

◆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・後期及び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、現代社会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としてください。

(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」、~~「芸術と表現」~~、「情報と国際理解」、「園芸」の5分野があります。総合教養科目のうちの「特別演習」、「人権教育の研究」の計2科目5単位が必修科目で、他は原則として選択科目です。

◇総合教養科目の中で、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」です。この科目は、学長講話をはじめ、学内学外の先生方の講演を通して建学の精神を学び、傾聴する態度を養うとともに、現代に求められる大学生としての基礎的能力の向上を目指します。また、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、自分の生き方や考え方を見つめ、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3単位以上修得し、必修の9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。必修科目と全学科共通選択科目、学科選択科目等に分かれており、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

◇各授業科目には科目ナンバーが付番されています。

◇科目ナンバリングは6桁で構成されており、先頭の1桁目は分類コードを示しています。1は総合教養科目、2は学科共通の専門科目、3は生活環境学科の専門科目、4は幼児教育保育学科の専門科目を設定し、科目の分類を行っています。

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	園
必修	人間教育の基礎	100010	特別演習	心を育てる - 大学生として -	4	演習	○	○	○	○	担任				◎	
		100020	人権教育の研究	人権意識の啓発	1	講義		○			森井					
		100040	キャリアデザイン	キャリアをデザインする	2	講義	○				木村雅				○	
		100190	IT 技術Ⅱ	AI・デジタル社会と活用	2	演習		○			近澤			(◎)	○	
選択	社会	100030	日本国憲法	日本国憲法を身近にする	2	講義		○			森井		◎	◎	○	
		100060	社会と防災	環境問題と防災	1	演習			○	早坂・榎・()・森井					○	
	いのちと健康	100070	生命倫理	現代医療における倫理的問題	2	講義			○		浅沼		◎		○	
		100080	臨床心理	こころの健康とその支援	2	講義			○		酒井		◎		○	
		100090	健康とスポーツ科学	健康と運動	1	講義			○		吉田			◎	◎	
		100100	健康とスポーツ科学実践	健康なこころとからだをつくろう	1	実技			○		吉田			◎	◎	
		100110	自己と他者理解の心理学	こころのしくみとはたらき	2	講義	○				酒井				○	
	情報と国際理解	100140	英語Ⅰ	グローバルコミュニケーション	1	演習	○				上村			◎	◎	
		100150	英語Ⅱ	グローバルコミュニケーション	1	演習		○			上村			◎	◎	
		100160	グローバルスタディⅠ	日本の文化アラカルト	2	演習	○				林・藤・上田・榎					
		100170	情報処理論	情報処理の基礎	2	講義	○				近澤					
		100180	IT 技術Ⅰ	アプリケーションソフトの活用	2	演習	○				近澤			(◎)	○	
	園芸	100200	園芸学	園芸の科学と文化	2	講義	○				宮上				○	◎
		100210	園芸福祉概論	園芸の福祉的活用	2	講義		○			吉長・石神・宮上		◎		○	◎

