金

9:00～18:00

※臨時に開室時間等を変更する時は、事前に掲示します。

(2) 利用について

利用する前に、設置している所定の用紙に必要事項を記入してください。

9. オフィスアワーについて

◇オフィスアワーとは、学生の質問や相談に対応するため、教員が各研究室に待機している時間帯のことです。「授業や学びに関すること」「学生生活に関すること」「就職やこれからの人生に関すること」など話(悩み)を聴いてもらうことから、次の一歩がはじまります。また、「さらなる資格を取りたい」「一歩進んだ勉強がしたい(スキルを修得したい)」「ボランティア活動をしたい」という方も、一度たずねてみてください。きっと具体的な助言や指導が得られることでしょう。

遠慮したり、躊躇したりせず、気軽にこの機会を活用しましょう。

◇各教員の担当曜日・時間帯は指定されています。掲示板等で確認してください。

10. 図書館の利用について

◇図書館は、大学における学習および研究のための基本的な機関であるとともに、地域社会の文化・情報センターとして地域の方々にも公開しています。自主的かつ有効に図書館を利用し、学習内容の補足と深化・拡充を図ることは大切です。

◇そのため本学では、特に図書館の整備充実を図っています。また、図書館ニュースの発行、課題図書 の選定、読書感想文の募集などの活動を通じて読書習慣の形成に努めています。

<蔵書>

開学以来、蔵書の調和のとれた構成に力を入れ、特に生活環境・介護福祉・幼児教育・保育に関連深

い分野の充実に配慮しています。

<資料>

図書のほか、学術、教養、調査などの雑誌、紀要、パンフレット、リーフレットなどの資料を広範囲にわたって収集し、利用に供しています。

◇利用ガイド

(1) 開館時間 月～金

9:00～18:00

ただし、必要に応じて曜日・時間を変更することがあります。

館内掲示の日程表を確認してください。地域公開の開館日程は別に定めます。

※短大ホームページの図書館情報からも、日程表を確認できます。

(2) 利用について

- ・最初にカウンターで利用登録（2年間有効）の手続きをしてから利用してください。
- ・1回生は、入学当初に新入生図書館利用ガイダンスを実施します。
また希望者を対象に課題や実習、卒業研究などで効果的に様々な資料を活用できるようになるガイダンスも実施しています。希望する日時をカウンターで申し込んでください。
- ・1階の書庫は開架式です。2階閲覧室の書籍とともに自由に閲覧することができます。
- ・図書は原則として、日本十進分類法（NDC）により主題分類順に並んでいます。
- ・パソコンによる検索システム（OPAC）やカード目録で、図書名、分類記号を確かめてください。
- ・不明な点は司書にお尋ねください。

(3) 帯出と返却

- ・図書の帯出には次のような制限があります。

帯出冊数	4冊	期間	1週間
------	----	----	-----

- ・延長は2回認めます。
- ・返却はカウンターにしてください。
- ・長期休暇中は別途定めます。
- ・卒業研究対象図書は相談に応じます。

(4) 参考調査（レファレンス・サービス）

司書が次のような事項の相談に応じています。気軽に申し出てください。

- ・図書館の利用案内
- ・学内外の文献の所在等の調査
- ・人名、地名等の事項調査
- ・他大学の図書館等の利用
- ・パソコンを使った検索方法

(5) 文献複写について

館内には複写機が設置してあり下記の条件で利用することができます。

9：00～17：00	費用1枚10円（白黒）
	費用1枚50円（カラー B4・A4・B5）
	費用1枚80円（カラー A3）

(6) インターネットの利用について

館内設置のコンピュータでインターネット検索が可能です。利用する場合は、カウンターへ申し出てください。

◆免許・資格を取得するために

◇本学では次ページ以降に挙げる様々な資格取得が可能です。資格取得のためには、卒業に必要な科目および単位数のほか、それぞれの資格ごとに定められた要件を満たさなければなりません。

◇免許・資格取得に必要な教育実習、保育実習、介護実習を履修するためには、学業成績および勉強態度などについて、審査を受けなければなりません。

1. 介護福祉士 国家試験受験資格 (P.29)
介護の現場で中核的な役割を果たす介護福祉の専門職
2. フードコーディネーター 3級 (P.30)
特定非営利活動法人日本フードコーディネーター協会が発行する資格
3. アロマコーディネーター (P.30)
日本アロマコーディネーター協会が発行する資格
4. 医療管理秘書士・診療実務士 (P.30)
一般社団法人医療教育協会が発行する資格
5. 情報処理士 (P.31)
全国大学実務教育協会が発行する資格
6. 実践キャリア実務士 (P.31)
全国大学実務教育協会が発行する資格
7. 初級園芸福祉士 (P.32)
日本園芸福祉普及協会が発行する資格
8. 社会福祉主事任用資格 (P.33)
厚生労働省が認定する資格
9. 幼稚園教諭二種免許状 (P.34)
3歳から小学校就学まで幼児の学びの基礎を培う幼児教育の専門職
10. 保育士 (P.35)
0歳から18歳までの子どもを養育する保育の専門職
11. 幼稚園・保育園のためのリトミック 2級指導資格 (P.36)
リトミック研究センターが発行する資格
12. 幼稚園・保育園のためのリトミック 1級指導資格 (P.36)
リトミック研究センターが発行する資格
13. 認定絵本土資格 (P.36)
国立青少年教育振興機構が発行する資格

1. 「介護福祉士」国家試験受験資格

(生活環境学科 介護福祉フィールド)

◇生活環境学科において所定の単位を修得すると「介護福祉士」(国家試験受験資格)が取得できます。

その教育課程は次のとおりです。

(必修)

学問領域		授業形態	時間	単位数	備考	
系列	教科目					
人間と社会	人間関係と自立 厳と自立 コミュニケーション	生命倫理	講義	30	2	
		臨床心理	講義	30	2	
	コミュニケーション	コミュニケーション論	講義	30	2	
		チームマネジメント	講義	30	2	
	社会の理解	社会福祉概論	講義	30	2	
		福祉制度論	講義	30	2	
人間と社会に関する選 択科目	園芸福祉概論	講義	30	2		
	キャリアキャッチ	演習	30	2		
介護	介護の基本	介護概論	講義	30	2	
		介護の基本Ⅰ	講義	30	2	
		介護の基本Ⅱ	講義	30	2	
		介護の基本Ⅲ	講義	30	2	
		介護の基本Ⅳ	講義	60	4	
	コミュニケーション技術	コミュニケーション技術Ⅰ	演習	30	2	
		コミュニケーション技術Ⅱ	演習	30	2	
	生活支援技術	生活支援技術概論	実習	30	1	
		生活環境支援技術Ⅰ	演習	30	1	
		生活環境支援技術Ⅱ	演習	30	1	
		日常生活支援技術Ⅰ	演習	60	2	
		日常生活支援技術Ⅱ	演習	60	2	
日常生活支援技術Ⅲ		演習	30	1		
日常生活支援技術Ⅳ		演習	30	1		
日常生活支援技術Ⅴ	講義	30	2			