学科別科目表

生活環境学科（ライフキャリアフィールド・介護福祉フィールド）

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	医療			園芸		社		
													医	診	レ	調	ソ		園	ア
必修	300010	生活環境概論	現代の生活環境を考える	2	講義	○				守野・中野										
	300030	地域社会とボランティア論	おもてなしの心とボランティア	2	講義		○			早坂・永藤										
	300040	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	○				宮崎	「社会福祉」と同時開講	◎				◎			○	
	300050	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・酒井		◎								
	300060	生活文化演習	生活力を高めるために	1	演習		○			中野・守野		◎								
	300070	生活と造形表現	造形表現の基礎	1	演習				○	山田										
全 学 科 共 通 選 択 科 目	200005	映像とデジタル表現	映像とデジタル表現の基礎	1	演習		○			近澤										
	200020	IT 技術応用Ⅰ	情報の応用的な利用方法	2	演習			○		近澤										
	200030	IT 技術応用Ⅱ	プログラミング	2	演習				○	近澤										
	200035	情報リテラシー基礎	情報の応用的な活用方法	2	演習		○			近澤										
	200036	情報リテラシー応用	情報の応用的な活用方法	2	演習			○		近澤										
	200040	課題解決演習	社会の多様性や関係性を理解する	2	演習				○	木村雅										
	200045	キャリアデザイン演習	誰もが健康で安心して暮らせる社会	1	演習		○			木村雅										
	200050	発表技法論	話題の整理と表現方法	2	演習			○		木村雅										
	200060	園芸福祉演習	園芸福祉士として活躍するために	2	演習				○	宮上									◎	
	200070	ガーデニングⅠ	初めてのガーデニング	1	演習	○				宮上									◎	
	200080	ガーデニングⅡ	庭づくり	1	演習		○			宮上									◎	
	200090	園芸デザイン	ゆとりある生活のために	1	実習				○	中野・宮上										
	200100	テーブルコーディネート	空間の総合演出	2	演習				○	中野・小山ほか										
	200110	グローバルスタディⅡ	興味・関心のテーマの発見	2	演習		○			林樹・藤・田・晴										
	200120	グローバルスタディⅢ	専門的知識と技能の統合	2	演習				○	林樹・藤・田・晴										
	200130	日本語基礎演習Ⅰ	話し方基礎	2	演習				○	木村雅	Ⅰ・Ⅱ回生同時隔年開講									
	200140	日本語基礎演習Ⅱ	話し方応用	2	演習				○	木村雅	Ⅰ・Ⅱ回生同時隔年開講									
	200150	アロマコーディネート	社会で役立てられるアロマセラピー知識全般と実技演習	2	演習		○			家永									◎	
	200160	インターンシップ	関心のある分野での実践力を磨く	4	実習		○	○		専任										
	200170	卒業研究	知識・技術の追求	2	演習				○	専任										
生 活 環 境 学 科 選 択 科 目	300100	フードデザインサイエンス	食品加工の科学と実践	2	演習			○		中野										
	300150	暮らしの行事と文化	和洋の行事、儀礼と文化	2	講義				○	中野・木村雅										
	300180	福祉制度論	高齢者福祉と介護保険制度	2	講義	○				宮崎		◎					◎			
	300200	チームマネジメント	医療・介護の質を高めるマネジメント	2	講義				○	木村弘		◎								
	300210	医療管理学概論	病院管理・医療秘書実務	2	講義	○				尾崎	「医療秘書実務」を含む	◎	◎	◎	◎	◎				
	300220	薬の知識	知っておきたい薬の基礎知識	2	講義		○			瀬尾			◎	◎	◎					
	300230	医療事務総論	診療報酬事務総論	2	講義		○			尾崎			◎	◎	◎	◎				
	300240	医療保険請求事務演習・ 調剤保険請求事務演習	診療報酬事務演習 調剤保険請求事務演習	2	演習		○			尾崎ほか			◎	◎	◎	◎				
	300250	レバノコンピュータ技術演習	診療報酬実践演習	2	演習			○		近澤			◎	◎	◎	◎				
	300260	人体の構造と機能	こころとからだのしくみの理解	2	講義	○				七田		◎	◎	◎	◎	◎				○
	300270	こころとからだのしくみⅠ	「休息・睡眠」「身じたく」「移動」 に関連したこころとからだのしくみ	2	講義	○				木村弘		◎								
	300280	こころとからだのしくみⅡ	「食事」「入浴・清潔保持」「排泄」 に関連したこころとからだのしくみ	2	講義		○			木村弘		◎								