(必修)

学問領域		授業形態	時間	単位数	備考	
系列	教科目					
介護	介護過程	介護過程Ⅰ	演習	30	2	
		介護過程Ⅱ	演習	60	4	
		介護過程Ⅲ	演習	30	2	
		介護過程Ⅳ	演習	30	2	
	介護実習	介護実習	実習	450	10	
介護	総合演習	介護総合演習Ⅰ	演習	30	1	
		介護総合演習Ⅱ	演習	30	1	
		介護総合演習Ⅲ	演習	30	1	
		介護総合演習Ⅳ	演習	30	1	
介護	こころとからだのしくみ	こころとからだのしくみⅠ	講義	60	4	
		こころとからだのしくみⅡ	講義	30	2	
		こころとからだのしくみⅢ	講義	30	2	
		発達と老化Ⅰ	講義	30	2	
		発達と老化Ⅱ	講義	30	2	
		認知症の理解Ⅰ	講義	30	2	
		認知症の理解Ⅱ	講義	30	2	
		障害の理解Ⅰ	講義	30	2	
		障害の理解Ⅱ	講義	30	2	
		医療的ケア	医療的ケア	医療的ケアⅠ	講義	60
医療的ケアⅡ	演習			60	2	

2. 「フードコーディネーター3級」資格 (生活環境学科 ライフキャリアフィールド)

◇生活環境学科の学生で、特定非営利活動法人日本フードコーディネーター協会認定のフードコーディネーター3級の資格を得ようとする者は、同協会が定める次の科目を履修し、単位を修得しなければなりません。

◇認定証交付に要する費用は、別途徴収します。

	授 業 科 目	授業形態	単位数
必 修 科 目	消費と流通	講義	2
	食の安全	講義	2
	栄養と健康	講義	2
	食品加工	演習	2
	調理の科学	講義	2
	クッキングⅠ	実習	2
	クッキングⅡ	実習	2
	フードコーディネート論Ⅰ	講義	2
	フードコーディネート論Ⅱ	講義	2
	暮らしの行事と文化	講義	2
	テーブルコーディネート	演習	2

3. 「アロマコーディネーター」資格

(生活環境学科)

◇次の科目を履修し、日本アロマコーディネーター協会が行う資格試験に合格した者には、同協会認定の「アロマコーディネーター」の資格が与えられます。

◇受験料および資格登録に要する費用は、別途徴収します。

授 業 科 目	授業形態	単位数
アロマコーディネート	演習	2

4. 「医療管理秘書士・診療実務士」資格

(生活環境学科)

◇生活環境学科の学生で、下記の単位を修得し、一般社団法人医療教育協会が行う能力認定試験に合格した者は、同協会の「医療管理秘書士」「診療実務士」の資格が与えられます。

◇受験料および資格登録に要する費用は、別途徴収します。

	授 業 科 目	授業形態	単位数	備考
必 修 科 目	医療管理学概論	講義	2	医療秘書実務を含む
	医療業務に関する医学一般	講義	2	
	医療業務に関する薬の知識	講義	2	
	医療事務総論	講義	1	
	医療保険請求事務演習	演習	1	
	文書技術論	講義	2	

5. 「情報処理士」資格

(生活環境学科 ライフキャリアフィールド)

◇生活環境学科の学生で、全国大学実務教育協会が発行する「情報処理士」の資格を得ようとする者は、同協会が認める次の科目（◎印の必修3科目を含む、合計10単位以上）を履修し、単位を修得しなければなりません。

◇認定証交付に要する費用は、別途徴収します。

「情報処理士」			
選択科目 (各群 2単位以上)	領域1	◎文書技術論	2
		情報処理ⅡA	1
		情報処理ⅡB	1
	領域2	◎情報処理応用	2
		情報処理論	2
	領域3	◎課題解決演習	2
		発表技法論	2
		インターンシップ	2
	合計		10単位以上

6. 「実践キャリア実務士」資格

(生活環境学科 ライフキャリアフィールド)

◇生活環境学科の学生で、全国大学実務教育協会が発行する「実践キャリア実務士」の資格を得ようとする者は、同協会が認める次の科目（合計16単位以上）を履修し、単位を修得しなければなりません。

◇認定証交付に要する費用は、別途徴収します。

「実践キャリア実務士」			
必修科目	科目		単位数
		キャリアキャッチ演習	2
		課題解決演習	2
	小計		4単位
選択科目	領域1	女性のためのライフデザイン	2
		文書技術論	2
		国際社会と日本	2
		コミュニケーション論	2
		ビジネス実務総論	2
	領域2	卒業研究	2
		フィールドワーク研修	2
インターンシップ		2	
	小計	12単位以上	
合計		16単位以上	

7. 「初級園芸福祉士」資格

(生活環境学科・幼児教育保育学科)

◇次の科目を履修し、日本園芸福祉普及協会が行う資格試験に合格した者には「初級園芸福祉士」の資格が与えられます。

◇受験料は別途徴収します。

必修科目			
		科目名	単位数
共 通	園芸学		2
	園芸福祉概論		2
	園芸福祉演習		2
	小 計		6単位
学科別	生活環境学科	園芸Ⅰ	1
		園芸Ⅱ	1
	幼児教育保育学科	ガーデニング	2
合 計			8単位

8. 「社会福祉主事」任用資格

(生活環境学科・幼児教育保育学科)

◇社会福祉法にもとづき、厚生労働省が認定する社会福祉に関する科目を3科目以上履修し、単位を修得すれば任用資格を取得することができます。

<生活環境学科 ライフキャリアフィールド>

授 業 科 目	備 考
介護概論	3科目履修
社会福祉概論	
心理学	

<生活環境学科 介護福祉フィールド>

授 業 科 目	備 考
「人間と社会」の領域科目	各領域から1科目ずつ、合計3科目以上履修
「介護」の領域科目	
「こころとからだのしくみ」の領域科目	

<幼児教育保育学科>

授 業 科 目	備 考
社会福祉	3科目以上履修
保育原理	
教育原理	
心理学	

9. 幼稚園教諭二種免許状

(幼児教育保育学科)

◇上記の免許状を取得するためには、学科の卒業に必要な科目および単位数のほかに、次のⅠ～Ⅳについても、必要な単位を修得しなければなりません。

Ⅰ 幼・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）

免許法施行規則に定める科目区分等		本学幼児教育保育学科で修得できる科目及び単位数		
科目区分	各科目が含まれることが必要な事項	授業科目	単位数	
			必修	選択
領域及び保育内容の指導法に関する科目	領域に関する専門的事項	健康		
		人間関係	保育の心理学Ⅰ	2
		環境	子どもと環境	1
		言葉	子どもと言葉	1
		表現	子どもと造形表現 子どもと音楽表現	1
領域及び保育内容の指導法に関する科目における複数の事項を合わせた内容に係る科目				
合計			6	