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	医療			園芸		社			
													医	診	レ	調	ソ		園	ア	
生活環境 学科 選択科目	300290	こころとからだのしくみⅢ	身体機能の低下・障害がこころとからだに及ぼす影響・人生の最終段階の7に関連したしくみ	2	講義			○		早川		◎									
	300300	発達と老化Ⅰ	人間の成長と発達の基礎的理解	2	講義	○				堀内		◎									
	300310	発達と老化Ⅱ	老化に伴うこころとからだの変化と生活	2	講義		○			堀内		◎									
	300320	認知症の理解Ⅰ	認知症を取り巻く状況と医学的・心理的側面の基礎的理解	2	講義		○			堀内		◎									
	300330	認知症の理解Ⅱ	認知症に伴う生活への影響と認知症ケア	2	講義			○		堀内		◎									
	300340	障害の理解Ⅰ	障害の基礎的理解	2	講義	○				丸山		◎									
	300350	障害の理解Ⅱ	障害のある人の生活と支援	2	講義		○			丸山		◎									
	300360	介護概論	介護を必要とする人の理解	2	講義	○				重松		◎								○	
介護 福祉 フ イ ー ル ド の み 選 択 科 目	300370	介護の基本Ⅰ	介護福祉士の役割と機能	2	講義	○				保倉		◎									
	300380	介護の基本Ⅱ	介護を必要とする人の生活を支えるしくみ	2	講義		○			保倉		◎									
	300390	介護の基本Ⅲ	協働する多職種の役割と機能	2	講義			○		重松		◎									
	300400	介護の基本Ⅳ	介護従事者の安全	4	講義				○	木村弘・重松		◎									
	300410	コミュニケーション技術Ⅰ	コミュニケーションの基本	2	演習		○			重松		◎									
	300420	コミュニケーション技術Ⅱ	手話と点字の活用	2	演習			○		安田・山下		◎									
	300430	生活環境支援技術Ⅰ	自立に向けた医住環境の調整福祉用具の意義と活用	1	演習			○		瀬部		◎									
	300440	生活環境支援技術Ⅱ	自立に向けた家事の介護	1	演習				○	守野		◎									
	300450	生活支援技術Ⅰ	生活支援の理解 自立に向けた生活支援技術	2	演習	○				(池田)		◎									
	300460	生活支援技術Ⅱ	自立に向けた生活支援技術	2	演習		○			(池田)		◎									
	300470	生活支援技術Ⅲ	福祉レクリエーションでの支援	1	演習		○			梶本		◎									
	300480	生活支援技術Ⅳ	利用者の状態・状況に応じた生活支援	1	演習			○		早川		◎									
	300490	生活支援技術Ⅴ	人生の最終段階における介護	2	講義				○	早川		◎									
	300500	介護過程Ⅰ	介護過程の意義と目的	2	演習	○				(池田)		◎									
	300510	介護過程Ⅱ	介護過程の展開	4	演習		○			(池田)		◎									
	300520	介護過程Ⅲ	介護過程の実践	2	演習			○		重松		◎									
	300530	介護過程Ⅳ	事例研究の基礎的理解	2	演習				○	(池田)		◎									
	300540	介護実習	介護体験と実践力の習得	10	実習	○	○	○	○	木村弘・(池田)		◎									
	300550	介護総合演習Ⅰ	介護実習Ⅰ-①に向けて	1	演習	○				(池田)		◎									
	300560	介護総合演習Ⅱ	介護実習Ⅰ-②、Ⅱ-①に向けて	1	演習		○			(池田)		◎									
	300570	介護総合演習Ⅲ	介護実習Ⅱ-②、Ⅰ-③に向けて	1	演習			○		木村弘		◎									
	300580	介護総合演習Ⅳ	介護実習から得た学び	1	演習				○	木村弘		◎									
	300590	医療的ケアⅠ	医療的ケア実施の基礎知識	4	講義			○		七田		◎									
	300600	医療的ケアⅡ	医療的ケア演習	2	演習				○	七田・木村弘		◎									

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	園	ア	社
														2級	1級				
必修	400010	保育者論	保育者の役割と責任	2	講義		○			堀田		◎◎							
	400020	教育原理	教育の基礎理論の習得	2	講義			○		奥本・吉田		◎◎						○	
	400030	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			◎					○	
	400040	社会福祉	社会福祉の基礎的理解	2	講義			○		宮崎	「社会福祉概論」と同時開講		◎					○	
	400050	幼児音楽基礎Ⅰ	保育音楽基礎	1	演習		○			上田・田中眞・種子田			○						
	400055	映像とデジタル表現	映像とデジタル表現の基礎	1	演習		○			近澤									
全学科共通選択	200010	生活と造形表現	造形表現の基礎	1	演習				○	山田			○						
	200011	生活文化演習	生活力を高めるために	1	演習		○			中野・守野			○						
	200020	IT 技術応用Ⅰ	情報の応用的な利用方法	2	演習			○		近澤									
	200030	IT 技術応用Ⅱ	プログラミング	2	演習				○	近澤									
	200035	情報リテラシー基礎	情報の応用的な活用方法	2	演習		○			近澤									
	200036	情報リテラシー応用	情報の応用的な活用方法	2	演習			○		近澤									
	200040	課題解決演習	社会の多様性や関係性を理解する	2	演習				○	木村雅									
	200045	キャリアデザイン演習	誰もが健康で安心して暮らせる社会	1	演習		○			木村雅									
	200050	発表技法論	話題の整理と表現方法	2	演習			○		木村雅									
	200060	園芸福祉演習	園芸福祉士として活躍するために	2	演習			○		宮上								◎	
	200070	ガーデニングⅠ	初めてのガーデニング	1	演習	○				宮上								◎	
	200080	ガーデニングⅡ	庭づくり	1	演習		○			宮上								◎	
	200090	園芸デザイン	ゆとりある生活のために	1	実習				○	中野・宮上									
	200100	テーブルコーディネート	空間の総合演出	2	演習			○		中野・小山ほか									
	200110	グローバルスタディⅡ	興味・関心のテーマの発見	2	演習		○			林樹・緑・上田・囀									
	200120	グローバルスタディⅢ	専門的知識と技能の統合	2	演習			○		林樹・緑・上田・囀									
	200130	日本語基礎演習Ⅰ	話し方基礎	2	演習			○		木村雅	Ⅰ・Ⅱ回生同時隔年開講								
	200140	日本語基礎演習Ⅱ	話し方応用	2	演習				○	木村雅	Ⅰ・Ⅱ回生同時隔年開講								
	200150	アロマコーディネート	社会で役立てられるアロマセラピー知識全般と実技演習	2	演習		○			家永								◎	
	200160	インターンシップ	関心のある分野での実践力を磨く	4	実習		○	○		専任									
	200170	卒業研究	知識・技術の追求	2	演習				○	専任									
学科選択科目	400060	幼児音楽基礎Ⅱ	保育音楽応用	1	演習			○		上田・田中眞・種子田			○						
	400070	ピアノ基礎	ピアノ入門	1	演習	○				上田・田中眞・種子田			○						
	400080	幼児教育基礎演習	保育者のための基礎力を養う	1	演習	○				上田・林樹・近澤・宮崎			○						
	400090	子ども家庭福祉	子育て家庭支援の基本と体制	2	講義			○		丸山			◎						
	400100	社会的養護Ⅰ	子育て支援の特性と実際	2	講義		○			宮崎			◎						
	400110	社会的養護Ⅱ	社会的養護の実際	1	演習				○	丸山			◎						
	400120	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	○				酒井・友竹		◎◎							
	400130	保育の心理学Ⅱ	子どもの理解と援助	1	演習		○			矢川		◎◎							
	400140	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			◎						
	400150	子どもの保健	子どもの心身の健康と保健	2	講義	○				藤井			◎						
	400160	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			◎						
	400170	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			◎						
	400180	子ども家庭支援論	子育て家庭支援の基本と体制	2	講義				○	宮崎			◎						
	400190	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		◎◎							
	400200	保育内容総論	保育内容の基本と実践	1	演習				○	藤原		◎◎							