Ⅱ 幼・領域及び保育内容の指導法に関する科目（保育内容の指導法）

免許法施行規則に定める科目区分等		本学幼児教育保育学科で修得できる科目及び単位数		
科目区分	授業科目	単位数		
		必修	選択	
領域及び保育内容の指導法に関する科目 (情報機器及び教材の活用を含む)	保育内容総論	1		
	保育内容健康	1		
	保育内容人間関係	1		
	保育内容環境	1		
	保育内容言葉	1		
保育内容表現		1		
合計		6		

Ⅲ 幼・教育の基礎的理解に関する科目等

免許法施行規則に定める科目区分等		本学幼児教育保育学科で修得できる科目及び単位数			
科目	各科目が含まれることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数	
				必修	選択
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	8 (大学が独自に設定する科目2単位含む)	教育原理	2	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容 (チーム学校運営への対応を含む。)		保育者論	2	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項 (学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		(教育原理に含む)		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		(保育カリキュラム論に含む)		
	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・保育概論	2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導等に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法 (カリキュラム・マネジメントを含む)	4	保育カリキュラム論	2	
	教育の方法及び技術 (情報機器及び教材の活用を含む。)		教育方法及び技術	2	
	幼児理解の理論及び方法		保育の心理学Ⅱ	1	
教育実践に関する科目	教育相談 (カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)	5	保育相談支援	1	
	教育実践		教育実習指導	1	
	学校体験活動		教育実習	4	
	教職実践演習	2	教職実践演習	2	
合計		19		19	

Ⅳ 教職免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分等		本学幼児教育保育学科で修得できる科目及び単位数		
科目名	単位数	授業科目	単位数	
			必修	選択
日本国憲法	2	日本国憲法	2	
体育	2	体育A	1	
		体育B	1	
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA	1	
		英語ⅠB	1	
情報機器の操作	2	情報処理ⅠA		1
		情報処理ⅠB		1
		情報処理ⅡA		1
		情報処理ⅡB		1
合計	8		6	2

四科目のうち
二科目選択

10. 「保育士」資格

(幼児教育保育学科)

◇幼児教育保育学科において「保育士」の資格を取得できます。その教育課程は次のとおりです。

(必修)

告示別表第1による教科目		授業形態	時間	単位数	備考
系列	教科目				
保育の本質・目的に関する科目	保育の原理	講義	30	2	15単位以上取得
	保育の原理解	講義	30	2	
	子ども家庭福祉	講義	30	2	
	子ども家庭福祉	講義	30	2	
	子ども家庭支援論	講義	30	2	
	社会的養護Ⅰ	講義	30	2	
保育者論	講義	30	2		
保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学Ⅰ	講義	30	2	
	子ども家庭支援の心理学	講義	30	2	
	保育の心理学Ⅱ	演習	30	1	
	子どもの心理学	講義	30	2	
保育の内容・方法に関する科目	子どもの食と栄養	演習	30	2	
	保育カリキュラム論	講義	30	2	
	保育内容総論	演習	30	1	
	保育内容健康	演習	30	1	
	保育内容人間関係	演習	30	1	
	保育内容環境	演習	30	1	
	保育内容言葉	演習	30	1	
	保育内容表現	演習	30	1	
	保育内容と環境	演習	30	1	
	子どもと言葉	演習	30	1	
	子どもと造形表現	演習	30	1	
	子どもと遊び	演習	30	1	
	乳児保育Ⅰ	講義	30	2	
	乳児保育Ⅱ	演習	30	1	
	子どもの健康と安全	演習	30	1	
	特別支援教育・保育概論	演習	30	2	
	社会的養護Ⅱ	演習	30	1	
保育相談支援	演習	30	1		
実習	保育実習Ⅰ	実習	160	4	
	保育実習指導Ⅰ	演習	30	2	
演習(総合)	教職実践演習	演習	30	2	

(必修)

教養科目	英語Ⅰ	A	演習	30	1
	英語Ⅱ	B	演習	30	1
	体育	A	講義	15	1
	体育	B	実技	30	1

(必修)

本学独自科目	特別演習Ⅰ	A	演習	30	1
	特別演習Ⅰ	B	演習	30	1
	特別演習Ⅱ	A	演習	30	1
	特別演習Ⅱ	B	演習	30	1

(選択必修)

告示別表第2による教科目		授業形態	時間	単位数	備考
系列	教科目				
保育の本質・目的に関する科目	子ども文化論	講義	30	2	15単位以上取得
	子ども生命倫理	講義	30	2	
	園芸福祉概論	講義	30	2	
保育の対象の理解に関する科目	臨床心療技術	講義	30	2	
	臨教育方法と技術	演習	30	2	
保育の内容・方法に関する科目	子どもと音楽表現	演習	30	1	
	幼児教育基礎演習	演習	30	1	
	保育総合表現	演習	30	2	
	幼児音楽基礎Ⅰ	演習	30	1	
	幼児音楽基礎Ⅱ	演習	30	1	
	リトミック	演習	30	1	
保育実習	保育実習Ⅱ	実習	80	2	
	保育実習Ⅲ	実習	80	2	
	保育実習指導Ⅱ	演習	15	1	
保育実習	保育実習指導Ⅲ	演習	15	1	
	保育実習指導Ⅲ	演習	15	1	

(選択必修)

教養科目	日本国憲法	講義	30	2	6単位以上取得	
	情報処理Ⅰ	A	演習	30		1
	情報処理Ⅰ	B	演習	30		1
	情報処理Ⅱ	A	演習	30		1
	情報処理Ⅱ	B	演習	30		1
	女性のためのライフデザイン	講義	30	2		

(選択必修)

本学独自科目	生活文化演習	演習	30	1	2単位以上取得
	ゲーデニング	演習	30	2	
	ピアニ基礎	演習	30	1	

11. 「幼稚園・保育園のためのリトミック 2 級指導資格」

(幼児教育保育学科)

◇次の科目を履修し、リトミック研究センターが行う資格試験に合格した者には、同センター認定の「幼稚園・保育園のためのリトミック 2 級指導資格」が与えられます。

◇資格認定に要する費用は、別途徴収します。

授 業 科 目	授業形態	単位数
リトミック	演習	1 単位

12. 「幼稚園・保育園のためのリトミック 1 級指導資格」

(幼児教育保育学科)

◇「幼稚園・保育園のためのリトミック 2 級指導資格」試験に合格後、引き続き「幼稚園・保育園のためのリトミック 1 級指導資格」を希望する場合は、2 級段階での指導資格認定を行わず、次の科目を履修し、リトミック研究センターが行う資格試験に合格した者に、同センター認定の「幼稚園・保育園のためのリトミック 1 級指導資格」が与えられます。

◇「幼稚園・保育園のためのリトミック 1 級指導資格」試験に不合格の場合は、この段階で「幼稚園・保育園のためのリトミック 2 級指導資格」が与えられます。

◇資格認定に要する費用は、別途徴収します。

授 業 科 目	授業形態	単位数
リトミック応用	演 習	1 単位

13. 「認定絵本土」資格

(幼児教育保育学科)

◇国立青少年教育振興機構が認定する「認定絵本土」の資格を得ようとする者は、同機構が定める次の科目を履修し、8 割以上出席して単位を修得しなければなりません。

授 業 科 目	授業形態	単位数
子どもと絵本Ⅰ	講 義	2 単位
子どもと絵本Ⅱ	講 義	2 単位

◆学生生活の基本について

1. 身上に関すること

- (1) 現住所、本籍地に異動が生じた時は、直ちに「住所（本籍）変更届」を教務課に提出してください。
- (2) 改姓、改名、結婚、養子縁組など身上の異動があった場合は、戸籍抄本を添えて教務課に届け出てください。
- (3) その他に異動があった場合には、教務課に届け出てください。

2. 学生証・学章について

- (1) 入学と同時に学章と学生証が交付されます。
- (2) 学生証を携帯し正装時には学章をつけてください。他人に貸与したり譲渡することはできません。
- (3) 学生証の有効期間は入学から卒業までです。卒業・退学・除籍などによって本学の学籍を離れたときは、直ちに教務課に返却してください。
- (4) 試験、諸証明書、学割交付を受けるときは、必ず学生証を提示してください。
- (5) 学生証を汚損・紛失したときは、直ちに教務課に届け出て再交付の手続きをとってください。
- (6) 学章を紛失したときは、教務課に申し出て購入してください。

3. 学内および学外活動に関すること

- (1) 学内での催物は前もって開催許可願を提出し、許可を受けてから施設使用願を提出してください。
- (2) 学外での催物、集会など諸活動については、前もってその主旨を明記した許可願を提出し、許可を受けてください。

4. 学生集会、団体結成に関すること

学生が、学内において集会または団体を結成しようとするときは、その目的・組織・代表者名・参加人員などを明記して学長の許可を受けなければなりません。ただし、次の場合においては許可されないことがあります。

- (1) 集会または団体結成が学内の秩序を乱すおそれがあるとき。
- (2) 学長が不相当と認めたとき。

学生が学外団体に加入しようとするとき、または学外集会に参加しようとするときは、その団体の規約などの参考資料を提出し、学生部長に届け出てその承認を受けなければなりません。集会あるいは団体の活動のために学生が教室を使用する場合は、所定の「施設設備使用願」を提出してください。

5. 健康管理に関すること

大学時代は知的にも精神的・身体的にも、個人のもつ可能性を十分伸ばすことができる時代です。その可能性を生かすために特に注意したいのが健康です。ともすれば自己の健康管理についてはなおざりにしがちですが、クラブなどの活動を通して積極的に訓練していくと同時に、規則正しい生活を送り、日常の清潔、栄養、睡眠などには十分に注意しましょう。

- (1) 健康診断は、法令の定めるところに従い毎年行います。また、実習先等から予防接種・抗体検査を求められた場合は、その都度指示に従ってください。
- (2) 健康管理に万全を期するため、健康診断の結果、校医の指示により必要な者には、治療または欠席、休学を命ずることがあります。
- (3) 通学时および学内において負傷あるいは発病した場合、直ちに学生課に申し出て、その上で適切な処置を受けてください。
- (4) 普段から新型コロナウイルスをはじめとする感染症にかからないように検温と共に手洗いや換気を励行し、密閉・密集・密接を避け、体調管理に努めてください。
- (5) カウンセリングを希望する場合は、前日までに学生課を通して予約してください。予約なしでも「カウンセリング中」の表示が出ていなければ、カウンセリングを受けることができます場合があります。

6. 学生支援に関すること

学業生活及び実習や就職に関する相談と支援の希望については、学生支援室を利用してください。また、特別な支援を希望する場合も学生支援室へ申し出てください。

7. 快適なカレッジライフを目指して ―キャンパス・ハラスメントのない短大に―

甲子園短期大学では、キャンパス・ハラスメントのない、よりよい学習環境づくりを目指しています。

(1) キャンパス・ハラスメントとは、

キャンパス・ハラスメントとは、相手が望まない配慮に欠けた言動によって人格を傷つける行為であり、本学で起こりうるものとして、「セクシュアル・ハラスメント」「アカデミック・ハラスメント」等が考えられます。

「セクシュアル・ハラスメント」とは、大学の構成員が、相手の意に反する性的な言動で、就学・生活上の不利益を与える行為で、教育環境や生活環境が著しく悪化することになります。

「アカデミック・ハラスメント」とは、大学の構成員が、その地位または職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、不適切な言動または差別的な取扱いにより、心身の状況を害し、不利益を与える行為です。

(2) キャンパス・ハラスメントの被害を受けた場合

キャンパス・ハラスメントの被害を受けた場合には、その被害を深刻にしないためにも次のことを認識しておくことが望まれます。

◇キャンパス・ハラスメントを無視したり、受け流しているだけでは状況は改善されません。嫌なことははっきりと相手に伝え、拒否の行動をとりましょう。

◇キャンパス・ハラスメントを受けたとき、それが「いつ・どこで・誰からなされたか」について記録を取っておき、証人になってくれる人がいるときは、後で証言してもらうことを確認しておきましょう。

◇一人で悩まないで、すぐに身近な人や信頼できる人に相談しましょう。本学にも相談の窓口があります。

(3) キャンパス・ハラスメントに関する相談の窓口

問題が生じた場合の対応は、甲子園短期大学人権問題委員会の委員が行います。委員は守秘義務を負っており、相談者のプライバシーや人権を守りますので安心して相談してください。

相談を受ける際には、連絡を受けた委員の他に、もう1名の委員が同席します。そのうち少なくとも1名は、相談者と同性の委員が含まれるように配慮します。

8. 新型コロナウイルス感染症に関する対策について

『新型コロナウイルス感染症』が世界各国で拡大しており、兵庫県でも毎日、感染者が確認されてい

ます。新型コロナウイルスに感染し入院治療を要する例もある一方、感染しても無自覚、無症状のままであることも少なくありません。したがって、症状がなくても感染しているリスクが自分にも周りの人にも常にあります。そこで、感染拡大防止のために次のことを徹底してください。

(1) 本学では以下のことを徹底してください。

◇手指の衛生◇

- 登学したらまず、手指をアルコール消毒し検温すること。
- 登学時に限らず、必要な時は常に石鹸と流水で手を洗うか、または消毒を心掛けてください。

◇マスクの着用◇

- 学内では、必ずマスクを着用し、食事等以外は取り外さないでください。
- 万が一、マスクを忘れてきた場合は購買部で購入もできます。基本は各自で用意すること。

◇授業・食事について◇

- 授業では、ソーシャルディスタンスを心がけ、決められた席に着席すること。
- 昼食等、学内で食事をする場合は食堂・学生ホールなど食事を許可された場所以外の利用はしないでください。また、対面での食事は控えてください。