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	園	ア	社
														2級	1級				
学 科 選 択 科 目	400210	保育内容健康	子どもの健康を支える	1	演習	○				藤原		◎	◎						
	400220	保育内容人間関係	人間関係の発達への支援	1	演習				○	酒井		◎	◎						
	400230	保育内容環境	乳幼児の発達と理解	1	演習		○			藤原		◎	◎						
	400240	保育内容言葉	子どもの言葉と保育の実際	1	演習		○			千原		◎	◎						
	400250	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		◎	◎						
	400260	乳児保育Ⅰ	乳児保育の目的や内容	2	講義	○				藤原・堀田			◎						
	400270	乳児保育Ⅱ	乳児保育の方法や環境構成	1	演習		○			藤原・堀田			◎						
	400280	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	○				酒井・相澤・木戸		◎	◎						
	400290	保育相談支援	子育て支援の特性と実際	1	演習			○		菱谷		◎	◎						
	400300	子どもと遊び	子どもの発達と遊び	1	演習		○			原田			◎						
	400310	子どもと環境	保育に活かす環境	1	演習	○				藤原		◎	◎						
	400320	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		◎	○						
	400330	子どもと造形表現	造形表現の実践	1	演習	○				山田		◎	◎						
	400340	子どもと言葉	言葉を豊かに育てる実践	1	演習	○				千原		◎	◎						
	400350	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			○						
	400360	リトミック	3歳児のリトミック	1	演習		○			馬場			○	◎	◎				
	400370	リトミック応用	4・5歳児のリトミック	1	演習				○	馬場					◎				
	400380	教育方法と技術	教育の指導法・技術の習得	2	演習				○	千原		◎	○						
	400390	教育実習	幼稚園での教育実習	4	実習				適	堀田・千原・藤原		◎							
	400400	教育実習指導	教育実習の事前事後学習	1	演習				○	堀田・千原・藤原		◎							
	400410	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・藤原・宮崎			◎						
	400420	保育実習指導Ⅰ	保育実習Ⅰ事前事後学習	2	演習	○				堀田・藤原・宮崎			◎						
	400430	保育実習Ⅱ	保育所における実習	2	実習				適	堀田・藤原・宮崎			(◎)						
	400440	保育実習Ⅲ	児童福祉施設実習	2	実習				適	堀田・藤原・宮崎			(◎)						
	400450	保育実習指導Ⅱ	保育実習Ⅱ事前・事後学習	1	演習		○			堀田・藤原・宮崎			(◎)						
	400460	保育実習指導Ⅲ	保育実習Ⅲ事前・事後学習	1	演習		○			堀田・藤原・宮崎			(◎)						
	400470	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		◎	◎						
	400480	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						◎			
	400490	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						◎			

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、大手前短期大学

◇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」「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、指定の期日までに教務システムに入力し、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、学生が自身自身で“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】

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

1. GPA の計算は、成績発表後に通知します。
2. GPA は、実習審査や就職活動の推薦書、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、事前に教務課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または暴風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。教務システムで確認してください。

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または暴風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。教務システムで確認してください。

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（10月～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（Ⅱ回生 1月）

卒業を間近にした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す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・コモンズの利用について

◇ラーニング・コモンズとは、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・コモンズを利用し、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、次の一歩が始まります。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、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、積極的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、課題図書を選定、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、調和のとれた蔵書の構成に力を入れ、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。
- ・I 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。
- ・パソコンによる蔵書検索システム（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。

- ・図書館の利用方法
- ・文献の調べ方、資料の探し方（所蔵調査・入手方法）
- ・特定のテーマについての情報検索支援
- ・他大学の図書館等の利用
- ・その他学習、調査、研究に必要な文献や情報の検索方法

(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による情報検索が可能です。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.30)
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. 医療管理秘書士・診療実務士 (P.31)
一般社団法人医療教育協会が発行する資格
3. レセプト点検実務士 (P.31)
一般社団法人医療教育協会が発行する資格
4. 調剤秘書士 (P.32)
一般社団法人医療教育協会が発行する資格
5. 保健医療ソーシャルワーカー (P.32)
一般社団法人医療教育協会が発行する資格
6. 幼稚園教諭二種免許状 (P.33)
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
7. 「保育士」資格 (P.34)
0歳から18歳までの子どもを養育する保育の専門職
8. 幼稚園・保育園のためのリトミック2級指導資格 (P.35)
リトミック研究センターが発行する資格
9. 幼稚園・保育園のためのリトミック1級指導資格 (P.35)
リトミック研究センターが発行する資格
10. 認定絵本士資格 (P.35)
国立青少年教育振興機構が発行する資格
11. アロマコーディネーター (P.36)
日本アロマコーディネーター協会が発行する資格
12. 初級園芸福祉士 (P.36)
日本園芸福祉普及協会が発行する資格
13. 社会福祉主事任用資格 (P.37)
厚生労働省が認定する資格