◇登学について◇

- 発熱や咳等の症状がある場合は、登学を控えることを徹底してください。
- 風邪等の症状が軽度である場合は、自宅での安静・療養が原則ですが、必要に応じて医療機関や帰国者・接触者相談センター（保健所）へ相談してください。新型コロナウイルスの感染が陽性、もしくは濃厚接触者と特定された場合は適切な処置を受けるとともに、同時に必ず学年主任または担任へ連絡してください。
- 登学を控えた場合は学年主任または担任に連絡してください。

(2) 外出・アルバイト等について

- 感染拡大地域への不要不急の往来を控えてください。
- 感染防止策がされていない県内外の感染リスクの高い施設の利用を控えてください。
- 特に、換気が悪く、多くの人が密集し、近距離での会話や発声が交わされる3つの条件の場を避ける行動をしてください。
- アルバイト先や家庭等、自身の周囲に濃厚接触者や感染者が判明した場合、自己判断せずに、先ず学年主任または担任に連絡を入れ、指示を受けること。

◆豊かなカレッジ・ライフのために

1. クラス制について

◇各学科ともクラス制になっており、それぞれ担任が決められています。

◇クラス・担任制には、次のようなメリットがあります。

- (1) クラスメイトとの交流の場が増えます。
- (2) 担任が、学生生活や学習などあらゆる面で相談にのります。

クラス委員

◇クラスには、学友会役員と力を合わせて自治的な活動を推進し、クラスの取り組みを円滑に進めるため、次のような委員が置かれています。任期は原則として1年です。

正 委 員（1名）…クラス代表として、クラスをまとめる。

副 委 員（1名）…正委員を補佐し、記録その他にあたる。

生 活 委 員（1～2名）…快適な環境で明るく生活するため、学内美化・マナーの向上・服装に関することなどを担当する。

大学祭委員（1～2名）…大学祭の運営を円滑にするため、学友会役員に協力してクラスの準備をすすめる。

◇その他、必要に応じて適宜、委員を置くことがあります。

2. 学友会とクラブ&同好会について

学友会

◇学友会は本学で学ぶ学生が、相互に自主的な協力をする中で、明るい学生生活を進めていくことを目的としてつくられています。「学友会会則」をよく読んで理解しておきましょう。

学友会役員会の構成は次のとおりです。

会長1名、副会長・総務・書記・会計等若干名

◇これらの5役は学生総会で決定し、任期は4月からの1年です。

学友会の担当する主な行事は「大学祭」です。各クラス・各クラブが趣向を凝らし、仲間同士切磋琢磨します。学友会役員会は各クラスの委員と連携しながら活動します。

クラブ&同好会

◇本学には、さまざまなクラブ&同好会があります。友達と喜びをともにし、刺激し合い、影響し合う。

そこから新しい自分が見つかるはずです。短大での2年間、多くの友人や先輩、後輩に囲まれ、人間的な触れ合いの中からさまざまなことを学びとることができるでしょう。

クラブ&同好会一覧表 今年度の活動に関してはガイダンス時に説明します。

部・同好会 名称	活動内容	部・同好会 名称	活動内容
児童文化部	昭和43年にスタート。現在では、幼児教育保育学科の学生が中心となって、指人形、ペープサート、パネルシアター、エプロンシアターなどを演じることによって、子どもの夢や希望の世界をひろげる活動をしています。	卓球部	経験者も未経験者も卓球が好きな学生なら誰でも入部できます。
		手話部	耳の不自由な人たちとの相互理解を目指して活動しています。ボランティア活動の一助にと、手話で歌を表現するなどの試みもしています。
園芸部	園芸実習場で、各自が草花を育て、学内を花や緑で美しく飾っています。大学祭植木市の草花の苗の販売も地域の方に喜ばれています。「西宮市フラワーフェスティバル」にテーマガーデンを出展し、3年連続市長賞等受賞という実績があります。	ダンス同好会	踊ることが大好きなメンバーばかりです。オリジナルダンスの創作を目的にしており、大学祭などでその成果を発表します。
HMC部 ホームメイド クッキング	お菓子づくりの好きな学生が集まりケーキやクッキー、和菓子などの作り方を勉強します。真心をこめた手づくりのお菓子は大学祭でも好評です。		

3. 掲示について

◇伝達すべき事項は、すべて掲示で行うことを原則とします。

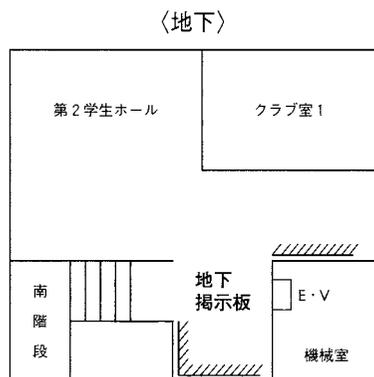
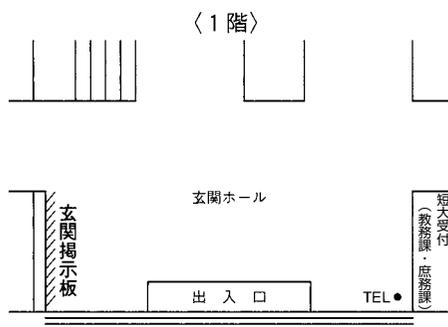
全学生への伝達事項は玄関ホールの《玄関掲示板》に貼り出されます。

学友会、及び地域交流活動（ボランティア）等の伝達事項は地下1階の掲示板に貼り出されます。

これらの掲示を、毎日、欠かさずに見る習慣をつけてください。

一日の始まりは、まず玄関および地下の掲示の確認から

◇掲示を見落としたため生じる不都合に関しては、すべて本人が責任を負わなければなりません。毎日、確認する習慣にしてください。



4. 制服について

◇本学の教育理念のもと、若さと清楚な気品を基本として制服を採用しています。

◇制服着用指定曜日並びに行事や特別活動等で制服着用の指示がある場合には、必ず制服を着用すること。但し、制服着用指定以外の曜日は、制服でも制服でなくてもよいこととしますが、受講等にふさわしい服装を心がけること。

◇制服はスーツスタイルであることを考慮し、着用にあたっては以下の諸注意を守ること。

- (1) 学校行事や就職活動の際は、正装（ジャケット・スカート・白長袖レギュラーカラーブラウス・学章）を着用すること。
- (2) ストッキングはベージュ系のものを着用すること。
- (3) 上靴は指定のものを着用すること。
- (4) 制服着用指定曜日等の授業時には、ベスト・パンツ・白長袖スキッパーカラーブラウス等も活用し、季節・気候や授業内容に応じて着用すること。
- (5) コート、カーディガンやバッグ等は、制服との調和を考えた学生らしいものとする。

◇異装願

病気やケガのため、制服・上靴を着用できないときは、学生課で異装許可証の発行を受け、期間中携行すること。

5. 飲食について

◇教室での飲食は禁止です。飲食は学院食堂・学生ホール（3階・地階）等でとり、ゴミの処理をきちんとしましょう。

6. マナーについて

◇学内で快適に過ごすためには、お互いがマナーに気を配る必要があります。身だしなみや挨拶、言葉づかいなどの基本的なマナーを身につけましょう。

◇雨の日のエチケット

濡れた傘を持ち歩くと、床が濡れ滑りやすくなり大変危険です。布巾を用意していますので、玄関外で傘をよく拭いてから各自のロッカーで保管しましょう。

7. 学内美化について

本学では、開学当初から、よりよい学生生活を送るうえで大切なこととして、学生自らが清掃を行っています。清掃に取り組む姿勢は、社会に出てからも高く評価されています。清掃活動には積極的に取り組むとともに、一人ひとりが快適な学習環境作りに努力しましょう。