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 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	
	社会の理解 人間と社会に関する選択科目	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	
		社会福祉概論 福祉制度論	講義 講義	30 30	2 2	
介護	介護の基本	園芸福祉概論	講義	30	2	
		日本国憲法	講義	30	2	
		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	
	コミュニケーション技術	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	生活文化演習	演習	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	
		生活支援技術Ⅰ	演習	60	2	
		生活支援技術Ⅱ	演習	60	2	
		生活支援技術Ⅲ	演習	30	1	
		生活支援技術Ⅳ	演習	30	1	
		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	
	実習 介護	介護実習	実習	450	10	
介護	総合演習 介護	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	
	ここからだのしくみ	人体の構造と機能	講義	30	2	
		ここからだのしくみⅠ	講義	30	2	
		ここからだのしくみⅡ	講義	30	2	
		ここからだのしくみ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	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Ⅰ	講義	60	4	
		医療的ケアⅡ	演習	60	2	

2. 「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検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関する費用は、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
	人 体 の 構 造 と 機 能	講義	2	
	薬 の 知 識	講義	2	
	医 療 事 務 総 論	講義	2	
	医療保険請求事務演習・調剤保険請求事務演習	演習	2	
	レセプトコンピューター技術演習	演習	2	

3. 「レセプト点検実務士」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検定試験に合格した者は、同協会の「レセプト点検実務士」の資格が与えられます。

◇受験料および資格登録に関する費用は、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
	人 体 の 構 造 と 機 能	講義	2	
	薬 の 知 識	講義	2	
	医 療 事 務 総 論	講義	2	
	医療保険請求事務演習・調剤保険請求事務演習	演習	2	
	レセプトコンピューター技術演習	演習	2	

4. 「調剤秘書士」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検定試験に合格した者は、同協会の「調剤秘書士」の資格が与えられます。

◇受験料および資格登録に関する費用は、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
	人 体 の 構 造 と 機 能	講義	2	
	薬 の 知 識	講義	2	
	医 療 事 務 総 論	講義	2	
	医療保険請求事務演習・調剤保険請求事務演習	演習	2	
	レセプトコンピューター技術演習	演習	2	

5. 「保健医療ソーシャルワーカー」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検定試験に合格した者は、同協会の「保健医療ソーシャルワーカー」の資格が与えられます。

◇受験料および資格登録に関する費用は、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
	人 体 の 構 造 と 機 能	講義	2	
	医 療 事 務 総 論	講義	2	
	医療保険請求事務演習・調剤保険請求事務演習	演習	2	
	レセプトコンピューター技術演習	演習	2	
	社 会 福 祉 概 論	講義	2	
	福 祉 制 度 論	講義	2	

6. 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
指導法に関する科目 領域及び保育内容の 専門的事項 領域に関する	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	1		
		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	保育内容の指導法 （情報機器及び教材 の活用を含む。）	保育内容総論	1	
		保育内容健康	1	
		保育内容人間関係	1	
		保育内容環境	1	
		保育内容言葉	1	
		保育内容表現	1	
		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	
	教育課程の意義及び編成の方法 (カリキュラム・マネジメントを含む)		保育カリキュラム論	2	
教育相談等に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。)	4	教育方法と技術	2	
	幼児理解の理論及び方法		保育の心理学Ⅱ	1	
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)		保育相談支援	1	
教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習指導	1	
	学校体験活動		教育実習	4	
	教職実践演習				
合 計		19		2	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	健康とスポーツ科学	1		
		健康とスポーツ科学実践	1		
外国語コミュニケーション	2	英語Ⅰ	1		
		英語Ⅱ	1		
情報機器の操作	2	IT技術Ⅰ		2	
		IT技術Ⅱ		2	
合 計	8		6	2	