清掃は清掃割当てに従って行います。主体的に美化のために努力しましょう。清掃当番と美化当番があります。

【清掃当番】

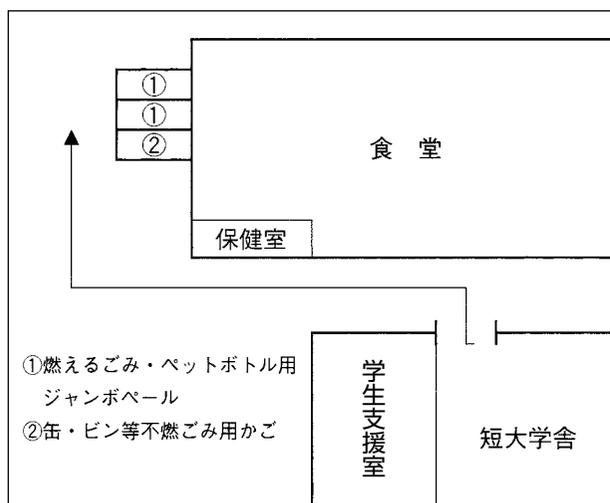
通常授業期間中、決められた場所の清掃を行う通常清掃のほか、長期休暇の前や行事の前後などに行う特別清掃があります。

【美化当番】

各講義後に黒板の清掃・電気や窓など講義室内を点検し、学内美化に努めましょう。

【ごみの処理】

① 燃えるごみ・ペットボトル②缶・ビンに分別し、袋のまま食堂西側の指定場所に入れてください。



8. ロッカーについて

◇入学した日から個人用のロッカーが貸与されます。卒業した後は後輩が引き続いて使用するので大切に使用してください。

- (1) 原則としてスペアキーの貸出しはしません。但し、やむを得ない事情により必要と認めた時は、学生証を提示し、教務課でスペアキーを借りることができます。
- (2) ロッカーは施錠を原則とします。鍵を紛失したときは、学生課に「ロッカー鍵紛失届」を提出し、再交付を受けてください。再交付料は500円程度（実費負担）となります。
- (3) ロッカーの上には、物を置かないでください。（落下すると危険です）
- (4) 長期休暇の際は、ロッカーの中のもの全て持ち帰ってください。清掃後は、衛生・安全を考慮して、扉を開放しておいてください。残品は不用品として処分します。（ハンガー・芳香剤等は除く）
- (5) 卒業の際はロッカーを空け、鍵を返却してください。

*** 貴重品、持ち物は自己管理を徹底しましょう。**

9. パウダールームについて

◇地階にあるパウダールームは、学生が身だしなみ等を整えるための施設です。共同で利用しますので、一人で長時間ブースを使用しない等、ルールとマナーを守り、お互い気持ち良い利用を心がけましょう。なお、利用の際は、入り口に用意してあるスリッパに履き替えてください。

10. 学生ホールについて

◇地階と3階にある学生ホールは、学生のための多目的ホールです。食事や友人との語らいなど大いに活用しましょう。但し、新型コロナウイルス感染症拡大防止に努めること。

次のマナーを守って、大切に清潔に使いましょう。

- 大声を出すなど他人に迷惑をかけないように、お互いにゆずりあって利用しましょう。
- 共同で使う場所です。いつもきれいな状態にあるよう心がけましょう。
- 掲示板、白板は許可なく使わないようにしましょう。

11. 学院食堂の利用について

- ◇食堂は多数の人が共同利用します。新型コロナウイルス感染症拡大防止に努め、お互い気持ち良く利用できるよう心がけましょう。
- ◇食べ終わった食器類はセルフサービスで片付けます。ゴミは分別して専用ごみ箱に入れてください。
- ◇食堂には購買部もあります。

12. 飲酒・喫煙・自動車通学は禁止

◇ 飲酒・喫煙について

- (1) 本学敷地内では、アルコール類を口にすることやタバコを吸うことを禁止します。成年に達した学生もこの規定を守ってください。
- (2) 本学敷地内で飲酒や喫煙をした場合は、学則にもとづいて「訓告」「停学」「退学」などの処分が下されます。

◇ 自動車通学について

- (1) 本学では自動車および単車（原付バイク含む）での通学は禁止します。
自動車および単車（原付バイク含む）で通学した場合は、指導の対象となります。

◇ 自転車通学について

- (1) 自転車通学を希望する学生は、必ず自転車賠償保険に加入してください。自転車通学届と保険加入書写し（コピー）を学生課に提出し、ステッカーの交付を受け、自転車の後輪カバー側に貼ってください（2年間有効、200円）。
- (2) 自転車は、学舎北側の駐輪場の決められた場所に整理して置いてください。
- (3) 自転車の通行等に関するルールやマナーを厳守すること。

13. 長期休業について

- ◇万一、事故や事件に遭遇した場合は、必ず短大に連絡してください。

甲子園短期大学 TEL 0798-65-3300

- ◇旅行をする場合、くれぐれも安全に気をつけましょう。日程・コース・宿泊地・同行者などを家族に伝え、連絡を密にしてください。

14. 奨学金・支援金制度

◇本学が取り扱っている奨学金・支援金制度は次のとおりです。

1) 学内奨学金等

(1) 久米利男記念賞

久米利男前学院長生誕 100 年を機に、その偉業を顕彰すると共に建学の精神を称揚するために制定され、各分野において顕著な業績を挙げた学院関係者に授与されます。

(2) 甲子園学院奨学金

この奨学金は甲子園学院創立 60 周年記念事業の一環として当時の学校法人甲子園学院理事長・学院長久米利男が、本学院建学の精神に則り、奨学金を給付することにより学業を奨励し、以て社会に有為な人材を育成することを目的として創設されたものです。

- ① 受給資格 学業成績・人物ともに優れ、かつ学業を奨励するに足る者とする。
- ② 奨学金の額及び給付人数
第一種 授業料年額の全額相当額 若干名
第二種 授業料年額の半額相当額 若干名
- ③ 給付期間 給付期間は 1 年とする。ただし翌年継続して給付を希望することができる。
- ④ 申請及び選考 給付を希望する者は、給付申請書ならびに奨学金を希望する理由及び学生生活の目標を記載した書面を提出する。申請者の中から選考委員会が受給者を選考し、理事長が決定する。
- ⑤ 給付及び返還 年 2 回、返還の必要はなし。

2) 学内奨励金・支援金

(1) 資格取得等特別奨励金

下記に定める資格・検定に合格した学生に、資格取得等特別奨励金として 2 万円を授与します。

◇漢字検定準 1 級以上、グリーンアドバイザー、販売士 2 級、消費生活アドバイザー、日商簿記検定 1 級、その他学長が特に認めた者

(2) 就職内定特別支援金

公務員試験採用内定者及び別途定める就職先採用内定者に、就職内定特別支援金として内定時に 10 万円を授与します。

3) 学外奨学金

(1) 日本学生支援機構奨学金

<給付型>

種類	募集時期	給付月額	申し込み条件
給付型奨学金 (修学支援新制度)	予約採用 (高等学校在学中) 在学採用 (4月～、9月～) (令和2年度～)	12,800円～75,800円 所得区分、通学区分 による	一定の収入及び資産の世帯の者で学修意欲 が高く、真に支援が必要な者 (詳細は下記) https://www.jasso.go.jp/shogakukin/ kyufu/index.html
給付型奨学金	新規採用なし (～平成31年度)	自宅通学 3万円 自宅外通学 4万円	住民税非課税世帯、生活保護世帯、学習 概評がA以上であり高等学校からの推薦 された者

※毎年度、所得や家計の状況について基準に該当しているか、半期毎に学業成績や学修意欲が基準に該当しているか判定が行われます。

※予期できない事由により家計が急変し、急変後の所得見込みにより要件を満たすことが確認できる場合は随時 (急変事由発生日から3か月以内) 申し込み可能です。詳細は下記 (奨学金家計急変) にて確認してください。

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/kakei_kyuhen/index.html

※適格認定等 (P.51) を確認してください。

※給付型奨学金は原則返還は不要ですが、やむを得ない事由がなく学業成績が著しく不良な場合や退学・停学等の懲戒処分を受けた場合などは返還が必要となります。偽りその他不正の手段により支援措置を受けた場合は、不正によって得た奨学金の100分の140に相当する額の返還が必要となる場合があります。

<貸与型>

種類	募集時期	貸与月額	申し込み条件
第一種貸与奨学金 (無利子貸与)	予約採用 (高等学校在学中) 定期採用 (4月) 緊急採用 (随時)	2万円～5万3千円 (自宅外通学 2万円 ～6万円) ※給付型奨学金が採用 となった場合は併 給調整	人物・学力・家計について総合的に審査 を行い、推薦基準を満たしているもの の中から推薦 第一種 1年次 高校成績3.5以上又は家計基準 を満たしている者 2年次 学科上位1/3以上又は家計基準 を満たしている者
第二種貸与奨学金 (有利子貸与)	予約採用 (高等学校在学中) 定期採用 (4月) 応急採用 (随時)	2万円～12万円 (1万円単位)	第二種 出身学校または学科における成績が平均 水準以上等 (詳細は下記) https://www.jasso.go.jp/shogakukin/ seido/index.html
	入学時特別増額貸与 予約採用 (高等学校在学中) 入学時 (4月)	10万円、20万円、30万円、 40万円、50万円から選択 (入学時1回のみ)	

※申し込みの際に、説明会、面談等を行いますので、必ず参加をして下さい。

※貸与型奨学金は卒業後に返還義務があります。定められた期限内に必ず返還をして下さい。

(2) 兵庫県介護福祉士等修学資金

- ① 申請及び選考
 - ・ 希望する学生は学生課へ申請する。
 - ・ 面接等選考の上、推薦を決定する。
- ② 実施主体 兵庫県社会福祉協議会
- ③ 貸付限度額
 - 月額 50,000 円以内
 - 入学準備金 200,000 円以内
 - 就職準備金 200,000 円以内
 - 国家試験受験対策費用 40,000 円以内（1 年度あたり）
- ④ 貸付期間 2 年間
- ⑤ 返還免除 卒業後 1 年以内に兵庫県において、介護または相談援助の業務に従事し、以後 5 年以上当該業務に従事すること。

(3) 兵庫県保育士修学資金

- ① 申請及び選考
 - ・ 希望する学生は学生課へ申請する。
 - ・ 面接等選考の上、推薦を決定する。
- ② 実施主体 兵庫県（兵庫県保育協会）
神戸市（神戸市私立保育園連盟）
- ③ 貸付限度額
 - 月額 50,000 円
 - 入学準備金 200,000 円
 - 就職準備金 200,000 円
- ④ 貸付期間 2 年間
- ⑤ 返還免除 卒業後 1 年以内に保育士登録し、兵庫県内の保育所等で 5 年間業務に従事すること。

(4) 生命保険協会介護福祉士・保育士養成給付型奨学金

募集時期	給付月額	条件
5 月	20,000 円	成績優良・経済的理由 介護福祉士・保育士として、将来介護・保育の専門職として活躍する志を持った学生

- ① 申請及び選考
 - ・ II 回生で希望する学生は、学生課へ申請する。
 - ・ 面接等選考の上、各 1 名を推薦する。
- ② 給付 12 ヶ月分
- ③ その他
 - ・ 学業・生活状況等についての報告書の提出が必要

(5) 交通遺児育英会奨学金・あしなが育英会奨学金

交通遺児育英会奨学金は、保護者が交通事故で死亡したり、重度の後遺障害のため経済的に修学が困難になった学生に無利子で貸与されます。

あしなが育英会奨学金は、保護者が病気、災害、自死で亡くなったり、重度の後遺障害で働けないため経済的に苦しい学生に無利子で貸与されます。詳細は学生課に問い合わせてください。

4) 授業料等減免制度（修学支援新制度）

申込条件については、給付型奨学金（修学支援新制度）と同じ。
給付型奨学金の支援区分に応じて、入学金及び授業料を減免。
申込は給付型奨学金採用候補者決定者（2月、3月）
在学採用（4月、9月）

減免額	入学金（上限 25 万円）	授業料（上限年額 62 万円）
第Ⅰ区分	3/3 免除	620,000 円
第Ⅱ区分	2/3 免除	413,400 円
第Ⅲ区分	1/3 免除	206,700 円

※授業料等減免認定については、原則、給付型奨学金審査結果に基づき、認定（不認定）を判定します。

<適格認定等>給付型奨学金・授業料減免制度（共通）

毎年度、人物・学業・経済状況について総合判定を行い、廃止、停止、警告、継続の区分を認定します。

給付型奨学金 認定区分	給付型奨学金	授業料減免	備考
廃止	奨学生の資格を失わせる	認定取消（遡及取消含む）	学業不振等の場合、状況に応じて、返還の可能性あり
停止	奨学金の交付を停止する	認定効力の停止	1年以内で学長が定める期間。経済状況による場合は1年間
警告	奨学金の交付を継続	判定結果通知（警告）	学業成績が回復しない場合は、次回の適格認定で停止又は廃止
継続	奨学金の交付を継続	判定結果通知（減免区分通知）	所得に応じて、認定区分が変更となる場合があります