二科目のうち
一科目選択

7. 「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	保育原理解	講義	30	2	
	保育原理解	講義	30	2	
	子ども家庭福祉	講義	30	2	
	社会福祉	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	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	
	子どもの保健	講義	30	2	
	子どもの食と栄養	演習	30	2	
保育の内容・方法に関する科目	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	
	子どもと環境	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	
実保育	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	演習	30	1	
	英語Ⅱ	演習	30	1	
	健康とスポーツ科学	講義	15	1	
	健康とスポーツ科学実践	実技	30	1	

(必修)

本学独自科目	特別演習	演習	120	4	
--------	------	----	-----	---	--

(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	生命倫理	講義	30	2	
	芸術福祉概論	講義	30	2	
	生活文化演習	演習	30	1	
	ガーデニングⅠ	演習	30	1	
	ガーデニングⅡ	演習	30	1	
保育の対象の理解に関する科目	臨床心理学	講義	30	2	15単位以上取得
	教育方法と技術	演習	30	2	
	自己と他者理解の心理学	講義	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	15単位以上取得
	幼児教育基礎演習	演習	30	1	
	保育総合表現Ⅰ	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	
	リトミック基礎Ⅰ	演習	30	1	
	ピアノ基礎Ⅰ	演習	30	1	
	ピアノ基礎Ⅱ	演習	30	1	
保育実習	保育実習Ⅱ	実習	80	2	3単位以上取得
	保育実習Ⅲ	実習	80	2	
	保育実習指導Ⅱ	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
	IT技術Ⅰ	演習	30	2	
	IT技術Ⅱ	演習	30	2	
	キャリアデザイン	講義	30	2	
	生活と造形表現	演習	30	1	

(選択必修)

本学独自科目	社会と防災	演習	30	1	2単位以上取得
	日本語基礎演習Ⅰ	演習	30	2	
	日本語基礎演習Ⅱ	演習	30	2	
	園芸学	講義	30	2	

8. 「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

9. 「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

10. 「認定絵本士」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「認定絵本士」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

11. 「アロマコーディネーター」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

12. 「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。

	授 業 科 目	授業形態	単位数
必修科目	園芸学	講義	2
	園芸福祉概論	講義	2
	園芸福祉演習	演習	2
	ガーデニングⅠ	演習	1
	ガーデニングⅡ	演習	1

13. 「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	
人体の構造と機能	

<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科目履修
保育原理	
教育原理	

◆学生生活の基本について

1. 教務システムについて

学生生活における連絡事項の確認など、多くの場面で教務システムを利用します。毎日1回は、教務システムにログインして、連絡事項等を確認してください。なお、ログインのための、ID やパスワードは教務課より、各自に伝えられます。

2. 身上に関する事

- (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。

3. 学生証・学章について

- (1) 入学と同時に電子学生証が利用できるようになります。
- (2) 入学と同時に学章が配付されます。
- (3) 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。
- (4) 電子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、直ちに利用できなくなります。
- (5) 試験を受けるときは、必ず学生証を提示してください。
- (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。

4. 学内および学外活動に関する事

- (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。

5. 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) 学長が不適当と認めたとき。

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。

6. 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) 通学時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記録、また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る場合があります。

7. 学生支援に関すること

学業生活およ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。

8. 快適なカレッジライフを目指して ハラスメント(いじめ、嫌がらせ)のない短大に

甲子園短期大学では、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) ハラスメントとは

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、教職員または学生が、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、教職員が、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) ハラスメントの被害を受けた場合

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。

◇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。

◇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教職員に相談しましょう。本学にも相談の窓口があります。

(3) 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、ハラスメントに関する相談員が行います。相談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、連絡を受けた相談員の他に、もう1名の相談員が同席します。そのうち

少なくとも1名は、相談者と同性の相談員が含まれるように配慮します。

9. 新型コロナウイルス等の感染症に関する対策について

- (1) 学内では以下のことを心がけてください。

◇手指の衛生・検温◇

○登学時に、手指をアルコール消毒し、検温してください。

◇マスクの着用◇

○マスクの着用は各自の判断に委ねることを基本とします。

※状況によりマスク着用を推奨する場合があります。

◇授業・食事◇

○授業では、決められた席に着席してください。

○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控えてください。

◇登学◇

○発熱や咳等の症状がある場合は、登学を控えてください。その場合は担任または学年主任に連絡してください。

○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へ相談してください。新型コロナウイルス等の感染が陽性と特定された場合は適切な処置を受けるとともに、必ず担任または学年主任へ連絡してください。

- (2) 外出・アルバイト等について

○アルバイト先や家庭等、自身の周囲に感染者が判明した場合、自己判断せずにまず担任または学年主任に連絡を入れ、指示を受けてください。

※ 状況により変更する場合があります。最新情報はHPを確認してください。

10. 短大学舎の開いている時間

平日 7:30～18:30

夏期休暇期間 7:30～18:00

※年末・年始、夏期休業日は閉館

◆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

◇学友会は本学の学生が、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

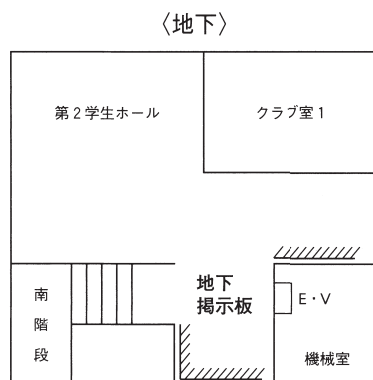
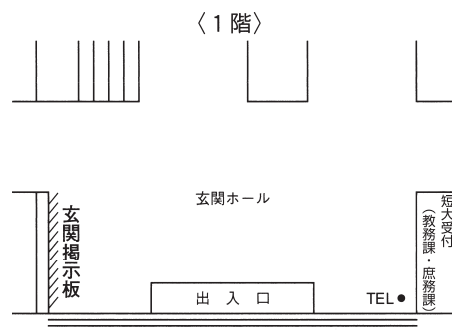
◇伝達すべき事項は、教務システム及び玄関ホールの《玄関掲示板》に貼り出されます。

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、まず玄関及び地下の掲示の確認から

◇教務システム及び掲示を見落としたため生じる不都合に関しては、すべて学生本人が責任を負わなければなりません。毎日、確認するよう習慣づけてください。



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。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。雑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。

清掃は清掃割り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】

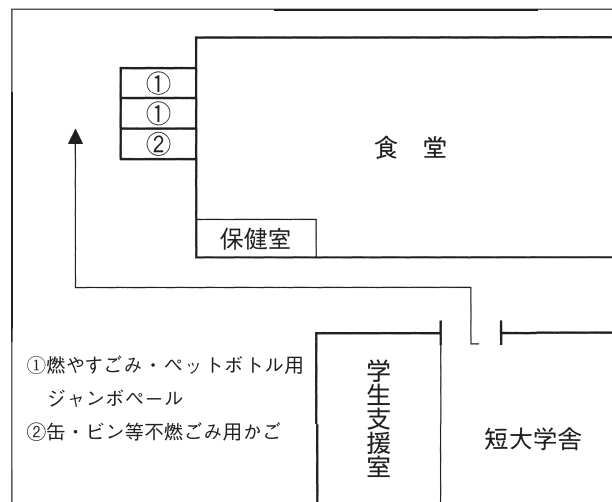
通常授業期間中、決められた場所の清掃を行う通常清掃のほか、長期休暇の前や行事の前後などに行う特別清掃があります。

【美化当番】

各講義後に黒板・ホワイトボード等の清掃、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 燃やすごみ② 産業廃棄物（プラスチック・ペットボトル他）は、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は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。食中毒や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。
- (2) 本学敷地内で飲酒や喫煙をした場合は、処分されます。

◇ 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すること。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（無い場合は、サドル下の支柱の見えるところ）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. 表彰・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久米利男前学院長が、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、就職することを条件に就職内定特別支援金 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

※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.53～P.54) 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) 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等、各都道府県の指定する団体
- 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 年以内に貸付を受けた都道府県内で、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) 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）等、各都道府県の指定する団体
- 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、貸付を受けた都道府県の保育所等で 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。