※授業料等減免認定については、原則、給付型奨学金審査結果に基づき、判定結果を通知します。

学業成績に関しては半期毎に、以下の基準に該当しているかを判定し、日本学生支援機構へ報告します。

(1) 支援の打ち切り

次のいずれかに該当した場合

- ・修業年限で卒業できないことが確定したこと（注1）
- ・修得単位数が標準単位数の5割以下であること（注2）
- ・出席率が5割以下であるなど学修意欲が著しく低い状況にあると判定したこと
- ・連続で「警告」に該当すること

(2) 警告

次のいずれかに該当した場合

- ・修得単位数が標準単位数の6割以下であること

- ・ GPA が下位 4 分の 1 に属すること
- ・ 出席率が 8 割以下であるなど学修意欲が低い状況にあると判定したこと

(注 1) 修業年限で卒業できないことの確定基準は I 回生終了時点で修得単位数が 16 単位未満。

(注 2) 標準単位数は I 回生終了時点で 33 単位。

その他、大学等修学支援法及び機構法に定める基準に従い、該当者（退学、停学、休学、復学等）に対し、手続を経て、支援打ち切り、支援の停止、支援の再開を行います。

詳細は下記で確認をして下さい。

日本学生支援機構の奨学金の HP

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/index.html>

文部科学省の高等教育の修学支援新制度の HP

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

◆卒業後の進路について

1. 就職について

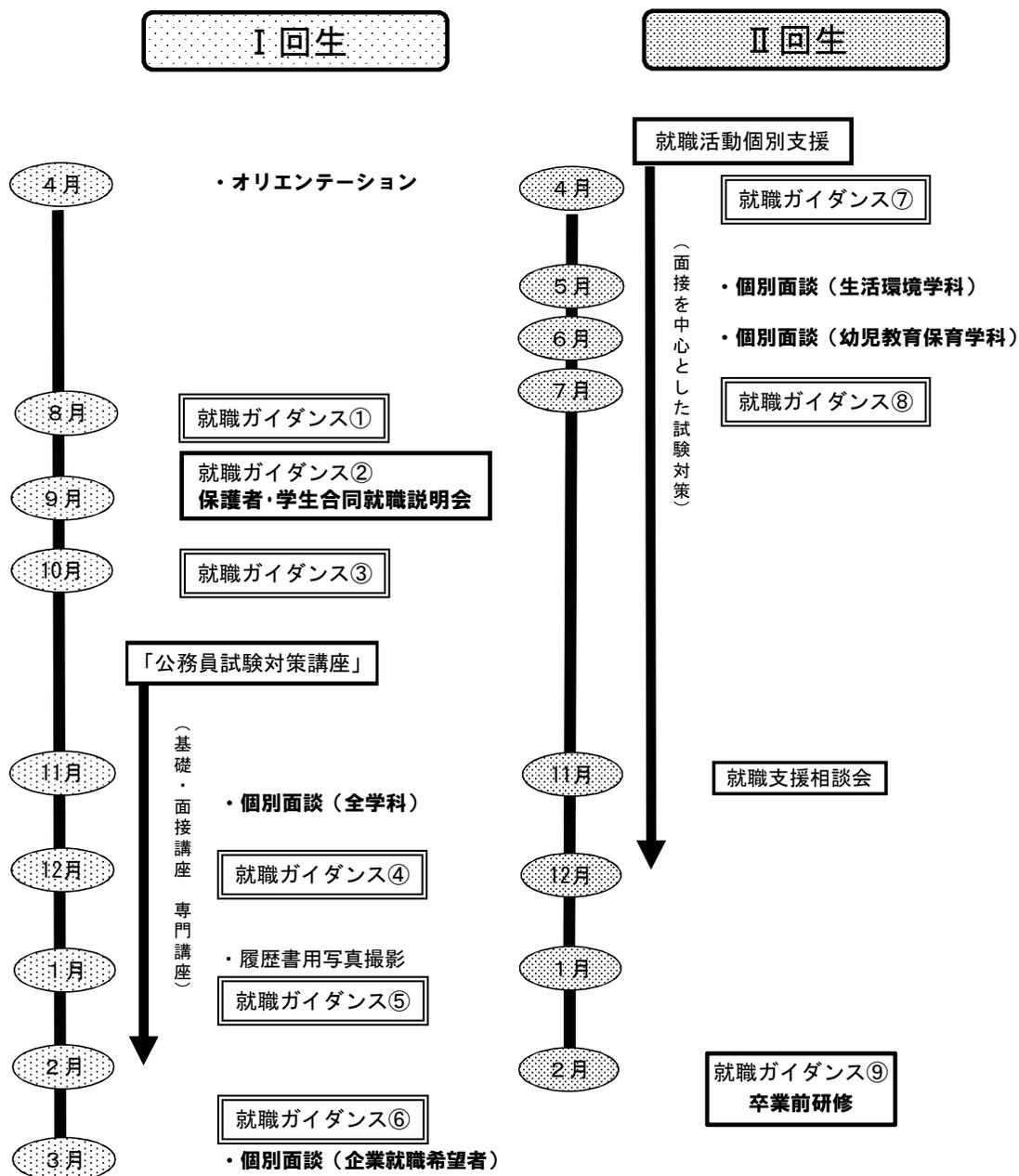
- ◇就職活動は入学したその日から始まっています。I回生時の過ごし方や、努力の積み重ねが、採用試験の成績を左右し、希望の職業への就職につながります。
- ◇就職に関する2年間のスケジュールは次ページの通りです。I回生時に「就職活動の手引」を配布しますので、活用しましょう。
- ◇自分は何をしたいのか、何ができるのか、自分の能力や性格をよく考えましょう。I回生時から行われる就職ガイダンス、インターンシップ、ボランティア活動等を通して客観的に自分自身を見つめ、自分の適性、可能性を知ることが第一歩です。
- ◇職業には、業種別、職種別にたくさんの種類があります。社会情勢や自分自身の適性を考えて、自分はどんな業種のどういう仕事を選択するのか、考えることが大切です。
- ◇学生支援室には、企業・福祉施設・幼稚園・保育所等の事業内容や規模、業績や将来性、過去の採用状況に関する資料、各種の求人情報、卒業生の就職活動の記録等を整備しています。
- ◇学生支援室を上手に活用することが、就職への最短の道と言えます。I回生の時から積極的に資料収集や個別相談をしてください。
学生支援室の開室時間は、**8時30分～17時**です。

2. 大学への編入学について

- ◇短大卒業後の進路の一つとして編入学を重視しており、希望する学生を積極的に支援しています。
- (1) 甲子園大学への編入学
 - ◇本学から甲子園大学に編入が出来ます。
 - ◇甲子園大学の編入学試験には特別編入学と一般編入学があります。短大での成績等に関して一定の条件を満たすことで、特別編入学の推薦を受けることができ、優遇措置もあります。
- (2) 他大学への編入学
 - ◇編入学試験は、大学により、また同じ大学でも学部等により、試験内容・実施日・受験資格などが異なります。編入学担当の教員に相談しましょう。
学生支援室には**進学**の資料も用意してあります。

就職支援スケジュール

2年間を通じて次のように、就職活動への支援を行います。



※上記スケジュールは変更されることがある